

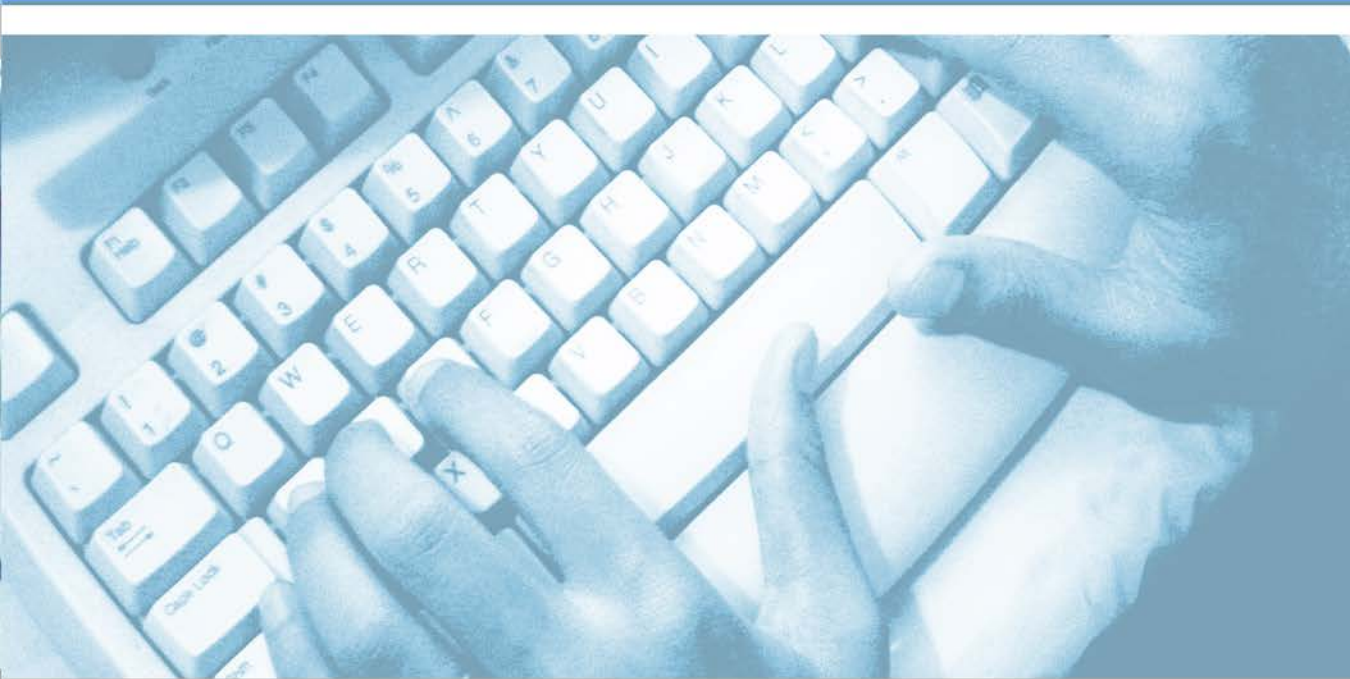


ADMINISTRACION DE USUARIOS AEMPS

Manual de usuarios

Versión 2.00

**Agencia Española de Medicamentos
y Productos Sanitarios**



agencia española de
medicamentos y
productos sanitarios



Sede
Electrónica



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	1
2. ENTRADA AL SISTEMA	1
2.1. Portal de entrada	1
2.1.1. Solicitudes de alta de nueva empresa/laboratorio (Registro de nueva empresa/laboratorio)	2
2.1.2. Solicitud de administración (para usuarios previamente registrados en la AEMPS)	3
2.2. Acceso al Panel del control (módulo de gestión de usuarios)	4
2.2.1. Opciones de Usuario.....	5
2.2.2. Administración de Laboratorios (Solo visible para usuarios administradores).....	6

1. INTRODUCCIÓN

La aplicación de **Administración de Usuarios AEMPS**, está pensada y diseñada para facilitar a los usuarios de los diferentes laboratorios y empresas, los mecanismos de actualización de datos y gestión de sus usuarios. Actualmente existen dos roles para acceder a la aplicación: USUARIO ESTANDAR y USUARIO ADMINISTRADOR.

2. ENTRADA AL SISTEMA

Para acceder a la aplicación, el usuario debe de hacer uso de sus credenciales de acceso (usuario y contraseña).

● IMPORTANTE:

- En caso el usuario no tenga credenciales de acceso y la entidad ya existiese dada de alta en nuestra base de datos, debe de ponerse en contacto con el **usuario administrador** de dicha entidad para solicitarle las credenciales.
- En caso el usuario y la entidad, no figuren como dados de alta en nuestra base de datos, podrán solicitar dichas altas desde la página principal (portal de entrada), de nuestra aplicación.

2.1. Portal de entrada

Para acceder a la aplicación se utilizará el siguiente enlace:

<https://sinaem.agemed.es/registroaemps/Pages/acceso.aspx>

Al dar clic en la url podrá ver el portal de entrada a la aplicación, desde donde puede acceder a la aplicación con sus credenciales y/o acceder a los formularios de “solicitud de alta de nueva empresa/laboratorio” y “solicitud de acceso como administrador”.

Botones disponibles:

ACCEDER: Una vez introducido el usuario y la contraseña, pulsar este botón para acceder al módulo de gestión de usuarios (Panel de Control).

RESTABLECER CONTRASEÑA: Si no recuerda su contraseña, puede pulsar este botón para que se le envíe un enlace a la dirección de email con la que se registró y así poder restablecerla.



Además de los botones, podrá encontrar dos hipervínculos para solicitar el registro de una nueva empresa/laboratorio y para solicitar permisos de administrador en la aplicación:

REGISTRO DE NUEVA EMPRESA/LABORATORIO: Si desea registrar un nuevo laboratorio/empresa pulse en el enlace y accederá al formulario de registro.

- **IMPORTANTE:** El usuario que indique no debe de haber sido registrado en nuestros sistemas previamente.

SOLICITUD DE ADMINISTRACIÓN: Si desea obtener permisos de administración de usuarios para un laboratorio, pulse en el enlace y accederá al formulario de solicitud.

- **IMPORTANTE:** El usuario debe de estar dado de alta previamente en el sistema, así este no figure necesariamente como usuario del laboratorio para el que se solicitan los permisos de administración.

2.1.1. Solicitudes de alta de nueva empresa/laboratorio (Registro de nueva empresa/laboratorio)

Para solicitar el registro de un nuevo laboratorio/empresa y de un nuevo usuario (el cual hará de administrador de los usuarios del laboratorio), rellene el formulario de solicitud y envíelo adjuntando la documentación correspondiente.

Administración de usuarios AEMPS

Acceso >> Registro Usuarios

Registro de Usuario

- Este registro es exclusivamente para nuevos usuarios y nuevas empresas. En cualquier otro caso solicite el alta al administrador de la empresa/laboratorio
 - Los campos marcados con * son obligatorios.
 - La contraseña debe contener mayúsculas y minúsculas, tener al menos 1 número y una longitud entre 8 y 10 caracteres.

Datos Usuario

Nombre: *

Apellido 1: *

Apellido 2:

País:

Provincia:

NIF/NIE:

Teléfono: *

Usuario: *

Correo electrónico: *

Confirmar Correo electrónico: *

Contraseña: *

Confirmar Contraseña: *

Datos Compañía

Nombre Compañía: *

Dirección: *

Código Postal: *

Localidad: *

País: *

Teléfono: *

Fax:

Correo electrónico: *

CIF: *

Acceso a la aplicación

Aplicación:

Rol:

Añadir

No hay datos disponibles

Documentación

Examinar... Adjuntar

Solicitar Acceso Cancelar

Apartados

Datos usuario: Cumplimentar los datos relativos al usuario indicando al menos los campos indicados con un asterisco (*).

- **IMPORTANTE:** El usuario no debe de existir previamente en los registros de la AEMPS.

Datos Compañía: Deberá cumplimentar los datos de la compañía (empresa/laboratorio).

Acceso a la aplicación: En este apartado deberá seleccionar las aplicaciones a las que quiere tener acceso. Una vez seleccionada la aplicación en el desplegable, escoja el rol (si hubiese más de uno), y no olvide pulsar el botón **Añadir** para que esta se añada a la solicitud. Puede seleccionar más de una aplicación a la vez.

Documentación: En este apartado se adjuntarán el/los documento/s necesarios para acreditar los datos del usuario y el laboratorio/empresa (ejemplo: Impuesto Actividades Económicas – IAE).

- **IMPORTANTE:** No olvide darle al botón **Adjuntar** después de haber seleccionado el fichero correspondiente para cargarlo.

Botones disponibles

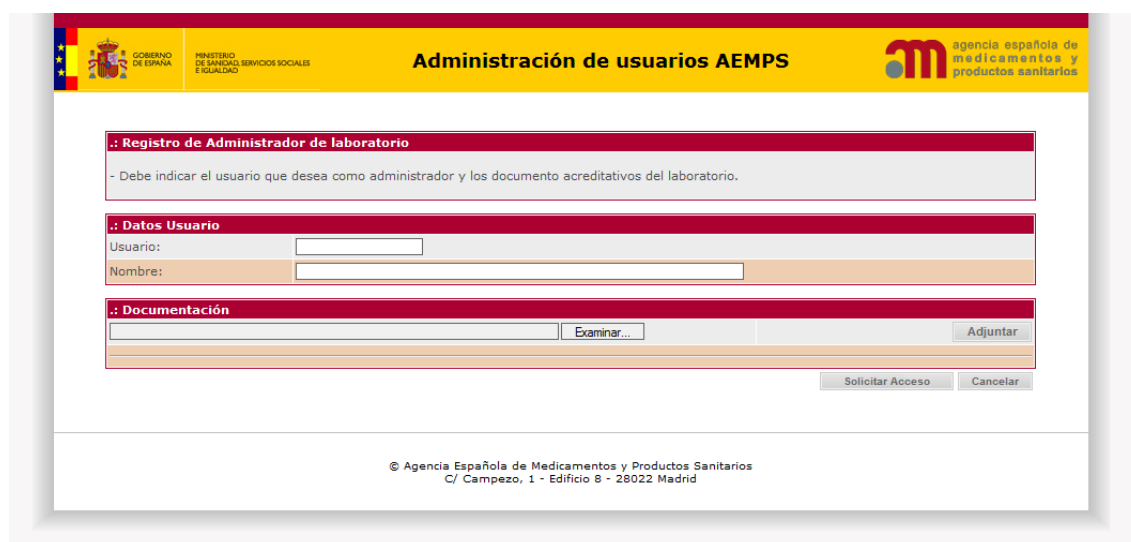
SOLICITAR ACCESO: Guarda y envía la solicitud a la AEMPS. Cuando la solicitud se procese, se le enviara un correo electrónico confirmando el acceso o denegándolo (se le indicaran los motivos).

CANCELAR: Cancela la solicitud y le redirige al formulario de solicitud.

2.1.2. Solicitud de administración (para usuarios previamente registrados en la AEMPS)

En este apartado se podrán solicitar permisos de administrador de usuarios para los distintos laboratorios.

- **IMPORTANTE:** Recuerde que tener rol de ADMINISTRADOR, implica que usted será el responsable de dar las altas y bajas de los usuarios que deseen tener acceso (o deban de dejar de tenerlo), al laboratorio del cual usted sea administrador.



Apartados

Datos usuario: Deberá indicar el código de un usuario existente en el sistema. Al cambiar de campo, el sistema recuperará el nombre completo del usuario.

- **IMPORTANTE:** Si no estuviese registrado en los sistemas de la AEMPS previamente, debe de ponerse en contacto con el administrador de usuarios del laboratorio titular para que lo registre como usuario administrador. En caso no conozca al usuario administrador del laboratorio, debe enviar una carta de autorización del laboratorio titular a edossier@aemps.es. En dicha carta de autorización debe de indicarse de forma expresa que debemos de darle de alta como usuario administrador para ese laboratorio.

Documentación: En este apartado se deberá adjuntar una autorización del laboratorio donde se indique de forma expresa los datos del usuario para el que se solicitan los permisos de administrador. En caso no sea el laboratorio titular sino el representante quien hace la solicitud, deben también adjuntar un poder legal (*Power of Attorney*), que acredite su rol como representante del laboratorio titular para las gestiones ante la AEMPS.

- **IMPORTANTE:** No olvide clicar el botón ADJUNTAR para cargar el fichero correspondiente.

Botones disponibles

SOLICITAR ACCESO: Guarda y envía la solicitud a la AEMPS. Cuando la solicitud se procese, se le enviara un correo electrónico confirmando el acceso o denegándolo (se le indicaran los motivos).

CANCELAR: Cancela la solicitud y le redirige al formulario de solicitud.

- **IMPORTANTE:** Recuerde que tener el rol de administrador de usuarios en un laboratorio, no implica que vaya a gestionar los medicamentos del mismo; por lo tanto, una vez otorgados los permisos, si desea tener acceso a los productos del laboratorio en las aplicaciones, debe de darse acceso a usted mismo como usuario estándar en Administración de usuarios por laboratorio (punto 2.2.2).

2.2. Acceso al Panel del control (módulo de gestión de usuarios)

Para acceder al **PANEL DE CONTROL** de la aplicación de Administración de Usuarios, debe de hacerlo identificándose mediante su usuario y contraseña en los campos indicados.



Administración de usuarios AEMPS

Acceso

Acceso al portal de usuarios


Usuario:

Contraseña:

Restablecer contraseña Acceder

- Acceda para modificar sus datos de registro.
- Los usuarios con perfil de administrador podrán realizar el alta, baja y modificación de usuarios para las diferentes aplicaciones.
- Si desea registrar una nueva empresa/laboratorio pulse aquí.
- Si desea solicitar acceso como administrador de una empresa/laboratorio pulse aquí.

© Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios
C/ Campezo, 1 - Edificio 8 - 28022 Madrid



Administración de usuarios AEMPS

Acceso >> Panel de Control

Opciones de usuario

- Datos del usuario
- Cambiar contraseña

Administración de Laboratorios

- Administración de Usuarios por Laboratorios
- Actualizar eMail y FAX
- Gestionar Administradores

© Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios
C/ Campezo, 1 - Edificio 8 - 28022 Madrid

Mediante el **PANEL DE CONTROL**, se podrán realizar operaciones relacionadas con sus datos personales como usuario estándar (actualización de datos y cambio de contraseña). Además, en caso tenga permisos de administrador, operaciones relacionadas con la gestión de los usuarios del laboratorio del cual es administrador (altas, bajas y otorgar/quitar permisos de administrador a usuarios).

Apartados

Opciones de Usuario: Desde aquí podrá actualizar sus datos personales y cambiar su contraseña.

Administración de Laboratorios: Desde aquí podrá gestionar el acceso de los usuarios a los laboratorios de los que usted sea administrador.

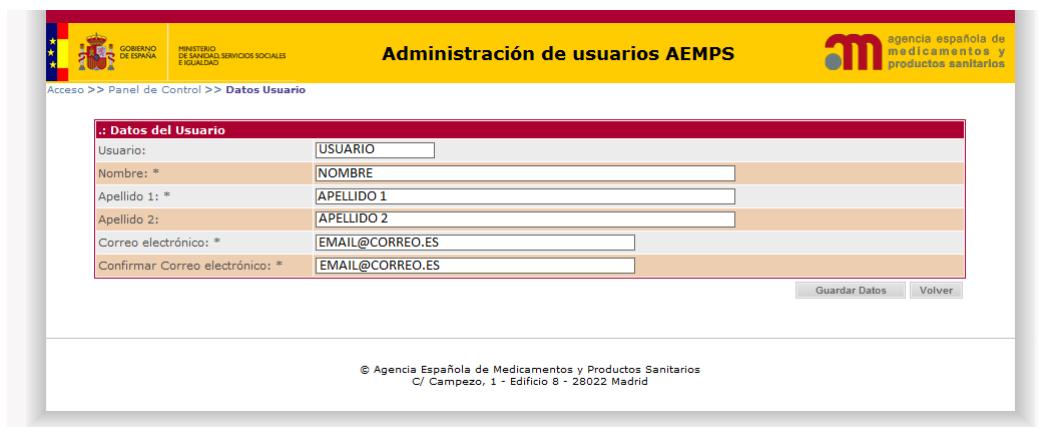
2.2.1. Opciones de Usuario



- **DATOS DEL USUARIO**

En este apartado se podrán modificar sus datos como usuario (nombre, apellidos y correo electrónico).

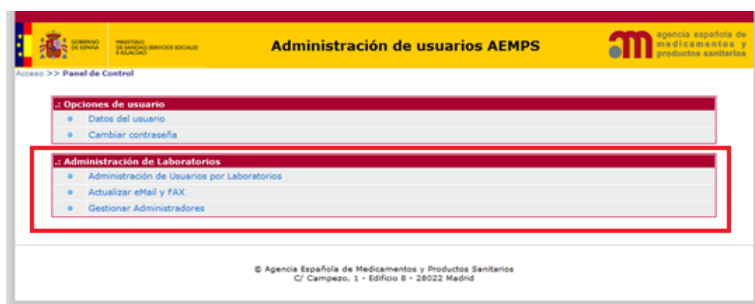
- **IMPORTANTE:** Después de realizar los cambios, no olvide darle clic a **GUARDAR DATOS**.



- **CAMBIAR CONTRASEÑA**


La contraseña nueva debe contener mayúsculas y minúsculas, al menos 1 número, y tener una longitud de entre 8 y 10 caracteres.

2.2.2. Administración de Laboratorios (Solo visible para usuarios administradores)

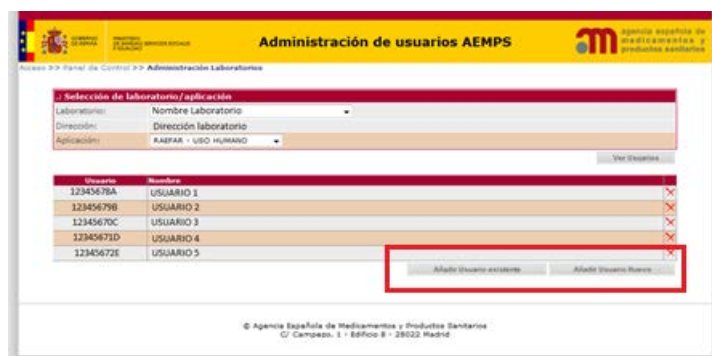


● ADMINISTRACION DE USUARIOS POR LABORATORIO


Desde este apartado, el “administrador de usuarios” podrá ver los usuarios que tienen acceso al laboratorio o laboratorios del cual sea administrador. Para esto, deberá seleccionar el “laboratorio” y la “aplicación” en los desplegados correspondientes, y luego pulsar el botón “VER USUARIOS” para mostrarlos.

El sistema le mostrara la lista de usuarios con permisos de acceso para dicha combinación de “laboratorio-aplicación”, pudiéndose eliminar aquellos que ya no deban tener acceso pulsando en la imagen , en la fila del usuario a eliminar. Además, también podrá añadir usuarios pulsando en los botones situados debajo de la lista de usuarios.

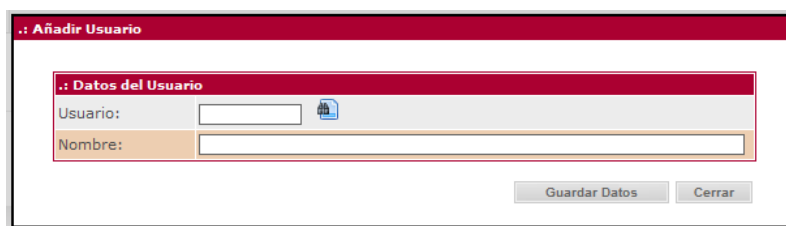
- **IMPORTANTE:** Recuerde que tener rol de ADMINISTRADOR, implica que usted sera el responsable de dar las altas y bajas de los usuarios que deseen tener acceso (o deban de dejar de tenerlo), al laboratorio del cual usted sea administrador.



Botones disponibles

AÑADIR USUARIO EXISTENTE: Desde aquí podrá añadir usuarios que **estén previamente registrados en la AEMPS**. Solo debe de escribir el **USUARIO** por añadir y pulsar el botón . Si el usuario existe en nuestra base de datos, el sistema recuperara el nombre y lo mostrara; por el contrario, si el usuario no existiera recibirá un mensaje de error.

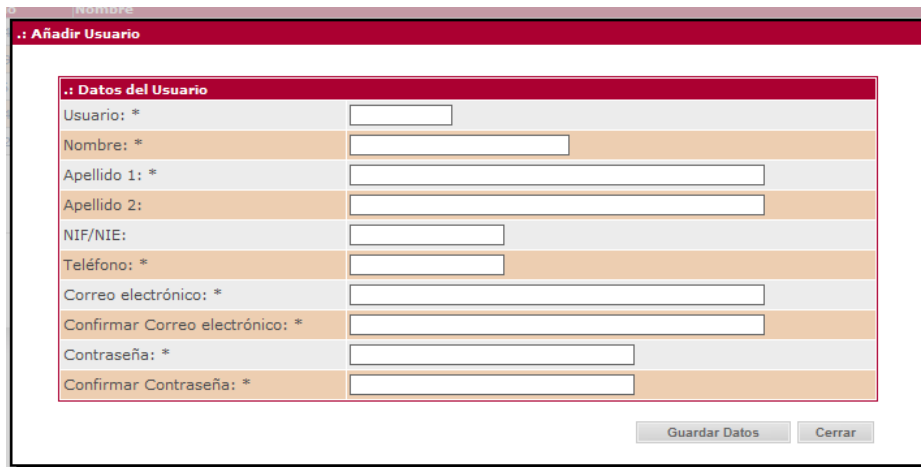
Al pulsar el botón “GUARDAR DATOS” el usuario será añadido como usuario del laboratorio.



- **AÑADIR USUARIO NUEVO:** Desde aquí podrá crear usuarios que **no estén previamente registrados en la AEMPS**. Se deberán rellenar todos los campos marcados con asterisco (*). El sistema comprobará que no exista ningún otro usuario con el mismo nombre, documento de identidad (NIF/NIE), ni con el mismo correo electrónico.

La contraseña deberá cumplir los requisitos de seguridad establecidos (mayúsculas y minúsculas, al menos un número y una longitud entre 8 y 10 caracteres).

Al pulsar el botón “GUARDAR DATOS” el usuario será creado en nuestra base de datos y quedará añadido a dicho laboratorio.

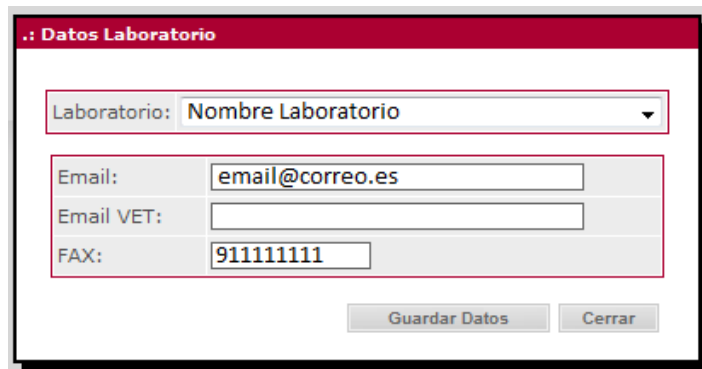


Formulario de "Añadir Usuario" con los siguientes campos:

- Usuario: *
- Nombre: *
- Apellido 1: *
- Apellido 2: *
- NIF/NIE: *
- Teléfono: *
- Correo electrónico: *
- Confirmar Correo electrónico: *
- Contraseña: *
- Confirmar Contraseña: *

Botones: Guardar Datos, Cerrar

- **ACTUALIZAR EMAIL Y FAX**



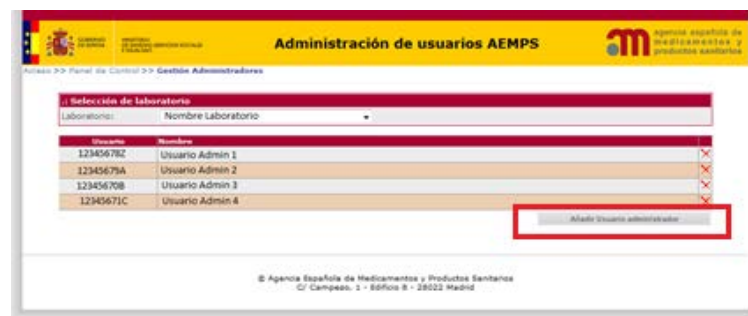
Formulario de "Datos Laboratorio" con los siguientes campos:

- Laboratorio: Nombre Laboratorio
- Email: email@correo.es
- Email VET:
- FAX: 911111111

Botones: Guardar Datos, Cerrar

Desde este apartado, el administrador de usuarios del laboratorio podrá mantener actualizados los datos del laboratorio para las comunicaciones y notificaciones enviadas al mismo (correo electrónico y FAX). **Es obligatorio indicar al menos un correo electrónico.**

- **GESTIONAR ADMINISTRADORES**



Pantalla de "Administración de usuarios AEMPS" que muestra:

- Selección de laboratorio: Nombre Laboratorio
- Tabla de usuarios administradores:

Usuario	Nombre
12345678Z	Usuario Admin 1
12345679A	Usuario Admin 2
12345670B	Usuario Admin 3
12345671C	Usuario Admin 4

Botón: Añadir Usuario administrador

© Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios
C/ Campeon, 1 - Edificio B - 28022 Madrid

Desde este apartado, el administrador de usuarios podrá VER, AÑADIR ADMINISTRADORES y QUITAR PERMISOS DE ADMINISTRADOR para el laboratorio indicado en el desplegable.

Vaya al desplegable, escoja un laboratorio y podrá ver a los usuarios que tienen (al igual que usted), permisos de administrador en dicho laboratorio.

Botones disponibles

AÑADIR USUARIO ADMINISTRADOR: Desde aquí podrá designar más administradores al laboratorio. Para realizar esto, debe de indicar el código de usuario y pulsar el botón . Si el usuario existe en nuestra base de datos, el sistema recuperara el nombre y lo mostrara en el campo NOMBRE, en caso contrario, recibirá un mensaje de error.

Al pulsar el botón “GUARDAR DATOS” el usuario quedara asignado como administrador del laboratorio.

- **IMPORTANTE:** Recuerde que tener el rol de administrador de usuarios en un laboratorio, no implica que vaya a gestionar los medicamentos del mismo; por lo tanto, si desea también gestionar los productos del laboratorio y este le aparezca en las diferentes aplicaciones, debe de darse acceso a usted mismo como usuario estándar en **Administración de usuarios por laboratorio** (punto 2.2.2).

QUITAR PERMISOS DE ADMINISTRADOR: Para quitar los permisos de administrador a un usuario, debe de pulsar en la imagen , situada a la derecha del mismo.

Usuario	Nombre	
12345678Z	Usuario Admin 1	
12345679A	Usuario Admin 2	
12345670B	Usuario Admin 3	
12345671C	Usuario Admin 4	