

L'accesso alle risorse biomediche online ed ai servizi della Biblioteca di Medicina per i dipendenti dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma

Guida alla richiesta delle credenziali per accedere alle banche dati e ai periodici elettronici d'interesse biomedico della Biblioteca di Medicina



Questa GUIDA serve per sapere:

- **Chi** può richiedere le **credenziali**
- Come **richiedere** le **credenziali** per l'accesso alle risorse online
- Come richiedere l'**abilitazione** all'accesso
- Come **accedere** alle **banche dati** ed ai **periodici elettronici**
- Chi contattare in caso di **problemi**

CHI può richiedere le credenziali?

L'AOU è **responsabile dell'accREDITamento** del personale.

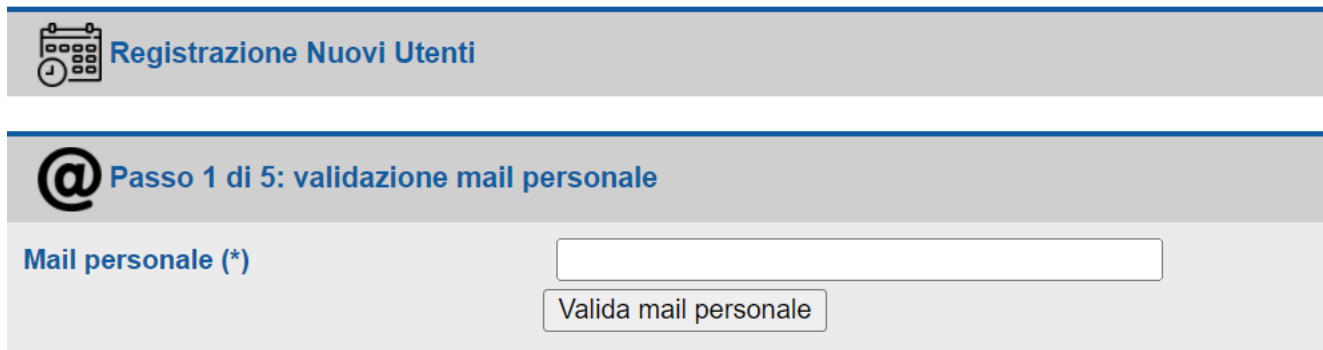
L'Università si impegna a garantire al **personale accreditato** dell'Azienda l'attribuzione di credenziali personali per accedere a **risorse bibliografiche online** d'interesse per il settore biomedico.

Per **personale accreditato** s'intende quello impegnato in funzioni **didattiche** e di **tutoraggio** per Corsi di Studio, Scuole di Specializzazione, Master universitari e Corsi di Perfezionamento e/o nella **ricerca scientifica** effettuata anche all'interno dei Dipartimenti ad attività integrata.

COME richiedere le credenziali?

SOLO LA PRIMA VOLTA

Collegati a <https://www.idem.unipr.it/start/registra> ed inserisci la mail istituzionale del tipo xxxx@ao.pr.it

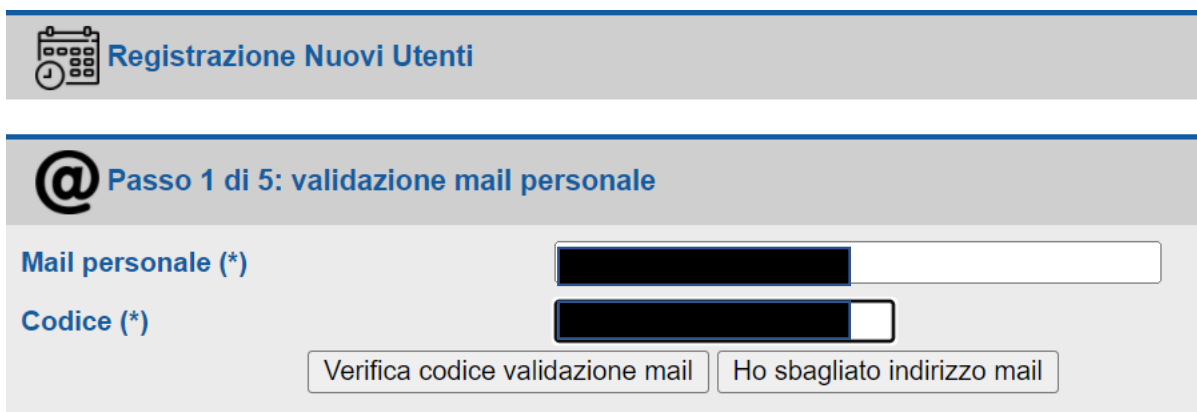


The screenshot shows a web interface for user registration. At the top, there is a grey bar with a calendar icon and the text "Registrazione Nuovi Utenti". Below this, another grey bar contains an @ symbol icon and the text "Passo 1 di 5: validazione mail personale". Underneath, the label "Mail personale (*)" is followed by a white text input field. Below the input field is a button labeled "Valida mail personale".

Clicca su "Valida mail personale" e riceverai via mail un codice per proseguire nella registrazione

COME richiedere le credenziali?


Inserisci il codice ricevuto e clicca su Verifica codice validazione mail



The screenshot shows a web interface for user registration. At the top, there is a header with a calendar icon and the text "Registrazione Nuovi Utenti". Below this, a sub-header features an @ symbol and the text "Passo 1 di 5: validazione mail personale". The main form area contains two input fields: "Mail personale (*)" and "Codice (*)". Both fields are currently obscured by black redaction bars. At the bottom of the form, there are two buttons: "Verifica codice validazione mail" and "Ho sbagliato indirizzo mail".

COME richiedere le credenziali?

Procedi con l'inserimento dei dati personali richiesti

 Passo 2 di 5: dati personali minimi

DATI PRINCIPALI

Codice Fiscale (*) No CF italiano

Nome (*)

Cognome (*)

Cittadinanza (*)

DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO

Tipo Documento di identità (*)

Numero Documento di identità (*)

Ente Emissione Documento (*)

Data di emissione documento (*)
(gg/mm/aaaa)

Data di scadenza documento (*)
(gg/mm/aaaa)

Dichiaro di aver letto l'informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 679/2016.
["Informativa sul trattamento dei dati personali"](#)

COME richiedere le credenziali?

Completato l'inserimento dei dati personali, riceverai, via browser e via mail, dei codici da utilizzare per l'attivazione della password e potrai procedere alla scelta di una password personale

Attivazione password

Passo 1 di 3: scelta password

Username (*)	<input type="text" value="10206254"/>	
Codice attivazione password (*)	<input type="text" value="....."/>	
Scegli la password (*)	<input type="text" value="....."/>	
Ripeti la password (*)	<input type="text" value="....."/>	Le password coincidono
Dichiaro (*) di aver letto il regolamento	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="button" value="Prosegui"/>		

Attivazione password

Passo 2 di 3: inserimento dati per recupero password

Domanda (*)	<input type="text" value="Scegli la domanda"/>
Risposta (*)	<input type="text"/>
Mail personale per il recupero password (*)	<input type="text"/>
<input type="button" value="Prosegui"/>	

COME richiedere le credenziali?

Riceverai, via browser e via mail, una conferma di attivazione password con il riepilogo dei dati inseriti

Attivazione password

Passo 3 di 3: riepilogo dati inseriti

La tua password è stata attivata. Ti abbiamo inviato una conferma all'indirizzo mail personale.

Queste sono le informazioni che hai inserito per l'eventuale recupero in caso di smarrimento:

- Risposta: [REDACTED]
- Mail personale: [REDACTED]

Se desideri modificare queste informazioni, [accedi per modificarle](#).

Accesso ai servizi

Con lo username 10206254 e la password appena impostato puoi accedere ai servizi dell'Ateneo, ad esempio:

- [Servizi di segreteria studenti \(ESSE3\)](#)

Se non hai ricevuto messaggi di errore, salta le prossime 4 diapositive

COSA può accadere nella richiesta di credenziali?

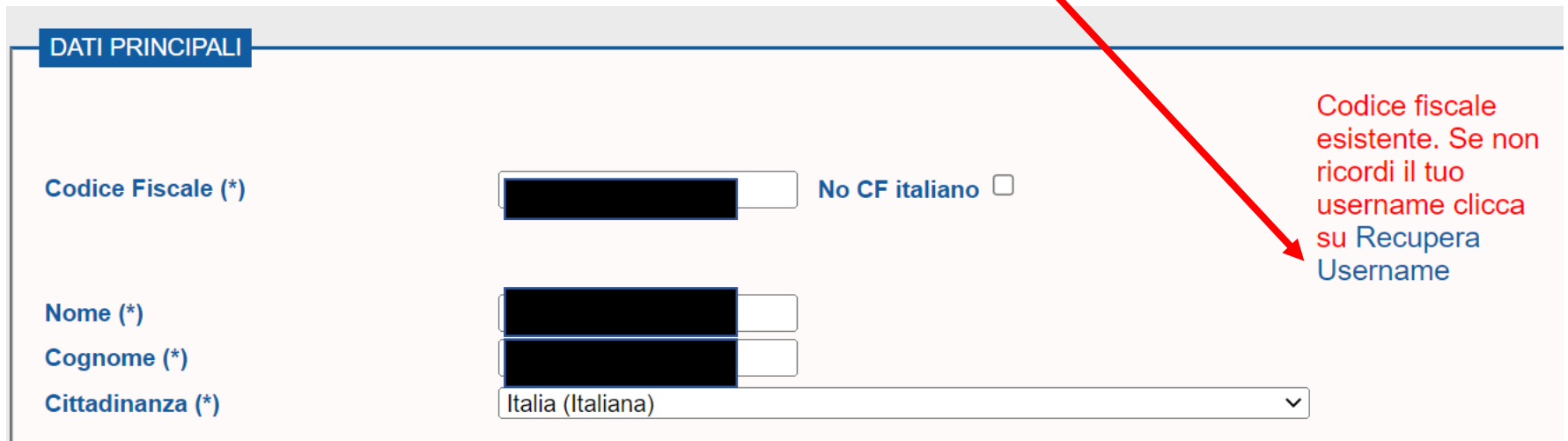
Messaggi e avvisi di errore più comuni

- Errore: codice fiscale esistente
- Errore: mail personale già associata ad altro utente

Errore: codice fiscale esistente

Gli utenti che hanno avuto rapporti con l'Università potrebbero già essere inseriti nel sistema e, in questo caso, riceveranno **l'AVVISO che il codice fiscale è esistente**.

Se, dopo aver compilato la schermata e cliccato su Prosegui, compare questo AVVISO, devi procedere al recupero dello username cliccando su Recupera username



The screenshot shows a registration form titled "DATI PRINCIPALI". The form contains the following fields:

- Codice Fiscale (*)**: A text input field containing a blacked-out value. To its right is the label "No CF italiano" with an unchecked checkbox.
- Nome (*)**: A text input field containing a blacked-out value.
- Cognome (*)**: A text input field containing a blacked-out value.
- Cittadinanza (*)**: A dropdown menu with "Italia (Italiana)" selected.

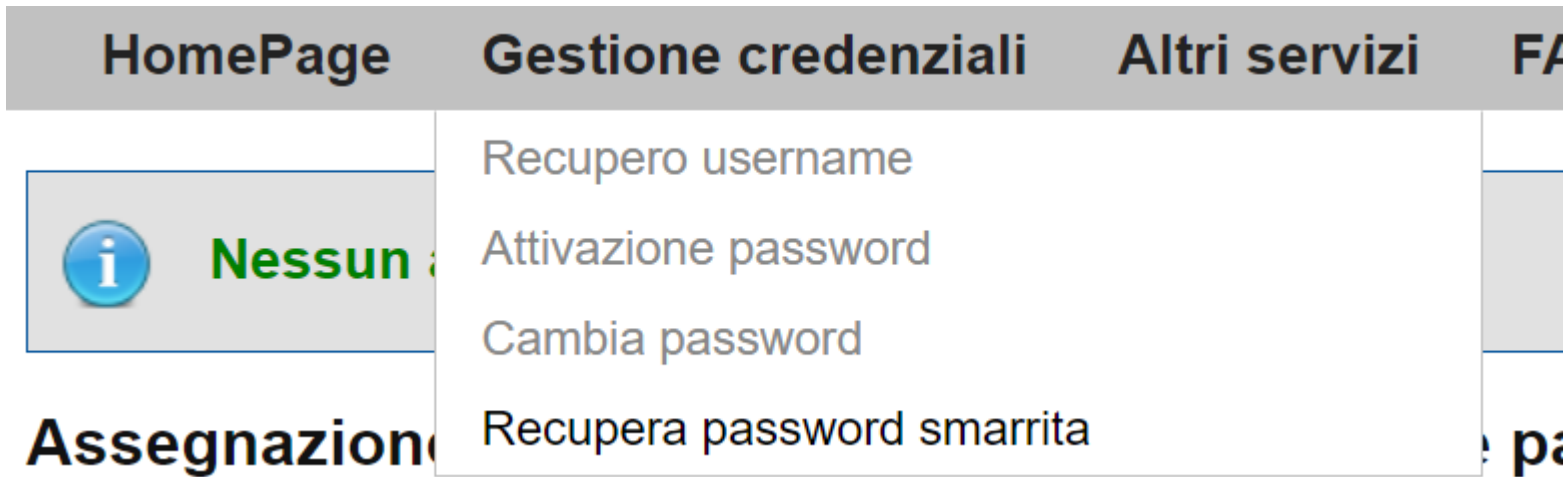
On the right side of the form, there is a red error message: "Codice fiscale esistente. Se non ricordi il tuo username clicca su Recupera Username". A red arrow points from the text "Recupera username" in the paragraph above to the "Recupera Username" link in the error message.

Procedi poi con il recupero della password

Recupero password

Se non ti ricordi la password, effettua il recupero della password smarrita:

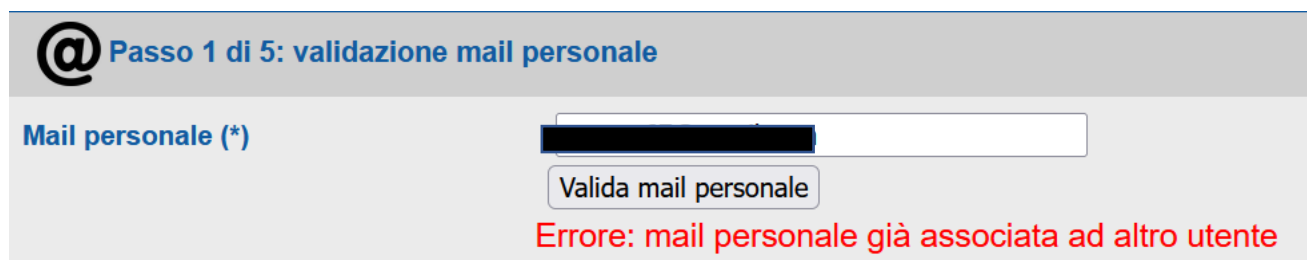
1. collegati a <https://www.idem.unipr.it>
2. cliccando su **Gestione credenziali**
3. seleziona **Recupera password smarrita** e segui la procedura rispondendo alle domande



Procedi con la richiesta di abilitazione al servizio

Errore: mail personale già associata ad altro utente

Se, dopo aver cliccato provato a registrare la mail e cliccato su **Verifica mail personale**, compare questa schermata di errore



The screenshot shows a registration step titled "@ Passo 1 di 5: validazione mail personale". It features a label "Mail personale (*)" next to a text input field containing a redacted email address. Below the input field is a button labeled "Valida mail personale". At the bottom of the form, a red error message reads "Errore: mail personale già associata ad altro utente".

Significa che sei già registrato sul sistema probabilmente con un'altra mail. Se non la ricordi, o non ricordi la password, effettua il recupero di username e password a partire dal tuo codice fiscale:

Recupero username: <https://www.idem.unipr.it/start/recuser>

Recupero password: <https://www.idem.unipr.it/start/recuperapwd>

Procedi poi con la richiesta di abilitazione al servizio utilizzando le credenziali recuperate.

COME richiedere l'abilitazione al servizio?

SOLO LA PRIMA VOLTA

Collegati a <https://www.idem.unipr.it/> e clicca su Login



Effettua il login inserendo username e password
e clicca su Accesso

Username

Password

Non ricordare l'accesso

Accesso

COME richiedere l'abilitazione al servizio?

Richiedi l'accesso al servizio di consultazione delle banche dati cliccando su **Dati personali** e poi su **Richiesta assegnazione ruolo**



The screenshot shows the University of Parma website interface. At the top, there is a blue header with the university's logo and the text "UNIVERSITÀ DI PARMA il mondo che ti aspetta". Below the header is a navigation bar with the following items: HomePage, Attività di servizio, **Dati personali**, FAQ, Contatto, and Logout. Under the "Dati personali" menu, a list of options is displayed, including "Richiesta assegnazione ruolo". On the left side of the page, there is a notification box that says "Nessun avviso pubblicato" and a section titled "Servizi disponibili" with the text "Tutti gli utenti possono modificare i dati per il recupero".

COME richiedere l'abilitazione al servizio?

Richiesta di assegnazione ruolo

Elenco Ruoli

Azioni	Nome ruolo	Note
	Personale Reception - UO Vigilanza e Logistica	
	Personale Bibliotecario	
	Personale AO in convenzione Unipr 2024-25	

Richieste precedenti

Nessuna richiesta precedente

Storico assegnazione ruoli

Nessuna richiesta precedente

Clicca sulla **matita** per accedere al modulo di richiesta

COME richiedere l'abilitazione al servizio?

Quando compare questa schermata, inserisci il tuo numero di matricola dell'AOU nel campo
MOTIVAZIONE e invia la richiesta

Nuova richiesta di assegnazione Ruolo

Ruolo: CONVENZIONE_AO2 - Personale AO in convenzione Unipr 2024-25

Descrizione: Il ruolo garantisce al personale dell'Azienda Ospedaliera di Parma l'utilizzo delle risorse universitarie previste dalla convenzione fra i due enti

L'accesso al Ruolo è richiedibile da: Personale dell'Azienda Ospedaliera di Parma e da Personale universitario che utilizza postazioni all'interno della rete ospedaliera

Motivazione della richiesta:

Inserire l'eventuale motivaizione della richiesta, per esempio richiedo l'accesso al ruolo xyz in base al regolamento abc

Invia la richiesta

Annulla la richiesta

COME richiedere l'abilitazione al servizio?

Riceverai una conferma via browser e via mail per informarti che la tua richiesta è in attesa di validazione

Richiesta di assegnazione ruolo



Richiesta di assegnazione del ruolo 'Personale AO in convenzione Unipr 2024-25' inserita correttamente!

Elenco Ruoli

Azioni	Nome ruolo	Note
	Personale AO in convenzione Unipr 2024-25	Ruolo attivo o con richiesta in valutazione
	Personale Reception - UO Vigilanza e Logistica	
	Personale Bibliotecario	

Richieste precedenti

Azioni	Nome ruolo	Data richiesta	Valutazione
	Personale AO in convenzione Unipr 2024-25	16/01/2024	

COME richiedere l'abilitazione al servizio?

Dopo che la richiesta è stata approvata, riceverai due mail: la prima è una semplice comunicazione e non è necessaria nessuna azione da parte tua.

La seconda mail, invece, prevede che tu proceda ad un cambio della password

Gentile [REDACTED]

a causa dell'attivazione di servizi online fruibili con la sua utenza, si rende necessario procedere con un cambio password per allineare tutti i sistemi di autenticazione.

Selezioni a tal fine il seguente link: <https://www.idem.unipr.it/start/cambiapwd>

Le ricordiamo che il suo nome utente è: [REDACTED]@guest.unipr.it

Se le occorre assistenza può contattare il Contact Center al 0521/906789 oppure aprire un ticket inviando una mail a: helpdesk.informatico@unipr.it

Portale dei servizi UniPR - <https://www.idem.unipr.it>

Segui le istruzioni ed effettua il cambio password inserendo lo username che trovi nella mail e la password che avevi scelto in precedenza.

COME richiedere l'abilitazione al servizio?

Riceverai una mail con **OGGETTO: Portale dei servizi - Richiesta di assegnazione ruolo ATTIVATA**. La mail contiene il formato breve del nome utente che utilizzerai per consultare le banche dati e i periodici elettronici

Gentile 
la sua richiesta di assegnazione del ruolo **Personale AO in convenzione Unipr 2022-2023** è stata elaborata e si è conclusa con successo.

Da questo momento e fino alla data di scadenza potrà accedere ai servizi online previsti dal ruolo che le è stato assegnato.

Per conoscere le modalità di accesso ai servizi online previsti dal suo ruolo consulti il documento disponibile qui: <https://bibliotecamedicina.unipr.it/?p=4484>
L'accesso al documento è riservato, pertanto occorre autenticarsi inserendo nome utente e password.

Le ricordiamo che:

- il suo nome utente (formato completo) è: 80021562@guest.unipr.it
- il suo nome utente (formato breve) è: **UNIPR\l.fiori** ←
- la password è quella che attualmente utilizza per accedere al portale servizi <https://www.idem.unipr.it>
- se non ricorda la password può recuperarla, attivando la procedura di recupero disponibile qui: <https://www.idem.unipr.it/start/recuperapwd>

**questo è lo username da utilizzare
per consultare le banche dati**

Inoltre, se le occorre:

- consultare i dettagli relativi alla sua richiesta: acceda all'area riservata disponibile qui: https://www.idem.unipr.it/start/richiesta_abilitazione
- assistenza e supporto per la risoluzione di problemi: può contattare il Contact Center al 0521/906789 oppure aprire un ticket inviando una mail a: helpdesk.informatico@unipr.it

La procedura è terminata.

COME accedere alle risorse online?

Collegati a <https://vdiamm-gw.unipr.it/portal/> e
clicca su Vmware Horizon HTML Access



VMware Horizon
HTML Access

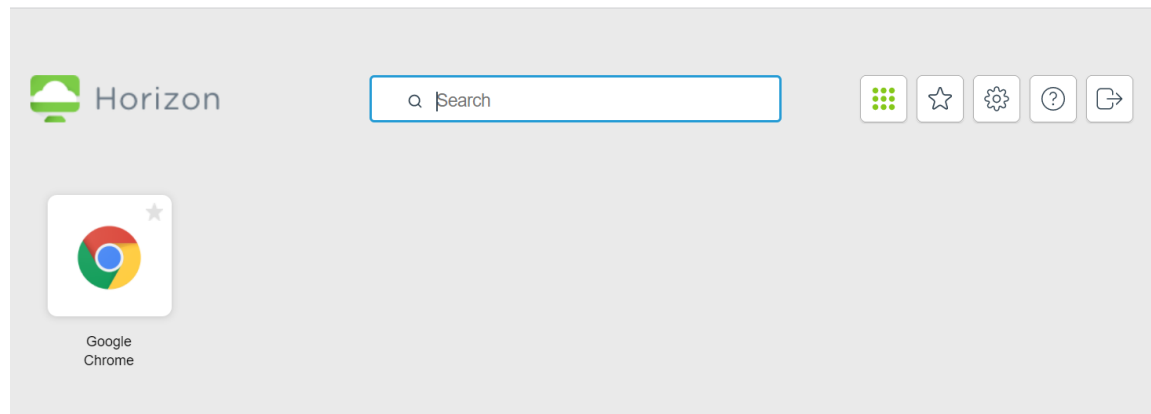
Check here to skip this
screen and always use HTML
Access.

A screenshot of the VMware Horizon login interface. It features the VMware Horizon logo at the top left. Below the logo are three input fields: the first contains the text 'uniprx.fiori', the second contains a series of dots representing a password, and the third is a dropdown menu with 'SISA' selected. At the bottom of the form is a prominent green button labeled 'Login'. A small gear icon is visible in the top right corner of the interface.

Inserisci il nome utente (formato breve) che
hai ricevuto nella mail che ti comunicava
l'assegnazione del ruolo e la password che
hai scelto e clicca su Login

COME accedere alle risorse online?

Quando compare questa schermata, clicca sull'icona Google Chrome per accedere alla pagina web dedicata alle banche dati accessibili da parte del personale accreditato dell'AOU



COME accedere alle risorse online?

Sei a destinazione! Per nascondere la colonna di sinistra, clicca sulle tre



pr.it/banche-dati-e-periodici-elettronici-personale-aou/

Biblioteca di Medicina e Chirurgia "Ottaviani"

Università di Parma

Come fare per... ▾ Avvisi e news Esplora il nostro patrimonio ▾ Richiedi online ▾ Contatti Area sta

ati e periodici elettronici –
AOU

Cerca nel nostro sito

Cerca ...

COME stampare o scaricare gli articoli?

Le risorse online (banche dati e periodici) sono accessibili attraverso un desktop virtuale (**VDI**)

Per scaricare gli articoli sul proprio Pc, per stampare o per effettuare operazioni di copia-incolla di parti di testo seguire le indicazioni presenti nella

[Guida all'accesso alle risorse ed alle funzioni di download e stampa degli articoli](#)

CONTATTI e SUPPORTO TECNICO

1. per informazioni sull'attribuzione delle **credenziali**, inviare una mail a biblioAOU@ao.pr.it
2. per **informazioni bibliografiche** sulle risorse disponibili, compilare il modulo online alla pagina <https://bibliotecamedicina.unipr.it/?p=3928>
3. per segnalare **problemi tecnico-informatici** relativi all'accesso alla piattaforma, scrivere a helpdesk.informatico@unipr.it
4. **referente** della Convenzione per l'Università: evelina.ceccato@unipr.it