

Manuale d'uso
Applicativi su piattaforma
Microsoft RDS
(Remote Desktop Services)

MODALITA' WEB HTML5

Versione 6.0 – Settembre 2024

Sommario

1	Introduzione.....	3
2	Requisiti per l'uso di applicativi erogati su piattaforma RDS.....	3
3	Accesso agli applicativi Web Client RDS	4
4	Procedura di “Stampa”	8
5	Procedura di Cambio password a seguito di richiesta reset tramite form assistenza https://assistenzasalute.csi.it/#/assistenza/	12
6	FAQ	15
6.1	FAQ 1 – File di stampa non presente in cartella Download	15
6.1.1	Rimozione dei cookie su FireFox.....	16
6.1.2	Rimozione dei cookie su Chrome	17
6.1.3	Rimozione dei cookie su Edge	19
6.2	FAQ 2 - La stampa del documento cartaceo esce dai margini del foglio	20
6.3	FAQ 3 – Rimozione della password salvata nel browser.....	21
6.3.1	Firefox	21
6.3.2	CHROME	22
6.4	FAQ 4 – Menu tasto destro del Mouse Copia Incolla Taglia Incolla non esegue la funzione incolla.....	24
6.5	FAQ 5 –Campi di dati non correttamente visualizzate nelle videate applicative.	26
6.6	FAQ 6 –Stampe pdf non scaricate sulla cartella download del pc locale Soluzione 1.	27
6.7	FAQ 6 –Stampe pdf non scaricate sulla cartella download del pc locale Soluzione 2.	29

1 Introduzione

Il presente documento descrive le nuove modalità di accesso agli applicativi erogati su piattaforma Microsoft RDS (Remote Desktop Services).

Gli applicativi coinvolti sono:

RRD	Registro Regionale Diabetici
PTR	Registro USL e Piano terapeutico
CEDAP	CEDAP - Schede Parto
SISMAS	Sistema Informativo della Salute Mentale - gestionale cartelle Aziende Sanitarie
PABNEW	Medicina legale

2 Requisiti per l'uso di applicativi erogati su piattaforma RDS

Il nuovo portale di riferimento per il servizio è

<https://remoteapp.reteunitaria.piemonte.it/RDweb/webclient/>

Per potervi accedere sono necessarie tre condizioni:

- avere installato sulla propria pdl
 - un browser di navigazione con una versione aggiornata di Firefox, Microsoft Edge e Google Chrome
 - un lettore di documenti PDF (ad es Acrobat Reader).
- possedere l'utenza Citrix¹ riutilizzabile per il nuovo accesso a RDS . Si precisa che tale utenza è già in possesso degli operatori che oggi accedono al portale <http://xenapp.reteunitaria.piemonte.it/XenApp/auth/login.aspx>.
- possedere l'utenza di accesso agli applicativi: RRD, PTR, CEDAP, SISMAS, PABNEW

¹ Il flusso per la richiesta di nuove credenziali non subisce variazioni rispetto alla piattaforma Citrix e pertanto occorre far riferimento al form di assistenza <https://assistenzasalute.csi.it/#/assistenza/>

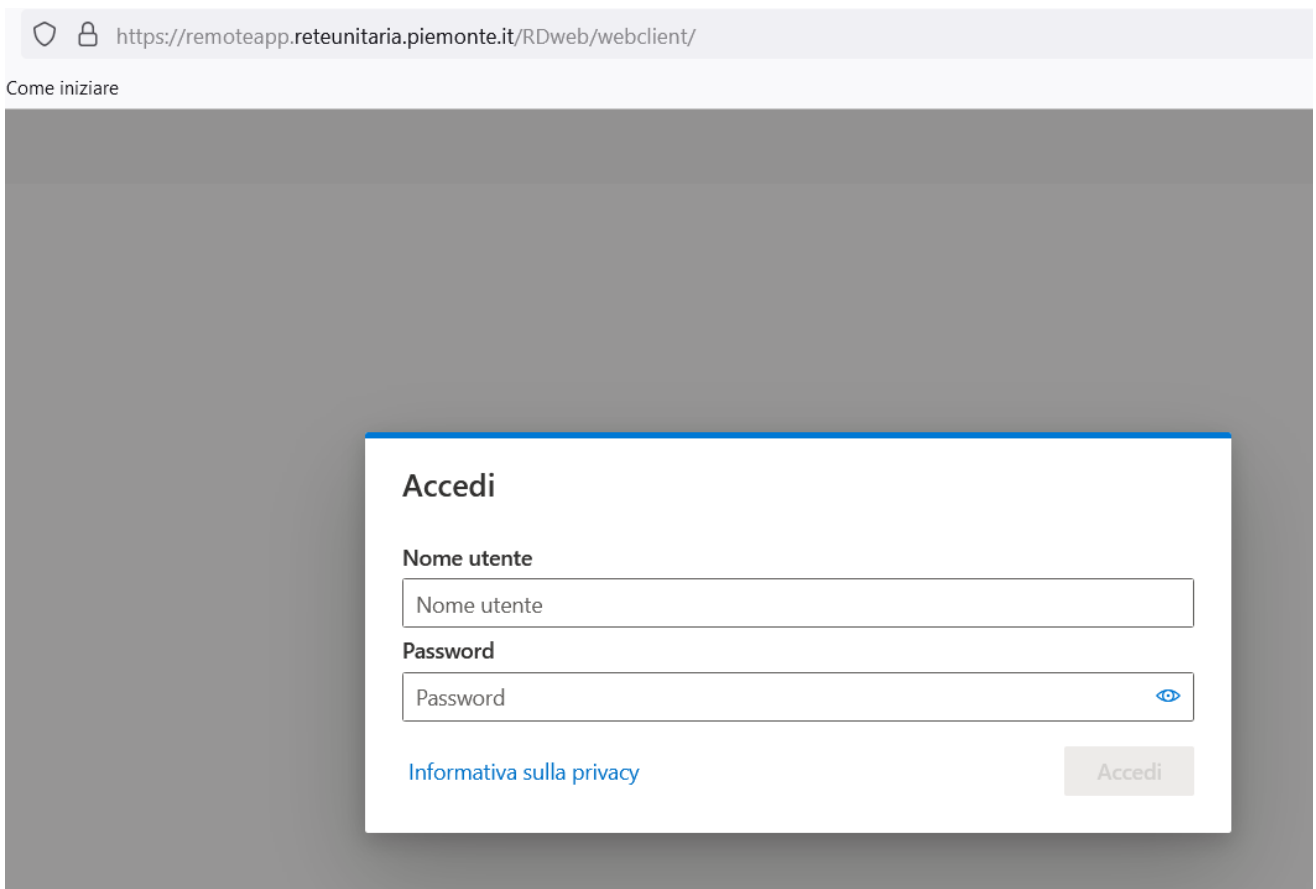
3 Accesso agli applicativi Web Client RDS

Per accedere all'applicativo è necessario seguire le indicazioni riportate di seguito

1. accedere alla piattaforma RDS pubblicata all'indirizzo:

<https://remoteapp.reteunitaria.piemonte.it/RDweb/webclient/>

2. inserire l'utenza Citrix nella maschera mostrata in figura.




https://remoteapp.reteunitaria.piemonte.it/RDweb/webclient/

Come iniziare

Accedi

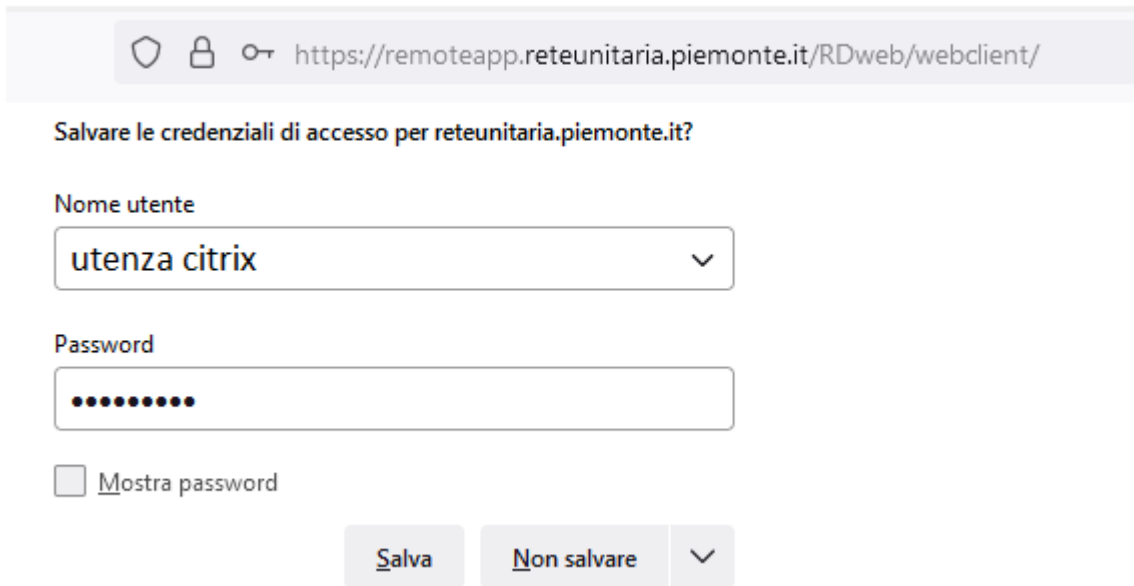
Nome utente

Password

[Informativa sulla privacy](#) Accedi

Una volta autenticati il browser chiederà di memorizzare le credenziali appena inserite.

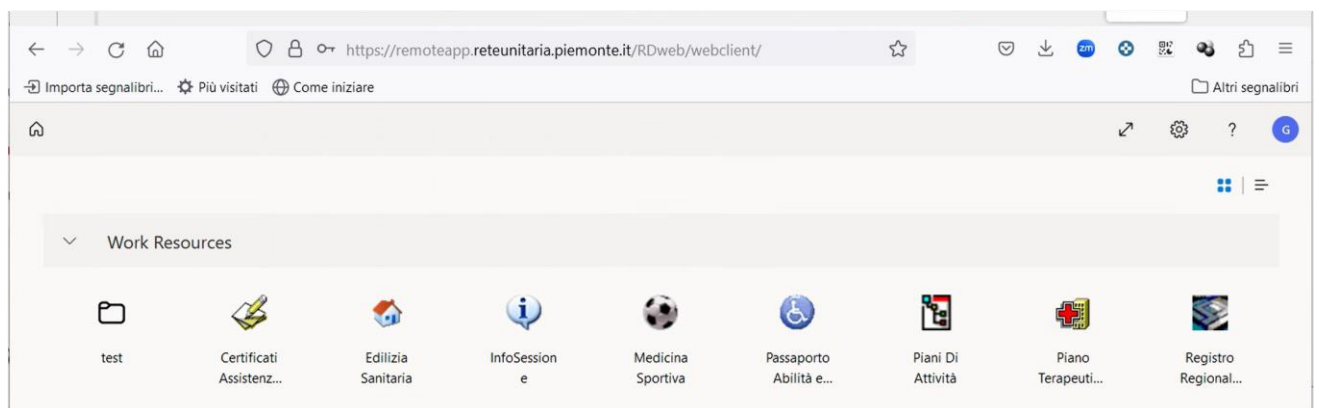


Si richiede di NON memorizzarle per evitare problemi alla scadenza della password (vedere FAQ N:° 3) e per motivi di sicurezza.

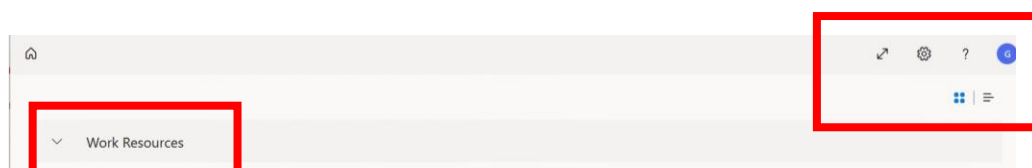
Dato che le password non devono essere memorizzate, le credenziali devono essere di conseguenza digitate ogni volta che si ha necessità di accedere all'applicativo.

Nel caso sia stata salvata la password, fare riferimento alle faq in coda al documento.

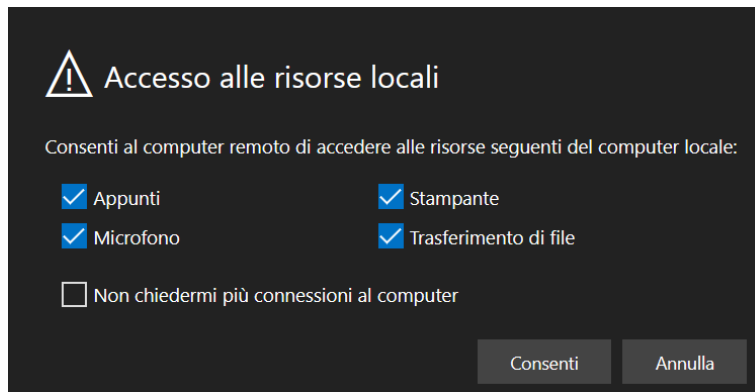
- Una volta inserite le credenziali, selezionare l'applicazione a cui si è abilitati cliccando sull'icona dell'applicativo a cui si vuole accedere.



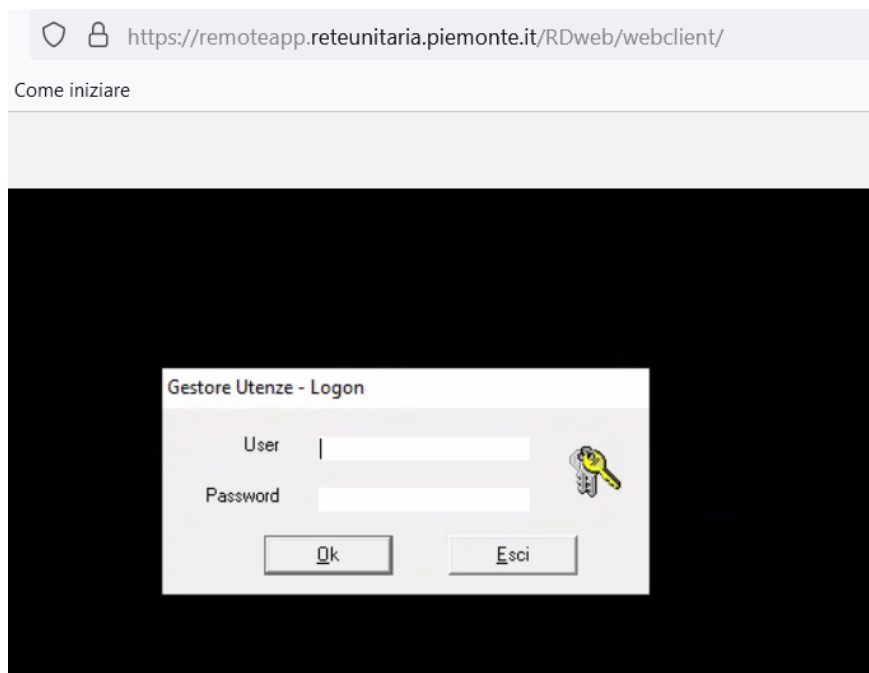
In questa pagina sono presenti funzionalità che non devono essere utilizzate e modificate. In particolare, si fa riferimento a quanto mostrato in figura



4. Quando viene mostrato il messaggio per l'accesso alle risorse locali come mostrato nella figura che segue, NON modificare le impostazioni predefinite che la videata propone lasciando le opzioni con i check su ogni casella come da figura) e premere sul tasto "Consenti".

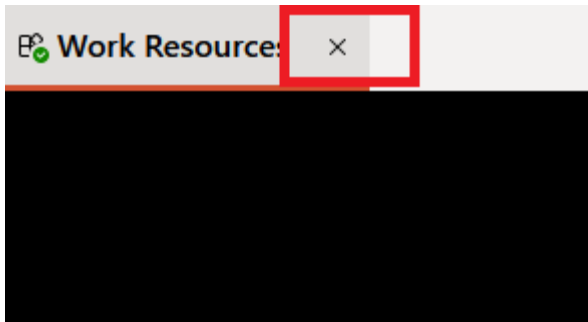


5. Inserire login e della password applicativa² quando viene mostrata la maschera riportata in figura



² Per la richiesta di abilitazione ad uno specifico applicativo è necessario procedere con la richiesta attraverso il form di assistenza <https://assistenzasalute.csi.it/#/assistenza/>.

6. Se le credenziali sono corrette, sarà mostrata la home dell'applicativo
7. Se per errore si sbaglia la digitazione della login o della pwd occorrerà fare nuovamente click sulla X del TAB "WORK RESOURCES" o se in italiano "RISORSE di LAVORO"



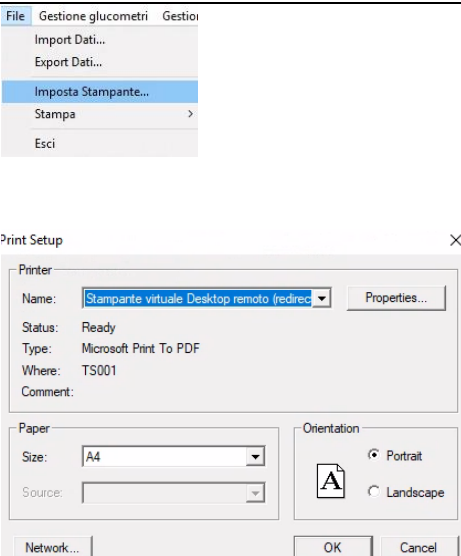
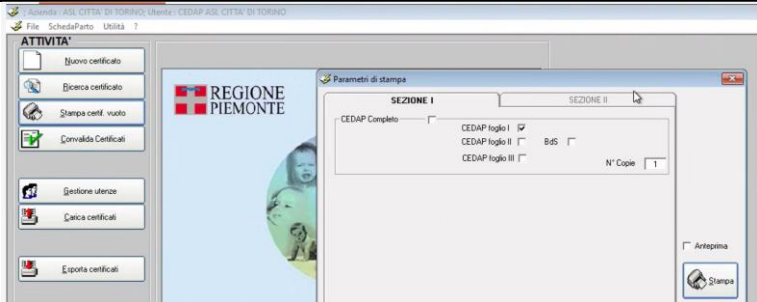
4 Procedura di “Stampa”

Il processo di stampa con il sistema RDS web client <https://remoteapp.reteunitaria.piemonte.it/RDweb/webclient/> prevede che il documento che si intende stampare venga prima salvato in formato **pdf** nella cartella **Download** del proprio pc e successivamente aperto per essere stampato. Per questo motivo, per poter consentire la stampa del file PDF, è necessario che sul proprio pc sia installato un software per la gestione dei documenti pdf (ad es Acrobat Reader).

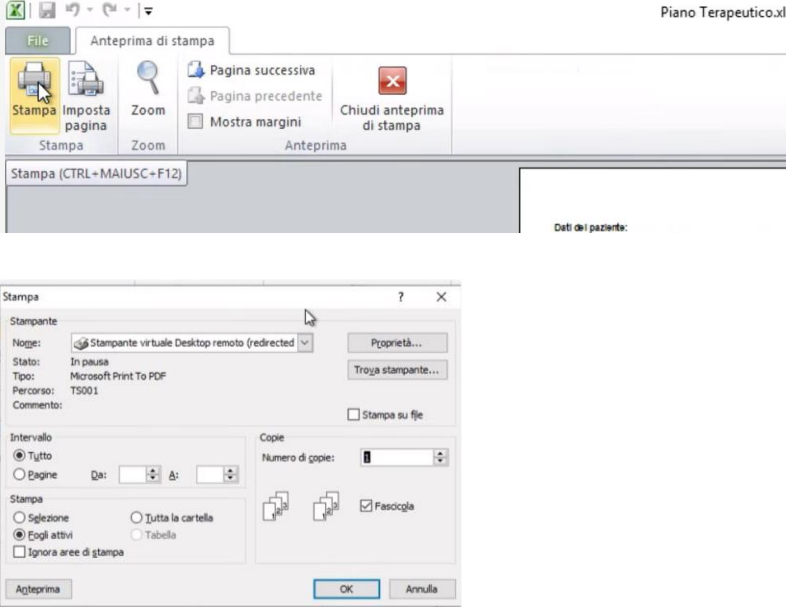
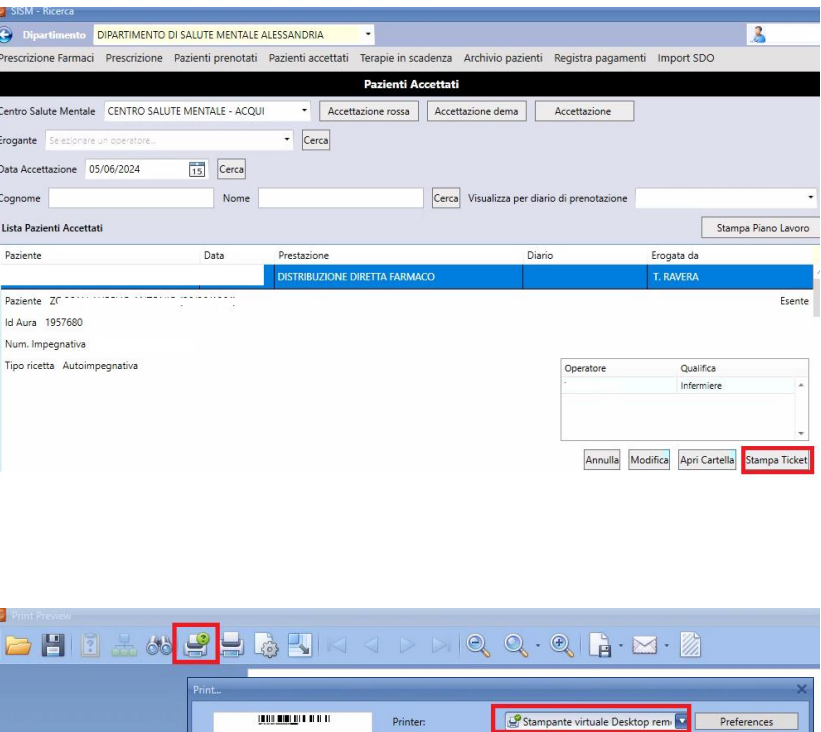
Di seguito vengono indicati pertanto gli step che permettono di configurare la stampante virtuale utile al sistema RDS per salvare automaticamente il file PDF che si vuole stampare nella cartella Download.

I primi due punti possono essere eseguiti solo la prima volta in quanto utili alla verifica della configurazione della stampante virtuale mentre il terzo punto viene effettuato ogni volta che viene richiesta una stampa da applicativo su piattaforma RDS

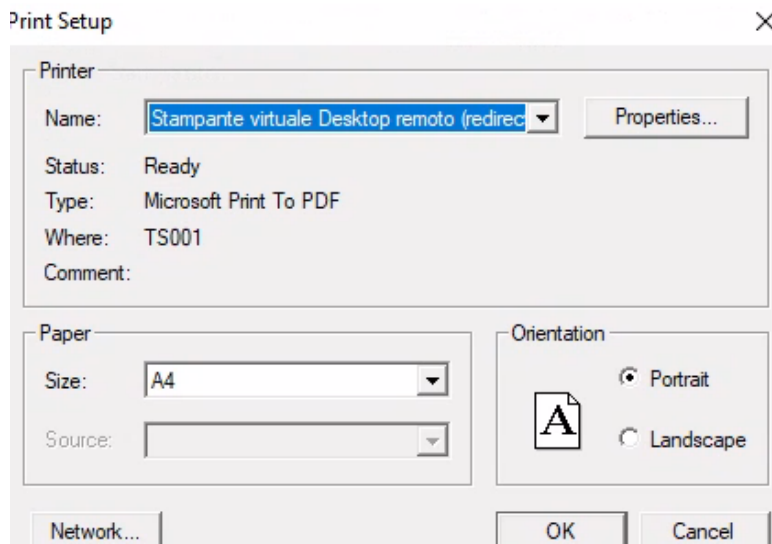
1. In base all'applicativo che si sta utilizzando seguire le indicazioni riportate in tabella

<p>Per chi usa RRD</p>	<ul style="list-style-type: none"> • cliccare dal menu File sulla voce Imposta stampante • Successivamente viene mostrata la videata che segue. Verificare che compaia la dicitura stampante virtuale in azzurro in figura e premere ok. 	
<p>Per chi usa CEDAP</p>	<ul style="list-style-type: none"> • cliccare Stampa certif. Vuoto • Selezionare un tipo di foglio come in figura • Cliccare stampa 	

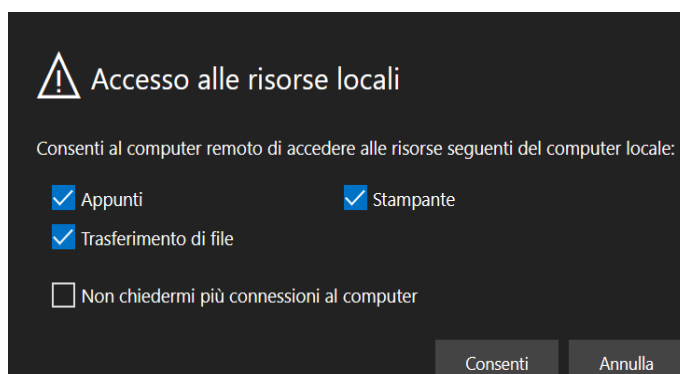
	<ul style="list-style-type: none"> • Successivamente viene mostrata la videata che segue. Verificare che compaia la dicitura stampante virtuale in azzurro in figura e premere Cancel • Tornare al menù principale 	
<p>Per chi usa PABI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • cliccare Stampa elenco rivedibili • Cliccare stampa nella finestra “Stampa rivedibili” • Cliccare sulla icona di stampa nella finestra “Rivedibili” • Successivamente viene mostrata la videata in cui verificare che compaia la dicitura stampante virtuale in azzurro in figura e premere Cancel per poi tornare la menù principale 	
<p>Per chi usa PTR</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dopo aver ricercato un piano e averlo aperto, compare la seguente videata • Cliccare sull'icona di stampa 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Successivamente viene mostrata la videata in cui verificare che compaia la dicitura stampante virtuale in figura e premere Annulla per poi tornare al menù principale 	
<p>Per chi usa SISMAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ricercare un ticket di un paziente • Successivamente click sul simbolo di stampa "quello di sinistra". Nella sezione PRINTER Verificare che compaia la dicitura Stampante Virtuale DesktopRemoto 	

1. Successivamente viene mostrata la videata che segue. Verificare che compaia la dicitura stampante virtuale in azzurro in figura e premere ok.



Come descritto in precedenza, la videata con la stampante virtuale appare solo se al lancio dell'applicativo nella finestra di "accesso alle risorse locali" vengono lasciate le selezioni come riportato di seguito. In caso di problemi fare riferimento alla FAQ N:° 1 in fondo al presente documento.



2. Quando si clicca sulla funzionalità di **STAMPA** dell'applicativo, il file viene trasformato in PDF rinominato in **Lavoro di stampa remoto.pdf** e scaricato sulla cartella **Download** del proprio pc.³
3. Andare nella cartella Download

³ Se vengono effettuate più stampe e non vengono cancellati i pdf una volta stampati dalla cartella Download, ad ogni generazione al nome file verrà aggiunto un numero sequenziale (ad esempio *Lavoro di stampa remoto (1).pdf*, *Lavoro di stampa remoto (2).pdf*, etc.)

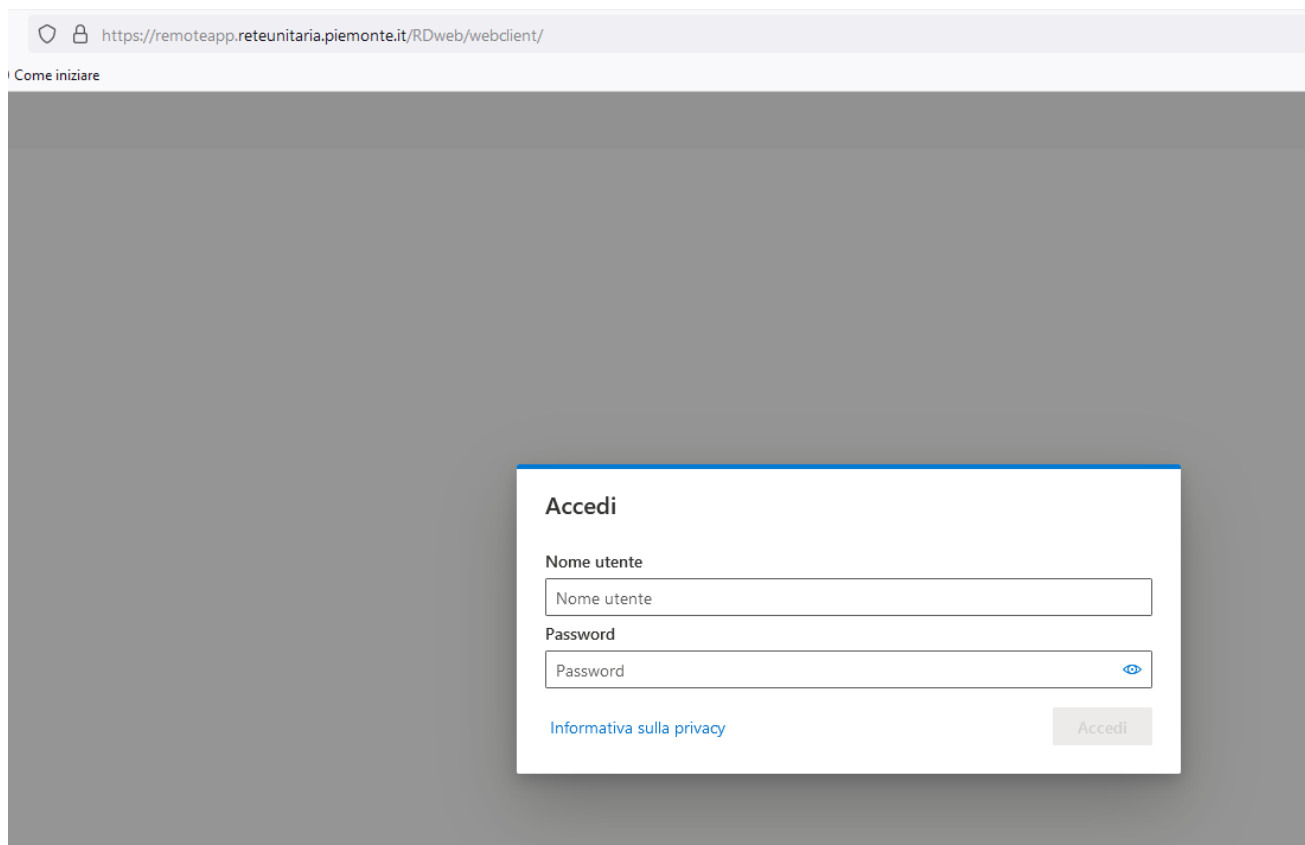
4. Individuare e aprire il file da stampare **Lavoro di stampa remoto.pdf** con l'apposito lettore PDF installato sulla pdl e procedere con la funzionalità di stampa.
5. Nel caso in cui la stampa cartacea stampa fuori margini seguire la FAQ N:° 2

5 Procedura di Cambio password a seguito di richiesta reset tramite form assistenza

<https://assistenzaalute.csi.it/#/assistenza/>

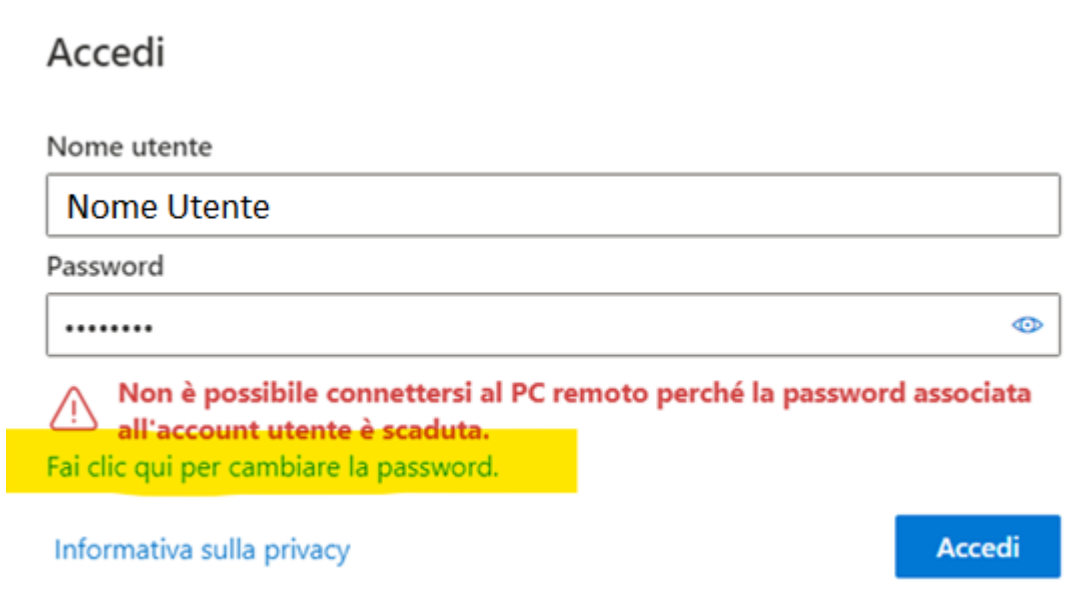
Successivamente alla chiusura del ticket ove viene comunicata la nuova password temporanea occorre seguire i seguenti passi:

1. Collegarsi al portale di RDS ed inserire la login e la password temporanea ricevuta facendo attenzione a non inserire nessun prefisso.



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying <https://remoteapp.reteunitaria.piemonte.it/RDweb/webclient/>. Below the address bar, there is a small text "Come iniziare". The main content area is a dark gray background with a white login form titled "Accedi". The form contains two input fields: "Nome utente" and "Password". The "Password" field has a toggle icon (an eye) to the right. Below the input fields, there is a link "Informativa sulla privacy" and a button labeled "Accedi".


Compare la seguente videata



Accedi

Nome utente

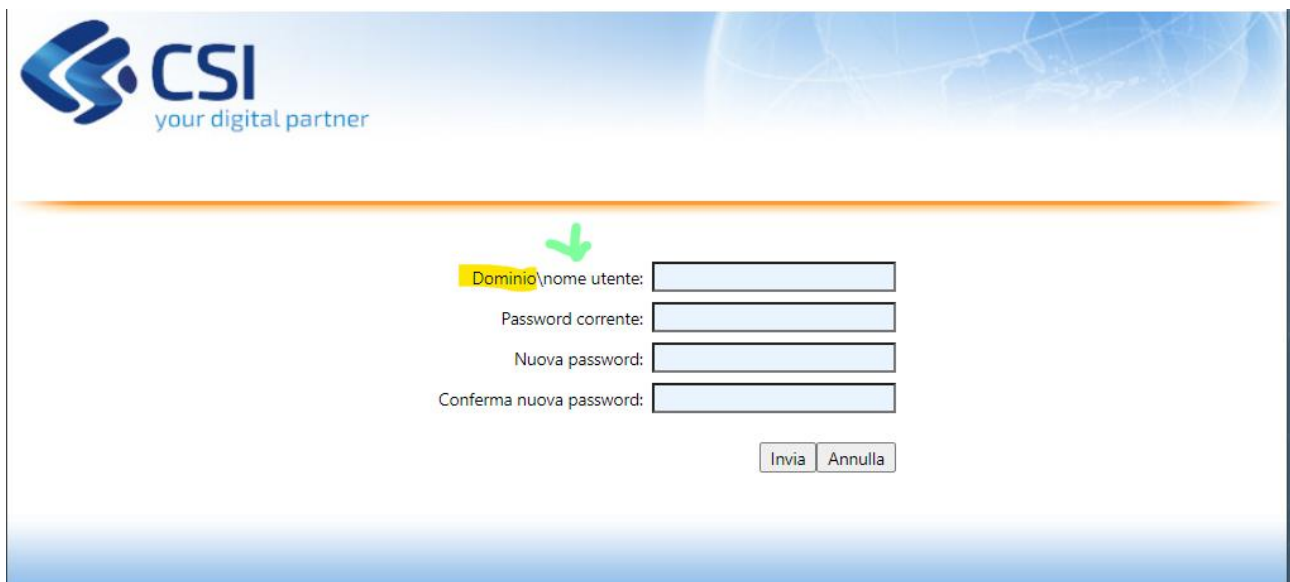
Password


 **Non è possibile connettersi al PC remoto perché la password associata all'account utente è scaduta.**
Fai clic qui per cambiare la password.


[Informativa sulla privacy](#)

Il sistema ricorda che la password è scaduta ed occorre cambiarla premendo sul link evidenziato in giallo.

2. Si apre la videata relativa al cambio della password



 **CSI**
your digital partner

 **Dominio\nome utente:**

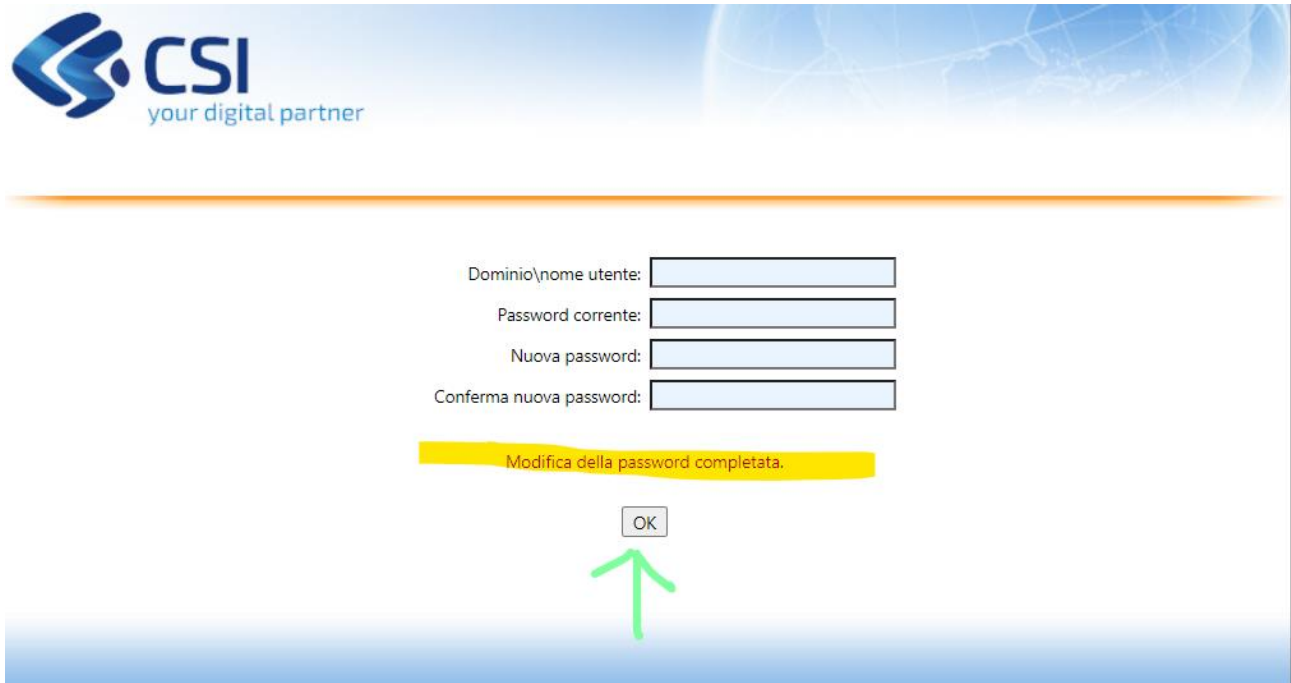
Password corrente:

Nuova password:

Conferma nuova password:

Per effettuare il cambio è **NECESSARIO** che nel campo **UTENTE** evidenziato in giallo venga inserito il nome utente nel formato **RUPAR2000\Nome utente**

Se nuova password rispetta i requisiti di sicurezza comparirà la nuova videata dell'avvenuto cambio con successo. Click quindi su OK



Dominio\nome utente:

Password corrente:

Nuova password:

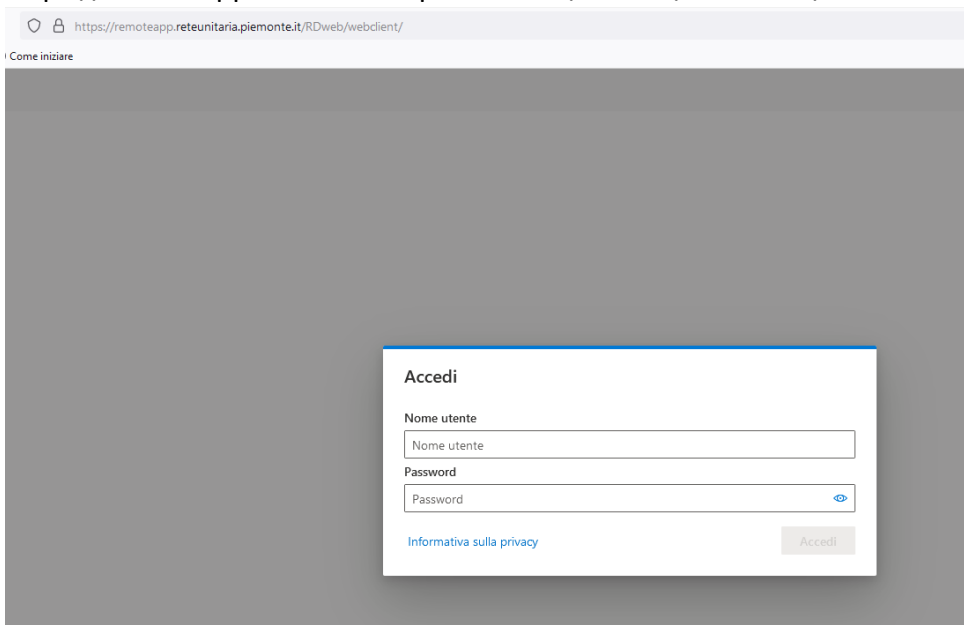
Conferma nuova password:

Modifica della password completata.

OK

Si può quindi riaccedere alla procedura con la pwd appena modificata.

<https://remoteapp.reteunitaria.piemonte.it/RDweb/webclient/>



https://remoteapp.reteunitaria.piemonte.it/RDweb/webclient/

Come iniziare

Accedi

Nome utente

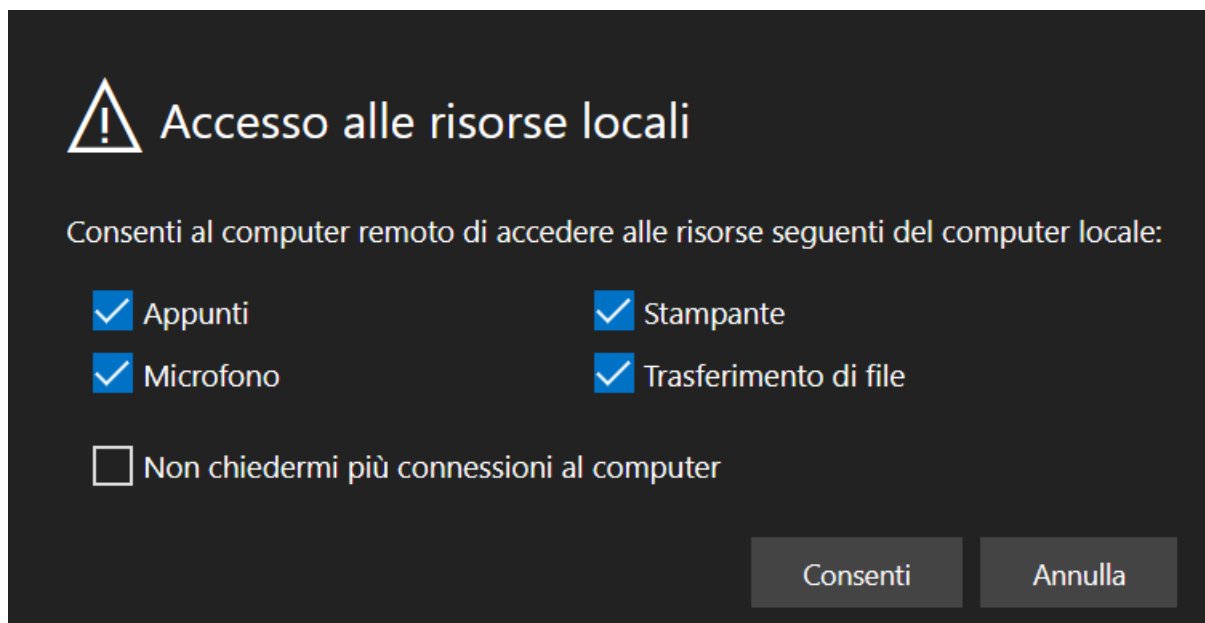
Password

[Informativa sulla privacy](#)

6 FAQ

6.1 FAQ 1 – File di stampa non presente in cartella Download

Se il file da stampare con nome **Lavoro di stampa remoto.pdf** non è presente nella cartella download, occorre in primo luogo ripristinare la stampante virtuale attivando il check in fase di autenticazione applicazione.



Nel caso in cui la videata non compaia occorre rimuovere i cookie di sessione dalle opzioni del browser di navigazione come descritto di seguito in base al browser in uso.

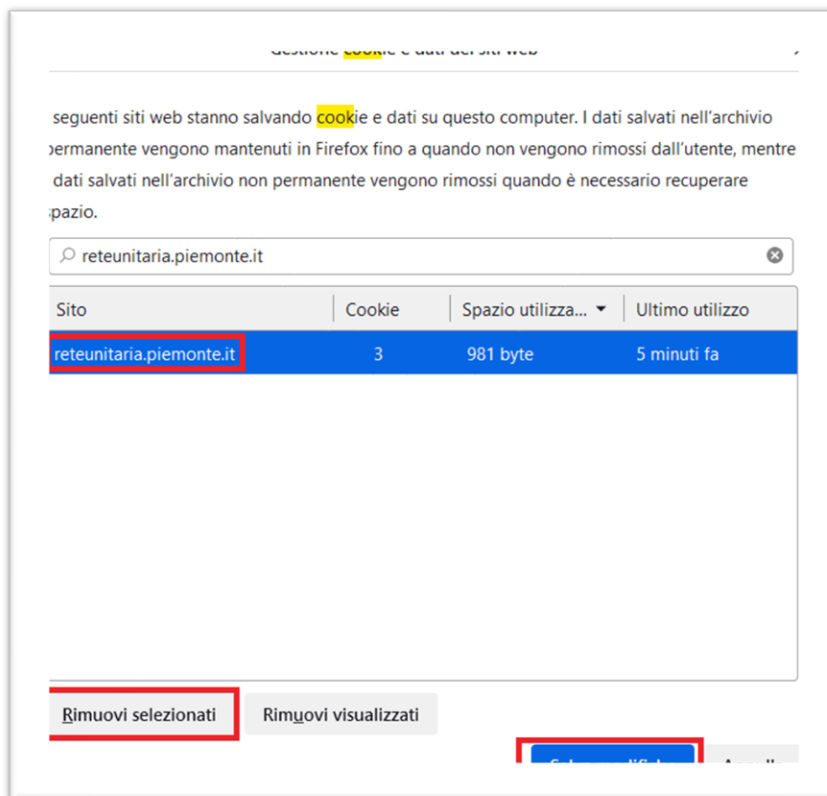
6.1.1 Rimozione dei cookie su FireFox

E' necessario

1. accedere alle **Impostazioni** del browser firefox nella sezione cookie



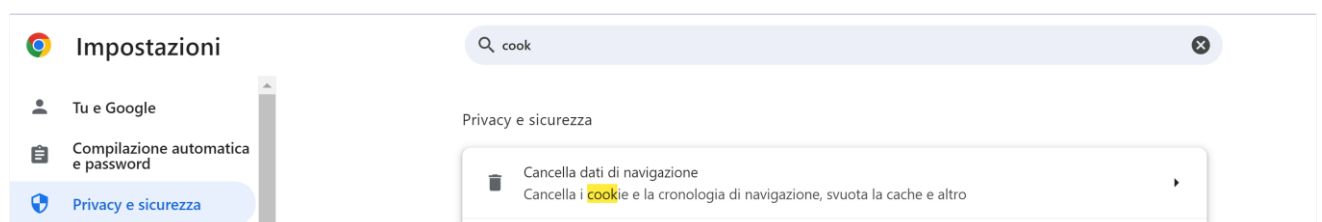
2. Andare nella sezione **Gestisci Dati di sessione**
3. Cercare **reteunitaria.piemonte.it**.
4. Selezionare il sito e poi cliccare su **rimuovi selezionati**
5. Infine, cliccare su **Salva modifiche**.



6.1.2 Rimozione dei cookie su Chrome

E' necessario

1. accedere alle **Impostazioni** del browser Chrome
2. Nel campo di ricerca inserire "cookie" e nei risultati selezionare la voce "cancella dati di navigazione"



3. Nella pagina che si presenta selezionare la voce evidenziata e cliccare su cancella dati

Cancella dati di navigazione

Base Avanzate

Intervallo di tempo Ultima ora ▼

Cronologia di navigazione
Cancella la cronologia, anche nella casella di ricerca

Cookie e altri dati dei siti
Ti disconnette dalla maggior parte dei siti.

Immagini e file memorizzati nella cache
Consente di liberare meno di 318 MB. Alcuni siti potrebbero caricarsi più lentamente alla prossima visita.

Annulla Cancella dati

6.1.3 Rimozione dei cookie su Edge

Cancella i dati di navigazione

Intervallo di tempo

Ultima ora ▼

- Cronologia esplorazioni**
3 elementi e altro ancora nei dispositivi sincronizzati. Cancella la cronologia di tutti i dispositivi con accesso effettuato in sincronizzazione.
- Cronologia download**
Nessuno
- Cookie e altri dati del sito**
Da 10 siti. Ti consente di uscire dalla maggior parte dei siti.
- Immagini e file memorizzati nella cache**

I dati verranno cancellati in tutti i tuoi dispositivi sincronizzati connessi a nicola.laterza@csi.it. Per cancellare i dati di navigazione solo da questo dispositivo, [prima esci](#).

Cancella ora **Annulla**


Sei sicuro di voler revocare la dichiarazione e le deleghe allegate ?

NO **SÌ**

6.2 FAQ 2 - La stampa del documento cartaceo esce dai margini del foglio

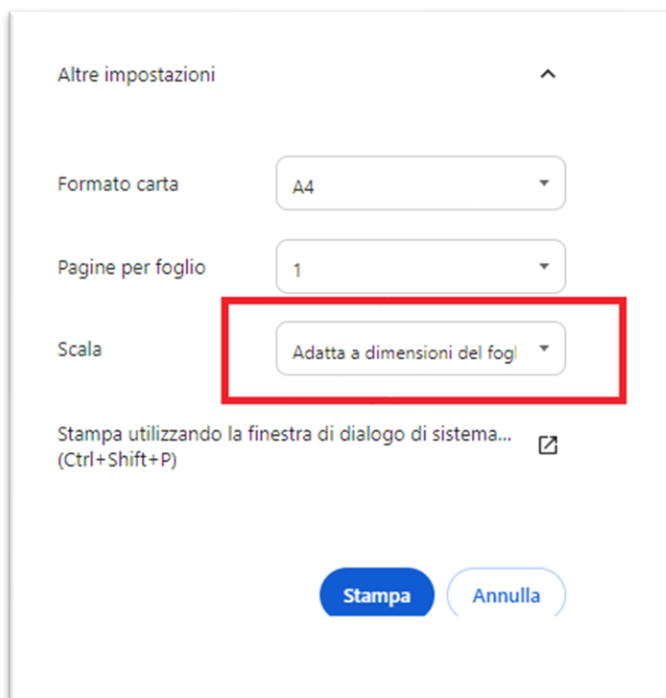
Nel caso in cui la stampa del documento cartaceo esca dai margini occorre operare *sulle impostazioni di stampa* e utilizzare la funzionalità “adatta” per migliorare il layout di stampa. Di seguito alcuni esempi.

Acrobat Reader (prima della stampa effettuare click su *Adatta*)



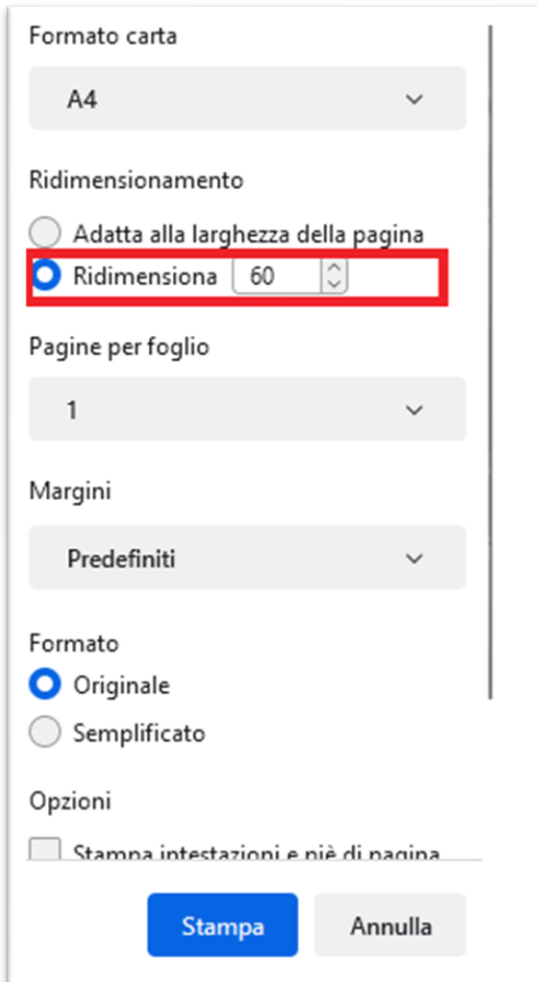
The screenshot shows the print settings interface in Adobe Acrobat Reader. On the left, under "Gestione e dimensioni pagina", the "Adatta" option is selected and highlighted with a red box. Other options include "Dimensioni", "Poster", "Multiple", and "Opuscolo". On the right, a preview of a document is shown with dimensions of 209,97 x 297,01 mm.

Chrome (prima della stampa effettuare click su *Adatta a dimensioni del foglio*)



The screenshot shows the print settings dialog in Chrome. Under "Altre impostazioni", the "Scala" dropdown menu is highlighted with a red box and set to "Adatta a dimensioni del foglio". Other settings include "Formato carta" set to A4 and "Pagine per foglio" set to 1. At the bottom, there are "Stampa" and "Annulla" buttons.

Firefox (prima della stampa effettuare click su *Ridimensiona* impostando il valore a 60)

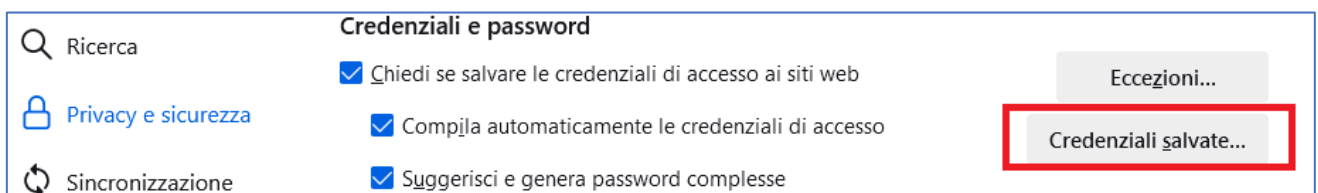


6.3 FAQ 3 – Rimozione della password salvata nel browser

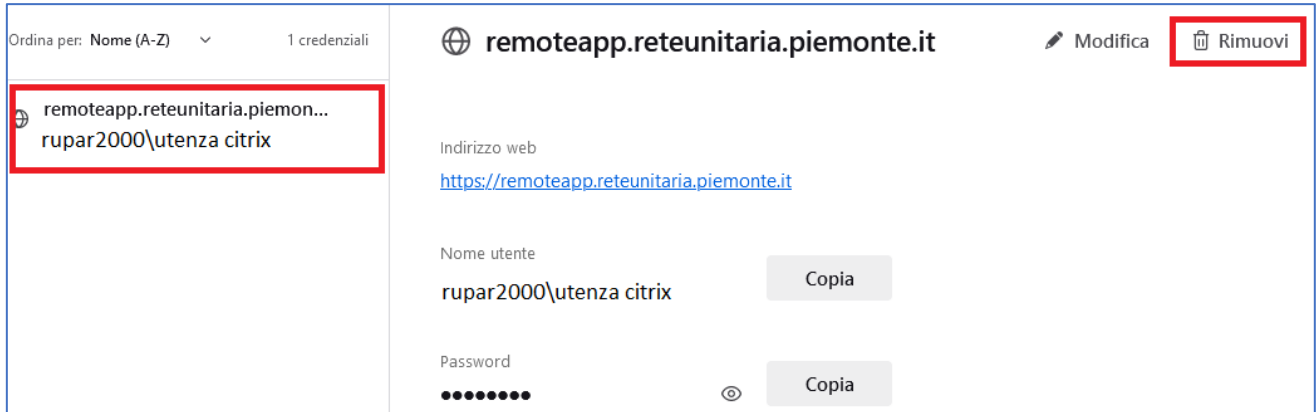
Di seguito sono indicate le istruzioni per la rimozione della password citrix memorizzata nel browser.

6.3.1 Firefox

Dal menu IMPOSTAZIONI andare su Privacy e Sicurezza ed individuare credenziali salvate

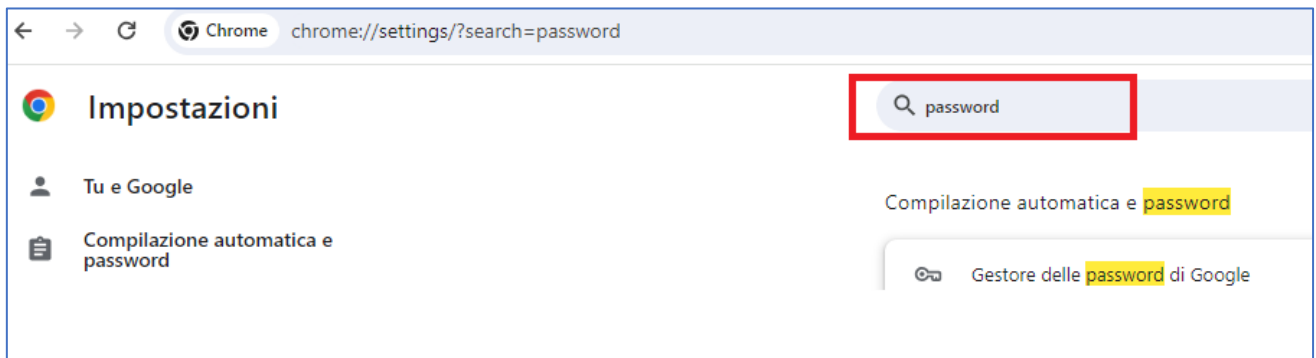


Si apre una nuova videate in cui sono presenti tutte le password salvate. Cercare sul pannello di sinistra il portale <https://remoteapp.reteunitaria.piemonte.it> e l'utenza Citrix collegata, poi cliccare su RIMUOVI.



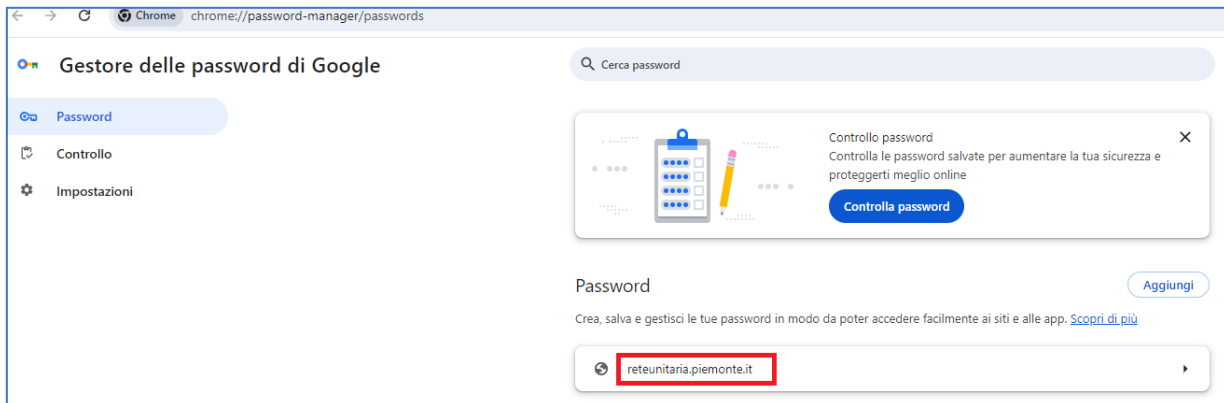
6.3.2 CHROME

Dal menu IMPOSTAZIONI cercare "password"



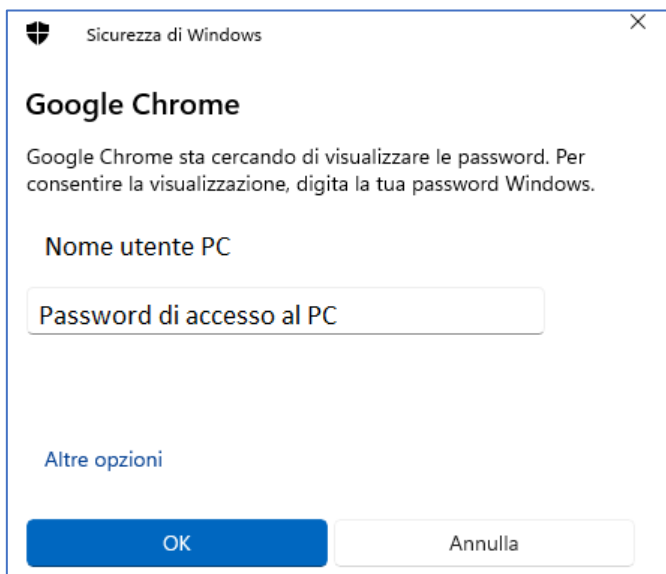
Successivamente cliccare sul simbolo della chiave Gestore delle password di google.

Si aprirà una nuova videata relativa alla gestione delle pwd.

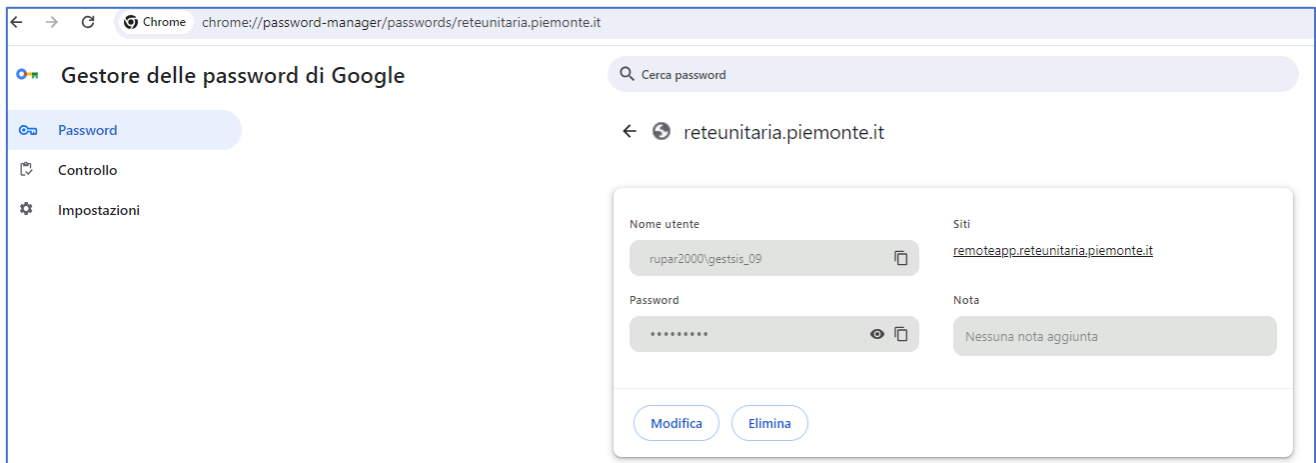


Cercare nell'elenco disponibile il sito **reteunitaria.piemonte.it** poi cliccare sul nome.

Verrà richiesto di sbloccare l'accesso alla password con la password di accesso al PC.



Dopo aver cliccato su OK si aprirà la maschera seguente per la rimozione, in cui è necessario cliccare su Elimina



6.4 FAQ 4 – Menu tasto destro del Mouse Copia Incolla Taglia Incolla non esegue la funzione incolla.

Nel caso in cui si abbia la necessità di eseguire con il tasto del destro del mouse la funzione copia + incolla o taglia + incolla da una procedura del proprio PC verso la procedura in esecuzione sul RDS occorre operare tramite la combinazione dei tasti da TASTIERA.

Per eseguire **COPIA** --- premere il tasto CTRL sulla tastiera e contemporaneamente il tasto C → CTRL+C

Per eseguire **TAGLIA** --- premere il tasto CTRL sulla tastiera e contemporaneamente il tasto X → CTRL+X

Il testo verrà copiato o tagliato nell'area di memoria del PC.

Successivamente per incollare il testo sulla procedura in esecuzione su RDS si dovrà eseguire il comando sotto descritto sempre da tastiera.

Per eseguire **INCOLLA** --- premere il tasto CTRL e contemporaneamente il tasto V → CTRL+V

Nel caso specifico della procedura PABI occorre far seguire anche il comando PASTE del tasto destro del mouse.

Passaporto delle Abilità - [Utenti --> Ricerca] ✕

Tipo Ricerca

Dati Anagrafici Codice Fiscale Verbale Utenti Rivedibili

Cerca anche deceduti Cerca anche verbali annullati

Parametri di Ricerca

Cognome : [TESTO PROVA INCOLLA]

Nome : []

Codice Fiscale : []

Data Seduta : [/ /] Protocollo n° : []

Categoria Verbale : []

Numero Domus : []

Sedi : []

Rivedibili (Mese/Anno) : [] / []

Elenco Utenti

Cognome	Nome
[]	

Attività

- Collegiale
- Monocratica
- Prenotazione
- Visita Fiscale

Menu contestuale:

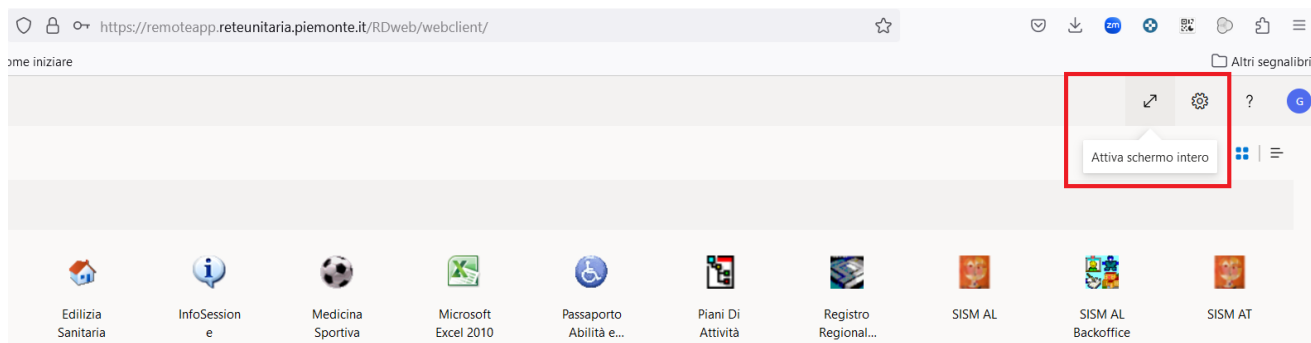
- Undo
- Cut
- Copy
- Paste**
- Delete
- Select All
- Right to left Reading order
- Show Unicode control characters
- Insert Unicode control character >
- Open IME
- Reconversion

Bottoni: Ricerca, Ricerca AURA, Nuovo

6.5 FAQ 5 – Campi di dati non correttamente visualizzate nelle videate applicative.

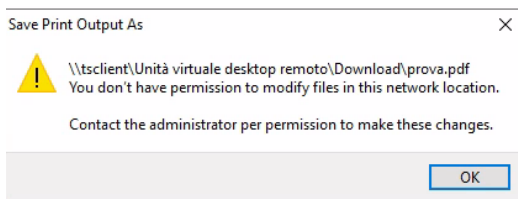
Nel caso alcuni campi non siano visibili nella videata applicativa perché tagliati dalla finestra del browser, si può agire alternativamente in due modi:

- sulla risoluzione del monitor menu ridimensionamento che modifica la dimensione e altri elementi. Occorre agire abbassando la percentuale indicata nelle impostazioni del pc.
- attivando la modalità “schermo intero” del portale subito dopo essersi autenticati su RDS. Di seguito è indicato il menu da modificare sul portale di RDS.



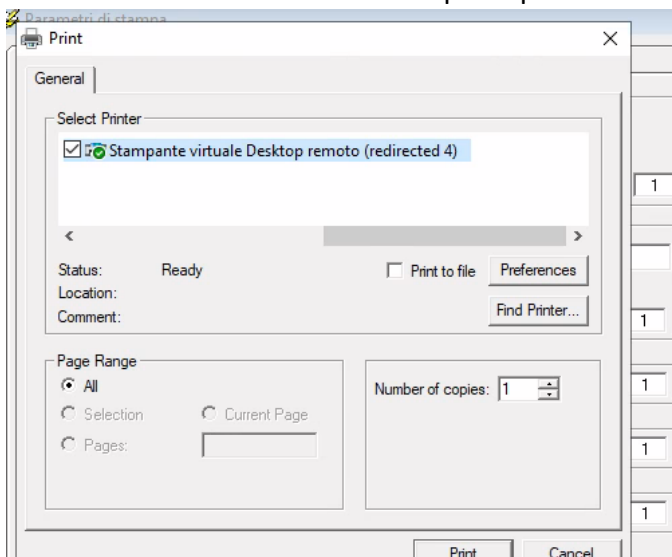
6.6 FAQ 6 – Stampe pdf non scaricate sulla cartella download del pc locale Soluzione 1.

Nel caso in cui il file pdf di stampa non venga scaricato sulla cartella del download del proprio pc con il seguente errore

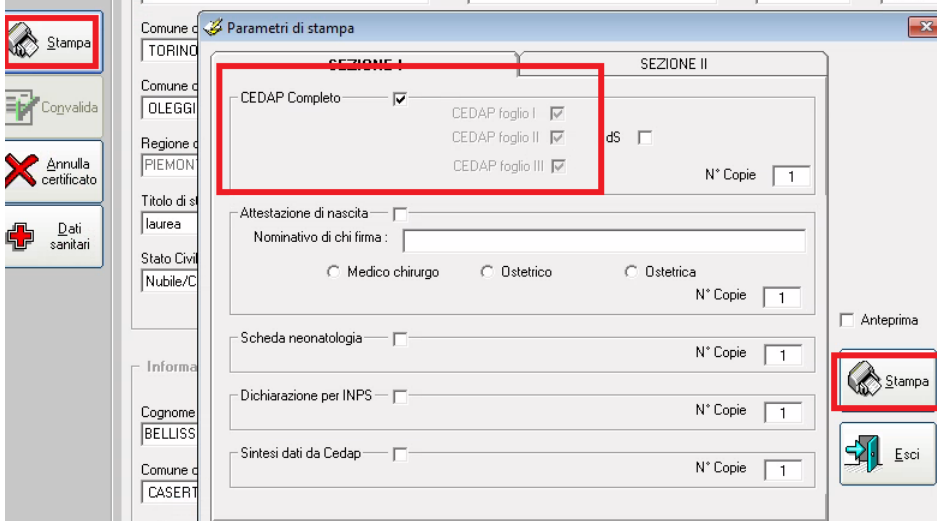


è possibile adottare la seguente soluzione 1:

occorre trovare una funzione che preimposti la stampante virtuale di RDS.

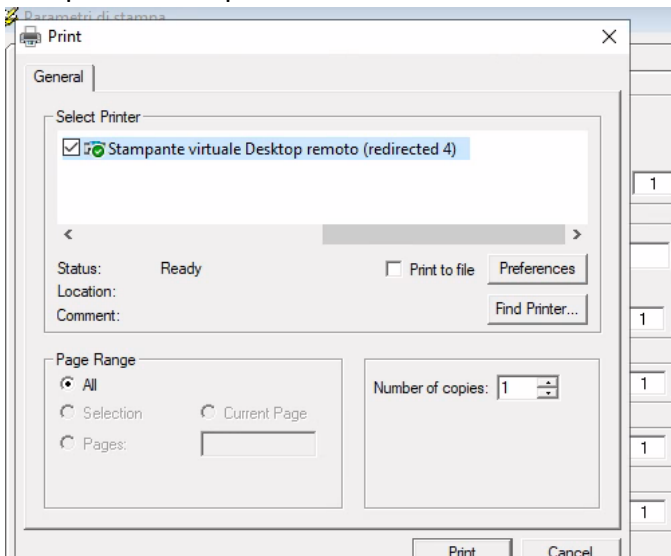


Nel caso di del CEDAP è la seguente: CEDAP COMPLETO (Foglio 1, Foglio 2 e Foglio 3)



Premere sul tasto stampa.

Comparare la stampante virtuale di RDS

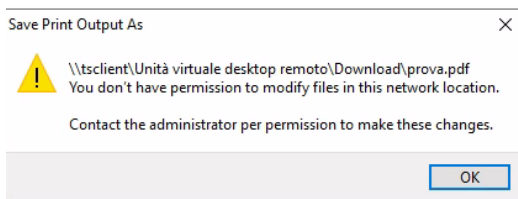


Una volta premuto sul tasto print verranno create i PDF che NON sarà necessario stampare, ma serviranno solo alla creazione della stampante virtuale.

Successivamente tutte le stampe non andranno più in errore.

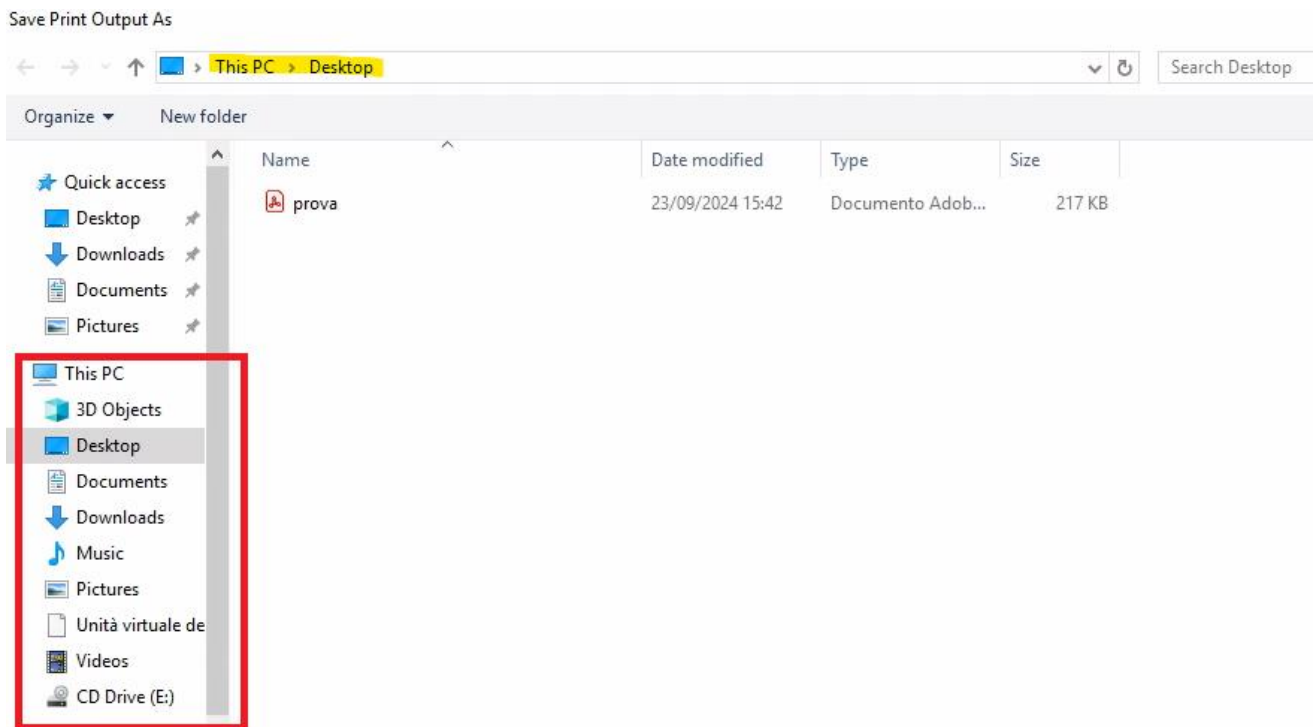
6.7 FAQ 6 – Stampe pdf non scaricate sulla cartella download del pc locale Soluzione 2.

Nel caso in cui il file pdf di stampa non venga scaricato sulla cartella del download del proprio pc con il seguente errore

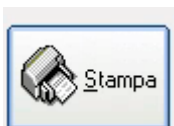


è possibile adottare la seguente soluzione 2:

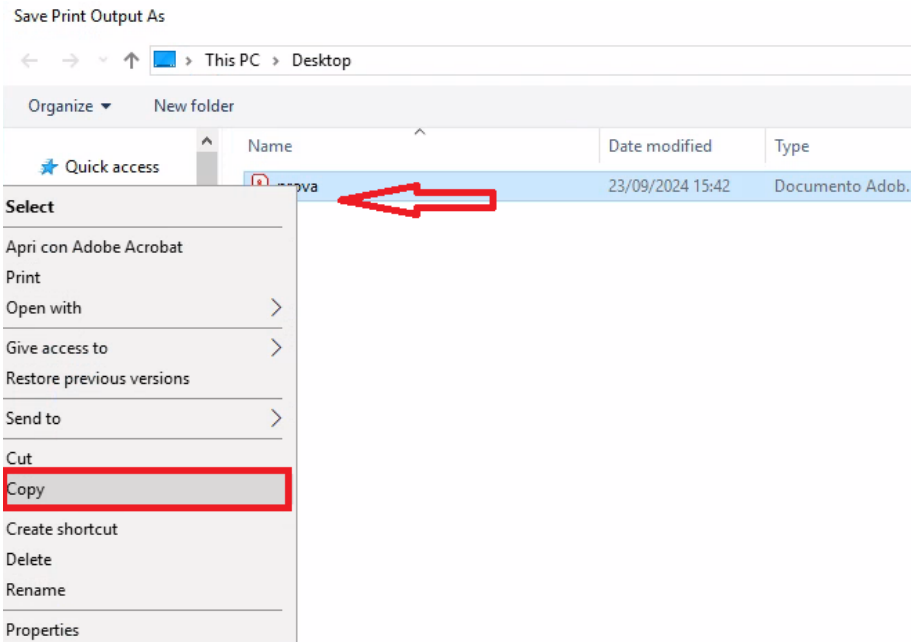
- Salvare il file prima sul server, nella cartella desktop.



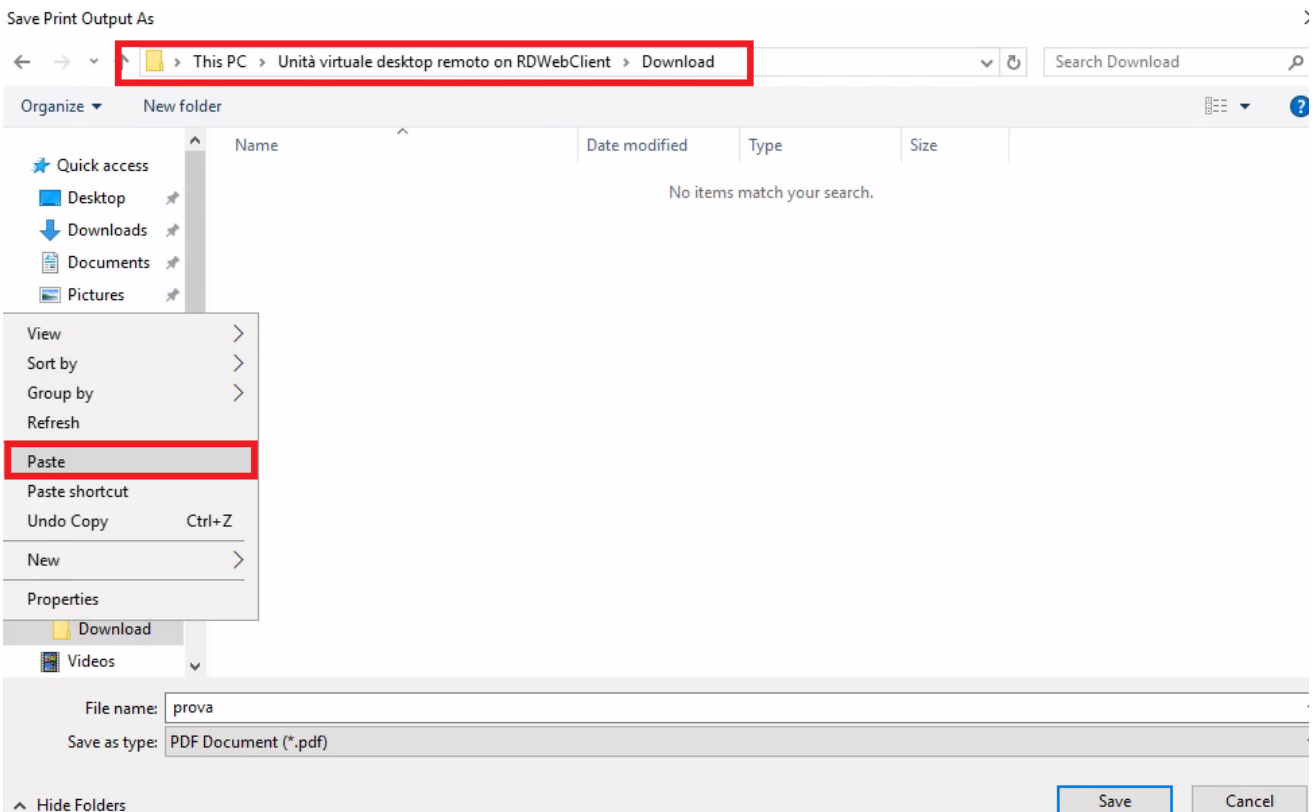
- Ripremere su tasto STAMPA dell'applicativo in uso



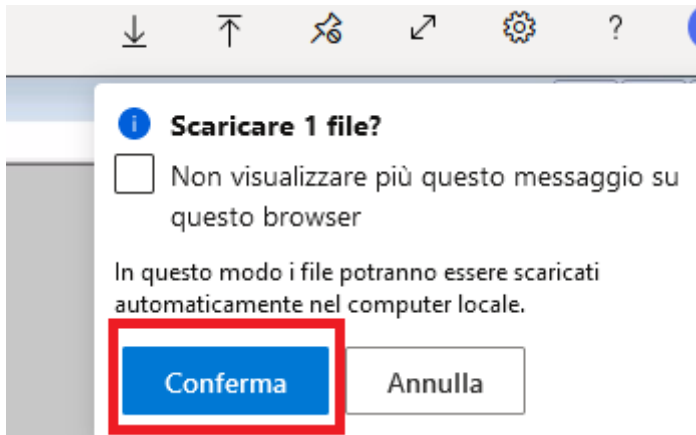
- Successivamente cliccare il tasto destro del mouse e selezionare la voce "COPY" su file appena salvato come raffigurato nell'immagine seguente



- Infine, nelle cartella Download dell' **UNITA' VIRTUALE desktop remoto on RDWebClient** che è **This PC** sul server, cliccare tasto destro del mouse e selezionare "PASTE"



- Sul browser compare il messaggio di conferma per scaricare in locale il pdf nella cartella **Download** del proprio pc. Click su CONFERMA



Il file verrà scaricato nella cartella download del proprio pc.

