



Istruzioni onboarding per la dichiarazione elettronica dei referti di laboratorio tramite la piattaforma di dichiarazione Infreport (stato: 21.10.2024)

Il portale web Infreport consente di registrare e trasmettere alle autorità competenti i referti di laboratorio soggetti all'obbligo di dichiarazione. Soltanto **persone e istituzioni soggette all'obbligo di dichiarazione** ricevono accesso alla piattaforma.

Questo documento descrive il processo di onboarding.

Indice

1. Effettuare l'accesso alla piattaforma di dichiarazione Infreport https://web.em.bag.admin.ch	1
2. Creare un login	2
2a. Registrarsi a CH-Login & AGOV (gratuitamente)	2
2b. Registrarsi al login HIN (a pagamento)	3
3. Primo accesso su Infreport senza invito.....	4
4. Primo accesso su Infreport con invito da parte di un'organizzazione	5
5. Verificare i dati di contatto cui rivolgere domande sulle dichiarazioni.....	6


1. Effettuare l'accesso alla piattaforma di dichiarazione Infreport

Aprire <https://web.em.bag.admin.ch> e accedere alla piattaforma di dichiarazione dell'UFSP con il proprio CH-Login o HIN-Login* esistente. Selezionare l'opzione di login desiderata e passare direttamente al punto «3».


Se non si dispone ancora di un login, è possibile creare gratuitamente un CH-Login/AGOV (punto 2a) o richiedere un login HIN a pagamento presso HIN su [Health Info Net AG](#) (punto 2b).

Selezione delle procedure di login


Seleziona con quale procedura di login desideri accedere all'applicazione scelta.
Se necessario, informarsi sulle singole procedure nell'aiuto.



CH-LOGIN & AGOV
(eGovernment)



HIN-Classic LOGIN / myFMH-LOGIN
(direct)



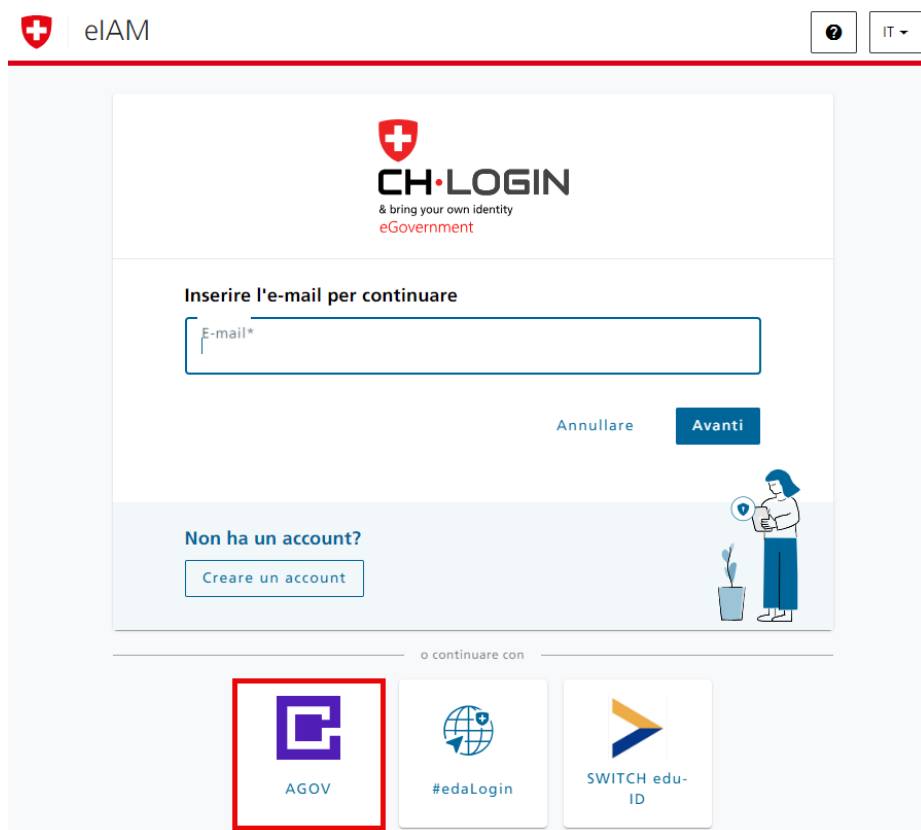
FED-LOGIN (Amministrazione federale)

* **Importante:** per motivi di sicurezza, l'indirizzo e-mail generale del gateway HIN (ad es. agwSpitalX@hin.ch) non è consentito come login HIN. Sono accettate solo identità HIN personali (HIN eID o HIN Team eID). Per ulteriori dettagli sulle HIN eID/Team, contattare l'amministratore dell'HIN ID Cockpit della propria organizzazione o il supporto HIN.

2. Creare un login

2a. Registrarsi a CH-Login & AGOV (gratuitamente)

- i) Cliccare sul logo di CH-Login/AGOV e poi su AGOV (v. immagine sotto). Dato che in futuro CH-Login non verrà più offerto, è consigliabile un AGOV-Login.



- ii) Cliccare su «Si registri ora!» e seguire le istruzioni. Si consiglia di utilizzare un indirizzo e-mail aziendale personale per garantire una validazione efficiente in un secondo momento. All'indirizzo e-mail indicato viene inviato un codice di conferma. Inserirlo e cliccare su «Avanti». Per l'autenticazione a due fattori è possibile utilizzare l'app AGOV access ([iOS](#) / [Android](#)) o una chiave di sicurezza.



Per il primo accesso passare al punto 3. In caso di ricezione di un invito all'utilizzo di Infreport, proseguire con il punto 4.

2b. Registrarsi al login HIN (a pagamento)

- i) Se non si è ancora in possesso di un login HIN, contattare [HIN AG](#). Una volta completato il processo di validazione, si riceveranno i dati di accesso del login HIN.
- ii) Non appena ricevuti i dati di accesso di HIN, selezionare la procedura di accesso HIN prescelta (HIN Client o e-mail HIN / login HIN).
- iii) Se si utilizza l'e-mail HIN / il login HIN, sarà necessario indicare il secondo fattore di autenticazione. Selezionare la variante prescelta e inserire il codice ricevuto.

The screenshot shows the HIN login interface. At the top, the HIN logo and 'my FMH' are visible. Below the header, a message states: "L'accès à la page est protégé par HIN. Sélectionnez votre option d'accès favorite ou faites l'acquisition d'un rattachement HIN respectivement procurez-vous une eID myFMH".

Under "Inscription nécessaire", there are two columns of text. The left column explains that if you have an eID HIN or myFMH but haven't authenticated, you have two options: "Accès avec le Client HIN" (highlighted with a red box) and "Login" (with fields for ID de l'utilisateur and Mot de passe, and an OK button). The right column explains that if you don't have an eID HIN or myFMH, you can't access protected applications. It notes that an eID HIN can be obtained simultaneously with an HIN affiliation from Health Info Net SA. It also provides contact information for HIN Support COVID (0800 670 48 70) and HIN Support Général (0848 830 741).

Below this, a large grey arrow points to a second screenshot of the "Login" section. This second screenshot shows the "Login" section with three options: "Validation dans l'app", "Mot de passe à usage unique", and "SMS", all highlighted with a red box. The rest of the page content is identical to the first screenshot.

3. Primo accesso su Infreport senza invito

Al primo accesso procedere come segue:

- i) Leggere attentamente le condizioni di utilizzo e accettarle se si è d'accordo.
- ii) Completare il proprio profilo con i dati di contatto e cliccare su «Salvare». L'appellativo, il numero GLN e il numero di cellulare sono facoltativi. I dati di contatto sono utilizzati per la registrazione su Infreport.

Profilo utente

Si prega di inserire il proprio indirizzo e-mail e numero di telefono cellulare (facoltativo) per il profilo. Queste informazioni sono utilizzate esclusivamente per uso interno (Onboarding; malfunzionamenti dell'applicazione web) e non verranno visualizzate direttamente nelle dichiarazioni.

Generale

Appellativo Lingua

Cognome Nome

Contatto

E-Mail di registrazione* Mobile

Identificatori

GLN (persona)

Salvare

- iii) Registrare i dati di contatto professionali dell'organizzazione dichiarante e cliccare su «Salvare». Le informazioni fornite saranno quindi riprese automaticamente per le dichiarazioni inserite e mostrate alle autorità in caso avessero domande sui referti.

In caso di ricezione di un invito da una persona di un'organizzazione esistente, saltare questa fase.

Tutti i campi contrassegnati con «*» vanno compilati obbligatoriamente.

Registrare nuova organizzazione

Nome

Nome dell'organizzazione* Dipartimento/istituto

Contatto (organizzazione) per le domande relative alle dichiarazioni

E-Mail* Telefono*

Contatto per domande relative relative alle dichiarazioni

E-Mail* Telefono*

Indirizzo

Via

NAP/località*

Identificazione

Categoria*

GLN (organizzazione) RIS

IDI

Che tipo di referti dichiarerete?

Tipo di dichiarazione*

Salvare

4. Primo accesso su Infreport con invito da parte di un'organizzazione

Al primo accesso procedere come segue:

- i) Leggere attentamente le condizioni di utilizzo e accettarle se si è d'accordo.
- ii) Completare il proprio profilo con i dati di contatto e cliccare su «Salvare».
L'appellativo, il numero GLN e il numero di cellulare sono facoltativi. I dati di contatto sono utilizzati per la registrazione su Infreport.

Profilo utente

Si prega di inserire il proprio indirizzo e-mail e numero di telefono cellulare (facoltativo) per il profilo. Queste informazioni sono utilizzate esclusivamente per uso interno (Onboarding; malfunzionamenti dell'applicazione web) e non verranno visualizzate direttamente nelle dichiarazioni.

Generale

Appellativo: Lingua: Italiano

Cognome: Nome:

Contatto

E-Mail di registrazione*: Mobile:

Identificatori

GLN (persona):

Salvare

- iii) Per accettare l'invito dell'organizzazione, cliccare sul menu di navigazione orizzontale «...» e poi su «Accettare invito».

Selezionare l'organizzazione

Selezione e gestione dell'organizzazione

Non siete ancora membri di un'organizzazione. Per confermare l'invito dell'organizzazione elencata di seguito, cliccare su "...", per l'organizzazione in questione e poi su "Accettare invito".
Una volta accettato l'invito, cliccare sull'icona dell'organizzazione. È possibile cambiare l'organizzazione attiva in qualsiasi momento.

Creare una nuova organizzazione

Organizzazione	Dipartimento/istituto	Luogo	Cognome	Nome	E-Mail	Telefono	Ruolo
?	...						

Selezionare organizzazione
Accettare invito
Rifutare invito

I dati di contatto indicati vengono visualizzati automaticamente sulla dichiarazione (come "Reporter") e sono a disposizione dell'UFSP e del servizio medico cantonale per le domande relative alla dichiarazione. I dati di contatto dell'organizzazione possono essere modificati solo dagli amministratori dell'organizzazione al punto "Gestire l'organizzazione".

- iv) Registrare i propri dati di contatto professionali e cliccare su «Salvare». È possibile modificare nome e cognome in seguito nel profilo utente. Le informazioni fornite saranno quindi riprese automaticamente per le dichiarazioni/i referti inseriti e serviranno alle autorità come dati di contatto in caso di domande.

Modificare i dettagli di contatto

Utente

Cognome:

Nome:

Contatto per domande relative alle dichiarazioni

E-Mail*:

Telefono*:

Cancellare

- v) Fare clic sull'icona accanto al nome dell'organizzazione con cui si desidera effettuare le dichiarazioni (prima colonna).

Selezionare l'organizzazione

Selezione e gestione dell'organizzazione

Non siete ancora membri di un'organizzazione. Per confermare l'invito dell'organizzazione elencata di seguito, cliccare su "...", per l'organizzazione in questione e poi su "Accettare invito".
Una volta accettato l'invito, cliccare sull'icona dell'organizzazione. È possibile cambiare l'organizzazione attiva in qualsiasi momento.

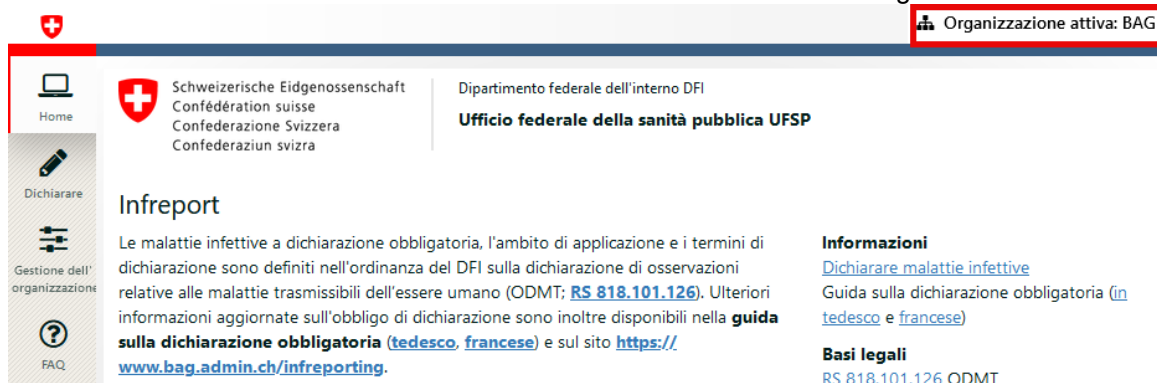
Creare una nuova organizzazione

Organizzazione	Dipartimento/istituto	Luogo	Cognome	Nome	E-Mail	Telefono	Ruolo
✓	...						

I dati di contatto indicati vengono visualizzati automaticamente sulla dichiarazione (come "Reporter") e sono a disposizione dell'UFSP e del servizio medico cantonale per le domande relative alla dichiarazione. I dati di contatto dell'organizzazione possono essere modificati solo dagli amministratori dell'organizzazione al punto "Gestire l'organizzazione".

5. Verificare i dati di contatto cui rivolgere domande sulle dichiarazioni

- i) Con la registrazione dei referti di laboratorio, sono trasmessi anche i dati di contatto. È necessario controllare la correttezza dei dati inseriti. Cliccare in alto a destra su «Organizzazione attiva».



Organizzazione attiva: BAG

Home

Dichiarare

Gestione dell'organizzazione

FAQ

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Dipartimento federale dell'interno DFI
Ufficio federale della sanità pubblica UFSP

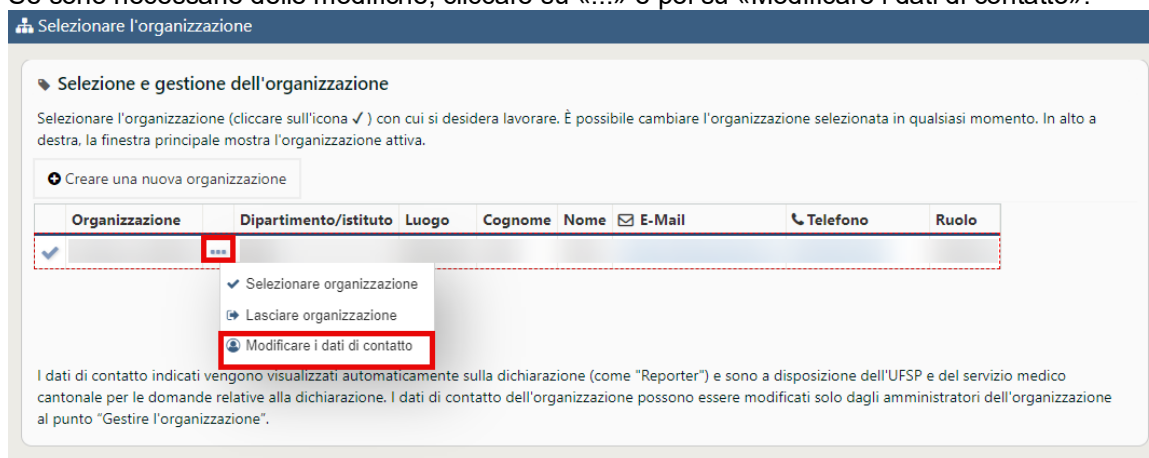
Infreport

Le malattie infettive a dichiarazione obbligatoria, l'ambito di applicazione e i termini di dichiarazione sono definiti nell'ordinanza del DFI sulla dichiarazione di osservazioni relative alle malattie trasmissibili dell'essere umano (ODMT; [RS 818.101.126](#)). Ulteriori informazioni aggiornate sull'obbligo di dichiarazione sono inoltre disponibili nella **guida sulla dichiarazione obbligatoria** ([tedesco](#), [francese](#)) e sul sito <https://www.bag.admin.ch/infreporting>.

Informazioni
[Dichiarare malattie infettive](#)
Guida sulla dichiarazione obbligatoria ([in tedesco](#) e [francese](#))

Basi legali
[RS 818.101.126](#) ODMT

- ii) Se sono necessarie delle modifiche, cliccare su «...» e poi su «Modificare i dati di contatto».



Selezione e gestione dell'organizzazione

Selezionare l'organizzazione (cliccare sull'icona ✓) con cui si desidera lavorare. È possibile cambiare l'organizzazione selezionata in qualsiasi momento. In alto a destra, la finestra principale mostra l'organizzazione attiva.

Creare una nuova organizzazione

Organizzazione	Dipartimento/istituto	Luogo	Cognome	Nome	E-Mail	Telefono	Ruolo
✓	...						

- ✓ Selezionare organizzazione
- ⇨ Lasciare organizzazione
- 🔗 Modificare i dati di contatto

I dati di contatto indicati vengono visualizzati automaticamente sulla dichiarazione (come "Reporter") e sono a disposizione dell'UFSP e del servizio medico cantonale per le domande relative alla dichiarazione. I dati di contatto dell'organizzazione possono essere modificati solo dagli amministratori dell'organizzazione al punto "Gestire l'organizzazione".

Ulteriori informazioni sull'utilizzo dell'applicazione, per esempio sulla registrazione di una dichiarazione, sono disponibili in istruzioni separate su Infreport.

Per eventuali domande e richieste, rivolgersi all'indirizzo e-mail: infreport@bag.admin.ch.