## Gestione utenti

Nella sezione anagrafica, è possibile accedere alle maschere di registrazione degli utenti cliccando su Gestione Utenti.



Si accede alla maschera di gestione degli utenti, che permette di:

- Inserire nuovi utenti: tasto Crea utente
- Ricercare gli utenti registrati: tasto Nuovo filtro
- Estrarre in CSV gli utenti inseriti: tasto Esporta CSV

## SESTIONE UTENTE

Dati Anagrafici								
Nome	Cognome	Codice Fiscale	Professione	RUOLO	Titolari	UO	Modifica	
							•	*
								-

Il tasto Crea Utente apre la maschera di registrazione dei nuovi utenti:

Dati Anagrafici	<b>a</b>			
Nome	1	1		
Cognome		Codice Fiscale		Cerca Utente
Luogo di nascita	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Data di nascita		
Toponimo				
Via/Piazza		Civico		
Comune		Provincia		
Cap		Telefono		
Email		Cellulare		
Professione				
Numero Carta Identità		Scadenza Cart	a Identità	
Carta D'Identità				
1				
le aziende ulss possono attri	buire all'utente anche il ruolo di VERIFICATORE	selezionando il valore all'inte	erno della tendina	
Ruolo		Refer region 1 B22 20	007	
Haits Organization !		Meren region Linzz zo		( <u>×</u>
Unita Organizzativa				
Username				
Username CAS				

I dati anagrafici che è possibile inserire per tutte le tipologie di utente sono i seguenti:

- Nome (obbligatorio)
- Cognome (obbligatorio)
- Codice fiscale (obbligatorio)
- Luogo e data di nascita
- Indirizzo (Toponimo, Via/Piazza, Civico, Comune, CAP, Provincia)
- Telefono e cellulare
- Email (obbligatorio)
- Professione
- Numero e scadenza Cl
- Carta di identità
- Ruolo (obbligatorio, deve essere selezionato fra quelli proposti dalla tendina)

Lo username viene inserito automaticamente dal sistema al momento del salvataggio dell'utente nel sistema.

A seconda del ruolo che viene selezionato sarà necessario inserire diverse informazioni:

## UTENTI REGIONALI

Nel caso di un utente con ruolo REGIONE deve essere inserito il Referente regionale (LR22/2002) di appartenenza, selezionandolo fra quelli proposti (Sanitario e Salute Mentale, Socio-Sanitario, Sociale). L'utente con ruolo REGIONE visualizza e ricerca i titolari inseriti, le Unità di Offerta e le relative domande presentate, in base al proprio Referente regionale di appartenenza; può eseguire determinate azioni del flusso riservate agli attori regionali (per esempio la congruenza programmazione); può registrare le diverse entità all'interno del sistema.

×

<b>Ruolo</b> Unita Organizzativa ' Usemame	REGIONE		Refer, region, LR22 2002	l Sanitario e Salute M Socio Sanitario Sociale	Aentale
Username CAS				-	
Referente region	ale LR22/2002		/		
					*
					-
					*
Cancellazio	ne utente	Annulla	Salva		

Una volta selezionato il Referente regionale (LR22/2002), è possibile eliminarlo tramite il tasto Elimina; oppure inserire l'ufficio di appartenenza cliccando su Dettaglio.

Referente regionale LR22/2002				
Sanitario e Salute Mentale		Dettaglio	Elimina	*
$\sim$				
X				
<b>N</b>				
	<ul> <li>Image: Contract of the second s</li></ul>			+

Cliccando su Dettaglio è possibile inserire l'ufficio di appartenenza fra quelli configurati, disponibili nella tendina,

Ifficio			Natura
	×	*	
Jnità Organizzativa Struttu	re intermedie e socio - sanitarie territoriali		1
Jnità Organizzativa Cure p	rimarie e LEA	100	
Jnità Organizzativa Assiste	enza specialistica, liste d'attesa, termale		
Inità Organizzativa Accree	litamento strutture sanitarie		
Inità Organizzativa Salute	mentale e sanità penitenziaria		
Inità Organizzativa Assiste	enza ospedaliera pubblica e privata accreditata		
Inità Organizzativa Famig	lia, Minori, Giovani e Servizio Civile		
Inità Organizzativa Non A	utosufficienza, Ipab, Autorizzazione e Accreditamen	t	
Inità Organizzativa Dipeno	lenze, Terzo Settore, Nuove Marginalità e Inclusione		
Inità Organizzativa Person	ale e professioni SSR		
nità Organizzativa Farma	ceutico, protesica, dispositivi medici		
IREZIONE SERVIZI SO	CIALI		lara
IREZIONE PROGRAMN	IAZIONE SANITARIA		uva
DIREZIONE PREVENZIO	NE, SICUREZZA ALIMENTARE, VETERINARIA	A	
Jnità Organizzativa Preven	zione e sanità pubblica	-	

e il tipo di titolare che sarà visibile dall'utente regionale (Pubblico/Privato).

×

×

				(10)	Dettagno	Elimina
Ufficio				Natura		
Unità Organizzativa Strutture intermedie e socio - sanitarie territoriali			*	Pubblico		~
		~				
		-				$\mathbf{\mathbf{v}}$
		~	-			~
			T			
Cancellazione utente Annulla			-	Enhus		

Ogni utente può appartenere a più Referenti regionali e Uffici, ma è necessario che siano associati allo stesso ripetendo le modalità sopra descritte. Cliccando sul tasto Salva è possibile salvare l'utente, mentre cliccando sul tasto Annulla è possibile annullare la registrazione inserita. Con il tasto Cancellazione utente è possibile cancellare l'utente registrato all'interno dell'anagrafica.

N.B. La configurazione dell'ufficio è fondamentale per gli attori del flusso di autorizzazione accreditamento delle domande.

## UTENTI COLLEGATI AI TITOLARI

Nel caso di un utente con ruolo Titolare - Operatore Titolare - Collaboratore Valutazione - Valutatore Interno -Verificatore deve essere inserito: Titolare (impostato di default dal sistema): Ruolo dell'utente registrato; Unità Operativa di appartenenza. L'Unità Operativa deve essere selezionata dall'apposita tendina, che riporta tutte le Unità Operative inserite in fase di censimento delle stesse (cfr. *Unità Operative*). È importante inserire la UO di appartenenza per gli utenti registrati in anagrafica, perché senza l'indicazione della stessa non è possibile assegnare requisiti agli utenti (non sarà possibile visualizzarli nella tendina di assegnazione se privi della registrazione della UO).

olo	OPERATORE TITOLARE				
nità Organizzativa	CENTRALE OPERATIVA SUEM 118				
sername			<u> </u>		
Titolare			RUOLO		
Azienda LILSS nº 18 ROV	(GO		OPERATORE TITOLARE		limina
Azienda 0235 II 10 KOV.					
			-		
		 <u></u>			
		V		$\sim$	

Ogni utente può avere contemporaneamente più ruoli ed essere associato a più titolari, è necessario associarli allo stesso ripetendo le modalità sopra descritte. Cliccando sul tasto Salva è possibile salvare l'utente, mentre cliccando sul tasto Annulla è possibile annullare la registrazione inserita. Con il tasto Cancellazione Utente è possibile cancellare l'utente registrato all'interno dell'anagrafica.

I ruoli disponibili sono i seguenti:

• *Titolare*: profilo che può effettuare la registrazione delle anagrafiche e delle entità del sistema; può creare le domande; assegnare i requisiti; rispondere ai requisiti; caricare documenti e note; inviare la domanda e effettuare le modifiche e i task richiesti dallo svolgersi del workflow.

- Operatore Titolare: profilo che può effettuare la registrazione delle anagrafiche e delle entità del sistema; può creare le domande; assegnare i requisiti; rispondere ai requisiti; caricare documenti e note; inviare la domanda e effettuare le modifiche e i task richiesti dallo svolgersi del workflow.
- *Collaboratore Valutazione*: profilo che visualizza le anagrafiche e le entità del sistema; visualizzazione solo delle domande contenenti requisiti loro assegnati; visualizzazione di una lista generale contenente tutti i requisiti che gli sono stati assegnati all'interno della domanda (a prescindere da UDO/UO, le informazioni sulle stesse vengono visualizzate in apposito pop-up); risposta massiva di tipo Sì/No sulla lista dei requisiti e su eventuali selezioni effettuate sugli stessi.
- Valutatore Interno: profilo che visualizza le anagrafiche e le entità del sistema; vede per intero le liste che gli sono state assegnate (basta che gli sia stato assegnato anche un solo requisito della lista, che la visualizza tutta); risposta massiva di tipo Sì/No sulla lista dei requisiti e su eventuali selezioni effettuate sugli stessi. Per ogni UO del sistema può essere associato un unico utente di questa tipologia, se già è associato un utente di questo tipo ad una UO non possono esserne associati altri (l'applicativo genera infatti un errore). Questo vincolo non deve esistere nel caso in cui un utente collegato a quella UO sia stato disabilitato (vedi Disabilitazione utente in anagrafica).

OPERATORE TITOLARE REGIONE			
AMMINISTRATORE			
COLLABORATORE VALUTAZIONE VERIFICATORE VALUTATORE INTERNO			
TITOLARE			
	OPERATORE TITOLARE REGIONE AMMINISTRATORE COLLABORATORE VALUTAZIONE VERIFICATORE VALUTATORE INTERNO TITOLARE		

Vi è la possibilità poi di registrare nel sistema utenti con ruolo Verificatore. Questi sono gli utenti che vengono designati in sede di valutazione delle domande per effettuare le verifiche sul campo delle liste di requisiti. Possono avere anche diversi ruoli nel sistema, oltre a quello di Verificatore. Per registrare un verificatore, è necessario selezionare l'apposito ruolo nella tendina superiore.

Selezionando il ruolo verificatore, l'applicativo richiede obbligatoriamente di inserire i dati relativi a carta d'identità e data di nascita.

le aziende ulss possono attribuire all'utente anche il ruolo di VERIFICATORE selezionando il valore all'interno della tendina							
Ruolo	VERIFICATORE						
Unità Organizzativa _	LABORATORIO ANALISI VV (1281) UO_MODEI						
Username	marco.rossi						
Username CAS	marco.rossi						

Nella parte sottostante, è possibile selezionare gli altri eventuali ruoli che l'utente ricopre, e gli eventuali titolari con cui lo stesso è collegato, come precedentemente descritto.

N.B. Uno stesso utente non può ricoprire più ruoli per uno stesso Titolare, ad eccezione del Verificatore.

×