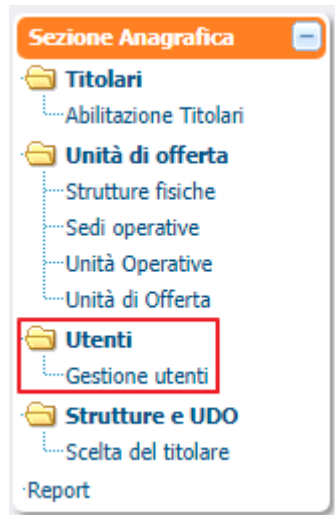


Gestione utenti

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

GESTIONE UTENTE

Dati Anagrafici

	Nome	Cognome	Codice Fiscale	Professione	RUOLO	Area Vasta	Ragione Sociale	Titolari	UO	Disabilitato	Modifica
→					▼	▼			▼	☐	...
→											
→											
→											
→											
→											
→											
→											
→											
→											
→											
→											
→											
→											

Esporta CSV Nuovo Filtro Applica Crea utente

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



GESTIONE UTENTE

Dati Anagrafici

Nome

Cognome

nato a il

Residente a Provincia

Civico

Cerca Utente

Contatti
Email
Cellulare Telefono

Professione

le aziende ulss possono attribuire all'utente anche il ruolo di VERIFICATORE selezionando il valore all'interno della tendina

Ruolo

Unità Organizzativa

Username

Verificatore ☐

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 CI
- 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.

✕
GESTIONE UTENTE

Dati Anagrafici

Nome

Cognome

nato a il

Residente a Provincia Civico

Codice Fiscale

Cerca Utente

Contatti

Email

Cellulare Telefono

Professione

le aziende ulss possono attribuire all'utente anche il ruolo di VERIFICATORE selezionando il valore all'interno della tendina

Ruolo REGIONE Titolari SA/SS

Username

Verificatore ☐

Socio Sanitario
 Sociale
 Sanitario
 -

UO di appartenenza e Ruolo nel processo

	▼			
	▼			
	▼			
	▼			
	▼			
	▼			
	▼			

Data di creazione

Ultima modifica

Cancellazione 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**.

UO di appartenenza e Ruolo nel processo			
Sanitario	▼	Dettaglio	Elimina
	▼		
	▼		
	▼		
	▼		
	▼		
	▼		

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



UO di app. e Rl. nel prc. Sanitario ▼ Dettaglio Elimina

Ufficio

▼

Commissione Tecnico Consultiva Ambito Territoriale
Servizio Politiche Sociali
Servizio Sanità
Servizio Sanità P.F. Mobilità e Area Extra Ospedaliera
P.F. HTA e Tecnologie Biomediche
ASUR
OTA
Servizio Sanità Settore Autorizzazioni e Accreditamenti
-

Data di creazione

Ultima modifica

Cancellazione utente Annulla Salva

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).

Indicare se l'utente ricopre il ruolo di VERIFICATORE selezionando il valore all'interno della tendina, altrimenti indicare il ruolo principale dello stesso fra gli altri disponibili

Ruolo OPERATORE TITOLARE ▼

Unità Organizzativa CENTRALE OPERATIVA SUEM 118 ▼

Username

Titolare	RUOLO		
Azienda ULSS n° 18 ROVIGO	▼	OPERATORE TITOLARE	▼ Elimina
	▼		▼
	▼		▼
	▼		▼
	▼		▼
	▼		▼
	▼		▼

Cancellazione utente Annulla Salva

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*).

The screenshot shows a web form for user registration. On the left, there are labels for 'Ruolo', 'Unità Organizzativa', 'Username', and 'Username CAS'. To the right of these labels is a large dropdown menu that is currently open, displaying a list of roles: OPERATORE TITOLARE, REGIONE, AMMINISTRATORE, COLLABORATORE VALUTAZIONE, VERIFICATORE, VALUTATORE INTERNO, and TITOLARE. Below the dropdown menu, there is a text field containing the value 'Referente regionale LR22/2002'.

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.

This screenshot shows the same user registration form as the previous one, but with the 'Ruolo' dropdown menu set to 'VERIFICATORE'. Above the form, a teal banner contains the text: 'le aziende ulss possono attribuire all'utente anche il ruolo di VERIFICATORE selezionando il valore all'interno della tendina'. The other fields are filled with: 'Unità Organizzativa' as 'LABORATORIO ANALISI VV (1281) UO_MODEL', 'Username' as 'marco.rossi', and 'Username CAS' as '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.