



Riassegnazione valutazione

Nell'iter di accreditamento di un Provider, l'operatore Segreteria ECM che prende in carico una domanda la porta avanti fino alla sua conclusione, attraverso tutti gli stati del flusso.

Il Responsabile della Segreteria ECM può però riassegnare la presa in carico di una domanda in ogni suo stato.

L'utente per potere effettuare questa operazione deve avere il profilo attivo per Responsabile_Segreteria_ECM:

Stato Account

☒ Abilitato

☐ Bloccato

Profili

☐ PROVIDER_VISUALIZZATORE

☒ RESPONSABILE_SEGRETERIA_ECM

☐ REFERENTE_INFORMATICO

☐ PROVIDER

☐ PROVIDERUSERADMIN

☒ SEGRETERIA

☐ REFEREE

☐ COMMISSIONE

☐ COMPONENTE_OSSERVATORIO

Note

Entrando nella domanda che si vuole riassegnare, da Menu azioni, il Responsabile visualizza un nuovo pulsante: Riassegna Valutazione.

Provider: AZIENDA ULSS 18 - ROVIGO (14) Tipo: A

Indietro Menù Riepiloghi Menù Azioni

Visualizzazione della Domanda di Accreditamento Standard (Valutazione sul campo)

Dati dell'Organizzatore Dati dei Responsabili Allegati Verbale Flusso Accreditamento

Informazioni del Provider

Modifica

Riassegna Valutazione

Valuta Domanda

Conclusione del procedimento

Da qui si apre una nuova schermata che permette di scegliere dall'apposito elenco "Valutatore" il nuovo utente a cui assegnare la domanda. Una volta selezione il nuovo valutatore, il Responsabile clicca su "Riassegna".

Provider: AZIENDA ULSS 18 - ROVIGO (14) Tipo: A

Indietro Riassegna

Riassegna Valutazione

Info Accreditamento

Id	Tipo	Stato	Tipo di workflow attivo	Valutatore
32976	Standard	Valutazione sul campo	ACCREDITAMENTO	Utente Test CAS (Segreteria ECM)

L'applicativo prima di procedere chiede conferma dell'operazione

Riassegna account

Volete confermare le modifiche?

Annulla Conferma



e, una volta confermata, avvisa dell'esito positivo dell'operazione.

L'utente assegnatario, entrando nella domanda, troverà nel menu azioni disponibile il pulsante “Valuta domanda” per la domanda in questione.

