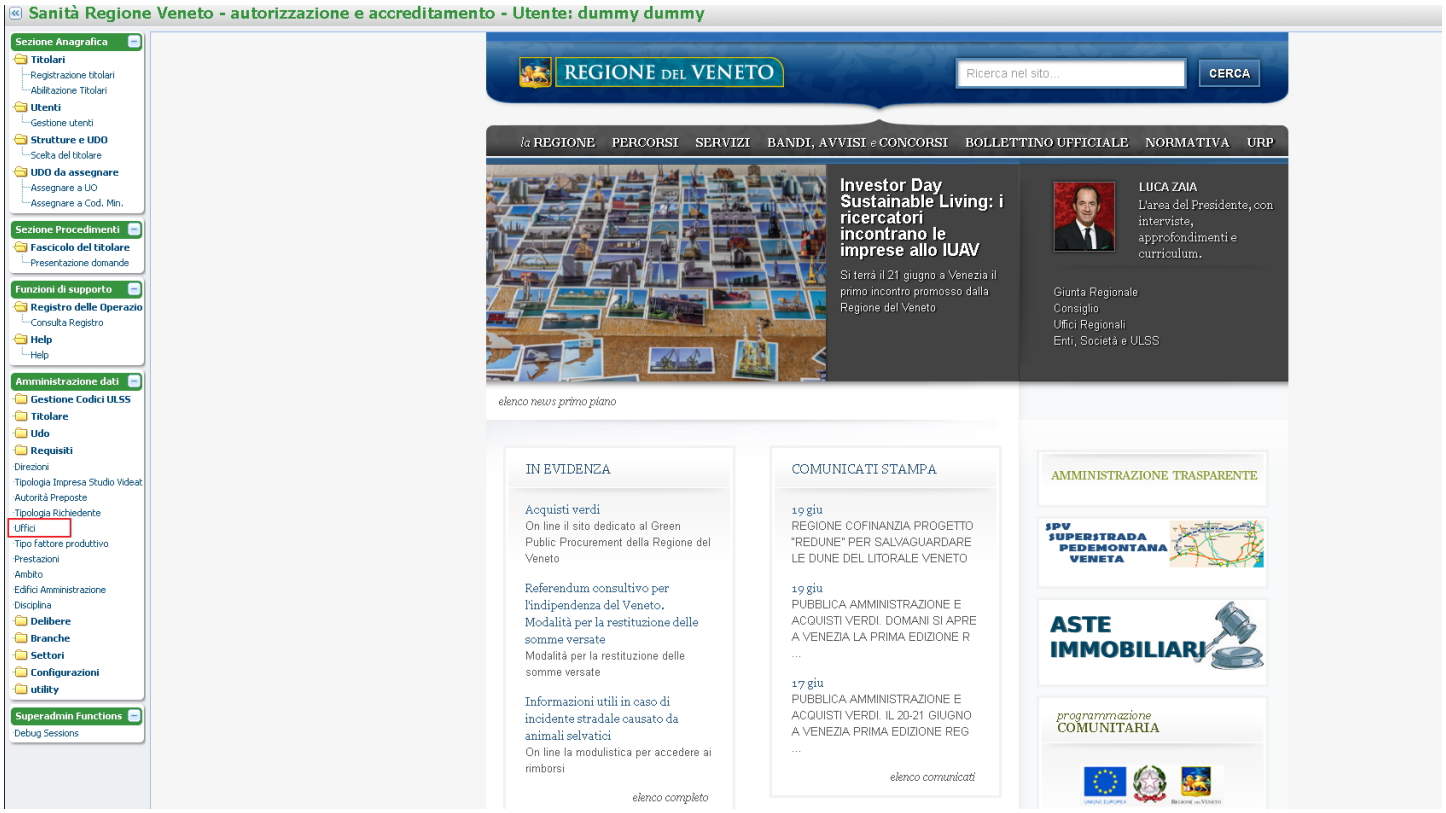
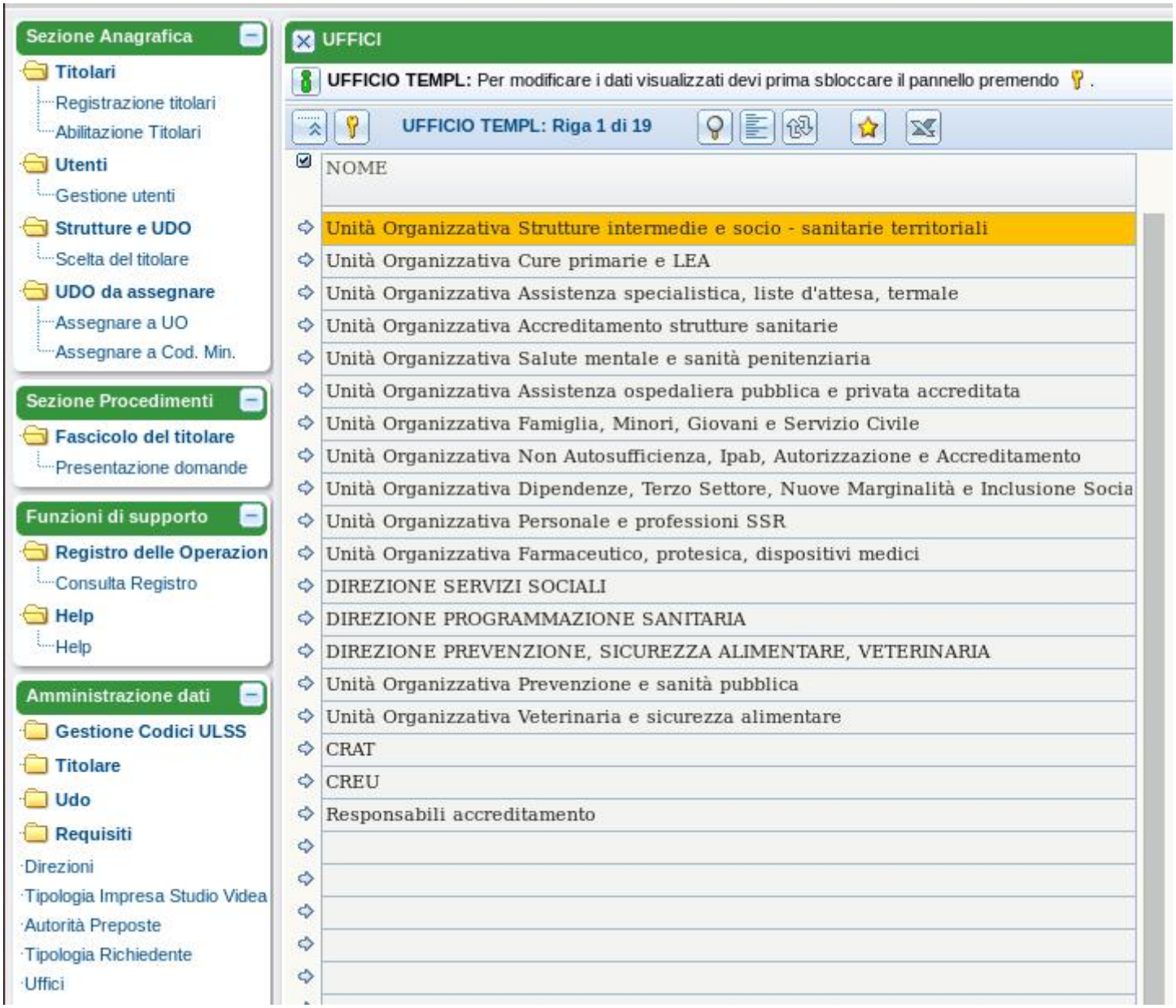
Configurazione Uffici

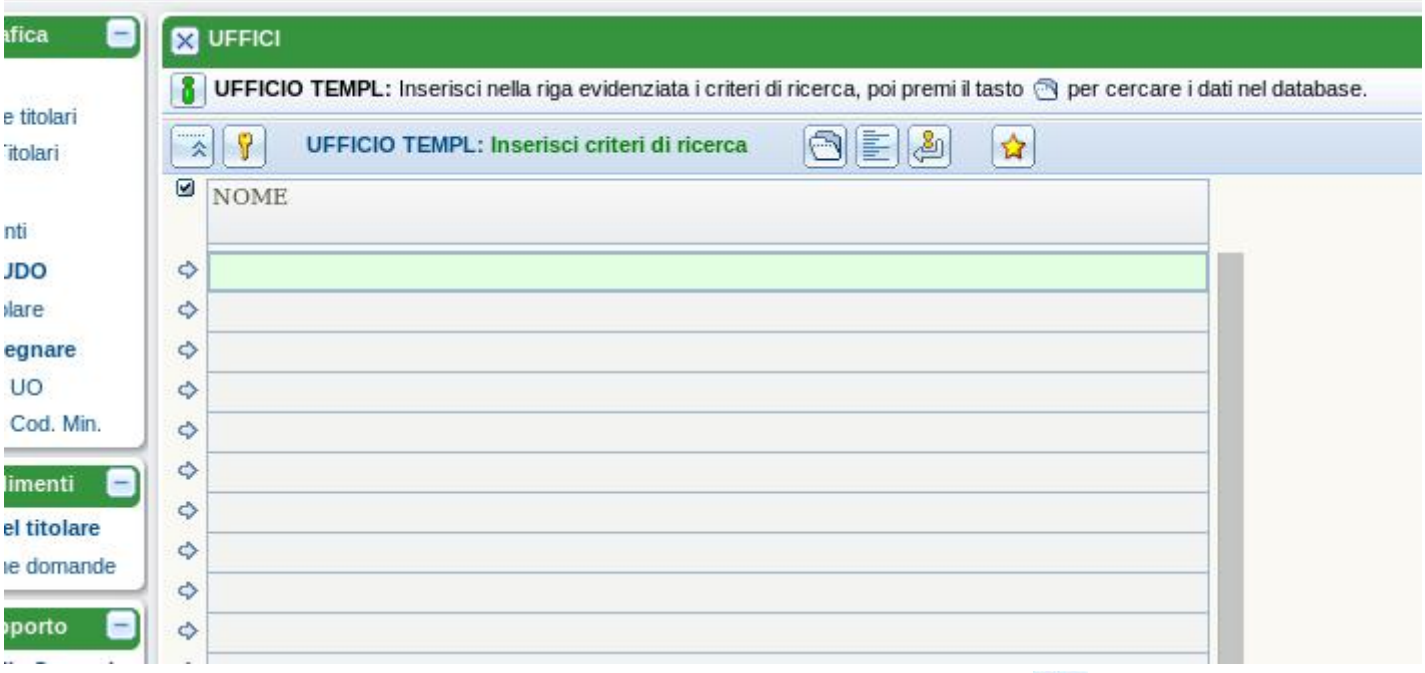
All'interno della funzione dell'applicativo Amministrazione dati, l'utente può inserire, modificare o ricercare un ufficio.



Cliccando su `Uffici`, l'utente apre una schermata del database con l'elenco degli uffici



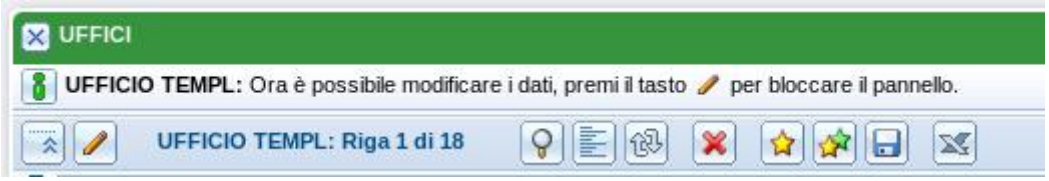
da qui è possibile impostare i criteri di ricerca dopo aver cliccato sulla lente .



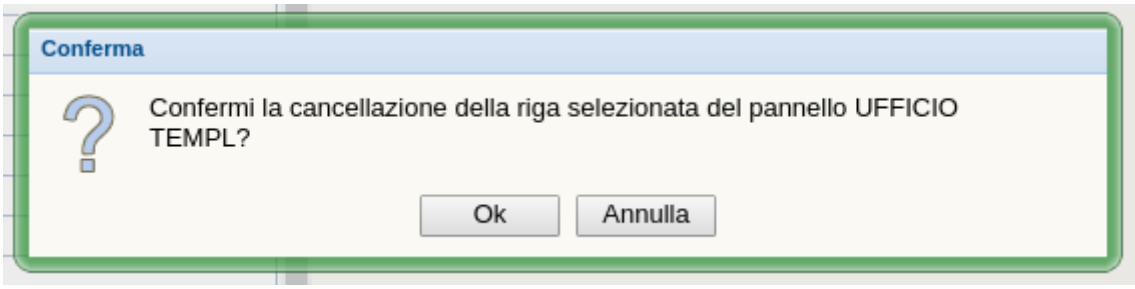
L'applicativo in questo modo consente all'utente di inserire i propri criteri di ricerca o azzerarli per avviare una nuova richiesta.

Dalla schermata iniziale, a cui si può tornare cliccando su , è possibile cambiare il layout di visualizzazione , aggiornare e ricaricare i dati .

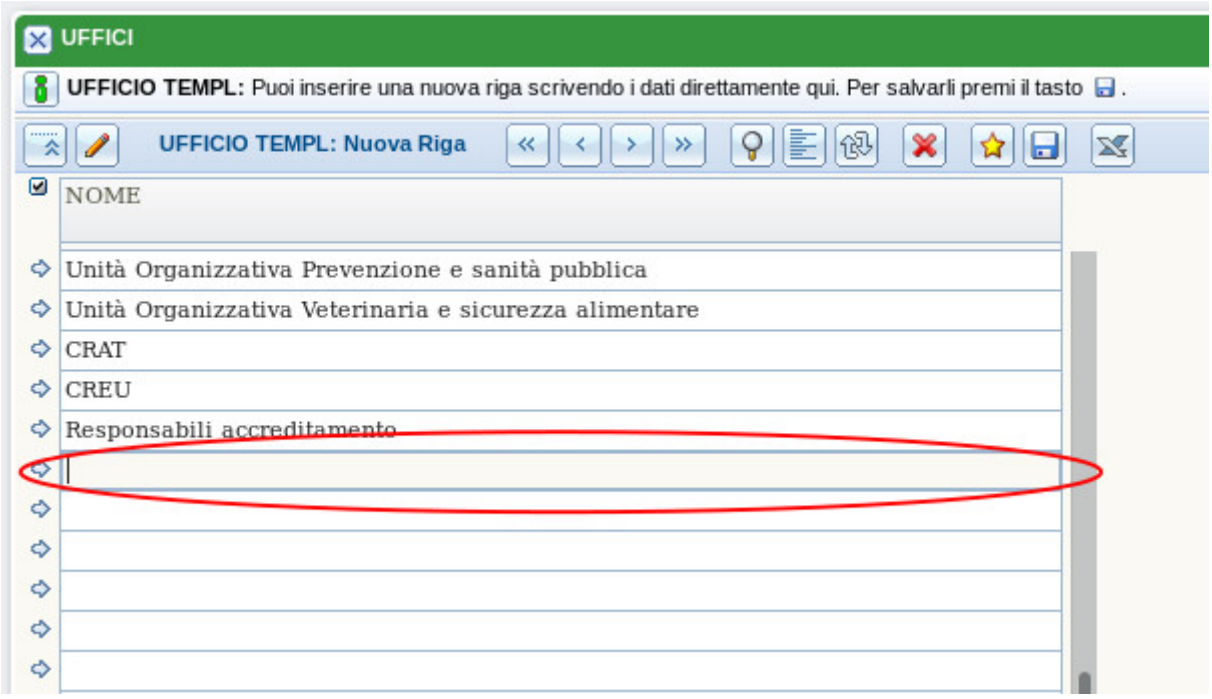
Per inserire un nuovo ufficio o apportare modifiche ai dati esistenti l'utente deve premere il tasto chiave , come indicato dall'applicativo: in questo modo verranno sbloccate altre funzioni.



È ora possibile anche eliminare una riga/ufficio , occorre però verificare che non siano collegati degli utenti all'ufficio in questione o che esso non sia collegato al flusso di autorizzazione accreditamento per la gestione degli attori in esso, se non previa modifica del flusso stesso. L'applicativo apre una finestra di conferma prima di procedere.



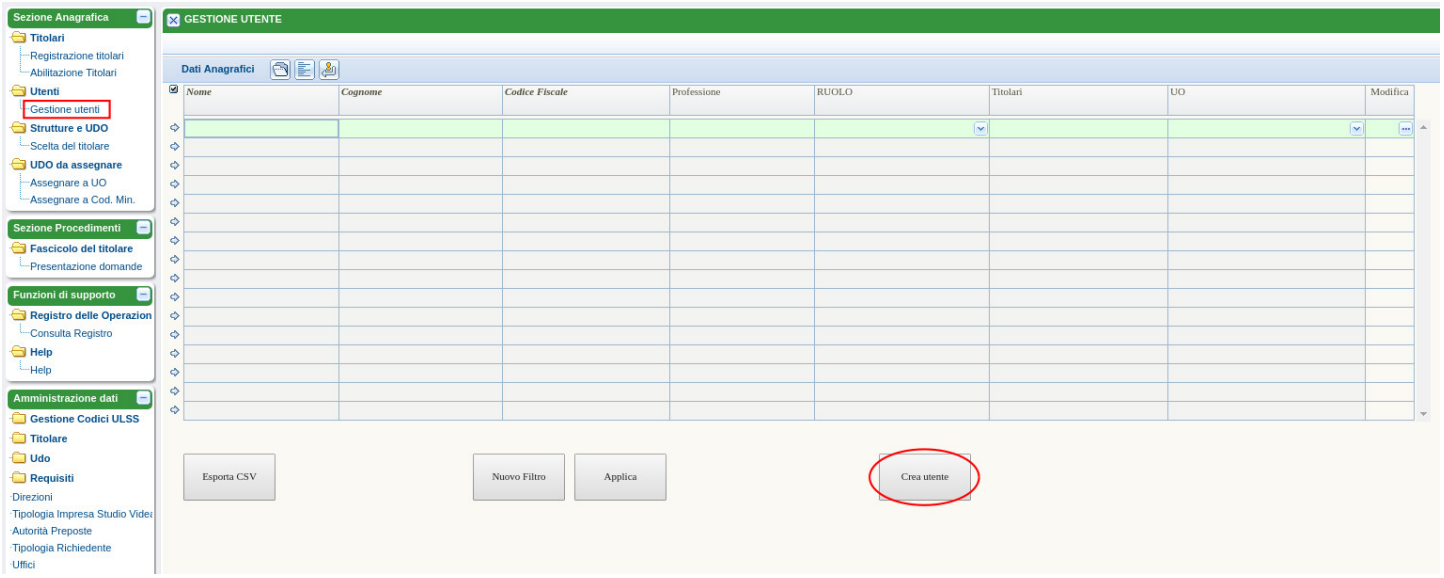
Dopo aver cliccato sulla stella , l'utente può creare un nuovo dato inserendo all'interno della riga vuota la denominazione dell'ufficio



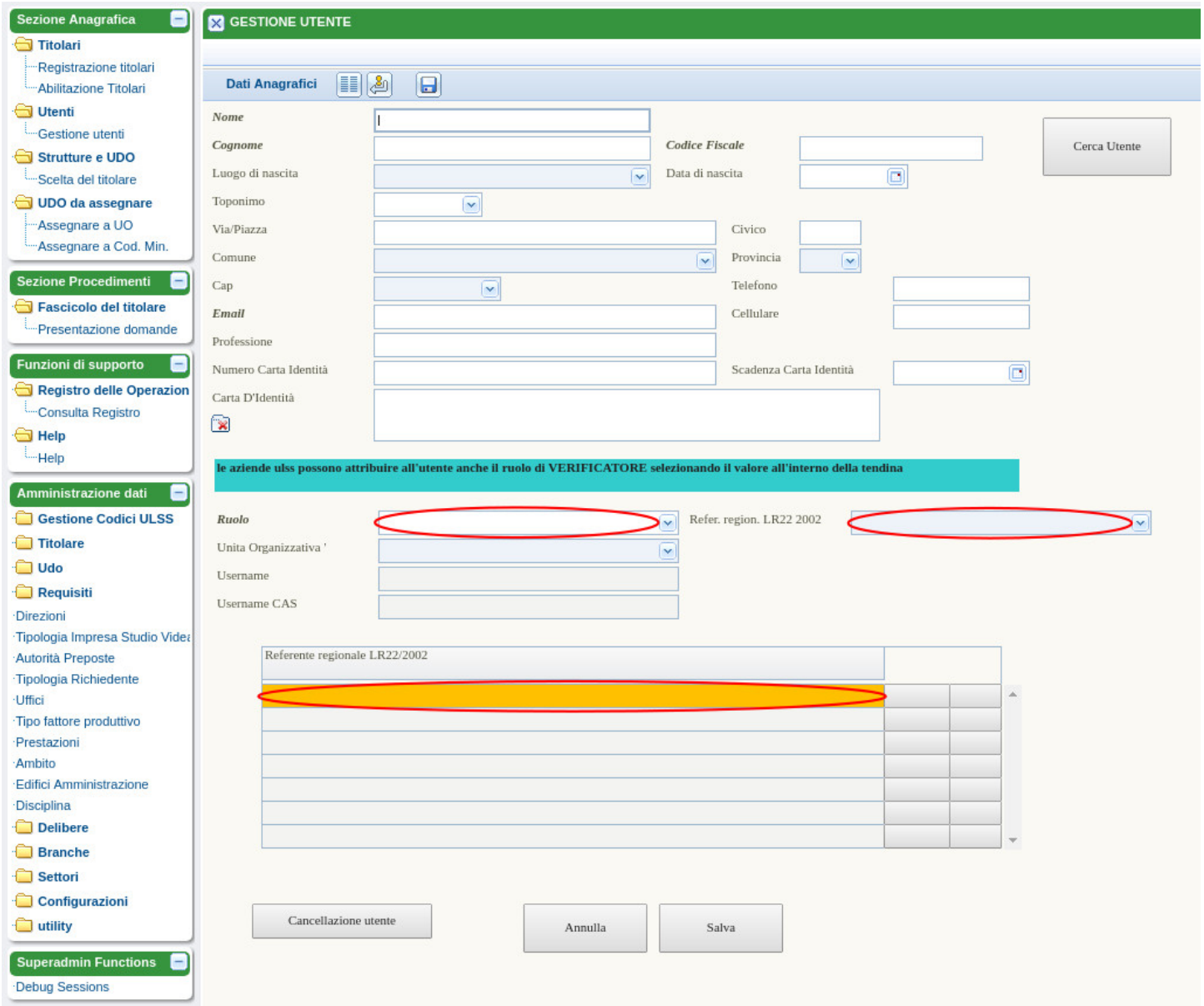
e salvarlo facendo clic sull'icona .

Ufficio in Gestione Utenti

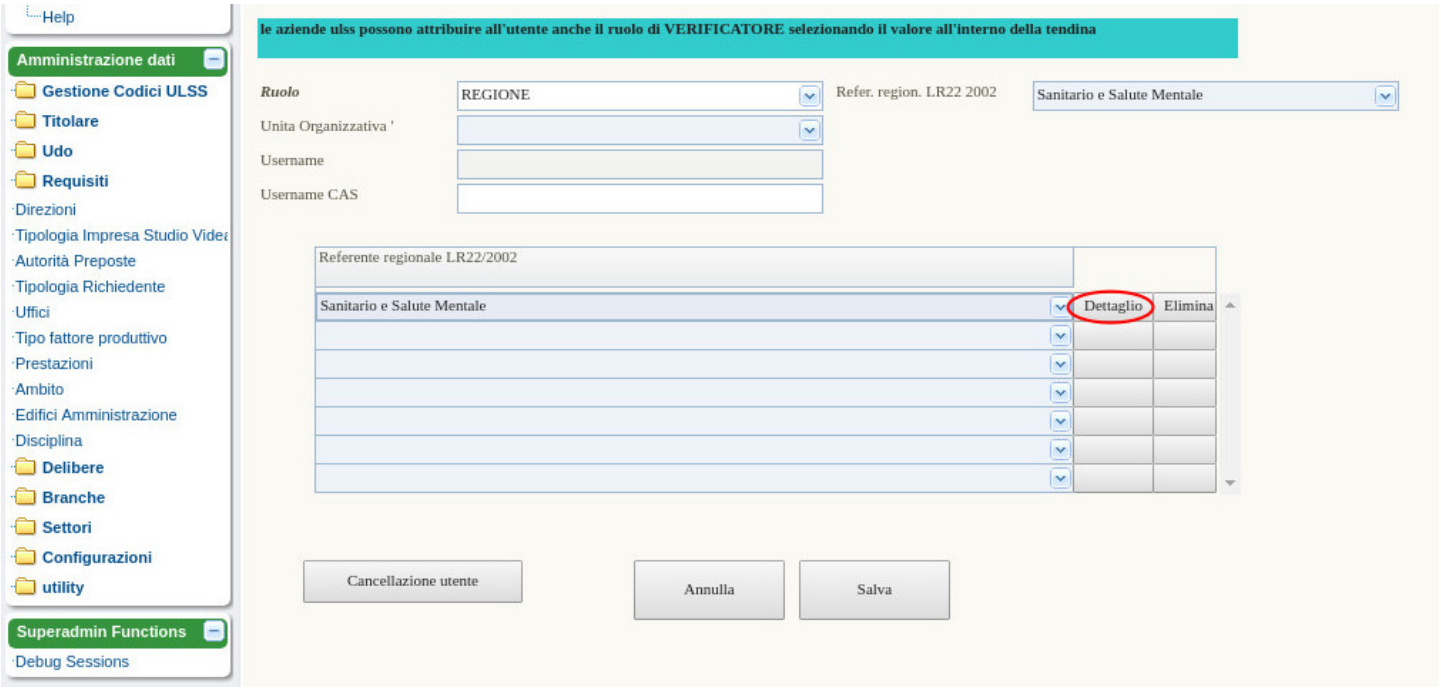
Nella `Sezione Anagrafica`, cliccando su `Gestione Utenti`, l'utente ha accesso a una schermata in cui vengono visualizzati gli uffici creati.



Nella schermata `Gestione Utente`, cliccando su `Crea Utente` si apre una nuova finestra, in cui è possibile inserire i campi di registrazione di un utente (vedi parte manuale relativa alla *Gestione Utente*) e il Referente Regionale LR22, che definiranno, una volta selezionati, gli uffici di riferimento.

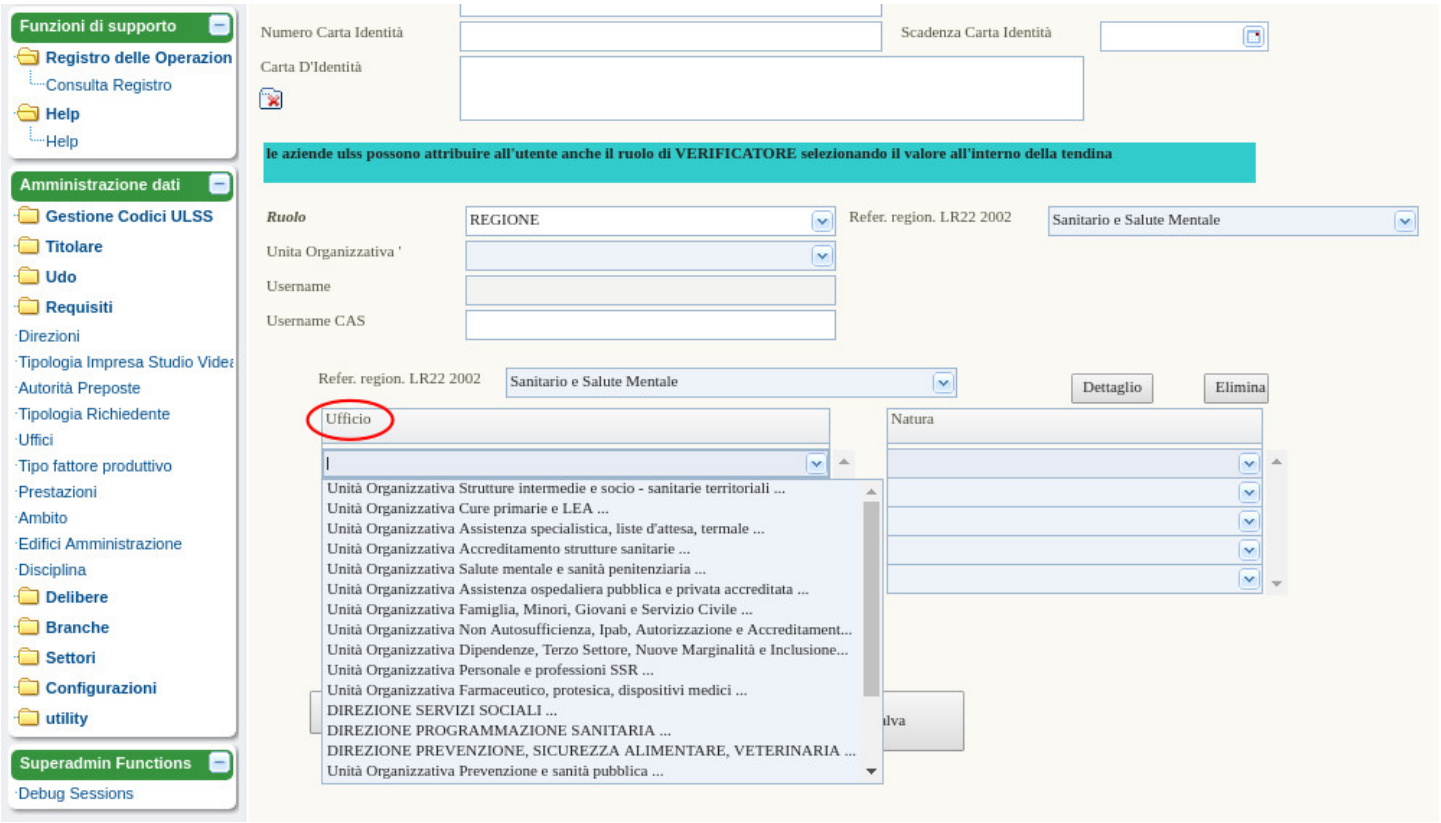


Una volta compilato il `Refererente Regionale LR22`, l'utente avrà accesso a `Dettaglio`.



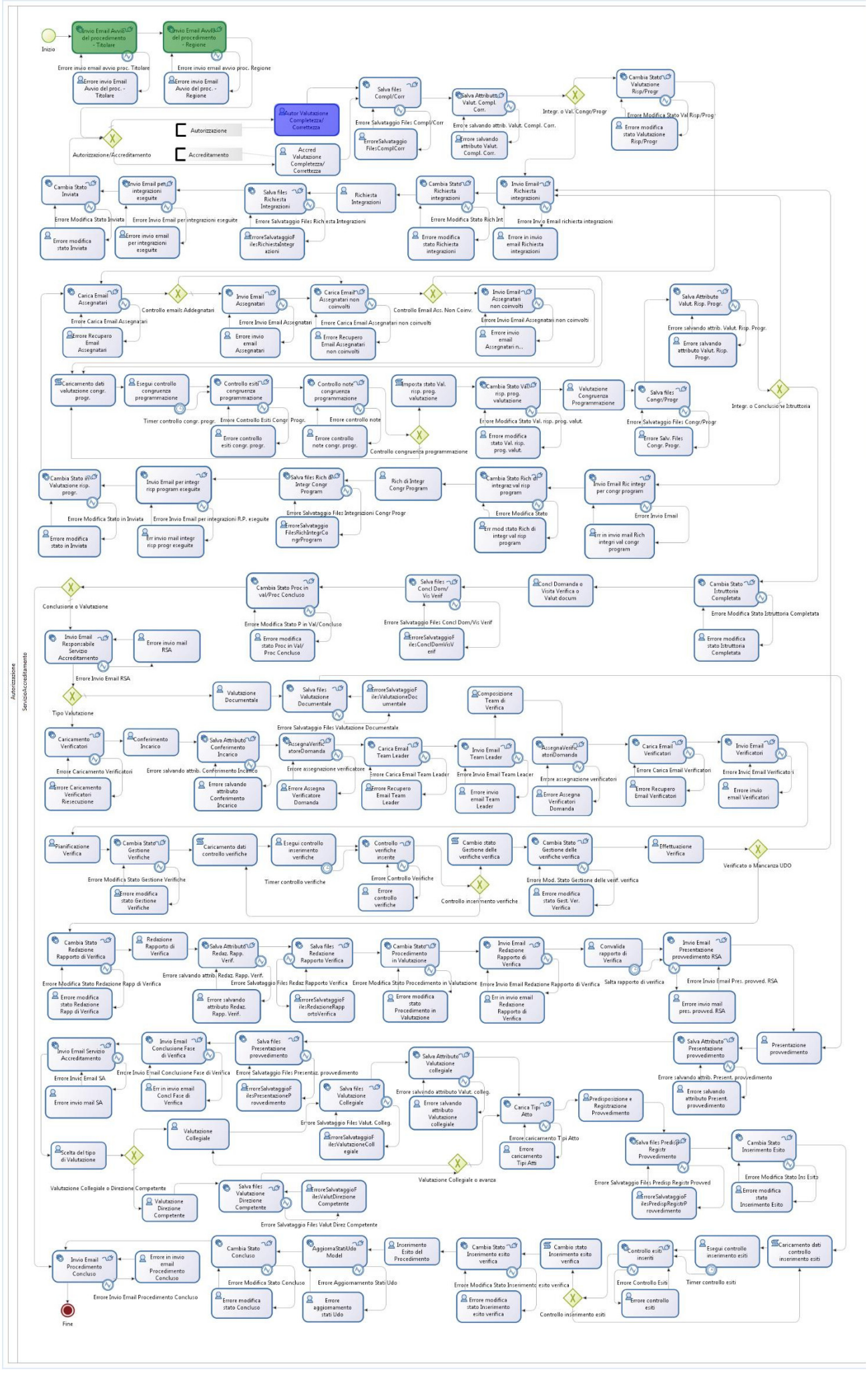
Cliccando su `Dettaglio`, si apriranno contemporaneamente due altre finestre, non dipendenti tra di loro, `Ufficio` e `Natura`.

Dalla prima si potranno scegliere uno o più uffici da collegare all'utente, configurati come precedentemente descritto nella sezione Admin `Uffici`; al momento gli uffici che sono configurati a livello di flusso sono solo due (*Unità Organizzativa Accreditamento Strutture Sanitarie* e *Responsabili Accreditamento*) e sono inerenti alle azioni eseguite nel flusso.



Dalla seconda interfaccia si può selezionare la natura del titolare (`Pubblico` – `Privato`) che deve essere visualizzata dall'utente regionale. Se si selezionano entrambe l'utente potrà vedere sia i titolari pubblici che i titolari privati; se invece si seleziona solo una delle due la visibilità sarà ristretta alla casistica selezionata.

Workflow, Uffici e Utenti


Autorizzazione ServizioAccreditamento
Inizio
Invio Email Avvio del procedimento - Titolare
Invio Email Avvio del procedimento - Regione
Errore invio email avvio proc. Titolare
Errore invio Email Avvio del proc. - Titolare
Errore invio email avvio proc. Regione
Errore invio Email Avvio del proc. - Regione
Autorizzazione/Accreditamento
Autorizzazione
Accreditamento
Autor Valutazione Completezza/ Correttezza
Accred Valutazione Completezza/ Correttezza
Salva files Compl/Corr
Errore Salvataggio Files Compl/Corr
ErroreSalvataggio FilesComplCorr
Salva Attributo Valut. Compl. Corr.
Errore salvando attrib. Valut. Compl. Corr.
Errore salvando attributo Valut. Compl. Corr.
Integr. o Val. Congr/Progr
Cambia Stato Valutazione Risp/Progr
Errore Modifica Stato Val Risp/Progr
Errore modifica stato Valutazione Risp/Progr
Cambia Stato Inviata
Errore Modifica Stato Inviata
Errore modifica stato Inviata
Invio Email per integrazioni eseguite
Errore Invio Email per integrazioni eseguite
Errore invio email per integrazioni eseguite
Salva files Richiesta Integrazioni
Errore Salvataggio Files Richiesta Integrazioni
ErroreSalvataggioFilesRichiestaIntegrazioni
Richiesta Integrazioni
Cambia Stato Richiesta integrazioni
Errore Modifica Stato Rich Int
Errore modifica stato Richiesta integrazioni
Invio Email Richiesta integrazioni
Errore Invio Email richiesta integrazioni
Errore in invio email Richiesta integrazioni
Carica Email Assegnatari
Errore Carica Email Assegnatari
Errore Recupero Email Assegnatari
Controllo emails Addegnatari
Invio Email Assegnatari
Errore Invio Email Assegnatari
Errore invio email Assegnatari
Carica Email Assegnatari non coinvolti
Errore Carica Email Assegnatari non coinvolti
Errore Recupero Email Assegnatari non coinvolti
Controllo Email Ass. Non Coinv.
Invio Email Assegnatari non coinvolti
Errore Invio Email Assegnatari non coinvolti
Errore invio email Assegnatari n...
Salva Attributo Valut. Risp. Progr.
Errore salvando attrib. Valut. Risp. Progr.
Errore salvando attributo Valut. Risp. Progr.
Caricamento dati valutazione congr. progr.
Esegui controllo congruenza programmazione
Timer controllo congr. progr.
Controllo esiti congruenza programmazione
Errore Controllo Esiti Congr Progr.
Errore controllo esiti congr. progr.
Controllo note congruenza programmazione
Errore controllo note
Errore controllo note congr. progr.
Imposta stato Val. risp. preg. valutazione
Controllo congruenza programmazione
Cambia Stato Val risp. preg. valutazione
Errore Modifica Stato Val. risp. preg. valut.
Errore modifica stato Val. risp. prog. valut.
Valutazione Congruenza Programmazione
Salva files Congr/Progr
Errore Salvataggio Files Congr/Progr
Errore Salv. Files Congr. Progr.
Integr. o Conclusione Istruttoria
Cambia Stato in Valutazione risp. progr.
Errore Modifica Stato in Inviata
Errore modifica stato in Inviata
Invio Email per integr risp program eseguite
Errore Invio Email per integrazioni R.P. eseguite
Err invio mail integr risp progr eseguite
Salva files Rich di Integr Congr Program
Errore Salvataggio Files Integrazioni Congr Progr
ErroreSalvataggioFilesRichIntegrCongrProgram
Rich di Integr Congr Program
Cambia Stato Rich di integraz val risp program
Errore Modifica Stato
Err mod stato Rich di integr val risp program
Invio Email Ric integr per congr program
Errore Invio Email
Err in invio mail Rich integri val congr program
Conclusione o Valutazione
Invio Email Responsabile Servizio Accreditamento
Errore invio mail RSA
Errore Invio Email RSA
Cambia Stato Proc in val/Proc Concluso
Errore Modifica Stato P in Val/Concluso
Errore modifica stato Proc in Val/Proc Concluso
Salva files Concl Dom/ Vis Verif
Errore Salvataggio Files Concl Dom/Vis Verif
ErroreSalvataggioFilesConclDomVisVerif
Concl Domanda o Visita Verifica o Valut docum
Cambia Stato Istruttoria Completata
Errore Modifica Stato Istruttoria Completata
Errore modifica stato Istruttoria Completata
Tipo Valutazione
Valutazione Documentale
Salva files Valutazione Documentale
Errore Salvataggio Files Valutazione Documentale
ErroreSalvataggioFilesValutazioneDocumentale
Composizione Team di Verifica
Caricamento Verificatori
Errore Caricamento Verificatori
Errore Caricamento Verificatori Riesecuzione
Conferimento Incarico
Errore salvando attrib. Conferimento Incarico
Salva Attributo Conferimento Incarico
Errore salvando attributo Conferimento Incarico
AssegnaVerificatoriDomanda
Errore assegnazione verificatore
Errore Assegna Verificatore Domanda
Carica Email Team Leader
Errore Carica Email Team Leader
Errore Recupero Email Team Leader
Invio Email Team Leader
Errore Invio Email Team Leader
Errore invio email Team Leader
AssegnaVerificatoriDomanda
Errore assegnazione verificatori
Errore Assegna Verificatori Domanda
Carica Email Verificatori
Errore Carica Email Verificatori
Errore Recupero Email Verificatori
Invio Email Verificatori
Errore Invio Email Verificatori
Errore invio email Verificatori
Pianificazione Verifica
Cambia Stato Gestione Verifiche
Errore Modifica Stato Gestione Verifiche
Errore modifica stato Gestione Verifiche
Caricamento dati controllo verifiche
Esegui controllo inserimento verifiche
Timer controllo verifiche
Controllo verifiche inserite
Errore Controllo Verifiche
Errore controllo verifiche
Cambio stato Gestione delle verifiche verifica
Controllo inserimento verifiche
Cambia Stato Gestione delle verifiche verifica
Errore Mod. Stato Gestione delle verif. verifica
Errore modifica stato Gest. Ver. Verifica
Effettuazione Verifica
Verificato o Mancanza UDO
Cambia Stato Redazione Rapporto di Verifica
Errore Modifica Stato Redazione Rapp di Verifica
Errore modifica stato Redazione Rapp di Verifica
Redazione Rapporto di Verifica
Salva Attributo Redaz. Rapp. Verif.
Errore salvando attrib. Redaz. Rapp. Verif.
Errore salvando attributo Redaz. Rapp. Verif.
Salva files Redazione Rapporto Verifica
Errore Salvataggio Files Redaz Rapporto Verifica
ErroreSalvataggioFilesRedazioneRapportoVerifica
Cambia Stato Procedimento in Valutazione
Errore Modifica Stato Procedimento in Valutazione
Errore modifica stato Procedimento in Valutazione
Invio Email Redazione Rapporto di Verifica
Errore Invio Email Redazione Rapporto di Verifica
Err in invio email Redazione Rapporto di Verifica
Convalida rapporto di Verifica
Salta rapporto di verifica
Invio Email Presentazione provvedimento RSA
Errore Invio Email Pres. provved. RSA
Errore invio mail pres. provved. RSA
Invio Email Servizio Accreditamento
Errore Invio Email SA
Errore invio mail SA
Invio Email Conclusione Fase di Verifica
Errore Invio Email Conclusione Fase di Verifica
Err in invio email Concl Fase di Verifica
Salva files Presentazione provvedimento
Errore Salvataggio Files Presentaz. provvedimento
ErroreSalvataggioFilesPresentazioneProvvedimento
Salva Attributo Valutazione collegiale
Errore salvando attributo Valut. colleg.
Errore salvando attributo Valutazione collegiale
Salva files Valutazione Collegiale
Errore Salvataggio Files Valut. Colleg.
ErroreSalvataggioFilesValutazioneCollegiale
Carica Tipi Atto
Errore caricamento Tipi Atto
Errore caricamento Tipi Atti
Predisposizione e Registrazione Provvedimento
Salva Attributo Presentazione provvedimento
Errore salvando attrib. Present. provvedimento
Errore salvando attributo Present. provvedimento
Presentazione provvedimento
Valutazione Collegiale
Scelta del tipo di Valutazione
Valutazione Collegiale o Direzione Competente
Valutazione Direzione Competente
Salva files Valutazione Direzione Competente
Errore Salvataggio Files Valut Direz Competente
ErroreSalvataggioFilesValutDirezioneCompetente
Valutazione Collegiale o avanza
Salva files Predisp Registr Provvedimento
Errore Salvataggio Files Predisp Registr Provved
ErroreSalvataggioFilesPredispRegistrProvvedimento
Cambia Stato Inserimento Esito
Errore Modifica Stato Ins Esito
Errore modifica stato Inserimento Esito
Invio Email Procedimento Concluso
Errore Invio Email Procedimento Concluso
Errore in invio email Procedimento Concluso
Cambia Stato Concluso
Errore Modifica Stato Concluso
Errore modifica stato Concluso
AggiornaStatiUdoModel
Errore Aggiornamento Stati Udo
Errore aggiornamento stati Udo
Inserimento Esito del Procedimento
Cambia Stato Inserimento esito verifica
Errore Modifica Stato Inserimento esito verifica
Errore modifica stato Inserimento esito verifica
Cambio stato Inserimento esito verifica
Controllo inserimento esiti
Controllo esiti inseriti
Errore Controllo Esiti
Errore controllo esiti
Esegui controllo inserimento esiti
Timer controllo esiti
Caricamento dati controllo inserimento esiti
Fine

A livello di flusso, l'associazione Utente-Ufficio influenza le azioni che si possono fare. Se l'utente è collegato all'ufficio *Unità Organizzativa Accreditamento Strutture Sanitarie* può svolgere tutte le fasi del flusso tranne quelle relative a `Conclusione Domanda`, `Visita di Verifica`, `Valutazione Documentale` o `Conferimento Incarico al Team Leader`. Fasi che invece sono effettuate dall'utente collegato all'ufficio *Responsabili Accreditamento*.

Il team leader invece effettua le operazioni relative alla scelta dei verificatori, all'assegnazione dei requisiti ai verificatori, alla pianificazione e effettuazione della verifica e alla conclusione della verifica tramite la redazione del rapporto di verifica. Il team leader è scelto tra i Verificatori ed è indicato durante l'esecuzione del flusso nella domanda.