



Manuale Amministratore

Configurazione Uffici

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

Sanità Regione Veneto - autorizzazione e accreditamento - Utente: dummy dummy

The screenshot shows the administrative interface of the Regione del Veneto website. On the left, a sidebar menu is visible with the following sections: Sezione Anagrafica (Titolari, Utenti, Strutture e UDO, UDO da assegnare), Sezione Procedimenti (Fascicolo del titolare), Funzioni di supporto (Registro delle Operazioni, Help), and Amministrazione dati (Gestione Codici ULSS, Titolare, Udo, Requisiti, Direzioni, Tipologia Impresa Studio Videat, Autorità Preposte, Tipologia Richiedente, **Uffici**, Tipo Fattore produttivo, Prestazioni, Ambito, Edifici Amministrazione, Disciplina, Delibere, Branche, Settori, Configurazioni, utility). The 'Uffici' item is highlighted with a red box. The main content area features a header with the Regione del Veneto logo and a search bar. Below the header is a navigation menu with links to la REGIONE, PERCORSI, SERVIZI, BANDI, AVVISI e CONCORSI, BOLLETTINO UFFICIALE, NORMATIVA, and URP. A featured article titled 'Investor Day Sustainable Living: i ricercatori incontrano le imprese allo IUAV' is displayed, along with a profile of Luca Zaia, the President of the Region. The main content area is divided into three columns: 'IN EVIDENZA' (listing green acquisitions and a referendum), 'COMUNICATI STAMPA' (listing regional projects and green acquisitions), and 'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE' (listing SPV Superstrada Pedemontana Veneta, Real Estate Auctions, and Community Programming). The bottom of the page features logos for the European Union, the Italian Republic, and the Regione del Veneto.

Cliccando su Uffici, nella cartella Requisiti l'utente apre una schermata del database con l'elenco degli uffici;

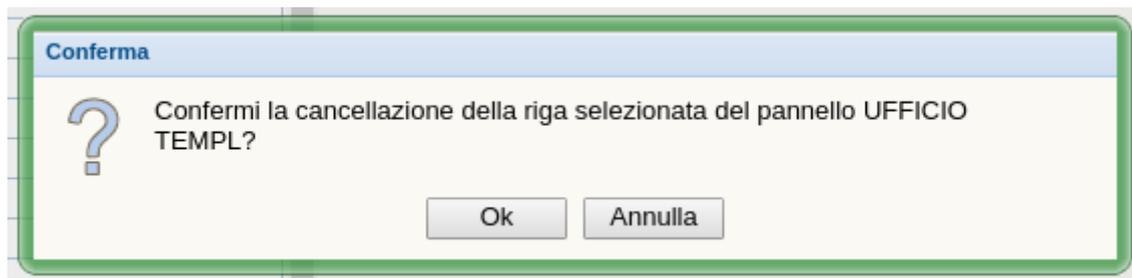


Dalla schermata iniziale, a cui si può tornare cliccando su , è possibile cambiare il layout di visualizzazione , aggiornare e ricaricare i dati .

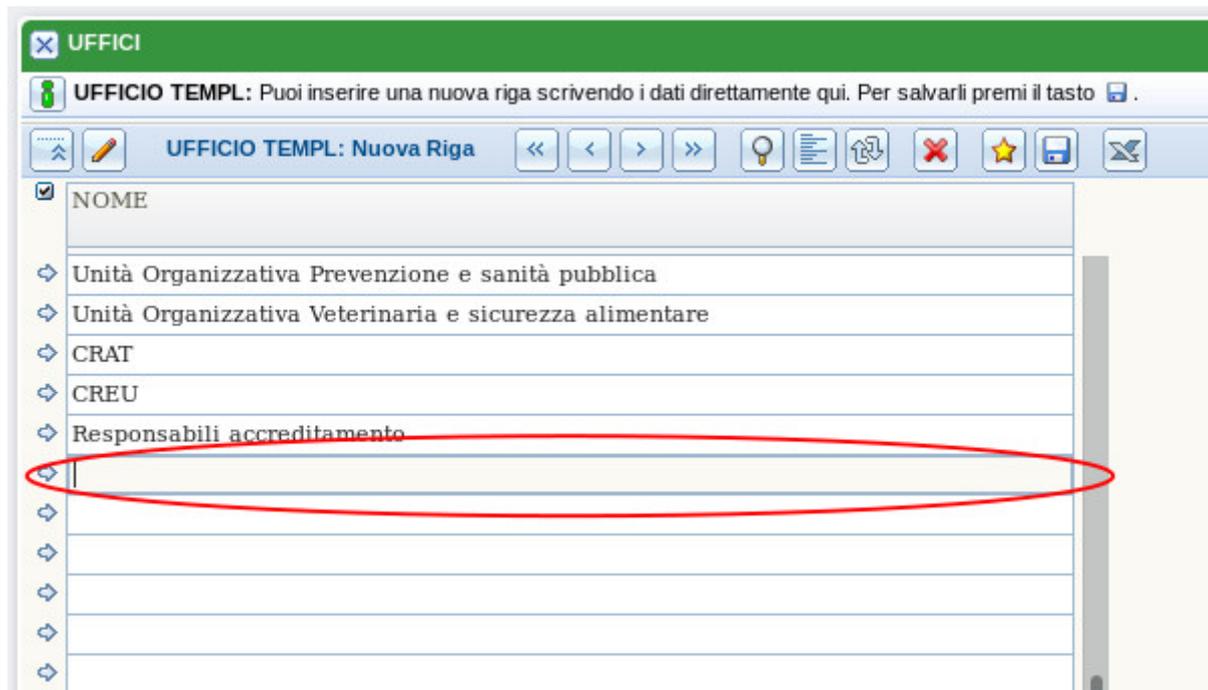
Per inserire un nuovo ufficio o apportare modifiche ai dati esistenti l'utente deve premere il tasto chiave , come indicato dall'applicativo: in questo modo verranno sbloccate altre funzioni.



È ora possibile anche eliminare una riga/ufficio , occorre però verificare che non siano collegati altri utenti all'ufficio in questione o che esso non sia collegato al flusso (FLUSSO), se non previa modifica del flusso stesso. L'applicativo apre una finestra di conferma prima di procedere.



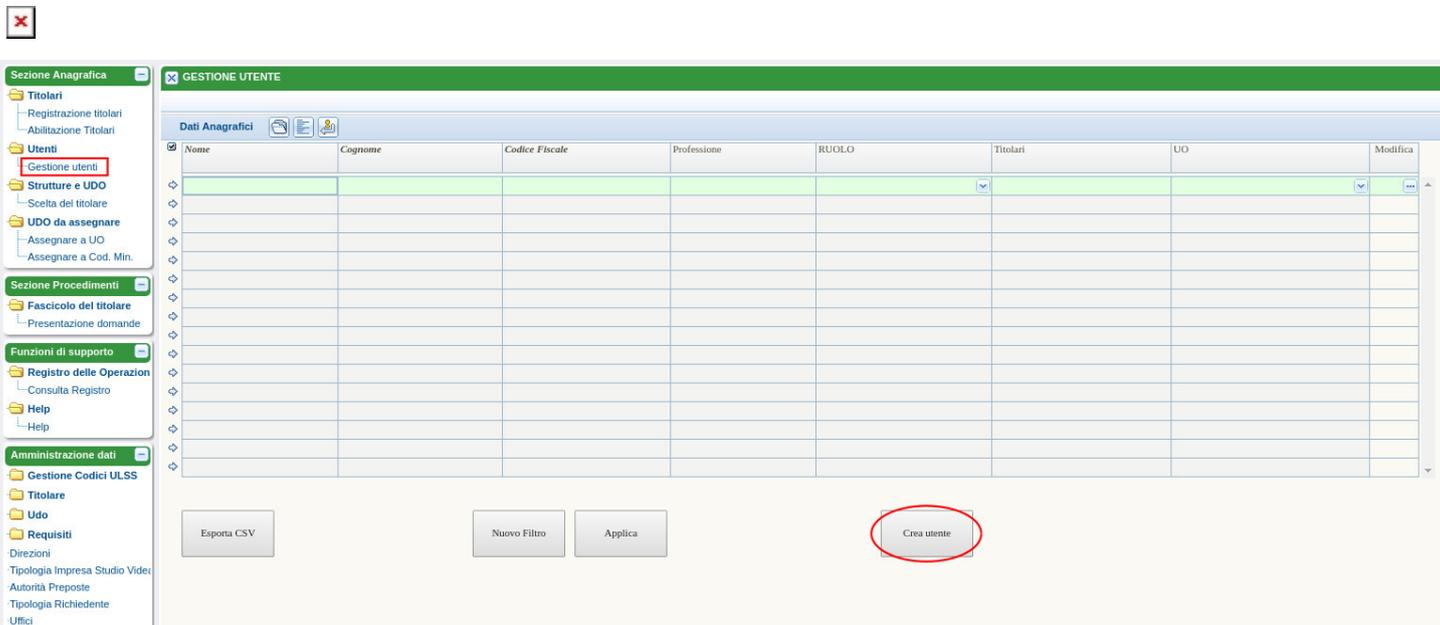
Dopo aver cliccato sulla stella , l'utente può creare un nuovo dato inserendo all'interno della riga vuota la denominazione dell'ufficio



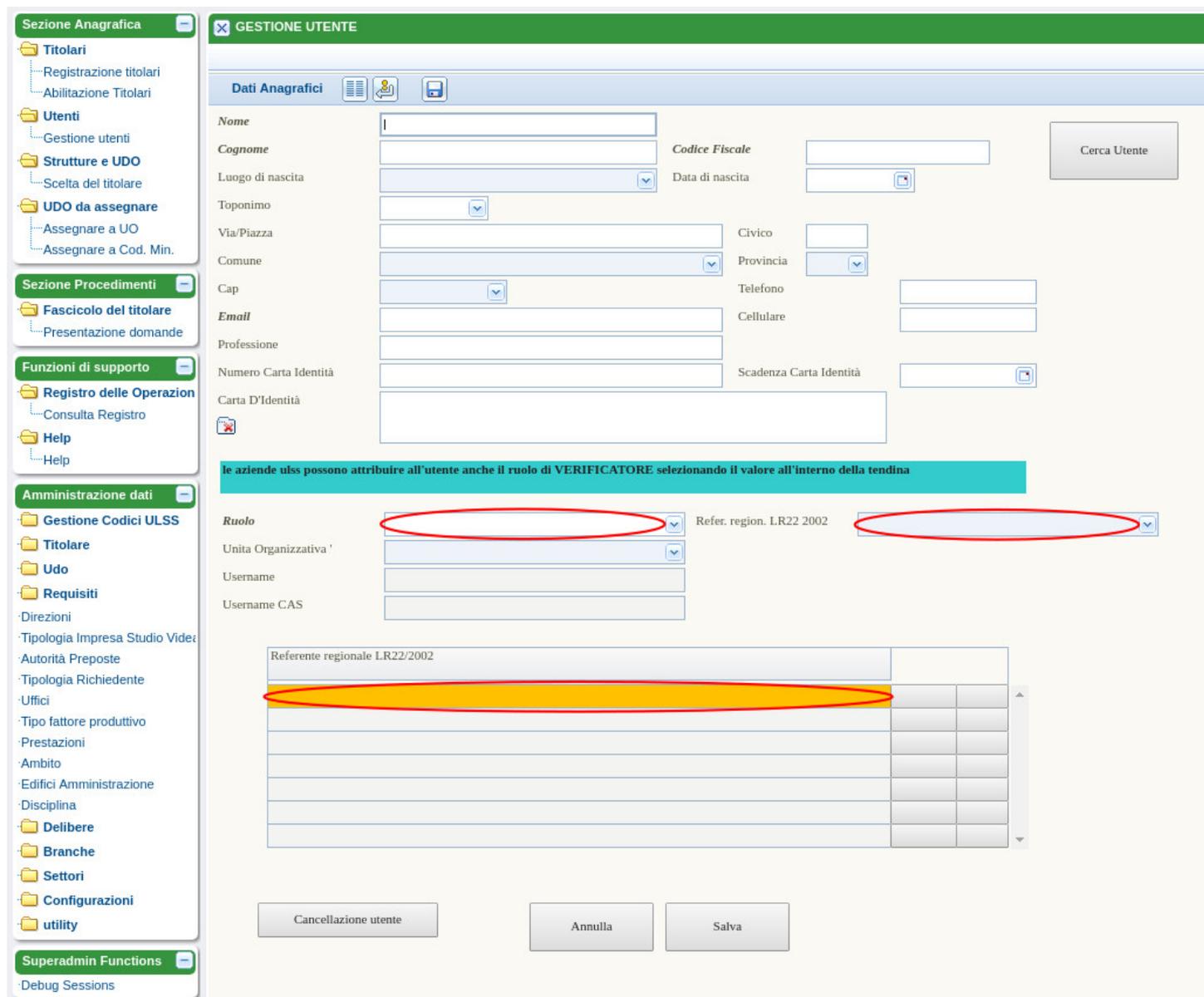
e salvarlo facendo clic sull'icona .

Ufficio in Gestione Utenti

Nella Sezione Anagrafica, cliccando su Gestione Utenti e seguendo la procedura illustrata 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, da cui è possibile accedere ad alcuni campi (corredati tutti da una tendina di assegnazione) che definiranno, una volta selezionati, gli uffici di riferimento.



Una volta compilati con le occorrenze specifiche, l'utente avrà accesso a Dettaglio.



Help

Amministrare dati

- Gestione Codici ULSS
- Titolare
- Udo
- Requisiti
- Direzioni
- Tipologia Impresa Studio Video
- Autorità Preposte
- Tipologia Richiedente
- Uffici
- Tipo fattore produttivo
- Prestazioni
- Ambito
- Edifici Amministrazione
- Disciplina
- Delibere
- Branche
- Settori
- Configurazioni
- utility

Superadmin Functions

Debug Sessions

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

Ruolo: REGIONE Refer. region. LR22 2002 Sanitario e Salute Mentale

Unita Organizzativa ' :
Username:
Username CAS:

Referente regionale LR22/2002

Sanitario e Salute Mentale	Dettaglio	Elimina

Buttons: Cancellazione utente, Annulla, Salva

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, sempre da una lista definita per poter collegare l'utente al flusso; 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 collegate nel flusso.

Funzioni di supporto

- Registro delle Operazioni
- Consulta Registro
- Help
- Help

Amministrare dati

- Gestione Codici ULSS
- Titolare
- Udo
- Requisiti
- Direzioni
- Tipologia Impresa Studio Video
- Autorità Preposte
- Tipologia Richiedente
- Uffici
- Tipo fattore produttivo
- Prestazioni
- Ambito
- Edifici Amministrazione
- Disciplina
- Delibere
- Branche
- Settori
- Configurazioni
- utility

Superadmin Functions

Debug Sessions

Numero Carta Identità: Scadenza Carta Identità

Carta D'Identità

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

Ruolo: REGIONE Refer. region. LR22 2002 Sanitario e Salute Mentale

Unita Organizzativa ' :
Username:
Username CAS:

Refer. region. LR22 2002 Sanitario e Salute Mentale

Buttons: Dettaglio, Elimina

Ufficio

- Unità Organizzativa Strutture intermedie e socio - sanitarie territoriali ...
- Unità Organizzativa Cure primarie e LEA ...
- Unità Organizzativa Assistenza specialistica, liste d'attesa, termale ...
- Unità Organizzativa Accreditamento strutture sanitarie ...
- Unità Organizzativa Salute mentale e sanità penitenziaria ...
- Unità Organizzativa Assistenza ospedaliera pubblica e privata accreditata ...
- Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio Civile ...
- Unità Organizzativa Non Autosufficienza, Ipab, Autorizzazione e Accreditament...
- Unità Organizzativa Dipendenze, Terzo Settore, Nuove Marginalità e Inclusione...
- Unità Organizzativa Personale e professioni SSR ...
- Unità Organizzativa Farmaceutico, protesica, dispositivi medici ...
- DIREZIONE SERVIZI SOCIALI ...
- DIREZIONE PROGRAMMAZIONE SANITARIA ...
- DIREZIONE PREVENZIONE, SICUREZZA ALIMENTARE, VETERINARIA ...
- Unità Organizzativa Prevenzione e sanità pubblica ...

Natura

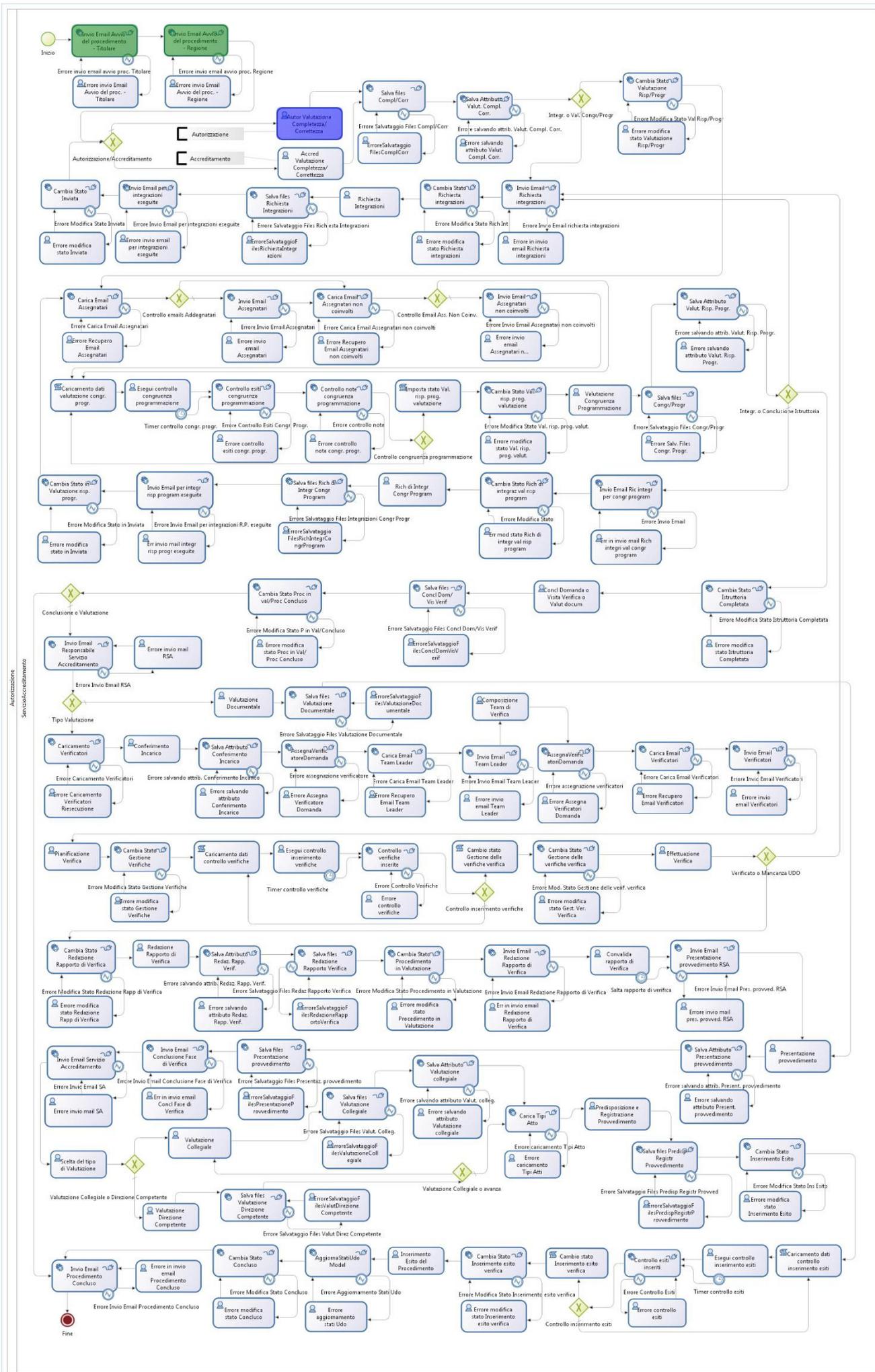
Dalla seconda, la Natura, privata o pubblica, riferita ai titolari è collegata a una o più delle tre Direzioni. È inoltre possibile effettuare una doppia scelta compilando due righe.



Refer. region. LR22 2002 Sanitario e Salute Mentale ▼ Dettaglio Elimina

Ufficio	Natura
Unità Organizzativa Strutture intermedie e socio - sanitarie territoriali ▼	▼
▼	Pubblico
▼	Privato
▼	-
▼	▼
▼	▼

Workflow, Uffici e Utenti





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

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. Questi è scelto tra i Verificatori ed è indicato durante l'esecuzione del flusso nella domanda.