







Rilasciato il 11/06/2020











Come configurare gli utenti che compongono l'Equipe Multidisciplinare







UNIONE EUROPEA









Step 1: scegli sul menu l'opzione "Configurazione Utenti"

	MENU		≡
	Home		« 、
	5 Gestione Segnalazioni	<	
	🗎 Gestione Casi	<	
	Composizione Equipe Multidisciplinare Configurazione Utenti	*	
L	🖻 Catalogo PUC		
	î Dashboard	<	
	🔄 Tutorial	<	
	Manuali Manuali	<	
	FAQs	<	
	Webinars	<	
	单 Novità		



MEMBRI DELL'EQUIPE MULTIDISCIPLINARE



>	»	Oggi
Lui	n	
		1
		8
		15





Step 2: clicca sul pulsante [+Nuovo]

Nicerca 🕤		

Ricerca 😮					
Nome		Cognome			
Nome		Cognome			
EMail	Username		Codice Fiscale		
EMail	Username		Codice Fiscale		
				Q Cert a	+ Nuovo
Jtenti 😮				Visualizzati 3 di 3 risultati Reco	ord totali: 6
Visualizza 10 🗸 righe				Cerca:	
Nome	î↓ Codice Fiscale	î↓ EMail		↑↓ Username	^↓

Ricerca 😮						
Nome			Cognome			
Nome			Cognome			
EMail		Username		Codice Fiscale		
EMail		Username		Codice Fiscale		
					Q Cer	a + Nuovo
Utenti 🕜					Visualizzati 3 di 3 risultat	i Record totali: 6
Visualizza 10 🗸 righe					Cerca:	
Nome	î↓ Cognome	û↓ Codice Fiscale	î↓ EMail		î↓ Username	¢↓
_						













Step 3: inserisci i dati anagrafici relativi all'utente da aggiungere

Utente :

Per consentire all'utente di far parte del team multidisciplinare è necessario definire professione e fondo di appartenenza

Nome	Cognome
Nome	Cognome
Email	Codice Fiscale
Email	Codice Fiscal
Data di Nascita	Genere
	Selezionare.
Provincia di Nascita o Stato Estero	Comune di Nas
Selezionare	~
Telefono	Professione
Telefono	



MEMBRI DELL'EQUIPE MULTIDISCIPLINARE









Step 4: sulla lista utenti configurati, spostati col cursore sull'utente appena aggiunto e seleziona l'icona con una persona stilizzata (funzione: "Fondo di Finanziamento")

Utenti 😧			Cognome			
Visualizza 1	0 ✓ righe		Cognome			
			Username	Codice Fiscale Codice Fiscale		
	Nome				Q Cerca + Nuovo	
	Doctor				Visualizzati 3 di 3 risultati Record totali: 6	
					Cerca:	
_	Nome	î↓ Cognome	↑↓ Codice Fiscale	î↓ EMail	1↓ Username 1↓	
	Doctor	House	HSODTR80A01H501Q	dhouse@test.it	HSODTR80A01H501Q	
		Lentini	LNTGPP80A01H501R	glentini@test.it	LNTGPP80A01H501R	
	Stathis	Marinos	MRNSTH73D07Z115V	stathis.marinos@gmail.com	MRNSTH73D07Z115V	





Utilizza i pulsanti [+] per specificare il fondo di finanziamento cui pertiene l'utente configurato

		Cerca:
Rimuovi	Nome 1	
Ī	PON Inclusione	
a 1 a 1 di 1		
sualizza	10 🗸 righe	Cerca:
Aggiungi	Nome î↓	
+	PON Inclusione	
+	Altro	
+	Fondo Povertà	
		Bracadanta 1 Successiv













Step 5: sulla lista utenti configurati, spostati col mouse sulla persona aggiunta e seleziona l'icona con la mappa stilizzata (funzione: "comuni")

otenti 🚱				Cognome			
Visualizza 10	✓ righe		Username	cognoric	Codice Fiscale		
			Username		Codice Fiscale		
	Nome	N				Q Cerca	+ Nuovo
						Visualizzati 3 di 3 risultati Rec	ord totali: 6
						Cerca:	
	Nome	î↓ Cognome		1↓ Codice Fiscale	î↓ EMail	î↓ Username	î↓
	> Doctor	House		HSODTR80A01H501Q	dhouse@test.it	HSODTR80A01H501Q	
		Lentini		LNTGPP80A01H501R	glentini@test.it	LNTGPP80A01H501R	
	Stathis	Marinos		MRNSTH73D07Z115V	stathis.marinos@gmail.com	MRNSTH73D07Z115V	
	Da 1 a 3 di 3 (filtrare 6 totale di righe)					Precedente 1 Su	Iccessivo







Indica i comuni presso cui l'utente lavora



PATTO PER ••• L'INCLUSIONE SOCIALE



Montocalvo In Foglia

+

MEMBRI DELL'EQUIPE MULTIDISCIPLINARE



		Cerca:		
$\uparrow \downarrow$	Codice	¢↓	Popolazione	¢↓
	41067		14844	
	41057		4088	
	41030		2735	
		Pre	ecedente 1	Successivo
		Cerca:		
↑↓	Codice	$\uparrow \downarrow$	Popolazione	¢↓
	41067		14844	
	41057		4088	
	41014		8563	
	41025		1368	
	41066		7071	
	41045		2795	
	41006		611	
	41041		727	
	41020		2725	





Attenzione!

Al fine di inserire l'utente configurato come membro dell'Equipe Multidisciplinare, **DEVI**:

- 1. Specificare il **fondo di finanziamento**
- 2. Specificare il/i Comune/i per cui l'utente lavora
- 3. Specificare la **professione** dell'utente







Come creare un'Equipe Multidisciplinare



Ruolo coinvolto: Case Manager







UNIONE EUROPEA Fondo Sociale Europeo









Analisi preliminare: Equipe multidisciplinare

REMINDER: L'Equipe Multidisciplinare si trova in fondo alla scheda "Analisi Preliminare". Dopo aver cliccato sul pulsante "Aggiungi", spunta gli utenti che vuoi aggiungere all'Equipe. Ricordati di salvare!







Ruolo coinvolto: Case Manager



Nuova funzionalita': puoi cambiare i membri dell'equipe multidisciplinare anche se l'analisi preliminare e' stata gia'

finalizzata

Adesso puoi cambiare i membri dell'Equipe multidisciplinare, ad ogni stato della domanda.

Anche se l'Analisi preliminare e' stata gia' finalizzata, o il Quadro di Analisi e' stato portato a termine, puoi tornare sulla scheda "Analisi preliminare" e cambiare I membri dell'equipe multidisciplinare.

Tutte le rispettive schede (Quadro di Analisi e Patto) verranno aggiornate con i nuovi componenti dell'equipe multidisciplinare



PATTO PER ••• L'INCLUSIONE SOCIALE







