HCP – Operatore azienda

Manuale utente

Sommario

1 Glossario

2 Agenda

3 Specifiche sezioni

- *Sezione Homepage*
- *Sezione Dati azienda*
- *Sezione Professionista*
- *Sezione Beneficiari*
- *Sezione Gestione appuntamenti*
- *Sezione Gestione fatture*
- *Sezione Pagamenti*



Glossario

Al fine di orientarsi all'interno della piattaforma, si riporta un **breve glossario** che vada a chiarire la **terminologia** utilizzata. I concetti necessari sono:



Sezione

Le sezioni costituiscono le voci del menu laterale presente in ogni schermata. Ogni voce corrisponde dunque ad una sezione con determinate funzionalità. Le sezioni sono: Gestione ambito, Professionista, Beneficiari, Tariffario servizi, Gestionali, Operatore sociale.



Tab

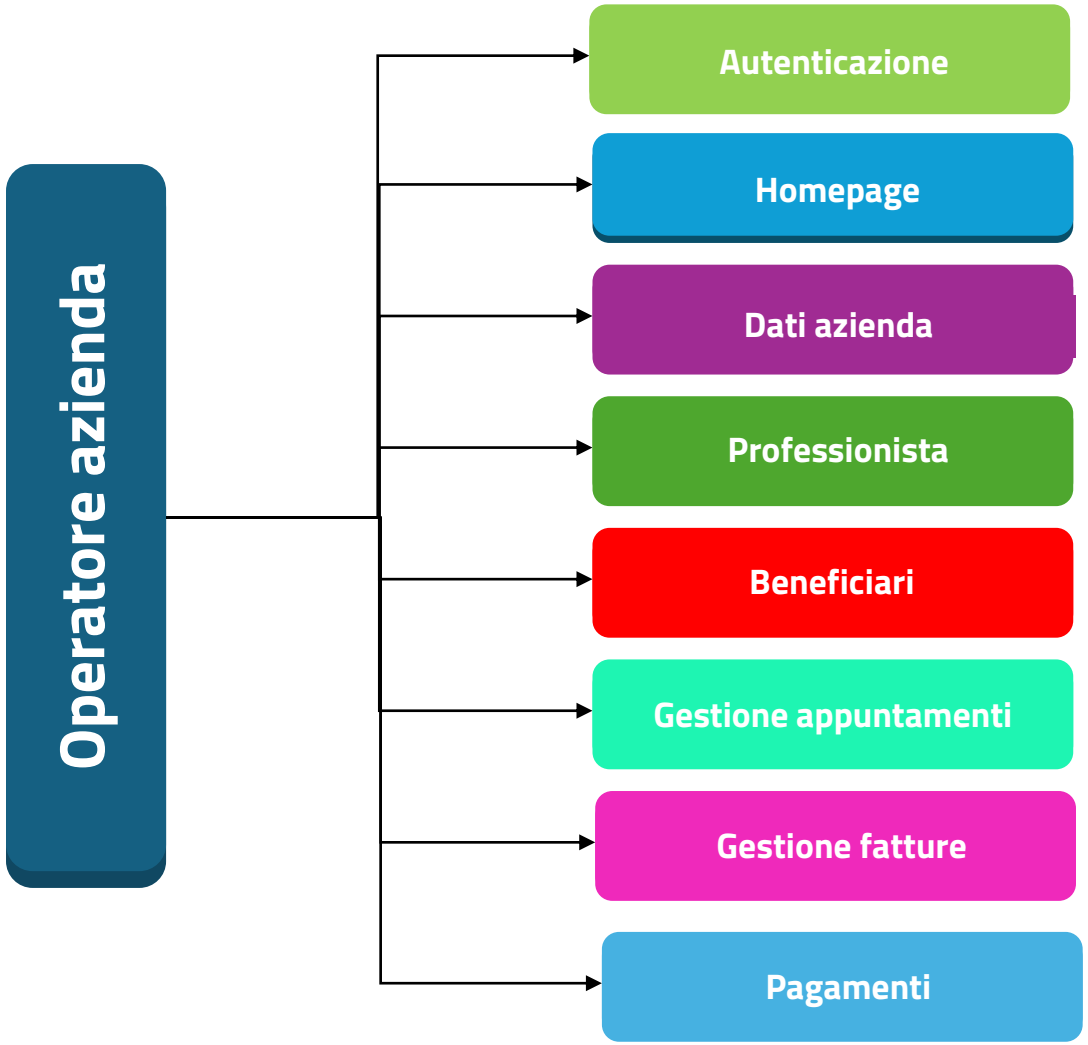
Le tab sono dei riquadri posizionati in alto al centro della schermata che costituiscono diverse pagine appartenenti alla stessa sezione del menu.



Pop up

I pop up sono delle schermate che si aprono in seguito alla selezione di un pulsante. È possibile trovare dei pop up di attenzione, conferma o successo.

Agenda


Operatore azienda
Autenticazione
Homepage
Dati azienda
Professionista
Beneficiari
Gestione appuntamenti
Gestione fatture
Pagamenti

Specifiche sezioni

Per ogni tipologia di sezione sarà prevista una schermata apposita. Di seguito sono dettagliate tutte le singole sezioni presenti nella dashboard:

Homepage

Presenta un resoconto delle sezioni presenti nel menu laterale e contiene la sezione «Avvisi».

Professionista

Permette all'operatore di inserire nuovi professionisti dipendenti della propria azienda e di gestire i loro dati.

Beneficiari

Permette all'operatore di visualizzare l'elenco dei beneficiari ed accettare o respingere nuovi richieste di associazione.

Gestione appuntamenti

Permette all'operatore di fissare o annullare appuntamenti per i propri dipendenti, visualizzare o annullare gli appuntamenti erogati da convalidare e visualizzare lo storico degli appuntamenti effettuati.

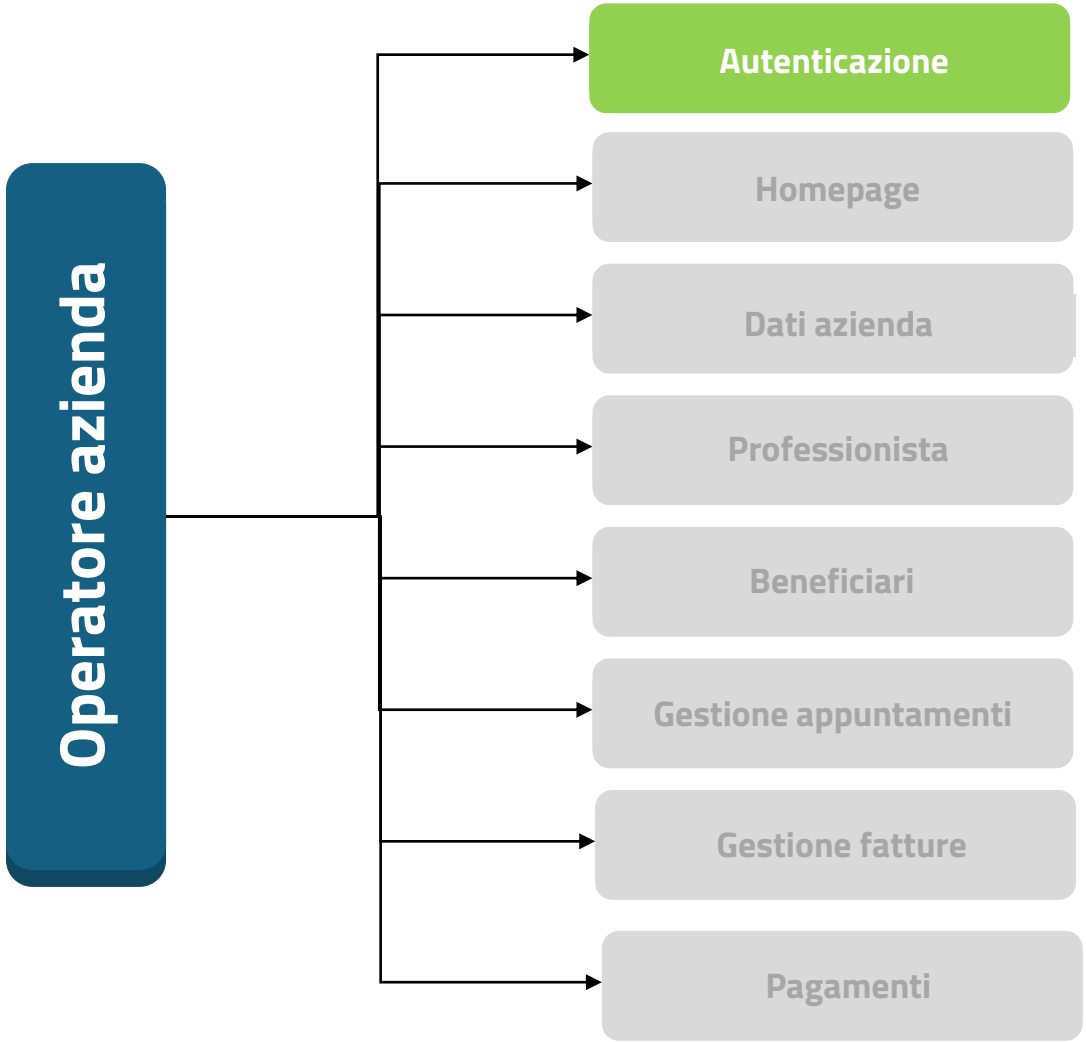
Gestione fatture

Permette di emettere fatture e visualizzare lo storico delle fatture emesse.

Pagamenti

Permette di visualizzare le informazioni relative ai pagamenti.

Agenda

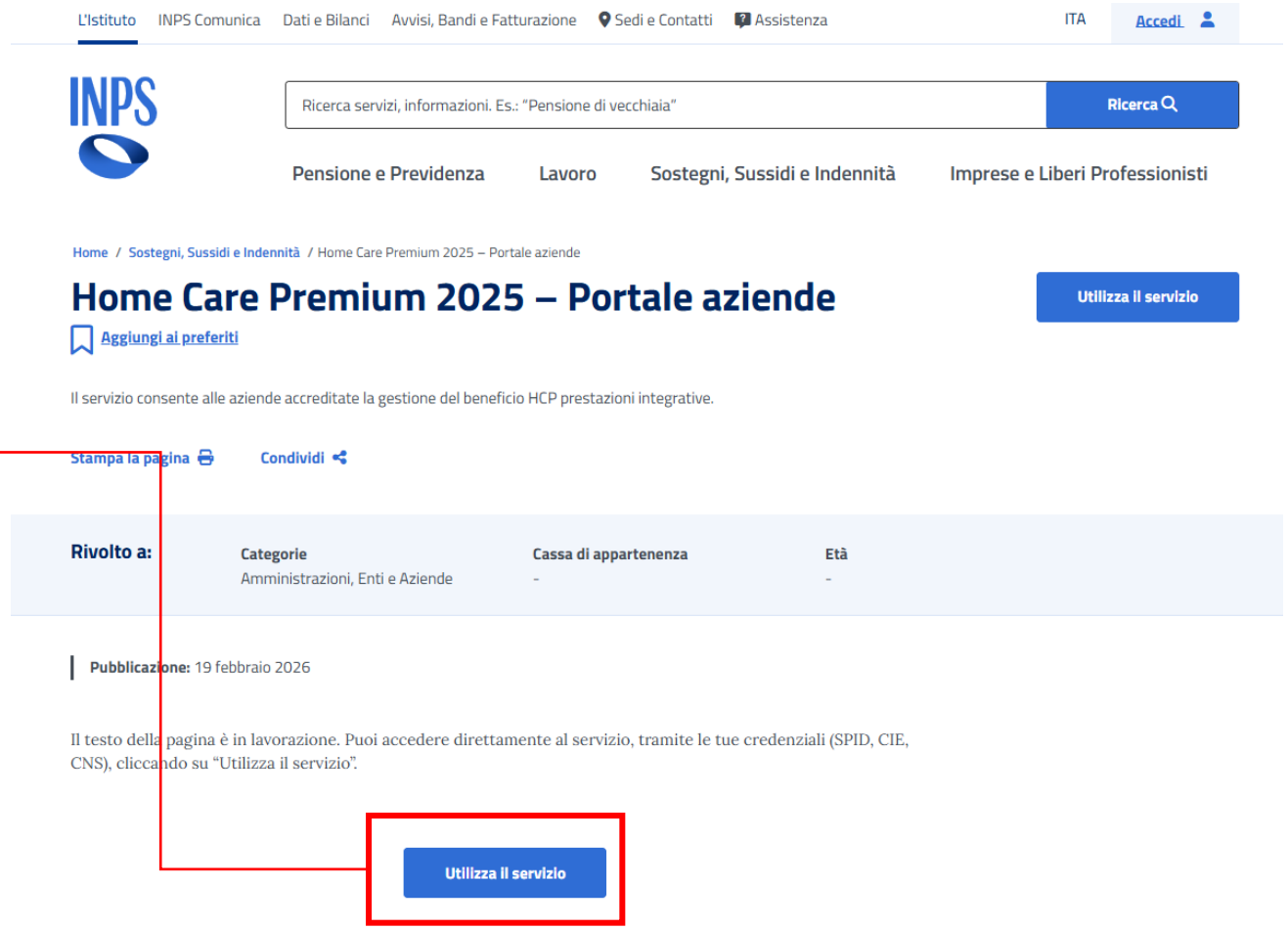

Operatore azienda
Autenticazione
Homepage
Dati azienda
Professionista
Beneficiari
Gestione appuntamenti
Gestione fatture
Pagamenti

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Sarà possibile effettuare l'accesso tramite autenticazione SPID cliccando sul pulsante «Utilizza il servizio»

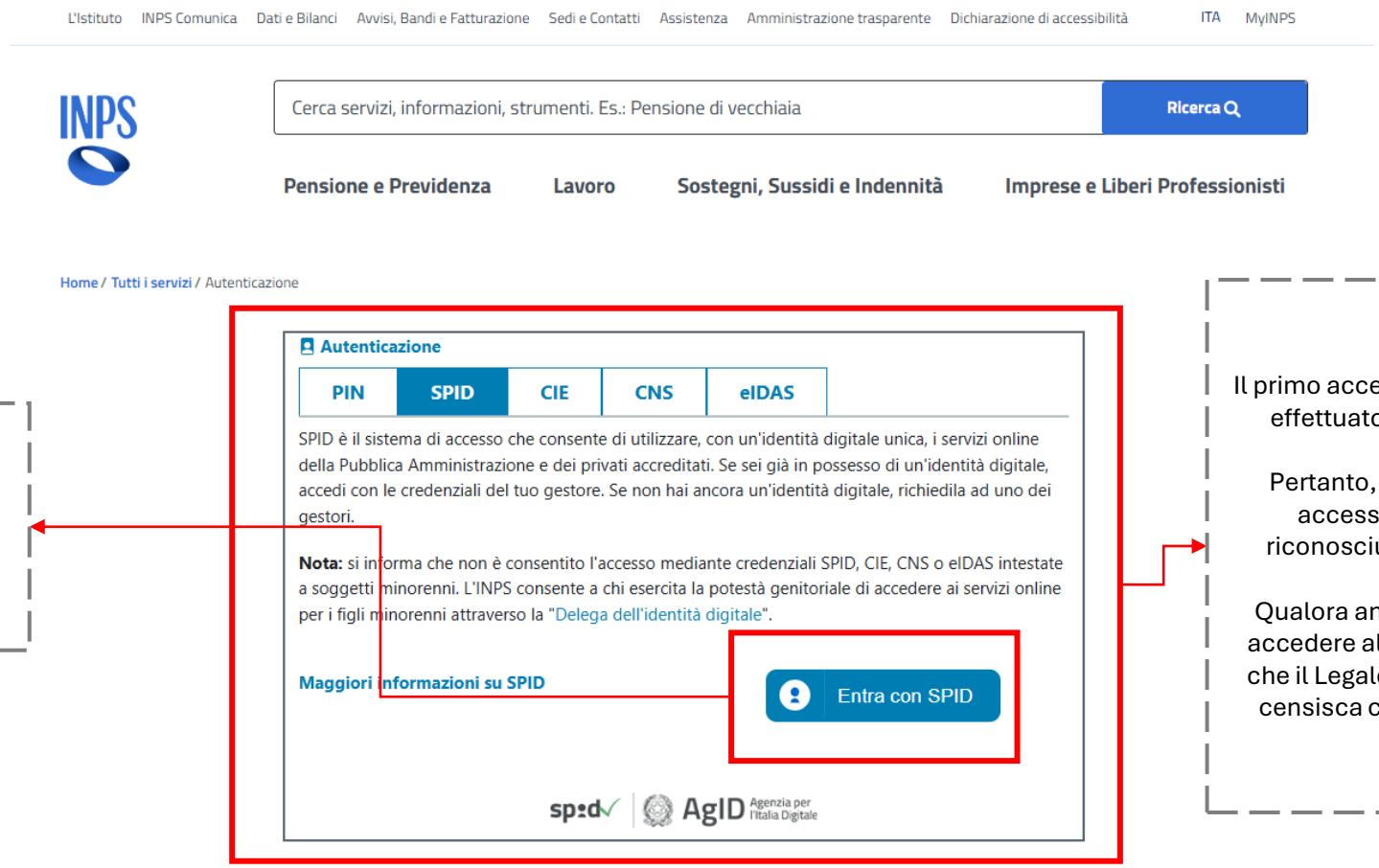
Cliccando sul pulsante «Utilizza il servizio» sarà possibile procedere con l'autenticazione.



Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

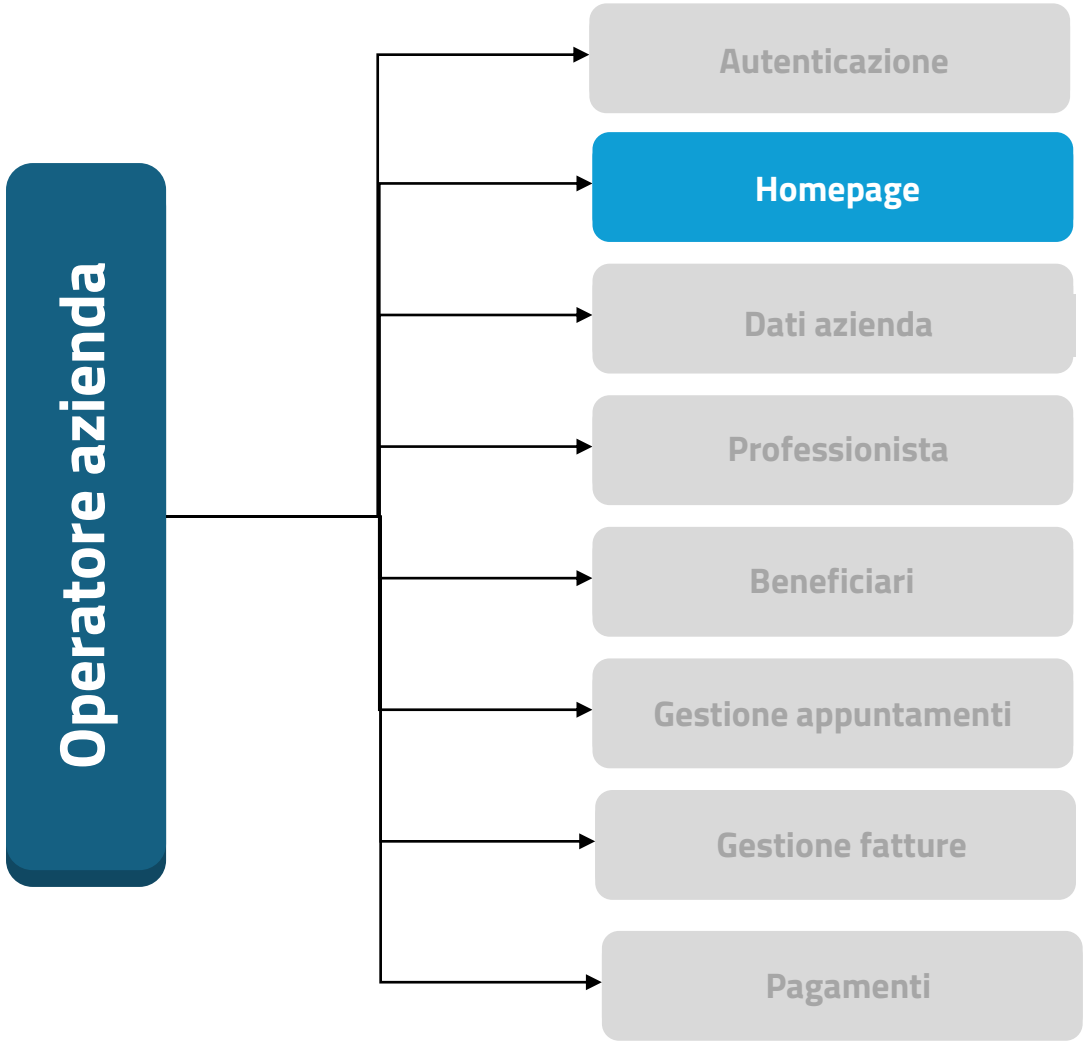
Sarà possibile effettuare l'autenticazione cliccando sul pulsante «Entra con SPID»



Cliccando sul pulsante «Entra con SPID» sarà possibile procedere con l'autenticazione.

Il primo accesso all'applicativo deve essere effettuato dal Legale Rappresentante dell'azienda.
Pertanto, l'utente che esegue il primo accesso verrà automaticamente riconosciuto dal sistema come Legale Rappresentante.
Qualora anche altri dipendenti debbano accedere all'applicativo, sarà necessario che il Legale Rappresentante li registri e li censisca correttamente come delegati.

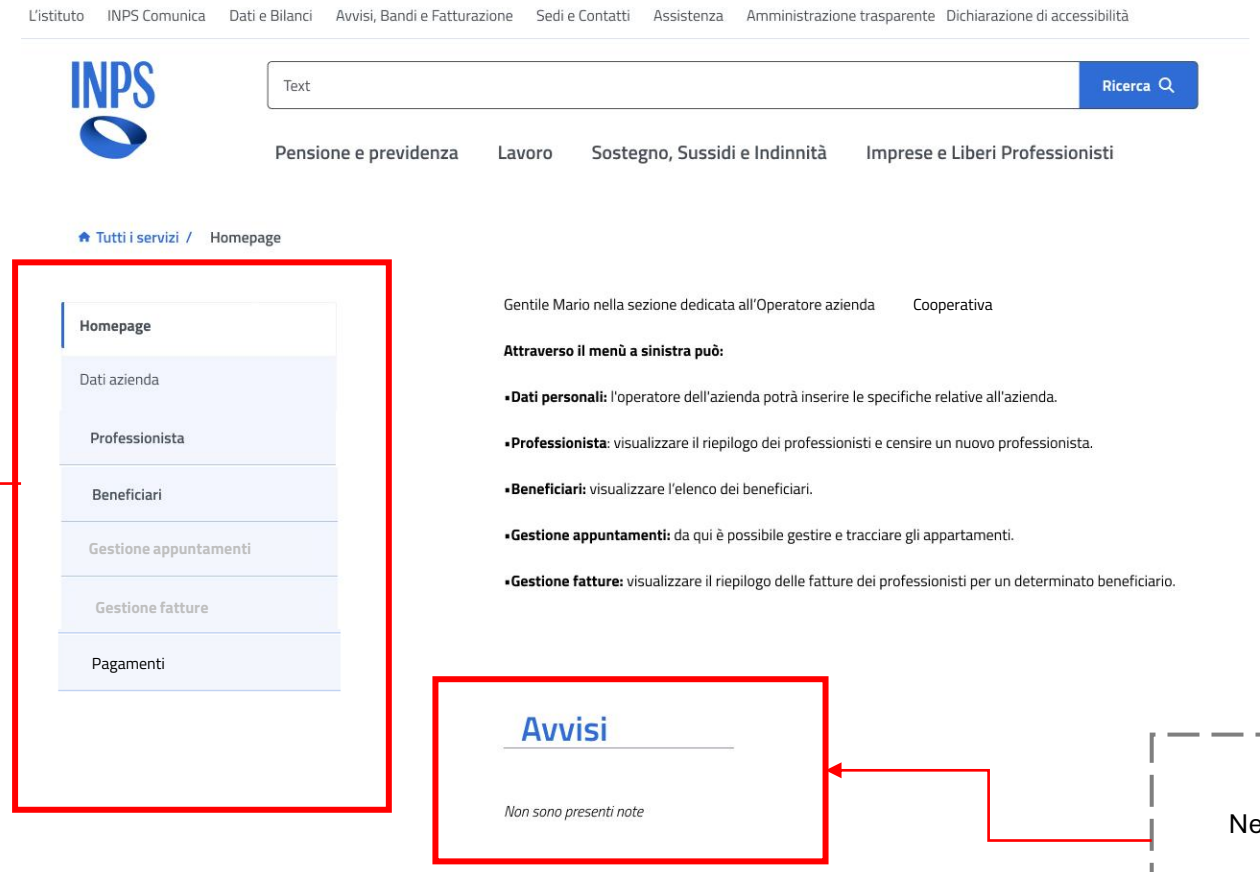
Agenda


Operatore azienda
Autenticazione
Homepage
Dati azienda
Professionista
Beneficiari
Gestione appuntamenti
Gestione fatture
Pagamenti

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

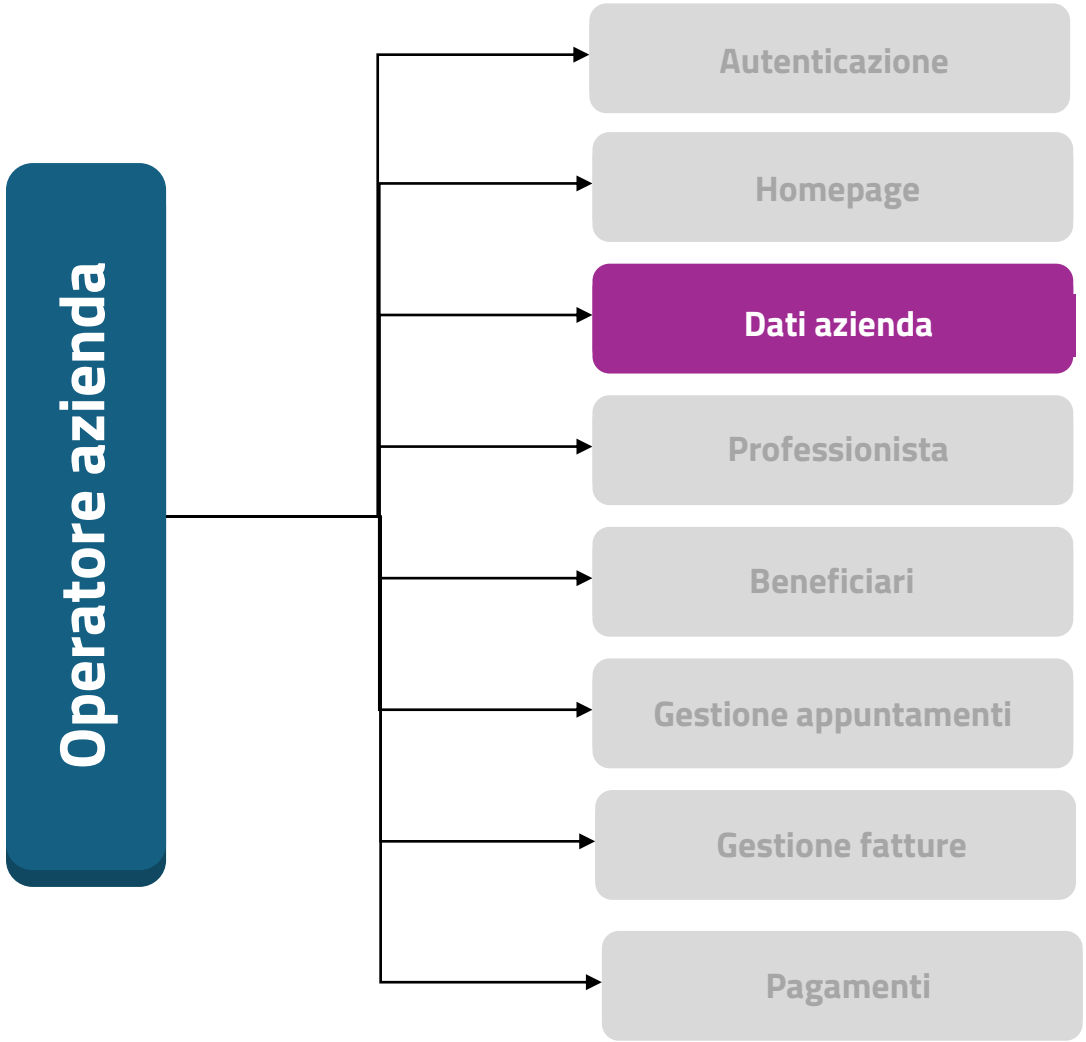
Effettuato l'accesso l'operatore azienda visualizzerà la schermata homepage:



Il menu laterale presenta le seguenti sezioni: «Homepage», «Dati azienda», «Professionista», «Beneficiari», «Gestione appuntamenti», «Gestione fatture» e «Pagamenti». Le sezioni gestione appuntamenti e gestione fatture saranno disabilitiate fin quando non verranno salvate le dichiarazioni e i dati anagrafici nell'apposita sezione.

Nella sezione «Avvisi», se presenti, verranno visualizzate eventuali note

Agenda

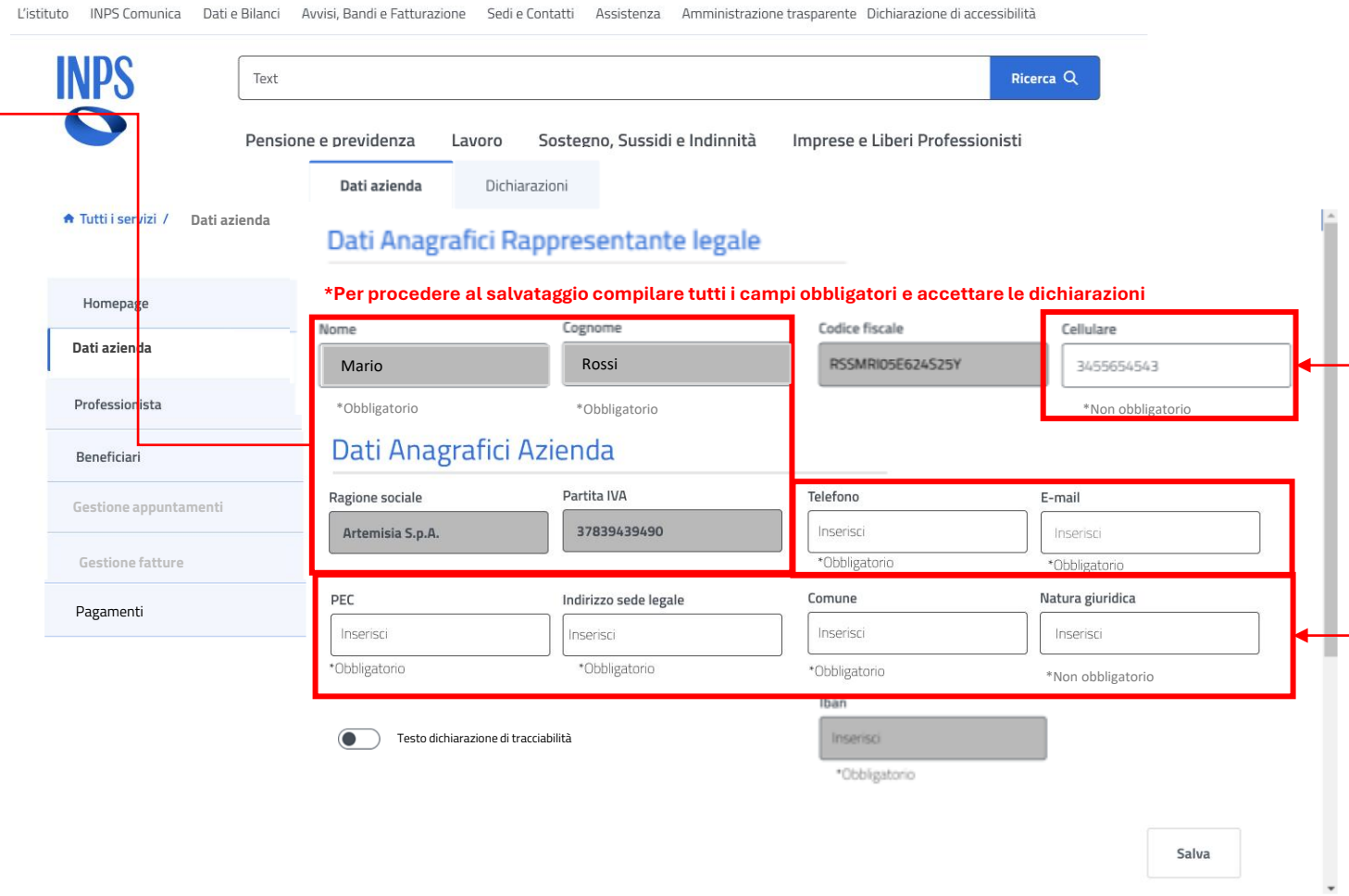

Operatore azienda
Autenticazione
Homepage
Dati azienda
Professionista
Beneficiari
Gestione appuntamenti
Gestione fatture
Pagamenti

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

L'utente ritroverà i campi relativi al legale rappresentante in visualizzazione. Non sarà possibile procedere con l'inserimento di nuovi appuntamenti prima di aver salvato i dati.

I seguenti campi sono in visualizzazione e contengono : il nome e il cognome del rappresentante legale, la ragione sociale e la partita IVA dell'azienda. Tali dati saranno già presenti effettuato l'accesso.



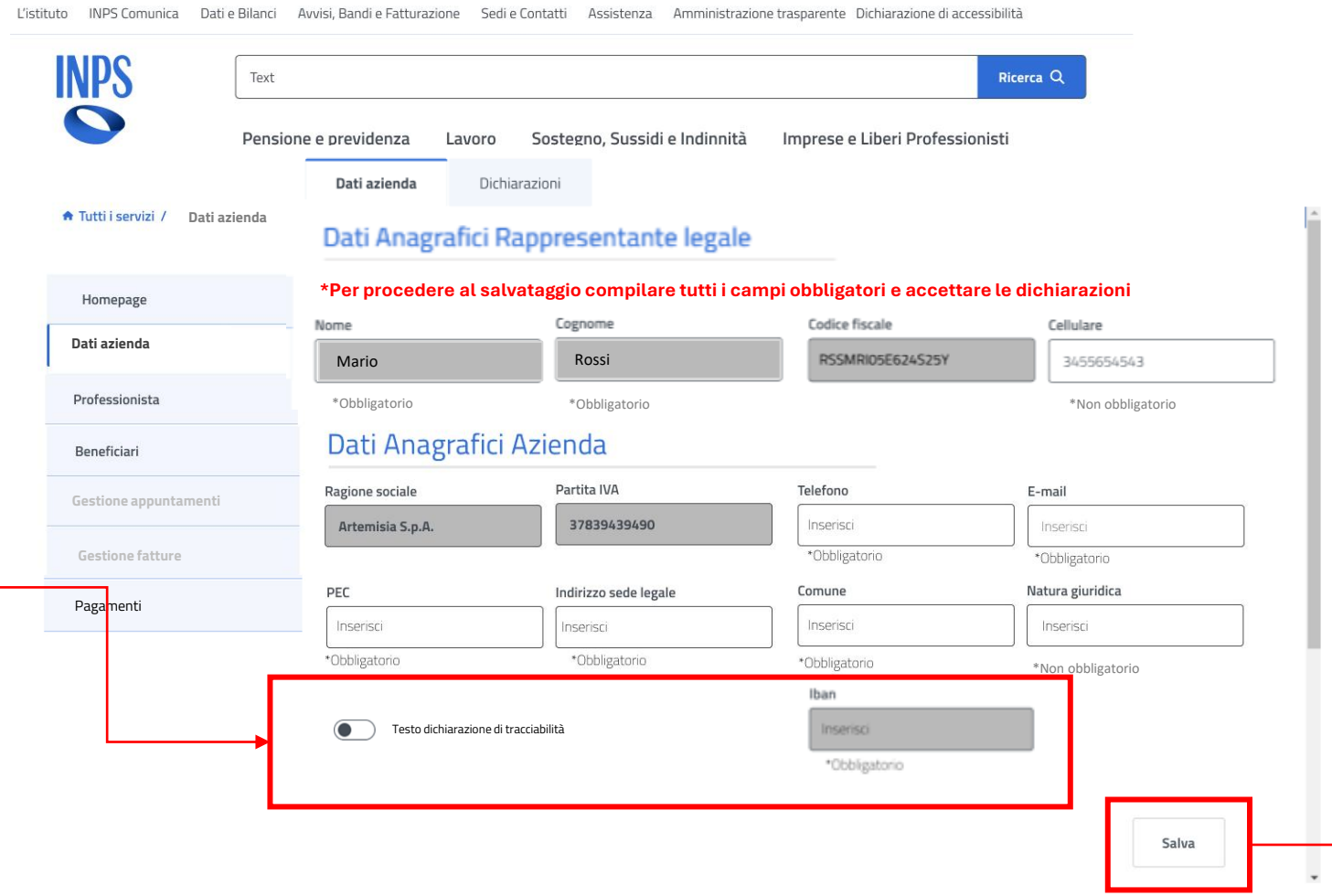
Il campo «Cellulare» è un campo compilabile non obbligatorio. I dati potranno essere inseriti e modificati soltanto dal rappresentante legale.

I seguenti campi compilabili riguardano i dati anagrafici dell'azienda. Tutti i campi sono obbligatori fatta eccezione per il campo «Natura giuridica».

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

L'utente ritroverà i campi relativi al legale rappresentante in visualizzazione. Non sarà possibile procedere con l'inserimento di nuovi appuntamenti prima di aver salvato i dati.



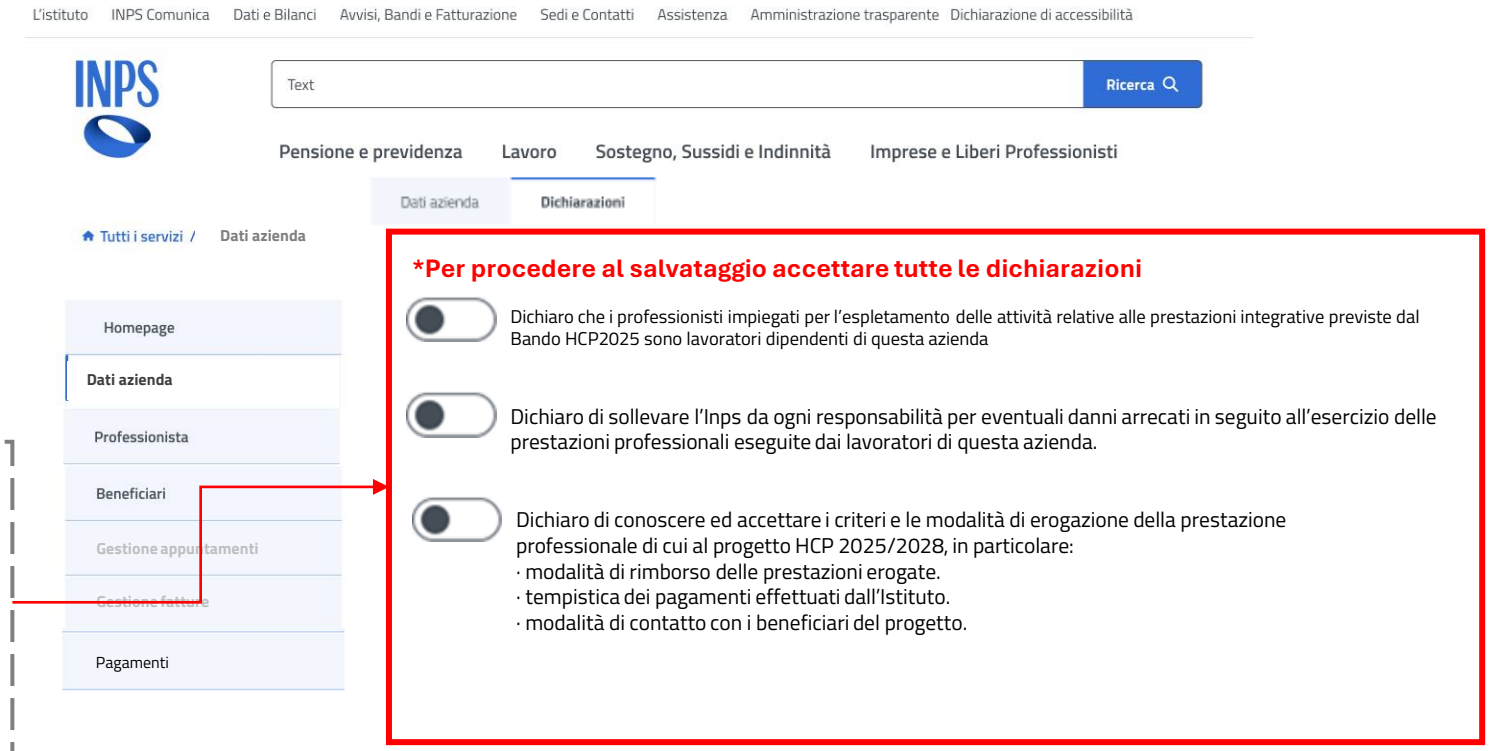
Quando il radio button da spuntare per accettare la dichiarazione di tracciabilità sarà selezionato il campo IBAN sarà compilabile. Una volta effettuato il salvataggio dei dati con il pulsante "Salva" il radio button non sarà più selezionabile

Per poter proseguire con il salvataggio è necessario compilare tutti i dati obbligatori.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Nella tab «Dichiarazioni» sarà possibile spuntare le dichiarazioni:



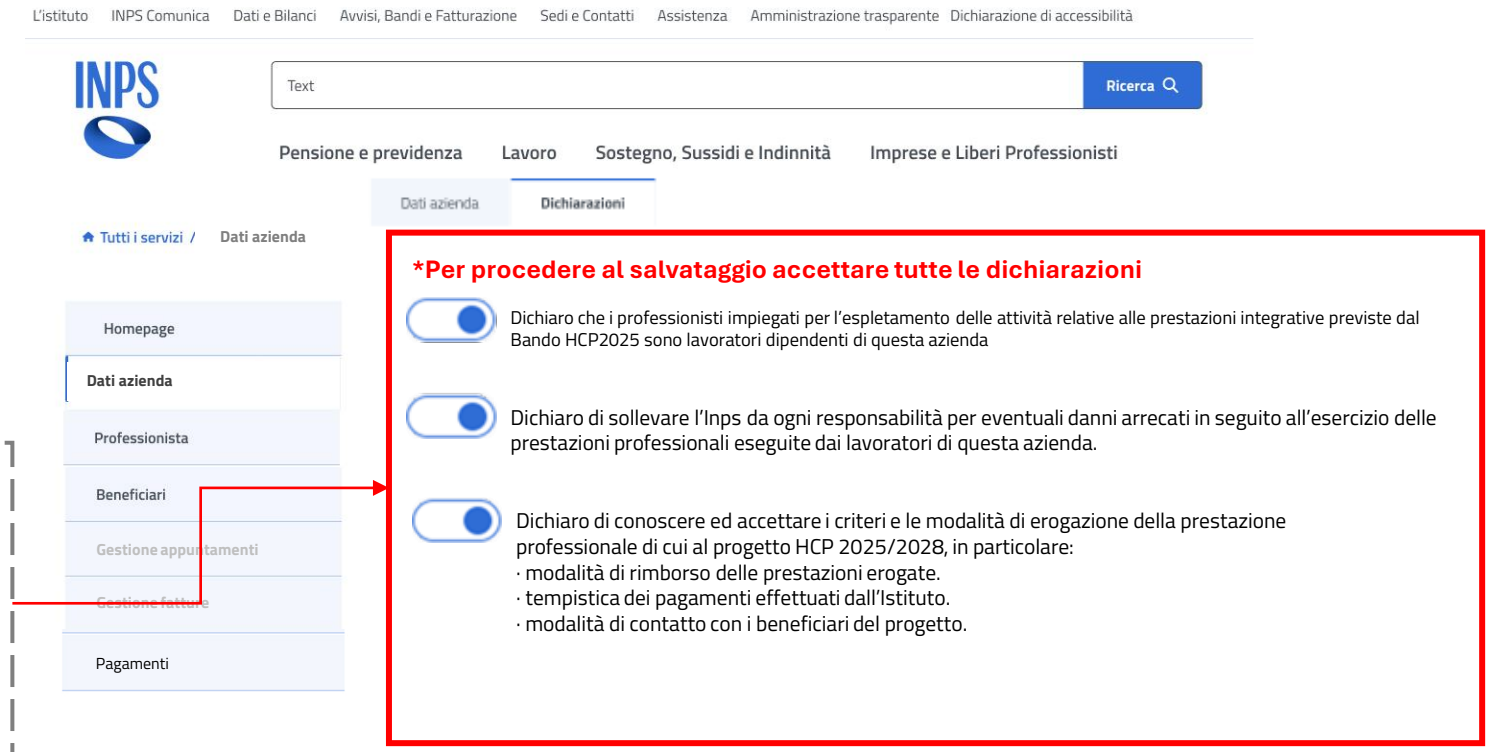
È necessario spuntare tutte le dichiarazioni per poter procedere con il salvataggio.

Il pulsante «Salva» sarà abilitato solo se spuntate tutte le dichiarazioni.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Nella tab «Dichiarazioni» sarà possibile spuntare le dichiarazioni:



Spuntate tutte le dichiarazioni sarà possibile procedere con il salvataggio.

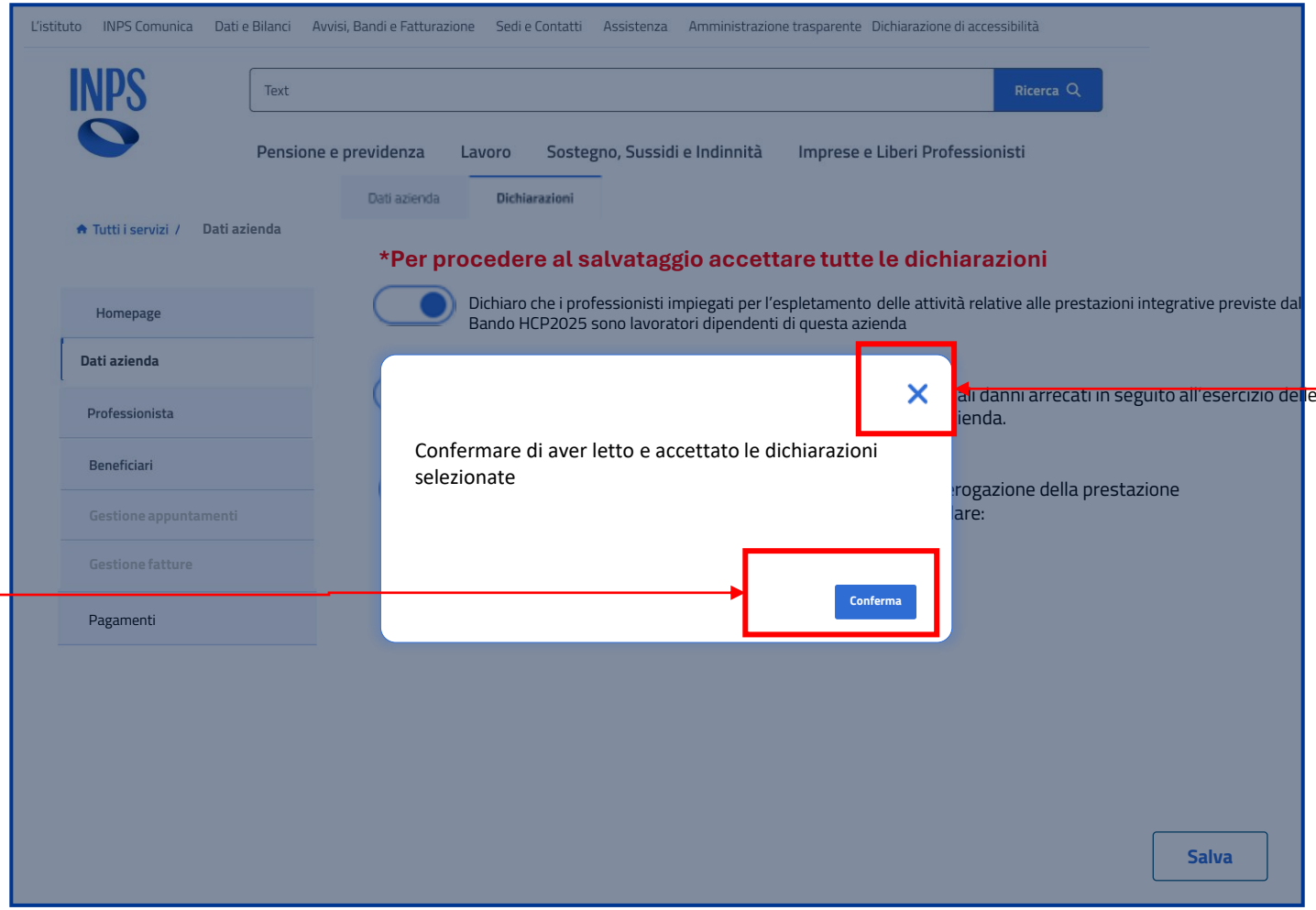
Salva

Il pulsante «Salva» sarà abilitato solo se spuntate tutte le dichiarazioni.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccato il pulsante «Salva» apparirà il seguente pop up di conferma:



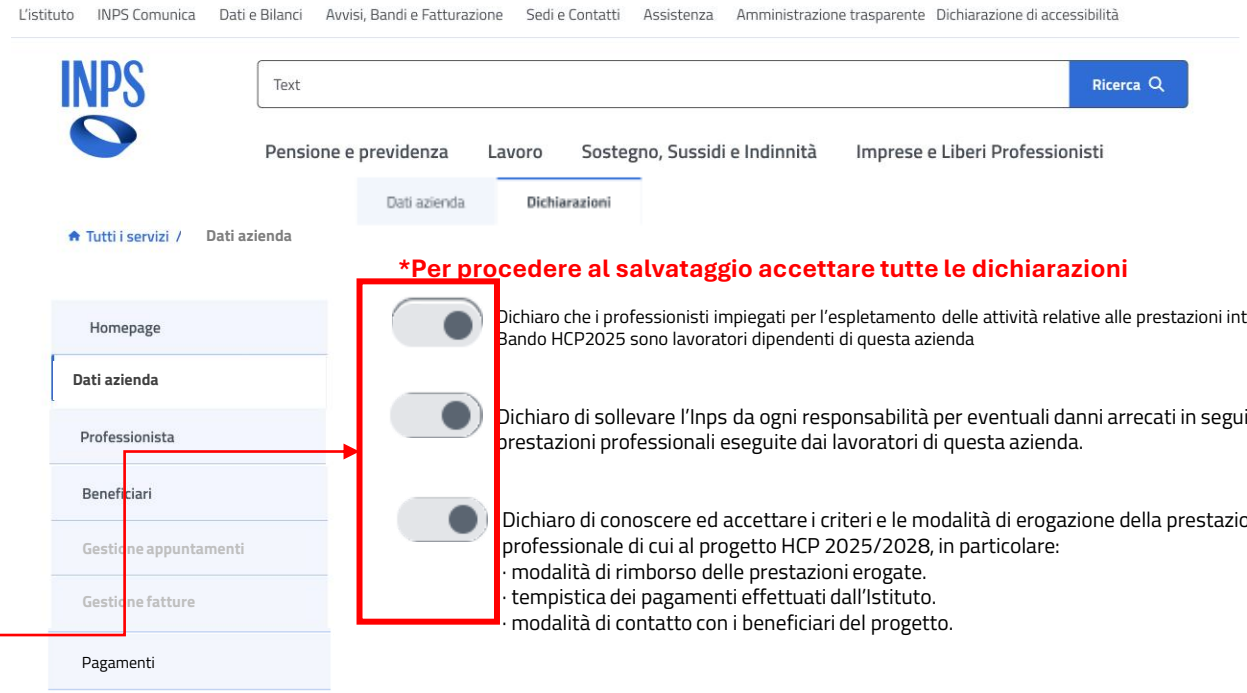
Cliccando il pulsante X il pop sarà chiuso senza salvare le dichiarazioni.

Confermando il pop up le dichiarazioni saranno salvate.

Specifiche funzionali utente

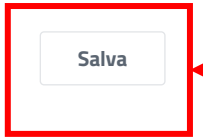
Dashboard Operatore Azienda

Una volta accettate le dichiarazioni, non potranno essere deselezionate.:



Confermato il pop up non sarà più possibile selezionare le dichiarazioni.

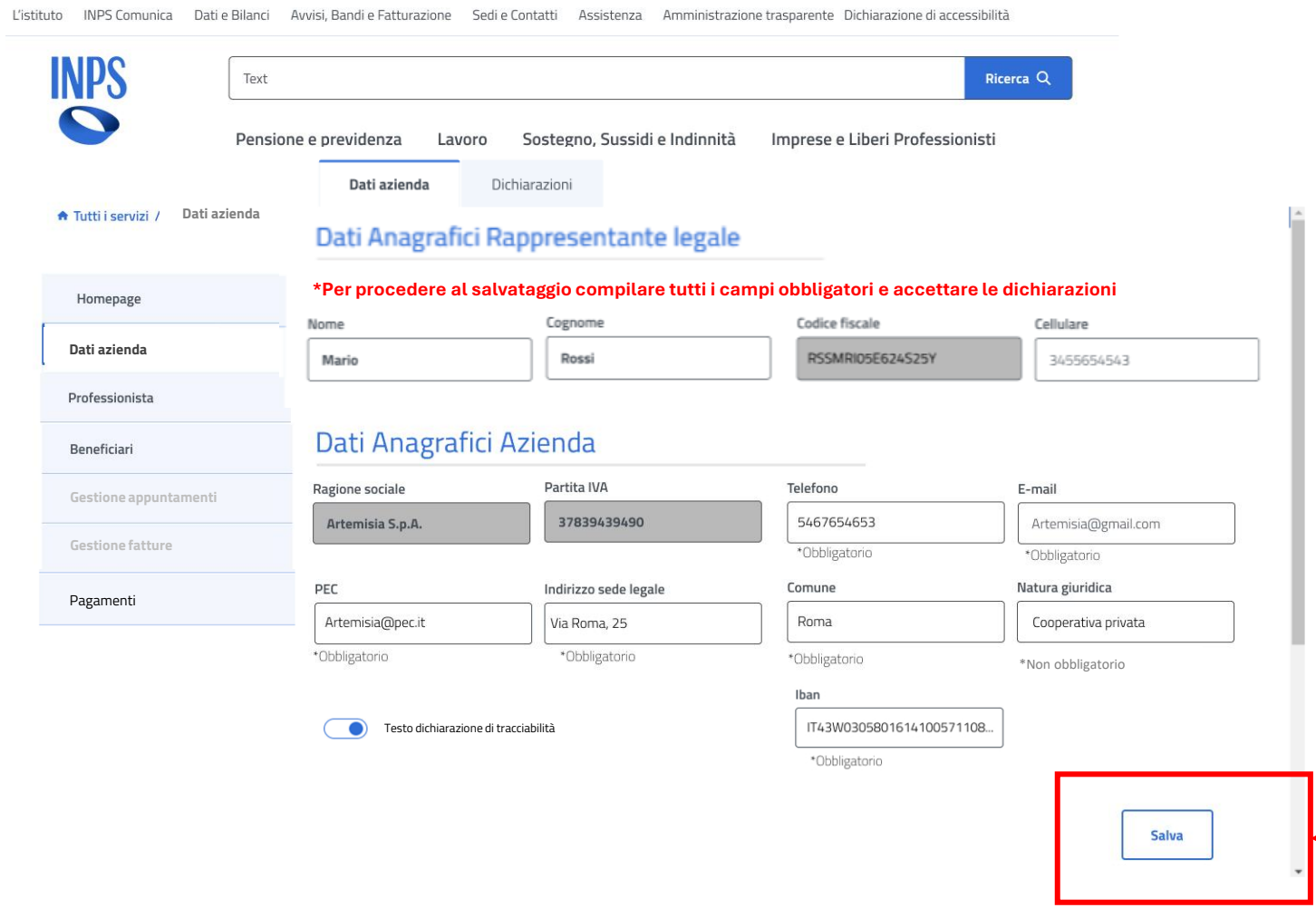
Il pulsante «Salva» sarà nuovamente disabilitato.



Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Salvate le dichiarazioni sarà possibile procedere con il salvataggio dei dati anagrafici:

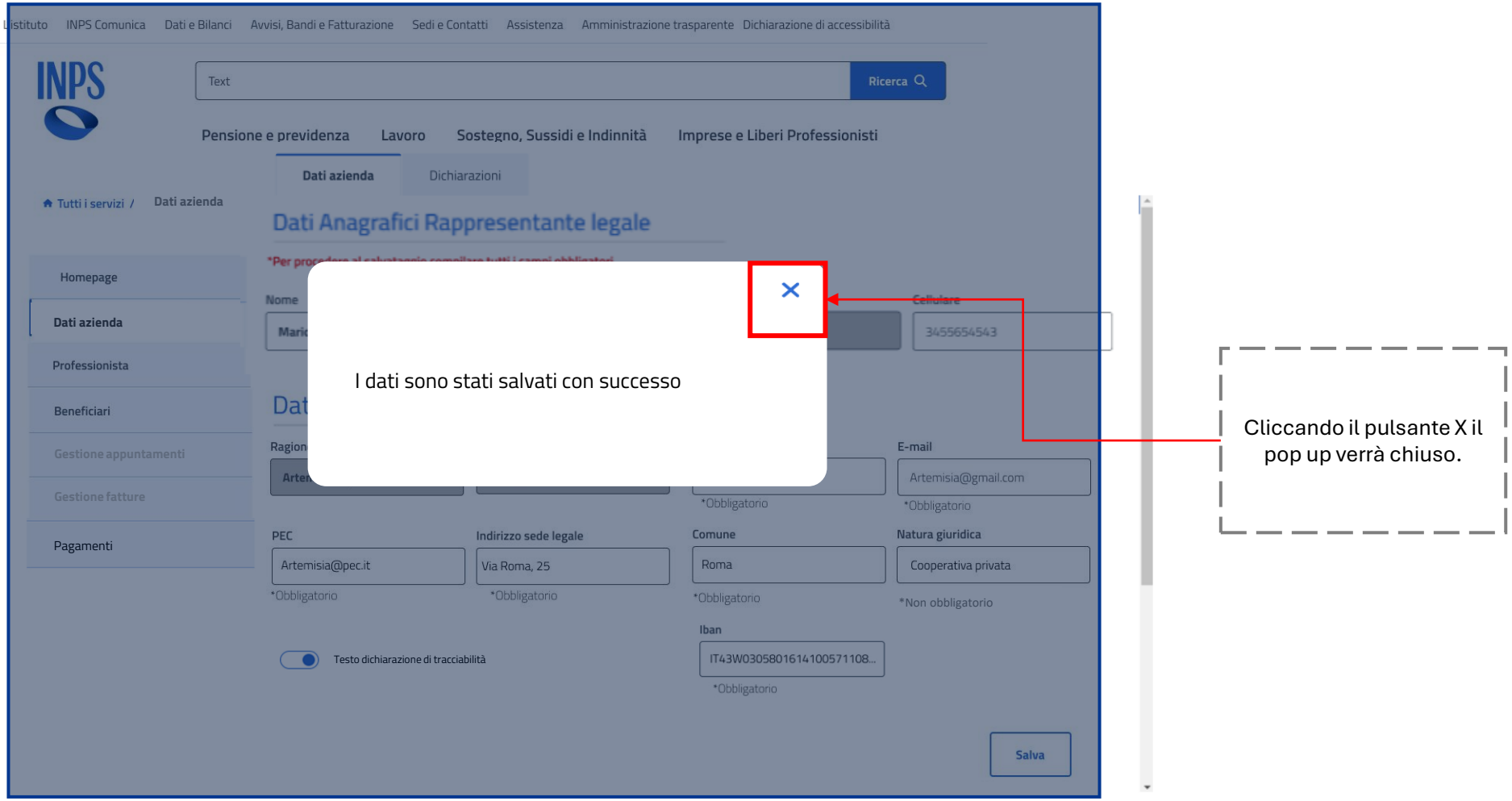


Compilati tutti i dati obbligatori il pulsante «Salva» sarà abilitato.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccato il tasto «Salva», se flaggate e salvate tutte le dichiarazioni nella tab «Dichiarazioni», comparirà un pop up di avviso di salvataggio:

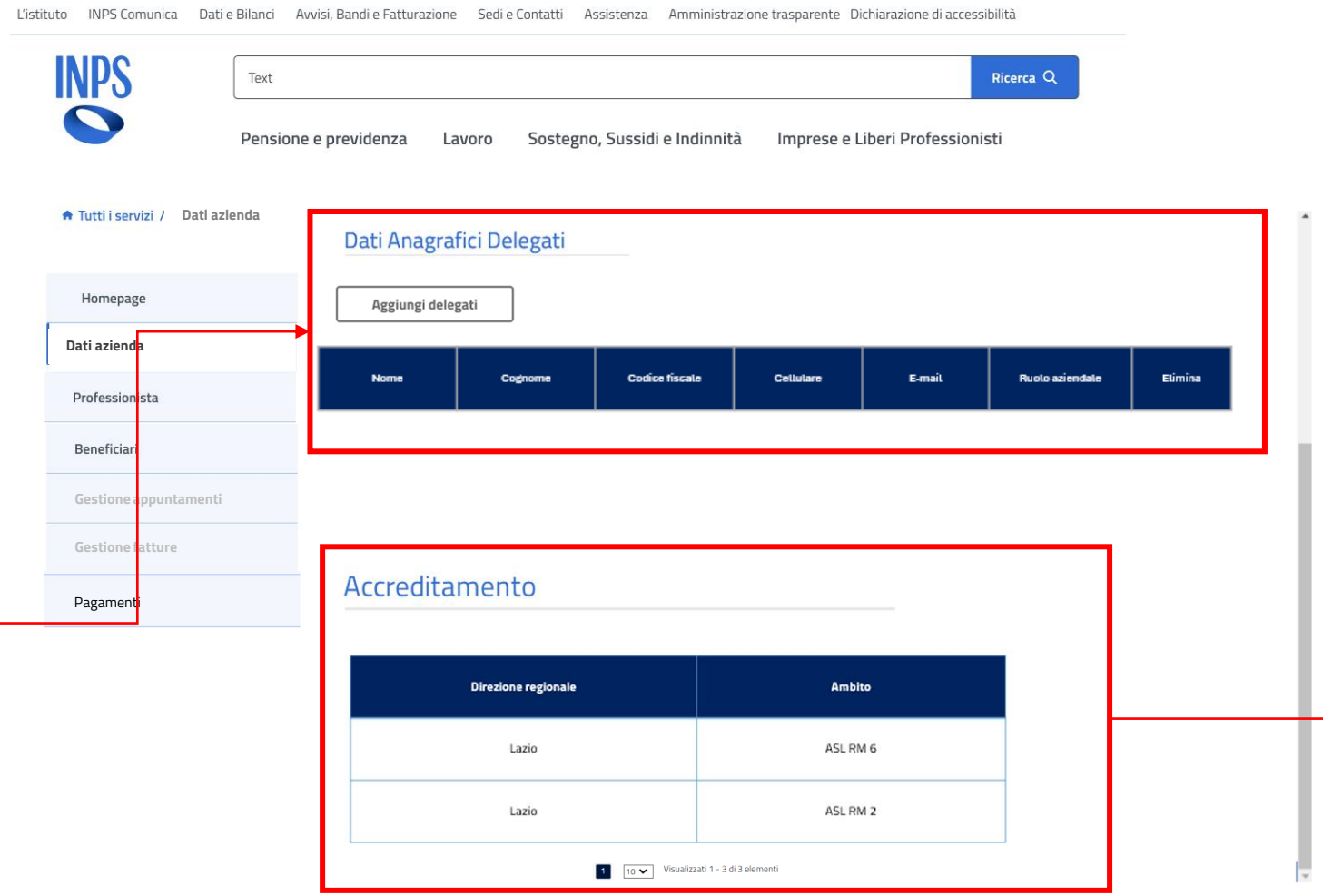


Cliccando il pulsante X il pop up verrà chiuso.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Nella tab «Dati azienda» scorrendo attraverso l'apposita barra di scorrimento sarà possibile consultare ulteriori informazioni relative alla cooperativa ed aggiungere nuovi delegati:



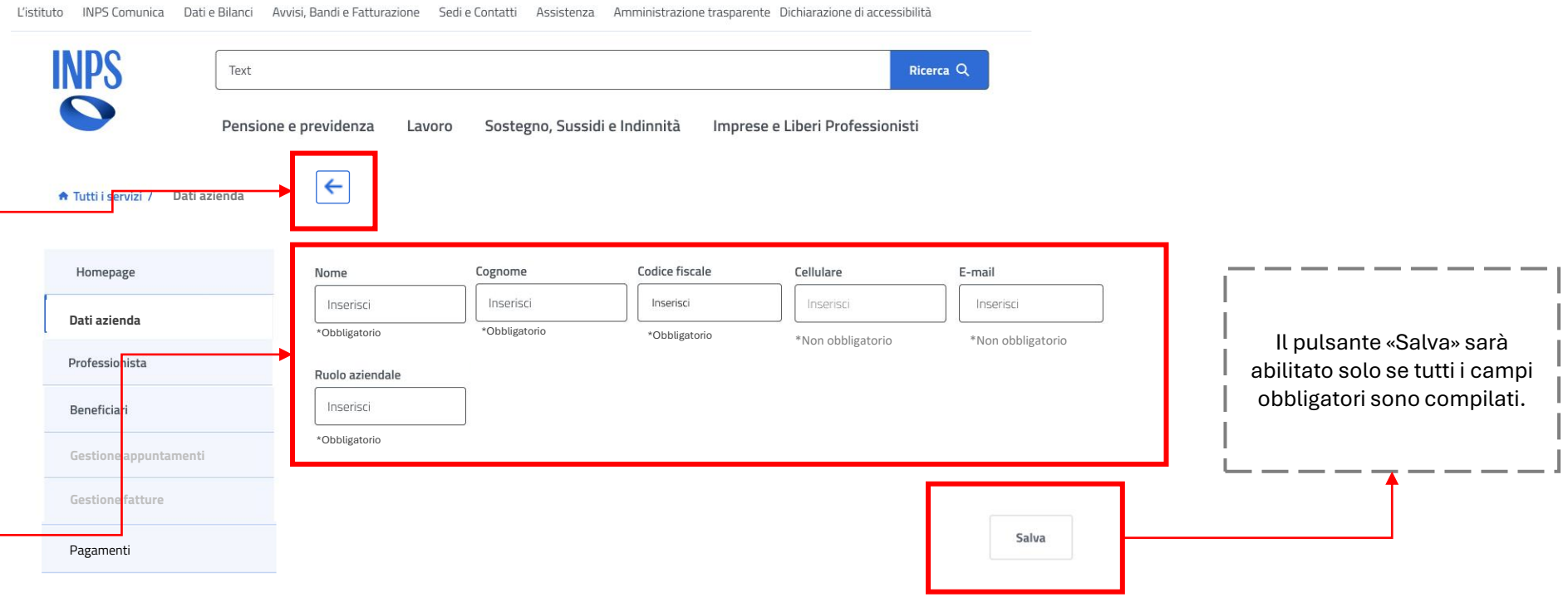
Nel riquadro «Dati anagrafici delegati» sarà possibile aggiungere nuovi delegati e visualizzare/eliminare quelli già presenti. I delegati potranno essere aggiunti o eliminati soltanto dal Rappresentate legale a seguito dell'accettazione delle dichiarazioni nell'apposita tab «Dichiarazioni».

Nella sezione sarà possibile visualizzare le Direzioni regionali e i relativi ambiti a cui l'azienda è associata.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Se necessario il rappresentante legale potrà inserire delle figure delegate attraverso l'apposito «Aggiungi delegati». Il pulsante «Salva» sarà abilitato quando saranno inseriti tutti i dati:



Il pulsante indietro permette di tornare alla schermata precedente.

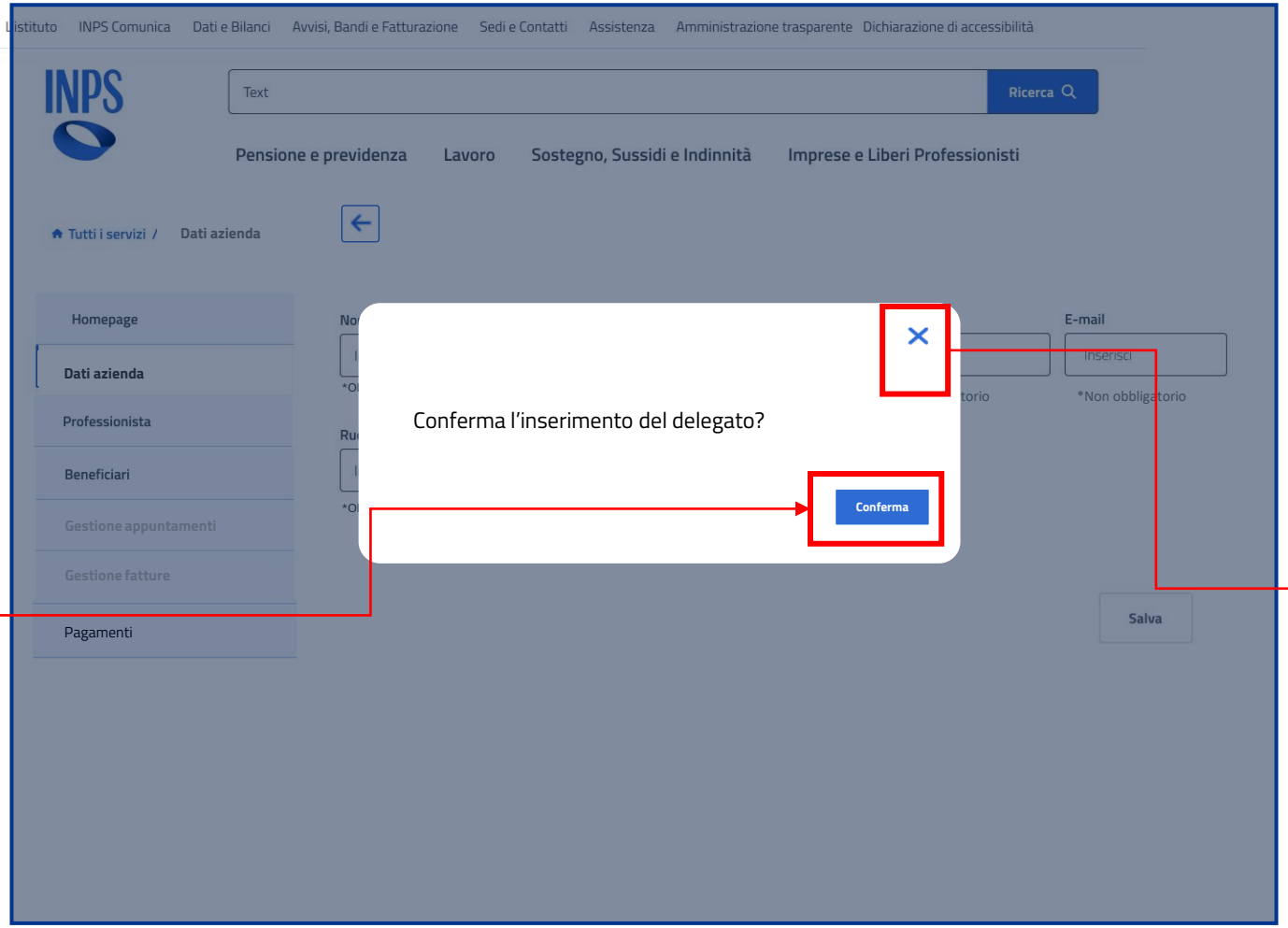
I campi sono compilabili. I campi «Cellulare» ed «E-mail» sono campi non obbligatori.

Il pulsante «Salva» sarà abilitato solo se tutti i campi obbligatori sono compilati.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccando sul tasto «Salva» apparirà un pop up di conferma:



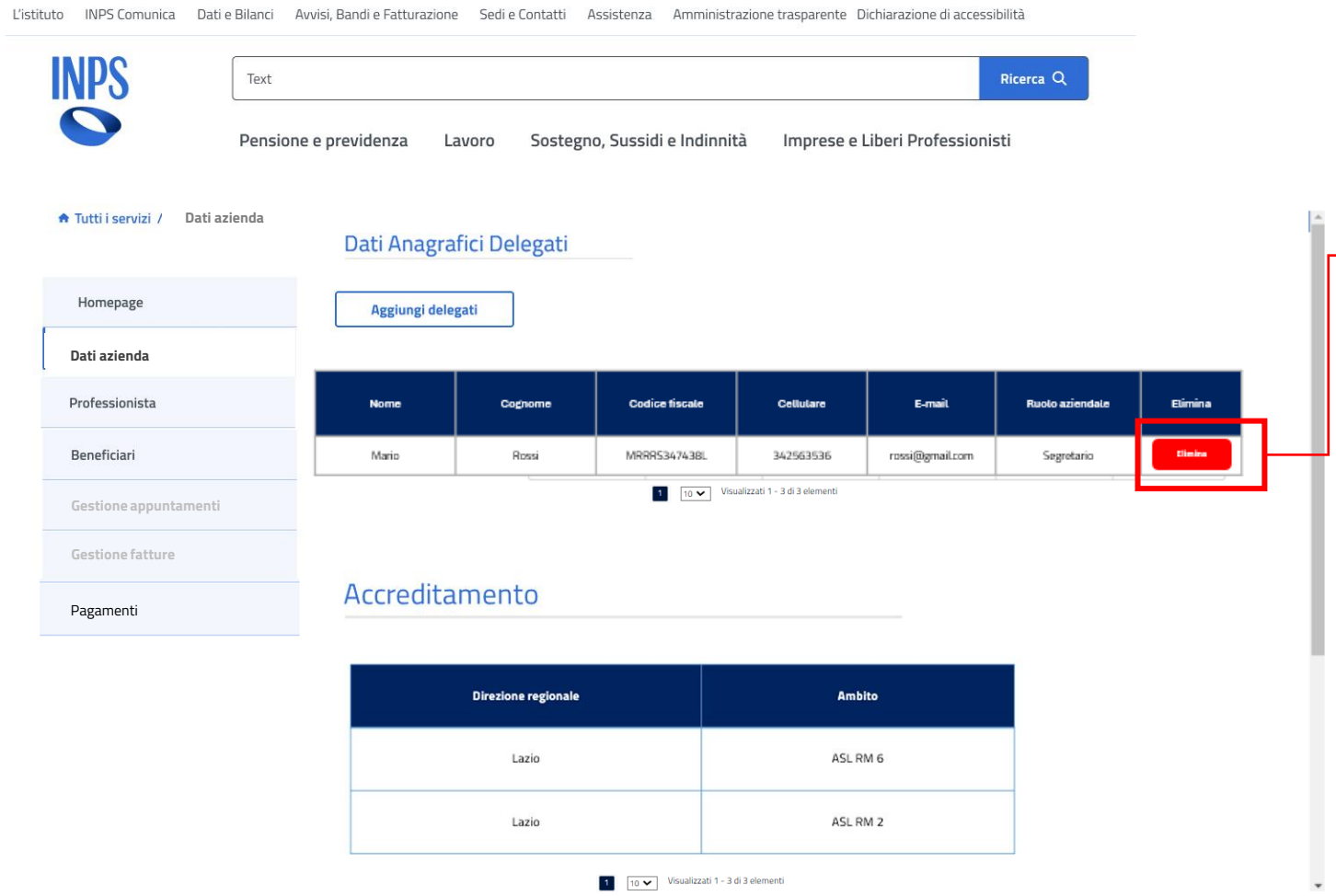
Confermando il pop up il delegato sarà inserito.

Cliccando X il pop up verrà chiuso senza effettuare il salvataggio.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccando il pulsante «Elimina» sarà possibile eliminare la figura delegata inserita:

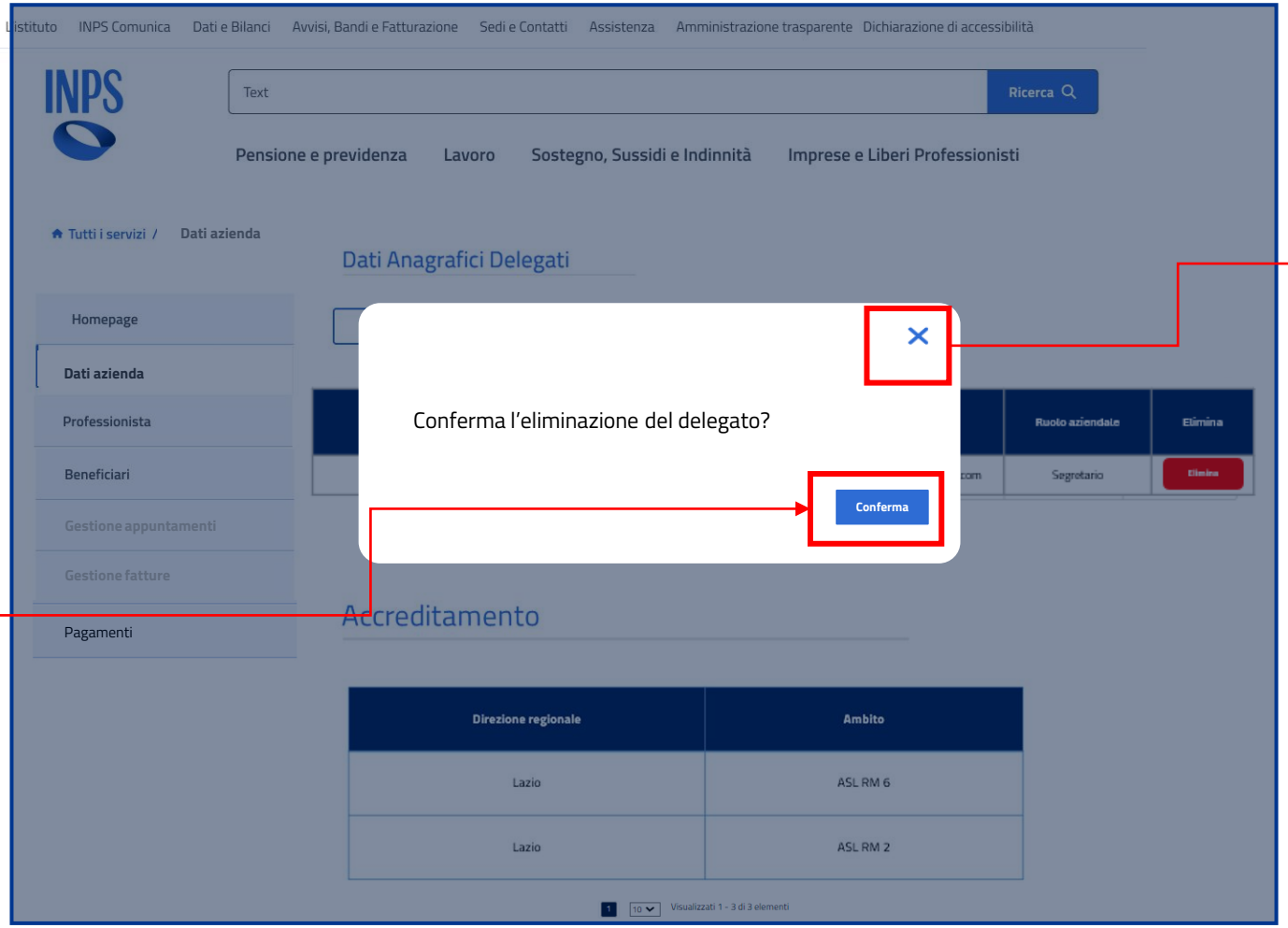


Cliccando il pulsante «Elimina» sarà possibile eliminare un delegato. Soltanto il Rappresentante legale può eliminare il delegato.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

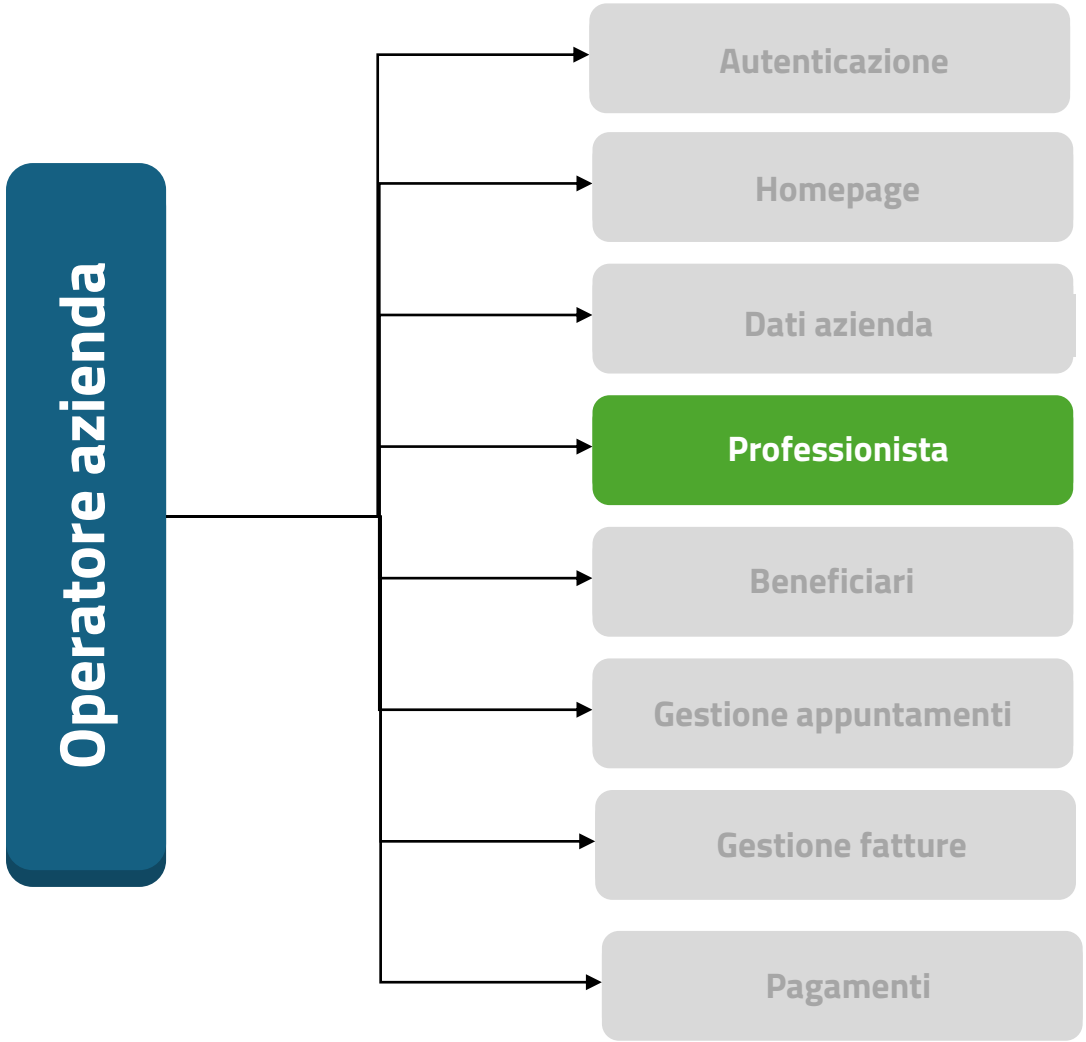
Cliccando sul tasto «Elimina» apparirà un pop up di conferma:



Confermando il pop up il delegato sarà eliminato.

Cliccando il pulsante X il pop up sarà chiuso senza confermare l'eliminazione.

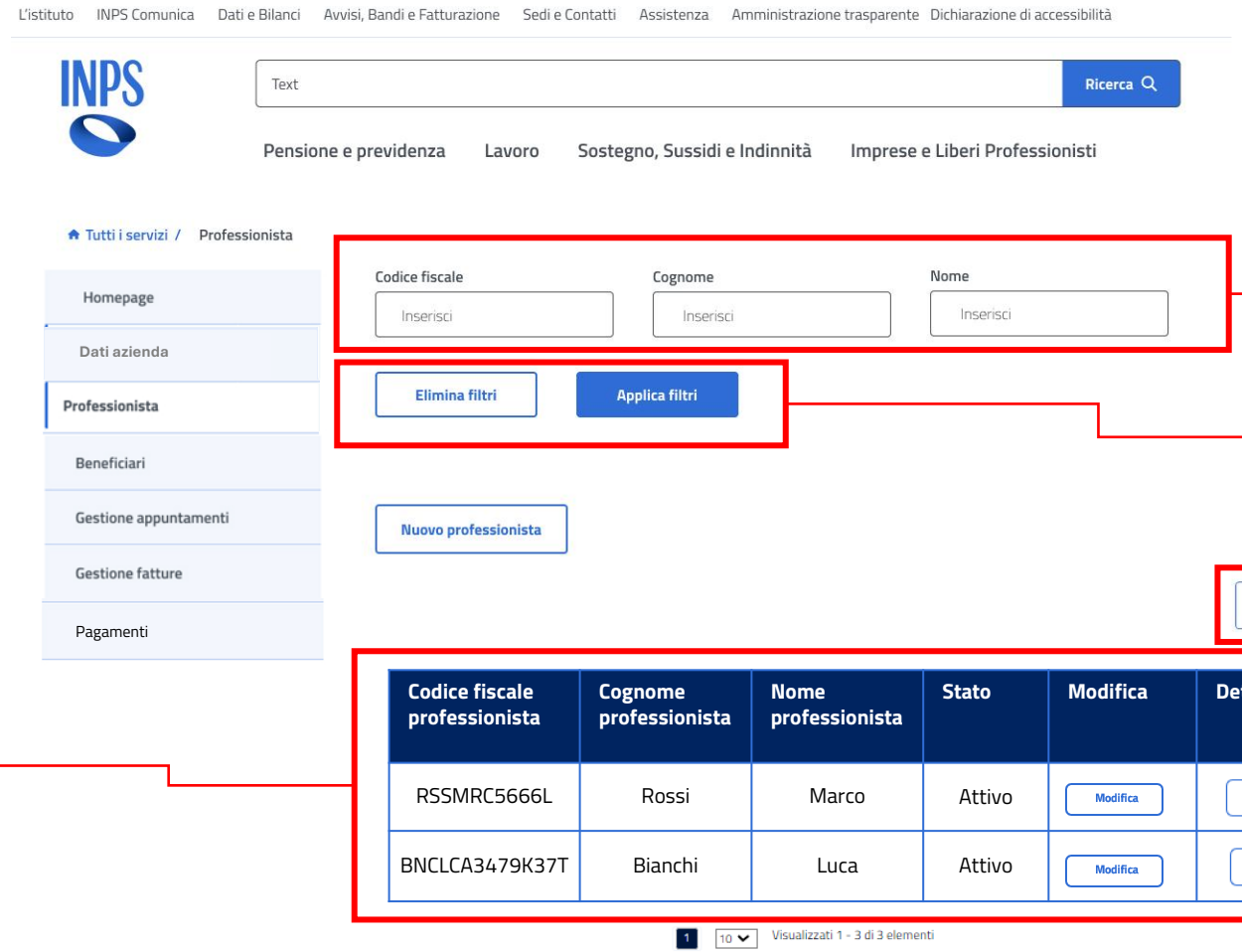
Agenda


Operatore azienda
Autenticazione
Homepage
Dati azienda
Professionista
Beneficiari
Gestione appuntamenti
Gestione fatture
Pagamenti

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccando nella sezione del menù «Professionista» verrà visualizzata la schermata con l'anagrafica dei professionisti dell'azienda:



I filtri permettono di effettuare la ricerca all'interno della tabella con maggiore facilità.

I pulsanti «Elimina filtri» e «Applica filtri» servono per resettare o applicare i filtri.

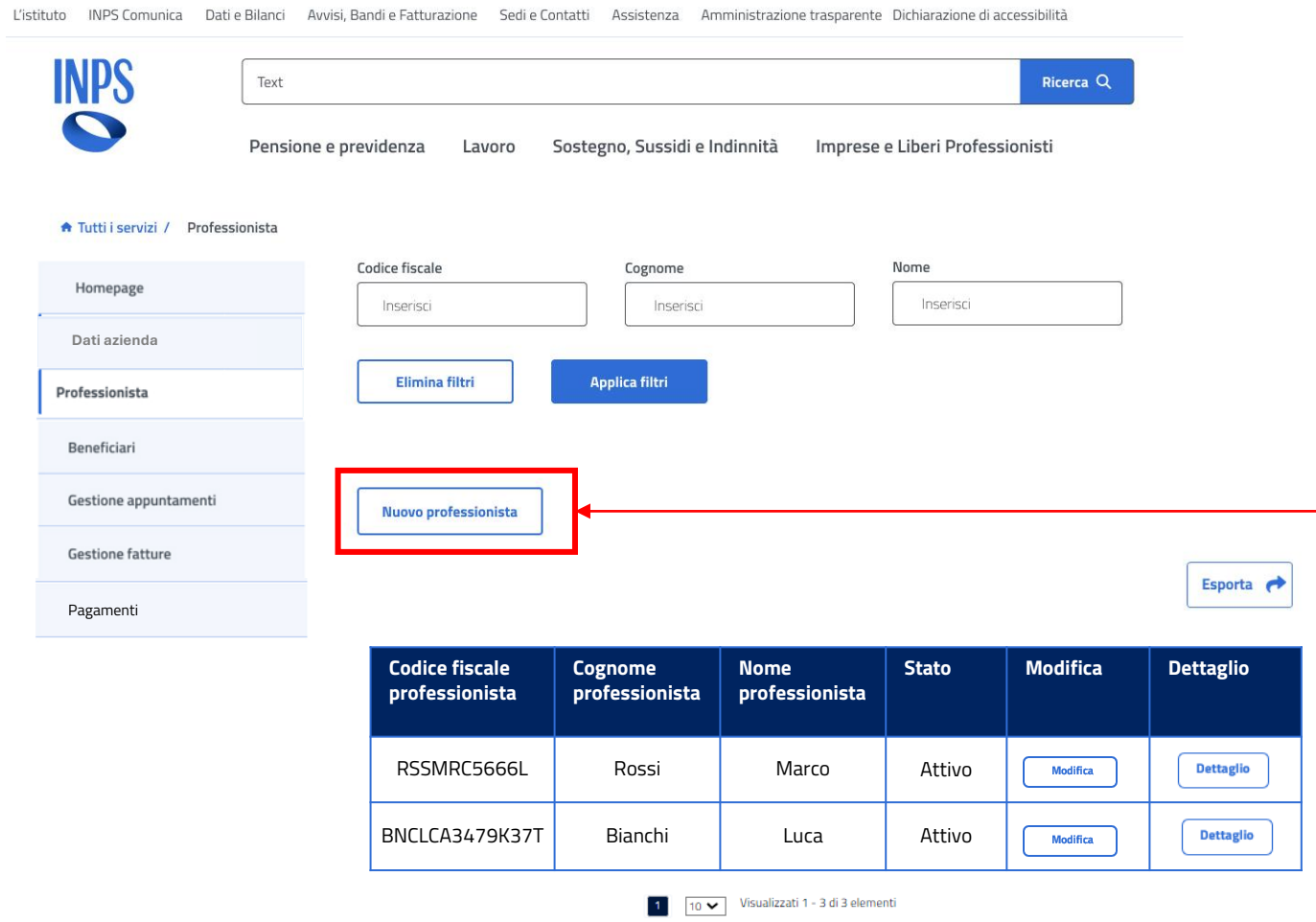
La tabella contiene l'elenco dei professionisti dipendenti dell'azienda.

Il pulsante «Esporta» permette di esportare in un file excel i dati presenti nella tabella.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccando nella sezione del menù «Professionista» verrà visualizzata la schermata con l'anagrafica dei professionisti dell'azienda:

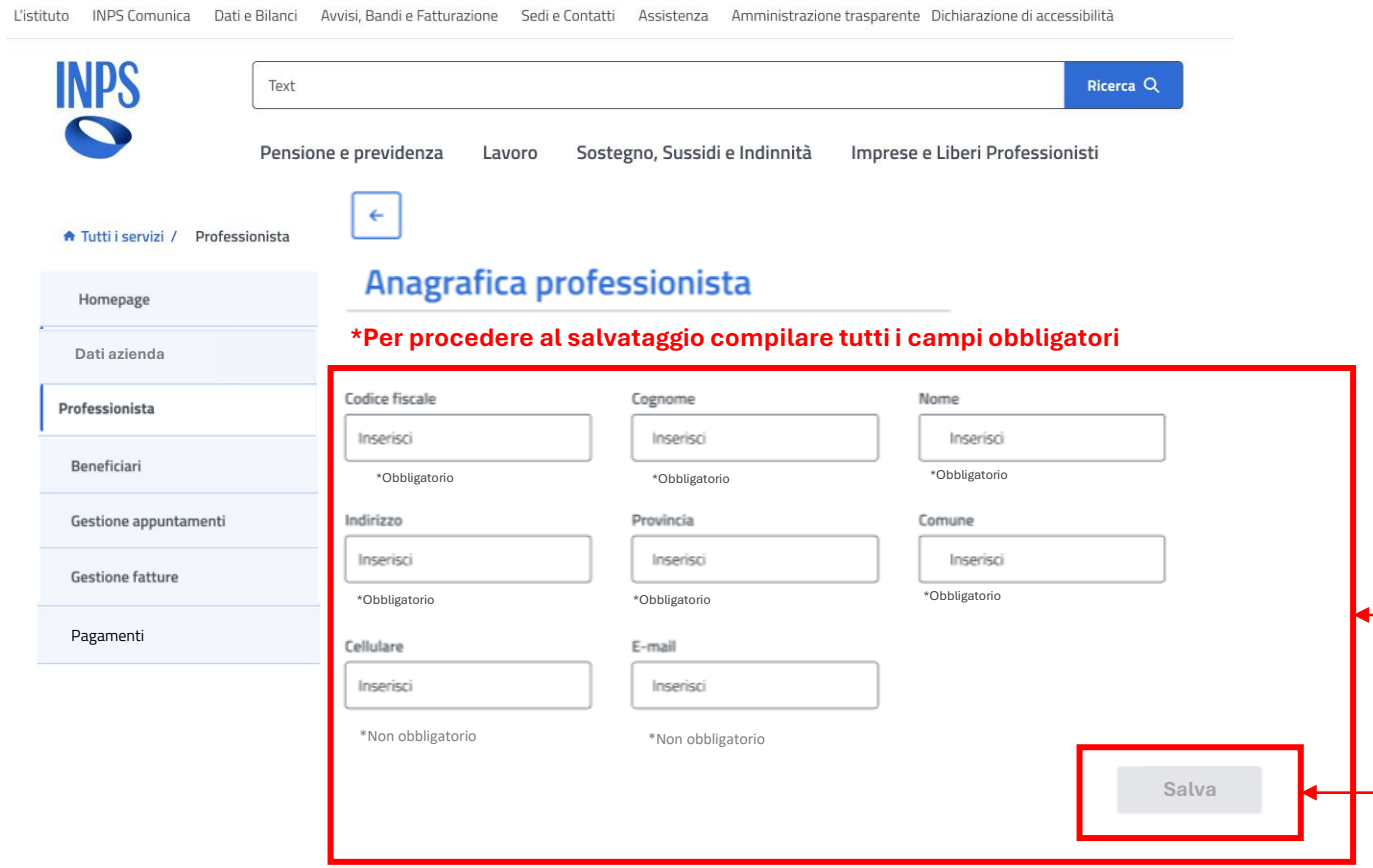


Il pulsante «Nuovo professionista» permette di aggiungere le informazioni anagrafiche di un nuovo professionista.
Peer aggiungere le prestazioni associate al professionista sarà necessario cliccare successivamente sul pulsante «Dettaglio».

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccando sul pulsante «Nuovo professionista» verrà visualizzata la schermata con i campi dell'anagrafica del professionista da compilare:



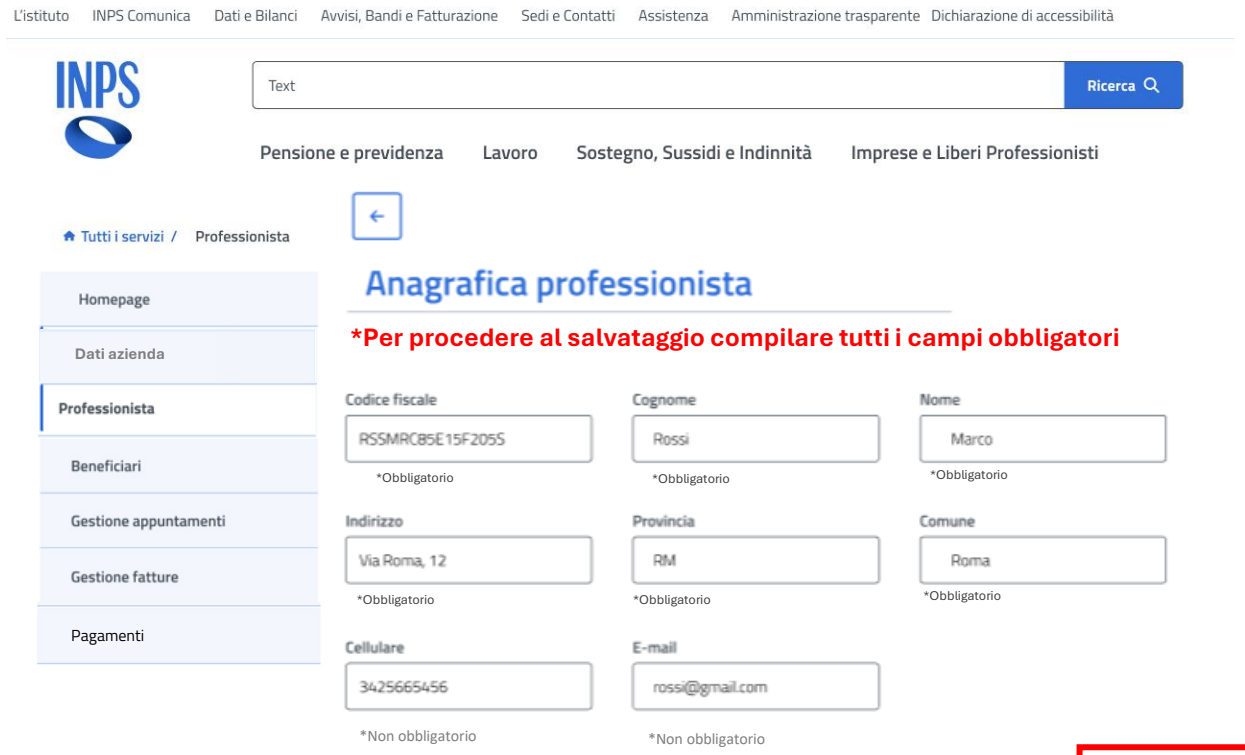
I campi sono compilabili. I campi «Cellulare» ed «E-mail» sono campi non obbligatori.

Il pulsante «Salva» sarà abilitato se tutti i campi obbligatori sono compilati.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccando sul pulsante «Nuovo professionista» verrà visualizzata la schermata con i campi dell'anagrafica del professionista da compilare:





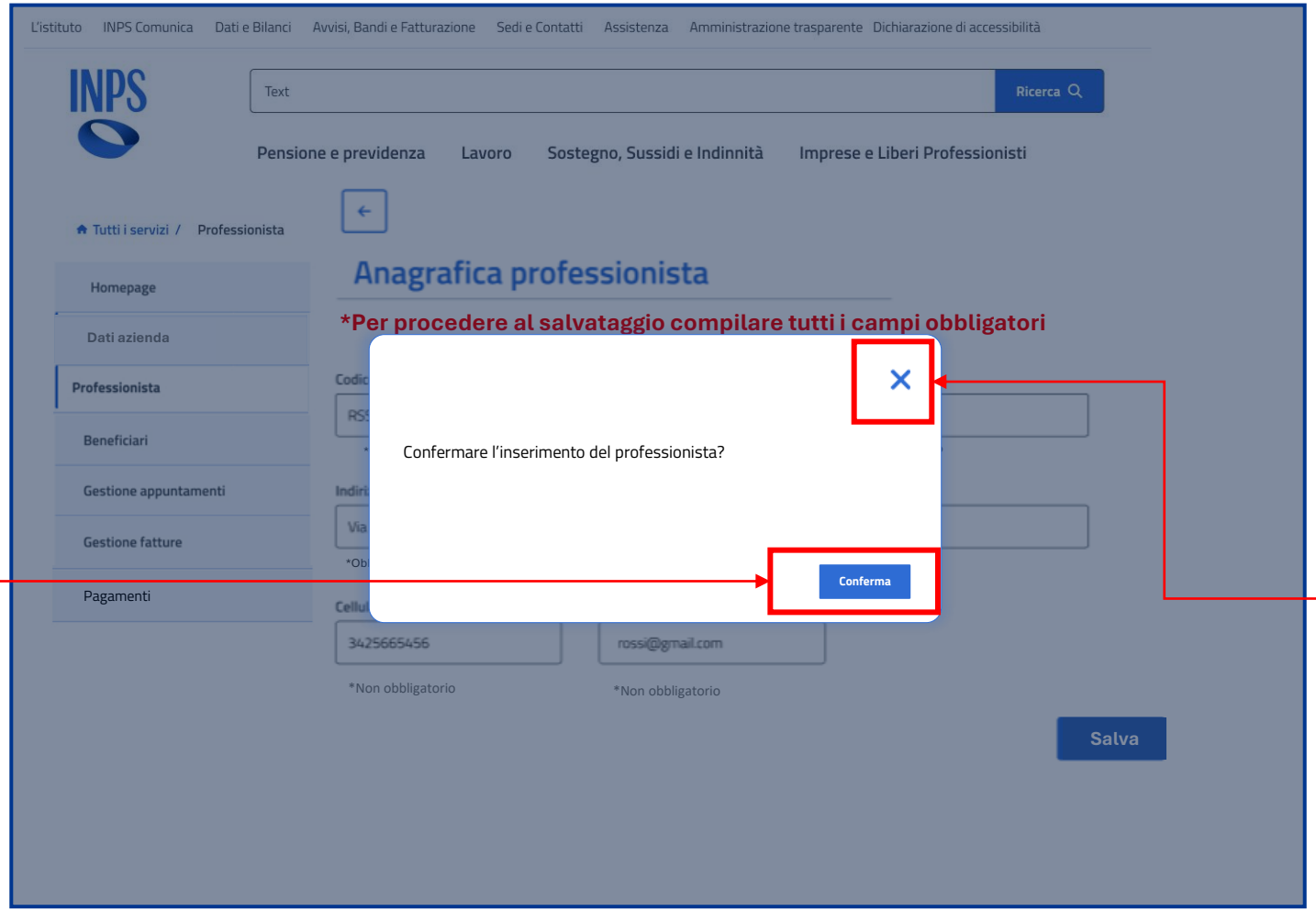
Compilati tutti i campi obbligatori il pulsante «Salva» sarà abilitato.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccando sul pulsante «Nuovo professionista» verrà visualizzata la schermata con i campi dell'anagrafica del professionista da compilare:

Confermando il pop up il professionista verrà inserito.

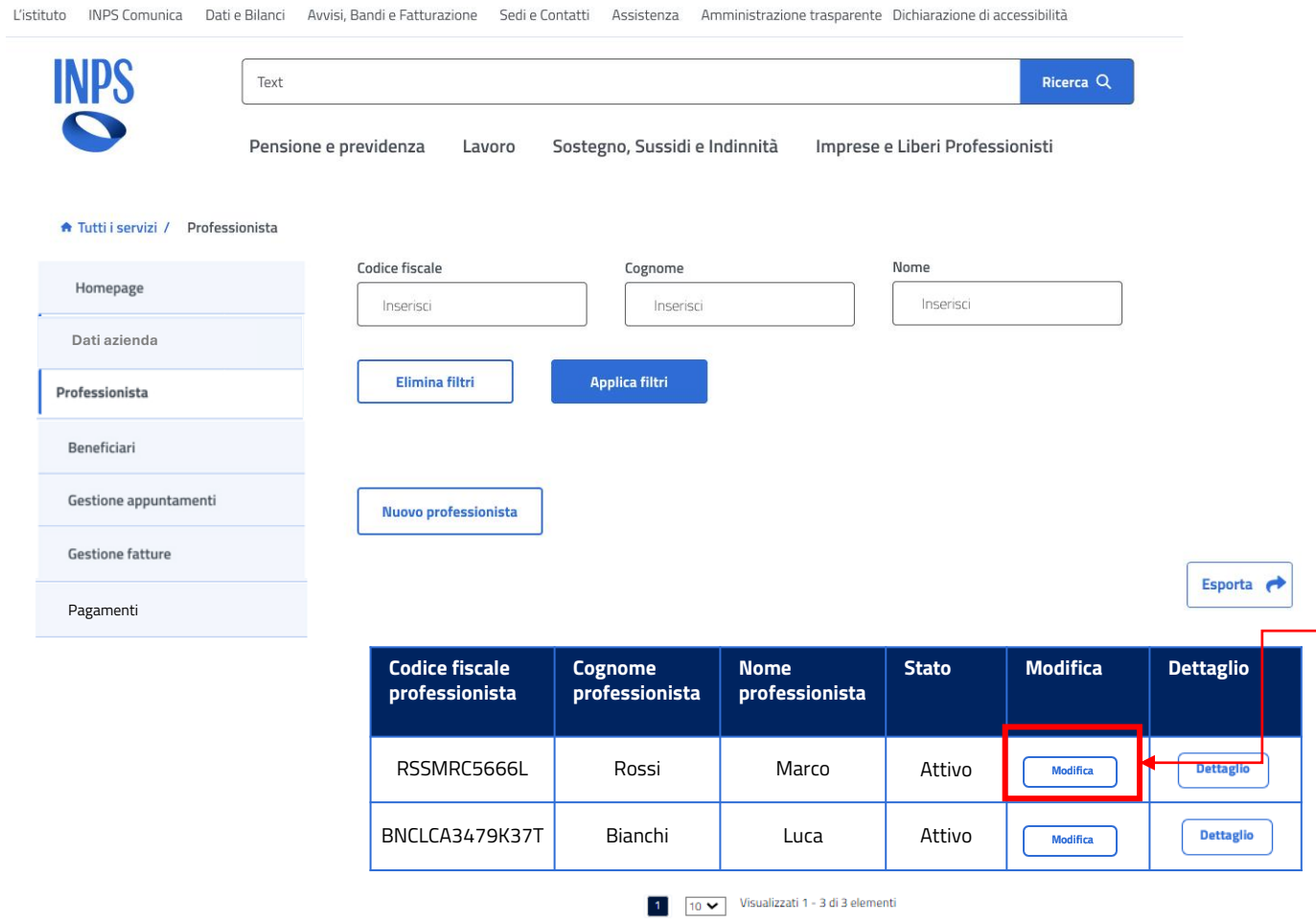


Cliccando X il pop up sarà chiuso senza inserire il nuovo professionista.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccando nella sezione del menù «Professionista» verrà visualizzata la schermata con l'anagrafica dei professionisti dell'azienda:

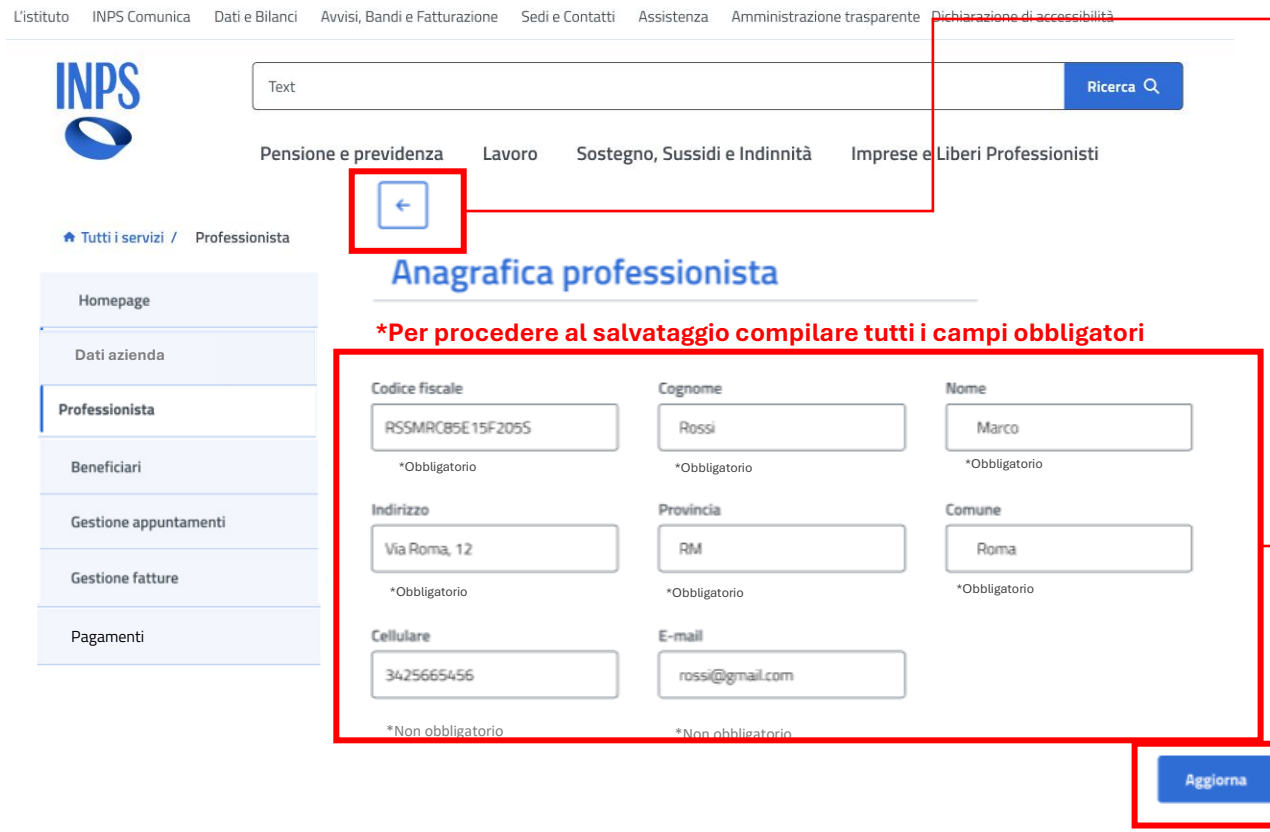


Il pulsante «Modifica» permette di modificare le informazioni dell'anagrafica professionista.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccando sul pulsante «Modifica» sarà possibile modificare le informazioni del professionista dipendente:



Il pulsante indietro permette di tornare alla schermata precedente.

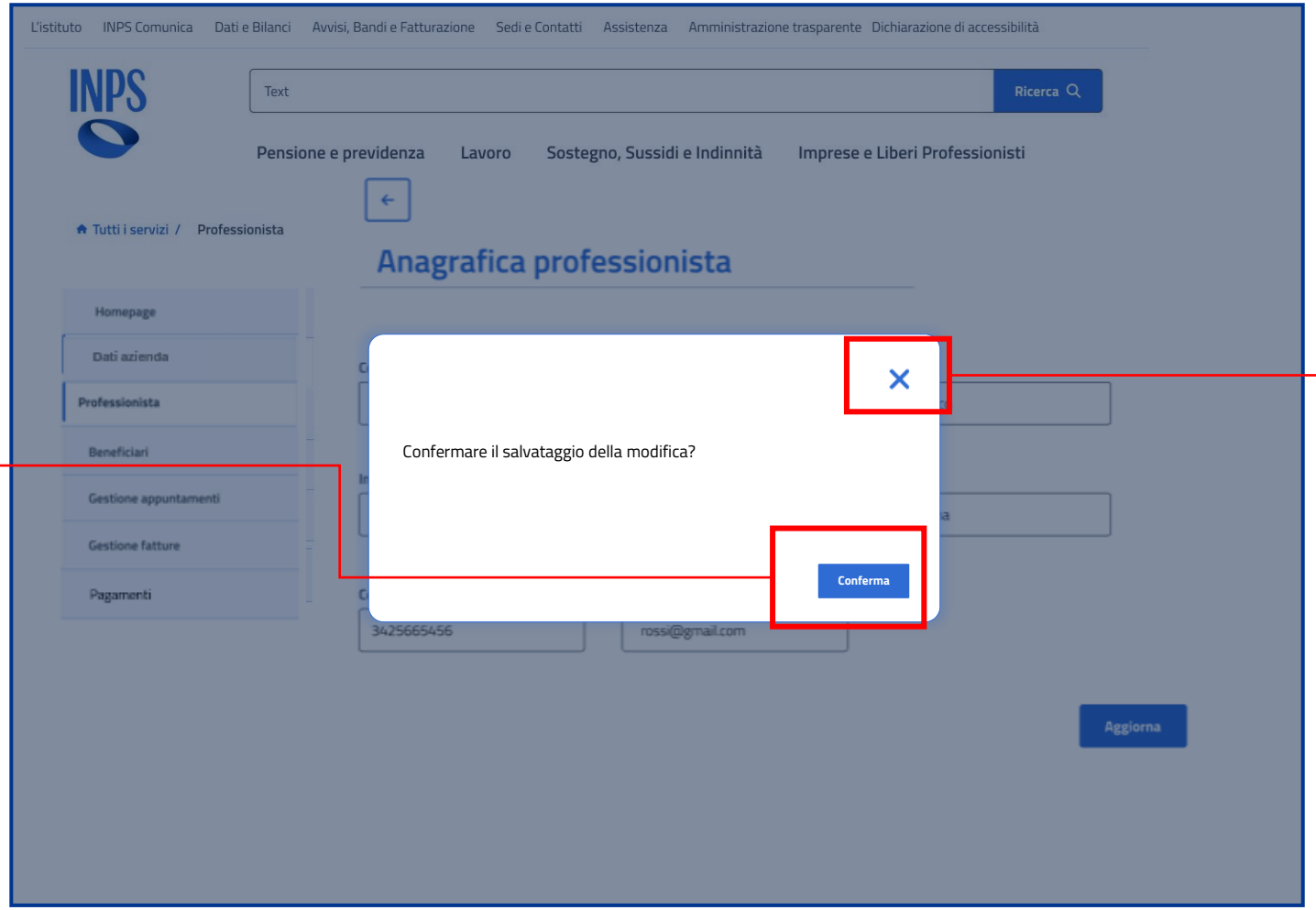
I campi saranno già compilati con le informazioni precedentemente compilate ma modificabili.

Il pulsante «Aggiorna» sarà abilitato solo se tutti i campi obbligatori sono compilati.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccando sul pulsante «Aggiorna» comparirà il seguente pop up:



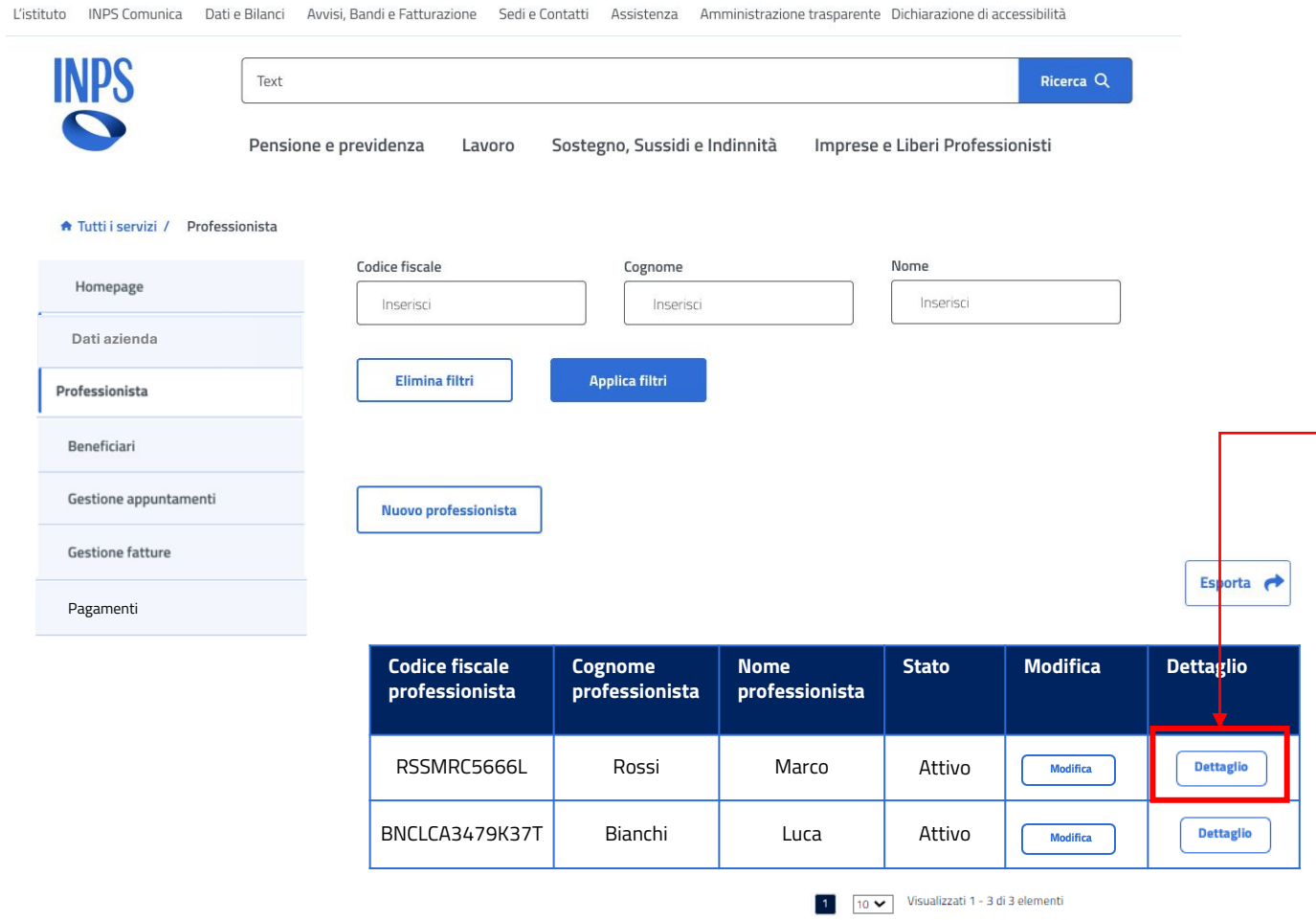
Il pulsante X permette di chiudere il pop up senza salvare le modifiche.

Confermando il pop up le modifiche apportate verranno salvate.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccando nella sezione del menù «Professionista» verrà visualizzata la schermata con l'anagrafica dei professionisti dell'azienda:

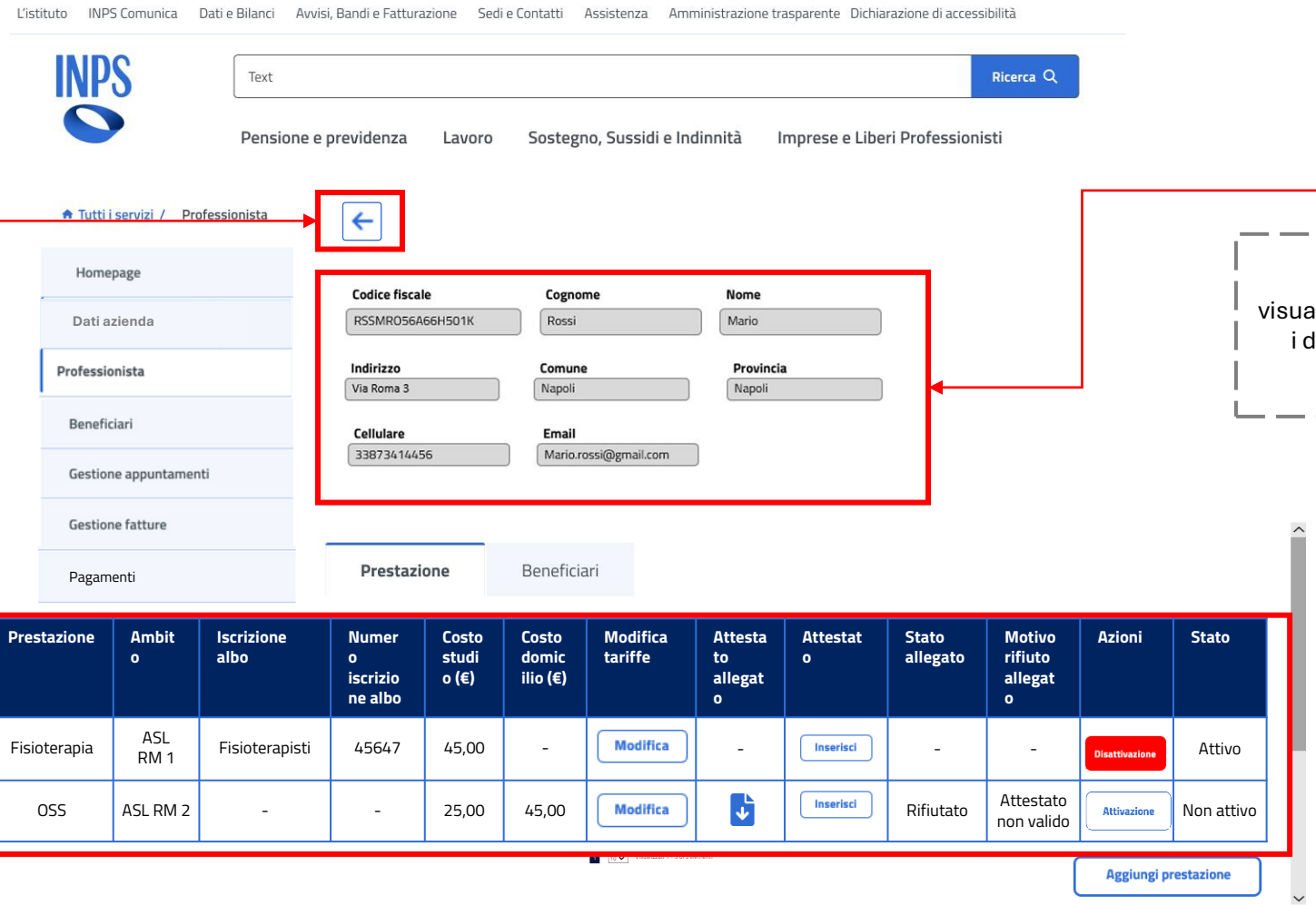


Il pulsante «Dettaglio» permette di visualizzare il dettaglio del professionista e associare nuove prestazioni.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Dopo aver cliccato su «Dettaglio» l'utente disporrà di tutte le informazioni del Professionista suddivise nelle diverse sezioni. La sottotab in schermata è «Prestazione» e contiene tutte le informazioni sulle prestazioni del professionista e la possibilità di aggiungerne di nuove:



Il pulsante indietro permette di tornare alla schermata precedente.

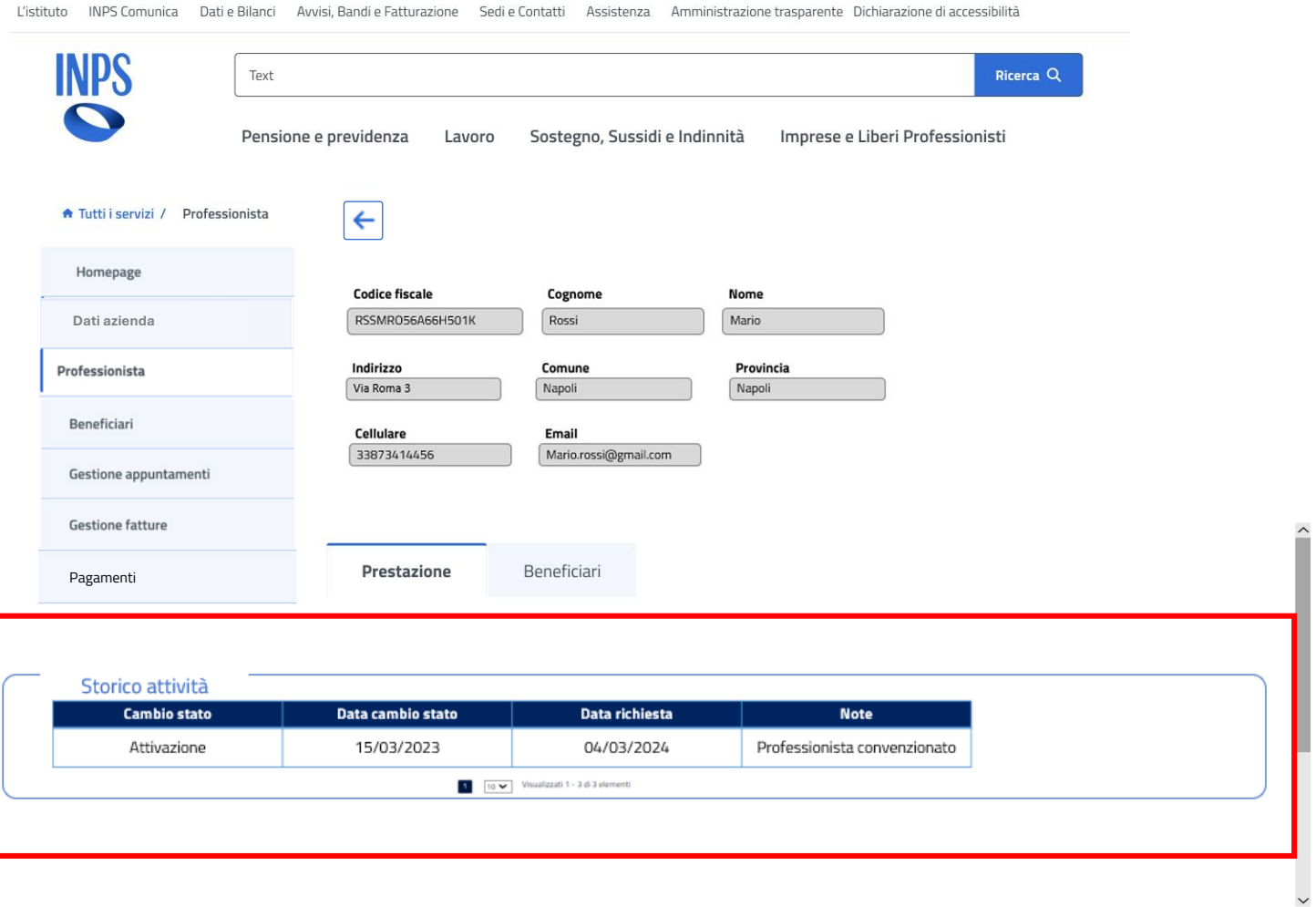
Tali campi sono in visualizzazione e contengono i dati del professionista selezionto.

La tabella presente nella tab «Prestazione» contiene l'elenco delle prestazioni associate al professionista per uno specifico ambito.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Dopo aver cliccato su «Dettaglio» l'utente disporrà di tutte le informazioni del Professionista suddivise nelle diverse sezioni. La sottotab in schermata è «Prestazione» e contiene tutte le informazioni sulle prestazioni del professionista e la possibilità di aggiungerne di nuove:

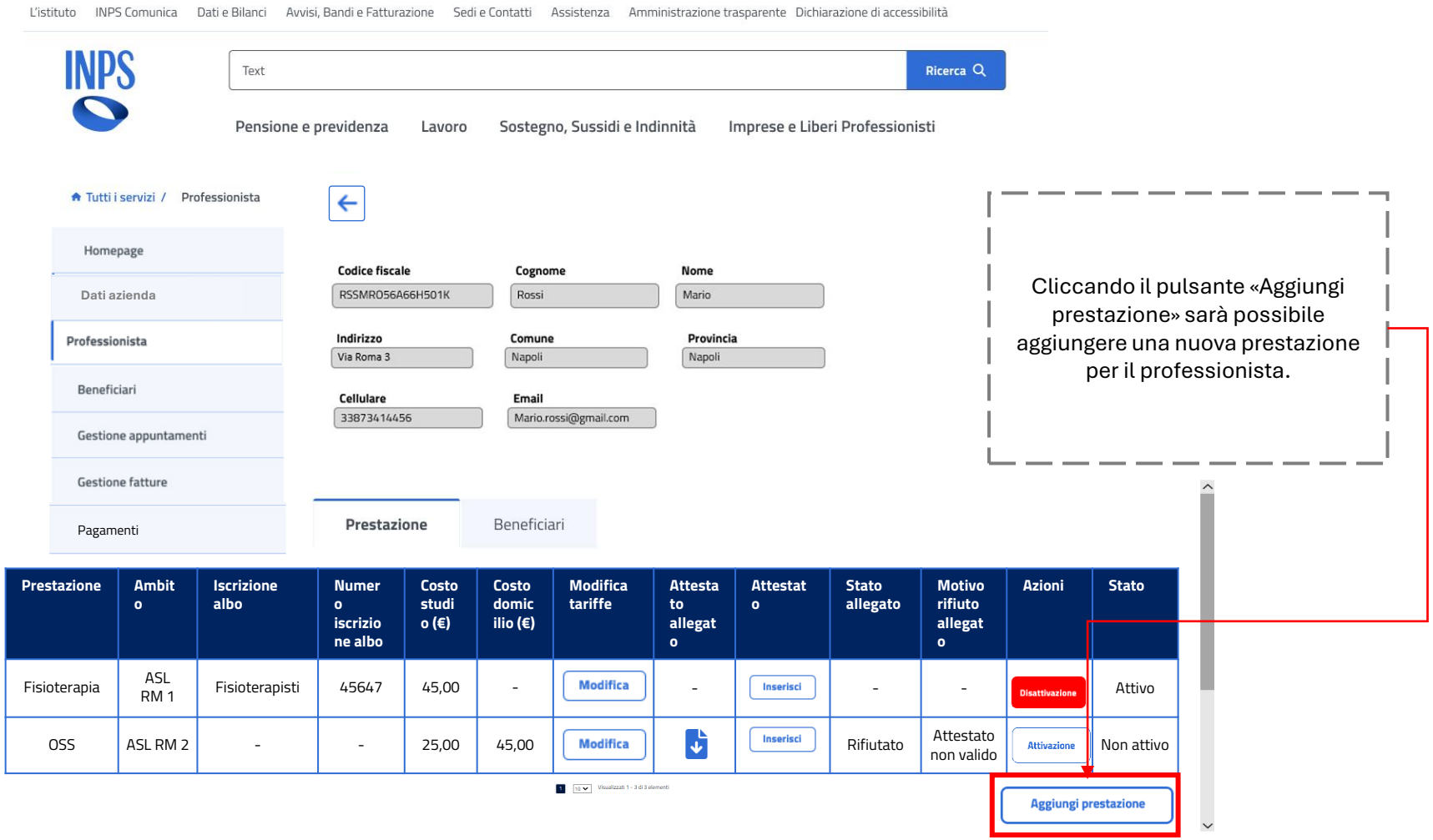


Scorrendo con la barra di scorrimento sarà possibile visualizzare lo storico delle attività.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Dopo aver cliccato su «Dettaglio» l'utente disporrà di tutte le informazioni del Professionista suddivise nelle diverse sezioni. La sottotab in schermata è «Prestazione» e contiene tutte le informazioni sulle prestazioni del professionista e la possibilità di aggiungerne di nuove:

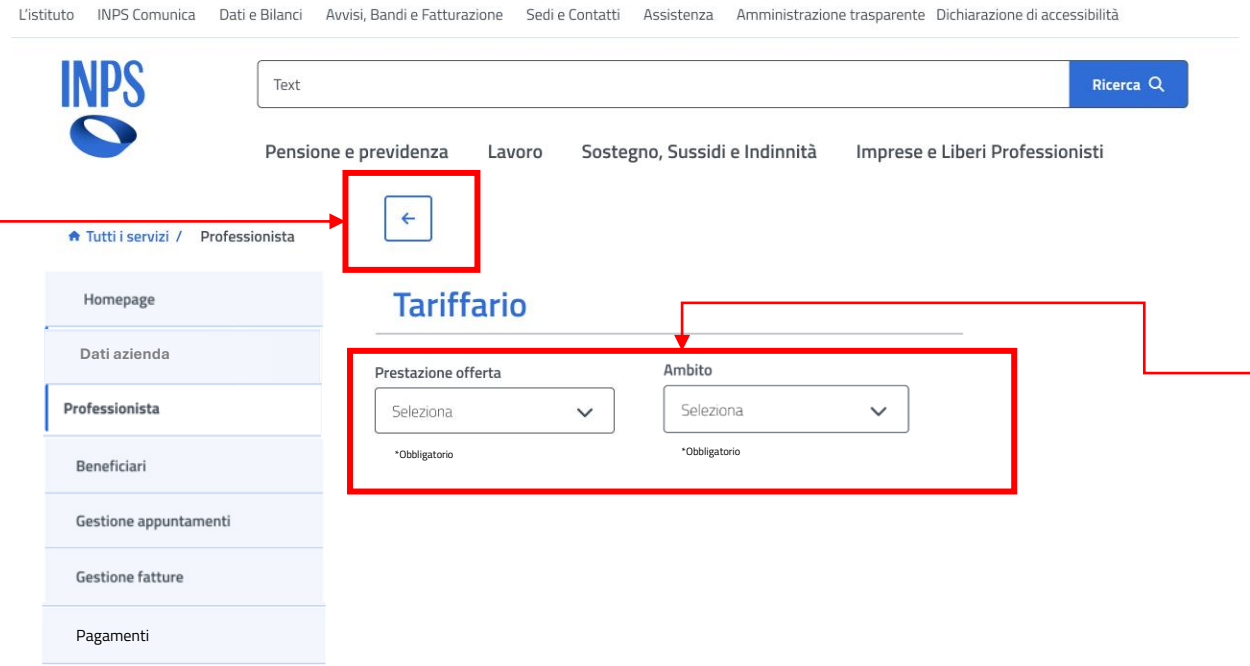


Cliccando il pulsante «Aggiungi prestazione» sarà possibile aggiungere una nuova prestazione per il professionista.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccando sul pulsante «Aggiungi prestazione» sarà possibile inserire la prestazione che si vuole associare al professionista. In base alla prestazione selezionata compariranno campi differenti:



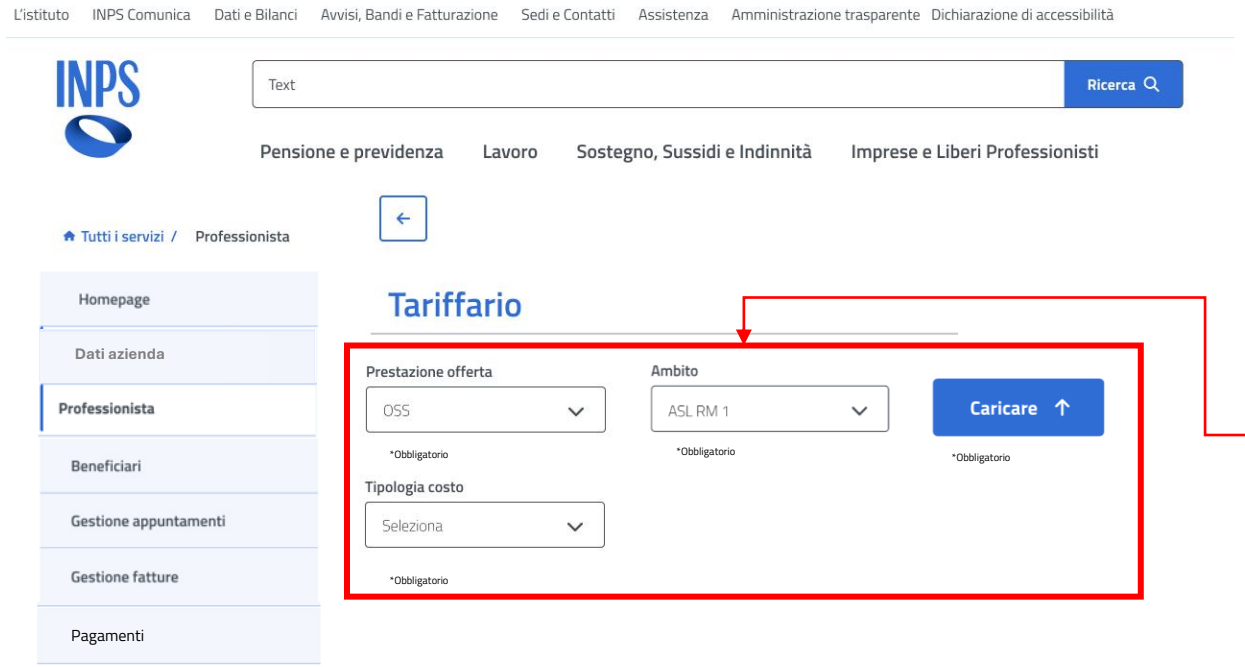
Il pulsante indietro permette di tornare alla schermata precedente.

I campi «Prestazione offerta» e «Ambito» sono compilabili. In base alla prestazione selezionata compariranno specifici campi.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccando sul pulsante «Aggiungi prestazione» sarà possibile inserire la prestazione che si vuole associare al professionista. In base alla prestazione selezionata compariranno campi differenti:



Nella sezione «Tariffario» nel caso in cui venga selezionata nel campo «Prestazione offerta» l'opzione «OSS», «OSA» o «Educatore professionale socio-pedagogico» compariranno i seguenti campi e l'allegazione dell'attestato sarà OBBLIGATORIA.

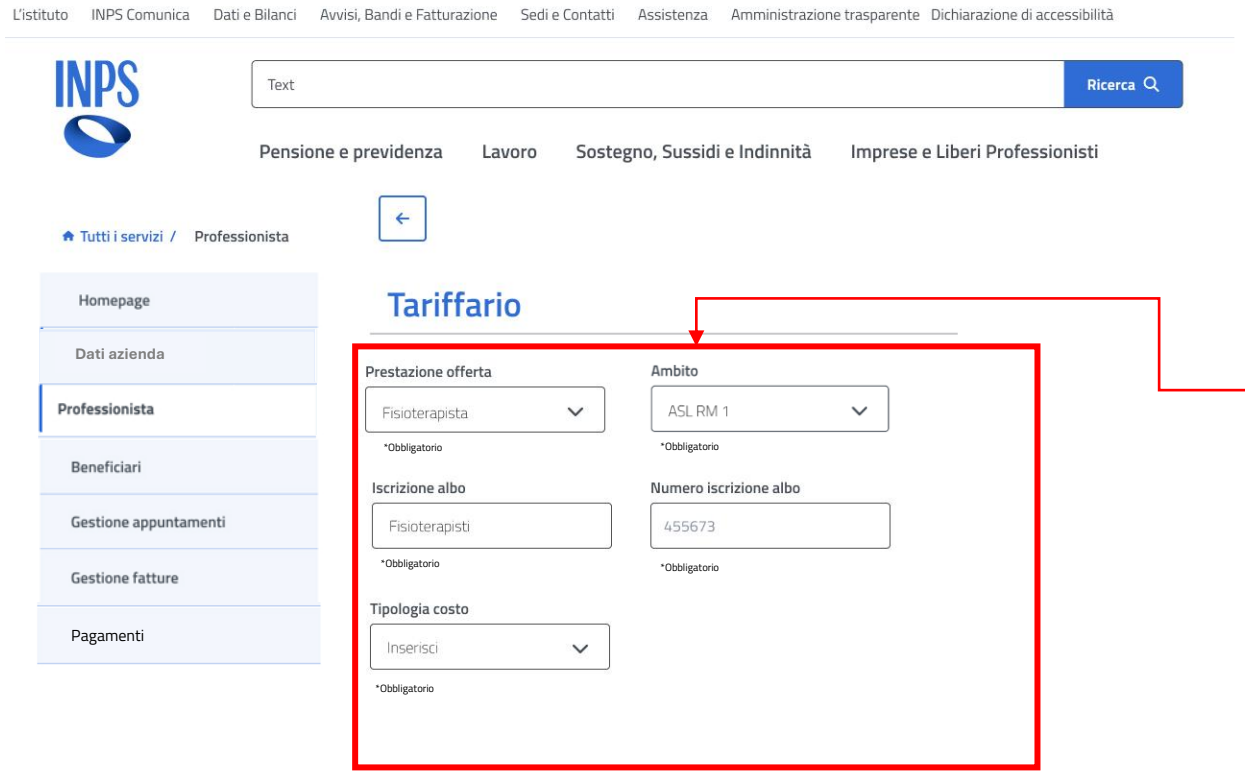


Il pulsante «Aggiungi» sarà abilitato soltanto a seguito della compilazione dei dati obbligatori e l'allegazione dell'attestato.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccando sul pulsante «Aggiungi prestazione» sarà possibile inserire la prestazione che si vuole associare al professionista. In base alla prestazione selezionata compariranno campi differenti:



Nella sezione «Tariffario» nel caso in cui venga selezionata nel campo «Prestazione offerta» una prestazione differente da «OSS», «OSA» O «Educatore professionale socio-pedagogico» compariranno i seguenti campi.

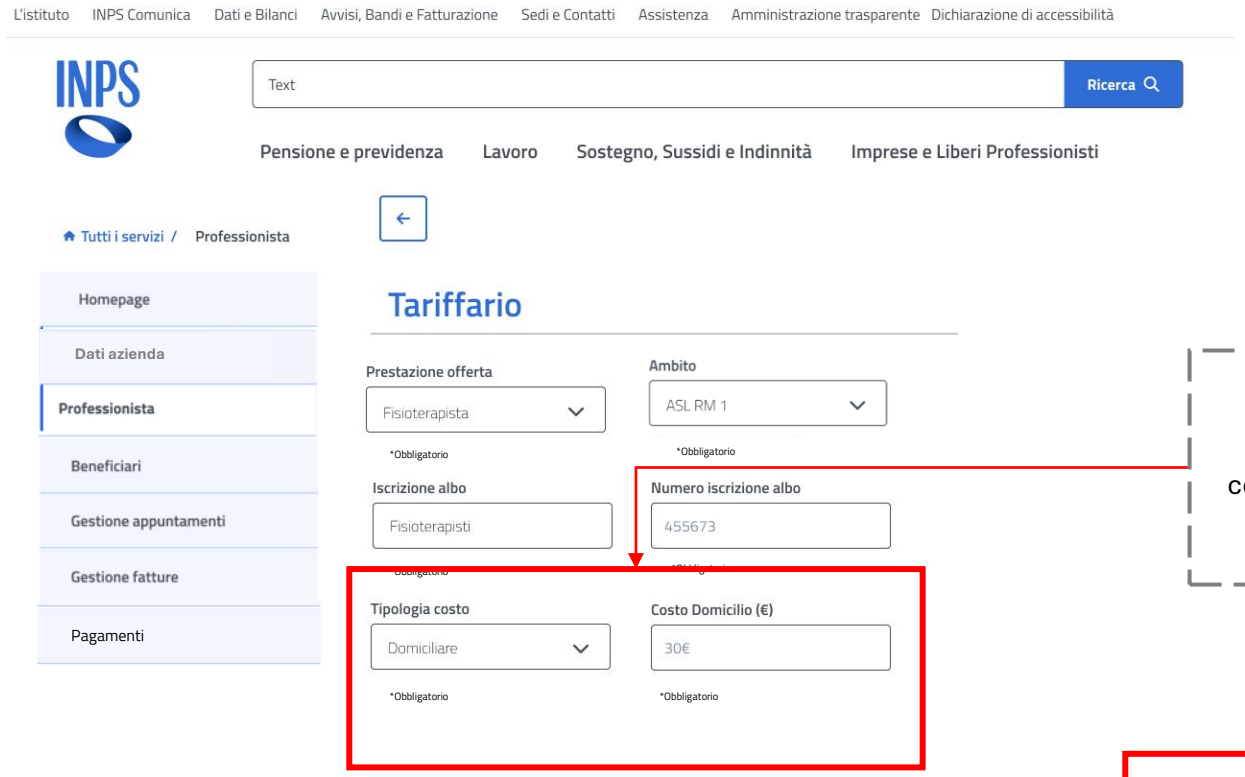


Il pulsante «Aggiungi» sarà abilitato soltanto a seguito della compilazione dei dati obbligatori e l'allegazione dell'attestato.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccando sul pulsante «Aggiungi prestazione» sarà possibile inserire la prestazione che si vuole associare al professionista. In base alla prestazione selezionata compariranno campi differenti:



Per tutte le prestazioni, una volta selezionata la tipologia di costo compariranno i relativi campi di costo da compilare.

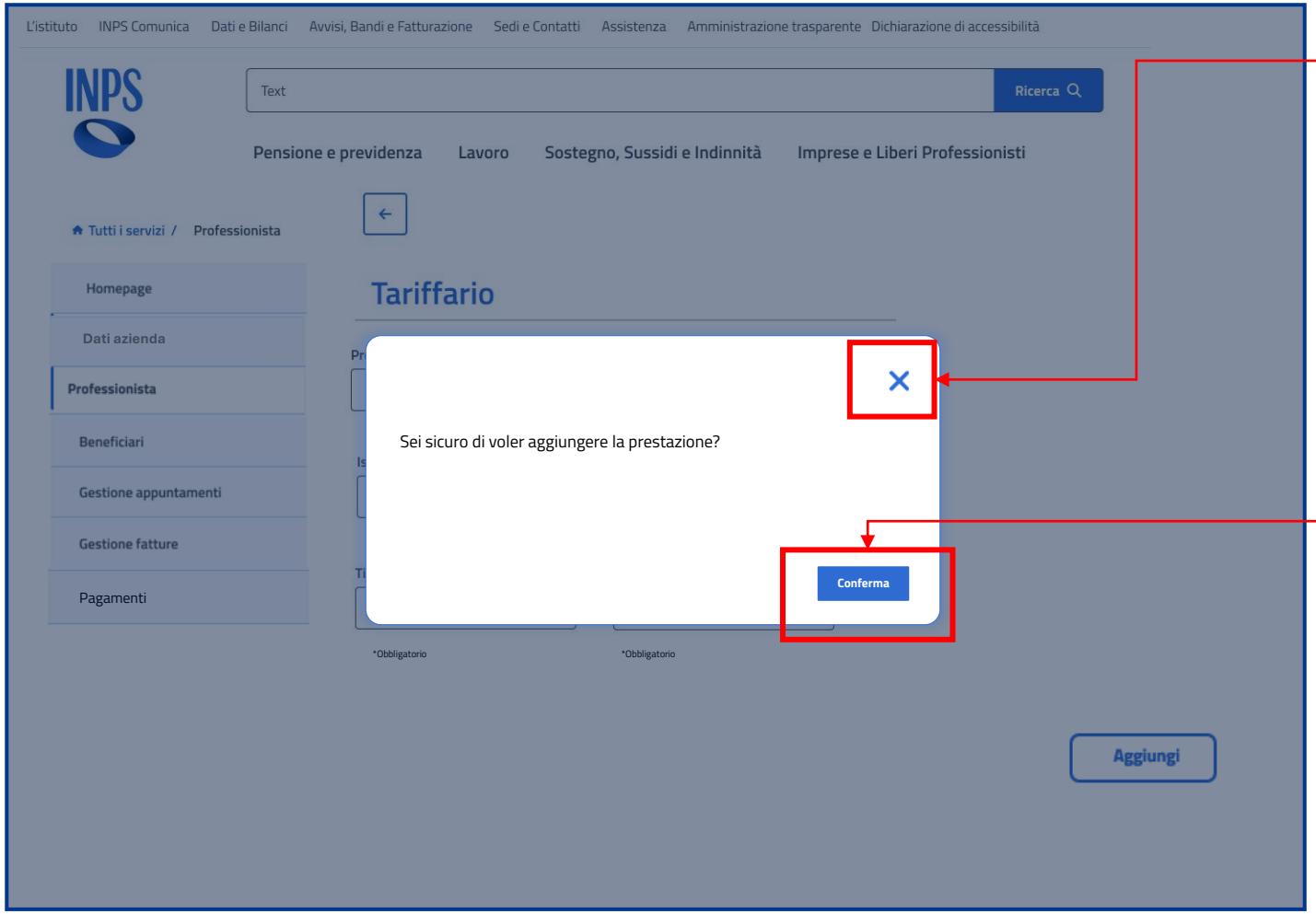


Il pulsante «Aggiungi» sarà abilitato soltanto a seguito della compilazione dei dati obbligatori e l'allegazione dell'attestato.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccando sul pulsante «Aggiungi» comparirà il seguente pop up di aggiunta della prestazione:



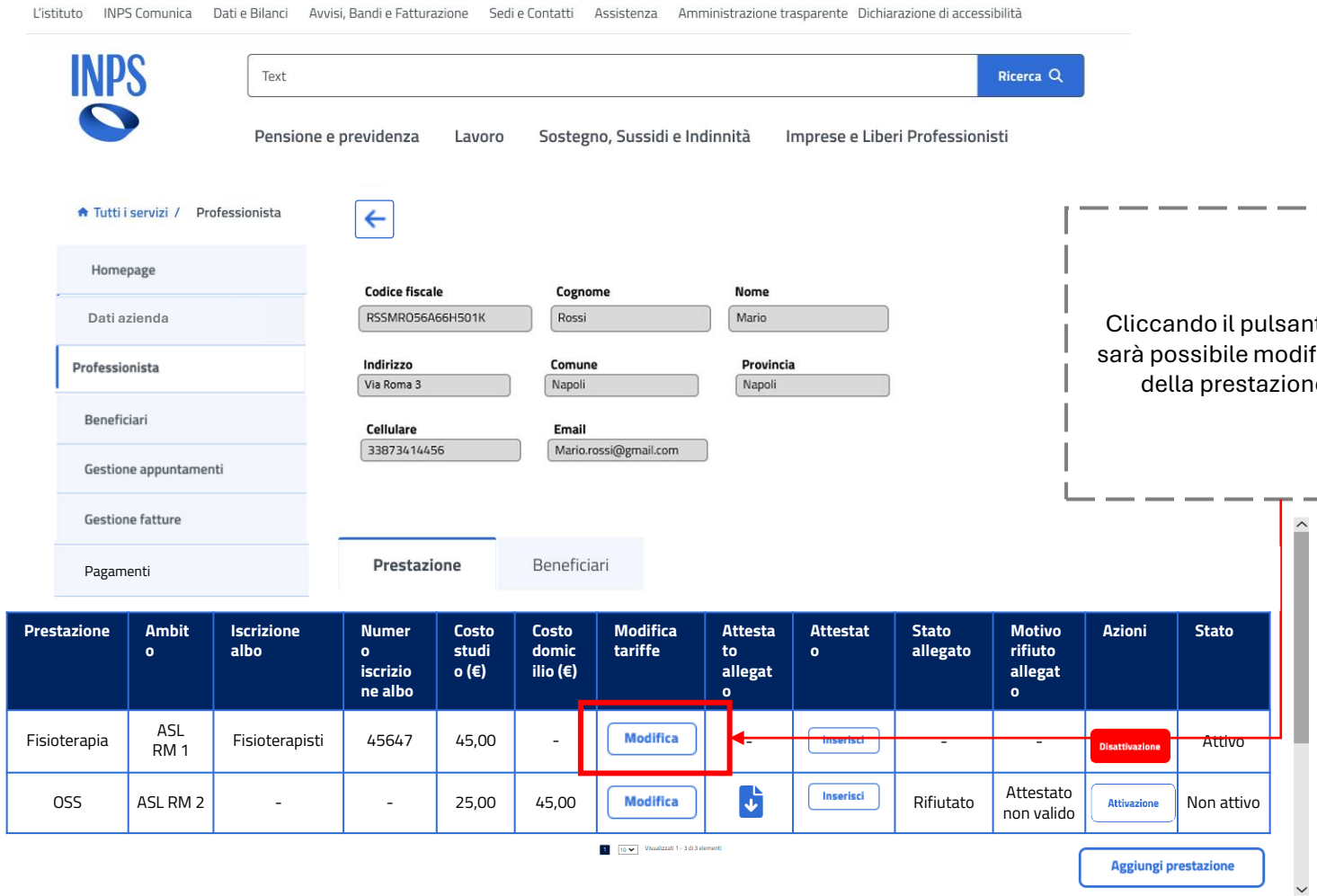
Cliccando il pulsante X il pop up verrà chiuso senza inserire la prestazione.

Confermando il pop up la prestazione sarà aggiunta.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Dopo aver cliccato su «Dettaglio» l'utente disporrà di tutte le informazioni del Professionista suddivise nelle diverse sezioni. La sottotab in schermata è «Prestazione» e contiene tutte le informazioni sulle prestazioni del professionista e la possibilità di aggiungerne di nuove:

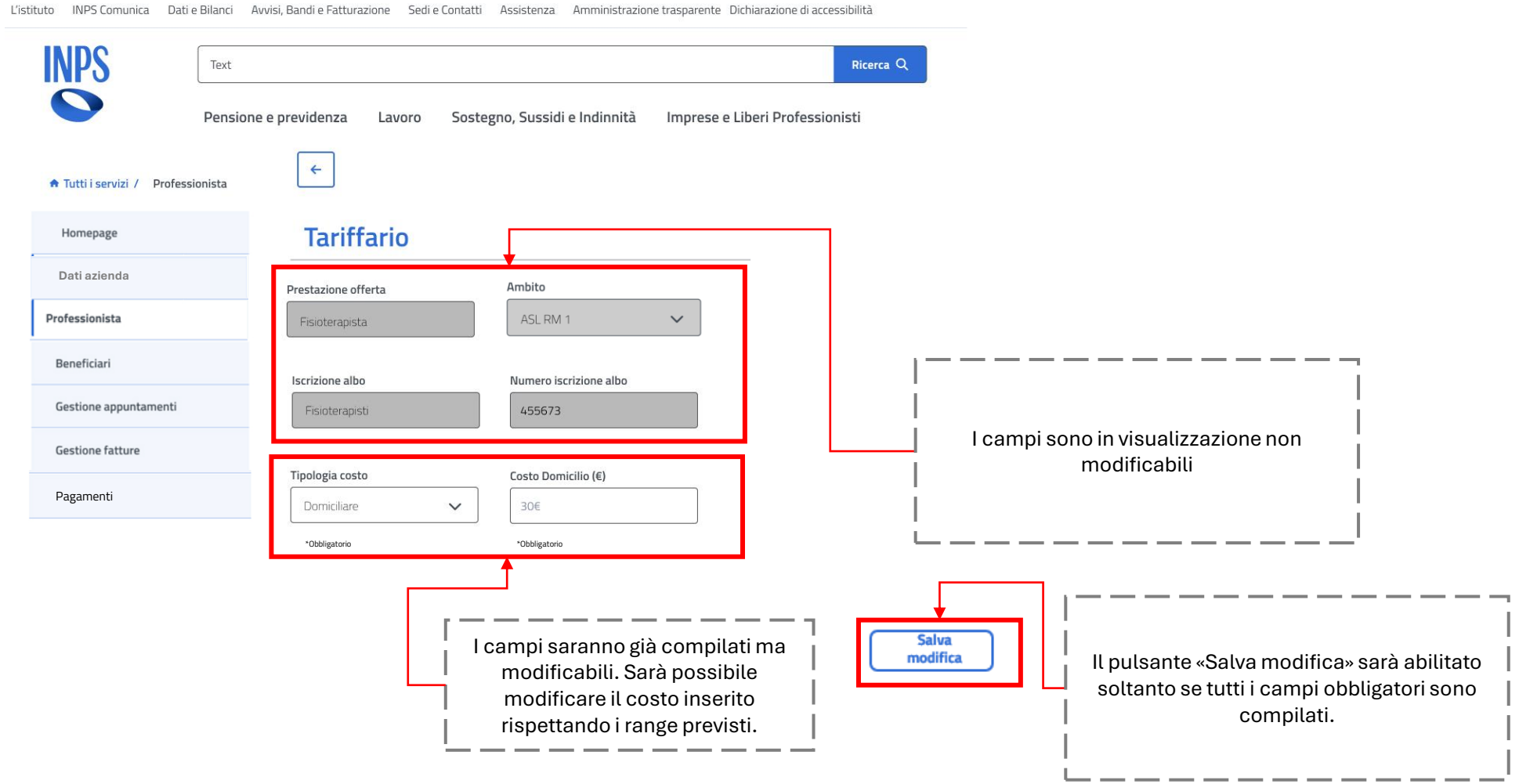


Cliccando il pulsante «Modifica» sarà possibile modificare le tariffe della prestazione inserita.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

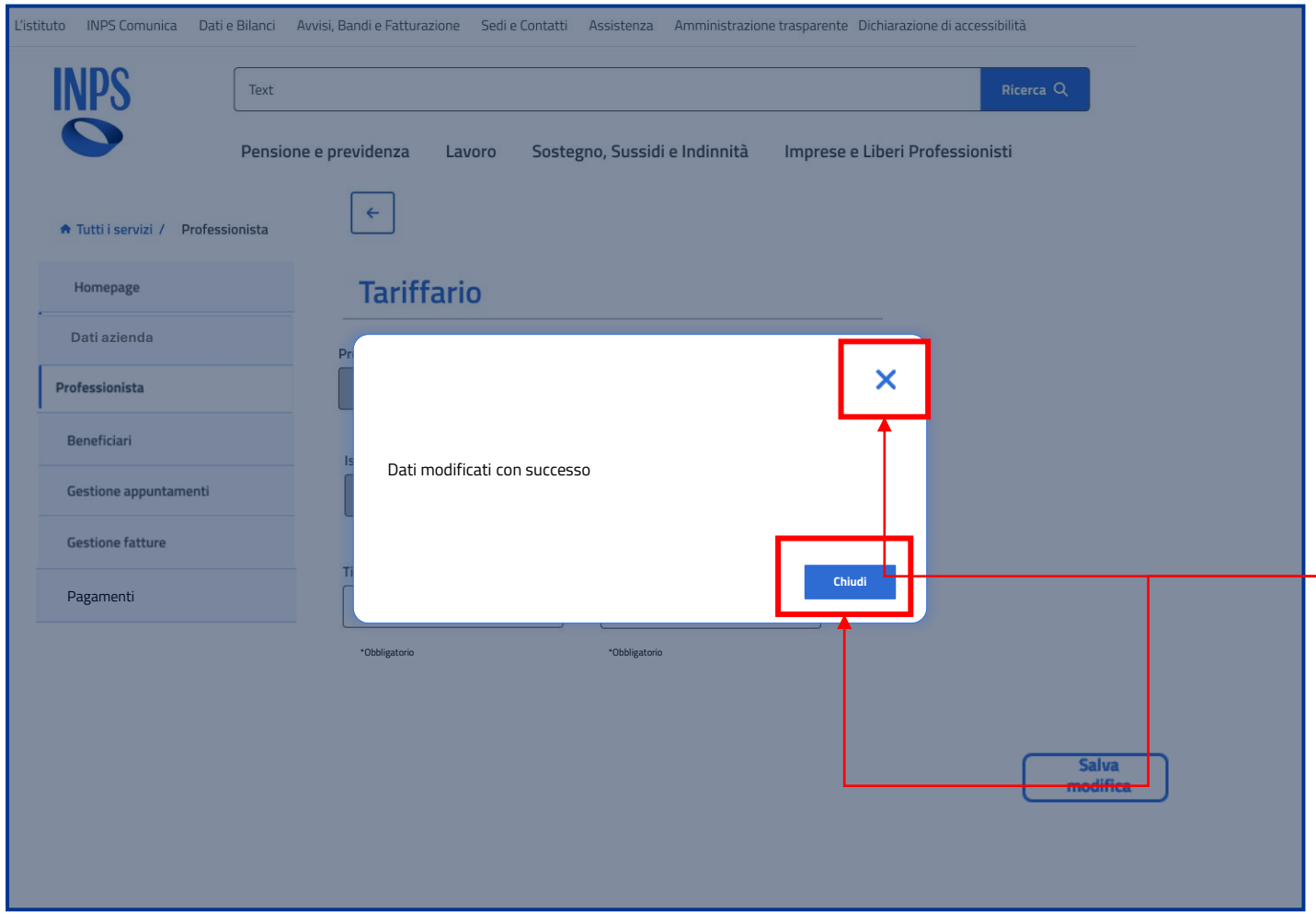
Dopo aver cliccato su «Dettaglio» l'utente disporrà di tutte le informazioni del Professionista suddivise nelle diverse sezioni. La sottotab in schermata è «Prestazione» e contiene tutte le informazioni sulle prestazioni del professionista e la possibilità di aggiungerne di nuove:



Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccando sul pulsante «Salva modifica» comparirà un pop up di conferma della modifica:

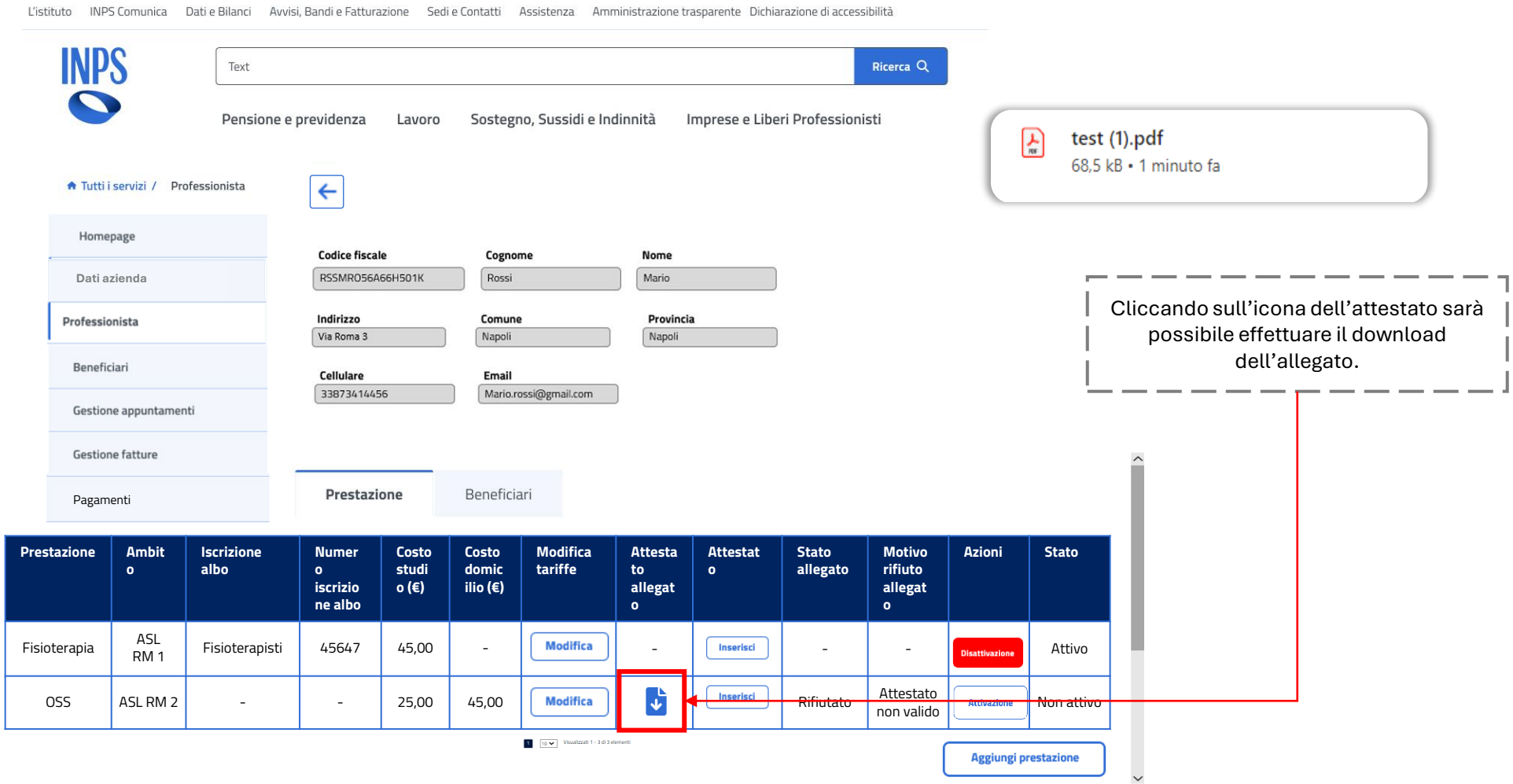


Chiudendo il pop up le nuove tariffe saranno salvate.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Dopo aver cliccato su «Dettaglio» l'utente disporrà di tutte le informazioni del Professionista suddivise nelle diverse sezioni. La sottotab in schermata è «Prestazione» e contiene tutte le informazioni sulle prestazioni del professionista e la possibilità di aggiungerne di nuove:

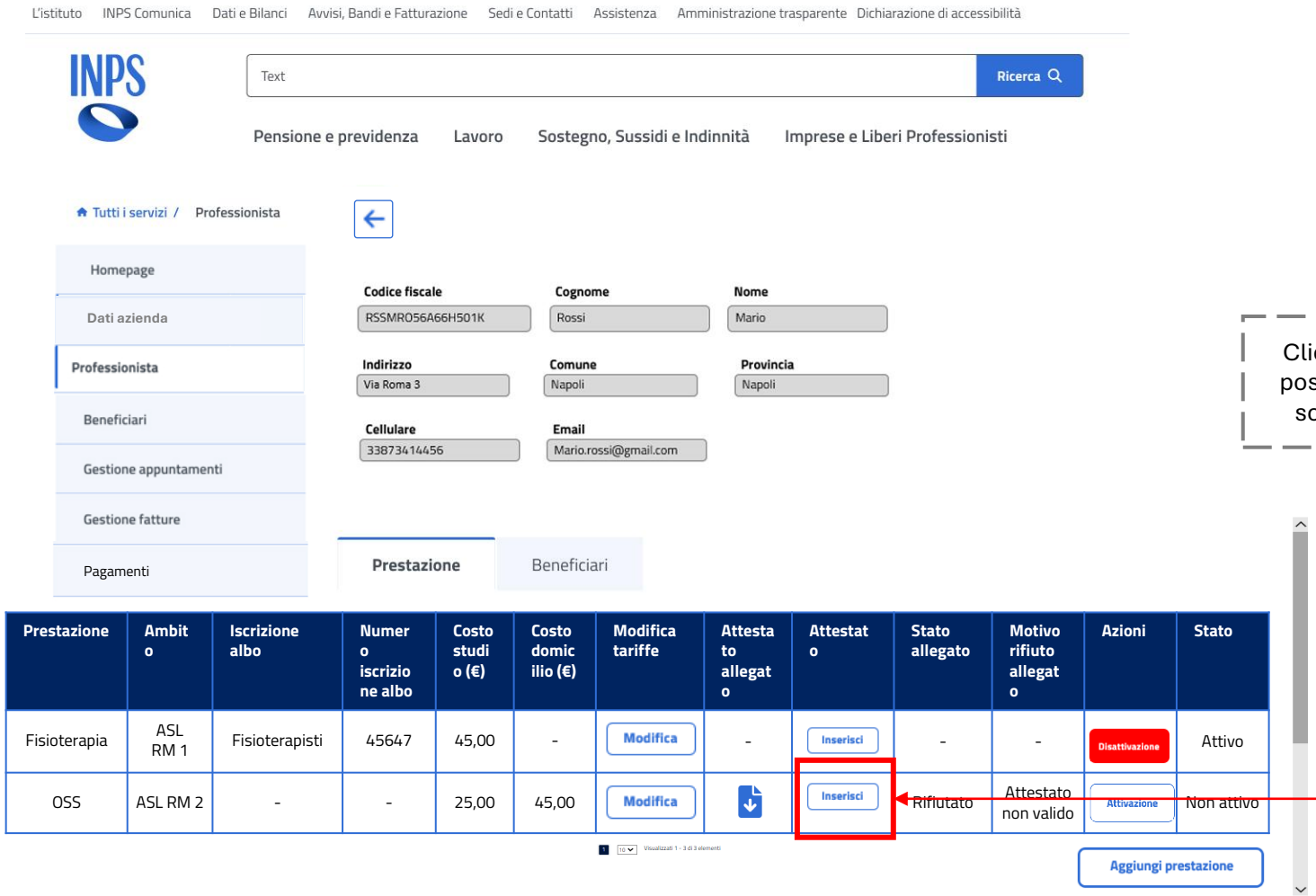


Cliccando sull'icona dell'attestato sarà possibile effettuare il download dell'allegato.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Dopo aver cliccato su «Dettaglio» l'utente disporrà di tutte le informazioni del Professionista suddivise nelle diverse sezioni. La sottotab in schermata è «Prestazione» e contiene tutte le informazioni sulle prestazioni del professionista e la possibilità di aggiungerne di nuove:



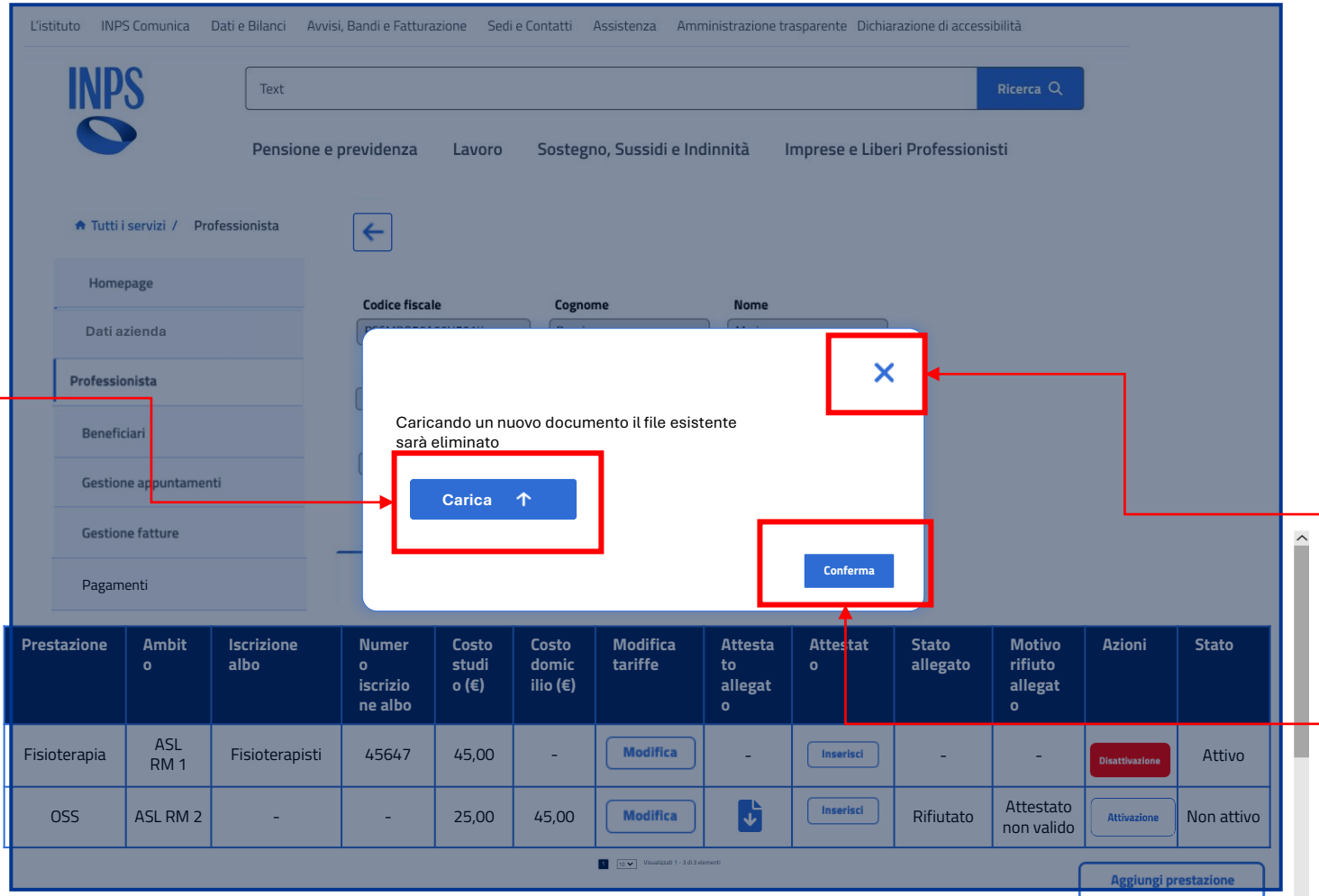
Cliccando il pulsante «Inserisci» sarà possibile inserire un nuovo allegato in sostituzione di quello già presente.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccando sul pulsante «Inserisci» sarà possibile allegare un nuovo allegato o, se già presente, eliminare quello in precedenza caricato e sostituirlo con il nuovo:

Cliccando sul pulsante «Carica» sarà possibile caricare l'allegato.



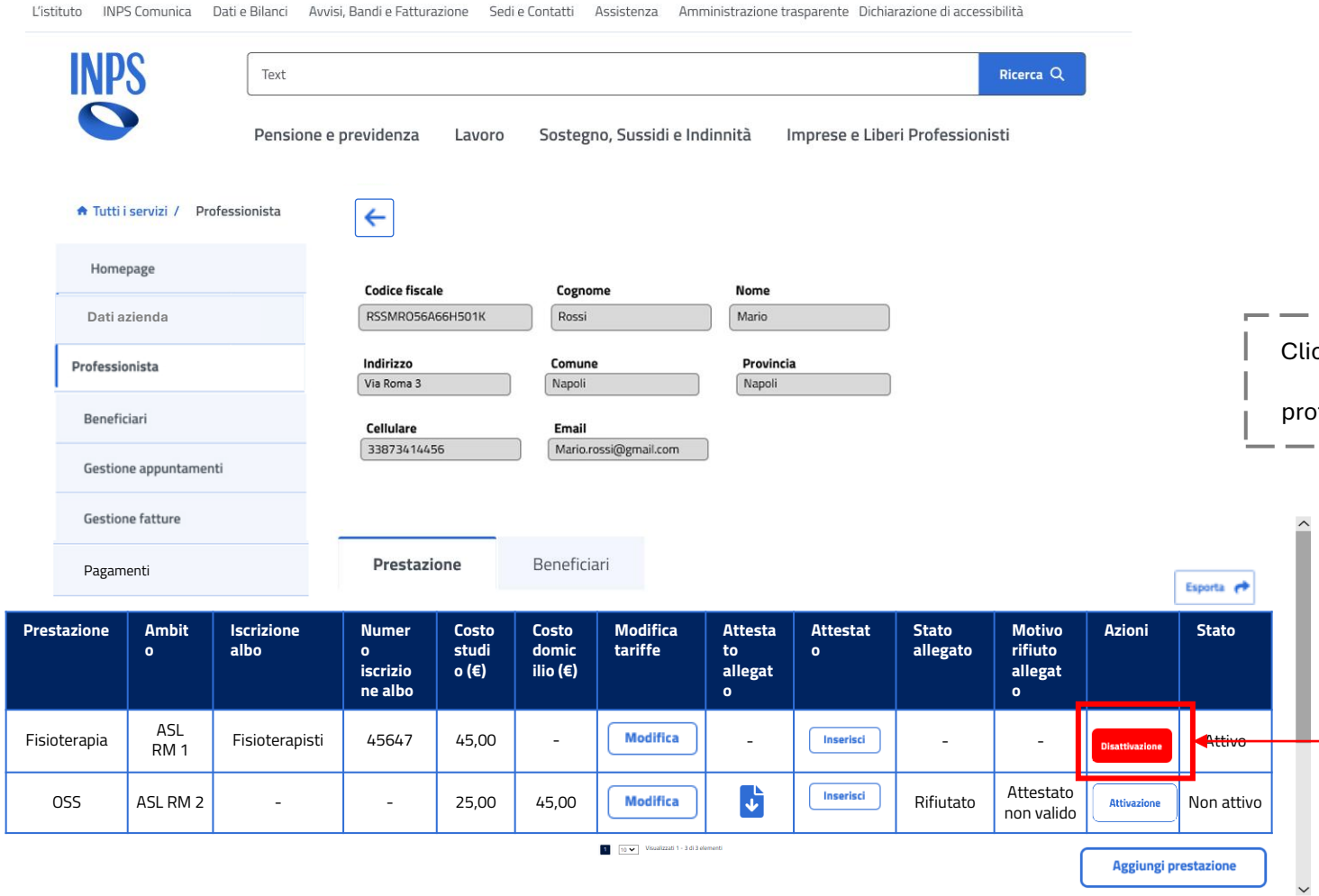
Cliccando il pulsante X il pop up sarà chiuso senza sostituire l'allegato.

Confermando il pop up il file nuovo sarà sostituito al precedente.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Dopo aver cliccato su «Dettaglio» l'utente disporrà di tutte le informazioni del Professionista suddivise nelle diverse sezioni. La sottotab in schermata è «Prestazione» e contiene tutte le informazioni sulle prestazioni del professionista e la possibilità di aggiungerne di nuove:



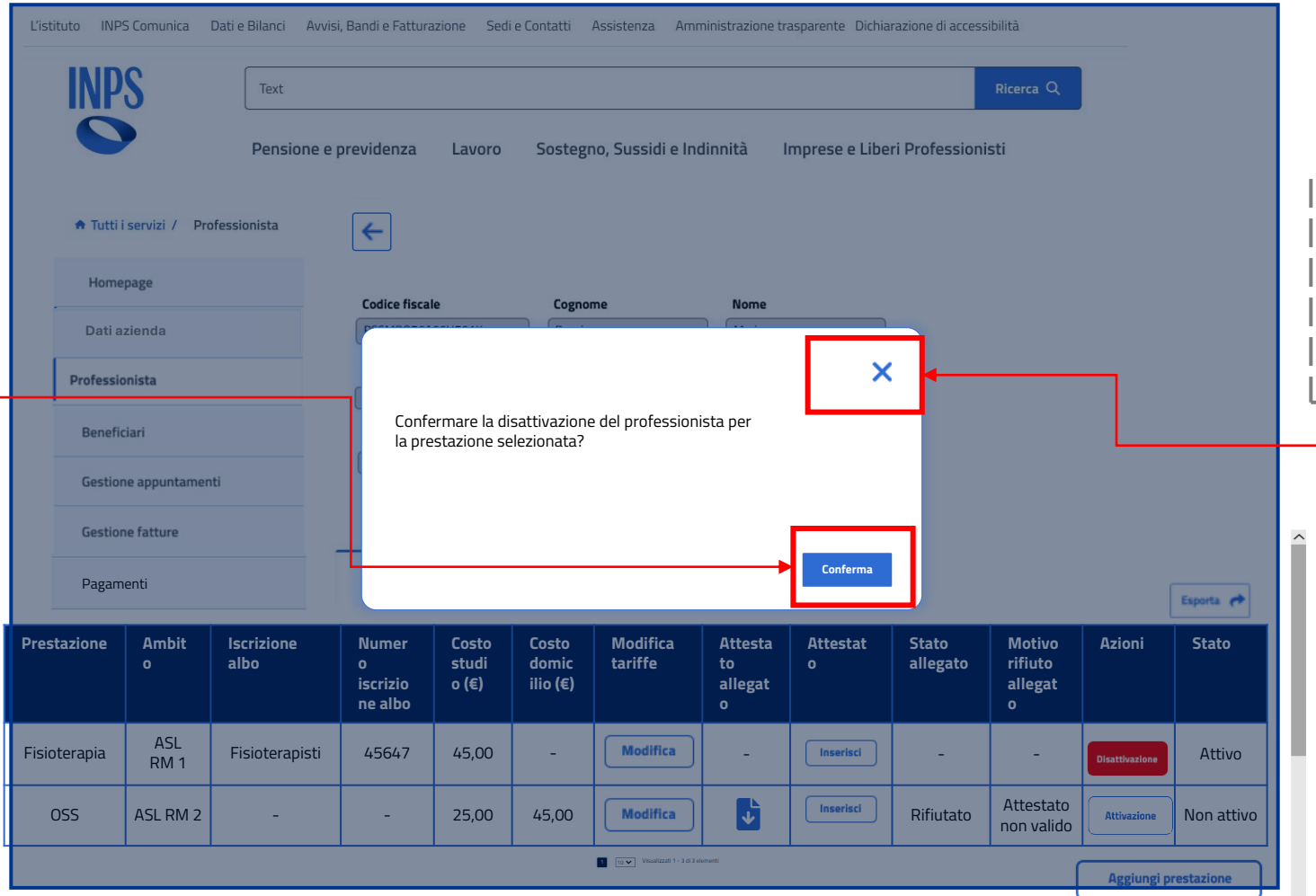
Cliccando il pulsante «Disattivazione» sarà possibile disattivare il professionista per quella prestazione.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccando sul pulsante «Disattivazione» apparirà il seguente pop up. Se confermato il professionista sarà disattivato per la prestazione selezionata e lo stato in tabella sarà «Non attivo»:

Confermando il pop up il professionista sarà disattivato.

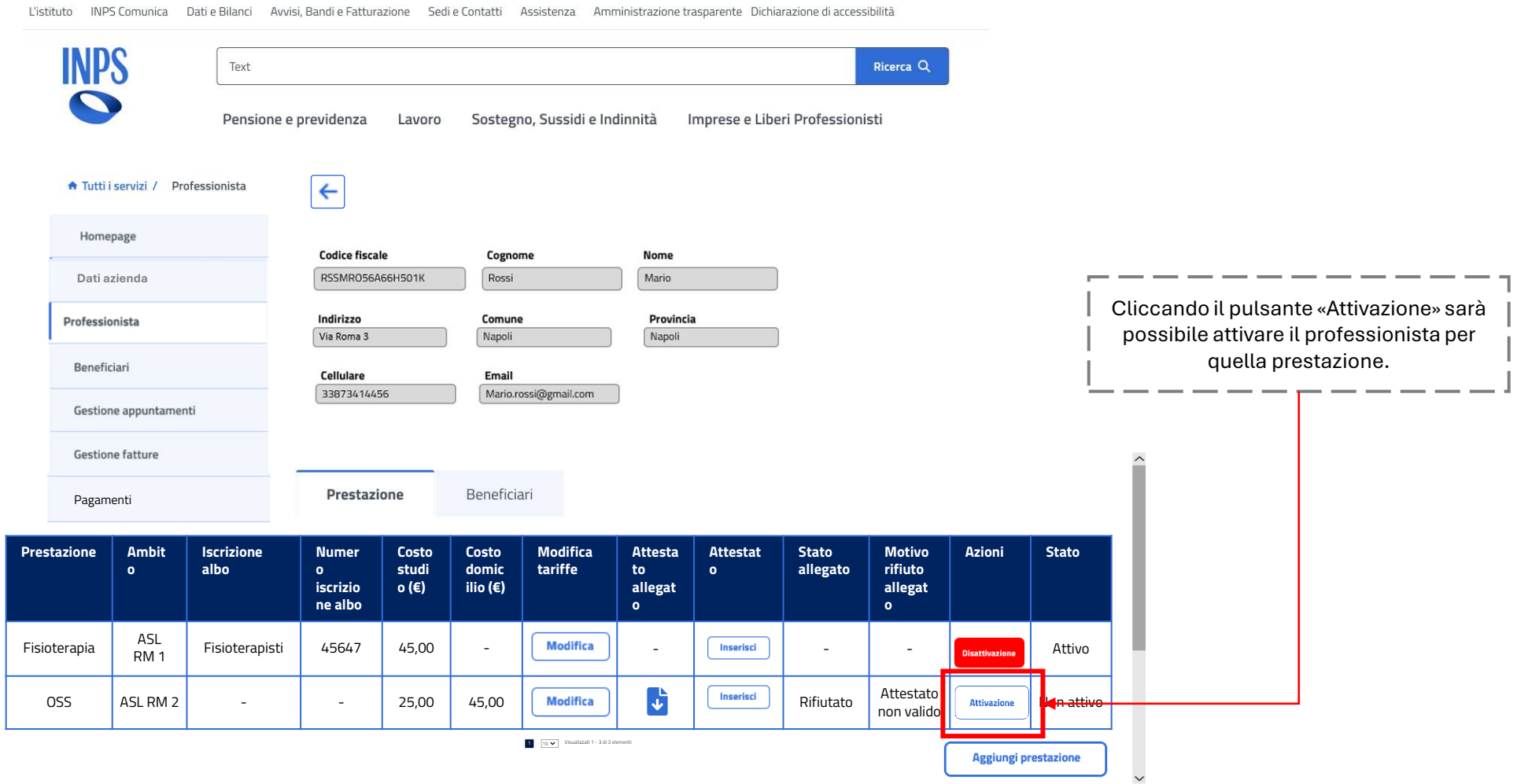


Cliccando X il pop up sarà chiuso senza disattivare.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Dopo aver cliccato su «Dettaglio» l'utente disporrà di tutte le informazioni del Professionista suddivise nelle diverse sezioni. La sottotab in schermata è «Prestazione» e contiene tutte le informazioni sulle prestazioni del professionista e la possibilità di aggiungerne di nuove:



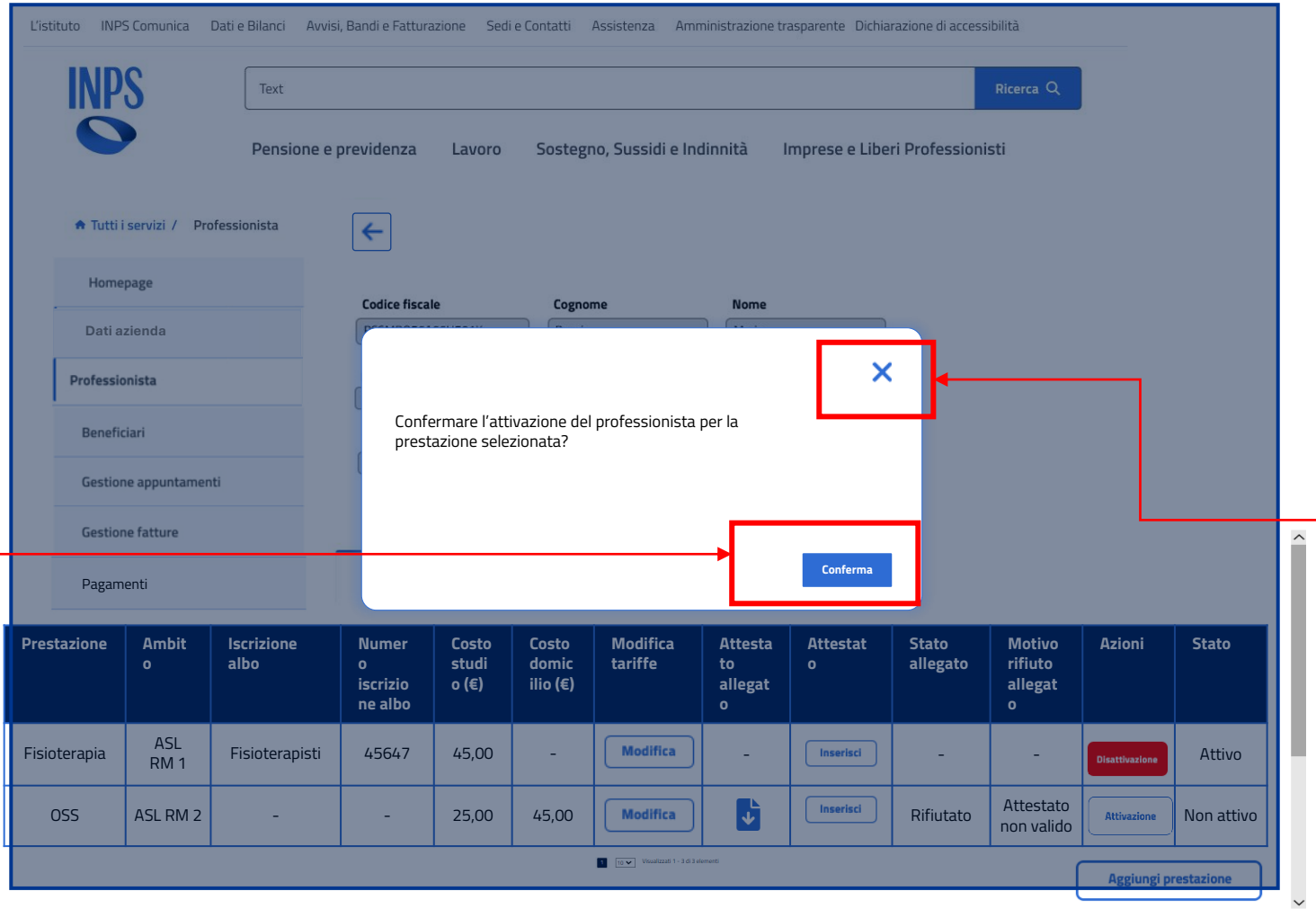
Cliccando il pulsante «Attivazione» sarà possibile attivare il professionista per quella prestazione.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Una volta disattivato il professionista lo stato cambierà in «Non attivo» e nella colonna «Azioni» sarà possibile attivare il professionista:

Confermando il pop up il professionista verrà attivato per quella prestazione.

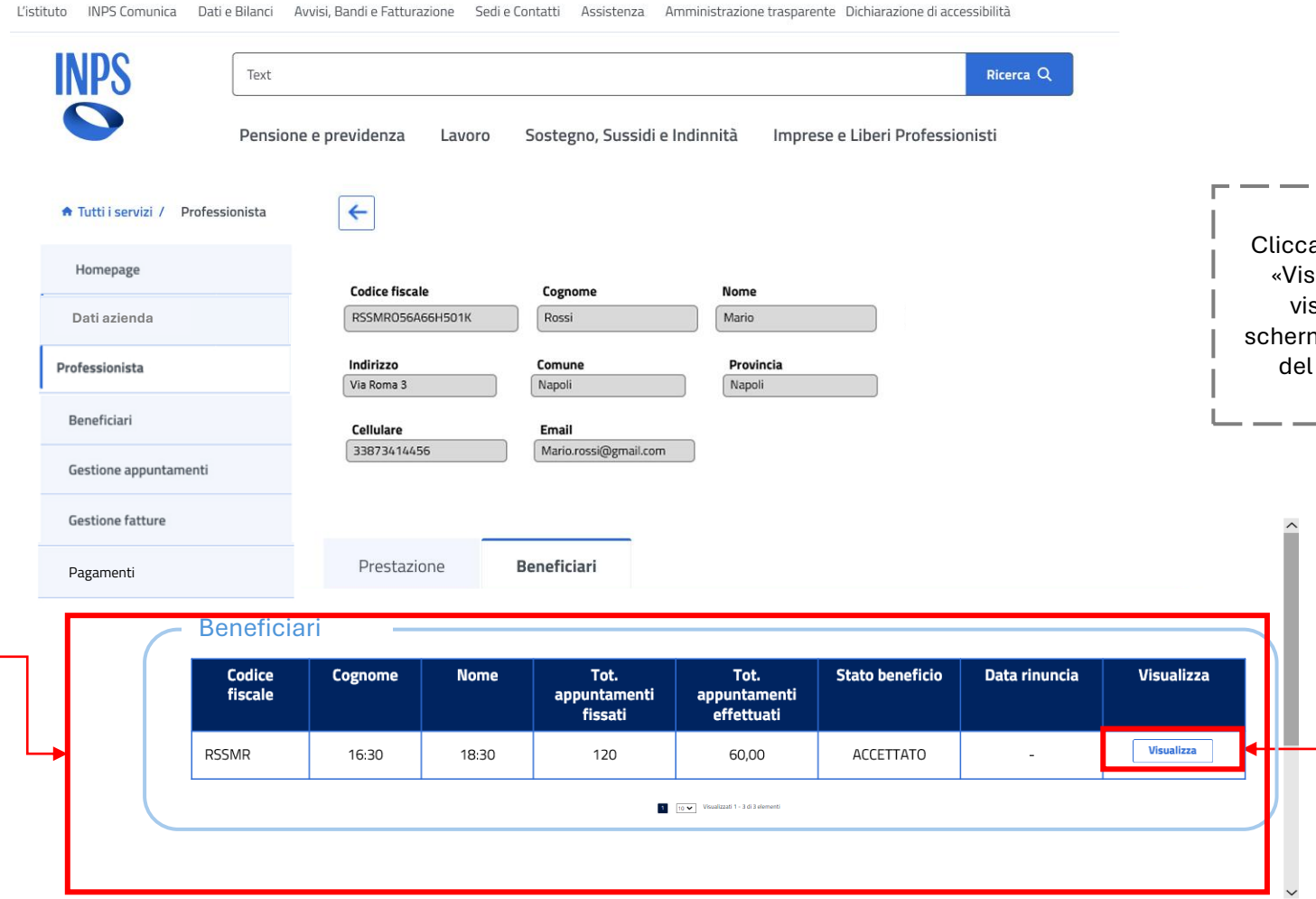


Cliccando X il pop up sarà chiuso senza attivare il professionista.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Dopo aver cliccato su «Dettaglio» l'utente disporrà di tutte le informazioni del Professionista suddivise nelle diverse sezioni. La sottotab in schermata è «Beneficiari» e contiene tutte le informazioni sulle prestazioni del professionista effettuate o fissati con il beneficiario:



Cliccando il pulsante «Visualizza» verrà visualizzata la schermata di dettaglio del beneficiario.

Nella tab «Beneficiari» è presente la tabella con l'elenco dei beneficiari con appuntamenti fissati ed effettuati con il professionista.

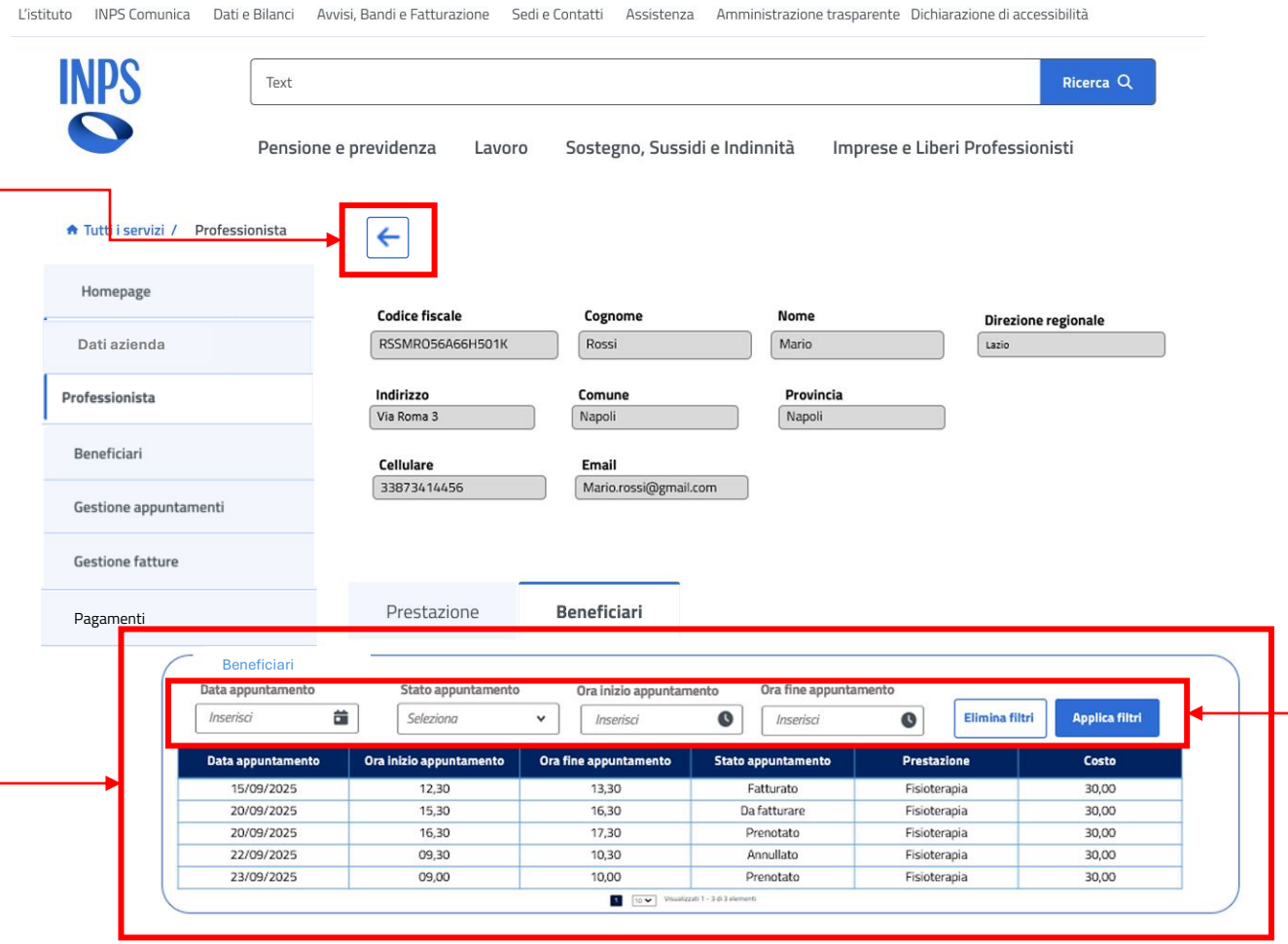
Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccando su «Visualizza» su un singolo beneficiario è presente il dettaglio degli appuntamenti fissati, annullati ed effettuati con il beneficiario.

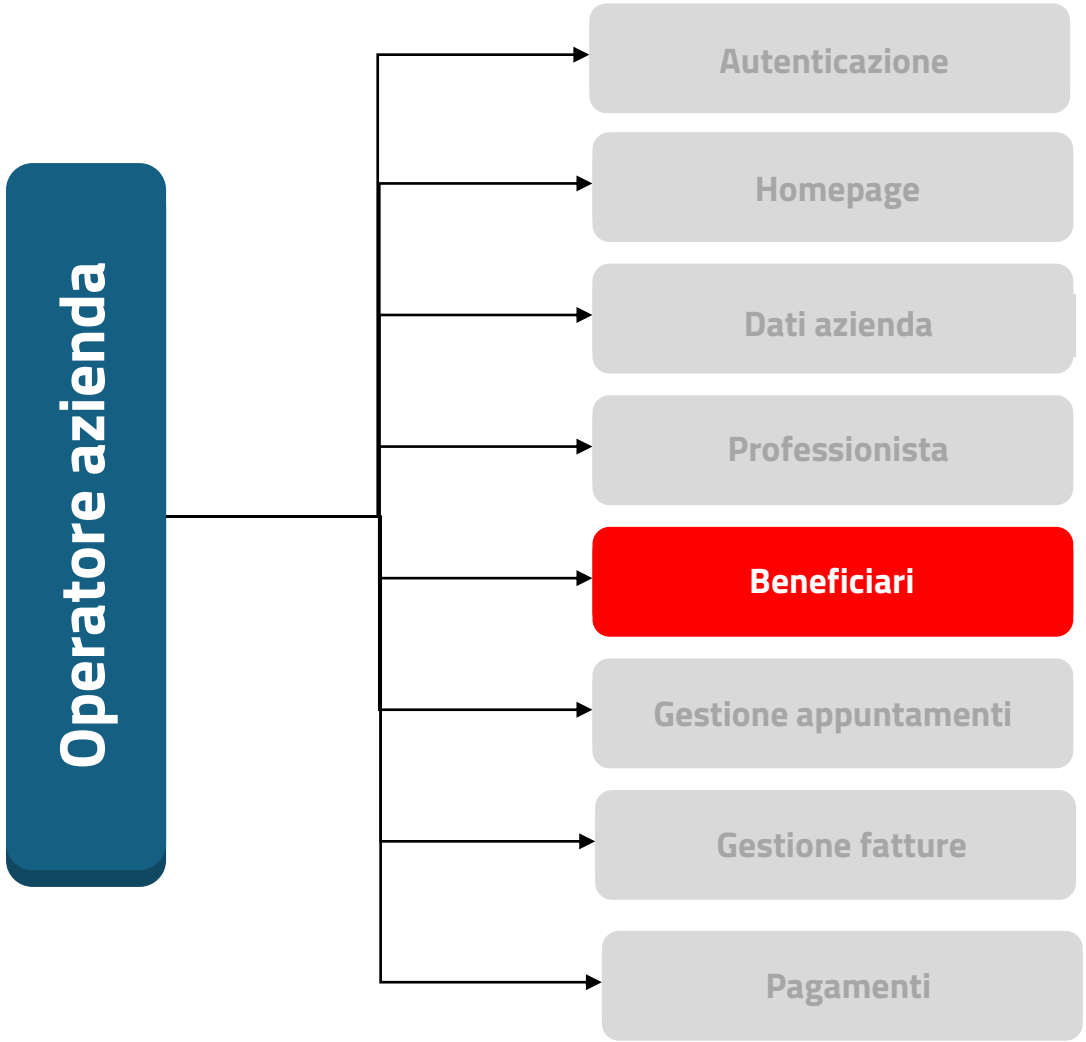
Il pulsante indietro permette di tornare alla schermata precedente.

In tabella sono presenti le informazioni di dettaglio degli appuntamenti per quello specifico beneficiario.



Cliccando il pulsante «Applica filtri» sarà possibile visualizzare in tabella soltanto l'appuntamento richiesto. Cliccando «Elimina filtri» verrà visualizzata la tabella completa.

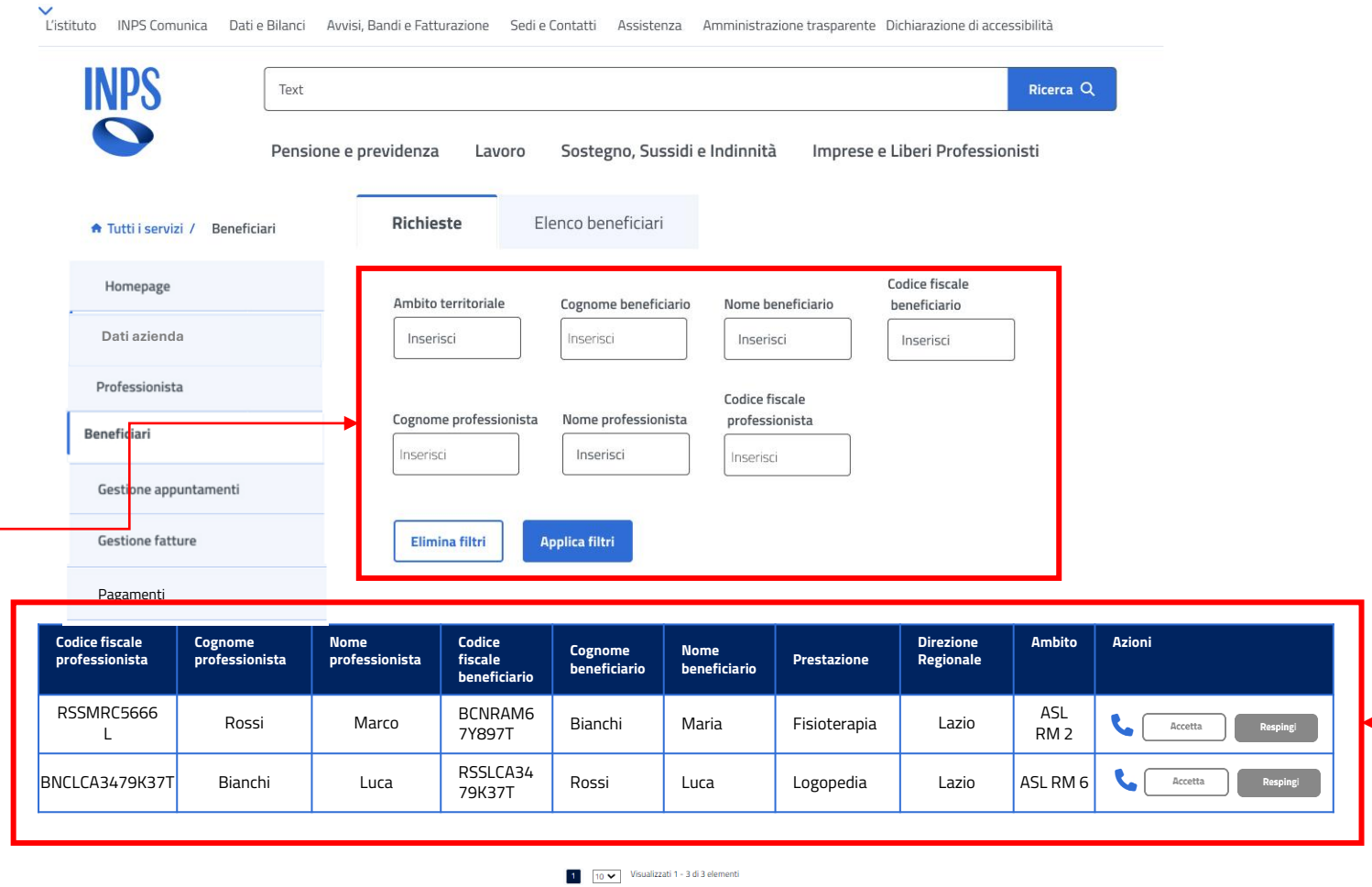
Agenda


Operatore azienda
Autenticazione
Homepage
Dati azienda
Professionista
Beneficiari
Gestione appuntamenti
Gestione fatture
Pagamenti

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Nella sezione «Beneficiari» verrà visualizzata la tab «Richieste». La cooperativa visualizza i pazienti che hanno selezionato i suoi professionisti e potrà accettarli o respingerli:



Compilando un campo di filtro e cliccando il pulsante «Applica filtri» sarà possibile visualizzare in tabella soltanto il beneficiario richiesto. Cliccando «Elimina filtri» verrà visualizzata la tabella completa.

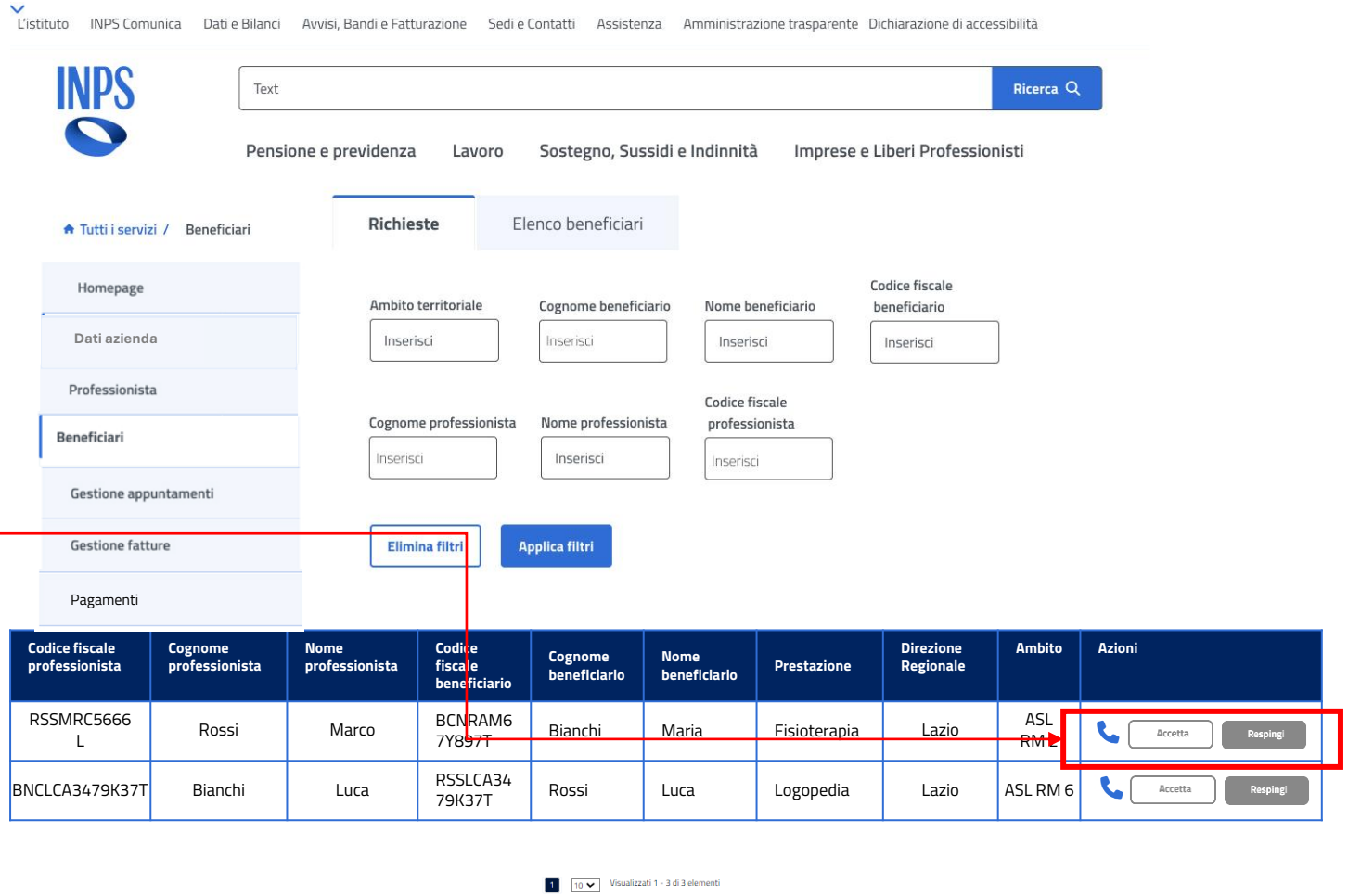
Nella tabella è presente l'elenco delle richieste di associazione a un professionista dipendente dell'azienda.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Nella sezione «Beneficiari» per poter procedere con l'accettazione del beneficiario è necessario selezionare l'icona che segnala l'avvenuto contatto (telefono):

Sarà possibile accettare o respingere una richiesta soltanto a seguito della conferma di avvenuto contatto con il beneficiario. L'avvenuto contatto verrà confermato cliccando sull'icona del telefono presente in tabella.

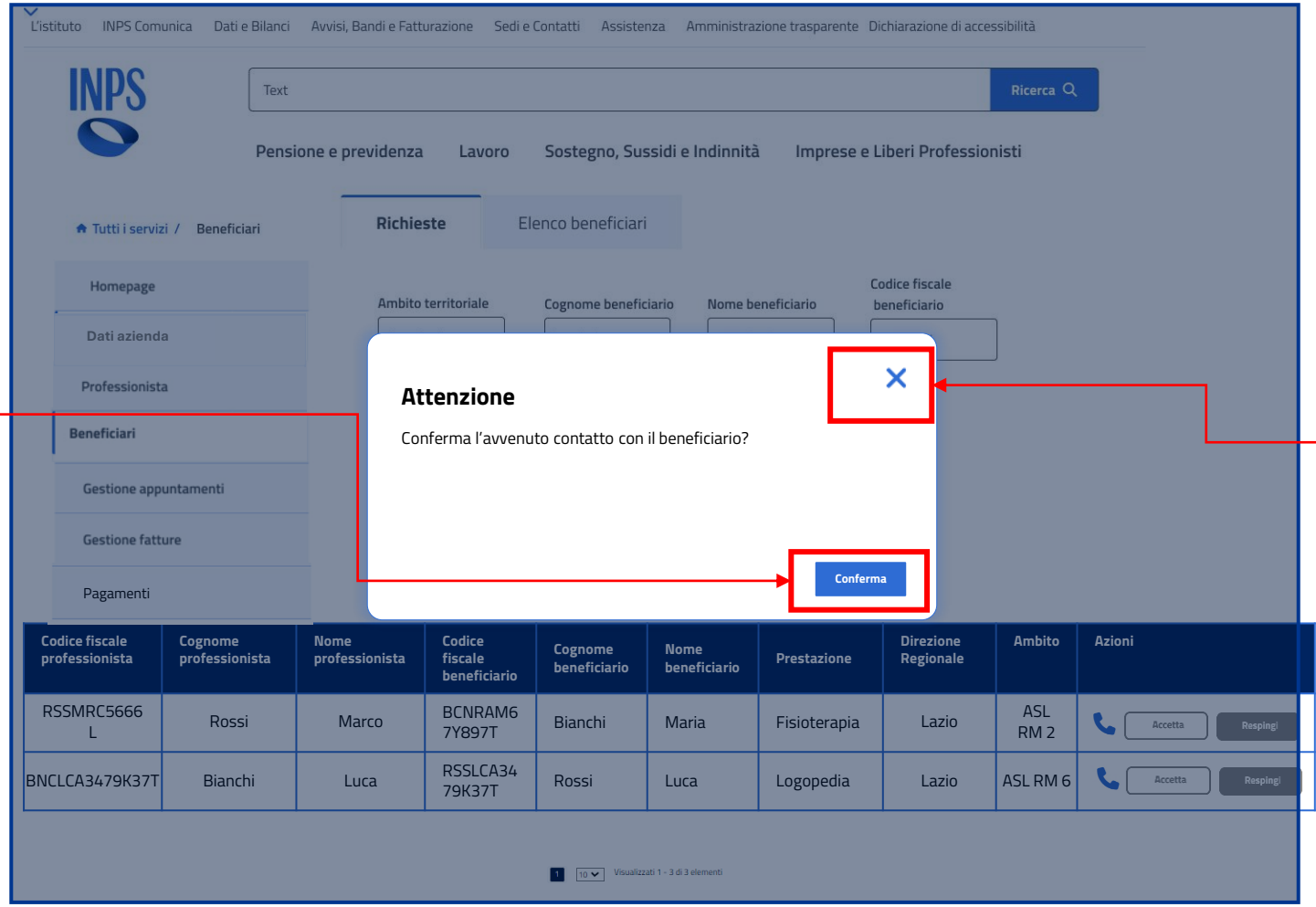


Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccando sull'icona di avvenuto contatto comparirà un pop up che permetterà di confermare l'avvenuto contatto con il beneficiario:

Confermando il pop up verrà confermato l'avvenuto contatto con il beneficiario.



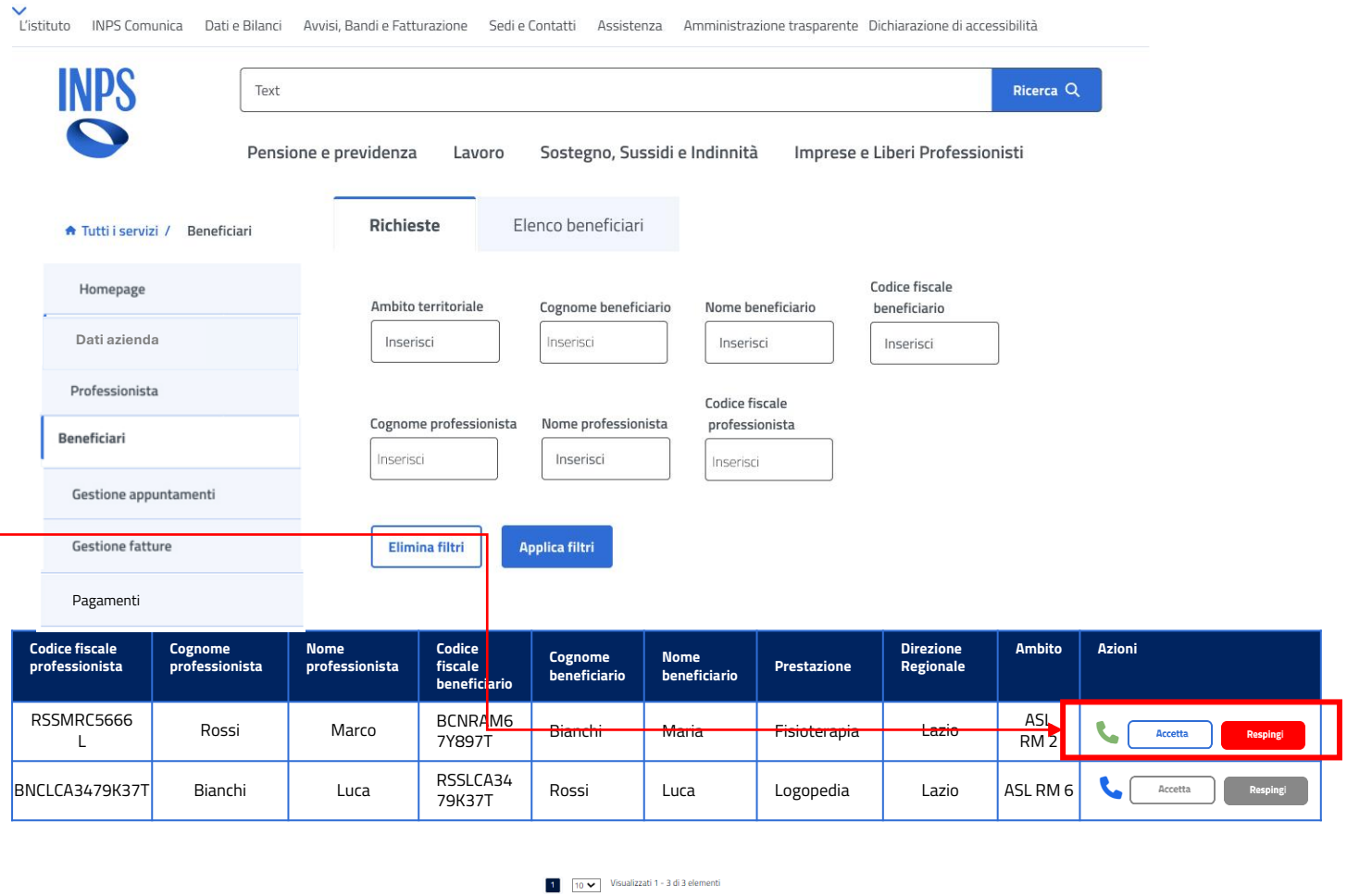
Cliccando il pulsante X il pop up verrà chiuso senza confermare l'avvenuto contatto con il beneficiario.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Nella sezione «Beneficiari» per poter procedere con l'accettazione del beneficiario è necessario selezionare l'icona che segnala l'avvenuto contatto (telefono):

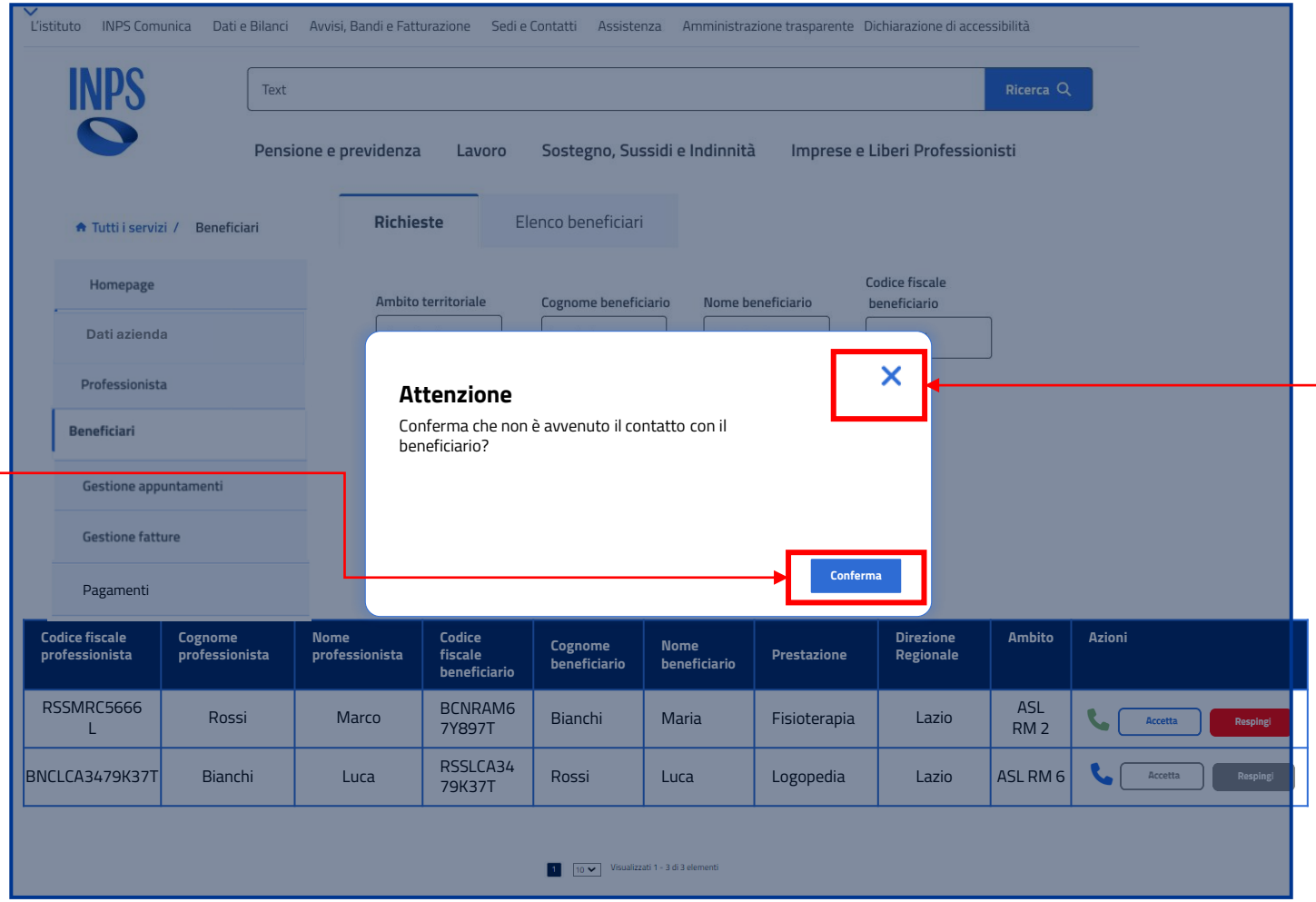
Confermato il pop up di avvenuto contatto i pulsanti «Accetta» e «Respingi» saranno abilitati.
Sarà possibile cliccare nuovamente sull'icona del telefono se il contatto con il beneficiario non è effettivamente avvenuto.



Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccando nuovamente sull'icona di contatto comparirà un pop up per confermare che il contatto con il beneficiario non è avvenuto:



Cliccando X il pop up verrà chiuso senza salvare l'azione descritta nel pop up.

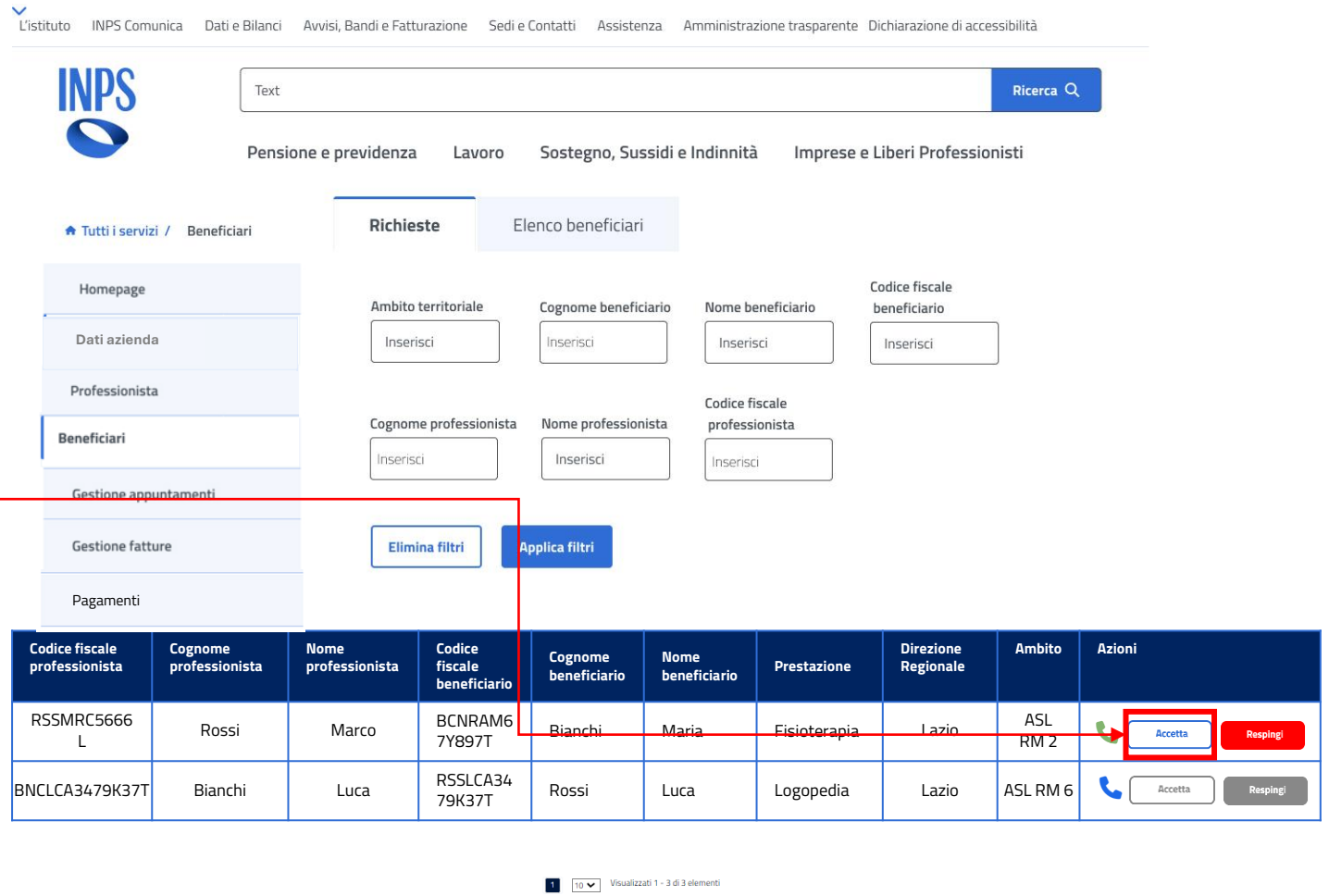
Confermando il pop up verrà confermata l'azione descritta nel pop up.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Nella sezione «Beneficiari» per poter procedere con l'accettazione del beneficiario è necessario selezionare l'icona che segnala l'avvenuto contatto (telefono):

Cliccando il pulsante «Accetta» sarà possibile accettare il beneficiario. Il beneficiario una volta accettato sarà visibile nella tab «Elenco beneficiari».

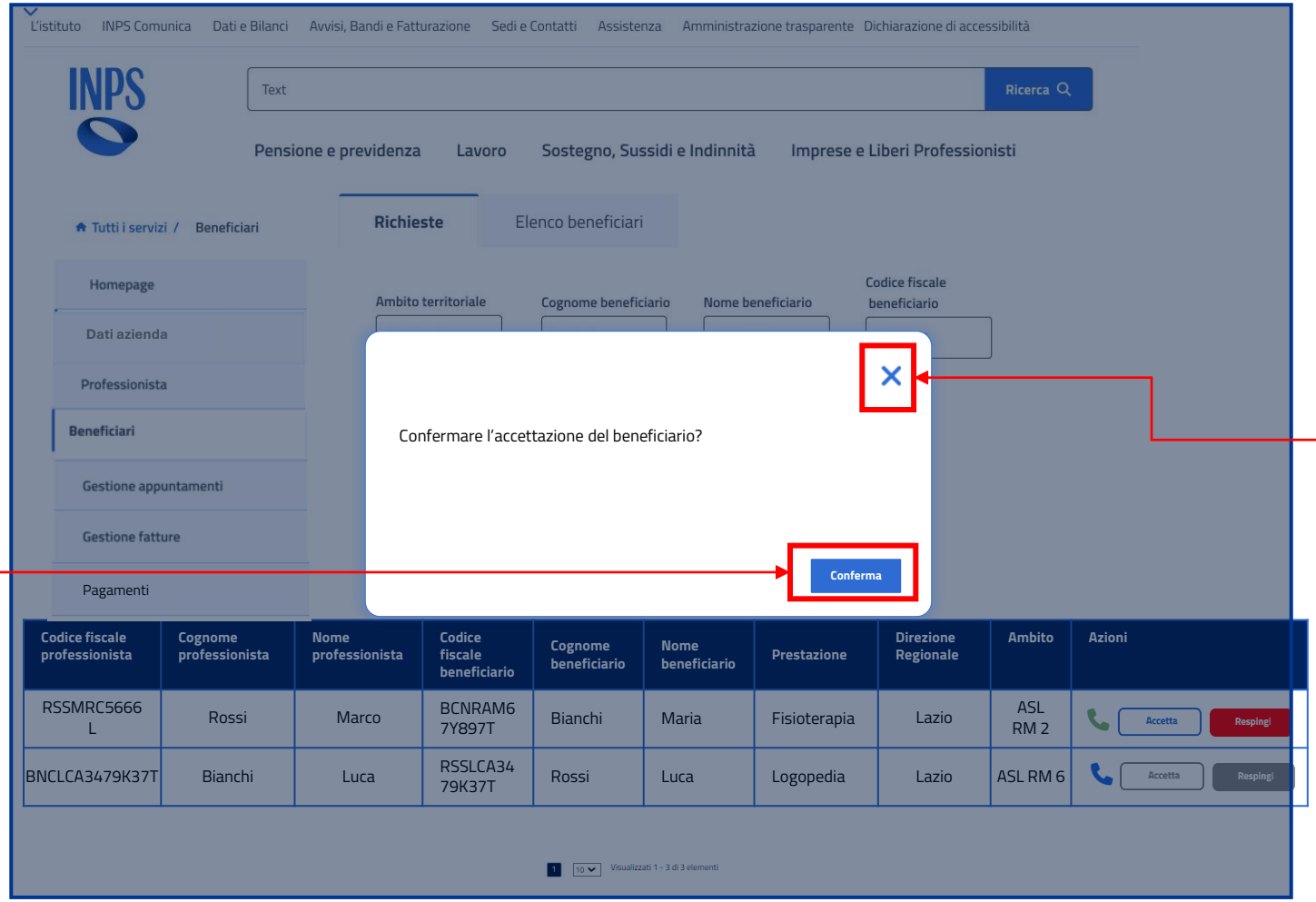


Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccando sul pulsante “Accetta”, verrà visualizzato il pop up di conferma:

Confermando il pop up il beneficiario sarà accettato.



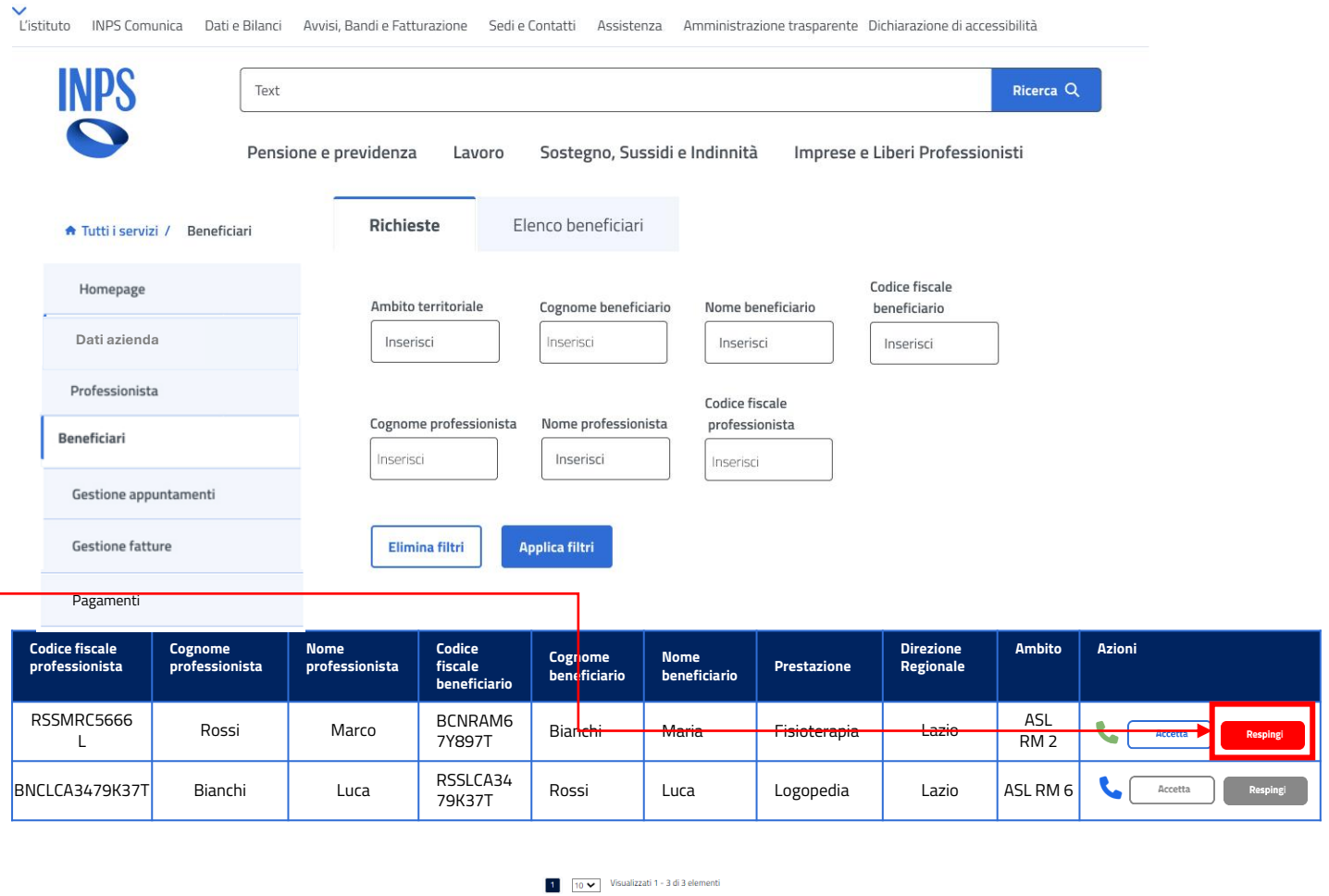
Cliccando X il pop up verrà chiuso senza salvare l’azione descritta nel pop up.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Nella sezione «Beneficiari» per poter procedere con l'accettazione del beneficiario è necessario selezionare l'icona che segnala l'avvenuto contatto (telefono):

Cliccando il pulsante «Respingi» sarà possibile respingere il beneficiario.

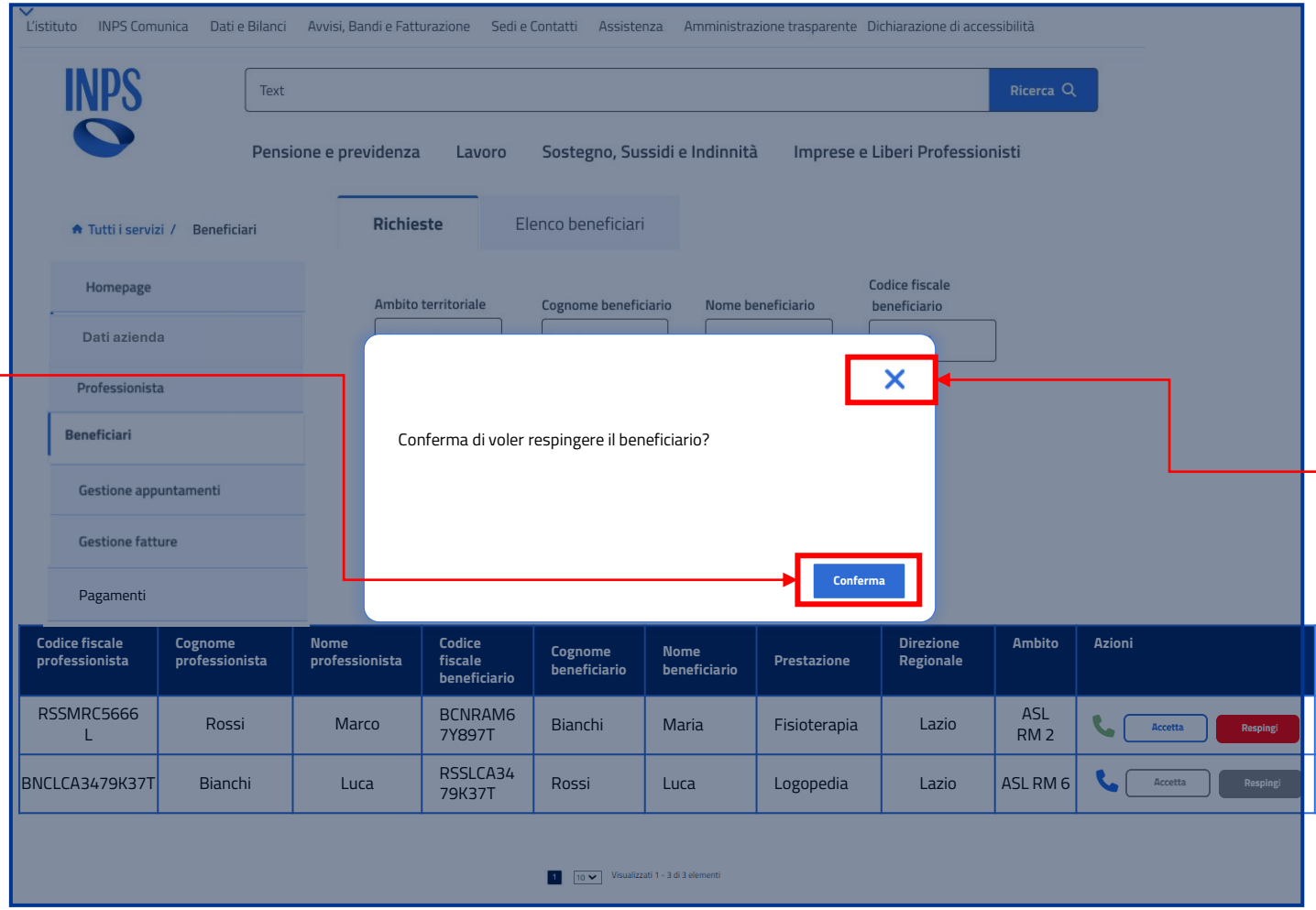


Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Nella sezione «Beneficiari» per poter procedere con l'accettazione del beneficiario è necessario selezionare l'icona che segnala l'avvenuto contatto (telefono):

Confermando il pop up il beneficiario sarà respinto.

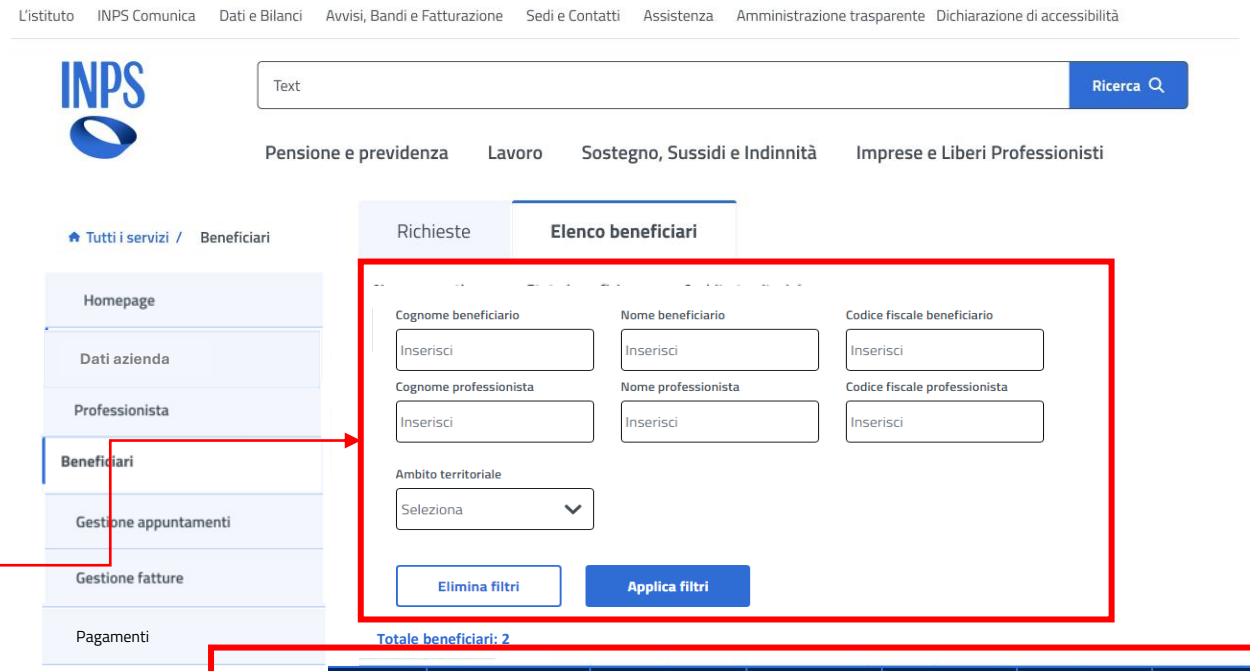


Cliccando X il pop up verrà chiuso senza salvare l'azione descritta nel pop up.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Nella tab «Elenco beneficiari» sarà possibile visualizzare i beneficiari che hanno selezionato i professionisti della cooperativa:



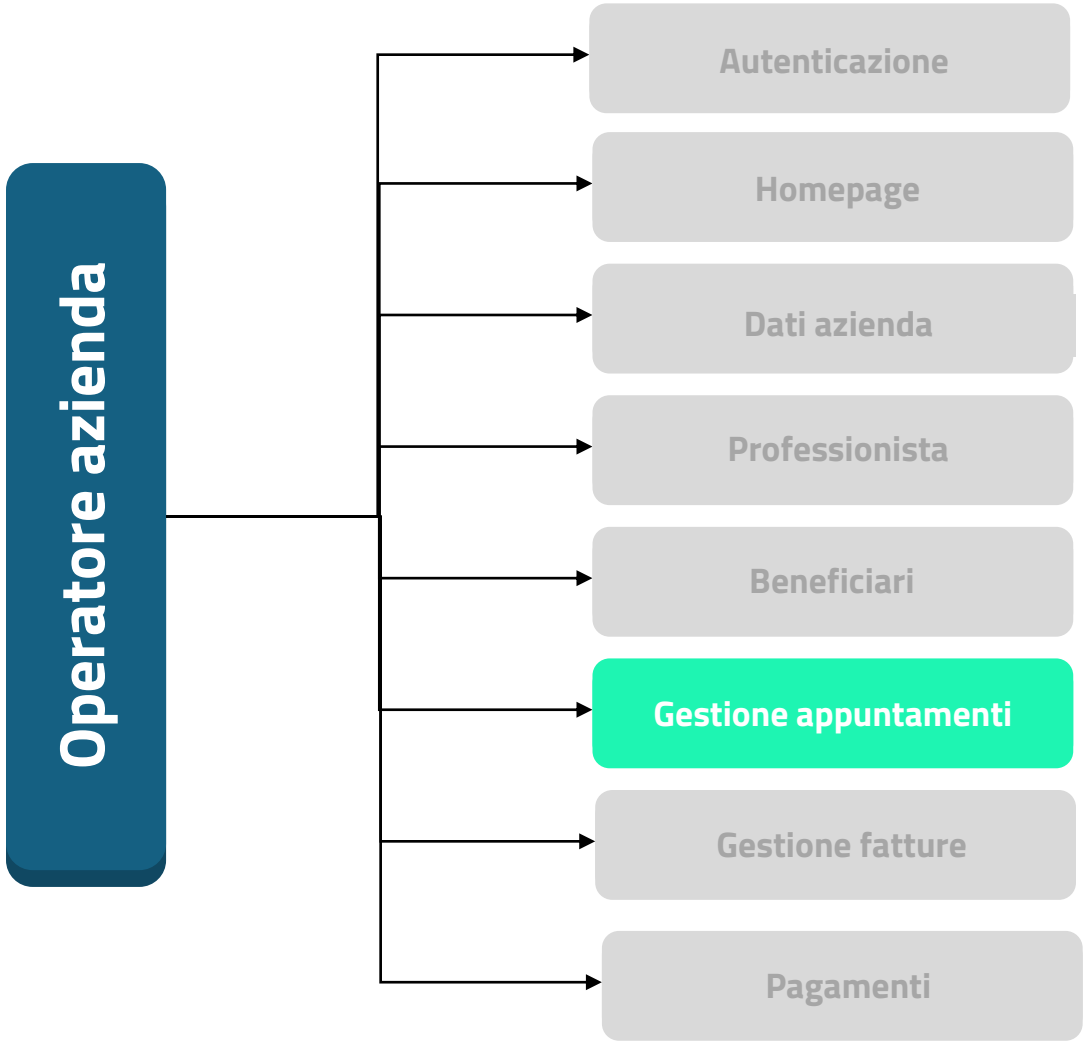
Codice fiscale professionista	Cognome professionista	Nome professionista	Codice fiscale beneficiario	Cognome beneficiario	Nome beneficiario	Prestazione	Direzione Regionale	Ambito	Stato Beneficio	Data rinuncia
RSSMRC5666L	Rossi	Marco	BCNRAM67 Y897T	Bianchi	Maria	Fisioterapia	Lazio	ASL RM 2	ACCETTATO	-
BNCLCA3479K37T	Bianchi	Luca	RSSLCA347 9K37T	Rossi	Luca	Logopedia	Lazio	ASL RM 6	ACCETTATO	-

1 10 Visualizzati 1 - 3 di 3 elementi

Compilando un campo di filtro e cliccando il pulsante «Applica filtri» sarà possibile visualizzare in tabella soltanto il beneficiario richiesto. Cliccando «Elimina filtri» verrà visualizzata la tabella completa.

Nella tabella sono presenti i beneficiari accettati dall'azienda.

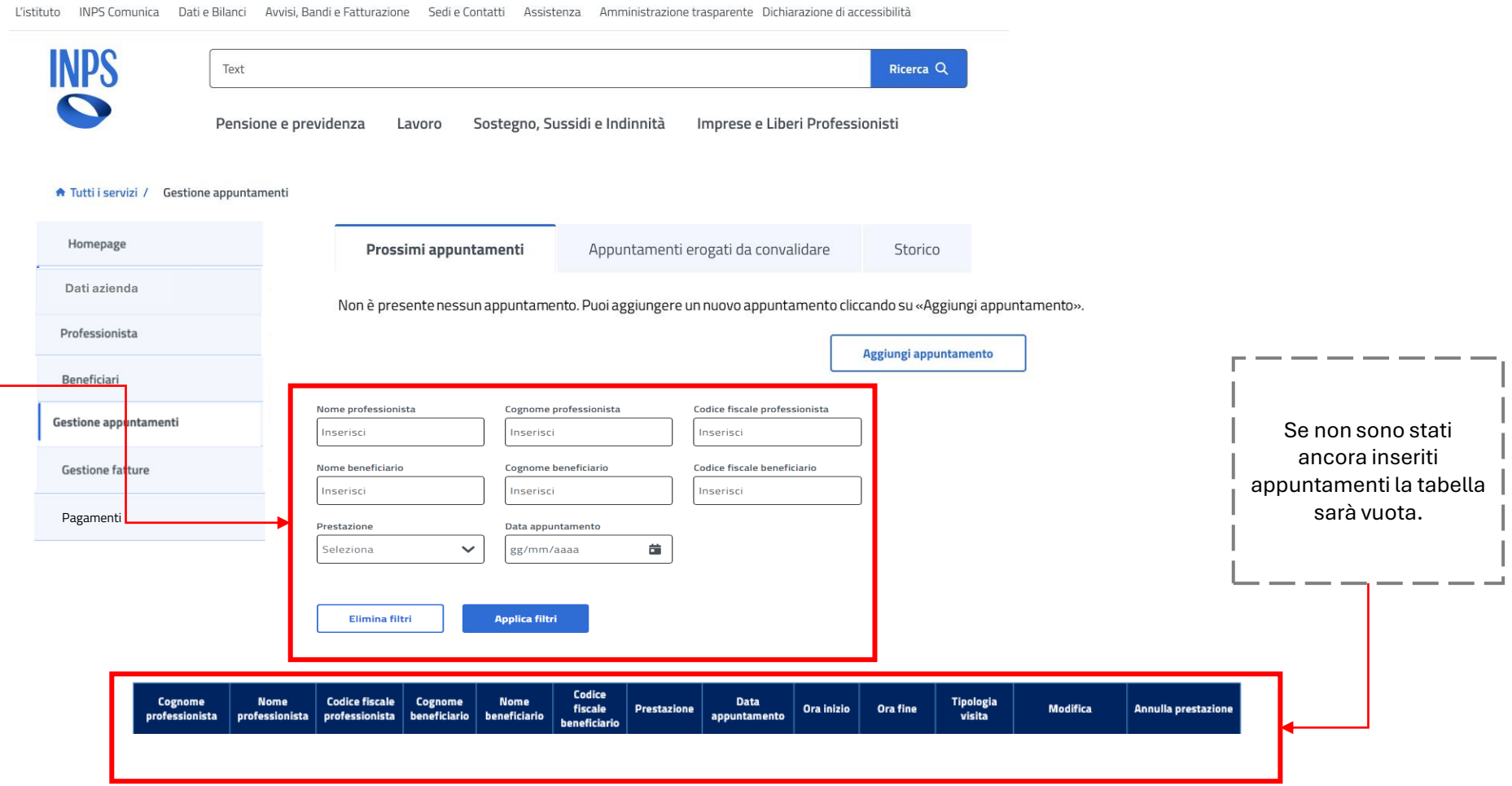
Agenda


Operatore azienda
Autenticazione
Homepage
Dati azienda
Professionista
Beneficiari
Gestione appuntamenti
Gestione fatture
Pagamenti

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Nella sezione «Gestione appuntamenti», la tab «Prossimi appuntamenti» presenta un messaggio che avvisa l'utente nel caso in cui non abbia appuntamenti fissati o eseguiti. L'utente può aggiungere un nuovo appuntamento dall'apposito pulsante:



Compilando un campo di filtro e cliccando il pulsante «Applica filtri» sarà possibile visualizzare in tabella soltanto il beneficiario richiesto. Cliccando «Elimina filtri» verrà visualizzata la tabella completa.

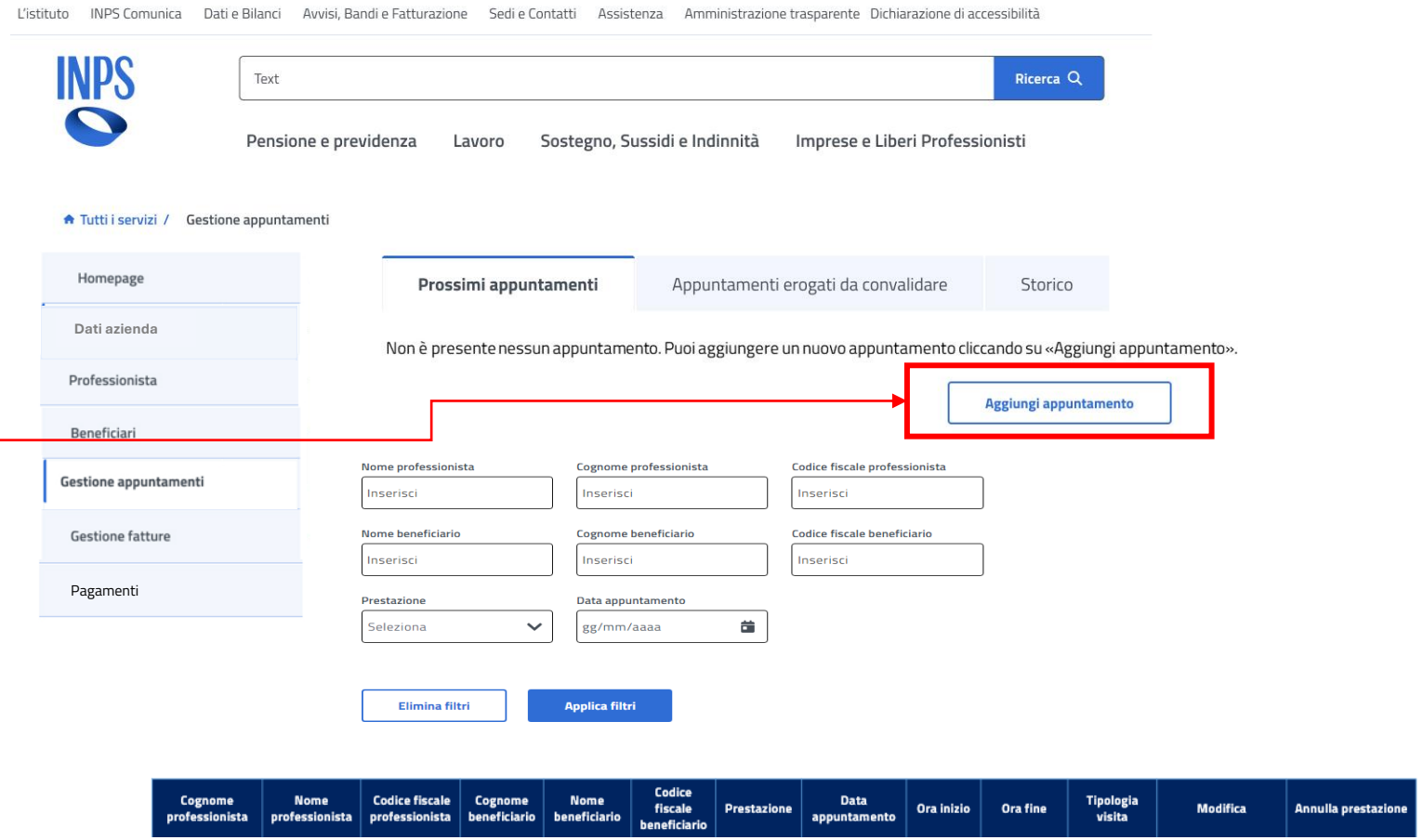
Se non sono stati ancora inseriti appuntamenti la tabella sarà vuota.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Nella sezione «Gestione appuntamenti», la tab «Prossimi appuntamenti» presenta un messaggio che avvisa l'utente nel caso in cui non abbia appuntamenti fissati o eseguiti. L'utente può aggiungere un nuovo appuntamento dall'apposito pulsante:

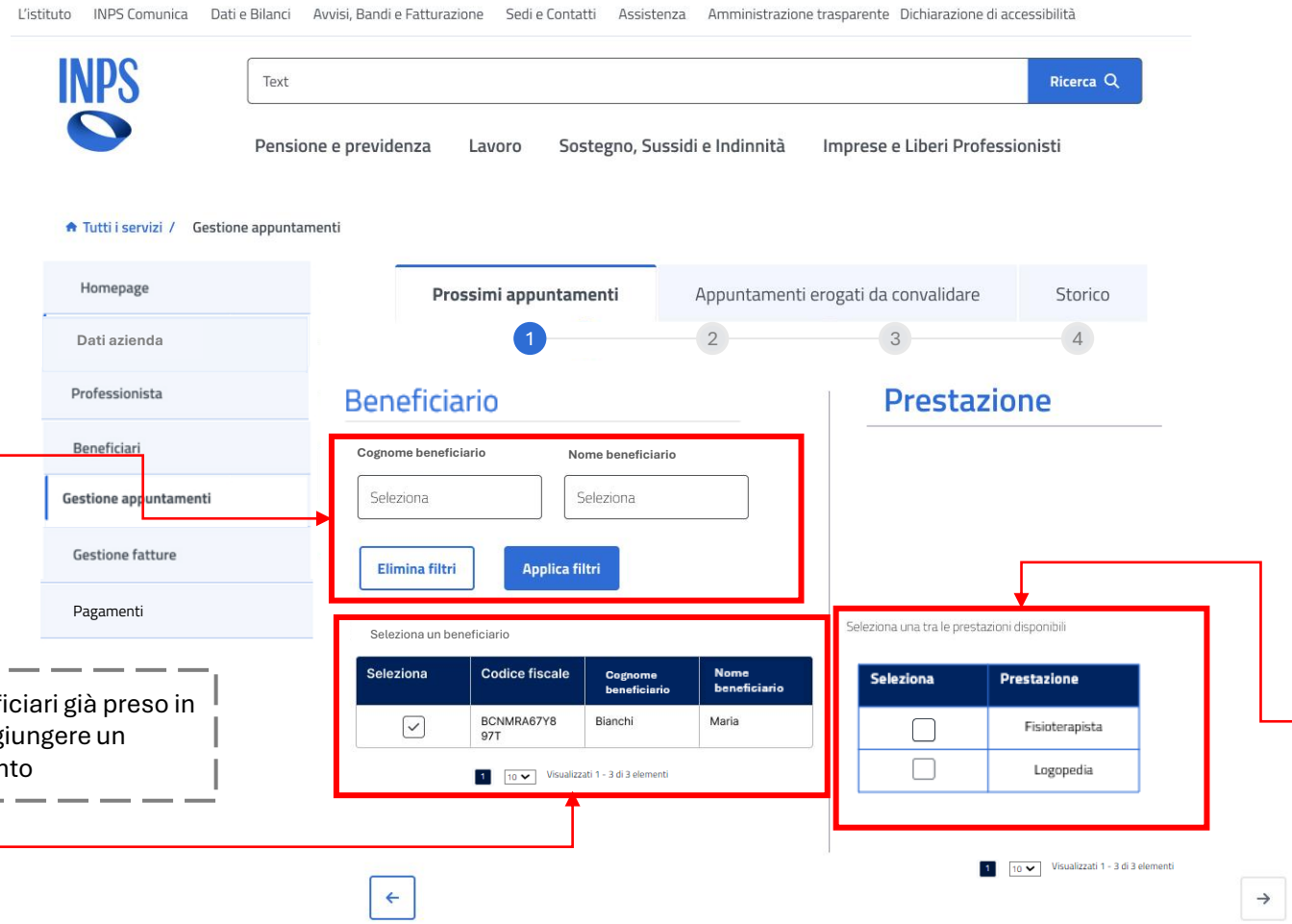
Per aggiungere un nuovo appuntamento cliccare sul pulsante «Aggiungi appuntamento».



Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

L'operatore dovrà selezionare il beneficiario e la prestazione per cui fissare l'appuntamento. Sarà possibile fissare appuntamenti con il beneficiario, soltanto a seguito dell'avvenuta accettazione:



Compilando un campo di filtro e cliccando il pulsante «Applica filtri» sarà possibile visualizzare in tabella soltanto il beneficiario richiesto. Cliccando «Elimina filtri» verrà visualizzata la tabella completa.

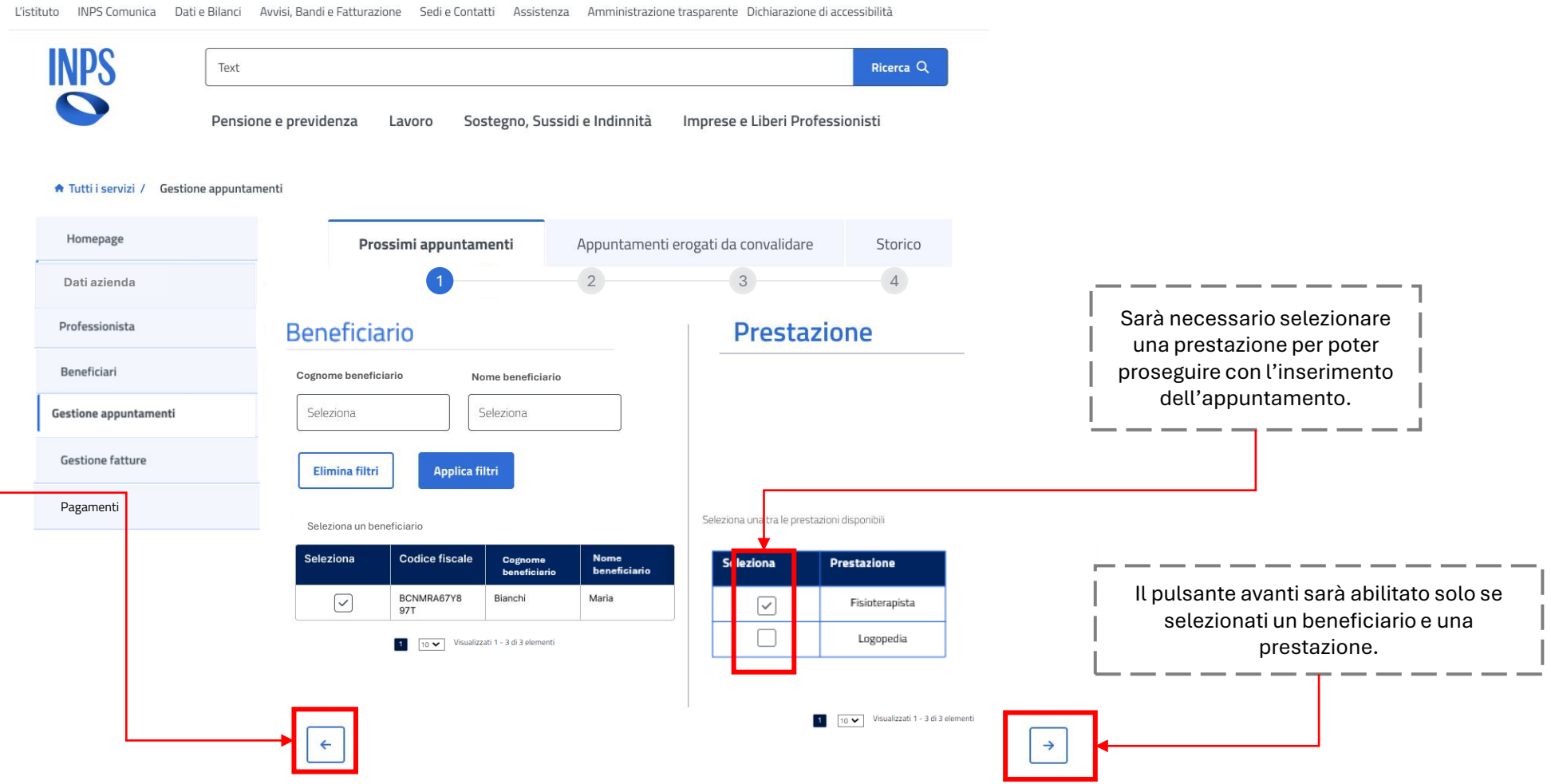
La tabella contiene i beneficiari già preso in carico per i quali aggiungere un appuntamento

La tabella contiene le prestazioni erogate dai professionisti dipendenti della cooperativa. Sarà necessario selezionare un beneficiario per visualizzare la tabella delle prestazioni.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

L'operatore dovrà selezionare il beneficiario e la prestazione per cui fissare l'appuntamento. Sarà possibile fissare appuntamenti con il beneficiario, soltanto a seguito dell'avvenuta accettazione:



Il pulsante indietro permette di tornare alla schermata precedente.

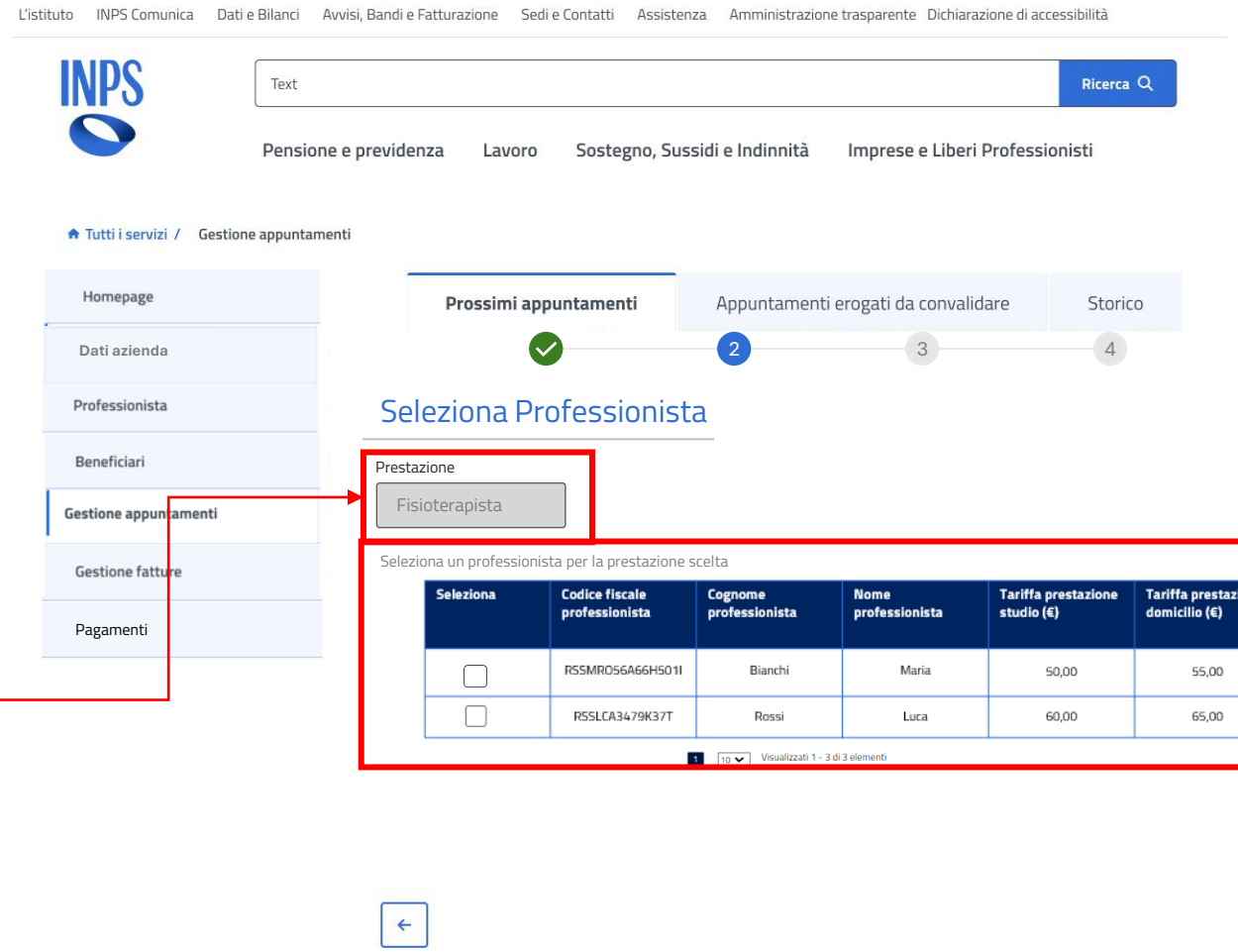
Sarà necessario selezionare una prestazione per poter proseguire con l'inserimento dell'appuntamento.

Il pulsante avanti sarà abilitato solo se selezionati un beneficiario e una prestazione.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccato sul tasto avanti sarà possibile selezionare il professionista che effettuerà la prestazione selezionata nella schermata precedente. Il tasto avanti sarà abilitato soltanto a seguito della selezione di un professionista:



Il campo in visualizzazione indica la prestazione per cui verrà fissato l'appuntamento.

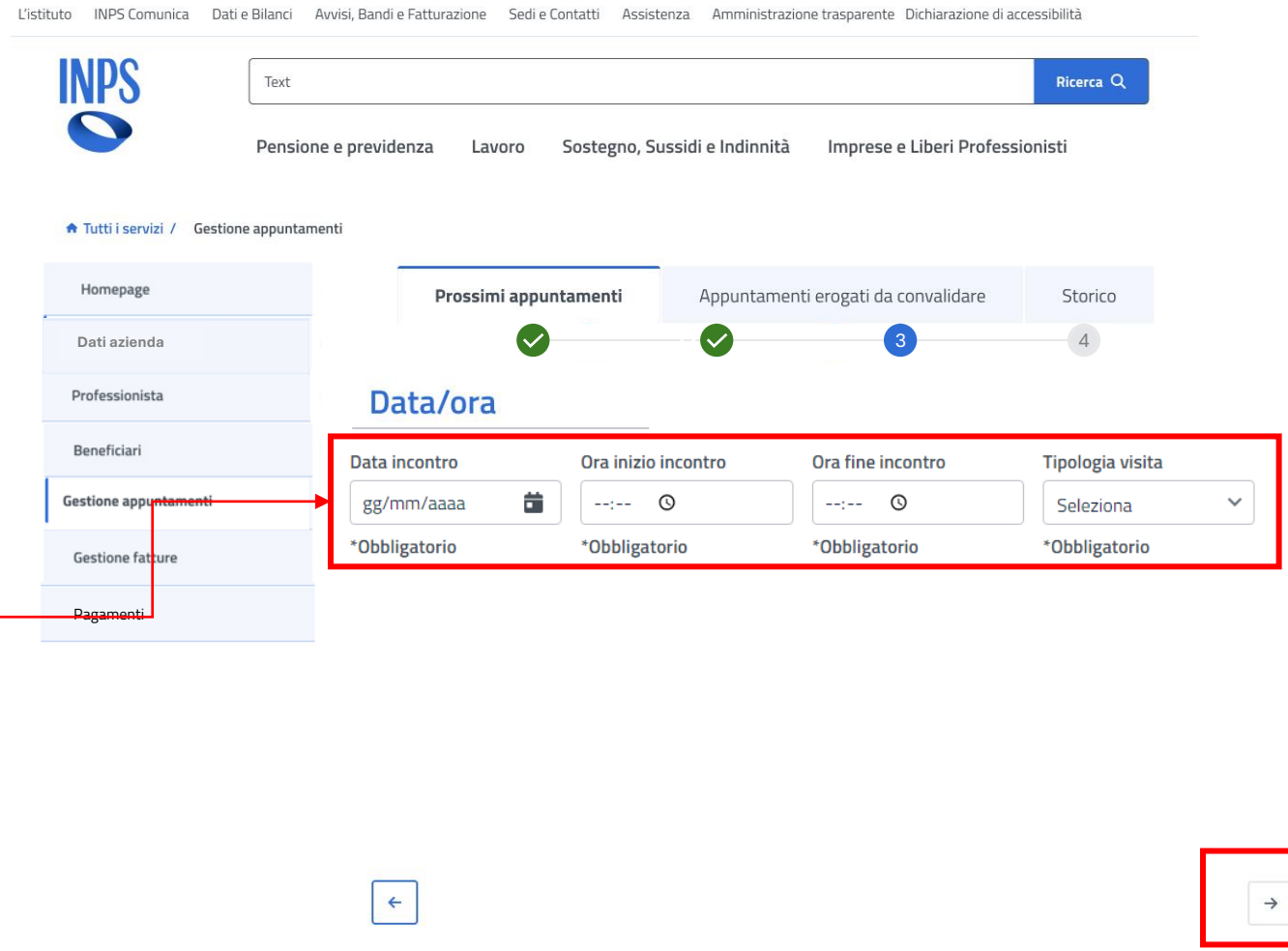
La tabella contiene l'elenco dei professionisti dipendenti che erogano la prestazione selezionata.

Il pulsante avanti sarà abilitato solo se selezionato un professionista.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccato sul tasto avanti sarà possibile scegliere la data, l'ora dell'incontro e la possibilità di visita domiciliare. Il budget a disposizione deve essere sufficiente per poter proseguire con l'inserimento dell'appuntamento:



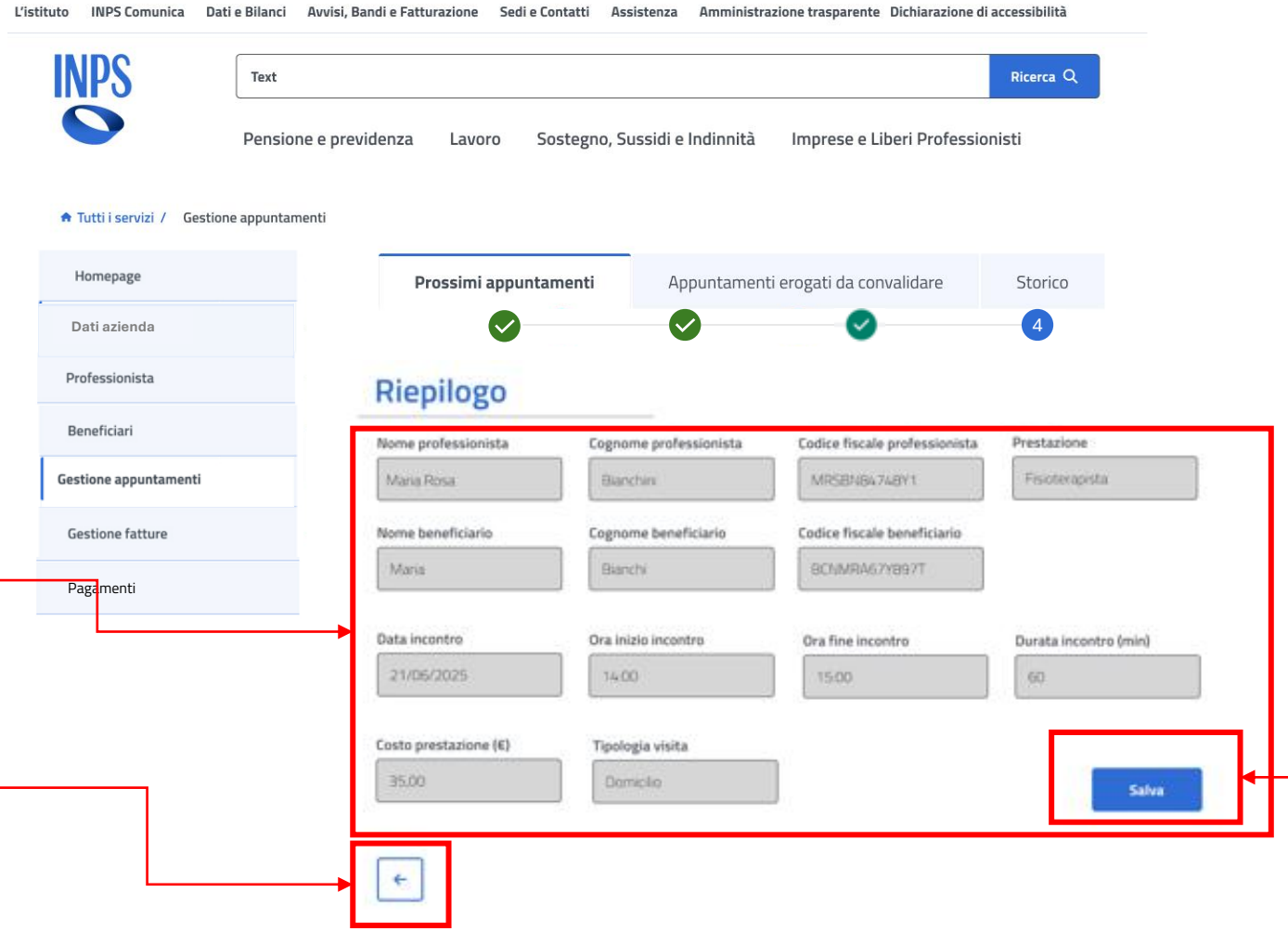
I campi indicano la data e ora dell'incontro e la tipologia visita. Sono compilabili e obbligatori.

Il pulsante avanti sarà abilitato solo se tutti i campi obbligatori sono compilati.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccato sul tasto avanti sarà possibile scegliere la data, l'ora dell'incontro e la possibilità di visita domiciliare. Tutti i campi dovranno essere compilati per poter proseguire con l'inserimento dell'appuntamento:



I campi in visualizzazione indicano le informazioni di riepilogo relative all'appuntamento.

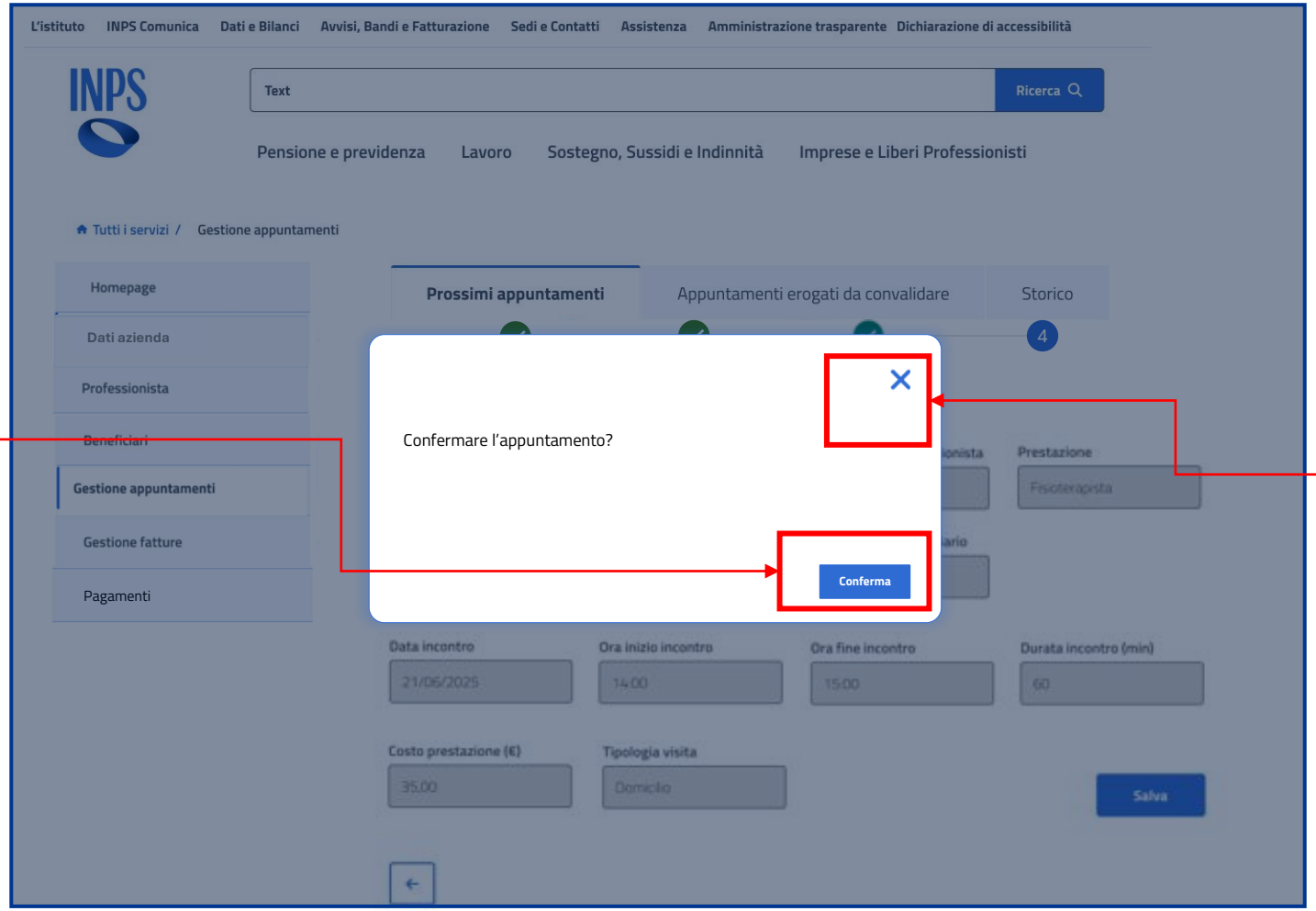
Il pulsante indietro permette di tornare alla schermata precedente.

Cliccando il pulsante «Salva» sarà possibile confermare l'appuntamento.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Infine, l'utente visualizza il pop-up di conferma dell'appuntamento da fissare:



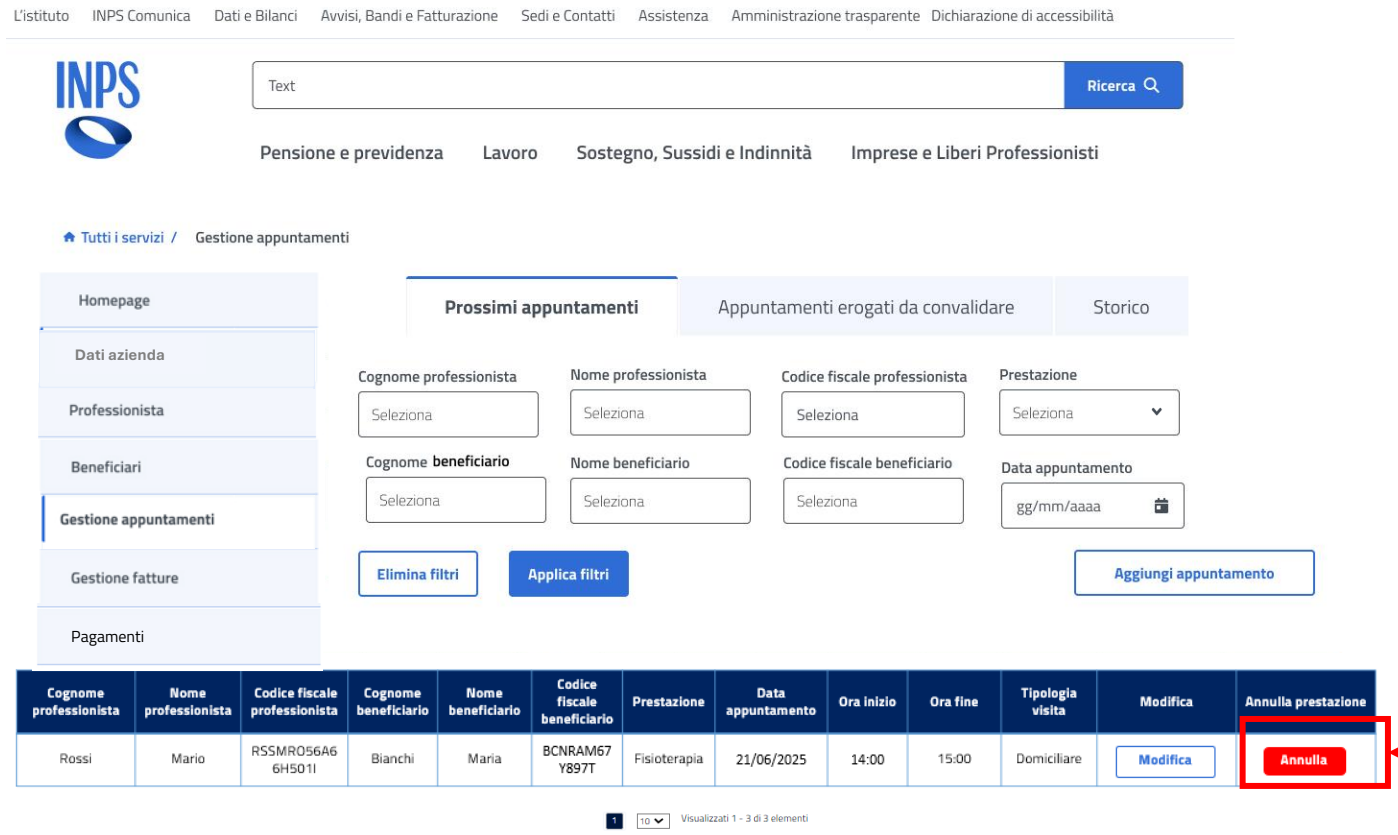
Confermando il pop up l'appuntamento sarà fissato e visualizzabile in tabella.

Cliccando X il pop up verrà chiuso senza salvare l'azione descritta nel pop up.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccando il pulsante «Annulla» sarà possibile annullare un appuntamento:

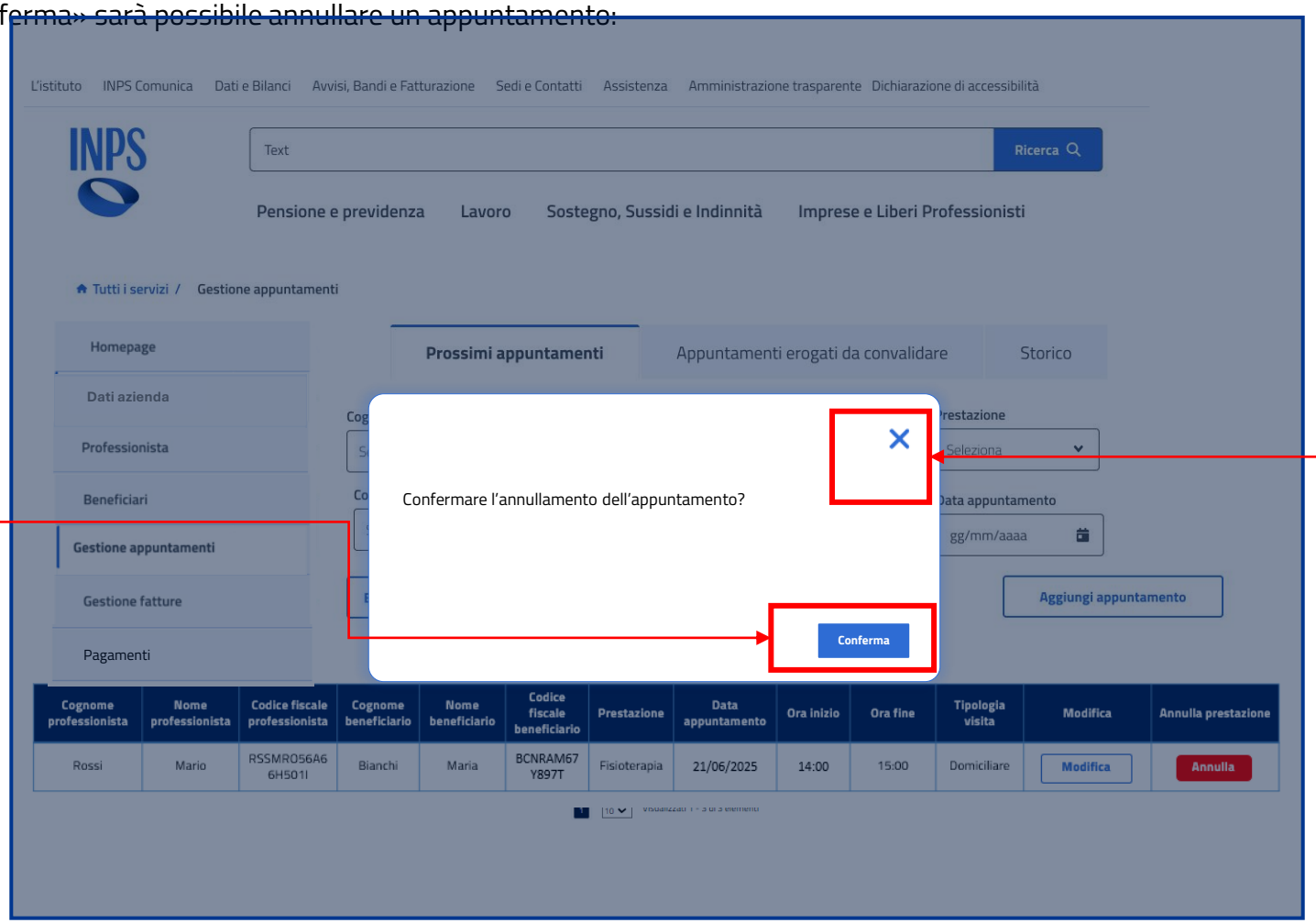


Cliccando il pulsante «Annulla» sarà possibile annullare l'appuntamento.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccando il pulsante «Conferma» sarà possibile annullare un appuntamento:



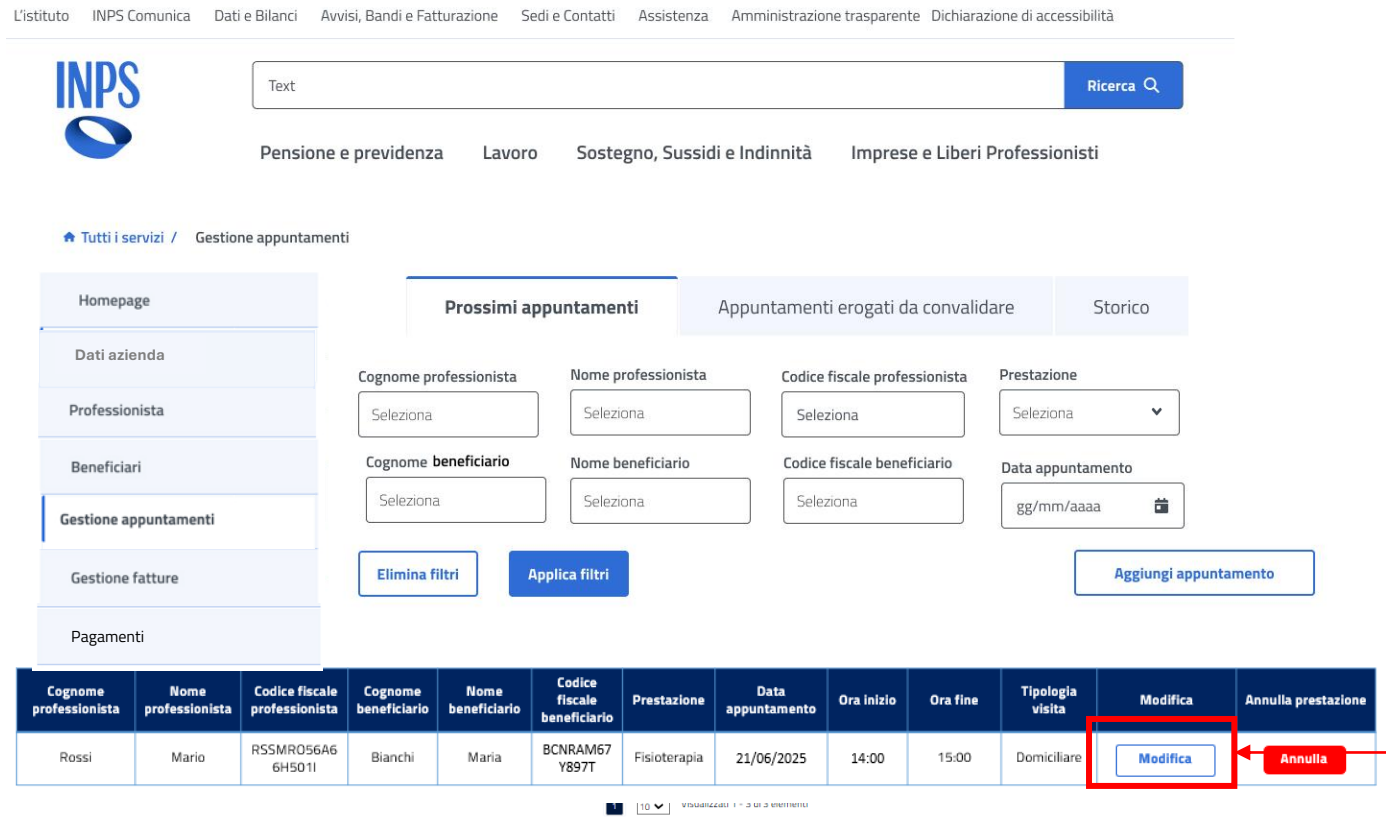
Confermando il pop up l'appuntamento sarà annullato.

Cliccando X il pop up verrà chiuso senza salvare l'azione descritta nel pop up.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccando il pulsante «Modifica» sarà possibile modificare un appuntamento:



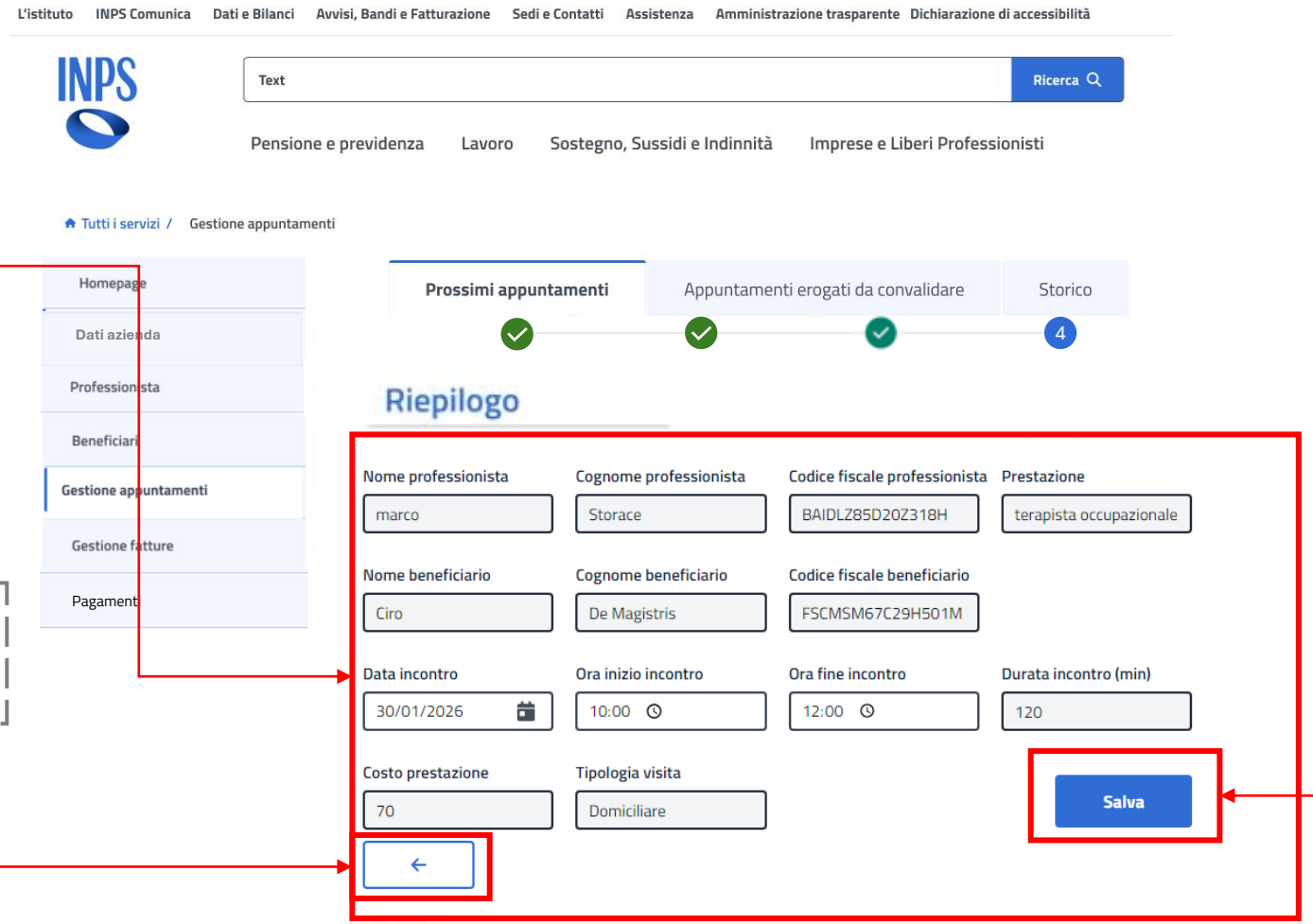
Cliccando il pulsante «Modifica» sarà possibile modificare l'appuntamento.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccando il pulsante «Modifica» sarà possibile modificare un appuntamento:

I campi in visualizzazione indicano le informazioni di riepilogo relative all'appuntamento che non possono essere modificate. I campi compilabili «Data incontro», «Ora inizio incontro» e «Ora fine incontro» sono campi obbligatori e modificabili.



Il pulsante indietro permette di tornare alla schermata precedente.

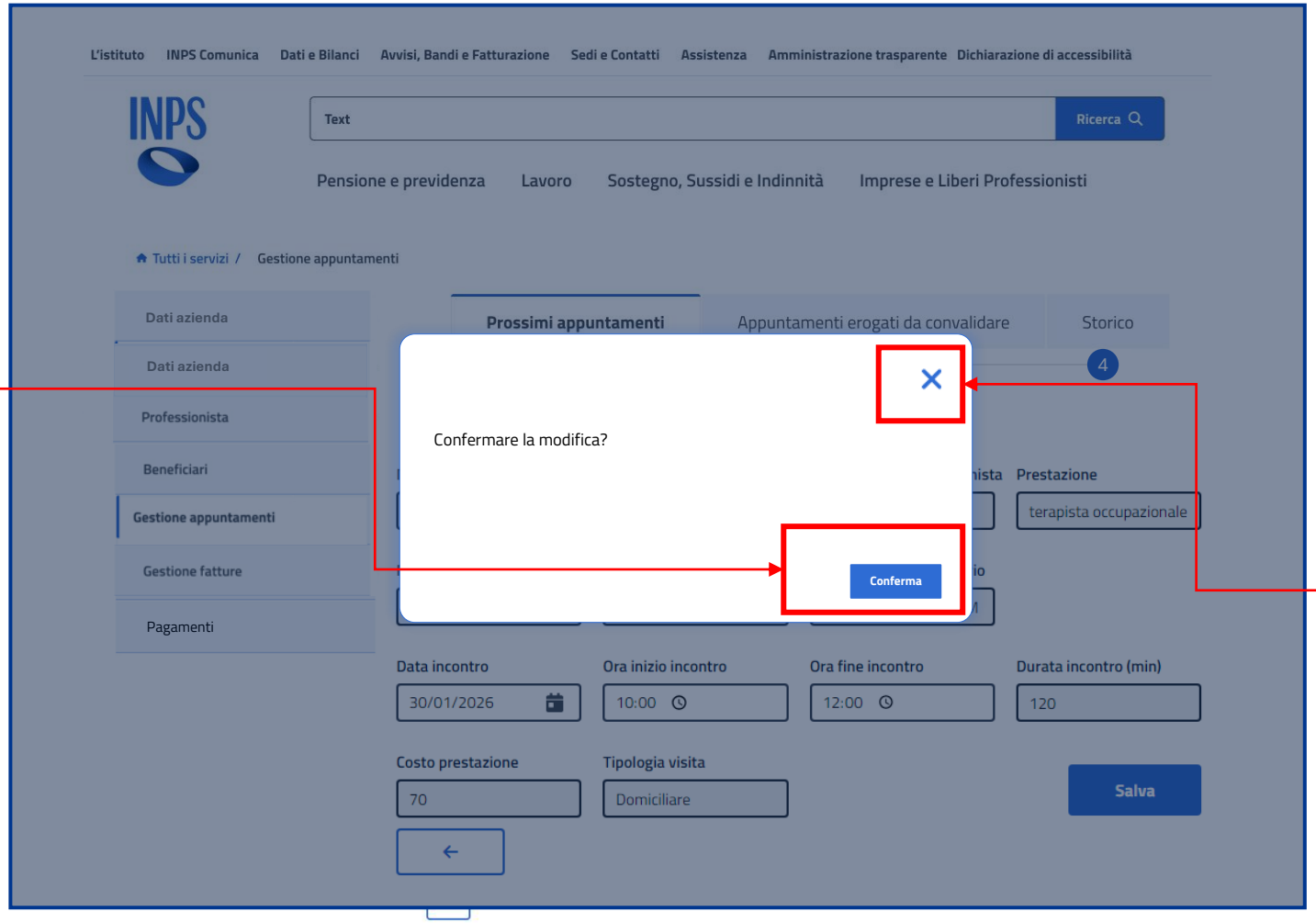
Il pulsante «Salva» sarà abilitato solo se tutti i campi obbligatori sono compilati.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccando il pulsante «Conferma» sarà possibile modificare un appuntamento:

Confermando il pop up la modifica verrà salvata.



Cliccando X il pop up verrà chiuso senza salvare l'azione descritta nel pop up.

Specifiche funzionali utente

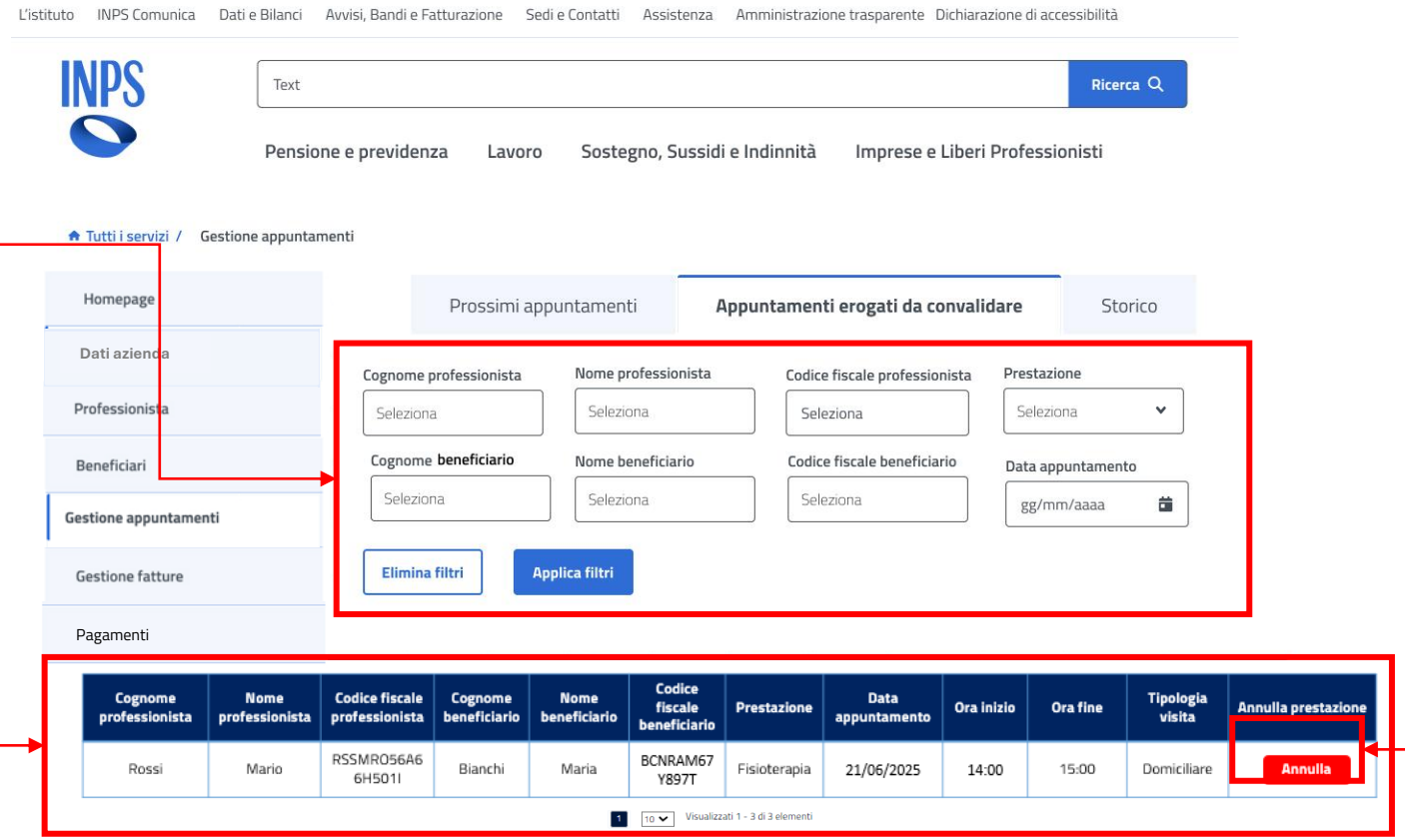
Dashboard Operatore Azienda

Nella sezione «Gestione appuntamenti», la tab «Appuntamenti erogati da convalidare» permette di visualizzare gli appuntamenti per cui l'orario fissato è già trascorso e che dovranno essere confermati dal beneficiario per poter emettere la fattura:

Compilando un campo di filtro e cliccando il pulsante «Applica filtri» sarà possibile visualizzare in tabella soltanto il beneficiario richiesto. Cliccando «Elimina filtri» verrà visualizzata la tabella completa.

La tabella contiene gli appuntamenti per cui è decorsa la data e l'ora fissata che devono essere confermati dal beneficiario.

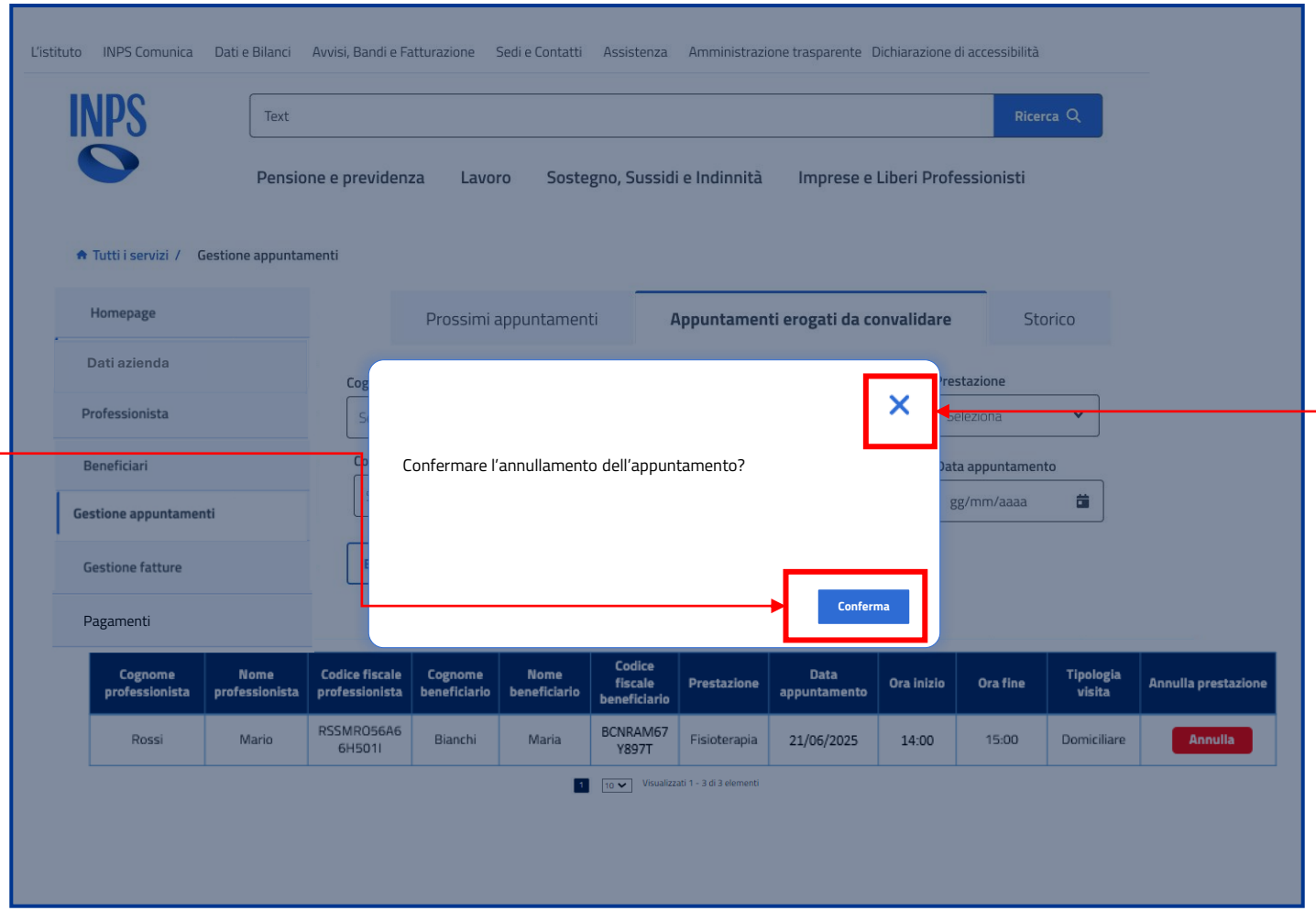
Cliccando il pulsante «Annulla» sarà possibile annullare l'appuntamento.



Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Dopo aver selezionato il pulsante «Annulla», verrà visualizzato un pop up di conferma dell'annullamento dell'appuntamento:



Confermando il pop up l'azione legata all'appuntamento sarà salvata.

Cliccando X il pop up verrà chiuso senza salvare l'azione descritta nel pop up.

Specifiche funzionali utente

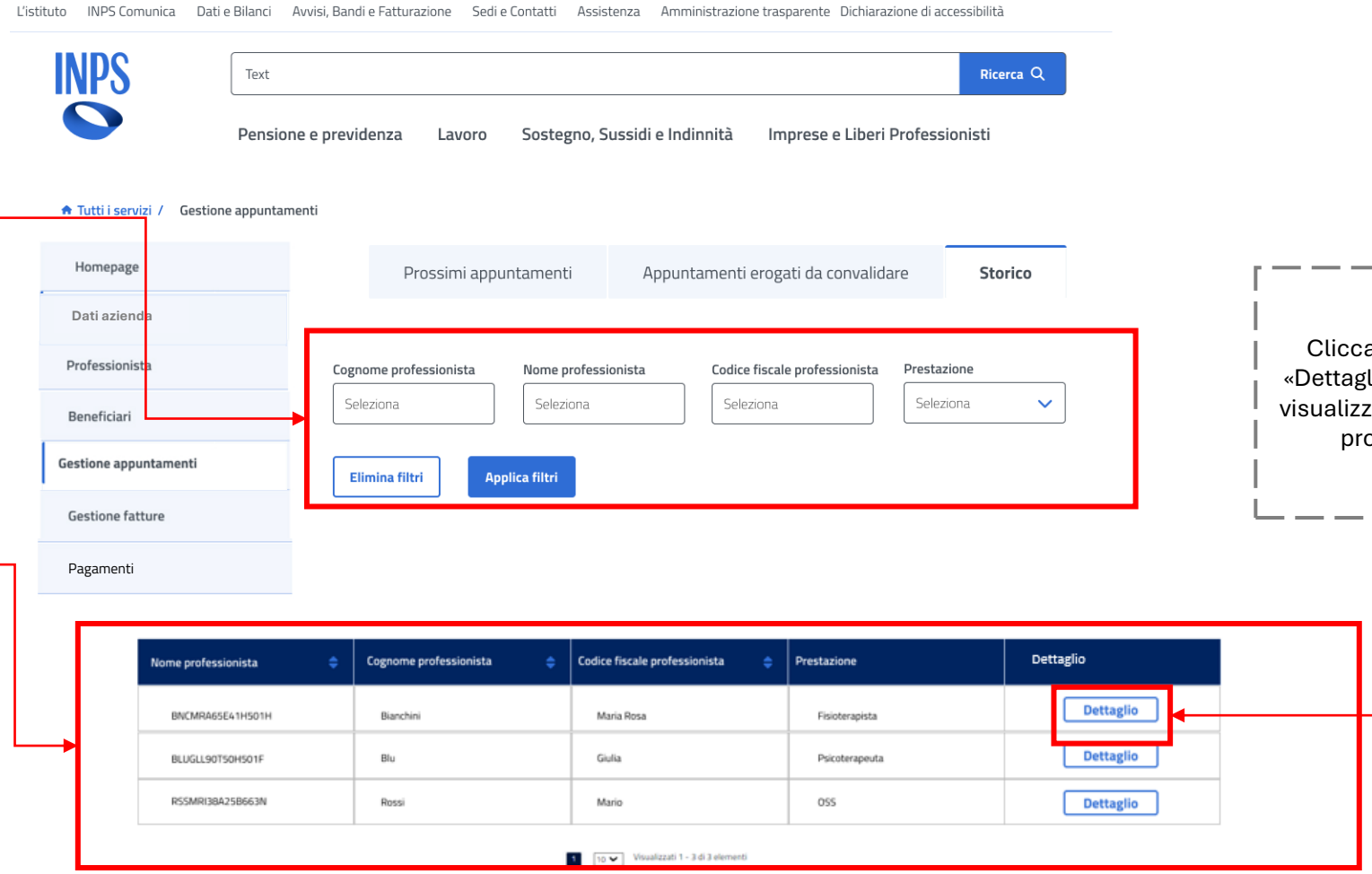
Dashboard Operatore Azienda

Nella tab «Storico» è presente lo storico degli appuntamenti divisi per professionista. L'operatore cooperativa può visualizzare il dettaglio degli appuntamenti del paziente per il professionista selezionato:

Compilando un campo di filtro e cliccando il pulsante «Applica filtri» sarà possibile visualizzare in tabella soltanto il beneficiario richiesto. Cliccando «Elimina filtri» verrà visualizzata la tabella completa.

La tabella contiene la lista degli appuntamenti per cui è possibile consultare lo storico degli appuntamenti.

Cliccando il pulsante «Dettaglio» sarà possibile visualizzare il dettaglio del professionista.



Specifiche funzionali utente

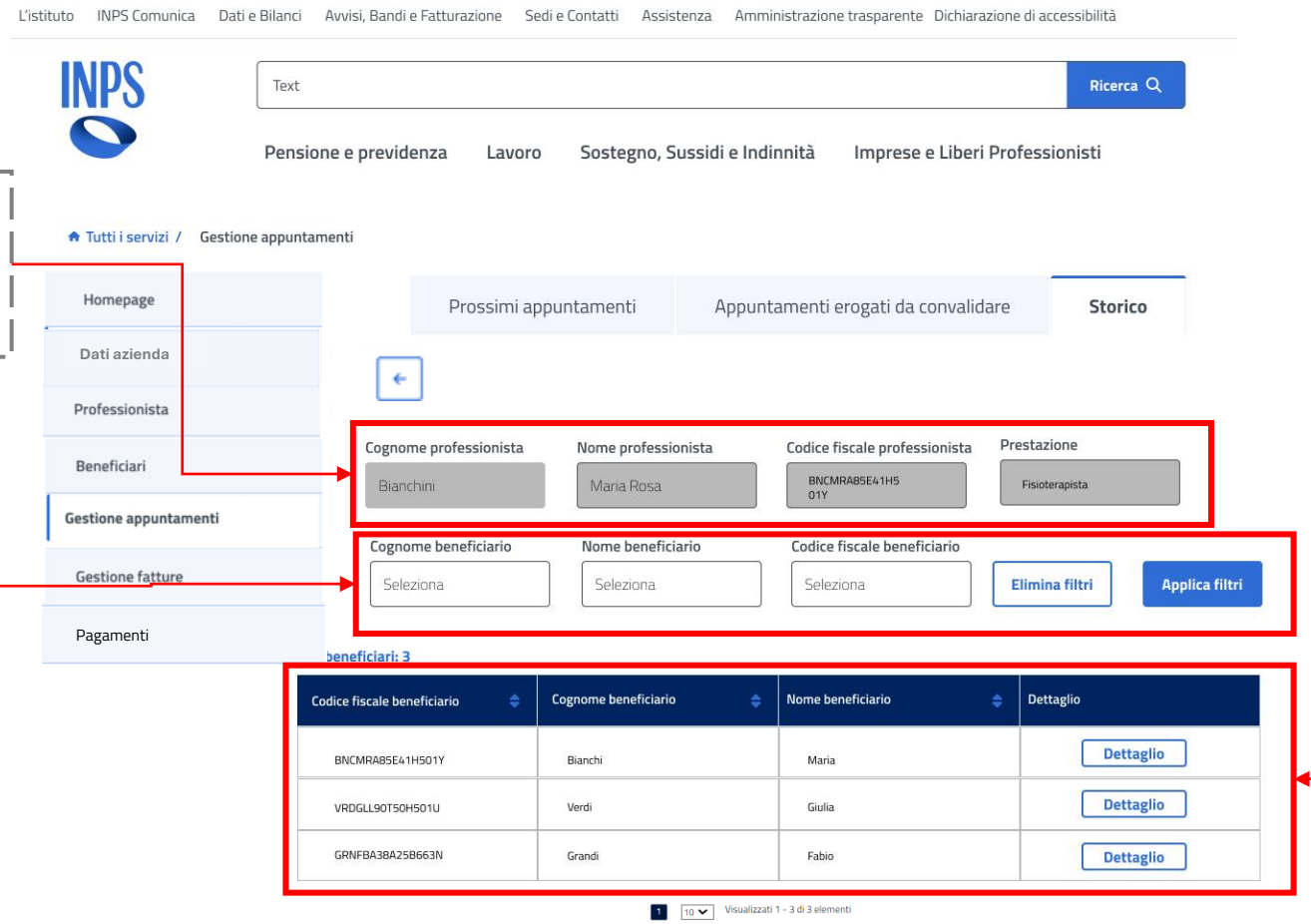
Dashboard Operatore Azienda

Nel dettaglio del professionista selezionato saranno presenti tutte le prestazioni dei suoi beneficiari e il relativo dettaglio:

I campi sono in visualizzazione non compilabili.

Compilando un campo di filtro e cliccando il pulsante «Applica filtri» sarà possibile visualizzare in tabella soltanto il beneficiario richiesto. Cliccando «Elimina filtri» verrà visualizzata la tabella completa.

La tabella contiene l'elenco dei beneficiari che hanno effettuato una prestazione.



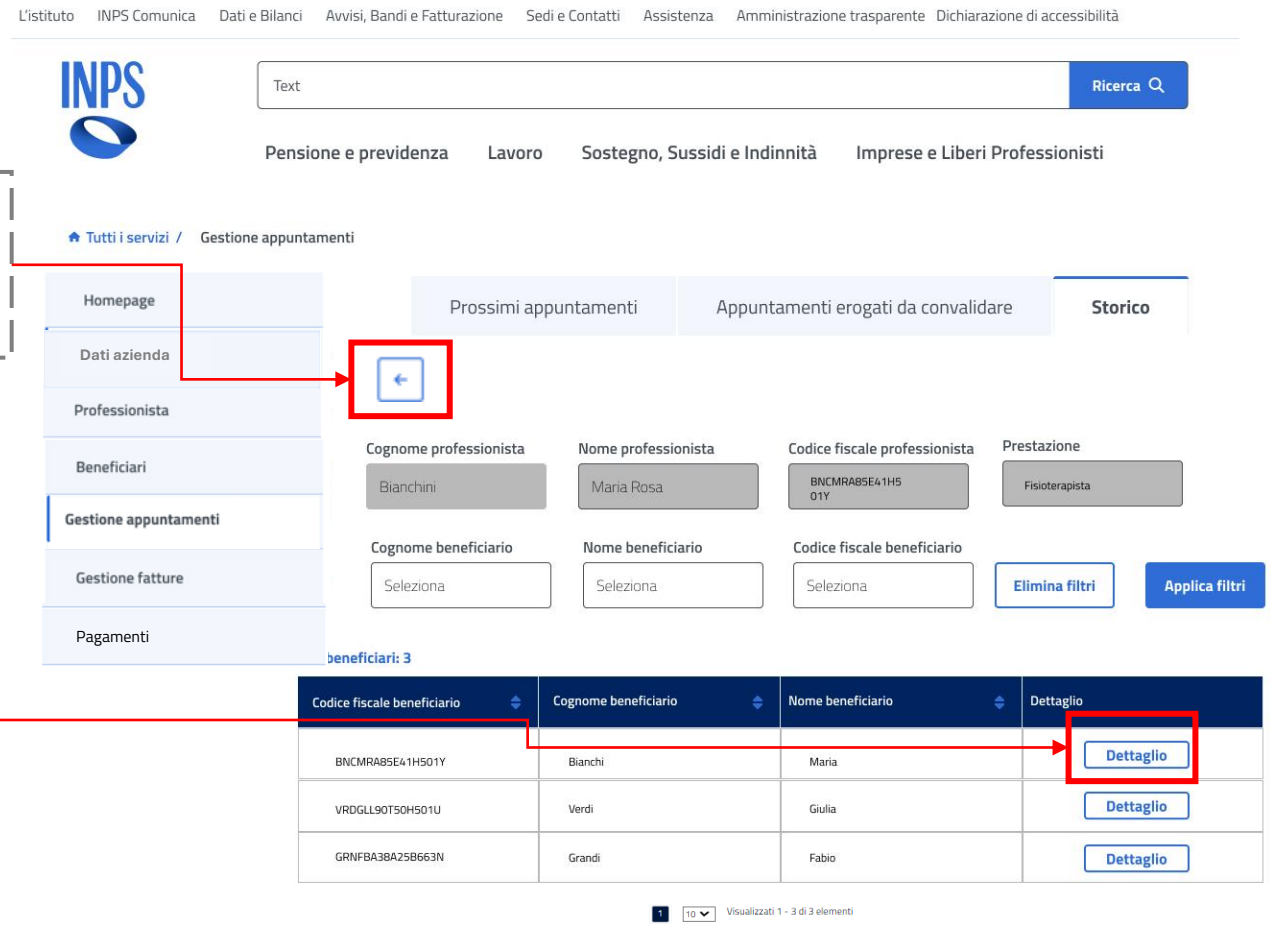
Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

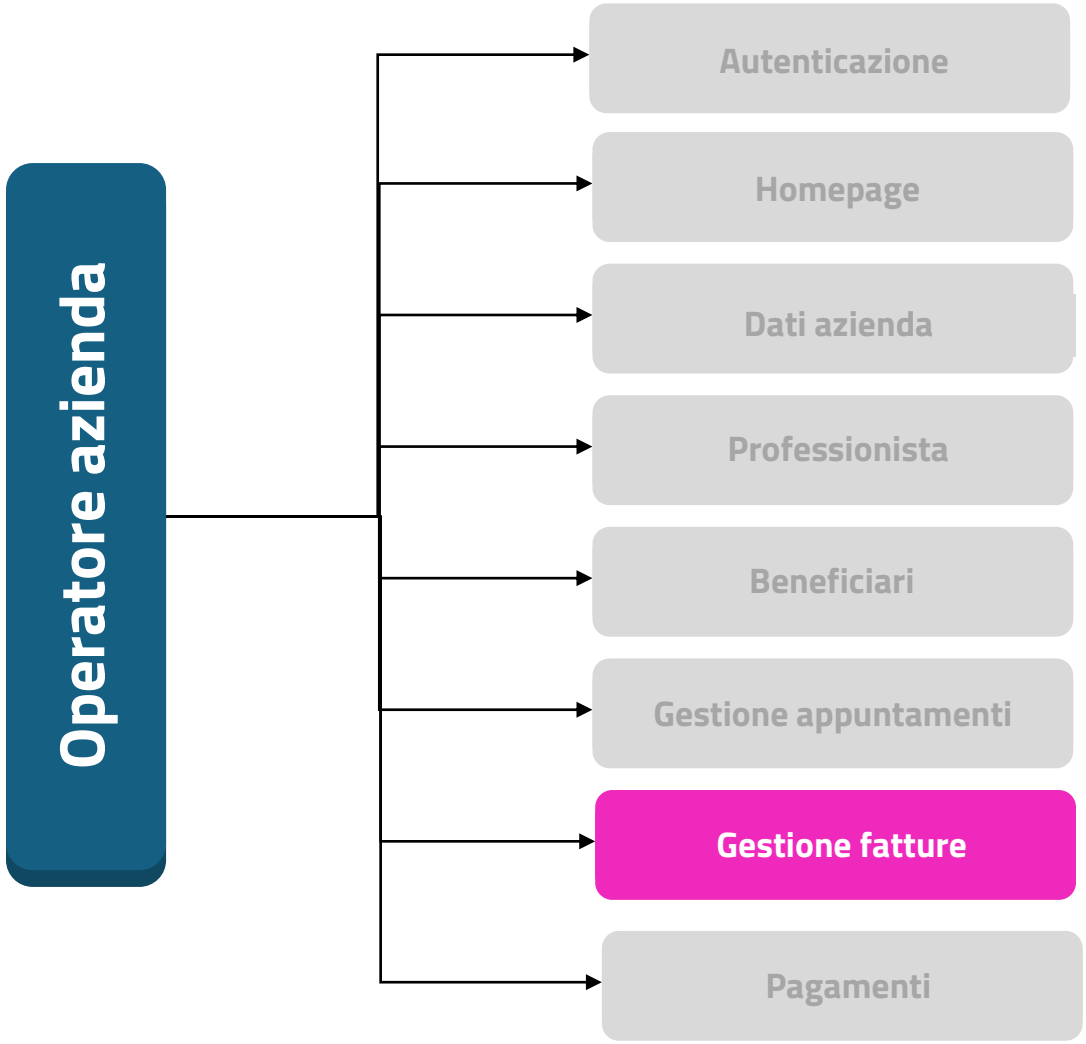
Nel dettaglio del professionista selezionato saranno presenti tutte le prestazioni dei suoi beneficiari e il relativo dettaglio:

Il pulsante indietro permette di tornare alla schermata precedente.

Cliccando il pulsante «Dettaglio» sarà possibile visualizzare il dettaglio del beneficiario.



Agenda


Operatore azienda
Autenticazione
Homepage
Dati azienda
Professionista
Beneficiari
Gestione appuntamenti
Gestione fatture
Pagamenti

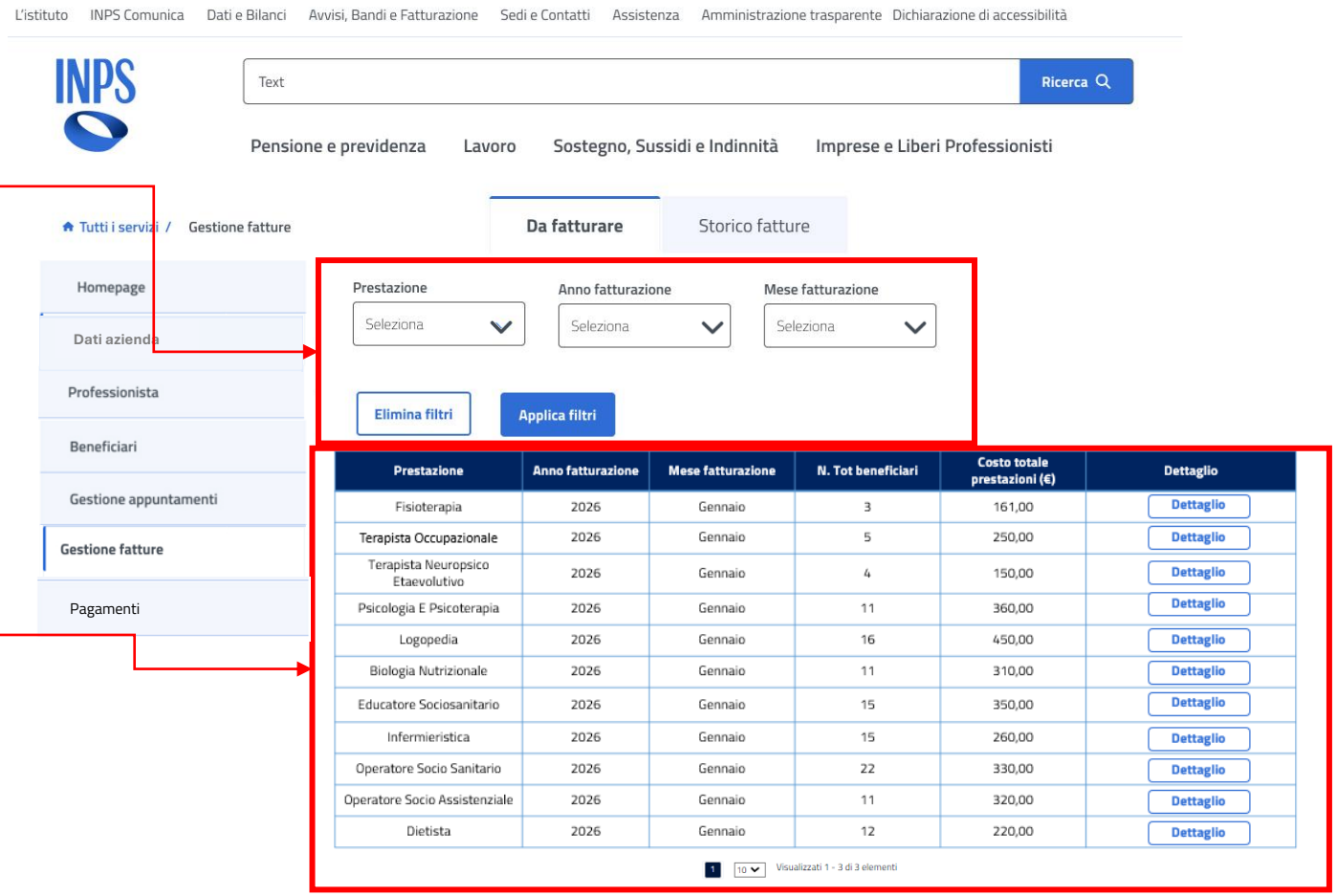
Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Nella sezione «Gestione fatture», tab «Da fatturare», è possibile selezionare la prestazione d'interesse per cui emettere la fattura:

Compilando un campo di filtro e cliccando il pulsante «Applica filtri» sarà possibile visualizzare in tabella soltanto il beneficiario richiesto. Cliccando «Elimina filtri» verrà visualizzata la tabella completa.

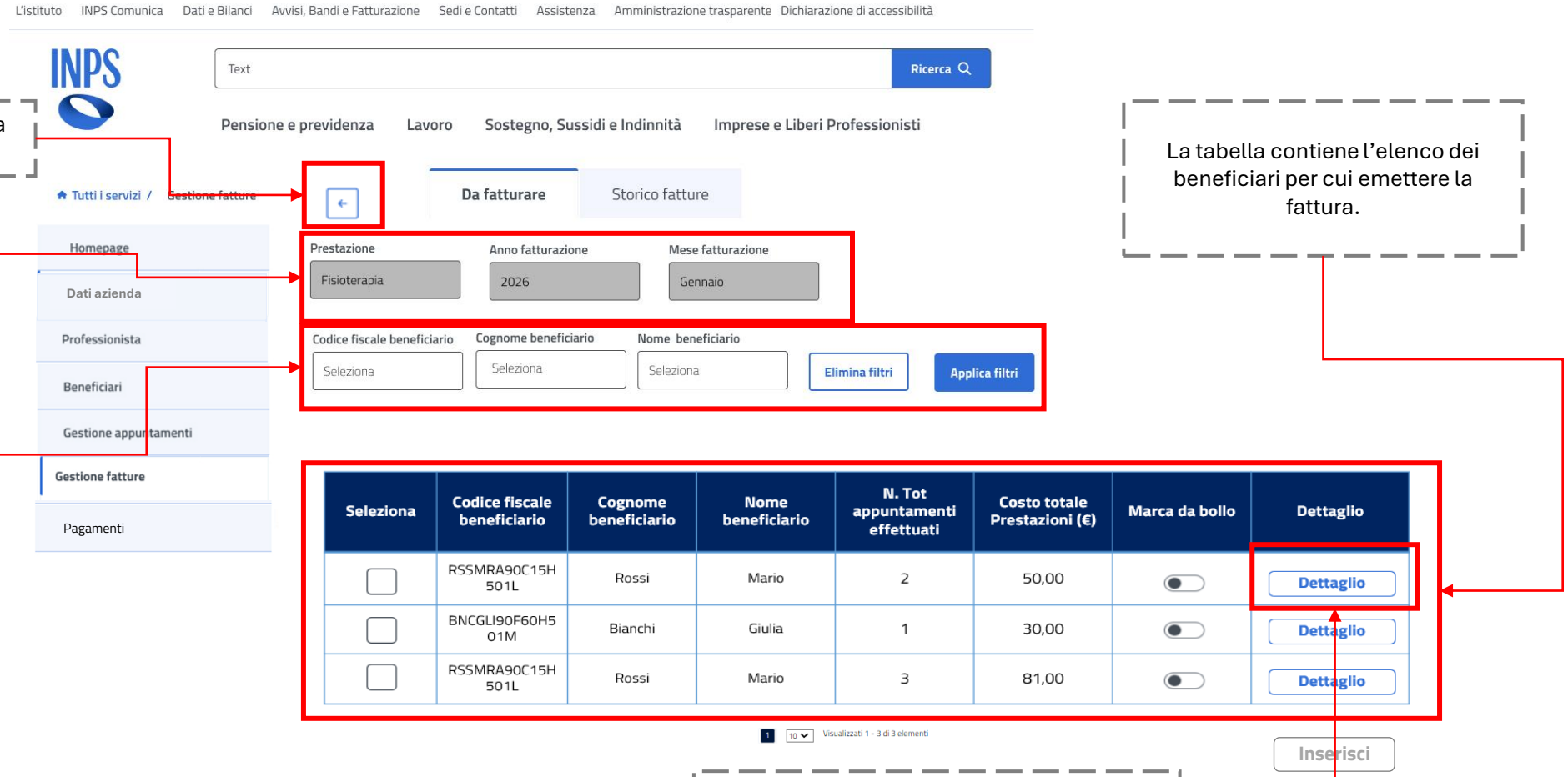
La tabella contiene l'elenco delle prestazioni per cui emettere le prestazioni.



Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccato il pulsante «Dettaglio» è presente una tabella di riepilogo con i beneficiari e il numero di appuntamenti totali effettuati per cui è necessario inserire la fattura. Nella tabella sarà possibile selezionare un radio button «Esclusa» e «Inclusa» per scegliere se includere la marca da bollo nel totale fattura:



Il pulsante indietro permette di tornare alla schermata precedente.

I campi sono in visualizzazione non modificabili.

Compilando un campo di filtro e cliccando il pulsante «Applica filtri» sarà possibile visualizzare in tabella soltanto il beneficiario richiesto. Cliccando «Elimina filtri» verrà visualizzata la tabella completa.

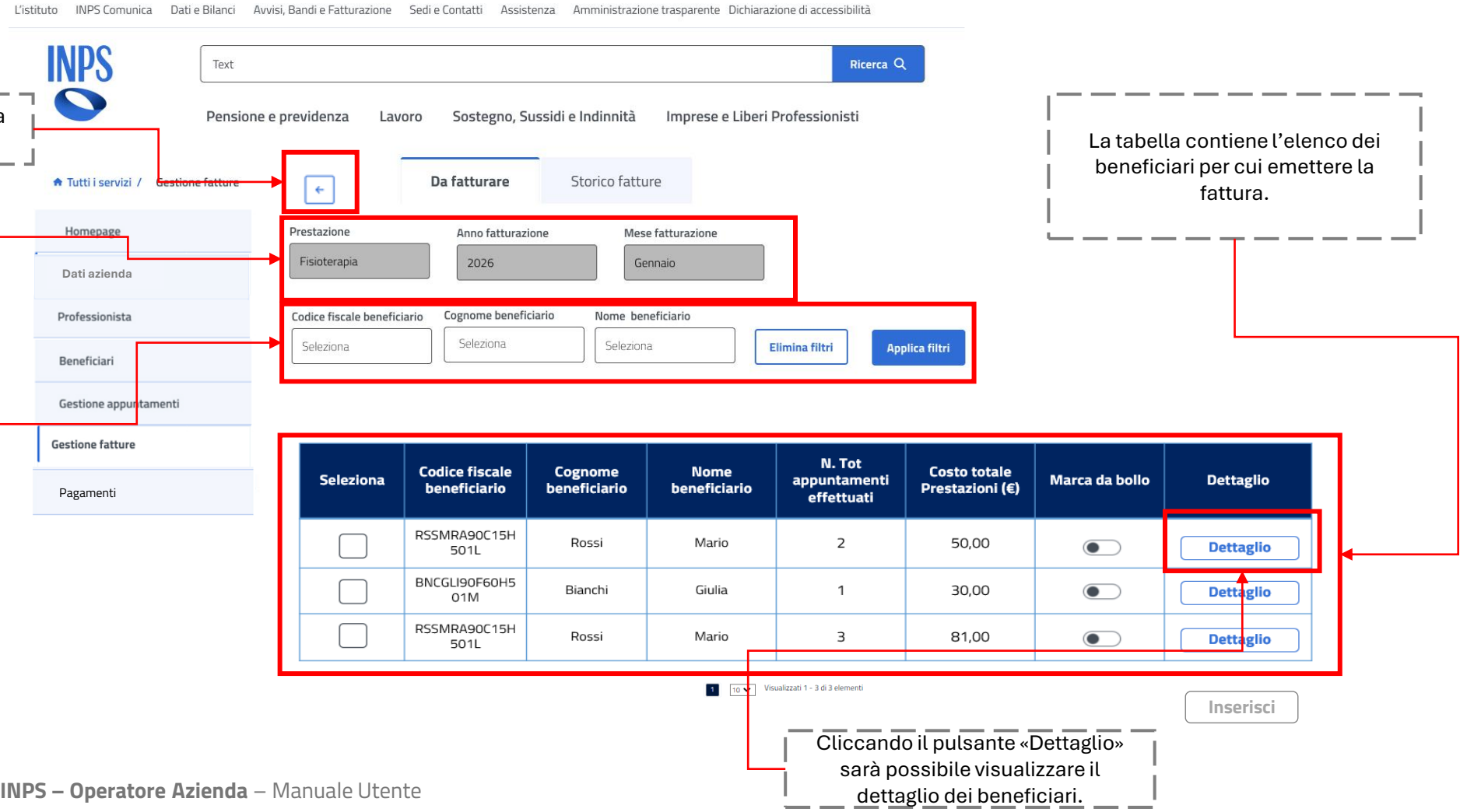
La tabella contiene l'elenco dei beneficiari per cui emettere la fattura.

Cliccando il pulsante «Dettaglio» sarà possibile visualizzare il dettaglio dei beneficiari.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccato il pulsante «Dettaglio» è presente una tabella di riepilogo con i beneficiari e il numero di appuntamenti totali effettuati per cui è necessario inserire la fattura. Nella tabella sarà possibile selezionare un radio button «Esclusa» e «Inclusa» per scegliere se includere la marca da bollo nel totale fattura:



Il pulsante indietro permette di tornare alla schermata precedente.

I campi sono in visualizzazione non modificabili.

Compilando un campo di filtro e cliccando il pulsante «Applica filtri» sarà possibile visualizzare in tabella soltanto il beneficiario richiesto. Cliccando «Elimina filtri» verrà visualizzata la tabella completa.

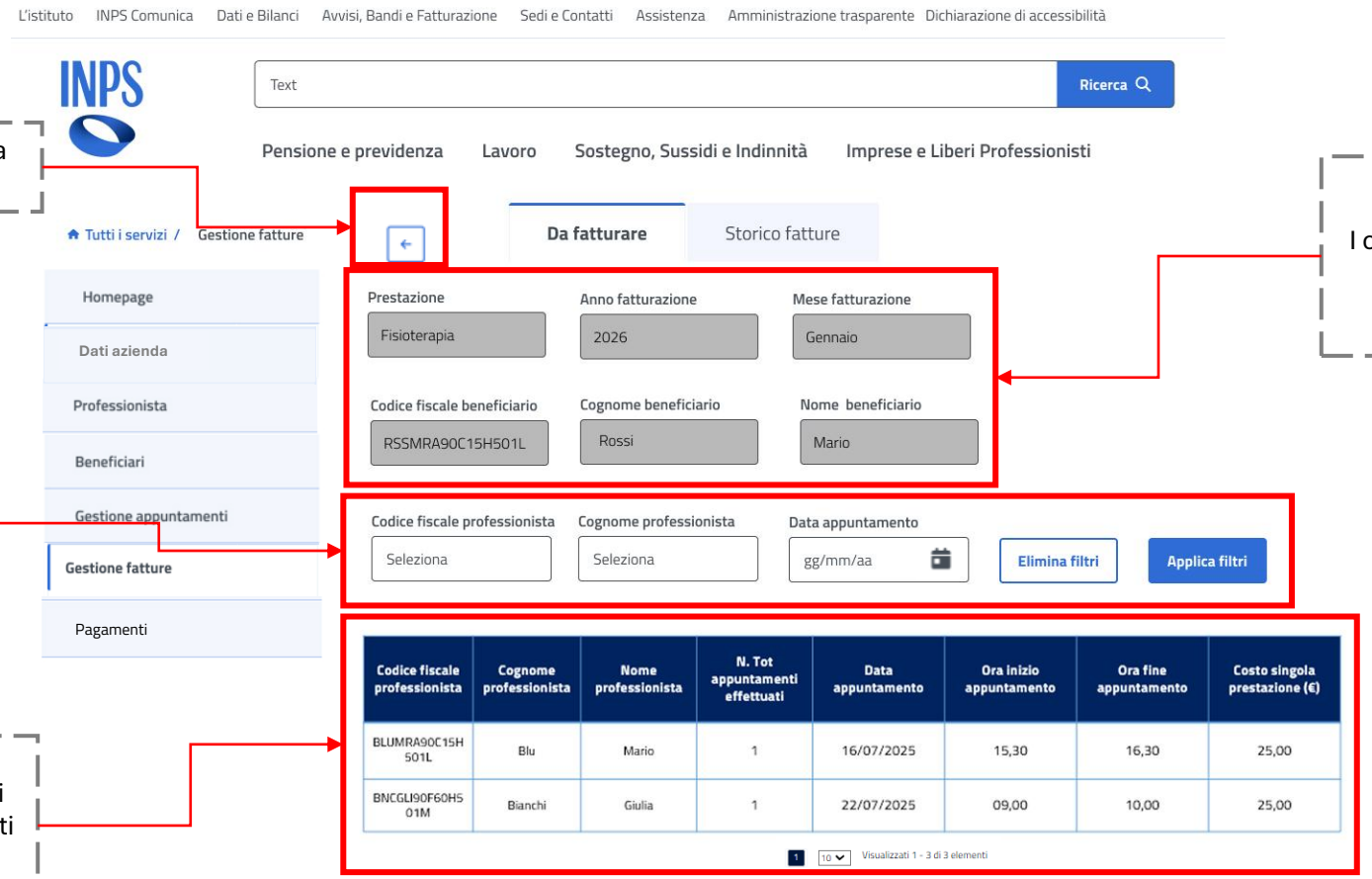
La tabella contiene l'elenco dei beneficiari per cui emettere la fattura.

Cliccando il pulsante «Dettaglio» sarà possibile visualizzare il dettaglio dei beneficiari.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccato il pulsante «Dettaglio» è presente una tabella di riepilogo con i professionisti e il dettaglio dei singoli appuntamenti:



Il pulsante indietro permette di tornare alla schermata precedente.

I campi sono in visualizzazione e non modificabili.

Compilando un campo di filtro e cliccando il pulsante «Applica filtri» sarà possibile visualizzare in tabella soltanto il beneficiario richiesto. Cliccando «Elimina filtri» verrà visualizzata la tabella completa.

La tabella contiene l'elenco dei professionisti e gli appuntamenti che hanno effettuato.

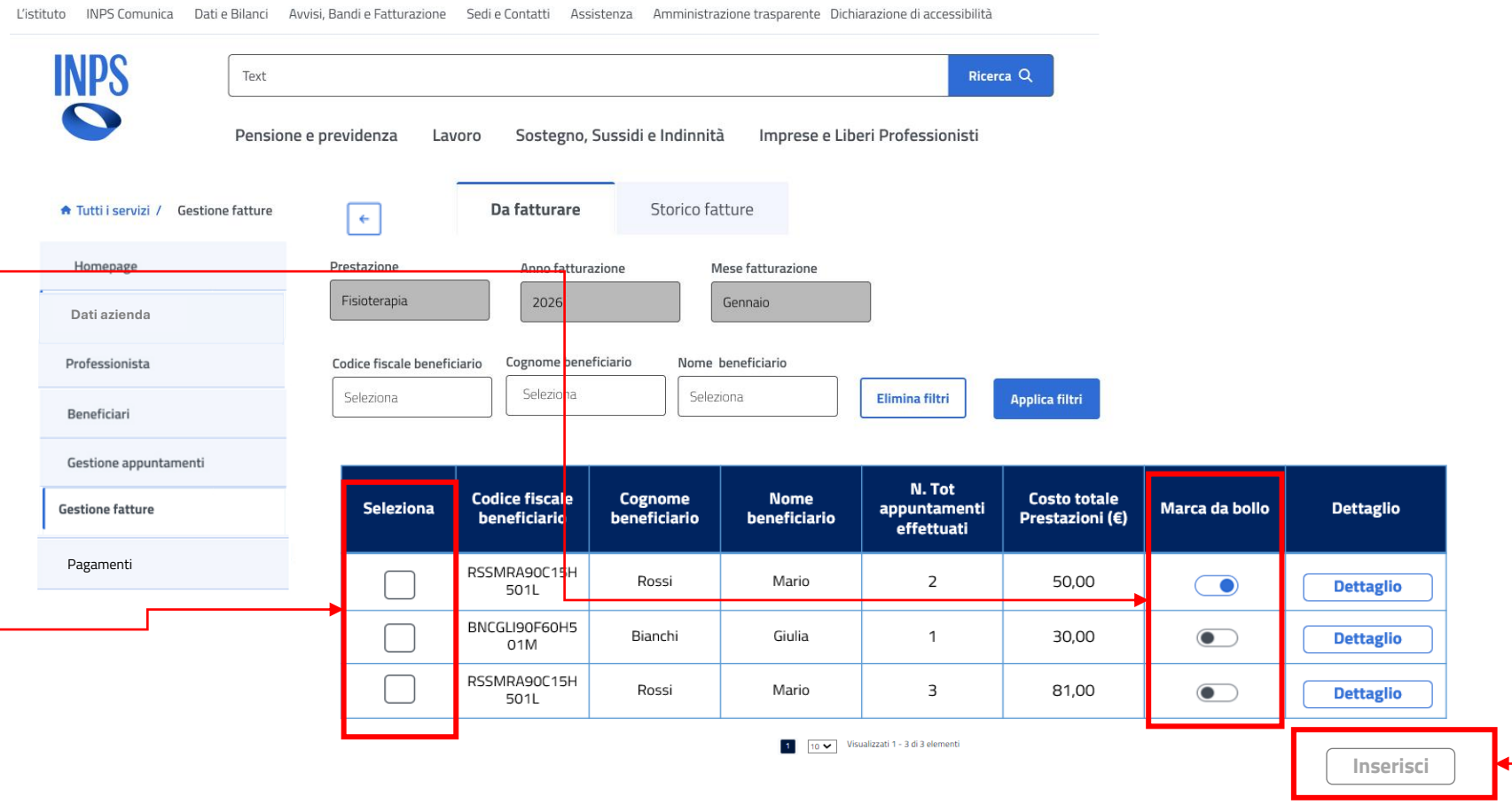
Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Se il flag verrà selezionato la marca da bollo sarà inclusa in fattura:

Per le fatture con importo superiore a 77,47 che richiedono l'inserimento della marca da bollo dovrà essere fleggato il radio button.
Per le prestazioni OSS e OSA la selezione è facoltativa.

Selezionando un check in tabella sarà possibile inserire la fattura.

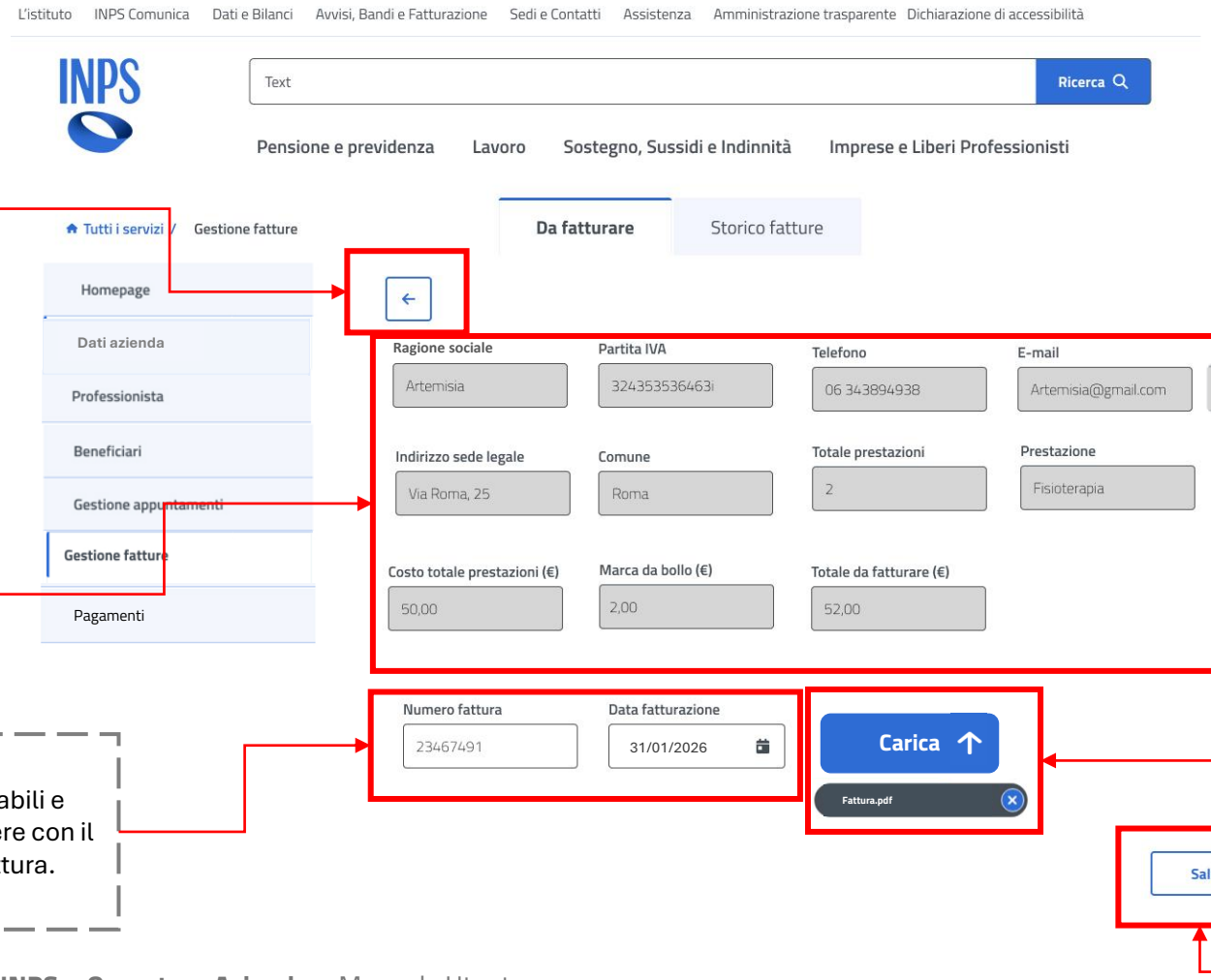


Il pulsante «Inserisci» sarà abilitato solo se selezionata almeno un beneficiario.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccando il pulsante «Inserisci» l'operatore visualizzerà la schermata di riepilogo, contenente tutti i dati contabili per la fattura. Per poter proseguire con il salvataggio l'operatore dovrà inserire il numero della fattura, la data della fatturazione e caricare l'allegato della fattura:



Il pulsante indietro permette di tornare alla schermata precedente.

I campi in visualizzazione non sono modificabili.

I campi sono compilabili e obbligatori per procedere con il salvataggio della fattura.

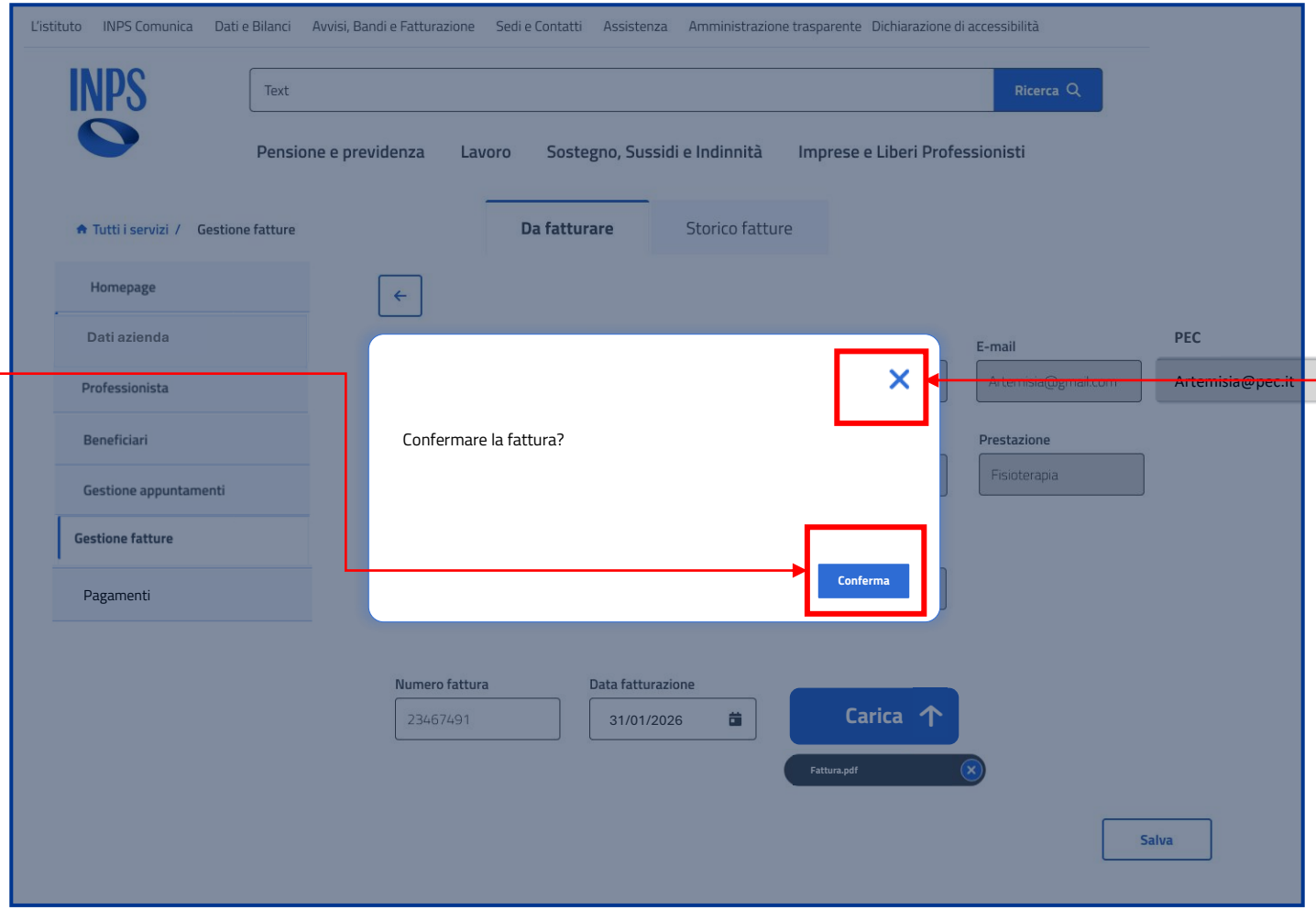
Il pulsante «Carica» permette di caricare l'allegato della fattura. L'allegazione è obbligatoria.

Il pulsante «Salva» sarà abilitato solo se compilati tutti i campi obbligatori.

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccando il pulsante «Salva» comparirà un pop di conferma per l'inserimento della fattura:



Confermando il pop up la fattura sarà inserita.

Cliccando X il pop up sarà chiuso senza confermare l'azione descritta nel pop up.

Specifiche funzionali utente

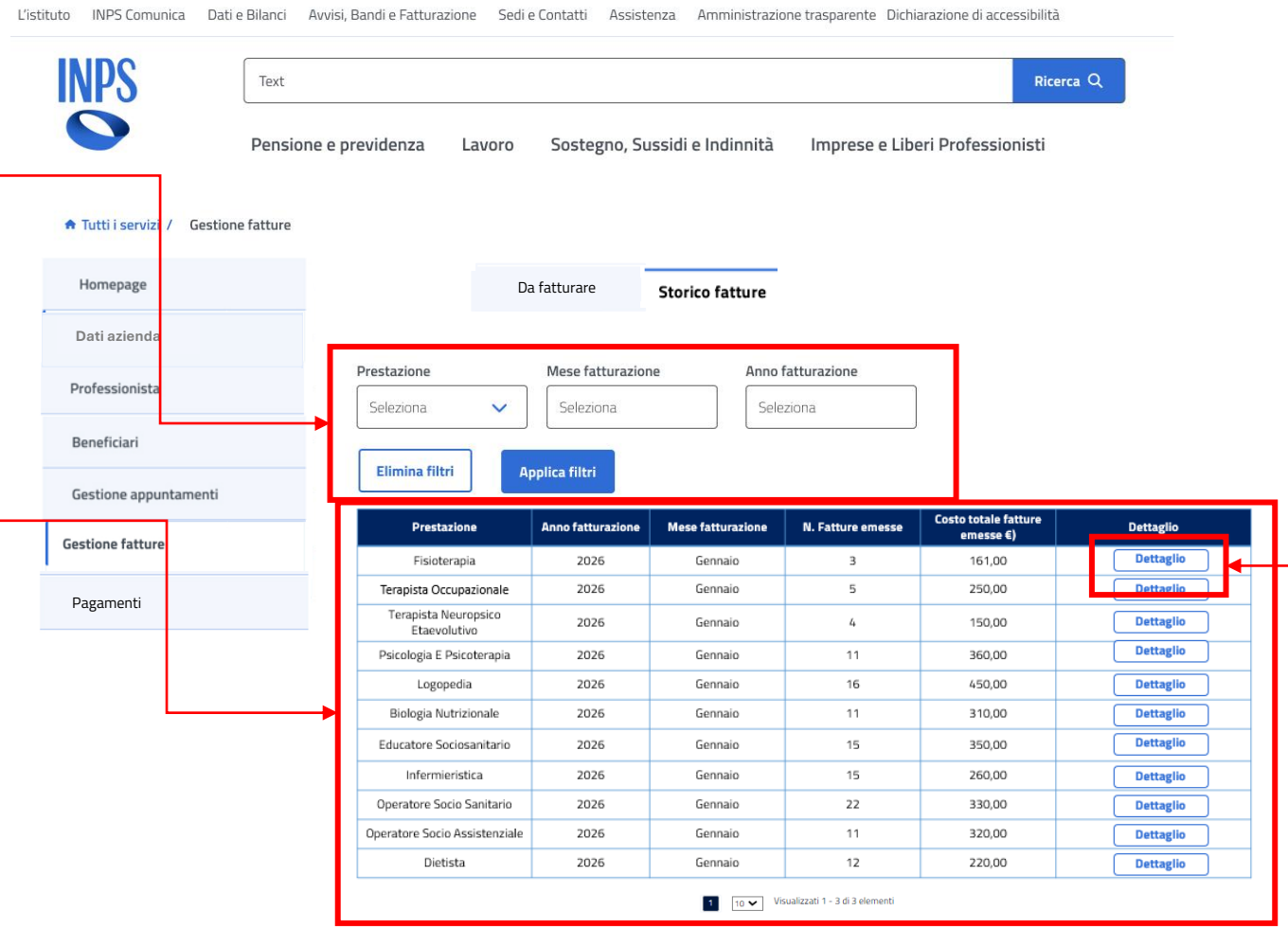
Dashboard Operatore Azienda

Nella sezione «Gestione fatture», tab «Storico», sarà possibile visualizzare lo storico delle fatture emesse:

Compilando un campo di filtro e cliccando il pulsante «Applica filtri» sarà possibile visualizzare in tabella soltanto il beneficiario richiesto. Cliccando «Elimina filtri» verrà visualizzata la tabella completa.

In tabella è presente l'elenco delle prestazioni

Il pulsante «Carica» permette di caricare l'allegato della fattura. L'allegazione è obbligatoria.

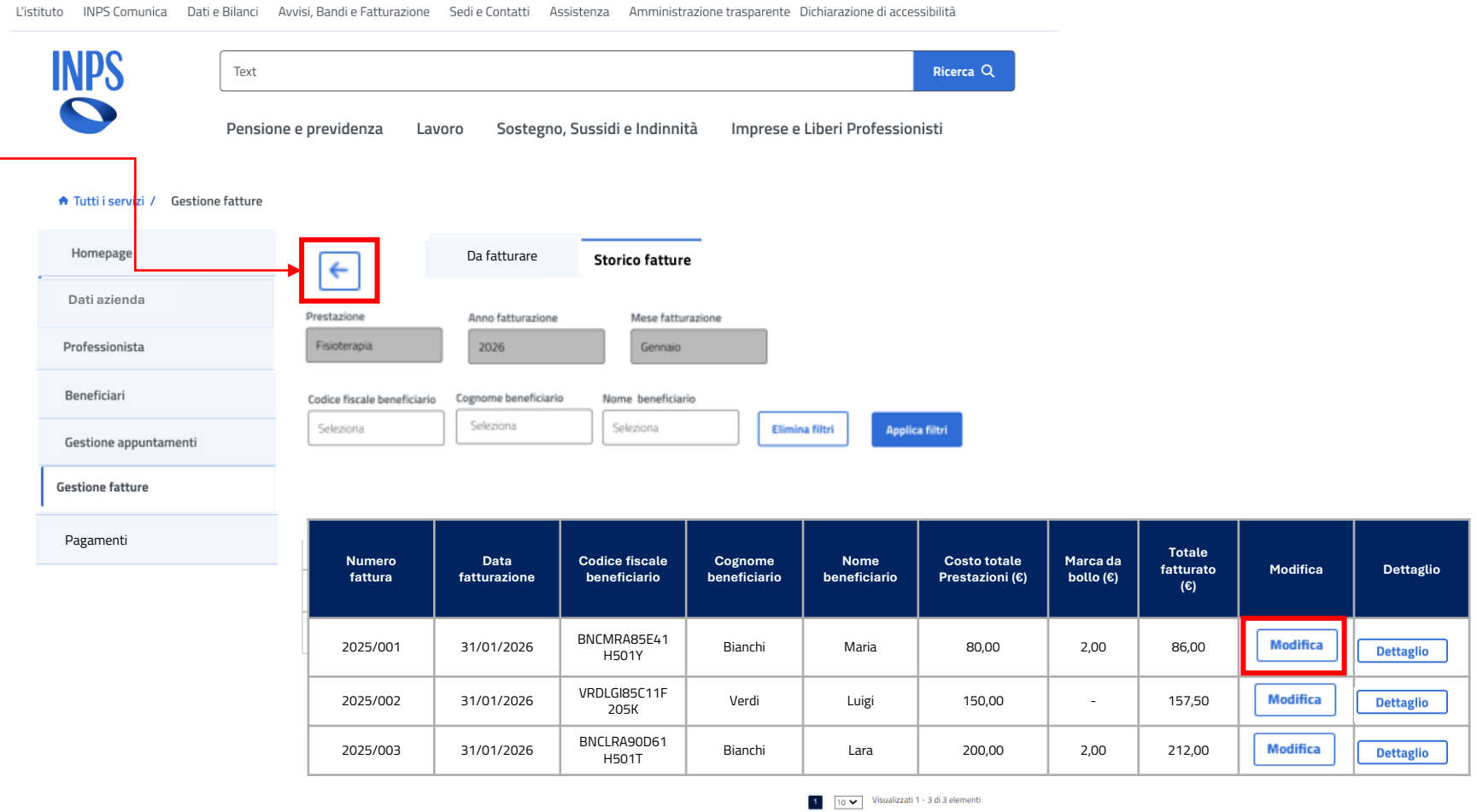


Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Nella sezione «Gestione fatture» sarà possibili visualizzare lo storico delle fatture emesse. Cliccando il pulsante «Modifica» sarà possibile modificare i dati inseriti al momento della fatturazione:

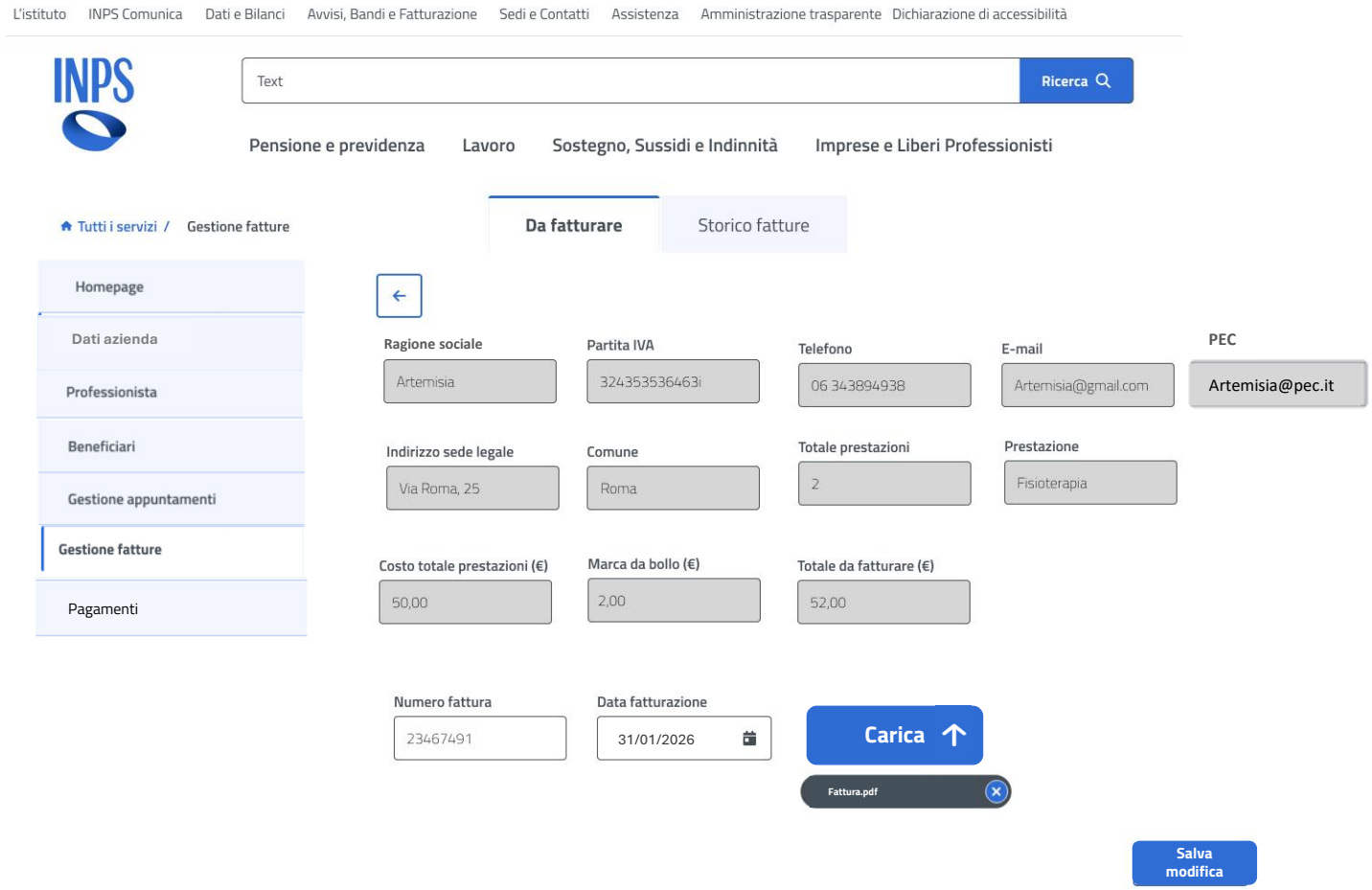
Il pulsante indietro permette di tornare alla schermata precedente.



Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

L'operatore cooperativa visualizzerà la schermata di riepilogo, contenente tutti i dati contabili per la fattura e i campi «Numero fattura», «Dara fattura» e «Carica Allegato» modificabili. Il pulsante «Salva modifica» sarà abilitato se tutti i campi obbligatori sono compilati:

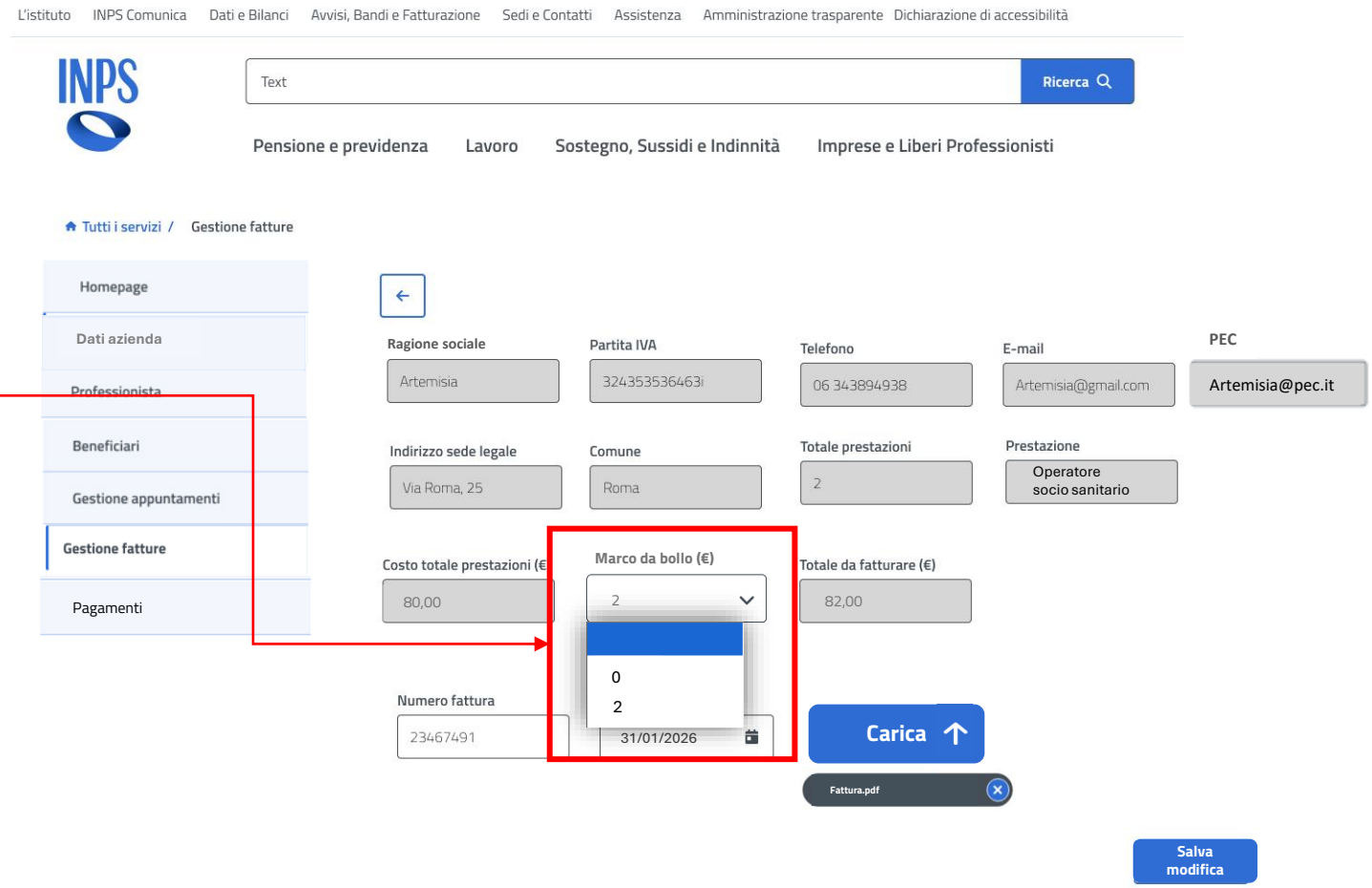


Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Nel caso in cui venga selezionata la prestazione OSS o OSA, al momento della verifica sarà possibile procedere alla rimozione della marca da bollo se presente:

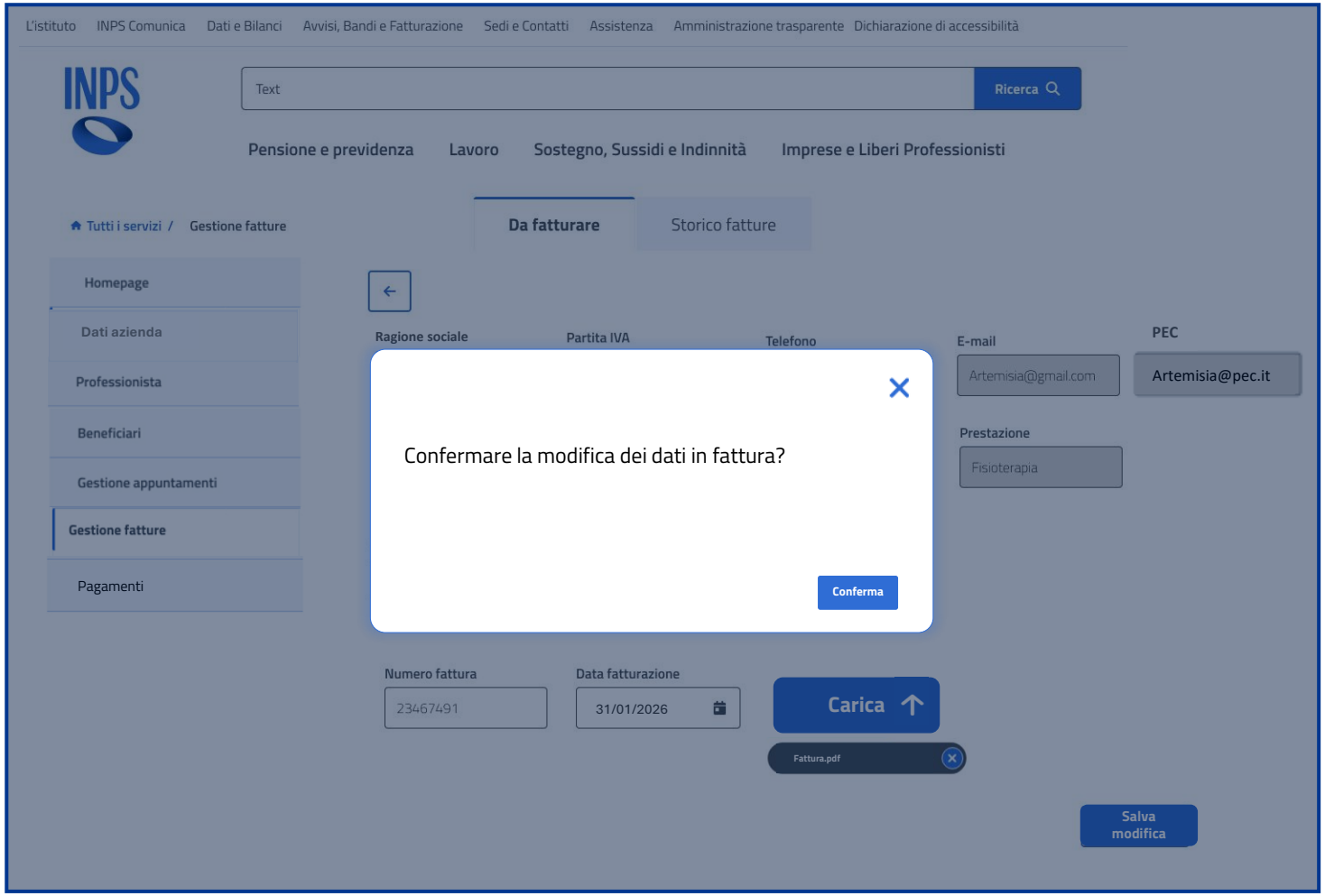
Se la marca da bollo è inserita, sarà possibile rimuoverla. Sarà necessario selezionare nella picklist lo zero e procedere al salvataggio. Una volta rimossa e salvata il campo diventerà in visualizzazione e non sarà possibile reinserirla.



Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccando il pulsante «Salva modifica» comparirà il pop up di conferma:



Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Nella sezione «Gestione fatture» sarà possibile visualizzare lo storico delle fatture emesse:

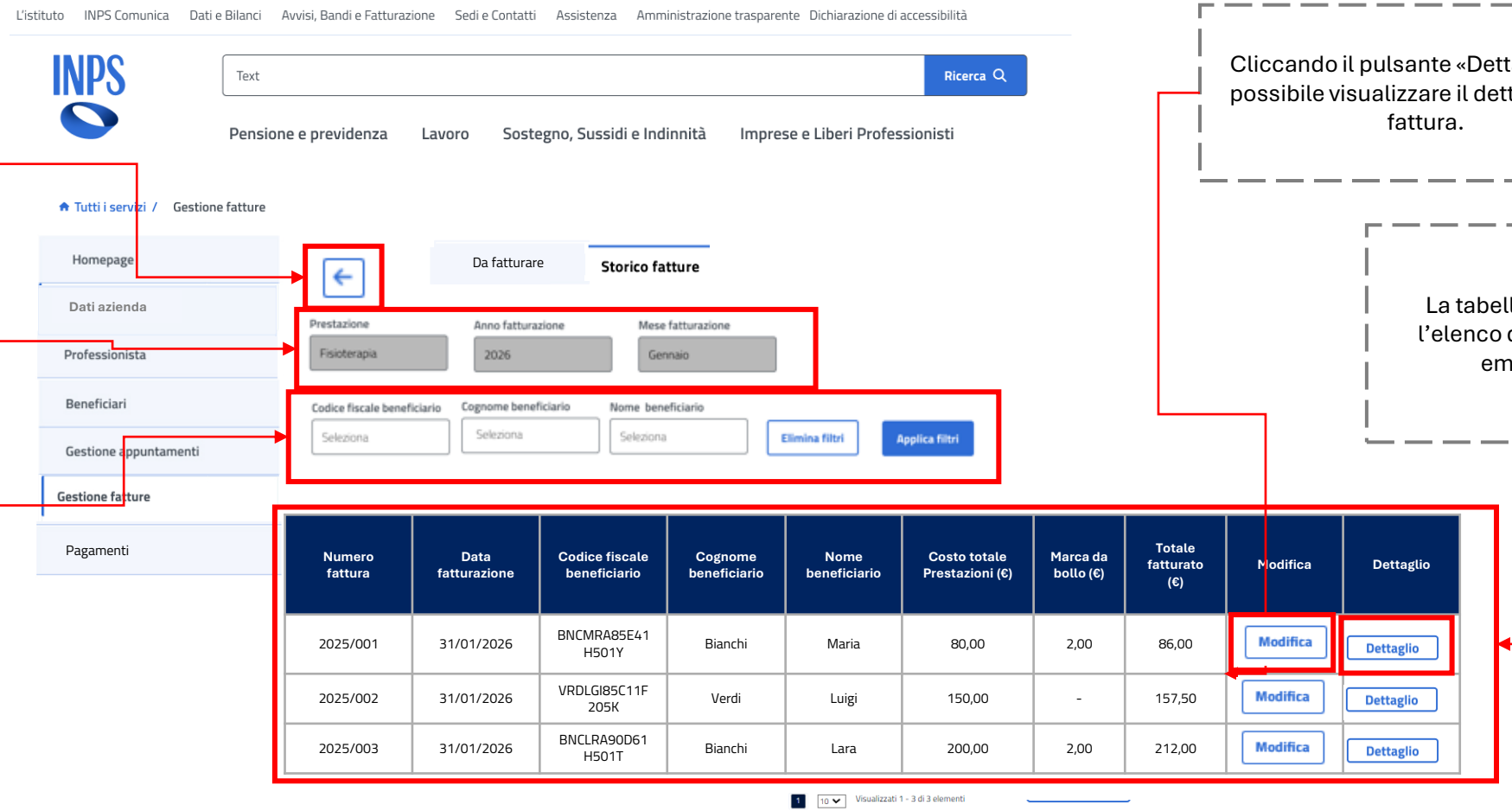
Il pulsante indietro permette di tornare alla schermata precedente.

I campi sono in visualizzazione non modificabili.

Compilando un campo di filtro e cliccando il pulsante «Applica filtri» sarà possibile visualizzare in tabella soltanto il beneficiario richiesto. Cliccando «Elimina filtri» verrà visualizzata la tabella completa.

Cliccando il pulsante «Dettaglio» sarà possibile visualizzare il dettaglio della fattura.

La tabella contiene l'elenco delle fatture emesse.



Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

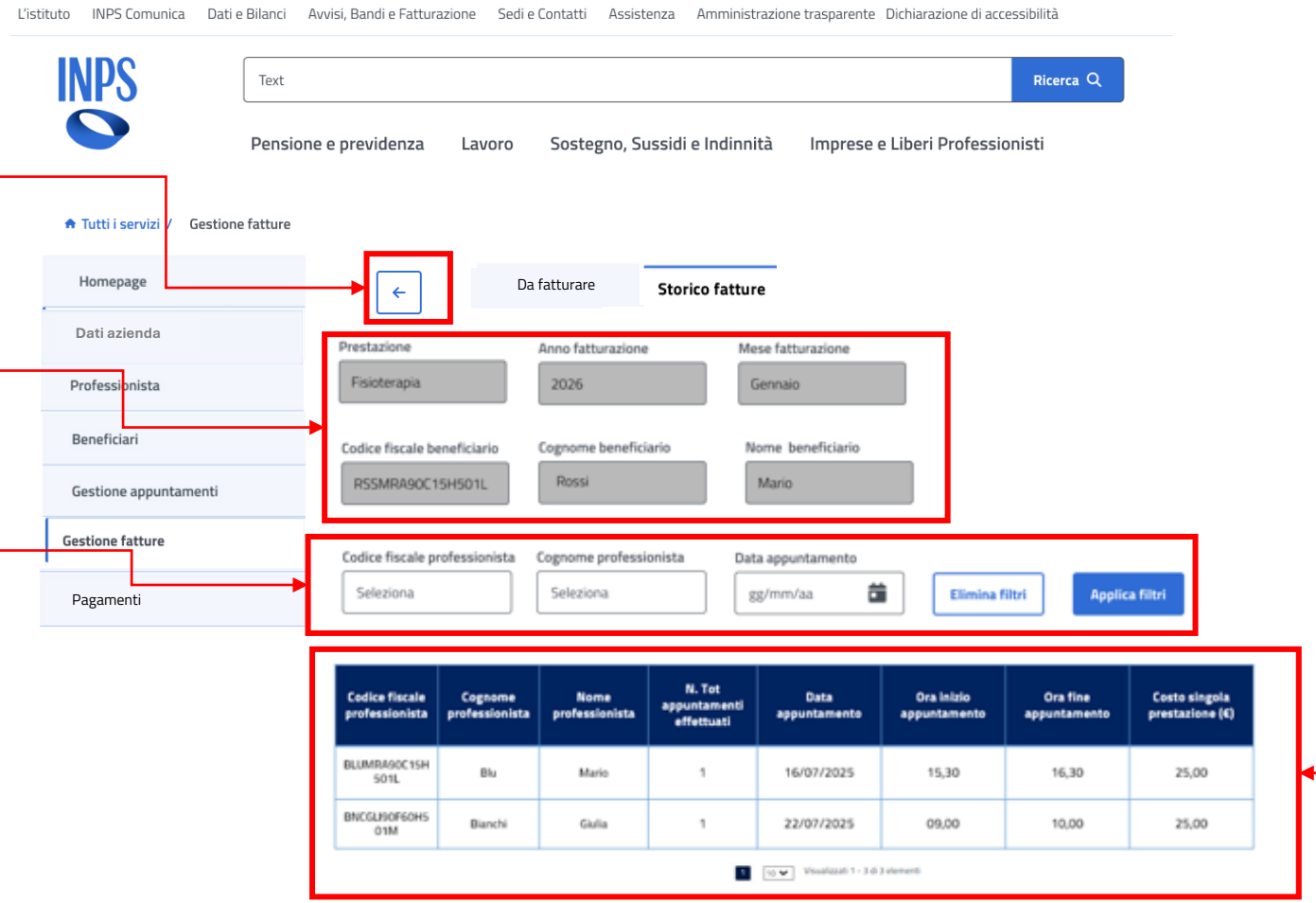
Cliccando sul pulsante «Dettaglio» della schermata precedente verrà visualizzata la tabella di riepilogo con i professionisti della singola prestazione:

Il pulsante indietro permette di tornare alla schermata precedente.

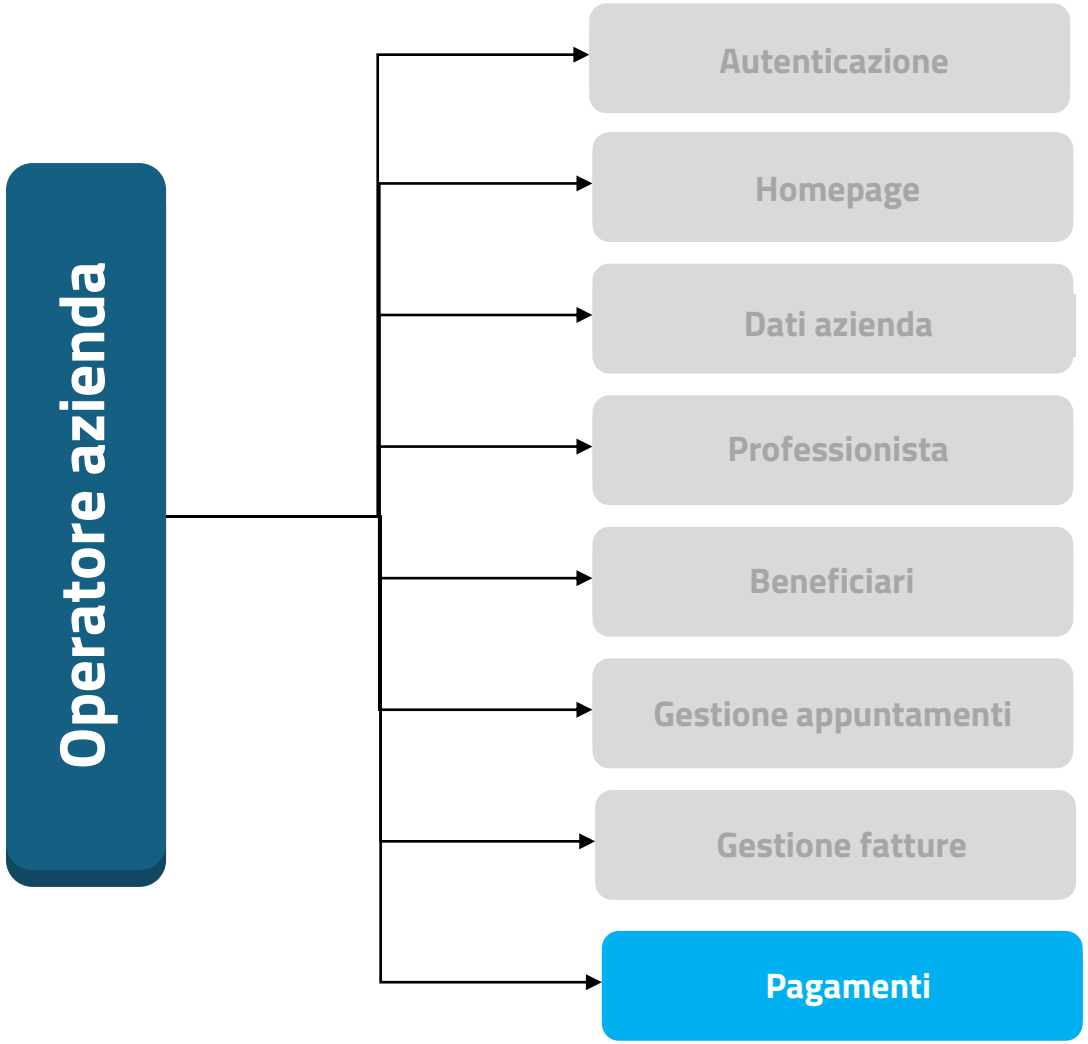
I campi sono in visualizzazione non modificabili.

Compilando un campo di filtro e cliccando il pulsante «Applica filtri» sarà possibile visualizzare in tabella soltanto il beneficiario richiesto. Cliccando «Elimina filtri» verrà visualizzata la tabella completa.

La tabella contiene il riepilogo dei singoli professionisti che hanno effettuato le prestazioni comprese in fattura.



Agenda

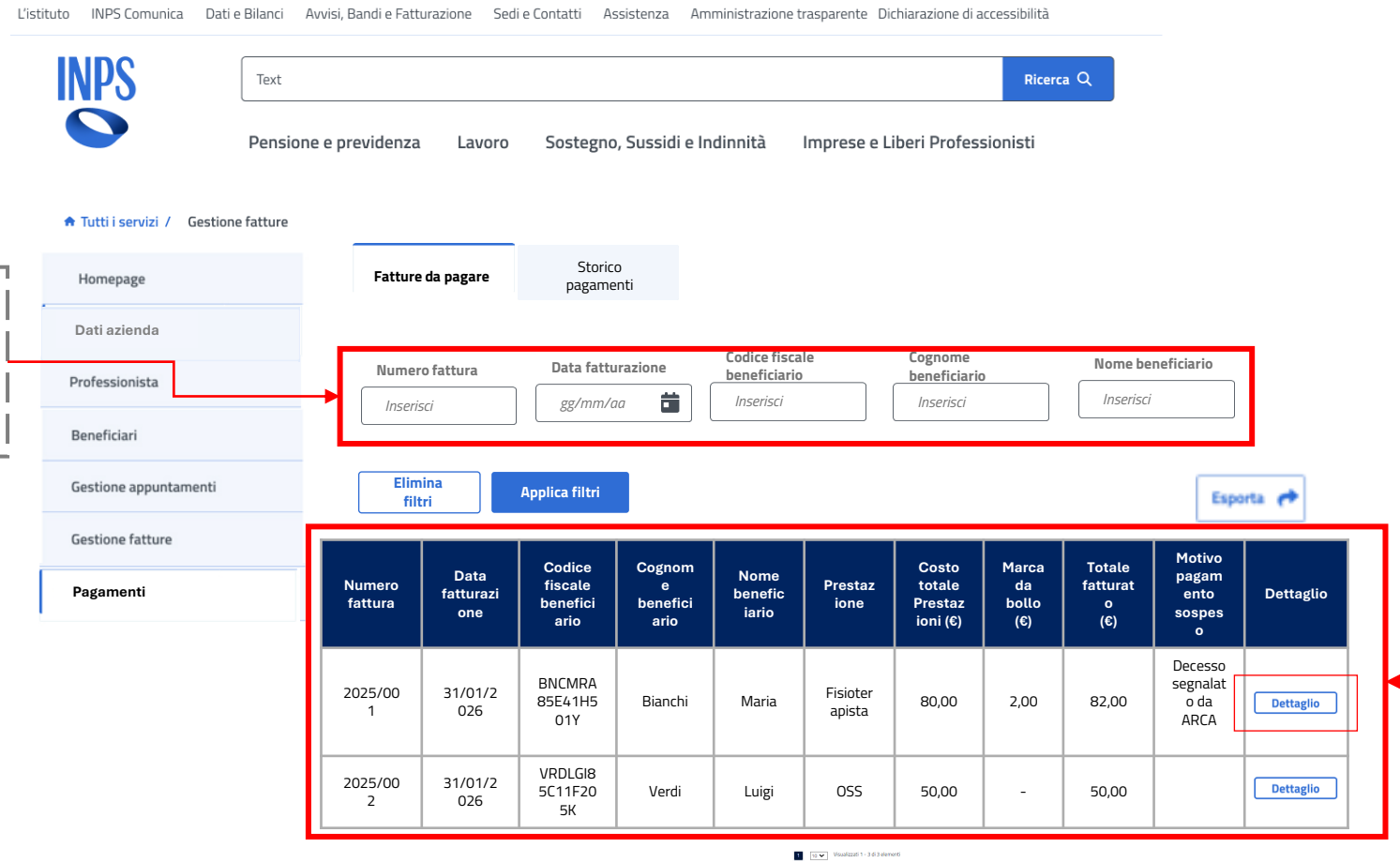

Operatore azienda
Autenticazione
Homepage
Dati azienda
Professionista
Beneficiari
Gestione appuntamenti
Gestione fatture
Pagamenti

Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Nella sezione «Pagamenti», nella tab «Fatture da pagare» sarà possibile visualizzare le fatture ancora da pagare:

Compilando un campo di filtro e cliccando il pulsante «Applica filtri» sarà possibile visualizzare in tabella soltanto il beneficiario richiesto. Cliccando «Elimina filtri» verrà visualizzata la tabella completa.



La tabella contiene il riepilogo delle fatture da pagare.

Specifiche funzionali utente

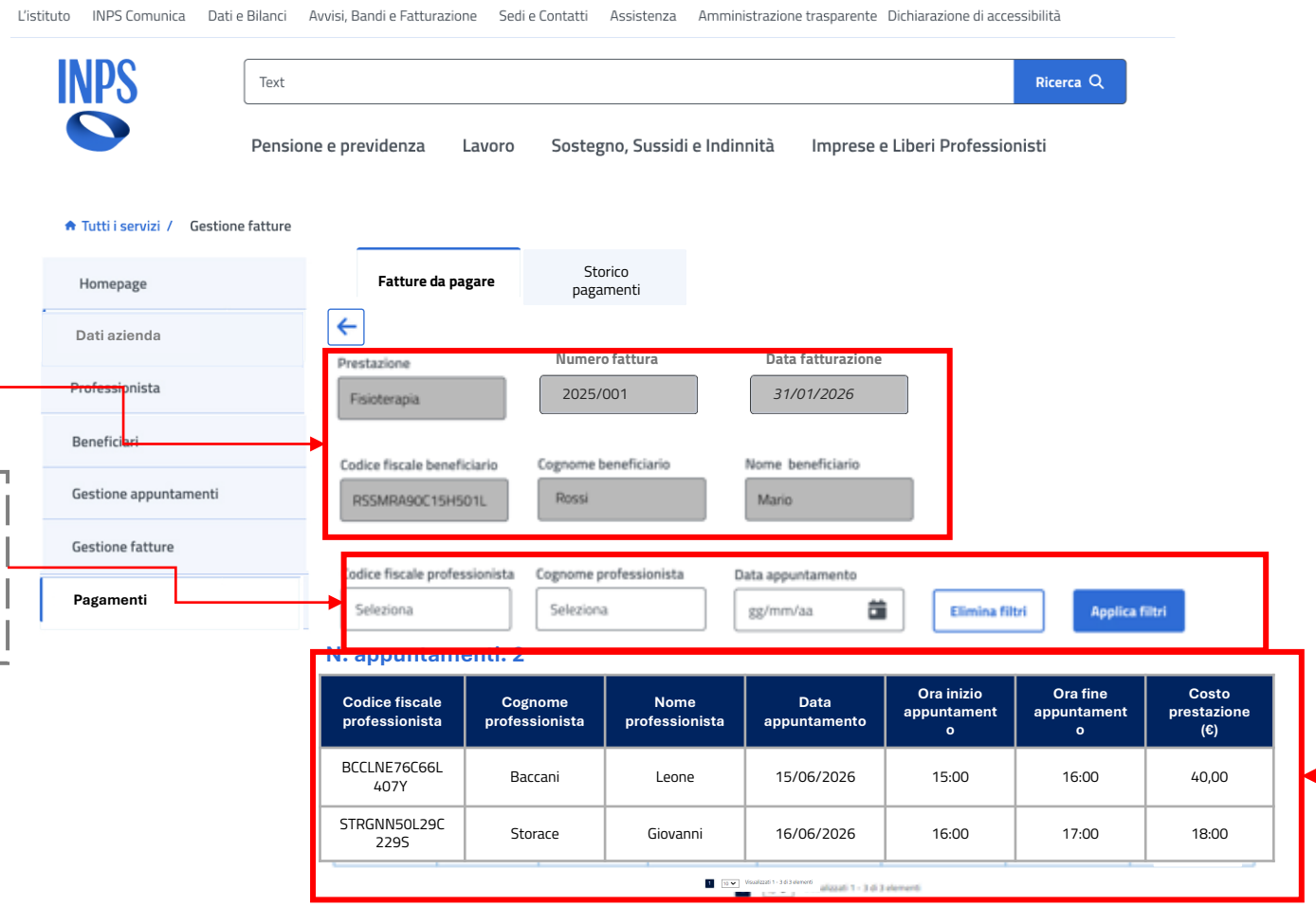
Dashboard Operatore Azienda

Cliccando sul pulsante «Dettaglio» della schermata precedente verrà visualizzata la tabella di riepilogo con i professionisti della singola prestazione:

I campi sono in visualizzazione non modificabili.

Compilando un campo di filtro e cliccando il pulsante «Applica filtri» sarà possibile visualizzare in tabella soltanto il beneficiario richiesto. Cliccando «Elimina filtri» verrà visualizzata la tabella completa.

La tabella contiene il riepilogo degli appuntamenti inclusi nella fattura.

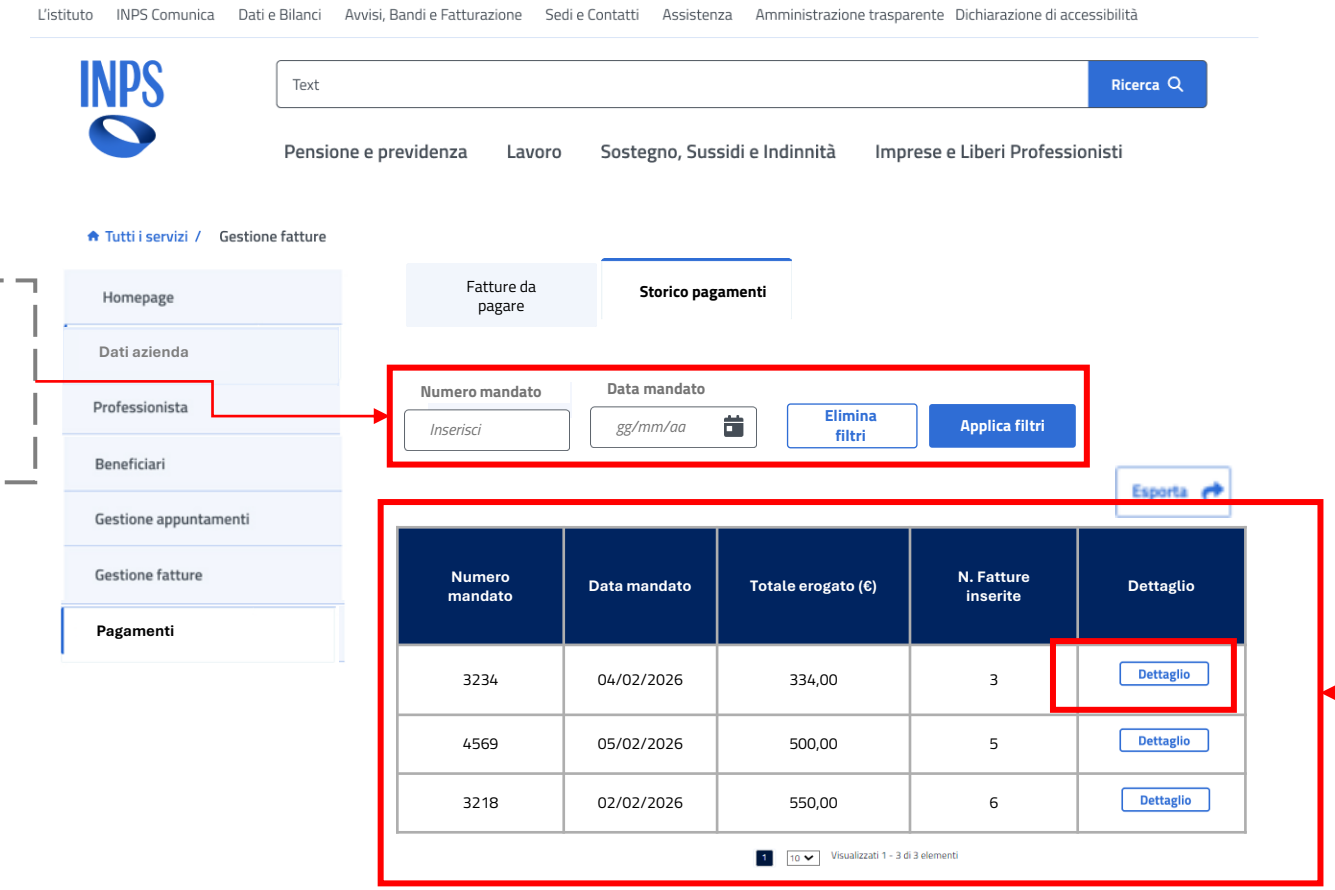


Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Nella sezione «Pagamenti», nella tab «Storico pagamenti» sarà possibile visualizzare l'elenco dei mandati:

Compilando un campo di filtro e cliccando il pulsante «Applica filtri» sarà possibile visualizzare in tabella soltanto il beneficiario richiesto. Cliccando «Elimina filtri» verrà visualizzata la tabella completa.



La tabella contiene l'elenco dei mandati.

Specifiche funzionali utente

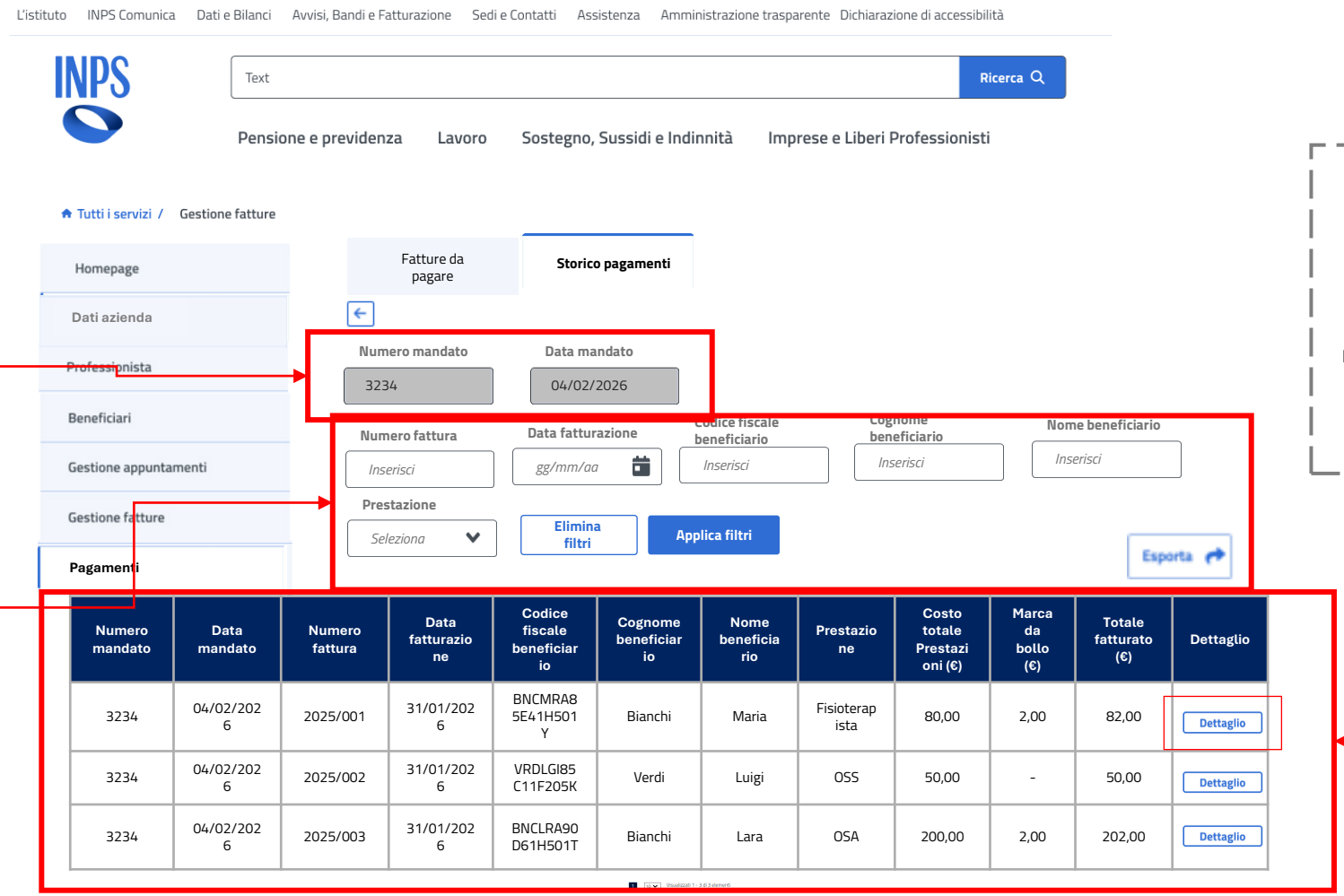
Dashboard Operatore Azienda

Nella sezione «Pagamenti», nella tab «Storico pagamenti» sarà possibile visualizzare l'elenco delle fatture pagate appartenenti ai mandati:

I campi sono in visualizzazione non modificabili.

Compilando un campo di filtro e cliccando il pulsante «Applica filtri» sarà possibile visualizzare in tabella soltanto il beneficiario richiesto. Cliccando «Elimina filtri» verrà visualizzata la tabella completa.

La tabella contiene l'elenco delle fatture appartenenti al mandato selezionato.



Specifiche funzionali utente

Dashboard Operatore Azienda

Cliccando sul pulsante «Dettaglio» della schermata precedente verrà visualizzata la tabella di riepilogo con i professionisti della singola prestazione:

I campi sono in visualizzazione non modificabili.

Compilando un campo di filtro e cliccando il pulsante «Applica filtri» sarà possibile visualizzare in tabella soltanto il beneficiario richiesto. Cliccando «Elimina filtri» verrà visualizzata la tabella completa.

La tabella contiene l'elenco degli appuntamenti appartenenti alla fattura.

