

Friuli Web Solutions

Le azioni su un documento

Nell'esempio vengono visualizzate le azioni legate ad un intervento fatto in uno studio odontoiatrico.

Questa sequenza di azioni è stata legata al documento al momento della sua pubblicazione ed è ricavata da un elenco di azioni preregistrate per tuttal l'Organizzazione.

Utente pubblicante: **tit** Azioni: **Prescrizione normale** per il documento: Prescrizione Neri 07/gennaio Sequenza bloccata:

<input type="checkbox"/>	Doc.allegato	Descr.Doc	Lista agg.	Ut.comadato	Ur	Gr.Comadato	Obbl	Data Immiss	Ora Immiss	Data ordinata	Ut.esecutore	Data esec.	Ora ese
<input type="checkbox"/>		Stesura prescrizione				collab	no	20/06/13	16.27	21/06/13			
<input type="checkbox"/>		Conferma odontotecnico				esterni	no	20/06/13	16.27	25/06/13			
<input type="checkbox"/>		Consegna protesi				esterni	no	20/06/13	16.27				
<input type="checkbox"/>		Applicazione a paziente		tit			no	20/06/13	16.27				
<input type="checkbox"/>		Invia dati per fatturazione		tit			no	20/06/13	16.27				
<input type="checkbox"/>		Emissione fattura		seg			no	20/06/13	16.27				
<input type="checkbox"/>	Richiamopaziente.odt	Richiamo paziente		seg			no	20/06/13	16.27	18/09/13			

< < Pagina 1 di 1 > >

[Marca eseguita](#) [Marca NON eseguita](#) [Cancella Azione/i selezionate](#) [Aggiugi/Modifica azione](#) [spostaSu](#) [spostaGiù](#) [Ritorno](#)

Contenuto delle colonne per il dettaglio delle azioni:

- documento eventualmente editabile e stampabile
- descrizione
- eventuale lista di azioni collegate ad albetto (max5)
- codice utente che deve eseguire
- codice gruppo i cui utenti sono tutti autorizzati ad eseguire
- abbligatorietà/non obbligatorietà di esecuzione
- data di immissione nel sistema che normalmente coincide con quella del documento a meno di successive modifiche
- ora di immissione nel sistema
- data limite ordinata per l'esecuzione
- codice utente esecutore
- data e ora di esecuzione

La sequenza delle azioni può essere modificata selezionando un'azione e utilizzando i bottoni "spostaSù" e "spostaGiù" solamente se la casella "Sequenza bloccata" nella parte superiore del pannello è deselezionata.

Un'azione si ritiene eseguita dopo averla selezionata e dopo avere cliccato sul bottone "Marca eseguita".

Allo stesso modo può essere non eseguita selezionando un'azione eseguita e cliccando sul bottone "Marca NON eseguita".

Le azioni devono essere eseguita in sequenza dall'utente o dagli utenti del gruppo indicati.

In deroga a questa disposizione le azioni possono essere eseguita da un utente superiore all'utente

indicato o che appartenga ad un altro gruppo. Questo risponde all'esigenza di eseguire delle azioni anche in assenza dell'utente incaricato.

Alla sequenza standard di azioni è possibile aggiungere altre azioni limitatamente a quel documento utilizzando il bottone "Aggiungi/Modifica azione".

La funzione aggiunge una nuova azione se non è stata selezionata nessuna azione. Modifica l'azione se è stata selezionata.

Nella parte alta del pannello viene visualizzato il sottopannello:

The screenshot shows a form with the following elements:

- Ut. Comandato: [Tutti gli utenti] [tutti]
- ## Gr. Comandato: [Tutti i gruppi] [tutti]
- Esec. dopo GG: []
- Obbligatorio:
- Priorità: []
- Seleziona il documento agganciato: [Scegli file] Nessun file selezionato
- Descrizione: []
- [Pubblica]
- Azioni legate al documento selezionato

Nel quale è possibile pubblicare i dati digitati.

Eventualmente ricollocare la sequenza della nuova azione all'interno della lista, utilizzando i tasti relativi "spostaSù" e "spostaGiù" .

E' possibile inserire una sequenza di azioni anche per quei documenti per i quali non è stata preventivamente selezionata nessuna lista azioni.

Le funzioni descritte offrono una completa gestione delle azioni accettando devianze dall'azione standard e permettendo quindi una completa flessibilità.