

## Regione Veneto

### Verifica dei punteggi SVAMDI e aggiornamento delle impegnative di residenzialità e delle quote per i centri diurni

#### Sommario

1. Premessa .....	1
2. Come ottenere l'elenco degli utenti con le sintesi SVAMDI.....	3
3. Come sistemare le codifiche sbagliate o mancanti .....	8
4. Come assegnare manualmente all'utente le quote di impegnativa di residenzialità o le quote per CD 11	
5. Come assegnare all'utente le quote di impegnativa di residenzialità o le quote per CD compilando l'estrazione in Excel predisposta per l'importazione massiva:.....	13

#### 1. Premessa

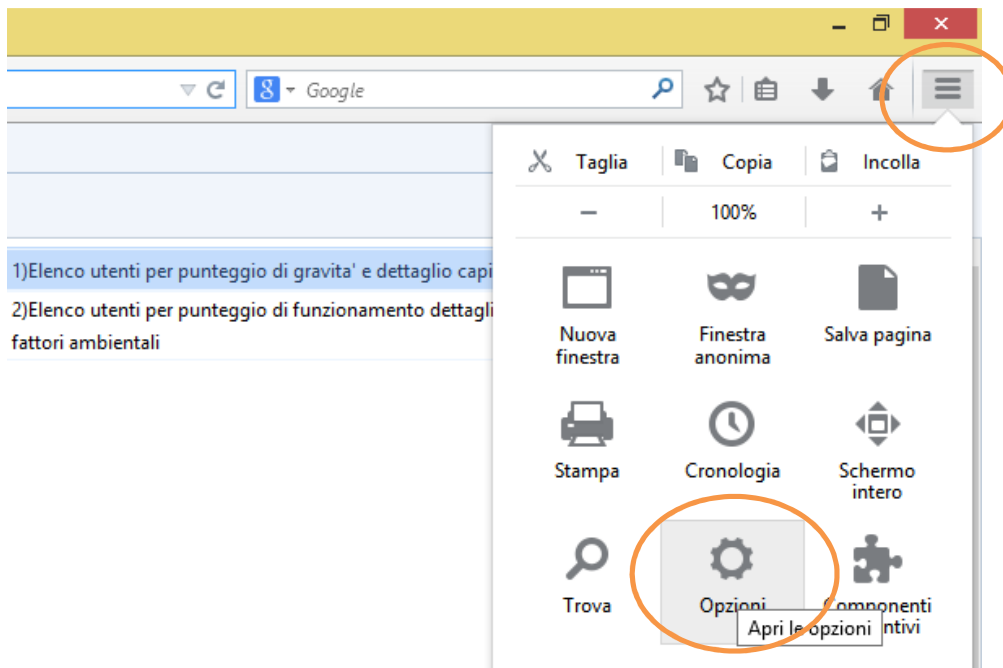
Questo documento intende fornire agli utilizzatori di Sistema Atl@nte alcune indicazioni operative per poter verificare le varie parti di SVAMDI in funzione delle linee guida Regionali ed eventualmente aggiornarli.

**Per dubbi o chiarimenti è possibile contattare il nostro servizio di assistenza allo 0438 401630 o mandare una mail riportando il problema ed i propri recapiti all'indirizzo [atlante@studiovega.it](mailto:atlante@studiovega.it)**

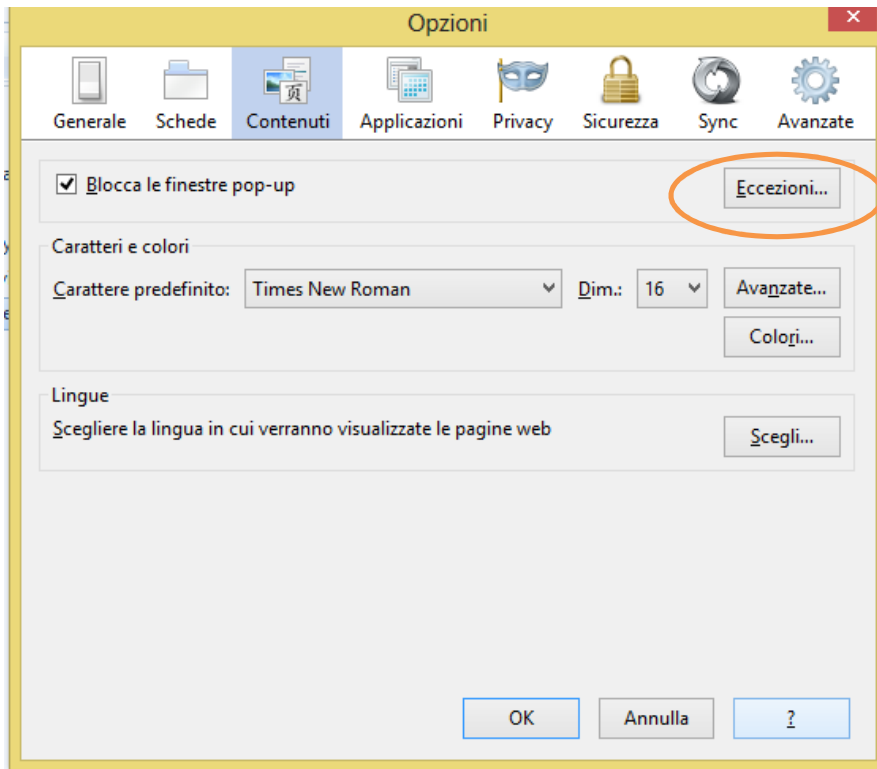
Ricordiamo che il browser consigliato per l'uso di Atl@nte web ed in particolare degli elaborati è **Firefox**



**Inoltre prima di procedere alla generazione degli elaborati è necessario disattivare il blocco dei popup per il sito [regioneveneto.sistematlante.it](http://regioneveneto.sistematlante.it).** Per fare questo fare clic nel pulsante impostazione del browser Firefox, fare clic su Opzioni

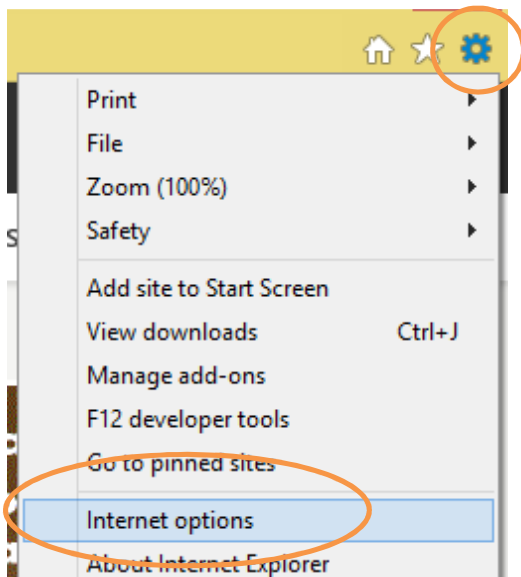


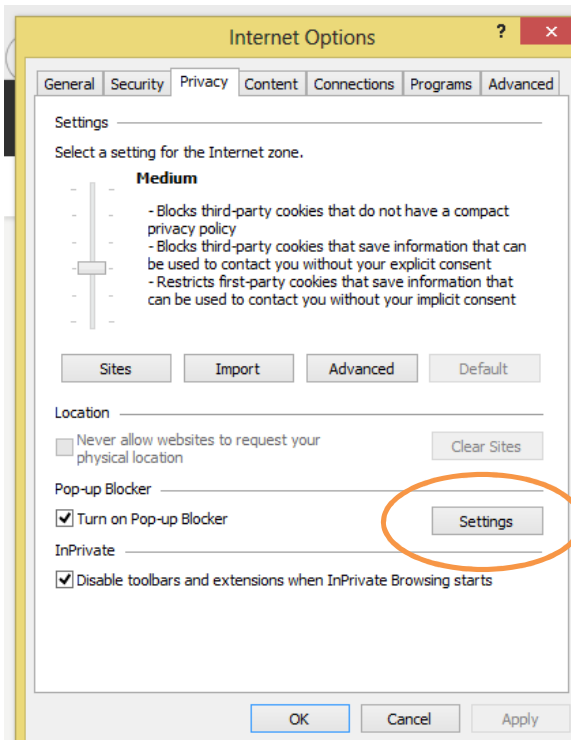
Scegliere la scheda Contenuti e fare clic sul pulsante aggiungi della voce Blocca popup:



Digitare il nome del sito e fare clic su permetti.

Per coloro che utilizzano Internet Explorer (**dalla versione 8.1 in poi**) il procedimento è analogo:

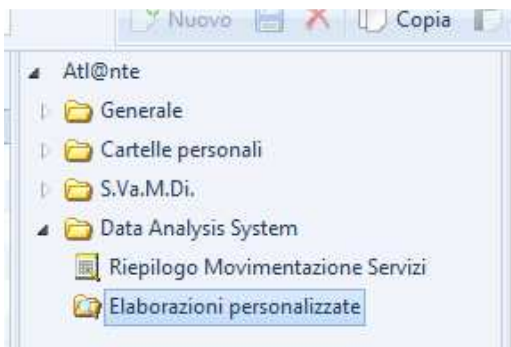




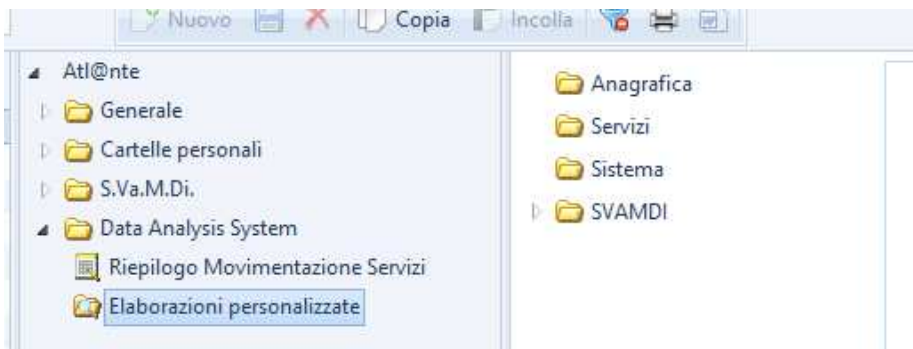
Nel caso ci fossero delle criticità a riguardo chiediamo cortesemente di contattare i referenti dei sistemi informatici della propria A.ULSS in quanto non è possibile un nostro intervento diretto.

## 2. Come ottenere l'elenco degli utenti con le sintesi SVAMDI

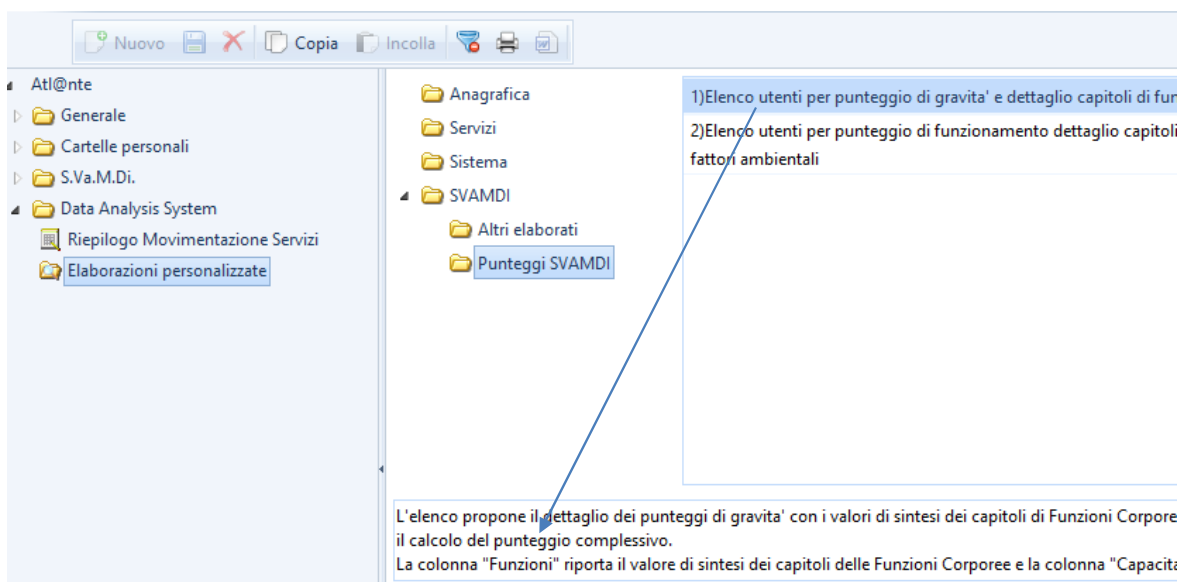
La funzionalità che permette di ottenere e visualizzare le sintesi prodotte dall'algoritmo di SVAMDI è la funzionalità Elaborazioni personalizzate che si trova sotto la cartella Data Analysis System:



Facendo clic in questa cartella sulla parte destra della schermata si visualizza l'elenco della macro tipologie di elaborati ad oggi disponibili in Atl@nte:



Fare clic sulla freccia posta di fianco alla cartella SVAMDI e poi sulla cartella denominata Punteggi SVAMDI. L'elenco che si visualizza sulla parte destra della schermata rappresenta l'insieme delle possibili elaborazioni che possono essere effettuate e che appartengono alla categoria selezionata. La descrizione dei due elaborati è visualizzata nella parte inferiore della schermata. Tale descrizione è importate da visualizzare in quanto riporta il significato delle colonne presenti nell'elaborato.



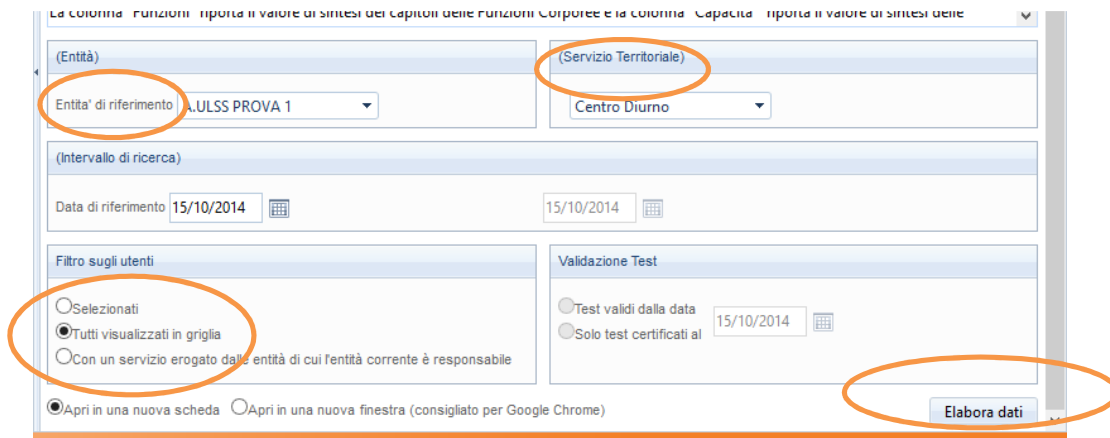
Nello specifico dentro Punteggi SVAMDI sono disponibili gli elaborati dei punteggi di gravità e dei punteggi di funzionamento.

Per ottenere un'elaborazione è necessario selezionare l'elaborazione che si desidera produrre e impostare i parametri possibili che sono:

- **l'entità** di riferimento ed il servizio territoriale rispetto a cui si desidera elaborare i dati. È possibile elaborare i dati secondo l'entità con cui si accede (A.ULSS o Distretto) o come specifica unità di offerta. È possibile fare degli elaborati distinti per i servizi Centri diurni, comunità alloggio, RSA e Grandi strutture. Queste impostazioni sono consigliate per le A.ULSS che hanno usato il servizio di Valutazione in UVMD per caricare la valutazione, per evitare una visualizzazione doppia degli utenti.
- La **data** di ricerca. Se lasciata alla data odierna ritorna le informazioni relative alle valutazioni fatte fino ad oggi.

- Il **filtro** sugli utenti: si consiglia di impostare l'opzione in Tutti visualizzati in griglia. Se invece si desidera effettuare l'elaborato per l'utente selezionato lasciare l'opzione su Selezionati

Fare clic sul pulsante **elabora dati**:



La colonna Funzioni riporta il valore di sintesi dei capitoli delle funzioni Corporee e la colonna Capacità riporta il valore di sintesi delle

(Entità)

Entità di riferimento: AULSS PROVA 1

(Servizio Territoriale)

Centro Diurno

(Intervallo di ricerca)

Data di riferimento: 15/10/2014

15/10/2014

Filtro sugli utenti

Selezionati

Tutti visualizzati in griglia

Con un servizio erogato dalle entità di cui l'entità corrente è responsabile

Validazione Test

Test validi dalla data

Solo test certificati al

15/10/2014

Apri in una nuova scheda  Apri in una nuova finestra (consigliato per Google Chrome)

Elabora dati

A questo punto si apre una nuova pagina e mostra l'elaborato ottenuto. Attenzione che se non è stato preventivamente disattivato il blocco dei popup per il sito regioneveneto.sistematlante.it la pagina sarà bloccata e non visualizzata. Sarà necessario seguire le indicazioni fornite in premessa e rifare i passaggi fin qui spiegati.

L'elaborato che si ottiene è il seguente che permette di visualizzare:

- L'unità di offerta e la relativa tipologia
- I dati dell'utente (nominativo, codice fiscale, data di nascita, data valutazione)
- Il totale gravità
- Le sintesi prodotte dall'algoritmo per la componente Funzioni Corporee
- Il totale di Funzioni
- Le sintesi della capacità prodotte dall'algoritmo per la componente Attività e partecipazione
- Se la codifica dell'utente è da verificare. Questo si verifica quando:
  - l'utente non ha le schede di attività e partecipazione e funzioni corporee inserite,
  - quando ci sono dei codici mancanti o interi capitoli usati nell'algoritmo che sono codificati con 8 o 9 (tale qualificatore è ammesso ma non per capitoli interi) o
  - quando i valori del totale di Funzioni ed il totale di Capacità sono molto diversi; in particolare se la differenza in valore assoluto di questi totali è superiore a 2,5, allora la valutazione potrebbe essere poco coerente e richiede una verifica. Tale indicatore di poca coerenza è solo un'indicazione di verifica che le due componenti (spesso compilate da operatori diversi) siano in linea e appunto coerenti.

Filtra/Esporta tutto
  Excel
  ExcelIML
  Rimuovi
  Reset Ordinamento
  Filtra
  Filtra escludi
  Uscita

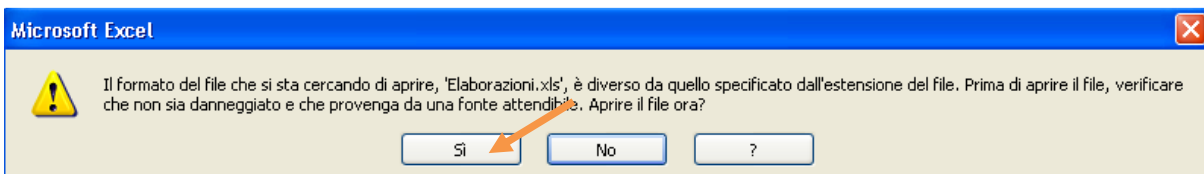
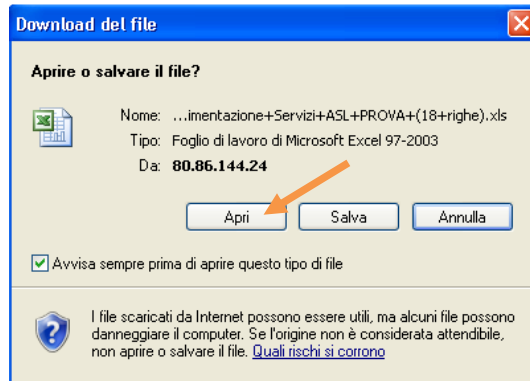
1)Elenco utenti per punteggio di gravita' e dettaglio capitoli di funzioni e attivita' e partecipazione A.ULSS PROVA 1 (9 righe) (8 utenti)

Criteri ricerca applicati  
 Filtri su elaborazione

Unita' Offerta	Tipo Unita' Offerta	Utente Nominativo	Utente Data di nascita
CD PROVA 1	Centro Diurno	_AA Prova10	12/03/1995
CD PROVA 1	Centro Diurno	_AA Prova11	05/10/1975
CD PROVA 1	Centro Diurno	_AA Prova11	05/10/1975
CD PROVA 1	Centro Diurno	_AA Prova5	18/03/1980
CD PROVA 1	Centro Diurno	_AA Prova6	01/01/1972
CD PROVA 1	Centro Diurno	_AA Prova8	01/01/1970
CD PROVA 1	Centro Diurno	_AA ProvaAnna	01/01/1990
CD PROVA 1	Centro Diurno	_AA ProvaAntonio	01/01/1992
CD PROVA 1	Centro Diurno	_AA ProvaDavide	01/01/1991

Attraverso il pulsante Excel o ExcelIML (consigliato) è possibile estrarre l'elaborato in Excel (o altro strumento open office) e procedere con la verifica ed eventuale sistemazione dei casi. In particolare con il pulsante:

- **Excel.** Esporterà tutte le righe selezionate riportando anche i criteri impostati e i filtri applicati.



A1 : [X] [✓] [fx] | 1)Elenco utenti per punteggio di gravita' e dettaglio capitoli di funzio

A	B	C
<b>1)Elenco utenti per punteggio di gravita' e dettaglio capitoli di funzioni e attivita' e part</b>		
2 Criteri ricerca applicati		
3 Da data: 16/10/2014 ;		
4 Filtro sugli utenti: Tutti visualizzati in griglia		
5 Entità di riferimento:Tutte le entità;		
6 Servizio territoriale: -tutti i Servizi Territoriali- ;		
7		
8		
9		
10 Filtri su elaborazione		
11 Tipo Unita' Offerta Contiene 'centro';		
12		
13 Sono state selezionate61 righe su61		
14		
15	Unita' Offerta	Tipo Unita' Offerta
16		centro
17	CD PROVA 1	Centro Diurno
18	CD PROVA 1	Centro Diurno
19	CD PROVA 1	Centro Diurno
20	CD PROVA 1	Centro Diurno
21	CD PROVA 1	Centro Diurno

1)Elenco utenti per punteggio d [ + ]

PRONTO

- **ExcelML.** Esporterà tutte le righe selezionate in Excel con i filtri sulle colonne già impostati

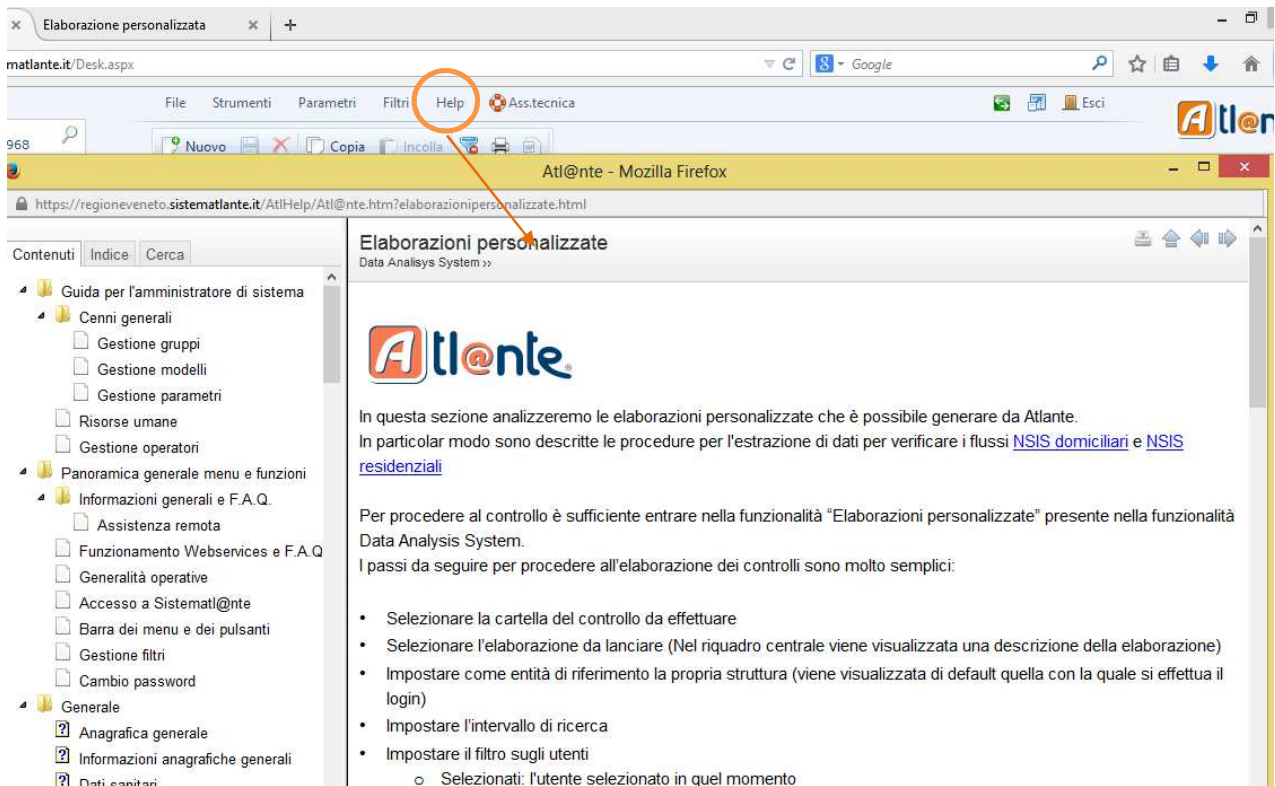
1)Elenco utenti per punteggio di gravita' e dettaglio capitoli di funzioni e attivita' e partecipazione A.U.LSS PROVA 1 (9 righe) (8 utenti)-1.xls [Visualizzazione protetta] - Excel

FILE HOME INSERISCI LAYOUT DI PAGINA FORMULE DATI REVISIONE VISUALIZZA COMPONENTI AGGIUNTIVI TEAM Anesa B

VISUALIZZAZIONE PROTETTA Attenzione. I file provenienti da Internet possono contenere virus. A meno che non sia necessario modificare il file, è consigliabile restare in Visualizzazione protetta. [Abilita modifica]

A	B	C	D	E	F	G	H	I		
1	Unita#39; Offerta	Tipo Unita#39; Off	Utente Nominativo	Utente Data di nasc	Utente Sesso	Utente Data Valutaz	Totale Gravita#39;	Funzioni motorie	Funzioni sensoriali	Funzioni
2	CD PROVA 1	Centro Diurno	_AA Prova10	12/03/1995 00.00	F	25/01/2014 00.00	2,7	0,5		1
3	CD PROVA 1	Centro Diurno	_AA Prova11	05/10/1975 00.00	M			-1		-1
4	CD PROVA 1	Centro Diurno	_AA Prova11	05/10/1975 00.00	M			-1		-1
5	CD PROVA 1	Centro Diurno	_AA Prova5	18/03/1980 00.00	F	18/03/2013 00.00		1		2
6	CD PROVA 1	Centro Diurno	_AA Prova6	01/01/1972 00.00	F	18/03/2013 00.00		-1		-1
7	CD PROVA 1	Centro Diurno	_AA Prova6	01/01/1970 00.00	F	29/07/2013 00.00		-1		4
8	CD PROVA 1	Centro Diurno	_AA ProvaAnna	01/01/1990 00.00	F					
9	CD PROVA 1	Centro Diurno	_AA ProvaAntonio	01/01/1992 00.00	M	12/08/2014 00.00		-1		-1
10	CD PROVA 1	Centro Diurno	_AA ProvaDavide	01/01/1991 00.00	M					
11										

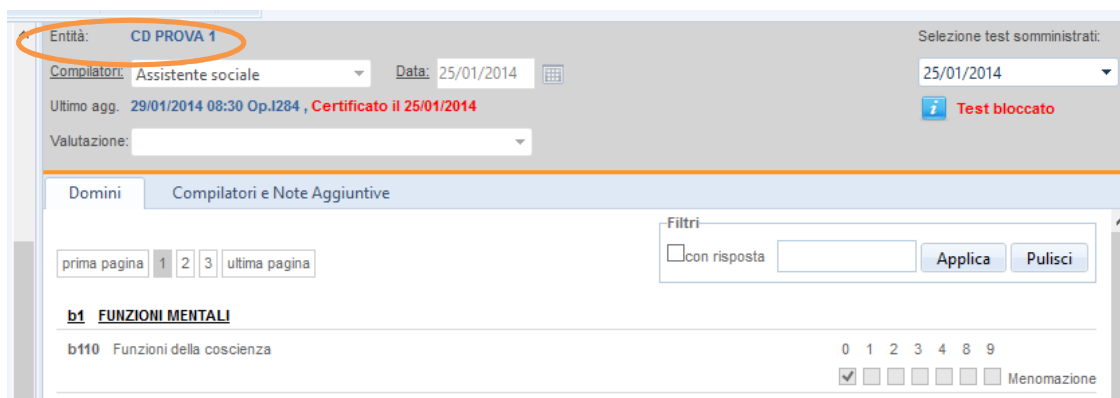
Rispetto all'uso e alla spiegazione più avanzata di questa funzionalità si rimanda alla guida in linea attivabile da Elaborazioni personalizzate e facendo clic su Help



### 3. Come sistemare le codifiche sbagliate o mancanti

Se è stata inserita tutta SVAMDI con il relativo Verbale UVMD certificato, per poter procedere alla correzione o sistemazione delle schede occorre prima togliere il Flag di certificato sulla funzionalità Verbale UVMD. In questo modo le schede si sbloccano e possono essere sistemate. È possibile poi andare a rimettere il flag certificato nel verbale UVMD.

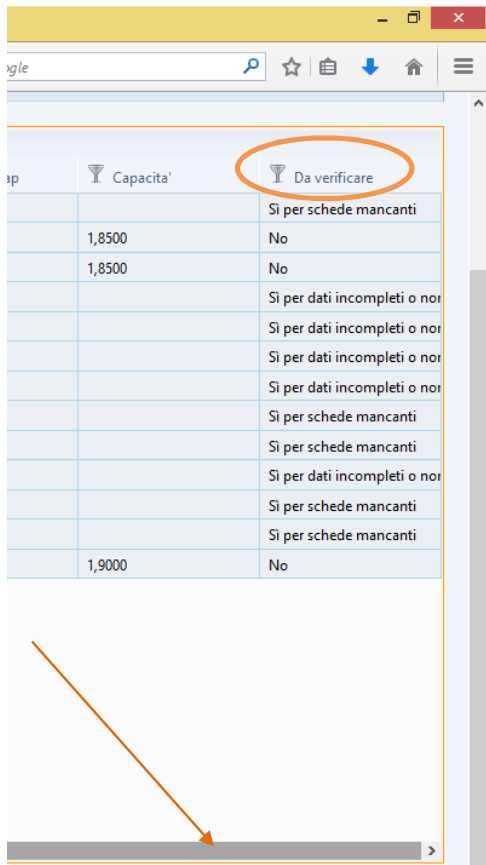
Se non è stato fatto il verbale si possono modificare le schede già inserite. Nel modificare le schede occorre accedere al programma **con l'entità che le ha caricate e questo è verificabile nella testata** (parte grigia della scheda). Nell'immagine seguente, ad esempio, le Funzioni Corporee sono state caricate dall'entità CD Prova 1 e solo accedendo come questa entità si potrà modificarle:



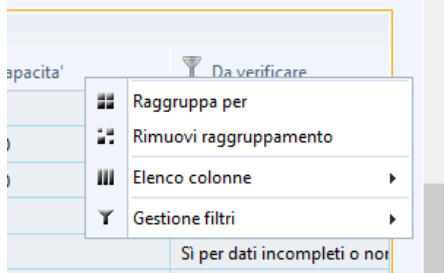
**È possibile selezionare in modo veloce gli utenti da verificare o da sistemare a partire dall'elaborato prodotto da Atl@nte nel modo seguente:**



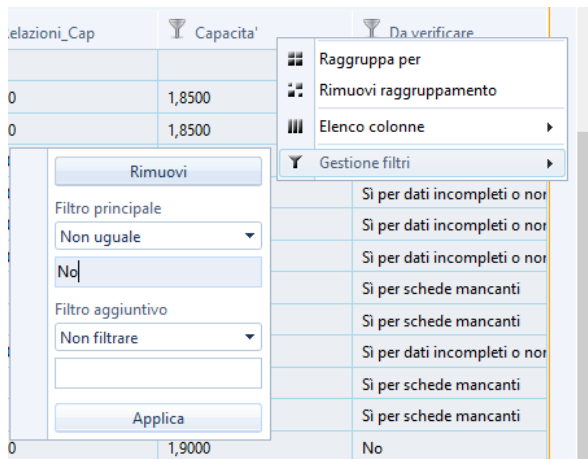
- Spostarsi con la barra di scorrimento orizzontale verso destra in modo da visualizzare la colonna Da verificare:



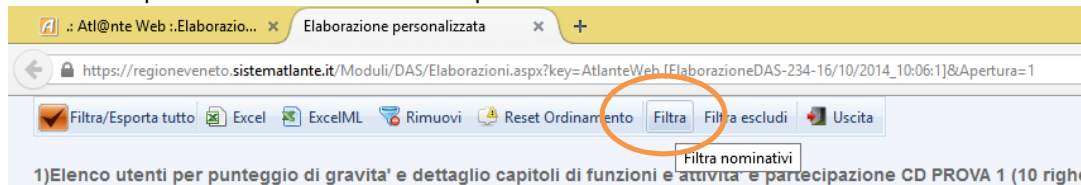
- Fare clic sull'imbuto posto di fianco al titolo della colonna in modo da far apparire il seguente menu:



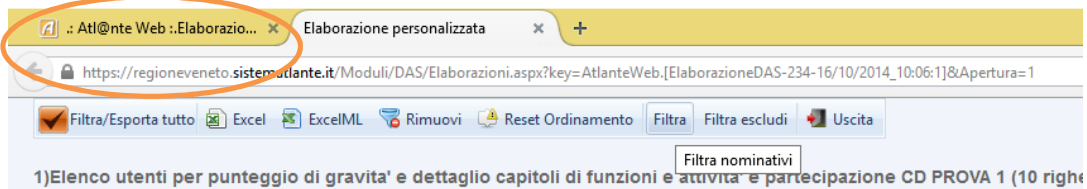
- Fare clic su gestione filtri e scegliere la voce "Non Uguale" da menu filtro principale e digitare No nella casella di testo e fare clic su applica:



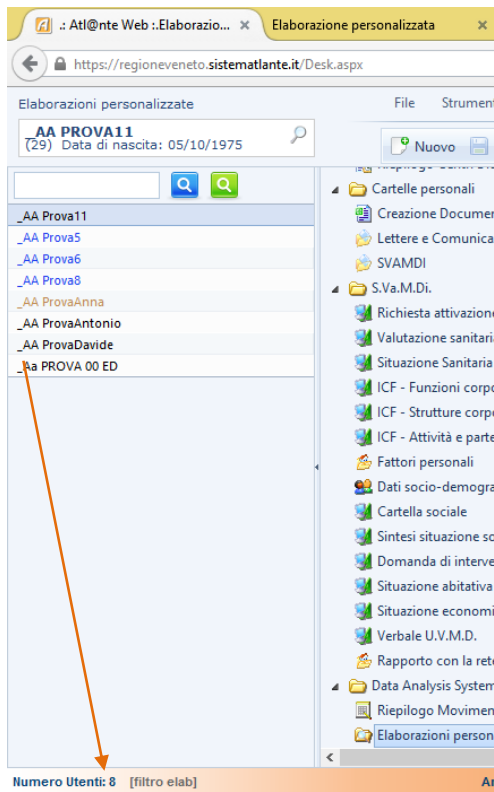
- In questo modo l'elenco visualizza solo le righe da controllare.
- Fare clic sul pulsante Filtra sulla barra dei pulsanti della scheda di elaborazione:



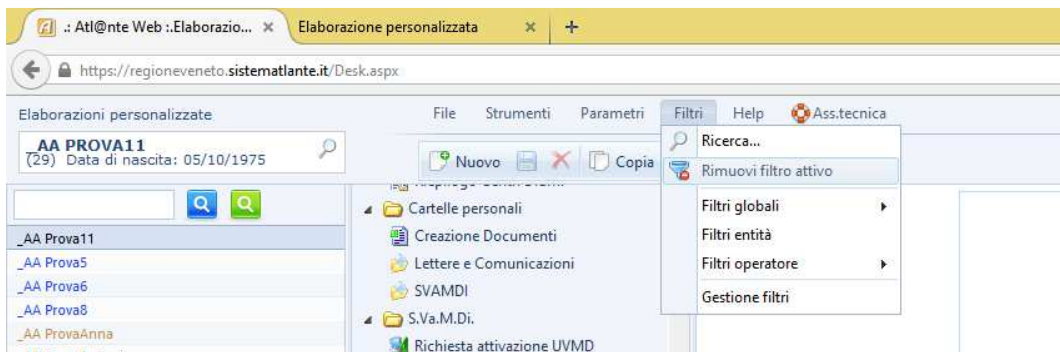
- Questa operazione filtra l'elenco utenti di Atl@nte e visualizza solo quelli presenti nell'elaborato dove è stato impostato il filtro.
- Cliccando sulla scheda Atl@nte web si ritorna al programma:



- Gli utenti visualizzati in elenco sono solo quelli da controllare:



Per rimuovere il filtro impostato fare clic sul menu Filtro -> Rimuovi filtro attivo:



#### 4. Come assegnare manualmente all'utente le quote di impegnativa di residenzialità o le quote per CD

A tutte le unità di offerta di carattere residenziale sono state associate le seguenti tipologie di servizi:

- RES-Quota I Livello
- RES-Quota II Livello
- RES-Quota III Livello
- RES-Quota Ex Grandi Strutture

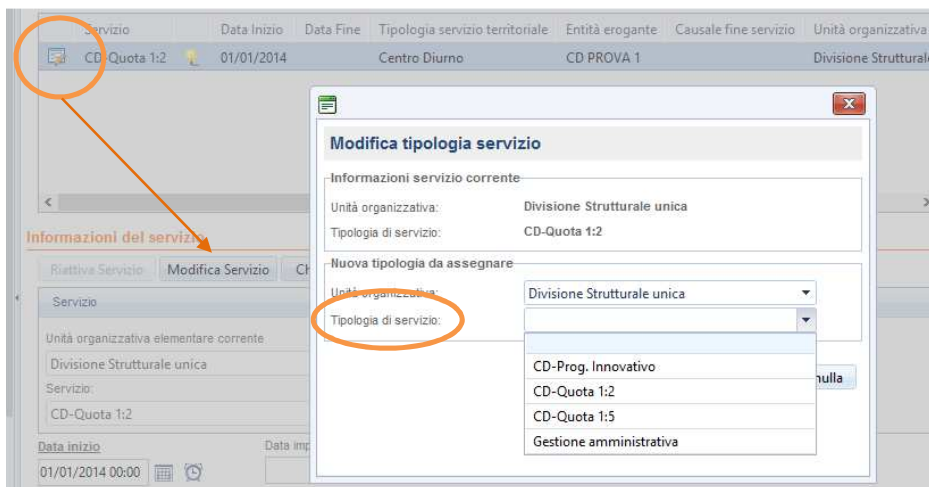
A tutte le unità di offerta semiresidenziale sono state associate le seguenti tipologie di servizio:

- CD-Quota 1:2

- CD-Quota 1:5
- CD-Progetti Innovativi

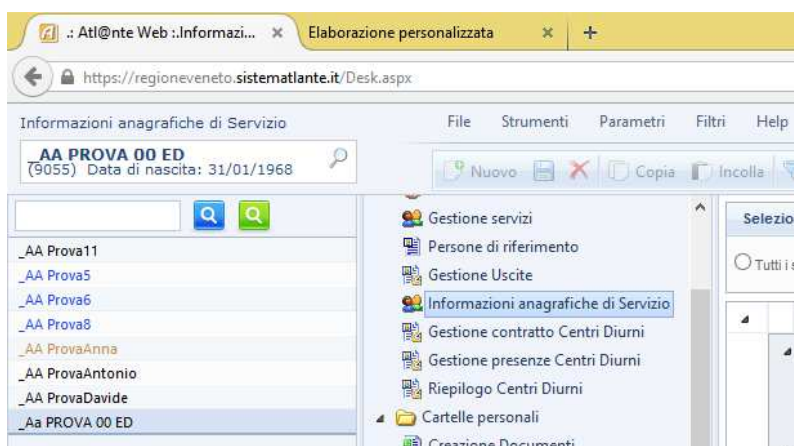
Per poter associare all'utente già inserito queste informazioni occorre:

- Selezionare la funzione Gestione Servizi e selezionare l'icona di modifica servizio (icona con matina posta a sinistra del nome del servizio)
- In questo modo si attiva il pulsante modifica servizio
- Fare clic sul pulsante modifica servizio
- Scegliere il servizio dall'elenco tipologia di servizio
- Salvare le modifiche con il pulsante Salva

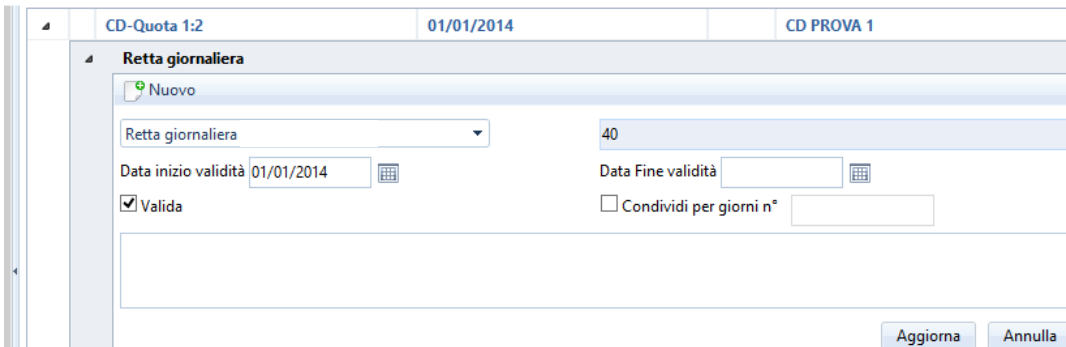
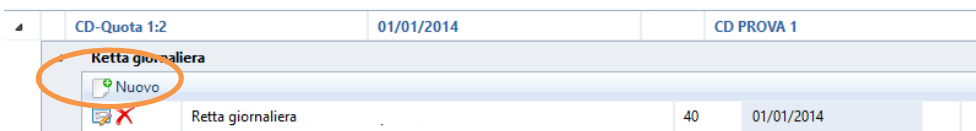


Per poter associare la retta giornaliera

- Selezionare la funzione Informazioni anagrafiche di servizi sotto la cartella Generale

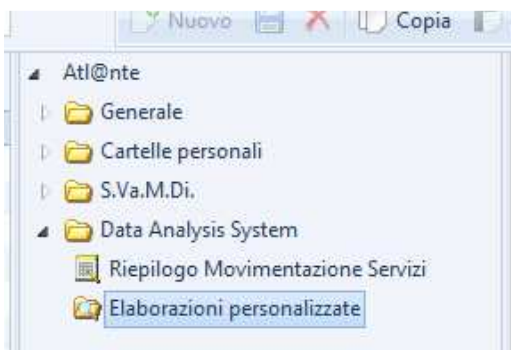


- Fare clic sull'icona Nuovo
- Digitare l'importo della retta, lasciare le altre informazioni così come sono impostate e confermare tale dato con il pulsante Aggiorna.

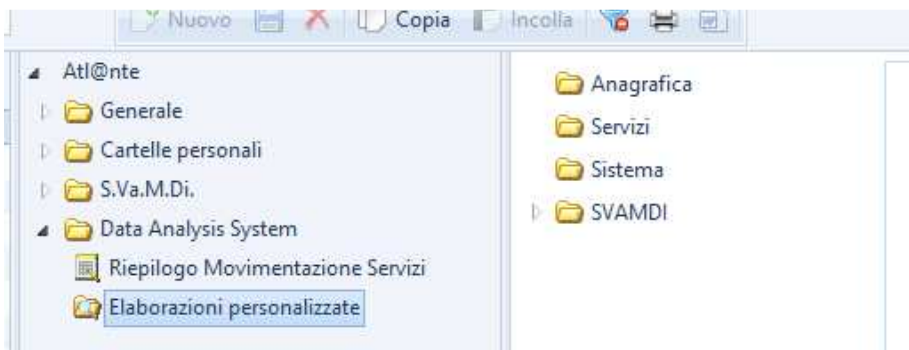


**5. Come assegnare all'utente le quote di impegnativa di residenzialità o le quote per CD compilando l'estrazione in Excel predisposta per l'importazione massiva:**

Selezionare la funzionalità Elaborazioni personalizzate sotto Data Analysis System:



Facendo clic in questa cartella sulla parte destra della schermata si visualizza l'elenco della macro tipologie di elaborati ad oggi disponibili in Atl@nte:



Fare clic sulla freccia posta di fianco alla cartella SVAMDI e poi sulla cartella denominata Altri elaborati. Scegliere l'elaborato **Elenco utenti attivi per entità e servizio** ed impostare i criteri di elaborazione:

Per ottenere un'elaborazione è necessario selezionare l'elaborazione che si desidera produrre e impostare i parametri possibili che sono:

- **L'entità** di riferimento ed il servizio territoriale rispetto a cui si desidera elaborare i dati. È possibile elaborare i dati secondo l'entità con cui si accede (A.ULSS o Distretto) o come specifica unità di offerta. È possibile fare degli elaborati distinti per i servizi Centri diurni, comunità alloggio, RSA e Grandi strutture.
- **L'intervallo** di ricerca. Se lasciato alla data odierna ritorna le informazioni relative agli utenti attivi ad oggi
- Il **filtro** sugli utenti: si consiglia di impostare l'opzione in Tutti visualizzati in griglia.

Fare clic su **Elabora dati**. A questo punto si apre una nuova pagina e mostra l'elaborato ottenuto.

Elenco utenti attivi per entità e servizio CD PROVA 1 (11 righe) (9 utenti)

Matricola	Cognome	Nome	Cc	Ds	COD_SERVIZIO	ID	ID	Entita_servizio	Ds
29	_AA	Prova11	rssplo	05/10/	1	9	4	CD PROVA 1	04/02/
29	_AA	Prova11	rssplo	05/10/	2	9	4	CD PROVA 1	15/03/
71	_AA	Prova10	FRSMf	12/03/	3	19	4	CD PROVA 1	23/01/
364	_AA	Prova5	AAXPf	18/03/	2	9	4	CD PROVA 1	01/01/
369	_AA	Prova6	AAXPf	01/01/	2	9	4	CD PROVA 1	18/03/
7574	_AA	Prova8	AAXPf	01/01/	2	9	4	CD PROVA 1	01/07/
0055		CD PROVA 00	DRVDF	21/01/	2	30	4	CD PROVA 1	01/01/

Esportare il file in Excel con il pulsante **Excel IML**.

Elenco utenti attivi per entità e servizio CD PROVA 1 (11 righe) (9 utenti).xls [Visualizzazione protetta] - Excel

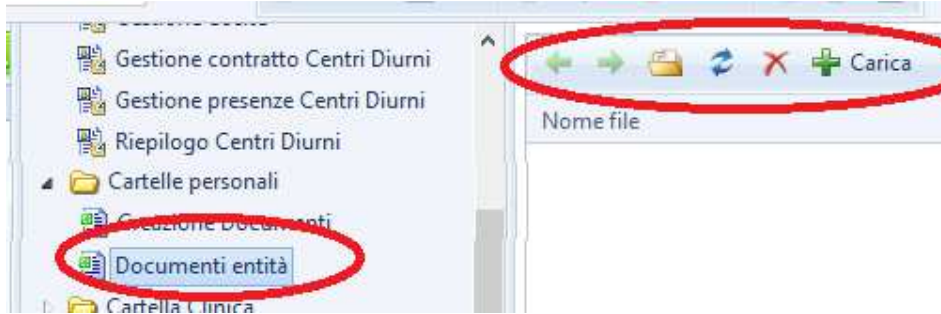
	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	Data Nascita	COD_SERVIZIO	ID Servizio	ID Entita	Entita_servizio	Data Inizio Servizio	Data Fine Servizio	ImpegnativaRes_QuotaCD	RETTA
1	05/10/1975 00.00	1	9	9	4 CD PROVA 1	04/02/2013 00.00			
2	05/10/1975 00.00	2	9	9	4 CD PROVA 1	15/03/2013 00.00			
3	12/03/1995 00.00	3	19	19	4 CD PROVA 1	23/01/2014 00.00			
4	18/03/1980 00.00	2	9	9	4 CD PROVA 1	01/01/2013 00.00			
5	01/01/1972 00.00	2	9	9	4 CD PROVA 1	18/03/2013 00.00			
6	01/01/1970 00.00	2	9	9	4 CD PROVA 1	01/07/2013 00.00			
7	31/01/1968 00.00	2	30	30	4 CD PROVA 1	01/01/2014 00.00			
8	01/01/1991 00.00	1	9	9	4 CD PROVA 1	02/10/2013 00.00			
9	01/01/1991 00.00	2	19	19	4 CD PROVA 1	01/01/2013 00.00			
10	01/01/1992 00.00	1	9	9	4 CD PROVA 1	02/09/2013 00.00			
11	25/02/1980 00.00	1	19	19	4 CD PROVA 1	26/02/2014 00.00			
12									

Salvare il file sul proprio PC e completare le ultime due colonne con i seguenti valori:

- La colonna **ImpegnativaRES\_QuotaCD**:
  - 1 per impegnativa di residenzialità di I Livello
  - 2 per impegnativa di residenzialità di II Livello
  - 3 per impegnativa di residenzialità di III Livello
  - 4 per impegnativa di residenzialità EX Grande struttura
  - 5 per quota CD 1:2
  - 6 per quota CD 1:5

- 7 per Progetto innovativo
- La colonna Retta è da compilarsi indicando l'importo così come previsto dalle indicazioni Regionali

Il file dovrà essere salvato e successivamente importato con il pulsante carica nella cartella Cartelle Personali->Documenti entità e dovrà essere inviata ad [atlante@studiovega.it](mailto:atlante@studiovega.it) la comunicazione che possiamo procedere con l'importazione.



Tale procedura sarà disponibile con l'aggiornamento previsto per il 22/10.

Dopo l'importazione massiva potrà essere utilizzato lo stesso elaborato **Elenco utenti attivi per entità e servizio** per verificare il dato importato.