

ATTIVAZIONE DELEGA SU UTENTE URBIS MART

A seguito di attivazione di delega per in favore di un utente specifico su URBI SMART, l'utente delegato ha la possibilità di accedere alla TO DO LIST attraverso due semplici passaggi.

1. La prima operazione da compiere è quella di accedere su Urbi SMART con le proprie credenziali e fare accesso alla propria TO DO LIST.
 Quando è attiva una delega l'utente si troverà la specifica sezione così come indicato nell'immagine seguente.

RICERCA ATTIVITÀ PER DATA DA / A / RICERCA

RICERCA GENERALE PER STRINGA RICERCA

ACCEDI COME DELEGATO VISIONE RITARDI INFO SUI TEMPI

Protocollo (26)

RICERCA ESTESA ULTIMI ARRIVI PER CONOSCENZA (1)

VISUALIZZA MAX. VISUALIZZATE SU PAG. N. DI

SottoContesto	Operazione da Eseguire	Numero attività da Eseguire	
Vai a ...	PreProtocolloazione	Richiesta Protocolloazione	1
Vai a ...	Registrazione Arrivo	ACCETTAZIONE O NUOVA ASSEGNAZIONE PROTOCOLLO	1
Vai a ...	Registrazione Arrivo	Presa in Carico Protocollo	18
Vai a ...	Registrazione Arrivo	Protocollo in Lavorazione	2
Vai a ...	Registrazione Interno	Presa in Carico Protocollo	1
Vai a ...	Registrazione Partenza	Presa in Carico Protocollo	1
Vai a ...	Registrazione Partenza	Presa in Carico Protocollo	2

2. Una volta che l'utente abbia 'cliccato' su ACCESSO, avrà così la possibilità di accedere alla delega prevista secondo l'immagine successiva dando il via all'accesso alla to do list.

Scelta Utenti Deleganti

Utenti Deleganti Per "A.DALESSIO"

Utente Delegante	Accedi To-Do List
PASQUALE	<input type="button" value="Accedi To-Do List"/>

3. Una volta terminate le operazioni da 'delegato' l'utente potrà tornare alle sue attività 'cliccando' di nuovo su to do list.