

“FAQ¹ news” ;-) su OsPoWeb - 26 maggio 2018

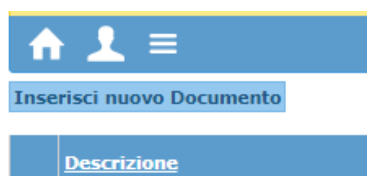
Tutti i documenti utili si trovano sul sito caritas a [questa pagina](#)

Campo DOCUMENTI.

Abbiamo definito col gestore la possibilità da parte di tutti i Centri di Ascolto della Diocesi di caricare documenti sulla Piattaforma Ospoweb. Aprire la finestra documenti dal menu a scomparsa



Cliccare su **Documenti** e poi su “**inserisci nuovo documento**”



Per poter inserire correttamente e salvare i dati immessi (descrizione, data inserimento, tipo documento) è **OBBLIGATORIO** caricare almeno un documento.



Se non avete possibilità di scansionare i documenti dei vostri ospiti utilizzate questo escamotage: caricate il [documento PDF](#) in cui c'è scritto: “*Il centro d'ascolto conserva una copia cartacea del documento indicato, secondo le norme per la tutela privacy in vigore*”

Campo CONDIZIONE ALLOGGIATIVA

- D Il menu a tendina del campo "Condizione alloggiativa" in Anagrafica non è tuttora valorizzato.
- R se alla domanda "Senza dimora" rispondi "no" ti si attiva una " veneziana" con le varie opzioni.

Campo PRIVACY

Siamo in attesa di ricevere e darvi indicazioni da Caritas Italiana. Nel frattempo vi abbiamo inviato un documento integrato che vi permette di gestire il momento di passaggio da una legge e l'altra e il passaggio su Ospoweb. Questo documento sostituisce sia il documento vecchio (legato a Diakonia di Bergamo) che il documento creato dal sistema Ospoweb che NON andrà quindi stampato.

¹ Frequently Asked Questions

Ogni altra novità verrà pubblicata sul sito e vi avviseremo.

Campo relazioni Familiari

Per le schede che hanno tra parentesi il nome del coniuge. Togliere il nome in parentesi ed aggiungerlo nella finestra **relazioni familiari** (indicando di che tipo di relazione si tratta)

Campo ISEE

Si trova nella finestra **REI/SIA**

Nuove informazioni disponibili

In questi giorni sono state completate le informazioni mancanti:

- Note e note riservate
- Documenti e documenti riservati
- Luogo di residenza
- Nazionalità

Schede condivise

Ogni scheda ha un centro d'ascolto di riferimento (padre). In caso di interventi concomitanti di altri centri ci si dovrebbe comportare in questo modo:

- verificare che il centro "padre" stia continuando l'accompagnamento del caso
- **se è NO**, chiedere il cambio di paternità della scheda (mail a [osservatorio](#))
- **se è SÌ**, inserirsi come centro di "presa in carico congiunta": Aprire la finestra "servizi sociali" e inserire "nuova presa in carico"

La persona è ATTUALMENTE in carico anche ad altri servizi?

((Non specificato)) Si No

[Inserisci nuova Presa in carico](#)

Non ci sono prese in carico in archivio

Nella pagina cliccare "altro" e specificare di quale centro di ascolto di stratta, la persona di riferimento e la data di inizio condivisione.

Tipo Servizio

Comune Asl/Ausl Sert Centro Salute Mentale Consultorio Servizi della Giustizia (CSSM, UEPE) Altro

specificare

specificare

Operatore di riferimento

Dal

Al

Nota

Cliccare su...

Salva