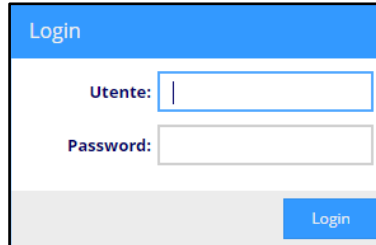


ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELLA PROCEDURA OMNIA : INSERIMENTO BOLLETTA 194

Per accedere alla procedura collegarsi utilizzando il link:

<http://gesvet.crev.it/omnia/>

La procedura mostrerà la maschera per l'inserimento delle credenziali:



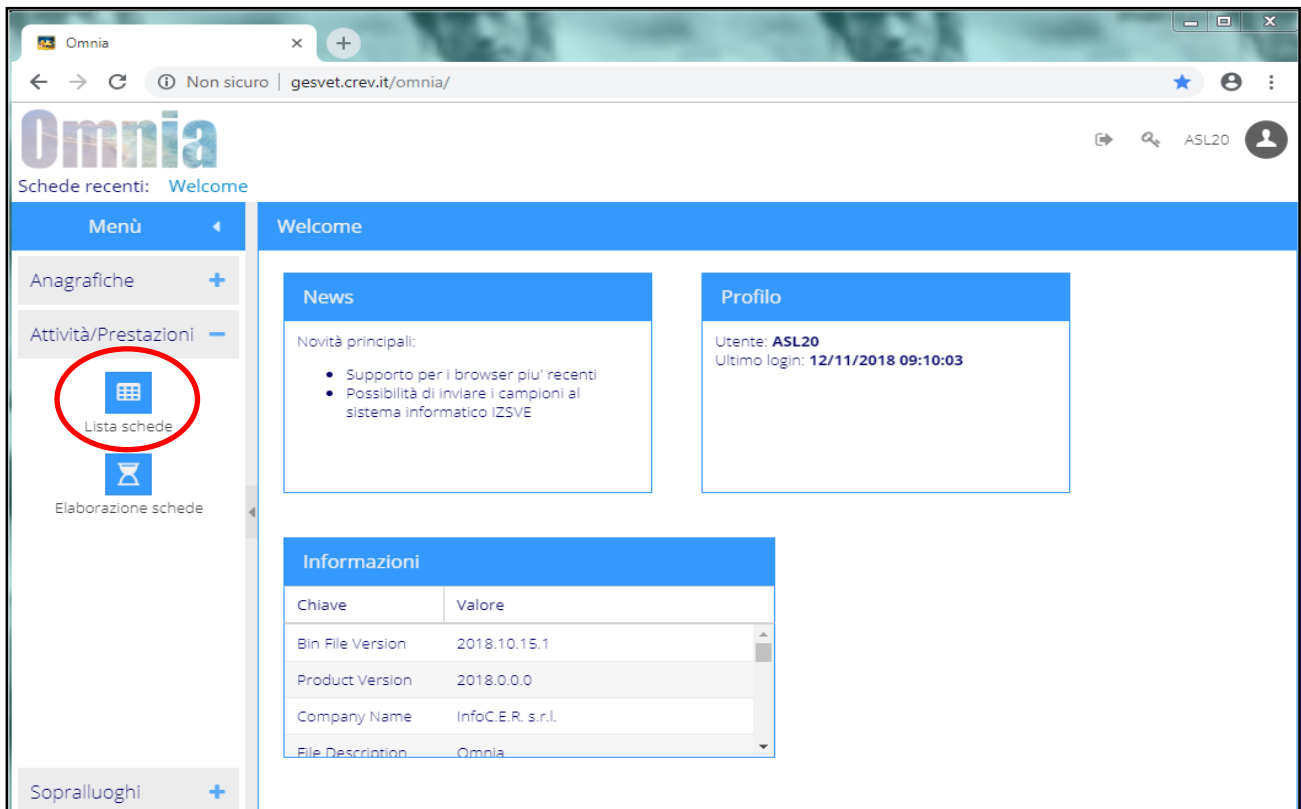
Login

Utente:

Password:

Login

Digitando le proprie credenziali e premendo sul tasto[LOGIN], si accederà alla maschera principale: dal menù a sinistra ATTIVITÀ/PRESTAZIONI selezionare LISTA SCHEDE



Omnia

Schede recenti: Welcome

Menù

Anagrafiche

Attività/Prestazioni

Lista schede

Elaborazione schede

Sopralluoghi

Welcome

News

Novità principali:

- Supporto per i browser più recenti
- Possibilità di inviare i campioni al sistema informatico IZSVE

Profilo

Utente: **ASL20**
Ultimo login: **12/11/2018 09:10:03**

Informazioni

Chiave	Valore
Bin File Version	2018.10.15.1
Product Version	2018.0.0.0
Company Name	InfoC.E.R. s.r.l.
File Description	Omnia

Dopo la selezione apparirà la schermata della maschera **Lista schede**, sostanzialmente simile a quella di Gesvet, dove è necessario selezionare il pulsante **[+ NUOVO]**.



Lista schede

Lista schede

Cerca + Nuovo Modifica Elimina Stampa Chiudi

Numero scheda:

Da fatturare a:

Data scheda da: 01/08/2018 Data scheda a: 31/08/2018

Operatore:

Num. sche...	Da fatturare a	Oggetto	Data	Insediam.	Comune insediam.	Num. verb...	Stato	Fuori orario	Operatore
--------------	----------------	---------	------	-----------	------------------	--------------	-------	--------------	-----------

Dopo la selezione si aprirà la maschera di inserimento, suddivisa in due sezioni, "**Dati generali**" e "**LEA e prestazioni**".

SEZIONE DATI GENERALI

The screenshot shows the 'Modifica scheda' interface. At the top, there are buttons for 'Salva', 'Annulla', 'Salva e inserisci', 'Stampa', 'Stampa bolletta 194', and 'Chiudi'. Below these, the 'Dati generali' tab is selected and circled in red. The form contains the following fields and options:

- Data:** [calendar icon] [input field]
- N. scheda:** [input field]
- Stato:** [input field]
- N. scarico:** [input field]
- Operatore:** [dropdown menu]
- Tipo:** [dropdown menu]
- N. verbale:** [input field]
- Area:** [dropdown menu]
- Codice 317:** [input field] [search icon] [info icon]
- Indirizzo:** [input field]
- Comune:** [CAP] [Comune dropdown]
- Fatturare a:** [input field] [search icon] [dropdown arrow]
- Indirizzo:** [input field]
- Fuori orario:**
- Notturno:**
- Festivo:**
- Oggetto:** [input field] [search icon]
- Indirizzo:** [input field]
- Mezzo proprio:**
- Percorso urbano:** KM: [input field]
- Pagamento:** [dropdown menu] (NON INCASSATO)
- Totale:** [input field]
- Note scheda:** [text area]

Nella sezione **DATI GENERALI**, è obbligatorio indicare:

- Data
- Operatore
- Tipo: selezionare **D 194**. Diversamente, non sarà possibile selezionare tariffe del tipo 194.
- Il codice 317: se all'interno dell'insediamento è presente una unica azienda, la procedura compilerà in automatico tutti i dati; diversamente, si aprirà una sezione dedicata alla selezione dell'anagrafica destinataria della bolletta, e si dovrà, pertanto, selezionare la ragione sociale e premere il tasto **[CONFERMA]**.

The screenshot shows a dialog box titled 'Scegli una figura anagrafica'. It contains the following sections:

- Ragione sociale:** Nome, Indirizzo, Comune, Cap. A red arrow points to the 'Ragione sociale' field.
- Responsabile:** Nome, Attività produttiva, Indirizzo, Comune, Cap.
- Proprietario:** Nome, Indirizzo, Comune, Cap.

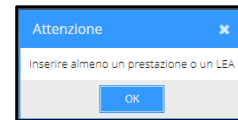
At the bottom, there are 'Conferma' and 'Chiudi' buttons.

MASCHERA DATI GENERALI COMPILATA CON I DATI OBBLIGATORI

The screenshot shows the 'Modifica scheda' interface with the 'Dati generali' tab selected and circled in red. The form is now populated with data:

- Data:** 09/08/2018
- N. scheda:** [empty]
- Stato:** [empty]
- N. scarico:** [empty]
- Operatore:** ABRI [dropdown arrow]
- Tipo:** D 194 [dropdown arrow]
- N. verbale:** [empty]
- Area:** [dropdown menu]
- Codice 317:** 008PD [input field]
- Indirizzo:** VIA SOLCHIELLO, 20
- Comune:** 35020 ARRE [dropdown arrow]
- Fatturare a:** PAN [input field]
- Indirizzo:** VIA SOLCHIELLO, 20 ARRE (PD)
- Fuori orario:**
- Notturno:**
- Festivo:**
- Oggetto:** PAN [input field]
- Indirizzo:** VIA SOLCHIELLO, 20 ARRE (PD)
- Mezzo proprio:**
- Percorso urbano:** KM: [input field]
- Pagamento:** NON INCASSATO [dropdown arrow]
- Totale:** [input field]

Non è possibile salvare la scheda senza aver compilato almeno un campo della sezione “Lea e prestazioni”. La procedura avviserà l’utente nel seguente modo:



MASCHERA LEA E PRESTAZIONI – PRIMA PARTE

Selezionare dall’elenco una prestazione pertinente: che la procedura esegue ricerche sia sul codice, sia sulla descrizione, è possibile digitare parte del codice, oppure la descrizione ad esso associata, e premere invio (ad esempio: relativamente al codice BIS0602, è possibile digitare “BIS06”, oppure “macellazione”).

Una volta individuata la descrizione, completare i campi ore e minuti e confermare l’inserimento con il pulsante [+].

ATTENZIONE!: questa sessione può essere compilata da tutto il personale presente durante il controllo (es. può essere compilata da tutti i veterinari presenti alla seduta di macellazione, un operatore soltanto proseguirà a compilare la seconda parte per la generazione della bolletta)

MASCHERA LEA E PRESTAZIONI – SECONDA PARTE

Per l’attività al macello inserire nel campo PRESTAZIONE, il codice 194001. In ogni caso la ricerca funziona esattamente come spiegato nel punto precedente, per codice o per descrizione.

Premere sul pulsante **[BOLL 194]** in alto a destra, apparirà la maschera dedicata alla sezione A della bolletta.

Nella prima riga **[ORE DEL SERVIZIO]** indicare le ore della seduta suddivise tra orario diurno e notturno. Con la stessa distinzione, in corrispondenza della **[SPECIE]** di interesse, inserire il numero dei capi.

Premendo il tasto **[CONFERMA]**, la procedura crea una riga prestazione.

Salvare la scheda con il pulsante **[SALVA]** quindi stampare la bolletta con il pulsante **[STAMPA BOLLETTA 194]** in alto a destra, anche in presenza di più tariffe, sarà stampata una unica bolletta giornaliera.

ATTENZIONE!: questa sezione deve essere eseguita un una unica scheda anche se al controllo sono stati presenti più operatori. Le ore del servizio non sono solo quelle relative all'operatore intestatario della scheda, bensì la somma complessiva di tutti gli operatori presenti. L'attività del singolo veterinario sarà pesata in base al tempo indicato nella sezione attività.

TARIFFE CON DETERMINAZIONE DEL PREZZO IN PROPORZIONE ALL'ORARIO NOTTURNO

Nel caso in cui sia previsto il calcolo della maggiorazione della tariffa (+30%) in proporzione alle ore prestate in orario notturno come nel caso più probabile delle tariffe relative alle sezione F, la compilazione della maschera deve avvenire indicando le quantità nell'unica casella relativa al colonna diurno. Sarà la procedura a ripartire l'importo in proporzione alle ore prestate in fascia diurna e in fascia notturna.