

EPWeb

EPWeb ti aiuta a connetterti, a gestire il tuo lavoro in modo semplice e diminuire le tue tempistiche

Scegli la diocesi



Padova

Effettua il login



sidi



Password



Login

Scopri di più...

- [> I nostri tutorial](#)
- [> Il Progetto](#)
- [> Riferimenti](#)

Copyright © 2018 IDS&Unitelm s.r.l
C.F e Partita IVA 01324070836
REA PD 380194

OBIETTIVI PROGETTO WEB

- Aumentare fruibilità dei dati diocesani
- Semplificare utilizzo e aggiornamento informazioni
- Potenziare la comunicazione con email, sms con particolare attenzione alla **PRIVACY**
- Potenziare la comunicazione tra uffici diocesani con sistema di **ticketing**
- Automatizzare la gestione documentale
- Migliorare l'integrazione con altri sistemi (Sportello Diocesi Parrocchia, Parrocchie Map, Cei Immobili)
- Migliorare la rappresentazione organizzata dei dati sotto forma di grafico relazionale
- Creare annuario on-line
- Assicurare continuità con il pregresso e le possibilità di utilizzo di un nuovo sistema senza le fatiche di migrare da un sistema all'altro tutto il patrimonio informativo

ENTI E PERSONE WEB

Nuova **piattaforma** per la gestione dei dati diocesani

nata come un'evoluzione di SIDI OPEN

CONSENTE un **utilizzo contemporaneo degli stessi dati**
da applicazione Client-Server e da applicazione WEB

L'applicazione Client-Server e l'applicazione WEB possono essere utilizzate entrambe

APPLICAZIONE DESKTOP

APPLICAZIONE WEB

Soggetto: Persona Ente Altro Cod.aut. 29970 Codice GSIEU

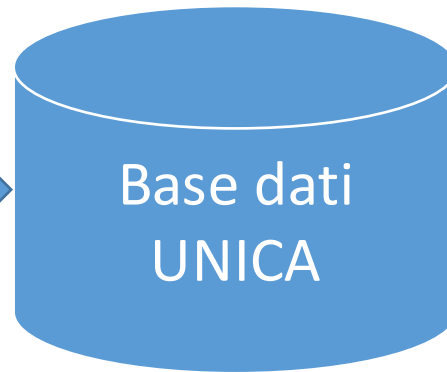
Titolo: Gentile Signora Categ. Obierco

Cognome: Perini Tipo: PRSD (DIOCESANO)

Nome: Antonella Nato il: Nato a: GORIZIA

Indirizzo:
Tipo Postale - Post. Telefono: 043 8020675
Recapito: Via Del onto 34 Cellulare: 3386216193
Presso C.P. E-mail: a.perini@durebim.it
Comune: PONTE SAN NICOLO' - PD [Passo.](#)
Località Cap: 35020 Uni.Past.
Stato/Reg. ITALIA Veneto Vicariato
Continente: Europa Zona

Data	Tipo	Nota
21/07/2017	GSIEU Gruppo Sviluppo I&U	sviluppo I&U
01/01/2013	NASC Anno di nascita	1965
01/09/2009	DICAT Data inizio insegnamento cate	4



Perini Antonella
UFF. CATECHISTICO

Scheda

Note (3)
Perini Antonella

Cerca...

Perini Antonella, il 21/07/2017: sviluppo I&U

Perini Antonella, il 01/01/2013: 1965

Perini Antonella, il 01/09/2009: 4

Gruppo Sviluppo I&U

Anno di nascita

Data inizio insegnamento catechismo

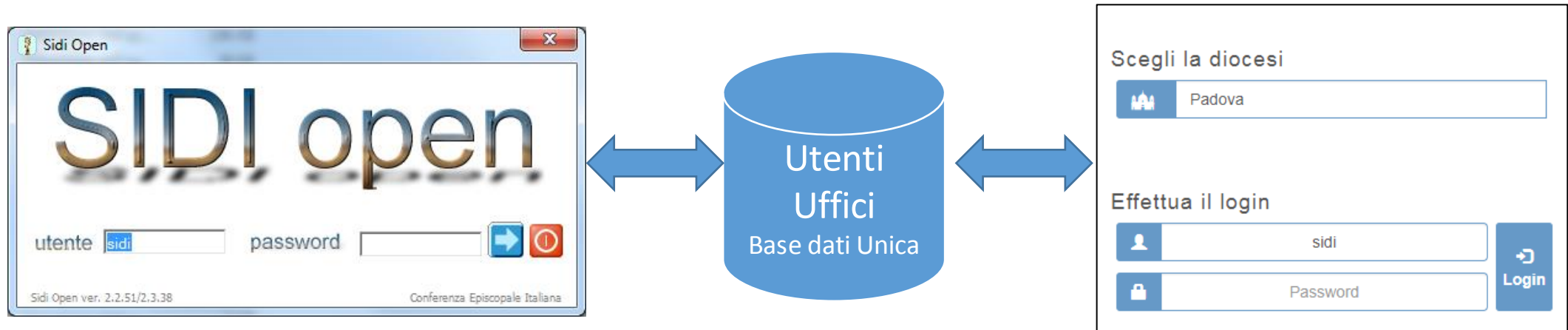
SPECIFICHE PROGETTO WEB

Sidi WEB è stato pensato per fornire un ambiente di lavoro semplice e intuitivo su cui l'utente può operare.

Il progetto è suddiviso in macro aree per gestire il dato in modo da renderlo accessibile, sicuro, archiviabile, ricercabile in maniera rapida e immediata.

- **Login** per l'identificazione dell'utente e delle sue autorizzazioni che variano da ufficio a ufficio
- **Dashboard** 'tavolo di lavoro' in cui sono messe in primo piano le principali funzionalità a cui accedere in modo dinamico e rapido
- **Scadenzario e ticketing**
- **Gestione** dati (Anagrafiche, Incarichi, Gruppi) con una **Ricerca** curata precisa e dettagliata. La modalità della gestione è uniforme e omogenea in tutto il progetto in modo che l'utente sia facilitato nel suo lavoro
- **Annuario** on line

LOGIN



Gli utenti definiti su Sidi Open Client-Server e gli Uffici a cui l'utente appartiene, mantengono gli stessi ruoli e conservano le stesse caratteristiche anche nel progetto WEB.

I dati sono accessibili con le stesse modalità e con la stessa sicurezza in modo da garantire l'integrità e la conservazione degli stessi

L'accesso al programma è vincolato dall'inserimento delle credenziali (username e password) che sono uguali sia sulla parte Sidi Open Client-Server sia sulla parte Sidi WEB

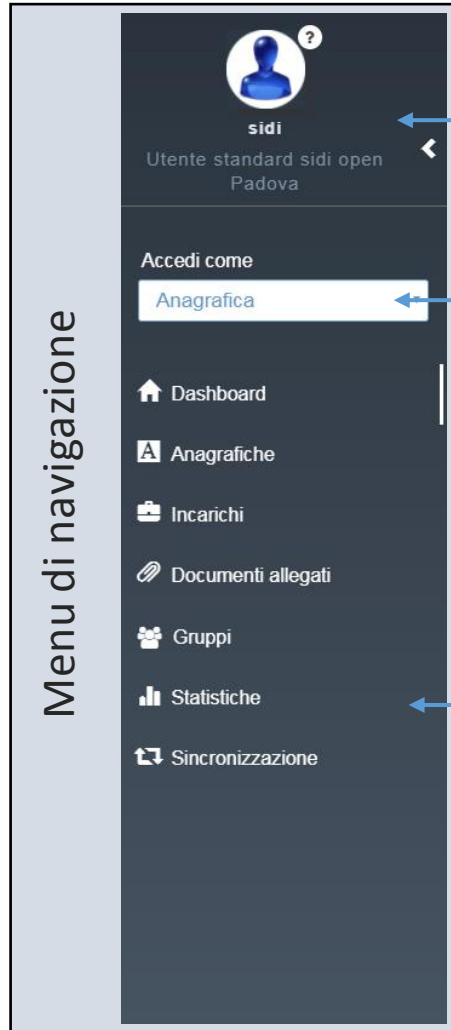
DASHBOARD

E' un 'tavolo di lavoro' (Home) dove l'utente visualizza e gestisce alcuni dei dati che reputa più interessanti per lo svolgimento del proprio lavoro

The dashboard is divided into several sections:

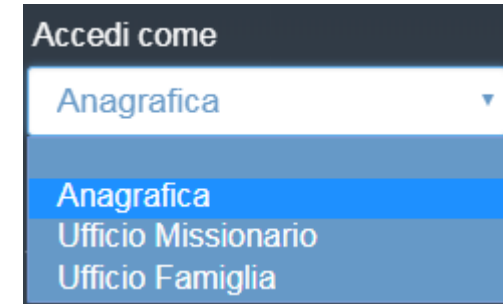
- Left Sidebar:** Contains the user profile 'sidi' (Utente standard sidi open Padova), a dropdown menu for 'Accedi come' (Anagrafica), and navigation links for Dashboard, Anagrafiche, Incarichi, Documenti allegati, Gruppi, Statistiche, and Sincronizzazione. At the bottom, there are indicators for '5 Scadenze', '18 Ticket', and a 'Log-out' button.
- Calendar (Calendario):** Displays a weekly view for the period '9 Apr 2018 - 15 Apr 2018'. A meeting titled 'Incontro formativo' is scheduled for Monday, April 9, from 09:35 to 13:15.
- Statistiche Enti:** A pie chart showing the distribution of data across different entities: Vicariato (red), Unità Pastorale (purple), Scuola (blue), Parrocchia (orange), Istituto (green), and Altro (light blue).
- Comunicazioni:** A list of recent communications under the heading 'Ultime inviate', including 'Invito del 04/04/2018', 'Comunicazione del 23/02/2018', and 'AGGIORNAMENTO DA ISTITUTO del 23/02/2018'.
- Anagrafiche:** A section titled 'Visualizzare un Gruppo?' with a list of groups: 'Parrocchi e Parrocchie Cittadine', 'Gruppo di lavoro Ids & Unitelm', 'Parrocchi e Parrocchie DIOCESI', and 'Pastorale Cittadina - Giovani'.

DASHBOARD - Menu



← Utente collegato e Diocesi di appartenenza

← Ufficio di appartenenza dell'utente



← Menu di navigazione: le sezioni sono visibili o nascoste a seconda degli accessi dell'utente

DASHBOARD – Widget

Nella parte centrale del ‘tavolo di lavoro’ sono evidenziate delle informazioni utili per il lavoro dell’utente. Tali informazioni sono rese disponibili attraverso dei **WIDGET** che permettono di accedere in modo più veloce e funzionale alla gestione dei dati.

- **Calendario** per la memorizzazione di scadenze e di ticket

The screenshot displays a calendar widget with a weekly view for the period from 9 Apr 2018 to 15 Apr 2018. The calendar shows a meeting titled 'Incontro formativo' scheduled for Monday, April 9, from 09:35 to 13:15. A detailed view of this appointment is shown on the right, including a title, subject, description, start and end dates and times, and an amount field. The appointment is also marked as 'Aggiungi ai tuoi Tickets'.

Giorno	Settimana	Mese	9 Apr 2018 – 15 Apr 2018			
			Lun, Aprile 9	Mar, Aprile 10	Mer, Aprile 11	Gio, Aprile 12
08:00						
09:00			09:35 - 13:15 Incontro formativo			
10:00						
11:00						
12:00						
13:00						
14:00						

Incontro formativo

Aggiungi ai tuoi Tickets

Appuntamento

Titolo:

Soggetto:

Descrizione:

Scadenza:

Data inizio:

Ora inizio:

Data fine:

Ora fine:

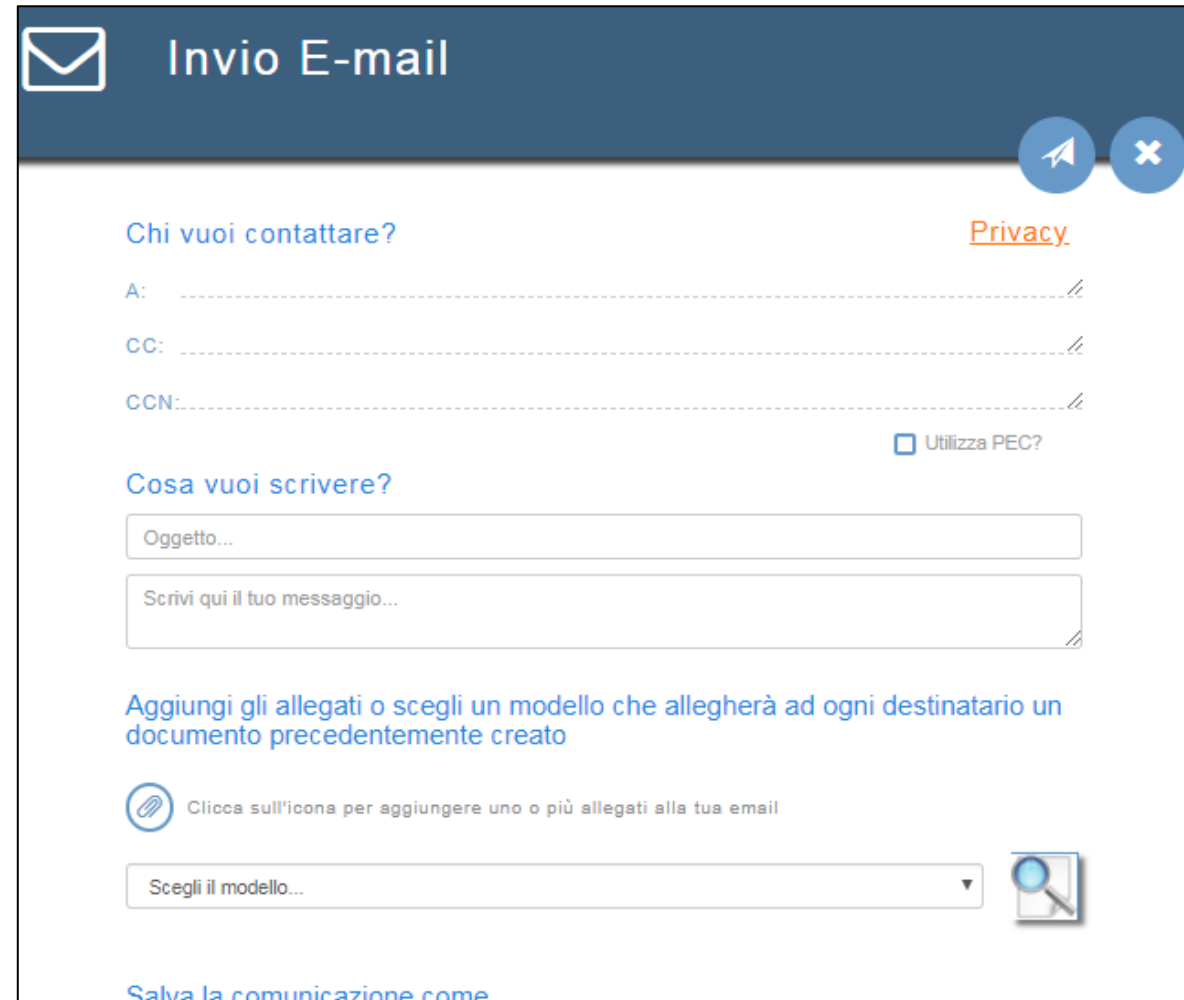
Importo:

Data Evazione:

[Condividi](#)

DASHBOARD – Widget

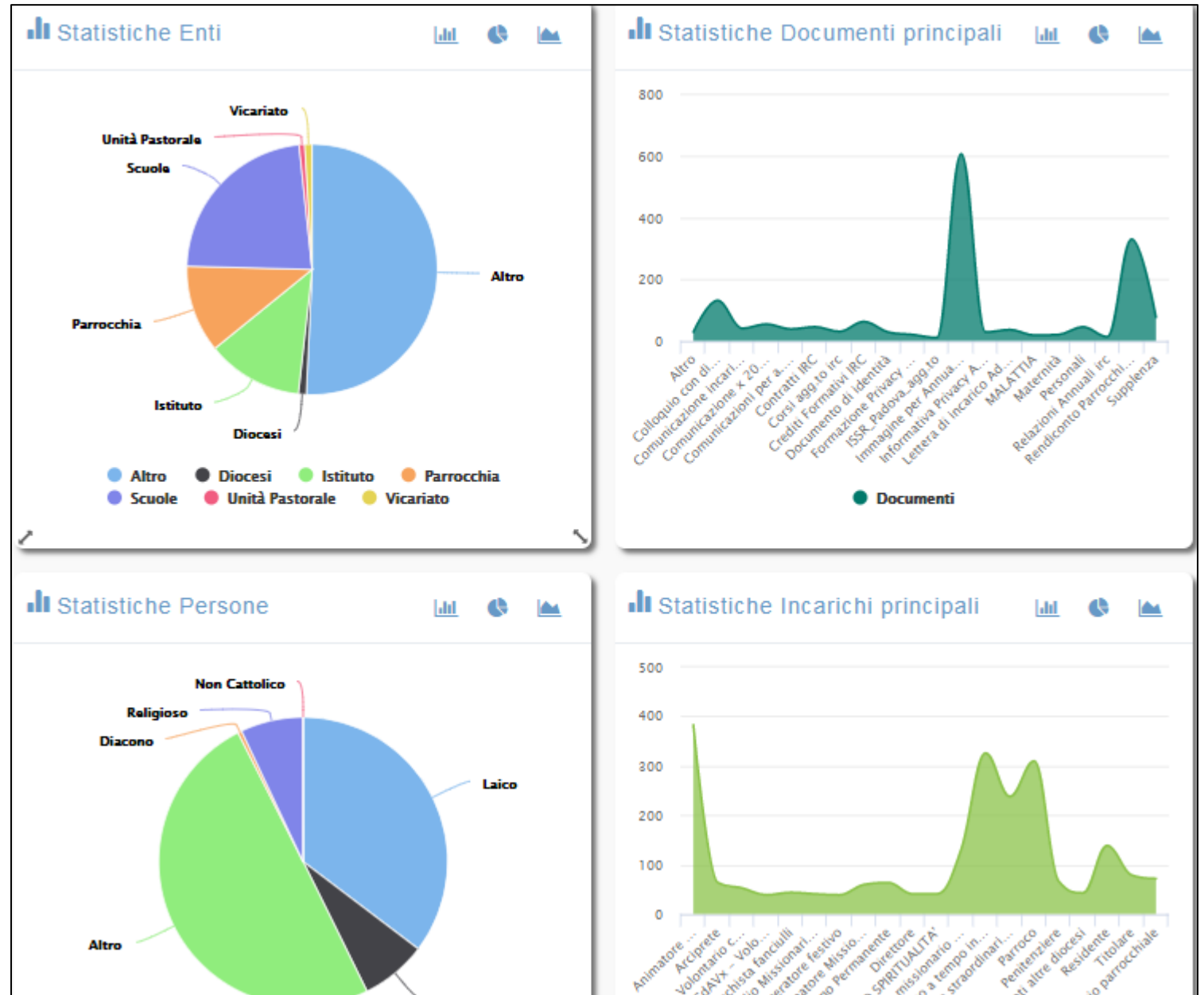
- **Comunicazioni** per la visualizzazione degli ultimi invii effettuati con la possibilità di effettuare una comunicazione via email o via sms direttamente senza dover entrare nella gestione anagrafica



DASHBOARD – Widget

- **Statistiche** per la visualizzazione di informazioni specifiche suddivise e filtrate per segmento.

In tutto il progetto WEB la visualizzazione grafica dei dati, raggruppati per tipologia, rappresenta un filtro di ricerca rapido e immediato che permette di passare, cliccando sul segmento di interesse, alla gestione del gruppo di dati



DASHBOARD - Personalizzazione

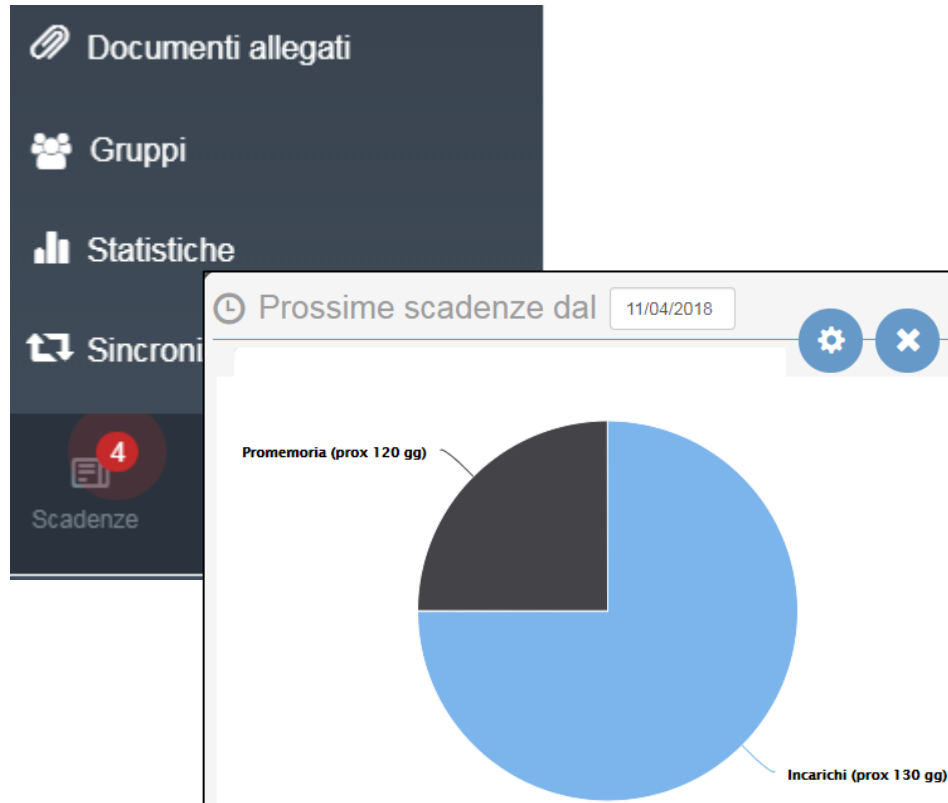
I **WIDGET** possono essere ridimensionati, spostati a seconda dell'esigenza dell'utente

Cliccando sulla rotellina presente sulla Dashboard in alto a destra si apre un contenitore in cui sono racchiusi tutti i Widget disponibili.

L'utente può trascinare dal 'tavolo di lavoro ' (Home) al contenitore i Widget che non sono più di interesse o portare sul 'tavolo di lavoro' (Home) un Widget utile per il suo lavoro



SCADENZARIO

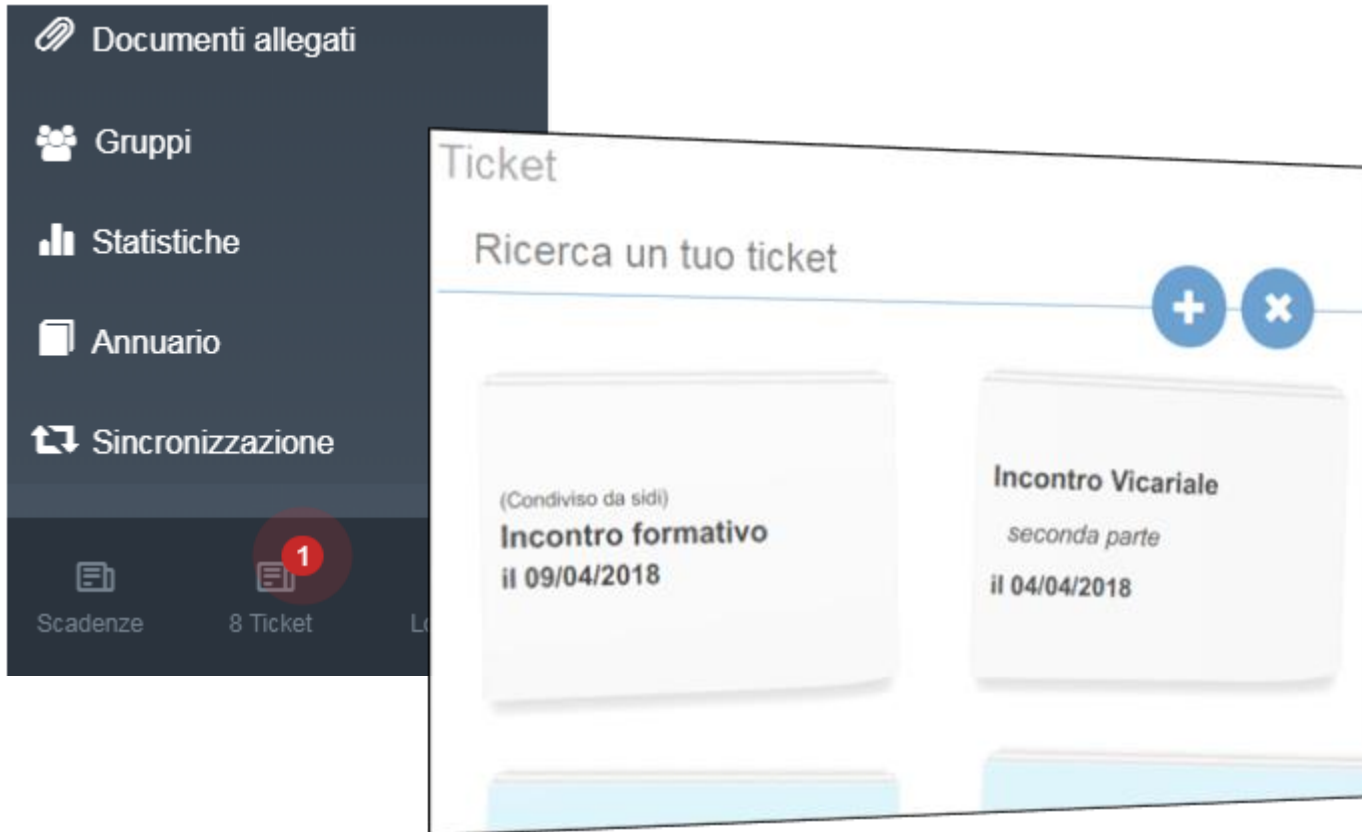


All'apertura del Sidi WEB vengono messe in evidenza le prossime scadenze relative all'utente in base alle impostazioni definite. Le stesse scadenze sono visibili anche da Sidi Client-Server

Cliccando sul grafico (prossimi incarichi) si apre direttamente la sezione relativa alla gestione degli incarichi filtrati per il periodo selezionato

EPWeb > Incarichi (6)	
	ZAMPERINI GIOVANNI .Assistente spirituale oratorio Presso S.Romano Dal 01/01/2013 al
	GNANATHIRAVIAM NAVIS LEELA superiora Presso Casa di Riposo 'Carlo Perini' Dal 01/01/2008 al

TICKET



I ticket sono dei promemoria che possono essere inseriti dall'utente e possono essere condivisi tra uffici e tra utenti

La presenza di un nuovo ticket viene segnalato mediante il numero rosso. In questo caso l'utente può subito controllare il nuovo avviso

In questa pagina si vedono anche gli appuntamenti previsti sul Calendario se sono stati aggiunti come Ticket

SCHEDE GESTIONE

Su Sidi WEB la struttura delle pagine e la veste grafica sono state pensate per favorire l'utente nella ricerca, consultazione, gestione dei dati

Ordina per -

AI Consigliere Comunale BERNARDI DIEGO
ABANO TERME ()

Telefono:
Email:
Codice fiscale:

Apri indirizzo su mappa
VIA MONTEGROTTO 21A, - 35031 ABA...


Abano Terme
ABANO TERME (Vicariato)

Telefono: 049-8213798190
Email: EPW_vicariatoabano@diocesipd.it
Codice fiscale:

Apri indirizzo su mappa
Via Don Giovanni Minzoni, 2 - 35031 AB...

Gentile Signora Alberton Mirella
ABANO TERME (Laico)

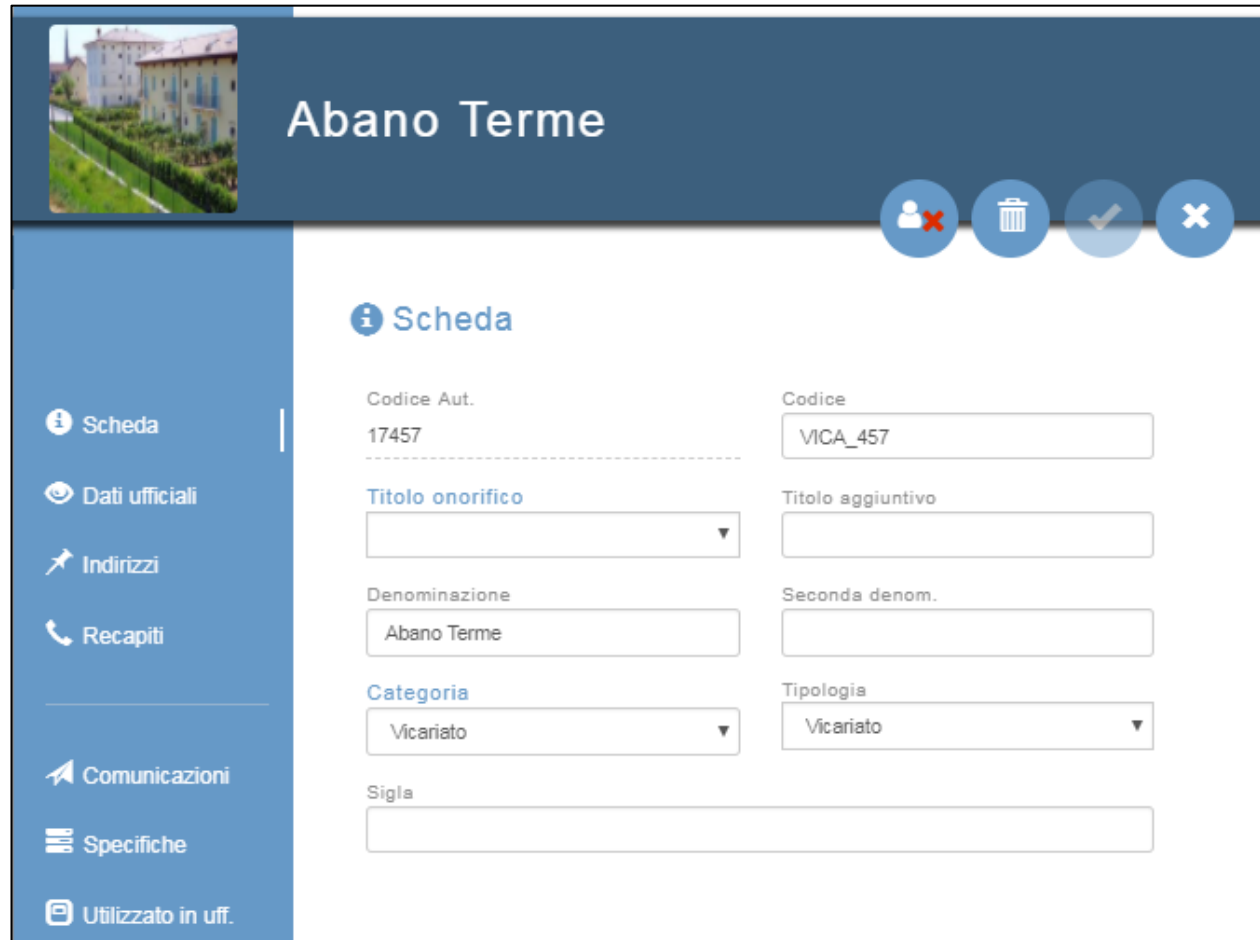
< Pagina 1 di 8 >

L'utente può personalizzare la rappresentazione scegliendo una gestione di tipo Card o tipo Elenco e scegliendo anche quali campi visualizzare. Tali impostazioni possono essere stabilite cliccando sul tasto delle funzionalità generale 

Nominativo ^	Comune ^	Telefono ^	Email ^	Tipo ^
BERNARDI DIEGO	ABANO TERME	-	-	-
Abano Terme	ABANO TERME	049-8213798190	EPW_vicariatoabano@diocesipd.it	Vicariato
Alberton Mirella	ABANO TERME	-	EPW_miralb21@gmail.com	Laico
APPIOTTI GIOVANNI	ABANO TERME	049 9107200	-	-
ARGENTINI GIANPAOLO	ABANO TERME	049911398 0	-	-

SCHEDE GESTIONE

La visualizzazione dei dati è ricondotta ad un numero limitato di tipologie di layout che sono proposte in tutto il progetto



The screenshot shows a web application interface for managing 'Abano Terme'. At the top left, there is a small image of a building and the text 'Abano Terme'. Below this, a dark blue header contains four circular icons: a person with a red 'X', a trash can, a checkmark, and a close 'X'. On the left side, a vertical blue sidebar contains a menu with the following items: 'Scheda' (selected), 'Dati ufficiali', 'Indirizzi', 'Recapiti', 'Comunicazioni', 'Specifiche', and 'Utilizzato in uff.'. The main content area is titled 'Scheda' and contains several input fields and dropdown menus:

- Codice Aut.:** 17457
- Codice:** VICA_457
- Titolo onorifico:** (empty dropdown)
- Titolo aggiuntivo:** (empty text field)
- Denominazione:** Abano Terme
- Seconda denom.:** (empty text field)
- Categoria:** Vicariato
- Tipologia:** Vicariato
- Sigla:** (empty text field)

TIPOLOGIA SCHEDA:

Sulla sinistra sono riportati (tipo menu) i dettagli relativi all'anagrafica selezionata

Nella parte centrale vengono riportati i contenuti relativi.

Per ogni scheda le funzioni di gestione (inserimento, modifica, cancellazione) saranno abilitate a seconda dei permessi dell'utente e dell'ufficio di appartenenza

DETTAGLI

TIPOLOGIA DETTAGLIO:

Nel caso in cui ci siano più informazioni, queste vengono raggruppate sotto forma di elenco.

Il contenuto dettagliato di ogni gruppo di informazioni si può visualizzare e gestire selezionando la voce relativa

Perini Antonella
UFF. CATECHISTICO

Indirizzi

Residenza: Via Del Cristo n°35
Comune: 35100 - PADOVA (PD)
Uff.compet.: Anagrafica (*)

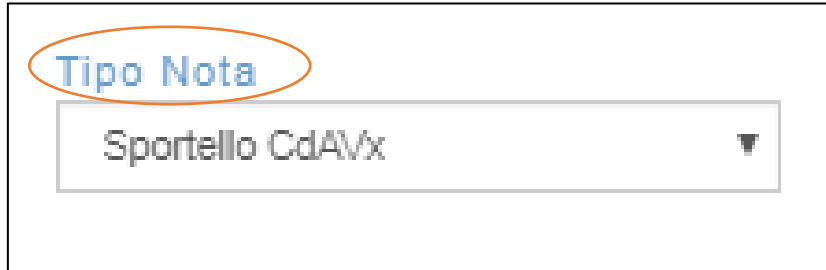
Via Del Cristo
Comune: 35100 - PADOVA
Uff.compet.: Anagrafica

Via del Cristo n°16/2
Comune: - ()
Stato:
Uff.compet.: UFF. CATECHISTICO

Indirizzo





Tipologia	Privacy	
Residenza	Consenso non pervenuto	
Dug	Via	Civico
Via	Del Cristo	35
Presso	C. P.	Cap
		35100
Comune	Frazione	Prov.
PADOVA		PD
Stato	Continente	
ITALIA	Europa	

DECODIFICHE



Per l'inserimento e la gestione delle voci di classificazioni dei dettagli (tipo Titolo onorifico, Località di nascita, Tipologie, tipi nota...) si propone un elenco che si apre direttamente cliccando sull' etichetta del campo relativo

A screenshot of a web application window titled 'Tipi Nota'. The window has a dark blue header with a search bar containing 'Cerca...' and a magnifying glass icon. Below the header is a table with three columns: 'Codice ^', 'Descrizione ^', and 'Annuario ^'. The table contains several rows of data. The row with code '.5M6P' is highlighted in grey and has four action icons (checkmark, edit, delete, settings) on the right. The row with code 'AGGLA' has a checkmark in the 'Annuario' column.

Codice ^	Descrizione ^	Annuario ^
NL0M6	Abbonamento Alba tramonto	
.5M6P	AGG. PRESSO MIGRANTES	   
0PN52	AGGIORNAMENTO PRESSO CMD	
AGGBI	Aggiornato scheda Beni Immobili	
AGGLA	Aggregazioni Laicali	✓
OUT	Altra diocesi di residenza	

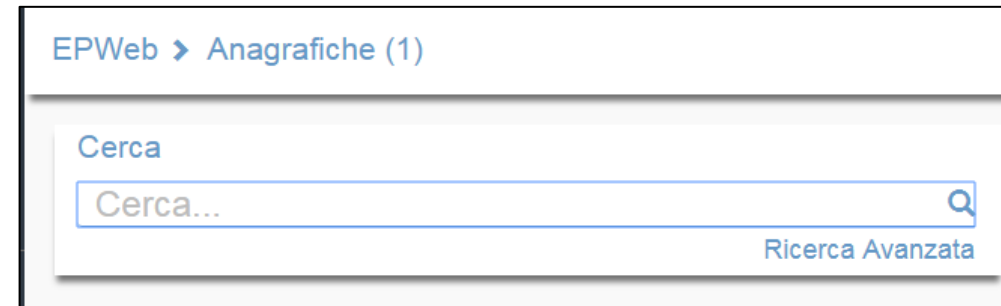
RICERCA

La ricerca è sicuramente una delle componenti più importanti in un progetto gestionale.

Mediante la ricerca è possibile filtrare i dati in modo da poter operare puntualmente su elementi omogenei e affini

La ricerca su Sidi WEB offre all'utente diverse modalità di esecuzione in modo da facilitare il lavoro e renderlo più efficace

Su ogni pagina sarà presente una **ricerca semplice e avanzata**



EPWeb > Anagrafiche (1)

Cerca

Ricerca Avanzata

RICERCA

La **ricerca Avanzata** è molto dettagliata e particolareggiata. La maschera si presenta come una 'Scheda'. Pertanto cliccando sulle etichette di menu presenti sulla sinistra, si apre il contenuto relativo su cui impostare il filtro mirato.

Ricerca Avanzata

Anagrafica

Tipo Soggetto

Tutti Persona Ente Altro


Stato

Tutti Solo Attivi Solo Storici

Codice Seriale

Codice

Nominativo

Le ricerche effettuate potranno essere salvate mediante la funzionalità globale presente nella pagina di 'Salva Selezione' 

In questo modo tale selezione può essere riutilizzata in una successiva sessione di lavoro.

Accedi selezioni

Le tue selezioni ▾

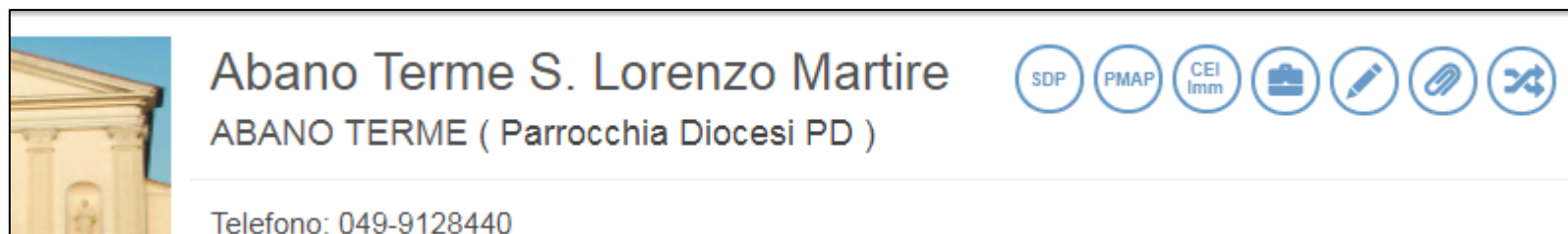
Partecipanti Corso NORMATIVA CANONICA M

Sostenitori Progetti BRASILE

TASTI FUNZIONE

Su tutte le schede, gli elenchi e sulla pagina Web sono presenti dei tasti funzione che aprono le gestioni dedicate alla anagrafica singola o al gruppo di anagrafiche selezionate.

Se i tasti funzione sono posizionati a livello di singola anagrafica le attività previste riguardano solo quel soggetto



Abano Terme S. Lorenzo Martire
ABANO TERME (Parrocchia Diocesi PD)
Telefono: 049-9128440

SDP PMAP CEI Imm

Icons: Home, Edit, Attach, Refresh

Se i tasti funzione sono posizionati a livello di pagina le attività sono collegate a tutte le anagrafiche selezionate.



EPWeb > Anagrafiche (153)

Icons: +, Mail, Mobile, Print, Chart, Document

Cerca

Condivisione DATI fra Sidi client server e Sidi WEB

Dati Anagrafici

Anagrafica - Segreteria del Cardi

Soggetto Persona Ente Altro Cod.aut. 800032848 Codice Attivo Sto

Titolo Rev. Suor Categ. Religioso

Cognome COSTANZA Tipo RELI RELIGIOSO/A

Nome CHIARA Mitt. Dest. Nato il Masc. Nato a

Indirizzo

Tipo Pref. Telefono

Recapito via per Torcegno 2 Cellulare

Presso Monastero Clarisse San Damiano C.P. E-mail COSTA.800032848@Ana.it

Comune BORGIO VALSUGANA TN [Parrocc.](#)

Località Cap 38051 Uni.Past.

Stato/Reg. ITALIA Decanato

Continente Zona

Note

Data	Tipo	Nota	Riservato
01/02/2016	SVIS	Visita	Visita pastorale
01/01/2015	1233	COLLOQUIO CON IL DECANO	

COSTANZA CHIARA
Segreteria del Cardi

Scheda

Codice Aut. 800032848

Codice

Titolo onorifico Rev. Suor Titolo aggiuntivo

Cognome COSTANZA Nome CHIARA

Sesso M F Data di nascita

Note (2)
COSTANZA CHIARA

Cerca...

COSTANZA CHIARA, il 01/02/2016:
Visita pastorale Visita

COSTANZA CHIARA, il 01/01/2015:
COLLOQUIO CON IL DECANO COLLOQUIO CON IL DECANO

Condivisione DATI fra Sidi client server e Sidi WEB

Incarichi/Allegati

Titolo	Rev. Padre			ast.
Cognome	A.			inato
Nome	ALBERT	<input checked="" type="checkbox"/> Mitt.	<input checked="" type="checkbox"/> Dest.	
Note	Specifiche	Contatti	Incarichi	Allegati
Dati Ufficio	Componenti	Dipend		
Nuovo	Incarico	Ente	Inizio	Rinnov
	PAUP Parroco U.P.	S. Martino - VALSOLDA - Loc. Ca	08/09/2016	
	PAUP Parroco U.P.	Santi Giacomo e Fedele - CARLA	08/09/2016	
	PAUP Parroco U.P.	S. Maria Assunta - VAL REZZO - Lo	08/09/2016	
	PAUP Parroco U.P.	Annunciazione - VALSOLDA - Loc. A	08/09/2016	
	PAUP Parroco U.P.	Annunciazione - PADOVA	07/09/2016	07/09/20
	PAUP Parroco U.P.	B.V. Assunta in Bruzzano - MONTA	07/09/2016	07/09/20
	PAUP Parroco U.P.	IDSUNITELM.SRL MESSINA	07/09/2016	07/09/20

Note	Specifiche	Contatti	Incarichi	Allegati	Dati Ufficio	Componenti	Dipender
Nome File	Tipologia	Descrizione	Data				
budget_20160526.pdf	Varie		30/08.				
Preventivo.jpg	Foto Annuario		30/08.				

Rev. Padre A. ALBERT
CHIDAMBARAPURAM 627 754 (- ALB)

Telefono:
Email:
Codice fiscale:

Incarichi (7)

A. ALBERT

Cerca...

Parroco U.P. Incaricato: A. ALBERT Presso: S. Martino dal: 08/09/2016 al:08/09/2018	Parroco U.P. Incaricato: A. ALBERT Presso: Santi Giacomo e Fedele dal: 08/09/2016 al:08/09/2018
Parroco U.P. Incaricato: A. ALBERT Presso: S. Maria Assunta dal: 08/09/2016 al:13/07/2017	Parroco U.P. Incaricato: A. ALBERT Presso: Annunciazione dal: 08/09/2016 al:10/07/2017
Parroco U.P. Incaricato: A. ALBERT	Parroco U.P. Incaricato: A. ALBERT

Allegati (2)

A. ALBERT


Cerca...

budget_20160526.pdf - 30/08/2016	Preventivo.jpg - 30/08/2016
----------------------------------	-----------------------------

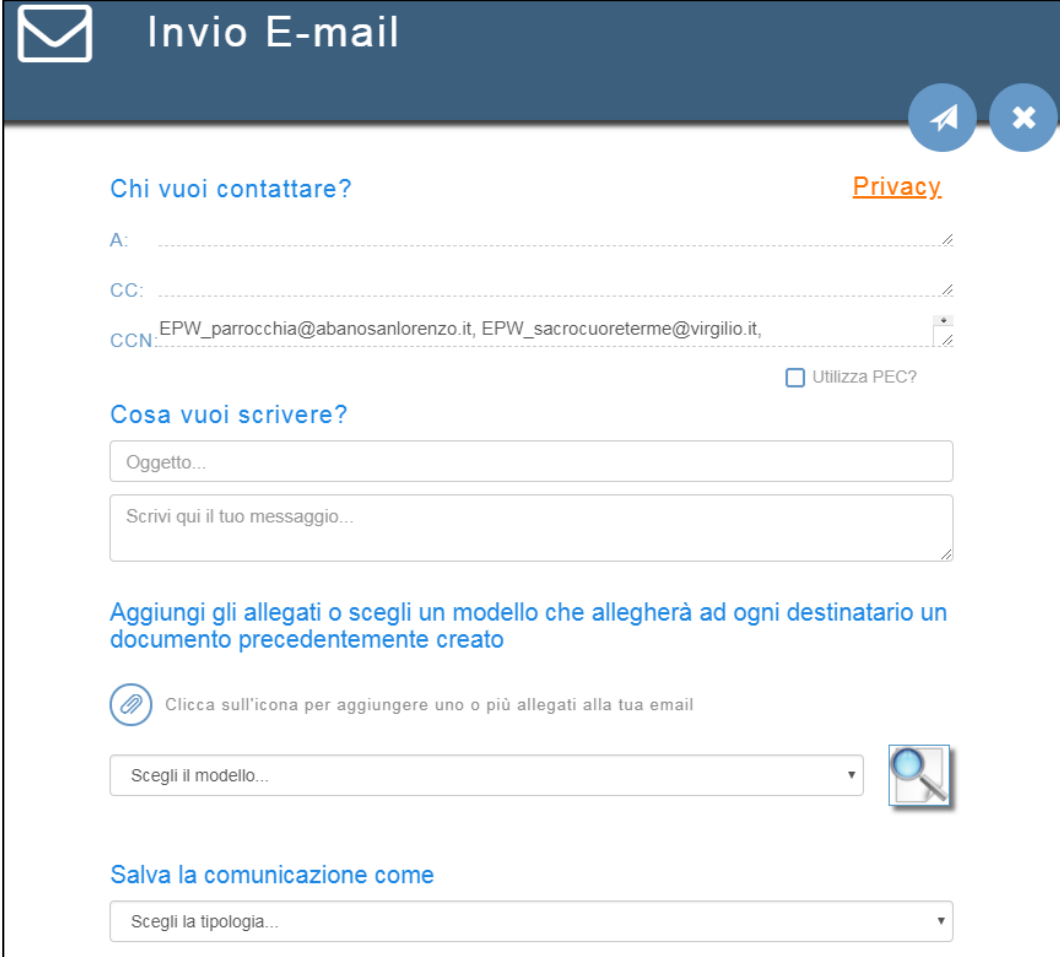
EVENTI COMUNICATIVI

Tra le funzioni generali è importante l'invio della email (si ricorda che la stessa funzione è presente anche sul soggetto singolo)

Se si vuole inviare una comunicazione ad un gruppo di persone sarà sufficiente

- Ricercare le persone a cui inviare la comunicazione
- Dai tasti funzione presente sulla pagina selezionare quello relativo alle email 

Si aprirà la scheda per l'invio massivo della email con già preimpostate le email e con la possibilità di inserire comunque nuovi contatti cliccando sulle voci A: CC: o CCN:



Invio E-mail

Chi vuoi contattare? [Privacy](#)

A:

CC:

CCN: EPW_parrochia@abanosanlorenzo.it, EPW_sacrocuoreterme@virgilio.it


Utilizza PEC?

Cosa vuoi scrivere?

Oggetto...

Scrivi qui il tuo messaggio...

Aggiungi gli allegati o scegli un modello che allegnerà ad ogni destinatario un documento precedentemente creato

 Clicca sull'icona per aggiungere uno o più allegati alla tua email

Scegli il modello...

Salva la comunicazione come

Scegli la tipologia...

EVENTI COMUNICATIVI

Particolare attenzione viene posta sulla **Privacy**
E' possibile filtrare gli indirizzi email a seconda
del Consenso prevenuto

Gli indirizzi che non risultano idonei per la
spedizione vengono segnalati all'utente

Indicando sulla scheda di invio mail il **tipo di comunicazione**, l'informazione verrà memorizzata nell' archivio **Comunicazioni** del soggetto e nel **Widget Comunicazioni** della Dashboard.

[Privacy](#)

- Consenso non pervenuto
- Consenso x tutte le comunicazioni
- Consenso solo x comunicaz. Istituz.
- Non autorizza le comunicazioni.

Applica

La comunicazione non può essere recapitata a 1 (su 2) destinatari [Visualizza](#)

[Chi vuoi contattare?](#) [Privacy](#)

Privacy impostata: Comunicaz. non autorizzate

Salva la comunicazione come

[Comunicazioni](#)


Ultime inviate

- [Invito del 04/04/2018](#)
Oggetto: Invito istituzionale
- [Comunicazione del 23/02/2018](#)
Oggetto: CPAE marzo 2018

DOCUMENTI PERSONALIZZATI

Un altro tasto funzione globale interessante è quello relativo alla creazione di documenti personalizzati (anche in questo caso è possibile associare un documento ad un singolo soggetto partendo dalla sezione 'Documenti')

Per associare un tipo di documento ad una lista di anagrafiche è necessario

- Ricercare le anagrafiche di interesse
- Dai tasti funzione presente sulla pagina selezionare quello relativo alle creazione dei documenti 

Si sceglie il modello (**che è possibile personalizzare**) e il tipo di allegato.

La procedura crea il documento che viene associato ad ogni soggetto della lista

Creazione documento personalizzato

La procedura associa ad ogni soggetto della lista sottostante un NUOVO allegato (PDF o DOC) generato con le caratteristiche del "Modello" scelto.

- 1. Seleziona il modello con cui creare il documento
- 2. Seleziona il tipo di allegato da associare al documento
- 3. Inserisci una descrizione (Opzionale)


1. Modello
Modello Tessere di Riconoscimento

2. Tipo Allegato
Personali

3. Descrizione aggiuntiva per l'allegato

Anteprima modello

L'allegato verrà aggiunto ai seguenti Soggetti

 Baldan Dante	 Bentivegna Gianluca	 Castano Leone
 Costanza Giuseppe Vito	 Mazziotti Mauro	 Perini Antonella





Gestione diretta di Incarichi e Documenti

Operatività più semplice e rapida con l'accesso diretto alle informazioni da gestire: ricerca/inserimento/manutenzione di incarichi e documenti

Menu di navigazione

- Utente **sidi**
Utente standard sidi open
Padova
- Accedi come
Anagrafica
- Dashboard
- Anagrafiche
- Incarichi
- Documenti allegati
- Gruppi
- Statistiche
- Sincronizzazione







Cerca
Amministratore

 Bellotto Claudio Amministratore parrocchiale Presso Taglie di S. Margherita d'Adige Presentazione della Beata Vergine Maria Dal 01/12/2014 al	 Benetello Paolo Amministratore parrocchiale Presso S. Vito oltre Brenta di Vigonza S. Vito Dal 08/09/2012 al
 Boschetto Francesco Amministratore parrocchiale Presso Trambacche S. Lorenzo Dal 01/10/2014 al	 Ceolato Andrea Amministratore parrocchiale Presso Bresega Natività della Beata Vergine Maria Dal 24/07/2016 al

Cerca
Cerca...

Cerca per
Tipologia... Dolo

Ordina per -

 20140314143838_sidi_Bavaria.jpg - 26/01/2017 Immagine per Annuario Arzerello Madonna Addolorata	 Rendiconto PDF - 19/10/2015 Rendiconto Parrocchiale Annuale Arzerello Madonna Addolorata Procedura automatica importazione	 Barcon.jpg - 04/04/2018 Immagine per Annuario Dolo S. Rocco
 Rendiconto PDF - 19/10/2015 Rendiconto Parrocchiale Annuale Dolo S. Rocco Procedura automatica importazione	 Vicariato01.jpg - 05/04/2018 Immagine per Annuario Dolo Vicariato	 Modolo Francesca_foto.jpg - 25/09/2015 Immagine per Annuario Modolo Francesca



ANNUARIO



Tutti i dati gestiti su Sidi WEB sono necessari per la creazione di un Annuario On-Line

Sidi WEB propone tre tipologie di annuario adatte alle diverse esigenze diocesane:
Modello semplificato, completo e avanzato.

Per ogni modello l'utente deve indicare quale sezione evidenziare.

Il risultato può essere esportato

- su un file .XML 
- su file .PDF 

Modello	semplificato
<p>Uffici e organismi diocesani</p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Uffici diocesani<input type="checkbox"/> Organismi diocesani di partecipazione	<p>Aggregazioni laicali</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Aggregazioni laicali
<p>Istituti diocesani, fondazioni ed enti</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Istituti teologici, seminari, fondazioni<input type="checkbox"/> Comunità, confraternite, gruppi	<p>Presbiterio</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> I Vescovi<input type="checkbox"/> Sacerdoti: diocesani, residenti fuori diocesi, ...<input type="checkbox"/> Diaconi per il presbiterio e permanenti
<p>Organizzazione territoriale</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Vicariati foranei<input type="checkbox"/> Parrocchie<input type="checkbox"/> Parrocchie missionarie	<p>Religiosi e religiose</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Istituti religiosi maschili<input type="checkbox"/> Istituti religiosi femminili<input type="checkbox"/> Istituti secolari
	

ANNUARIO

Modello Semplificato

Guida ufficiale 2018 | Vescovo e Curia Vescovile

UFFICI DIOCESANI

CARITAS •
VICE-DIRETTORE

CARITAS DIOCESANA Via Vescovado 29 - 35141 PADOVA (PD)
Tel. 049-87717220; Fax 049-8771723

Modello Completo

UFFICI DIOCESANI

CARITAS • VICE-DIRETTORE

CARITAS DIOCESANA
Via Vescovado 29 - 35141 PADOVA (PD)
Tel. 049-8771722; Fax 049-8771723

Direttore Facco don Luca
Tel. 049-8771727; Fax 049-8771723
direzione@caritaspadova.it

Segretario DE JULIO Cara RITA

**Caritas D. -
Volontario Caritas
Diocesana** Puato Roberto

CATECHESI • COLLABORATORE

ANNUARIO

Guida ufficiale 2018

Uffici Diocesani

CARITAS • VICE-DIRETTORE

CARITAS DIOCESANA

Via Vescovado 29 - 35141 PADOVA (PD)

Tel. 049-8771722; Fax 049-8771723

Direttore

Facco don Luca

Tel. 049-8771727; Fax 049-8771723

direzione@caritaspadova.it

Segretario

DE JULIO Cara RITA

Caritas D. - Volontario Caritas Diocesana


Puato Roberto

CATECHESI • COLLABORATORE


Uffici Diocesani

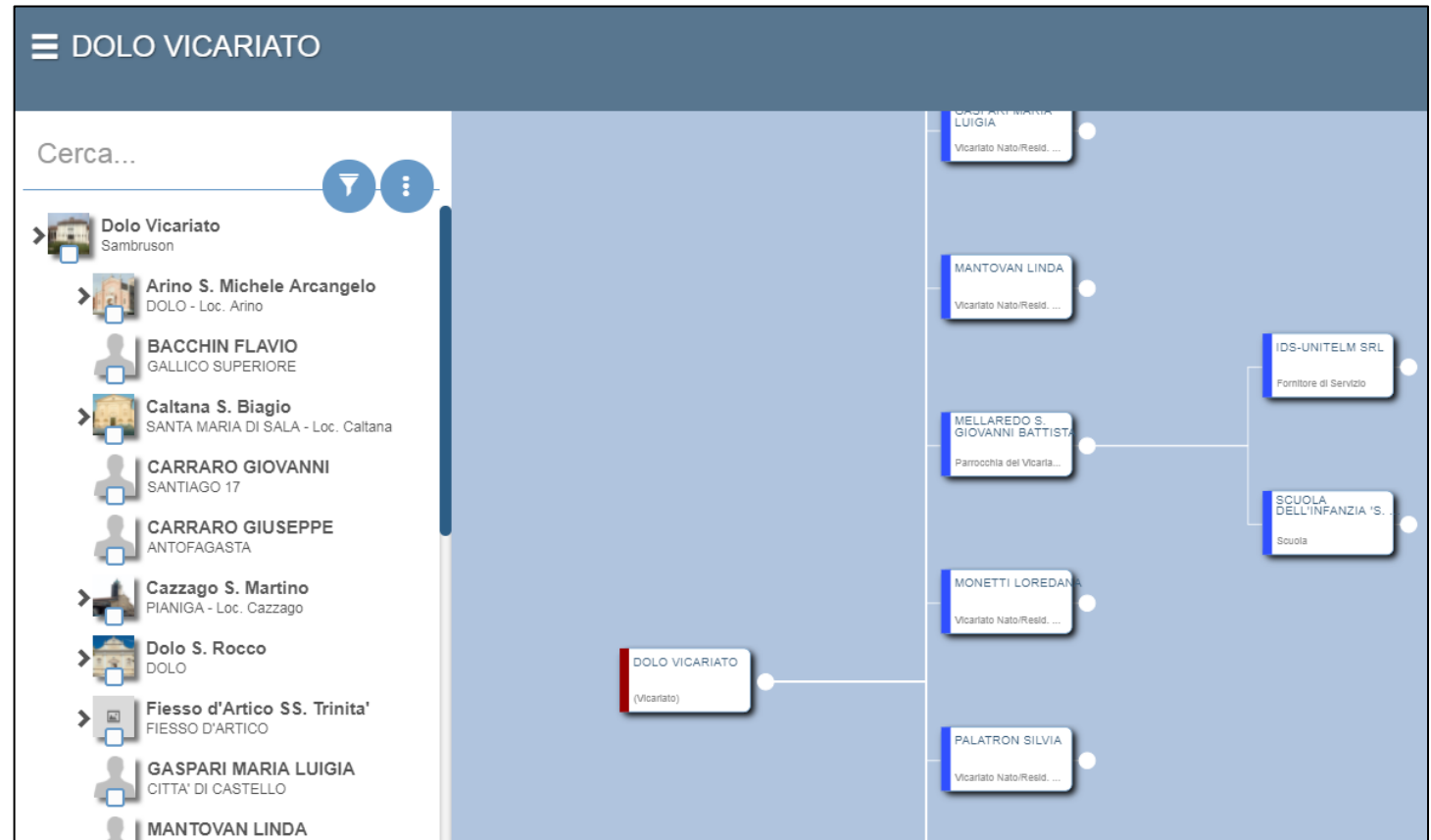
Modello Avanzato

GESTIONE GRAFICA DELLE RELAZIONI

Per la definizione e la gestione delle Relazioni tra i soggetti viene messa a disposizione un'interfaccia GRAFICA. Per aprire le Relazioni bisogna cliccare sul tasto funzionale del singolo soggetto 

La pagina che si apre presenta sulla sinistra l'albero delle Relazioni (La stessa struttura è riportata graficamente nel centro della pagina)

Si possono filtrare i dati decidendo quale ambito e quale categoria di dati visualizzare mediante il filtro presente sopra la struttura ad albero sulla sinistra 



GESTIONE GRAFICA DELLE RELAZIONI

Tutte le informazioni sintetiche relative ad un soggetto possono essere visualizzate cliccando il nodo grafico relativo al soggetto.

Vengono evidenziati in una scheda gli incarichi, i documenti allegati e i dati economici (se si hanno le autorizzazioni). Utilizzando i tasti funzione è possibile, direttamente da qui, inserire nuovi incarichi, allegati e consultare la scheda completa del soggetto.

Dolo Vicariato
DOLO Sambruson, Via Brusaura 30...
049-75757470-EPW_vicDolo@dioc...

Cerca...

Vicario Foraneo
Incaricato: Alessandro Minarello
Presso: Dolo Vicariato
dal: 01/09/2013

Coordinatore Missionario Vicariale
Incaricato: GIANCARLO BALDAN
Presso: Dolo Vicariato
dal: 20/11/2012

Catechista fanciulli
Incaricato: Laura Baldan
Presso: Dolo Vicariato
dal:

Animatore miss. Religioso e Diocesano
Incaricato: GIUSEPPE CISCO
Presso: Dolo Vicariato
dal: 29/12/2014

DOLO VICARIATO
(Vicariato)

Sulla parte grafica si possono inserire e modificare le relazioni cliccando con il pulsante destro del mouse sul nodo interessato

MELLAREDO S. GIOVANNI BATTISTA
Parroc...

Inserimento relazione figlio
Modifica relazione con padre
Cancella relazione con padre

MONETTI LOREDANA
Vicariato Nato/Resid. ...

INTEGRAZIONE e SINCRONIZZAZIONE

Sidi WEB si integra perfettamente con sistemi esterni dedicati quali Parrocchie Map, Sportello Diocesi Parrocchie e CEI Immobili. In questo modo l'utente, se autorizzato, può conoscere ulteriori dettagli e particolarità del soggetto esaminato.

Alcuni dati di Sidi WEB possono alimentare in modo automatico le informazioni sul sito diocesano o su Parrocchie Map (che raccoglie tutte le informazioni delle Parrocchie e dei loro servizi sul territorio)

La sezione '**Sincronizzazione**' di Sidi WEB è dedicata a questa attività di allineamento dati tra i diversi sistemi. L'utente deve solo individuare i dati da aggiornare e avviare l'elaborazione.

The screenshot displays the 'Sincronizzazione' (Synchronization) section of the EPWeb system, specifically the 'Sito Web' (Website) filter. The interface is organized into three main filter panels:

- Persone (Persons):** Includes a search bar and a list of categories with checkboxes:
 - Nessuna categoria
 - laico progr1
 - da eliminare
 - istituti religiosi maschili
 - parente missionario
 - Non Cattolico
 - altra religione
 - laico progr
 - famiglia
 - istituti religiosi femminili
- Enti (Entities):** Includes a list of entity types with checkboxes:
 - Altro
 - cooperativa
 - ass. ecclesiale in pd
 - associazione privata
 - associazione
 - movimento non riconosciuto
 - gruppo
 - gruppo non riconosciuto
 - comunita'
 - comunità religiosa maschile
- Incarichi (Incumbents):** Includes a list of roles with checkboxes:
 - Annuario
 - abate
 - addetto segreteria
 - amministratore
 - abbadessa
 - adiutore
 - amministratore diocesano