

S.I.Ge.S. Sistema Informativo Gestionale Sanità Utenza interna al reparto/servizio

-- Note per l'utilizzo --

1 Introduzione

Il Sistema Informativo S.I.Ge.S. disponibile all'S.C. di Endoscopia Digestiva dell'Ospedale "S. Maria" di Terni consente la completa gestione dei dati relativi agli esami strumentali operati sui pazienti che accedono al servizio. La completa informatizzazione di tutte le fasi operative rende disponibile la consultazione dei referti clinici, della storia clinica e la gestione delle attività da parte degli utenti abilitati per mezzo di un qualsiasi computer collegato alla rete aziendale. L'utilizzo di una interfaccia del programma di tipo web semplifica le modalità di accesso in quanto non è necessario installare alcun software sui personal computer.

2 Prerequisiti

Per un corretto funzionamento delle funzionalità esposte è necessario che siano rispettati i seguenti requisiti:

- 1) Sul computer utilizzato deve essere presente "Acrobat Reader".
- 2) Sul computer utilizzato deve essere presente Microsoft Internet Explorer 7 fino a 11.0 (11.x con visualizzazione Compatibilità), Mozilla Firefox.

3 Connessione

Per il collegamento alla procedura è necessario avviare il browser web e digitare nel campo dedicato all'indirizzo web: <http://<indirizzo-ip-host>/Siges2009>.

Per una corretta visualizzazione si consiglia di utilizzare una risoluzione minima di 1024x768.



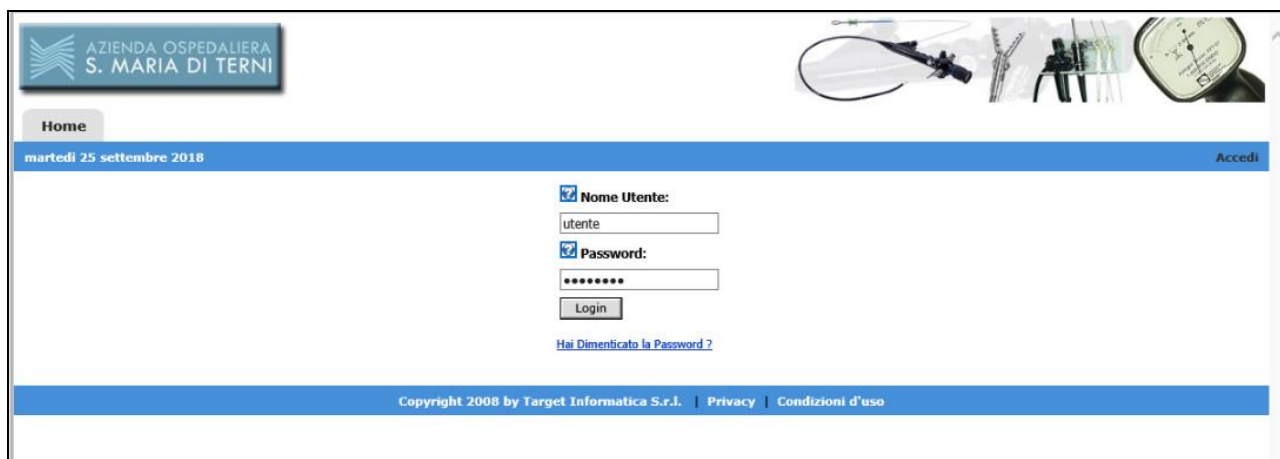
4 Accesso

L'accesso alla procedura è condizionato dal riconoscimento dell'utente tramite un identificativo utente ed una password rilasciati dal responsabile del servizio.

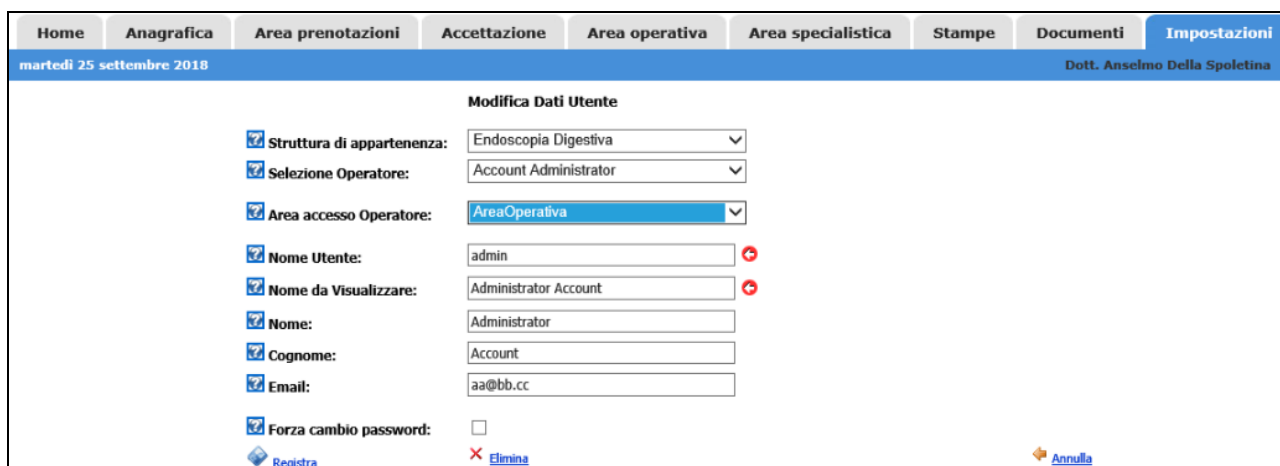
Per accedere cliccare sul testo "Accedi" posto a destra sulla barra superiore azzurra, sarà visualizzata la pagina per effettuare il login. Inserire nei campi "Nome Utente" e "password" l'identificativo e la password assegnata e cliccare sul pulsante "Login"

Una volta effettuato correttamente il login verrà visualizzata una pagina riepilogativa delle attività effettuate dal reparto e la barra del menù per la selezione delle diverse opzioni.

Al primo accesso potrà essere richiesto per motivi di sicurezza di cambiare la password fornita, in tal caso scegliere una password personale avendo cura di non perderla e seguire le indicazioni sul sito.



Le attività dell'organico di reparto sono state divise in: Accettazione, Area Operativa, Area Specialistica, sono stati definiti tre livelli di autorizzazione che possono essere assegnati ad ogni appartenente all'organico: **Accettazione**, **Area Operativa**, **Accesso Completo**, inoltre è possibile configurare uno o più utenti come amministratore, questi utenti avranno accesso all'area impostazioni.



5 Menu

Il menu è composto dalle seguenti voci principali: **Home, Anagrafica, Area Prenotazioni, Accettazione, Area Operativa, Area Specialistica, Stampe, Documenti e Impostazioni (visibili solo ad utenti admin)**. Tutte le pagine del sito ad eccezione di Documenti e Impostazioni contengono il **‘Banner Paziente’** una casella posta in alto e al centro della pagina che visualizza le informazioni principali sul paziente selezionato e la **‘sezione di navigazione’** (posto a destra della pagina) che consente di passare all’area immediatamente successiva o segnalare eventuali operazioni da effettuare prima di passare all’area successiva.

Per utilizzare le funzioni del Sito sarà necessario selezionare una specifica anagrafica questa operazione può essere eseguita dal Menu Home, a partire da una delle schede visualizzate, e dal Menu Anagrafica.

5.1 Home

Questa pagina consente di avere un accesso immediato alle attività da svolgere ogni giorno; contiene le schede: **Prenotazioni, Esami accettati, Esami con area operativa completata, Esami in Sospeso, Esami Completati**

5.1.1 Prenotazioni

Questa scheda per default visualizza le prenotazioni della giornata corrente e permette di selezionare i dati del paziente e della prenotazione da Accettare, una volta selezionata la prenotazione, dalla sezione di navigazione è possibile passare alla fase successiva (in questo caso l’accettazione) premendo il pulsante ‘Avanti’.

La scheda presenta il check ‘includi tutti gli specialisti’ attivo per default, se viene tolto tale check saranno visualizzate solo le Prenotazioni assegnate allo Specialista che ha effettuato il login (e quelle a cui non è stato assegnato nessun Specialista).

5.1.2 Esami accettati

Questa scheda è visibile a tutti gli utenti del reparto e visualizza gli esami da eseguire che sono stati accettati, selezionando una voce da questo elenco è possibile passare alla fase successiva l'accettazione (Area operativa) premendo il pulsante 'Avanti'

The screenshot shows the 'Esami accettati' section of the software. At the top, there is a navigation bar with tabs: Home, Anagrafica, Area prenotazioni, Accettazione, Area operativa, Area specialistica, Stampe, Documenti, and Impostazioni. Below the navigation bar, the date 'martedì 25 settembre 2018' and the user 'Dott. Anselmo Della Spoletina' are displayed. The main content area is divided into two columns. The left column shows a list of exams, with the selected exam being '24/09/2018 18:30 Colonscopia' for 'Rossi Mario (01/01/1960)'. The right column shows the details of the selected exam, including 'Accettazione' (Acceptance) and 'Quesito clinico' (Clinical question). The 'Accettazione' section includes fields for 'Data accettazione', 'Organico accettazione', 'Condizioni di accesso', 'Condizioni cliniche', 'Condizioni di coscienza', 'Struttura di accettazione', and 'Struttura di provenienza'. The 'Quesito clinico' section includes fields for 'Organico quesiti' and 'Principale'. At the bottom of the left column is a 'Seleziona' button, and at the bottom of the right column is an 'Avanti' button.

5.1.3 Esami con area operativa completata

Questa scheda è visibile agli utenti di reparto col livello di autorizzazione almeno 'Area Operativa' e visualizza gli esami per cui sono state eseguite le operazioni necessarie fino alla fase operativa. Selezionando una voce da questo elenco è possibile passare alla fase successiva (se il livello dell'utente lo consente). Dopo aver selezionato una voce dell'elenco, premendo il pulsante 'Avanti' della sezione di navigazione, se si ha il livello di autorizzazione 'Accesso completo', si passa all'Area Specialistica.

The screenshot shows the 'Esami con area operativa completata' section of the software. The navigation bar and header are the same as in the previous screenshot. The main content area is divided into two columns. The left column shows a list of exams, with the selected exam being '13/09/2018 18:30 Colonscopia' for 'Massimiliano (10/02/1970)'. The right column shows the details of the selected exam, including 'Accettazione' (Acceptance) and 'Quesito clinico' (Clinical question). The 'Accettazione' section includes fields for 'Data accettazione', 'Organico accettazione', 'Condizioni di accesso', 'Condizioni cliniche', 'Condizioni di coscienza', 'Struttura di accettazione', and 'Struttura di provenienza'. The 'Quesito clinico' section includes fields for 'Organico quesiti' and 'Principale'. At the bottom of the left column is a 'Seleziona' button, and at the bottom of the right column is an 'Avanti' button.

5.1.4 Esami in sospeso

Questa scheda è visibile a tutti gli utenti appartenenti al reparto del servizio e consente di avere accesso immediato a quegli esami che sono stati lasciati ‘in Sospeso’ dallo specialista.

Se l'utente autenticato è uno specialista con Accesso completo, premendo il solito pulsante ‘Avanti’ (dopo aver selezionato una voce dalla lista) si passa direttamente alla pagina di compilazione del referto (Area specialistica/Esami esterni se sono previsti esami esterni, altrimenti Area specialistica/Refertazione).

Se l'utente autenticato non è abilitato all'accesso completo potrà accedere esclusivamente alla pagina Area Specialistica/Esami Esterni se l'esame è in attesa di referto esterno, altrimenti potrà solo visualizzare l'esame.

Fino a quando il check ‘Mantieni in Sospeso’ presente nella pagina di refertazione non sarà disattivato dall'utente l'esame selezionato continuerà ad essere visualizzato nella scheda.

Home Anagrafica Area prenotazioni Accettazione Area operativa Area specialistica Stampe Documenti Impostazioni

martedì 25 settembre 2018 Dott. Anselmo Della Spoletina Esci

ROSSI, Mario Nato/a 01-gen-1960 (58y) Sesso Male C.F. RSSMRA60A011117Z

Indirizzo Via Col Vento 1, TE... Telefono - Email No known allergies

Prenotazioni Esami accettati Esami con area operativa completata **Esami In Sospeso** Esami Completati

Organico: Della Spoletina Anselmo

Sandro (19/10/1957)

01/02/2017 18:00 Colonscopia

01/02/2017 18:00 Colonscopia

Sandro (19/10/1957)

Accettazione

Data accettazione: 22/02/2018
Organico accettazione: Della Spoletina Anselmo
Condizioni di accesso: A piedi
Condizioni cliniche: Stabili
Condizioni di coscienza: Cosciente e vigile
Struttura di accettazione: Endoscopia Digestiva
Struttura di provenienza: Ambulatorio medico

Quesito clinico

Organico quesiti: Della Spoletina Anselmo
Principale: Anemizzazione

Esame

Referto interno

Referto: Introduzione dello strumento sino al cieco. Il retto ed il colon esplorato sono normali per canalizzazione, struttura, caratteri della mucosa e

Seleziona

Colonscopia 18:30

Selezione dell'esame da compilare

Avanti

5.1.5 Esami completati

Questa scheda è visibile a tutti gli utenti appartenenti al reparto del servizio ma è possibile selezionare un esame solo per chi ha assegnato il livello di autorizzazione ‘Accesso completo’ e consente di avere accesso agli esami che sono stati completati.

La ricerca può essere effettuata specificando un intervallo di date di interesse e l'organico che ha preso parte all'esame (lo specialista o l'infermiere o l'anestesista se previsto).

Premendo il pulsante ‘Avanti’ (dopo aver selezionato una voce dalla lista) si passa direttamente alla pagina di compilazione del referto (Area specialistica/Esami esterni se sono previsti esami esterni, altrimenti Area specialistica/Refertazione).

Una volta selezionato l'esame è possibile rivedere ed eventualmente modificare tutte le informazioni inserite nell'esame navigando nelle rispettive pagine tramite il Menu principale.

N.B: per concludere un esame selezionato e passare ad un'altra anagrafica è necessario andare alla pagina ‘Stampe’, considerato come step finale dell'esecuzione di un esame.

5.2 Anagrafica

Questa Pagina consente di ricercare un paziente, visualizzarne i dati e selezionarlo.

La ricerca del paziente è possibile sia tramite i suoi dati anagrafici che in alternativa tramite il codice fiscale. Cliccare sul pulsante 'Ricerca' per accedere alla maschera di ricerca; inserire nei campi previsti le informazioni del paziente e cliccare il pulsante "Cerca", nella lista "Pazienti:" saranno visualizzati Cognome, Nome, data di nascita e C.F. del/delle anagrafiche corrispondenti ai criteri di ricerca. Selezionare dalla lista una anagrafica e cliccare "Seleziona", i dati del paziente selezionato saranno visualizzati nell'apposito Banner Paziente.

Se è stato selezionato precedentemente un esame/prenotazione (completata o meno), premendo il tasto 'Seleziona' su una nuova anagrafica verrà richiesto se si vuole sostituire l'anagrafica scelta con quella dell'esame/prenotazione in corso. Questa funzione è stata prevista per ovviare a problematiche inerenti ad un errato inserimento dell'anagrafica durante la prenotazione.

5.2.1 Cartella Clinica

Dopo aver selezionato un paziente in questa pagina è possibile visualizzare lo storico degli esami di endoscopia digestiva del paziente stesso. A Sinistra sarà visualizzato un elenco delle prestazioni eseguite ordinate per data, cliccando sulla prestazione nel riquadro a destra saranno visualizzate tutte le informazioni disponibili.

Home Anagrafica Area prenotazioni Accettazione Area operativa Area specialistica Stampe Documenti Impostazioni

martedì 25 settembre 2018 Dott. Anselmo Della Spoletina Esci

ROSSI, Mario Nato/a 01-gen-1960 (58y) Sesso Male C.F. RSSMRA60A01L117Z

Indirizzo Via Col Vento 1, TE... Telefono - Email No known allergies

Endoscopia Digestiva

5.3 Area Prenotazioni

In questa pagina è possibile visualizzare le richieste di prenotazione effettuate al servizio e il loro stato, inoltre è possibile effettuare una ricerca delle prenotazioni già inserite nel sistema in base alla data ed al reparto di provenienza.

La pagina mostra all'apertura la scheda 'Stato Richieste' in cui viene visualizzato un riepilogo delle richieste effettuate mentre, nella scheda 'Agenda', vengono visualizzate le prenotazioni per il giorno corrente, per consultare le prenotazioni previste in un'altra data o in un intervallo di date è sufficiente selezionare nelle apposite caselle la data o l'intervallo cercato.

Si noti che la scheda Stato Richieste visualizza esclusivamente lo stato delle richieste inviate tramite l'apposita procedura del sito stesso, qualsiasi richiesta fatta pervenire al servizio per altre vie (foglio cartaceo, telefonata, mail personale etc.) non sarà visibile.

5.3.1 Stato Richieste

In questa scheda della pagina Area Prenotazioni viene visualizzata una tabella che mostra tutte le richieste inviate dal reparto in attesa di prenotazione, quelle prenotate con data della prestazione che ricade entro 30 gg dalla data corrente e quelle da annullare. A ciascuno stato è associato un colore pertanto le richieste da prenotare saranno evidenziate in Giallo, quelle prenotate in Verde e le richieste da annullare in Rosso.

Per ogni richiesta inviata è visibile:

- 1) Un pulsante (Seleziona) per Selezionare la richiesta ed avviare la procedura di prenotazione (visibile solo se la richiesta è da prenotare)
- 2) Un identificativo numerico della richiesta (colonna Id)
- 3) Un check Urgenza che indica se il richiedente ha marcato come urgente la richiesta (colonna Urg.)
- 4) Una descrizione sintetica della richiesta (colonna Richiesta) composta da: data richiesta, Cognome + Nome + Data di nascita dell'assistito + prestazione richiesta
- 5) Cognome + Nome di chi ha inviato la richiesta (Colonna Inviata da)

- 6) La data della prestazione se il servizio ha inserito la prenotazione, 'No' se il servizio non ha ancora inserito la prenotazione (colonna Prenotata).
- 7) Un indicatore che segnala se la richiesta inviata deve essere annullata (Colonna Da ann.)
- 8) Un tasto Annulla che permette di richiedere l'annullamento della prenotazione richiesta

È possibile, se necessario, visualizzare le richieste inviate da tutti i reparti o da un reparto diverso da quello di appartenenza. Per fare ciò è sufficiente selezionare dalla casella Reparto la voce che interessa, per vedere tutti i reparti selezionare la voce vuota.

Una richiesta può essere annullata solo dall'utente che ha inviato la stessa, pertanto il tasto annulla sarà visibile solo in questo caso.

Home Anagrafica **Area prenotazioni** Accettazione Area operativa Area specialistica Stampe Documenti Impostazioni

martedì 13 novembre 2018 Dott. Anselmo Della Spoletina Esci

Nato/a 13-nov-2018 0 Sesso Male C.F.

Indirizzo Telefono - Email Allergies unavailable

Stato Richieste Agenda

Reparto:

	Id	Urg.	Richiesta	Inviata da	Prenc
Seleziona	19898	☐	22/10/2018 [redacted] Massimiliano (10/02/1970) Colonscopia	[redacted]	No
Seleziona	19899	☐	22/10/2018 [redacted] Francesco (17/07/1962) Colonscopia	[redacted]	No
Seleziona	19900	☒	22/10/2018 [redacted] Massimiliano (10/02/1970) Breath Test - Xilosio	[redacted]	No
Seleziona	19901	☐	06/11/2018 [redacted] Francesco (17/07/1962) Colonscopia	[redacted]	No

5.3.2 Preparazione

Scegliendo il sotto menu 'Preparazione' è possibile visualizzare le preparazioni necessarie per gli esami. E' sufficiente cliccare sull'esame desiderato nella lista di sinistra per vedere visualizzata la preparazione corrispondente nella casella a destra della pagina.

Home Anagrafica **Area prenotazioni** Accettazione Area operativa Area specialistica Stampe Documenti Impostazioni

martedì 25 settembre 2018 Dott. Anselmo Della Spoletina Esci

ROSSI, Mario Nato/a 01-gen-1960 (58y) Sesso Male C.F. RSSMRA60A01L117Z

Indirizzo Via Col Vento 1, TE... Telefono - Email No known allergies

Preparazione

Selezionare dalla lista sottostante la prestazione di cui si vuol conoscere la preparazione.

Prestazione:	Preparazione:
Colonscopia	Non assumere frutta, verdura o legumi nei 3 giorni precedenti la prestazione. Non ingerire cibi solidi a partire da 6 ore prima della assunzione di Soluzione Elettrolitica Lavaggio Gastrointestinale (PEG 4000). Se ne deve assumere 250 ml ogni 15 minuti (4 litri in 4 ore). Interrompere la preparazione e consultare un sanitario se dopo 3 litri non iniziano le evacuazioni. Una evacuazione liquida senza scorie è evidenza di una corretta preparazione. Iniziare preparazione alle 18:00 del giorno prima se esame al mattino, alle ore 08:00 se nel pomeriggio. Due ore prima della prestazione si può assumere un pasto leggero.
Colonscopia - Polipectomia	
Colonscopia ed ileoscopia retrograda	
Colonscopia sinistra	
Dilatazioni App. Dig. Superiore	
Dilatazioni Retto e Colon	
Ecodoppler Portale	
Ecoendoscopia App. Dig. Superiore	
Ecoendoscopia Retto	
Ecografia Addome Superiore	
Ecografia Endoanale	
EGDscopia	
EGDscopia - Polipectomia	
EGDscopia - Scleroterapia	
Enteroscopia anterograda	
ERCP	
Estrazione/Rimozione protesi	

Stampa...

5.3.3 Nuova Prenotazione

In questa pagina è possibile eseguire la prenotazione di un assistito. E' possibile stampare le prenotazioni registrate per un assistito in qualsiasi momento dalla pagina 'Stampe', se l'assistito ha prenotato una o più prestazioni sarà visualizzata la voce 'Prenotazioni' con l'elenco delle prestazioni prenotate.

5.3.3.1 Prenotazione

In questa scheda è possibile verificare le date disponibili per la prestazione richiesta, è necessario specificare tutti i dati richiesti dalla scheda. Premendo il pulsante 'Disponibilità' viene visualizzato un elenco comprendente: Data, Ora, Ubicazione e Categoria, è possibile selezionare una sola delle voci presenti tramite il check visualizzato.

Home Anagrafica **Area prenotazioni** Accettazione Area operativa Area specialistica Stampe Documenti Impostazioni

venerdì 21 dicembre 2018 Dott. Anselmo Della Spoletina Esci

CAMMILLERI, Massimiliano Nato/a 10-feb-1970 (48y) Sesso Male C.F. CMMMSM70B10G273L

Indirizzo Stada Di Cospea... Telefono - Email 0744... No known allergies

Prenotazione Prenotazione Diretta Questo Clinico

Data prenotazione: 21/12/2018

Provenienza: ☒ Interna ☐ Esterna Radioterapia - Day Hospital ☐ Extra

Agenda: Endoscopia Specialista: Della Spoletina Anselmo

Prestazione: Colonscopia

Data	Ora	Ubicazione
☐ 08/01/2019	09:30	Sala Endoscopia A
☐ 08/01/2019	10:00	Sala Endoscopia A
☐ 08/01/2019	10:30	Sala Endoscopia A
☐ 08/01/2019	11:00	Sala Endoscopia A

Disponibilità

Note (Tipo ricovero: Ric. Ordinario)

Conferma

5.3.3.2 Prenotazione Diretta

In questa scheda è possibile inserire una prenotazione indipendentemente dalla disponibilità, è sufficiente compilare tutti i dati obbligatori (provenienza, tipo ricovero, prestazione, data e ora)

E premere il pulsante ‘Conferma’.

Home Anagrafica **Area prenotazioni** Accettazione Area operativa Area specialistica Stampe Documenti Impostazioni

venerdì 21 dicembre 2018 Dott. Anselmo Della Spoletina Esci

CAMMILLERI, Massimiliano Nato/a 10-feb-1970 (48y) Sesso Male C.F. CMMMSM70B10G273L

Indirizzo Stada Di Cospea Telefono - Email 0744 No known allergies

Prenotazione Prenotazione Diretta **Quesito Clinico**

Data prenotazione: 21/12/2018

Provenienza: ☒ Interna ☐ Esterna Radioterapia - Day Hospital

Agenda: Endoscopia

Prestazione:

- Dilatazioni Retto e Colon
- EGDscopia - Scleroterapia
- Posizionamento SNG**
- EGDscopia - Polipectomia
- Colonscopia - Polipectomia
- Rimozione-Sostituzione PEG
- Colonscopia sinistra
- Colonscopia ed ileoscopia retrograda

Seleziona

Data	Ora	Prestazione	
21/12/2018	10:20	Posizionamento SNG	Cancel

Data prest.: 21/12/2018

Ora prestazione: 10:20

Specialista: Della Spoletina Anselm ☐

Urgenza: ☐

Note: (Tipo ricovero: Ric. Ordinario)

Conferma

5.3.3.3 Quesito Clinico

In questa scheda è possibile visualizzare il quesito clinico compilato dal reparto richiedente per le richieste interne, non è necessario ne possibile compilare il campo per le prenotazioni con provenienza esterna.

Home Anagrafica **Area prenotazioni** Accettazione Area operativa Area specialistica Stampe Documenti Impostazioni

venerdì 21 dicembre 2018 Dott. Anselmo Della Spoletina Esci

CAMMILLERI, Massimiliano Nato/a 10-feb-1970 (48y) Sesso Male C.F. CMMMSM70B10G273L

Indirizzo Stada Di Cospea Telefono - Email 0744 No known allergies

Prenotazione Prenotazione Diretta **Quesito Clinico**

Localizzazione: Apparato Digerente Inferiore - Endoscopia

Selezione quesito: Quesito principale e secondari

- Alterazioni dell'alvo
- Altro - specificato nelle note
- Anemizzazione
- Anoressia
- Accessi perianali recidivanti
- Ascite neoplastica
- Asportazione polipo
- Astenia
- Controllo - Biopsie ecc.
- Controllo - Familiarità
- Controllo - Follow up
- Controllo - Intraoperatorio
- Controllo - Markers tumorali aumentati
- Controllo - Postoperatorio
- Controllo - Preoperatorio
- Controllo - Prevenzione

Principale --> Altro - specificato nelle note

Secondario -->

Note: TEST non so che scrivere

Conferma

5.4 Accettazione

In questa pagina è possibile eseguire l'accettazione di un assistito di cui è stata inserita la prenotazione. La pagina è composta dalla scheda Accettazione da cui è possibile verificare le informazioni della prenotazione (ed eventualmente modificarle se in fase di accettazione sono sopraggiunti dei cambiamenti), la scheda quesito clinico da cui è possibile verificare il quesito clinico inserito all'atto della prenotazione (se presente), e la scheda Accesso in cui è possibile inserire dati riguardanti le condizioni dell'assistito all'atto dell'accettazione.

Premendo il tasto conferma vengono verificati i dati da inserire e registrata l'accettazione. Dopo la registrazione si abilita il pulsante 'Avanti' della barra di navigazione, con questo è possibile passare allo step successivo (Area Operativa/Informazioni).

Home Anagrafica Area prenotazioni Accettazione Area operativa Area specialistica Stampe Documenti Impostazioni

venerdì 21 dicembre 2018 Dott. Anselmo Della Spoletina Esci

CAMMILLERI, Massimiliano Nato/a 10-feb-1970 (48y) Sesso Male C.F. CMMMSM70B10G273L

Indirizzo Stada Di Cospea Telefono - Email 0744 No known allergies

Accettazione Quesito Clinico Accesso

Data prenotazione: 21/12/2018

Provenienza: ☒ Interna ☐ Esterna Radioterapia - Day Hospital

Prestazione:

Data	Ora	Prestazione
21/12/2018	18:00	Colonscopia

Seleziona

Data prest.: 21/12/2018

Ora prestazione: 18.00

Specialista: Della Spoletina Anselmo

Urgenza: ☐

Note: (Tipo ricovero: Ric. Ordinario)

Conferma

Colonscopia 18:00

Accettazione

Passo2: Inserimento dati accettazione paziente accettazione non confermata

Indietro Avanti

5.5 Area Operativa

Questa sezione è accessibile a tutti gli utenti appartenenti ai livelli 'Area operativa' o 'Accesso Completo' e consente di inserire informazioni riguardanti la prestazione in corso.

5.5.1 Informazioni

In questa pagina è possibile inserire le seguenti informazioni:

- Strumento (obbligatorio)
- Specialista 1 (obbligatorio)
- Specialista 2 (se previsto)
- Infermiere 1 (obbligatorio)
- Infermiere 2 (se previsto)
- Anestesista (se previsto)
- Sedazione ed Accesso Venoso (obbligatorio) (default = Nessuna e No)
- Pressione Arteriosa (facoltativo)
- Frequenza cardiaca (facoltativo)
- Ossimetria (facoltativo)
- Annotazioni esame (Scheda infermieristica) (facoltativo)

Home Anagrafica Area prenotazioni Accettazione Area operativa Area specialistica Stampe Documenti Impostazioni

venerdì 21 dicembre 2018 Dott. Anselmo Della Spoletina Esci

CAMMILLERI, Massimiliano Nato/a 10-feb-1970 (48y) Sesso Male C.F. CMMMSM70B10G273L

Indirizzo Stada Di Cospea Telefono - Email 0744 No known allergies

Informazioni

Strumento: Colonscopio

Specialisti: Della Spoletina Anselmo

Infermieri:

Anestesista:

Sedazione: Accesso Venoso: No

Prima Misura Seconda Misura

Pressione arteriosa Max. Min. Max. Min.

Frequenza cardiaca

Ossimetria

Annotazioni esame (scheda infermieristica)

Conferma

Colonscopia 18:00

Informazioni

Passo3: Inserimento informazioni paziente Informazioni non compilate

Indietro Avanti

5.5.2 Attività

In questa pagina è possibile inserire le seguenti informazioni:

- a) Prelievo biotico (Si/No)
- b) Prelievo Culturale (Si/No)
- c) Polipectomia (Si/No)
- d) Radiologia (Si/No)
- e) Citologia (Si/No)
- f) Colorazione vitale (valori tabellati) (facoltativo)
- g) Esame completato (valori tabellati) (facoltativo)
- h) Data/Ora inizio/ ora fine (facoltativo)

Home Anagrafica Area prenotazioni Accettazione **Area operativa** Area specialistica Stampe Documenti Impostazioni

martedì 25 settembre 2018 Dott. Anselmo Della Spoletina Esci

ROSSI, Mario Nato/a 01-gen-1960 (58y) Sesso Male C.F. RSSMRA60A011117Z

Indirizzo Via Col Vento 1, TE... Telefono - Email No known allergies

Attività Premedicazioni

Prelievo biotico	No	Prelievo culturale	No
Polipectomia	No	Radiologia	No
Citologia	No	Colorazione vitale	

Esame completato Completato Data 25/09/2018 Ora Inizio Ora Fine

Conferma

Colonscopia 18:30

Attività

Passo4: Inserimento Attività paziente Informazioni non compilate

Indietro Avanti

5.5.2.1 Premedicazione (Farmaci somministrati)

In questa sezione (facoltativa) è prevista una casella per la ricerca del principio attivo tramite descrizione. Richiede la specifica della posologia e della Somministrazione. E' possibile utilizzare il pulsante 'Standard' per inserire automaticamente i farmaci previsti per l'esame in corso.

N.B. se in informazioni->sedazione è specificato 'Anestesia generale' questa sezione non sarà visibile.

Home Anagrafica Area prenotazioni Accettazione **Area operativa** Area specialistica Stampe Documenti Impostazioni

martedì 25 settembre 2018 Dott. Anselmo Della Spoletina Esci

ROSSI, Mario Nato/a 01-gen-1960 (58y) Sesso Male C.F. RSSMRA60A01L117Z

Indirizzo Via Col Vento 1, TE... Telefono - Email No known allergies

Attività Premedicazioni

Premedicazione (Farmaci somministrati)

Ricerca Principio Attivo: []

Principio attivo	Posologia	Somministrazione	
PARACETAMOLO/ACIDO ACETILSALICILICO	1	Orale	Aggiungi Standard

No Data To Display

Conferma

Attività

Passo4: Inserimento
Attività paziente
Informazioni non compilate

Indietro
Avanti

5.6 Area Specialistica

L'area specialistica è accessibile solo agli utenti appartenenti al livello 'Accesso Completo', è composta da due pagine corrispondenti alle fasi finali dell'esame: Refertazione ed Esami esterni.

5.6.1 Refertazione

La pagina refertazione è composta da due schede: Quesito Clinico e Refertazione che consentono rispettivamente di compilare i quesiti clinici (principale e secondari), la refertazione e altre informazioni descritte di seguito.

5.6.1.1 Quesito Clinico

Questa scheda contiene una casella a discesa che consente di visualizzare i quesiti disponibili in base alla Localizzazione. E' necessario scegliere il quesito principale, è inoltre possibile inserire fino a due quesiti secondari. Un campo note consente allo specialista di aggiungere osservazioni ritenute necessarie.

Home Anagrafica Area prenotazioni Accettazione Area operativa **Area specialistica** Stampe Documenti Impostazioni

martedì 25 settembre 2018 Dott. Anselmo Della Spoletina Esci

ROSSI, Mario Nato/a 01-gen-1960 (58y) Sesso Male C.F. RSSMRA60A01L117Z

Indirizzo Via Col Vento 1, TE... Telefono - Email No known allergies

Colonscopia 18:30

Quesito Clinico **Refertazione**

Localizzazione: Apparato Digerente Inferiore - Endoscopia

Selezione quesito: Quesito principale e secondari

Anemizzazione

Anoressia
Accessi perianali recidivanti
Ascite neoplastica
Asportazione polipo
Astenia
Controllo - Biopsie ecc.
Controllo - Familiarità
Controllo - Follow up
Controllo - Intraoperatorio
Controllo - Markers tumorali aumentati
Controllo - Postoperatorio
Controllo - Preoperatorio
Controllo - Prevenzione
Controllo dopo chemio-radioterapia
Diarrea

Principale --> Secondario -->

Astenia
Anemizzazione

Note

Conferma

Indietro
Avanti

Refertazione

Passo5: Inserimento refertazione paziente
Informazioni non compilate

5.6.1.2 Refertazione

La scheda refertazione consente di selezionare la prestazione effettuata se diversa da quella prenotata e di compilare il referto utilizzando i referti standard associati alla localizzazione.

Il campo 'Ricerca Prestazione Effettuata: e la lista delle prestazioni selezionabili vengono precompilati a partire dalla prestazione prenotata.

Infine è possibile compilare un nuovo referto e aggiungerlo ai referti standard della localizzazione dopo avergli assegnato una descrizione.

N.B: se non sono previsti esami esterni da questa scheda sarà possibile mantenere in Sospeso l'esame o considerarlo chiuso utilizzando l'apposito check 'Mantieni in Sospeso'.

Home Anagrafica Area prenotazioni Accettazione Area operativa **Area specialistica** Stampe Documenti Impostazioni

martedì 25 settembre 2018 Dott. Anselmo Della Spoletina Esci

ROSSI, Mario Nato/a 01-gen-1960 (58y) Sesso Male C.F. RSSMRA60A01L117Z

Indirizzo Via Col Vento 1, TE... Telefono - Email No known allergies

Colonscopia 18:30

Quesito Clinico **Refertazione**

Ricerca Prestazione Effettuata:

Colonscopia

Colonscopia

Seleziona

Prestazione Effettuata: Colonscopia

Referti standard

Localizzazione: Apparato Digerente Inferiore - Endoscopia Referto: Diverticolosi colon sx Copia Elimina

Testo referto

Introduzione dello strumento sino al cieco. Il retto ed il colon esplorato appaiono normali per canalizzazione, austerità, caratteri della mucosa e morfologia, fatta eccezione per la presenza di numerosi diverticoli del sigma e del discendente senza segni di flogosi della mucosa.

Descrizione nuovo referto

Nuovo referto Std.

Conferma

Indietro
Avanti

Refertazione

Passo5: Inserimento refertazione paziente
Referto non compilato

5.6.2 Esami esterni

La pagina ‘Esami esterni’ deve essere utilizzata se è previsto almeno uno fra i quattro esami esterni seguenti: Esame istologico, Esame citologico, Esame culturale, Esame radiologico.

E’ prevista una scheda per ogni tipo di esame, ed è possibile inserire le seguenti informazioni:

- Destinazione (Interna/esterna)
- Osservazioni endoscopiche.
- Campioni (Campione, Risposta)
- Conclusioni

Chiaramente è possibile inserire i dati degli esami esterni richiesti senza la risposta ed inserire la risposta in un secondo momento quando disponibile.

N.B: Da questa scheda sarà possibile mantenere in Sospeso l’esame o considerarlo chiuso utilizzando l’apposito check ‘Mantieni in Sospeso’.

5.6.2.1 Campioni

Inserire i seguenti dati e premere ‘Aggiungi’ per aggiungere alla lista:

- CodiceNAP (obbligatorio se è stato configurato il collegamento con l’istituto di analisi tramite protocollo HL7)
- Campione: descrizione del campione (obbligatorio)
- Risposta: risposta del laboratorio di analisi.

N.B: premere Conferma per confermare l’inserimento dei campioni

The screenshot shows a web application interface for managing external exams. The top navigation bar includes tabs like 'Home', 'Anagrafica', 'Area prenotazioni', 'Accettazione', 'Area operativa', 'Area specialistica' (selected), 'Stampe', 'Documenti', and 'Impostazioni'. The main content area is titled 'Esami esterni' and contains a form for patient 'ROSSI, Mario'. The form includes fields for 'Destinazione' (Interna/Esterna), 'Priorità' (Ordinaria), 'Osservazioni endoscopiche', and a table for adding samples. The table has columns for 'N.', 'Campione', 'CodiceNAP', and 'Risposta'. A sidebar on the right shows the 'Esami esterni' section with a 'Passo6: Inserimento esami esterni paziente se previsti esame esterno non compilato' message and 'Indietro'/'Avanti' buttons.

5.7 Stampe

In questa pagina è possibile visualizzare ed esportare in vari formati (pdf, doc etc.) e/o stampare alcuni documenti inerenti all’assistito, accessibili dalla Scheda ‘Documenti paziente’, e alcuni documenti di riepilogo, accessibili dalla scheda ‘Documenti reparto’. Una ulteriore scheda ‘Altri documenti’ permetterà di accedere ad altre stampe se previsto. La pagina presenta due pulsanti: Esporta e Stampa; con il primo viene visualizzata una anteprima del report da cui è possibile accedere alla funzione di esportazione dall’apposito pulsante, con il secondo viene visualizzata una anteprima mediante “Acrobat Reader” da cui è possibile stampare il report e/o salvare una copia in pdf sul computer locale.

Attenzione: Questa pagina è lo step finale dell'esecuzione dell'esame, quando si arriva a questa pagina l'esame si considera concluso, vengono azzerati i dati e viene attivata la possibilità di selezionare un'altra Prenotazione.

L'ultimo esame effettuato è comunque disponibile in Home tra gli esami in sospeso o completati

5.7.1 Documenti Paziente

In questa pagina viene visualizzato un elenco di tutte le prestazioni a cui si è sottoposto il paziente. Le prestazioni sono raggruppate per data, per ogni prestazione è possibile visualizzare/stampare i moduli di richiesta esami esterni se previsti (mediante la voce Esami Esterni), il modulo di richiesta esenzione (mediante la voce Esenzione), il Referto (mediante la voce Referto) e la scheda infermieristica (mediante la voce Scheda Infermieristica). Per selezionare un report cliccare sulla voce corrispondente ed attendere che nella scheda sia visualizzata la prestazione, la voce selezionata, la data della prestazione, cliccare quindi sul pulsante stampa o esporta ed attendere la visualizzazione del Report.

Si noti che se non viene selezionato un paziente non sarà disponibile nessuna stampa e sarà visualizzato il messaggio 'Nessuna Anagrafica'.

5.7.2 Documenti Servizio

Nella scheda 'Documenti Servizio' sono disponibili le seguenti voci:

- Prenotazione – Prenotazioni in corso
- Prenotazione – Riepilogo prest. Prenotate
- Riepilogo esami
- Riepilogo esami ambulatoriali
- Riepilogo esami istologici
- Riepilogo esami ricoverati
- Riepilogo referti

In questa scheda è possibile impostare alcuni filtri: in particolare è necessario impostare nei campi "Dal" e "Al" l'intervallo di date in cui si vuol effettuare l'analisi dei dati; inoltre è possibile applicare un filtro basato sulla/e prestazione/i eseguite e sul reparto di provenienza degli assistiti. Selezionare dalla lista la prestazione voluta e cliccare sul pulsante ">>" per inserirla nella lista di destra, continuare allo stesso modo per inserire altre prestazioni. La lista consente la selezione di

più voci, è sufficiente tenere premuto il tasto 'Ctrl' e cliccare su tutte le voci desiderate, alla fine è sufficiente cliccare sul pulsante ">>" per inserire tutte le prestazioni selezionate nella lista di destra. Per rimuovere le prestazioni selezionate è sufficiente selezionarle dalla lista di destra e cliccare sul pulsante "<<".

Per selezionare un report cliccare sulla voce corrispondente ed attendere che nella scheda sia visualizzata, la voce selezionata, cliccare quindi sul pulsante stampa o esporta ed attendere la visualizzazione del Report.

Si noti che i filtri possono essere impostati anche dopo aver selezionato un report.

The screenshot displays a medical software interface with a top navigation bar containing tabs: Home, Anagrafica, Area prenotazioni, Accettazione, Area operativa, Area specialistica, **Stampe**, Documenti, and Impostazioni. Below the navigation bar, a header bar shows the date "martedì 25 settembre 2018" and the user "Dott. Anselmo Della Spoletina" with an "Esci" button.

The main content area is divided into two columns. The left column displays patient information for "ROSSI, Mario", including birth date "Nato/a 01-gen-1960 (58y)", sex "Sesso Male", and C.F. "RSSMRA60A01L117Z". It also shows the address "Via Col Vento 1, TE...", a "Telefono - Email" field, and a "No known allergies" status. Below this, there are tabs for "Documenti paziente", "Documenti servizio", and "Altri documenti". A filter section allows selecting a date range from "25/09/2018" to "25/09/2018" and a "Specialista" from a dropdown. A list of "Prestazione" (Breath Test - Fruttosio, Breath Test - Glucosio (SIBO), Breath Test - Lattosio) is shown with ">>" and "<<" buttons. There are also fields for "Testo referto:" and "Testo referto campione:". A section titled "Scegliere un report" contains a list of "Riepiloghi" (Prenotazione - Prenotazioni in corso, Prenotazione - Riepilogo prest. prenotate, Riepilogo esami, Riepilogo esami ambulatoriali, Riepilogo esami istologici, Riepilogo esami ricoverati, Riepilogo referti). At the bottom of this section are "Esporta..." and "Stampa..." buttons.

The right column shows a "Colonscopia 18:30" entry and a "Stampe" section with the text "Riepilogo: Visualizzazione e stampa documenti".

5.8 Documenti

Permette la consultazione o il download di documenti messi a disposizione dal servizio. Cliccando sul titolo del documento è possibile visualizzarlo in una finestra dedicata mentre cliccando su download è possibile scaricarlo sul proprio PC.

5.9 Impostazioni

Questa sezione è visibile solo per gli utenti appartenenti al reparto di endoscopia per cui è stato specificato il ruolo Admin nella Scheda Organico e consente di gestire l'anagrafica Organico e i dati per l'accesso al portale.

5.9.1 Utenti

Questa Pagina consente di gestire gli utenti che hanno accesso al portale web.

Per aggiungere un nuovo utente web questi deve essere già inserito nell'anagrafica dell'organico tramite la pagina Organico (vedi paragrafo seguente).

Scelta la struttura di appartenenza e l'operatore interessato, è possibile specificare l'Area di accesso, il nome utente per l'accesso web, email e password. E' inoltre possibile specificare se l'utente deve cambiare la password inserita al primo accesso.

Note Utilizzo Utenza Reparto Note Utilizzo Utenza Esterna Supporto: siges.supporto@targetinformatica.it

Home Anagrafica Area prenotazioni Accettazione Area operativa Area specialistica Stampe Documenti **Impostazioni**

martedì 13 novembre 2018 Dott. Anselmo Della Spoletina Esci

E' necessario Selezionare un operatore dalla casella

☒ Struttura di appartenenza: S.C. Endoscopia Digestiva ▼

☒ Selezione Operatore: ▼

☒ Area accesso Operatore: Accesso completo ▼

☒ Nome Utente: ✖

☒ Nome da Visualizzare: ✖

☒ Nome:

☒ Cognome:

☒ Email:

☒ Password: ✖

☒ Conferma Password: ✖

☒ Forza cambio password: ☐

Annulla

Copyright 2008-2018 by Target Informatica S.r.l. | Privacy | Condizioni d'uso

5.9.2 Organico

Da questa pagina il responsabile di reparto può modificare l'anagrafica del reparto, può aggiungere nuovi appartenenti al reparto e nuovi appartenenti ad altri reparti che necessitano dell'accesso al portale web.

La ricerca dei dati organico è possibile tramite Struttura di Appartenenza, Nome e Cognome. Cliccare sul pulsante 'Ricerca' per accedere alla maschera di ricerca; inserire nei campi previsti le informazioni per la ricerca e cliccare il pulsante "Cerca", nella lista "Organico:" saranno visualizzati Cognome, Nome. Selezionare dalla lista una voce per accedere ai dati completi nella Scheda Organico.

E' possibile eliminare i dati di Un Organico tramite il tasto Elimina, si noti che se l'organico selezionato ha registrato informazioni quali: Richieste Prenotazioni, Prenotazioni, Accettazioni, Esami o se ad esso è associato un utente Web non sarà possibile eliminare i suoi dati dal Gestionale, sarà sempre possibile marcare lo Stato Anagrafica come 'Inattiva'.

Note Utilizzo Utenza Reparto Note Utilizzo Utenza Esterna Supporto: siges.supporto@targetinformatica.it

Home Anagrafica Area prenotazioni Accettazione Area operativa Area specialistica Stampe Documenti **Impostazioni**

martedì 13 novembre 2018 Dott. Anselmo Della Spoletina Esci

Dati Organico

Organico:

Scheda organico:

Cognome: Della Spoletina Nome: Anselmo

Struttura: S.C. Endoscopia Digestiva ▼

Codice Fiscale:

Inserire le informazioni per la ricerca dell'organico

Struttura: S.C. Endoscopia Digestiva ▼

Solo Attivi ☒

Ulteriori informazioni

Cognome: della spoletina

Nome:

Cerca

Telefono 1:

Telefono 2:

E-mail:

Stato anagr.: Attiva ▼

Copyright 2008-2018 by Target Informatica S.r.l. | Privacy | Condizioni d'uso

5.9.3 Info Home Reparto

Da questa pagina il responsabile di reparto può modificare i dati visualizzati sulla home page degli utenti di altri reparti e cioè: Informazioni, Localizzazione, Organico, Orari.

Nella pagina vengono mostrate le informazioni così come saranno visualizzate agli utenti degli altri reparti, per modificare i dati è necessario cliccare sull'apposito link 'Modifica Dati' post in basso a destra della pagina.

Tutte le voci sono campi di testo puramente descrittivi e saranno visualizzati così come saranno inserite.

Modalità: ☐ Lettura ☒ Modifica

Note Utilizzo Utenza Reparto Note Utilizzo Utenza Esterna Supporto: siges.supporto@targetinformatica.it

Home Anagrafica Area prenotazioni Accettazione Area operativa Area specialistica Stampe Documenti **Impostazioni**

martedì 13 novembre 2018 Dott. Anselmo Della Spoletina Esci

▼ Info Home Reparto 

Informazioni Localizzazione Organico Orari

Area dipartimentale:	Chirurgia e Specilità Chirurgiche
Direttore:	Prof. Francesco [REDACTED]
Struttura Complessa:	Endoscopia Digestiva
Attività:	Diagnostica e terapia endoscopica Ecografia ed Ecoendoscopia App. Digerente Diagnostica Funzionale App. Digerente
Responsabile:	Dott. Nuovo Specialista Tel./Fax 0744-20513 Email: n.specialista@aospertini.it

 [Modifica Dati](#)

5.9.3.1 Informazioni

Le voci modificabili sono: Area dipartimentale, Direttore, Struttura Complessa, attività (per un massimo di tre voci) e Responsabile (nome telefono/fax, Email). Devono essere tutte valorizzate.

Home	Anagrafica	Area prenotazioni	Accettazione	Area operativa	Area specialistica	Stampe	Documenti	Impostazioni
------	------------	-------------------	--------------	----------------	--------------------	--------	-----------	--------------

martedì 13 novembre 2018 Dott. Anselmo Della Spoletina Esci

▼ Modifica Info Home Reparto

Informazioni Localizzazione Organico Orari

Area dipartimentale:	Chirurgia e Specilità Chirurgiche
Direttore:	Prof. [REDACTED]
Struttura Complessa:	Endoscopia Digestiva
Attività:	Diagnostica e terapia endoscopica
	Ecografia ed Ecoendoscopia App. Digerente
	Diagnostica Funzionale App. Digerente
Responsabile:	Dott. Nuovo Specialista
	Tel./Fax 0744-20513
	E-Mail: n.specialista@aospsterni.it

[Salva Modifiche](#) [Annulla](#)

Copyright 2008-2018 by Target Informatica S.r.l. | [Privacy](#) | [Condizioni d'uso](#)

5.9.3.2 Localizzazione

In questa sezione è possibile modificare tutte le voci presenti. Non è possibile eliminare alcune voci, devono essere tutte valorizzate.

Home	Anagrafica	Area prenotazioni	Accettazione	Area operativa	Area specialistica	Stampe	Documenti	Impostazioni
------	------------	-------------------	--------------	----------------	--------------------	--------	-----------	--------------

martedì 13 novembre 2018 Dott. Anselmo Della Spoletina Esci

▼ Modifica Info Home Reparto

Informazioni Localizzazione **Organico** Orari

	Segreteria
Primo piano Corpo Centrale	Uffici Medici
	Ambulatorio Ecoendoscopia e Diagnostica Funzionale
Palazzina Pronto Soccorso	Sala Endoscopia A : Colonscopia
	Sala Endoscopia B : EGDscopia
	Day Surgery
	Muniti dei referti dei precedenti esami (endoscopici in particolare)
Modalità di accesso e documentazione necessaria	Sale endoscopiche
	muniti di richiesta del medico di base o di altro specialista
Modalità di prenotazione e documentazione	Presso la Segreteria del Servizio (1° Piano):
	dal Lunedì al Venerdì dalle ore 11 alle ore 12 allo sportello muniti di i

[Salva Modifiche](#) [Annulla](#)

Copyright 2008-2018 by Target Informatica S.r.l. | [Privacy](#) | [Condizioni d'uso](#)

5.9.3.3 Organico

In questa sezione è possibile modificare tutte le voci presenti. Gli elenchi Medici, Infermieri, Ausiliari possono essere modificati eliminando e/o aggiungendo una voce.

Per aggiungere una nuova voce utilizzare il tasto 'Add..'(Medici o Infermieri o Ausiliari) ed inserire il nominativo dopo aver eseguito un doppio click sulla nuova voce.

Home
Anagrafica
Area prenotazioni
Accettazione
Area operativa
Area specialistica
Stampe
Documenti
Impostazioni

martedì 13 novembre 2018
Dott. ██████████
Esci

▼ Modifica Info Home Reparto

Informazioni
Localizzazione
Organico
Orari

Responsabile: Dott. ██████████

Capo Sala: ██████████

Medici	Infermieri	Ausiliari
██████████	██████████	██████████
██████████	██████████	██████████
██████████	██████████	
██████████	██████████	
Nuovo Specialista	██████████	
	██████████	
	██████████	
	██████████	
	██████████	
Add... Medici	Add... Infermieri	Add... Ausiliari

Salva Modifiche
Annulla

In questa sezione è possibile aggiornare gli orari di ricevimento e visite. E' possibile sia modificare gli orari per le voci presenti sia aggiungere una nuova voce con l'apposito tasto Add...Orari. Se si elimina il nominativo della prima colonna, dopo aver salvato le modifiche, sarà eliminata l'intera riga orari compresi.

Home

Anagrafica

Area prenotazioni

Accettazione

Area operativa

Area specialistica

Stampe

Documenti

Impostazioni

martedì 13 novembre 2018

Dott. ██████████

Esci

▼ Modifica Info Home Reparto

Informazioni

Localizzazione

Organico

Orari

ORARIO RICEVIMENTO E VISITE

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
██████████	13-14			13-14	
██████████		18-19			13-14
██████████	13-14		13-14		
██████████	19-20				19-20
Nuovo Specialista		13-14		13-14	

Add...

Orari

Salva Modifiche

Annulla

Copyright 2008-2018 by Target Informatica S.r.l.

Privacy

Condizioni d'uso

5.9.4 Calendario

Il concetto di calendario consente di gestire l'arco dell'anno a seconda di tempi e disponibilità di personale differenti.

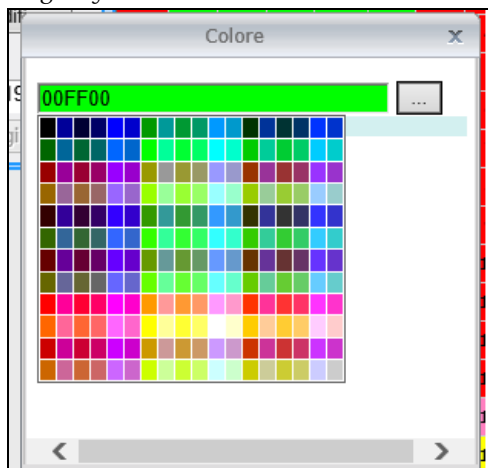
Di norma i calendari che occorre definire non sono numerosi (es. estivo/invernale, feriale/festivo, ecc.). Come si può notare dalla figura, durante la definizione dei calendari occorre specificarne anche le date di decorrenza.

Copyright 2008-2018 by Target Informatica S.r.l. | Privacy | Condizioni d'uso

La logica che regola questi inserimenti è molto semplice: "quando un calendario entra in vigore, vi rimane fino a quando un altro calendario non lo soppianta entrando in vigore". Acquisito ciò, risulta chiaro che le date da specificare nei campi 'Dal' e 'Al' indicano la data di inizio e di fine di ogni periodo dei singoli calendari. Entrando nei dettagli dell'esempio in figura, si nota che il calendario ridotto decorre dal 2 gennaio al 5 gennaio e riprende dall' 1 luglio al 13 Agosto e poi di nuovo dal 16 agosto al 2 settembre e così via per concludersi nel periodo dal 27 dicembre al 30 dicembre.

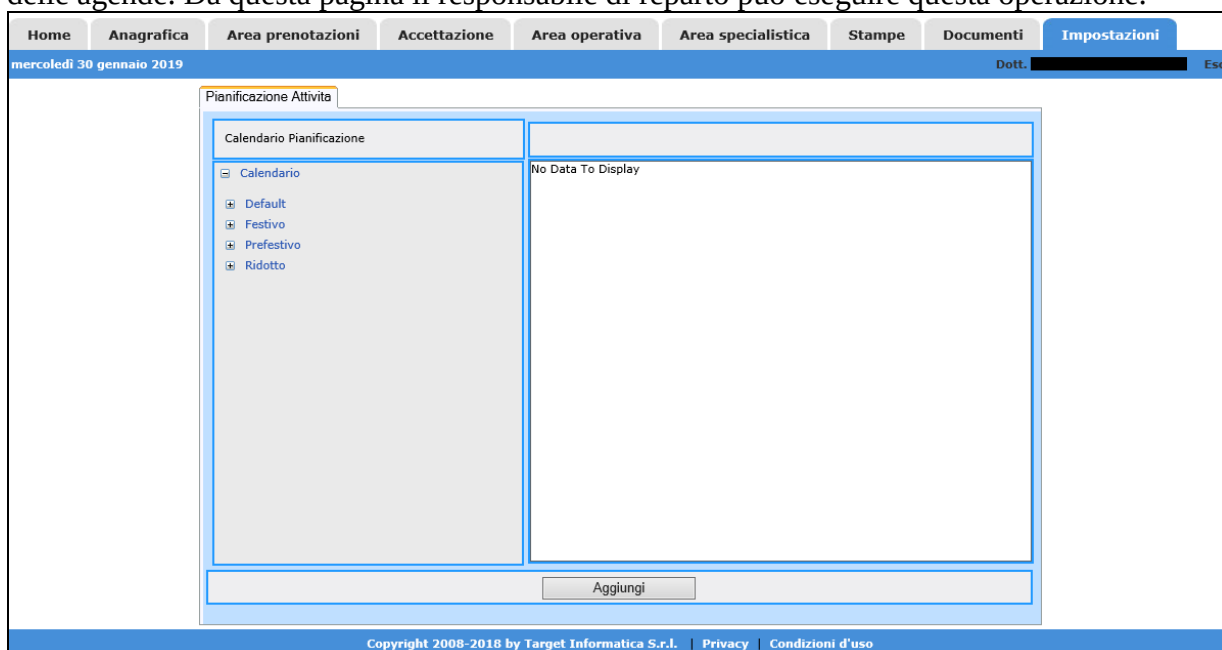
Copyright 2008-2018 by Target Informatica S.r.l. | Privacy | Condizioni d'uso

E' possibile modificare il colore utilizzato nella griglia in figura per evidenziare i Calendari definiti.



5.9.5 Pianificazione Attività

Una volta introdotto un nuovo calendario, è necessario definire dettagliatamente gli orari giornalieri delle agende. Da questa pagina il responsabile di reparto può eseguire questa operazione.



Facendo click col tasto sinistro del mouse sul simbolo + di un calendario, l'albero presenterà le agende relative. Con un altro click (questa volta effettuato su un'agenda), si visualizzeranno i giorni della settimana.

Selezionandone uno in particolare, la vista di destra mostrerà le categorie associate all'agenda selezionata.

La vista di destra riporta in modo dettagliato le voci essenziali per la costruzione di una programmazione oraria semplice ed efficiente:

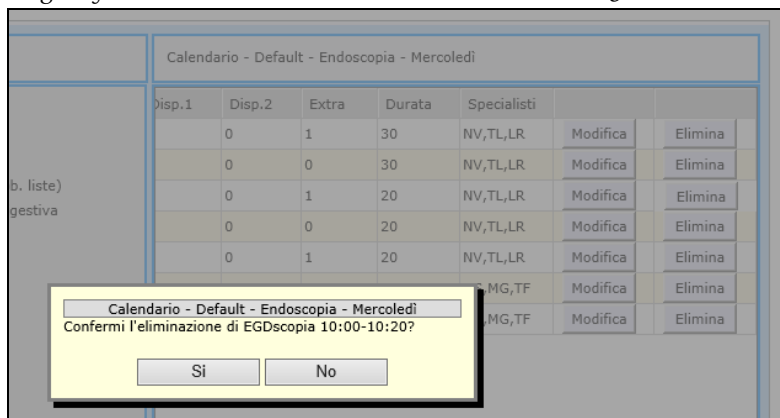
- **Categoria:** riporta il nome della categoria che si desidera pianificare;
- **Inizio:** orario d'inizio delle prestazioni relative a Categoria;
- **Fine:** orario di fine delle prestazioni relative a Categoria;
- **Disp1:** disponibilità di posti prenotabili per pazienti provenienti dall'interno della struttura che gestisce le prenotazioni. Questa distinzione è necessaria per gestire i pazienti in modi differenti a seconda della loro provenienza. Infatti, può accadere di voler privilegiare dei pazienti rispetto ad altri, riguardo agli orari di visita o al numero di prestazioni eseguite;
- **Disp2:** disponibilità di posti prenotabili per pazienti provenienti dall'esterno della struttura che gestisce le prenotazioni;
- **Extra:** disponibilità di posti extra, che il medico è disposto ad accettare. Ciò consente di oltrepassare le prenotazioni possibili in modo controllato (viene infatti creata una soglia massima, oltre la quale è impossibile prenotare);
- **Durata:** tempo medio (espresso in minuti) necessario ad effettuare la prestazione. Se non si specifica, viene prelevato il tempo introdotto nella specifica Prestazione.
- **Specialisti:** definisce i medici specialisti incaricati di svolgere la prestazione.

E' possibile aggiungere un'Attività mediante il pulsante 'Aggiungi', modificarla o eliminarla mediante gli appositi pulsanti 'Modifica' ed 'Elimina'

Selezionando ‘Aggiungi’ o ‘Modifica’ sarà visualizzata la maschera per l’inserimento/modifica dei dati di una attività. Deve essere specificata la Categoria, l’ora Inizio e l’ora Fine. Inoltre può essere specificata la Durata e la disponibilità per Provenienza interna (Disp1), Esterna (Disp2) ed Extra.

Approfondendo ulteriormente il concetto delle due categorie in cui sono stati suddivisi i pazienti, si può affermare che esse rappresentano i raggruppamenti delle informazioni relative alla provenienza dei pazienti a cui possono essere attribuiti significati diversi. Ad esempio: interni/esterni (prestazioni eseguibili a pazienti provenienti da altri reparti interni alla struttura sanitaria o dall'esterno), ambulatoriali/domiciliari (prestazioni eseguibili a pazienti presso l'ambulatorio o il loro domicilio), ecc. Tale distinzione permette l'attribuzione di spazi orari distinti e diversi ai due raggruppamenti.

Se si seleziona un medico specialista che è impegnato contemporaneamente in un'altra prestazione la quale si sovrappone a quella che si sta attualmente inserendo, una finestra di dialogo avverte l'operatore del problema riscontrato, permettendo di ignorare l'avvertimento o altresì porvi rimedio. Infine selezionando il pulsante ‘Elimina’ verrà chiesta conferma dell'eliminazione dell'attività prima di procedere.



6 Supporto

Si ricorda che il servizio di supporto operativo alla procedura S.I.Ge.S. è disponibile nei giorni feriali dalle 09.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 17.00 con le seguenti modalità

Telefonica al numero: **0744 288409** opzione **1**

Via email all'indirizzo: siges.supporto@targetinformatica.it