



Asl2
Sistema Sanitario Regione Liguria

ONE.SYS®
Pronto Soccorso
Manuale di utilizzo

elco

Sommario

Ricerca anagrafica e inserimento cartella.....	4
Ricerca Anagrafica	4
Paziente presente in anagrafica	4
Paziente Sconosciuto.....	4
Inserimento nuova anagrafica.....	5
Inserimento dati amministrativi	6
Responsabilità genitoriale	8
Triage	10
Anamnesi infermieristica.....	11
Parametri vitali	12
Richieste e prestazioni.....	13
Codice colore	14
Terapie.....	15
Lista Attesa.....	17
Lista Aperti.....	18
Apertura della cartella del paziente da Lista Aperti	18
Inserimento della valutazione / rivalutazione medica	19
Inserimento, modifica e cancellazione del diario clinico.....	21
Inserimento, modifica e cancellazione di parametri vitali	22
Inserimento, modifica e cancellazione di richieste e/o prestazioni.....	23
Inserimento, modifica e cancellazione di terapie	25
Passaggio di consegna di un paziente in Lista Aperti	26
Riassocia paziente.....	26
Visualizza diario clinico	27
Documenti allegati.....	27
Cancellazione presa in carico da Lista Aperti.....	27
Cancellazione amministrativa da Lista Aperti.....	27
Inserimento di esito e verbale	28
Gestione Obi.....	29
Menu Lista Obi.....	30

Gestione cartella.....	32
Riassocia paziente.....	35
Dettaglio/Modifica anagrafica.....	36
Elimina Obi.....	36
Scelta esito Obi	36
Gestione esito.....	38
Consulta cartella	39
Manutenzione cartella.....	40
Dettaglio/Modifica anagrafica	40
Riassocia paziente.....	40
Invia cartella completa	40
Stampa triage.....	40
Stampa verbale.....	40
Elimina esito	40
Apri modulistica.....	40
Modulistica	41
Infortunio sul lavoro – Modulo INAIL	41
Modulo segnalazione all'autorità giudiziaria.....	42
Certificato di ricovero	43
Richiesta trasporto urgente ambulanza.....	43
Segnalazione di decesso	44
Denuncia di morso di cane	44
Sezione Consulenze	45
Sezione Cartelle INAIL.....	46
Prestazioni giornaliere	47

Ricerca anagrafica e inserimento cartella

Ricerca Anagrafica

Da questa schermata è possibile ricercare un paziente sull'anagrafica per aprire la cartella ed effettuare il triage.

È necessario inserire Cognome e Nome (e/o data di nascita e /o codice fiscale) e cliccare su Applica (o tasto INVIO sulla tastiera).

Paziente presente in anagrafica

Selezionare il paziente con il tasto destro del mouse.

Si apre il MENU' dal quale è possibile verificare e modificare l'anagrafica (l'applicativo invia automaticamente alla schermata dell'anagrafica dalla quale è possibile modificare le informazioni sul paziente). Una volta modificata l'anagrafica cliccare su SALVA E APRI CARTELLA.

È possibile aprire direttamente la cartella dal MENU' cliccando su APERTURA CARTELLA.

Da qui poi è possibile procedere con l'accoglienza.

Paziente Sconosciuto

In caso non sia possibile identificare il paziente da ricoverare cliccare con il tasto destro del mouse e selezionare PAZIENTE SCONOSCIUTO.

Il programma genererà un'anagrafica fittizia.

Cliccare su SALVA E APRI CARTELLA. A questo punto si potrà procedere all'inserimento dei dati amministrativi e successivamente al triage.

Per riassociare successivamente al paziente sconosciuto l'anagrafica corretta in lista attesa si seleziona il paziente, si clicca con tasto destro e si seleziona 'Associa paziente sconosciuto'.

Dati Anagrafici	
Dati Principali	
Cognome	SCONOSCIUTO
Nome	ASSISTITO20760
Data di Nascita	
Sesso	<input type="radio"/> Maschio <input checked="" type="radio"/> Femmina
Luogo di Nascita	
Codice Fiscale	ONESYSPS00025500
STP	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No
ENI	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No
GIUBILEO	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No
Info Paziente	
Stato Civile	
Titolo di Studio	
Codice Regionale	
Cittadinanza	
Medico di Base	
Professione	
Cellulare	
E-Mail	
Residenza	
Comune	
Indirizzo	
Civico	
Telefono	
CAP	
Provincia	
Codice Regionale	
ASL Residenza	
Domicilio	
Comune	
Indirizzo	
Civico	
CAP	
Provincia	
Codice Regionale	
ASL Domicilio	
<input type="button" value="Salva e Apri cartella"/> <input type="button" value="Chiudi"/>	

Inserimento nuova anagrafica

Nel caso il paziente ricercato non fosse presente in anagrafica, dalla Ricerca Pazienti, cliccare con il tasto destro del mouse e selezionare INSERISCI PAZIENTE.

Si aprirà la Scheda Anagrafica, in cui inserire i dati del paziente: anagrafici e di residenza/domicilio (i campi in VERDE sono obbligatori).

Una volta inseriti i dati relativi al COGNOME, NOME, DATA DI NASCITA, SESSO E LUOGO DI NASCITA l'applicativo calcola automaticamente il codice fiscale. Prestare attenzione durante l'inserimento di una nuova anagrafica, in quanto l'applicativo effettua controlli sui codici fiscali e non permette di inserire nell'anagrafe aziendale dei contatti

pazienti con codici fiscali uguali.

Dati Anagrafici	
Dati Principali	
Cognome	ASL2 TEST
Nome	ADT
Data di Nascita	
Sesso	<input type="radio"/> Maschio <input checked="" type="radio"/> Femmina
Luogo di Nascita	
Codice Fiscale	
STP	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No
ENI	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No
GIUBILEO	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No
Info Paziente	
Stato Civile	
Titolo di Studio	
Codice Regionale	
Cittadinanza	
Medico di Base	
Professione	
Cellulare	
E-Mail	
Residenza	
Comune	
Indirizzo	
Civico	
Telefono	
CAP	
Provincia	
Codice Regionale	
ASL Residenza	
Domicilio	
Comune	
Indirizzo	
Civico	
CAP	
Provincia	
Codice Regionale	
ASL Domicilio	
Salva e Apri cartella Chiudi	

Cliccare su SALVA E APRI CARTELLA.

L'anagrafica viene inserita nell'elenco e si può procedere all'inserimento dei dati amministrativi.

Inserimento dati amministrativi

Una volta completata l'anagrafica del paziente appare la seguente schermata:

Da qui è possibile inserire il MOTIVO D'INGRESSO, la MODALITA' DI ARRIVO e il PROBLEMA PRINCIPALE.

- Se il motivo d'ingresso selezionato è INCIDENTE STRADALE, i campi obbligatori da compilare riguardano anche il mezzo, il comune evento, la data e l'ora, la descrizione della località, la dichiarazione del paziente e l'autorità intervenuta.
- Se il motivo di ingresso è INFORTUNIO SUL LAVORO, l'applicativo seleziona automaticamente come problema principale TRAUMA O USTIONE
- Se il motivo d'ingresso è 'VIOLENZA ALTRUI' i campi obbligatori da compilare riguardano anche il comune evento, la data e l'ora, la dichiarazione del paziente e l'autorità intervenuta.
- Per motivo d'ingresso 'INCIDENTE BIOLOGICO e AUTOLESIONISMO' viene spuntato in automatico 'di interesse dell'autorità giudiziaria', che eventualmente, però, può essere deselectato.
- Se il mezzo d'arrivo selezionato è AMBULANZA 118 è obbligatorio compilare anche i dati riguardanti la centrale operativa 118, quindi codice colore, progressivo

missione e Codice identificativo della centrale operativa (come da immagine nella pagina successiva).

In questa fase è altresì possibile segnalare la presenza di CATENA DI CUSTODIA, che prevede da Lista Aperti la richiesta a laboratorio degli esami tossicologici, e L'INTERESSE DELL' AUTORITA' GIUDIZIARIA (se si seleziona questa voce, durante la fase di stampa della modulistica è possibile firmare e stampare il modulo cliccando sull'apposita icona a forma di "pennino").

Una volta compilati i campi cliccare su SALVA in basso a destra.

L'inserimento dei dati amministrativi è possibile non solo da parte di un utente infermiere ma anche da personale amministrativo, ma solamente i primi potranno proseguire con la compilazione del triage.

Inoltre, potranno essere modificati successivamente dal medico che prenderà in carico il paziente.

Responsabilità genitoriale

In caso di paziente minorenne, il sistema propone all'utente, dopo il salvataggio dei dati amministrativi, una schermata in cui è possibile andare ad associare l'anagrafica del genitore alla cartella del paziente minore, come mostrato in figura.

L'anagrafica del genitore andrà ricercata compilando i campi COGNOME, NOME (e/o data di nascita e /o codice fiscale) e cliccare su Applica (o tasto INVIO sulla tastiera).

Selezionare il paziente con il tasto destro del mouse.

Si apre il MENU' dal quale è possibile associare l'anagrafica, tramite la funzionalità 'Assegna'.

Paziente ASL2 TEST ADT 13/01/2016 Numero Pratica 5106-2019-547032 Stato Attività Codice Colore Operatore Di Riferimento SIRI ARMIDA Stato paziente Accoglienza Scheda Anagrafica Responsabilità genitoriale Dati amministrativi

RICERCA ANAGRAFICA GENITORIALE

Cognome: asl2 test Nome: adt Codice Fiscale: Data Nascita: Reset Filtri Aplica

INFO	PAZIENTE	SESSO	DATA NASCITA	DECEDUTO IL	CERTIFICATA	CODICE FISCALE
ASL2 TEST ADT	M	11/11/1911		S	TSTDTA11S11A007R	
ASL2 TEST ADT	M	11/11/1911		S	TSTDTA11S11A007R	
ASL2 TEST ADT	M	11/11/1911		S	TSTDTA11S11A007R	
ASL2 TEST ADT	F	10/10/1915		S	TSTDTA15R50A001F	
ASL2 TEST ADT	M	12/05/1960		S	TSTDTA00E120388D	
ASL2 TEST ADT	M	23/04/1967		S	TSTDTA67D23A004H	
ASL2 TEST ADT	M	23/04/1967		S	TSTDTA67D23A004H	
ASL2 TEST ADT	F	01/01/1978		S	TSTDTA78A41E632Q	
ASL2 TEST ADT	M	25/05/1968		S	TSTDTA78A41E632Q	
ASL2 TEST ADT RIASSOCIA	M	22/10/1993		S	SLTDR93R22A470A	
ASL2 TEST ADT ADT	M	12/11/1967		S	SLTDD078751E230V	
ASL2 TEST ADT ADT	F	11/12/1967		S	SLTDD078751E230W	
ASL2 TEST ADT ANAGRAFICA	M	06/06/1999		S	SLTDNG15B28A060S	
ASL2 TEST ADT PADRE	M	21/09/1945		S	SLTDPD45P21A001O	
ASL2 TEST ADT 8	M	15/05/1954		S	TSTDTA45E15L219L	
ASL2 TEST ADT 8	M	15/05/1954		S	TSTDTA45E15L219L	
ASL2 TEST ADT 8	M	15/05/1954		S	TSTDTA45E15L219L	
ASL2 TEST ADT 8	M	15/05/1954		S	TSTDTA54E15L219L	

Cartella Infermieristica Cartella Medica Chiusura 1/3 Inserisci Funzioni Stampa Funzioni Scheda

Storico Parametri Storico Paziente

DATA	ORA	P.A.	F.C.	F.R.	Tipo	T.	T.RET.	Sat.	NRS	GCS	HGT	STICK URI	NOTE	Operatore

Data Inizio	Struttura accettazione	Diagnosi
06/06/2019 15:43	PIETRA LIGURE	807.09 FRATTURA CHIUSA DI PIU' COSTOLE,NUMERO NON SPECIFICATC
26/04/2019 15:50	PIETRA LIGURE	952.2 TRAUMATISMO LOMBARE
25/02/2019 17:03	SAVONA	477.9 RINITE ALLERGICA,DA CAUSE NON SPECIFICATE

Una volta associata l'anagrafica, compare una notifica verde in alto a destra che indica la corretta associazione. E' possibile verificare l'associazione dell'anagrafica genitoriale alla pratica di PS cliccando sul numero di pratica in alto a sinistra:

Paziente ASL2 TEST ADT 13/01/2016 Numero Pratica 5106-2019-547032 Stato Attività Codice Colore Operatore Di Riferimento SIRI ARMIDA Stato paziente Accoglienza Scheda Anagrafica Responsabilità genitoriale Dati amministrativi

RICERCA ANAGRAFICA GENITORIALE

Info Ricovero Anonimato: SI NO Tutori: ADT ASL2 TEST Disassocia Cognome: asl2 test Nome: adt Codice Fiscale: Data Nascita: Reset Filtri Aplica

INFO	PAZIENTE	SESSO	DATA NASCITA	DECEDUTO IL	CERTIFICATA	CODICE FISCALE
ASL2 TEST ADT	M	11/11/1911		S	TSTDTA11S11A007R	
ASL2 TEST ADT	M	11/11/1911		S	TSTDTA11S11A007R	
ASL2 TEST ADT	M	11/11/1911		S	TSTDTA11S11A007R	
ASL2 TEST ADT	F	10/10/1915		S	TSTDTA15R50A001F	
ASL2 TEST ADT	M	12/05/1960		S	TSTDTA00E120388D	
ASL2 TEST ADT	M	23/04/1967		S	TSTDTA67D23A004H	
ASL2 TEST ADT	M	23/04/1967		S	TSTDTA67D23A004H	
ASL2 TEST ADT	F	01/01/1978		S	TSTDTA78A41E632Q	

In caso di errata associazione dell'anagrafica, è possibile rimuovere l'associazione cliccando sul tasto 'Disassocia' come mostrato nella figura precedente.

Se l'anagrafica che si vuole associare non fosse presente, occorrerà inserirla ex-novo; per poter procedere, basterà cliccare sul pulsante 'Inserisci', posto in basso a destra:

Paziente Numero Pratica Stato Attività Codice Colore Operatore Di Riferimento Stato paziente ASL2 TEST ADT.13/01/2016 5106-2019-547032 ● ● ● SIRIARMIDA

Ricerca Anagrafica Genitoriale

Cognome: [] Nome: [] Codice Fiscale: [] Data Nascita: []

INFO	PAZIENTE	SESSO	DATA NASCITA	DECEDUTO IL	CERTIFICATA	CODICE FISCALE
------	----------	-------	--------------	-------------	-------------	----------------

Reset Filtri Aplica

Cartella Infermieristica Cartella Medica Chiusura

1/1

Storico Paziente

Data Inizio	Struttura accettazione	Diagnosi
06/06/2019 15:43	PIETRA LIGURE	807.09 FRATTURA CHIUSA DI PIU' COSTOLE, NUMERO NON SPECIFICATO
26/04/2019 15:50	PIETRA LIGURE	952.2 TRAUMATISMO LOMBARE
25/02/2019 17:03	SAVONA	477.9 RINITE ALLERGICA, DA CAUSE NON SPECIFICATE

Inserisci Funzioni Stampa Funzioni Scheda

Si aprirà la schermata di inserimento anagrafica:

Dati Anagrafici Riferimento Stato paziente

Dati Principali

Cognome: []
Nome: []
Data di Nascita: []
Sesso: Maschio Femmina
Luogo di Nascita: []
Codice Fiscale: []

Residenza

Comune: []
Indirizzo: []
CAP: []

Domicilio

Comune: []
Indirizzo: []
CAP: []

Inserisci Chiudi

Una volta compilati i campi obbligatori, cliccare su ‘Inserisci’ per salvare l’anagrafica oppure su ‘Chiudi’ per annullare l’operazione.

Triage

Seguendo l’ordine dettato dalla cartella infermieristica (nota bene: gli utenti possono

compilare le pagine anche differente dall'ordine in cui sono presentate, ma ai fini di una stesura fluente del manuale si segue l'ordine dell'applicativo).

Anamnesi infermieristica

Da qui è possibile inserire eventuali allergie (in caso queste fossero già state segnalate durante ricoveri precedenti è possibile importarli direttamente da ONE.SYS Cartella di Ricovero cliccando su IMPORTA, situato sotto la voce Allergie. L'applicativo indica la presenza di allergie, infatti qualora l'icona con la "i" se di colore giallo segnala il tipo di allergia, la descrizione, la data in cui è stato inserito -o l'ultima modifica- e l'utente che l'ha inserita), eventuali terapie in corso, malattie sofferte, l'ora di assunzione dell'ultimo pasto e gli interventi chirurgici subiti. I campi di testo non sono obbligatori.

Cliccare su SALVA in basso a destra.

L'anamnesi infermieristica può anche essere cancellata da 'Funzioni riepilogo', 'Triage' cliccando sull'anamnesi con tasto destro e selezionando 'Rimuovi'.

Parametri vitali

Paziente
ASIL2 TEST ANT 13/01/2016 Numero Pratica 5106-2019-547032 Stato Attività Codice Colore Operatore Di Riferimento SIRI ARMIDA Stato paziente

Accoglienza Cartella Infermieristica Anamnesi Infermieristica Parametri vitali Richieste / Prestazioni Codice Colore Completa Stampa Triage Braccialetto Terapie Cartella Medica Chiusura

PARAMETRI VITALI

Parametri vitali

Pressione arteriosa	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Misurazione	<input checked="" type="radio"/> Clino	<input type="radio"/> Orto
Frequenza cardiaca (bpm)		
Frequenze respiratoria (a.m.)		
Temperatura (°C)		
SPO2 (saturatione)		
RTS (Revised trauma score)		
HGT (Concentrazione ematica glucosio)		

Braccio Destro Sinistro
 Ritmica Aritmica

Temperatura Retrale (°C)

Glasgow coma scale

Stick urinario

Note

Scala VAS



Storico Parametri

DATA	ORA	P.A.	F.C.	F.R.	Tipo	T.	Sat.	NRS	GCS	HGT	STICK URI	NOTE	Operatore

1/1

Storico Paziente

Data Inizio	Struttura accettazione	Diagnosi
06/06/2019 15:43	PIETRA LIGURE	807.09 FRATTURA CHIUSA DI PIU' COSTOLE,NUMERO NON SPECIFICATO
26/04/2019 15:50	PIETRA LIGURE	952.2 TRAUMATISMO LOMBARE
25/02/2019 17:03	SAVONA	477.9 RINITE ALLERGICA.DA CAUSE NON SPECIFICATE

Salva Funzioni Stampa Funzioni Scheda

In questa schermata è possibile inserire i parametri vitali presi al paziente.

In caso di trauma: una volta inserite la pressione arteriosa, la frequenza cardiaca e respiratoria, la temperatura, la saturazione e la Glasgow coma scale, appare automaticamente l' RTS. In questo caso, inoltre, è obbligatorio l'inserimento della scala VAS.

La Glasgow coma scale fa riferimento alla scala generale, è possibile richiedere la scala Glasgow pediatrica cliccando sul pulsante CAMBIO SCALA e si può procedere con l'inserimento dei valori in riferimento a pazienti pediatrici.

Per inserire la scala del dolore è sufficiente cliccare sull'icona. È altresì possibile inserire delle note nel campo di testo apposito.

L'applicativo svolge dei controlli sui parametri vitali inseriti, non permette infatti l'inserimento di valori al di fuori del range richiesto.

Una volta inseriti i parametri vitali cliccare su SALVA in basso a destra.

I parametri presi appariranno nella finestra STORICO PARAMETRI in basso a sinistra.

Storico Parametri

DATA	ORA	P.A.	F.C.	F.R.	Tipo	T.	Sat.	Vas	GCS	HGT	STICK URI	Operatore
03/06/2015	12:40	116/80	115	63	Clino	36,8	100	4	13			SIO DR.SSA SIO

1/1

I parametri presenti all'interno dello storico possono essere modificati o eliminati: cliccando infatti con il tasto sx del mouse sul parametro che si vuole modificare/eliminare compaiono tre icone, la prima MODIFICA il parametro selezionato, la seconda ELIMINA il parametro selezionato, il terzo infine CANCELLA L'INTERA RIVALUTAZIONE.

Richieste e prestazioni

Paziente Numero Pratica Stato Attività Codice Colore Operatore Di Riferimento Stato paziente
TEST PS 5106-2015-10099Z GIALLO SIO DR.SSA SIO

Accoglienza IN SERVIZI RICHIESTE / PRESTAZIONI Funzioni Riepilogo

Servizi Erogatori

Pronto Soccorso

Preferiti

Filtri preimpostati

CHI DIAG MED TRAU TRIAGE

Lista prestazioni

Filtro Cerca

AEROSOL
AGOPUNTURA PER ANESTESIA
ALTRA INCISIONE TESSUTI MOLLI
ALTRA IRRIGAZIONE DI FERITA
ALTRA RIPARAZIONE DELLA PALPEBRA

1/36 ➤

Prestazioni Da Inviare

CANC.	DATA	ORA	ESAMI	QUESITO
-------	------	-----	-------	---------

Cartella Medica Chiusura Invia

Storico Parametri

DATA	ORA	P.A.	F.C.	F.R.	Tipo	T.	Sat.	Vas	GCS	HGT	Operatore
03/06/2015	12:40	116/80	115	63	Clinico	36.8	100	4	13		SIO DR.SSA SIO

1/1

Storico Paziente

Data Inizio	Struttura accettazione	Diagnosi
-------------	------------------------	----------

1/1

I filtri prefissati permettono all'utente di filtrare le prestazioni/richieste in base agli interventi effettuati, quindi CHI (chirurgico), DIAG (diagnostico), MED (medico) o TRIAGE.

Selezionare con doppio click con tasto sinistro le prestazioni/richieste che sono state effettuate.

Nella finestra Prestazioni da Inviare appare un riassunto delle richieste, con la data e l'ora e la descrizione degli esami.

Prestazioni Da Inviare					
CANC.	DATA	ORA	ESAMI	QUESITO	
<input checked="" type="checkbox"/>	03/06/2015	12:52	<input checked="" type="checkbox"/> AGOPUNTURA PER ANESTESIA <input checked="" type="checkbox"/> ALTRA INCISIONE TESSUTI MOLLI		
<input checked="" type="checkbox"/>	03/06/2015	12:52	<input checked="" type="checkbox"/> ALTRA IRRIGAZIONE DI FERITA <input checked="" type="checkbox"/> ECG A RIPOSO		

- per eliminare l'insieme delle richieste cliccare sulla 'X' situata prima della data
- se si vuole eliminare invece una singola prestazione cliccare sulla 'X' antecedente alla descrizione dell'esame.

Una volta inseriti le richieste e/o le prestazioni cliccare su INVIA in basso a destra.

A destra dello schermo è presente la scheda FUNZIONI DI RIEPILOGO, nella quale si possono osservare le richieste e le prestazioni richieste dall'utente.

Colui che ha effettuato la prestazione può scegliere di ELIMINARLA dalle funzioni di riepilogo cliccando su 'prestazioni' -> tasto dx sulla prestazione da eliminare -> e selezionando 'Elimina Prestazioni'.

Codice colore

La schermata che appare permette all'utente di selezionare l'urgenza (colore triage: rosso, giallo, verde, bianco, azzurro, magenta, nero), indicare l'area del PS (generico, pediatrico , ortopedico, ostetrico/ginecologico) in cui è ubicato il paziente e l'ubicazione (sala attesa o sala interna), lo stato del paziente (sedia, deambulante, a letto, barella); inoltre è obbligatorio inserire il Profilo Sintetico triage nell'apposito campo.

Eventualmente possono essere inserite anche le note che compariranno sul braccialetto. Cliccare SALVA in basso a destra.

In caso di TRAUMA O USTIONE è possibile per l'utente indicare se si è in presenza di TRAUMA MAGGIORE e DINAMICA MAGGIORE.

Note

Trauma maggiore	<input type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
Dinamica maggiore	<input type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
Area PS		
Ubicazione		
Stato paziente		
Profilo sintetico triage		
Note Braccialetto		

Terapie

In questa fase è possibile inserire le terapie che sono state somministrate al paziente.

Paziente ASL2 TEST ADT 13/01/2016 Numero Pratica 5106-2019-547032 Stato Attività BIANCO Codice Colore BIANCO Operatore Di Riferimento SIRI ARMIDA Stato paziente SEDIA

INSERISCI TERAPIA

Ricerca Farmaci

Parametri ricerca: Più utilizzati, Nome farm..., Principio att., Codice far...
Filtri: Testuale, MAGAZ.
Cerca

CODICE	DESCRIZIONE	PRINCIPIO ATTIVO
024022170	ARTROSILENE*6ML 160MG/2ML	KETOPROFENE SALE DI LISINA
025576034	LIMICAN*6F 2ML 50MG/2ML	ALIZAPRIDE CLORIDRATO
035474019	PERFALGAN*EV 12FL 100ML 10MG/ML	PARACETAMOLO
023596030	RILATEN*IV 6F 20MG 2ML	ROCVERINA
0200736033	SODIO GLUCOSIO PK100.0% 100ML	SODIO GLUCOSIO

1/1

Terapia selezionata

Elimina farmaco	Descrizione	Desaggio	Formulazione	V.Sommistraz.	Vicolo	Diluizione	Velocità	Posologia
<input type="checkbox"/> DA PROTOC...	<input checked="" type="checkbox"/> MEDICO	Medico		16/09/2019			14.51	

Competenza

Antitetanica Consenso emoderivati

Modulo allegato

Salva

Cartella Medica

Storico Parametri

DATA	ORA	P.A.	F.C.	F.R.	Tipo	T.	T.RET.	Sat.	NRS	OCS	HGT	STICKURI	NOTE	Operatore
16/09/2019	14:47								4				SIRI ARMIDA	

Storico Paziente

Data Inizio	Struttura accettazione	Diagnosi
06/06/2019 15:43	PIETRA LIGURE	807.09 FRATTURA CHIUSA DI PIU' COSTOLE, NUMERO NON SPECIFICATO
26/04/2019 15:50	PIETRA LIGURE	952.2 TRAUMATISMO LOMBARE
25/02/2019 17:03	SAVONA	477.9 RINITE ALLERGICA, DA CAUSE NON SPECIFICATE

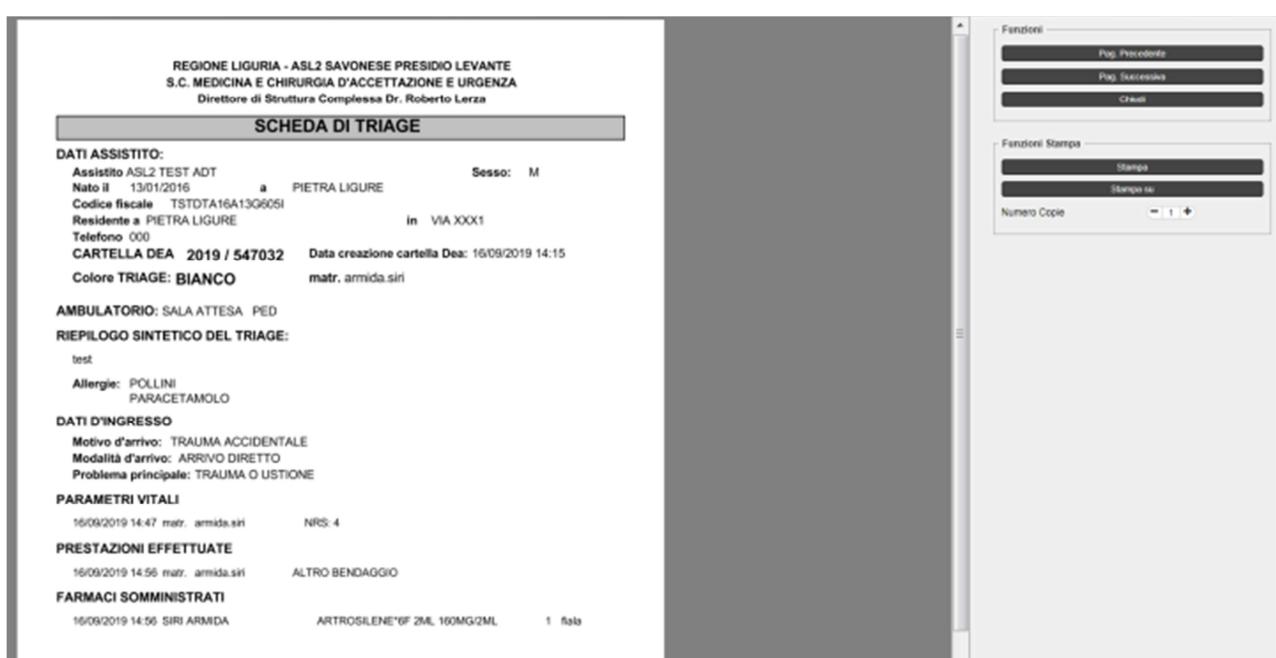
Selezionare la terapia cliccando sull'icona

Nella finestra Terapia selezionata devono essere inseriti i campi obbligatori: dosaggio, formulazione e via di somministrazione del farmaco selezionato precedentemente.

Infine cliccare su SALVA in basso a destra.

Come per le Prestazioni, nelle funzioni di riepilogo si può vedere la lista delle terapie somministrate al paziente. L'utente che le ha inserite da qui, con il tasto dx del mouse sulla terapia scelta, può RIPETERE LA SOMMINISTRAZIONE o ELIMINARE LA TERAPIA. Terminato il triage cliccare sulla voce COMPLETA STAMPA TRIAGE.

Comparirà l'anteprima di stampa della scheda di triage.



Cliccare su STAMPA.

Insieme alla scheda di triage verranno stampati anche il modulo della privacy e l'assegnazione del numero di chiamata.

È possibile anche stampare il BRACCIALETTO adesivo con il nome, cognome e la data di nascita del paziente attraverso il pulsante "Braccialetto" posto sotto il pulsante "Completa Stampa Triage".

Terminata la fase di triage l'applicativo riporta automaticamente nella Ricerca Anagrafica.

Liste Attesa

La lista di attesa riporta i pazienti che hanno terminato il triage o che sono stati inseriti a sistema, ordinati per codice colore e data/ora di arrivo, come mostrato in figura.

Ricerca anagrafica	Lista Attesa	Lista Aperti	Lista OBI	Gestione Esito	Lista Cancellati						
Cognome		Name									
Anne	PSG	Codice Colore	NERO, AZZURRO, MAGENTA, BIANCO, VERDE, GIALLO, ROSSO								
					Applica						
SEL	INDICE	IDEN_CI PRATICA	REGISTRAZIONE	PAZIENTE	UTENTE RESPONSABILE	AREA - UBICAZIONE	STATO PAZIENTE	PROBLEMA PRINCIPALE	PRIVACY	CAREGIVER PAZIENTE	CAREGIVER EVENTO
1	387802	38467	18/09/2019 11:41	ANCAGNINO ALFREDO - DEAMBULANTE	[REDACTED]	PSG - SALA ATTESA	DEAMBULANTE	PANTOMI O DISTURBI DERMATOLOGICI	[LOCK]	[CIRCLE]	[CIRCLE]
2	387802	38496	18/09/2019 11:48	MALUQUINA ANTONIO	[REDACTED]	PSG - SALA ATTESA	DEAMBULANTE	HIPERTENSIONE ARTERIOSA	[LOCK]	[CIRCLE]	[CIRCLE]
3	387804	38502	18/09/2019 12:21	MANFREDIETTA TIZIANO	[REDACTED]	PSG - SALA ATTESA	DEAMBULANTE	ALTRI SINTOMI O DISTURBI	[LOCK]	[CIRCLE]	[CIRCLE]

Dalla Lista Attesa, cliccando con il tasto destro del mouse sul paziente selezionato è possibile accedere alle funzioni: manutenzione triage, rivaluta, presa in carico infermieristica, riassocia paziente, dettaglio/modifica anagrafica, stampa triage/numero/privacy/braccialetto, segnala allontanato e cancellazione amministrativa.

- **MANUTENZIONE TRIAGE**

Permette di modificare i dati inseriti durante il triage. Obbligatorio dare il ‘Completa stampa triage’ anche se non si vuole ristampare il verbale di triage.

- **RIVALUTAZIONE**

Con il tasto destro del mouse cliccare sulla riga selezionata e con il tasto sinistro del mouse cliccare RIVALUTA. Da qui è possibile rivalutare il codice colore, salvare nuovi parametri vitali, richiedere ulteriori richieste e/o prestazioni e l'inserimento di successive terapie. Completare l'operazione cliccando sul pulsante “Completa Rivalutazione”, in tal modo tutte le modifiche effettuate saranno riportate sul foglio di triage.

- **RIASSOCIA PAZIENTE**

Scrivere cognome e nome dl paziente a cui si vuole associare la cartella appena aperta, cliccare su APPLICA (o tasto INVIO sulla tastiera).

Selezionare il paziente a cui si desidera associare il paziente. Infine click con il tasto dx del mouse e selezionare “Associa a questo paziente”.

Nel caso in cui si voglia associare un paziente sconosciuto con uno NON ancora presente in anagrafica è possibile inserire la nuova anagrafica cliccando sul pulsante in basso a destra “INSERISCI ANAGRAFICA”, riporta l'utente alla schermata descritta precedentemente nel capitolo dedicato alla ricerca anagrafica.

- **DETTOGLIO/MODIFICA/ANAGRAFICA**

Permette di visualizzare e di modificare l'anagrafica. Cliccando con il tasto dx del mouse sul paziente selezionato è possibile altresì stampare nuovamente il verbale di triage, il numero, la privacy e il braccialetto.

- **SEGNALA L'ALLONTANATO**

Nel caso in cui il paziente decida di allontanarsi dalla struttura ospedaliera autonomamente, si apre il verbale di chiusura (in cui non viene richiesta la diagnosi) che viene salvato e stampato.

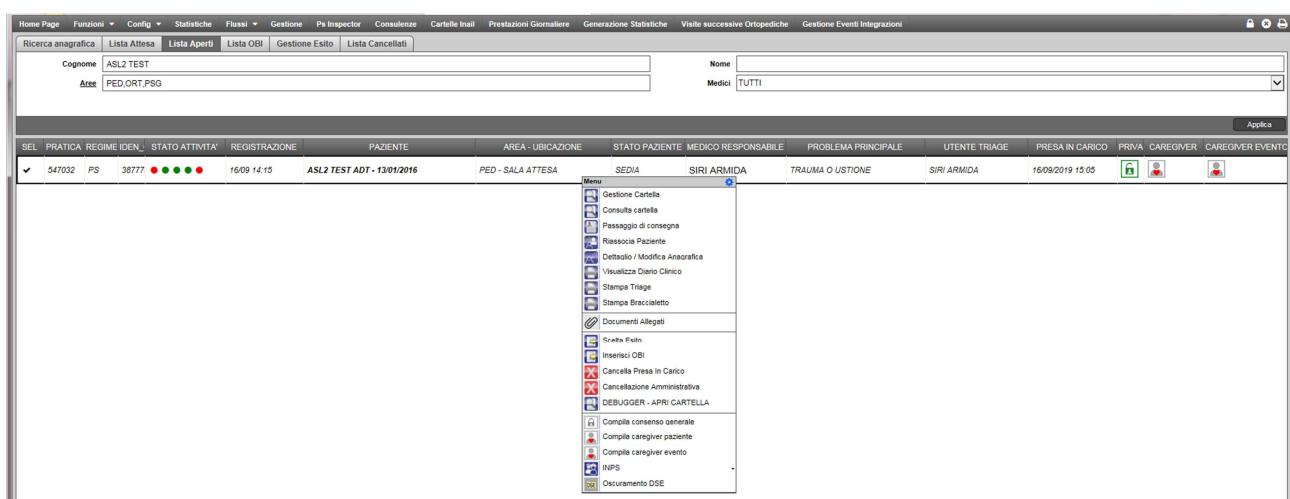
- **CANCELLAZIONE AMMINISTRATIVA**

In questo caso si cancella la cartella di PS del paziente.

Lista Aperti

L'utente medico può PRENDERE IN CARICO il paziente che si trova ancora in lista attesa selezionando il paziente, cliccando con il tasto dx del mouse e scegliendo, infine, ‘Presa in Carico Medica’.

Dalla schermata relativa alla LISTA APERTI sono presenti tutti i pazienti già presi in carico da un medico e che non sono ancora stati dimessi.



Apertura della cartella del paziente da Lista Aperti

Per aprire la cartella del paziente è necessario:

- cliccare con il tasto destro del mouse sul nome del paziente e selezionare la voce ‘*Gestione Cartella*’ e si apre automaticamente la cartella medica nella sezione VALUTAZIONE MEDICA .

oppure

- se il paziente fosse in carico a un altro medico, per aprire la cartella è necessario cliccare con il tasto destro del mouse sul nome del paziente e selezionare la voce “*Presa in carico medica*”.

Inserimento della valutazione / rivalutazione medica

In ognuno dei due casi il programma apre la cartella del paziente sulla pagina di valutazione /rivalutazione medica dove è possibile vedere le eventuali valutazioni precedenti e inserirne delle nuove.

L'applicativo carica automaticamente il codice colore selezionato in fase di triage, ma questo può essere modificato dall'utente medico selezionando l'apposito pulsante che rappresenta i codici colore.

Da questa schermata è inoltre possibile cliccare su ‘Importa allergie’ per importare le allergie segnalate in eventuali ricoveri precedenti oppure su ‘Inserisci allergie’ per inserirne di nuove.

Oltre alle allergie è possibile visualizzare/inserire/modificare/eliminare eventuali malattie rare, cliccando sul pulsante ‘Sezione Malattie Rare’ posto a lato di “Inserisci allergie”.

Cliccando con il tasto dx del mouse nello spazio bianco è possibile inserire la malattia rara cliccando su ‘Inserisci’: l’applicativo porta alla schermata INSERIMENTO MALATTIE RARE, in cui l’utente può inserire il codice Diagnosi ICD9, la terapia e la dose minima in caso di emergenza.

Una volta compilati i campi, cliccare su ‘Salva’ in basso a destra. Nel caso in cui fossero già inserite delle malattie rare è possibile, cliccando con il tasto dx del mouse sulla malattia, inserire/modificare/cancellare la malattia rara selezionata. Terminata l’operazione cliccare su ‘Chiudi’ in basso a destra.

E’ possibile segnalare positività a organismi multi-resistenti cliccando sul pulsante ‘Inserisci Organismo’:

Una volta compilati i campi, cliccare su ‘Salva’ per inserire la positività oppure su ‘Chiudi’ per annullare l’operazione.

Inserimento, modifica e cancellazione del diario clinico

È possibile inserire un nuovo diario clinico cliccando sulla voce apposita posta nella parte sinistra della schermata. Si aprirà la schermata seguente:

Come data e ora del diario sono proposte automaticamente quelle attuali, è comunque possibile modificarle (in caso venisse segnato un orario ad esempio precedente al momento del ricovero del paziente in Ps, uscirà un messaggio di errore e non sarà possibile salvare il diario se non inserendo un orario coerente).

Dopo aver salvato il diario (premendo il tasto ‘Salva’) è possibile modificarlo e/o cancellarlo accedendo dalle ‘Funzioni riepilogo’ alla voce ‘Diari’ posta nella parte destra della schermata e in seguito cliccando con il tasto destro del mouse sul diario di interesse; si apriranno due possibilità:

- “*Modifica*” permette di modificare il diario selezionato;
- “*Elimina Diario*” permette di eliminare il diario selezionato.

Nota: ogni utente può modificare e/o eliminare solo diari scritti da se stesso.

Inserimento, modifica e cancellazione di parametri vitali

È possibile inserire una nuova rilevazione di parametri vitali cliccando sulla voce apposita posta nella parte sinistra della schermata. Si aprirà la schermata:

DATA	ORA	P.A.	F.C.	F.R.	Tipo	T.	Sat.	Vas	GCS	HGT	Operatore
03/06/2015	12:15	120/80	90	20	Clino	38	100	2	15		SIO DR.SSA SIO

Data Inizio	Struttura accettazione	Diagnosi
14:11 25/03/2015	SAVONA	null
08:02 03/06/2015	SAVONA	921.2 CONTUSIONE DEI TESSUTI ORBITA

nella quale è possibile inserire i parametri rilevati e poi salvarli mediante il tasto ‘Salva’. Nella parte in basso a sinistra della schermata nello ‘Storico Parametri’ vengono visualizzati i parametri già inseriti per il paziente in fase di triage. Questi parametri possono essere modificati, solo dall’utente che li ha salvati, cliccando sul parametro voluto e selezionando una delle tre opzioni:

DATA	ORA	P.A.	F.C.	F.R.	Tipo	T.	Sat.	Vas	GCS	HGT	Operatore
03/06/2015	12:15	120/80	90	20	Clino	38	100	2	15		SIO DR.SSA SIO

- l’icona a sinistra serve per modificare il parametro (ad esempio nel caso sopra si modificherebbe la frequenza cardiaca);
- l’icona centrale serve per rimuovere il singolo parametro (sempre nell’esempio sopra si eliminerebbe la sola F.C.);
- l’icona a destra serve per eliminare tutta la rilevazione (nell’esempio sopra verrebbe eliminata non solo la F.C. ma anche tutti i parametri presenti in quella rilevazione ovvero P.A. , F.R. , T. , SAT. , VAS , GCS).

Inserimento, modifica e cancellazione di richieste e/o prestazioni

È possibile inserire richieste e/o prestazioni cliccando sulla voce apposita posta nella parte sinistra della schermata. Si aprirà la schermata:

È possibile selezionare uno fra i *Servizi Erogatori*:

- nel caso del ‘*Laboratorio*’ verranno proposti sotto la voce *Preferiti* dei profili preimpostati, nel caso si volesse cercare un esame che non fa parte di un profilo sarà possibile ricercarlo sotto la voce *Lista prestazioni* e fare doppio click con il tasto sinistro del mouse per inserirlo. Digitando il nome della prestazione (o parte del nome) accanto alla dicitura *Filtro* è possibile ricercare una prestazione tramite il suo nome. Tra i profili preimpostati si trovano anche gli esami tossicologici da selezionare nel caso in cui tra i dati amministrativi sia stata selezionata la ‘Catena di Custodia’ (di cui abbiamo parlato durante l’inserimento dei dati amministrativi); una volta effettuato doppio click sul pulsante relativo ai tossicologici, in basso a destra cliccare su INVIA. Tra le ‘Funzioni di riepilogo’, sotto la voce “Richieste”, si trovano tutte le richieste di laboratorio, richieste radiologiche e le consulenze ai reparti; nel caso specifico dei tossicologici è possibile compilare il modulo della catena di custodia: per prima cosa cliccare sulla spunta e dare il prelevato degli esami, in seguito cliccare sull’icona composta da due foglietti sovrapposti (come da immagine sottostante) . L’applicativo carica automaticamente la data e l’ora di quando è stato effettuato il prelevato, l’utente deve selezionare l’Esecuzione dei test (quindi Alcoolemico o Ricerche droghe d’abuso) e completare il modulo cliccando su FIRMA in basso a destra. Si apre così l’anteprima del modulo che l’utente medico deve firmare inserendo il PIN della Smart Card, cliccare, quindi, su firma e infine

stampare.

The screenshot shows a software interface for managing medical requests. At the top, there's a header with patient information (TEST TEST), practice number (5108-2015-100908), activity status (GIALLO), and reference operator (SIO DR.SSA SIO). Below the header is a sidebar with links like Accoglienza, Cartella Infermieristica, Cartella Medica, Valutazione Medica, and Diario Clinico. The main area is titled 'LISTA RICHIESTE' (List of Requests) and contains a table with columns: INFO, FUNZIONI, ID_RICH, DATA, ORA, REPARTO, RICHIEDENTE, STATO, and QUESITO. One row in the table is highlighted with a red circle around the 'Completa Richiesta' button at the bottom right.

- nel caso della ‘Radiologia’ viene aperta una seconda schermata in cui è possibile scegliere l’esame desiderato facendo doppio click con il tasto sinistro del mouse per inserirlo. Una volta selezionata la Metodica (ECO, RX, TC) e gli esami disponibili (con il doppio click) cliccare su INSERISCI in basso a destra del monitor. L’applicativo riporta alla pagina iniziale delle Richieste/Prestazioni e in basso è possibile visualizzare il riassunto degli esami richiesi; nel caso specifico degli esami radiologici e delle consulenze è obbligatorio scrivere un quesito. Infine cliccare il pulsante INVIA in basso a destra.

This screenshot shows a form for selecting anatomical areas. On the left is a diagram of a human figure with 'DX' and 'SX' labels. Above the diagram are buttons for 'Metodiche' (Methods) with 'ECO' checked, 'RX', and 'TC'. Below this is a list of 'Esami Disponibili' (Available Exams) with a 'Filtro' (Filter) input field. The list includes various abdominal exams like 'ADDOME DIRETTO', 'ADDOME DIRETTO + CLISMA A.D.C.', etc. At the bottom is a 'Esami Selezionati' (Selected Exams) section with a 'Nuova' (New) button. Buttons for 'Inserisci' (Insert) and 'Annulla' (Cancel) are at the bottom right.

Dalle ‘Funzioni riepilogo’, nella sezione “Richieste” l’utente medico può vedere la lista delle richieste finora effettuate, l’utente stesso che ha inserito la richiesta può successivamente eliminarla cliccando sulla prestazione con il tasto dx del mouse e scegliendo l’opzione “Elimina Richiesta” (NOTA BENE: solo l’utente che ha inserito la richiesta può eliminarla fino allo stato inviato).

- nel caso del ‘Pronto Soccorso’ verranno proposti sotto la voce *Preferiti* dei filtri che selezionano le prestazioni in base alla tipologia; per inserire la prestazione voluta ricercarla sotto la voce *Lista prestazioni* e fare doppio click con il tasto sinistro del mouse per inserirla. Digitando il nome della prestazione (o parte del nome) accanto alla dicitura *Filtro* è possibile ricercare una prestazione tramite il suo nome.
- nel caso di ‘Consulenti’ verrà proposto sotto la voce *Preferiti* l’elenco dei reparti e

ambulatori a cui è possibile richiedere una consulenza. Una volta selezionato il reparto, alla voce Lista Prestazioni appare l'elenco di prestazioni richiedibili; fare doppio click con il tasto sinistro del mouse per inserire quella voluta. Una volta selezionato il reparto di richiesta e la prestazione, in basso compare il riassunto delle "prestazioni da inviare" nel quale è obbligatorio inserire il quesito a cui dovrà rispondere il consulente.

Per eliminare una prestazione e/o richiesta cliccare sulla corrispondente voce presente nelle 'Funzioni riepilogo' nella parte destra della schermata, a questo punto andare con il cursore del mouse sopra alla richiesta/prestazione che si vuole eliminare, cliccare con il tasto destro del mouse e selezionare la voce *Elimina*.

Inserimento, modifica e cancellazione di terapie

È possibile inserire terapie cliccando sulla voce apposita posta nella parte sinistra della schermata. Si aprirà la schermata:

È possibile ricercare il farmaco tramite *Nome*, *Principio Attivo* o *Codice*, oppure visualizzare la lista dei *Più Utilizzati*.

Si inserisce il nome del farmaco nell'apposito spazio accanto alla dicitura *Filtro testuale* e, una volta trovato, lo si inserisce facendo doppio click con il tasto sinistro del mouse.

A questo punto il farmaco apparirà in basso e sarà possibile specificare, tramite un menu a tendina, *Dosaggio*, *Formulazione*, *Via di somministrazione*, *Veicolo*, *Diluizione* e inserire nei campi testuali *Velocità* e *Posologia*.

Nota: solo i campi *VERDI* sono obbligatori al fine dell'inserimento di una terapia.

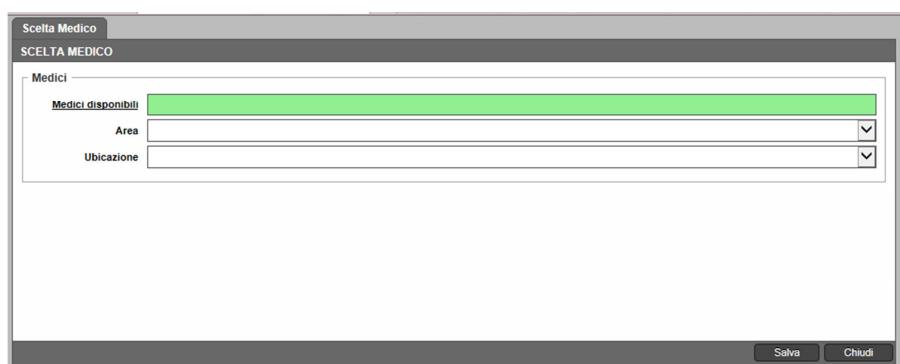
Nel caso in cui non si trovasse un farmaco da 'Magazzino' si deve deselezionare la spunta e cercarlo nell'elenco generale.

Per ripetere la somministrazione di un farmaco già inserito è necessario cliccare sulla voce *Terapie* posta nella parte destra della schermata, cliccare con il tasto destro del mouse sulla terapia voluta e infine selezionare la voce *Ripeti somministrazione*.

Per eliminare la somministrazione di un farmaco già inserito è necessario cliccare sulla voce *Terapie* posta nella parte destra della schermata, cliccare con il tasto destro del mouse sulla terapia voluta e infine selezionare la voce *Elimina terapia*.

Passaggio di consegna di un paziente in Lista Aperti

Si accede alla *Lista Aperti*, si clicca con il tasto destro del mouse sul paziente desiderato e si seleziona la voce *Passaggio di consegna*.



L'applicativo permette di scegliere il medico disponibile a cui si vuole passare la consegna, l'area di riferimento (PS GENERALE, ORT, PED) e l'ubicazione del paziente (sala attesa o sala interna). Cliccare su ‘Salva’ per procedere al passaggio oppure su ‘Chiudi’ per annullare l'operazione.

Riassocia paziente

Così come in Lista Attesa, anche in Lista Aperti è possibile riassociare la cartella aperta ad un'altra anagrafica, cliccando su ‘Riassocia paziente’.

Scrivere cognome e nome del paziente a cui si vuole associare la cartella appena aperta e cliccare su APPLICA (o tasto INVIO sulla tastiera).

Selezionare l'anagrafica a cui si desidera associare la cartella. Infine fare clic con il tasto dx del mouse e selezionare “Associa a questo paziente”.

Nel caso in cui si voglia associare un paziente sconosciuto ad uno NON ancora presente in anagrafica è possibile inserire la nuova anagrafica cliccando sul pulsante in basso a destra “INSERISCI ANAGRAFICA”. Tale pulsante riporta l'utente alla schermata descritta precedentemente nel capitolo dedicato alla ricerca anagrafica.

Visualizza diario clinico

Questa funzionalità permette all'utente di visualizzare e stampare i diari clinici inseriti per la pratica selezionata.

Documenti allegati

Questa funzionalità permette all'utente di allegare documenti alla pratica di PS o all'anagrafica del paziente:

E' possibile scegliere i file da allegare tra i documenti presenti sul pc, selezionando il tasto 'Sfoglia'. Per allegare documenti all'anagrafica, che quindi saranno visibili anche in successivi accessi di PS del paziente, selezionare 'Allega a Paziente'; se invece si vogliono allegare documenti alla pratica di PS, spuntare 'Episodio'.

Cliccare quindi su 'Salva' per allegare i documenti.

È possibile visualizzare i documenti allegati cliccando su 'Documenti Allegati', all'interno della cartella, sotto il menù 'Funzioni Scheda':

Elenco			Descrizione File
	Data del File	Tipologia del file	
	16/09/2019	application/text	INAIL_14082019_14082019_19082019090837_04_0001.txt

Cliccando sull'icona è possibile eliminare l'allegato.

Cliccando sull'icona è possibile visualizzare l'allegato.

Cancellazione presa in carico da Lista Aperti

Si accede alla Lista Aperti, si clicca con il tasto destro del mouse sul paziente desiderato e si seleziona la voce 'Cancella presa in carico' (come ulteriore conferma, apparirà una schermata con il seguente avviso: "Si desidera effettuare la cancellazione della presa in carico?"). Il paziente viene, quindi, riportato in Lista attesa.

Cancellazione amministrativa da Lista Aperti

L'utente medico dalla Lista Aperti cliccando con il tasto destro del mouse sul paziente desiderato può selezionare la voce 'Cancellazione amministrativa'. In tal modo si chiude la

cartella di PS del paziente, ma ne rimane comunque traccia in quanto da ‘Gestione Esito’ appare il numero della pratica relativa al paziente, la data di apertura della cartella e la dicitura CHIUSURA AMMINISTRATIVA.

Inserimento di esito e verbale

La chiusura della cartella può essere effettuata in due modi:

1. da Lista Aperti, per paziente già preso in carico dall’utente, cliccando con il tasto dx del mouse sulla riga del paziente e cliccando su ‘Scelta Esito’;
2. se invece l’utente medico ha intenzione di chiudere la pratica dalla cartella medica aperta (quindi con ancora aperta la schermata della valutazione, parametri vitali, richieste/prestazioni e terapie) è necessario cliccare sulla voce *Chiusura* posta nella parte in basso a sinistra della schermata della cartella del paziente. A questo punto sarà possibile cliccare sulla voce *Verbale* che apre la scheda dove si seleziona l’esito dell’accesso ps e si compila la scheda di chiusura.

L’utente, una volta compilato il verbale, può:

- Firmare digitalmente il verbale, cliccando sul tasto ‘Firma’ posto in basso a destra; si apre l’anteprima di stampa del verbale e in alto a destra l’utente deve inserire il codice PIN della Smart Card. Una volta inserito il codice deve cliccare il pulsante FIRMA e infine STAMPA;
- Salvare il verbale, cliccando sul tasto ‘Salva’ posto in basso a destra; per stampare il verbale salvato, occorre cliccare su ‘Funzioni Stampa’, ‘Anteprima Verbale’;
- Salvare in bozza il verbale, cliccando sul tasto ‘Salva in bozza’ posto in basso a

destra; tale funzionalità non chiude la pratica di PS, ma permette all'utente di abbozzare il verbale prima della chiusura definitiva;

- Oscurare l'episodio e i documenti associati, cliccando su 'Oscuramento DSE'.

Gestione Obi

Dalla lista Aperti l'utente medico può inserire il paziente in Obi. Dopo aver selezionato il paziente con il tasto destro si apre il menu a tendina e si clicca sulla voce 'Inserisci Obi'.

Ricerca anagrafica	Liste Attesa	Liste Aperti	Liste OBI	Gestione Esito	Liste Cancellati	
Cognome						Nome
Area	PSG,ORT,PED					Medici
SEL PRATICA REGIME STATO ATTIVITA' REGISTRAZIONE PAZIENTE DATA NASCITA AREA						
41050	PS	● ● ● ● ●	02/10 13:10	G	Menu	1975 PSG
41047	PS	● ● ● ● ●	02/10 12:48	G	Gestione Cartella	1958 PSG
41060	PS	● ● ● ● ●	02/10 14:40	O	Passaggio di consegna	1938 ORT
41053	PS	● ● ● ● ●	02/10 13:28	P	Riassocia Paziente	1962 PSG
41051	PS	● ● ● ● ●	02/10 13:17	P	Dettaglio / Modifica Anagrafica	1927 PSG
41042	PS	● ● ● ● ●	02/10 11:58	P	Visualizza Diario Clinico	1997 PSG
41044	PS	● ● ● ● ●	02/10 12:29	P	Stampa Triage	1932 PSG
41055	PS	● ● ● ● ●	02/10 13:39	R	Stampa Braccialetto	1960 PSG
40901	OBI	● ● ● ● ●	01/10 08:45	S	Scelta Esito	1934 PSG
41032	OBI	● ● ● ● ●	02/10 10:58	S	Inserisci OBI	1939 PSG
501520	PS	● ● ● ● ●	02/10 12:28	S	Cancellasso Presa In Carico	PSG
501521	PS	● ● ● ● ●	02/10 12:32	T	Cancellasso Amministrativa	PSG
501445	PS	● ● ● ● ●	29/09 13:14	TEST ADT	25/05/1988	PSG
501514	PS	● ● ● ● ●	02/10 10:04	TEST CITTADINO	09/08/2011	PSG
				TEST CITTADINOESTERO	01/01/2001	PSG
				TEST PS1	01/01/1968	PSG

Si apre una finestra tramite la quale 'Data e Ora' dell'inserimento vengono inserite in automatico in base a quelle attuali mentre l'utente può inserire la 'Diagnosi Obi' da una lista di diagnosi già presenti, la diagnosi descrittiva e l'ubicazione.

Inserimento OBI

Data: 02/10/2015 Ora: 15:00

Diagnosi OBI: 292.2 INTOSSICAZIONE PATHOLOGICA DA DROGHE

Diagnosi Descrittiva:

Ubicazione: OBI

Salva Chiudi

Il paziente in Obi è quindi visualizzabile sia dalla lista aperti sia dalla lista Obi e può essere ricercato impostando i filtri: cognome, nome, area e medico e cliccando su Applica.

Ricerca anagrafica Lista Attesa Lista Aperti **Lista OBI** Gestione Esito Lista Cancellati

Cognome: _____

Nome: _____

Area: PSG,ORT,PED

Medici: TUTTI

Aplica

Menu Lista Obi

Selezionando il paziente dalla lista Obi è possibile per l'utente medico accedere ai seguenti menu:

- Gestione cartella
- Consulta cartella
- Riassocia paziente
- Dettaglio/Modifica anagrafica
- Scelta Esito obi
- Elimina Obi
- Compila consenso generale
- Compila caregiver paziente
- Compila caregiver evento
- INPS
- Oscuramento DSE

The screenshot shows a software interface for managing patient records. At the top, there is a navigation bar with links like Home Page, Funzioni, Config, Statistiche, Flussi, Gestione, Ps Inspector, Consulenze, Cartelle Inail, Prestazioni Giornaliere, and Generazione Statistiche. Below the navigation bar is a search bar with fields for Cognome (Name) and Area (Area), with 'PSG' selected.

The main area displays a table of patient records:

SEL	IDEN_AN/ PRATICA	STATO ATTIVITA'	REGISTRAZIONE	PAZIENTE	DATA NASCITA	AREA	LE
▼	557773 38196	● ● ● ● ●	16/09 06:52	Menu Consulta cartella Presa in Carico Medica Riassocia Paziente Dettaglio / Modifica Anagrafica Scelta Esito OBI Elimina Obi Compila consenso generale Compila caregiver paziente Compila caregiver evento INPS Oscuramento DSE	28/04/1931	PSG	
	649294 38382	● ● ● ● ●	17/09 11:23		15/08/1932	PSG	

L'utente infermiere avrà, invece, accesso alle voci:

- Gestione cartella
- Consulta cartella
- Riassocia paziente
- Dettaglio/Modifica anagrafica
- Elimina Obi
- Compila consenso generale
- Compila caregiver paziente
- Compila caregiver evento
- Oscuramento DSE

Gestione cartella

Cliccando sul paziente con tasto destro è possibile accedere alla voce ‘Gestione cartella’, la quale permette di aprire la cartella di ricovero del paziente e accedere, quindi, ai suoi dati.

The screenshot shows a patient list grid with two rows. The first row has SEL 557773, IDEN_AN/PRATICA 38196, STATO ATTIVITA' green/red dots, REGISTRAZIONE 16/09 06:52, PAZIENTE F, DATA NASCITA 1/1931, AREA PSG, and LETTO. The second row has SEL 649294, IDEN_AN/PRATICA 38382, STATO ATTIVITA' green/red dots, REGISTRAZIONE 17/09 11:23, PAZIENTE S, DATA NASCITA 1/1932, AREA PSG, and LETTO. A context menu is open over the first patient's row, listing options: Gestione Cartella, Consulta cartella, Riassocia Paziente, Dettaglio / Modifica Anagrafica, Elimina OBI, Compila consenso generale, Compila caregiver paziente, Compila caregiver evento, and Oscuramento DSE. The 'Gestione Cartella' option is highlighted.

Per l’utente infermiere è possibile accedere alla ‘Cartella Infermieristica’ e inserire ‘l’Anamnesi infermieristica’, il ‘Diario infermieristico’, i ‘Parametri vitali’ e le ‘Richieste/Prestazioni’ di Pronto Soccorso e di Laboratorio.

The screenshot shows the 'DIARIO INFERMIERISTICO' entry form. On the left sidebar, there are links: Accoglienza, Cartella Infermieristica (highlighted), Anamnesi Infermieristica, Inserisci Diario Infermieristico, Parametri vitali, Richieste / Prestazioni, Cartella Medica, and Chiusura. The main area has a title 'DIARIO INFERMIERISTICO' and a sub-section 'Inserisci evento'. It includes fields for 'Data' (02/10/2015) and 'Ora' (15:21). Below these is a large text area labeled 'Note' with a scroll bar. At the bottom right is a 'Salva' button.

Tali informazioni saranno poi visualizzabili, una volta inserite, nelle ‘Funzioni di Riepilogo’, in alto a destra.

In tali funzioni è presente la voce ‘Diari Infermieristici’ dove vi è il riepilogo del diario inserito.

E’ possibile cliccando con tasto destro sul Diario infermieristico eseguire ‘Modifica’ oppure ‘Eliminarlo’.

È, inoltre, possibile consultare le ‘Funzioni Stampa’, le quali permettono di visualizzare la ‘Modulistica’, l’ anteprima del ‘Triage’ e dei ‘Diari’ .

E, infine, le ‘Funzioni scheda’, tramite la quale è possibile richiedere il ‘Trasporto Non

Urgente dell'Ambulanza'.

Per l'utente medico è possibile invece accedere alla cartella medica e, quindi, poter inserire la ‘Valutazione medica’, il ‘Diario clinico’, i ‘Parametri vitali’, le ‘Richieste/Prestazioni’, e le ‘Terapie’. Tali informazioni saranno poi visualizzabili, una volta inserite, nelle ‘Funzioni di Riepilogo’, in alto a destra.

Può essere inserito il diario clinico medico, il quale è visualizzabile anche su Cartella di Ricovero.

E modificato o eliminato dalle 'Funzioni di riepilogo', 'Diario Medico' nel menu a tendina a destra, cliccando sul riepilogo del diario clinico con il tasto destro.

La stampa dei diari può essere effettuata dalle ‘Funzioni Stampa’, ‘Anteprima Diari’.

Si apre l’anteprima della pagina che può essere stampata.

Dalle Funzioni stampa è, inoltre, possibile visualizzare la modulistica e l’anteprima del verbale di Triage.

Riassocia paziente

Con tasto destro sul paziente è possibile eseguire ‘riassocia paziente’ e, quindi, riassociare la cartella ad un’altra anagrafica.

[Dettaglio/Modifica anagrafica](#)

Con tasto destro sul paziente è possibile modificare l'anagrafica del paziente.

[Elimina Obi](#)

Per l'utente medico e infermiere è possibile, cliccando sul paziente con tasto destro, eliminare l'Obi e riportare il paziente in Lista Aperti.

Si apre una finestra che permette di scegliere l'ubicazione del paziente in lista Aperti.

[Scelta esito Obi](#)

Si seleziona il paziente, tasto destro e si clicca su 'Scelta esito Obi'.

Ricerca anagrafica	Lista Attesa	Lista Aperti	Lista OBI	Gestione Esito	Lista Cancellati					
Cognome	TEST			Nome						
Area	PSG,ORT,PED			Medici	TUTTI					
Aplica										
SEL	PRATICA	STATO ATTIVITA'	REGISTRAZIONE	PAZIENTE	DATA NASCITA	AREA	LETO	STATO PAZIENTE	MEDICO RESPONSABILE	PROBLEMA PRINCIP
✓	501520	● ● ● ● ●	02/10 12:28	TEST ADT	25/05/1988	PSG		SEDIA	TEST DR TEST	DOLORE PRECORDIALE
Menu 										

È obbligatorio selezionare il codice colore, la diagnosi ICD9, in taluni casi i giorni di prognosi o prognosi riservata e l'esito dell'Obi.

VERBALE DI OBI

Selezionare l'urgenza

ROSSO GIALLO VERDE BIANCO

Diagnosi descrittiva			
Diagnosi ICD9			
1 ^a Diagnosi Secondaria			
2 ^a Diagnosi Secondaria			
3 ^a Diagnosi Secondaria			
4 ^a Diagnosi Secondaria			
giorni prognosi SC			

OBI (Osservazione Breve Intensiva)

Data Inizio OBI: 02-OTT-2015 15:00

Esito:

- DIMESSO
- RICOVERATO PRESSO PROPRIO PRESIDIO
- TRASFERITO (AD ALTRO PRESIDIO)
- ABBANDONO SPONTANEO (DURANTE L'ITER)
- DECEDUTO IN OBI
- RIFIUTA RICOVERO
- DIMISSIONE A STRUTTURE AMBULATORIALI

Salva **Firma**

In caso di esito 'Ricoverato presso proprio presidio' in 'Medicina di Urgenza' è possibile scegliere se mantenere o meno l'Obi.

VERBALE DI OBI

Diagnosi descrittiva

Diagnosi ICD9	372.20 BLEFAROCONGIUNTIVITE, NON SPECIFICATA
1 ^a Diagnosi Secondaria	
2 ^a Diagnosi Secondaria	
3 ^a Diagnosi Secondaria	
4 ^a Diagnosi Secondaria	
giorni prognosi SC	

Prognosi: RISERVATA

Medico Refertante: TEST DR TEST

Prescrizioni/Note

Esito:

- DIMESSO
- RICOVERATO PRESSO PROPRIO PRESIDIO
- TRASFERITO (AD ALTRO PRESIDIO)
- ABBANDONO SPONTANEO (DURANTE L'ITER)
- DECEDUTO IN OBI
- RIFIUTA RICOVERO
- DIMISSIONE A STRUTTURE AMBULATORIALI

Mantieni OBI: Si No

Ricovero

Data Ricovero: 02/10/2015

Ora Ricovero: 16:14

Reparto Giuridico: MEDICINA URGENZA (SAVONA)

Reparto Assistenza: MEDICINA URGENZA (SAVONA)

Salva **Firma**

Se si mantiene l'Obi la data e l'ora di inizio del ricovero in Medicina d'Urgenza saranno quelle attuali.

Se invece si decide di non mantenere l'Obi la data e l'ora saranno quelle di quando il paziente è stato messo in Obi.

In cartella di ricovero passano tutti i Diari medici e infermieristici, i parametri vitali e le terapie.

Gestione esito

In ‘Gestione esito’ sono visibili sia i pazienti aperti, sia quelli la cui cartella di PS è stata chiusa. La ricerca di un paziente può essere effettuata tramite i filtri:

- Cognome e nome
- Anno e Cartella
- Da data accesso a data accesso per visualizzare la lista degli accessi in un periodo di tempo stabilito;
- Area di PS;
- Utente dimissione.

Per pulire i filtri basta cliccare su 'Reset filtri' e, comunque, dopo ogni ricerca i filtri si puliscono automaticamente.

Dalla Gestione esito per l’ utente medico è possibile, cliccando con tasto destro sul paziente, selezionare:

- consulta cartella
- manutenzione cartella
- dettaglio/modifica anagrafica
- riassocia paziente
- invia cartella completa
- stampa triage
- stampa verbale
- apri modulistica
- elimina esito

Ricerca anagrafica	Lista Attesa	Lista Aperti	Lista OBI	Gestione Esito	Lista Cancellati		
Cognome				Nome			
Anno				Cartella			
Da data	<input type="button" value=""/>			A data	<input type="button" value=""/>		
<input type="button" value="Reset Filtri"/> <input type="button" value="Applica"/>							
SEL	PAZIENTE	CARTELLA	REGISTRAZIONE	DATA CHIUSURA	DIAGNOSI	Esito	ESITO OBI
✓ TEST ADT 25/05/1900	501520		03/05/2015	03/05/2015 16:39	RINITE ALLERGICA, OBI (OSSERVAZIONE BRE) RICOVERATO PRESSO PR. DERMATOL		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <input type="button" value="Menu"/> <ul style="list-style-type: none"> <input type="button" value="Consulta cartella"/> <input type="button" value="Manutenzione cartella"/> <input type="button" value="Dettaglio / Modifica Anagrafica"/> <input type="button" value="Riassocia Paziente"/> <input type="button" value="Invia Cartella Completa"/> <input type="button" value="Stampa Triage"/> <input type="button" value="Stampa Verbale"/> <input type="button" value="Apri Modulistica"/> <input type="button" value="Elimina Esito"/> </div>							

Per l'utente infermiere è, invece possibile selezionare:

- consulta cartella;
- dettaglio/modifica anagrafica;
- invia cartella completa (all'archivio)
- stampa triage
- stampa verbale
- stampa diario clinico
- apri modulistica (solo la stampa, il completamento avviene ad opera del medico)

Home Page	Funzioni	Statistiche	Flussi	Generazione Statistiche	Visite successive Ortopediche	
Ricerca anagrafica	Lista Attesa	Lista Aperti	Lista OBI	Gestione Esito	Lista Cancellati	
Cognome				Nome		
Anno				Cartella		
Da data	<input type="button" value=""/>			A data	<input type="button" value=""/>	
<input type="button" value="Utente"/>						
SEL	PAZIENTE	CARTELLA	REGISTRAZIONE	DATA CHIUSURA	DIAGNOSI	Esito
✓ ASL2 TEST ADT ANAGRAFICA 06/06/199	547052		17/09/2019	17/09/2019 15:47		ALLONTANATO
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <input type="button" value="Menu"/> <ul style="list-style-type: none"> <input type="button" value="Consulta cartella"/> <input type="button" value="Dettaglio / Modifica Anagrafica"/> <input type="button" value="Invia Cartella Completa"/> <input type="button" value="Stampa Triage"/> <input type="button" value="Stampa Verbale"/> <input type="button" value="Stampa Diario Clinico"/> <input type="button" value="Apri Modulistica"/> </div>						

Consulta cartella

Permette di visualizzare lo storico del paziente: dati amministrativi, esami, valutazione

medica, diari, terapie, verbali e modulistica.

Manutenzione cartella

La manutenzione della cartella può essere eseguita entro 12 ore dalla chiusura della cartella oppure senza limitazioni di tempo in caso di utente Super user. Permette di modificare i dati contenuti nella cartella senza cambiarne data e ora e di chiusura.

Dettaglio/Modifica anagrafica

Cliccando con tasto destro sul paziente è possibile modificare l'anagrafica del paziente.

Riassocia paziente

E' possibile eseguire la riassociazione anagrafica di una cartella chiusa scegliendo un'anagrafica già presente oppure inserendone una nuova. Si apre automaticamente il verbale di Ps che deve essere riferito dal medico.

Invia cartella completa

Cliccando sul paziente con tasto destro è possibile inviare la cartella completa, in modo che all'Archivio arrivi la notifica dell'arrivo della cartella di Pronto Soccorso che è stata chiusa.

Stampa triage

Cliccando sul paziente con tasto destro è possibile stampare il verbale di Triage.

Stampa verbale

Cliccando sul paziente con tasto destro è possibile stampare il Verbale di Pronto Soccorso.

Elimina esito

Eliminare l'esito dato a un paziente e riportarlo in Lista Aperti. Tale azione può essere intrapresa entro le 12 ore dalla chiusura della cartella oppure sempre dall'utente Super user.

Apri modulistica

E' possibile consultare la modulistica: visualizzare la data dei moduli già stampati, completare i moduli non ancora stampati e firmarli digitalmente.

Modulistica

La modulistica può essere stampata in parte all'interno della cartella di Pronto Soccorso dal menu 'Funzioni Stampa', nella sezione 'Modulistica' oppure da 'Gestione esito'. Dalla cartella aperta possono essere stampati tutti i moduli di Ps (taluni possono essere completati e salvati/firmati digitalmente) tranne:

- Modulo Inail (stampato solo a verbale completato)
- Richiesta trasporto emergenza
- Richiesta trasporto urg ambulanza
- Richiesta trasporto elicottero
- Moduli del decesso in PS
- Moduli del Giunto cadavere
- Autorità giudiziaria competente

Dopo aver completato il verbale di chiusura è, invece possibile completare il resto dei moduli. A seconda della compilazione dei Dati Amministrativi alcuni moduli risultano obbligatori nella Stampa, senza i quali non è possibile uscire dalla cartella.

Infortunio sul lavoro – Modulo INAIL

Se come motivo d'Ingresso nei Dati Amministrativi compilo 'Infortunio sul Lavoro ' alla chiusura del verbale di Ps dovrò obbligatoriamente compilare il modulo, che risulterà già selezionato.

N.B. Il modulo non può essere completato prima della chiusura della cartella e deve essere firmato digitalmente.

Quindi si completa il modulo con i dati mancanti:

- Numero civico
- Ora di abbandono dal lavoro

Vengono compilati automaticamente gli altri campi:

- tipologia
- settore lavorativo
- data evento

- comune evento
- data abbandono lavoro
- tipo di prognosi
- giorni di prognosi se compilati
- comune luogo rilascio
- valutazione medica, esami e cure, accertamenti praticati, diagnosi, prescrizioni terapeutiche, osservazioni.

INAIL

Tipologia	<input checked="" type="radio"/> Primo	<input type="radio"/> Continuativo	<input type="radio"/> Definitivo	<input type="radio"/> Riammissione in tempora...
Progressivo				
Infortunato	TEST PS1			
Codice fiscale	TSTPSX68A41Z330E			
Indirizzo	CORSO MARTIRI DELLA LIBERTÀ' 143/2			
Numero civico				
Settore lavorativo	Industria			
Descrizione Cause e Circostanze Infortunio				
Data Evento	02/10/2015			
Comune Evento	SAVONA			
Data Abbandono Lavoro	02/10/2015			
Ora Abbandono Lavoro				
Postumi di altre malattie pregresse	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No		
Codice Medico				
grsgrgrrgg				
<input type="button" value="Firma"/> <input type="button" value="Chiudi"/>				

Una volta firmato e stampato viene registrata la data e l'ora di stampa in automatico, in modo da verificarne successivamente la stampa.

Modulo segnalazione all'autorità giudiziaria

Nei Dati Amministrativi a seconda del motivo d'Ingresso viene spuntato in automatico 'Di interesse dell'autorità giudiziaria' e risulta obbligatorio compilare l'autorità intervenuta, altrimenti, nel caso in cui non lo fosse, può essere spuntato dall'operatore.

DATI AMMINISTRATIVI

Data di ingresso	05/10/2015	Ora ingresso	09.11
Motivo Ingresso	VIOLENZA ALTRUI	Modalità arrivo	ARRIVO DIRETTO
Mezzo incidente		Autorità intervenuta	CARABINIERI
Presidio di provenienza		Comune evento (per infortunio)	SAVONA
Data evento	05/10/2015	Ora	09:00
Descrizione località evento		Dichiarazione	violenza domestica
Problema principale	TRAUMA O USTIONE	Mezzo Arrivo	
Accompagnatore		<input checked="" type="checkbox"/> Di interesse dell'autorità giudiziaria	
Catena di custodia	<input type="checkbox"/> Catena di custodia	Sub onere	
Onere	SSN		

Dopo la firma del verbale di chiusura il modulo risulterà selezionato automaticamente e dovrà obbligatoriamente essere firmato e stampato, dopo la stampa saranno visualizzabili l'ora e la data.

N.B. Il modulo non può essere stampato prima della chiusura della cartella.

Vari		
<input checked="" type="checkbox"/> Autorità giudiziaria competente		
<input type="checkbox"/> Consenso trattamento emoderivati		
<input type="checkbox"/> Denuncia morso animale		
		Data Stampa
		Data Stampa
		Data Stampa

Certificato di ricovero

E' possibile certificare il ricovero in Ps stampando dalla modulistica il 'Certificato di Ricovero' in cui si attestano le date del ricovero. Il modulo deve essere firmato digitalmente e, quindi, stampato, dopo la stampa saranno visibili data e ora.

N.B. Il modulo non può essere stampato prima di aver firmato il verbale di chiusura.

<input checked="" type="checkbox"/> Cve	Data Stampa
<input type="checkbox"/> Richiesta posizionamento CVC	Data Stampa
<input type="checkbox"/> Certificato di ricovero	Data Stampa

Richiesta trasporto urgente ambulanza

In caso di selezione di esito 'Trasferito' risulta spuntato automaticamente nella modulistica la 'Richiesta trasporto urgente di ambulanza'. Il modulo deve essere completato e salvato/firmato digitalmente, quindi stampato, dopo la stampa compaiono data e ora di stampa.

Trasporto

<input type="checkbox"/> Richiesta trasporto emergenza		Data Stampa	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Richiesta trasporto urg ambulanza		Data Stampa	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Richiesta trasporto elicottero		Data Stampa	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Trasporto ambulanza		Data Stampa	<input type="text"/>

Segnalazione di decesso

In caso di esito 'Deceduto in Pronto Soccorso' risultano già selezionati e quindi obbligatori i moduli di segnalazione, constatazione del decesso e incarico onoranze funebri. I moduli devono essere completati e salvati/firmati digitalmente, quindi stampati. Dopo averli stampati compariranno data e ora di stampa.

Decesso			
<input checked="" type="checkbox"/> Segnalazione di Decesso		Data Stampa	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Constatazione di Decesso		Data Stampa	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Modulo di Incarico Onoranze Funebri		Data Stampa	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Segnalazione di Decesso Giunto Cad...		Data Stampa	<input type="text"/>

Stampa

Giunto cadavere

In caso di esito 'Giunto Cadavere' risultano selezionati e quindi obbligatori i moduli di Segnalazione di decesso giunto cadavere, relazione di ispezione esterna e constatazione di decesso giunto cadavere. I moduli devono essere completati e salvati/firmati digitalmente, quindi stampati. Dopo averli stampati compariranno data e ora di stampa.

Decesso			
<input type="checkbox"/> Segnalazione di Decesso		Data Stampa	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Constatazione di Decesso		Data Stampa	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Modulo di Incarico Onoranze Funebri		Data Stampa	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Segnalazione di Decesso Giunto Cad...		Data Stampa	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Relazione di Ispezione Esterna		Data Stampa	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Constatazione di Decesso Giunto Ca...		Data Stampa	<input type="text"/>

Denuncia di morso di cane

Se nella compilazione dei Dati Amministrativi il motivo d'ingresso è 'morso di cane' nella modulistica risulterà già spuntato e, quindi, obbligatoria la stampa del modulo di denuncia di morso animale. Il modulo deve essere completato e salvato/firmato digitalmente, quindi stampato.

DATI AMMINISTRATIVI

Data di ingresso	05/10/2015	Orario ingresso	09:11
Motivo Ingresso	MORSO DI CANE	Modalità arrivo	ARRIVO DIRETTO
Mezzo incidente		Autorità intervenuta	
Presidio di provenienza		Comune evento (per infortunio)	
Data evento		Ora	
Descrizione località evento		Dichiarazione	
Problema principale	TRAUMA O USTIONE	Mezzo Arrivo	
Accompagnatore		<input type="checkbox"/> Di interesse dell'autorità giudiziaria	
Catena di custodia	<input type="checkbox"/> Catena di custodia	Sub onere	
Onere	SSN	Salva	

Dopo averlo stampato comparirà data e ora di stampa.

Vari

<input type="checkbox"/> Autorità giudiziaria competente			Data Stampa	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Consenso trattamento emoderivati			Data Stampa	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Denuncia morso animale			Data Stampa	<input type="text"/>

Sezione Consulenze

Dopo aver effettuato accesso al programma cliccare sul tasto ‘Consulenze’ posto sulla barra in alto:



Si apre la worklist in cui sono presenti le richieste di consulenza inviate verso i reparti dell’utente loggato:

Consulenze						
Cognome ASL2TEST				Nome		
Aplica						
INFO	DATA	ORA	RICHIEDENTE	PAZIENTE	STATO RICHIESTA	DESTINATARIO
	17/09/2019	15:23	CERRUTI SIG. STEFANO	ASL2TEST TEST 02/12/2015	I	AMBULATORIO CARDIOLOGIA (SAVONA) test

Da qui è possibile:

- accedere in sola lettura alla cartella di Pronto Soccorso del paziente per cui è stata richiesta la consulenza, cliccando sul tasto ; l’unica operazione consentita per l’utente consulente è effettuare richieste di prestazioni/esami, cliccando su ‘Richieste/Prestazioni’;
- accedere alla refertazione della consulenza, cliccando sul tasto ; si pare la console di refertazione di Cartella di Ricovero, in cui è possibile al termine della

compilazione procedere alla firma digitale o alla validazione leggera.

Sezione Cartelle INAIL

Dopo aver effettuato accesso al programma cliccare sul tasto ‘Cartelle Inail’ posto sulla barra in alto:



Si apre la worklist in cui è possibile filtrare la ricerca per:

- Nome;
- Cognome;
- Anno;
- Cartella;
- Da data a data.

La ricerca restituisce le pratiche di Pronto Soccorso relative a infortuni su lavoro:

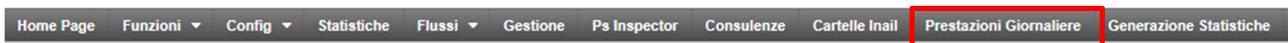
SEL	PRATICA	PAZIENTE	DATA INIZIO	DATA CHIUSURA	DATA RILASCIO CERTIFICATO
5106-2019-38059	5106-2019-38059	5106-2019-38059	15/09/2019	15/09/2019 10:16	15/09/2019
5106-2019-38047	5106-2019-38047	5106-2019-38047		15/09/2019 08:32	15/09/2019
5106-2019-38033	5106-2019-38033	5106-2019-38033		15/09/2019 02:17	15/09/2019
5102-2019-18535	5102-2019-18535	5102-2019-18535		15/09/2019 01:13	15/09/2019
5106-2019-38018	5106-2019-38018	5106-2019-38018	14/09/2019	14/09/2019 22:29	14/09/2019
5102-2019-18511	5102-2019-18511	5102-2019-18511	14/09/2019	14/09/2019 14:10	14/09/2019

Cliccando con il tasto destro del mouse sul paziente di interesse, si apre il menù contestuale , in cui sono presenti le funzionalità:

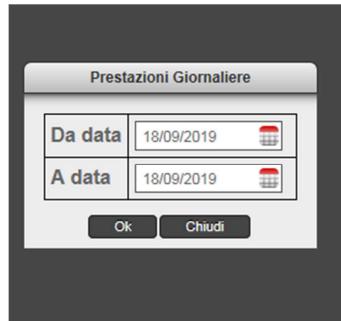
- Anagrafica: permette di entrare nella scheda anagrafica del paziente e apportare modifiche;
- Visualizza certificato INAIL: permette di visualizzare e stampare il certificato INAIL prodotto;
- Visualizza Referto Medico: permette di visualizzare e stampare il verbale di PS associato alla pratica selezionata.

Prestazioni giornaliere

Dopo aver effettuato accesso al programma cliccare sul tasto ‘Prestazioni Giornaliere’ posto sulla barra in alto:

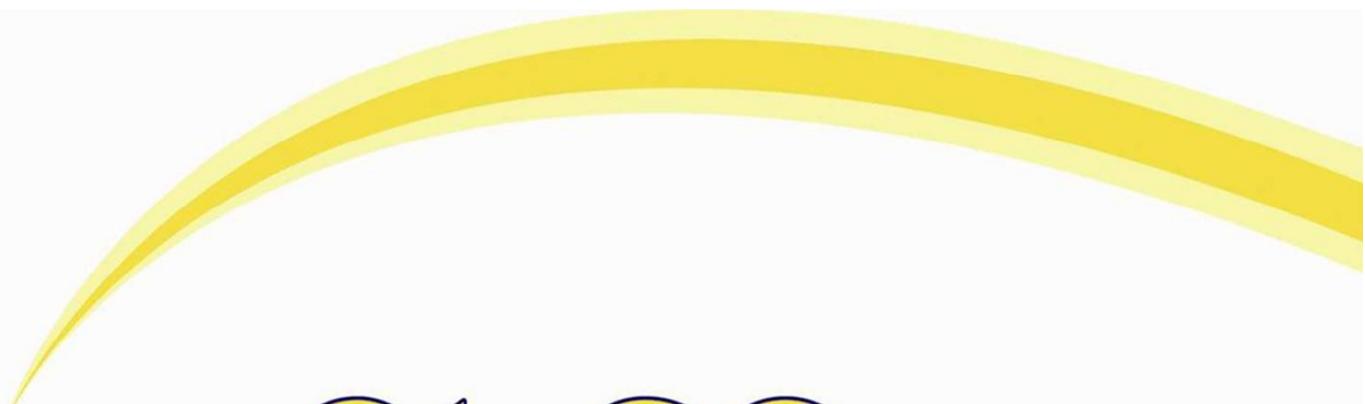


Si apre un pop up dove inserire il range di date in cui visualizzare le prestazioni erogate:



Una volta compilate le date, cliccare su ‘Ok’.

Si apre una stampa in cui sono riepilogate le prestazioni erogate in quel range temporale, raggruppate per paziente/pratica di PS.



elco

EL.CO. S.r.l.

Piazza della Vittoria 24/B/4
17014 Cairo Montenotte (SV)
Tel. 019502010
www.elco.it

