Versione del codice sorgente reperibile nel Repository per Riuso VAM al link: https://github.com/gisa-riuso-temp/vam_cmd

VAM

1. Overview del sistema

Il sistema VAM deve essere in grado di fornire una serie di funzionalità, opportunamente categorizzate, ai diversi attori del sistema. Le funzionalità principali riguardano l'operato degli ambulatori veterinari a livello regionale. Ciò vuol dire che il sistema deve fornire tutti quei servizi per la gestione delle attività interne, esterne e di interconnessione.

2. La lista delle funzionalità di VAM

Le funzionalità che il sistema VAM mette a disposizione sono elencate e classificate di seguito:

- **Attività cliniche interne dell'ambulatorio:**
  - ***Gestione Accettazione***
    - Animale esistente in Anagrafe (BDR);
    - Animale non precedentemente anagrafato (con relativo inserimento in modalità interattiva nella banca dati di riferimento)
- Animale deceduto senza Identificativo;
  - ***Gestione trasferimenti;***
    - Trasferimento in Ingresso
    - Trasferimento in Uscita
    - Approvazione CRIUV
  - ***Gestione cartella clinica;***
    - Prelievi malattie infettive;
      - *Leishmaniosi,*
      - *Ehrlichiosi,*
      - *Rickettsiosi,*
      - *Toxoplasmosi,*
      - *Rabbia*
    - Animale deceduto, **con aggiornamento automatico in BDR della comunicazione**:
      - Verifica
      - Esame Necroscopico;
      - Indagini di laboratorio sugli animali deceduti;
    - Anamnesi;
    - Esame Obiettivo Generale e Particolare;
    - Esami interni(eco-cuore, eco-addome, ECG, …);

        - Ricovero;
        - La gestione delle Diagnosi (Lista diagnosi dei vari esami e la scheda autoptica in versione base);
        - Sezione chirurgica;
        - Terapie in degenza;
        - Diario clinico;
        - Trasferimenti;
        - Dimissioni, **con aggiornamento automatico in BDR**;
    - ***Gestione fascicolo sanitario***

- **Altre attività interne:**
    - ***Registro tumori***
    - ***Gestione agenda***
    - ***Gestione magazzino***
        - Carico e scarico di Farmaci/Mangimi/Articoli Sanitari;
    - ***Attività di comunicazione con la BDR canina:***
        - Gestione anagrafe;
        - Adozioni;
        - Trasferimenti (proprietà/residenza);
        - Smarrimento/Ritrovamento;
        - Comunicazione animale deceduto;
        - Richiesta rilascio passaporto;
- **Attività di interconnessione** come:
    - ***ASL/BDR;***
    - ***ASL/Regione;***
    - ***ASL/IZSM;***
    - ***ASL/ASL;***
    - ***ASL/Università.***

Le attività cliniche interne danno sempre vita allo stesso flusso, e cioè alle due fasi **accettazione** e **cartella clinica**.

E' concesso riaprire la cartella clinica mediante il pulsante RIAPRI CC ma l'operazione può essere effettuata solo dall'utente che ha creato la cc.

Lo stesso vincolo è presente per la riapertura della Cartella necroscopica.

3. Gestione Accettazione

3.1 Ricerca accettazione

E' possibile ricercare un'accettazione per numero o per microchip.

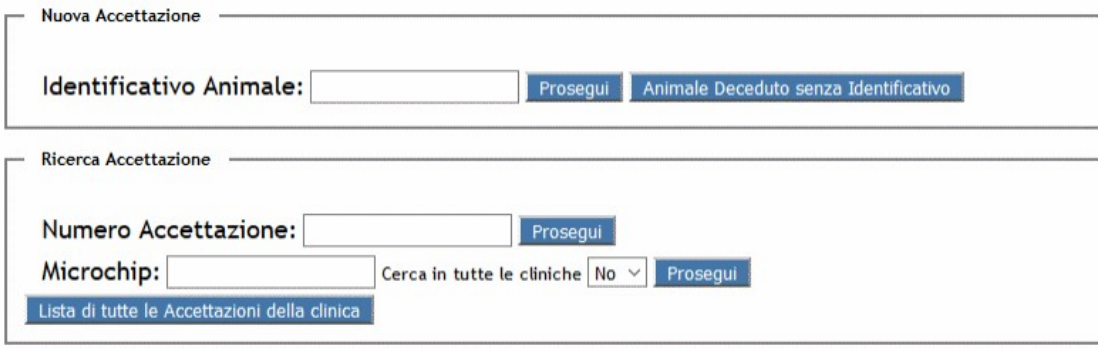
Per cercare un'accettazione per numero, compilare il campo “Numero Accettazione” e cliccare “Prosegui”.

Per cercare un'accettazione per microchip compilare i campi “Microchip” e “Cerca in tutte le cliniche”.

Se il campo “Cerca in tutte le cliniche” è impostato su “No” vengono ricercate solo le accettazioni aperte nella clinica usata per effettuare l'accesso.

Se il campo “Cerca in tutte le cliniche” è impostato su “Si” vengono ricercate tutte le accettazioni, anche se non aperte nella clinica usata per effettuare l'accesso.

Per le accettazioni afferenti a cliniche diverse da quella loggata, non sarà disponibile il tasto “Dettaglio” nella lista dei risultati di ricerca.



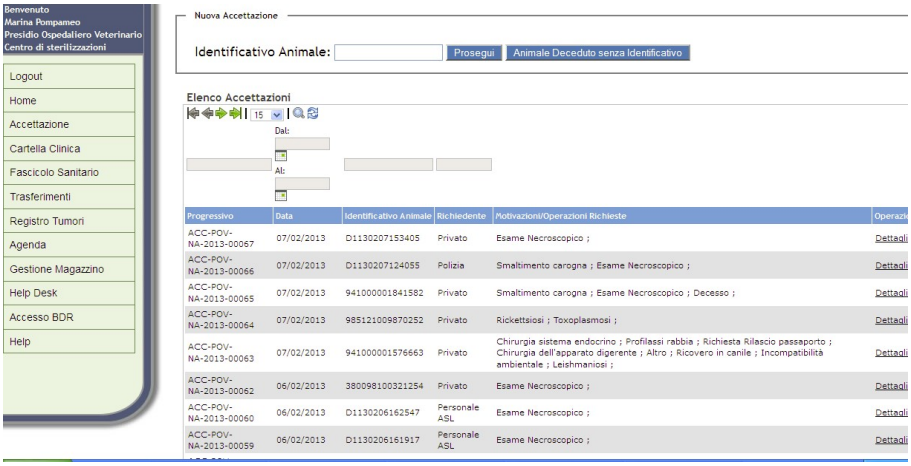
3.2 Inserimento

La maschera di VAM riguardo l’Accettazione si presenta come nella figura 1 sottostante.

Al fine di effettuare una nuova Accettazione è indispensabile possedere il numero identificativo dell’animale.

Inserendo l’identificativo dell’animale in questione, nel riquadro predisposto, il sistema verifica se esso è presente o meno in BDR, nel caso in cui l’identificativo animale inserito, è contenuto in BDR, appare la schermata che mostra all’utente i dati dell’animale ed a questo punto, è possibile proseguire con le altre operazioni possibili ovvero:

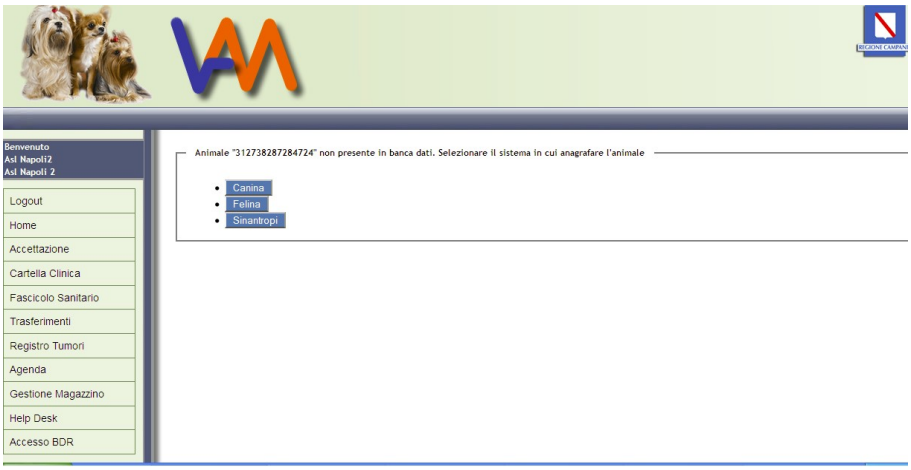
- Nuova Accettazione
- Accettazioni Precedenti
- Modifica Anagrafica Animale

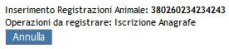


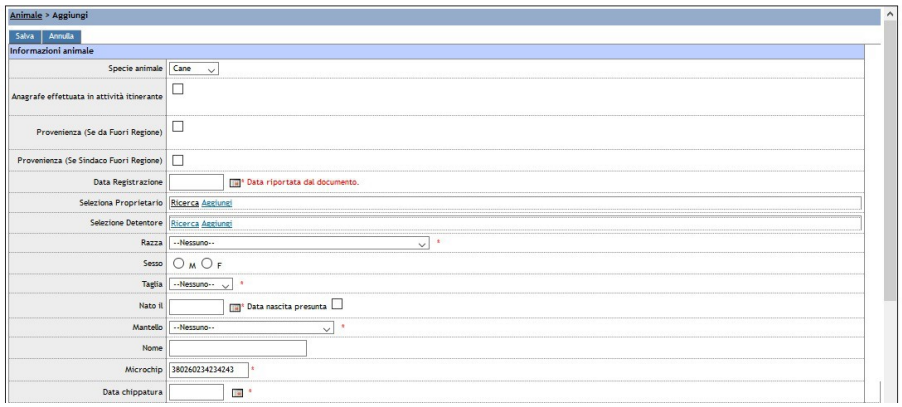
Invece, nel caso in cui l'animale non è ancora presente in banca dati viene segnalato all'utente, ed a questo punto, il sistema VAM automaticamente comunica con BDR (BDU o sinantropi) e da la possibilità all'utente di anagrafare l'animale e successivamente di procedere con l'accettazione.

Naturalmente come precedentemente accennato, l'animale potrebbe non essere presente in banca dati ovvero non anagrafato e per questo il sistema reindirizza l'utente direttamente sulla BDR (BDU o sinantropi) al fine di effettuarne l'inserimento.

A questo punto come riportato in figura si sceglie una delle due anagrafi su cui anagrafare l'animale e si procede con l'inserimento.

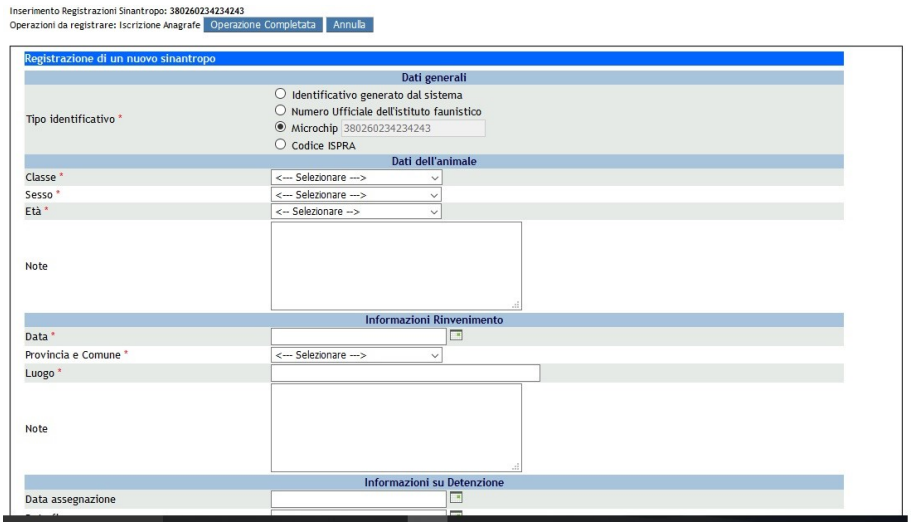


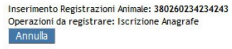


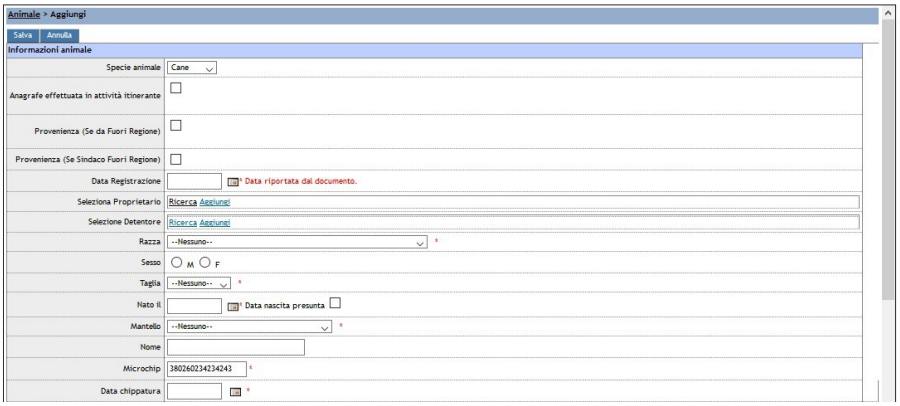


Appena la registrazione avviene, Vam mostra il tasto 'Operazione completata' accanto al tasto Annulla per proseguire con l'operazione di inserimento accettazione.

Se invece si sceglie di anagrafare l'animale nella banca dati sinantropi si deve cliccare sui pulsanti 'Sinantropi', 'Animale Marino' o 'Animale dello zoo/circo' a seconda del tipo di sinantropo che si vuole anagrafare.



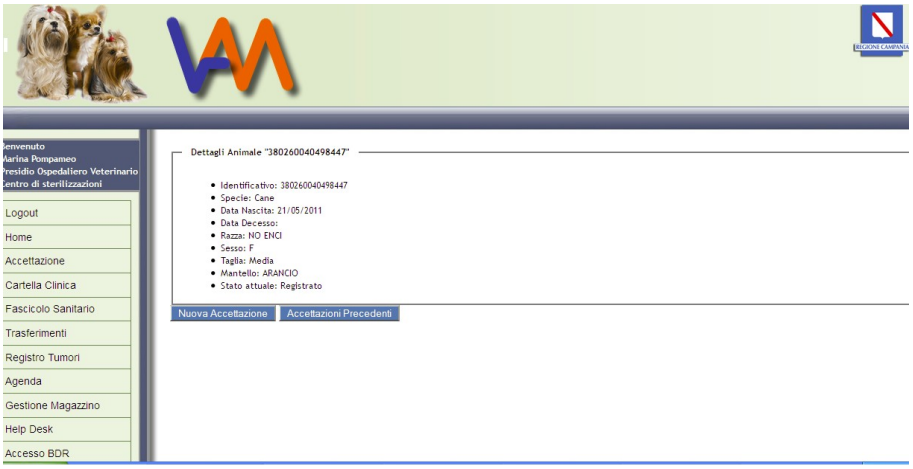




Appena la registrazione avviene, Vam mostra il tasto 'Operazione completata' accanto al tasto Annulla per proseguire con l'operazione di inserimento accettazione.

Se invece si sceglie di anagrafare l'animale nella banca dati sinantropi si deve cliccare sui pulsanti 'Sinantropi', 'Animale Marino' o 'Animale dello zoo/circo' a seconda del tipo di sinantropo che si vuole anagrafare.

Nel caso in cui invece, l'animale risulta presente in BDR, il sistema preleva tutti i dati dell'animale e li mostra come nella figura successiva.



Una volta che l'animale risulta correttamente anagrafato, è possibile proseguire con l'accettazione ed effettuare operazioni come **Nuova Accettazione** oppure visualizzare le **Accettazioni Precedenti**.

Nel caso di Nuova Accettazione, bisogna completare nelle sue parti il modulo predisposto per l'accettazione, da notare che esso risulta già precompilato per la parte relativa all'animale ed al proprietario, come mostrato nelle figure 5 e 6 sottostanti.

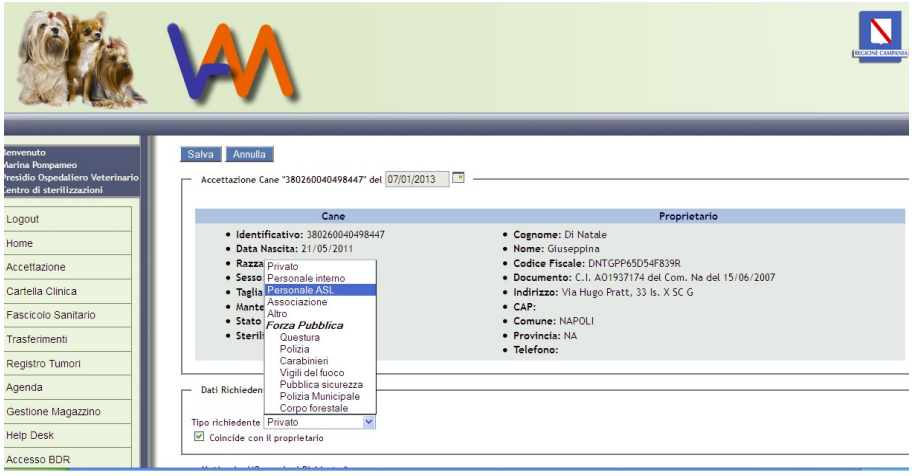
Al momento dell'accettazione, lasciando a parte le sezioni precompilate, relative ai dati del cane e del proprietario, sono presenti altre aree da compilare, la prima è relativa ai "Dati Richiedente" è presente una combo con una lista del Tipo Richiedente:

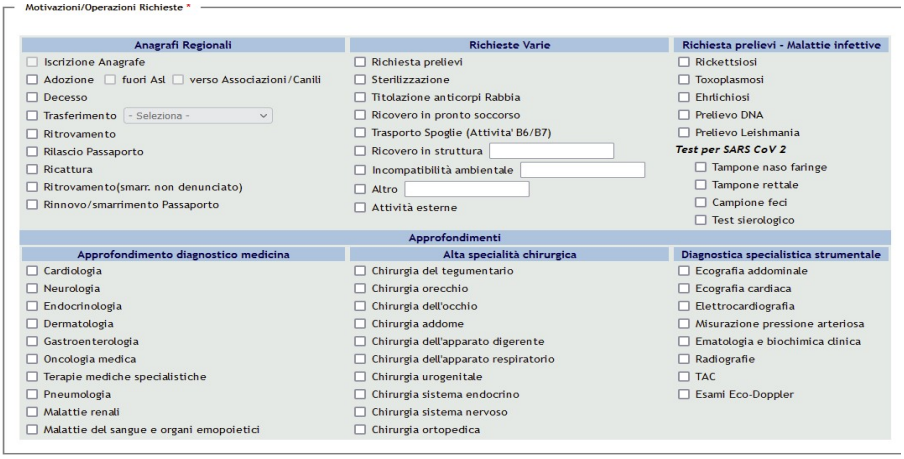
- Privato (nel caso in cui a richiedere l'accettazione è un privato che può coincidere col detentore)
- Personale interno (nel caso in cui a richiedere l'accettazione si tratta di persone appartenente alla struttura)
- Personale ASL (nel caso in cui a richiedere l'accettazione si tratta di persone appartenente all'ASL)
- Associazione (nel caso in cui a richiedere l'accettazione si tratta di associazione/canile)
- Altro (nel caso in cui a richiedere l'accettazione si tratta di qualcuno che non rientra nelle altre voci)
- Forza Pubblica (Questura, Polizia, Carabinieri, Vigili del Fuoco, Pubblica sicurezza, Polizia Municipale e Corpo Forestale)

Successivamente si passa alla compilazione dell'area **Motivazioni/Operazioni Richieste**, in cui bisogna spuntare delle motivazioni o delle operazioni al fine di giustificare l'accettazione.

Tra le sottoaree sono presenti:

- Anagrafi Regionali
- Richieste Varie
- Richiesta Prelievi – Malattie Infettive
- Approfondimento Diagnostico Medicina
- Alta specialità chirurgica
- Diagnostica specialistica strumentale





Nella figura soprastante è mostrato il dettaglio Motivazioni/Operazioni Richieste con le varie opzioni da poter scegliere al momento dell'accettazione.

La fattibilità delle Motivazioni/Operazioni Richieste è vincolata da alcune condizioni che vengono verificate all'atto del salvataggio: se non sono soddisfatte le condizioni il sistema blocca l'inserimento, di seguito una tabella riassuntiva dove ad ogni condizione posta sull'animale viene indicato se l'operazione può essere scelta: reg. in bdr significa che l'operazione richiede una corrispondente registrazione in bdr.

Motivazione	**da deceduto**	**da vivo**	**fuori asl**	**fuori asl e deceduto**	**reg. in bdr**
Adozione	NO	SI	NO	SI	SI
Decesso	NO	SI	SI	SI	SI
Trasferimento	NO	SI	NO	NO	SI
Ritrovamento	NO	SI	SI	NO	SI
Rilascio Passaporto	NO	SI	SI	SI	SI
Richiesta prelievi	NO	SI	NO	NO	NO
Sterilizzazione	NO	SI	SI	SI	NO
Titolazione anticorpi Rabbia	SI	SI	SI	SI	NO
Ricovero in pronto soccorso	NO	SI	SI	SI	NO
Esame Necroscopico	SI	NO	NO	SI	NO
Trasporto Spoglie (Attivita' B6/B7)	SI	NO	SI	NO	NO
Cardiologia	NO	SI	NO	NO	NO
Neurologia	NO	SI	NO	NO	NO
Endocrinologia	NO	SI	NO	NO	NO
Dermatologia	NO	SI	NO	NO	NO
Gastroenterologia	NO	SI	NO	NO	NO
Oncologia medica	NO	SI	NO	NO	NO
Terapie mediche specialistiche	NO	SI	NO	NO	NO
Pneumologia	NO	SI	NO	NO	NO
Malattie renali	NO	SI	NO	NO	NO
Malattie del sangue e organi emopoietici	NO	SI	NO	NO	NO
Rickettsiosi	NO	SI	NO	NO	NO
Toxoplasmosi	NO	SI	NO	NO	NO
Ehrlichiosi	NO	SI	NO	NO	NO
Chirurgia del tegumentario	NO	SI	NO	NO	NO
Chirurgia orecchio	NO	SI	NO	NO	NO
Chirurgia dell'occhio	NO	SI	NO	NO	NO
Chirurgia addome	NO	SI	NO	NO	NO
Chirurgia dell'apparato digerente	NO	SI	NO	NO	NO
Chirurgia dell'apparato respiratorio	NO	SI	NO	NO	NO
Chirurgia urogenitale	NO	SI	NO	NO	NO
Chirurgia sistema endocrino	NO	SI	NO	NO	NO
Chirurgia sistema nervoso	NO	SI	NO	NO	NO
Chirurgia ortopedica	NO	SI	NO	NO	NO

Ecografia addominale	NO	SI	NO	NO	NO
Ecografia cardiaca	NO	SI	NO	NO	NO
Elettrocardiografia	NO	SI	NO	NO	NO
Misurazione pressione arteriosa	NO	SI	NO	NO	NO
Ematologia e biochimica clinica	NO	SI	NO	NO	NO
Radiografie	SI	SI	NO	NO	NO
TAC	SI	SI	NO	NO	NO
Esami Eco-Doppler	NO	SI	NO	NO	NO
Ricovero in struttura	NO	SI	SI	SI	NO
Incompatibilità ambientale	NO	SI	SI	SI	NO
Altro	SI	SI	SI	SI	NO
Ricattura	NO	SI	SI	SI	SI
Ritrovamento(smarr. non denunciato)		SI	SI	SI	NO
Attività esterne	SI	SI	SI	SI	NO
Terapia in Degenza					NO
Reimmissione	NO	NO	NO	NO	NO
Prelievo DNA	NO	SI	SI	SI	SI
Rinnovo/smarrimento Passaporto	NO	SI	SI	SI	SI
Trasferimento a canile	NO	NO	NO	NO	NO
Ritorno a proprietario	NO	NO	NO	NO	NO
Prelievo Leishmania	SI	SI	SI	SI	SI
Restituzione a canile origine	NO	SI	NO	NO	NO
Tampone naso faringe	SI	SI	SI	SI	NO
Tampone rettale	SI	SI	SI	SI	NO
Campione feci	SI	SI	SI	SI	NO
Test sierologico	SI	SI	SI	SI	NO

Dettaglio Accettazione n° ACC-POV-NA-2015-00291 Sinantropo/Marino/Zoo : 657567575756756

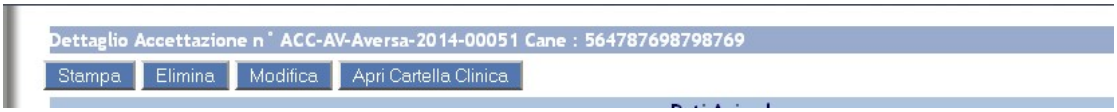
Stampa | Stampa Certificato Decesso | Modifica Anagrafica Animale | Apri Cartella Necroscopica | Vedi informazioni smaltimento carcassa

Dati Animale	
Identificativo:	657567575756756
Tatuaggio / II MC:	
Età:	Nidiaceo/Cucciolo
Famiglia/Genere:	- Capodoglio
Sesso:	F
Stato attuale:	Decesso
Microchippato nella clinica	Presidio Ospedaliero Veterinario
Data del decesso	28/10/2015 - Certa
Probabile causa del decesso	Naturale/Avvelenamento
Detentore	
Cognome:	
Nome:	
Codice Fiscale:	
Documento:	
Indirizzo:	
CAP:	
Comune:	
Provincia:	
Telefono:	
Dati Accettazione	
Data:	28/10/2015
Inserita da:	sysadmna1 sys adm na1
Richiedente:	**Altro**: null Clinica: Presidio Ospedaliero Veterinario; Cc: CC-POV-NA-2015-00153
Motivazioni/Operazioni Richieste	Esame Necroscopico , Smaltimento carcassa

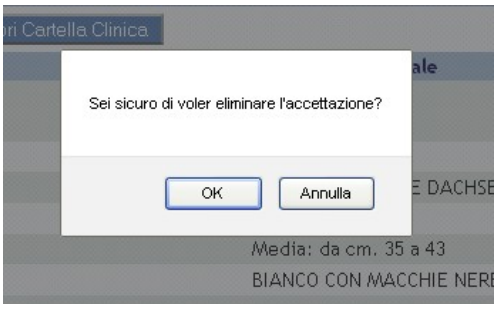
La figura soprastnte mostra il Dettaglio relativo alla scheda dell'accettazione, tale riepilogo può essere stampato, modificato o eliminato.

Una volta terminata la procedura dell'Accettazione, le operazioni possibili sono:

- STAMPA
- ELIMINA
- MODIFICA
- APRI CARTELLA CLINICA

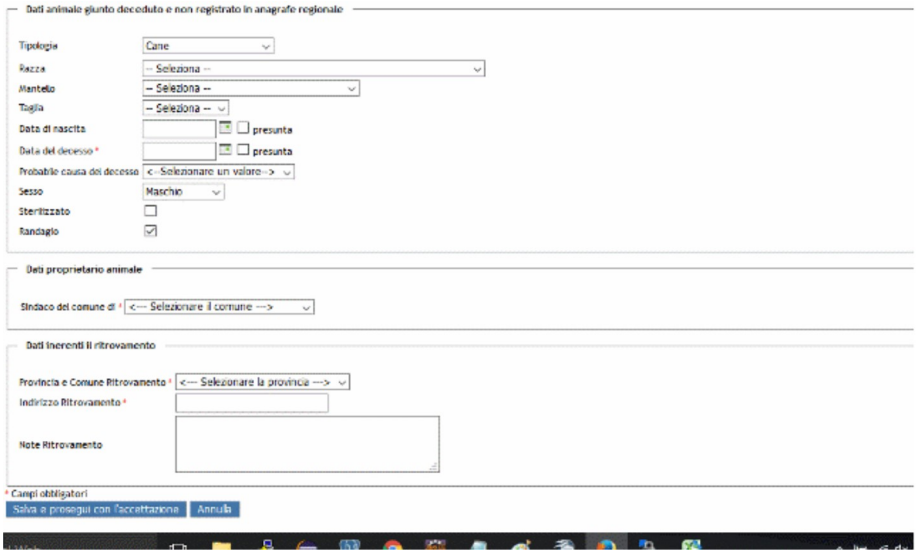


Cliccando su elimina si apre una pop up che avverte:

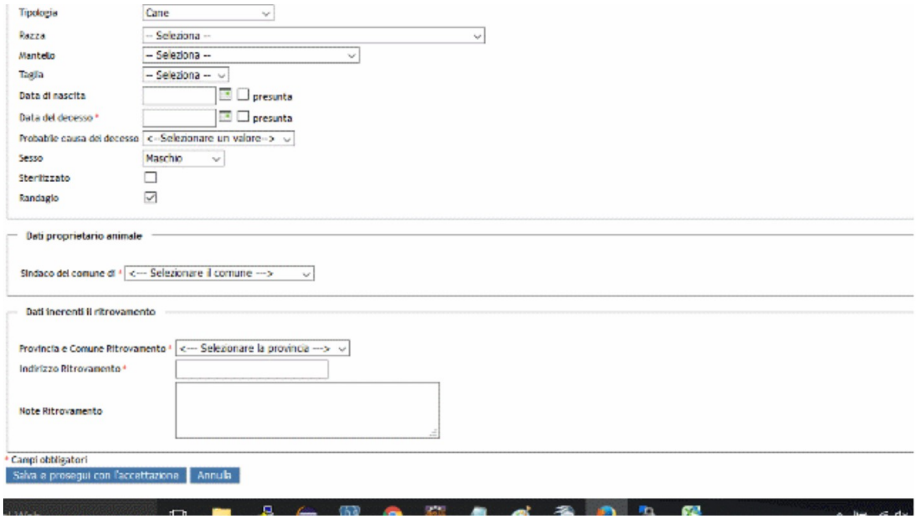


E' possibile eliminare/modificare un accettazione nei casi in cui non è aperta alcuna Cartella Clinica e nel caso in cui l'accettazione che si intende eliminare non comprende operazioni che interagiscono con la BDU ad eccezione del caso in cui l'accettazione possiede come motivazione "Iscrizione Anagrafe". Ad esempio se l'accettazione possiede come motivazione "prelievo DNA" non sarà possibile eliminarla per evitare un disallineamento dati tra VAM e BDU.
Se tra le motivazioni è stata spuntata una voce relativa ai test per SARS CoV 2 (Tampone naso faringe, tampone rettale, campione feci o test sierologico), nel dettaglio accettazione è possibile stampare il verbale di accompagnamento campioni tramite l'apposito tasto.

Entrando sempre nel modulo Accettazione e cliccando successivamente sul bottone Animale Deceduto senza Identificativo si apre la schermata di VAM come illustrato in figura 2.



I flag 'Randagio' e 'Sterilizzato' sono disponibili solo per cani e gatti. Se l'animale non è randagio, il riquadro 'Dati Proprietario Animale', anziché riportare il menu a tendina dove scegliere il sindaco, viene visualizzato come in figura:



I flag 'Randagio' e 'Sterilizzato' sono disponibili solo per cani e gatti. Se l'animale non è randagio, il riquadro 'Dati Proprietario Animale', anziché riportare il menu a tendina dove scegliere il sindaco, viene visualizzato come in figura:

Data decesso, proprietario e dati sul ritrovamento sono obbligatori. Cliccare su 'Salva e prosegui con accettazione' per salvare l'animale e inserire l'accettazione relativa.

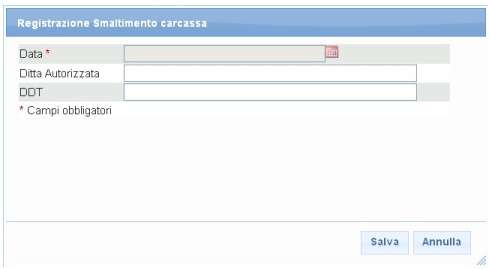
3.3 Registrazione trasporto spoglie

Sul dettaglio dell'accettazione è possibile inserire la registrazione di trasporto spoglie cliccando sul pulsante “Inserisci registrazione trasporto spoglie” come mostrato in figura qui sotto.

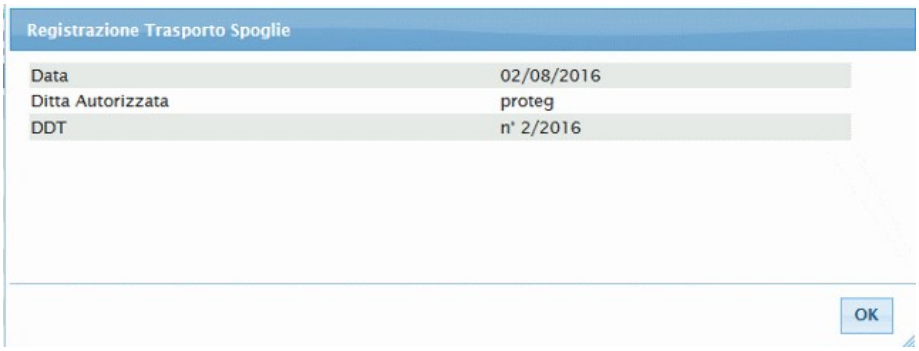
E' possibile inserire la registrazione quando:

- in accettazione è stata selezionata la motivazione 'Esame Necroscopico' o 'Registrazione Trasporto Spoglie' o se sulla cc associata all'accettazione è stata inserita la richiesta di necroscopia;
- la registrazione non è stata già inserita;
- non esistono richieste di necroscopie esterne sulla cc associata (in quel caso la registrazione è a carico del laboratorio di destinazione).

Si apre una scheda nel quale inserire i dati relativi alla registrazione. L'unico dato obbligatorio è la data.



Dopo l'inserimento, i dati non sono più modificabili ma è possibile solo visualizzarli cliccando sul pulsante 'Vedi Registrazione Trasporto Spoglie' che mostra una popup come in figura.



3.4 Accettazione Multipla

Accettazione multipla è una funzionalità che consenta l'inserimento di accettazioni con motivazione "Iscrizione in Anagrafe" relative a un numero di microchips superiore a uno in un'unica fase.

Nella home page di VAM, in particolare nel menù è stato aggiunto "Accettazione multipla". L'utente, cliccando su "Accettazione multipla" si aprirà una schermata in cui inserire la lista dei microchips da anagrafare, a questo punto cliccando sul pulsante "Prosegui", può procedere l'inserimento delle anagrafiche in BDR singolarmente. Il sistema, infatti, aprirà la BDR in modalità interattiva consentendo l'anagrafe del primo microchip. Cliccando su 'Operazione completata' lo step di inserimento anagrafica sarà ripetuto per il secondo microchip e così via fino all'ultimo. A partire dal secondo mc la maschera sarà prepopolata con i dati inseriti in precedenza. Il sistema creerà un numero di accettazioni pari al numero di microchips anagrafati, tuttavia sarà possibile la stampa del documento finale relativo all'anagrafe complessiva dei microchips. Nella lista delle accettazioni della clinica, saranno presenti tante accettazioni quanti sono i microchip anagrafati.

Di seguito vengono elencati gli step da seguire secondo quanto detto in precedenza:

1 - L'utente accede al sistema VAM e nel menù laterale trova la sezione 'Accettazione Multipla';

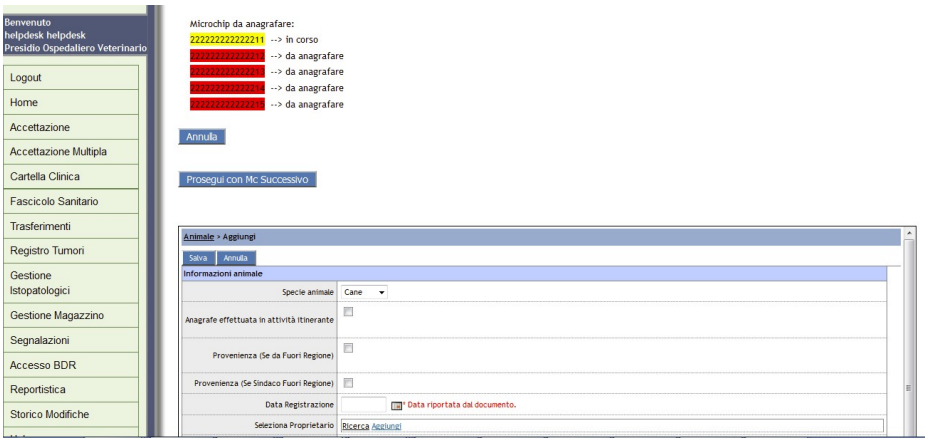
2 – Nella maschera seguente, l'utente inserisce la lista dei microchip da anagrafare, se sono più di due, utilizzando il bottone

può inserirne N.

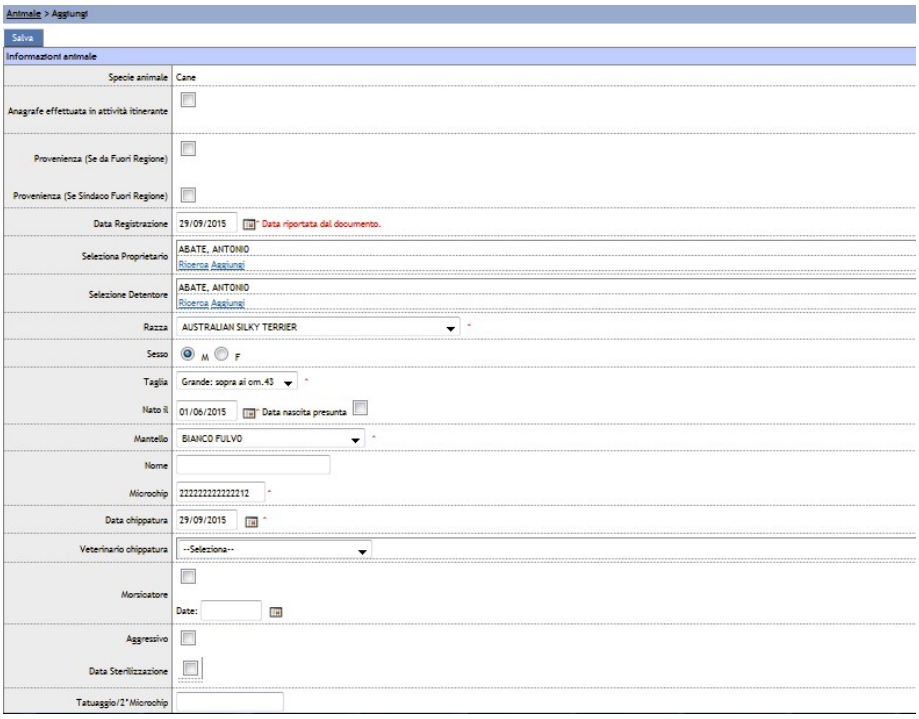
Dopo aver scritto tutto l'elenco di microchip da anagrafare, cliccando su PROSEGUI, può cominciare l'inserimento in BDR degli animali, seguendo l'ordine di come sono stati scritti.

3 – Dopo cliccato su PROSEGUI, il sistema si collega alla BDR e si può procedere ad inserire i dati relativi al primo MC, una volta terminato l'inserimento del primo MC in anagrafe si procede con il successivo, cliccando sul tasto 'Prosegui con il mc successivo';

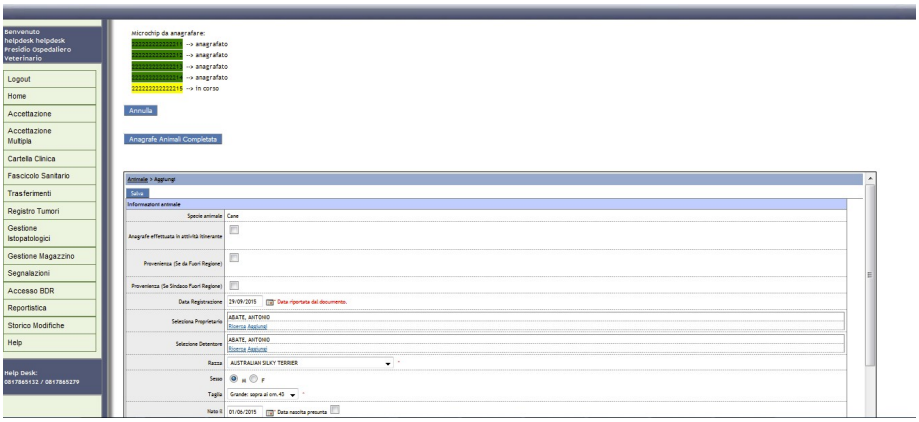
Il sistema evidenzia con il colore verde i microchip anagrafati, con il colore giallo il microchip che si sta anagrafando, in rosso quelli ancora da anagrafare, come riportato in figura seguente:



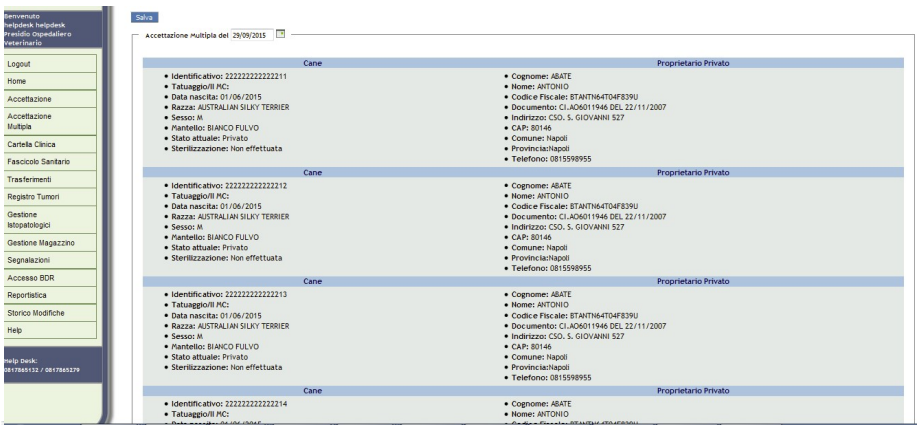
4 – Per i microchip successivi al primo, il sistema precompila i campi prendendoli dal primo mc, a questo punto l'utente può scegliere di modificarne alcuni e successivamente sempre attraverso il tasto 'Prosegui con il mc successivo' può proseguire con le operazioni successive;

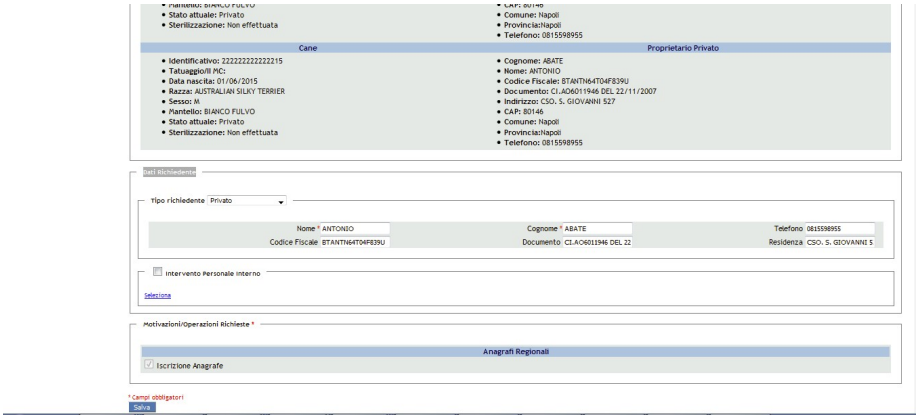


5 - Quando l'utente arriva ad anagrafare l'ultimo MC il sistema mostrerà il pulsante Anagrafe Animali Completata .;

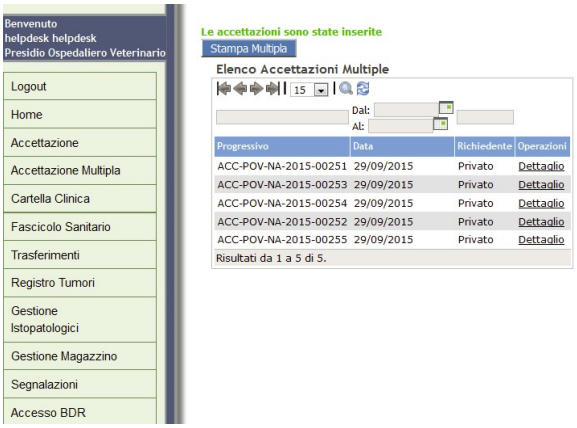


6 – Dopo aver anagrafato tutti gli animali, il sistema mostrerà N dettagli di animali, per quanti sono gli animali anagrafati ed a questo punto si potrà procedere ad inserire l'accettazione multipla, inserendo i Dati del Richiedente, come indicato nelle figura seguenti:





Sul dettaglio delle accettazioni create con questa particolare modalità ci sarà la possibilità di effettuare una stampa cumulativa, di tutte le accettazioni coinvolte, tramite pulsante Stampa Multipla.



Una volta create, tutte le accettazioni seguiranno la storia clinica dell'animale coinvolto (cc, necroscopie, esami vari, …) in maniera indipendente dalle altre, in quanto comunque il sistema genera N accettazioni indipendenti l'una dall'altra, per cui nella lista di tutte le accettazioni della clinica, l'utente le vede come tante singole accettazioni.

Ad ogni modo non si perde la storia sul fatto che si trattano di accettazioni multiple tant'è che nel dettaglio di ognuno di queste singole accettazioni è presente il bottone Stampa Multipla oltre che la possibilità di stamparle singolarmente, come riportato nella figura seguente.

4. Cartella Clinica

E' possibile ricercare una cc per numero o per microchip.

Per cercare una cc per numero, compilare il campo "Numero Cartella Clinica" e cliccare "Cerca".

Per cercare una cc per microchip compilare i campi "Numero Identificativo Animale" e "Cerca in tutte le cliniche".

Se il campo “Cerca in tutte le cliniche” è impostato su “No” vengono ricercate solo le cc aperte nella clinica usata per effettuare l'accesso.

Se il campo “Cerca in tutte le cliniche” è impostato su “Si” vengono ricercate tutte le cc, anche se non aperte nella clinica usata per effettuare l'accesso.

Per le cc afferenti a cliniche diverse da quella loggata, non sarà disponibile il tasto “Dettaglio” nella lista dei risultati di ricerca.

L'apertura della cartella clinica avviene tramite apposito pulsante posto nel dettaglio dell'accettazione denominato 'Apri Cartella Clinica' se animale vivo, altrimenti 'Apri Cartella Necroscopica'.

Il pulsante 'Apri Cartella Necroscopica' viene mostrato se non c'è ancora una cc associata all'accettazione e se tutte le motivazioni di apertura accettazione che necessitano di aggiornamento in bdu sono state effettuate.

Il pulsante 'Apri Cartella Clinica' viene mostrato se non c'è ancora una cc associata all'accettazione, se tutte le motivazioni di apertura accettazione che necessitano di aggiornamento in bdu sono state effettuate e se è stata selezionata una motivazione in accettazione che implica l'apertura di cartella clinica per inserire gli esami (in pratica tutte le operazioni diverse da quelle presenti nel riquadro 'Anagrafi Regionali' e da 'Registrazione Trasporto Spoglie').

In caso di impossibilità di apertura cc viene mostrato il messaggio seguente: *'Non è prevista l'apertura della cc in quanto, per quest'accettazione, non sono stati richiesti esami da inserire'.*

Nel caso esistesse per l'animale un'accettazione piu recente, la cc non può essere aperta: in questi casi l'apertura della cc è disponibile solo per gli utenti 'Referente Asl' al fine di consentire il recupero di accettazioni pregresse.

Contestualmente all'apertura della cc viene anche aperto un nuovo fascicolo sanitario per l'animale.

Ogni sezione della cc è regolata da vincoli di visibilità come, per esempio, lo stato dell'animale (deceduto o vivo) o la specie. In ogni specifico paragrafo dedicato ad ogni singola sezione della cc saranno specificati i vincoli imposti.

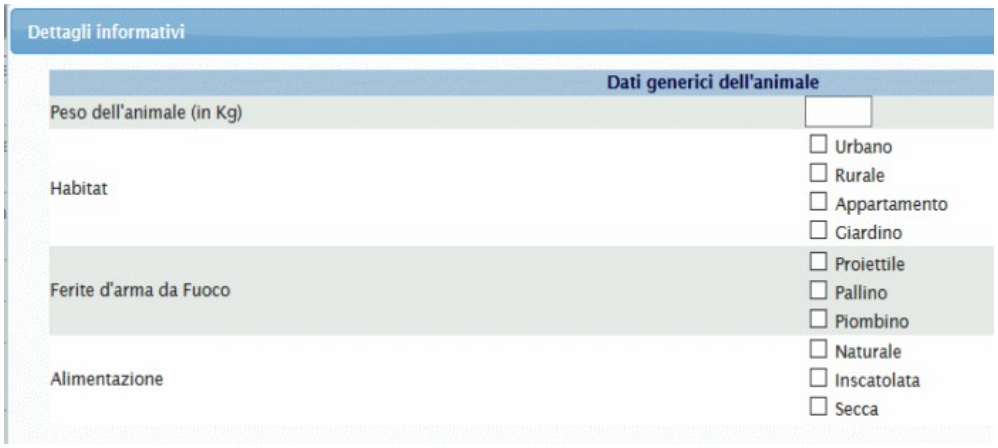
La home della cartella clinica si presente come nella figura seguente.

Modificata da	sysadmna1 sys adm na1	13/12/2016
Tipologia di cartella clinica	Degenza	Cambia in Day Hospital
Anagrafica Animale		
Tipologia	Cane	
Identificativo	745654344343434	
Tatuaggio/II MC		
Data nascita	28/11/2016	
Razza	ALASKAN MALAMUTE	
Sesso	M	
Taglia	Media	
Mantello	MACULATO	
Sterilizzazione	Non effettuata	
Stato attuale	Privato/deceduto	
Data del decesso	13/12/2016	Certa
Probabile causa del decesso	Naturale/Traumatica	
Microchippato nella clinica	Presidio Ospedaliero Veterinario	
Anagrafica proprietario Privato		
Cognome:	ABABEI	
Nome:	FLORENTINA	
Codice Fiscale	BBAFRN75D66Z129W	
Documento	C. I. NÃ° KT 730190	
Indirizzo	VIA S. PETRILLO NÃ° 20	
Comune	Napoli	
Provincia	Napoli	

Nella maschera di dettaglio di una cartella clinica sono previsti diversi pulsanti per effettuare modifiiche o stampe relativamente all'animale ed alla cc. Inoltre nel menu orizzontale in alto è possibile accedere alle varie sezioni della cc.

4.1 Gestisci Informazioni (Peso, Habitat, Alimentazione e Ferite d'Arma da Fuoco)

Cliccando sul pulsante si apre la seguente maschera in cui è possibile modificare le informazioni su peso, habitat, alimentazione e ferite d'arma da fuoco relative all'animale: le informazioni inserite e modificate in questa funzione saranno visualizzate in tutte le cc riferite all'animale.



Nella maschera di dettaglio di una cartella clinica sono previsti diversi pulsanti per effettuare modifiiche o stampe relativamente all'animale ed alla cc. Inoltre nel menu orizzontale in alto è possibile accedere alle varie sezioni della cc.

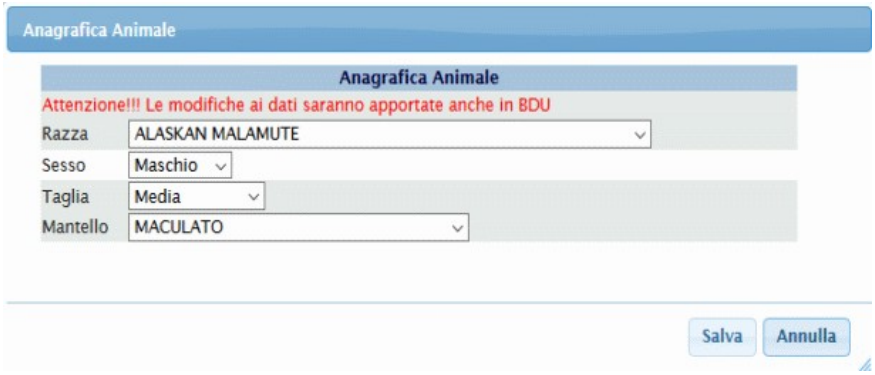
4.1 Gestisci Informazioni (Peso, Habitat, Alimentazione e Ferite d'Arma da Fuoco)

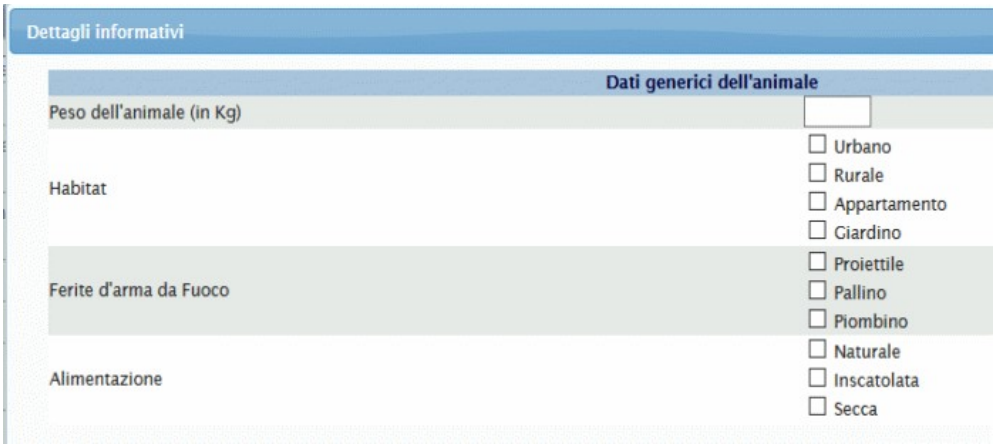
Cliccando sul pulsante si apre la seguente maschera in cui è possibile modificare le informazioni su peso, habitat, alimentazione e ferite d'arma da fuoco

relative all'animale: le informazioni inserite e modificate in questa funzione saranno visualizzate in tutte le cc riferite all'animale.

4.2 Modifica Anagrafica Animale

Cliccando sul pulsante si apre la seguente maschera in cui è possibile modificare le informazioni su peso, habita, alimentazione e ferite d'arma da fuoco relative all'animale. Per gli animali di specie cane e gatto anagrafati in Bdu, il pulsante è visibile solo agli utenti abilitati alla modifica nella banca dati regionale. Per gli animali di specie sinantropo o deceduti senza un identificativo, il pulsante sarà visibile a tutti. Le modifiche apportate in questa fase saranno trasmesse ai sistemi di anagrafe di riferimento: bdu per cani e gatti, 'anagrafe sinantropi' per i sinantropi.





4.2 Modifica Anagrafica Animale

Cliccando sul pulsante si apre la seguente maschera in cui è possibile modificare le informazioni su peso, habita, alimentazione e ferite d'arma da fuoco relative all'animale. Per gli animali di specie cane e gatto anagrafati in Bdu, il pulsante è visibile solo agli utenti abilitati alla modifica nella banca dati regionale. Per gli animali di specie sinantropo o deceduti senza un identificativo, il pulsante sarà visibile a tutti. Le modifiche apportate in questa fase saranno trasmesse ai sistemi di anagrafe di riferimento: bdu per cani e gatti, 'anagrafe sinantropi' per i sinantropi.

4.3 Stampa CC

Cliccando sul pulsante si apre una popup in cui è possibile scegliere le sezioni da stampare. Cliccando su 'Stampa' sarà generato il pdf contenente le informazioni richieste.

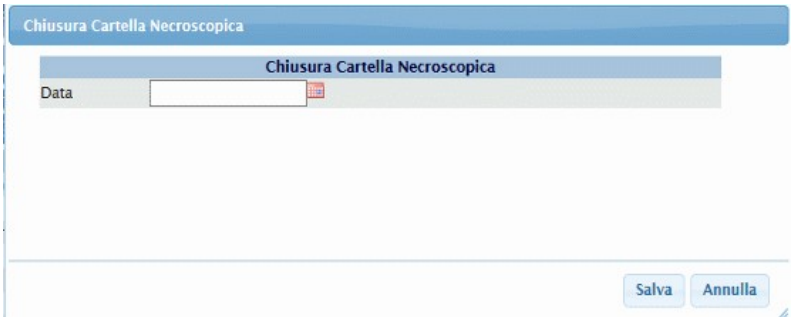
4.3 Stampa CC

Cliccando sul pulsante si apre una popup in cui è possibile scegliere le sezioni da stampare. Cliccando su 'Stampa' sarà generato il pdf contenente le informazioni richieste.

4.4 Chiusura CC

La chiusura di una cc avviene tramite il modulo 'Dimissioni' o il modulo 'Trasferimenti'. Solo per la cc necroscopica la chiusura avviene tramite il pulsante 'Chiusura CC' posto nella home della cc. Se è stata fatta richiesta di necroscopia e non sono stati ancora inseriti i dati minimi di effettiva necroscopia (data e quadro patologico prevalente) la chiusura non sarà consentita e anziché mostrare il tasto di chiusura il sistema riporta la seguente dicitura *'La cc non può essere chiusa: inserire almeno la data di effettuazione necroscopia e il quadro patologico prevalente'.*

Una volta chiusa la cc, il pulsante non sarà piu disponibile. La popup che si apre cliccando su 'Chiusura CC' è la seguente:



4.4 Chiusura CC

La chiusura di una cc avviene tramite il modulo 'Dimissioni' o il modulo 'Trasferimenti'. Solo per la cc necroscopica la chiusura avviene tramite il pulsante 'Chiusura CC' posto nella home della cc. Se è stata fatta richiesta di necroscopia e non sono stati ancora inseriti i dati minimi di effettiva necroscopia (data e quadro patologico prevalente) la chiusura non sarà consentita e anziché mostrare il tasto di chiusura il sistema riporta la seguente dicitura *'La cc non può essere chiusa: inserire almeno la data di effettuazione necroscopia e il quadro patologico prevalente'.*

Una volta chiusa la cc, il pulsante non sarà piu disponibile. La popup che si apre cliccando su 'Chiusura CC' è la seguente:

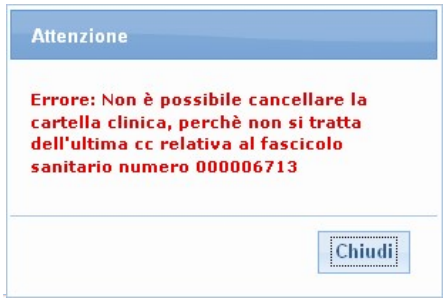
Per effettuare correttamente la chiusura deve essere inserita obbligatoriamente la data.

4.5 Elimina

Il tasto 'Elimina' è disponibile solo per utenti Help Desk. Esistono però dei casi in cui non è possibile eliminare le cc.

1° CASO: animale che ha più cartelle cliniche aperte non è possibile cancellare le cartelle "centrali" (in ordine di tempo) ma solo l'ultima. Procedendo a ritroso è possibile cancellare tutte le cartelle cliniche.

Questo il messaggio di errore:



Esempio :

Animale con due cc:

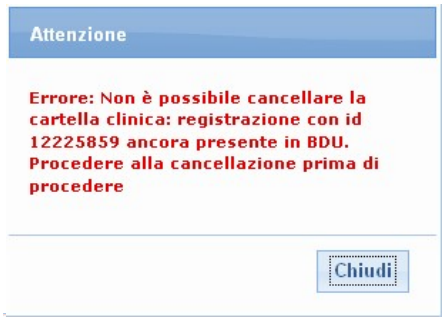
1)degenza

2)necroscopica

E' possibile eliminare la prima cc solo se si cancella la cc relativa alla necroscopia.

2° CASO: Cc che risulta in sospeso in bdu come ad esempio una registrazione di decesso: bisogna prima cancellare la registrazione in bdu. Dopodicchè sarà possibile effettuare la cancellazione da vam della cc.

Questo il messaggio di errore:



Insieme all'eliminazione della cc saranno eseguite le seguenti operazioni:

- Riapertura fascicolo sanitario se chiuso;
- Se la cc è stata aperta in seguito ad un trasferimento in ingresso, l'approvazione dello stesso viene annullata e lo stato ritornerà in 'da approvare

clinica di destinazione'. Inoltre l'accettazione aperta contestualmente all'approvazione del trasferimento sarà cancellata;

- Se sulla cc è stato effettuato un trasferimento in uscita esso viene cancellato;
- Cancellazione di tutti gli esami inseriti nella cc;

4.6 Cambia in day hospital/degenza

La cartella clinica può essere di tre tipologie: Degenza, Day Hospital o Necroscopica. Le prime due tipologie sono usate per le cc aperte su animali vivi (di default la cc viene aperta come 'degenza') mentre la tipologia 'Necroscopica' è usata per le cc aperte su animali deceduti. Se la cc è in degenza allora tramite il pulsante 'Cambia in Day Hospital', posto affianco alla label 'Tipologia di Cartella Clinica', sarà possibile modificare il tipo in day hospital. Se la cc è di tipo 'day hospital' il pulsante per cambiare il tipo si chiama 'Cambia in Degenza'.

4.7 Stampa Certificato di Decesso

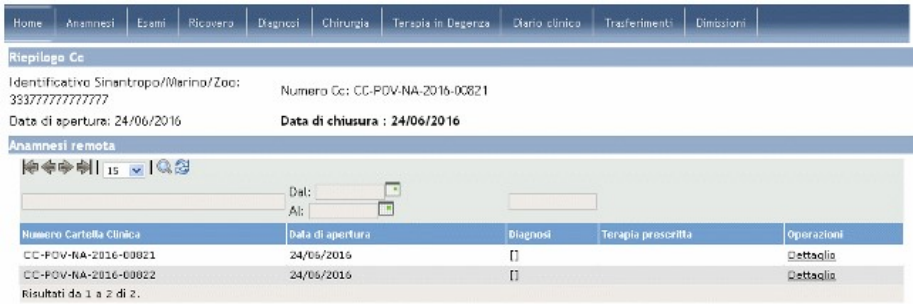
Se la cc è necroscopica sarà presente il pulsante 'Stampa Certificato di Decesso'. Cliccando sul pulsante sarà generato il pdf contenente le informazioni richieste.

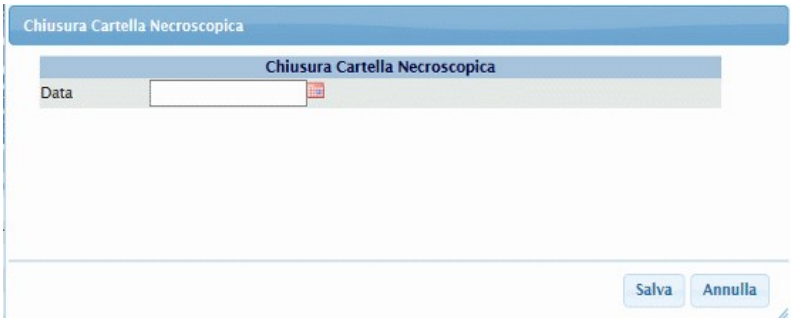
4.8 Anamnesi

La fase di Anamnesi è la raccolta di tutte quelle informazioni, notizie e informazioni che possono indirizzare verso una corretta diagnosi, questa fase è stata gestita come Anamnesi Recente ed Anamnesi Remota.

Cliccando su 'Anamnesi' –> 'Anamnesi Recente' si visualizza l'informazione precedentemente inserita, se presente, altrimenti i campi Tipo e Descrizione compaiono non valorizzati. Selezionare una tipologia e una descrizione (nel caso di tipo 'Conosciuta') e cliccare su 'Inserisci/Modifica'.

Per visualizzare l'anamnesi remota cliccare su 'Anamnesi' → 'Anamnesi Remota'. Si presenta la schermata come in figura seguente.





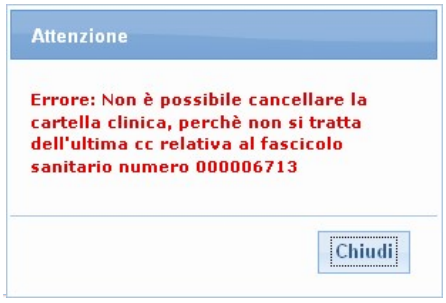
Per effettuare correttamente la chiusura deve essere inserita obbligatoriamente la data.

4.5 Elimina

Il tasto 'Elimina' è disponibile solo per utenti Help Desk. Esistono però dei casi in cui non è possibile eliminare le cc.

1° CASO: animale che ha più cartelle cliniche aperte non è possibile cancellare le cartelle "centrali" (in ordine di tempo) ma solo l'ultima. Procedendo a ritroso è possibile cancellare tutte le cartelle cliniche.

Questo il messaggio di errore:



Esempio :

Animale con due cc:

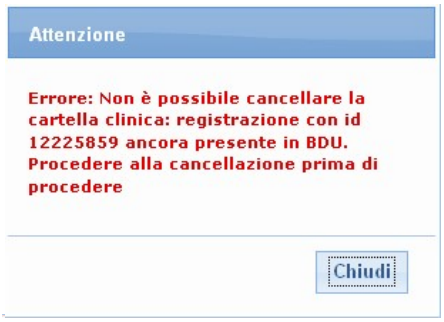
1)degenza

2)necroscopica

E' possibile eliminare la prima cc solo se si cancella la cc relativa alla necroscopia.

2° CASO: Cc che risulta in sospeso in bdu come ad esempio una registrazione di decesso: bisogna prima cancellare la registrazione in bdu. Dopodicchè sarà possibile effettuare la cancellazione da vam della cc.

Questo il messaggio di errore:



Insieme all'eliminazione della cc saranno eseguite le seguenti operazioni:

- Riapertura fascicolo sanitario se chiuso;
- Se la cc è stata aperta in seguito ad un trasferimento in ingresso, l'approvazione dello stesso viene annullata e lo stato ritornerà in 'da approvare clinica di destinazione'. Inoltre l'accettazione aperta contestualmente all'approvazione del trasferimento sarà cancellata;
- Se sulla cc è stato effettuato un trasferimento in uscita esso viene cancellato;
- Cancellazione di tutti gli esami inseriti nella cc;

4.6 Cambia in day hospital/degenza

La cartella clinica può essere di tre tipologie: Degenza, Day Hospital o Necroscopica. Le prime due tipologie sono usate per le cc aperte su animali vivi (di default la cc viene aperta come 'degenza') mentre la tipologia 'Necroscopica' è usata per le cc aperte su animali deceduti. Se la cc è in degenza allora tramite il pulsante 'Cambia in Day Hospital', posto affianco alla label 'Tipologia di Cartella Clinica', sarà possibile modificare il tipo in day hospital. Se la cc è di tipo 'day hospital' il pulsante per cambiare il tipo si chiama 'Cambia in Degenza'.

4.7 Stampa Certificato di Decesso

Se la cc è necroscopica sarà presente il pulsante 'Stampa Certificato di Decesso'. Cliccando sul pulsante sarà generato il pdf contenente le informazioni richieste.

4.8 Anamnesi

La fase di Anamnesi è la raccolta di tutte quelle informazioni, notizie e informazioni che possono indirizzare verso una corretta diagnosi, questa fase è stata gestita come Anamnesi Recente ed Anamnesi Remota.

Cliccando su 'Anamnesi' –> 'Anamnesi Recente' si visualizza l'informazione precedentemente inserita, se presente, altrimenti i campi Tipo e Descrizione compaiono non valorizzati. Selezionare una tipologia e una descrizione (nel caso di tipo 'Conosciuta') e cliccare su 'Inserisci/Modifica'.

Per visualizzare l'anamnesi remota cliccare su 'Anamnesi' → 'Anamnesi Remota'. Si presenta la schermata come in figura seguente.

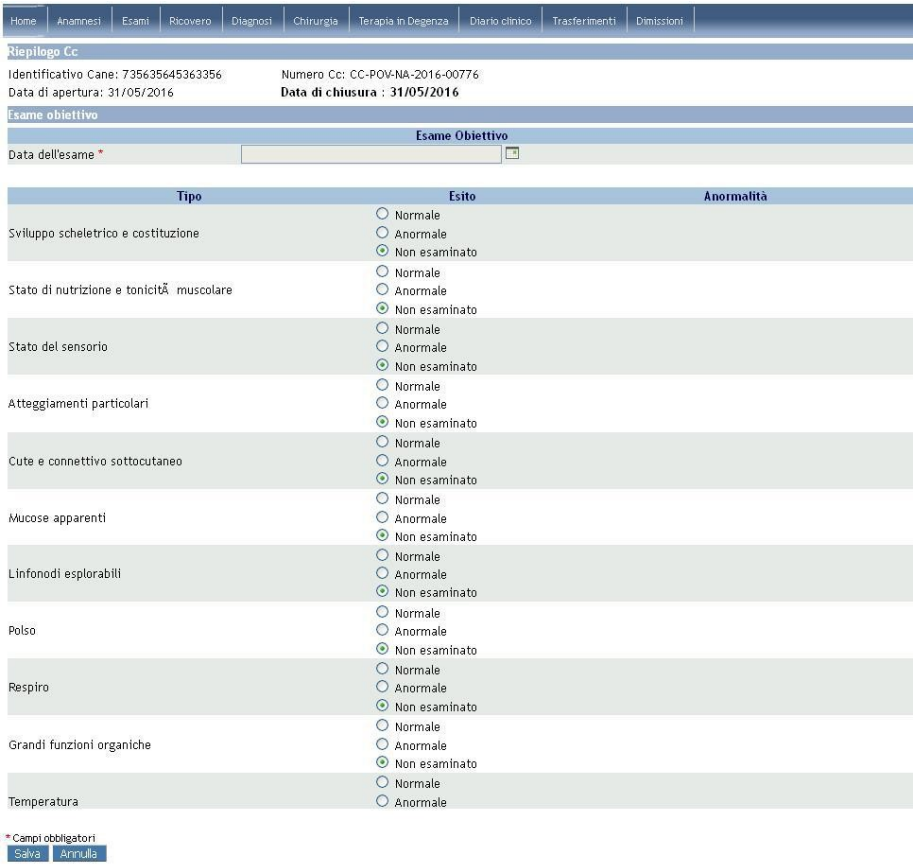
Nella figura sopra è mostrata l'anamnesi remota, attraverso la lista delle precedenti cartelle cliniche.

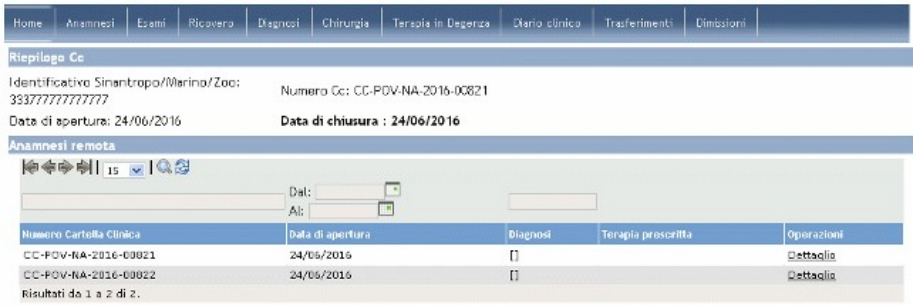
4.9 Esami

Per l'inserimento degli Esami sono state divisi in varie tipologie ovvero Esame Obiettivo, Esami Interni ed Esami Esterni. L'esame Obiettivo si distingue in:

- Generale: ambito costituzionale, stato nutrizione, facies, apparato scheletrico e muscolare, sistema linfoghiandolare (figura 12)
- Particolare: a carico delle varie regioni del corpo, apparati e sistemi organici (figura 13)

Cliccando su 'Esame Obiettivo Generale' all'interno della cartella clinica si apre la maschere per inserire i dati sull'esame.





Nella figura sopra è mostrata l'anamnesi remota, attraverso la lista delle precedenti cartelle cliniche.

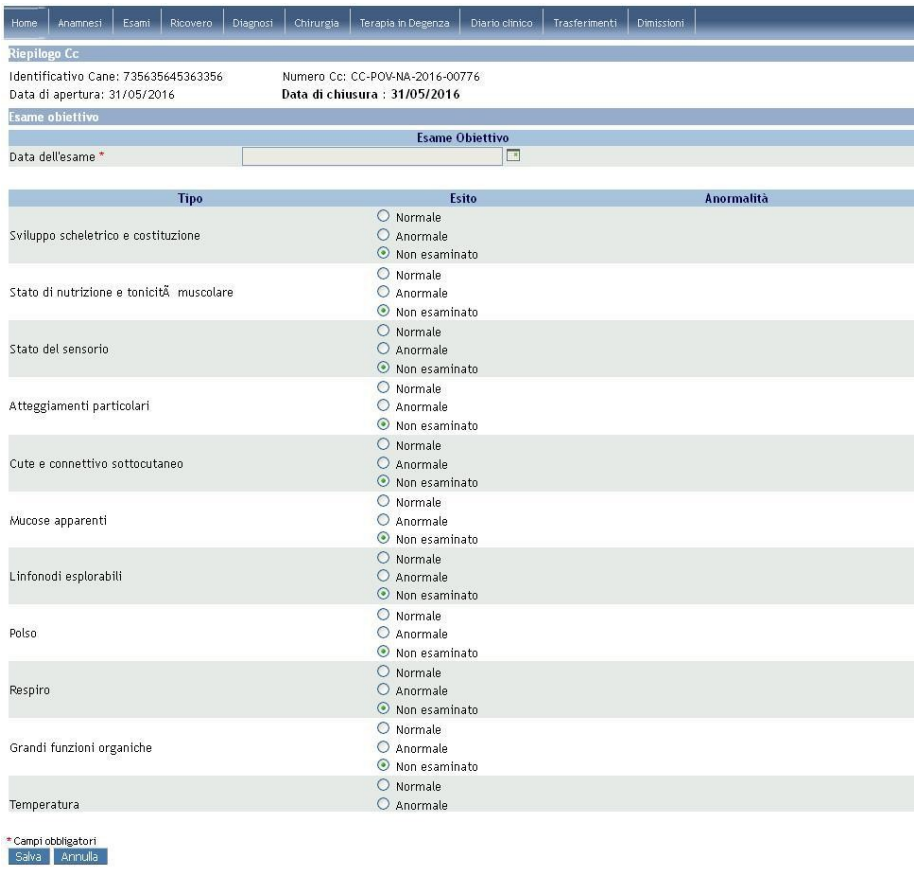
4.9 Esami

Per l'inserimento degli Esami sono state divisi in varie tipologie ovvero Esame Obiettivo, Esami Interni ed Esami Esterni. L'esame Obiettivo si distingue in:

- Generale: ambito costituzionale, stato nutrizione, facies, apparato scheletrico e muscolare, sistema linfoghiandolare (figura 12)
- Particolare: a carico delle varie regioni del corpo, apparati e sistemi organici (figura 13)

Cliccando su 'Esame Obiettivo Generale' all'interno della cartella clinica si apre la maschere per inserire i dati sull'esame.

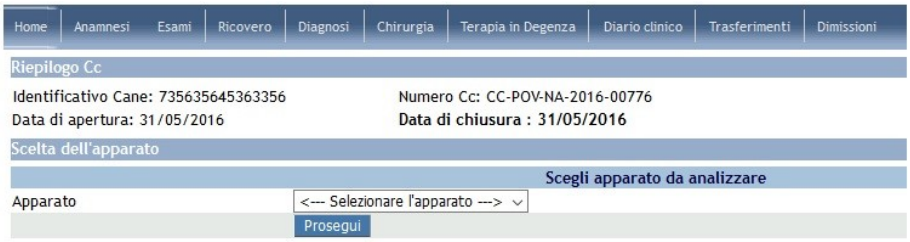
Cliccando su 'Anormale' accanto ad ogni organo c'è la possibilità di selezionare il tipo di anormalità selezionandola tra quelle proposte. Cliccando su 'Salva' l'informazione viene salvata nel sistema. Ai successivi accessi al modulo il sistema propone direttamente il dato inserito e non più la maschera per l'inserimento.

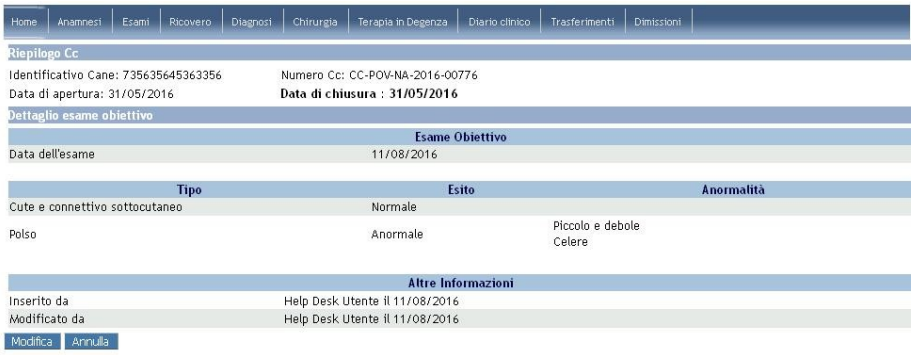


Cliccando su 'Anormale' accanto ad ogni organo c'è la possibilità di selezionare il tipo di anormalità selezionandola tra quelle proposte. Cliccando su 'Salva' l'informazione viene salvata nel sistema. Ai successivi accessi al modulo il sistema propone direttamente il dato inserito e non più la maschera per l'inserimento.

Cliccando su 'Modifica' si accede alla maschera di modifica dell'esame.

Cliccando sul cavaliere 'Esame Obiettivo Particolare' il sistema mostra i tipi di esame obiettivo che si possono gestire.

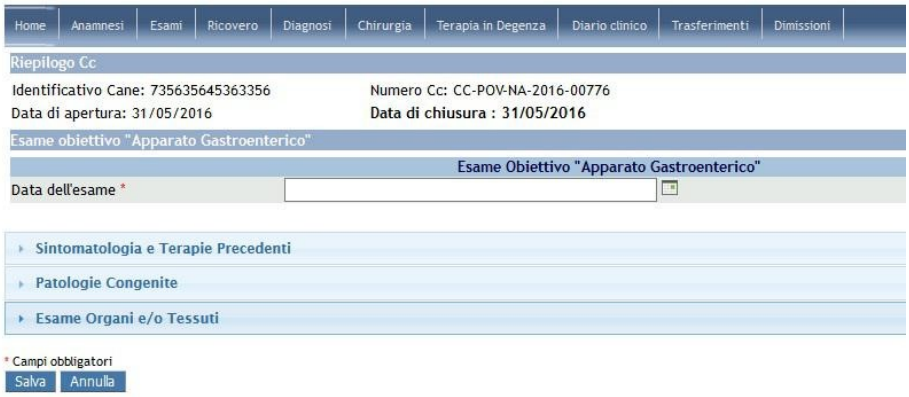


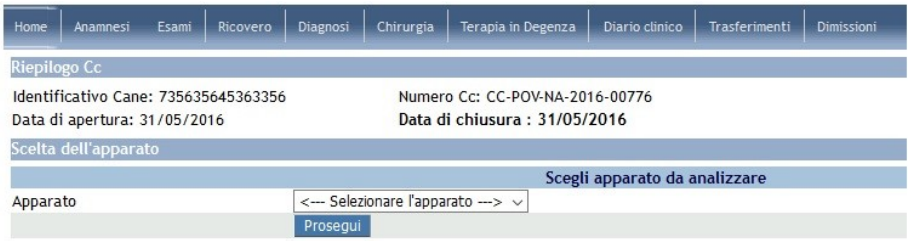


Cliccando su 'Modifica' si accede alla maschera di modifica dell'esame.

Cliccando sul cavaliere 'Esame Obiettivo Particolare' il sistema mostra i tipi di esame obiettivo che si possono gestire.

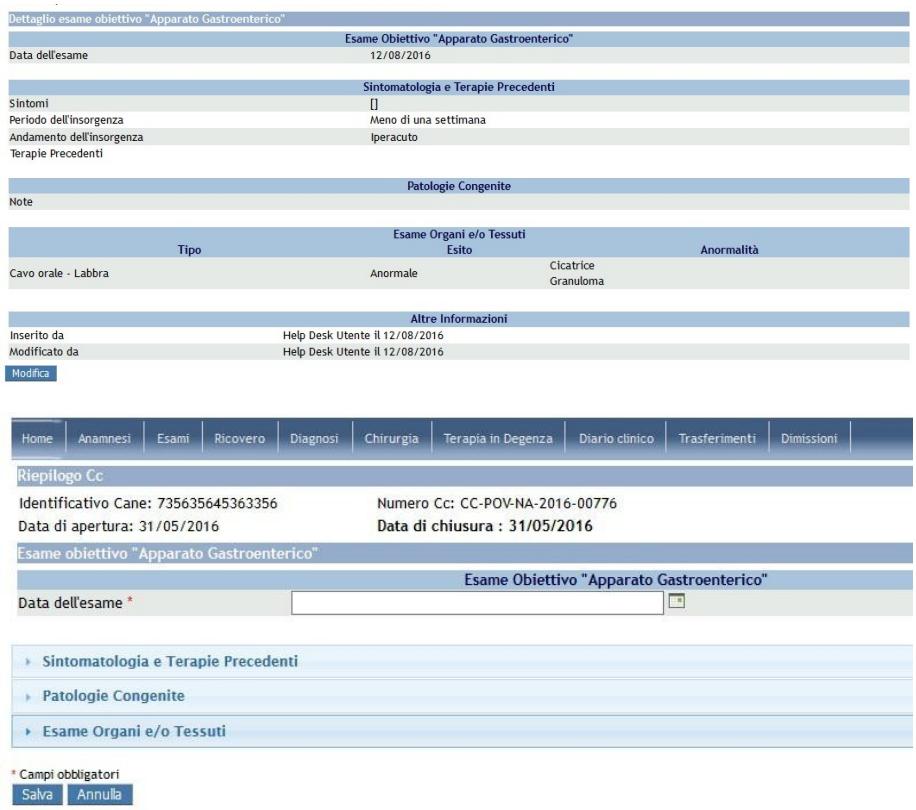
Cliccando su 'Prosegui' sia accede alla gestione dell'esame obiettivo specifico. Di seguito si mostra la gestione dell'esame obiettivo dell'apparato gastroenterico.





Cliccando su 'Prosegui' sia accede alla gestione dell'esame obiettivo specifico. Di seguito si mostra la gestione dell'esame obiettivo dell'apparato gastroenterico.

Cliccando sui vari sottomenu si aprono o nascondono i vari moduli per inserire i dati. Cliccare su 'Salva' per inserire i dati. Una volta che il dato è stato inserito, al successivo accesso alla gestione dello specifico esame obiettivo verrà mostrata la pagina di dettaglio come segue.

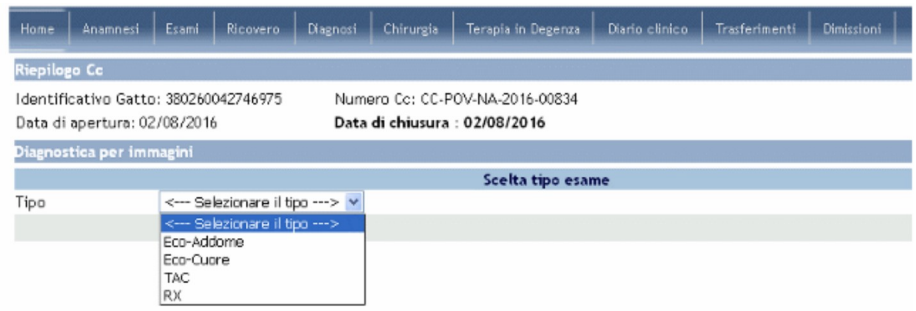


Cliccando sui vari sottomenu si aprono o nascondono i vari moduli per inserire i dati. Cliccare su 'Salva' per inserire i dati. Una volta che il dato è stato inserito, al successivo accesso alla gestione dello specifico esame obiettivo verrà mostrata la pagina di dettaglio come segue.

Per modificare il dato cliccare su 'Modifica'.

4.10 Diagnostica per immagini

Per accedere al modulo 'Diagnostica per immagini' cliccare sul cavaliere 'Esami', 'Esami interni' e poi 'Diagnostica per Esami' presente nella cartella clinica. Si apre una pagine in cui selezionare il tipo di esame da gestire, cliccare su una delle voci disponibili per andare alla gestione del relativo esame.



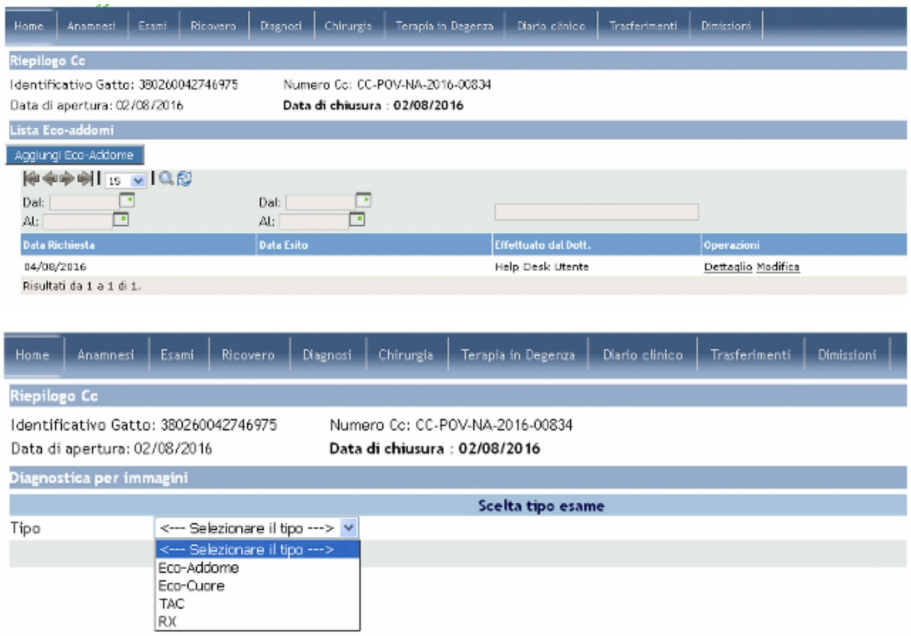
Per modificare il dato cliccare su 'Modifica'.

4.10 Diagnostica per immagini

Per accedere al modulo 'Diagnostica per immagini' cliccare sul cavaliere 'Esami', 'Esami interni' e poi 'Diagnostica per Esami' presente nella cartella clinica. Si apre una pagine in cui selezionare il tipo di esame da gestire, cliccare su una delle voci disponibili per andare alla gestione del relativo esame.

4.10.1 Eco-Addome

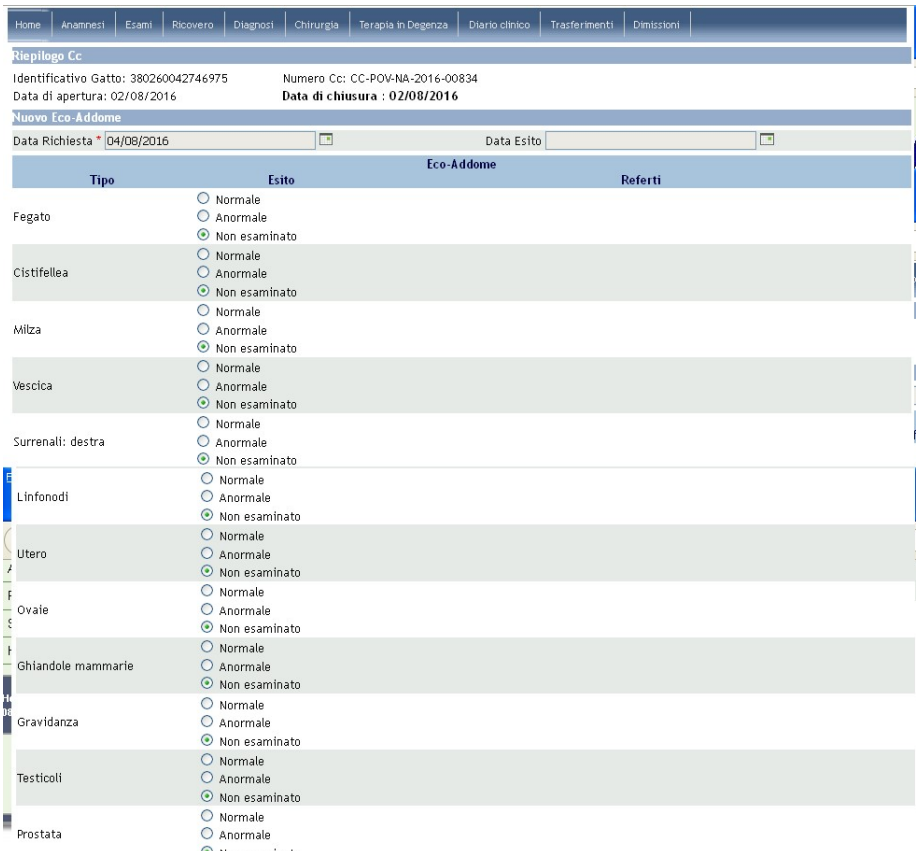
Entrando nella gestione degli esami 'Eco-Addome' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato in figura.

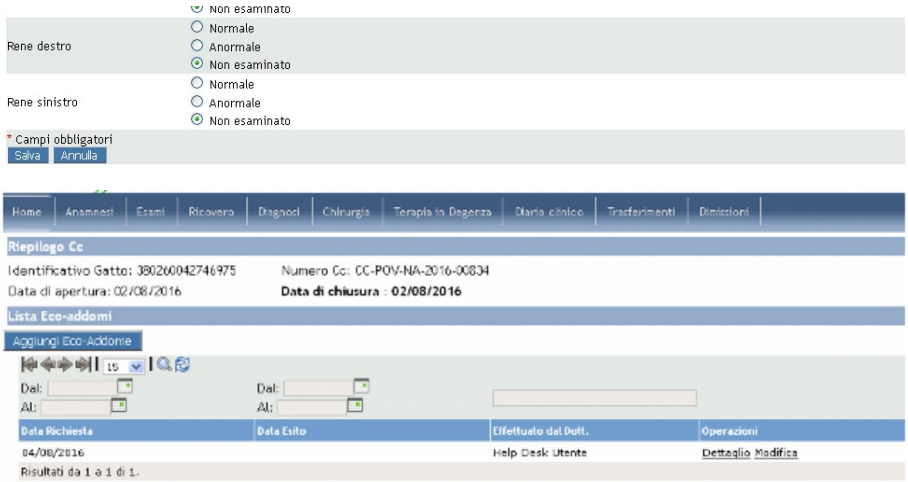


4.10.1 Eco-Addome

Entrando nella gestione degli esami 'Eco-Addome' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato in figura.

Cliccando sul pulsante 'Aggiungi Eco-Addome' è possibile inserire un nuovo esame compilando il modulo seguente



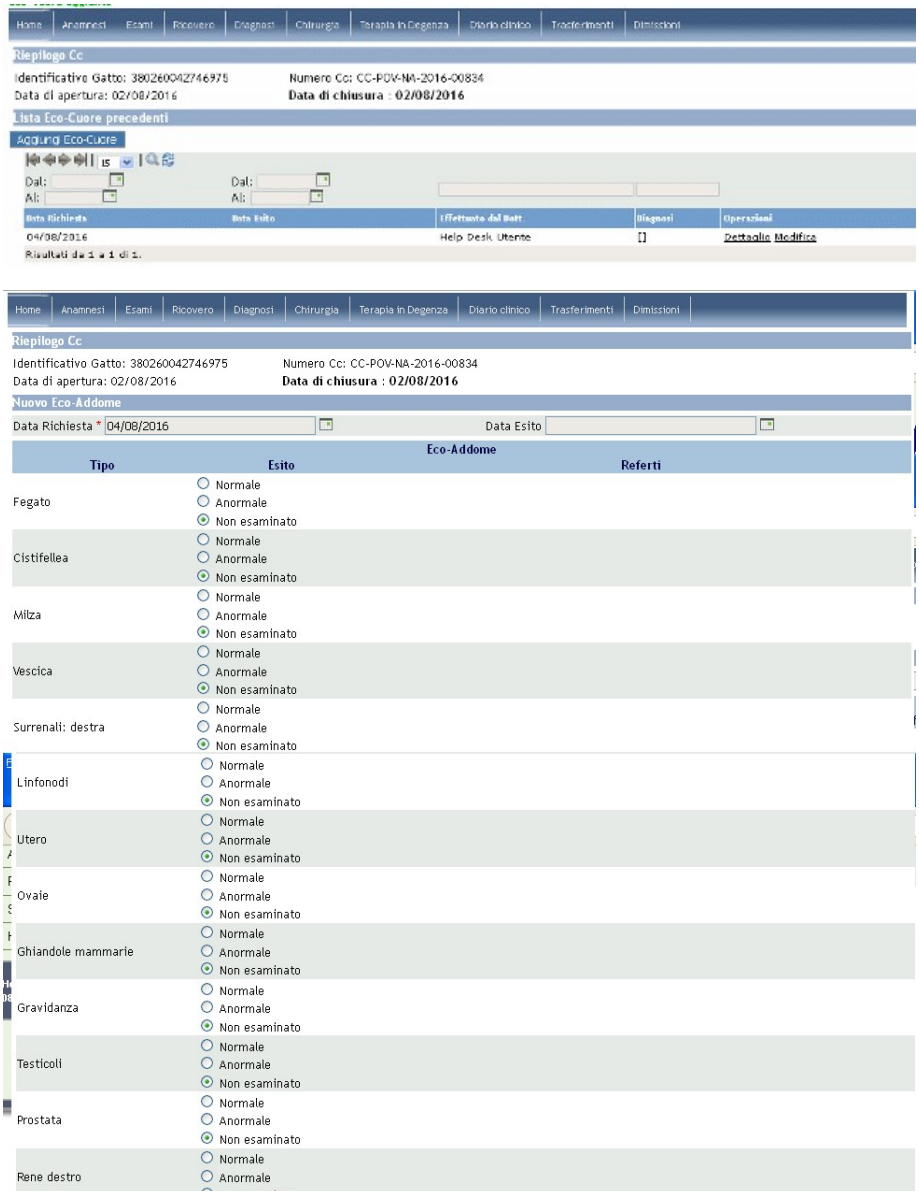


Cliccando sul pulsante 'Aggiungi Eco-Addome' è possibile inserire un nuovo esame compilando il modulo seguente

Cliccando sui tasti Modifica e Dettaglio posti nella lista si può, rispettivamente, modificare o visualizzare il dato inserito precedentemente.

4.10.2 Eco-Cuore

Entrando nella gestione degli esami 'Eco-Cuore' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato in figura.



Cliccando sui tasti Modifica e Dettaglio posti nella lista si può, rispettivamente, modificare o visualizzare il dato inserito precedentemente.

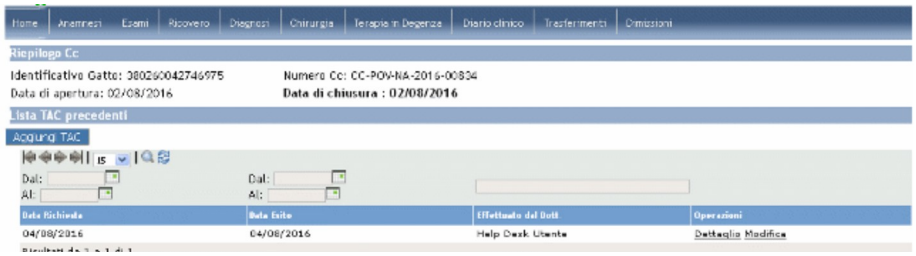
4.10.2 Eco-Cuore

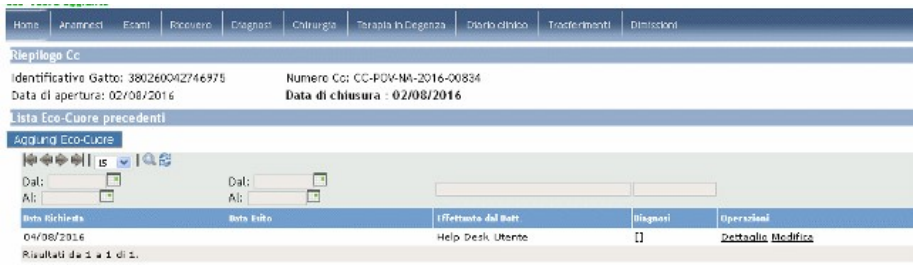
Entrando nella gestione degli esami 'Eco-Cuore' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato in figura.

Agendo sui pulsante Aggiungi Eco-Cuore, Dettaglio e Modifica si possono inserire, visualizzare e modificare gli esami.

4.10.3 Tac

Entrando nella gestione degli esami 'Tac' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato in figura.





Agendo sui pulsante Aggiungi Eco-Cuore, Dettaglio e Modifica si possono inserire, visualizzare e modificare gli esami.

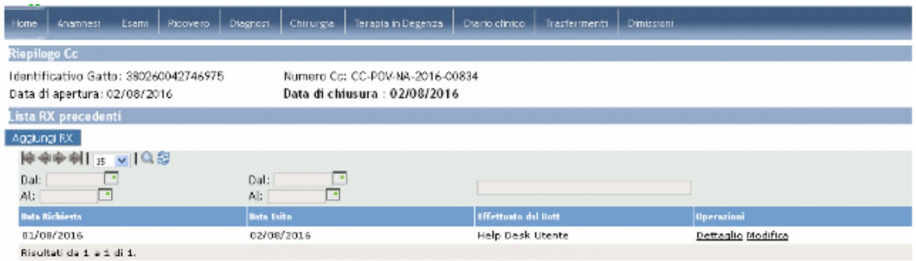
4.10.3 Tac

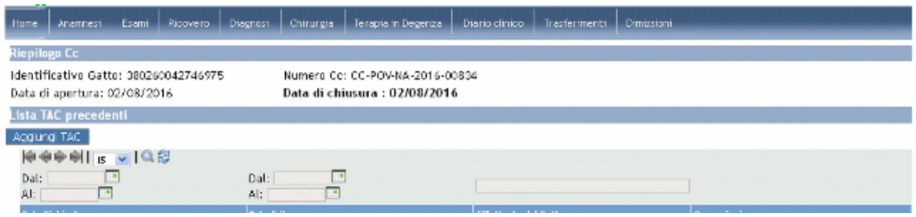
Entrando nella gestione degli esami 'Tac' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato in figura.

Agendo sui pulsante Aggiungi TAC, Dettaglio e Modifica si possono inserire, visualizzare e modificare gli esami.

4.10.4 Rx

Entrando nella gestione degli esami 'Rx' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato in figura.





Agendo sui pulsante Aggiungi TAC, Dettaglio e Modifica si possono inserire, visualizzare e modificare gli esami.

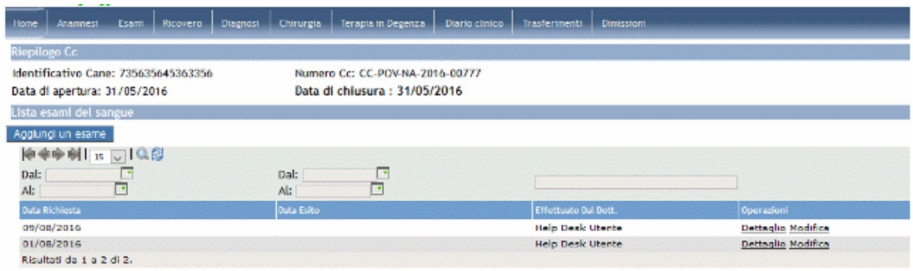
4.10.4 Rx

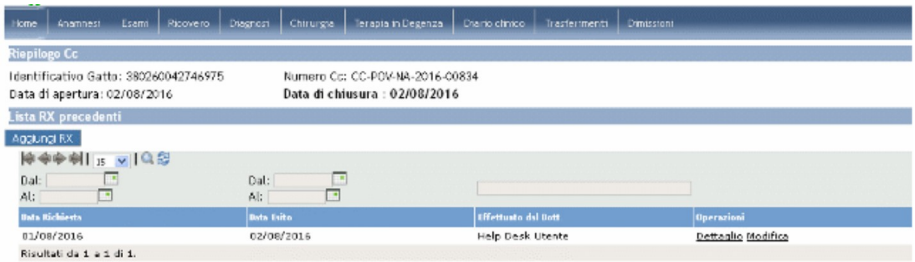
Entrando nella gestione degli esami 'Rx' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato in figura.

Agendo sui pulsante Aggiungi Rx, Dettaglio e Modifica si possono inserire, visualizzare e modificare gli esami.

4.11 Esame del sangue

Entrando nella gestione degli esami del sangue cliccando su 'Esami' → 'Esami Interni' → 'sangue' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato in figura.



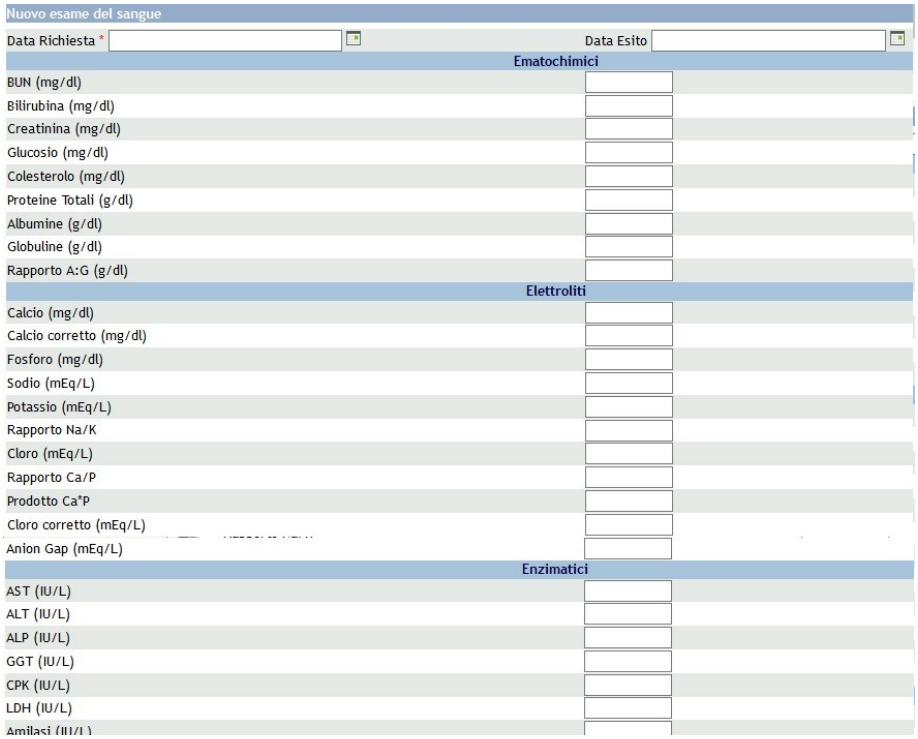


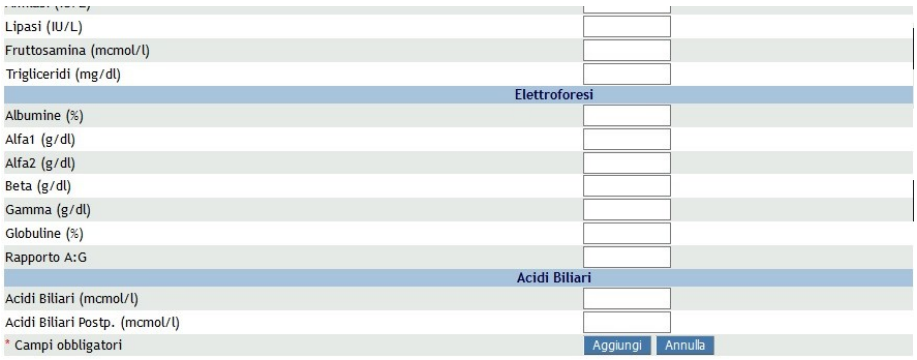
Agendo sui pulsante Aggiungi Rx, Dettaglio e Modifica si possono inserire, visualizzare e modificare gli esami.

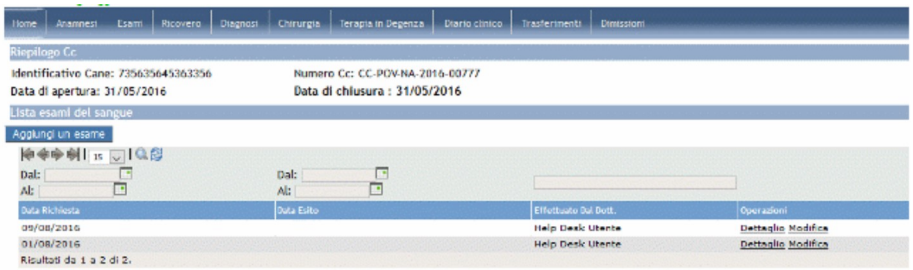
4.11 Esame del sangue

Entrando nella gestione degli esami del sangue cliccando su 'Esami' → 'Esami Interni' → 'sangue' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato in figura.

Cliccando sul pulsante 'Aggiungi un esame' è possibile inserire un nuovo esame compilando il modulo seguente





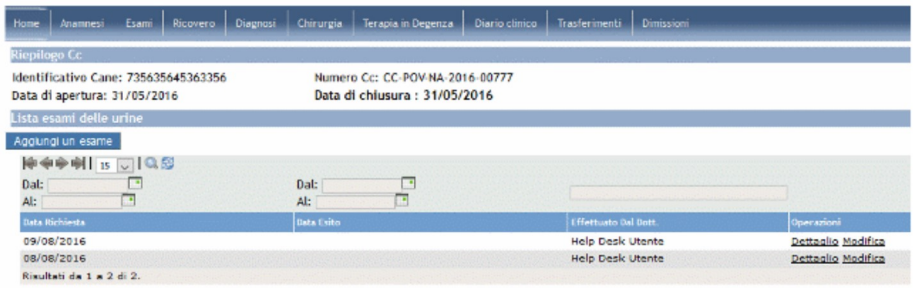


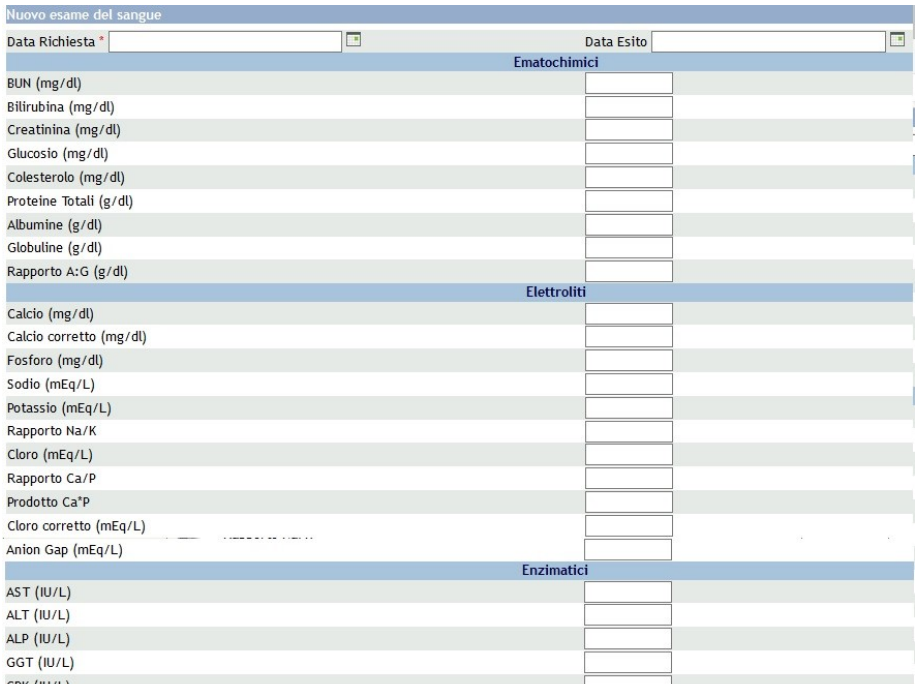
Cliccando sul pulsante 'Aggiungi un esame' è possibile inserire un nuovo esame compilando il modulo seguente

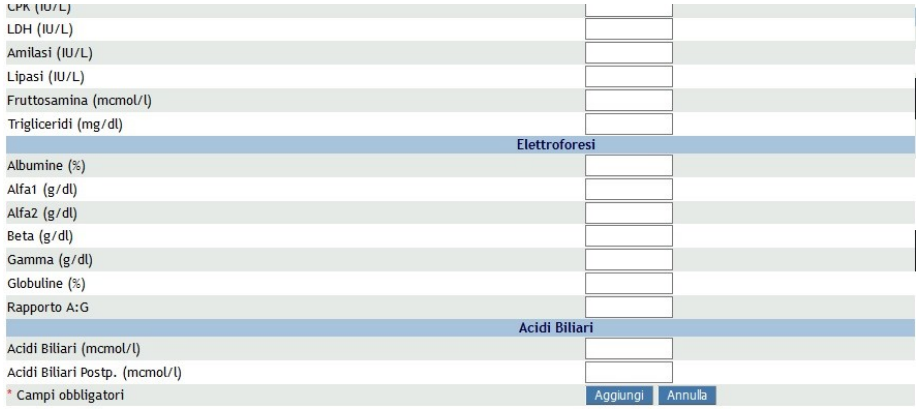
Cliccando sui tasti Modifica e Dettaglio posti nella lista si può, rispettivamente, modificare o visualizzare il dato inserito precedentemente.

4.12 Esame delle urine

Entrando nella gestione degli esami del sangue cliccando su 'Esami' → 'Esami Interni' → 'urine' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato in figura.







Cliccando sui tasti Modifica e Dettaglio posti nella lista si può, rispettivamente, modificare o visualizzare il dato inserito precedentemente.

4.12 Esame delle urine

Entrando nella gestione degli esami del sangue cliccando su 'Esami' → 'Esami Interni' → 'urine' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato in figura.

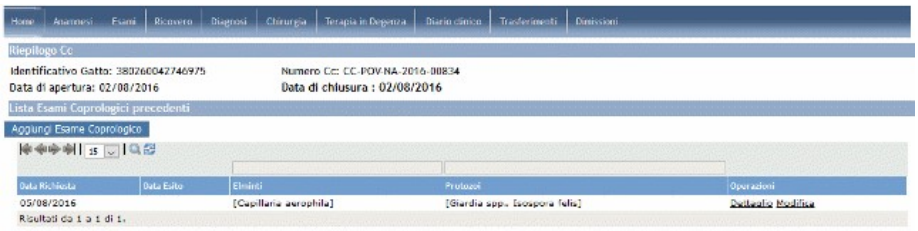
Cliccando sul pulsante 'Aggiungi un esame' è possibile inserire un nuovo esame compilando il modulo seguente

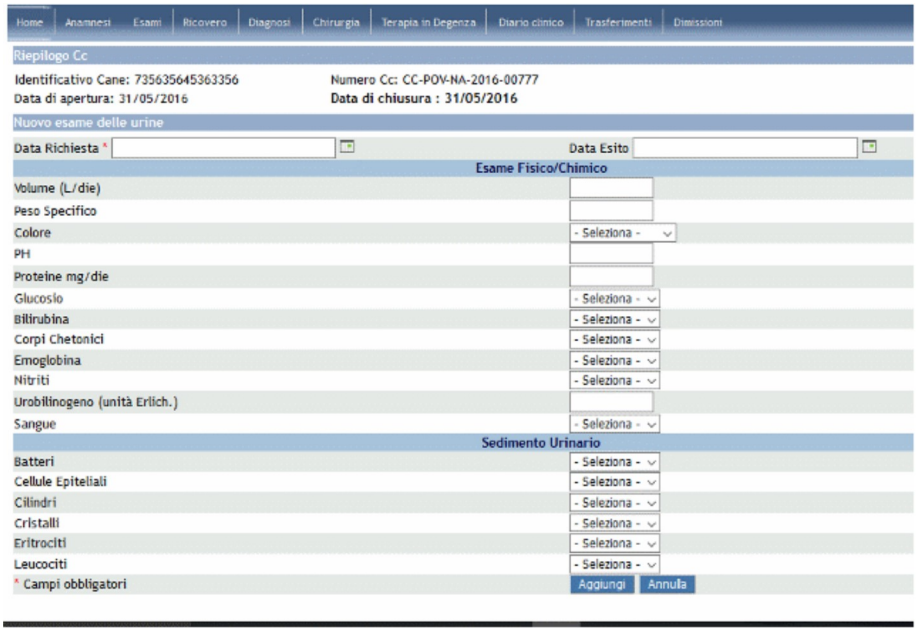
Cliccando sul pulsante 'Aggiungi un esame' è possibile inserire un nuovo esame compilando il modulo seguente

Cliccando sui tasti Modifica e Dettaglio posti nella lista si può, rispettivamente, modificare o visualizzare il dato inserito precedentemente.

4.13 Esame Coprologico

Entrando nella gestione degli esami 'Esame Coprologici' cliccando su 'Esami' → 'Esami Interni' → 'Coprologico' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato in figura.



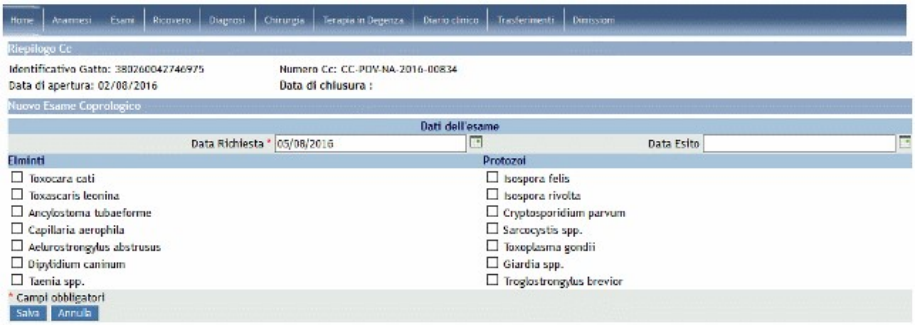


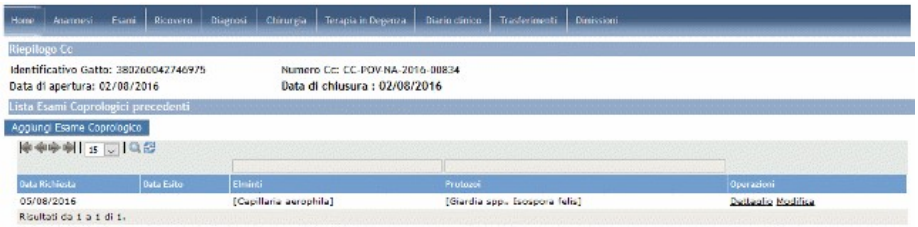
Cliccando sui tasti Modifica e Dettaglio posti nella lista si può, rispettivamente, modificare o visualizzare il dato inserito precedentemente.

4.13 Esame Coprologico

Entrando nella gestione degli esami 'Esame Coprologici' cliccando su 'Esami' → 'Esami Interni' → 'Coprologico' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato in figura.

Cliccando sul pulsante 'Aggiungi Esame Coprologico' è possibile inserire un nuovo esame compilando il modulo seguente





Cliccando sul pulsante 'Aggiungi Esame Coprologico' è possibile inserire un nuovo esame compilando il modulo seguente

Cliccando sui tasti Modifica e Dettaglio posti nella lista si può, rispettivamente, modificare o visualizzare il dato inserito precedentemente.

4.14 Esame ECG

Entrando nella gestione degli esami 'ECG' cliccando su 'Esami' → 'Esami Interni' → 'ECG' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato

in figura.

Home | Anamnesi | Esami | Ricovero | Diagnosi | Chirurgia | Terapia in Degenza | Diario clinico | Trasferimenti | Dimissioni

Riepilogo Cc

Identificativo Gatto: 380260042746975 Numero Cc: CC-POV-NA-2016-00834
Data di apertura: 02/08/2016 Data di chiusura : 02/08/2016

Lista ECG precedenti

Aggiungi ECG

15

Dal: Dal:
Al: Al:

Data Richiesta	Data Esito	Ritmo	Operazioni
09/08/2016		Sinusale	Dettaglio Modifica

Risultati da 1 a 1 di 1.

Home | Anamnesi | Esami | Ricovero | Diagnosi | Chirurgia | Terapia in Degenza | Diario clinico | Trasferimenti | Dimissioni

Riepilogo Cc

Identificativo Gatto: 380260042746975 Numero Cc: CC-POV-NA-2016-00834
Data di apertura: 02/08/2016 Data di chiusura :

Nuovo Esame Coprologico

Dati dell'esame

Data Richiesta * 05/08/2016 Data Esito

Elminti	Protozoi
☐ Toxocara cati	☐ Isospora felis
☐ Toxascaris leonina	☐ Isospora rivolta
☐ Ancylostoma tubaeforme	☐ Cryptosporidium parvum
☐ Capillaria aerophila	☐ Sarcocystis spp.
☐ Aelurostrongylus abstrusus	☐ Toxoplasma gondii
☐ Dipylidium caninum	☐ Giardia spp.
☐ Taenia spp.	☐ Troglostrongylus brevior

* Campi obbligatori

Salva Annulla

Cliccando sui tasti Modifica e Dettaglio posti nella lista si può, rispettivamente, modificare o visualizzare il dato inserito precedentemente.

4.14 Esame ECG

Entrando nella gestione degli esami 'ECG' cliccando su 'Esami' → 'Esami Interni' → 'ECG' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato in figura.

Cliccando sul pulsante 'Aggiungi ECG' è possibile inserire un nuovo esame compilando il modulo seguente

Nuovo ECG

Data Richiesta * 09/08/2016 Data Esito

DURATA Velocità carta:

- 50 mm/sec > 1 quadratino = 0.02 mm/sec
- 25 mm/sec > 1 quadratino = 0.04 mm/sec

AMPIEZZA

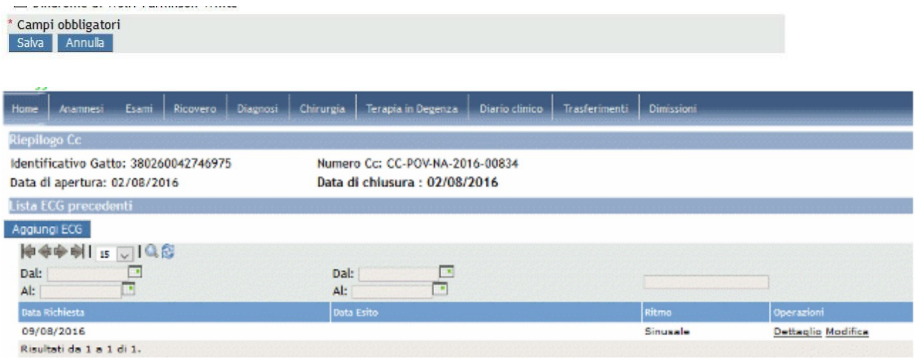
- 1cm = 1mv > 1 quadratino = 0.1 mv
- 2cm = 1mv

Misurazioni effettuate in II derivazione (50mm/sec)

Ritmo *	<- Selezionare ritmo ->	
Frequenza (in bpm)		
Ampiezza onda P (in quadratini)		
Durata onda P (in quadratini)		
Ampiezza onda R (in quadratini)		
Durata PR (in quadratini)		
Durata complesso QRS (in quadratini)		
Durata ST (in quadratini)		<- Selezionare durata ST ->
Ampiezza onda T (in quadratini)		
Intervallo QT (in quadratini)		
Intervallo RR (in quadratini)		
QT corretto		

Diagnosi

☐ Esame ECG nella norma	☐ Ingrandimento atriale sinistro
☐ Ingrandimento atriale destro	☐ Ingrandimento biatriale
☐ Ingrandimento ventricolare sinistro	☐ Ingrandimento ventricolare destro
☐ Ingrandimento biventricolare	☐ Blocco di branca sinistro
☐ Blocco di branca destro	☐ Blocco fascicolate
☐ Ipovoltaggio	☐ Sottoslivellamento ST
☐ Sopraslivellamento ST	☐ Intervallo QT prolungato
☐ Intervallo QT accorciato	☐ Infarti microscopici intramurali del miocardio
☐ Onde T positive > 25% onda R	☐ Onde T negative > 25% onda R
☐ Alternanza elettrica	☐ Ritmo sinusale
☐ Tachicardia sinusale	☐ Bradicardia sinusale
☐ Aritmia sinusale	☐ Wandering pacemaker sinusale
☐ Arresto sinusale	☐ Complessi striali prematuri
☐ Tachicardia atriale	☐ Flutter atriale
☐ Fibrillazione atriale	☐ Complessi atrio ventricolari giunzionali prematuri
☐ Tachicardia atrio ventricolare giunzionale	☐ Ritmo atrio ventricolare giunzionale di fuga
☐ Complessi ventricolari prematuri	☐ Tachicardia ventricolare
☐ Flutter ventricolare	☐ Fibrillazione ventricolare
☐ Asistolia ventricolare	☐ Ritmo ventricolare di fuga
☐ Blocco senoatriale	☐ Arresto atriale persistente
☐ Arresto atriale (iperpotassiemia)	☐ Blocco atrio ventricolare di I grado
☐ Blocco atrio ventricolare di II grado	☐ Blocco atrio ventricolare di III grado
☐ Sindrome di Wolff-Parkinson-White	

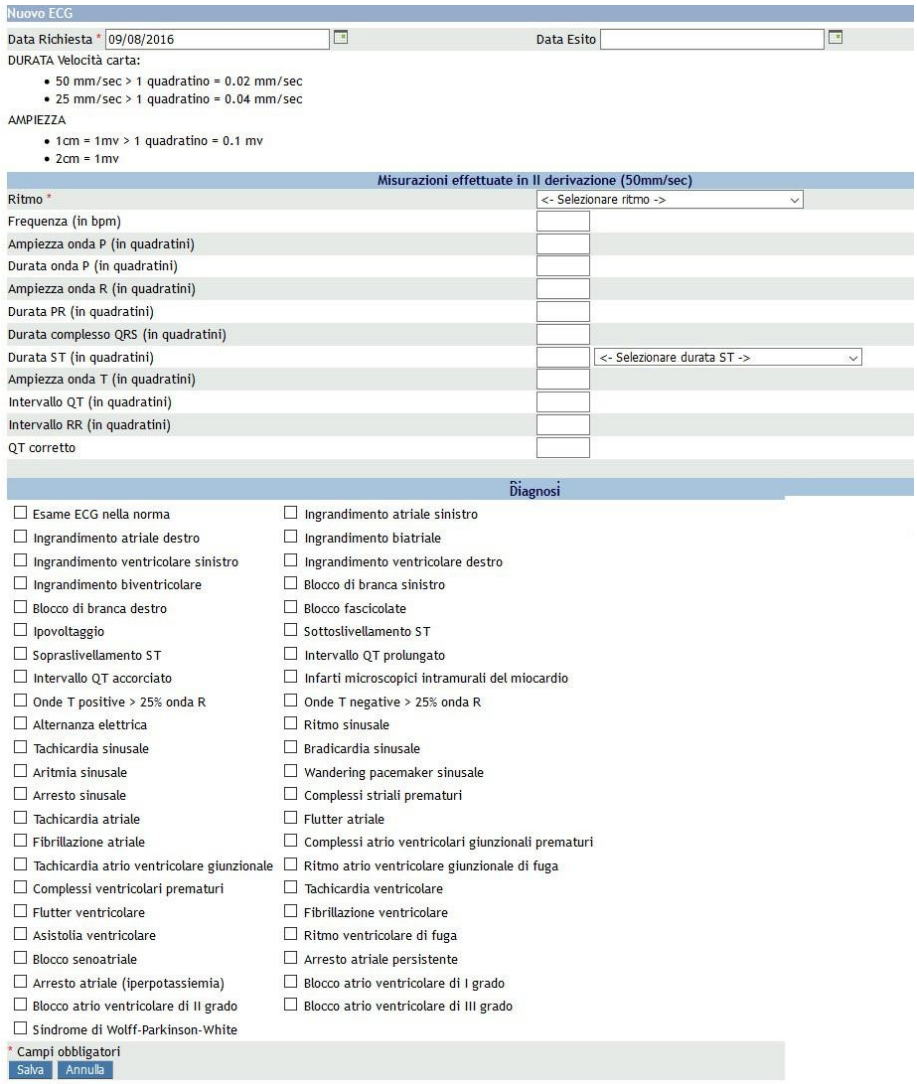


Cliccando sul pulsante 'Aggiungi ECG' è possibile inserire un nuovo esame compilando il modulo seguente

Cliccando sui tasti Modifica e Dettaglio posti nella lista si può, rispettivamente, modificare o visualizzare il dato inserito precedentemente.

4.15 Esame necroscopico

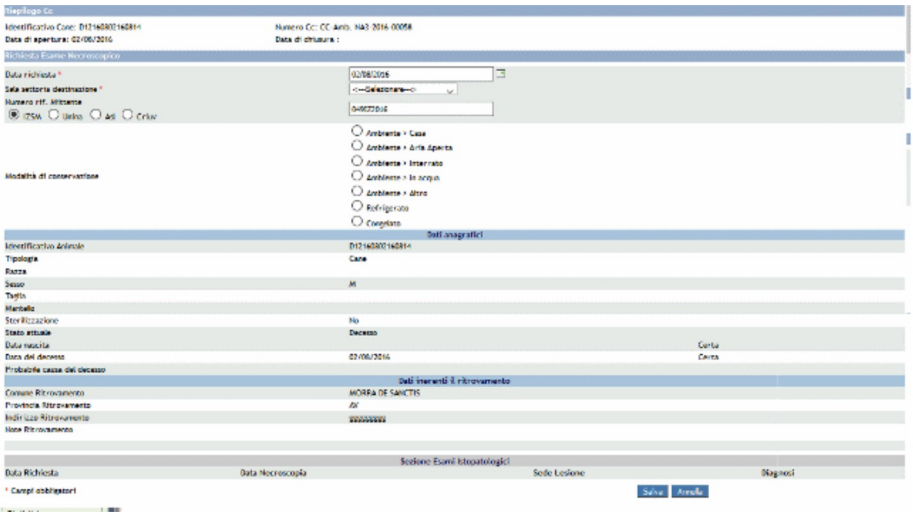
Accedendo al cavaliere 'Esame Necroscopico' della cartella necroscopica si possono inserire e visualizzare le richieste di esami. La richiesta si inserisce premendo il pulsante 'Aggiungi Richiesta' e compilando il modulo (vedi figure seguenti). Il pulsante 'Aggiungi Richiesta' è visibile fin quando non viene inserita effettivamente la richiesta o non è stato selezionato 'Esame Necroscopico non effettuabile' (per i dettagli si rimanda piu avanti). Successivamente sarà possibile inserire l'esito, nella cui sezione è presente il campo data necroscopia insieme al resto dei campi non inseriti in fase di richiesta. Prima di chiudere la CC dovranno essere compilati almeno la data necroscopia e il quadro patologico prevalente.

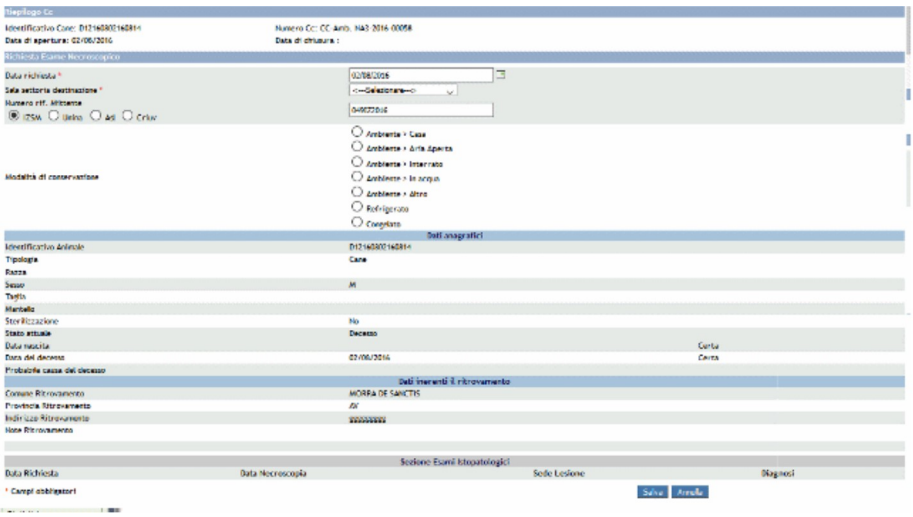


Cliccando sui tasti Modifica e Dettaglio posti nella lista si può, rispettivamente, modificare o visualizzare il dato inserito precedentemente.

4.15 Esame necroscopico

Accedendo al cavaliere 'Esame Necroscopico' della cartella necroscopica si possono inserire e visualizzare le richieste di esami. La richiesta si inserisce premendo il pulsante ‘Aggiungi Richiesta’ e compilando il modulo (vedi figure seguenti). Il pulsante 'Aggiungi Richiesta' è visibile fin quando non viene inserita effettivamente la richiesta o non è stato selezionato 'Esame Necroscopico non effettuabile' (per i dettagli si rimanda piu avanti). Successivamente sarà possibile inserire l'esito, nella cui sezione è presente il campo data necroscopia insieme al resto dei campi non inseriti in fase di richiesta. Prima di chiudere la CC dovranno essere compilati almeno la data necroscopia e il quadro patologico prevalente.





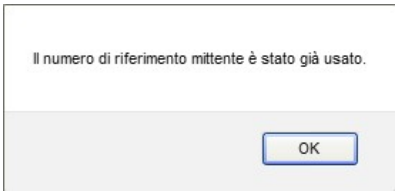
Tra i campi obbligatori(contrassegnati da * rosso) abbiamo:

- data richiesta (non precedente alla data di decesso)
- sala settoria destinazione (si tratta di un elenco dei possibili laboratori di destinazione e può essere interna o esterna)

La generazione del “numero riferimento mittente” è automatica e rispetta il seguente formato:

PPP: 3 caratteri per un codice progressivo; AA(secondo quanto specificato nel flag 'num.rif.mittente'):
1. 2 caratteri per l'asl dell'utente che fa la richiesta: N1, N2, N3, AV, BN, CE e SA;
2. nel caso in cui si tratti del CRIUV sarà CR
3. nel caso in cui si tratti dell'università sarà UN
4. nel caso in cui si tratti dell'IZSM sarà IZ
YYYY: 4 caratteri per l'anno della richiesta.

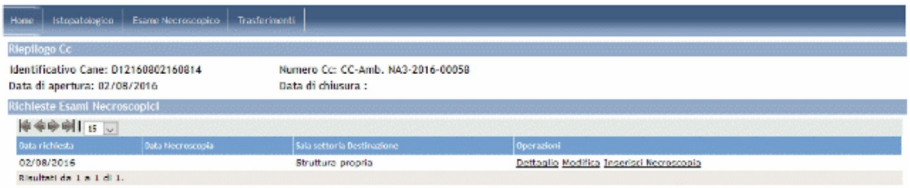
Se il “numero riferimento mittente” specificato è già stato usato per un’altra richiesta il sistema ritorna il seguente messaggio di errore e impedisce il salvataggio.

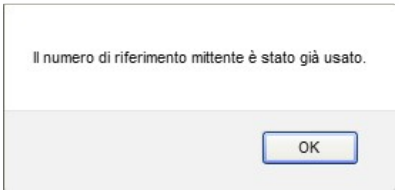


E' possibile specificare, come informazione aggiuntiva, la modalita' di conservazione.

Se è stata scelta una sala settoria esterna (izsm / università) viene generato in automatico un trasferimento verso il laboratorio di destinazione(per le specifiche si rimanda al paragrafo 'Trasferimenti'). La cc originale viene chiusa in seguito al trasferimento per necroscopia e lasciata aperta per la sola parte dell’istopatologico.

Dopo l'inserimento, la richiesta sarà visibile accedendo al modulo 'Esame Necroscopico' come si vede in figura.





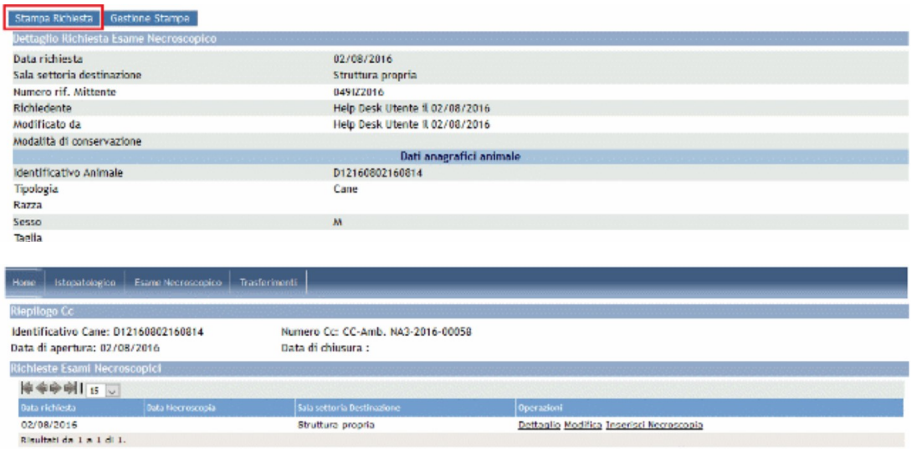
E' possibile specificare, come informazione aggiuntiva, la modalita' di conservazione.

Se è stata scelta una sala settoria esterna (izsm / università) viene generato in automatico un trasferimento verso il laboratorio di destinazione(per le specifiche si rimanda al paragrafo 'Trasferimenti'). La cc originale viene chiusa in seguito al trasferimento per necroscopia e lasciata aperta per la sola parte dell’istopatologico.

Dopo l'inserimento, la richiesta sarà visibile accedendo al modulo 'Esame Necroscopico' come si vede in figura.

Le operazioni possibili su ciascuna richiesta sono:visualizzare il dettaglio, modificare la richiesta o inserire la necroscopia.

Nel dettaglio, come si vede nella figura seguente, vi è la possibilità di effettuare la stampa della richiesta tramite pulsante 'Stampa Richiesta'. Inoltre, oltre ai dati della richiesta, si possono visualizzare i dettagli della necroscopia e le immagini allegate appena saranno inserite.



Le operazioni possibili su ciascuna richiesta sono:visualizzare il dettaglio, modificare la richiesta o inserire la necroscopia.

Nel dettaglio, come si vede nella figura seguente, vi è la possibilità di effettuare la stampa della richiesta tramite pulsante 'Stampa Richiesta'. Inoltre, oltre ai dati della richiesta, si possono visualizzare i dettagli della necroscopia e le immagini allegate appena saranno inserite.

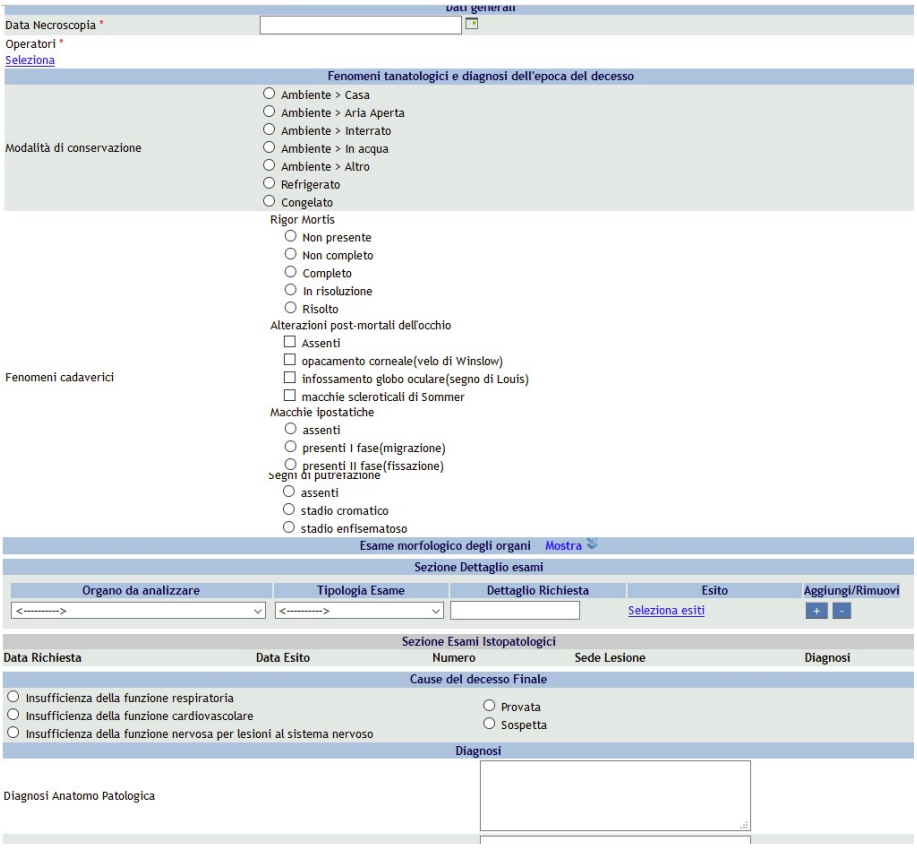
Il tasto 'Modifica' consente la modifica della richiesta e può essere effettuata solo quando:

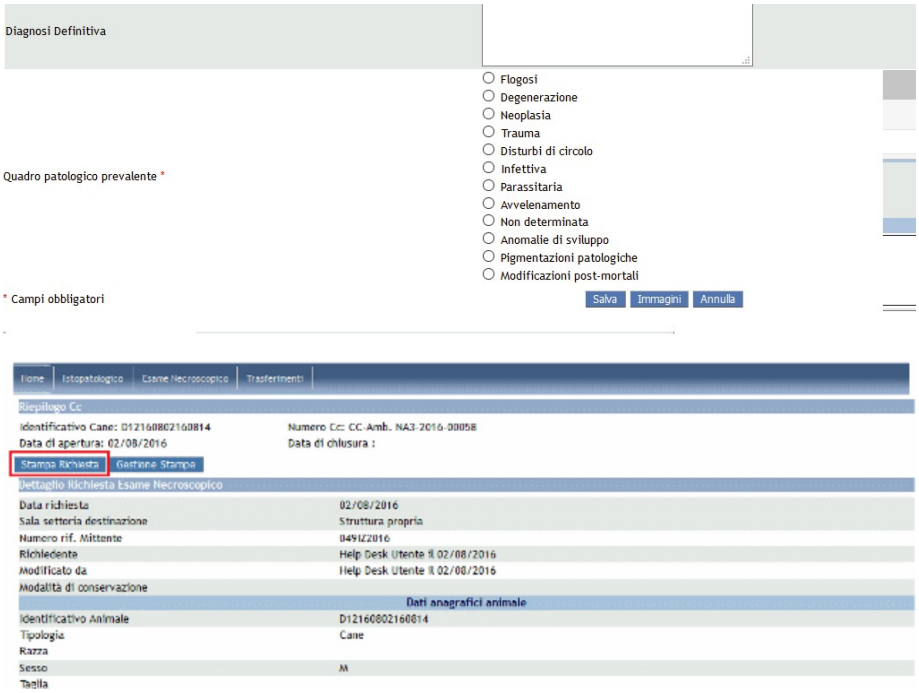
- utente loggato appartenenete alla stessa clinica dell'utente che ha inserito la richiesta o utente Help Desk;
- non è stata ancora inserita la necroscopia o, nel caso di sala settoria esterna, non è stato ancora accettato il trasferimento dal laboratorio di destinazione.

In fase di modifica può essere variata la sala settoria precedentemente inserita: se era esterna, il trasferimento che era stato generato viene annullato ed eventualmente (se la sala settoria è sempre di tipo esterno) inserito il nuovo trasferimento verso la nuova destinazione.

Il tasto 'Inserisci Necroscopia', utilizzato per inserire la necroscopia, viene visualizzato solo collegandosi con utente appartenente alla sala settoria specificata in richiesta o con utente Help Desk.

Nella pagina di inserimento necroscopia sono presenti due sezioni, una con i dettagli della richiesta non modificabile ed un'altra con i dati della necrosocpia da compilare. Data necroscopia, operatori e quadro patologico prevalente sono i campi obbligatori.





Il tasto 'Modifica' consente la modifica della richiesta e può essere effettuata solo quando:

- utente loggato appartenenete alla stessa clinica dell'utente che ha inserito la richiesta o utente Help Desk;
- non è stata ancora inserita la necroscopia o, nel caso di sala settoria esterna, non è stato ancora accettato il trasferimento dal laboratorio di destinazione.

In fase di modifica può essere variata la sala settoria precedentemente inserita: se era esterna, il trasferimento che era stato generato viene annullato ed eventualmente (se la sala settoria è sempre di tipo esterno) inserito il nuovo trasferimento verso la nuova destinazione.

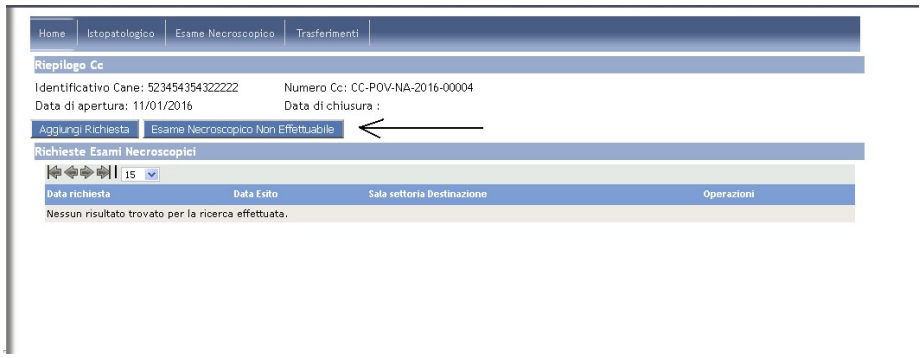
Il tasto 'Inserisci Necroscopia', utilizzato per inserire la necroscopia, viene visualizzato solo collegandosi con utente appartenente alla sala settoria specificata in richiesta o con utente Help Desk.

Nella pagina di inserimento necroscopia sono presenti due sezioni, una con i dettagli della richiesta non modificabile ed un'altra con i dati della necrosocpia da compilare. Data necroscopia, operatori e quadro patologico prevalente sono i campi obbligatori.

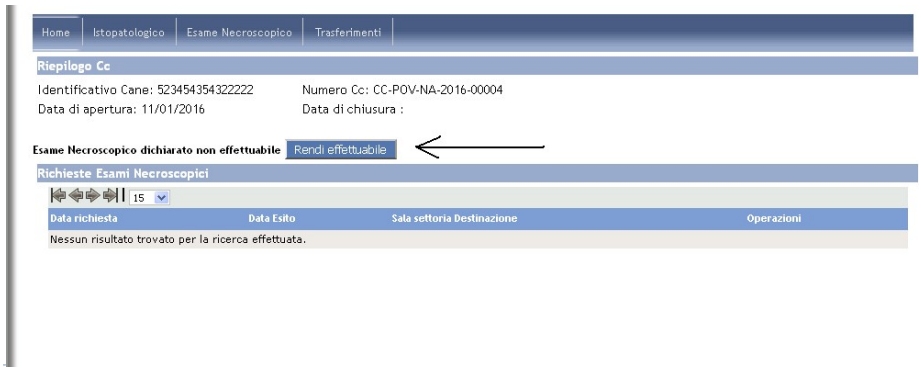
Contestualmente all'inserimento della necroscopia è possibile caricare le immagini cliccando il pulsante 'Immagini'.

Se nella necroscopia è stata specificata la sezione dettaglio esami e l'utente loggato appartiene alla clinica che ha inserito la necroscopia, nel dettaglio viene visualizzato il pulsante 'Stampa Verbale Prelievo' per effettuare la stampa del verbale che accompagna i campioni prelevati.

E' possibile inoltre dichiarare non effettuabile la necroscopia cliccando sul pulsante "esame necroscopico non effettuabile". Il tasto è disponibile fin quando la cc è aperta e non è stata già inserita la richiesta. Come mostrato in figura:



Una volta che la necroscopia è stata dichiarata come non effettuabile si ha la possibiltà di sbloccare lo stato e renderla nuovamente effettuabile clicando su "rendi effettuabile."



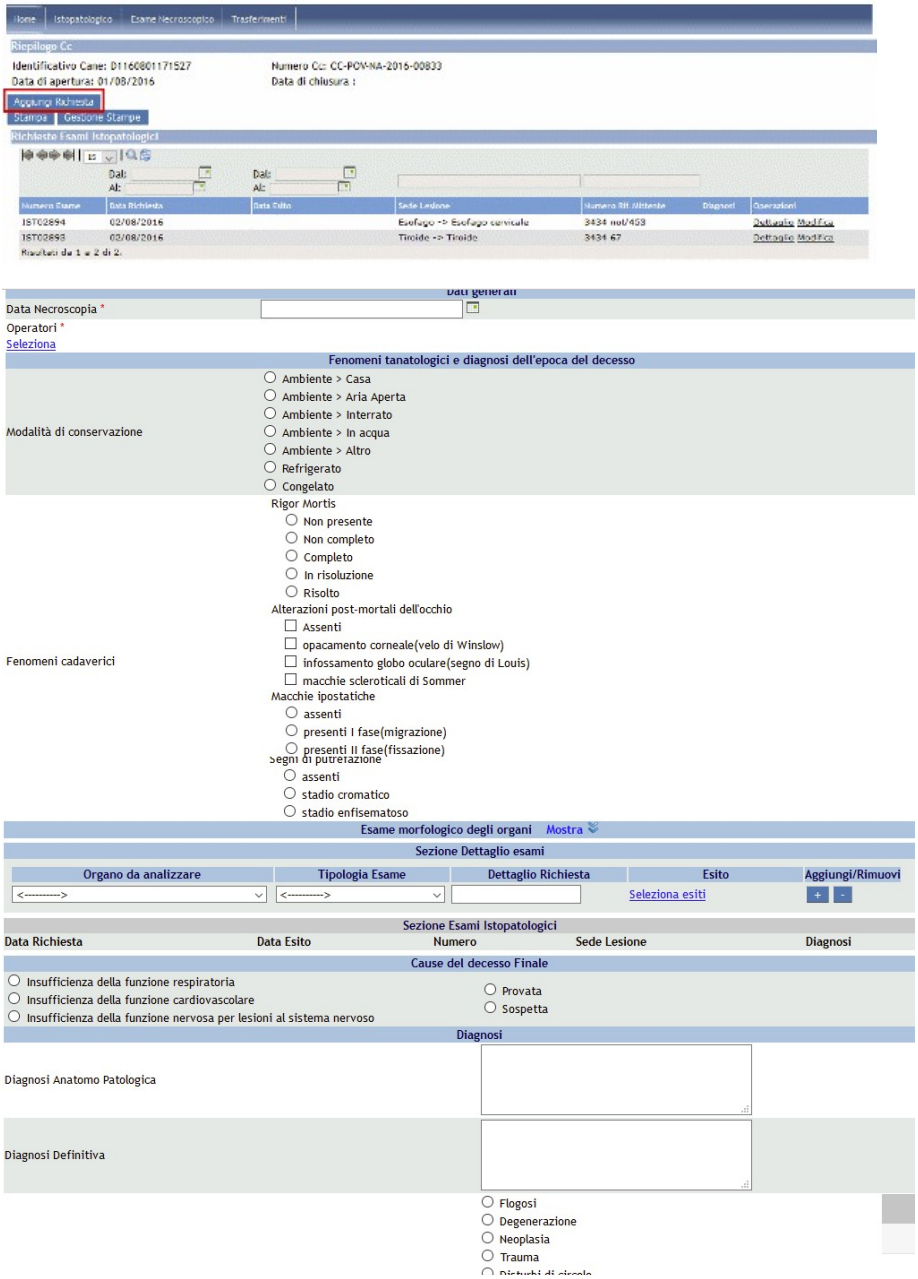
4.16 Esame istopatologico

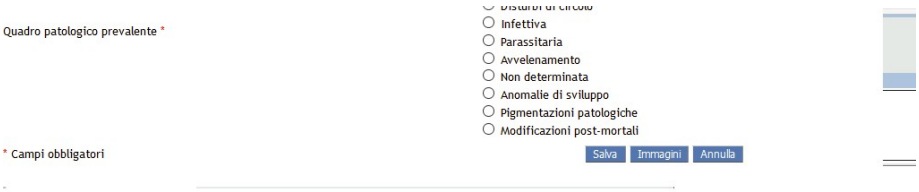
Le richieste di esami per le Asl sono gestite all'interno della sezione 'Istopatologico' della cartella necroscopica.

Il sistema mostra l'elenco delle richieste inserite nella cc.

Il tasto 'Stampa' presente nella pagina stampa in un unico documento le richieste di istopatologici presenti nella cc.

Per inserire una nuova richiesta cliccare sul tasto 'Aggiungi Richiesta' come mostrato in figura.



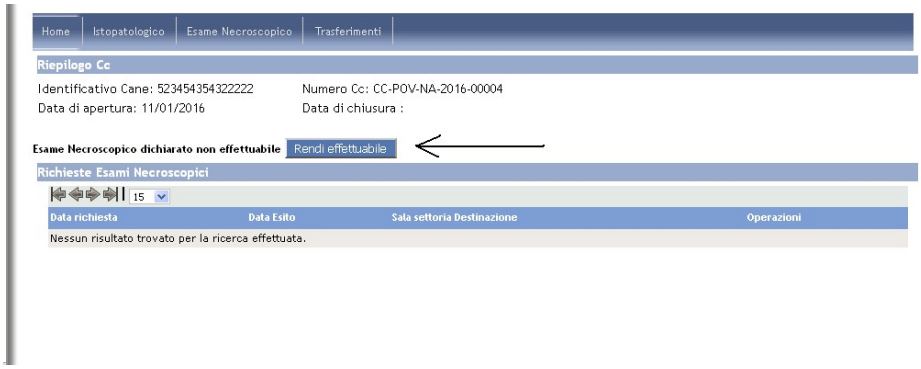


Contestualmente all'inserimento della necroscopia è possibile caricare le immagini cliccando il pulsante 'Immagini'.

Se nella necroscopia è stata specificata la sezione dettaglio esami e l'utente loggato appartiene alla clinica che ha inserito la necroscopia, nel dettaglio viene visualizzato il pulsante 'Stampa Verbale Prelievo' per effettuare la stampa del verbale che accompagna i campioni prelevati.

E' possibile inoltre dichiarare non effettuabile la necroscopia cliccando sul pulsante "esame necroscopico non effettuabile". Il tasto è disponibile fin quando la cc è aperta e non è stata già inserita la richiesta. Come mostrato in figura:

Una volta che la necroscopia è stata dichiarata come non effettuabile si ha la possibiltà di sbloccare lo stato e renderla nuovamente effettuabile clicando su "rendi effettuabile."



4.16 Esame istopatologico

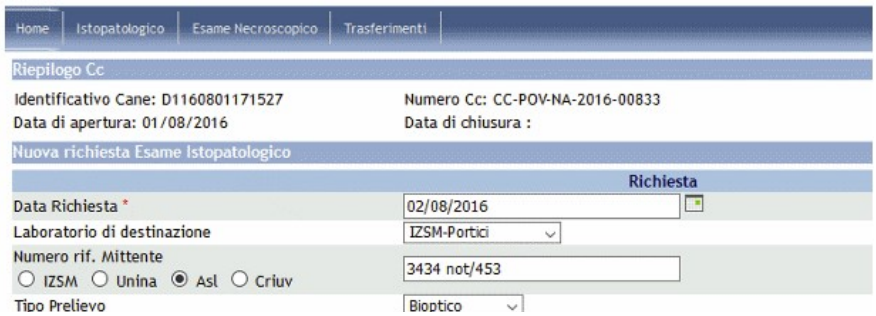
Le richieste di esami per le Asl sono gestite all'interno della sezione 'Istopatologico' della cartella necroscopica.

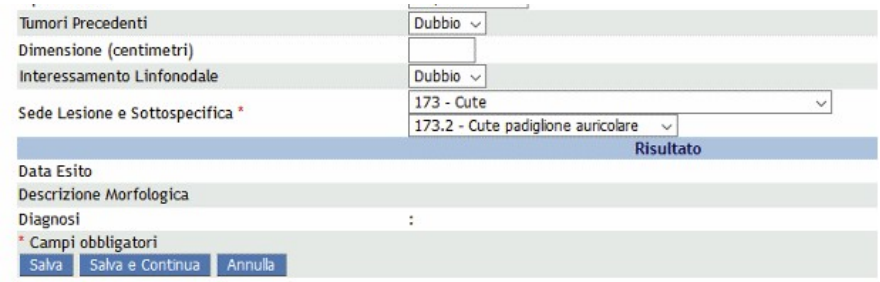
Il sistema mostra l'elenco delle richieste inserite nella cc.

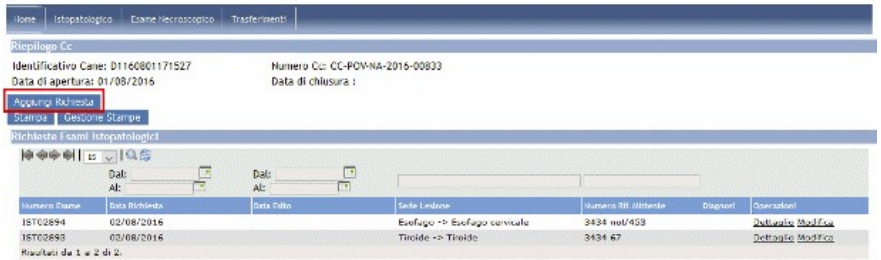
Il tasto 'Stampa' presente nella pagina stampa in un unico documento le richieste di istopatologici presenti nella cc.

Per inserire una nuova richiesta cliccare sul tasto 'Aggiungi Richiesta' come mostrato in figura.

Il modulo di inserimento si presenta come in figura. Inserire obbligatoriamente data richiesta e sede lesione e sottospecifica e specificare gli eventuali altri dati e cliccare 'Salva' per effettuare l'inserimento. Qualora vengano richiesti uno o più esami istopatologici insieme alla necroscopia, il "Numero riferimento mittente" inserito la prima volta viene riportato uguale nelle maschere successive. In seguito all'inserimento il sistema assegna un codice identificativo che servirà agli utenti izsm o università per inserire l'esito.





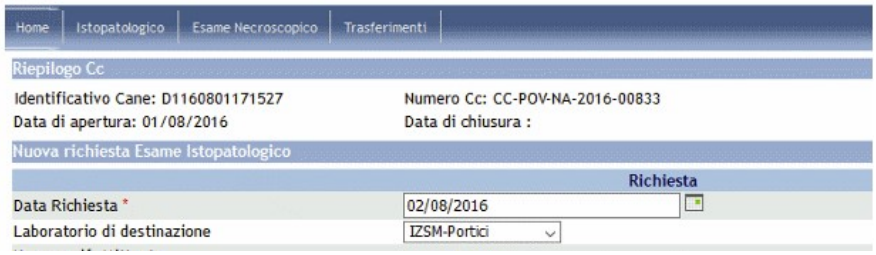


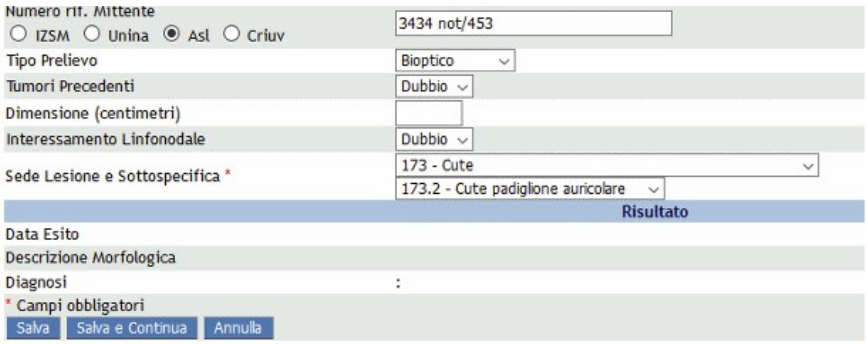
Il modulo di inserimento si presenta come in figura. Inserire obbligatoriamente data richiesta e sede lesione e sottospecifica e specificare gli eventuali altri dati e cliccare 'Salva' per effettuare l'inserimento. Se l'animale è deceduto, la lista “tipo prelievo” conterrà la sola voce “Necroscopico”. Altrimenti conterrà i valori “Bioptico” e “Chirurgico”. Il campo “Numero Riferimento Mittente” e il flag “IZSM, Unina, ...” saranno precompilati e non modificabili se nell'esame necroscopico” questo campo è stato compilato. Inoltre, qualora vengano richiesti uno o più esami istopatologici insieme alla necroscopia, il “Numero riferimento mittente” inserito la prima volta viene riportato uguale nelle maschere successive. In seguito all’inserimento il sistema assegna un codice identificativo che servirà agli utenti izsm o università per inserire l’esito.

Se si clicca sul pulsante 'Salva e continua' è possibile inserire l'istopatologico e farsi posizionare automaticamente in un'ulteriore pagina di inserimento dove tutti i dati sono già precompilati e bloccati e l'unico dato da modificare è la sede lesione da esaminare (vedi figura). Questo permette di velocizzare l'inserimento di piu richieste di esami dove cambia solo l'organo da analizzare.

Nella pagina principale della sezione ‘Esame istopatologico’ sono presenti due link accanto ad ogni richiesta:

- Dettaglio: per utente asl apre la pagina in cui sono riepilogati tutti i dati inseriti e l'eventuale esito inserito da izsm/unina mentre per utente izsm/unina, apre la pagina di inserimento esito (la parte di richiesta è in sola lettura mentre quella di esito è modificabile);
- Modifica: visibile solo ad utente asl, apre la pagina di modifica richiesta (la parte di richiesta è modificabile mentre quella di esito è in sola lettura);





Se si clicca sul pulsante 'Salva e continua' è possibile inserire l'istopatologico e farsi posizionare automaticamente in un'ulteriore pagina di inserimento dove tutti i dati sono già precompilati e bloccati e l'unico dato da modificare è la sede lesione da esaminare (vedi figura). Questo permette di velocizzare l'inserimento di piu richieste di esami dove cambia solo l'organo da analizzare.

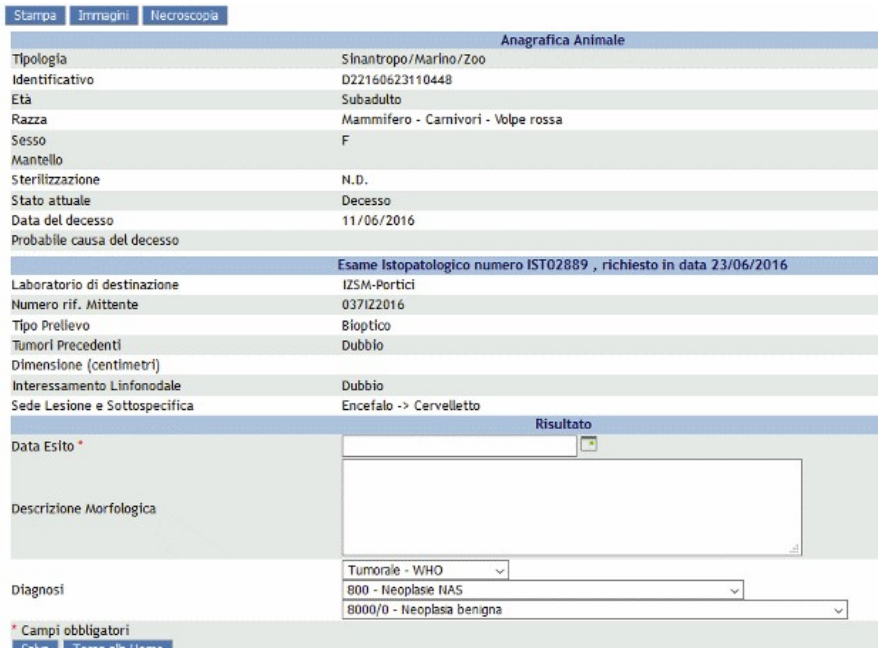
Nella pagina principale della sezione 'Esame istopatologico' sono presenti due link accanto ad ogni richiesta:

- Dettaglio: per utente asl apre la pagina in cui sono riepilogati tutti i dati inseriti e l'eventuale esito inserito da izsm/unina mentre per utente izsm/unina, apre la pagina di inserimento esito (la parte di richiesta è in sola lettura mentre quella di esito è modificabile);
- Modifica: visibile solo ad utente asl, apre la pagina di modifica richiesta (la parte di richiesta è modificabile mentre quella di esito è in sola lettura);

Nel dettaglio dell'esame, che si presenta come in figura, è possibile stampare la richiesta cliccando sul pulsante 'Stampa'.

Nel dettaglio dell'esame, che si presenta come in figura, è possibile stampare la richiesta cliccando sul pulsante 'Stampa'.

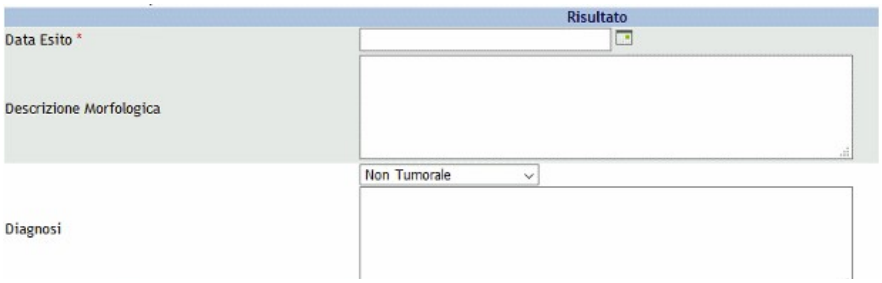
La pagina di inserimento esito per utente izsm/unina si presenta come in figura.

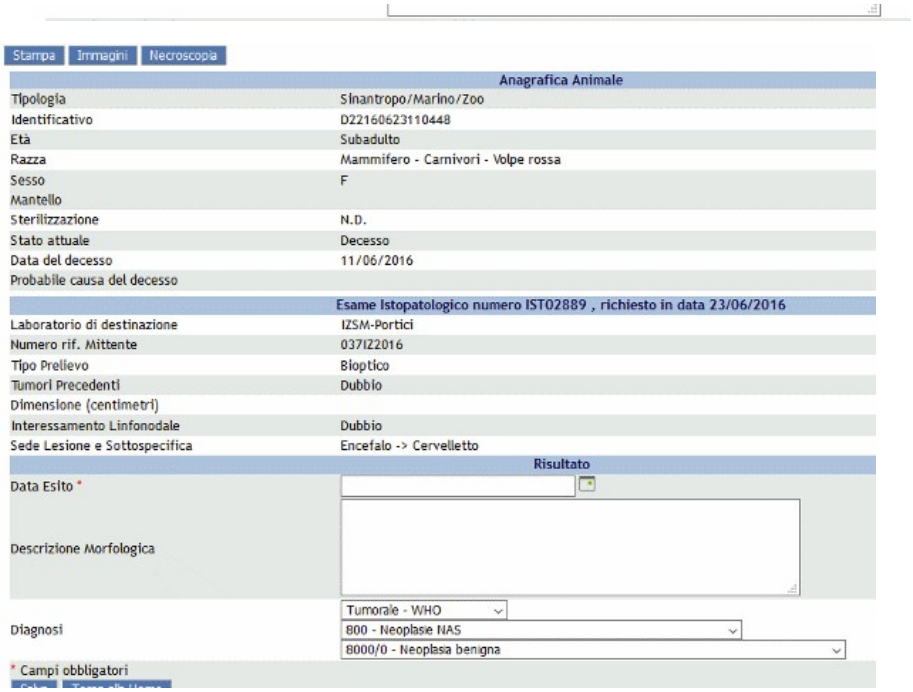


La pagina di inserimento esito per utente izsm/unina si presenta come in figura.

Cliccando sul pulsante 'Immagini' si apre una popup dove poter selezionare le immagini da allegare al risultato. Le stesse saranno visibili e non modificabili dall'asl tramite apposito pulsante 'Immagini' posto nella propria pagina di dettaglio esame.

Se si seleziona come Diagnosi 'Non tumorale' il sistema mostra un'area di testa dove poter inserire delle note (vedi figura).



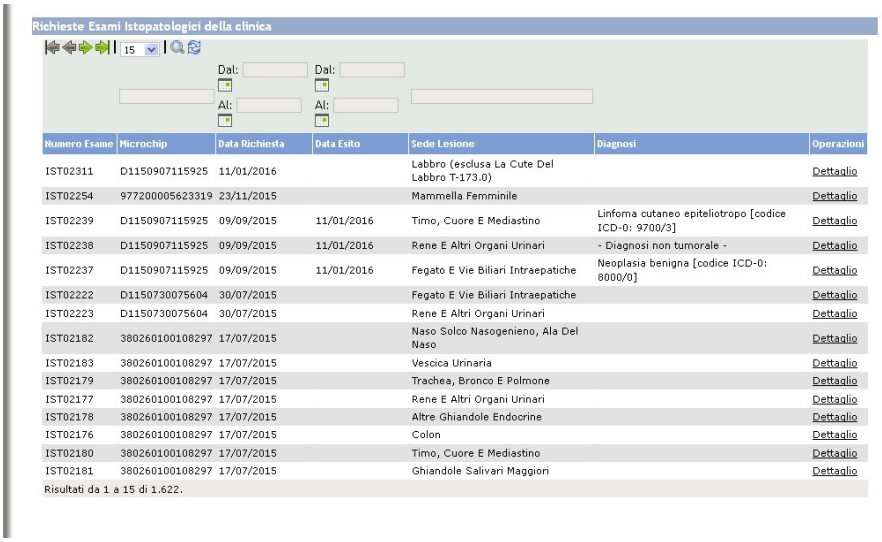


Cliccando sul pulsante 'Immagini' si apre una popup dove poter selezionare le immagini da allegare al risultato. Le stesse saranno visibili e non modificabili dall'asl tramite apposito pulsante 'Immagini' posto nella propria pagina di dettaglio esame.

Se si seleziona come Diagnosi 'Non tumorale' il sistema mostra un'area di testa dove poter inserire delle note (vedi figura).

Se si seleziona come Diagnosi 'Tumorale - WHO' il sistema mostra un menù a tendina dove poter specificare il tumore diagnosticato (vedi figura).

Dal cavaliere esterno “Gestione istopatologici” è possibile visualizzare l’elenco di tutti gli esami inviati (nel caso di utente asl) o ricevuti (nel caso di utente izsm o unina a seconda del laboratorio di destinazione selezionato). Nella colonna diagnosi viene descritto l’esito dell’esame evidenziando sia il caso di diagnosi tumorale che non tumorale.



Richieste Esami Istopatologici della clinica

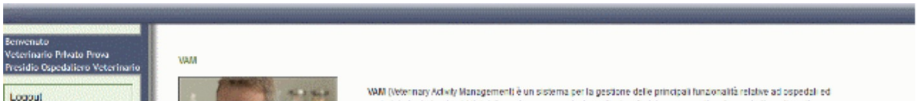
Numero Esame	Microchip	Data Richiesta	Data Esito	Sede Lesione	Diagnosi	Operazioni
IST02311	D1150907115925	11/01/2016		Labbro (esclusa La Cute Del Labbro T-173.0)		Dettaglio
IST02254	977200005623319	23/11/2015		Mammella Femminile		Dettaglio
IST02239	D1150907115925	09/09/2015	11/01/2016	Timo, Cuore E Mediastino	Linfoma cutaneo epiteliotropo [codice ICD-0: 9700/3]	Dettaglio
IST02238	D1150907115925	09/09/2015	11/01/2016	Rene E Altri Organi Urinari	- Diagnosi non tumorale -	Dettaglio
IST02237	D1150907115925	09/09/2015	11/01/2016	Fegato E Vie Biliari Intraepatiche	Neoplasia benigna [codice ICD-0: 8000/0]	Dettaglio
IST02222	D1150730075604	30/07/2015		Fegato E Vie Biliari Intraepatiche		Dettaglio
IST02223	D1150730075604	30/07/2015		Rene E Altri Organi Urinari		Dettaglio
IST02182	380260100108297	17/07/2015		Naso Solco Nasogenieno, Ala Del Naso		Dettaglio
IST02183	380260100108297	17/07/2015		Vescica Urinaria		Dettaglio
IST02179	380260100108297	17/07/2015		Trachea, Bronco E Polmone		Dettaglio
IST02177	380260100108297	17/07/2015		Rene E Altri Organi Urinari		Dettaglio
IST02178	380260100108297	17/07/2015		Altre Ghiandole Endocrine		Dettaglio
IST02176	380260100108297	17/07/2015		Colon		Dettaglio
IST02180	380260100108297	17/07/2015		Timo, Cuore E Mediastino		Dettaglio
IST02181	380260100108297	17/07/2015		Ghiandole Salivari Maggiori		Dettaglio

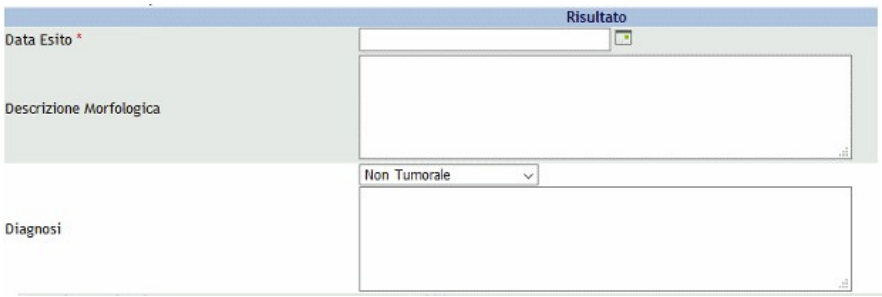
Risultati da 1 a 15 di 1.622.

4.16.1 Esame istopatologico per utente 'Veterinario Privato'

L'utente Veterinario Privato in Vam (LP già accreditato in Bdu con ruolo 'Veterinario Privato') ha la possibilità di inserire una nuova richiesta di esame istopatologico e visulizzare quelle precedentemente inserite.

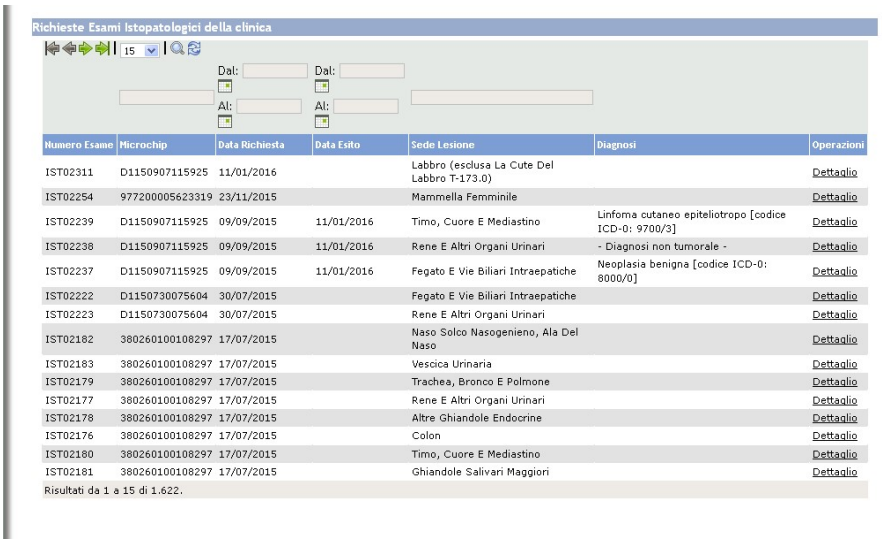
Per inserire una nuova richiesta cliccare sul menu 'Richiesta Istopatologico' e poi nel sottomenu 'Inserisci Richiesta'.





Se si seleziona come Diagnosi 'Tumorale - WHO' il sistema mostra un menù a tendina dove poter specificare il tumore diagnosticato (vedi figura).

Dal cavaliere esterno “Gestione istopatologici” è possibile visualizzare l’elenco di tutti gli esami inviati (nel caso di utente asl) o ricevuti (nel caso di utente izsm o unina a seconda del laboratorio di destinazione selezionato). Nella colonna diagnosi viene descritto l’esito dell’esame evidenziando sia il caso di diagnosi tumorale che non tumorale.



Richieste Esami Istopatologici della clinica

Numero Esame	Microchip	Data Richiesta	Data Esito	Sede Lesione	Diagnosi	Operazioni
IST02311	D1150907115925	11/01/2016		Labbro (esclusa La Cute Del Labbro T-173.0)		Dettaglio
IST02254	977200005623319	23/11/2015		Mammella Femminile		Dettaglio
IST02239	D1150907115925	09/09/2015	11/01/2016	Timo, Cuore E Mediastino	Linfoma cutaneo epiteliotropo [codice ICD-0: 9700/3]	Dettaglio
IST02238	D1150907115925	09/09/2015	11/01/2016	Rene E Altri Organi Urinari	- Diagnosi non tumorale -	Dettaglio
IST02237	D1150907115925	09/09/2015	11/01/2016	Fegato E Vie Biliari Intraepatiche	Neoplasia benigna [codice ICD-0: 8000/0]	Dettaglio
IST02222	D1150730075604	30/07/2015		Fegato E Vie Biliari Intraepatiche		Dettaglio
IST02223	D1150730075604	30/07/2015		Rene E Altri Organi Urinari		Dettaglio
IST02182	380260100108297	17/07/2015		Naso Solco Nasogenieno, Ala Del Naso		Dettaglio
IST02183	380260100108297	17/07/2015		Vescica Urinaria		Dettaglio
IST02179	380260100108297	17/07/2015		Trachea, Bronco E Polmone		Dettaglio
IST02177	380260100108297	17/07/2015		Rene E Altri Organi Urinari		Dettaglio
IST02178	380260100108297	17/07/2015		Altre Ghiandole Endocrine		Dettaglio
IST02176	380260100108297	17/07/2015		Colon		Dettaglio
IST02180	380260100108297	17/07/2015		Timo, Cuore E Mediastino		Dettaglio
IST02181	380260100108297	17/07/2015		Ghiandole Salivari Maggiori		Dettaglio

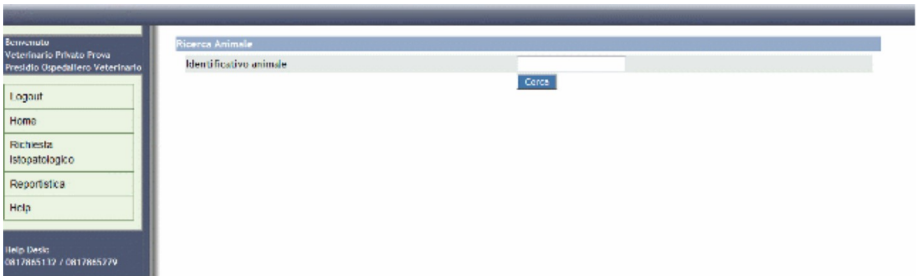
Risultati da 1 a 15 di 1.622.

4.16.1 Esame istopatologico per utente 'Veterinario Privato'

L'utente Veterinario Privato in Vam (LP già accreditato in Bdu con ruolo 'Veterinario Privato') ha la possibilità di inserire una nuova richiesta di esame istopatologico e visulizzare quelle precedentemente inserite.

Per inserire una nuova richiesta cliccare sul menu 'Richiesta Istopatologico' e poi nel sottomenu 'Inserisci Richiesta'.

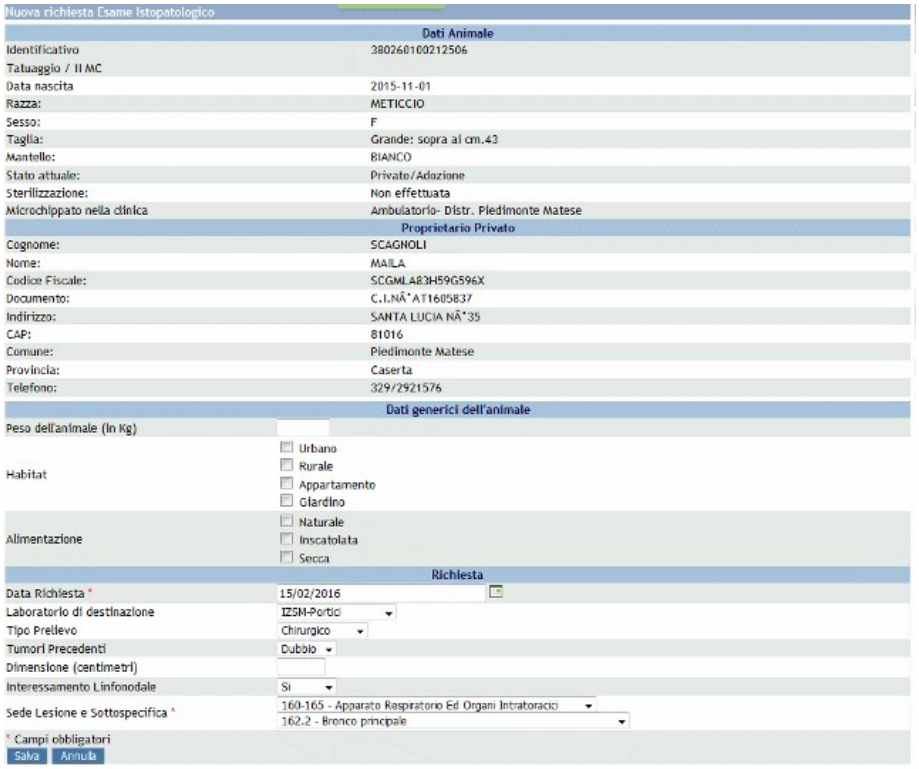
Nella pagina successiva inserire il microchip per cui si vuole richiedere l'esame.

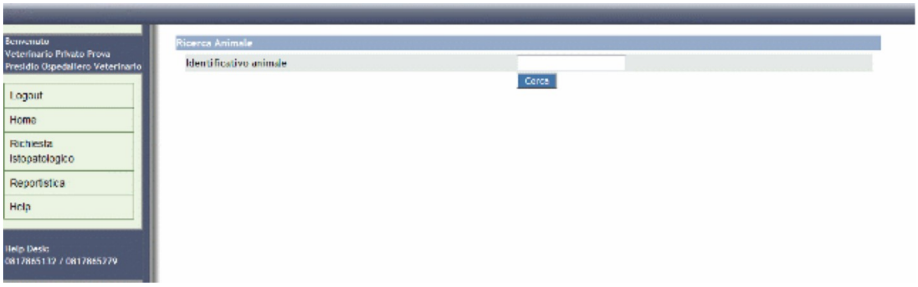


Nella pagina successiva inserire il microchip per cui si vuole richiedere l'esame.

Nel modulo per l'inserimento della richiesta il sistema visualizza un riepilogo dei dati dell'animale e del proprietario. I dati da compilare sono i seguenti:

1. Peso, habitat e alimentazione dell'animale;
2. Data richiesta: è la data in cui si è effettua la richiesta;
3. Laboratorio di Destinazione(Università, IZSM): è il laboratorio al quale si invia la richiesta: l'esame richiesto comparirà nella lista del laboratorio scelto;
4. Tipo Prelievo, Tumori precedenti, Dimensione, Interessamento linfonodale, Sede lesione e sottospecifica: sono gli stessi dati che vengono inseriti per fare la richiesta dall'interno di una CC.





Nel modulo per l'inserimento della richiesta il sistema visualizza un riepilogo dei dati dell'animale e del proprietario. I dati da compilare sono i seguenti:

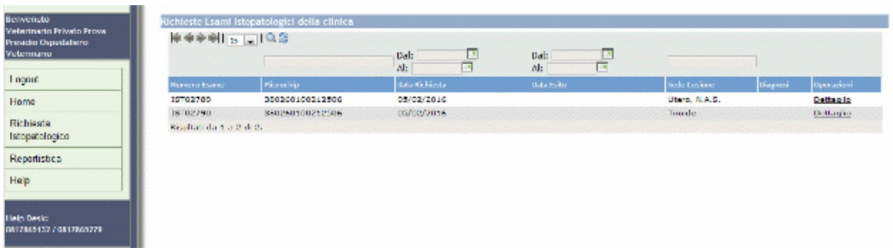
1. Peso, habitat e alimentazione dell'animale;

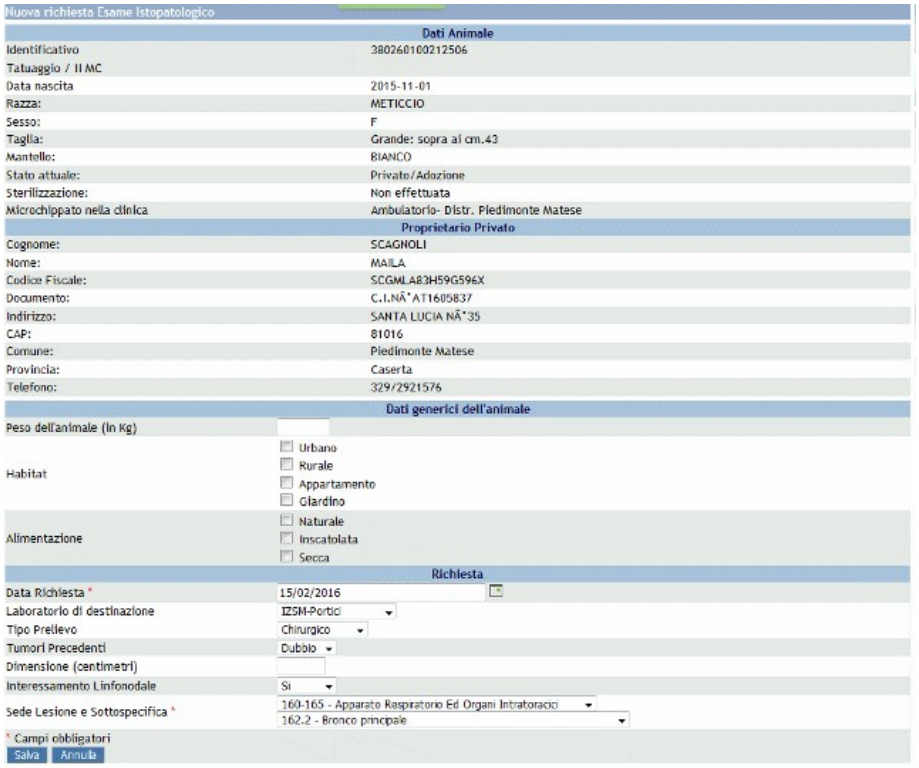
2. Data richiesta: è la data in cui si è effettua la richiesta;

3. Laboratorio di Destinazione(Università, IZSM): è il laboratorio al quale si invia la richiesta: l'esame richiesto comparirà nella lista del laboratorio scelto;

4. Tipo Prelievo, Tumori precedenti, Dimensione, Interessamento linfonodale, Sede lesione e sottospecifica: sono gli stessi dati che vengono inseriti per fare la richiesta dall'interno di una CC.

Il veterinario privato, per visualizzare le proprie richieste di esame ed eventualmente l'esito inserito dal laboratorio di competenza, può cliccare su 'Richiesta Istopatologico' e poi nel sottomenu 'Lista'. La colonna 'Esito' visualizza il risultato inserito.

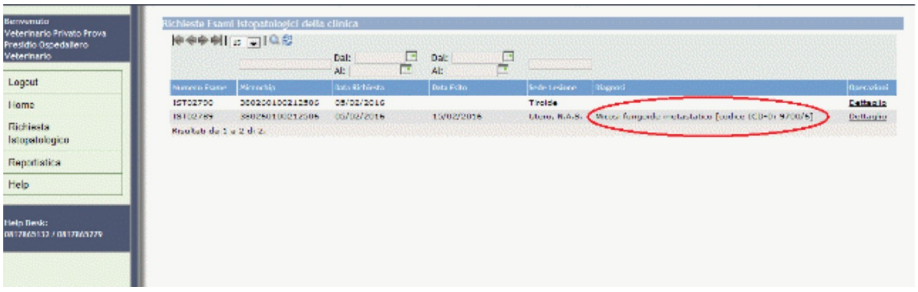


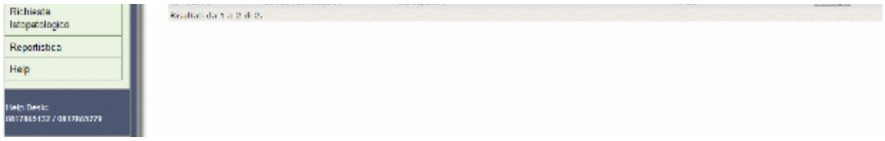


Il veterinario privato, per visualizzare le proprie richieste di esame ed eventualmente l'esito inserito dal laboratorio di competenza, può cliccare su 'Richiesta Istopatologico' e poi nel sottomenu 'Lista'. La colonna 'Esito' visualizza il risultato inserito.

Il numero di riferimento mittente viene generato in automatico concatenando il numero di iscrizione all'albo e la provincia del veterinario privato che ha inserito la richiesta. Sarà visualizzabile nel dettaglio e nella stampa della richiesta.

L'esito inserito dall'utente IZSM o Unina sarà visualizzato dal Veterinario Privato nella colonna Diagnosi della lista e nella pagina di dettaglio.



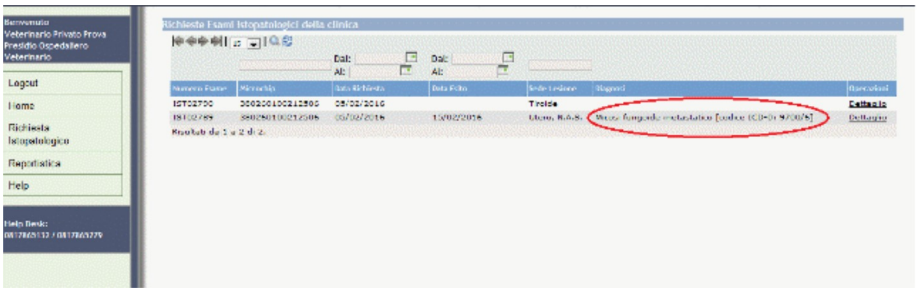


Il numero di riferimento mittente viene generato in automatico concatenando il numero di iscrizione all'albo e la provincia del veterinario privato che ha inserito la richiesta. Sarà visualizzabile nel dettaglio e nella stampa della richiesta.

L'esito inserito dall'utente IZSM o Unina sarà visualizzato dal Veterinario Privato nella colonna Diagnosi della lista e nella pagina di dettaglio.

4.17 Gestione Immagini

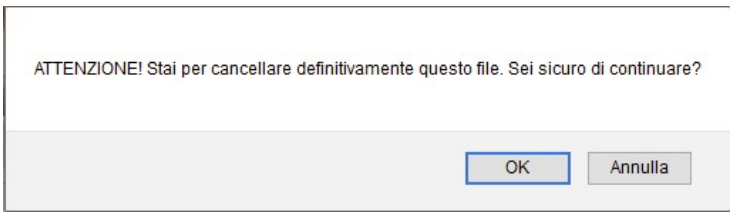
Per accedere alla gestione delle immagini allegate alla necroscopia o istopatologico si deve cliccare sul pulsante 'Immagini' posto nel dettaglio o nella maschera si inserimento dell'esame in questione. La maschera che si presenta è la seguente.



4.17 Gestione Immagini

Per accedere alla gestione delle immagini allegate alla necroscopia o istopatologico si deve cliccare sul pulsante 'Immagini' posto nel dettaglio o nella maschera si inserimento dell'esame in questione. La maschera che si presenta è la seguente.

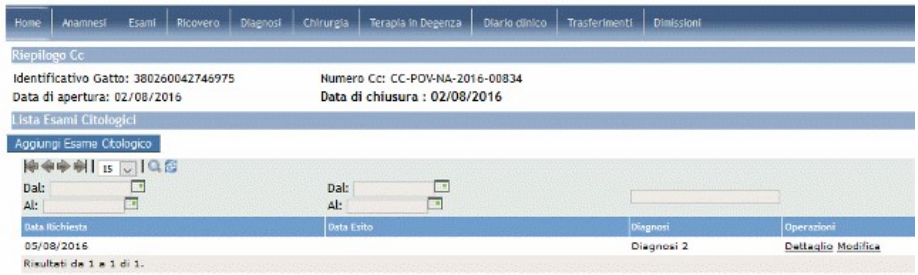
Cliccando su 'Sfoglia' si apre la finestra dove selezionare il file da allegare. Dopo aver selezionato il file, compilando il campo 'oggetto' (obbligatorio) e cliccando su 'Upload' si carica l'immagine. Nella sezione dove sono elencati i file allegati c'è la possibilità di scaricare il file cliccando sul link riportante il testo inserito nel campo 'oggetto'. E' possibile cancellare l'immagine allegata cliccando sul link 'Cancella'. Il sistema chiede una conferma prima di procedere.

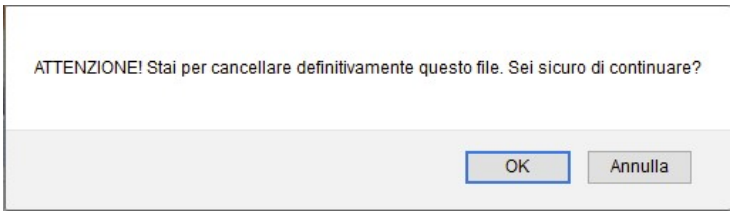


Cliccando su 'Sfoglia' si apre la finestra dove selezionare il file da allegare. Dopo aver selezionato il file, compilando il campo 'oggetto' (obbligatorio) e cliccando su 'Upload' si carica l'immagine. Nella sezione dove sono elencati i file allegati c'è la possibilità di scaricare il file cliccando sul link riportante il testo inserito nel campo 'oggetto'. E' possibile cancellare l'immagine allegata cliccando sul link 'Cancella'. Il sistema chiede una conferma prima di procedere.

4.18 Esame citologico

Entrando nella gestione degli esami 'Esame Citologici' cliccando su 'Esami' → 'Esami Interni' → 'Citologico' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato in figura.

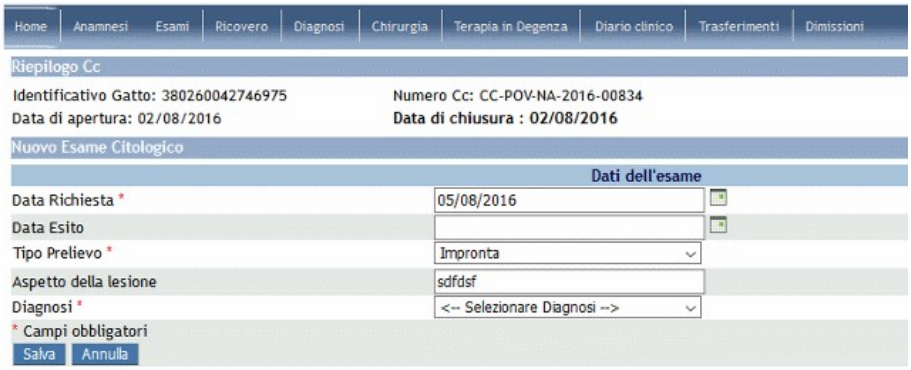


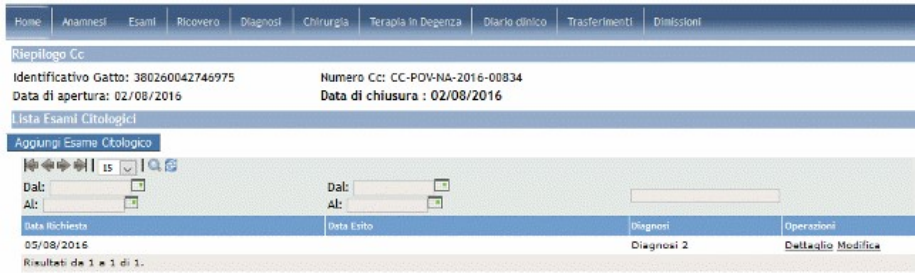


4.18 Esame citologico

Entrando nella gestione degli esami 'Esame Citologici' cliccando su 'Esami' → 'Esami Interni' → 'Citologico' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato in figura.

Cliccando sul pulsante 'Aggiungi Esame Citologico' è possibile inserire un nuovo esame compilando il modulo seguente



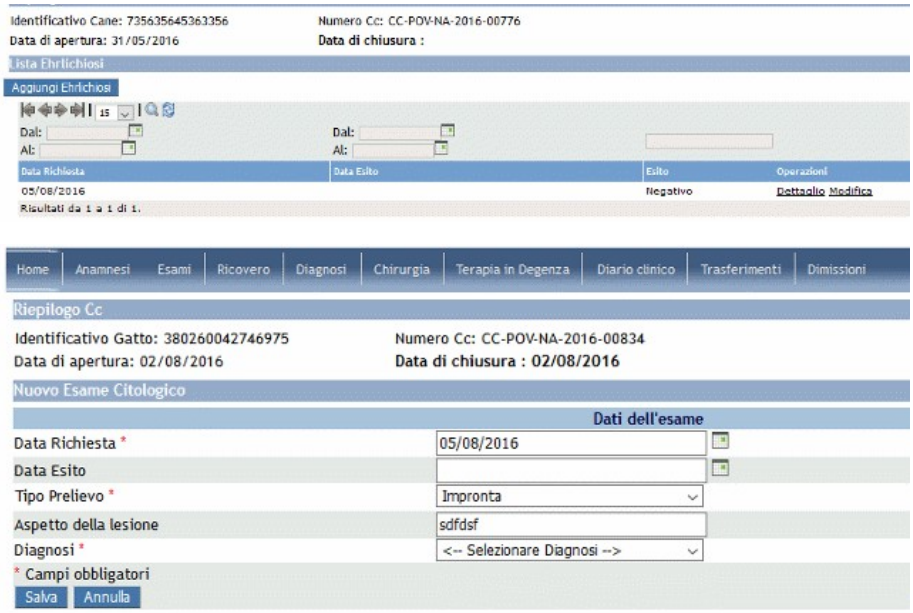


Cliccando sul pulsante 'Aggiungi Esame Citologico' è possibile inserire un nuovo esame compilando il modulo seguente

Cliccando sui tasti Modifica e Dettaglio posti nella lista si può, rispettivamente, modificare o visualizzare il dato inserito precedentemente.

4.19 Ehrlichiosi

Entrando nella gestione degli esami 'Ehrlichiosi' cliccando su 'Esami' → 'Esami Esterni' → 'Ehrlichiosi' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato in figura.

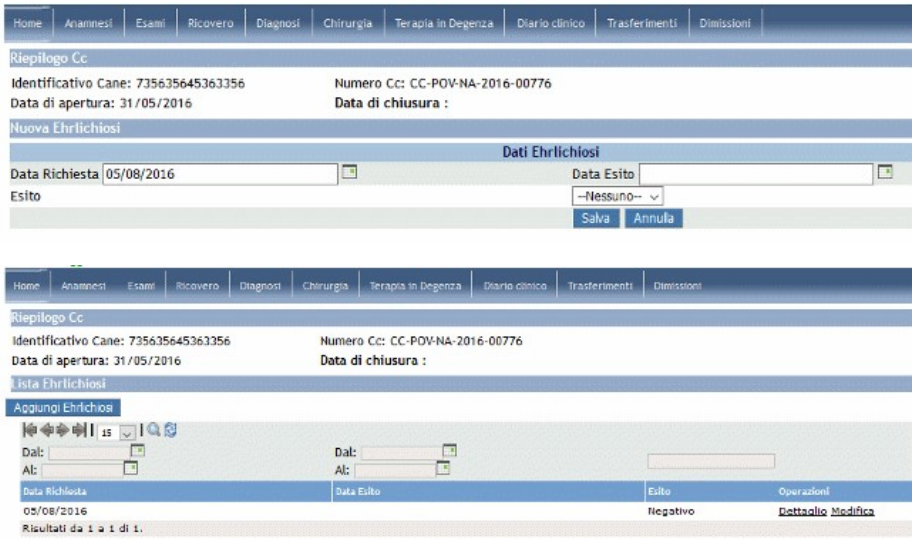


Cliccando sui tasti Modifica e Dettaglio posti nella lista si può, rispettivamente, modificare o visualizzare il dato inserito precedentemente.

4.19 Ehrlichiosi

Entrando nella gestione degli esami 'Ehrlichiosi' cliccando su 'Esami' → 'Esami Esterni' → 'Ehrlichiosi' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato in figura.

Cliccando sul pulsante 'Aggiungi Ehrlichiosi' è possibile inserire un nuovo esame compilando il modulo seguente



Cliccando sul pulsante 'Aggiungi Ehrlichiosi' è possibile inserire un nuovo esame compilando il modulo seguente

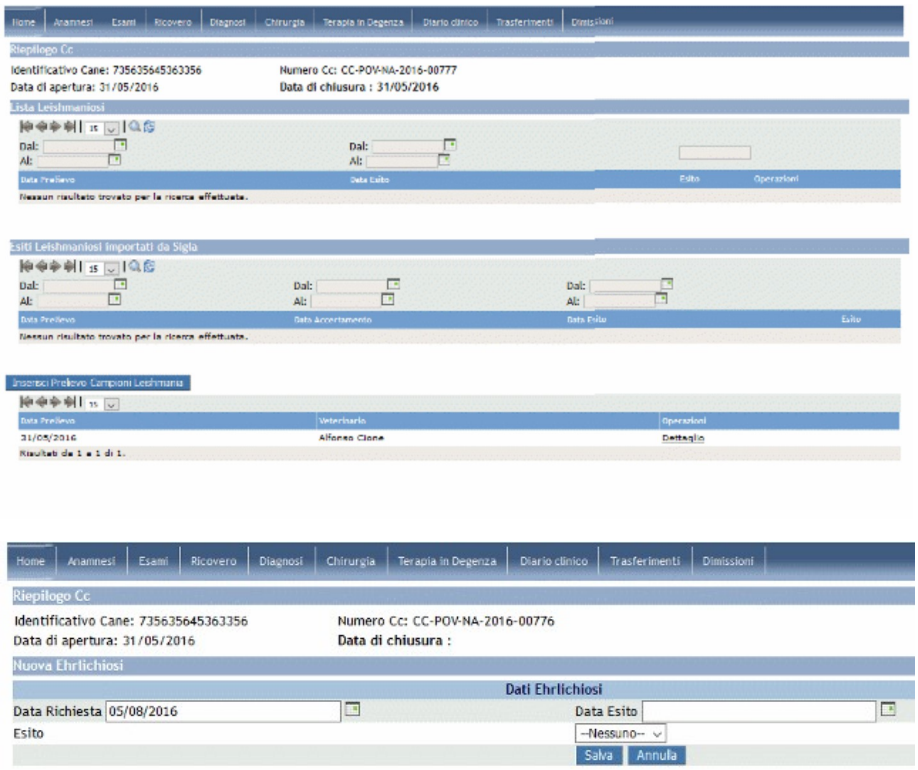
Cliccando sui tasti Modifica e Dettaglio posti nella lista si può, rispettivamente, modificare o visualizzare il dato inserito precedentemente.

4.20 Leishmaniosi

Entrando nella gestione degli esami 'Leishmaniosi' cliccando su 'Esami' → 'Esami Esterni' → 'Leishmaniosi' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato in figura.

In particolare vengono mostrate tre liste:

- Lista Leishmaniosi: lista esami caricati da Vam e non più inseribili in quanto da gennaio 2016 le richieste vanno inserite direttamente in Bdu (vedi lista Prelievo Campioni Leismania);
- Prelievo Campioni Leishmania: lista di registrazioni Prelievo Leishmania inseriti in bdu (partendo da questa maschera);
- Esiti Leishmaniosi importati da Sigla: la lista di registrazioni viene presa da bdu e corrisponde agli esiti sull'animale aventi data precedente alla chiusura della cc, se la cc è ancora aperta vengono presi tutti.



Cliccando sui tasti Modifica e Dettaglio posti nella lista si può, rispettivamente, modificare o visualizzare il dato inserito precedentemente.

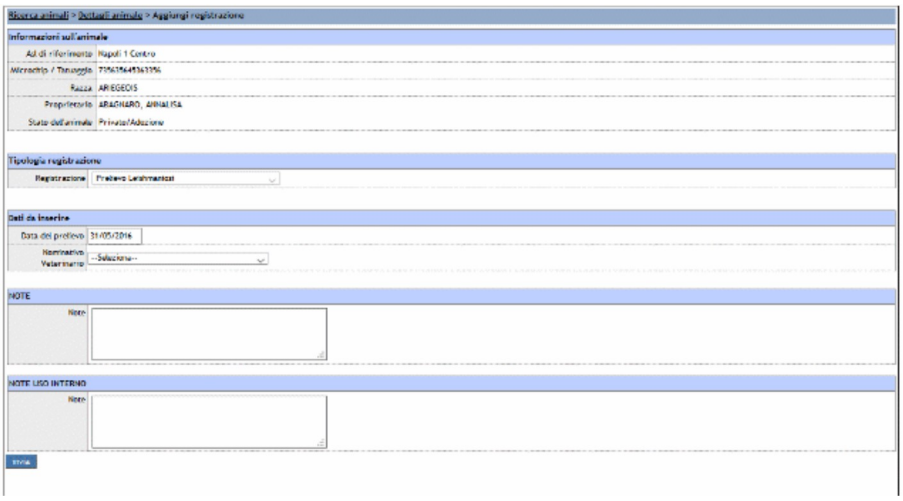
4.20 Leishmaniosi

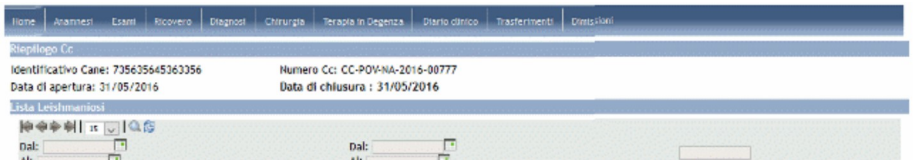
Entrando nella gestione degli esami 'Leishmaniosi' cliccando su 'Esami' → 'Esami Esterni' → 'Leishmaniosi' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato in figura.

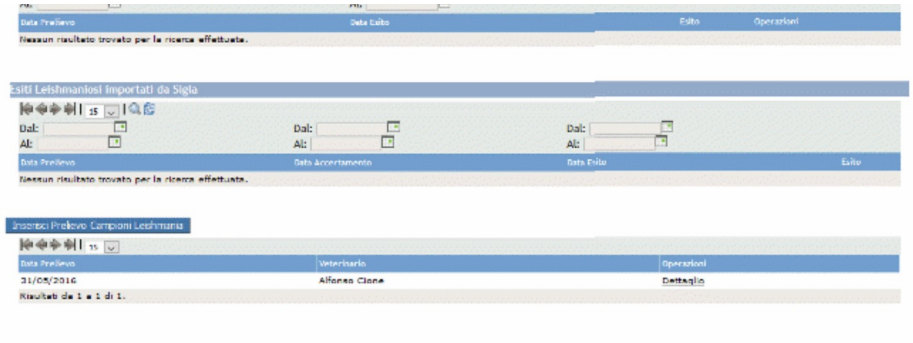
In particolare vengono mostrate tre liste:

- Lista Leishmaniosi: lista esami caricati da Vam e non più inseribili in quanto da gennaio 2016 le richieste vanno inserite direttamente in Bdu (vedi lista Prelievo Campioni Leismania);
- Prelievo Campioni Leishmania: lista di registrazioni Prelievo Leishmania inseriti in bdu (partendo da questa maschera);
- Esiti Leishmaniosi importati da Sigla: la lista di registrazioni viene presa da bdu e corrisponde agli esiti sull'animale aventi data precedente alla chiusura della cc, se la cc è ancora aperta vengono presi tutti.

Cliccando sul pulsante 'Inserisci Prelievo Campioni Leishmania' è possibile inserire una nuova registrazione in Bdu tramite il modulo seguente:

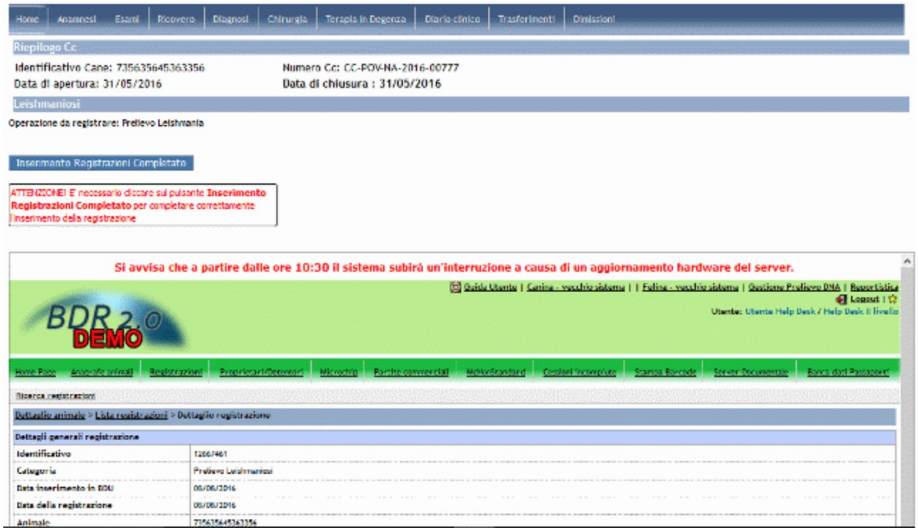


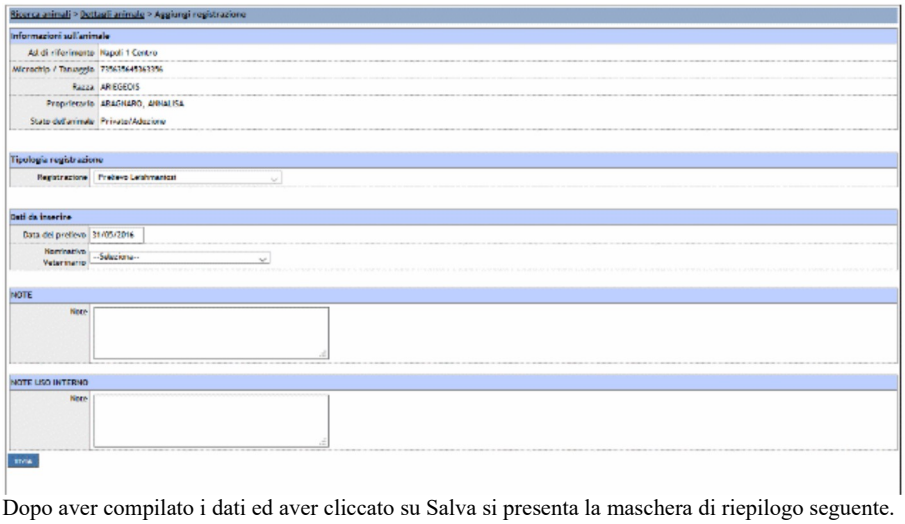




Cliccando sul pulsante 'Inserisci Prelievo Campioni Leishmania' è possibile inserire una nuova registrazione in Bdu tramite il modulo seguente:

Dopo aver compilato i dati ed aver cliccato su Salva si presenta la maschera di riepilogo seguente.





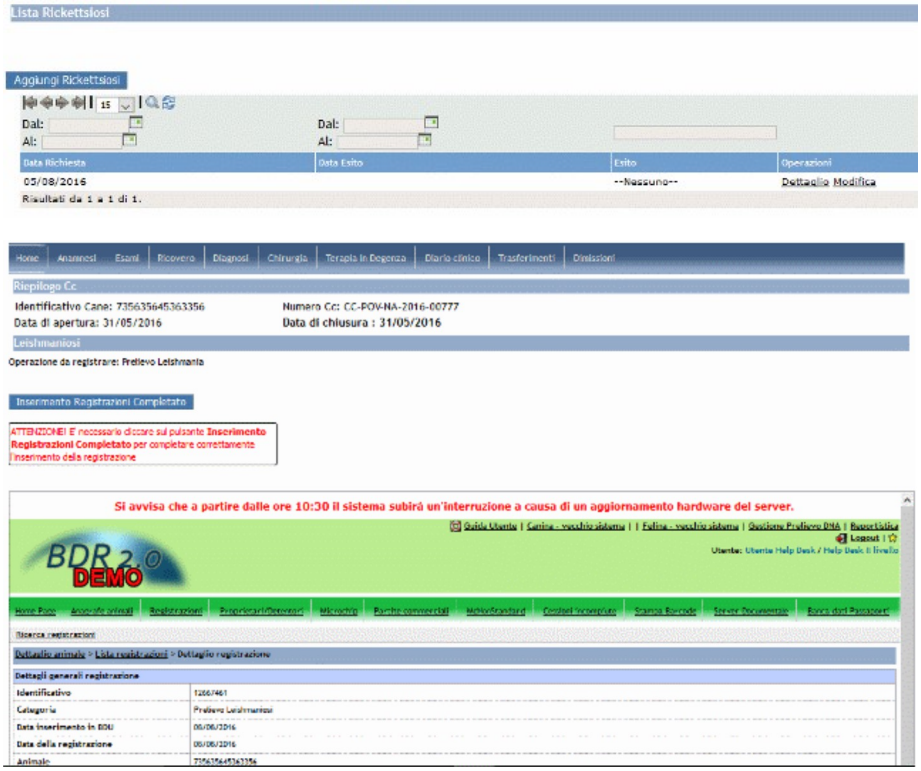
Dopo aver compilato i dati ed aver cliccato su Salva si presenta la maschera di riepilogo seguente.

Cliccare su 'Inserimento Registrazioni Completato' per allineare Vam con la nuova registrazione Bdu.

Cliccando sul tasto Dettaglio posto nella lista si può visualizzare il dato inserito precedentemente.

4.21 Rickettsiosi

Entrando nella gestione degli esami 'Rickettsiosi' cliccando su 'Esami' → 'Esami Esterni' → 'Rickettsiosi' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato in figura.



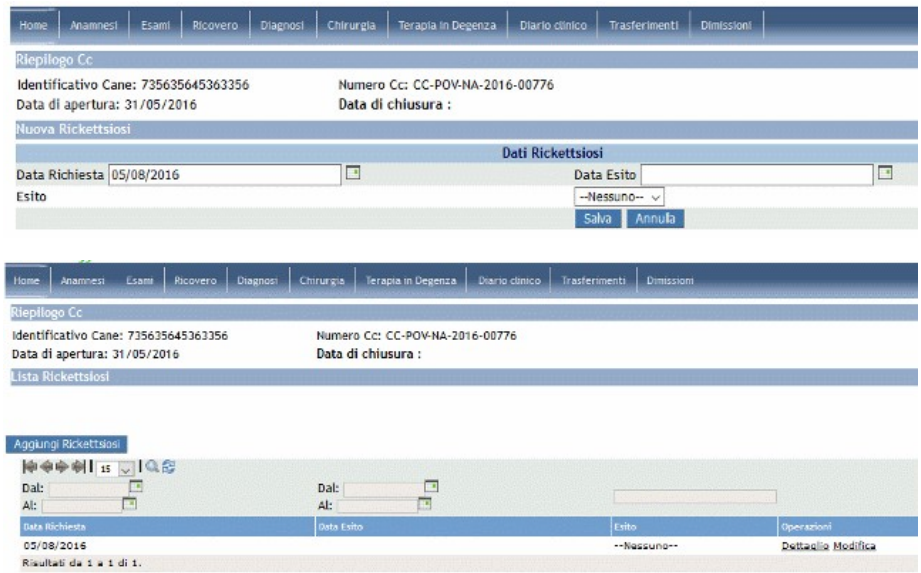
Cliccare su 'Inserimento Registrazioni Completato' per allineare Vam con la nuova registrazione Bdu.

Cliccando sul tasto Dettaglio posto nella lista si può visualizzare il dato inserito precedentemente.

4.21 Rickettsiosi

Entrando nella gestione degli esami 'Rickettsiosi' cliccando su 'Esami' → 'Esami Esterni' → 'Rickettsiosi' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato in figura.

Cliccando sul pulsante 'Aggiungi Rickettsiosi' è possibile inserire un nuovo esame compilando il modulo seguente

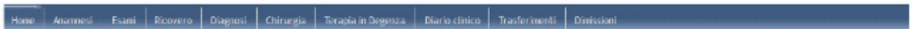


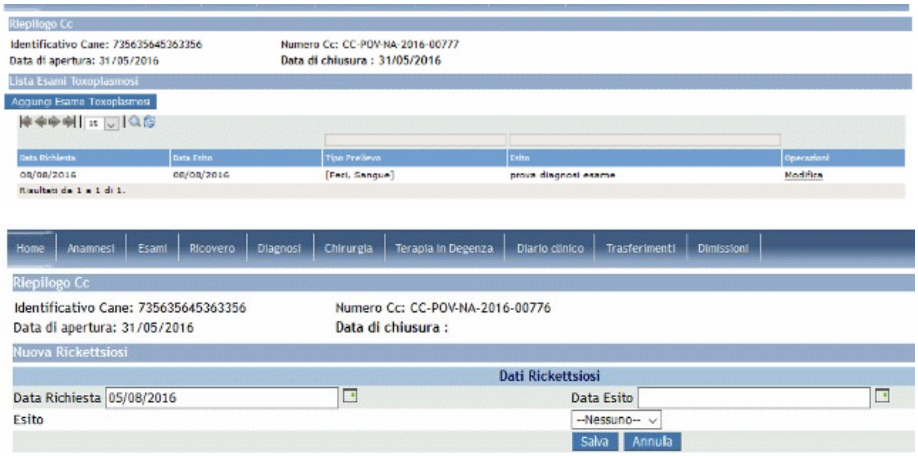
Cliccando sul pulsante 'Aggiungi Rickettsiosi' è possibile inserire un nuovo esame compilando il modulo seguente

Cliccando sui tasti Modifica e Dettaglio posti nella lista si può, rispettivamente, modificare o visualizzare il dato inserito precedentemente.

4.22 Toxoplasmosi

Entrando nella gestione degli esami 'Toxoplasmosi' cliccando su 'Esami' → 'Esami Esterni' → 'Toxoplasmosi' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato in figura.



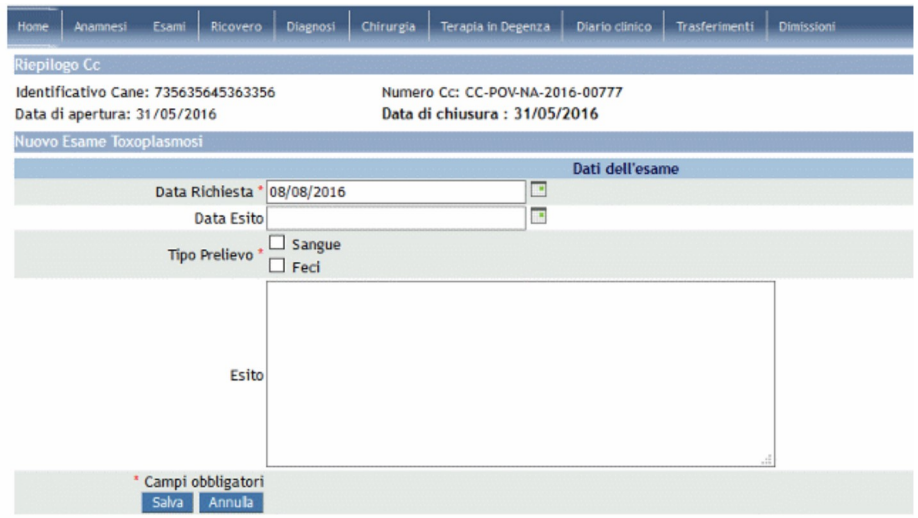


Cliccando sui tasti Modifica e Dettaglio posti nella lista si può, rispettivamente, modificare o visualizzare il dato inserito precedentemente.

4.22 Toxoplasmosi

Entrando nella gestione degli esami 'Toxoplasmosi' cliccando su 'Esami' → 'Esami Esterni' → 'Toxoplasmosi' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato in figura.

Cliccando sul pulsante 'Aggiungi Esame Toxoplasmosi' è possibile inserire un nuovo esame compilando il modulo seguente

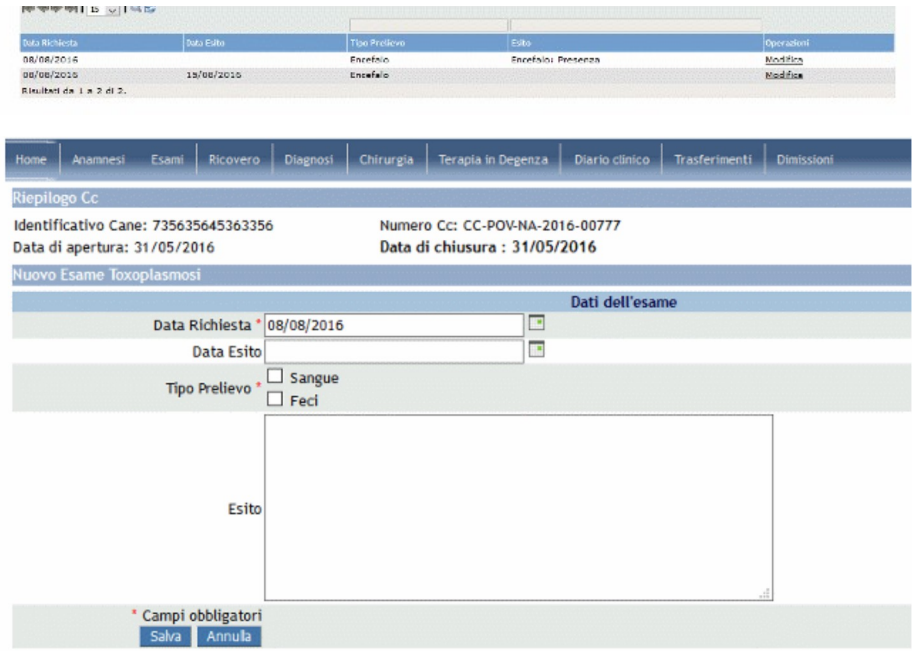


Cliccando sul pulsante 'Aggiungi Esame Toxoplasmosi' è possibile inserire un nuovo esame compilando il modulo seguente

Cliccando sul tasto Modifica posto nella lista si può modificare il dato inserito precedentemente.

4.23 Rabbia

Entrando nella gestione degli esami 'Rabbia' cliccando su 'Esami' → 'Esami Esterni' → 'Rabbia' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato in figura.

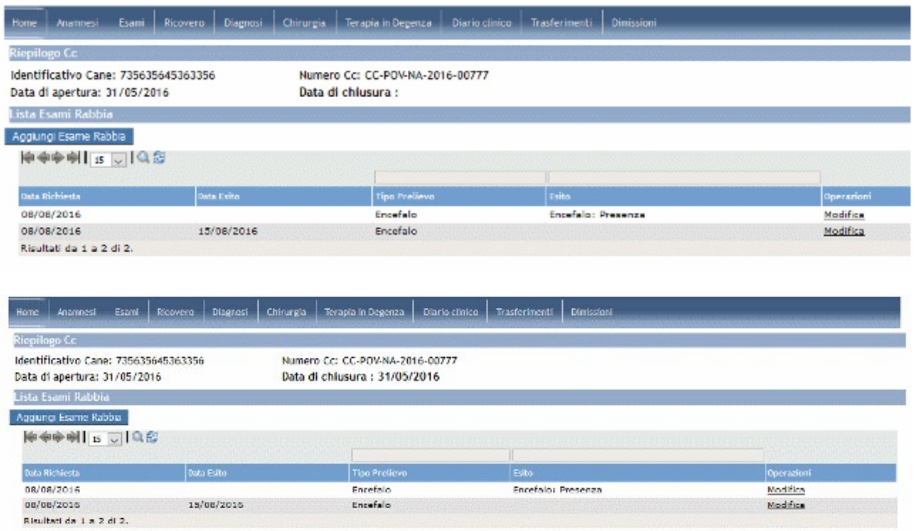


Cliccando sul tasto Modifica posto nella lista si può modificare il dato inserito precedentemente.

4.23 Rabbia

Entrando nella gestione degli esami 'Rabbia' cliccando su 'Esami' → 'Esami Esterni' → 'Rabbia' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato in figura.

Cliccando sul pulsante 'Aggiungi Esame Rabbia' è possibile inserire un nuovo esame compilando il modulo seguente



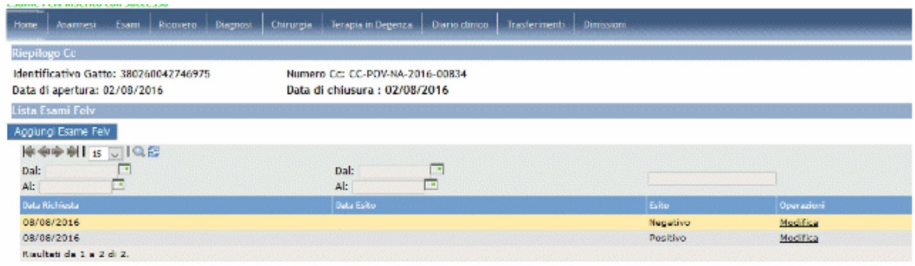
Cliccando sul pulsante 'Aggiungi Esame Rabbia' è possibile inserire un nuovo esame compilando il modulo seguente

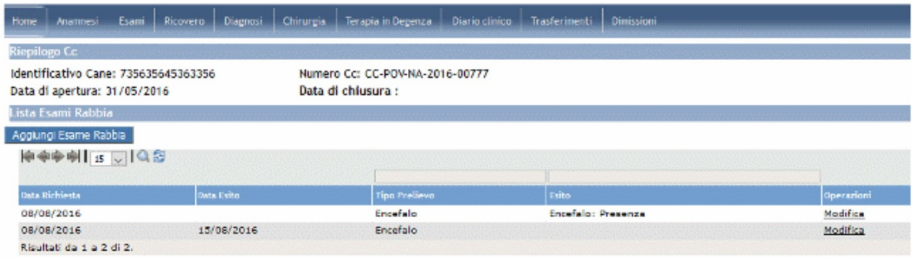
Cliccando sul tasto Modifica posto nella lista è possibile modificare il dato inserito precedentemente.

4.24 Felv

Entrando nella gestione degli esami 'Felv' cliccando su 'Esami' → 'Esami Esterni' → 'Felv' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato

in figura.



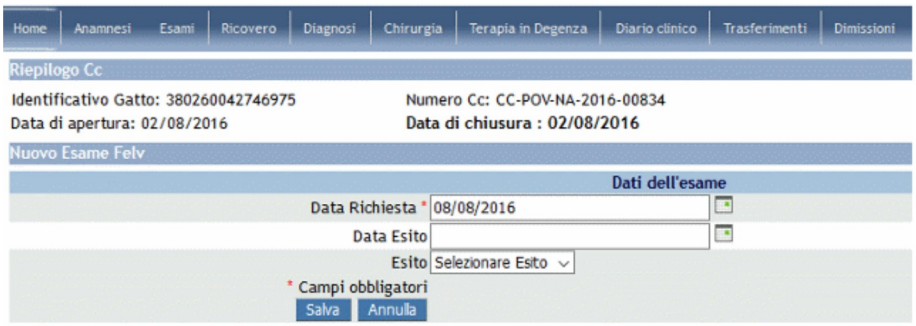


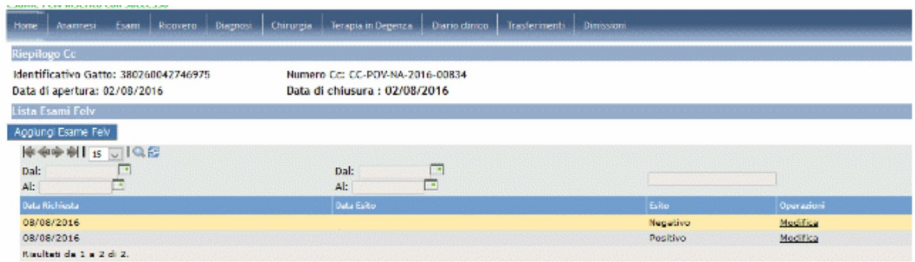
Cliccando sul tasto Modifica posto nella lista è possibile modificare il dato inserito precedentemente.

4.24 Felv

Entrando nella gestione degli esami 'Felv' cliccando su 'Esami' → 'Esami Esterni' → 'Felv' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato in figura.

Cliccando sul pulsante 'Aggiungi Esame Felv' è possibile inserire un nuovo esame compilando il modulo seguente



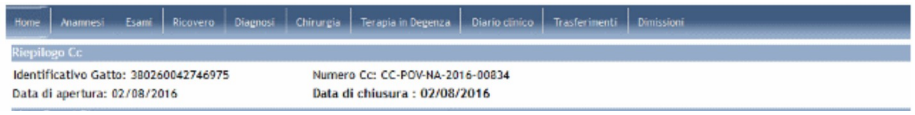


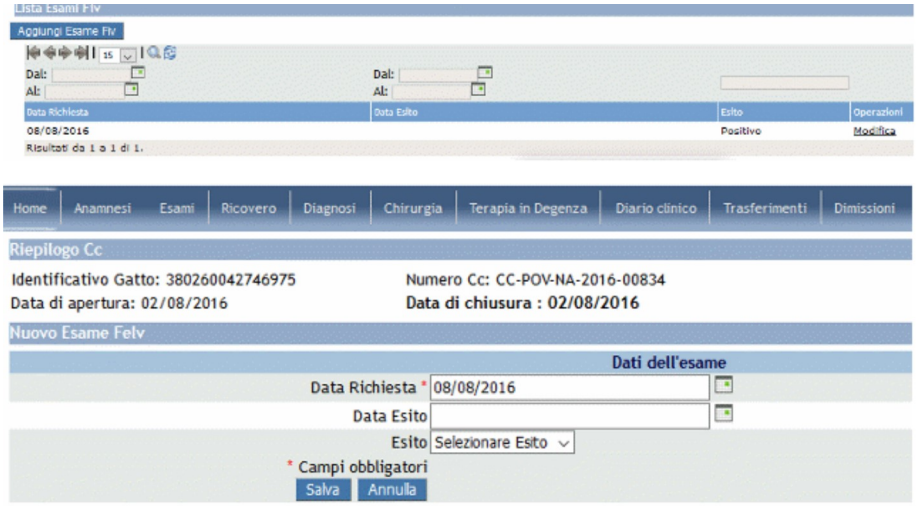
Cliccando sul pulsante 'Aggiungi Esame Felv' è possibile inserire un nuovo esame compilando il modulo seguente

Cliccando sul tasto Modifica posto nella lista si può modificare il dato inserito precedentemente.

4.25 Fiv

Entrando nella gestione degli esami 'Fiv' cliccando su 'Esami' → 'Esami Esterni' → 'Fiv' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato in figura.



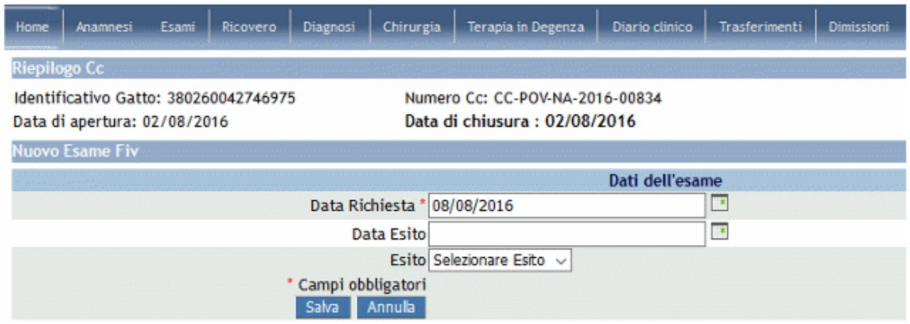


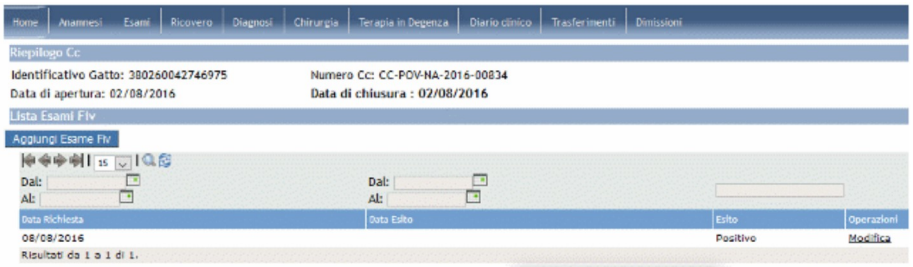
Cliccando sul tasto Modifica posto nella lista si può modificare il dato inserito precedentemente.

4.25 Fiv

Entrando nella gestione degli esami 'Fiv' cliccando su 'Esami' → 'Esami Esterni' → 'Fiv' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato in figura.

Clliccando sul pulsante 'Aggiungi Esame Fiv' è possibile inserire un nuovo esame compilando il modulo seguente



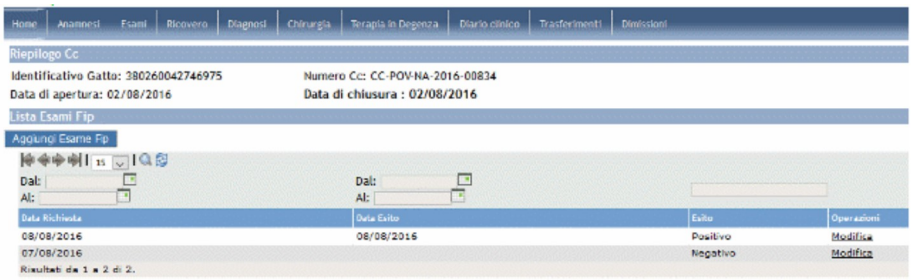


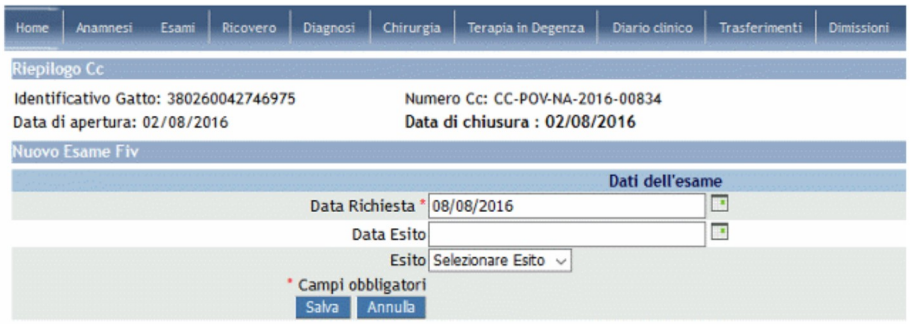
Clliccando sul pulsante 'Aggiungi Esame Fiv' è possibile inserire un nuovo esame compilando il modulo seguente

Cliccando sul tasto Modifica posto nella lista si può modificare il dato inserito precedentemente.

4.26 Fip

Entrando nella gestione degli esami 'Fip' cliccando su 'Esami' → 'Esami Esterni' → 'Fip' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato in figura.





Cliccando sul tasto Modifica posto nella lista si può modificare il dato inserito precedentemente.

4.26 Fip

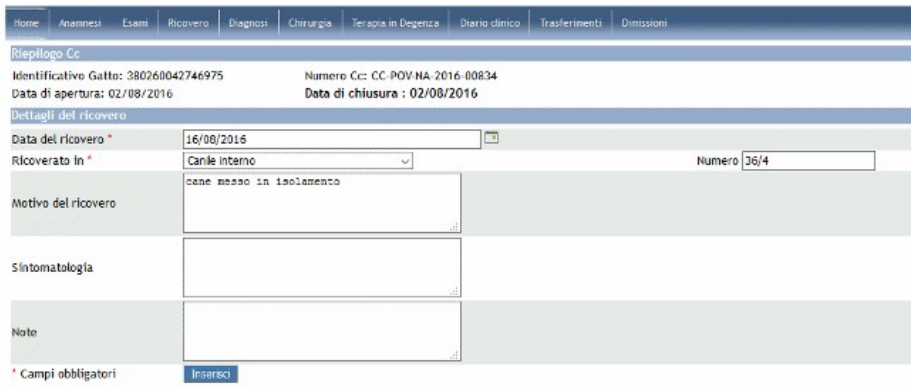
Entrando nella gestione degli esami 'Fip' cliccando su 'Esami' → 'Esami Esterni' → 'Fip' viene mostrata la pagina con la lista degli esami come mostrato in figura.

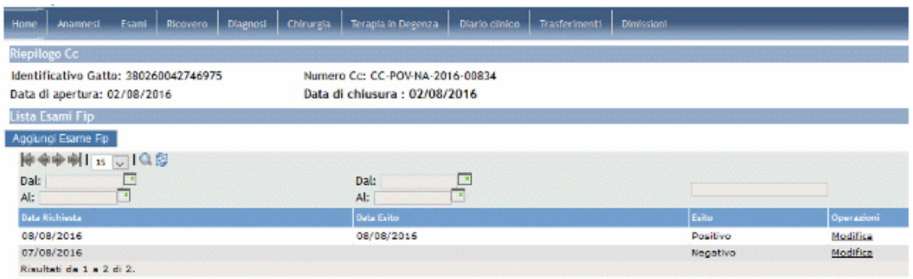
Cliccando sul pulsante 'Aggiungi Esame Fip' è possibile inserire un nuovo esame compilando il modulo seguente

Cliccando sul tasto Modifica posto nella lista si può modificare il dato inserito precedentemente.

4.27 Gestione della fase Ricovero

Per la fase di ricovero è stata gestita una scheda di inserimento in cui è possibile inserire una data del ricovero, scegliere la struttura di ricovero (box degenza, gabbia terapia intensiva, canile interno, canile esterno, gattile, voliera, tunnel in volo, quarantena), inserire il motivo del ricovero e la sintomatologia, come da figura seguente.





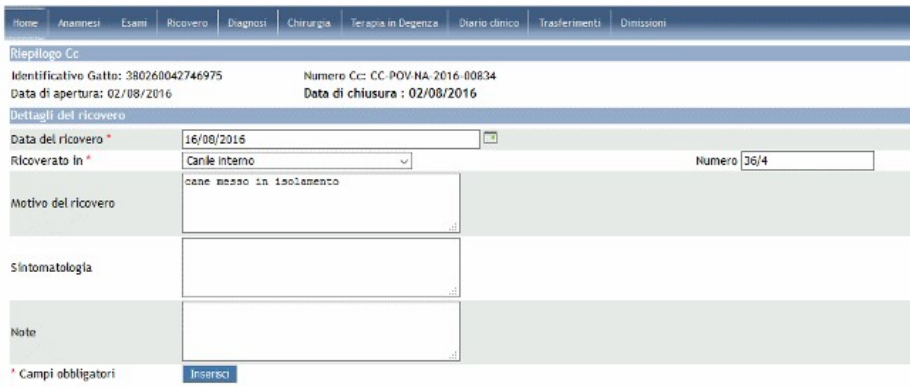
Cliccando sul pulsante 'Aggiungi Esame Fip' è possibile inserire un nuovo esame compilando il modulo seguente

Cliccando sul tasto Modifica posto nella lista si può modificare il dato inserito precedentemente.

4.27 Gestione della fase Ricovero

Per la fase di ricovero è stata gestita una scheda di inserimento in cui è possibile inserire una data del ricovero, scegliere la struttura di ricovero (box degenza, gabbia terapia intensiva, canile interno, canile esterno, gattile, voliera, tunnel in volo, quarantena), inserire il motivo del ricovero e la sintomatologia, come da figura seguente.

Dopo aver cliccato su 'Inserisci' il sistema rimanda alla schermata di Dettaglio.

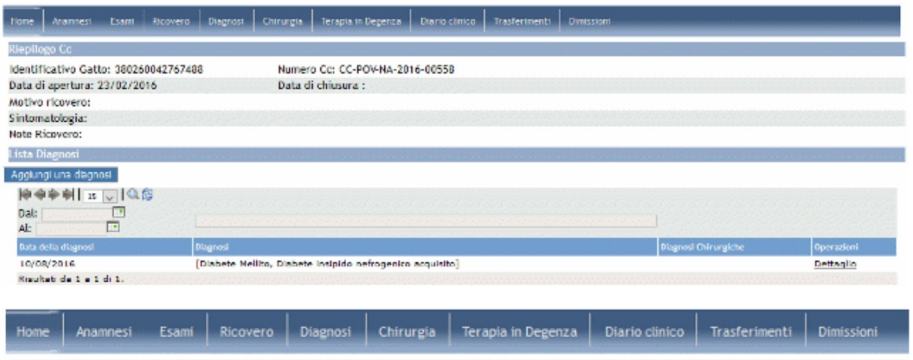


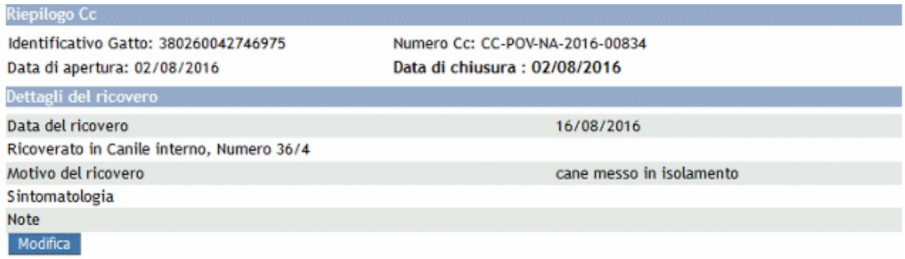
Dopo aver cliccato su 'Inserisci' il sistema rimanda alla schermata di Dettaglio.

Cliccando su 'Modifica' si accede al modulo per effettuare la modifica dei dati.

4.28 Diagnosi

Entrando nella gestione delle Diagnosi cliccando sul cavaliere 'Diagnosi' viene mostrata la pagina con la lista delle diagnosi inserite come mostrato in figura.



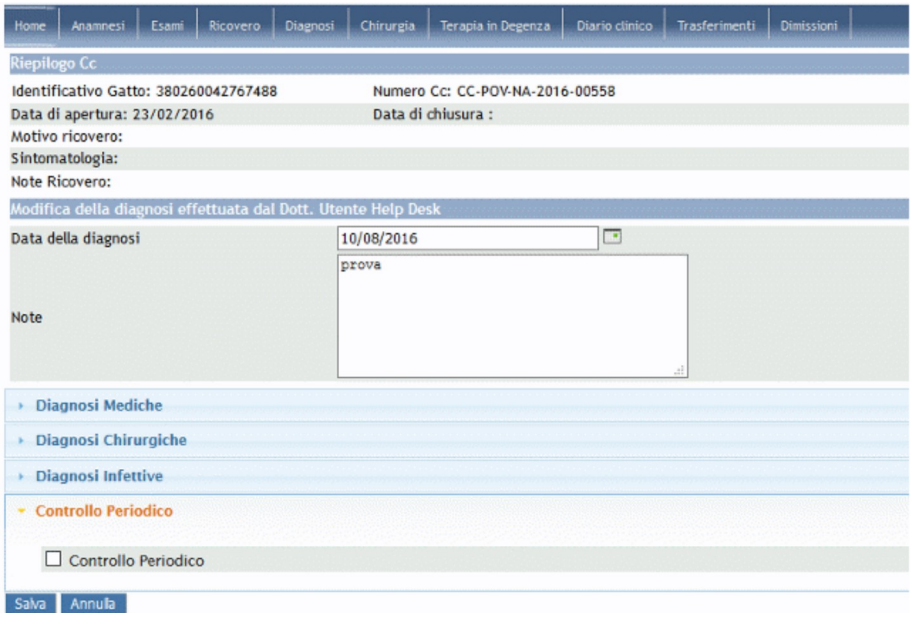


Cliccando su 'Modifica' si accede al modulo per effettuare la modifica dei dati.

4.28 Diagnosi

Entrando nella gestione delle Diagnosi cliccando sul cavaliere 'Diagnosi' viene mostrata la pagina con la lista delle diagnosi inserite come mostrato in figura.

Cliccando sul pulsante 'Aggiungi una Diagnosi' è possibile inserire una nuova diagnosi compilando il modulo seguente



Cliccando sul pulsante 'Aggiungi una Diagnosi' è possibile inserire una nuova diagnosi compilando il modulo seguente

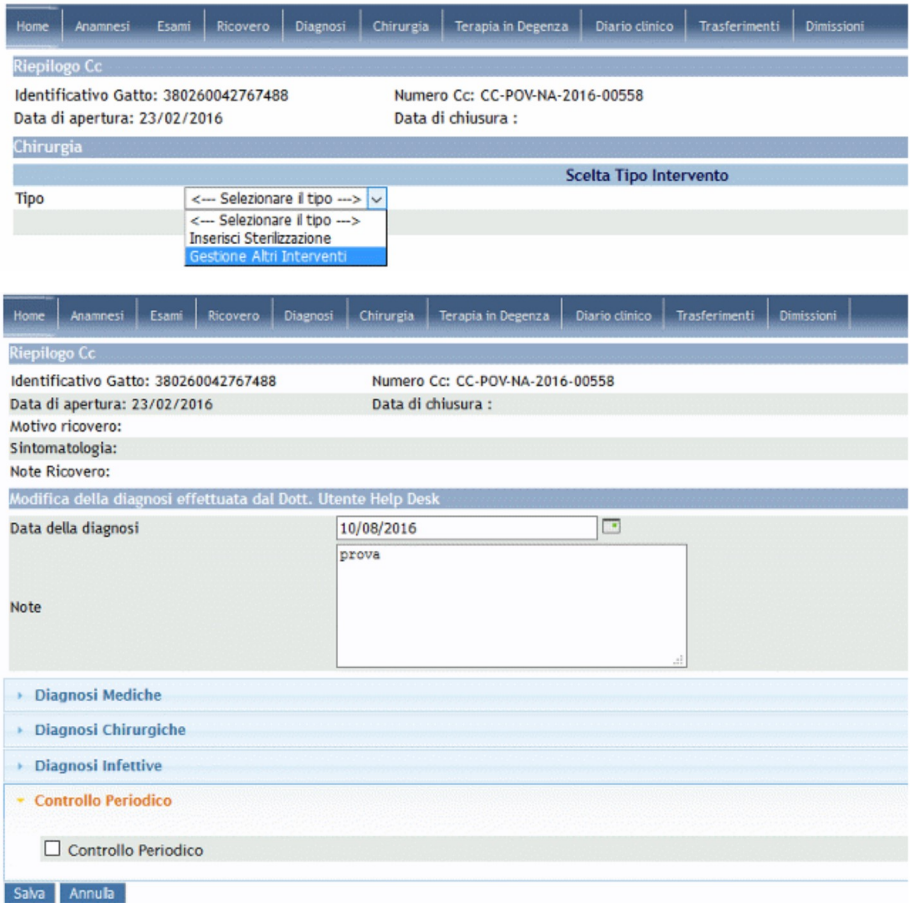
Cliccando sul tasto Dettaglio posto nella lista è possibile visualizzare il dato inserito precedentemente. Nella pagina di dettaglio è anche presente il tasto 'Modifica' per poter modificare il dato.

4.29 Sezione Chirurgica

Nel modulo 'Chirurgia' è possibile inserire tutti i tipi di interventi chirugici effettuati sull'animale. In particolare la sterilizzazione va effettuata in Bdu e

tramite questo modulo è possibile accedere alla pagina di inserimento registrazione. Per gli altri tipi di interventi chirurgici il dato viene memorizzato in Vam e non è strutturato con campi complessi ma il sistema permette di inserire solo dei dati in un campo testuale.

Poichè ci sono due tipi di gestione diversa, appena si accede al modulo, il sistema permette di scegliere quale tipo di intervento gestire tramite la pagina seguente.



Cliccando sul tasto Dettaglio posto nella lista è possibile visualizzare il dato inserito precedentemente. Nella pagina di dettaglio è anche presente il tasto 'Modifica' per poter modificare il dato.

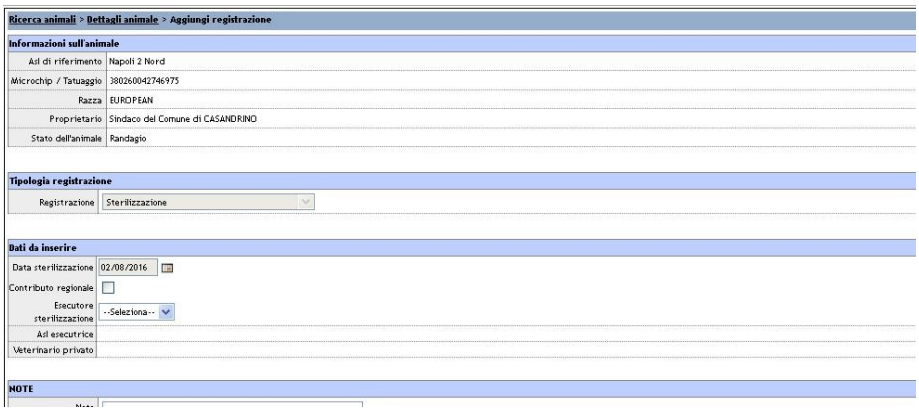
4.29 Sezione Chirurgica

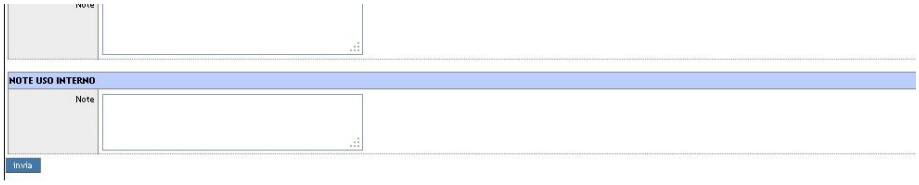
Nel modulo 'Chirurgia' è possibile inserire tutti i tipi di interventi chirugici effettuati sull'animale. In particolare la sterilizzazione va effettuata in Bdu e tramite questo modulo è possibile accedere alla pagina di inserimento registrazione. Per gli altri tipi di interventi chirurgici il dato viene memorizzato in Vam e non è strutturato con campi complessi ma il sistema permette di inserire solo dei dati in un campo testuale.

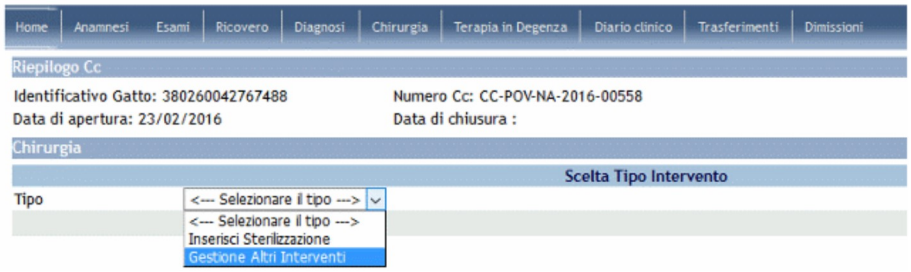
Poichè ci sono due tipi di gestione diversa, appena si accede al modulo, il sistema permette di scegliere quale tipo di intervento gestire tramite la pagina seguente.

Se la sterilizzazione non è effetuabile in Bdu la selezione 'Inserisci Sterilizzazione' non viene mostrata. Se la sterilizzazione è stata inserita, prima del menù a tendina viene mostrato il riepilogo della stessa.

Per inserire la sterilizzazione selezionare 'Inserisci Sterilizzazione' e cliccare su 'Prosegui'. Si apre la modalità interattiva con Bdu per inserire la sterilizzazione (vedi figura).



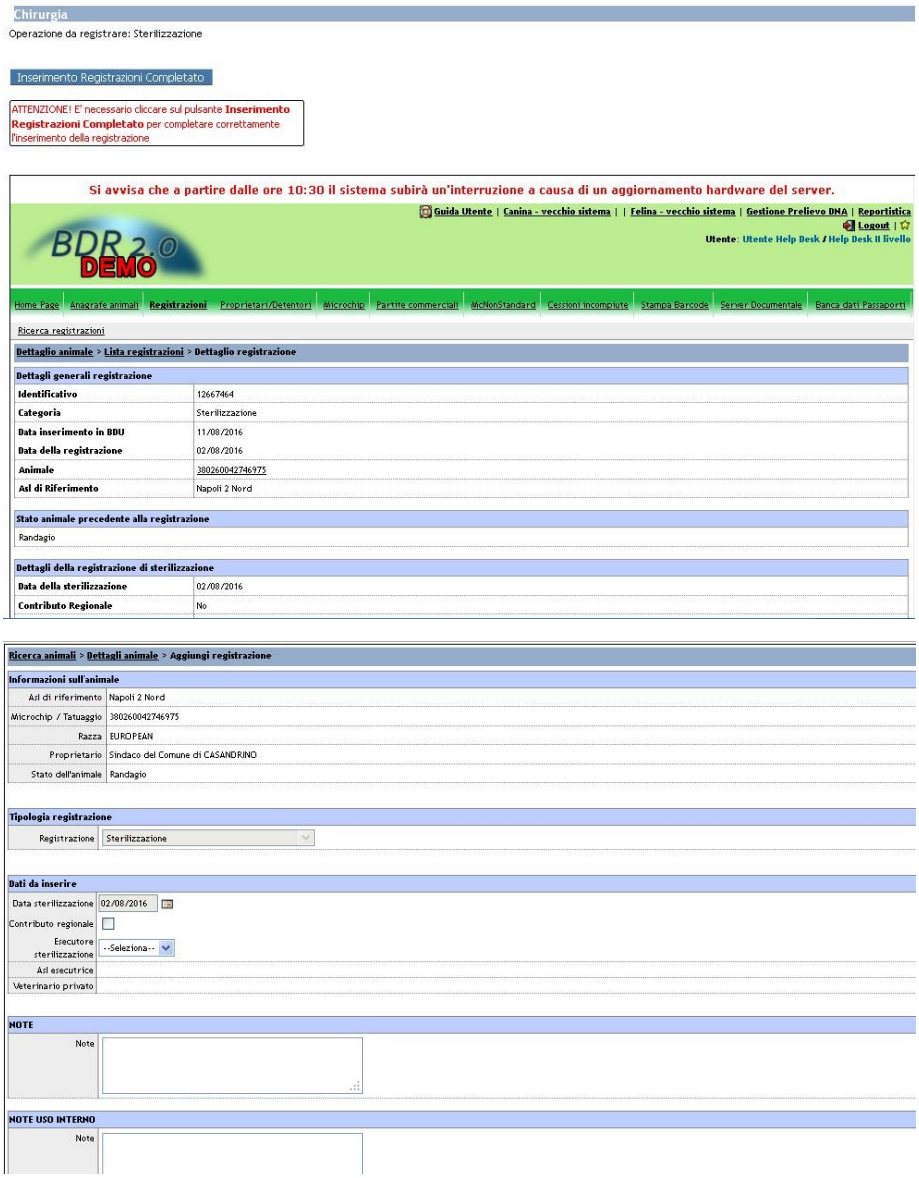




Se la sterilizzazione non è effetuabile in Bdu la selezione 'Inserisci Sterilizzazione' non viene mostrata. Se la sterilizzazione è stata inserita, prima del menù a tendina viene mostrato il riepilogo della stessa.

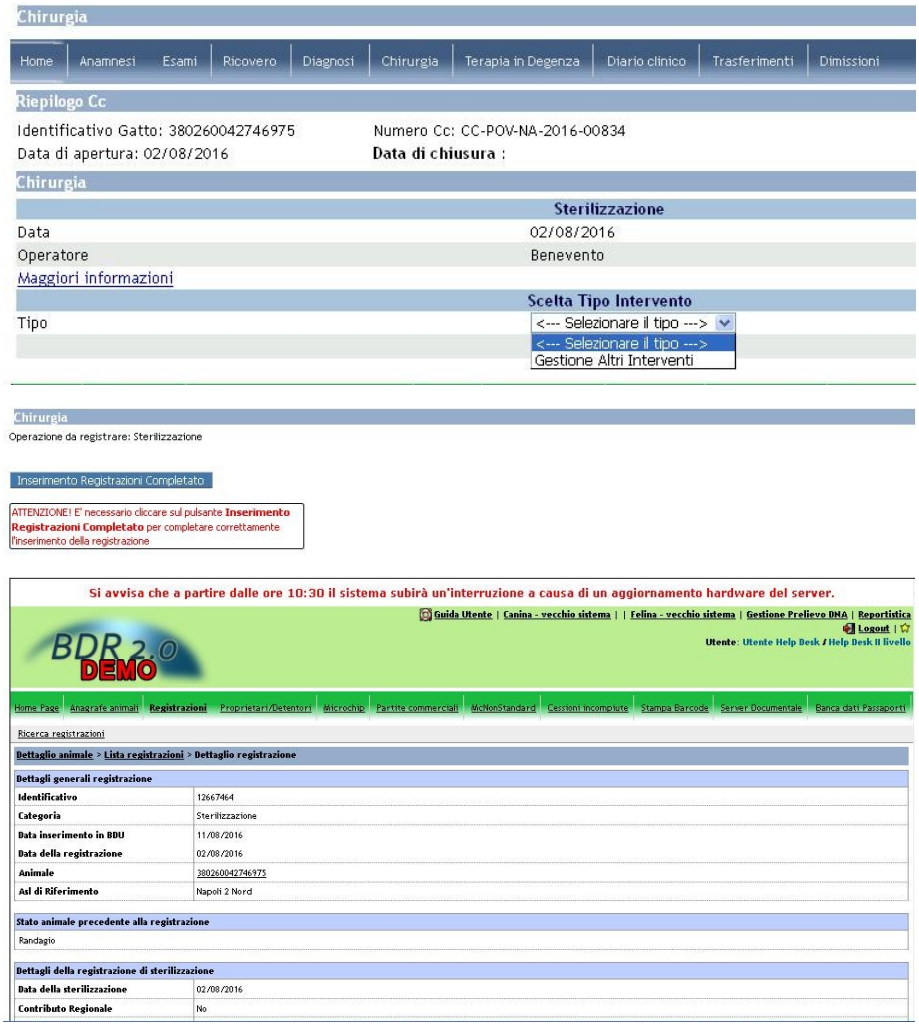
Per inserire la sterilizzazione selezionare 'Inserisci Sterilizzazione' e cliccare su 'Prosegui'. Si apre la modalità interattiva con Bdu per inserire la sterilizzazione (vedi figura).

Agire nel riquadro e inserire la sterilizzazione secondo le modalità di Bdu. Terminata l'operazione sarà mostrato in alto il pulsante 'Inserimento Registrazioni Completato'. Cliccare il pulsante per completare l'inserimento anche in Vam.

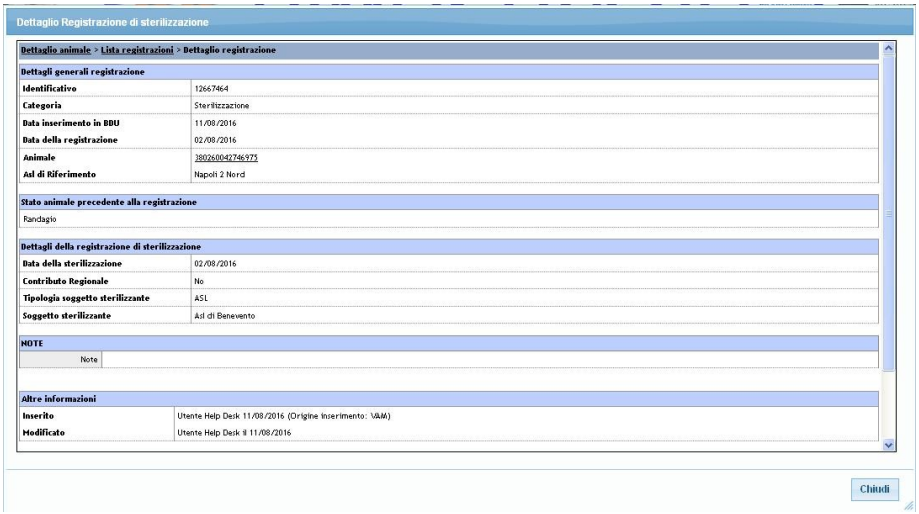


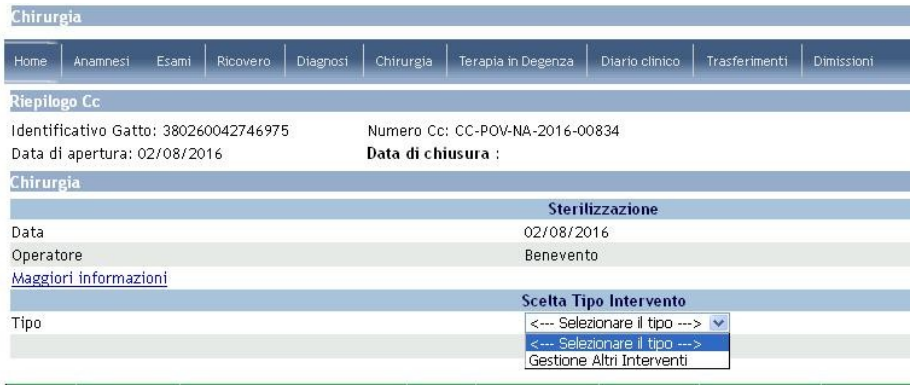
Agire nel riquadro e inserire la sterilizzazione secondo le modalità di Bdu. Terminata l'operazione sarà mostrato in alto il pulsante 'Inserimento Registrazioni Completato'. Cliccare il pulsante per completare l'inserimento anche in Vam.

Terminata l'operazione il sistema riporta alla schermata di riepilogo della sezione chirurgica riportando alcuni dati della sterilizzazione (Data e Operatore) e il link 'Maggiori Informazioni' che mostra una popup con il dettaglio completo della registrazione in Bdu (vedi figure successive).



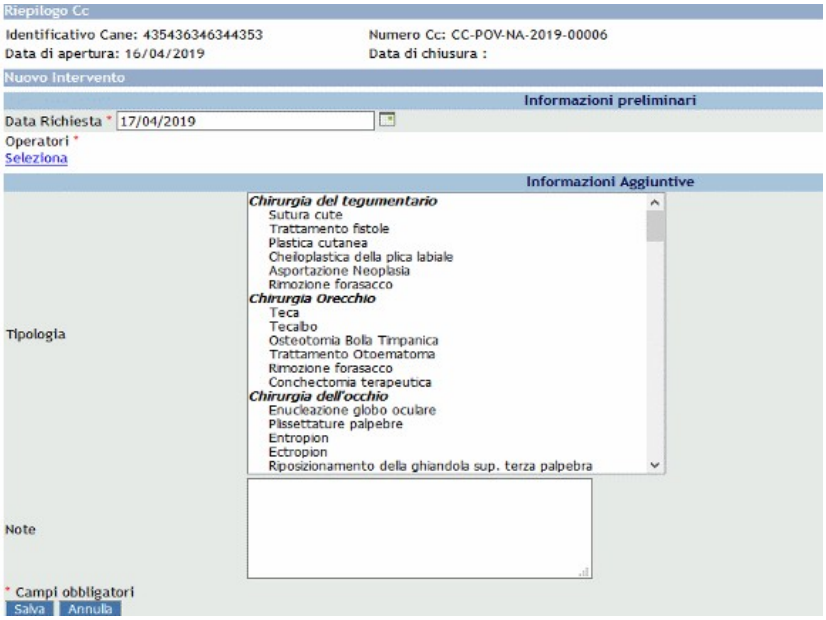
Terminata l'operazione il sistema riporta alla schermata di riepilogo della sezione chirurgica riportando alcuni dati della sterilizzazione (Data e Operatore) e il link 'Maggiori Informazioni' che mostra una popup con il dettaglio completo della registrazione in Bdu (vedi figure successive).

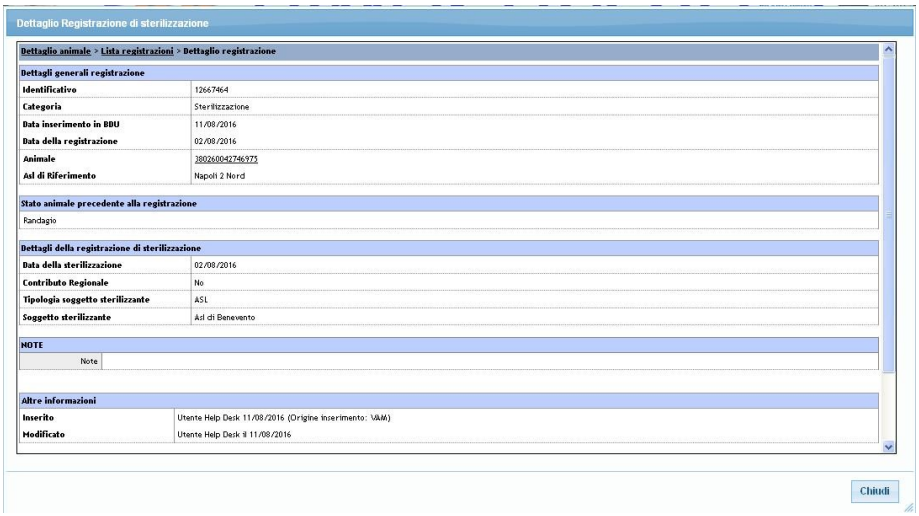




Selezionando 'Gestisci altri interventi' si viene riportati alla pagina di gestione di altri tipi di interventi chirurgici.

Cliccando 'Aggiungi altro intervento' si accede al modulo di inserimento dell'intervento chirurgico.





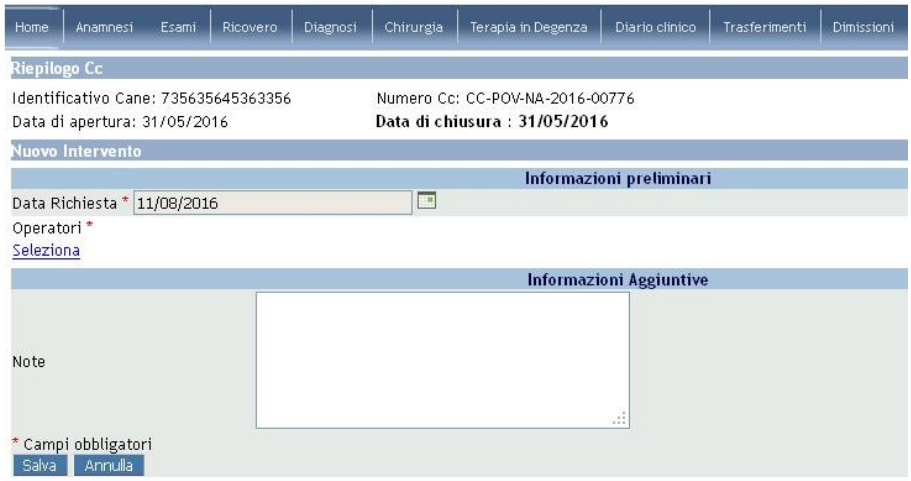
Selezionando 'Gestisci altri interventi' si viene riportati alla pagina di gestione di altri tipi di interventi chirurgici.

Cliccando 'Aggiungi altro intervento' si accede al modulo di inserimento dell'intervento chirurgico.

Cliccando sui tasti 'Dettaglio' e 'Modifica' per visualizzare il dettaglio o per modificare i dati.

4.30 Terapia in degenza

Entrando nel modulo 'Terapia in Degenza' della cartella clinica è possibile scegliere due tipi di terapie da inserire 'Farmacologica' e 'Altro'. Inoltre nella pagina viene mostrato l'elenco di terapie inserite. Il campo data chiusura significa che la terapie è finita nel giorno indicato. Il tipo indica se farmacologica o altro.

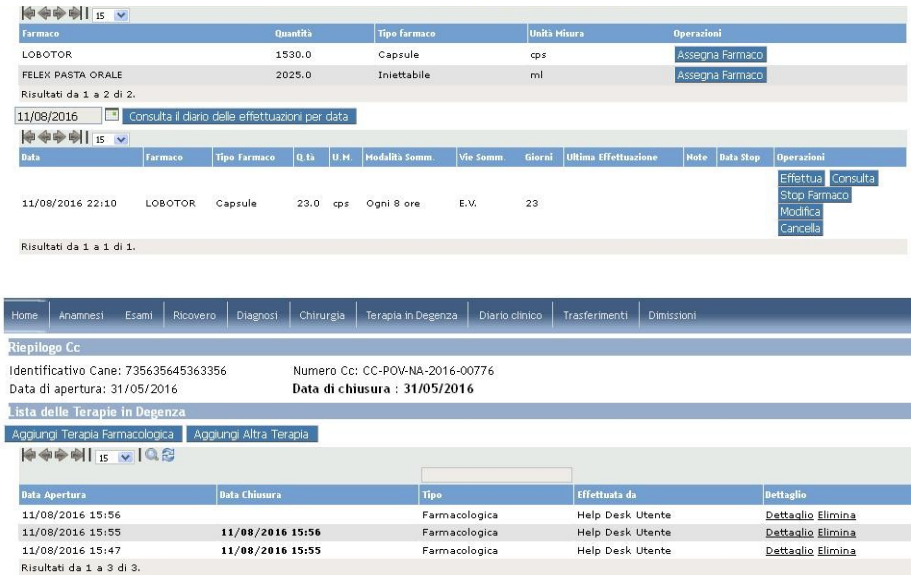


Cliccando sui tasti 'Dettaglio' e 'Modifica' per visualizzare il dettaglio o per modificare i dati.

4.30 Terapia in degenza

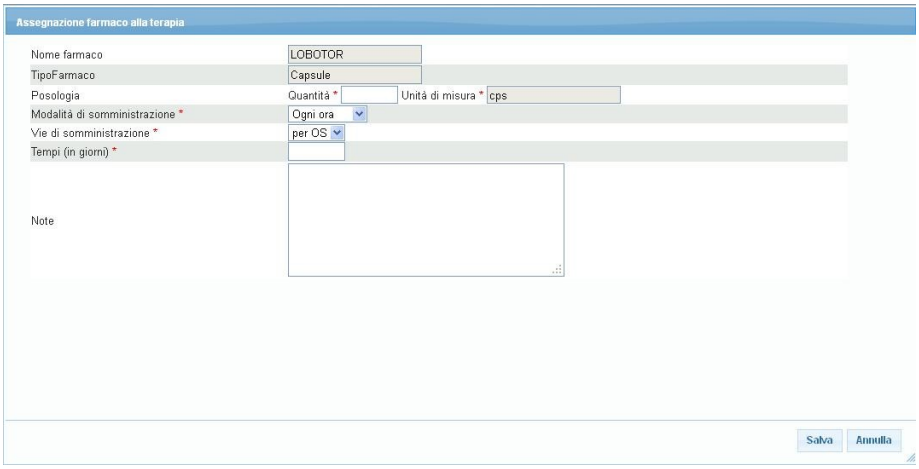
Entrando nel modulo 'Terapia in Degenza' della cartella clinica è possibile scegliere due tipi di terapie da inserire 'Farmacologica' e 'Altro'. Inoltre nella pagina viene mostrato l'elenco di terapie inserite. Il campo data chiusura significa che la terapie è finita nel giorno indicato. Il tipo indica se farmacologica o altro.

Cliccando su 'Aggiungi Terapia Farmacologica' si apre in automatico una nuova terapia farmacologica. Se il magazzino farmaci è vuoto il sistema impedisce l'apertura di una nuova terapia. Se invece esiste già una terapia farmacologica in corso, questa sarà terminata in automatico e non piu modificabile. La pagina che si apre dopo aver creato la nuova terapia è la seguente.



Cliccando su 'Aggiungi Terapia Farmacologica' si apre in automatico una nuova terapia farmacologica. Se il magazzino farmaci è vuoto il sistema impedisce l'apertura di una nuova terapia. Se invece esiste già una terapia farmacologica in corso, questa sarà terminata in automatico e non piu modificabile. La pagina che si apre dopo aver creato la nuova terapia è la seguente.

Nella sezione 'assegnazione farmaco' è possibile consultare l'elenco di farmaci disponibili in clinica e cliccando su 'Assegna Farmaco' si può schedulare la quantità, le dosi e la frequenza del farmaco. La popup che si apre è la seguente.



Nella sezione 'assegnazione farmaco' è possibile consultare l'elenco di farmaci disponibili in clinica e cliccando su 'Assegna Farmaco' si può schedulare la quantità, le dosi e la frequenza del farmaco. La popup che si apre è la seguente.

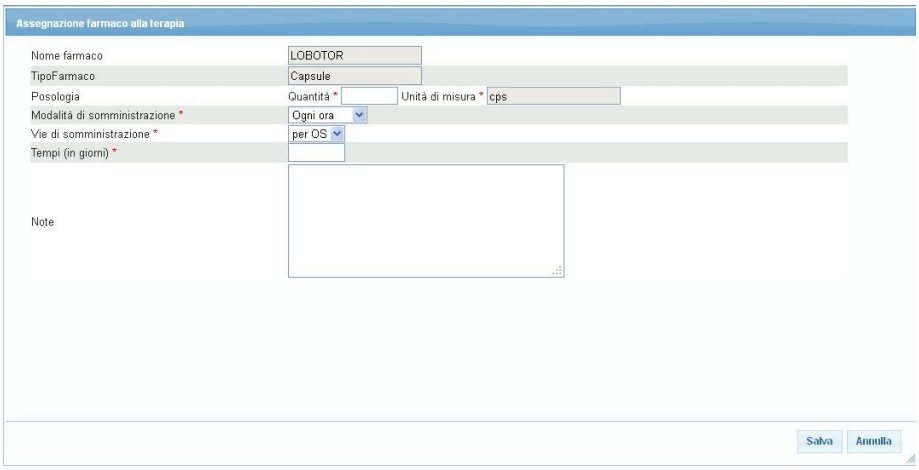
L'elenco dei farmaci previsti nella terapia sono visibili nella sezione sottostante del diario delle effettuazioni.

Per ogni farmaco assegnato è possibile consultare, effettuare somministrazione, stoppare la somministrazione, modificare o cancellare.

Per cancellare o modificare cliccare, rispettivamente, il pulsante 'Cancella' e 'Modifica'.

Per effettuare una somministrazione, ovvero notificare che il farmaco è stato somministrato all'animale, cliccare 'Effettua'. L'ultima effettuazione sarà visibile nella colonna 'Ultima Effettuazione'. Dopo la prima effettuazione non sarà piu possibile modificare o cancellare il farmaco.

Per consultare tutte le effettuazioni fatte cliccare 'Consulta' e si aprirà la popup seguente.



L'elenco dei farmaci previsti nella terapia sono visibili nella sezione sottostante del diario delle effettuazioni.

Per ogni farmaco assegnato è possibile consultare, effettuare somministrazione, stoppare la somministrazione, modificare o cancellare.

Per cancellare o modificare cliccare, rispettivamente, il pulsante 'Cancella' e 'Modifica'.

Per effettuare una somministrazione, ovvero notificare che il farmaco è stato somministrato all'animale, cliccare 'Effettua'. L'ultima effettuazione sarà visibile nella colonna 'Ultima Effettuazione'. Dopo la prima effettuazione non sarà piu possibile modificare o cancellare il farmaco.

Per consultare tutte le effettuazioni fatte cliccare 'Consulta' e si aprirà la popup seguente.

Per fermare la somministrazione cliccare su 'Stop Farmaco'. Dopo questa oprazione non sarà possibile fare nessun'altra operazione oltre il consulto delle somministrazioni.

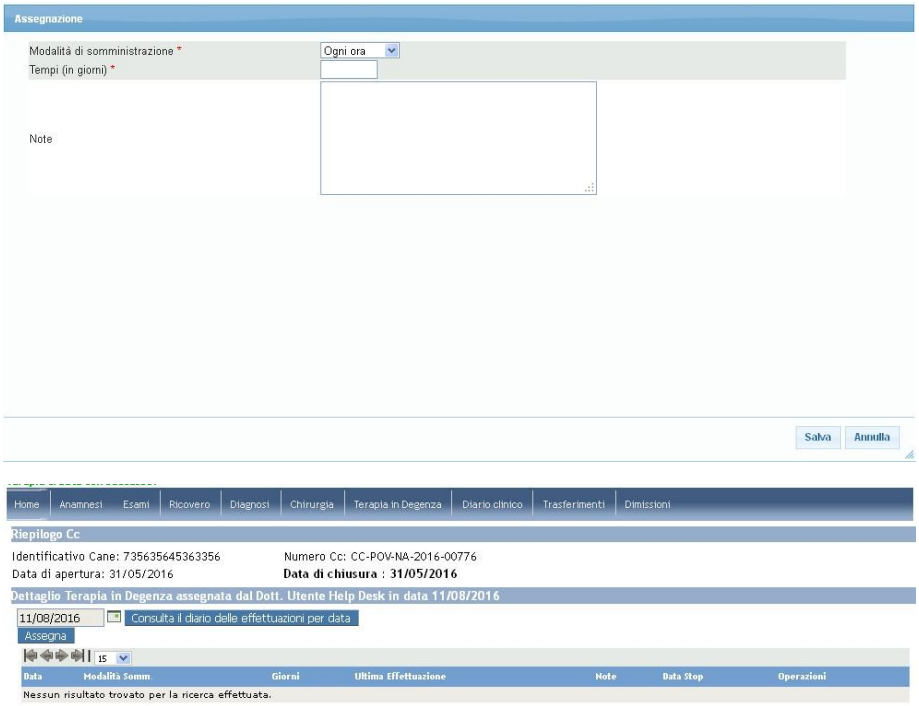
Cliccando su 'Aggiungi Terapia Farmacologica' nella pagina principale del cavaliere 'Terapia in degenza' si apre in automatico una nuova terapia di altro tipo. Se esiste già una terapia di altro tipo in corso, questa sarà terminata in automatico e non piu modificabile. La pagina che si apre dopo aver creato la nuova terapia è la seguente.

LOBOTOR	1530.0	Capsule	cps
FELEX PASTA ORALE	2025.0	Iniettabile	ml
Risultati da 1 a 2 di 2.			

Per fermare la somministrazione cliccare su 'Stop Farmaco'. Dopo questa oprazione non sarà possibile fare nessun'altra operazione oltre il consulto delle somministrazioni.

Cliccando su 'Aggiungi Terapia Farmacologica' nella pagina principale del cavaliere 'Terapia in degenza' si apre in automatico una nuova terapia di altro tipo. Se esiste già una terapia di altro tipo in corso, questa sarà terminata in automatico e non piu modificabile. La pagina che si apre dopo aver creato la nuova terapia è la seguente.

Cliccando su 'Assegna' si può schedulare la frequenza e la durata del tipo di intervento da fare (es.: fasciatura, da scrivere nelle note). La popup che si apre è la seguente.



Cliccando su 'Assegna' si può schedulare la frequenza e la durata del tipo di intervento da fare (es.: fasciatura, da scrivere nelle note). La popup che si apre è la seguente.

L'elenco degli interventi previsti nella terapia sono visibili nella sezione del diario delle effettuazioni.

Per ogni intervento assegnato è possibile consultare, effettuare intervento, stoppare l'intervento, modificare o cancellare.

Per cancellare o modificare cliccare, rispettivamente, il pulsante 'Cancella' e 'Modifica'.

Per notificare che l'intervento è stato fatto, cliccare 'Effettua'. L'ultima effettuazione sarà visibile nella colonna 'Ultima Effettuazione'. Dopo la prima effettuazione non sarà piu possibile modificare o cancellare l'intervento.

Per consultare tutte le effettuazioni fatte cliccare 'Consulta' e si aprirà la popup seguente.

L'elenco degli interventi previsti nella terapia sono visibili nella sezione del diario delle effettuazioni.

Per ogni intervento assegnato è possibile consultare, effettuare intervento, stoppare l'intervento, modificare o cancellare.

Per cancellare o modificare cliccare, rispettivamente, il pulsante 'Cancella' e 'Modifica'.

Per notificare che l'intervento è stato fatto, cliccare 'Effettua'. L'ultima effettuazione sarà visibile nella colonna 'Ultima Effettuazione'. Dopo la prima effettuazione non sarà piu possibile modificare o cancellare l'intervento.

Per consultare tutte le effettuazioni fatte cliccare 'Consulta' e si aprirà la popup seguente.

Nella pagina principale del cavaliere 'Terapia in Degenza', per ogni terapia è possibile eliminare cliccando su 'Elimina' o entrare nella gestione di una singola terapia cliccando su 'Dettaglio'.

4.31 Diario Clinico

Nel diario clinico è presente tutta la lista degli esami eseguiti, il richiedente e la data della richiesta e dell'esito.

Appena si accede al modulo si avrà disponibile l'elenco degli esami obiettivo e particolare come in figura.

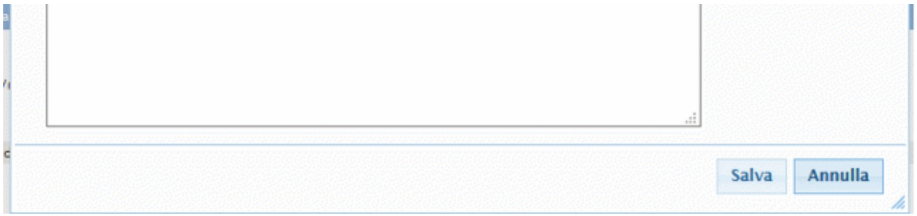
Nella pagina principale del cavaliere 'Terapia in Degenza', per ogni terapia è possibile eliminare cliccando su 'Elimina' o entrare nella gestione di una singola terapia cliccando su 'Dettaglio'.

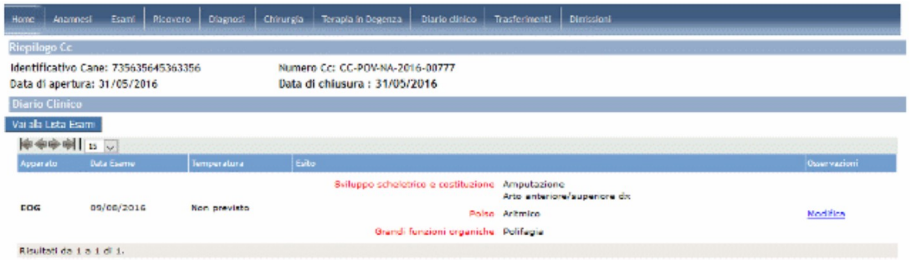
4.31 Diario Clinico

Nel diario clinico è presente tutta la lista degli esami eseguiti, il richiedente e la data della richiesta e dell'esito.

Appena si accede al modulo si avrà disponibile l'elenco degli esami obiettivo e particolare come in figura.

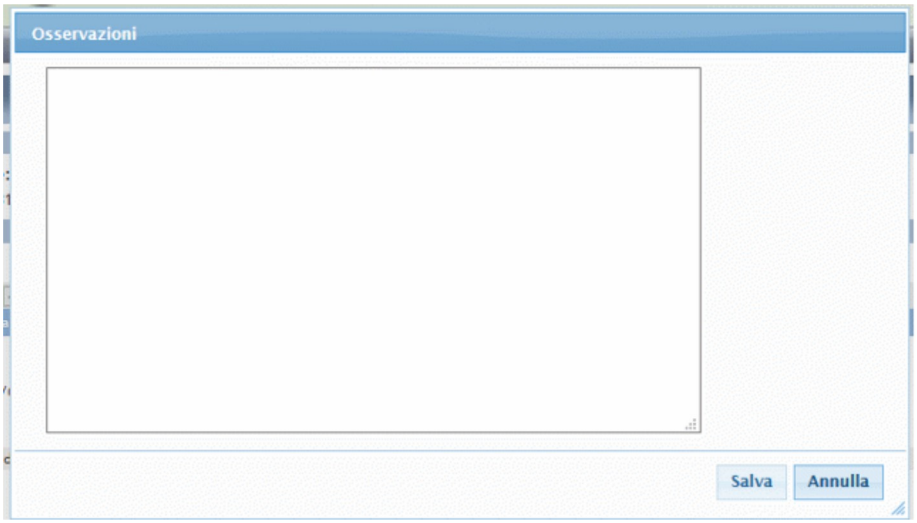
Cliccando sul pulsante 'Modifica' si apre la seguente popup per inserire le osservazioni che saranno visibile nella colonna 'Osservazioni'.





Cliccando sul pulsante 'Modifica' si apre la seguente popup per inserire le osservazioni che saranno visibile nella colonna 'Osservazioni'.

Cliccando su 'Vai alla Lista Esami' è possibile consultare il resto degli esami (ecg, eco-addome, coprologico, …) .



Cliccando su 'Vai alla Lista Esami' è possibile consultare il resto degli esami (ecg, eco-addome, coprologico, …) .

Cliccando su 'Vai al Diario Clinico' si torna alla lista del diario clinico comprendente esame obiettivo e particolare.

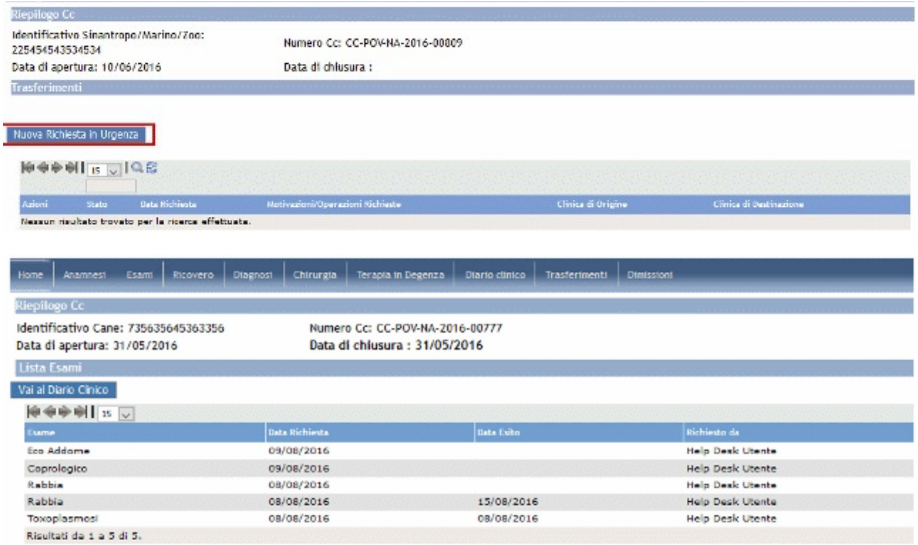
4.32 Trasferimenti

Tramite la funzionalità “Trasferimenti”, posto nel cavaliere cartella clinica, è possibile trasferire un animale ricoverato in un'altra clinica.

Per effettuare un trasferimento cliccare sul pulsante 'Nuova Richiesta in Urgenza' che mostra la maschera di inserimento come in figura.

La data, se la cc è di tipo day hospital, è bloccata e preimpostata uguale alla data apertura cc.

N.B.: le richieste non in urgenza sono state disabilitate.



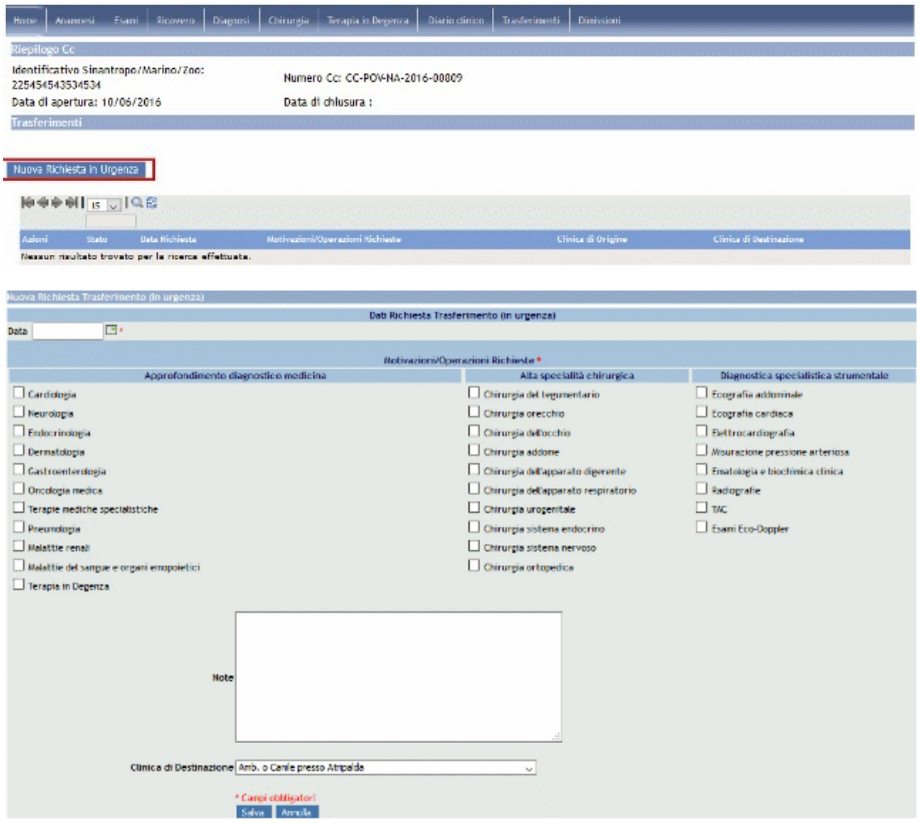
Cliccando su 'Vai al Diario Clinico' si torna alla lista del diario clinico comprendente esame obiettivo e particolare.

4.32 Trasferimenti

Tramite la funzionalità “Trasferimenti”, posto nel cavaliere cartella clinica, è possibile trasferire un animale ricoverato in un'altra clinica.

Per effettuare un trasferimento cliccare sul pulsante 'Nuova Richiesta in Urgenza' che mostra la maschera di inserimento come in figura.

N.B.: le richieste non in urgenza sono state disabilitate.



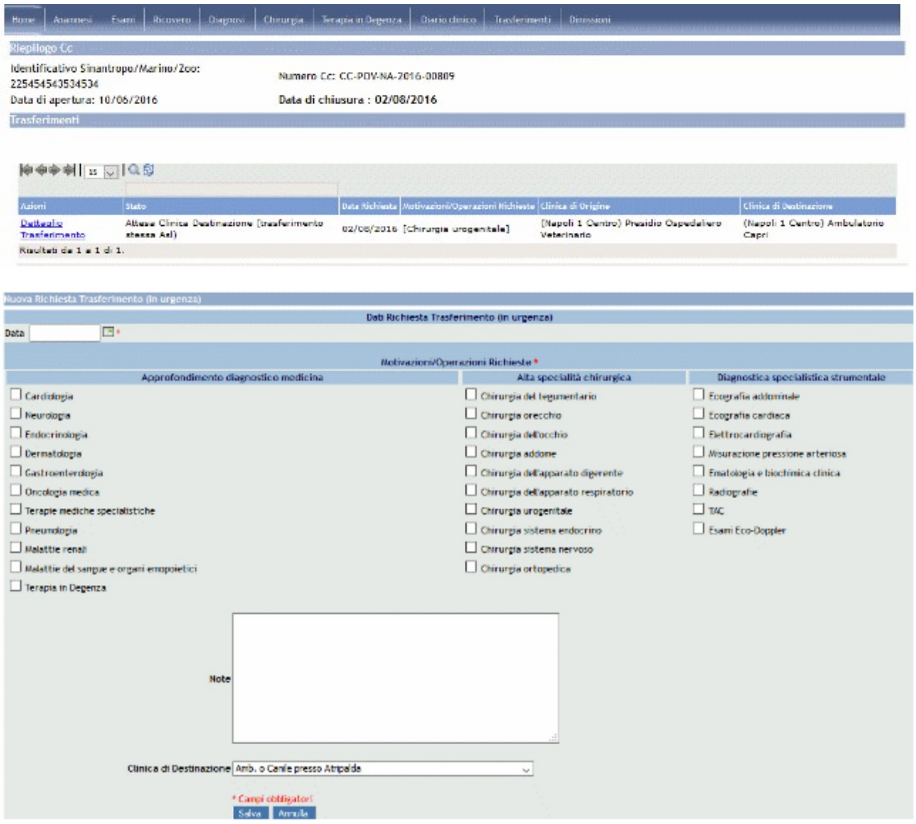
Inserire la data, almeno una motivazione la clinica di destinazione e cliccare 'Salva'.

Al click sul pulsante 'Salva' il sistema verifica che l'operazione sia:

- effettuabile per animali deceduti. Le operazioni effettuabili sono Radiografie, TAC e Esame Necroscopico;
- effettuabile per animali vivi: tutte le operazioni sul trasferimento sono possibili per animali vivi;

- effettuabile da asl non intestataria dell'animale: nessuna delle operazioni sul trasferimento sono possibili per animali fuori asl;
- non sia stato già registrato il trasporto spoglie per l'animale.

All'atto dell'inserimento il trasferimento si trova nello stato 'Attesa Clinica Destinazione', come si evince dalla figura seguente e la cc viene chiusa.



Inserire la data, almeno una motivazione la clinica di destinazione e cliccare 'Salva'.

Al click sul pulsante 'Salva' il sistema verifica che l'operazione sia:

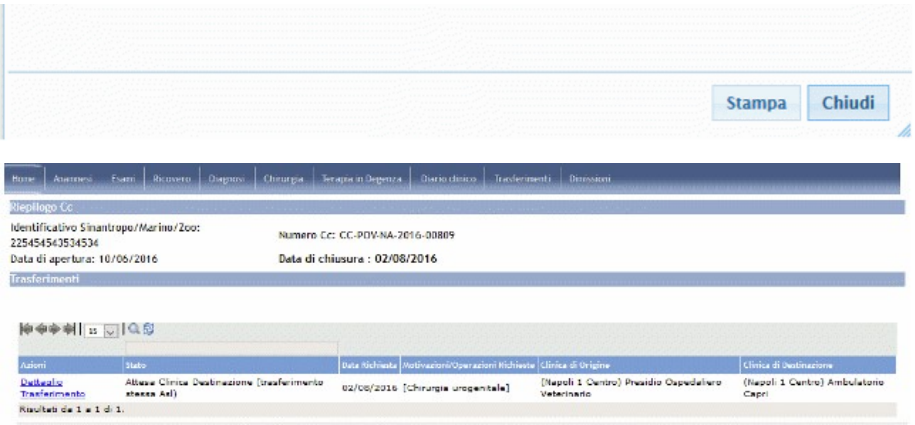
- effettuabile per animali deceduti. Le operazioni effettuabili sono Radiografie, TAC e Esame Necroscopico;
- effettuabile per animali vivi: tutte le operazioni sul trasferimento sono possibili per animali vivi;
- effettuabile da asl non intestataria dell'animale: nessuna delle operazioni sul trasferimento sono possibili per animali fuori asl;
- non sia stato già registrato il trasporto spoglie per l'animale.

All'atto dell'inserimento il trasferimento si trova nello stato 'Attesa Clinica Destinazione', come si evince dalla figura seguente e la cc viene chiusa.

Cliccando sul link 'Dettaglio Trasferimento' si apre una popup dove si leggono i dettagli del trasferimento (vedi figura).

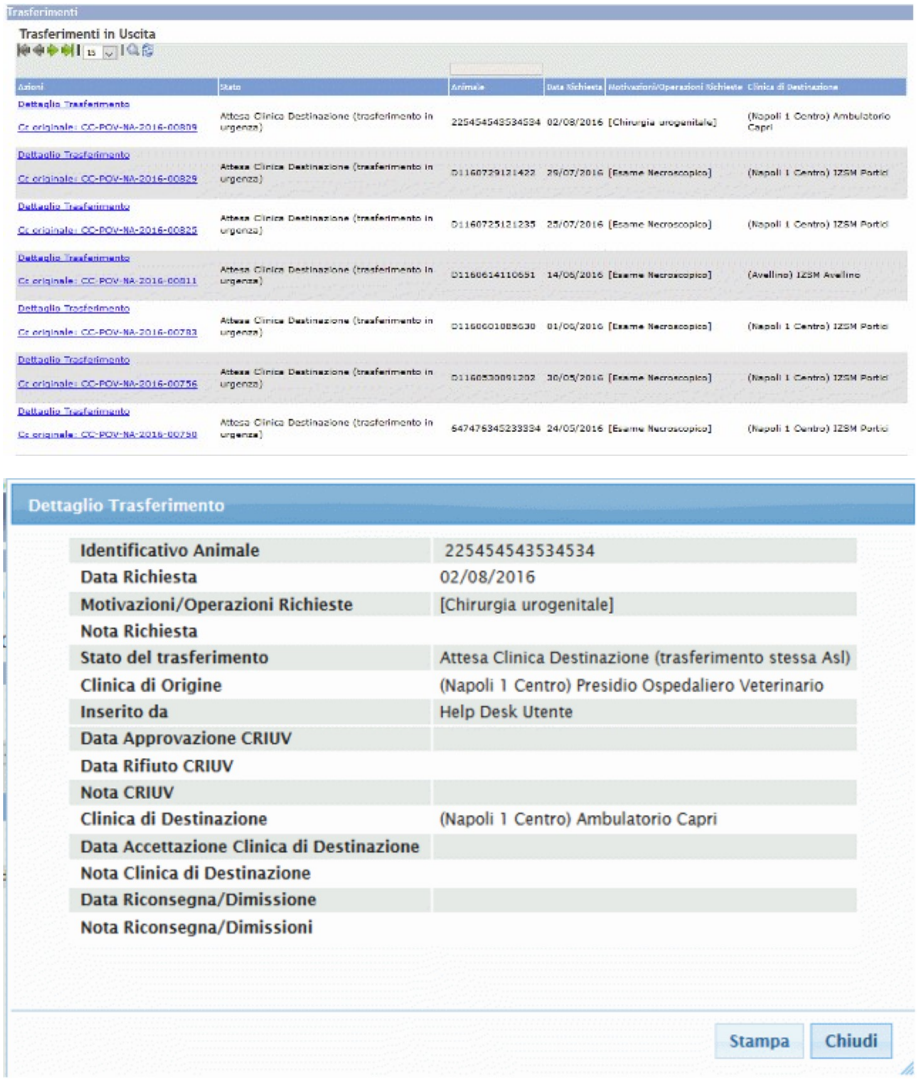
Dettaglio Trasferimento

Identificativo Animale	225454543534534
Data Richiesta	02/08/2016
Motivazioni/Operazioni Richieste	[Chirurgia urogenitale]
Nota Richiesta	
Stato del trasferimento	Attesa Clinica Destinazione (trasferimento stessa Asl)
Clinica di Origine	(Napoli 1 Centro) Presidio Ospedaliero Veterinario
Inserito da	Help Desk Utente
Data Approvazione CRIUV	
Data Rifiuto CRIUV	
Nota CRIUV	
Clinica di Destinazione	(Napoli 1 Centro) Ambulatorio Capri
Data Accettazione Clinica di Destinazione	
Nota Clinica di Destinazione	
Data Riconsegna/Dimissione	
Nota Riconsegna/Dimissioni	



Cliccando sul link 'Dettaglio Trasferimento' si apre una popup dove si leggono i dettagli del trasferimento (vedi figura).

Cliccando sulla voce di menu 'Trasferimenti' è possibile monitorare i trasferimenti inviati alla o dalla clinica con la quale si sta lavorando. La pagina infatti propone due liste di trasferimenti: trasferimenti in uscita e trasferimenti in ingresso (vedi figura).



Cliccando sulla voce di menu 'Trasferimenti' è possibile monitorare i trasferimenti inviati alla o dalla clinica con la quale si sta lavorando. La pagina infatti propone due liste di trasferimenti: trasferimenti in uscita e trasferimenti in ingresso (vedi figura).

Dettaglio Trasferimento Cc originale: CC-POV-NA-2016-00829	Attesa Clinica Destinazione (trasferimento in urgenza)	01160729121422	29/07/2016	[Esame Necroscopico]	(Napoli 1 Centro) IZSM Portici
Dettaglio Trasferimento Cc originale: CC-POV-NA-2016-00825	Attesa Clinica Destinazione (trasferimento in urgenza)	01160725121235	25/07/2016	[Esame Necroscopico]	(Napoli 1 Centro) IZSM Portici
Dettaglio Trasferimento Cc originale: CC-POV-NA-2016-00811	Attesa Clinica Destinazione (trasferimento in urgenza)	01160614110651	14/06/2016	[Esame Necroscopico]	(Avellino) IZSM Avellino
Dettaglio Trasferimento Cc originale: CC-POV-NA-2016-00783	Attesa Clinica Destinazione (trasferimento in urgenza)	01160601085630	01/06/2016	[Esame Necroscopico]	(Napoli 1 Centro) IZSM Portici
Dettaglio Trasferimento Cc originale: CC-POV-NA-2016-00756	Attesa Clinica Destinazione (trasferimento in urgenza)	01160530081202	30/05/2016	[Esame Necroscopico]	(Napoli 1 Centro) IZSM Portici
Dettaglio Trasferimento Cc originale: CC-POV-NA-2016-00750	Attesa Clinica Destinazione (trasferimento in urgenza)	647475345233334	24/05/2016	[Esame Necroscopico]	(Napoli 1 Centro) IZSM Portici

Trasferimenti in Ingresso

Azioni	Stato	Animale	Data Richiesta	Motivazioni/Operazioni Richieste	Clinica di Origine
Dettaglio Trasferimento Procedi con Accettazione	Attesa Clinica Destinazione (trasferimento in urgenza)	380260042477993	29/02/2016	[Chirurgia ortopedica, Radiografia]	(Avellino) Ambulatorio veterinario Monteforte Irpino
Dettaglio Trasferimento Procedi con Accettazione	Attesa Clinica Destinazione (trasferimento in urgenza)	380260042746975	17/02/2016	[Chirurgia ortopedica]	(Napoli 2 Nord) Ambulatorio Ex NA 3
Dettaglio Trasferimento Procedi con Accettazione	Attesa Clinica Destinazione (trasferimento in urgenza)	380260042746975	17/02/2016	[Chirurgia ortopedica]	(Napoli 2 Nord) Ambulatorio Ex NA 3
Dettaglio Trasferimento Procedi con Accettazione	Attesa Clinica Destinazione (trasferimento in urgenza)	380260042600713	10/02/2016	[Radiografia, Chirurgia ortopedica]	(Salerno) Ambulatorio ASL con degenza sanitaria di Cava de Tirreni
Dettaglio Trasferimento Procedi con Accettazione	Attesa Clinica Destinazione (trasferimento in urgenza)	380260100212812	08/02/2016	[Radiografia, Chirurgia ortopedica]	(Caserta) Ambulatorio Veterinario ASL CE - Aversa
Dettaglio Trasferimento Procedi con Accettazione	Attesa Clinica Destinazione (trasferimento in urgenza)	380260042747311	04/02/2016	[Chirurgia ortopedica]	(Napoli 2 Nord) Ambulatorio Ex NA 3
Dettaglio Trasferimento Procedi con Accettazione	Attesa Clinica Destinazione (trasferimento in urgenza)	380260042742526	01/02/2016	[Chirurgia ortopedica]	(Napoli 2 Nord) Ospedale Veterinario ASL NA 2 Nord

Su ogni trasferimento è possibile visualizzare il dettaglio tramite il link 'Dettaglio' e le cc coinvolte nelle varie fasi del trasferimenti tramite i link 'CC originale', 'Cc destinatario' e 'Cc post Riconsegna'.

L'operazione possibile sui trasferimenti in ingresso è 'Procedi con Accettazione': cliccando l'apposito pulsante si apre la pagina seguente.

Accettazione Trasferimento

Dati Accettazione Trasferimento

Data 02/08/2016

Nota Destinatario

Salva Annulla

Trasferimenti in Ingresso

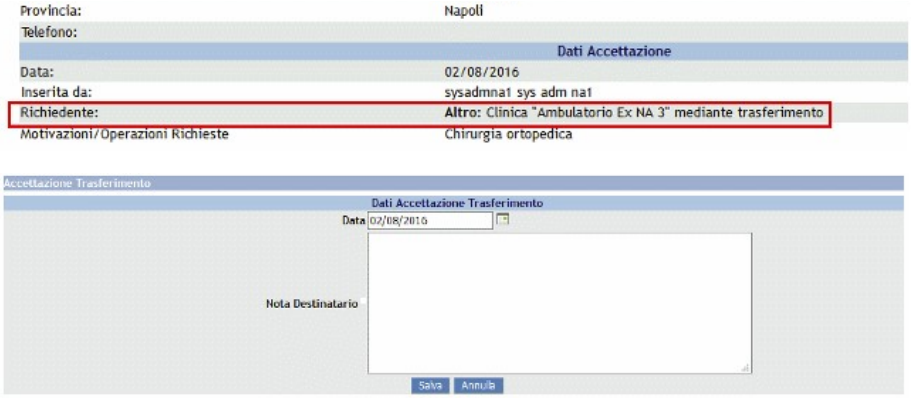
Azioni	Stato	Animale	Data Richiesta	Motivazioni/Operazioni Richieste	Clinica di Origine
Dettaglio Trasferimento Procedi con Accettazione	Attesa Clinica Destinazione (trasferimento in urgenza)	380260042477993	29/02/2016	[Chirurgia ortopedica, Radiografia]	(Avellino) Ambulatorio veterinario Monteforte Irpino
Dettaglio Trasferimento Procedi con Accettazione	Attesa Clinica Destinazione (trasferimento in urgenza)	380260042746975	17/02/2016	[Chirurgia ortopedica]	(Napoli 2 Nord) Ambulatorio Ex NA 3
Dettaglio Trasferimento Procedi con Accettazione	Attesa Clinica Destinazione (trasferimento in urgenza)	380260042746975	17/02/2016	[Chirurgia ortopedica]	(Napoli 2 Nord) Ambulatorio Ex NA 3
Dettaglio Trasferimento Procedi con Accettazione	Attesa Clinica Destinazione (trasferimento in urgenza)	380260042600713	10/02/2016	[Radiografia, Chirurgia ortopedica]	(Salerno) Ambulatorio ASL con degenza sanitaria di Cava de Tirreni
Dettaglio Trasferimento Procedi con Accettazione	Attesa Clinica Destinazione (trasferimento in urgenza)	380260100212812	08/02/2016	[Radiografia, Chirurgia ortopedica]	(Caserta) Ambulatorio Veterinario ASL CE - Aversa
Dettaglio Trasferimento Procedi con Accettazione	Attesa Clinica Destinazione (trasferimento in urgenza)	380260042747311	04/02/2016	[Chirurgia ortopedica]	(Napoli 2 Nord) Ambulatorio Ex NA 3
Dettaglio Trasferimento Procedi con Accettazione	Attesa Clinica Destinazione (trasferimento in urgenza)	380260042742526	01/02/2016	[Chirurgia ortopedica]	(Napoli 2 Nord) Ospedale Veterinario ASL NA 2 Nord

Su ogni trasferimento è possibile visualizzare il dettaglio tramite il link 'Dettaglio' e le cc coinvolte nelle varie fasi del trasferimenti tramite i link 'CC originale', 'Cc destinatario' e 'Cc post Riconsegna'.

L'operazione possibile sui trasferimenti in ingresso è 'Procedi con Accettazione': cliccando l'apposito pulsante si apre la pagina seguente.

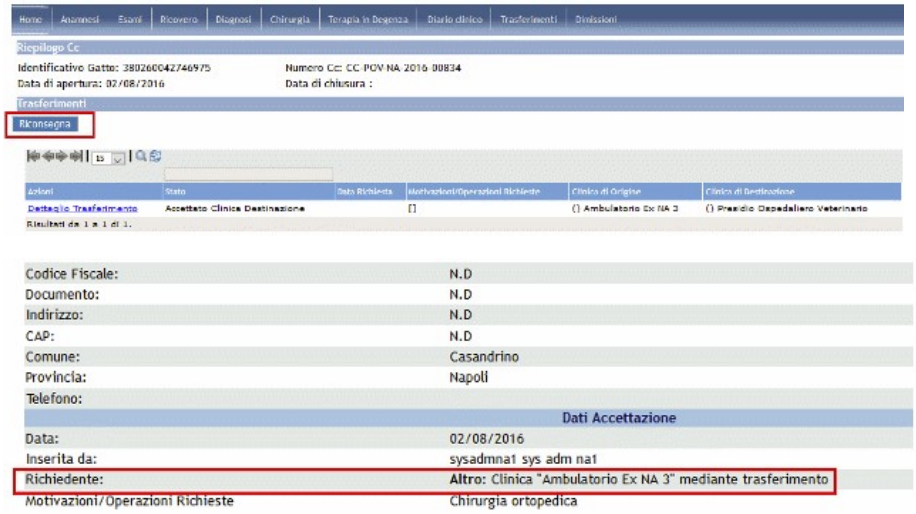
Dopo aver compilato i dati, il trasferimento è stato accettato e genera un'accettazione nela clinica di destinazione e anche la cc associata. Da notare che nell'accettazione generata con questa modalità, alla voce Richiedente viene riportata la clinica di origine (vedi figura).

Codice Fiscale:	N.D
Documento:	N.D
Indirizzo:	N.D
CAP:	N.D
Comune:	Casandrino



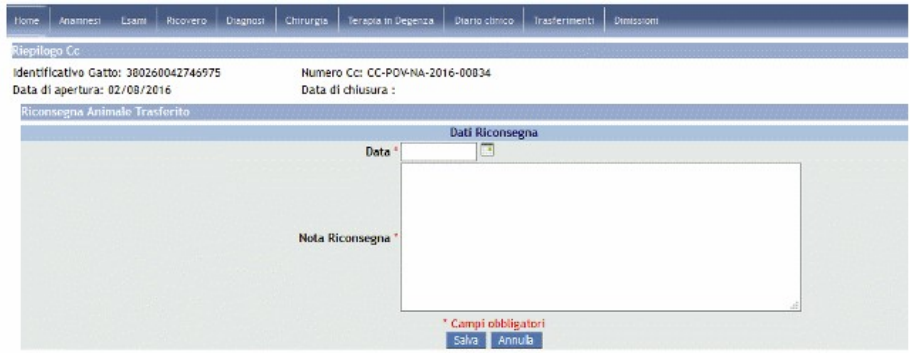
Dopo aver compilato i dati, il trasferimento è stato accettato e genera un'accettazione nela clinica di destinazione e anche la cc associata. Da notare che nell'accettazione generata con questa modalità, alla voce Richiedente viene riportata la clinica di origine (vedi figura).

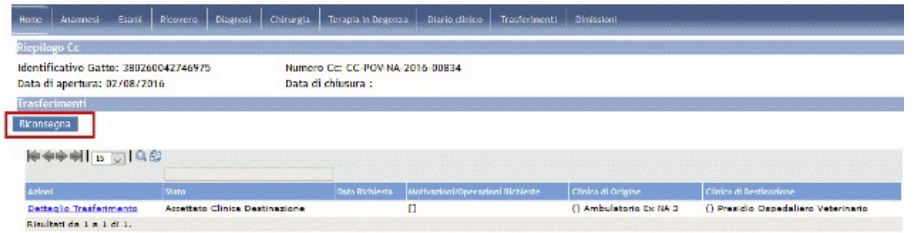
Nella cartella clinica aperta nella clinica di destinazione, dopo avere inserito tutti i dati del caso, è possibile riconsegnare l'animale alla clinica di origine andando nel cavaliere 'Trasferimenti' e cliccare sul pulsante 'Riconsegna' come evidenziato in figura.



Nella cartella clinica aperta nella clinica di destinazione, dopo avere inserito tutti i dati del caso, è possibile riconsegnare l'animale alla clinica di origine andando nel cavaliere 'Trasferimenti' e cliccare sul pulsante 'Riconsegna' come evidenziato in figura.

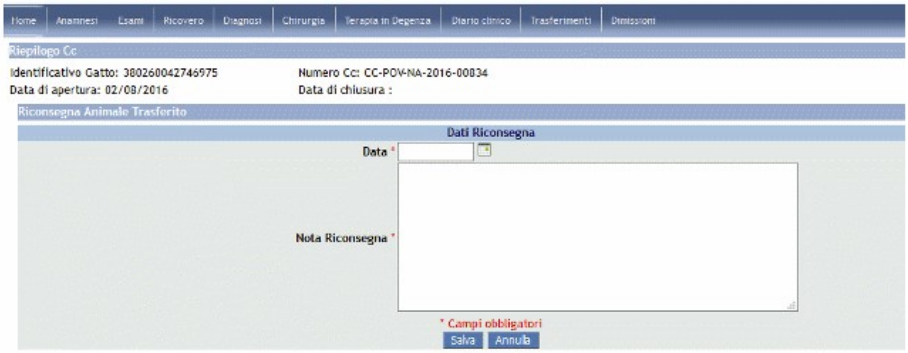
Cliccando su 'Riconsegna' si apre il modulo come nella seguente figura. Compilare data e nota riconsegna e cliccare 'Salva'.





Cliccando su 'Riconsegna' si apre il modulo come nella seguente figura. Compilare data e nota riconsegna e cliccare 'Salva'.

Dopo questa operazione il trasferimento si trova nello stato 'Riconsegnato', come si evince dalla figura seguente e la cc viene chiusa.



Dopo questa operazione il trasferimento si trova nello stato 'Riconsegnato', come si evince dalla figura seguente e la cc viene chiusa.

La riconsegna chiude la cc corrente e apre una nuova accettazione con cc associata nella clinica di origine. Nel dettaglio dell'accettazione si evince che è stata aperta dopo una riconsegna, come da figura.

La riconsegna chiude la cc corrente e apre una nuova accettazione con cc associata nella clinica di origine. Nel dettaglio dell'accettazione si evince che è stata aperta dopo una riconsegna, come da figura.

4.33 Dimissioni

Il modulo dimissioni serve a chiudere la cartella clinica specificando una motivazione. Le dimissioni sono gestite solo sulle cartelle cliniche e non sulle necroscopiche (per la chiusura di cc necroscopiche si inviata a leggere il paragrafo relativo la chiusura delle cc). Cliccando sulla voce di menu si viene riportati alla maschera di Dettaglio delle se la cc è chiusa ed alla maschera di inserimento se la cc è aperta.

La data di dimissione, se la cc è di tipo day hospital, è bloccata e preimpostata uguale alla data apertura cc.

Nel dettaglio delle dimissioni vengono visualizzate le informazioni inserite in fase di dimissione dell'animale o, se la cc è stata chiusa per trasferimento ad altra clinica o riconsegna alla clinica di origine, la data del trasferimento o della riconsegna e la clinica a cui è stato trasferito o riconsegnato.

Se la destinazione dell'animale corrisponde ad una registrazione in Bdu è possibile cliccare sul link per mostrare una popup che mostra i dati completi della registrazione in Bdu. Se per la destinazione selezionata non è prevista una comunicazione in Bdu oppure se questa non è stata ancora fatta allora il link non sarà disponibile ma sarà mostrata solo la destinazione scelta.

Se è previsto l'inserimento di una registrazione in Bdu ed essa non è ancora avvenuta sarà mostrata una sezione denominata 'Operazioni da Eseguire in Bdr' riportante la tipologia di registrazione da fare e, per gli utenti abilitati in BDR, il tasto 'Esegui'. Cliccando il pulsante si apre la Bdr in modalità interattiva per poter inserire la registrazione.

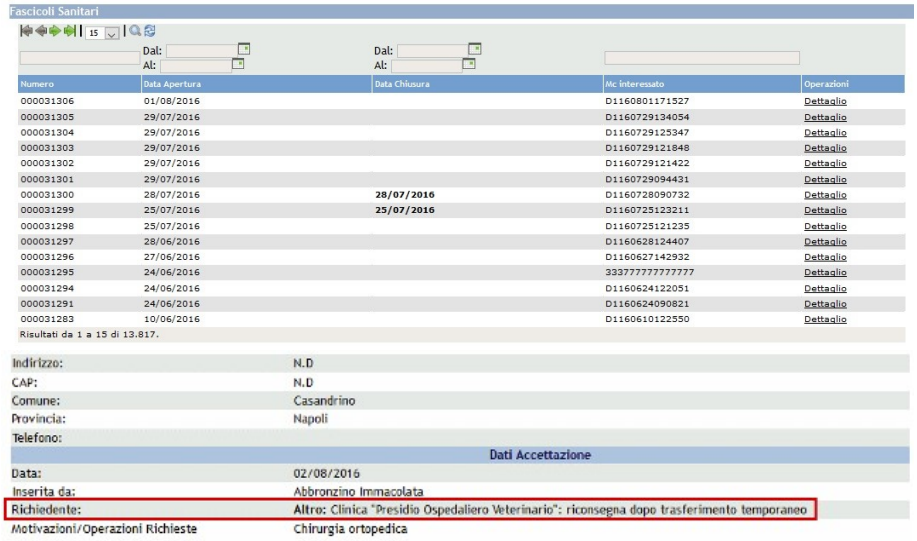
4.33.1 Riapertura

La riapertura della cartella clinica, e quindi la cancellazione delle dimissioni, può essere fatta da utenti Help Desk o dall'utente che ha aperto la cc. Quindi il tasto 'Riapri', posto affianco alla data nel dettaglio delle dimissioni, sarà visualizzato solo al verificarsi di queste condizioni.

5. Fascicolo Sanitario

Ogni utente visualizza soltanto i fascicoli appartenenti alla propria clinica ed i microchip interessati sono tutti quelli per i quali è stata aperta una cartella clinica oppure una cartella necroscopica nella clinica di appartenenza.

Nella maschera iniziale per il fascicolo sanitario è presente una colonna in cui viene indicato il numero progressivo del fascicolo, una colonna che riporta la data apertura del fascicolo, la data chiusura e il microchip interessato come riportato di seguito:



4.33 Dimissioni

Il modulo dimissioni serve a chiudere la cartella clinica specificando una motivazione. Le dimissioni sono gestite solo sulle cartelle cliniche e non sulle necroscopiche (per la chiusura di cc necroscopiche si inviata a leggere il paragrafo relativo la chiusura delle cc). Cliccando sulla voce di menu si viene riportati alla maschera di Dettaglio delle se la cc è chiusa ed alla maschera di inserimento se la cc è aperta.

Nel dettaglio delle dimissioni vengono visualizzate le informazioni inserite in fase di dimissione dell'animale o, se la cc è stata chiusa per trasferimento ad altra clinica o riconsegna alla clinica di origine, la data del trasferimento o della riconsegna e la clinica a cui è stato trasferito o riconsegnato.

Se la destinazione dell'animale corrisponde ad una registrazione in Bdu è possibile cliccare sul link per mostrare una popup che mostra i dati completi della registrazione in Bdu. Se per la destinazione selezionata non è prevista una comunicazione in Bdu oppure se questa non è stata ancora fatta allora il link non sarà disponibile ma sarà mostrata solo la destinazione scelta.

Se è previsto l'inserimento di una registrazione in Bdu ed essa non è ancora avvenuta sarà mostrata una sezione denominata 'Operazioni da Eseguire in Bdr' riportante la tipologia di registrazione da fare e, per gli utenti abilitati in BDR, il tasto 'Esegui'. Cliccando il pulsante si apre la Bdr in modalità interattiva per poter inserire la registrazione.

4.33.1 Riapertura

La riapertura della cartella clinica, e quindi la cancellazione delle dimissioni, può essere fatta da utenti Help Desk o dall'utente che ha aperto la cc. Quindi il tasto 'Riapri', posto affianco alla data nel dettaglio delle dimissioni, sarà visualizzato solo al verificarsi di queste condizioni.

5. Fascicolo Sanitario

Ogni utente visualizza soltanto i fascicoli appartenenti alla propria clinica ed i microchip interessati sono tutti quelli per i quali è stata aperta una cartella clinica oppure una cartella necroscopica nella clinica di appartenenza.

Nella maschera iniziale per il fascicolo sanitario è presente una colonna in cui viene indicato il numero progressivo del fascicolo, una colonna che riporta la

data apertura del fascicolo, la data chiusura e il microchip interessato come riportato di seguito:

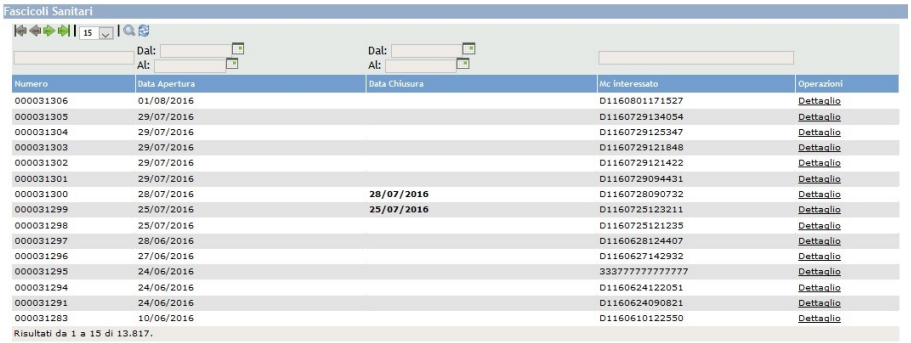
Nel dettaglio un fascicolo sanitario troviamo i dati del fascicolo, i dati dell'animale, i dati del proprietario e l'elenco di tutte le cartelle cliniche presenti per un determinato microchip. La colonna evento aiuta a capire la motivazione per cui è stata aperta la cc e come si collegano tra loro le varie cc presenti nel fascicolo.

Fascicolo Sanitario

Dati del fascicolo	
Numero	000031306
Data Apertura	01/08/2016
Data Chiusura	
Dati dell'animale	
Identificativo	D1160801171527
Data nascita	
Razza	AKITA AMERICANO
Sesso	M
Taglia	Piccola: fino a Kg 2
Mantello	
Sterilizzazione	No
Stato attuale	Decesso
Data del decesso	01/08/2016 - Certa
Probabile causa di morte	

Cartelle cliniche associate

Numero	Clinica	Data Apertura	Data Chiusura	Evento
CC-POV-NA-2016-00833	Presidio Ospedaliero Veterinario	01/08/2016		Apertura cc ex novo



Fascicoli Sanitari

15 | Dal: Al: Dal: Al:

Numero	Data Apertura	Data Chiusura	Mc interessato	Operazioni
000031306	01/08/2016		D1160801171527	Dettaglio
000031305	29/07/2016		D1160729134054	Dettaglio
000031304	29/07/2016		D1160729125347	Dettaglio
000031303	29/07/2016		D1160729121848	Dettaglio
000031302	29/07/2016		D1160729121422	Dettaglio
000031301	29/07/2016		D1160729094431	Dettaglio
000031300	28/07/2016	**28/07/2016**	D1160728090732	Dettaglio
000031299	25/07/2016	**25/07/2016**	D1160725123211	Dettaglio
000031298	25/07/2016		D1160725121235	Dettaglio
000031297	28/06/2016		D1160628124407	Dettaglio
000031296	27/06/2016		D1160627142932	Dettaglio
000031295	24/06/2016		333777777777777	Dettaglio
000031294	24/06/2016		D1160624122051	Dettaglio
000031291	24/06/2016		D1160624090821	Dettaglio
000031283	10/06/2016		D1160610122550	Dettaglio

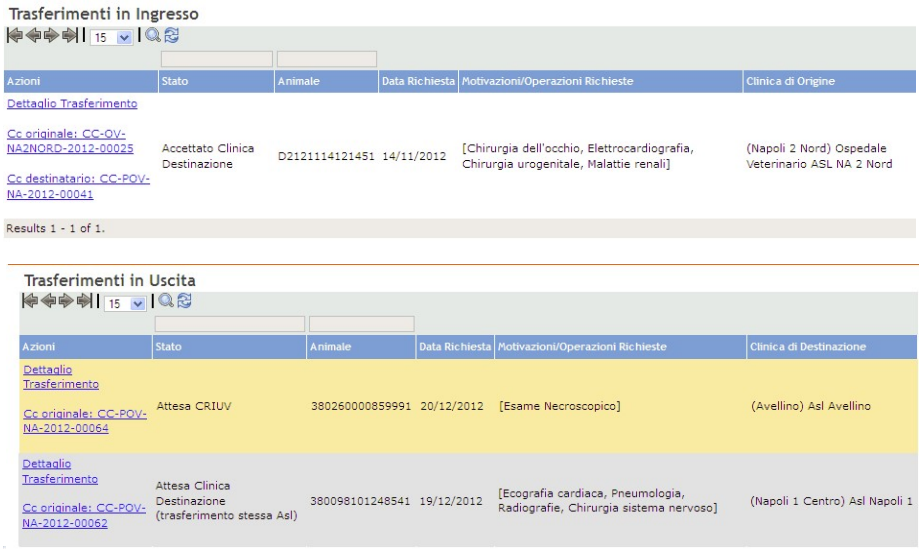
Risultati da 1 a 15 di 13.817.

Nel dettaglio un fascicolo sanitario troviamo i dati del fascicolo, i dati dell'animale, i dati del proprietario e l'elenco di tutte le cartelle cliniche presenti per un determinato microchip. La colonna evento aiuta a capire la motivazione per cui è stata aperta la cc e come si collegano tra loro le varie cc presenti nel fascicolo.

6.Trasferimenti

Per ogni ASL sono gestiti trasferimenti in Ingresso e trasferimenti in Uscita. Sono possibili trasferimenti anche fuori regione.

Nella maschera di VAM relativa ai trasferimenti troviamo l'elenco dei trasferimenti in ingresso e in uscita, è importante precisare che ogni utente può visualizzare esclusivamente i trasferimenti relativi alla propria asl di appartenenza.



Trasferimenti in Ingresso

15

Azioni	Stato	Animale	Data Richiesta	Motivazioni/Operazioni Richieste	Clinica di Origine
Dettaglio Trasferimento Cc originale: CC-OV-NA2NORD-2012-00025 Cc destinatario: CC-POV-NA-2012-00041	Accettato Clinica Destinazione	D2121114121451	14/11/2012	[Chirurgia dell'occhio, Elettrocardiografia, Chirurgia urogenitale, Malattie renali]	(Napoli 2 Nord) Ospedale Veterinario ASL NA 2 Nord

Results 1 - 1 of 1.

Trasferimenti in Uscita

15

Azioni	Stato	Animale	Data Richiesta	Motivazioni/Operazioni Richieste	Clinica di Destinazione
Dettaglio Trasferimento Cc originale: CC-POV-NA-2012-00064	Attesa CRIUV	380260000859991	20/12/2012	[Esame Necroscopico]	(Avellino) Asl Avellino
Dettaglio Trasferimento Cc originale: CC-POV-NA-2012-00062	Attesa Clinica Destinazione (trasferimento stessa Asl)	380098101248541	19/12/2012	[Ecografia cardiaca, Pneumologia, Radiografie, Chirurgia sistema nervoso]	(Napoli 1 Centro) Asl Napoli 1

Per ogni richiesta di trasferimento è presente una scheda di dettaglio, nella quale sono indicati tutti i dettagli utili al trasferimento, ovvero l'identificativo animale, la motivazione della richiesta, la clinica di origine e la clinica di destinazione, ecc...

E' possibile richiedere il trasferimento in fase di accettazione una volta che è stata aperta la Cartella Clinica oppure direttamente in Cartella Clinica.

Dettaglio Trasferimento

Identificativo Animale	380260000859991
Data Richiesta	20/12/2012
Motivazioni/Operazioni Richieste	[Esame Necroscopico]
Nota Richiesta	
Stato del trasferimento	Attesa CRIUV
Clinica di Origine	(Napoli 1 Centro) Presidio Ospedaliero Veterinario Centro di sterilizzazioni
Data Approvazione CRIUV	
Data Rifiuto CRIUV	
Nota CRIUV	
Clinica di Destinazione	(Avellino) Asl Avellino
Data Accettazione Clinica di Destinazione	
Nota Clinica di Destinazione	
Data Riconsegna/Dimissione	
Nota Riconsegna/Dimissioni	

Chiudi

7. Registro Tumori

Tutti gli esiti di tipo tumorale che sono stati inseriti nelle modalità descritte nel paragrafo 2.4.2.1 vanno ad incrementare la lista 'Registro Tumori' accessibile dall'omonimo link posto nel menu a sinistra(fig.38).

Registro Tumori

Dal:
Al:

Data Richiesta	Identificativo	Sesso	Specie	Diagnosi	Dettaglio
19/02/2016	982009104669837	M	Cane	Emangiosarcoma [codice ICD-O: 9130/3]	Dettaglio
06/02/2016	380260042601041	F	Gatto	Fibromioma [codice ICD-O: 8890/0]	Dettaglio
27/01/2016	985100009593395	F	Cane	Adenocarcinoma duttale non infiltrante NAS [codice ICD-O: 8500/2]	Dettaglio
23/01/2016	380260042600120	F	Cane	Mastocitoma canino I grado [codice ICD-O: 9740/3]	Dettaglio
15/01/2016	941000001487602	M	Cane	Adenoma sebaceo (T-173.) [codice ICD-O: 8410/0]	Dettaglio
20/11/2015	941000002532269	M	Cane	Fibroma [codice ICD-O: 8810/0]	Dettaglio
12/11/2015	380260042524729	F	Cane	Carcinoma papillare NAS [codice ICD-O: 8050/3]	Dettaglio
12/11/2015	380260041822602	F	Cane	Carcinoma duttale infiltrante (T-174-_) [codice ICD-O: 8500/3]	Dettaglio
30/10/2015	380098101401972	M	Cane	Colangiocarcinoma (T-155.) metastatico [codice ICD-O: 8160/6]	Dettaglio
30/10/2015	380098101401972	M	Cane	Colangiocarcinoma (T-155.) [codice ICD-O: 8160/3]	Dettaglio
20/10/2015	D115102016560B	F	Cane	Carcinoma secondario [codice ICD-O: 8010/6]	Dettaglio
26/10/2015	380260042554794	M	Cane	Mastocitoma canino III grado [codice ICD-O: 9740/3]	Dettaglio
08/10/2015	380260042365841	F	Cane	Fibromioma [codice ICD-O: 8890/0]	Dettaglio
03/10/2015	941000001484636	F	Cane	Melanocitoma del limbo [codice ICD-O: 8726/2]	Dettaglio
28/09/2015	941000002603768	F	Cane	Schwannoma maligno [codice ICD-O: 9560/3]	Dettaglio

Risultati da 1 a 15 di 393.

Fascicolo Sanitario

Dati del fascicolo	
Numero	000031306
Data Apertura	01/08/2016
Data Chiusura	

Dati dell'animale	
Identificativo	D1160801171527
Data nascita	
Razza	AKITA AMERICANO
Sesso	M
Taglia	Piccola: fino a Kg 2
Mantello	
Sterilizzazione	No
Stato attuale	Decesso
Data del decesso	01/08/2016 - Certa
Probabile causa di morte	

Cartelle cliniche associate

Numero	Clinica	Data Apertura	Data Chiusura	Evento
CC-POV-NA-2016-00833	Presidio Ospedaliero Veterinario	01/08/2016		Apertura cc ex novo

6.Trasferimenti

I trasferimenti sono un argomento abbastanza delicato, per ogni ASL devono essere gestiti trasferimenti in Ingresso e trasferimenti in Uscita. Sono possibili trasferimenti anche fuori regione.

Nella maschera di VAM relativa ai trasferimenti troviamo l'elenco dei trasferimenti in ingresso e in uscita, è importante precisare che ogni utente può visualizzare esclusivamente i trasferimenti relativi alla propria asl di appartenenza.

Trasferimenti in Ingresso

Azioni	Stato	Animale	Data Richiesta	Motivazioni/Operazioni Richieste	Clinica di Origine
Dettaglio Trasferimento Cc originale: CC-OV-NA2NORD-2012-00025 Cc destinatario: CC-POV-NA-2012-00041	Accettato Clinica Destinazione	D2121114121451	14/11/2012	[Chirurgia dell'occhio, Elettrocardiografia, Chirurgia urogenitale, Malattie renali]	(Napoli 2 Nord) Ospedale Veterinario ASL NA 2 Nord

Results 1 - 1 of 1.

Trasferimenti in Uscita

Azioni	Stato	Animale	Data Richiesta	Motivazioni/Operazioni Richieste	Clinica di Destinazione
Dettaglio Trasferimento Cc originale: CC-POV-NA-2012-00064	Attesa CRIUV	380260000859991	20/12/2012	[Esame Necroscopico]	(Avellino) Asl Avellino
Dettaglio Trasferimento Cc originale: CC-POV-NA-2012-00062	Attesa Clinica Destinazione (trasferimento stessa Asl)	380098101248541	19/12/2012	[Ecografia cardiaca, Pneumologia, Radiografie, Chirurgia sistema nervoso]	(Napoli 1 Centro) Asl Napoli 1

Per ogni richiesta di trasferimento è presente una scheda di dettaglio, nella quale sono indicati tutti i dettagli utili al trasferimento, ovvero l'identificativo animale, la motivazione della richiesta, la clinica di origine e la clinica di destinazione, ecc...

E' possibile richiedere il trasferimento in fase di accettazione una volta che è stata aperta la Cartella Clinica oppure direttamente in Cartella Clinica.

Dettaglio Trasferimento

Identificativo Animale	380260000859991
Data Richiesta	20/12/2012
Motivazioni/Operazioni Richieste	[Esame Necroscopico]
Nota Richiesta	
Stato del trasferimento	Attesa CRIUV
Clinica di Origine	(Napoli 1 Centro) Presidio Ospedaliero Veterinario Centro di sterilizzazioni
Data Approvazione CRIUV	
Data Rifiuto CRIUV	
Nota CRIUV	
Clinica di Destinazione	(Avellino) Asl Avellino
Data Accettazione Clinica di Destinazione	
Nota Clinica di Destinazione	
Data Riconsegna/Dimissione	
Nota Riconsegna/Dimissioni	

Chiudi

7. Registro Tumori

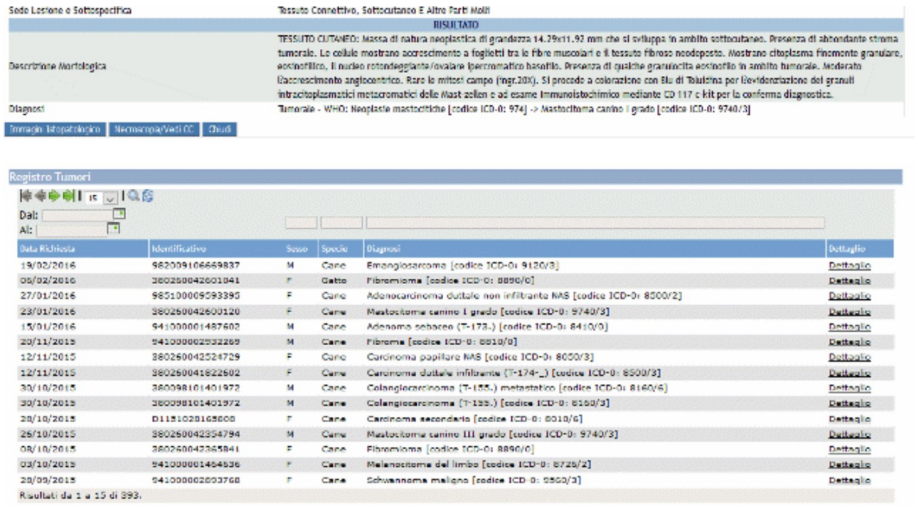
Tutti gli esiti di tipo tumorale che sono stati inseriti nelle modalità descritte nel paragrafo 2.4.2.1 vanno ad incrementare la lista 'Registro Tumori' accessibile dall'omonimo link posto nel menu a sinistra(fig.38).

Cliccando su 'Dettaglio' è possibile visualizzare maggiori informazioni(fig.39).

Immagin Istopatologico | Necroscopia/Vedi CC | Chiudi

Dettaglio Esame Istopatologico

Anagrafica Animale	
Tipologia	Cane
Identificativo	380260042620120
Sesso	
Data nascita	23/01/2011
Peso dell'animale (in kg)	
Habitat	[]
Alimentazione	[]
Esame Istopatologico numero IS102772 , richiesto in data 23/01/2016 , Diagnosi ricevuta in data 02/03/2016	
Tipo Prelievo	Chirurgico
Tumori Precedenti	Dubbio
Dimensione (centimetri)	
Interessamento Linfonodale	Dubbio



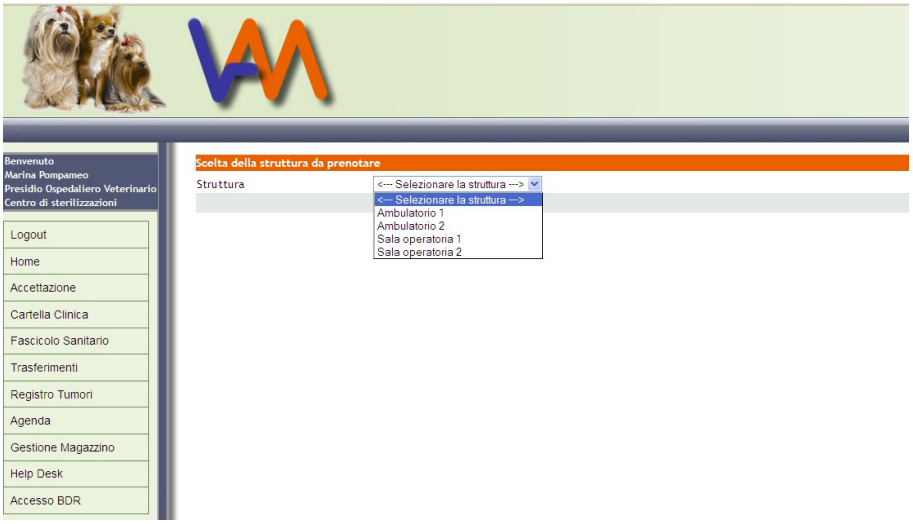
Cliccando su ‘Dettaglio’ è possibile visualizzare maggiori informazioni(fig.39).

Nella pagina di dettaglio è possibile:

- cliccare sul pulsante 'Immagini Istopatologico' per visualizzare le immagini inserite nell'esito dell'istopatologico;
- cliccare sul pulsante 'Necroscopia/Vedi CC' per visualizzare la necroscopia inserita nella cartella clinica associata all'esame istopatologico o, se non esiste, il riepilogo di tutta la cc.

8.Agenda

In agenda è possibile prenotare, all’interno della/e cliniche di competenza di un dato utente, un ambulatorio o una sala operatoria.



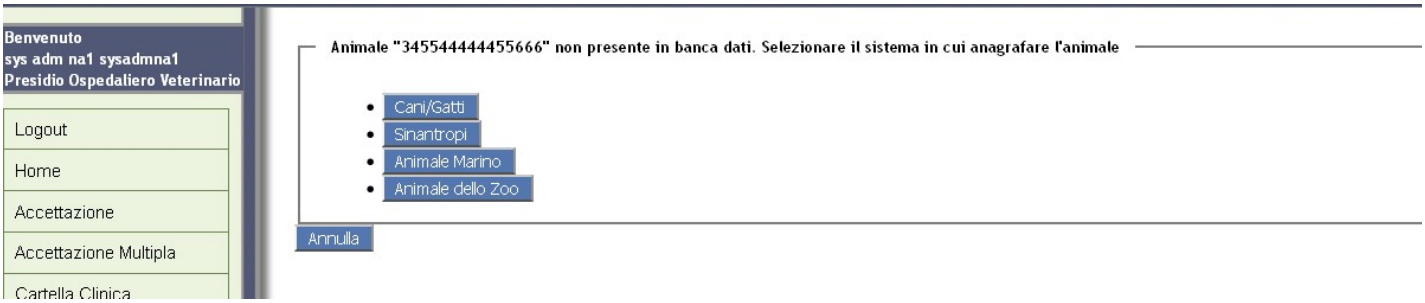
9.Gestione magazzino

La funzionalità “Gestione Magazzino” è stata introdotta al fine di monitorare il carico/scarico di Farmaci, Mangimi e Articoli Sanitari.

10.L'anagrafe Sinantropi

In fase di inserimento nuova accettazione, è possibile anagrafare :

- Cani/gatti
- Sinantropi
- Animale marino
- Animale dello zoo



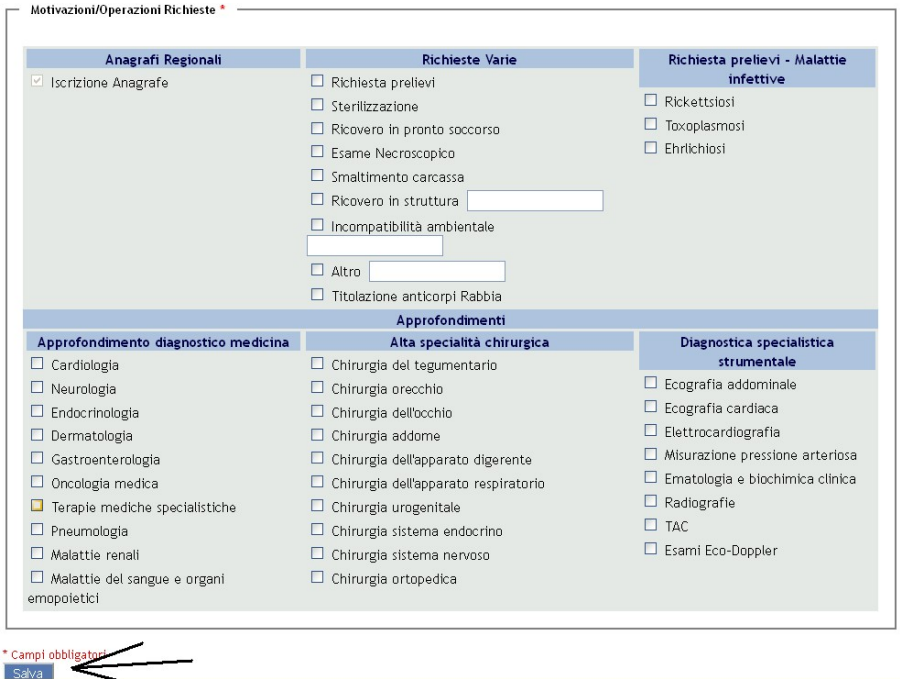
Inseriti i dati correttamente nella scheda, basta cliccare sul pulsante "Operazione completata".

Come mostrato in figura:

Dall'immagine in basso possiamo vedere quali sono le motivazioni/operazioni richieste

da inserire per i Sinantropi/Marini/Provenienti dallo zoo.

Una volta selezionate le motivazioni clicchiamo su Salva.

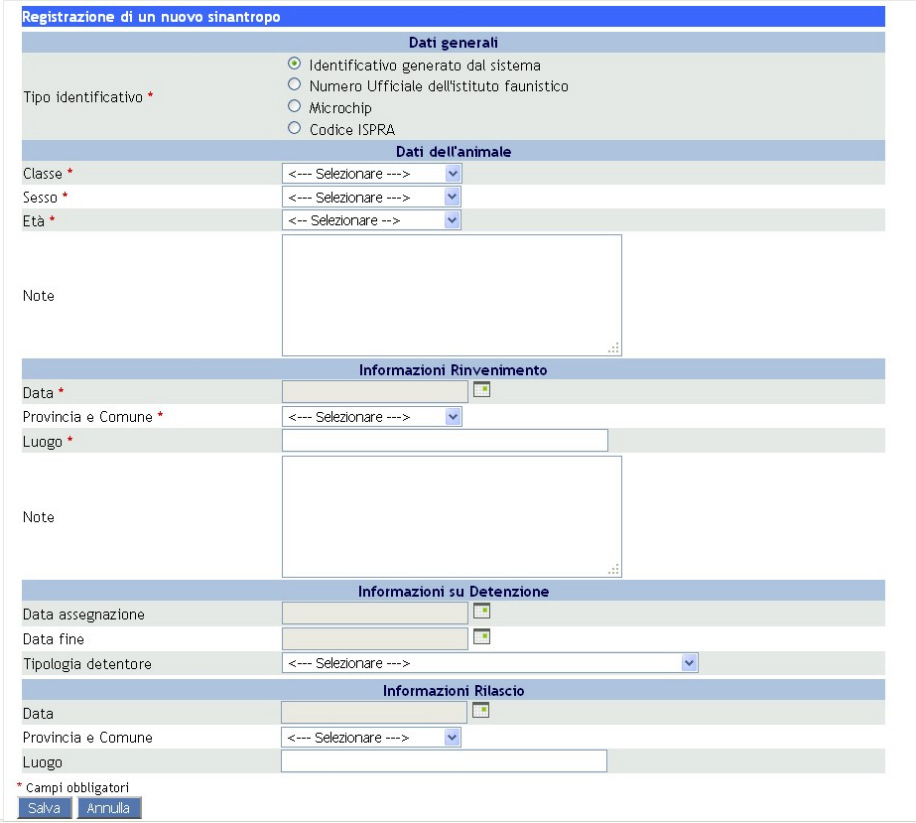


All'interno dell'anagrafe Sinantropi, come è possibile notare anche dall'immagine in basso è possibile:

- **Anagrafare** specie quali Sinantropi/Marini/Provenienti da zoo;
- Visualizzare la **Lista** dei Sinantropi/Marini/Provenienti da zoo in BDR;
- **Ricercare** un Sinantropi/Marini/Provenienti da zoo a partire dal codice del sistema o dalla numerazione ufficiale dell'istituto faunistico;

E' possibile effettuare:

- ***Ricerca*** *- divisa rispettivamente per S*inantropi/Marini/Provenienti da zoo*;*
- ***Inserimento*** *- divisa rispettivamente per S*inantropi/Marini/Provenienti da zoo*;*
- ***Lista*** *- divisa rispettivamente per S*inantropi/Marini/Provenienti da zoo;



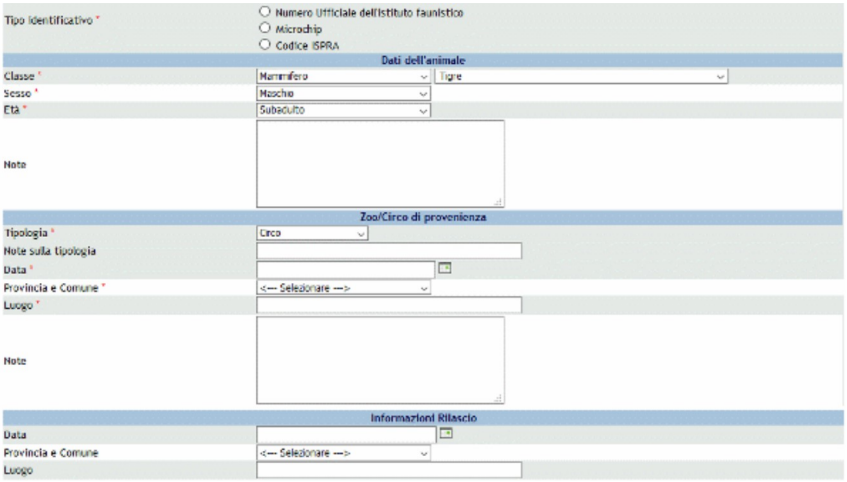
In fase di inserimento si seleziona la Classe dell'animale da anagrafare e successivamente si aprirà la lista "famiglia e genere" nel quale è possibile selezionare la specie.

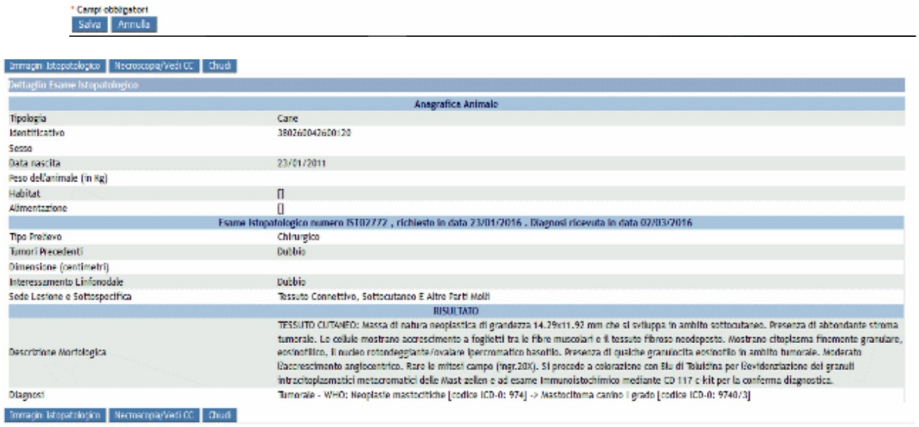
Nella scheda di inserimento nuovo Sinantropo è possibile inserire classe e sottospecie

-Per quanto riguarda le Specie marine nella provincia di rinvenimento sono state eliminate, per ovvi motivi, Benevento ed Avellino.

-Per gli animali provenienti dallo zoo, invece, non è possibile inserire le "informazioni rinvenimento" e la sezione "Detenzione" è sostituita con "Zoo di provenienza". Se si seleziona 'Circo' come tipologia di detentore vi è la possibilità di compilare i dati circa il luogo del rinvenimento poiché i circo non ha dìsede fissa ed è importante sapere dove è stato rinvenuto l'animale. Se si seleziona come tipologia detentore lo zoo, invece, la sede dello zoo sarà considerata come luogo rinvenimento,

Di seguito la maschera di inserimento di un animale proveniente da zoo/circo.



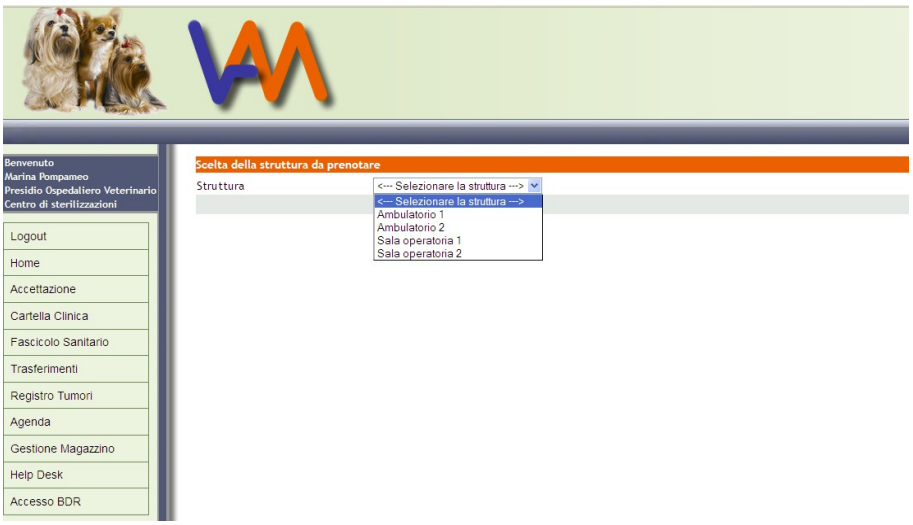


Nella pagina di dettaglio è possibile:

- cliccare sul pulsante 'Immagini Istopatologico' per visualizzare le immagini inserite nell'esito dell'istopatologico;
- cliccare sul pulsante 'Necroscopia/Vedi CC' per visualizzare la necroscopia inserita nella cartella clinica associata all'esame istopatologico o, se non esiste, il riepilogo di tutta la cc.

8.Agenda

In agenda è possibile prenotare, all'interno della/e cliniche di competenza di un dato utente, un ambulatorio o una sala operatoria.



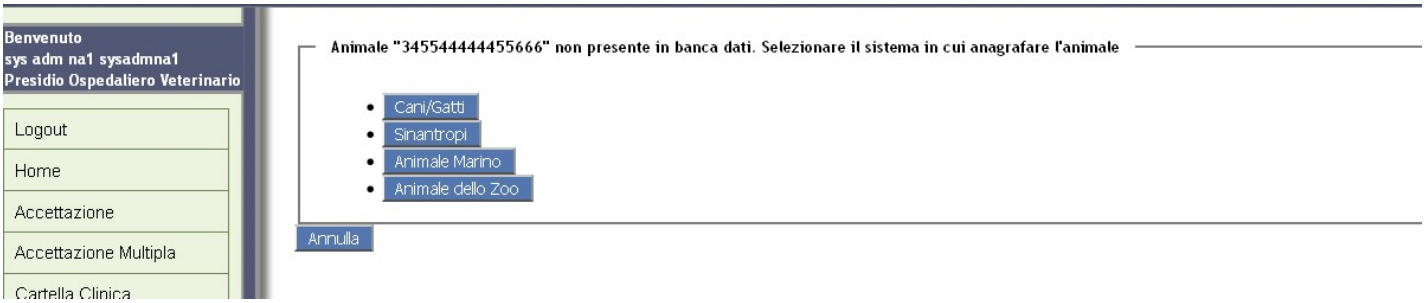
9.Gestione magazzino

La funzionalità "Gestione Magazzino" è stata introdotta al fine di monitorare il carico/scarico di Farmaci, Mangimi e Articoli Sanitari.

10.L'anagrafe Sinantropi

In fase di inserimento nuova accettazione, è possibile anagrafare :

- Cani/gatti
- Sinantropi
- Animale marino
- Animale dello zoo



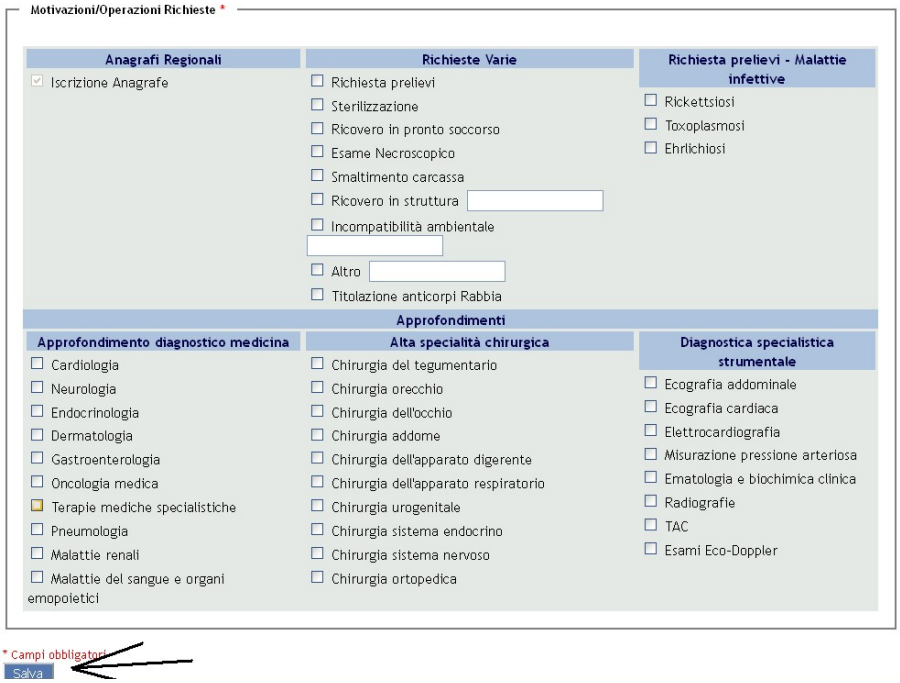
Inseriti i dati correttamente nella scheda, basta cliccare sul pulsante "Operazione completata".

Come mostrato in figura:

Dall'immagine in basso possiamo vedere quali sono le motivazioni/operazioni richieste

da inserire per i Sinantropi/Marini/Provenienti dallo zoo.

Una volta selezionate le motivazioni clicchiamo su Salva.

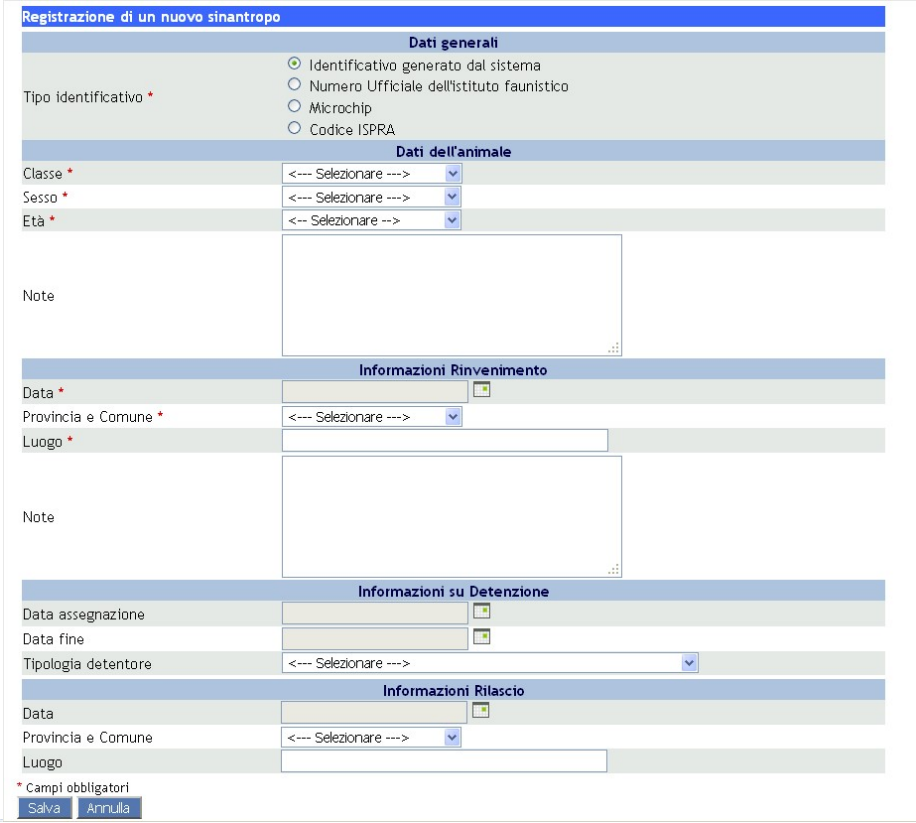


All'interno dell'anagrafe Sinantropi, come è possibile notare anche dall'immagine in basso è possibile:

- **Anagrafare** specie quali Sinantropi/Marini/Provenienti da zoo;
- Visualizzare la **Lista** dei Sinantropi/Marini/Provenienti da zoo in BDR;
- **Ricercare** un Sinantropi/Marini/Provenienti da zoo a partire dal codice del sistema o dalla numerazione ufficiale dell'istituto faunistico;

E' possibile effettuare:

- ***Ricerca*** *- divisa rispettivamente per S*inantropi/Marini/Provenienti da zoo*;*
- ***Inserimento*** *- divisa rispettivamente per S*inantropi/Marini/Provenienti da zoo*;*
- ***Lista*** *- divisa rispettivamente per S*inantropi/Marini/Provenienti da zoo;



In fase di inserimento si seleziona la Classe dell'animale da anagrafare e successivamente si aprirà la lista "famiglia e genere" nel quale è possibile selezionare la specie.

Nella scheda di inserimento nuovo Sinantropo è possibile inserire classe e sottospecie

-Per quanto riguarda le Specie marine nella provincia di rinvenimento sono state eliminate, per ovvi motivi, Benevento ed Avellino.

-Per gli animali provenienti dallo zoo, invece, non è possibile inserire le "informazioni rinvenimento" e la sezione "Detenzione" è sostituita con "Zoo di provenienza". Se si seleziona 'Circo' come tipologia di detentore vi è la possibilità di compilare i dati circa il luogo del rinvenimento poiché i circo non ha dìsede fissa ed è importante sapere dove è stato rinvenuto l'animale. Se si seleziona come tipologia detentore lo zoo, invece, la sede dello zoo sarà considerata come luogo rinvenimento,

Di seguito la maschera di inserimento di un animale proveniente da zoo/circo.

Una volta entrati nel dettaglio di un sinantropo è possibile gestire rinvenimenti,detenzioni e rilasci, come mostrato nella figura sottostante.

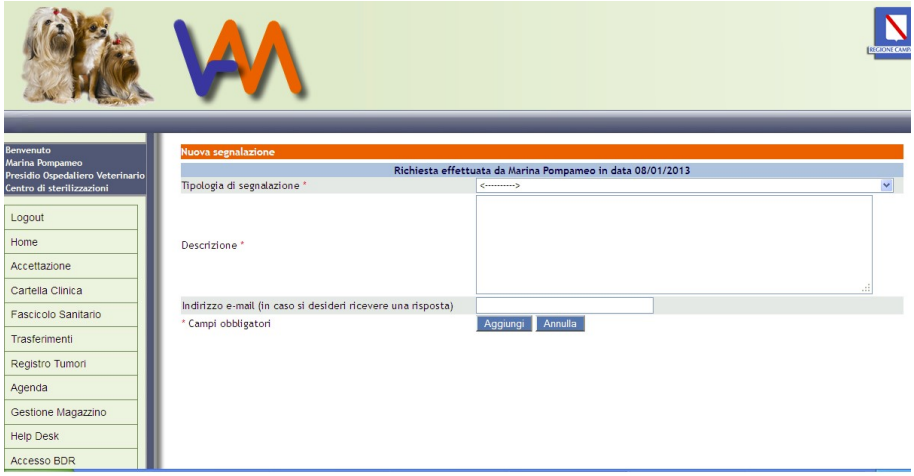
Inoltre è possibile inserire da VAM un animale deceduto senza identificativo specificando come tipologia e relativa sottotipologia una delle classi: Sinantropo/Marino/Proveniente dallo zoo con la possibilità di non specificare il sesso dell'animale.

11.L'HelpDesk a supporto degli utenti

A supporto degli utenti è disponibile un sistema di **HelpDesk,** per permettere agli stessi di sollevare problematiche durante l'utilizzo del sistema come:

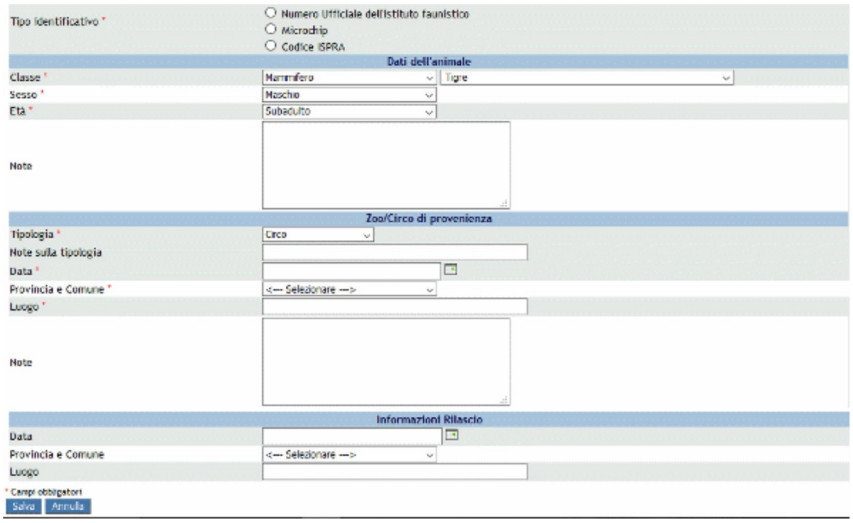
- **Errori durante l'utilizzo del sistema;**
- **Mancanza di dati clinici;**
- **Dati clinici errati;**
- **Miglioramenti vari.**

In particolare, cliccando sulla voce "*HelpDesk*"> *"Nuova segnalazione"* verrà presentata una schermata come nella figura sottostante.



A questo punto l'utente può compilare la scheda inserendo:

- *La tipologia dell'anomalia riscontrata*;
- Una *breve descrizione* della stessa;
- Un *eventuale indirizzo e-mail,* in caso desideri ricevere una risposta a seguito della presa in carico del problema da parte degli amministratori del sistema.



Una volta entrati nel dettaglio di un sinantropo è possibile gestire rinvenimenti,detenzioni e rilasci, come mostrato nella figura sottostante.

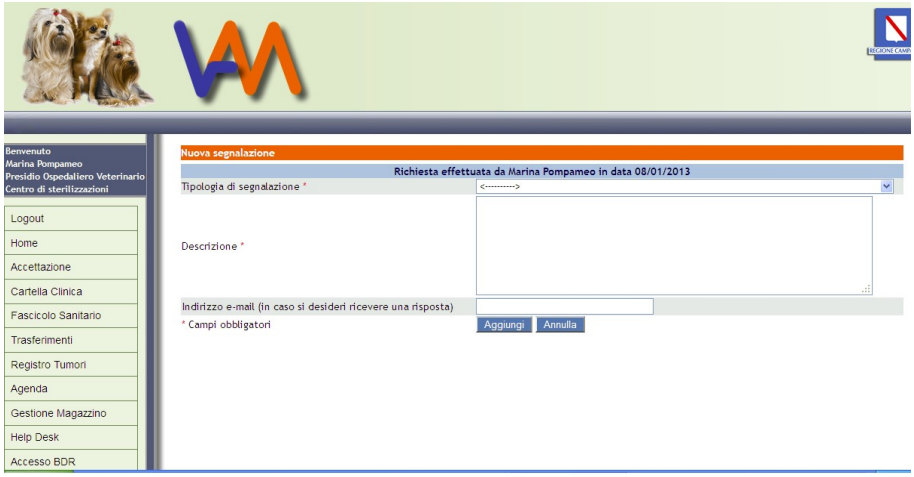
Inoltre è possibile inserire da VAM un animale deceduto senza identificativo specificando come tipologia e relativa sottotipologia una delle classi: Sinantropo/Marino/Proveniente dallo zoo con la possibilità di non specificare il sesso dell'animale.

11.L'HelpDesk a supporto degli utenti

A supporto degli utenti è disponibile un sistema di **HelpDesk,** per permettere agli stessi di sollevare problematiche durante l'utilizzo del sistema come:

- **Errori durante l'utilizzo del sistema;**
- **Mancanza di dati clinici;**
- **Dati clinici errati;**
- **Miglioramenti vari.**

In particolare, cliccando sulla voce "*HelpDesk*"> *"Nuova segnalazione"* verrà presentata una schermata come nella figura sottostante.



A questo punto l'utente può compilare la scheda inserendo:

- *La tipologia dell'anomalia riscontrata*;
- Una *breve descrizione* della stessa;
- Un *eventuale indirizzo e-mail,* in caso desideri ricevere una risposta a seguito della presa in carico del problema da parte degli amministratori del sistema.

>>>>>>> .r4510