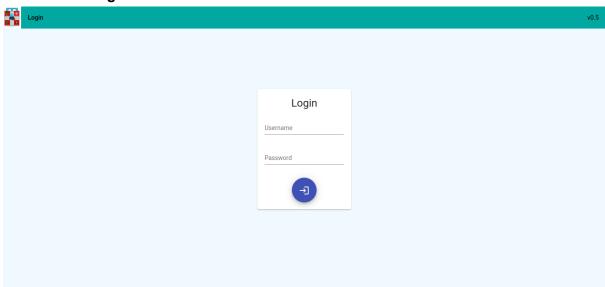
Manuale d'uso

Portale della Salute di ASL Novara (sez. Sangue)
ASL Cliente

Login

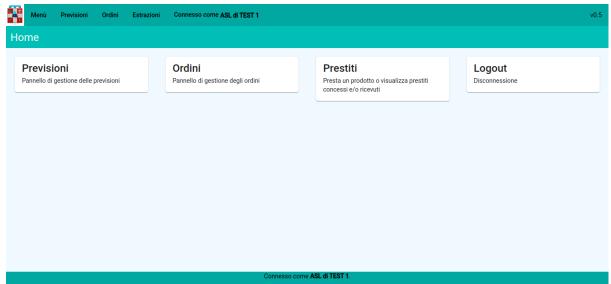
La navigazione alla pagina web https://ecwmed.asl.novara.it/sangue/ porta alla seguente schermata di **Login**:



Qui sarà possibile inserire le proprie credenziali (username e password) e poi cliccare sul pulsante blu o premere **Invio** per essere reindirizzati alla **Home**.

Home

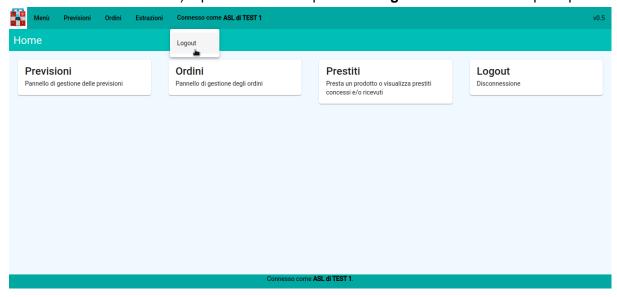
La **Home** è un pannello di controllo che contiene collegamenti diretti alle funzionalità più caratteristiche di ciascun utente.



Logout

Ogni utente si può disconnettere dal portale in due modi:

- cliccando sul pulsante Connesso come Amministratore Farmaci della barra di navigazione e poi su Logout nel menù a tendina;
- raggiungendo la **Home** (cliccando su **Menù** nella barra di navigazione e poi su **Home** nel menù a tendina) e poi cliccando sul pulsante **Logout** nella schermata principale.

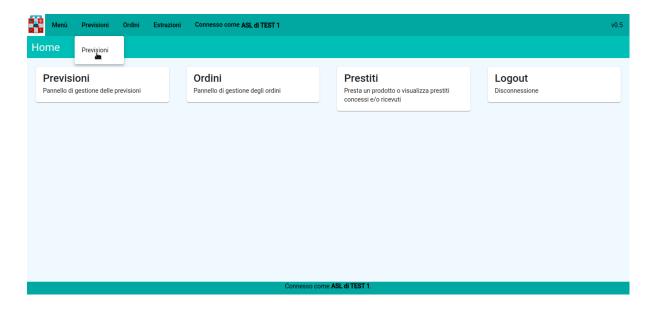


Se il Logout avrà successo, si verrà rediretti alla schermata di Login.

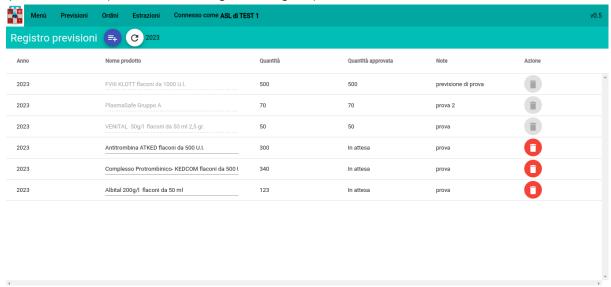
Gestione delle previsioni

Si può accedere al pannello di gestione delle previsioni:

- cliccando su Previsioni nella Home;
- cliccando su Previsioni nella barra di navigazione e poi su Previsioni nel menù a tendina.

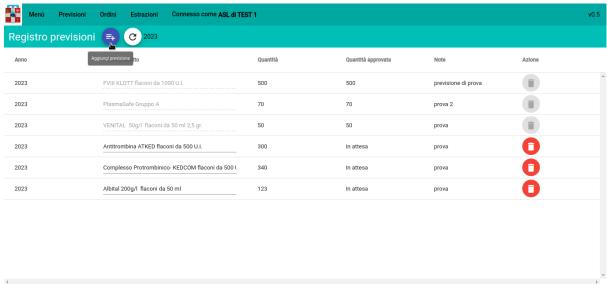


Dalla schermata di **Previsioni** si possono sempre monitorare tutte le previsioni impostate dagli utenti di tipo ASL Cliente. Modificando l'anno nella barra di navigazione secondaria, verranno mostrate nella tabella le previsioni relative all'anno impostato. L'anno predefinito è quello corrente ("2023" nell'immagine di seguito).



Aggiungere una nuova previsione

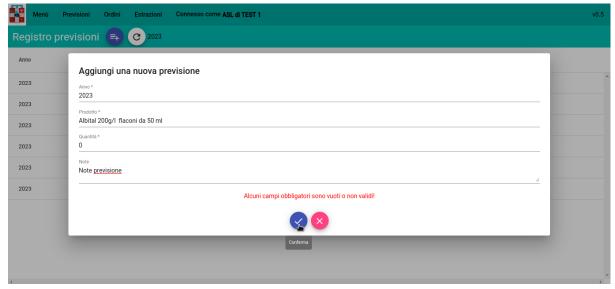
ASL Cliente può creare previsioni a proprio nome cliccando sul pulsante blu nella barra di navigazione secondaria (suggerimento **Aggiungi previsione**).



Si aprirà una finestra di dialogo in cui sarà possibile inserire i valori da assegnare ai campi di una previsione. In particolare:

- Anno*: l'anno a cui fa riferimento la previsione;
- Prodotto*: il prodotto a cui la previsione fa riferimento;
- Quantità*: le unità di prodotto che si prevede di ordinare nell'anno di riferimento;
- Note: eventuali note sulla previsione.

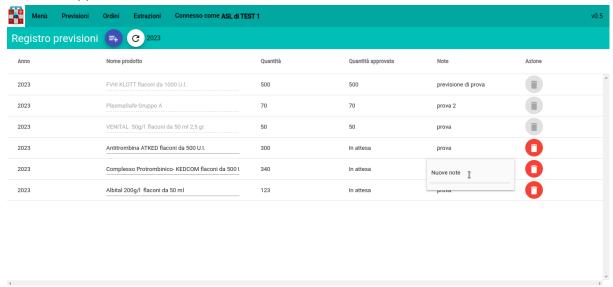
*Campi obbligatori: se almeno uno di loro viene omesso o non è valido (ad esempio quantità negative), viene mostrato il messaggio d'errore **Alcuni campi obbligatori sono vuoti o non validi**, come nell'immagine seguente.



Una volta premuto sul pulsante blu (suggerimento **Conferma**) la previsione appena creata verrà aggiunta alla tabella della schermata **Previsioni**. Una previsione piazzata da ASL Amministratrice è automaticamente contrassegnata come *approvata*.

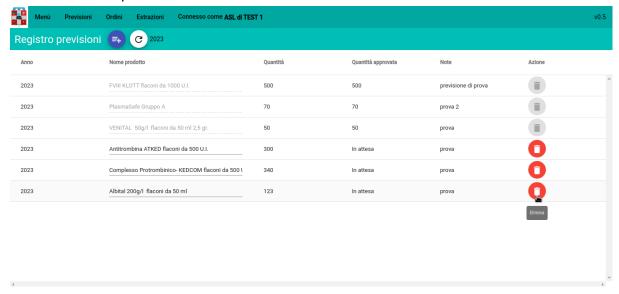
Modificare una previsione esistente

ASL Cliente può modificare i campi *Anno*, *Nome prodotto*, *Quantità* e *Note* di tutte le previsioni *che non sono ancora state approvate* direttamente dalla tabella **Previsioni** facendo doppio click sulla casella di cui si vuole cambiare il valore.



Eliminare una previsione

ASL Cliente può eliminare una previsione solamente se non è ancora stata approvata. Una previsione non approvata avrà il pulsante con l'icona del cestino (suggerimento **Elimina**) rosso e, pertanto, abilitato. Tale pulsante, in caso di previsioni approvate, sarà grigio (disabilitato). L'eliminazione di una previsione sarà effettiva dopo aver cliccato sul pulsante di eliminazione e poi su **Elimina**.



Gestione degli ordini

Si può accedere al pannello di gestione degli ordini:

- cliccando su Ordini nella Home;
- cliccando su **Ordini** nella barra di navigazione e poi su **Ordini** nel menù a tendina.

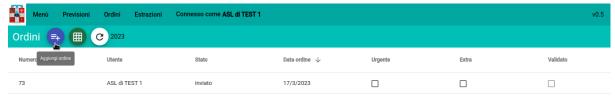


Dal pannello **Ordini**, un utente ASL Cliente può monitorare tutti i propri ordini (nel caso seguente, l'utente ASL di TEST 1 ha un solo ordine nel pannello **Ordini**). Modificando l'anno nella barra di navigazione secondaria, verranno mostrati nella tabella gli ordini relativi all'anno impostato. L'anno predefinito è quello corrente.



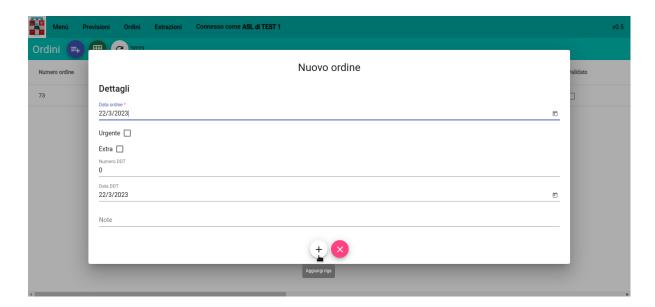
Aggiungere un nuovo ordine

ASL Amministratrice può creare ordini per conto delle ASL Clienti cliccando sul pulsante blu (suggerimento **Aggiungi ordine**) nella barra di navigazione secondaria.



Si aprirà una finestra di dialogo in cui sarà possibile inserire i seguenti dettagli di un ordine:

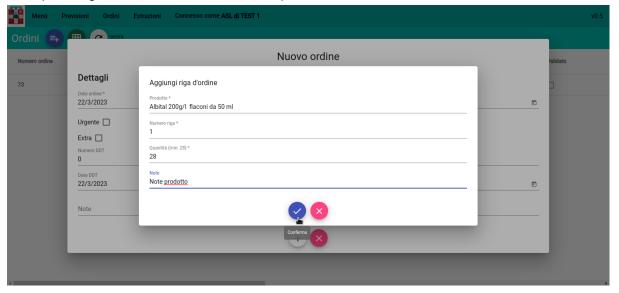
- **Data ordine*:** la data a cui risale l'ordine; un ordine può essere retrodatato o postdatato ma la data predefinita è quella corrente;
- Urgente: se l'ordine è urgente, è necessario spuntare questa casella e compilare il campo Note;
- **Extra:** casella da spuntare (e automaticamente spuntata) se l'ordine viene piazzato al di fuori del periodo ordinabile;
- Numero DDT: il numero del Documento Di Trasporto che accompagna l'ordine;
- Data DDT: la data di rilascio del Documento Di Trasporto;
- Note: note sull'ordine, obbligatorie se la casella **Urgente** è stata spuntata.



Una volta impostate le intestazioni dell'ordine, è possibile procedere alla selezione dei prodotti che faranno parte dell'ordine cliccando sul pulsante "+" (suggerimento **Aggiungi riga**). Non è possibile creare un ordine senza almeno una riga, poiché il tasto blu con l'icona della spunta (suggerimento **Conferma**) accanto al tasto di aggiunta riga non verrebbe mostrato.

Si aprirà dunque la finestra di selezione dei dettagli del prodotto:

- Prodotto*: il nome del prodotto da ordinare;
- **Numero riga*:** la posizione del prodotto nella lista di prodotti che compongono l'ordine corrente;
- Quantità*: la quantità di unità di prodotto da ordinare (modificabile anche con le frecce su e giù) è indicata una quantità minima ordinabile sotto la quale non è possibile ordinare il prodotto scelto al primo punto di questa lista e, se il prodotto fa parte di una previsione dell'utente per cui si sta creando l'ordine, è anche presente una quantità massima ordinabile che, se superata, attiva e rende obbligatoria la compilazione del prossimo campo;
- **Motivazione*:** se viene superata la quantità massima ordinabile di un prodotto, è necessario fornire una motivazione valida;
- Note: eventuali note sul prodotto ordinato.
- *Campi obbligatori: se vuoti o non validi, il pulsante di conferma rimane disabilitato.



Una volta confermato, questa riga d'ordine verrà aggiunta all'ordine corrente e sarà visibile dalla finestra di intestazione dell'ordine:



Dal momento in cui l'ordine in fase di creazione contiene almeno un prodotto, per ogni prodotto che contiene è possibile:

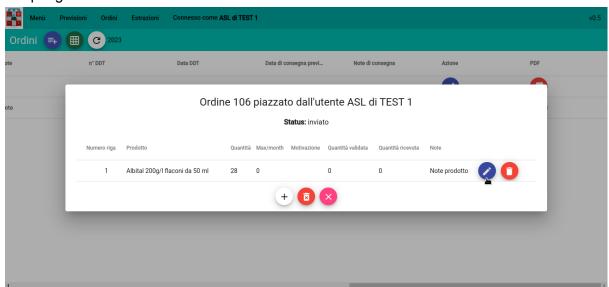
- modificarne i dettagli premendo sul pulsante blu con l'icona di una matita (suggerimento **Modifica**);
- eliminarlo dall'ordine corrente cliccando sul pulsante rosso con l'icona del cestino (suggerimento **Elimina**).

È sempre possibile annullare l'ordine in fase di creazione premendo al di fuori della finestra di dialogo (dove la tabella sullo sfondo è stata oscurata) o sul pulsante rosa con l'icona "X" (suggerimento **Annulla**).

Modificare un ordine esistente

Se ogni riga della tabella **Ordini** rappresenta un ordine, allora ASL Cliente può modificare un ordine solo se il suo stato è *inviato*. È possibile modificare sia le intestazioni dell'ordine (*Numero d'ordine, Data ordine, Urgente, Extra, Note*), sia i dettagli del contenuto dell'ordine cliccando sul pulsante blu con l'icona della matita nella colonna **Azione** (suggerimento **Modifica**). Tale pulsante, per un ordine in uno stato diverso da *inviato*, sarà sostituito da un pulsante bianco con l'icona di un occhio e l'ordine corrispondente potrà essere visualizzato ma non modificato.

Cliccando sul pulsante di modifica, si aprirà la seguente finestra di modifica dei prodotti che compongono l'ordine:



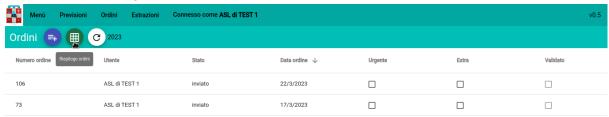
In questo caso, si trattava di un ordine composto da un solo prodotto. In questa finestra è possibile compiere le seguenti azioni:

- sul singolo prodotto:
 - **modificare uno dei prodotti** ordinati cliccando sul pulsante blu con l'icona della matita;
 - eliminare uno dei prodotti ordinati cliccando sul pulsante rosso con l'icona del cestino;
 - **ATTENZIONE**: l'eliminazione dell'ultimo prodotto di un ordine comporta l'eliminazione automatica dell'ordine stesso;
- sull'intero ordine:
 - **aggiungere un prodotto all'ordine**, cliccando sul pulsante bianco con il "+", analogamente al processo di aggiunta di un prodotto ad un nuovo ordine;
 - eliminare l'ordine corrente cliccando sul pulsante rosso con l'icona del cestino con una "X";
 - validare l'ordine corrente cliccando sul pulsante blu con l'icona della spunta (la validazione di un ordine ne comporta il cambiamento di stato in confermato):
 - **chiudere la finestra** di modifica dei dettagli dell'ordine cliccando sul pulsante rosa con la "X".

Riepilogo ordini

È possibile scaricare il riepilogo di tutti gli ordini piazzati da tutti gli utenti in un certo periodo di tempo accedendo al pannello **Riepilogo ordini** nei seguenti modi:

- cliccando su Estrazioni dalla barra di navigazione e poi su Report xls dal menù a tendina;
- dal pannello **Ordini**, cliccando sul pulsante verde con l'icona di una tabella dalla barra di navigazione secondaria.



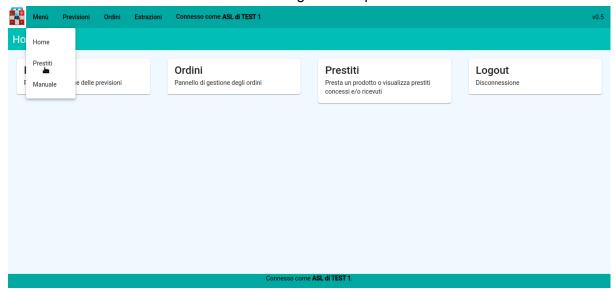
Dalla pagina del **Riepilogo ordini** è possibile impostare l'inizio e la fine del periodo di riferimento del riepilogo degli ordini cliccando sul pulsante blu con l'icona della matita (suggerimento **Modifica**) e selezionando le date desiderate dal calendario. Una volta selezionate le date, cliccando sul pulsante verde con l'icona della freccia verso il basso (suggerimento **Scarica riepilogo**) sarà possibile scaricare sul proprio computer un foglio elettronico contenente il resoconto desiderato.



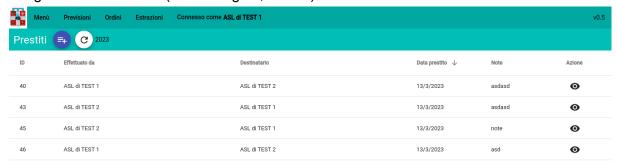
Gestione dei prestiti

È possibile accedere al pannello di monitoraggio dei prestiti nei seguenti modi:

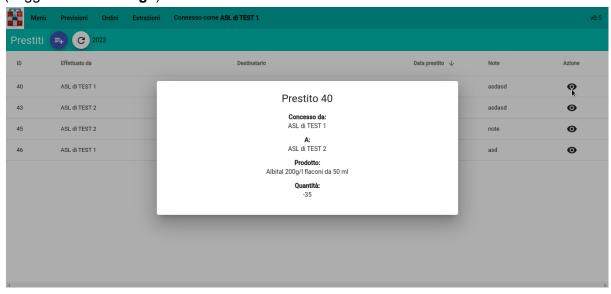
- dalla Home, cliccando su Prestiti;
- cliccando su Menù nella barra di navigazione e poi su Prestiti nel menù a tendina.



Nella schermata **Prestiti**, un utente di tipo ASL Cliente può consultare i prestiti concessi agli o dagli altri utenti di tipo ASL Cliente nell'anno di riferimento indicato nella barra di navigazione secondaria (nell'immagine, "2023").



Per ogni prestito è possibile visualizzare il mittente ed il destinatario del prestito, il prodotto che è stato prestato e in che quantità cliccando sul pulsante bianco con l'icona dell'occhio (suggerimento **Dettagli**) nella colonna **Azione**.



Si distingue un prestito concesso da un prestito ricevuto in base al segno della quantità di prodotto prestata: un segno negativo caratterizza un prestito concesso, mentre un segno positivo caratterizza un prestito ricevuto.

Concedere un prestito

ASL Cliente può concedere un prestito ad un altro utente di tipo ASL Cliente cliccando sul pulsante blu della barra di navigazione secondaria (suggerimento **Aggiungi un nuovo prestito**).



Si aprirà una finestra di dialogo in cui sarà possibile impostare i seguenti campi del prestito:

- **Destinatario*:** ASL Cliente destinatario del prestito;
- Data della richiesta*: data di formulazione del prestito;
- Prodotto*: il prodotto che si desidera prestare;
- Quantità*: le unità di prodotto concesse in prestito;
- **Note:** eventuali note sul prestito.

*Campi obbligatori. Una volta confermato il prestito cliccando sul pulsante blu con la spunta (suggerimento **Conferma**) non sarà più possibile modificare il prestito ma solo visualizzarne i dettagli tramite i pulsanti della colonna **Azione**.

