

So.Re.Sa. S.p.A.

(Società Regionale per la Sanità
Regione Campania)

Rif. Consip ID SIGEF 1607

Regione Campania

Titolo Documento: Manuale utente 2° fase - SID

Versione: 0.3

Data: 04 01 2022

Enterprise Services Italia S.r.l. (DXC Technology)
KPMG Advisory S.p.A.
Exprivia S.p.A.
Dedagroup Public Services S.r.l.
Dedagroup S.p.A.
Data Management PA S.p.A.
SIIV S.p.A.

Tabella Revisioni Documento

Revisione	Data	Descrizione della revisione
0.1	31/01/2021	Versione iniziale
0.2	31/05/2021	Versione iniziale integrata con le funzionalità sviluppate e rilasciata nella 2° fase.
0.3	04/01/2022	Versione integrata con le funzionalità rilasciate con la messa in produzione 2° fase.

Indice

1	Documenti di riferimento	6
2	Premessa e obiettivi del documento	7
3	Attori del sistema	8
4	Caratteristiche generali	9
4.1	Accesso al sistema	9
4.2	Logica funzionale di SID	10
4.3	Modalità di utilizzo delle CARD	12
4.3.1	Card "Dati contatto"	12
4.3.2	Card "Scheda Medica"	14
4.3.3	Card "Parametri vitali"	18
4.4	Organizzazione CARTELLE e PERCORSI	20
5	Menu Laterale	22
5.1	Dashboard Operatore.....	22
5.2	Cruscotto Gestionale	24
5.3	Persone.....	28
5.3.1	Assistiti	28
5.3.2	Medici	29
5.4	Agende	31
5.4.1	Configura	31
5.4.2	Prenota	35
5.4.3	Prenotazioni	38
5.5	Abilitazioni	39
5.5.1	Operatori.....	39
5.5.2	Gr. operatore	45
5.5.3	Ruoli	48
5.6	Programma terapeutico	51
5.6.1	Template	51
5.6.2	Tipi obiettivo	56
5.6.3	Parametri vitali	58
5.6.4	Gruppi parametri vitali.....	59
5.6.5	Prescrizioni	61
5.6.6	Gruppi prescrizioni	63
5.7	Configurazione	66
5.7.1	Cataloghi.....	66
5.7.2	Tipi percorso.....	68
5.7.3	Tipi prestazione	71
5.7.4	Diagnosi ICD 9.....	74
5.7.5	Anamnesi	77
5.7.6	Ser.D.....	80
5.7.7	Tipi terapia	83
5.7.8	Farmaci	85
5.7.9	Log Accessi	88
5.7.10	Tipo note diario	89
5.8	Reportistica personalizzata	91
5.8.1	Reportistica personalizzata "Assistiti"	92
5.8.1.1	Reportistica personalizzata "Assistiti per tipologia di dipendenza".....	94
5.8.1.2	Reportistica personalizzata "Assistiti NON IN CARICO per tipologia di percorso".....	95

5.8.1.3	Reportistica personalizzata "Assistiti per fascia d'età"	95
5.8.1.4	Reportistica personalizzata "Assistiti per stato civile"	96
5.8.1.5	Reportistica personalizzata "Assistiti per sesso"	96
5.8.1.6	Reportistica personalizzata "Assistiti per condizione lavorativa"	96
5.8.1.7	Reportistica personalizzata "Assistiti per livello di istruzione"	96
5.8.1.8	Reportistica personalizzata "Assistiti per comune di residenza"	97
5.8.1.9	Reportistica personalizzata "Assistiti per tipologia di trattamento"	97
5.8.1.10	Reportistica personalizzata "Assistiti per sostanza d'uso"	97
5.8.1.11	Reportistica personalizzata "Assistiti per farmaco somministrato"	98
5.8.2.	Reportistica personalizzata "Attività struttura"	98
5.8.2.1	Reportistica personalizzata "Monitoraggio prestazioni erogate"	99
5.8.2.2	Reportistica personalizzata "Monitoraggio somministrazioni di farmaci"	100
5.8.2.3	Reportistica personalizzata "Monitoraggio inserimenti in altre strutture"	101
5.8.2.4	Reportistica personalizzata "Monitoraggio prestazioni operatori"	101
5.8.3.	Reportistica personalizzata "Monitor malattie"	101
6	Creazione Percorso Assistito	104
6.1	Registrazione nuovo assistito	104
6.2	Ricerca anagrafica	106
6.3	Creazione cartella	111
6.4	Creazione Percorso	115
6.5	Drawer Assistito	116
6.5.1	Card «Dati anagrafici»	117
6.5.2	Card «Dati socio demografici»	117
6.5.3	Card «Allergie»	119
6.6	Percorso "Dipendenze"	121
6.6.1	Fase "Valutazione del bisogno"	122
6.6.2	Fase "Trattamento"	174
6.6.3	Fase "Chiusura"	190
6.7	Altri percorsi	194
6.7.1	Percorso "Accertamenti di II livello"	195
6.7.2	Percorso "Appoggio"	199
6.7.3	Percorso "Art. 75 DPR 309/90" e "Art. 121 DPR 309/90"	203
7	Interoperabilità con Winsimet di Molteni	209
8	Messaggistica	210
9	Allegati	212
9.1	Ruoli e Permessi SID	212

1 Documenti di riferimento

Documento	Ambito di riferimento
Piano dei Fabbisogni	<i>Contratto ID SIGEF 1607 -Sistemi Gestionali Integrati per le Pubbliche Amministrazioni Lotto 5 - Piano dei Fabbisogni relativo agli interventi di modernizzazione dei sistemi informativi gestionali</i>
Progetto esecutivo	<i>Contratto ID SIGEF 1607 -Sistemi Gestionali Integrati per le Pubbliche Amministrazioni Lotto 5 - Progetto Esecutivo relativo agli interventi di modernizzazione dei sistemi informativi gestionali</i>
Piano di Lavoro	<i>Contratto ID SIGEF 1607 -Sistemi Gestionali Integrati per le Pubbliche Amministrazioni Lotto 5 – Piano di Lavoro per l'erogazione degli interventi di modernizzazione dei sistemi informativi gestionali trasmesso dal RTI unitamente al Progetto Esecutivo</i>
Contratto esecutivo	Contratto Esecutivo – lotto 5 - Affidamento dei servizi in ambito dei sistemi informativi gestionali e sistemi di gestione dei procedimenti amministrativi in favore degli enti del servizio sanitario nazionale.

2 Premessa e obiettivi del documento

Il presente documento contiene il manuale utente per il nuovo Sistema Informativo per le Dipendenze (SID), in accordo con l'attività di sviluppo software prevista dal RTI nell'ambito del Progetto Esecutivo per Soresa relativo all'Accordo Quadro Consip SGI Lotto 5.

Nello specifico, il manuale utente fornisce una descrizione generale dell'applicazione e una guida operativa all'utilizzo delle singole funzionalità, al fine di accompagnare tutti utenti nell'utilizzo del SID per le attività quotidiane.

In particolare, la descrizione contempla i seguenti aspetti principali:

- Struttura del sistema e logica funzionale: panoramica della rappresentazione grafica delle funzionalità presenti, con particolare attenzione alle modalità di autenticazione ed all'utilizzo delle Card;
- Descrizione delle funzioni utili al processo di lavoro e della navigazione tra di esse, con particolare focus sulla gestione di un percorso completo di trattamento delle dipendenze patologiche;
- Descrizione delle funzionalità trasversali di supporto agli utenti, con focus sulla gestione degli operatori all'interno dei Ser.D., approfondimenti sulle agende e sulla funzionalità di messaggistica.

Ciascun paragrafo del documento è caratterizzato dalla descrizione delle azioni da effettuare, accompagnata da immagini (schermate) dell'applicativo SID.

Il manuale non si presenta come un testo definitivo in tutte le sue parti, in quanto potrà essere sottoposto ad ulteriori modifiche e adattamenti rispetto a potenziali ulteriori sviluppi del software.

3 Attori del sistema

Di seguito, si riportano le diverse tipologie di utenti, quindi ruoli, che saranno censiti a sistema:

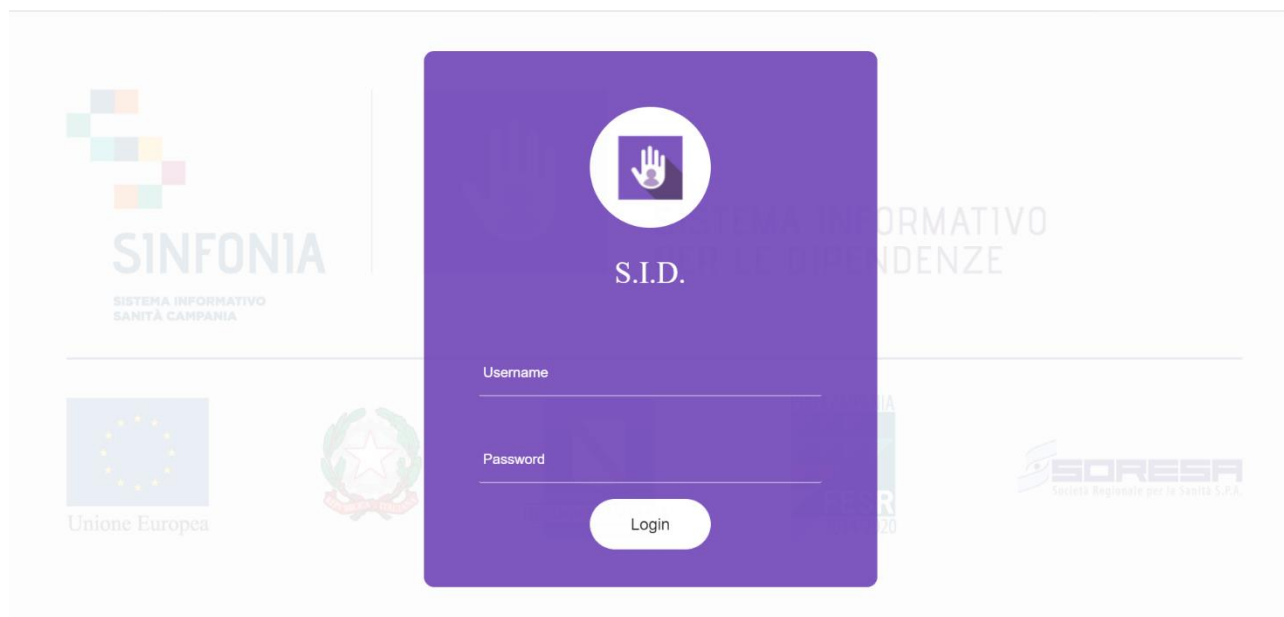
Ruolo	Funzioni
Admin	Utente con permessi di creazione/modifica/cancellazione per tutte le funzionalità previste nel sistema
Referente SID	Utente con permessi di creazione/modifica/cancellazione per tutte le funzionalità collegate alla gestione operativa in merito alle strutture di propria competenza
Medico	Utente con permessi di creazione/modifica/cancellazione per le funzionalità/card afferenti al proprio dominio di competenza
Psicologo	Utente con permessi di creazione/modifica/cancellazione per le funzionalità/card afferenti al proprio dominio di competenza
Assistente sociale	Utente con permessi di creazione/modifica/cancellazione per le funzionalità/card afferenti al proprio dominio di competenza
Educatore professionale	Utente con permessi di creazione/modifica/cancellazione per le funzionalità/card afferenti al proprio dominio di competenza
Infermiere	Utente con permessi di creazione/modifica/cancellazione per le funzionalità/card afferenti al proprio dominio di competenza
Operatore Ser.D.	Utente con permessi di creazione/modifica/cancellazione per le funzionalità/card afferenti al proprio dominio di competenza
Osservatorio Regionale	Utente regionale con permessi di accesso alla funzionalità di reportistica
Amministratore SID	Utente con permessi di creazione/modifica/cancellazione per tutte le funzionalità collegate alla gestione operativa in merito alle strutture di propria competenza

A supporto di quanto esposto, all'interno del *Paragrafo 7 - Allegato 1* è presente un file contenente il dettaglio di ciascun ruolo previsto all'interno del SID, con l'elenco dei permessi associati per ogni funzionalità presente.

4 Caratteristiche generali


4.1 Accesso al sistema

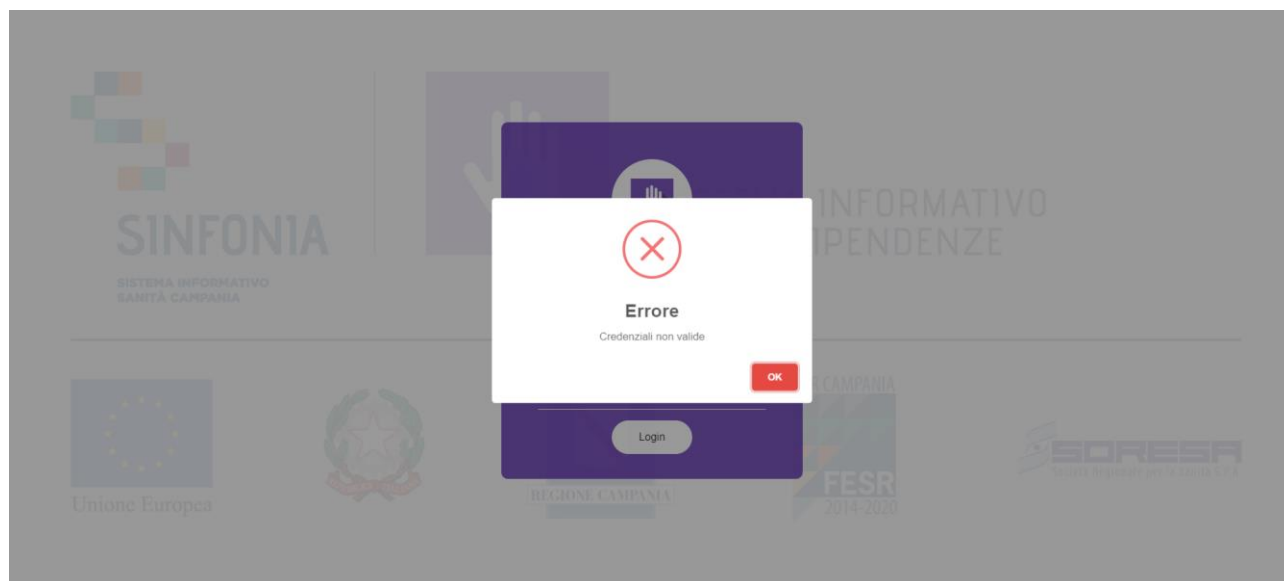
L'accesso al nuovo Sistema Informativo delle Dipendenze (SID) della Regione Campania avviene mediante inserimento dell'url associato.



L'applicativo consente ai diversi utenti profilati di effettuare l'accesso al sistema inserendo le proprie credenziali di Username e Password nella pagina di login e di accedere al Sistema tramite il pulsante



Se l'operatore immette un Username e/o una Password errata, il sistema mostra un pop-up di "Errore" che avvisa l'utente, il quale cliccando l'apposito pulsante  potrà ritornare alla schermata precedente di login ed inserire l'Username e/o la Password corretta.

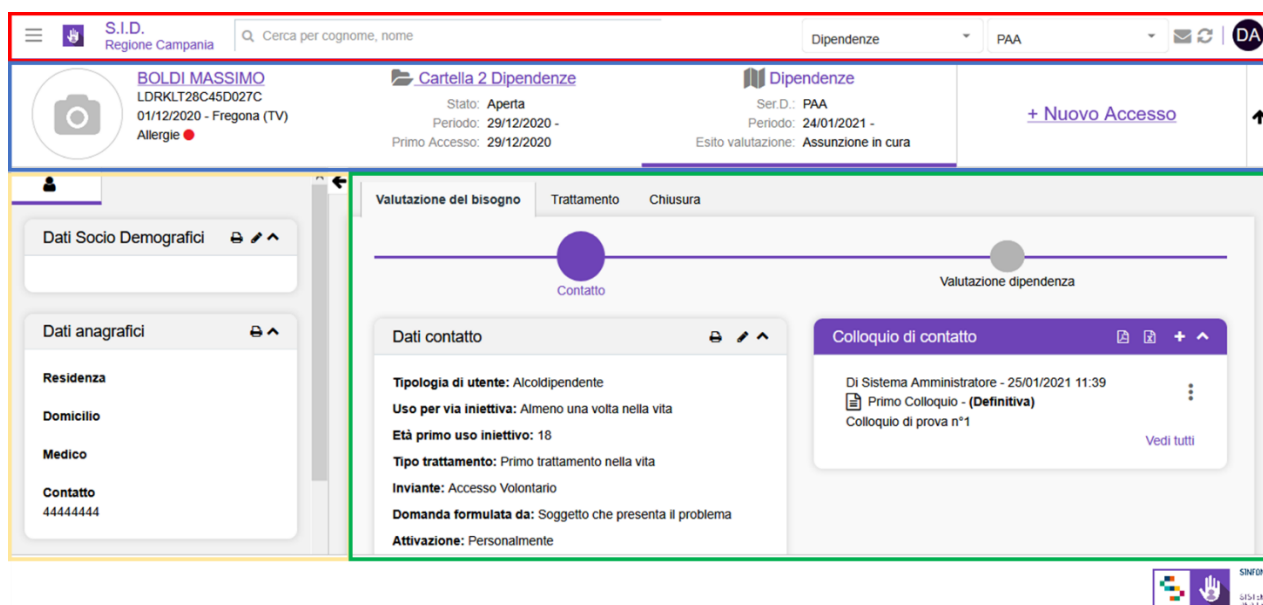


4.2 Logica funzionale di SID

La logica di navigazione alla base dell'applicativo SID risponde ai principi dell'usabilità e della semplicità, in risposta alle molteplici esigenze dell'utenza.

Infatti, grazie alla praticità dell'applicativo si permette all'utente, in ogni momento e in ogni pagina del sistema, di sapere quali sono le azioni possibili e come gestire una specifica funzionalità.

Le informazioni sono organizzate e disposte in modo da facilitare la lettura mantenendo comunque sempre il focus sull'attività che l'operatore sta espletando, evitandogli di rincorrere le informazioni navigando tra i vari menu.



The screenshot displays the SID application interface. At the top, there is a header bar with a search function and navigation tabs for 'Dipendenze' and 'PAA'. Below this, a user profile card for 'BOLDI MASSIMO' is shown, including personal details and a 'Nuovo Accesso' button. The main area features a 'Valutazione del bisogno' section with a progress indicator and tabs for 'Trattamento' and 'Chiusura'. A sidebar on the left contains 'Dati Socio Demografici' and 'Dati anagrafici'. The central content area shows 'Dati contatto' and a 'Colloquio di contatto' section with a timeline of events.



Header della pagina



Header della cartella



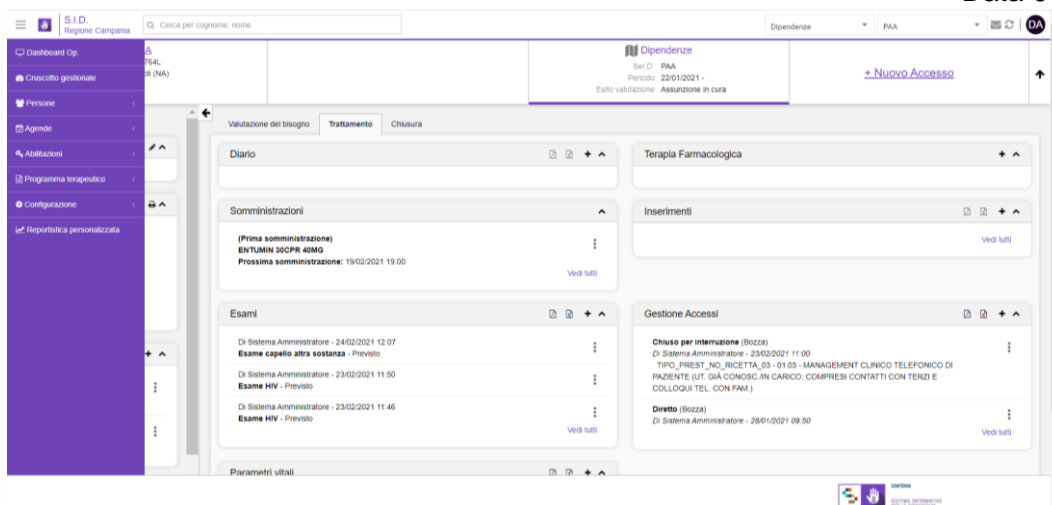
Drawer Assistito



Percorso dell'Assistito



L'**Header della pagina**, posto lungo la barra in alto, sarà costituito da:

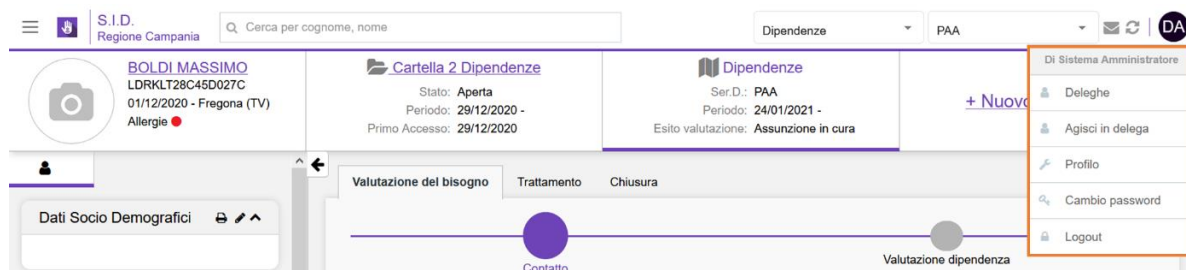
- Un pulsante ≡ per visionare il menu laterale, che mette a disposizione dell'operatore che vi accede funzionalità utili alla gestione delle informazioni trasversali rispetto a quelle legate direttamente al singolo assistito;



- Un campo «*Ricerca anagrafica veloce*», la cui funzionalità è simile al campo di ricerca stile “google”, in cui inserendo cognome/nome il sistema evidenzia la lista degli assistiti corrispondenti, quindi selezionando quello di interesse si accede alla pagina della relativa cartella.




- I campi «*Servizio*» e «*Struttura*», ossia Dipendenze PAA, i quali fanno riferimento al servizio sanitario gestito con l'applicativo, ovvero quello delle Dipendenze, mentre la struttura si riferisce allo specifico Ser.D. al quale appartiene l'operatore loggato a sistema.
- Una funzionalità di «*Messaggistica interna*»  che funziona analogamente alle normali mail, quindi utilizzata per scambiare messaggi tra operatori o tra gruppi di operatori, sia per scambiare messaggi di servizio sia per condividere informazioni strettamente legate ad un assistito.
- Una funzionalità di «*Ricarica Parametri*» , utilizzabile esclusivamente da un utente con permessi di amministratore, che consente aggiornare in tempo reale i parametri del SID in caso di modifiche del database.
- Una funzionalità «*Account*» che permette di gestire l'account personale (le deleghe, il profilo, il cambio password, il logout), come evidenziato nel riquadro color arancione nell'immagine sottostante.



Invece, l'**Header della cartella**, posto nella barra al di sotto dell'**Header della pagina**, sarà costituito da:

- Un «**Box Assistito**» in cui è sempre visibile l'Assistito sul quale l'operatore loggato al sistema sta lavorando. Nello specifico in tale box sono contenute sia alcune principali informazioni di tipo anagrafico (Nome, Cognome, CF, Data di nascita) sia l'indicazione di una eventuale allergia riscontrata in fase di valutazione clinica dell'assistito.
- Un «**Box Cartella**» in cui saranno visibili le principali informazioni legate alla cartella associata allo specifico assistito presente nel box assistito. La cartella dell'assistito sarà creata la prima volta in cui l'assistito viene registrato a sistema. A ciascun assistito può essere associata una sola cartella.
- Un «**Box Percorso**» dove sono riportate, invece, le informazioni legate al percorso aperto per lo specifico assistito ed associato alla specifica cartella. Il nuovo SID consentirà di aprire un percorso a seconda del motivo per il quale l'assistito si reca al Ser.D, ovvero se si tratta di un soggetto da dipendenza patologica, se è un appoggio, un Art. 75 DPR 309/90 oppure se si tratta di accertamenti di II livello. A ciascuna cartella possono essere associati uno o più percorsi.
- Una funzionalità «**Nuovo accesso**» che consente all'operatore profilato di poter registrare un accesso dell'assistito al Ser.D., quindi una specifica prestazione, senza dover entrare appositamente nel percorso dello stesso.

Il **Drawer dell'Assistito** è un riquadro a scomparsa in cui sono contenute le Card che forniscono e permettono di gestire le informazioni legate all'assistito, indipendentemente dal tipo di servizio e percorso attivato. Nello specifico compare premendo il pulsante  ed è costituito da:

- Card «Dati socio demografici».
- Card «Dati anagrafici» In tale Card saranno gestite le informazioni anagrafiche dell'assistito che il sistema SID acquisirà dall'Anagrafe SINFONIA.
- Card «Allergie».

Il **Percorso dell'Assistito** rappresenta il «cuore» del nuovo applicativo, in quanto destinato a contenere e gestire le informazioni legate al percorso attivato per l'assistito, dal primo contatto fino alla chiusura del percorso.

Il percorso si compone di 3 sezioni: «Valutazione del bisogno», «Trattamento» e «Chiusura» che rappresentano le macro-fasi definite all'interno del processo operativo dei Ser.D. Ciascuna macro-fase può essere composta da più sottofasce a seconda della tipologia di percorso che si desidera attivare (per le tipologie di percorsi si rimanda ai *Paragrafi 6.6 e 6.7*).

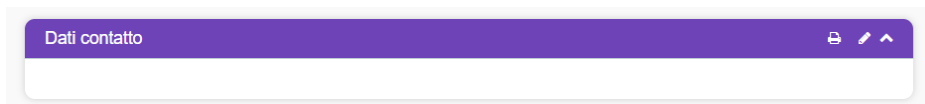
4.3 Modalità di utilizzo delle CARD

Il sistema è strutturato in CARD, ciascuna delle quali gestisce uno specifico set di informazioni; per esempio, la CARD «*Dati contatto*» gestisce le informazioni sul contatto (tipologia di utente, l'uso per via iniettiva, l'età del primo uso iniettivo, il tipo trattamento, l'inviante, da chi è formulata la domanda, l'attivazione), la CARD «*Scheda Medica*», invece, gestisce le informazioni riguardanti la valutazione medica dell'assistito (anamnesi fisiologica, familiare, patologica prossima, patologica remota), mentre la CARD «*Parametri vitali*» gestisce e monitora specifici parametri vitali (peso, pressione, etc.), e così via.


Le CARD assemblate nelle varie fasi del percorso sono di diversi tipo e hanno funzionamenti diversi a seconda del dato che devono esporre. Inoltre, la CARD sulla quale si sta lavorando viene evidenziata con un colore diverso durante il suo utilizzo. Di seguito alcuni esempi significativi.

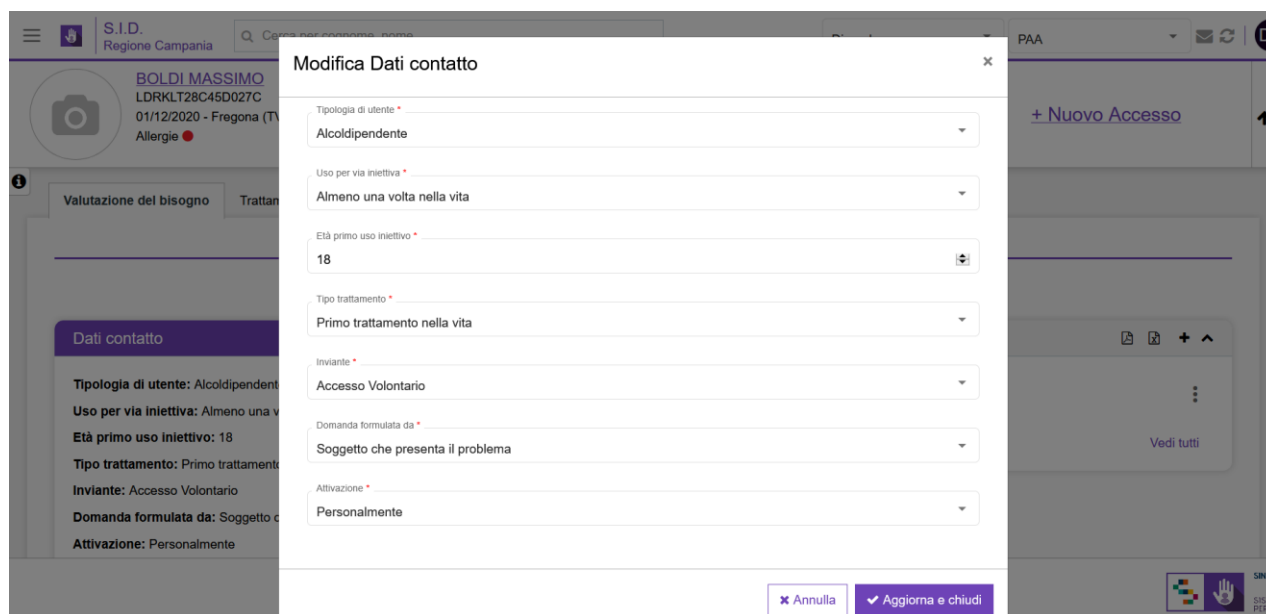
4.3.1 Card «Dati contatto»

La CARD “*Dati contatto*” si pone l’obiettivo di consentire all’utente profilato di acquisire e gestire i primi dati di contatto dell’assistito.



In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- Il pulsante , alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up in cui l’utente profilato potrà inserire le informazioni di contatto dell’assistito, come riportato nella figura seguente:



Modifica Dati contatto

Tipologia di utente *
 Alcol dipendente

Uso per via iniettiva *
 Almeno una volta nella vita



Età primo uso iniettivo *
 18

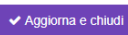

Tipo trattamento *
 Primo trattamento nella vita

Inviante *
 Accesso Volontario

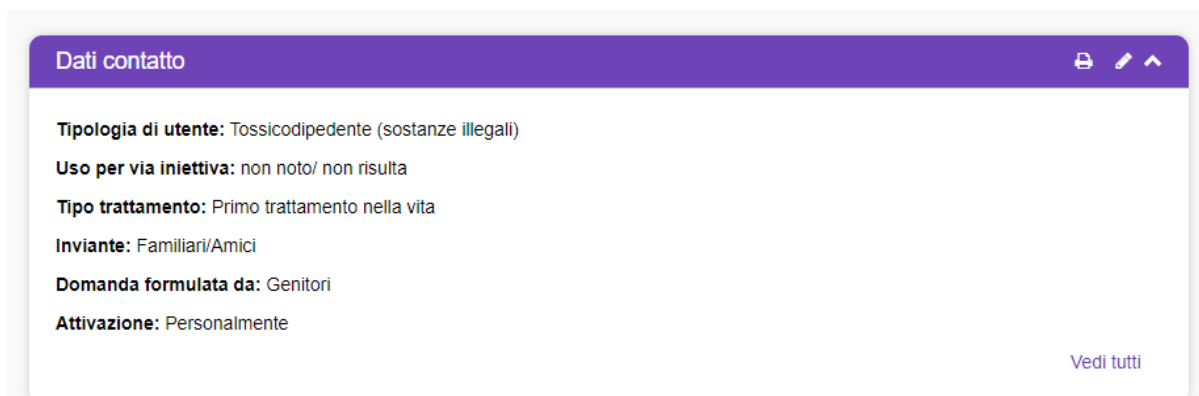
Domanda formulata da *
 Soggetto che presenta il problema

Attivazione *
 Personalmente

Buttons:  

Solo dopo aver valorizzato i campi obbligatori, ovvero quelli contrassegnati da apposito asterisco, il sistema attiverà il pulsante , tramite il quale effettuare il salvataggio dei dati; alternativamente l’utente potrà annullare l’inserimento dati tramite il pulsante  .

Le informazioni salvate, verranno visualizzate sinteticamente nella anteprima della CARD, come mostrato nella figura seguente.



Dati contatto

Tipologia di utente: Tossicodipendente (sostanze illegali)

Uso per via iniettiva: non noto/ non risulta



Tipo trattamento: Primo trattamento nella vita

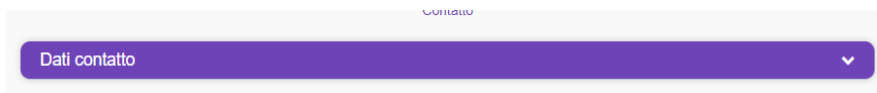
Inviante: Familiari/Amici



Domanda formulata da: Genitori

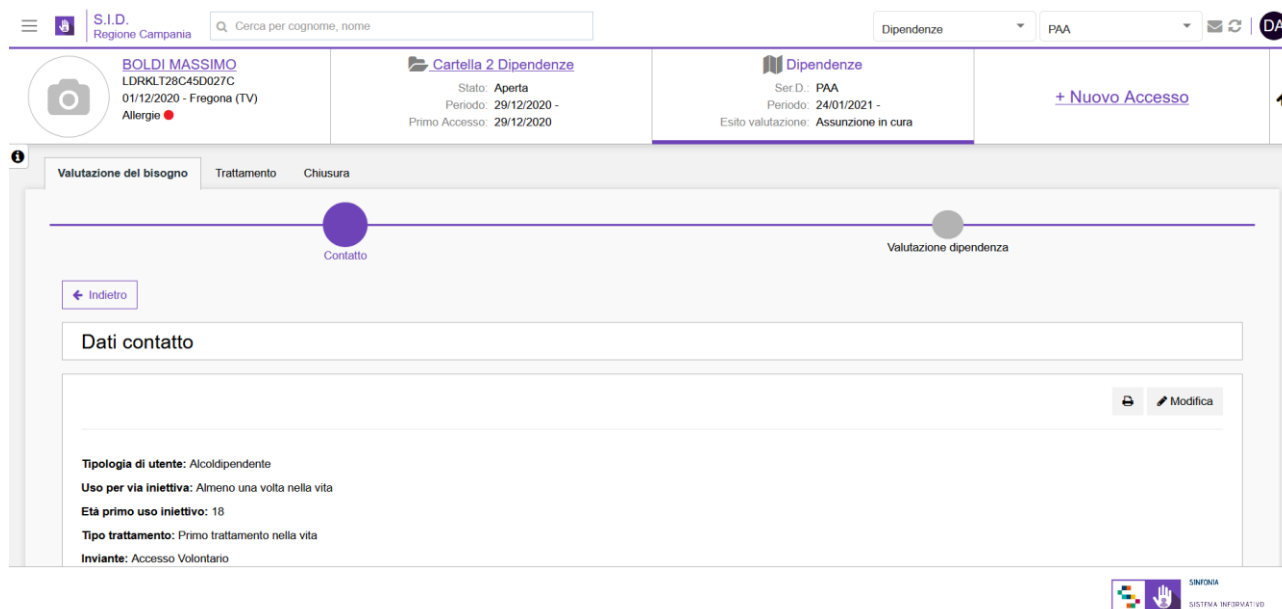
Attivazione: Personalmente

[Vedi tutti](#)

- il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD.



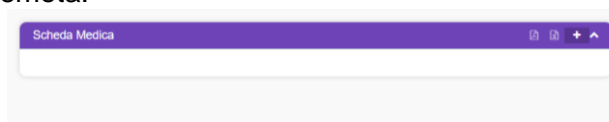
Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante “Vedi tutti”, che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l'anteprima, ed eventualmente modificarle, tramite il pulsante , o effettuare la stampa delle tramite il pulsante .




4.3.2 Card “Scheda Medica”

La CARD “Scheda medica” si pone l'obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti la valutazione medica dell'assistito, ovvero:

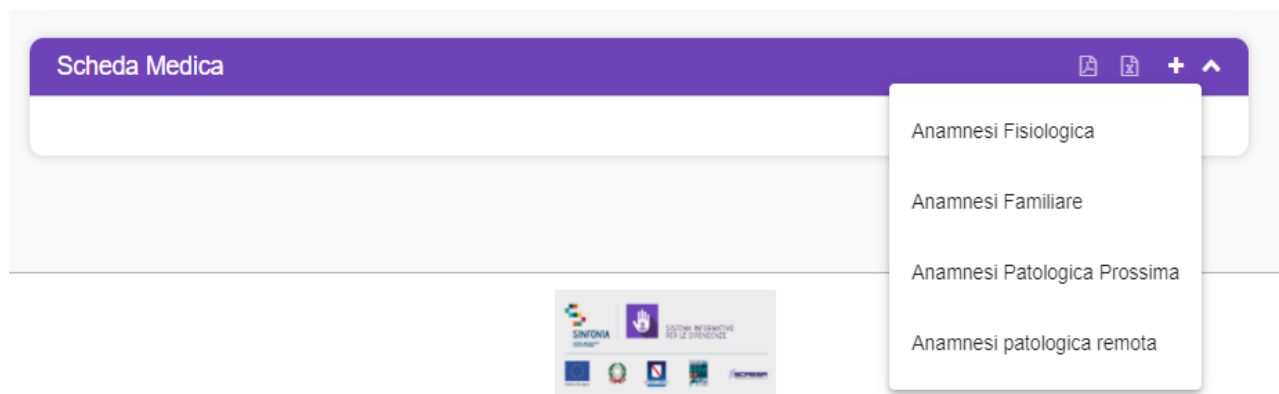
- Anamnesi fisiologica,
- Anamnesi familiare,
- Anamnesi patologica prossima,
- Anamnesi patologica remota.



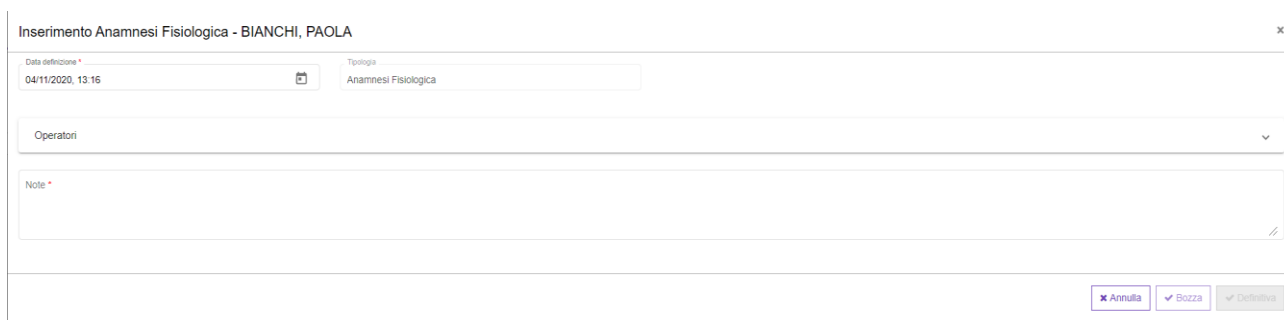
In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- Il pulsante , alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up con un menu, contenente le seguenti voci selezionabili:
 - “Anamnesi Fisiologica”

- “Anamnesi Familiare”
- “Anamnesi Patologica prossima”
- “Anamnesi Patologica remota”.







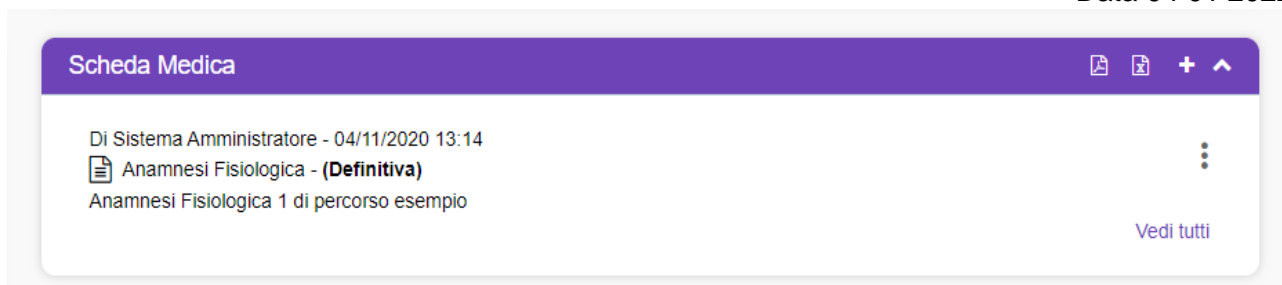
Alla selezione di una delle voci, ad esempio “Anamnesi Fisiologica, l’utente profilato verrà indirizzato in una apposita schermata in cui potrà inserire le informazioni relative alla specifica anamnesi selezionata, come mostrato nella figura seguente:







La scheda di inserimento visualizzata presenterà alcuni campi già compilati di default, di cui alcuni saranno modificabili dall’utente mentre altri saranno bloccati.

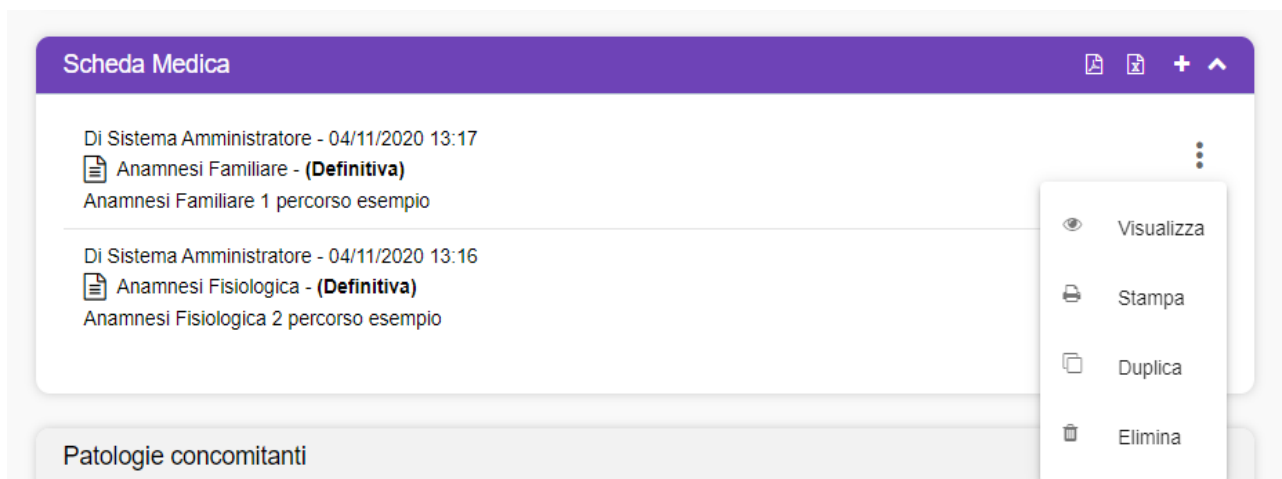
Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l’utente potrà scegliere se procedere con:





- “salvataggio in bozza”, tramite il pulsante . In questo caso, per procedere poi con il salvataggio definitivo delle informazioni, occorrerà che l’utente clicchi sui tre punti  visualizzati nell’anteprima della CARD ed in corrispondenza dell’anamnesi salvata “in bozza”, scegliendo dal menu la voce “Modifica”. Da qui sarà indirizzato nuovamente alla scheda di inserimento in cui potrà procedere al salvataggio definitivo, tramite apposito pulsante .
- “salvataggio in definitiva”, tramite il pulsante . Una volta salvate le informazioni in modalità “definitiva”, non saranno più modificabili.



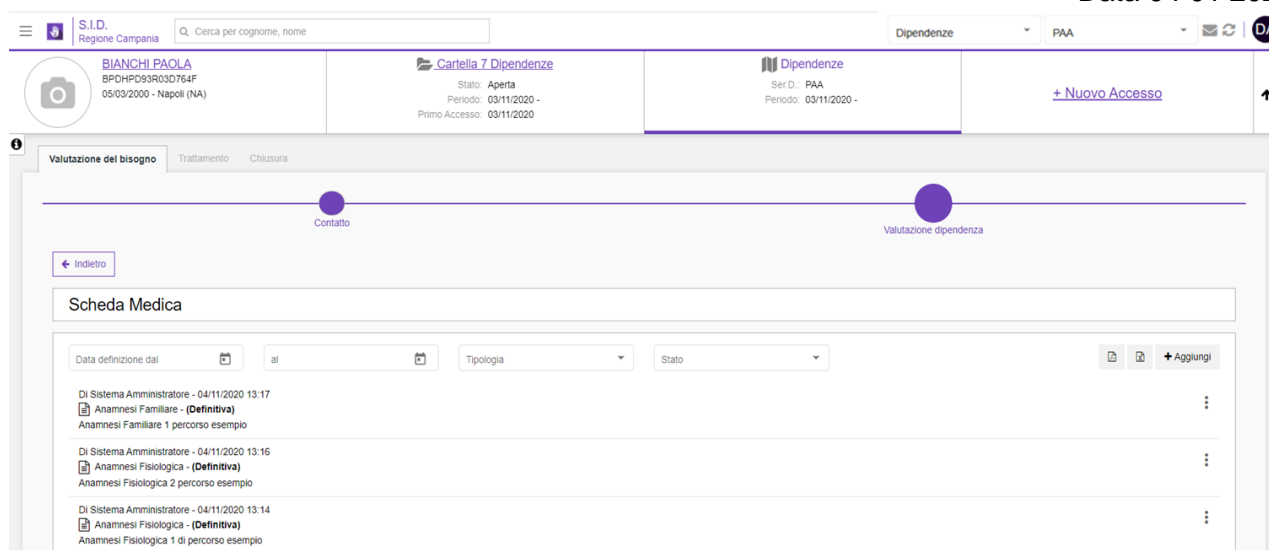
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD.

Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento della specifica anamnesi, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Stampa , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative alla specifica anamnesi;
-  Duplica , alla selezione del quale il sistema permetterà di duplicare la specifica riga visualizzando una nuova scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda duplicata;
-  Elimina , tramite il quale sarà possibile eliminare la specifica allergia precedentemente registrata.

Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante "Vedi tutti" che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, come mostrato nell'immagine seguente:



Valutazione del bisogno | Trattamento | Chiusura

Contatto | **Valutazione dipendenza**

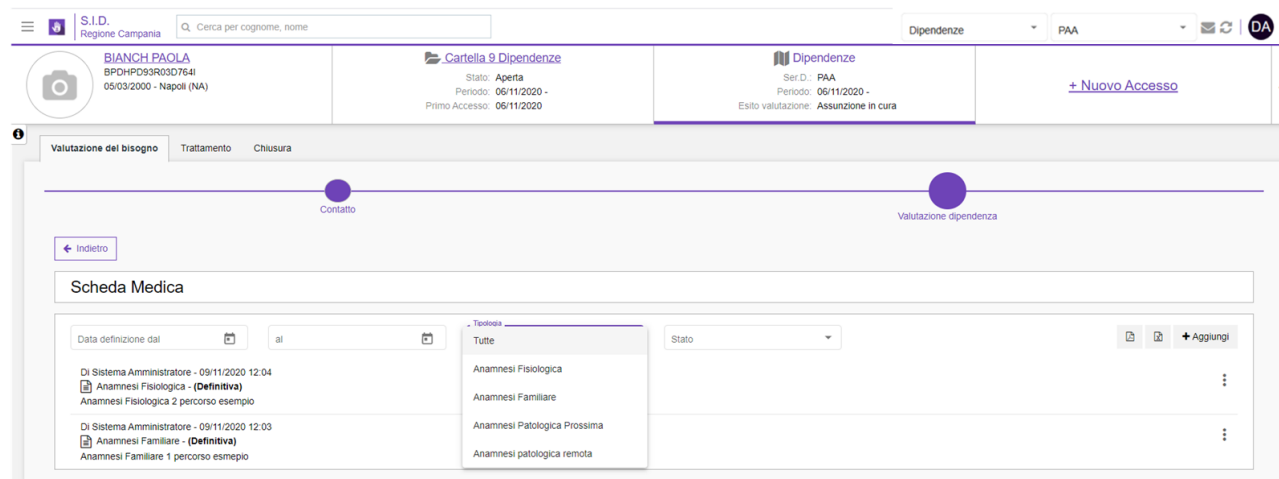
[← Indietro](#)

Scheda Medica

Data definizione dal	al	Tipologia	Stato	
Di Sistema Amministratore - 04/11/2020 13:17		Anamnesi Familiare - (Definitiva)		⋮
Anamnesi Familiare 1 percorso esempio				
Di Sistema Amministratore - 04/11/2020 13:16		Anamnesi Fisiologica - (Definitiva)		⋮
Anamnesi Fisiologica 2 percorso esempio				
Di Sistema Amministratore - 04/11/2020 13:14		Anamnesi Fisiologica - (Definitiva)		⋮
Anamnesi Fisiologica 1 di percorso esempio				

All'intero della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda medica filtrando per:

- "Data definizione dal"
- "Al"
- "Tipologia"
- "Stato"



Valutazione del bisogno | Trattamento | Chiusura

Contatto | **Valutazione dipendenza**

[← Indietro](#)

Scheda Medica

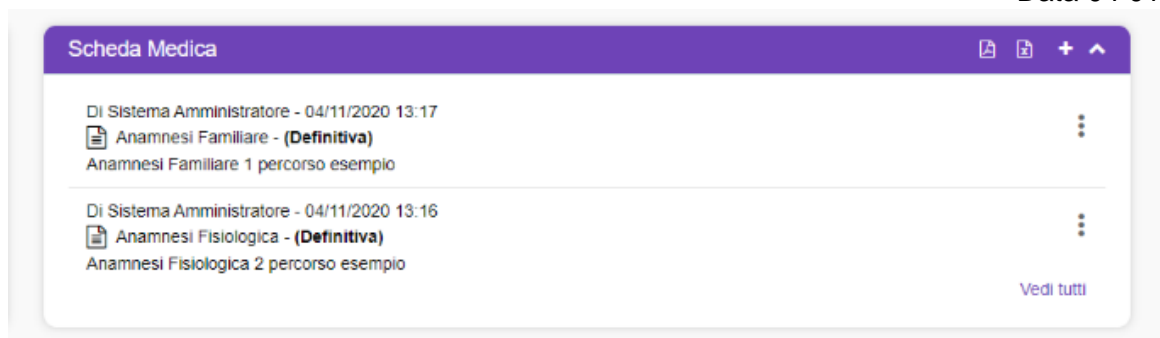
Data definizione dal	al	Tipologia	Stato	
Di Sistema Amministratore - 09/11/2020 12:04		Anamnesi Fisiologica - (Definitiva)		⋮
Anamnesi Fisiologica 2 percorso esempio				
Di Sistema Amministratore - 09/11/2020 12:03		Anamnesi Familiare - (Definitiva)		⋮
Anamnesi Familiare 1 percorso esempio				

Tipologia: Tutte, Anamnesi Fisiologica, Anamnesi Familiare, Anamnesi Patologica Prossima, Anamnesi patologica remota

Sempre all'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

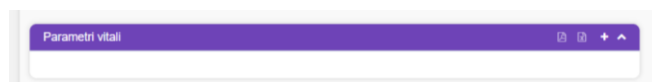
- pulsante [+ Aggiungi](#), tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova scheda medica.
- pulsanti [PDF](#) e [Excel](#), tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

Infine, sarà possibile inserire più schede tramite l'apposito pulsante [+](#), posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultima scheda inserita in termini di data di registrazione.




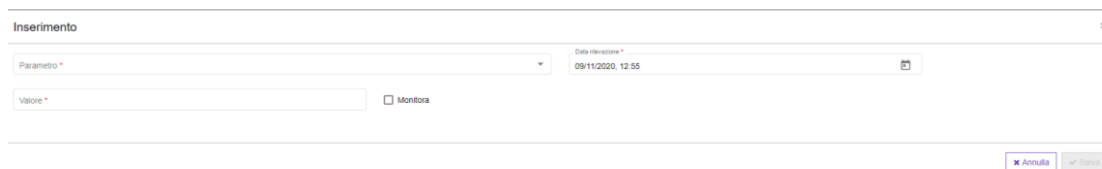
4.3.3 Card "Parametri vitali"



La CARD "Parametri vitali" si pone l'obiettivo di acquisire e monitorare specifici parametri vitali dell'assistito, come ad esempio "peso", "pressione", etc.

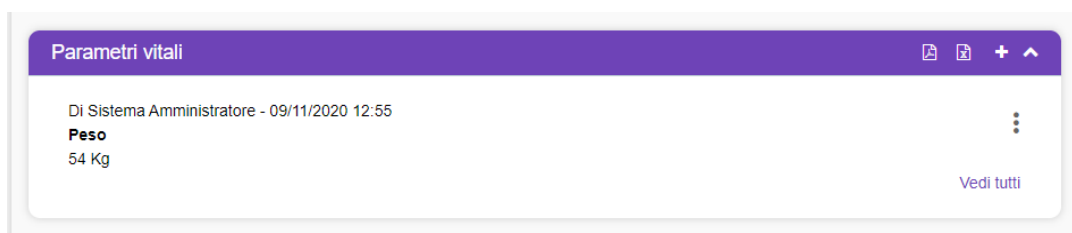


In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:



- Il pulsante , alla selezione del quale il sistema indirizzerà l'utente profilato in una specifica scheda in cui sarà possibile acquisire le informazioni sui parametri vitali dell'assistito, come riportato nella figura seguente.




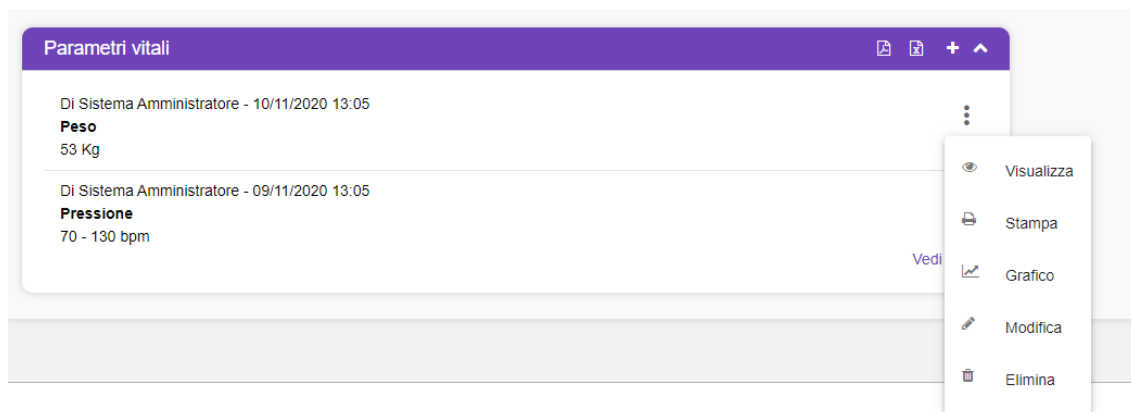
Il campo "Data rilevazione" risulta compilato di default, ma l'utente potrà modificare l'informazione. Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, il sistema abiliterà il pulsante , tramite il quale l'utente potrà salvare le informazioni inserite; alternatively l'utente potrà annullare l'inserimento dati tramite il pulsante .








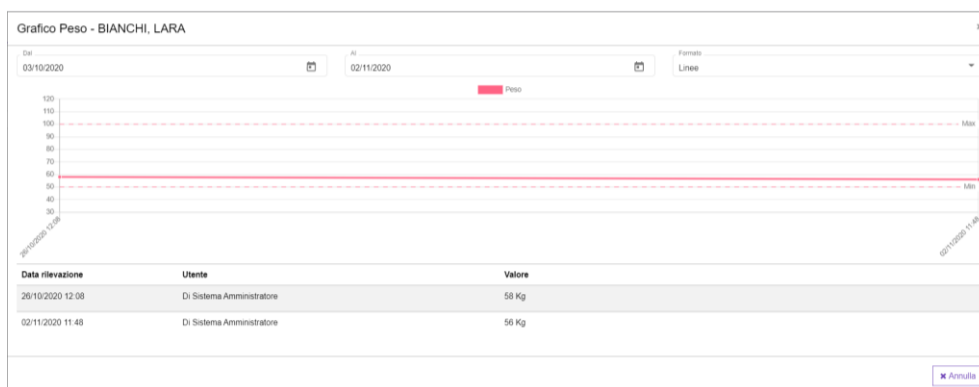
- il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.

- il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD.

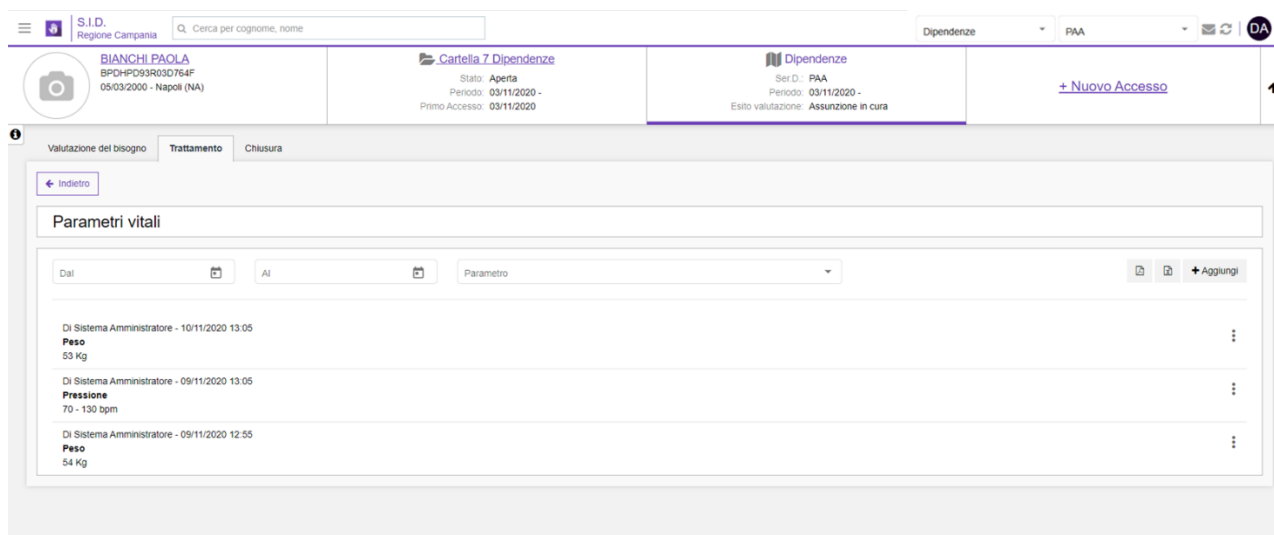
Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento del parametro, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Stampa , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative allo specifico parametro;
-  Elimina , tramite il quale sarà possibile eliminare lo specifico parametro precedentemente registrato.
-  Modifica , alla selezione del quale il sistema mostrerà il popup utilizzato per l'inserimento della specifica allergia, compilato con le informazioni inserite e con possibilità di modifica di tali informazioni.
-  Grafico , alla selezione del quale il sistema mostrerà un grafico in cui l'utente potrà visualizzare, quindi monitorare, l'andamento dei parametri registrati nel tempo, ovviamente con le informazioni registrate a sistema nel periodo di osservazione e relative agli specifici parametri.



Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante **"Vedi tutti"** che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, anche quelle non visibili in anteprima, come mostrato nell'immagine seguente:



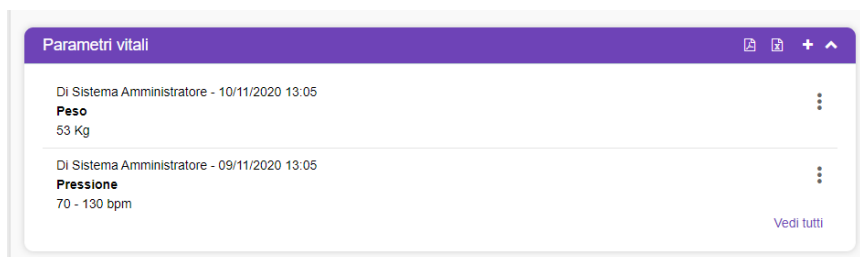
All'interno della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare uno specifico parametro vitale filtrando per:

- "Dal"
- "Al"
- "Parametro"

Sempre all'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

- pulsante **+ Aggiungi**, tramite il quale sarà possibile aggiungere un nuovo parametro.
- pulsanti **[Stampa]** e **[Esporta]**, tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

Infine, sarà possibile inserire più parametri tramite l'apposito pulsante **+**, posto in alto a destra della CARD. In questo caso, se il parametro inserito è della stessa tipologia di uno precedentemente registrato (ex "peso") l'anteprima della Card farà visualizzare l'ultimo in termini di data di registrazione.



4.4 Organizzazione CARTELLE e PERCORSI

Le informazioni gestite nel sistema proposto sono organizzate secondo il seguente schema:


- ogni assistito ha una sola cartella;
- ogni cartella è costituita da uno o più percorsi;
- ogni percorso è caratterizzato da un inizio coincidente con data di apertura, da una chiusura per qualsiasi motivazione e da un insieme di informazioni ed attività raccolte nel periodo;
- ogni percorso contiene informazioni relative a:
 - Programmi terapeutici
 - Inserimenti/Ricoveri
 - Accessi e prestazioni

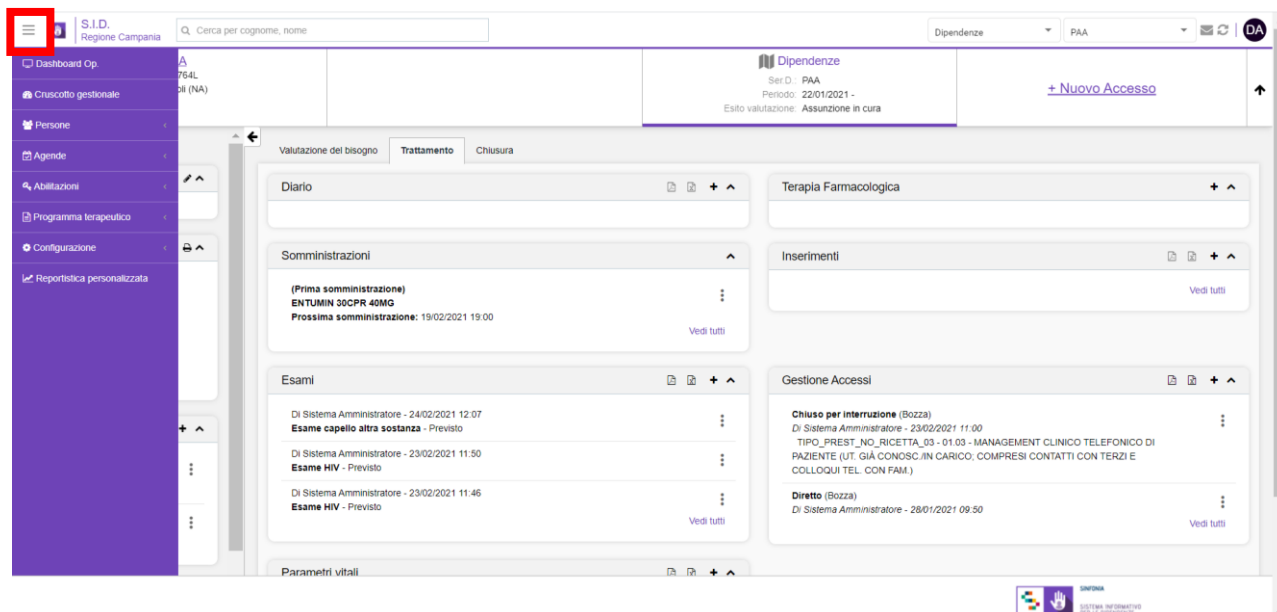
Indicativamente la cartella dell'assistito resta sempre aperta. Può comunque venire chiusa su decisione del responsabile del servizio oppure automaticamente dal sistema per decesso oppure per assenza di prestazioni per un periodo concordato.

L'intestazione del percorso è caratterizzata dalle seguenti informazioni:


- Stato;
- Periodo;
- Primo Accesso;
- Area di competenza;
- Ser.D di competenza;
- Tipo Percorso.

5 Menu Laterale

Il Sistema Informativo delle Dipendenze (SID) dispone di un *Menu laterale*, accessibile dall'icona , all'interno del quale l'utente profilato potrà accedere alle diverse funzionalità presenti a supporto delle attività svolta all'interno dei Ser.D.

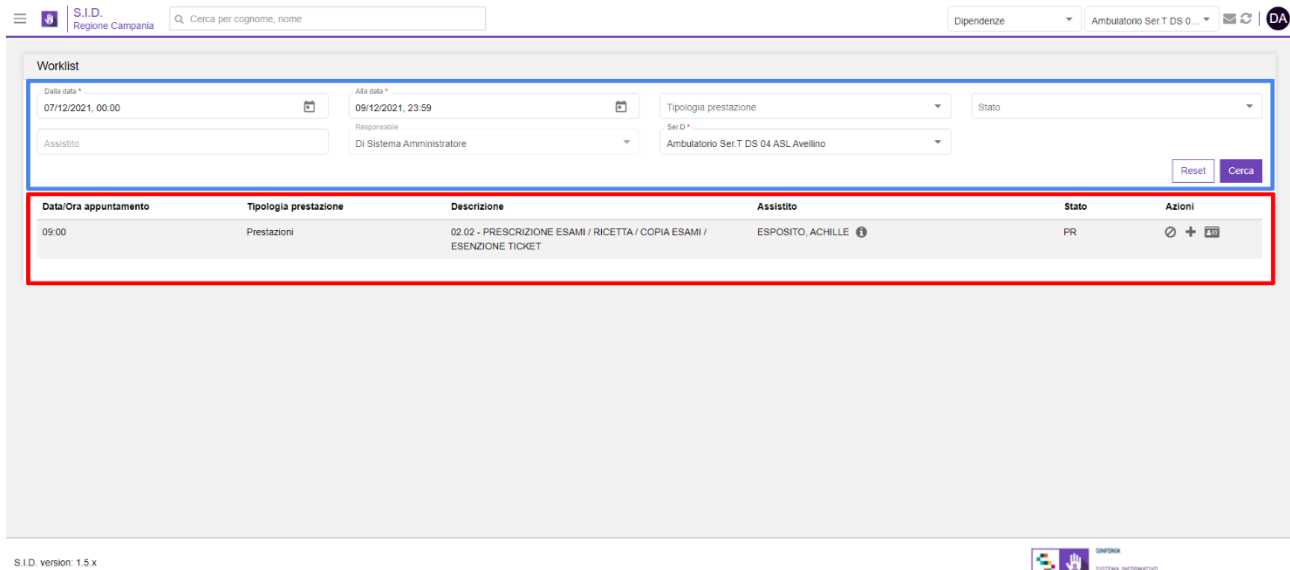


5.1 Dashboard Operatore

Dal menu laterale , posto in alto a sinistra della schermata dell'applicativo, l'utente profilato visualizza la funzionalità "*Dashboard operatore*" che permette di accedere alla schermata contenente la propria lista di attività (*Worklist*), all'interno della quale può ricercare le attività in programma secondo le prenotazioni in Agenda (Paragrafo 5.4), mediante l'utilizzo di appositi filtri. Si tratta della medesima schermata alla quale l'utente accede di default dopo aver effettuato il login a sistema.

La funzionalità è utile alla gestione delle attività, in quanto consente all'utente profilato di avere contezza delle attività in programma (*Worklist*) per il giorno stesso (il sistema è impostato di default alla data di accesso), con la possibilità di effettuare ulteriori ricerche mirate utilizzando gli appositi filtri messi a disposizione.

Di seguito una schermata di esempio della funzionalità di "*Worklist*":



S.I.D. version: 1.5.x



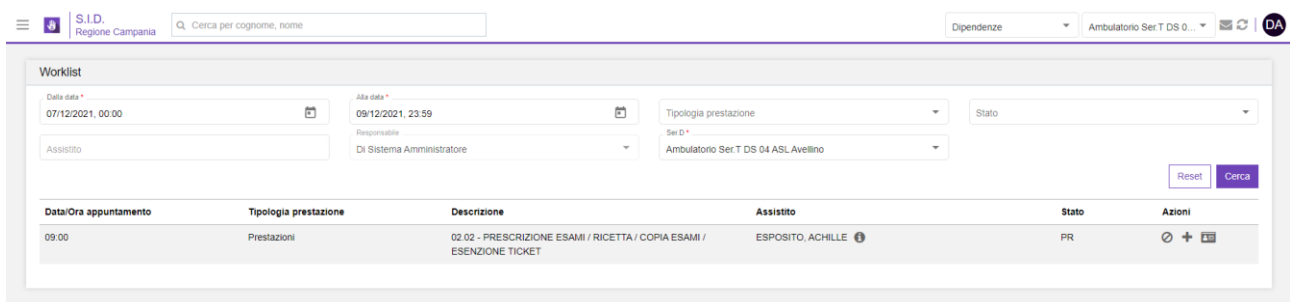
Area di filtro



Area di output

Nel caso in cui si necessiti di visualizzare delle specifiche prestazioni prenotate o conoscere le prestazioni che ricadono in uno specifico intervallo temporale o che siano riferite ad uno specifico assistito, è possibile utilizzare l'apposita funzionalità di ricerca tramite i filtri presenti nella parte superiore della schermata. Una volta inseriti i criteri di interesse sarà possibile cliccare sull'apposito pulsante **Cerca** per avviare la ricerca. I risultati della ricerca saranno visualizzabili in una apposita tabella di output come mostrato nell'immagine seguente. In alternativa, per annullare i criteri di ricerca selezionati ed effettuare un'ulteriore ricerca, sarà possibile utilizzare l'apposito pulsante

Reset



La "Worklist" è strutturata in due parti:





- **Area di filtro**, in cui sono presenti i filtri utilizzabili dall'utente profilato per effettuare la ricerca di suo interesse.
- **Area di output**, rappresentata da una tabella in cui il sistema riporta l'elenco delle prestazioni che rispondono ai criteri di ricerca selezionati, quindi valorizzati, nell'area di filtro.

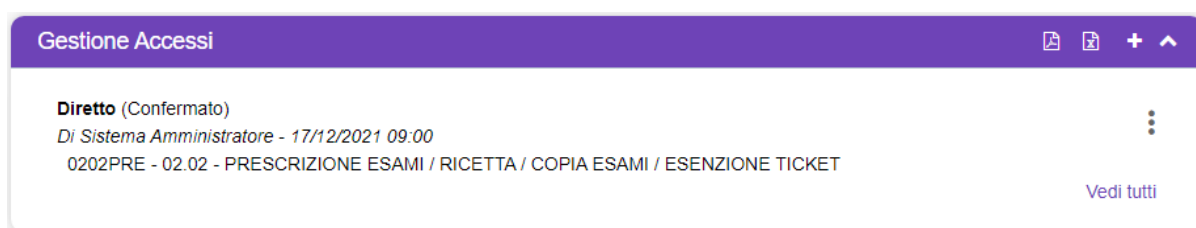
In corrispondenza di ciascuna riga risultante della tabella di output saranno presenti diverse funzionalità (colonna "Azioni") tramite le quali sarà possibile:




DXC technology





-  Visualizzare l'Anagrafica dell'assistito corrispondente;
-  Annullare la prenotazione della prestazione; dopo aver confermato l'operazione tramite apposito pop-up, lo stato della prestazione passerà da "PR" ad "AN";
-  Erogare la prestazione; dopo aver valorizzato i campi obbligatori del pop-up che il sistema genera in automatico, si potrà procedere al salvataggio dei dati cliccando il pulsante . In seguito, il sistema registrerà automaticamente la prestazione erogata nella card "Prestazioni" contenuta in un nuovo "Accesso Diretto" della card "Gestione Accessi" (Paragrafo 6.6.1.5) del percorso dell'assistito corrispondente. Dopo l'erogazione, lo stato della prestazione passerà da "PR" ad "ER".



5.2 Cruscotto Gestionale



Dal menu laterale , posto in alto a sinistra della schermata dell'applicativo, l'utente profilato visualizza la funzionalità "*Cruscotto gestionale*", che rappresenta per gli operatori del Ser.D. un efficace supporto nella gestione degli assistiti, in quanto, tramite tale funzionalità, l'utente profilato può avere una visione puntuale degli assistiti che rispondono a particolari condizioni o stati del percorso.

Di seguito una schermata di esempio della funzionalità di "*Cruscotto gestionale*":



 S.I.D.
 Regione Campania

Dipendenze

PAA



 DA

Cruscotto gestionale

Q Risultati per: Dal: 08/04/2021 - Al: 09/04/2021

Tipo di estrazione

Percorsi

Programmi terapeutici

Ricovero presso

Dal: 08/04/2021

Al: 09/04/2021

Resp. percorso





















Ser D.

Erog. prestazione

Resp. programma terapeutico

Reset

Cerca

Cognome	Nome	Data di nascita	Sesso	Codice fiscale / STP / ENI	Residenza	Azioni
ABAGNATO	GIUSEPPE	17/09/2009	M	BGNP09P17A024P	CORSO VITTORIO EMANUELE II 57 - 80011 ACERRA (NA)	 
ABATE	ALESSANDRO	12/08/2008	M	BTALSN08M12F839H	VIA VITTORIO BACHELET 15 - 80021 AFRAGOLA (NA)	 
ACERRA	GIUSEPPE	14/04/1958	M	CRRGPP58D14F839K	VIA CARAVAGGIO 143 - 80121 NAPOLI (NA)	 
ADELFO	ADELFO	04/02/2021	M	WGSNLC77S23G692J		 
ADOLFO	ADOLFO	03/02/2021	M	DLCMFE72R19E970E		 
ASTELVIO	ASTELVIO	04/02/2021	M	RSMPSJ97H08D590O		 
BARDI	VITO	09/05/1955	M	GRLNGG53T23H655T	Via dei Mille, 11 - 80121 Napoli (NA)	 
BENCIVENGA	MAURIZIO	14/10/1996	M	BNCMRZ96R14D789B	BIANCARDI 45 - 80027 FRATTAMAGGIORE (NA)	 
BIANCHI	ALESSIO	02/02/1983	M	QPKSYQ37E09F952U		 
BIANCHI	MATTEO	04/02/1999	M	VRCNTN66A11F488I		 

Inizio
 Precedente
 1
 2
 Successivo
 Fine







Area di filtro




Area di output

Inseriti i filtri di interesse, sarà possibile cliccare sull'apposito pulsante **Cerca** per avviare la ricerca. I risultati della ricerca saranno visualizzabili in una apposita tabella di output. In alternativa, per annullare i criteri di ricerca selezionati per poi effettuare un'ulteriore ricerca, sarà possibile utilizzare apposito pulsante **Reset**.

In corrispondenza di ciascuna riga risultante della tabella di output saranno presenti diverse funzionalità (colonna "Azioni") tramite le quali sarà possibile:

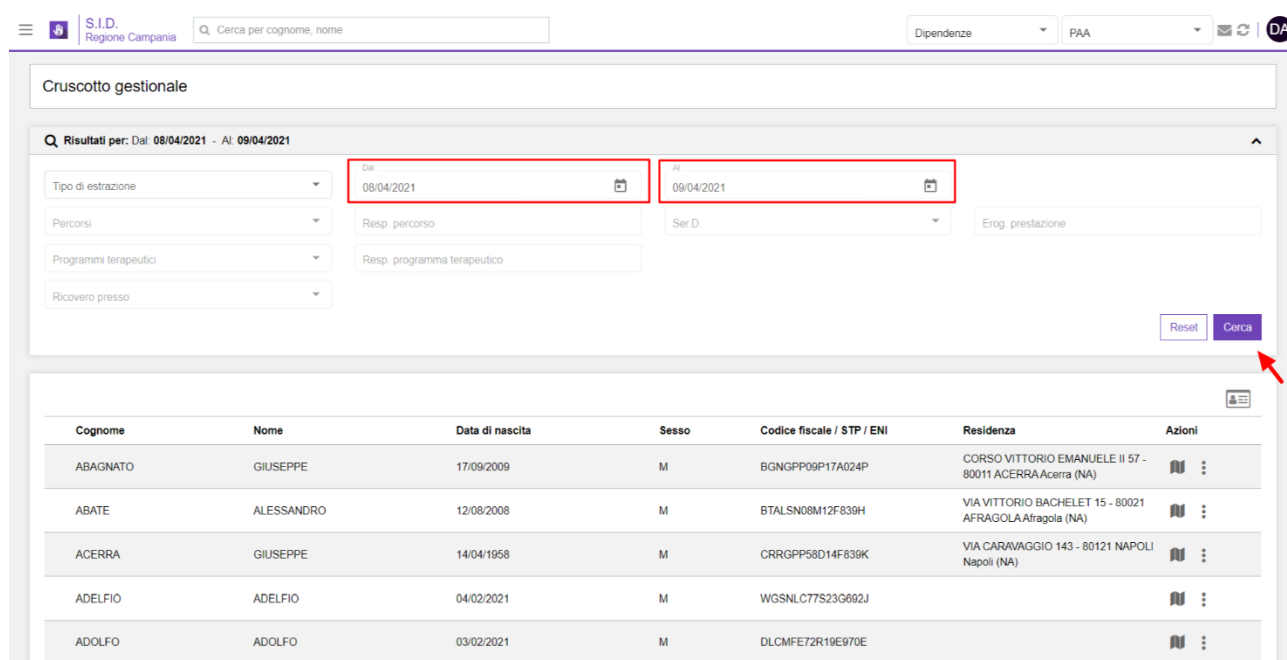
-  Accedere al Percorso dell'assistito;
-  Aprire un menu in cui è possibile selezionare una delle seguenti funzionalità:
 -  Modificare i dati anagrafici dell'assistito;
 -  Accedere alla dashboard dell'assistito, schermata dedicata al riepilogo delle informazioni della cartella;

Cliccando invece sul pulsante  posto in alto a destra della tabella di output è possibile cambiare la modalità di visualizzazione dell'output, ponendo in risalto le cartelle ed i percorsi associati.

Si precisa che l'accesso a tale sezione è condizionato dal ruolo associato all'operatore del Ser.D. che accede, quindi ai permessi a lui assegnati.

Il Cruscotto Gestionale è una funzionalità avanzata che permette agli operatori di estrarre elenchi di assistiti che rispettano le condizioni preposte. Si riportano di seguito alcune casistiche di utilizzo:

Qualora l'utente debba avere un elenco di tutti gli assistiti presenti nel SID, basterà inserire l'intervallo di date desiderato e cliccare su **Cerca**. Il sistema restituirà all'interno della tabella di output l'elenco di tutti gli assistiti con cartelle aperte nel SID nel periodo di riferimento selezionato.



Cruscotto gestionale


Q Risultati per: Dal 08/04/2021 - Al 09/04/2021


Tipo di estrazione:

Percorsi:

Programmi terapeutici:

Ricovero presso:

Dir: 08/04/2021 











A: 09/04/2021 

Resp. percorso:

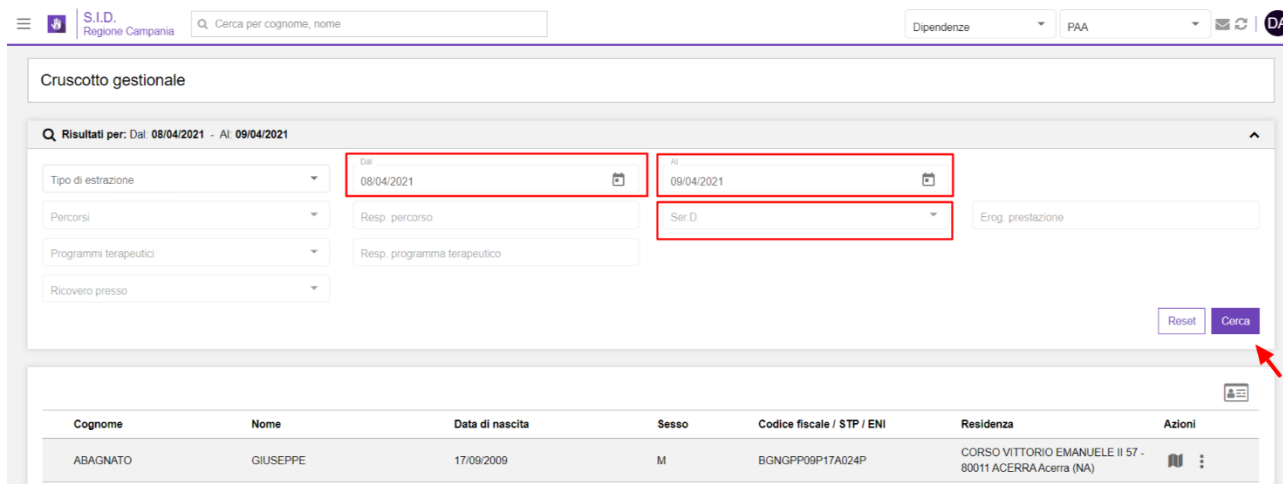
Ser.D.:

Erog. prestazione:

Reset Cerca

Cognome	Nome	Data di nascita	Sesso	Codice fiscale / STP / ENI	Residenza	Azioni
ABAGNATO	GIUSEPPE	17/09/2009	M	BGNP09P17A024P	CORSO VITTORIO EMANUELE II 57 - 80011 ACERRA (NA)	 
ABATE	ALESSANDRO	12/08/2008	M	BTALSN08M12F839H	VIA VITTORIO BACHELET 15 - 80021 AFRAGOLA (NA)	 
ACERRA	GIUSEPPE	14/04/1958	M	CRRGPP58D14F839K	VIA CARAVAGGIO 143 - 80121 NAPOLI (NA)	 
ADELFO	ADELFO	04/02/2021	M	WGSNLC77S23G692J		 
ADOLFO	ADOLFO	03/02/2021	M	DLCMFE72R19E970E		 

Al fine di limitare la ricerca al Ser.D. di propria competenza, l'utente potrà selezionare il Ser.D. all'interno dell'omonimo campo e cliccare su **Cerca**.



Cruscotto gestionale

Q Risultati per: Dal: 08/04/2021 - Al: 09/04/2021

Tipo di estrazione: [dropdown]
 Percorsi: [dropdown]
 Programmi terapeutici: [dropdown]
 Ricovero presso: [dropdown]

Del: 08/04/2021 Al: 09/04/2021
 Resp. percorso: [dropdown] Ser.D.: [dropdown] Erog. prestazione: [input]

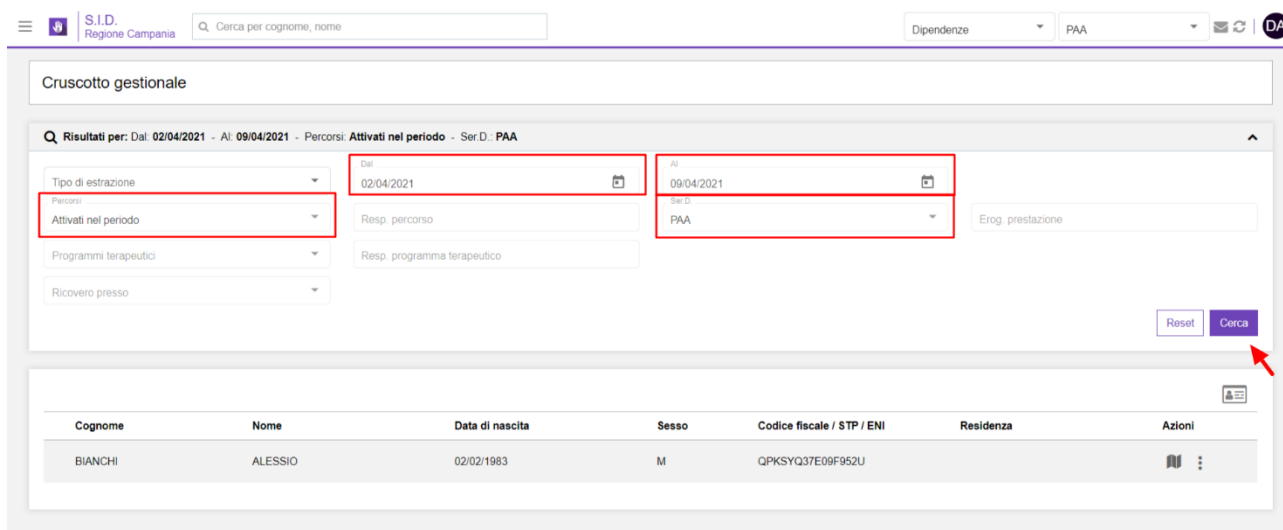
Reset Cerca

Cognome	Nome	Data di nascita	Sesso	Codice fiscale / STP / ENI	Residenza	Azioni
ABAGNATO	GIUSEPPE	17/09/2009	M	BGNP09P17A024P	CORSO VITTORIO EMANUELE II 57 - 80011 ACERRA Acerra (NA)	[icon] [icon]

Qualora l'utente abbia necessità di estrarre assistiti i cui percorsi risultano aperti/chiusi in un determinato arco di tempo, l'utente dovrà utilizzare il filtro "Percorsi", selezionando una tra le seguenti voci:

- "Attivi nel periodo": permette di estrarre i percorsi che risultano in corso di esecuzione all'interno dell'intervallo di tempo selezionato;
- "Attivati nel periodo": permette di estrarre i percorsi che sono stati aperti all'interno dell'intervallo di tempo selezionato
- "Chiusi nel periodo": permette di estrarre i percorsi che sono stati chiusi nel periodo di tempo selezionato.

Ad esempio, qualora l'utente abbia necessità di visionare i percorsi aperti nel proprio Ser.D. negli ultimi due giorni, dovrà inserire i filtri come da immagine seguente:



Cruscotto gestionale

Q Risultati per: Dal: 02/04/2021 - Al: 09/04/2021 - Percorsi: Attivati nel periodo - Ser.D.: PAA

Tipo di estrazione: [dropdown]
 Percorsi: [dropdown]
 Programmi terapeutici: [dropdown]
 Ricovero presso: [dropdown]

Del: 02/04/2021 Al: 09/04/2021
 Resp. percorso: [dropdown] Ser.D.: PAA Erog. prestazione: [input]

Reset Cerca

Cognome	Nome	Data di nascita	Sesso	Codice fiscale / STP / ENI	Residenza	Azioni
BIANCHI	ALESSIO	02/02/1983	M	QPKSYQ37E09F952U		[icon] [icon]

Si elencano infine gli ulteriori filtri disponibili per la ricerca all'interno del Cruscotto Gestionale e la loro funzione:

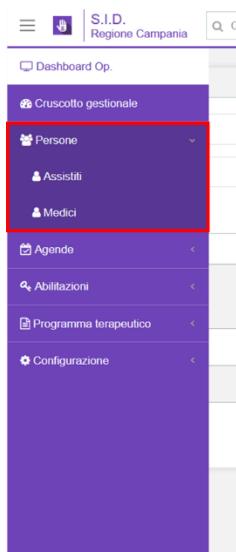
- "Resp. percorso": permette di estrarre gli assistiti i cui percorsi sono stati aperti da un determinato operatore;

- “Erog. prestazione”: permette di estrarre gli assistiti ai quali è associata una determinata prestazione;
- “Programmi terapeutici”: permette di estrarre gli assistiti in base allo stato del Programma Terapeutico a cui sono sottoposti;
- “Resp. Programma terapeutico”: permette di estrarre gli assistiti in base all’operatore responsabile del Programma Terapeutico
- “Ricovero presso”: permette di estrarre gli assistiti in base alla struttura nella quale sono ricoverati (Carcere, Comunità, Casa di cura, etc.).

5.3 Persone

Dal menu laterale ≡, posto in alto a sinistra della schermata dell’applicativo, l’utente profilato visualizza la voce “Persone”, dalla quale sarà possibile accedere alle seguenti tre voci:

- *Assistiti*
- *Medici*

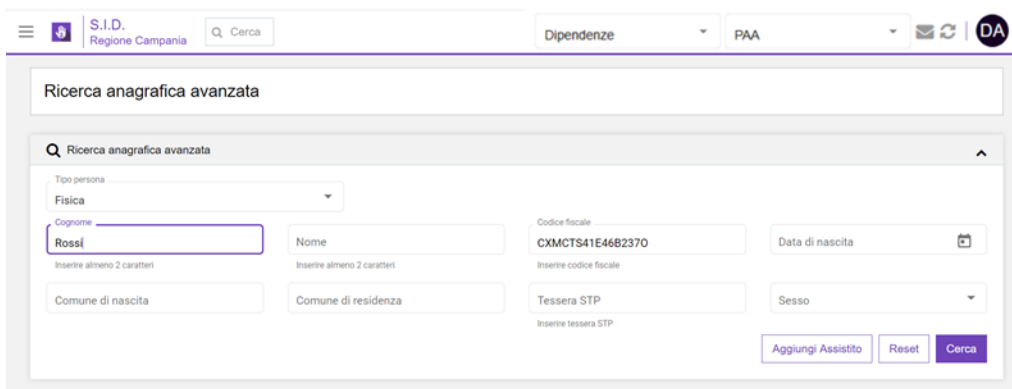


5.3.1 Assistiti

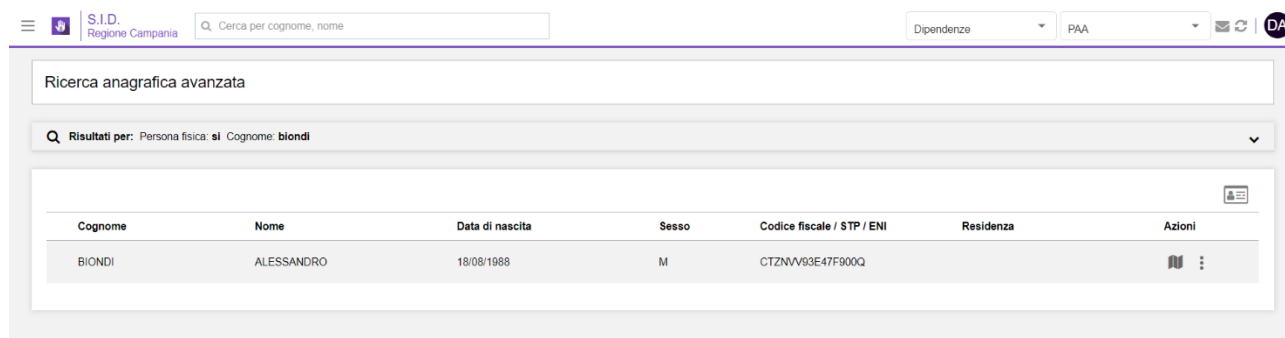
Cliccando sulla voce “Assistiti”, il sistema rimanda alla schermata “Ricerca anagrafica avanzata” in cui l’utente potrà:

- Cercare un assistito già registrato a sistema, tramite appositi filtri;
- Creare una nuova anagrafica su SID, tramite apposito pulsante “Aggiungi Assistito”.

Di seguito la schermata che si visualizza:







Nel primo caso (ricerca assistito già presente su SID), una volta inserite le informazioni minime all'attivazione del pulsante di ricerca, l'operatore potrà cliccare sul pulsante **Cerca** per visualizzare l'elenco delle anagrafiche già registrate nel SID e rispondenti ai criteri di ricerca selezionati. In alternativa, per annullare i criteri di ricerca selezionati e poter effettuare un'ulteriore ricerca, sarà possibile utilizzare apposito pulsante **Reset**.




Cognome	Nome	Data di nascita	Sesso	Codice fiscale / STP / ENI	Residenza	Azioni
BIONDI	ALESSANDRO	18/08/1988	M	CTZNVV93E47F900Q	[redacted]	[icon] [dropdown]

In corrispondenza di ciascuna riga risultante nella tabella di output saranno presenti diverse funzionalità (colonna "Azioni") tramite le quali sarà possibile:

-  Accedere al Percorso dell'assistito;
-  Aprire un menu in cui è possibile selezionare una delle seguenti funzionalità:
 -  Modificare i dati anagrafici dell'assistito
 -  Accedere alla dashboard dell'assistito, schermata dedicata al riepilogo delle informazioni della cartella

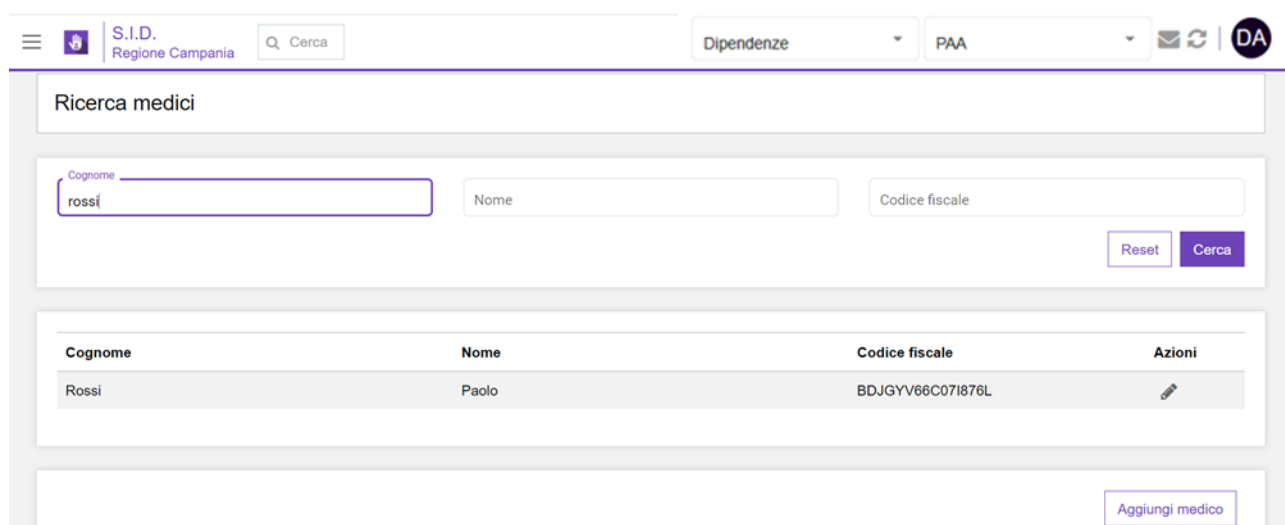
Qualora si tratti di un nuovo assistito, l'utente dovrà cliccare sul pulsante **Aggiungi Assistito**, alla cui selezione si aprirà una nuova finestra in cui inserire i dati necessari all'acquisizione della nuova anagrafica. Tale funzionalità è descritta nel dettaglio all'interno del *paragrafo 6.1*.

5.3.2 Medici

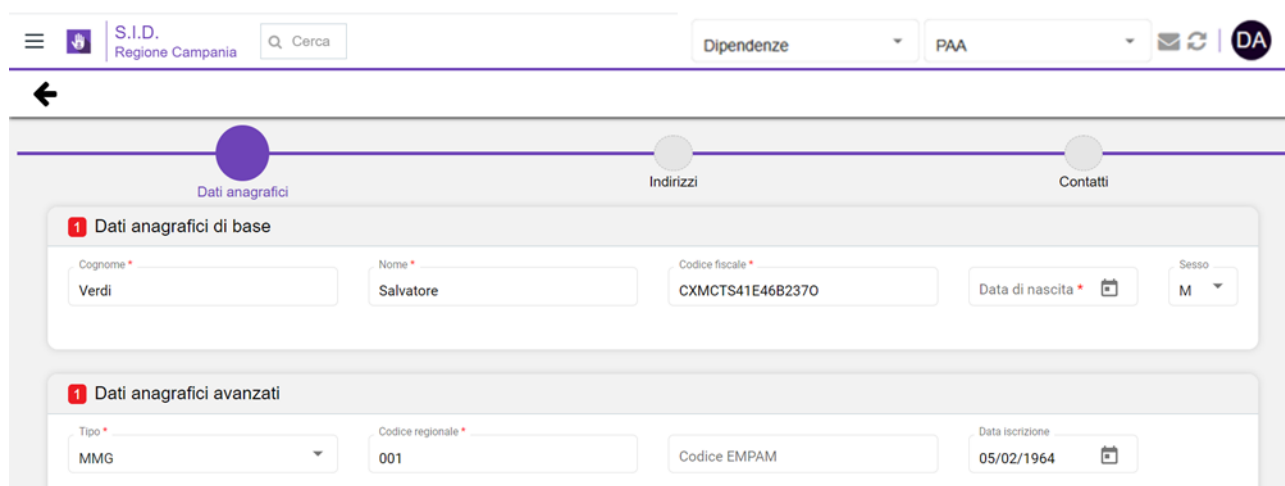
Dal menu laterale , posto in alto a sinistra della schermata dell'applicativo, l'utente profilato visualizza la voce "Persone" e poi "Medici", da cui può accedere alle seguenti due funzionalità:

- “*Ricerca Medici*”, funzionalità che consente all’utente profilato di ricercare a sistema medici (MMG o PDL) precedentemente registrati. Alla valorizzazione dei filtri di ricerca, il sistema mostra l’elenco dei medici presenti sul SID che corrispondono alla ricerca effettuata.
- “*Aggiungi Medico*”, funzionalità che consente all’utente profilato di aggiungere a sistema un nuovo medico (MMG o PDL). Alla selezione di tale funzionalità, il sistema mostra una schermata in cui inserire le informazioni necessarie alla registrazione di un nuovo medico.

Nel caso di “Ricerca medici”, una volta inserite le informazioni utili, l’utente può cliccare sul pulsante **Cerca** per visualizzare anagrafiche già registrate.



Viceversa, per registrare a sistema un nuovo medico (MMG o PDL), l’utente dovrà cliccare sul pulsante **Aggiungi medico**, alla cui selezione si aprirà una nuova finestra in cui inserire i dati necessari all’acquisizione della nuova anagrafica. I campi obbligatori ai fini del salvataggio sono contrassegnati da apposito asterisco.

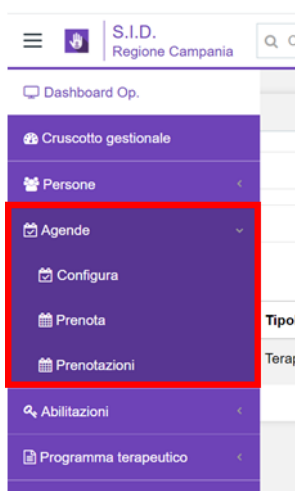


5.4 Agende

Dal menu laterale ≡, posto in alto a sinistra della schermata dell'applicativo, l'utente profilato visualizza la voce "Agende", da cui può accedere alle seguenti funzionalità:

- *Configura*
- *Prenota*
- *Prenotazioni*

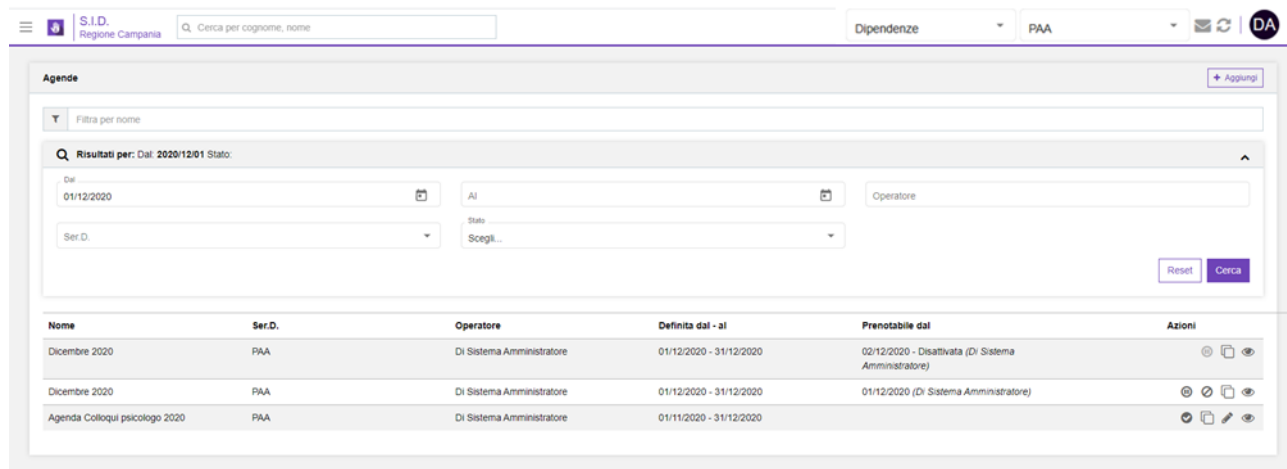
L'agenda dei Ser.D. rappresenta un elemento essenziale per la gestione degli operatori. Può essere intestata ad un Ser.D. oppure ad un operatore, ha un nome ed un periodo di validità. Si precisa che l'accesso a tale sezione è condizionato dal ruolo associato all'operatore del Ser.D. che accede, quindi ai permessi a lui assegnati.



5.4.1 Configura

Funzionalità che consente all'utente profilato di configurare a sistema una nuova Agenda per uno specifico operatore del Ser.D. o del Ser.D. stesso.

All'accesso, l'utente visualizza eventuali Agende già configurate, se presenti, con la possibilità di effettuare una ricerca specifica, tramite l'apposita barra di ricerca (il cui filtro è impostato sul "nome" delle agende). In alternativa, cliccando sul pulsante "espandi" ▼ potrà visualizzare ulteriori filtri di ricerca. Di seguito la schermata che si visualizza a sistema:



Agende + Aggiungi

Filtra per nome

Q Risultati per: Dal: 2020/12/01 Stato:

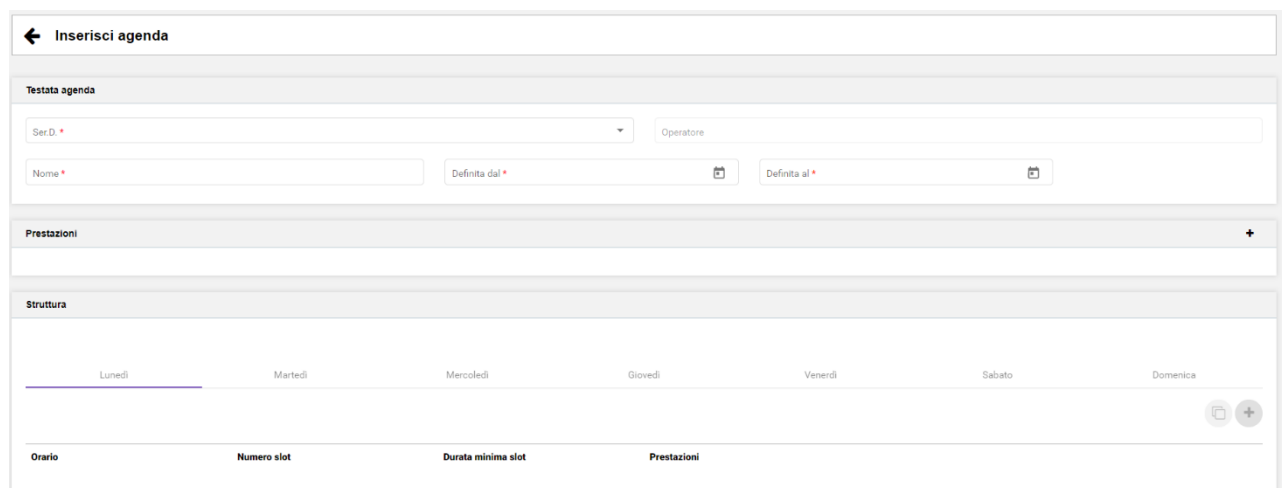
Da: 01/12/2020 Al: Operatore

Ser.D. Scegli...

Reset Cerca

Nome	Ser.D.	Operatore	Definita dal - al	Prenotabile dal	Azioni
Dicembre 2020	PAA	Di Sistema Amministratore	01/12/2020 - 31/12/2020	02/12/2020 - Disattivata (Di Sistema Amministratore)	
Dicembre 2020	PAA	Di Sistema Amministratore	01/12/2020 - 31/12/2020	01/12/2020 (Di Sistema Amministratore)	
Agenda Colloqui psicologo 2020	PAA	Di Sistema Amministratore	01/11/2020 - 31/12/2020		

Qualora l'utente volesse aggiungere a sistema una nuova Agenda, potrà utilizzare l'apposito pulsante + Aggiungi, tramite il quale potrà accedere alla schermata di configurazione, come di seguito riportato.



← **Inserisci agenda**

Testata agenda

Ser.D. * Operatore

Nome * Definita dal * Definita al *

Prestazioni +

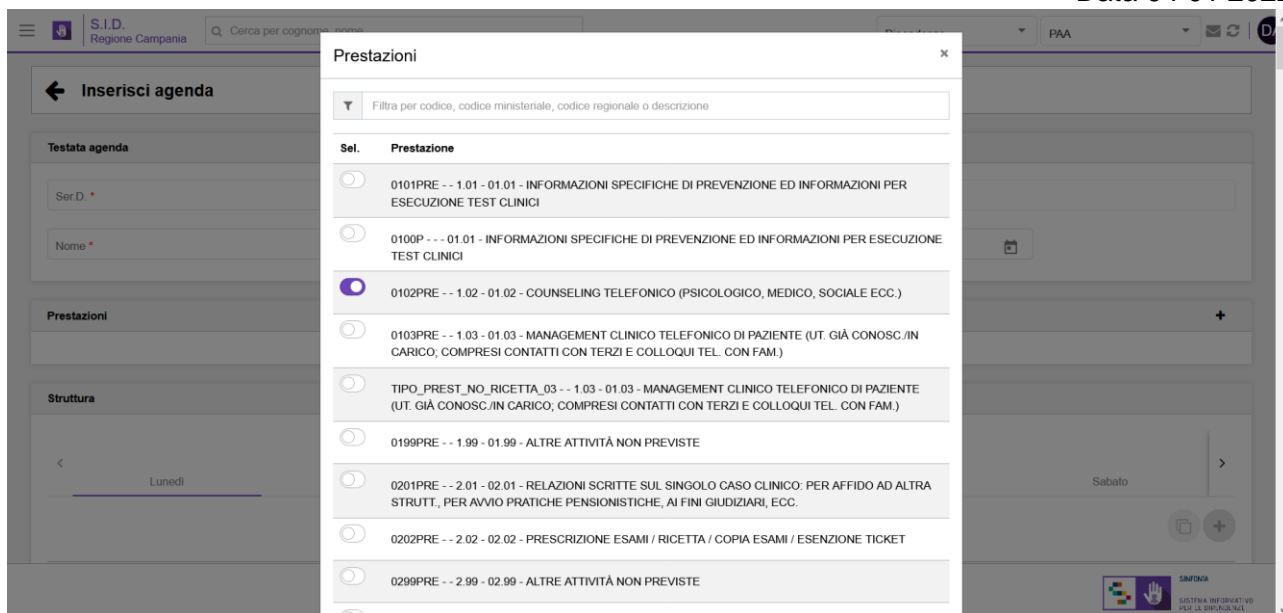
Struttura

Lunedì Martedì Mercoledì Giovedì Venerdì Sabato Domenica

Orario Numero slot Durata minima slot Prestazioni

Tale schermata risulta strutturata in tre sezioni:

- **Testata agenda**, in cui è possibile inserire le informazioni generali dell'Agenda, con specifico riferimento al periodo di validità e all'operatore/Ser.D. a cui afferisce l'agenda che si intende configurare.
- **Prestazioni**, in cui inserire le prestazioni che afferiscono all'agenda che si intende configurare, ovvero le prestazioni che potrà erogare l'operatore designato nella sezione "Testata agenda". Nello specifico, al clic del pulsante +, il sistema aprirà un pop-up in cui l'utente dovrà selezionare una o più prestazioni tramite apposito pulsante , posto accanto alla denominazione della prestazione:



Prestazioni

Filtra per codice, codice ministeriale, codice regionale o descrizione

Selez.	Prestazione
<input type="checkbox"/>	0101PRE -- 1.01 - 01.01 - INFORMAZIONI SPECIFICHE DI PREVENZIONE ED INFORMAZIONI PER ESECUZIONE TEST CLINICI
<input type="checkbox"/>	0100P -- 1.01 - 01.01 - INFORMAZIONI SPECIFICHE DI PREVENZIONE ED INFORMAZIONI PER ESECUZIONE TEST CLINICI
<input checked="" type="checkbox"/>	0102PRE -- 1.02 - 01.02 - COUNSELING TELEFONICO (PSICOLOGICO, MEDICO, SOCIALE ECC.)
<input type="checkbox"/>	0103PRE -- 1.03 - 01.03 - MANAGEMENT CLINICO TELEFONICO DI PAZIENTE (UT. GIÀ CONOSC./IN CARICO, COMPRESI CONTATTI CON TERZI E COLLOQUI TEL. CON FAM.)
<input type="checkbox"/>	TIPO_PREST_NO_RICETTA_03 -- 1.03 - 01.03 - MANAGEMENT CLINICO TELEFONICO DI PAZIENTE (UT. GIÀ CONOSC./IN CARICO, COMPRESI CONTATTI CON TERZI E COLLOQUI TEL. CON FAM.)
<input type="checkbox"/>	0199PRE -- 1.99 - 01.99 - ALTRE ATTIVITÀ NON PREVISTE
<input type="checkbox"/>	0201PRE -- 2.01 - 02.01 - RELAZIONI SCRITTE SUL SINGOLO CASO CLINICO: PER AFFIDO AD ALTRA STRUTT., PER AVVIO PRATICHE PENSIONISTICHE, AI FINI GIUDIZIARI, ECC.
<input type="checkbox"/>	0202PRE -- 2.02 - 02.02 - PRESCRIZIONE ESAMI / RICETTA / COPIA ESAMI / ESENZIONE TICKET
<input type="checkbox"/>	0299PRE -- 2.99 - 02.99 - ALTRE ATTIVITÀ NON PREVISTE

L'utente potrà salvare la scelta tramite il pulsante

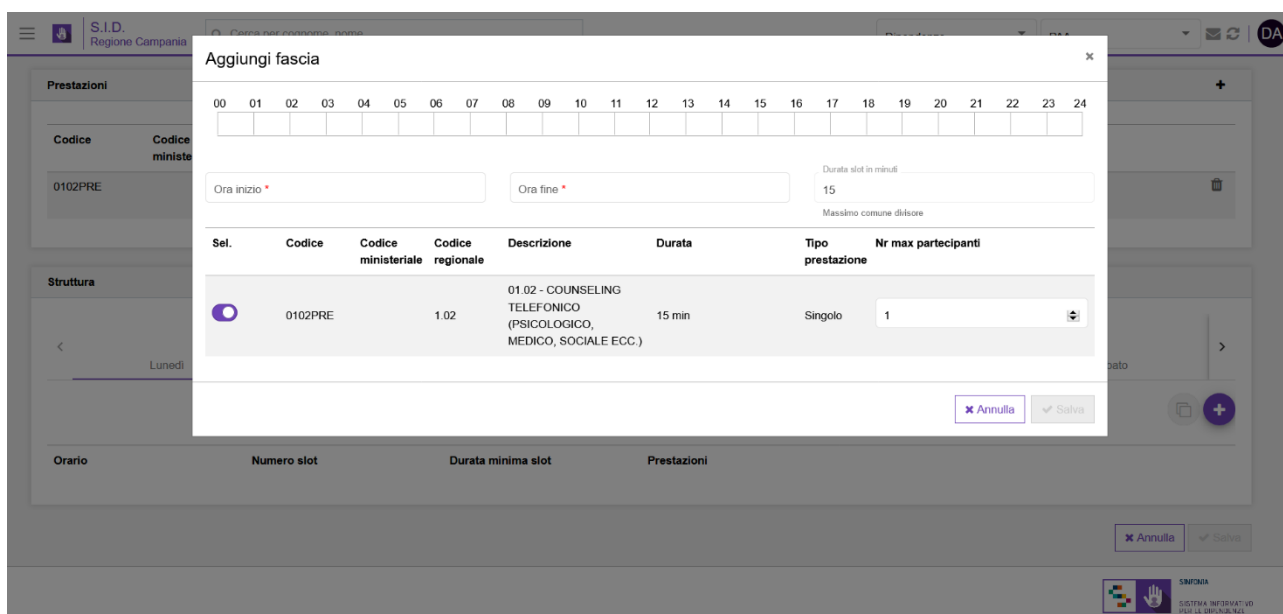


. Tramite il pulsante



sarà possibile eliminare la prestazione inserita.

- **Struttura**, in cui pianificare le disponibilità di erogazione delle prestazioni, in termini di giorni della settimana ed orario:



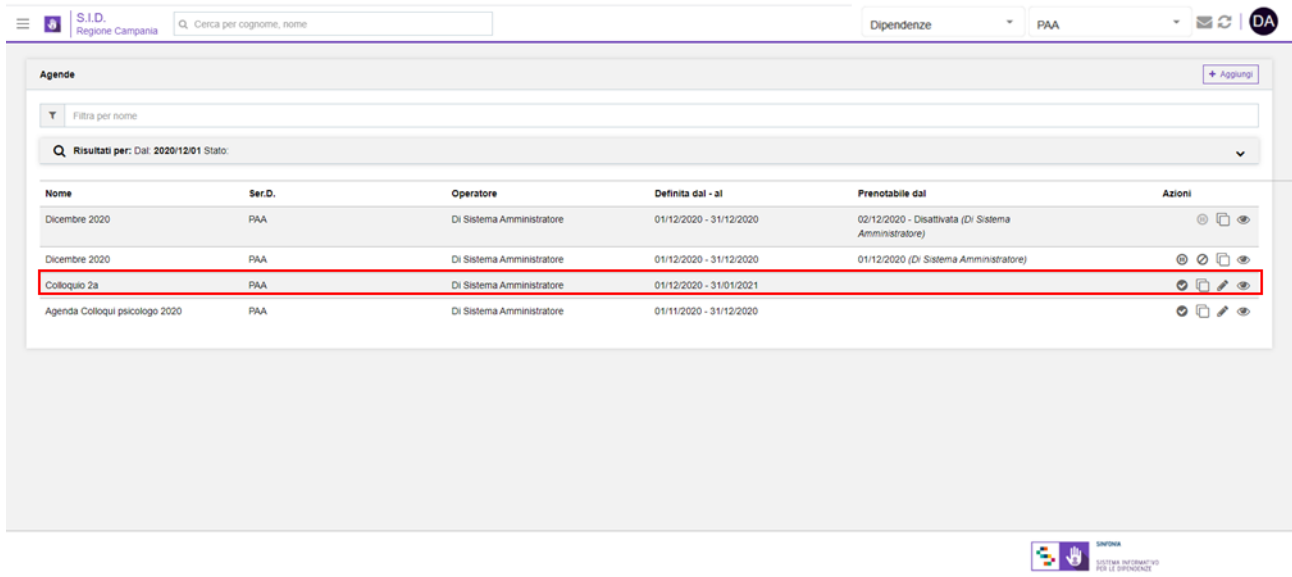
Aggiungi fascia

00 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24

Ora inizio * Ora fine * Durata slot in minuti 15 Massimo comune divisore


Selez.	Codice	Codice ministeriale	Codice regionale	Descrizione	Durata	Tipo prestazione	Nr max partecipanti
<input checked="" type="checkbox"/>	0102PRE		1.02	01.02 - COUNSELING TELEFONICO (PSICOLOGICO, MEDICO, SOCIALE ECC.)	15 min	Singolo	1

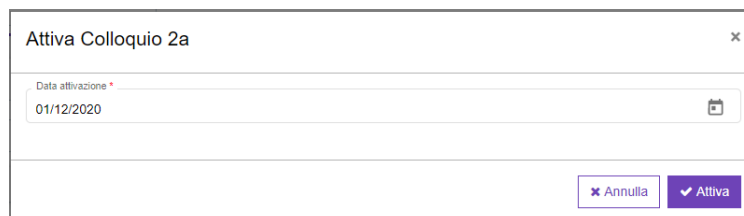
Una volta configurata, il sistema mostrerà sinteticamente la nuova agenda nella schermata di riepilogo di anteprima delle agende inserite a sistema.



Nome	Ser.D.	Operatore	Definita dal - al	Prenotabile dal	Azioni
Dicembre 2020	PAA	Di Sistema Amministratore	01/12/2020 - 31/12/2020	02/12/2020 - Disattivata (Di Sistema Amministratore)	[Icone]
Dicembre 2020	PAA	Di Sistema Amministratore	01/12/2020 - 31/12/2020	01/12/2020 (Di Sistema Amministratore)	[Icone]
Colloquio 2a	PAA	Di Sistema Amministratore	01/12/2020 - 31/01/2021		[Icone]
Agenda Colloqui psicologo 2020	PAA	Di Sistema Amministratore	01/11/2020 - 31/12/2020		[Icone]

Cliccando sulle icone presenti nella colonna "Azioni", in base alle caratteristiche delle singole agende, sarà possibile compiere una serie di azioni:



- Se l'agenda non è ancora stata validata:
 - Validare l'agenda precedentemente compilata, attivandola tramite il pulsante  **Attiva** all'interno del pop-up a cui il sistema rimanda, dove l'utente può anche modificare la data di attivazione, impostata di default alla data odierna:




Attiva Colloquio 2a

Data attivazione *

01/12/2020

 Annulla  Attiva

Occorre precisare che, per lo stesso operatore e nello stesso periodo di riferimento, può esserci al massimo un'agenda attiva.

- Duplicare l'agenda configurata precedentemente a sistema.
 - Modificare i dati salvati precedentemente nella schermata di inserimento agenda.
 - Visualizzare l'agenda precedentemente compilata e salvata, senza la possibilità di apportare alcuna modifica.
- Se l'agenda è stata validata, all'interno della colonna "Azioni" si aggiungono le seguenti funzionalità:
 - funzionalità di sospensione di un'agenda precedentemente validata per un determinato periodo di tempo, configurabile all'interno del pop-up mostrato dal sistema; dopo aver compilato i campi obbligatori, l'utente potrà salvare le informazioni inserite tramite il pulsante  **Sospendi**:

Sospendi

Dal *

09/04/2021

Al *


Motivazione *

Note

Annulla

Sospendi

In seguito, sarà possibile riattivare l'agenda.

-  Disattivare l'agenda precedentemente compilata. Così facendo, l'agenda risulterà chiusa e non più modificabile. A seguito della disattivazione, le uniche funzioni selezionabili della colonna "Azioni" saranno: "Duplica" e "Visualizza".

5.4.2 Prenota

Funzionalità che consente all'utente profilato di prenotare, per uno specifico assistito, una o più prestazioni tra quelle configurate e validate nelle agende presenti a sistema. Per prenotare una prestazione, l'utente profilato ricerca l'assistito di interesse tramite appositi filtri presenti nella schermata.

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze

PAA

DA

Ricerca anagrafica avanzata

Risultati per: Persona fisica si Cognome: Rossini

Cognome

Rossini

Nome

Codice fiscale

Data di nascita

Comune di nascita

Comune di residenza




Tessera STP


Sesso

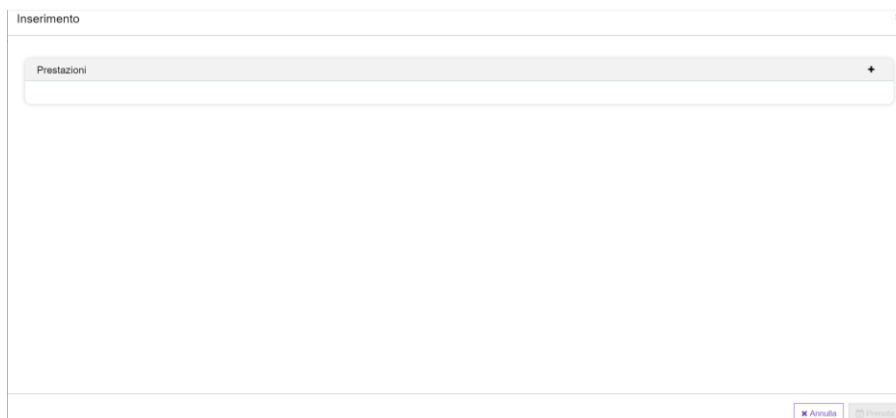
Aggiungi Assistito



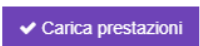
Reset

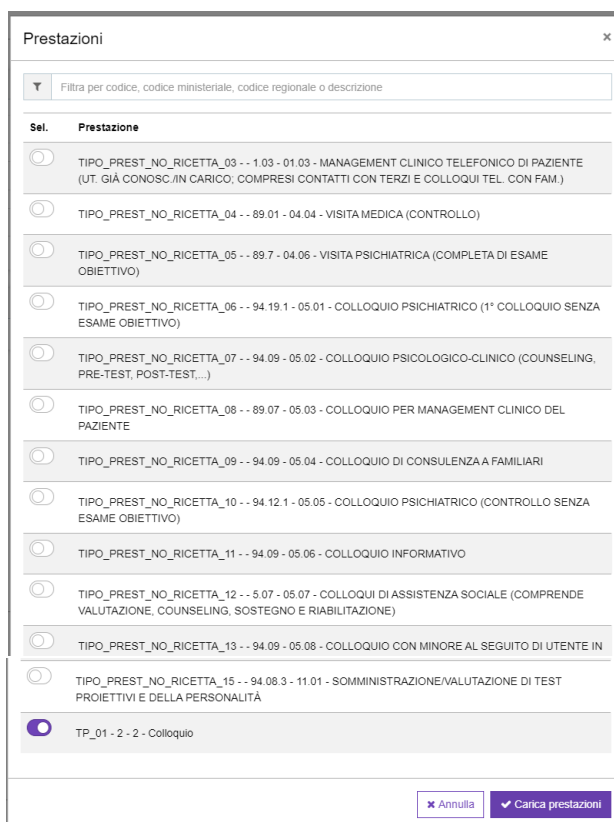
Cerca


Cognome	Nome	Data di nascita	Sesso	Codice fiscale / STP / ENI	Residenza	Azioni
ROSSINI	ANNA	05/01/1951	F	RSSNNA51A451590E	VICO NEVE A MATERDEI 3 SC B - 80121 NAPOLI (NA)	
ROSSINI	ANNA	06/05/1987	F	MSTLSN62H59F839R	Via Verdi, 7, - 80013 Casalnuovo di Napoli (NA)	
ROSSINI	LUCA	13/05/1971	M	ZXNSBR63M26F835M	Via G. Verdi, 4, - 80123 Napoli (NA)	

Da qui, mediante apposita funzionalità "Prenota" , l'utente accede alla schermata dell'applicativo in cui selezionare una o più prestazioni di interesse.



L'utente potrà aggiungere una o più "Prestazioni" nell'omonima sezione tramite il pulsante , posto a destra nella riga che riporta la denominazione "Prestazioni". Al clic del pulsante, il sistema aprirà un pop-up in cui l'utente dovrà selezionare una o più prestazioni tramite apposito pulsante , presente su ciascuna riga. L'utente potrà filtrare l'elenco delle prestazioni tramite l'apposita barra ed infine potrà salvare la/e prestazione/e scelta/e tramite il pulsante .



Il sistema mostrerà sinteticamente quanto caricato nella schermata di "Inserimento"; ciò abiliterà il pulsante , come mostrato nell'immagine seguente:

Prestazioni

Codice	Codice ministeriale	Codice regionale	Descrizione	Durata	Quantità	
TP_01	2	2	Colloquio	30	1	

✕ Annulla

Prenota

Successivamente, l'utente accederà alla schermata di riepilogo delle agende disponibili per il tipo di prestazione selezionata.

S.I.D.
Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze

PAA

DA

BIANCHI, PAOLA

SPDHP093R03D754F

05/03/2000 - Napoli

RANGE DI DATE

01/12/2020

15/12/2020

GIORNI DELLA SETTIMANA

☐ Lunedì
 ☐ Martedì
 ☐ Mercoledì
 ☐ Giovedì
 ☐ Venerdì
 ☐ Sabato
 ☐ Domenica

ORARIO

Dalle

Ale

SERVIZIO

Dipendenze

UNITÀ OPERATIVA

Ser.D.

PRIMA DISPONIBILITÀ ASSOLUTA

Colloquio 25	Dipendenze	PAA	Mercoledì 02/12/2020 08:00
--------------	------------	-----	----------------------------

ULTERIORE DISPONIBILITÀ

Colloquio 25	Dipendenze	PAA	
Dicembre 2020	Dipendenze	PAA	




La schermata riporterà le agende attive previste per quel tipo di prestazione che l'utente intende prenotare per l'assistito di interesse, posizionate per ordine di disponibilità.


In particolare, nel cruscotto laterale di ricercare, è possibile cercare l'agenda desiderata filtrando per

una serie di campi e cliccando infine il pulsante **Cerca** :

- Intervallo di date
- Giorni della settimana
- Orario
- Ser.D.
- Operatore

L'utente potrà scegliere di agire in due modi:

- compiere la prenotazione rispetto l'agenda che rappresenta la prima disponibilità assoluta cliccando il pulsante  presente a destra nella riga contenente l'agenda in questione;
- scegliere una tra le altre agende disponibili cliccando il pulsante  posizionato a destra nella riga contenente ciascuna agenda selezionabile e cliccare il pulsante  dopo aver specificato l'orario nell'apposito campo.

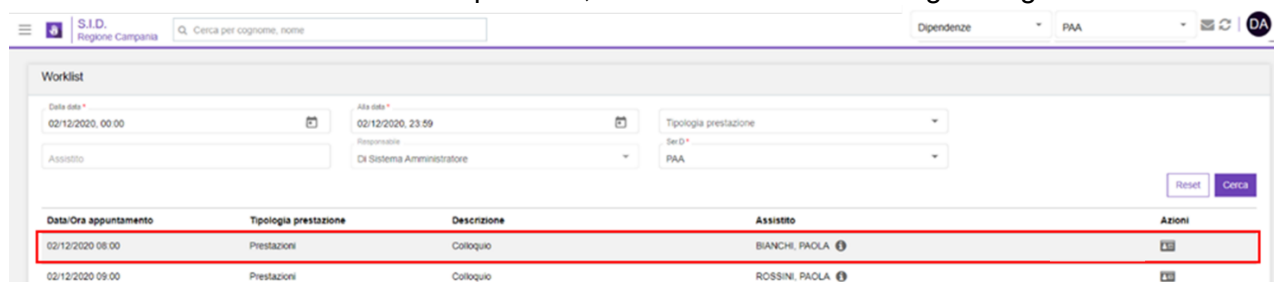
Il sistema mostrerà un pop-up di riepilogo della prenotazione compiuta in cui l'utente potrà confermare la prenotazione tramite il pulsante , al cui clic il sistema acquisisce la prenotazione.



Riepilogo prenotazione ✕

Assistito: BIANCHI, PAOLA
 Data: 02/12/2020 - 08:00
 Prestazione: Colloquio
 Luogo: PAA

✕ Annulla
Prenota

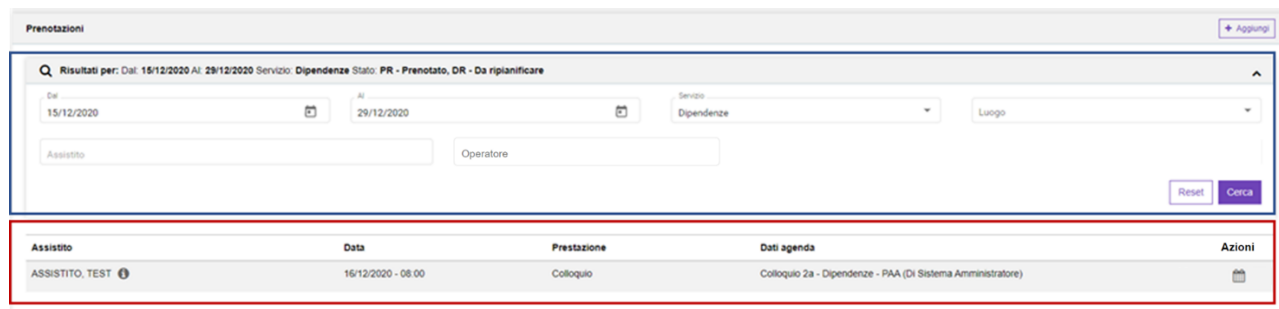
Le prenotazioni registrate sulle agende degli operatori, come specificato nel *paragrafo 5.1*, saranno visibili all'interno della Dashboard Operatore, come mostrato nell'immagine seguente:



Data/Ora appuntamento	Tipologia prestazione	Descrizione	Assistito	Azioni
02/12/2020 08:00	Prestazioni	Colloquio	BIANCHI, PAOLA ⓘ	
02/12/2020 09:00	Prestazioni	Colloquio	ROSSINI, PAOLA ⓘ	



5.4.3 Prenotazioni



Funzionalità che consente all'utente profilato di effettuare una ricerca sulle prenotazioni effettuate tramite apposita funzionalità precedentemente descritta. Di seguito una schermata di esempio della funzionalità di "Ricerca avanzata prenotazioni":




Prenotazioni + Aggiungi

Q Risultati per: Dal: 15/12/2020 Al: 29/12/2020 Servizio: Dipendenze Stato: PR - Prenotato, DR - Da ripianificare

Dal: 15/12/2020  Al: 29/12/2020 

Servizio: Dipendenze  Luogo: 

Reset
Cerca

Assistito	Data	Prestazione	Dati agenda	Azioni
ASSISTITO, TEST ⓘ	15/12/2020 - 08:00	Colloquio	Colloquio 2a - Dipendenze - PAA (Di Sistema Amministratore)	



Area di filtro




Area di output

La “Ricerca avanzata prenotazioni” è strutturata in due parti:

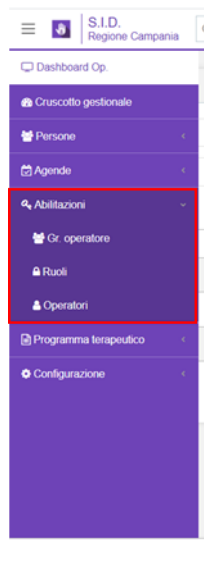
- **Area di filtro**, dove sono presenti i filtri utilizzabili dall’utente profilato per effettuare la ricerca di suo interesse.
- **Area di output**, è rappresentata da una tabella in cui il sistema riporta l’elenco degli assistiti che rispondono ai criteri di ricerca selezionati, quindi valorizzati, nell’area di filtro.

In corrispondenza di ciascuna riga risultante della tabella di output sarà presente la funzionalità utile a schedulare nuovamente la prenotazione:

-  Ripianificare la prenotazione;

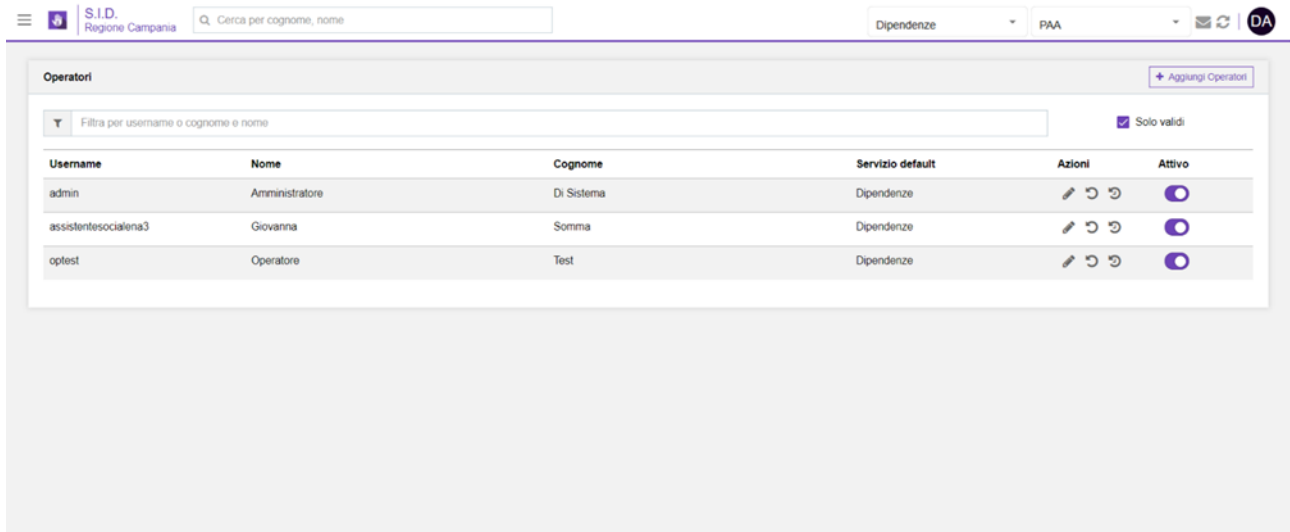
5.5 Abilitazioni

Dal menu laterale ≡ , posto in alto a sinistra della schermata dell’applicativo, l’utente con permessi di amministrazione visualizza la sezione “*Abilitazioni*”, dedicata al censimento a sistema dei Ruoli e degli Operatori autorizzati ad accedere all’applicativo, con la possibilità di creare dei gruppi di operatori, categorizzando per Ser.D. oppure per figura professionale. Alla selezione di tale sezione, il sistema rimanda alla schermata come di seguito riportato:



5.5.1 Operatori

È la sottosezione dell’applicativo utilizzata per registrare a sistema gli Operatori del Ser.D. autorizzati all’accesso al SID o, in alternativa, modificare le informazioni inserite per operatori che risultano già censiti. Per ciascun operatore, contestualmente alle informazioni anagrafiche, il sistema associa anche i ruoli e le qualifiche professionali, nonché gli Ambulatori Ser.D ai quali abilitarli. Cliccando sulla voce “Operatori”, è possibile entrare nella schermata di riepilogo dedicata agli operatori, come mostrato nella figura seguente:



Operatori


Filter per username o cognome o nome

☒ Solo validi



Username	Nome	Cognome	Servizio default	Azioni	Attivo
admin	Amministratore	Di Sistema	Dipendenze		<input checked="" type="checkbox"/>
assistentesocialna3	Giovanna	Somma	Dipendenze		<input checked="" type="checkbox"/>
optest	Operatore	Test	Dipendenze		<input checked="" type="checkbox"/>

[+ Aggiungi Operatori](#)

Nella schermata “Operatori”, è possibile ricercare l’operatore di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra i soggetti in base all’username o al cognome e nome dell’operatore; inoltre, è possibile filtrare gli operatori in base alla loro attivazione tramite il flag ☒ “Solo validi”; quindi se tale flag è attivo, il sistema mostrerà solo gli operatori attivi.

All’apparizione della lista degli operatori, cliccando sul pulsante  presente nella colonna “Attivo”, sarà possibile disattivare o attivare ciascun operatore.

Cliccando sulle icone presenti nella colonna “Azioni”, sarà possibile compiere una serie di funzioni per ogni specifico operatore attivo:

-  Modificare le informazioni riguardanti un operatore già inserito nel sistema
-  Resetare la password di quell’operatore specifico; il sistema mostrerà un pop-up per confermare tale operazione, come nell’immagine seguente:

Conferma

Sei sicuro di voler resettare la password per l'operatore?

No

Si

Una volta aver cliccato sul pulsante ☒ **Si**, il sistema mostrerà un ulteriore pop-up in cui è presente una nuova password temporanea da comunicare all’utente specifico, così che nel momento in cui quell’operatore accederà nuovamente nel sistema, potrà utilizzare la password temporanea per effettuare l’aggiornamento della password privata.

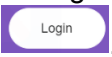
Password

Password da comunicare all'utente: **ilgdrwwunn**

Chiudi

Per ritornare alla pagina di riepilogo degli operatori sarà sufficiente cliccare sul pulsante presente in tale pop-up.



In seguito, quando l'operatore in questione entrerà nel SID autonomamente, nella schermata di accesso dovrà inserire la nuova password generata dal sistema al momento del "Reset password". Dopo aver cliccato il pulsante , l'utente dovrà scegliere una nuova password personale:



Cambio password


Password attuale *


Nuova password *

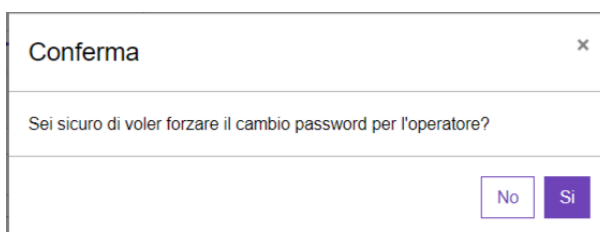
La password deve essere lunga almeno 8 caratteri, contenere almeno una lettera maiuscola, una minuscola ed un numero

Conferma password *



Dopo aver compilato i campi previsti secondo le indicazioni, per concludere il salvataggio dovrà cliccare il pulsante ; in seguito, verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di accesso del SID, dove dovrà usare la nuova password personale per accedere al sistema.

-  Resettare forzatamente la password dell'operatore specifico; in tale caso il sistema mostrerà un pop-up di conferma, come nell'immagine seguente:



Conferma

Sei sicuro di voler forzare il cambio password per l'operatore?

In seguito, quando l'operatore in questione entrerà nel SID autonomamente, nella schermata di accesso, dopo aver inserito utente e password, sarà indirizzato ad un pop-up di "Cambio password", come in figura, dove dovrà scegliere una nuova password personale:

Cambio password

Password attuale *

Nuova password *

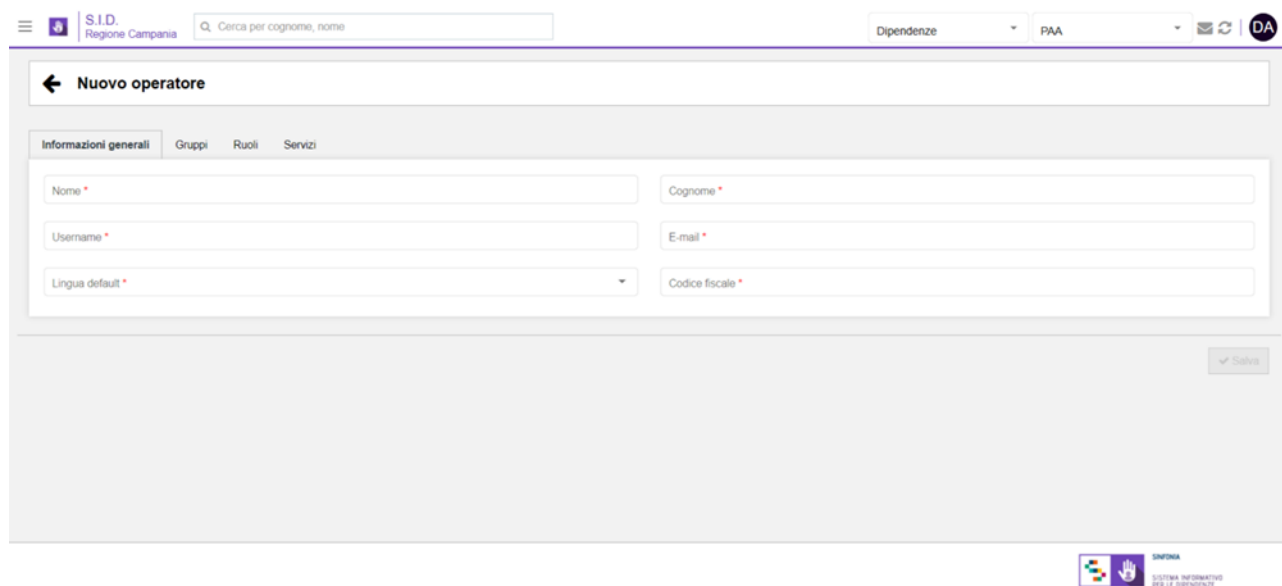
La password deve essere lunga almeno 8 caratteri, contenere almeno una lettera maiuscola, una minuscola ed un numero

Conferma password *

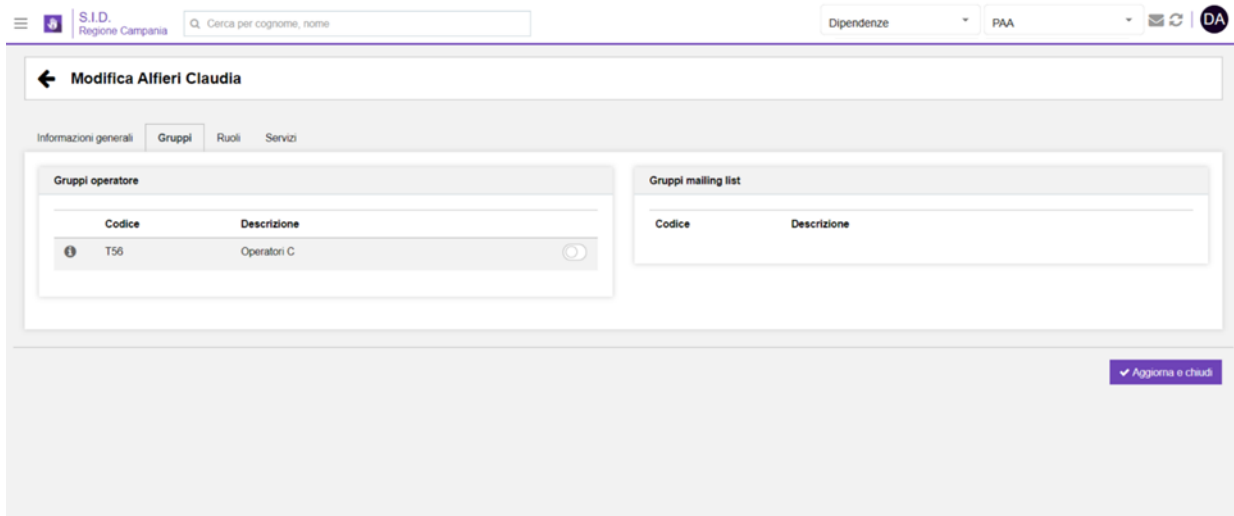
✕ Annulla ✓ Salva

Dopo aver compilato i campi previsti secondo le indicazioni, per concludere il salvataggio dovrà cliccare il pulsante **✓ Salva**; in seguito, verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di accesso del SID, dove dovrà usare la nuova password personale per accedere al sistema.

All'interno della schermata di riepilogo degli operatori, l'utente può aggiungere a sistema un nuovo operatore tramite il pulsante **+ Aggiungi Operatori** posto in alto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata. L'utente sarà indirizzato ad una schermata in cui potrà inserire le informazioni riguardanti il nuovo operatore da registrare:

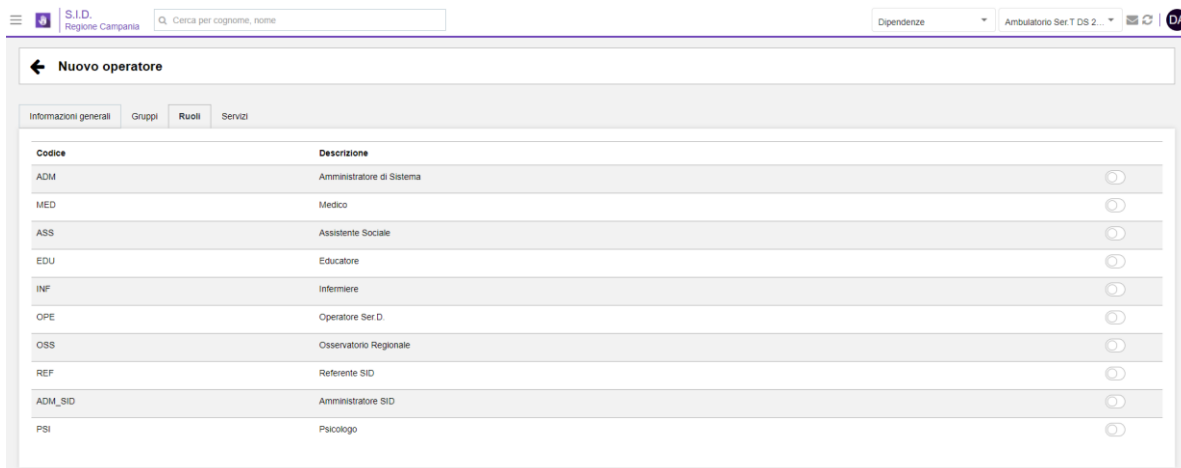


- Tab **“Informazioni generali”**. Tab dedicato al censimento delle informazioni anagrafica dell'operatore che si intende registrare. Al fine di un corretto censimento del nuovo operatore, sarà necessario inserire tutte le informazioni obbligatorie (contrassegnate da apposito asterisco rosso). Sezione obbligatoria
- Tab **“Gruppi”**. Tab dedicato all'associazione dell'operatore che si sta registrando ad uno specifico gruppo interno e precedentemente configurato a sistema. Sezione NON obbligatoria.

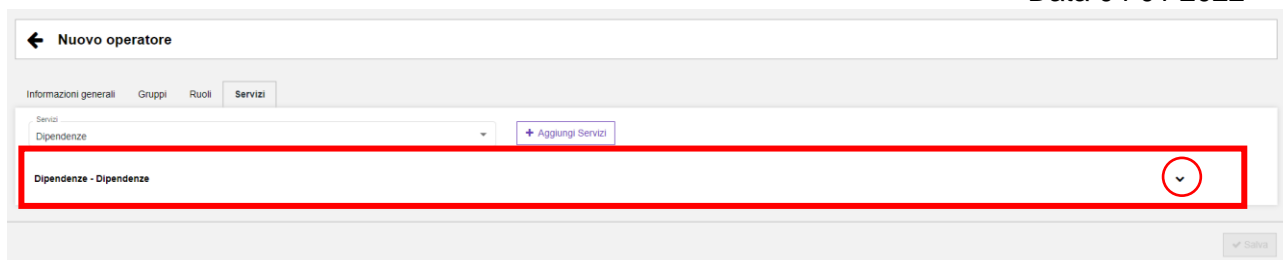


Cliccando il flag ☐ accanto ai Gruppi presentati nella sezione sarà possibile aggiungere l'operatore in quello specifico gruppo scelto. Per maggiori dettagli sul funzionamento dei Gruppi Operatori si rimanda al *Paragrafo 5.5.2*.

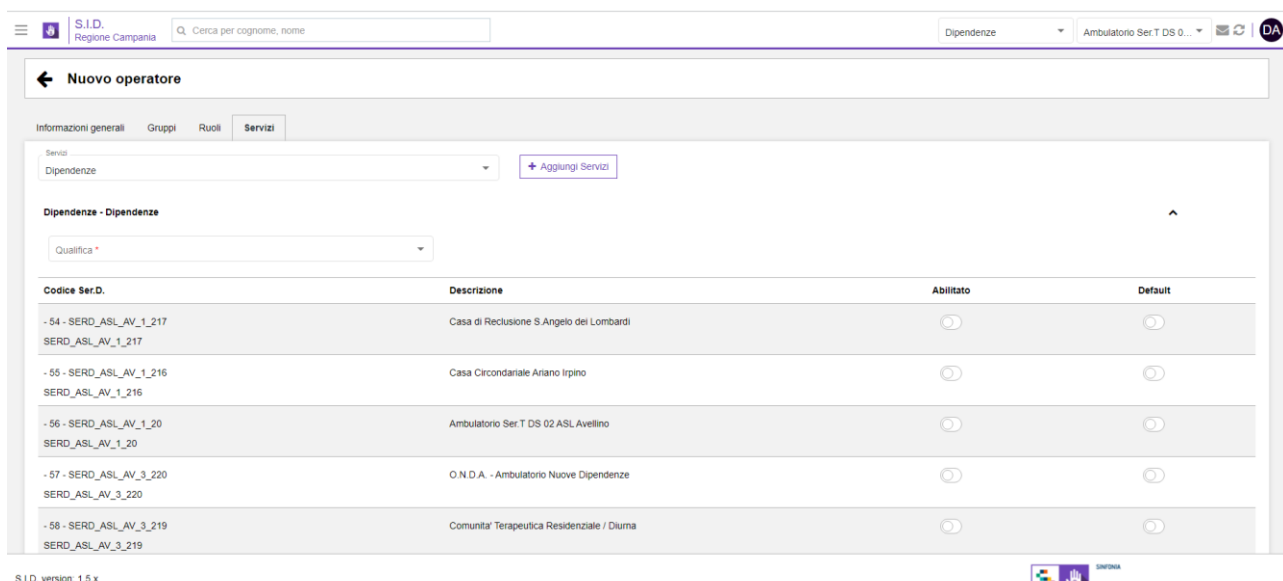
- Tab **“Ruoli”**. Tab dedicato ad assegnare il ruolo all'operatore che si sta registrando sul SID. L'assegnazione del ruolo avviene mediante l'utilizzo del flag ☐ presente sulla riga corrispondente al ruolo che si intende selezionare. Sezione obbligatoria.



- Tab **“Servizi”**. Tab dedicato all'abilitazione dell'operatore all'Ambulatorio Ser.D. (uno o più) presso il quale presta servizio. Sezione obbligatoria. Per abilitare l'operatore al/i Ser.D. in cui presta servizio, sarà opportuno cliccare sul pulsante **“Aggiungi servizi”** e, successivamente, espandere tramite apposita icona la scheda per censire le informazioni richieste, come mostrato nella figura seguente:




Una volta cliccato sull'icona "freccia", il sistema mostrerà una schermata come quella di seguito riportata:




Codice Ser.D.	Descrizione	Abilitato	Default
- 54 - SERD_ASIL_AV_1_217 SERD_ASIL_AV_1_217	Casa di Reclusione S. Angelo dei Lombardi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- 55 - SERD_ASIL_AV_1_216 SERD_ASIL_AV_1_216	Casa Circondariale Ariano Irpino	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- 56 - SERD_ASIL_AV_1_20 SERD_ASIL_AV_1_20	Ambulatorio Ser.T DS 02 ASL Avellino	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- 57 - SERD_ASIL_AV_3_220 SERD_ASIL_AV_3_220	O.N.D.A. - Ambulatorio Nuove Dipendenze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- 58 - SERD_ASIL_AV_3_219 SERD_ASIL_AV_3_219	Comunità Terapeutica Residenziale / Diurna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A questo punto sarà opportuno inserire la qualifica nell'apposito campo contrassegnato da asterisco rosso. Si precisa che la qualifica dovrà essere la medesima del ruolo inserito nel precedente tab "Ruoli".

Successivamente, abilitare tramite apposito pulsante , il Ser.D. (o più) in cui l'operatore che si sta registrando presta servizio. Si precisa che l'abilitazione dovrà essere effettuata per "Ambulatorio Ser.D." e non "Ser.D."

Inoltre, per ciascun operatore dovrà essere indicato il Ser.D. di default che comparirà nel momento in cui l'operatore accede al SID.

Dopo aver inserito le informazioni obbligatorie (contrassegnate da asterisco) e aver specificato almeno un Ser.D., l'utente potrà procedere al salvataggio tramite il pulsante .

Il sistema, avendo salvato le informazioni riguardanti il nuovo operatore inserito, visualizzerà un pop-up in cui viene comunicata la password che il nuovo operatore dovrà utilizzare per accedere al SID:

Password

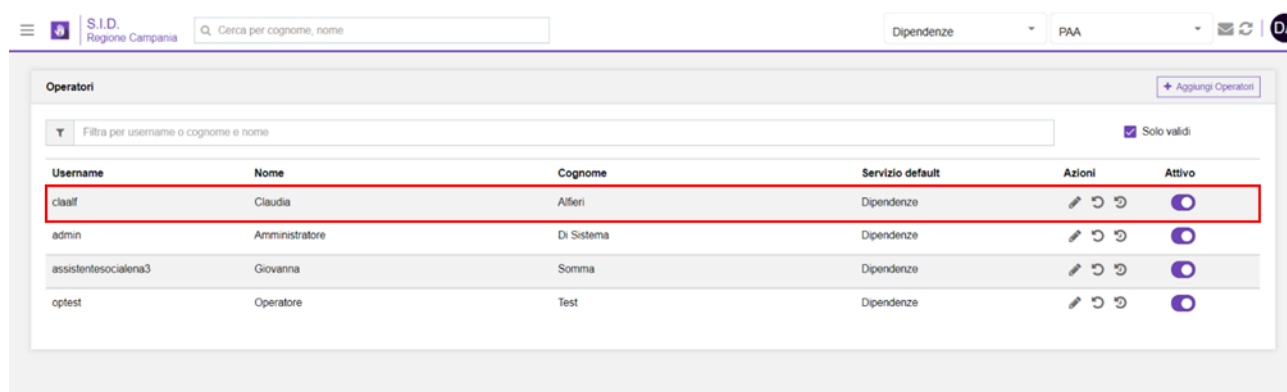
Password da comunicare all'utente: **sxofehnsap**

✓ Chiudi

✓ Chiudi

Per ritornare alla pagina di riepilogo degli operatori sarà sufficiente cliccare sul pulsante presente in tale pop-up.

La schermata visualizzerà sinteticamente in anteprima ogni operatore aggiunto a sistema:



Username	Nome	Cognome	Servizio default	Azioni	Attivo
claulf	Claudia	Alleri	Dipendenze	[Icone]	<input checked="" type="checkbox"/>
admin	Amministratore	Di Sistema	Dipendenze	[Icone]	<input checked="" type="checkbox"/>
assistentesocialna3	Giovanna	Somma	Dipendenze	[Icone]	<input checked="" type="checkbox"/>
optest	Operatore	Test	Dipendenze	[Icone]	<input checked="" type="checkbox"/>

Quando il nuovo operatore accederà autonomamente nel SID, dovrà inserire le credenziali nell'apposita schermata e dopo aver cliccato il pulsante **Login**, verrà indirizzato ad un pop-up di "Cambio password", come in figura, dove dovrà scegliere una nuova password personale:

Cambio password

Password attuale *

Nuova password *
La password deve essere lunga almeno 8 caratteri, contenere almeno una lettera maiuscola, una minuscola ed un numero

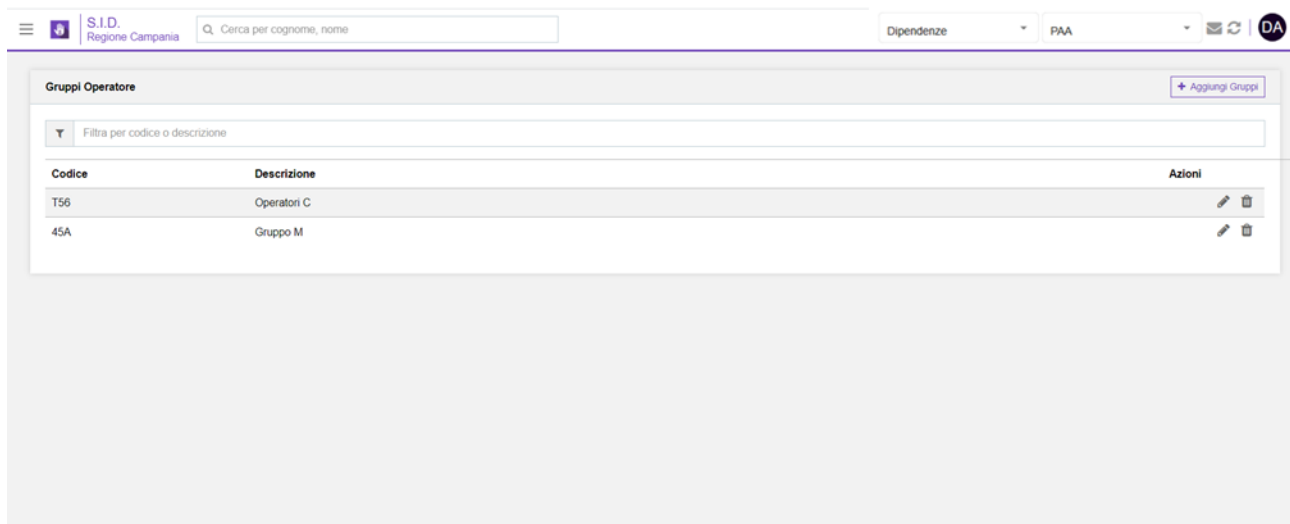
Conferma password *

✕ Annulla ✓ Salva

Dopo aver compilato i campi previsti secondo le indicazioni, per concludere il salvataggio dovrà cliccare il pulsante **✓ Salva**; in seguito, verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di accesso del SID, dove dovrà usare la nuova password personale per accedere al sistema.

5.5.2 Gr. operatore





Cliccando sulla voce "Gr. operatori", è possibile entrare nella schermata di riepilogo dedicata alla configurazione dei "Gruppi Operatori" del sistema:





Gruppi Operatore

+ Aggiungi Gruppi

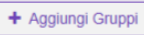
Filter per codice o descrizione

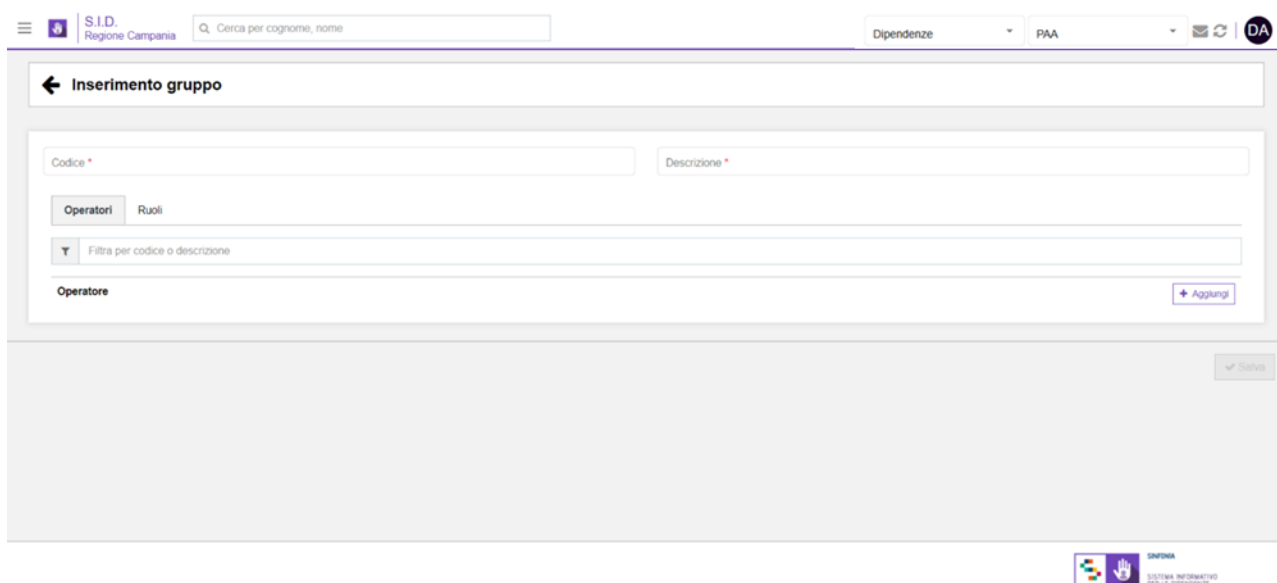
Codice	Descrizione	Azioni
T56	Operatori C	 
45A	Gruppo M	 

Si tratta di una funzionalità utile a categorizzare gli operatori in base, ad esempio, alla figura professionale oppure al Ser.D di appartenenza.

Nella schermata sarà possibile modificare i gruppi presenti cliccando il pulsante  nella colonna "Azioni" ed eliminarli tramite il pulsante  presente nella stessa colonna.

L'utente può ricercare il "Gruppo Operatore" di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra i gruppi in base al codice o alla descrizione.

Inoltre, l'utente può aggiungere a sistema un nuovo "Gruppo Operatore" tramite il pulsante  sulla riga che riporta la denominazione della schermata. L'utente sarà indirizzato ad una schermata "Inserimento gruppo" in cui potrà inserire le informazioni riguardanti un nuovo gruppo che si intende creare:



Inserimento gruppo

Codice * Descrizione *

Operatori Ruoli

Filter per codice o descrizione

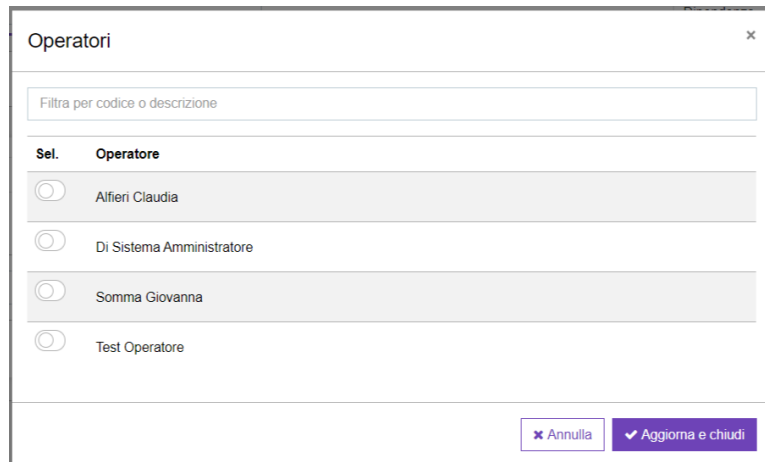
Operatore

+ Aggiungi


Salva

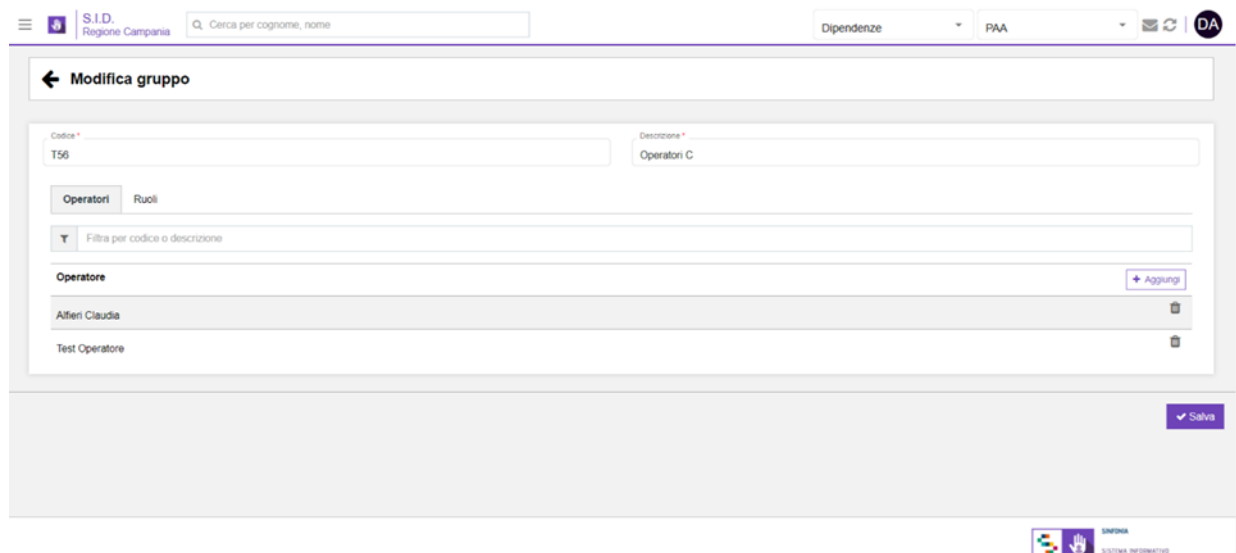
Dopo aver compilato i campi obbligatori, l'utente potrà:

- Cliccare il pulsante **Operatori**, il sistema rimanda ad una sezione in cui è possibile ricercare gli operatori mediante filtro di codice o descrizione oppure aggiungere direttamente un operatore al gruppo creato tramite il pulsante **+ Aggiungi**; il sistema mostrerà un pop-up in cui si può ricercare gli operatori tramite la barra di ricerca oppure selezionare direttamente gli operatori desiderati tramite il pulsante ☐ e poi procedere al salvataggio tramite il pulsante **Aggiorna e chiudi**:



Operatori										
Filtra per codice o descrizione										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Sel.</th> <th>Operatore</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>Alfieri Claudia</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>Di Sistema Amministratore</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>Somma Giovanna</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>Test Operatore</td> </tr> </tbody> </table>	Sel.	Operatore	<input type="radio"/>	Alfieri Claudia	<input type="radio"/>	Di Sistema Amministratore	<input type="radio"/>	Somma Giovanna	<input type="radio"/>	Test Operatore
Sel.	Operatore									
<input type="radio"/>	Alfieri Claudia									
<input type="radio"/>	Di Sistema Amministratore									
<input type="radio"/>	Somma Giovanna									
<input type="radio"/>	Test Operatore									
<div> Annulla Aggiorna e chiudi </div>										

In seguito, sarà possibile visualizzare gli operatori aggiunti nella sezione apposita in cui si potrà anche eliminare i singoli operatori dal gruppo tramite il pulsante  a lato di ogni riga presente.



S.I.D. Regione Campania
 Cerca per cognome, nome

Dipendenze
 PAA



DA

← Modifica gruppo

Codice * T56
 Descrizione * Operatori C

Operatori Ruoli

Filtra per codice o descrizione

Operatore	+ Aggiungi
Alfieri Claudia	
Test Operatore	

Salva

- Cliccare il pulsante **Ruoli**, il sistema rimanda ad una sezione in cui è possibile ricercare i ruoli tramite la barra apposita mediante filtro di codice o descrizione oppure aggiungere direttamente un ruolo al gruppo creato tramite il pulsante **+ Aggiungi**; il sistema mostrerà un pop-up in cui si può ricercare i ruoli tramite la barra di ricerca oppure selezionare direttamente i ruoli desiderati tramite il pulsante ☐ e poi procedere al salvataggio tramite il pulsante **Aggiorna e chiudi**:

Ruoli

Sei.	Codice	Descrizione
<input type="radio"/>	ADM	Amministratore di Sistema
<input type="radio"/>	REF	Referente SID
<input type="radio"/>	MED	Medico
<input type="radio"/>	ASS	Assistente Sociale
<input type="radio"/>	PSI	Psicologo
<input type="radio"/>	EDU	Educatore
<input type="radio"/>	INF	Infermiere
<input type="radio"/>	OPE	Operatore Ser.D.
<input type="radio"/>	OSS	Osservatorio Regionale
<input type="radio"/>	ADM_SID	Amministratore SID

Dopo aver inserito le informazioni, l'utente potrà procedere al salvataggio tramite il pulsante . Infine, il sistema mostrerà sinteticamente i gruppi creati nella pagina di riepilogo "Gruppi Operatori".

S.I.D. Regione Campania

Dipendenze

PAA

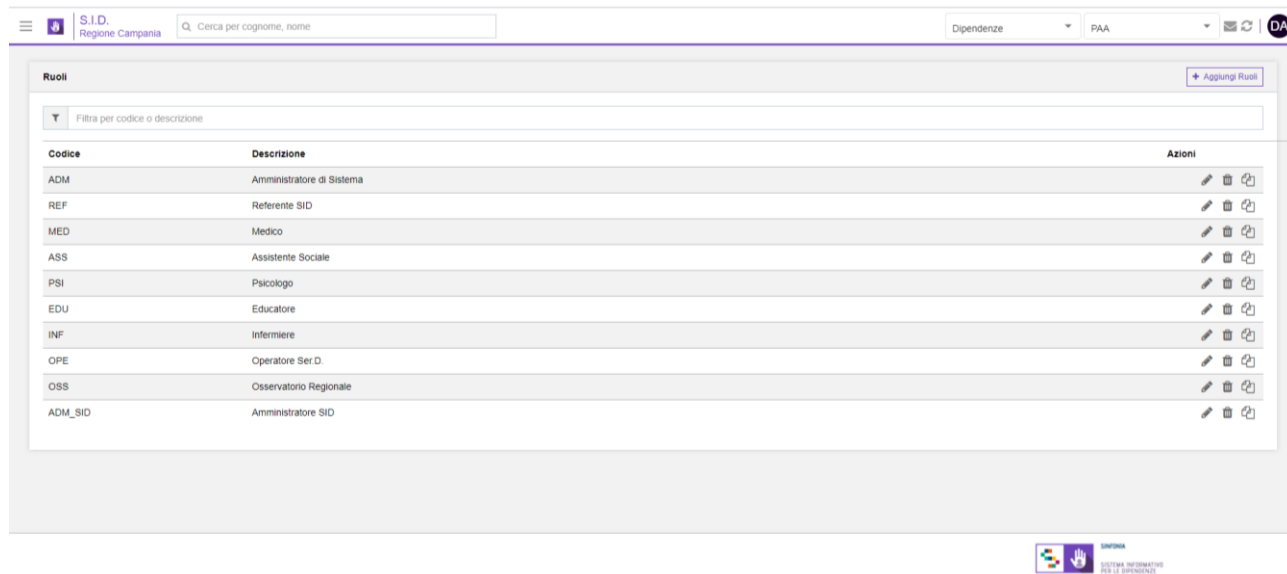
Gruppi Operatori

Codice	Descrizione	Azioni
T56	Operatori C	<input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Elimina"/>
45A	Gruppo M	<input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Elimina"/>

5.5.3 Ruoli

È la sottosezione dell'applicativo, dedicata all'utente Amministratore, utilizzata per censire i Ruoli previsti a sistema con la possibilità di indicare per ciascuno di essi i permessi "Base" ed "Avanzati" previsti. In base ad i permessi associati, in operatore a cui viene assegnato uno specifico avrà accesso o meno a specifiche sezioni dell'applicativo.




Cliccando sulla voce "Ruoli", è possibile entrare nella schermata di riepilogo dedicata alla configurazione dei Ruoli possibili degli operatori configurati a sistema.

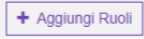


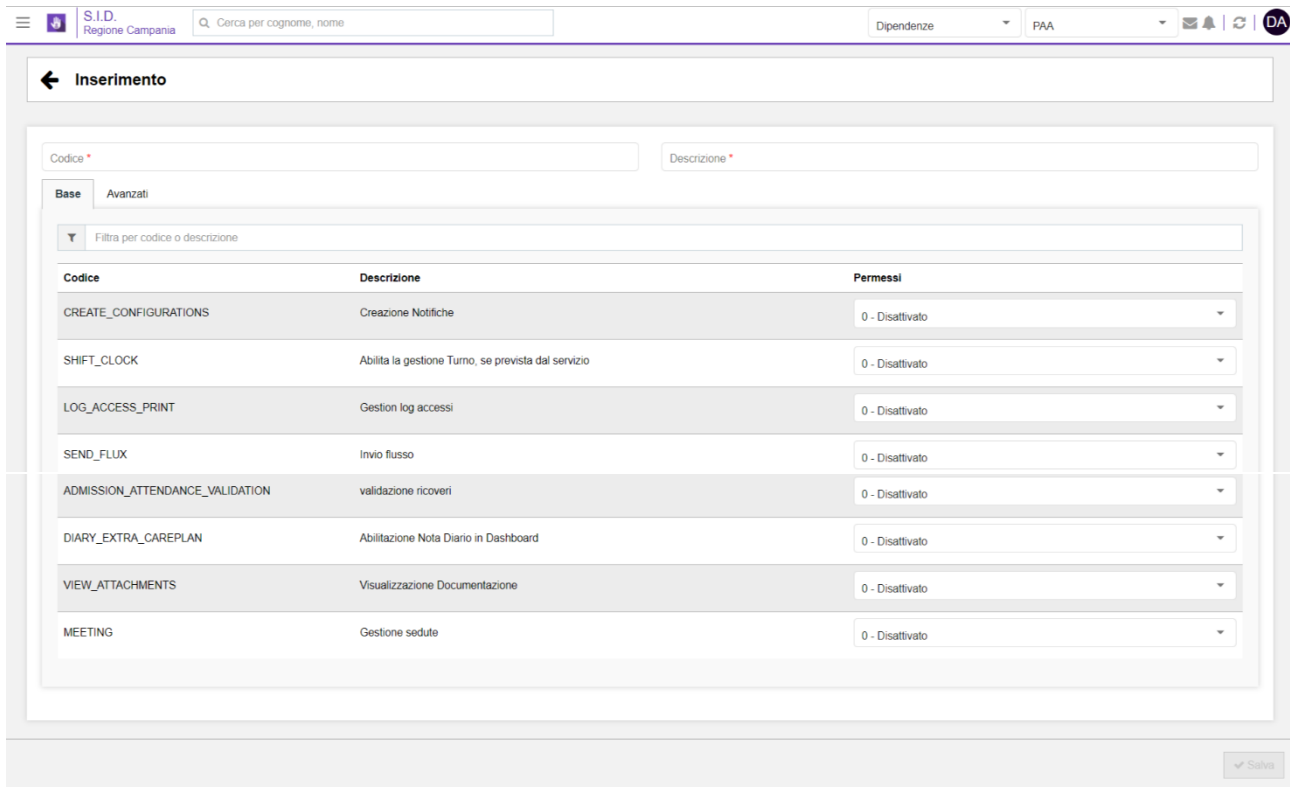
Codice	Descrizione	Azioni
ADM	Amministratore di Sistema	[Edit] [Delete] [Duplicate]
REF	Referente SID	[Edit] [Delete] [Duplicate]
MED	Medico	[Edit] [Delete] [Duplicate]
ASS	Assistente Sociale	[Edit] [Delete] [Duplicate]
PSI	Psicologo	[Edit] [Delete] [Duplicate]
EDU	Educatore	[Edit] [Delete] [Duplicate]
INF	Infermiere	[Edit] [Delete] [Duplicate]
OPE	Operatore Ser.D.	[Edit] [Delete] [Duplicate]
OSS	Osservatorio Regionale	[Edit] [Delete] [Duplicate]
ADM_SID	Amministratore SID	[Edit] [Delete] [Duplicate]

L'utente può ricercare il "Ruolo" di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra le ricerche in base al codice o alla descrizione del ruolo.

Cliccando sulle icone presenti a destra nella colonna "Azioni" in corrispondenza di ciascun ruolo, l'utente profilato potrà effettuare una delle seguenti azioni:

-  modificare le informazioni precedentemente salvate in merito ad uno specifico ruolo;
-  eliminare il ruolo presente nella specifica riga;
-  duplicare il ruolo della specifica riga.

Inoltre, l'utente può aggiungere a sistema un nuovo "Ruolo" tramite il pulsante  posto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata. L'utente sarà indirizzato ad una schermata di "Inserimento" in cui potrà inserire le informazioni riguardanti il nuovo ruolo che intende creare:




Dopo aver compilato i campi obbligatori, l'utente potrà:

- Cliccare il pulsante **Base**; il sistema rimanda ad una sezione in cui è possibile ricercare i ruoli "di base" tramite filtro di codice o descrizione e stabilire l'attivazione o meno dei Permessi mediante i menu a tendina presenti nella colonna "Permessi".
- Cliccare il pulsante **Avanzati**; il sistema rimanda ad una sezione in cui è possibile ricercare i ruoli "avanzati" tramite filtro di codice o descrizione e stabilire l'attivazione o meno dei Permessi mediante i menu a tendina presenti nella colonna "Permessi", in cui sarà possibile selezionare una delle seguenti voci:
 - Nessun accesso: il ruolo non potrà effettuare alcun tipo di azione sulla specifica card/funzionalità definita dal permesso;
 - Lettura: il ruolo potrà esclusivamente visualizzare le informazioni all'interno della card/funzionalità definita nel permesso;
 - Scrittura: il ruolo potrà creare, visualizzare e modificare le informazioni all'interno della card/funzionalità definita nel permesso;
 - Cancellazione: il ruolo potrà creare, visualizzare, modificare e cancellare le informazioni all'interno della card/funzionalità definita nel permesso;

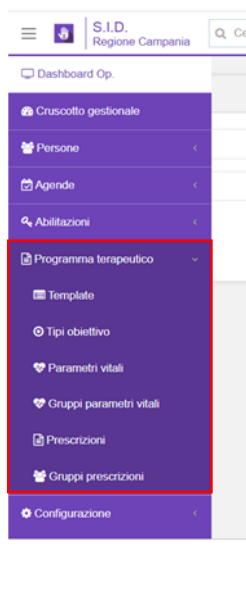


In seguito, dopo aver inserito le informazioni, l'utente potrà procedere al salvataggio tramite il pulsante **Salva** e sarà rimandata nuovamente alla pagina di riepilogo.

Per un elenco dei ruoli impostati di default all'interno del SID, si rimanda al *Paragrafo 7 - Allegato 1*.

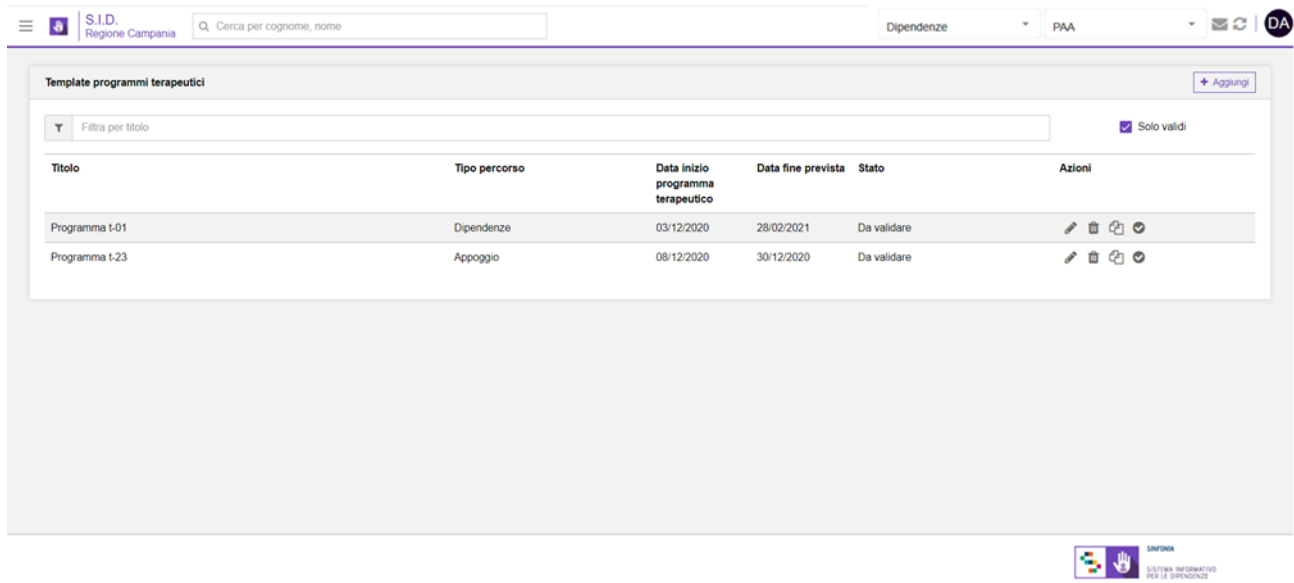
5.6 Programma terapeutico

Dal menu laterale ≡, posto in alto a sinistra della schermata dell'applicativo, l'utente profilato visualizza la sezione "Programma terapeutico". Si tratta di una sezione dell'applicativo SID dedicata alla configurazione dei vari attributi che compongono la card relativa al programma terapeutico (*Paragrafo 6.6.1.14*). Alla selezione di tale sezione, il sistema rimanda alla schermata come di seguito riportata.



5.6.1 Template

Nella sottosezione "Template" è possibile creare un modello di "Programma Terapeutico" utilizzabile direttamente al momento della compilazione della CARD "Programma Terapeutico" all'interno del percorso di un assistito.



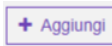
Titolo	Tipo percorso	Data inizio programma terapeutico	Data fine prevista	Stato	Azioni
Programma t:01	Dipendenze	03/12/2020	28/02/2021	Da validare	[Icone di azione]
Programma t:23	Appoggio	08/12/2020	30/12/2020	Da validare	[Icone di azione]

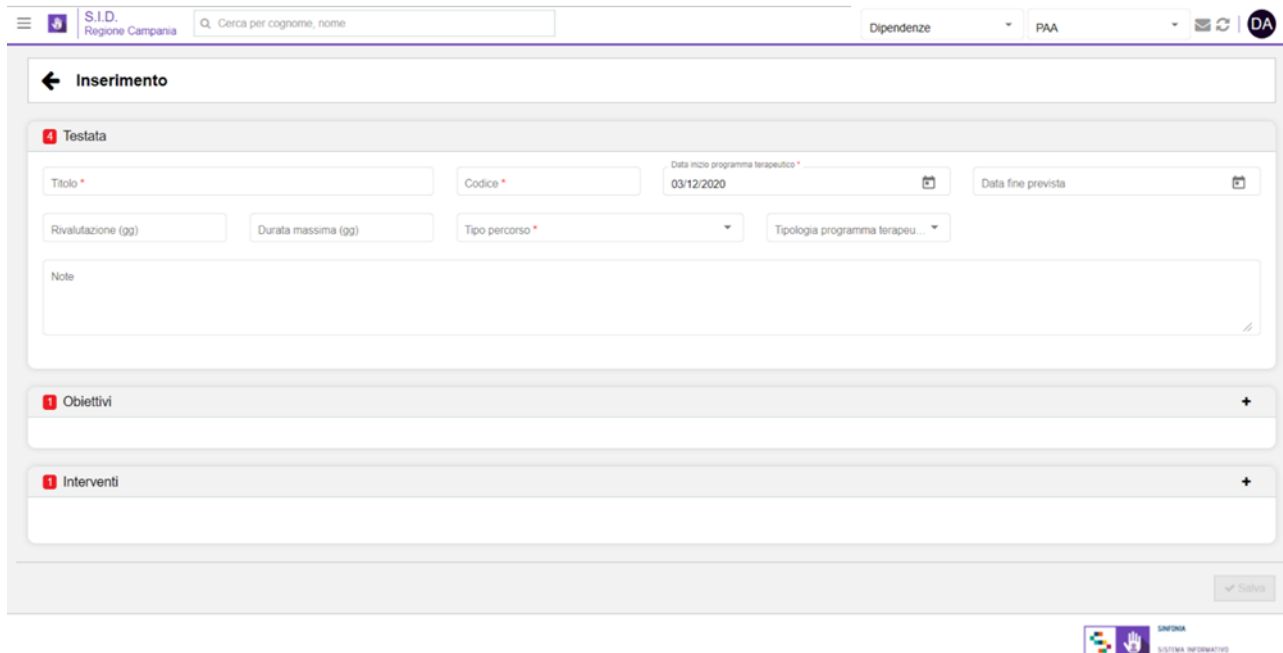
Nella schermata iniziale di riepilogo “Template programmi terapeutici” è possibile ricercare il template di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra i templates in base al titolo assegnato ai template precedentemente configurati a sistema.

Inoltre, è possibile filtrarli in base alla loro attivazione tramite il flag ☒ “Solo validi”; quindi, se tale flag è attivo, il sistema mostrerà solo i template precedentemente attivati.

Cliccando sulle icone presenti a destra, nella colonna “Azioni”, riferite ad ogni riga, in base alle caratteristiche dei singoli Templates, sarà possibile compiere una serie di funzioni:

- Validare il Template precedentemente compilato, attivandolo e rendendolo utilizzabile nel momento in cui l’utente profilato andrà a compilare un Programma Terapeutico all’interno di un percorso di un assistito.
- Duplicare il Template configurato precedentemente.
- Modificare i dati salvati nella schermata di Inserimento Template.
- Eliminare lo specifico Template di interesse precedentemente configurato.
- Se il template è stato validato, il sistema mostra ulteriori icone:
 - Invalidare il template
 - Visualizzare la schermata di “Inserimento” precedentemente compilata, salvata e validata, in modalità di sola Visualizzazione senza la possibilità di apportare modifiche.


Al fine di creare un nuovo Template, l’utente può cliccare il pulsante  posto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata. L’utente sarà indirizzato ad una schermata di “Inserimento” in cui potrà inserire le informazioni riguardanti un nuovo Template:

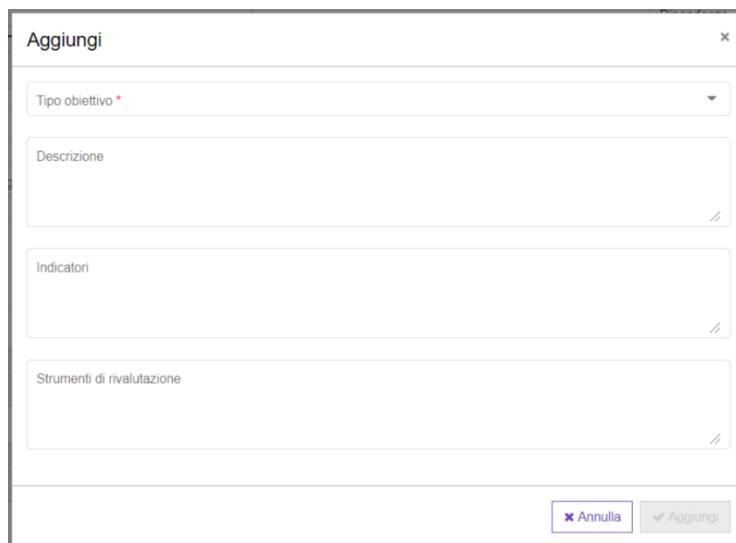



Come mostrato in figura, si tratta di una schermata la cui compilazione delle sezioni che la compongono è obbligatoria affinché si possa procedere al salvataggio delle informazioni inserite; tale obbligatorietà è indicata dall'apposita etichetta di colore rosso accanto ai nomi delle sezioni da cui è composta la schermata.

Dopo la compilazione di ciascuna sezione, nell'anteprima, in corrispondenza di ciascun titolo, sarà visibile l'etichetta dell'obbligatorietà in colore verde.

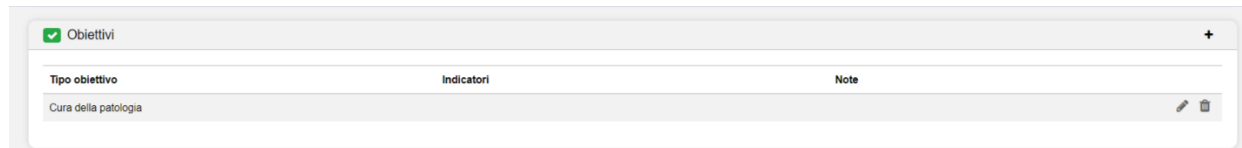
In particolare, l'utente potrà inserire le informazioni relative ad uno specifico Programma Terapeutico nella schermata suddivisa per sezioni, di seguito riportate:




- Nella sezione "Testata", l'utente potrà inserire le informazioni generali relative al programma terapeutico (per esempio riguardo la denominazione, la durata del programma, la tipologia, etc).
- Nella sezione "Obiettivi", cliccando l'apposito pulsante , l'utente visualizzerà un apposito pop-up in cui potrà inserire l'obiettivo che si intende raggiungere con il programma terapeutico predisposto e con esso eventuali informazioni aggiuntive, come si evince dalla figura seguente:



Dopo aver compilato il pop-up “Aggiungi” inserendo le informazioni richieste, si può scegliere di salvare le informazioni inserite cliccando il pulsante .

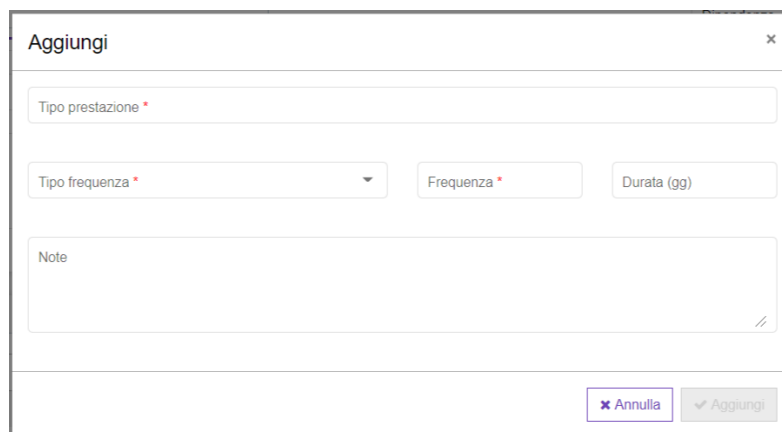
Il sistema mostrerà sinteticamente in anteprima le informazioni inserite nella sezione ed in corrispondenza dell’obiettivo configurato saranno presenti i seguenti pulsanti:



-  Il quale consentirà di modificare le informazioni inserite per lo specifico obiettivo.
-  il quale consentirà di cancellare l’obiettivo precedentemente inserito.
- Nella sezione “Interventi”, cliccando apposito pulsante , l’utente visualizzerà un apposito pop-up con le seguenti voci selezionabili, come si evince dalla figura seguente:
 - Esami
 - Misurazioni
 - Prestazioni
 - Terapie

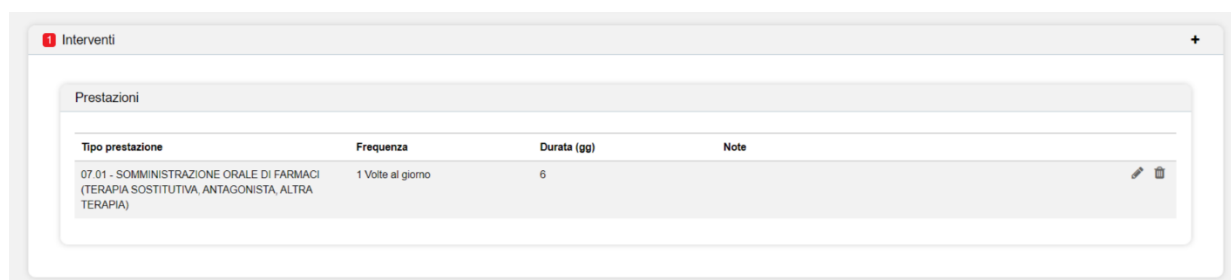


Alla selezione di una delle voci, ad esempio “Prestazioni”, l’utente profilato verrà indirizzato in un apposito pop-up in cui potrà selezionare la prestazione da prevedere all’interno dello schema di programma terapeutico con le relative informazioni, come mostrato nella figura seguente:





Dopo aver compilato la scheda inserendo le informazioni richieste, contrassegnate da apposito asterisco, il sistema attiverà il pulsante **Aggiungi** tramite il quale sarà possibile salvare le informazioni inserite.

In corrispondenza della singola prestazione configurata e visualizzata nell’anteprima della sezione, saranno presenti i seguenti pulsanti:

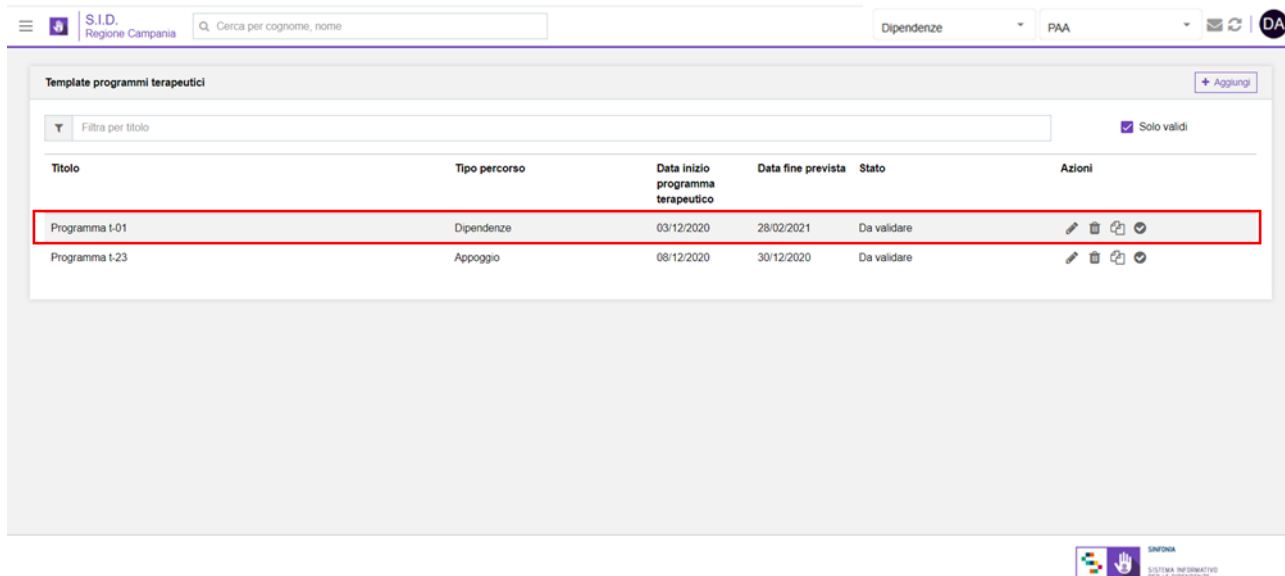


Tipo prestazione	Frequenza	Durata (gg)	Note
07 01 - SOMMINISTRAZIONE ORALE DI FARMACI (TERAPIA SOSTITUTIVA, ANTAGONISTA, ALTRA TERAPIA)	1 Volte al giorno	6	

- Il pulsante modifica  che consentirà di modificare le informazioni inserire per la specifica prestazioni.
- Pulsante cancella  che consentirà di cancellare la prestazione precedentemente inserita.

Dopo aver compilato la scheda di “Inserimento” Template, l’utente potrà salvare il contenuto tramite il pulsante **Salva**.

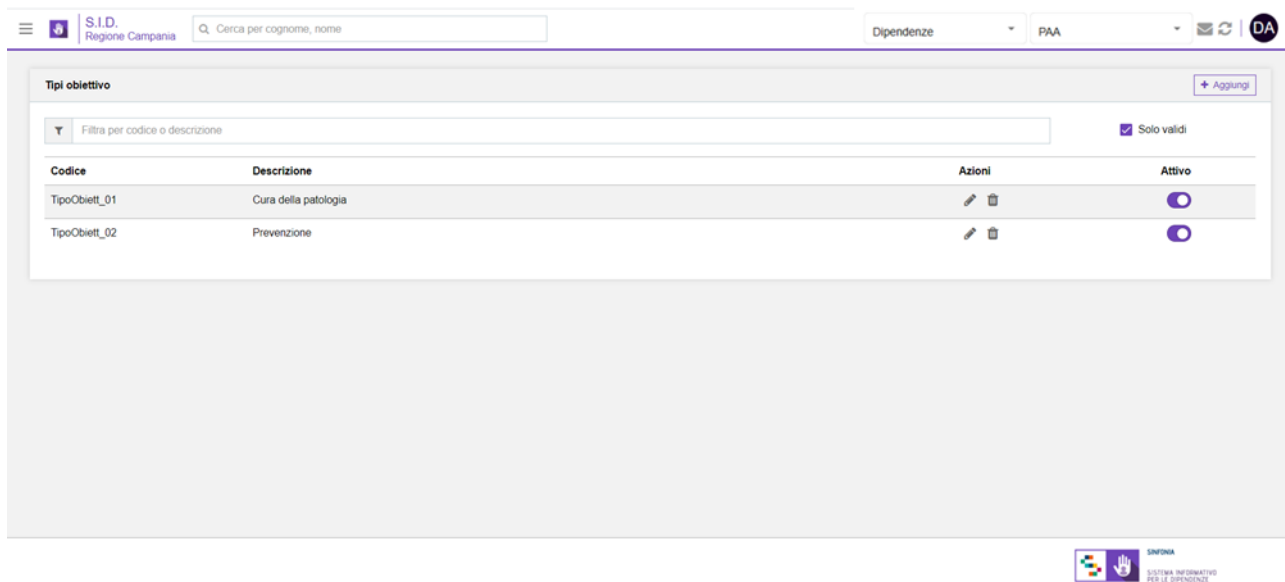
Le informazioni inserite e salvate verranno visualizzate sinteticamente nell’anteprima della pagina di riepilogo “Template programmi terapeutici”, come nella figura seguente:



Titolo	Tipo percorso	Data inizio programma terapeutico	Data fine prevista	Stato	Azioni
Programma t.01	Dipendenze	03/12/2020	28/02/2021	Da validare	[Icone di azione]
Programma t.23	Appoggio	08/12/2020	30/12/2020	Da validare	[Icone di azione]

5.6.2 Tipi obiettivo

La voce “Tipi obiettivo” rappresenta la sottosezione della macro-categoria “programma Terapeutico”, in cui l’utente profilato amministratore del SID può configurare a sistema le voci del menu del campo “Tipo Obiettivo” della CARD “Programma Terapeutico”, compilabile all’interno di un percorso assistito.





Codice	Descrizione	Azioni	Attivo
TipoObiett_01	Cura della patologia	[Icone di azione]	<input checked="" type="checkbox"/>
TipoObiett_02	Prevenzione	[Icone di azione]	<input checked="" type="checkbox"/>


Nella schermata iniziale di riepilogo è possibile ricercare il “Tipo obiettivo” di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra i “Tipi obiettivo” già censiti in base al codice o alla descrizione.

Inoltre, è possibile filtrare i “Tipi obiettivo” in base alla loro attivazione tramite il flag ☒ “Solo validi”; quindi, se tale flag è attivo, il sistema mostrerà solo quelli precedentemente attivati.

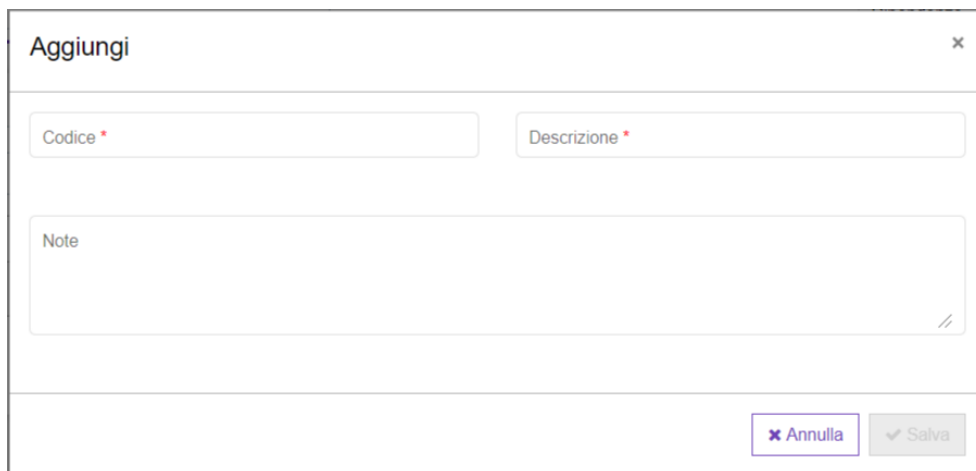
All’apparizione della lista degli operatori, cliccando sul pulsante ☐ presente nella colonna “Attivo” in ogni riga riferita all’operatore specifico, sarà possibile disattivare o attivare ciascun operatore.


Cliccando sulle icone presenti a destra nella colonna “Azioni”, sarà possibile compiere una serie di funzioni:

-  Modificare il “Tipo obiettivo” precedentemente configurato nel SID.
-  Eliminare il “Tipo obiettivo” precedentemente configurato a sistema.

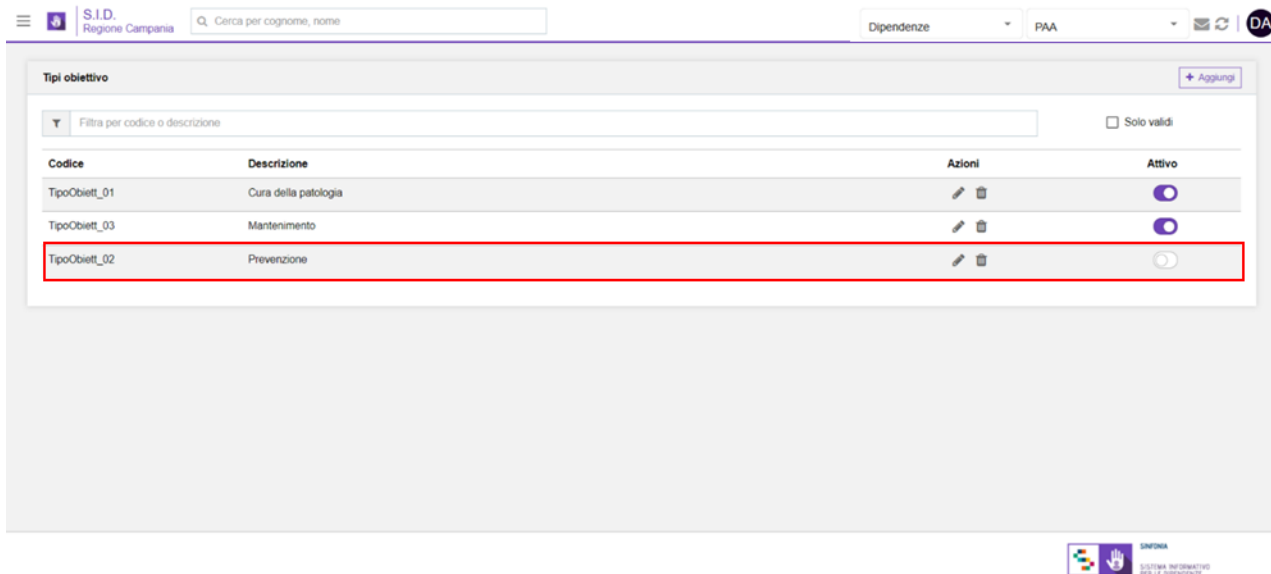
Inoltre, l’utente può aggiungere a sistema una nuova tipologica tramite il pulsante  posto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata.

L’utente sarà indirizzato ad un pop-up denominato “Aggiungi”, in cui potrà inserire le informazioni riguardanti un nuovo “Tipo obiettivo”, che sarà poi selezionabile all’interno della Card “Programma Terapeutico”:



Dopo aver compilato i campi previsti secondo le indicazioni, per concludere il salvataggio dovrà cliccare il pulsante ; in seguito, verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di riepilogo.

Le informazioni inserite e salvate verranno visualizzate sinteticamente nell’anteprima della pagina di riepilogo “Tipi obiettivo”, come nella figura seguente:



Tipi obiettivo + Aggiungi

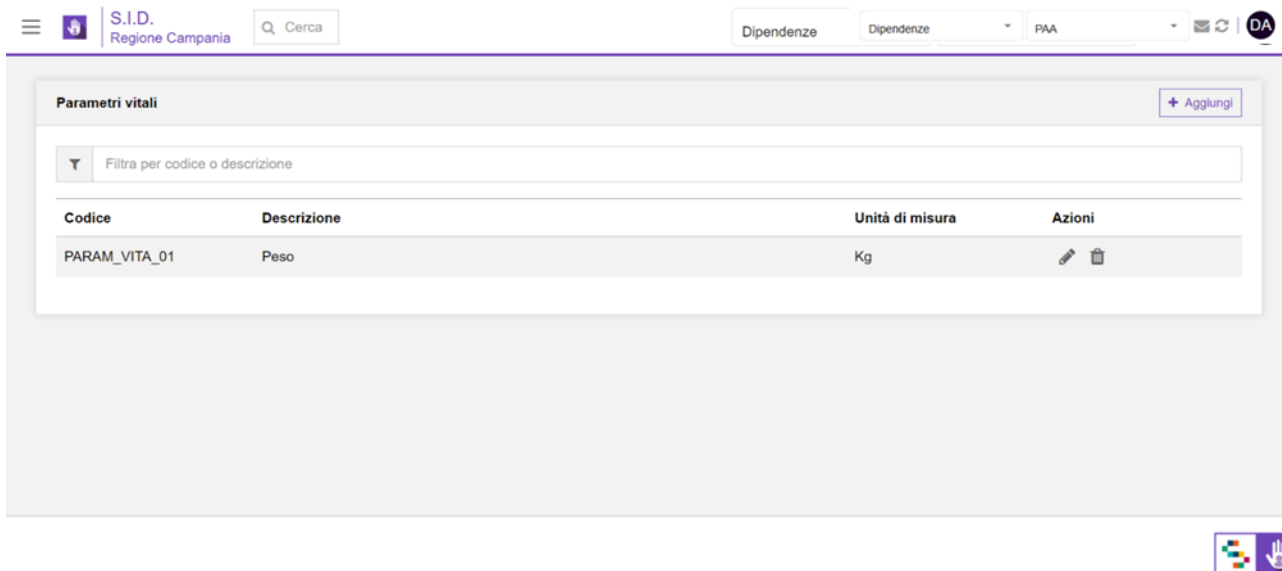
Filtra per codice o descrizione ☐ Solo validi

Codice	Descrizione	Azioni	Attivo
TipoObiett_01	Cura della patologia		<input checked="" type="checkbox"/>
TipoObiett_03	Mantenimento		<input checked="" type="checkbox"/>
TipoObiett_02	Prevenzione		<input type="checkbox"/>

UNIFRA
SISTEMA INFORMATICO PER LE DIPENDENZE

5.6.3 Parametri vitali

Nella sottosezione “Parametri vitali” il sistema consente all’operatore profilato amministratore del SID di configurare i parametri vitali selezionabili all’interno dell’omonima Card presente nel percorso di un assistito.



Parametri vitali + Aggiungi

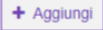
Filtra per codice o descrizione

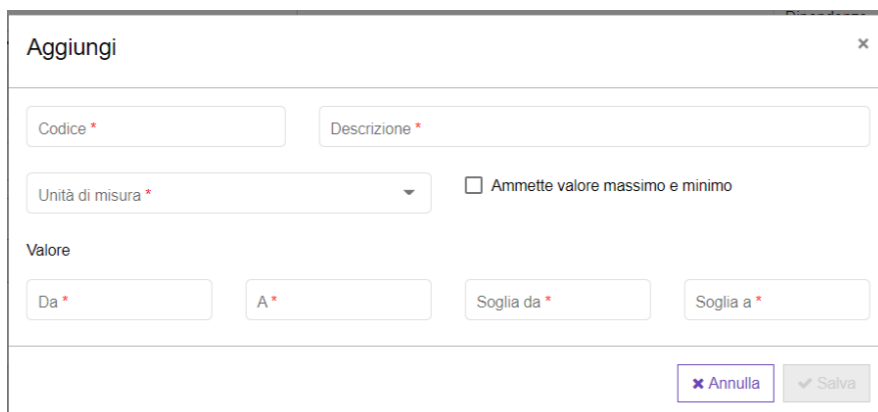
Codice	Descrizione	Unità di misura	Azioni
PARAM_VITA_01	Peso	Kg	


Nella schermata iniziale di riepilogo è possibile ricercare i “Parametri vitali” di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra le voci in base al codice o alla descrizione dei “Parametri vitali” precedentemente configurati.

Cliccando sulle icone presenti a destra nella colonna “Azioni”, sarà possibile compiere tali funzioni:

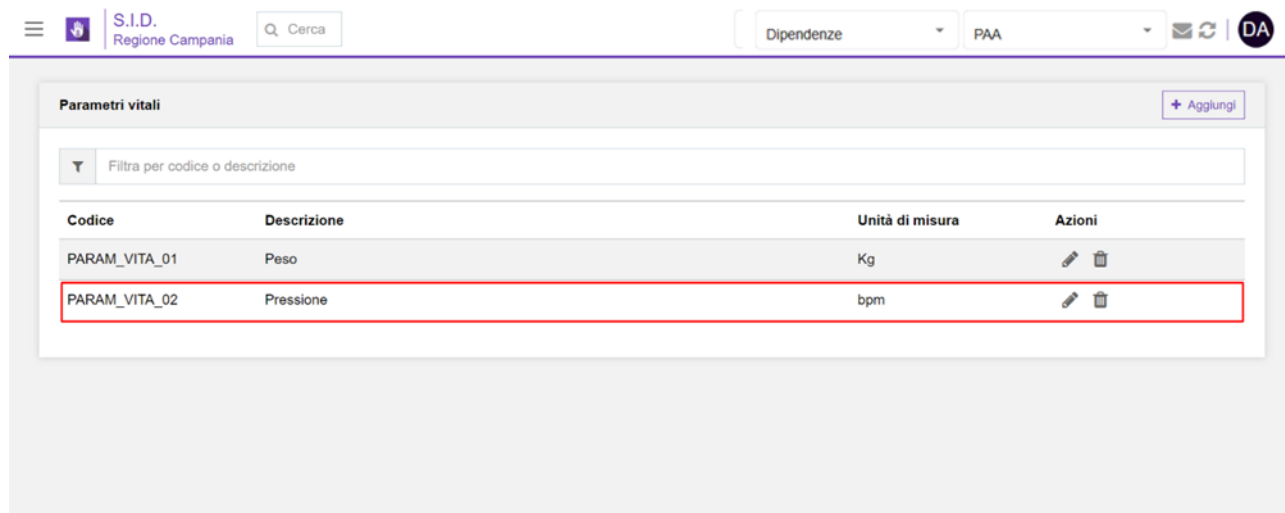
- Modificare il parametro già presente;
- Eliminare il parametro precedentemente configurato a sistema.





Inoltre, l'utente può aggiungere a sistema un nuovo parametro vitale tramite il pulsante  posto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata. L'utente sarà indirizzato ad un pop-up denominato "Aggiungi", in cui potrà inserire le informazioni riguardanti un nuovo parametro vitale da configurare a sistema nell'apposito campo della CARD omonima riguardante l'assistito di interesse:



Dopo aver compilato i campi previsti secondo le indicazioni, per concludere il salvataggio dovrà cliccare il pulsante ; in seguito, verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di riepilogo.

Le informazioni inserite e salvate verranno visualizzate sinteticamente nell'anteprima della pagina di riepilogo "Parametri vitali", come nella figura seguente:

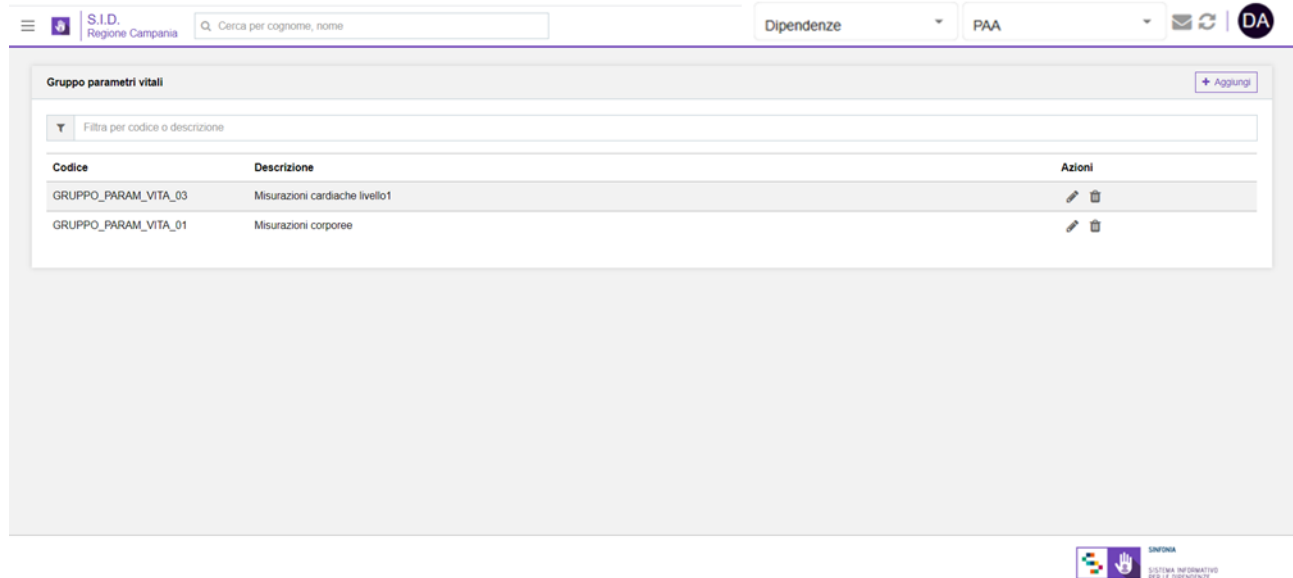


Codice	Descrizione	Unità di misura	Azioni
PARAM_VITA_01	Peso	Kg	 
PARAM_VITA_02	Pressione	bpm	 

5.6.4 Gruppi parametri vitali



Nella sottosezione "Gruppi Parametri vitali" il sistema consente agli operatori profilati di creare e gestire dei semplici raggruppamenti di Parametri vitali, affini per le loro caratteristiche o per altri motivi, già configurati a sistema precedentemente nella sottosezione "Parametri vitali" della sezione

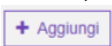
“Programma Terapeutico” del *Menu Laterale*, le cui funzionalità sono state presentate nel *Paragrafo 5.6.3*.



Nella schermata iniziale di riepilogo è possibile ricercare i “Gruppi parametri vitali” di interesse tramite il filtro in base al codice o alla descrizione.

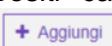
Cliccando sulle icone presenti a destra nella colonna “Azioni”, sarà possibile compiere tali funzioni:


-  Modificare i gruppi già inseriti;
-  Eliminare i gruppi precedentemente configurati.

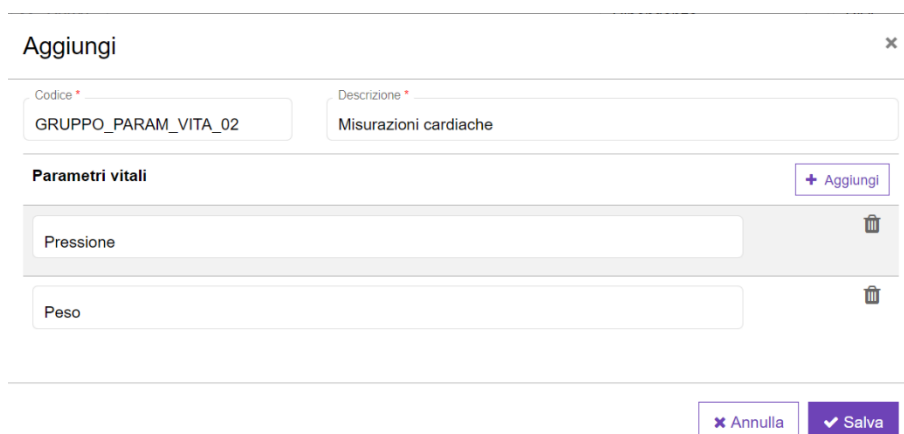
Inoltre, l'utente può aggiungere a sistema un nuovo gruppo di parametri vitali tramite il pulsante  posto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata.


L'utente sarà indirizzato ad un pop-up denominato “Aggiungi”, in cui potrà inserire le informazioni riguardanti un nuovo gruppo di parametri vitali da configurare a sistema:



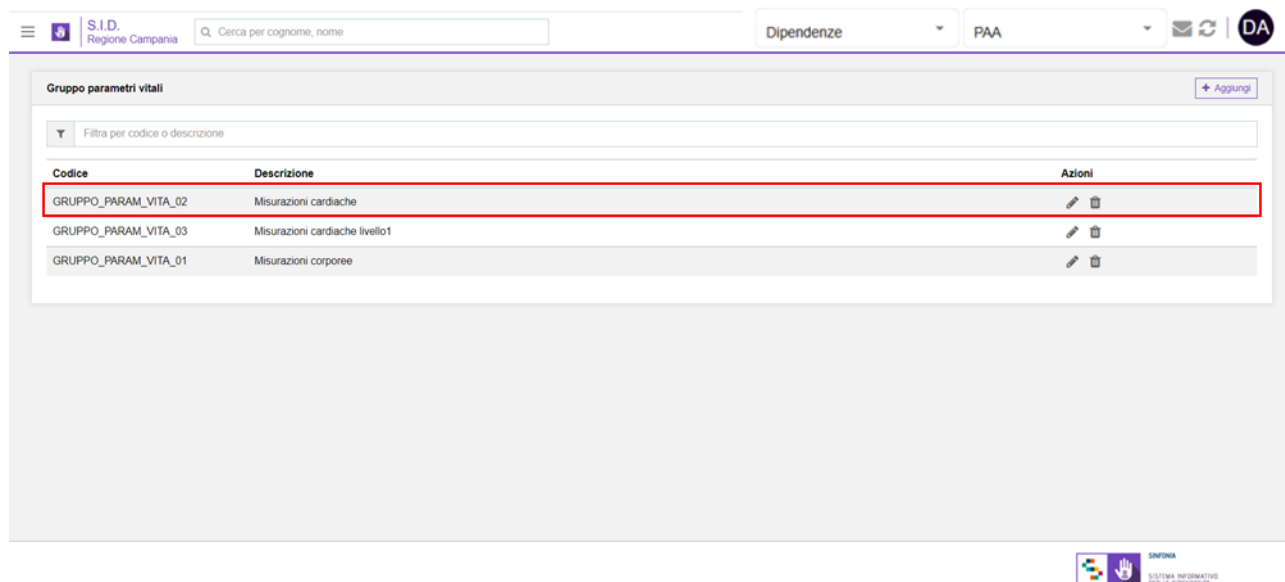
All'interno del pop-up, dopo aver inserito le informazioni obbligatorie negli appositi campi (contrassegnati da asterisco), l'utente profilato potrà aggiungere, tramite il pulsante , i parametri vitali desiderati al gruppo che sta creando; il sistema mostrerà una barra di ricerca in cui poter cercare “per descrizione” il parametro che si intende includere nel gruppo di interesse:







Il sistema, all'interno della parte denominata "Parametri vitali", visualizzerà sinteticamente i parametri scelti e consentirà l'eliminazione degli stessi tramite apposito pulsante , posizionato a destra in ogni riga, come da immagine seguente:



Dopo aver compilato i campi previsti secondo le indicazioni, per concludere il salvataggio dovrà cliccare il pulsante ; in seguito, verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di riepilogo.

Le informazioni inserite e salvate verranno visualizzate sinteticamente nell'anteprima della pagina di riepilogo "Gruppi Parametri vitali", come nella figura seguente:



Codice	Descrizione	Azioni
GRUPPO_PARAM_VITA_02	Misurazioni cardiache	 
GRUPPO_PARAM_VITA_03	Misurazioni cardiache livello1	 
GRUPPO_PARAM_VITA_01	Misurazioni corporee	 

5.6.5 Prescrizioni

Nella sottosezione "Prescrizioni" il sistema consente all'operatore profilato amministratore del SID di configurare e gestire le voci del menu del campo "Esame" nella CARD omonima all'interno di un percorso assistito.

Di Dipendenze
PAA
DA

Prescrizioni + Aggiungi

Codice	Descrizione	Tipologia	Parametro	Azioni
PRESCR_EXAM_LAB_10	Anti-HAV	Esame di laboratorio		
PRESCR_EXAM_LAB_05	Anti-HBc	Esame di laboratorio		
PRESCR_EXAM_LAB_04	Anti-HBe	Esame di laboratorio		
PRESCR_EXAM_LAB_02	Anti HBs	Esame di laboratorio		
PRESCR_EXAM_LAB_06	Anti-HCV	Esame di laboratorio		
PRESCR_EXAM_LAB_07	Anti-HDV	Esame di laboratorio		
PRESCR_EXAM_DIAG_01	Ecografia	Esame diagnostico		
PRESCR_EXAM_DIAG_03	Elettroencefalogramma	Esame diagnostico		
PRESCR_EXAM_LAB_29	Esame capello altra sostanza	Esame di laboratorio		
PRESCR_EXAM_LAB_26	Esame capello anfetaminici	Esame di laboratorio		
PRESCR_VISIT_06	Visita psichiatrica	Visita medica		
PRESCR_VISIT_07	Visita psicologica	Visita medica		
PRESCR_VISIT_04	Visita urologica	Visita medica		

Inizio Precedente 1 2 3 4 5 Successivo Fine



Nella schermata iniziale di riepilogo è possibile ricercare le “Prescrizioni” di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra le prescrizioni in base al codice o alla descrizione.

Cliccando sulle icone presenti a destra nella colonna “Azioni”, sarà possibile compiere tali funzioni:

- Modificare i dati di una prescrizione precedentemente configurata a sistema;
- Eliminare una prescrizione precedentemente configurata a sistema.

Inoltre, l’utente può aggiungere a sistema una nuova Prescrizione tramite il pulsante + Aggiungi posto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata.

L’utente sarà indirizzato ad un pop-up denominato “Aggiungi”, in cui potrà inserire le informazioni riguardanti una nuova Prescrizione da configurare a sistema nell’apposito campo della CARD “Esami” riguardante l’assistito di interesse:

Aggiungi

Tipologia *

Codice *

Descrizione *

Codice esterno

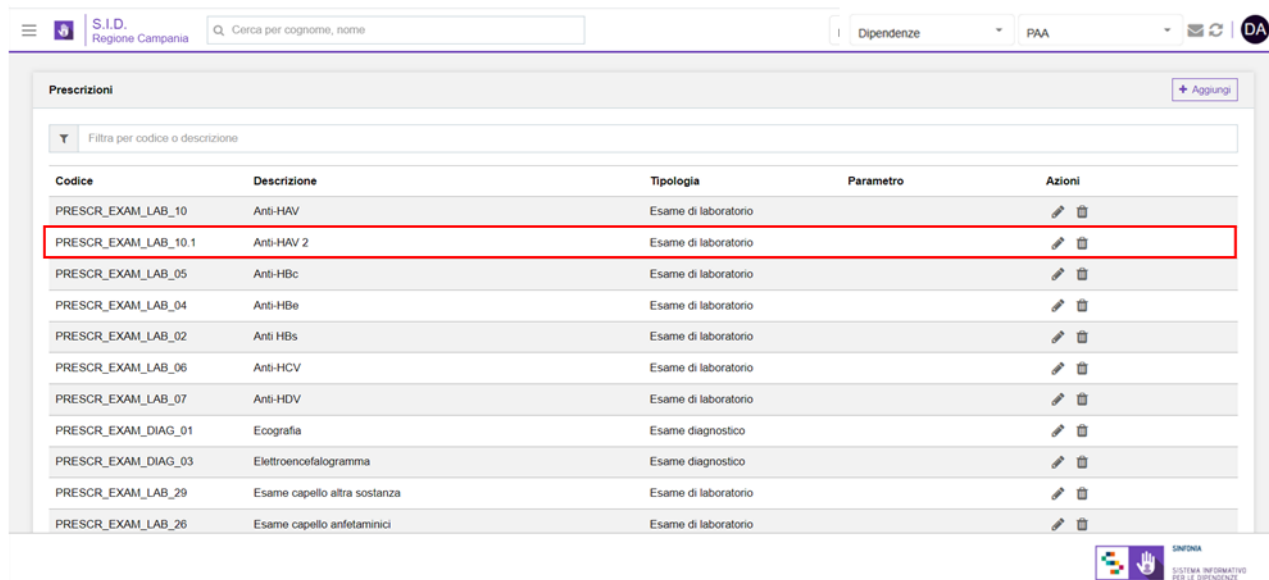
☐ Prevede rilevazione parametro























Annulla

Salva

Dopo aver compilato i campi previsti secondo le indicazioni, per concludere il salvataggio dovrà cliccare il pulsante Salva; in seguito, verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di riepilogo,

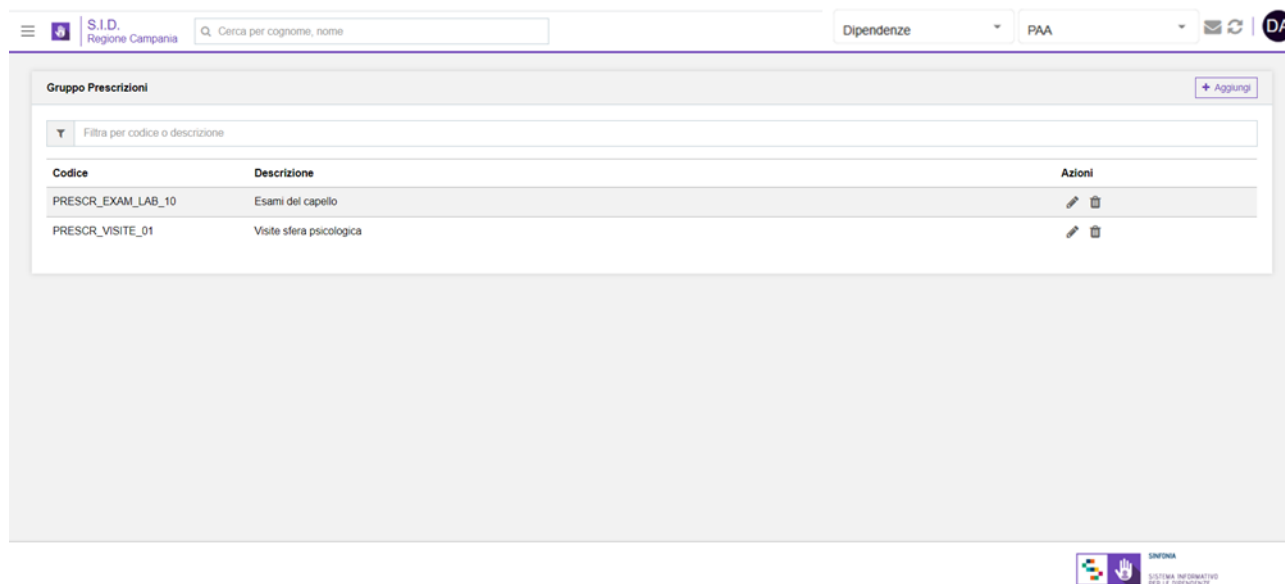
dove il sistema mostrerà le informazioni inserite e salvate sinteticamente nell'anteprima della pagina di riepilogo "Prescrizioni":







Codice	Descrizione	Tipologia	Parametro	Azioni
PRESCR_EXAM_LAB_10	Anti-HAV	Esame di laboratorio		 
PRESCR_EXAM_LAB_10.1	Anti-HAV 2	Esame di laboratorio		 
PRESCR_EXAM_LAB_05	Anti-HBc	Esame di laboratorio		 
PRESCR_EXAM_LAB_04	Anti-HBe	Esame di laboratorio		 
PRESCR_EXAM_LAB_02	Anti HBs	Esame di laboratorio		 
PRESCR_EXAM_LAB_06	Anti-HCV	Esame di laboratorio		 
PRESCR_EXAM_LAB_07	Anti-HDV	Esame di laboratorio		 
PRESCR_EXAM_DIAG_01	Ecografia	Esame diagnostico		 
PRESCR_EXAM_DIAG_03	Elettroencefalogramma	Esame diagnostico		 
PRESCR_EXAM_LAB_29	Esame capello altra sostanza	Esame di laboratorio		 
PRESCR_EXAM_LAB_26	Esame capello anfetaminici	Esame di laboratorio		 

5.6.6 Gruppi prescrizioni

Nella sottosezione "Gruppi Prescrizioni" il sistema consente agli operatori profilati di creare e gestire dei semplici raggruppamenti di Prescrizioni, affini per le loro caratteristiche, già configurati a sistema precedentemente nella sottosezione "Prescrizioni".



Codice	Descrizione	Azioni
PRESCR_EXAM_LAB_10	Esami del capello	 
PRESCR_VISITE_01	Visite sfera psicologica	 

Nella schermata iniziale di riepilogo è possibile ricercare i "Gruppi prescrizioni" di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra i gruppi in base al codice o alla descrizione.


Cliccando sulle icone presenti a destra nella colonna "Azioni", sarà possibile compiere tali funzioni:

-  Modificare i dati di un gruppo precedentemente configurato;

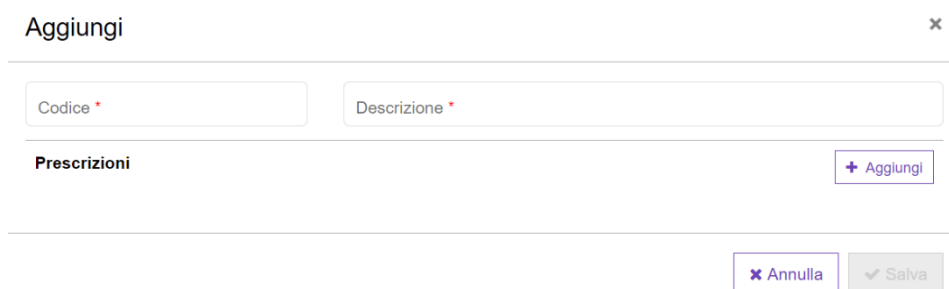



 Eliminare un gruppo precedentemente configurato




Inoltre, l'utente può aggiungere a sistema un nuovo gruppo di prescrizioni tramite il pulsante  posto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata.


L'utente sarà indirizzato ad un pop-up denominato "Aggiungi", in cui potrà inserire le informazioni riguardanti un nuovo gruppo di prescrizioni da configurare a sistema:



All'interno del pop-up, dopo aver inserito le informazioni obbligatorie negli appositi campi (contrassegnati da asterisco), l'utente profilato potrà aggiungere, tramite il pulsante , le prescrizioni desiderate al gruppo che sta creando; il sistema mostrerà una barra di ricerca in cui poter cercare "per descrizione" la prescrizione che si intende includere nel gruppo di interesse:



Il sistema, all'interno della sezione "Prescrizioni", visualizzerà sinteticamente le prescrizioni scelte e consentirà l'eliminazione delle stesse tramite apposito pulsante , posizionato a destra in ogni riga.

Dopo aver compilato i campi previsti secondo le indicazioni, per concludere il salvataggio dovrà cliccare il pulsante ; in seguito, verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di riepilogo.

- Analisi chimico/cliniche e microbiologiche
- Esami urinari per farmaci e droghe
- Esami del capello per farmaci e droghe
- Esami del sangue

S.I.D.
Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze

PAA









DA


Gruppo Prescrizioni

+ Aggiungi

▼

Filtra per codice o descrizione

Codice	Descrizione	Azioni
PRESCR_EXAM_LAB_10	Esami del capello	 
PRESCR_ESAME_URINE_03	Esami urine livello 2	 
PRESCR_VISITE_04	Visite livello4	 
PRESCR_VISITE_01	Visite sfera psicologica	 

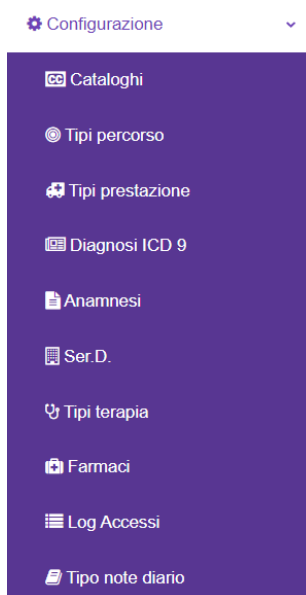
SINFONIA
SISTEMA INFORMATIVO
PER LE UNIVERSITÀ

5.7 Configurazione

La voce “Configurazione” del *Menu Laterale* del SID è la sezione in cui l'utente profilato come amministratore del SID ha la possibilità di configurare e gestire una serie di cataloghi, inserendovi le informazioni che vengono poi richiamate nei menu a tendina presenti nelle varie CARD/Funzionalità dell'applicativo.

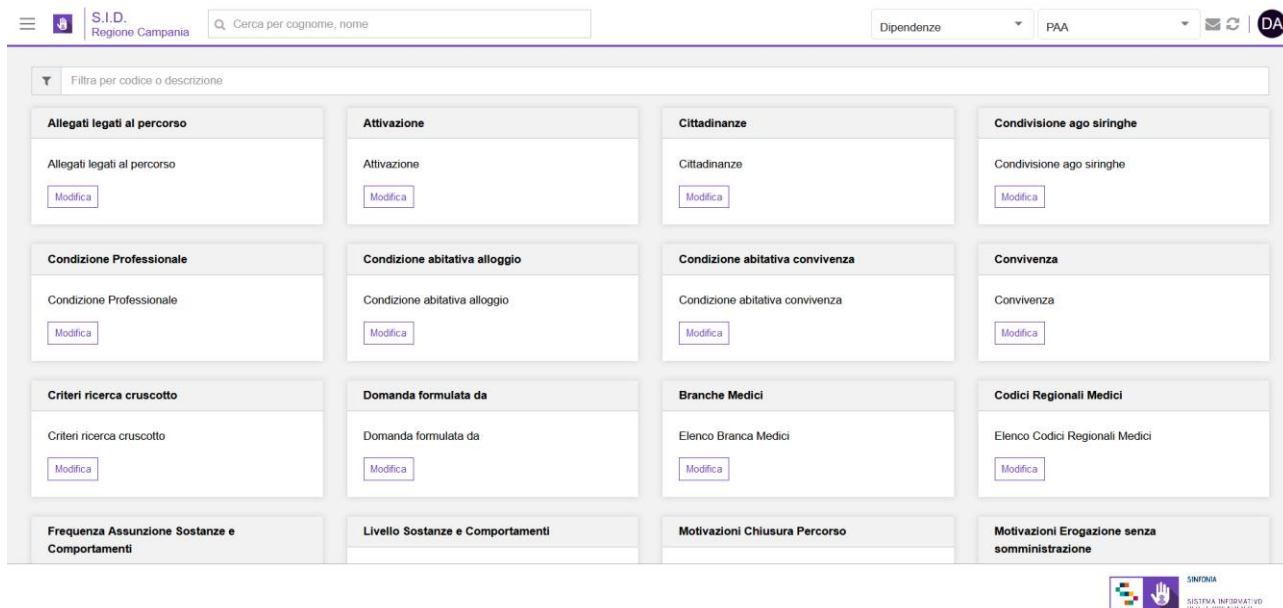
A titolo esemplificativo, l'utente potrà configurare il catalogo “Tipo di terapia”, al quale corrisponde l'omonimo campo (di tipo menu a tendina) presente all'interno della CARD “Terapia Farmacologica”.

Alla selezione della voce di menu “Configurazione”, il sistema mostra un elenco di sottosezioni, come si evince dalla seguente immagine:



5.7.1 Cataloghi

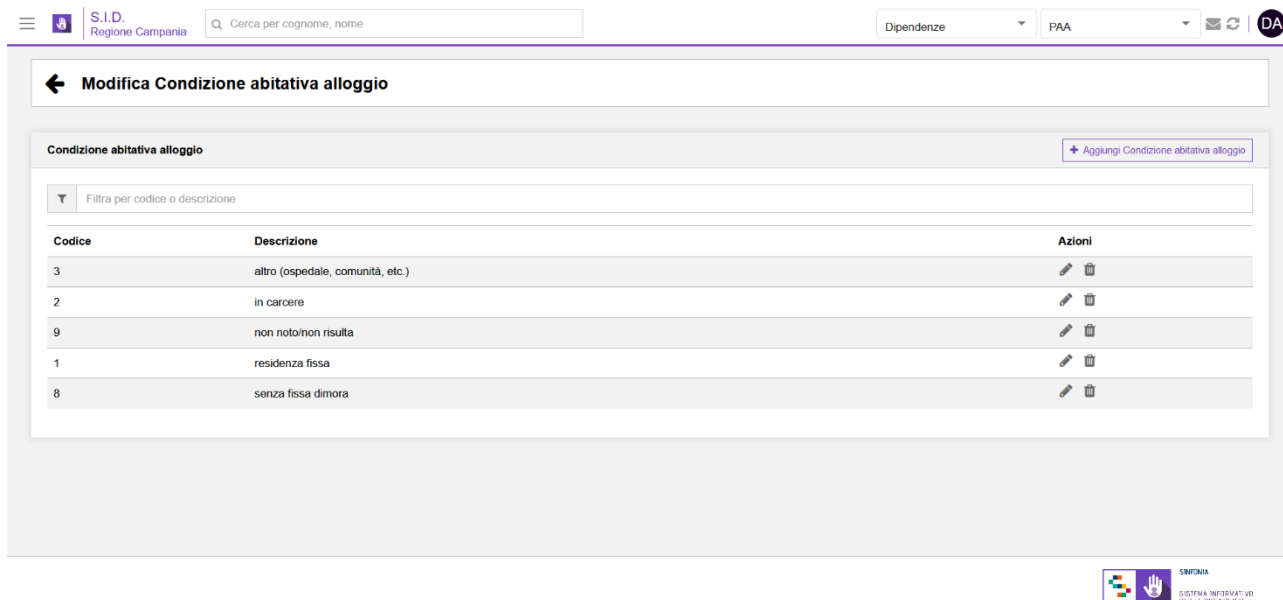
Nella sottosezione “Cataloghi” il sistema consente all'operatore profilato come Amministratore del SID (Admin) di configurare e gestire una serie di cataloghi, inserendovi le informazioni che vengono poi richiamate nei menu a tendina presenti nelle varie CARD/Funzionalità dell'applicativo.



Nella schermata iniziale è possibile ricercare i cataloghi di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra in base al codice o alla descrizione dei cataloghi presenti.

La schermata visualizza tante schede quanti sono i cataloghi predisposti dal SID e permette di modificarne il contenuto.

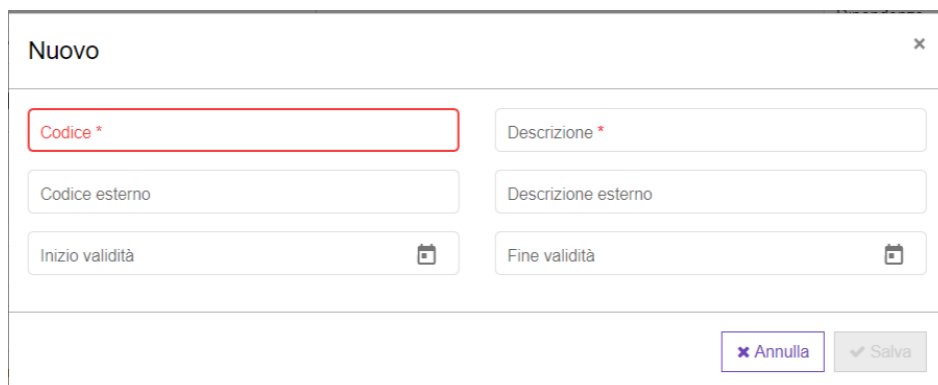
Ad esempio, cliccando il pulsante [Modifica](#) della scheda “Condizione abitativa alloggio”, il sistema indirizzerà l’utente ad una schermata denominata “Condizione abitativa alloggio”, come da immagine seguente:



Cliccando sulle icone presenti a destra nella colonna “Azioni”, sarà possibile compiere tali funzioni:

- Modificare le voci del catalogo precedentemente configurate;
- Eliminare la specifica voce del catalogo precedentemente configurata.

Inoltre, l'utente può aggiungere al catalogo una nuova voce tramite il pulsante [+ Aggiungi Condizione abitativa alloggio](#) posto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata. L'utente sarà indirizzato ad un pop-up denominato "Nuovo", in cui potrà inserire le informazioni riguardanti una nuova voce da configurare, che sarà poi visibile nell'apposito campo della CARD cui si riferisce:

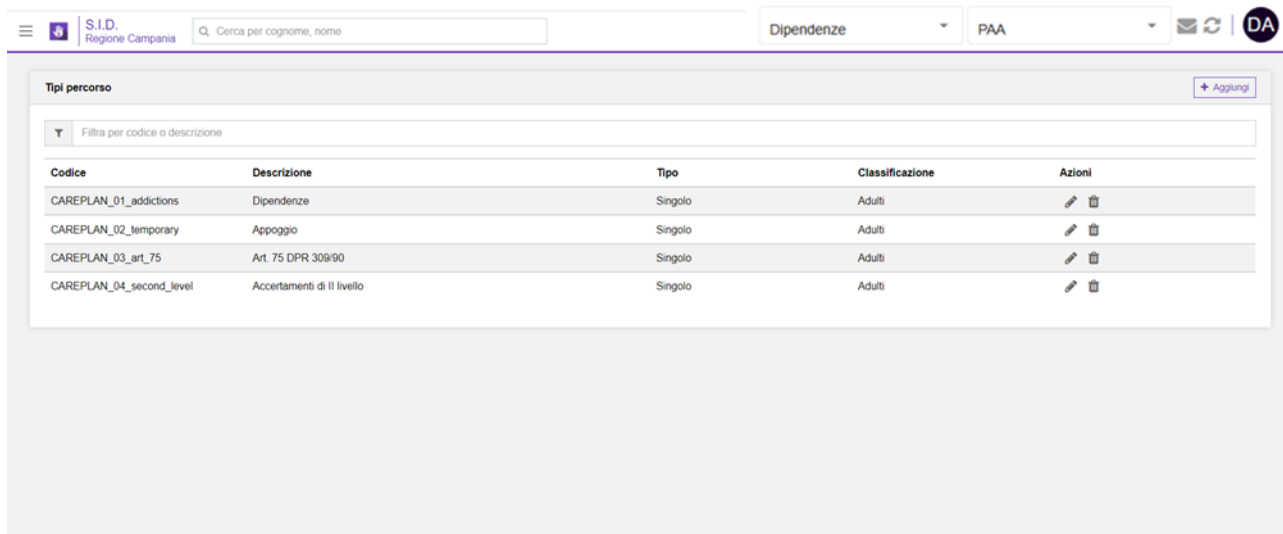


Dopo aver compilato i campi previsti secondo le indicazioni, per concludere il salvataggio dovrà cliccare il pulsante [Salva](#); in seguito, l'utente verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di riepilogo, dove il sistema mostrerà le informazioni inserite e salvate sinteticamente nell'anteprima della pagina di riepilogo "Cataloghi".

5.7.2 Tipi percorso

Nella sottosezione "Tipi percorso" il sistema consente all'utente profilato come Amministratore del SID (Admin) di configurare e gestire le diverse tipologie di "percorso" presenti all'interno del Sistema. Attualmente i "Tipi di percorso" già censiti a sistema sono:

- **Dipendenze**; per il funzionamento di tale percorso si rimanda all'omonimo *Paragrafo 6.6*.
- **Accertamenti di II livello**; per il funzionamento di tale percorso si rimanda all'omonimo *Paragrafo 6.7.1*.
- **Art. 75 DPR 309/90**; per il funzionamento di tale percorso si rimanda all'omonimo *Paragrafo 6.7.2*.
- **Art. 121 DPR 309/90**; per il funzionamento di tale percorso si rimanda all'omonimo *Paragrafo 6.7.2*.
- **Appoggio**; per il funzionamento di tale percorso si rimanda all'omonimo *Paragrafo 6.7.3*.





The screenshot shows the 'Tipi percorso' (Path Types) section of the application. At the top, there is a search bar with the placeholder 'Cerca per cognome, nome'. Below the search bar, there is a table with the following columns: Codice, Descrizione, Tipo, Classificazione, and Azioni. The table contains four rows of data:

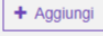
Codice	Descrizione	Tipo	Classificazione	Azioni
CAREPLAN_01_additions	Dipendenze	Singolo	Adulti	[Icona modifica] [Icona elimina]
CAREPLAN_02_temporary	Appoggio	Singolo	Adulti	[Icona modifica] [Icona elimina]
CAREPLAN_03_art_75	Art. 75 DPR 309/90	Singolo	Adulti	[Icona modifica] [Icona elimina]
CAREPLAN_04_second_level	Accertamenti di II livello	Singolo	Adulti	[Icona modifica] [Icona elimina]

At the bottom right of the table, there is a '+ Aggiungi' button. The interface also includes a navigation menu on the left and a header with the application name and version.



Nella schermata iniziale di riepilogo è possibile ricercare i “Tipi percorso” di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra le tipologie in base al codice o alla descrizione.

Cliccando sulle icone presenti a destra nella colonna “Azioni”, sarà possibile compiere tali funzioni:

-  Modificare la tipologia di percorso precedentemente configurata;
-  Eliminare la tipologia di percorso precedentemente configurata.




Inoltre, l'utente può aggiungere a sistema un nuovo “Tipo percorso” tramite il pulsante  posto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata.

L'utente sarà indirizzato ad una schermata di “Inserimento”, in cui potrà inserire le informazioni riguardanti un nuovo tipo di percorso da configurare a sistema:

Dipendenze

PAA

← Inserimento

Codice *

Descrizione *

Tipo *

Classificazione *


Ser.D.

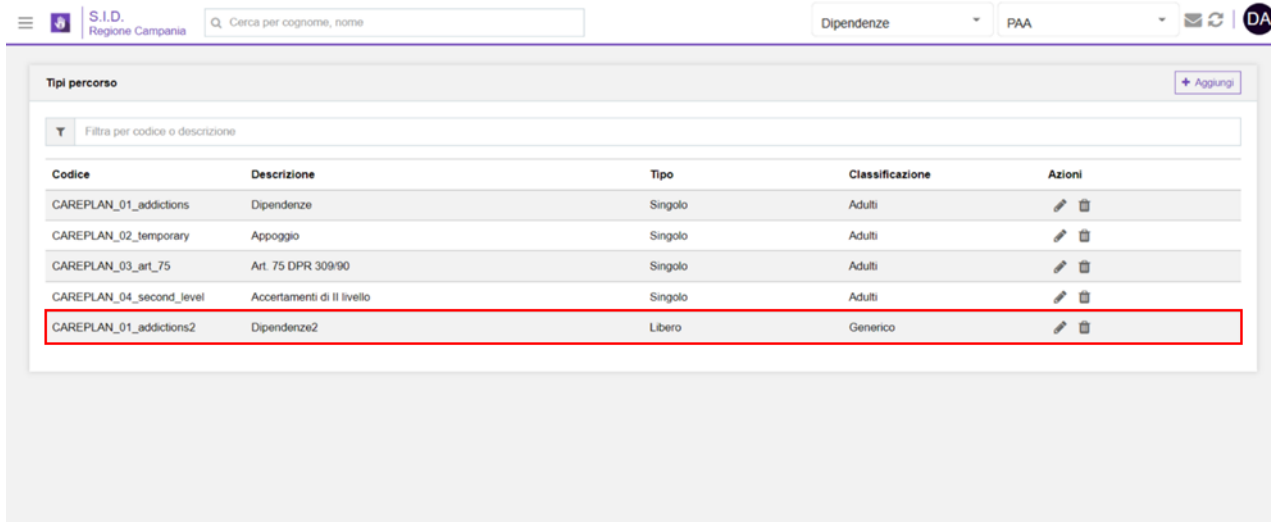
Codice	Descrizione	
PAA	PAA	<input type="checkbox"/>
SERD_ASIL_AV_1	Ser.D. 1 - Grottaferrata (AV)	<input type="checkbox"/>
SERD_ASIL_AV_3	Ser.D. 2 - Avellino (AV)	<input type="checkbox"/>
SERD_ASIL_BN_14	Ser.D. 3 - Benevento (BN)	<input type="checkbox"/>
SERD_ASIL_BN_15	Ser.D. 5 - Montesarchio (BN)	<input type="checkbox"/>
SERD_ASIL_BN_17	Ser.D. 4 - Telesse Terme (BN)	<input type="checkbox"/>
SERD_ASIL_CE_16	Ser.D. 7 - Maddaloni (CE)	<input type="checkbox"/>
SERD_ASIL_CE_18	Ser.D. 10 - Teano (CE)	<input type="checkbox"/>
SERD_ASIL_CE_19	Ser.D. 9 - Piedimonte Matese (CE)	<input type="checkbox"/>
SERD_ASIL_CE_20	Ser.D. 8 - Mariglianese (CE)	<input type="checkbox"/>
SERD_ASIL_CE_21	Ser.D. 11 - Aversa (CE)	<input type="checkbox"/>
SERD_ASIL_CE_22	Ser.D. 12 - Capua (CE)	<input type="checkbox"/>
SERD_ASIL_CE_93	Ser.D. 6 - Caserta (CE)	<input type="checkbox"/>
SERD_ASIL_NA1_8	Ser.D. 14 - Napoli (NA1)	<input type="checkbox"/>
SERD_ASIL_NA1_9	Ser.D. 19 - Napoli (NA1)	<input type="checkbox"/>
SERD_ASIL_SA_16	Ser.D. 46 - Vallo della Lucania (SA)	<input type="checkbox"/>
SERD_ASIL_SA_17	Ser.D. 47 - S. Arsenio (SA)	<input type="checkbox"/>
SERD_ASIL_SA_18	Ser.D. 48 - Sapri (SA)	<input type="checkbox"/>

Salva



Nella schermata presentata dal sistema, dopo aver compilato i campi obbligatori circa l'eventuale nuovo tipo di percorso da configurare, l'utente potrà scegliere una o più strutture abilitate a gestire quel tipo di percorso che si intende configurare.

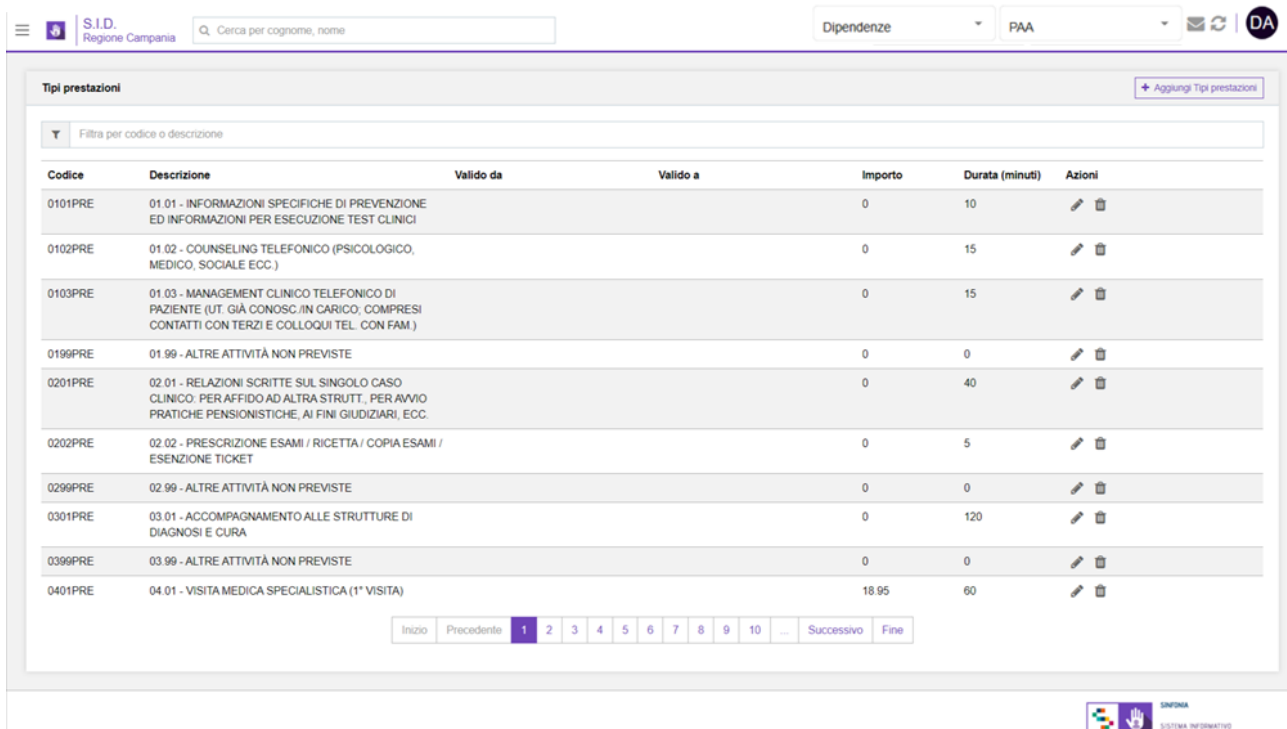
Per procedere al salvataggio delle informazioni inserite, l'utente dovrà cliccare il pulsante  posto in basso nella pagina; in seguito, verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di riepilogo, dove il sistema mostrerà le informazioni salvate sinteticamente nell'anteprima della pagina di riepilogo "Tipi percorso":



Code	Descrizione	Tipo	Classificazione	Azioni
CAREPLAN_01_addictions	Dipendenze	Singolo	Adulti	
CAREPLAN_02_temporary	Appoggio	Singolo	Adulti	
CAREPLAN_03_art_75	Art. 75 DPR 309/90	Singolo	Adulti	
CAREPLAN_04_second_level	Accertamenti di II livello	Singolo	Adulti	
CAREPLAN_01_addictions2	Dipendenze2	Libero	Generico	

5.7.3 Tipi prestazione

Nella sottosezione “*Tipi prestazione*” il sistema consente all’operatore profilato come Amministratore del SID (Admin) di configurare e gestire le prestazioni, nel rispetto delle specifiche SIND, erogabili dagli operatori dei Ser.D.





Code	Descrizione	Valido da	Valido a	Importo	Durata (minuti)	Azioni
0101PRE	01.01 - INFORMAZIONI SPECIFICHE DI PREVENZIONE ED INFORMAZIONI PER ESECUZIONE TEST CLINICI			0	10	
0102PRE	01.02 - COUNSELING TELEFONICO (PSICOLOGICO, MEDICO, SOCIALE ECC.)			0	15	
0103PRE	01.03 - MANAGEMENT CLINICO TELEFONICO DI PAZIENTE (UT. GIÀ CONOSC. IN CARICO, COMPRESI CONTATTI CON TERZI E COLLOQUII TEL. CON FAM.)			0	15	
0199PRE	01.99 - ALTRE ATTIVITÀ NON PREVISTE			0	0	
0201PRE	02.01 - RELAZIONI SCRITTE SUL SINGOLO CASO CLINICO: PER AFFIDO AD ALTRA STRUTT., PER AVVIO PRATICHE PENSIONISTICHE, AI FINI GIUDIZIARI, ECC.			0	40	
0202PRE	02.02 - PRESCRIZIONE ESAMI / RICETTA / COPIA ESAMI / ESENZIONE TICKET			0	5	
0299PRE	02.99 - ALTRE ATTIVITÀ NON PREVISTE			0	0	
0301PRE	03.01 - ACCOMPAGNAMENTO ALLE STRUTTURE DI DIAGNOSI E CURA			0	120	
0399PRE	03.99 - ALTRE ATTIVITÀ NON PREVISTE			0	0	
0401PRE	04.01 - VISITA MEDICA SPECIALISTICA (1° VISITA)			18.95	60	

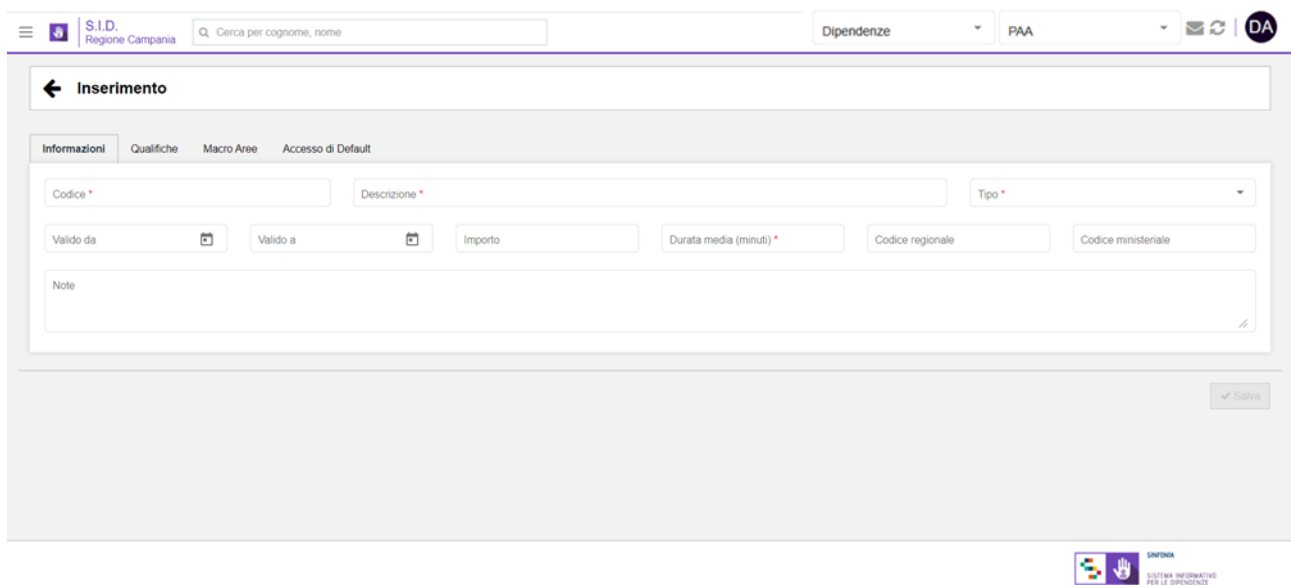
Nella schermata iniziale di riepilogo è possibile ricercare i “Tipi prestazione” di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra la ricerca in base al codice o alla descrizione.


Cliccando sulle icone presenti a destra nella colonna “Azioni”, sarà possibile compiere tali funzioni:

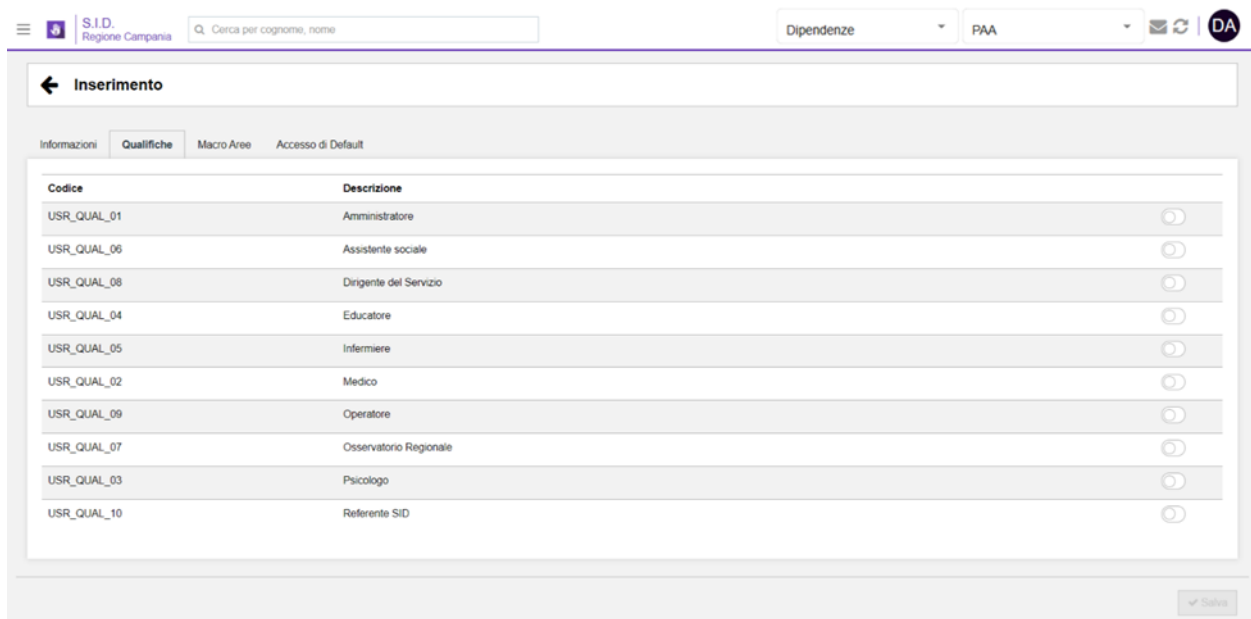
- Modificare i dati di una prestazione precedentemente configurata;

-  Eliminare una prestazione precedentemente configurata

Inoltre, l'utente può aggiungere a sistema un nuovo "Tipo prestazione" tramite il pulsante  **Aggiungi Tipi prestazioni** posto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata. L'utente sarà indirizzato ad una schermata di "Inserimento", in cui potrà inserire le informazioni riguardanti un nuovo tipo di prestazione da configurare a sistema:

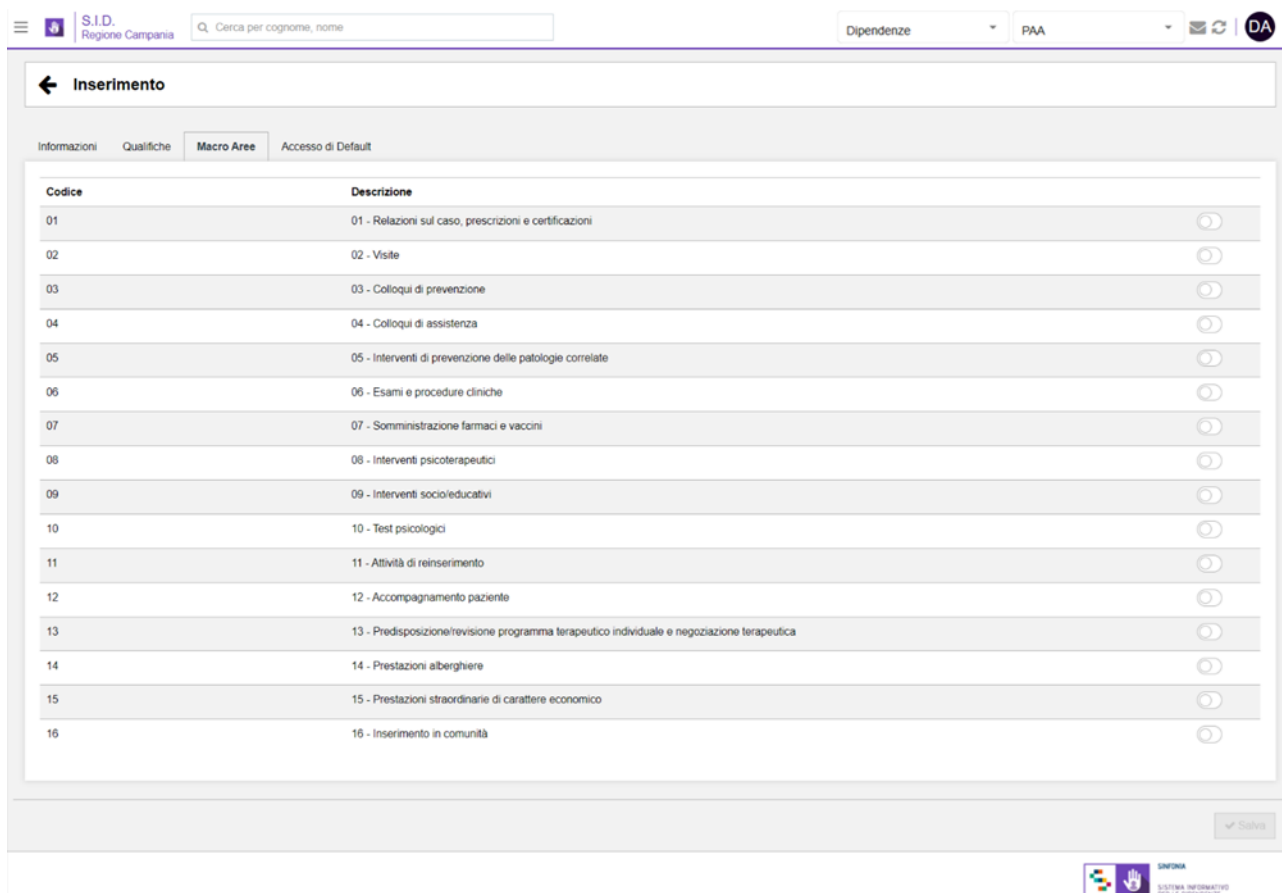


Dopo aver compilato la scheda della prima sezione "Informazioni" che il sistema mostra, inserendo le informazioni obbligatorie (ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco), l'utente dovrà cliccare il pulsante **Qualifiche** per accedere alla sezione omonima. In questa seconda sezione, il sistema mostrerà una schermata in cui l'utente potrà scegliere le qualifiche abilitate all'erogazione del nuovo tipo di prestazione che sta configurando a sistema tramite il pulsante 



Codice	Descrizione	Abilitazione
USR_QUAL_01	Amministratore	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_06	Assistente sociale	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_08	Dirigente del Servizio	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_04	Educatore	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_05	Infermiere	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_02	Medico	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_09	Operatore	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_07	Osservatorio Regionale	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_03	Psicologo	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_10	Referente SID	<input type="checkbox"/>

In seguito, cliccando il pulsante **Macro Aree**, l'utente potrà accedere alla sezione in cui è possibile scegliere a quale/i macroarea/e dovrà appartenere il nuovo tipo di prestazione che sta configurando a sistema tramite il flag ☐, presente su ogni riga corrispondente a ciascuna macroarea configurata nel SID.

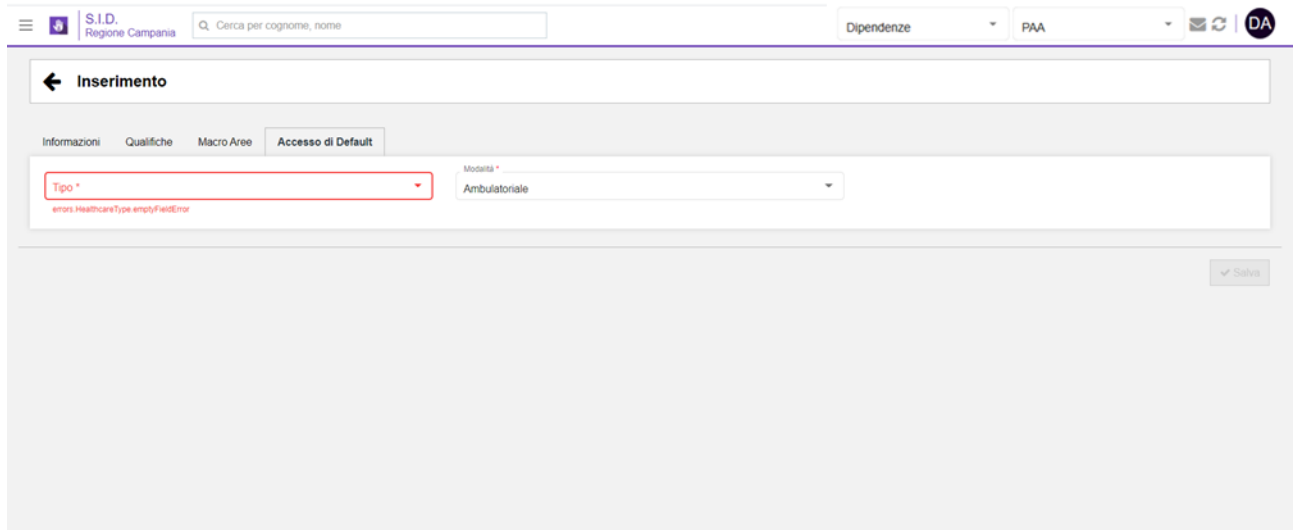


The screenshot shows the 'Inserimento' (Insertion) section of the application. The top navigation bar includes the S.I.D. Regione Campania logo, a search bar, and dropdown menus for 'Dipendenze' and 'PAA'. The main content area has tabs for 'Informazioni', 'Qualifiche', 'Macro Aree', and 'Accesso di Default'. The 'Macro Aree' tab is active, displaying a table with 16 rows, each representing a macroarea with a code, description, and a radio button for selection.

Codice	Descrizione	
01	01 - Relazioni sul caso, prescrizioni e certificazioni	<input type="radio"/>
02	02 - Visite	<input type="radio"/>
03	03 - Colloqui di prevenzione	<input type="radio"/>
04	04 - Colloqui di assistenza	<input type="radio"/>
05	05 - Interventi di prevenzione delle patologie correlate	<input type="radio"/>
06	06 - Esami e procedure cliniche	<input type="radio"/>
07	07 - Somministrazione farmaci e vaccini	<input type="radio"/>
08	08 - Interventi psicoterapeutici	<input type="radio"/>
09	09 - Interventi socioeducativi	<input type="radio"/>
10	10 - Test psicologici	<input type="radio"/>
11	11 - Attività di reinserimento	<input type="radio"/>
12	12 - Accompagnamento paziente	<input type="radio"/>
13	13 - Predisposizione/revisione programma terapeutico individuale e negoziazione terapeutica	<input type="radio"/>
14	14 - Prestazioni alberghiere	<input type="radio"/>
15	15 - Prestazioni straordinarie di carattere economico	<input type="radio"/>
16	16 - Inserimento in comunità	<input type="radio"/>

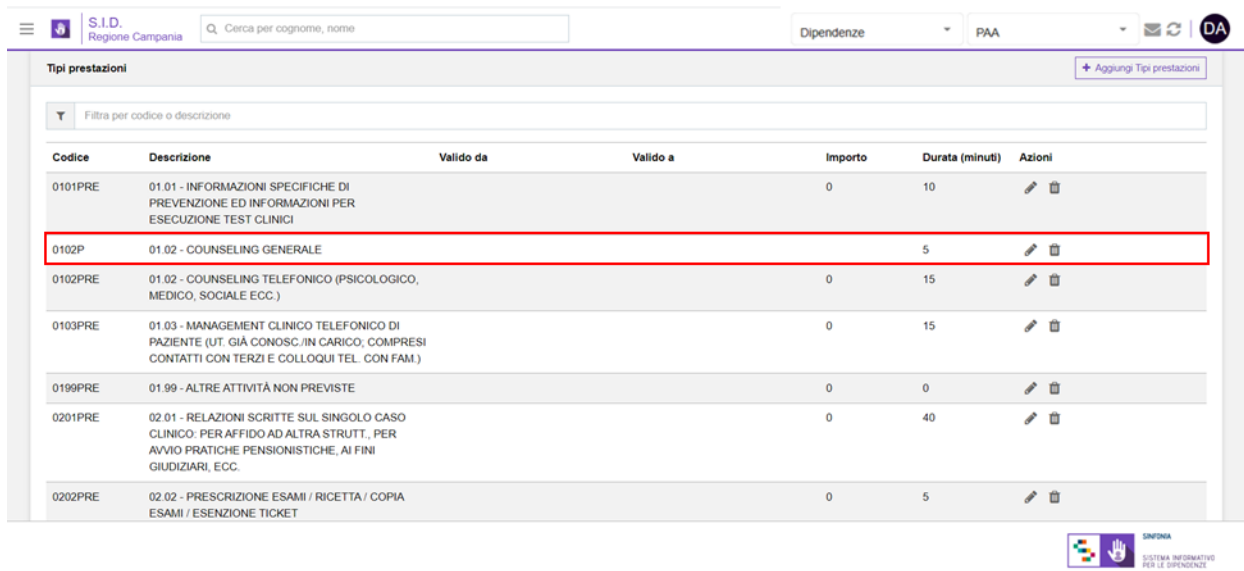
At the bottom right of the table area is a 'Salva' (Save) button. Below the table, there is a small logo for 'SISTEMA INFORMATICO PER LE DIPENDENZE'.















Infine, cliccando il pulsante **Accesso di Default**, l'utente potrà accedere alla sezione in cui è possibile definire, tramite appositi campi, il tipo e la modalità di "Accesso di Default" correlato al nuovo tipo di prestazione che sta configurando a sistema.



Dopo aver terminato la compilazione delle informazioni obbligatorie di tutte le sezioni previste, l'utente potrà procedere al salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante **Salva** posto in basso nella pagina.

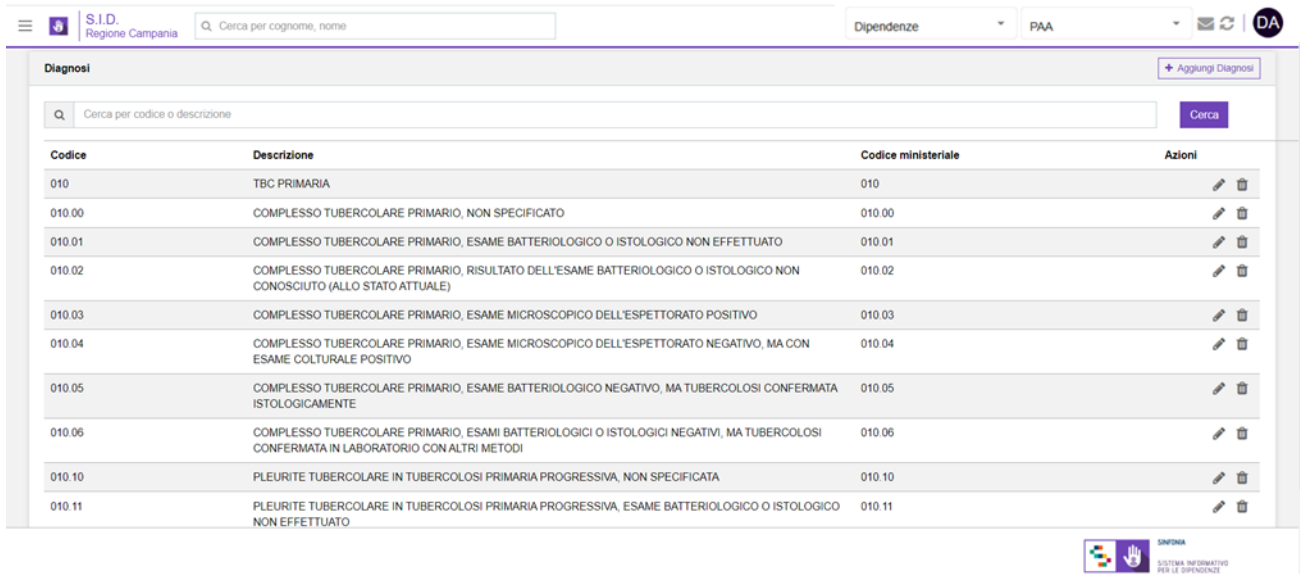
In seguito, verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di riepilogo, dove il sistema mostrerà le informazioni salvate sinteticamente nell'anteprima della pagina "Tipi prestazione":



Codice	Descrizione	Valido da	Valido a	Importo	Durata (minuti)	Azioni
0101PRE	01.01 - INFORMAZIONI SPECIFICHE DI PREVENZIONE ED INFORMAZIONI PER ESECUZIONE TEST CLINICI			0	10	 
0102P	01.02 - COUNSELING GENERALE				5	 
0102PRE	01.02 - COUNSELING TELEFONICO (PSICOLOGICO, MEDICO, SOCIALE ECC.)			0	15	 
0103PRE	01.03 - MANAGEMENT CLINICO TELEFONICO DI PAZIENTE (UT, GIÀ CONOSC./IN CARICO, COMPRESI CONTATTI CON TERZI E COLLOQUI TEL. CON FAM.)			0	15	 
0199PRE	01.99 - ALTRE ATTIVITÀ NON PREVISTE			0	0	 
0201PRE	02.01 - RELAZIONI SCRITTE SUL SINGOLO CASO CLINICO. PER AFFIDIO AD ALTRA STRUTT., PER AVVIO PRATICHE PENSIONISTICHE, AI FINI GIUDIZIARI, ECC.			0	40	 
0202PRE	02.02 - PRESCRIZIONE ESAMI / RICETTA / COPIA ESAMI / ESENZIONE TICKET			0	5	 

5.7.4 Diagnosi ICD 9



Nella sottosezione "Diagnosi ICD 9" il sistema consente all'operatore profilato come Amministratore del SID (Admin) di configurare e gestire le tipologie di Diagnosi richiamate nell'omonima CARD "Diagnosi" presente nel percorso di un assistito (Paragrafo 6.6.1.12).



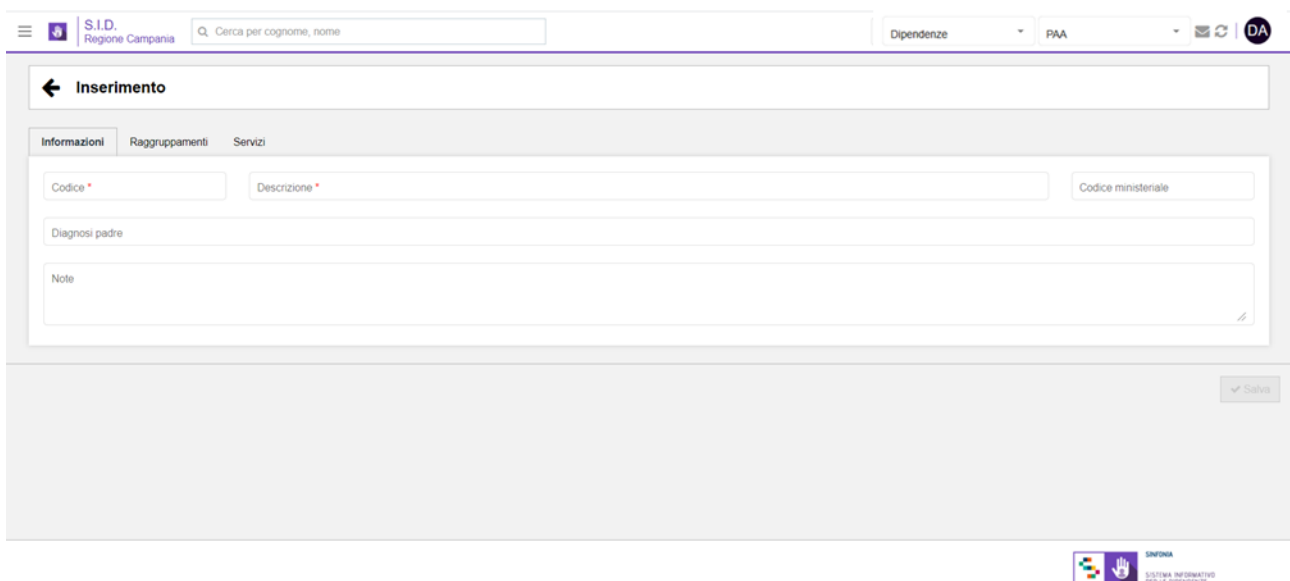
Codice	Descrizione	Codice ministeriale	Azioni
010	TBC PRIMARIA	010	[Modifica] [Elimina]
010.00	COMPLESSO TUBERCOLARE PRIMARIO, NON SPECIFICATO	010.00	[Modifica] [Elimina]
010.01	COMPLESSO TUBERCOLARE PRIMARIO, ESAME BATTERIOLOGICO O ISTOLOGICO NON EFFETTUATO	010.01	[Modifica] [Elimina]
010.02	COMPLESSO TUBERCOLARE PRIMARIO, RISULTATO DELL'ESAME BATTERIOLOGICO O ISTOLOGICO NON CONOSCIUTO (ALLO STATO ATTUALE)	010.02	[Modifica] [Elimina]
010.03	COMPLESSO TUBERCOLARE PRIMARIO, ESAME MICROSCOPICO DELL'ESPETTORATO POSITIVO	010.03	[Modifica] [Elimina]
010.04	COMPLESSO TUBERCOLARE PRIMARIO, ESAME MICROSCOPICO DELL'ESPETTORATO NEGATIVO, MA CON ESAME CULTURALE POSITIVO	010.04	[Modifica] [Elimina]
010.05	COMPLESSO TUBERCOLARE PRIMARIO, ESAME BATTERIOLOGICO NEGATIVO, MA TUBERCOLOSI CONFERMATA ISTOLOGICAMENTE	010.05	[Modifica] [Elimina]
010.06	COMPLESSO TUBERCOLARE PRIMARIO, ESAMI BATTERIOLOGICI O ISTOLOGICI NEGATIVI, MA TUBERCOLOSI CONFERMATA IN LABORATORIO CON ALTRI METODI	010.06	[Modifica] [Elimina]
010.10	PLEURITE TUBERCOLARE IN TUBERCOLOSI PRIMARIA PROGRESSIVA, NON SPECIFICATA	010.10	[Modifica] [Elimina]
010.11	PLEURITE TUBERCOLARE IN TUBERCOLOSI PRIMARIA PROGRESSIVA, ESAME BATTERIOLOGICO O ISTOLOGICO NON EFFETTUATO	010.11	[Modifica] [Elimina]

Nella schermata iniziale di riepilogo è possibile ricercare le “Diagnosi ICD 9” di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra in base al codice o alla descrizione. L’utente, per procedere alla ricerca, dovrà cliccare il pulsante **Cerca** posto a destra della barra di ricerca.

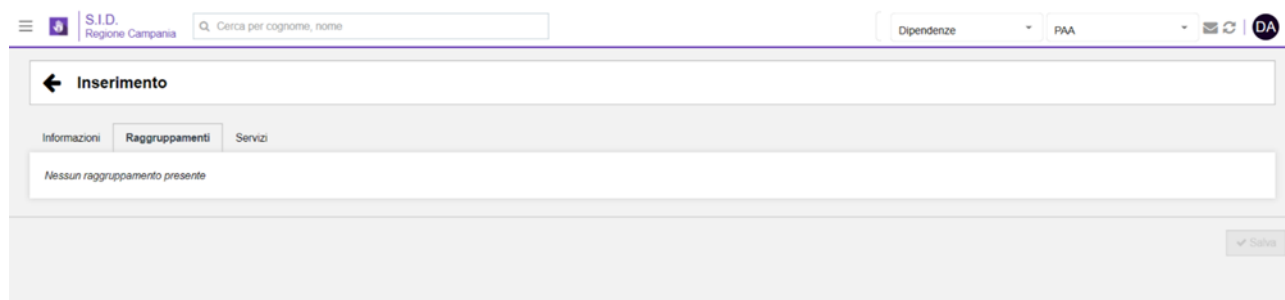
Cliccando sulle icone presenti a destra nella colonna “Azioni”, sarà possibile compiere tali funzioni:


-  Modificare una diagnosi precedentemente configurata;
-  Eliminare una diagnosi precedentemente configurata.

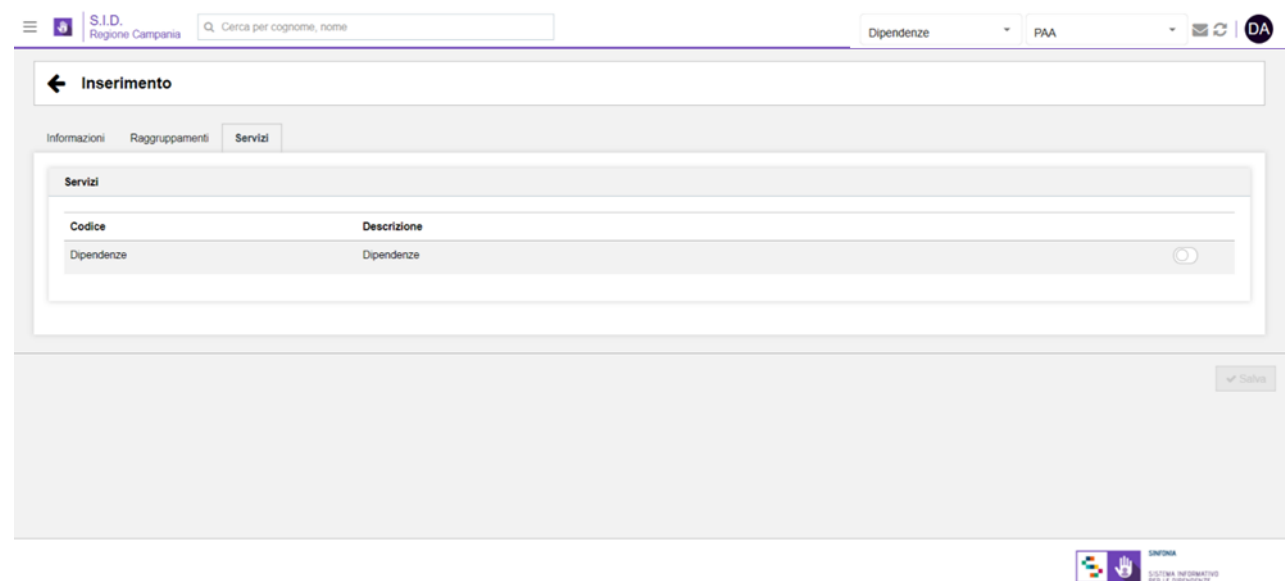
Inoltre, l’utente può aggiungere a sistema una nuova “Diagnosi ICD 9” tramite il pulsante **+ Aggiungi Diagnosi** posto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata. L’utente sarà indirizzato ad una schermata di “Inserimento”, in cui potrà inserire le informazioni riguardanti un nuovo tipo di diagnosi ICD 9 da configurare a sistema:



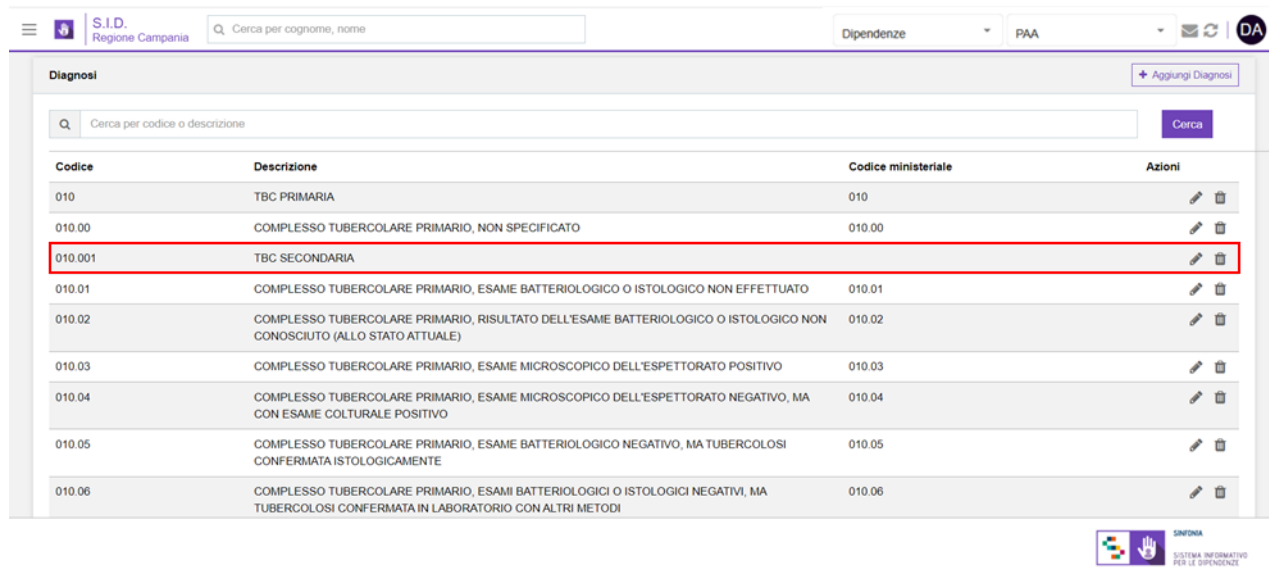
Dopo aver compilato la scheda della prima sezione “Informazioni” inserendo le informazioni obbligatorie (ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco), l’utente dovrà cliccare il pulsante **Raggruppamenti** per accedere alla sezione omonima. In questa seconda sezione, il sistema mostrerà “Raggruppamenti” configurati a sistema in merito alle “Diagnosi ICD 9”:





















In seguito, cliccando il pulsante **Servizi**, l’utente potrà accedere alla sezione in cui è possibile scegliere quale “Servizio” potrà essere abilitato a gestire tale nuovo tipo di “Diagnosi ICD 9” che si intende configurare a sistema, tramite il pulsante , presente su ogni riga corrispondente a ciascuno “Servizio” configurato nel SID, come si evince nella figura seguente:



Dopo aver terminato la compilazione delle informazioni obbligatorie di tutte le sezioni previste, l’utente potrà procedere al salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante **Salva** posto in basso nella pagina.
 In seguito, verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di riepilogo, dove il sistema mostrerà le informazioni salvate nella pagina di riepilogo “Diagnosi”:





Codice	Descrizione	Codice ministeriale	Azioni
010	TBC PRIMARIA	010	 
010.00	COMPLESSO TUBERCOLARE PRIMARIO, NON SPECIFICATO	010.00	 
010.001	TBC SECONDARIA		 
010.01	COMPLESSO TUBERCOLARE PRIMARIO, ESAME BATTERIOLOGICO O ISTOLOGICO NON EFFETTUATO	010.01	 
010.02	COMPLESSO TUBERCOLARE PRIMARIO, RISULTATO DELL'ESAME BATTERIOLOGICO O ISTOLOGICO NON CONOSCIUTO (ALLO STATO ATTUALE)	010.02	 
010.03	COMPLESSO TUBERCOLARE PRIMARIO, ESAME MICROSCOPICO DELL'ESPETTORATO POSITIVO	010.03	 
010.04	COMPLESSO TUBERCOLARE PRIMARIO, ESAME MICROSCOPICO DELL'ESPETTORATO NEGATIVO, MA CON ESAME CULTURALE POSITIVO	010.04	 
010.05	COMPLESSO TUBERCOLARE PRIMARIO, ESAME BATTERIOLOGICO NEGATIVO, MA TUBERCOLOSI CONFERMATA ISTOLOGICAMENTE	010.05	 
010.06	COMPLESSO TUBERCOLARE PRIMARIO, ESAMI BATTERIOLOGICI O ISTOLOGICI NEGATIVI, MA TUBERCOLOSI CONFERMATA IN LABORATORIO CON ALTRI METODI	010.06	 













































5.7.5 Anamnesi

Nella sottosezione “Anamnesi” il sistema consente all’operatore profilato come Amministratore del SID (Admin) di configurare e gestire tutte le informazioni riportate nelle CARD di questa tipologia:

- Colloquio di contatto; per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.2.*
- Anamnesi Tossicologica storica; per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.5*
- Scheda Sociale; per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.6.*
- Scheda Psicologica; per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.8.*
- Scheda Educatore Professionale; per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.9.*
- Scheda Medica; per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.7.*
- Ricognizione Farmacologica; per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.10*
- Scheda conclusiva; per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.3.1.*



 S.I.D. Regione Campania



Dipendenze
PAA
DA

Codice	Descrizione	Stampa associata	Azioni
ANM02	Anamnesi Familiare	anamnesis	 
ANM01	Anamnesi Fisiologica	anamnesis	 
ANM03	Anamnesi Patologica Prossima	anamnesis	 
ANM04	Anamnesi patologica remota	anamnesis	 
SOCIAL02	Condizione abitativa	anamnesis	 
SOCIAL06	Esperienze lavorative	anamnesis	 
PSIC03	Indicazioni per Interventi Psicologici	anamnesis	 
SOCIAL03	Mezzi di sostentamento	anamnesis	 
THISTORY01	Prima Anamnesi tossicologica	anamnesis	 
COL01	Primo Colloquio	anamnesis	 
PSIC01	Psicodiagnosi	anamnesis	 
SOCIAL07	Relazioni sociali	anamnesis	 
PHARMA_REC_01	Riconoscimento Farmacologica	anamnesis	 
SCH_CONCL_01	Scheda Conclusiva	anamnesis	 
EDUCATOR01	Scheda Educatore Professionale	anamnesis	 
SOCIAL05	Scolarità	anamnesis	 
THISTORY02	Seconda Anamnesi tossicologica	anamnesis	 
COL02	Secondo Colloquio	anamnesis	 
SOCIAL04	Situazione legale	anamnesis	 
SOCIAL01	Storia familiare	anamnesis	 
COL03	Terzo Colloquio	anamnesis	 
PSIC02	Test somministrati ed esiti	anamnesis	 

[+ Aggiungi](#)

Nella schermata iniziale di riepilogo è possibile ricercare le “Anamnesi” di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra le voci in base al codice o alla descrizione.

Cliccando sulle icone presenti a destra nella colonna “Azioni”, sarà possibile compiere tali funzioni:

-  Modificare gli elementi precedentemente configurati;
-  Eliminare gli elementi precedentemente configurati.

Inoltre, l’utente può aggiungere a sistema un nuovo tipo di “Anamnesi” tramite il pulsante [+ Aggiungi](#) posto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata.

L’utente sarà indirizzato ad una schermata di “Inserimento”, in cui potrà inserire le informazioni riguardanti un nuovo tipo di anamnesi da configurare a sistema:

Dipendenze

PAA

Modifica

Codice *
 ANM02

Descrizione *
 Anamnesi Familiare

Stampa associata
 anamnesis

Qualifiche

Proprietà

Codice	Descrizione	
USR_QUAL_01	Amministratore	<input checked="" type="checkbox"/>
USR_QUAL_06	Assistente sociale	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_08	Dirigente del Servizio	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_04	Educatore	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_05	Infermiere	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_02	Medico	<input checked="" type="checkbox"/>
USR_QUAL_09	Operatore	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_07	Operatore Distanziale	<input type="checkbox"/>

SID
 SISTEMA INFORMATIVO
 PER LA DIPENDENZA

Nella scheda della prima sezione “Qualifiche” il sistema mostrerà un elenco di qualifiche da abilitare alla gestione della nuova anamnesi che si intende configurare a sistema; l’utente potrà selezionare una o più qualifiche di interesse tramite il pulsante presente su ogni riga corrispondente a ciascuna qualifica configurata nel SID.

In seguito, cliccando il pulsante **Proprietà**, l’utente profilato verrà indirizzato nella sezione omonima, in cui potrà compilare i campi di caratterizzazione della nuova anamnesi. L’utente potrà usare i pulsanti posti in colonna, situati accanto alle denominazioni dei quattro percorsi, per scegliere a che tipo di percorso attribuire eventualmente il nuovo tipo di anamnesi, mentre potrà usare i check ☐ selezionabili in tutte le altre colonne per gestire le altre modalità di possibile utilizzo del nuovo tipo anamnesi da configurare a sistema.

Dipendenze

PAA

Modifica

Codice *
 ANM02

Descrizione *
 Anamnesi Familiare


Stampa associata
 anamnesis

Qualifiche

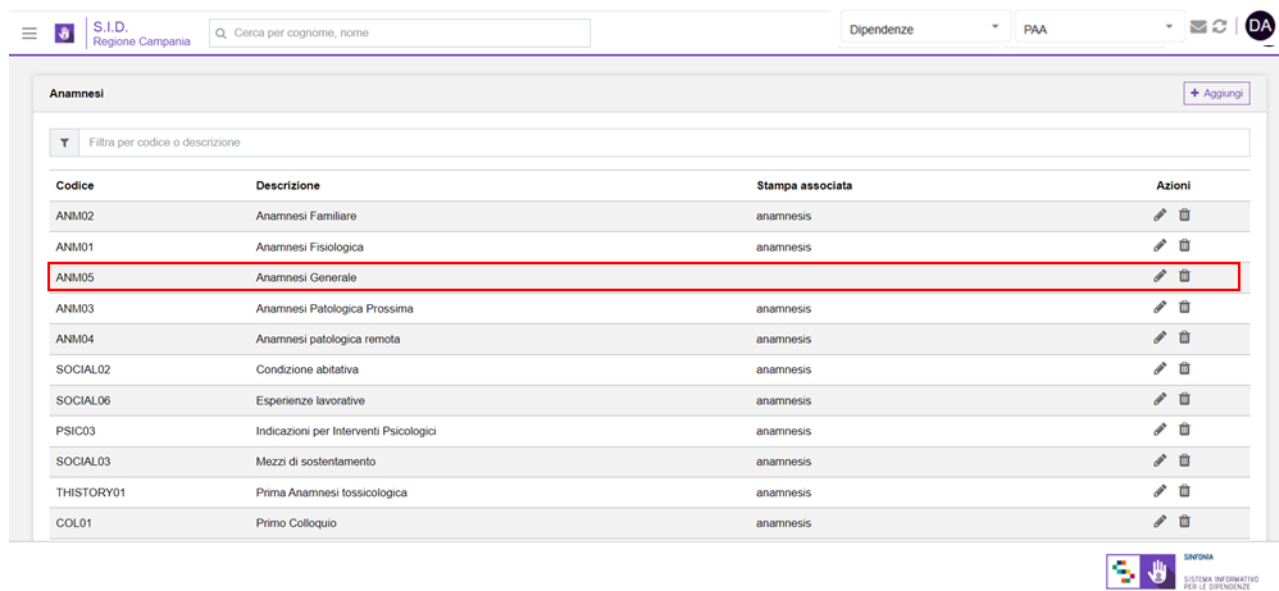
Proprietà























Tipo percorso		Obbl.	Unica	a Verifica	Gg verifica	Firma Dig.	presa in carico	Trattamento percorso	Chiusura percorso	accesso
Dipendenze	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Appoggio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Art. 75 DPR 309/90	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accertamenti di II livello	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SID
 SISTEMA INFORMATIVO
 PER LA DIPENDENZA

Dopo aver terminato la compilazione delle informazioni obbligatorie di tutte le sezioni previste, l'utente potrà procedere al salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante  posto in basso nella pagina.

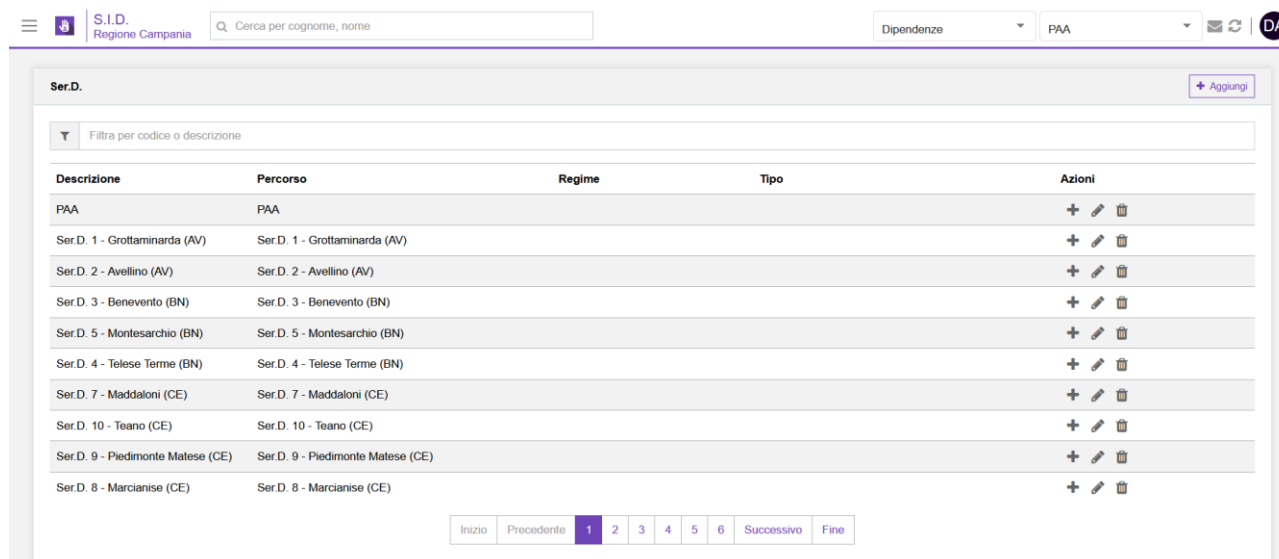
In seguito, verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di riepilogo, dove il sistema mostrerà le informazioni salvate sinteticamente nell'anteprima della pagina di riepilogo "Anamnesi":

































Codice	Descrizione	Stampa associata	Azioni
ANM02	Anamnesi Familiare	anamnesis	 
ANM01	Anamnesi Fisiologica	anamnesis	 
ANM05	Anamnesi Generale		 
ANM03	Anamnesi Patologica Prossima	anamnesis	 
ANM04	Anamnesi patologica remota	anamnesis	 
SOCIAL02	Condizione abitativa	anamnesis	 
SOCIAL06	Esperienze lavorative	anamnesis	 
PSIC03	Indicazioni per Interventi Psicologici	anamnesis	 
SOCIAL03	Mezzi di sostentamento	anamnesis	 
THISTORY01	Prima Anamnesi tossicologica	anamnesis	 
COL01	Primo Colloquio	anamnesis	 

5.7.6 Ser.D.




Nella sottosezione "Ser.D" il sistema consente all'operatore profilato come Amministratore del SID (Admin) di configurare e gestire le strutture che si occupano dello svolgimento dei diversi percorsi degli assistiti registrati a sistema, nonché le cosiddette strutture di II livello (cooperative, carceri, case di cura) nelle quali vengono indirizzati alcuni assistiti durante il trattamento.

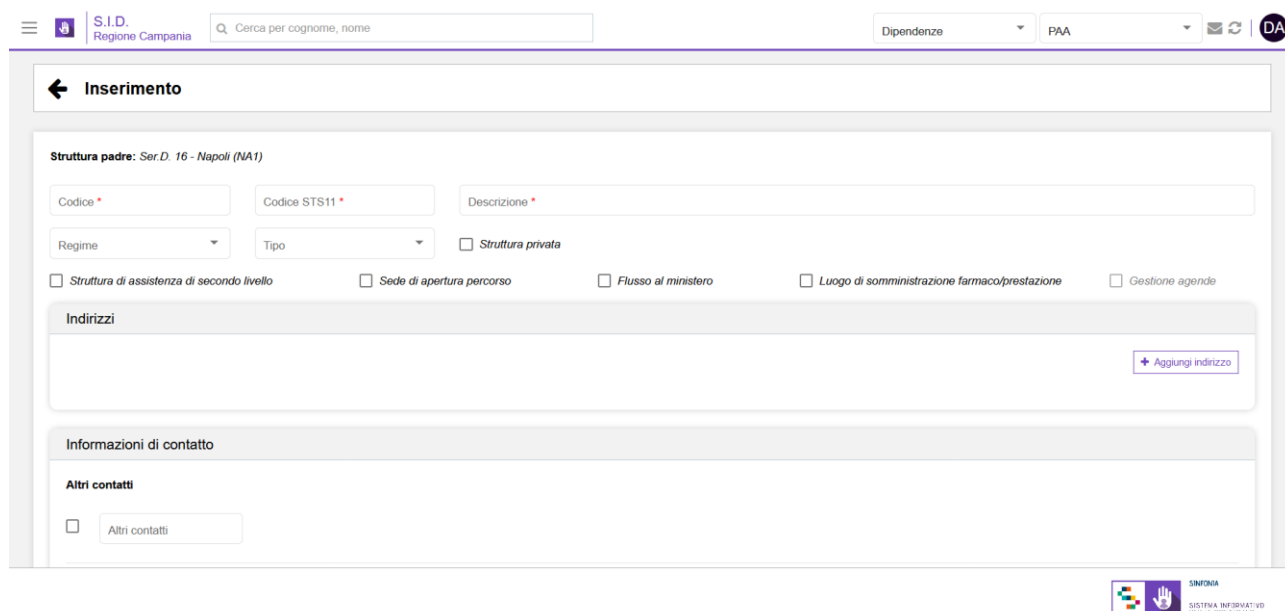



Descrizione	Percorso	Regime	Tipo	Azioni
PAA	PAA			  
Ser.D. 1 - Grottaminarda (AV)	Ser.D. 1 - Grottaminarda (AV)			  
Ser.D. 2 - Avellino (AV)	Ser.D. 2 - Avellino (AV)			  
Ser.D. 3 - Benevento (BN)	Ser.D. 3 - Benevento (BN)			  
Ser.D. 5 - Montesarchio (BN)	Ser.D. 5 - Montesarchio (BN)			  
Ser.D. 4 - Telesse Terme (BN)	Ser.D. 4 - Telesse Terme (BN)			  
Ser.D. 7 - Maddaloni (CE)	Ser.D. 7 - Maddaloni (CE)			  
Ser.D. 10 - Teano (CE)	Ser.D. 10 - Teano (CE)			  
Ser.D. 9 - Piedimonte Matese (CE)	Ser.D. 9 - Piedimonte Matese (CE)			  
Ser.D. 8 - Mariglianese (CE)	Ser.D. 8 - Mariglianese (CE)			  

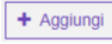
Nella schermata iniziale di riepilogo è possibile ricercare le strutture di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra le strutture in base al codice o alla descrizione delle stesse.

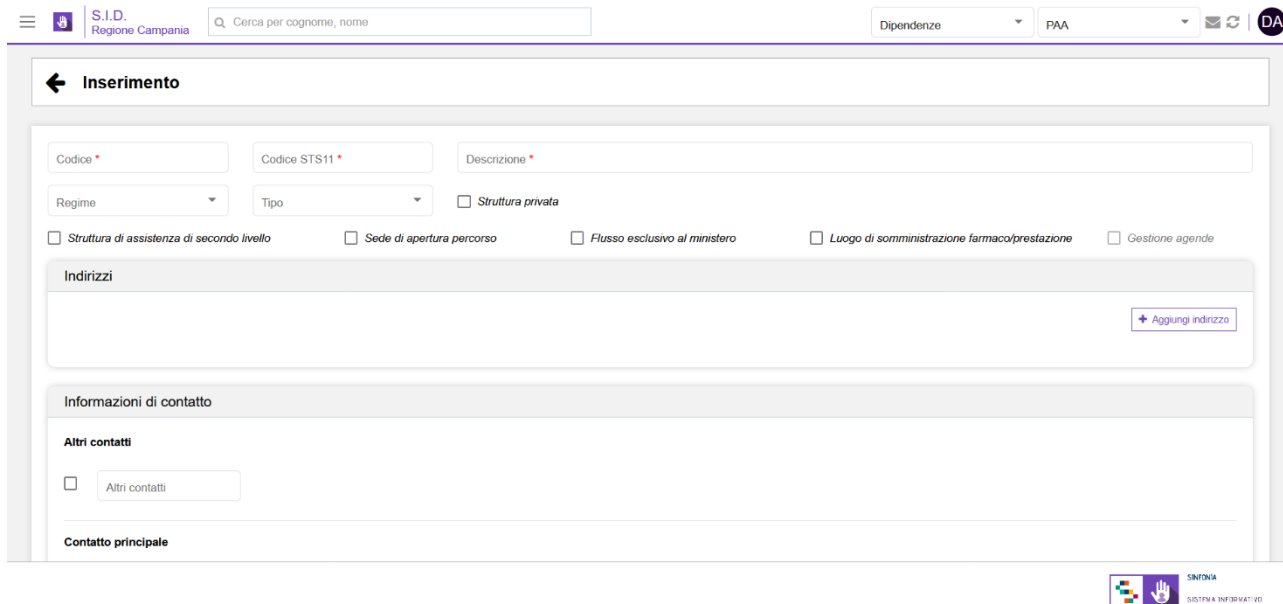
Cliccando sulle icone presenti a destra nella colonna “Azioni”, sarà possibile compiere tali funzioni:

-  Modificare i dati di una struttura precedentemente configurata.
-  Eliminare una struttura precedentemente configurata
-  Aggiungere informazioni specifiche della Struttura, informazioni aggiuntive sugli “Indirizzi” e sulle “Informazioni di contatto” nelle sezioni omonime della scheda di “Inserimento” che il sistema mostra:



Dopo aver compilato la scheda, l'utente potrà procedere al salvataggio tramite il pulsante  ; in seguito, il sistema mostrerà nuovamente la pagina iniziale di riepilogo.

Inoltre, l'utente può aggiungere a sistema nuove strutture tramite il pulsante  posto in alto a destra nella schermata di riepilogo. L'utente sarà indirizzato ad una schermata di “Inserimento”, in cui potrà inserire le informazioni riguardanti il nuovo tipo di struttura da configurare a sistema:

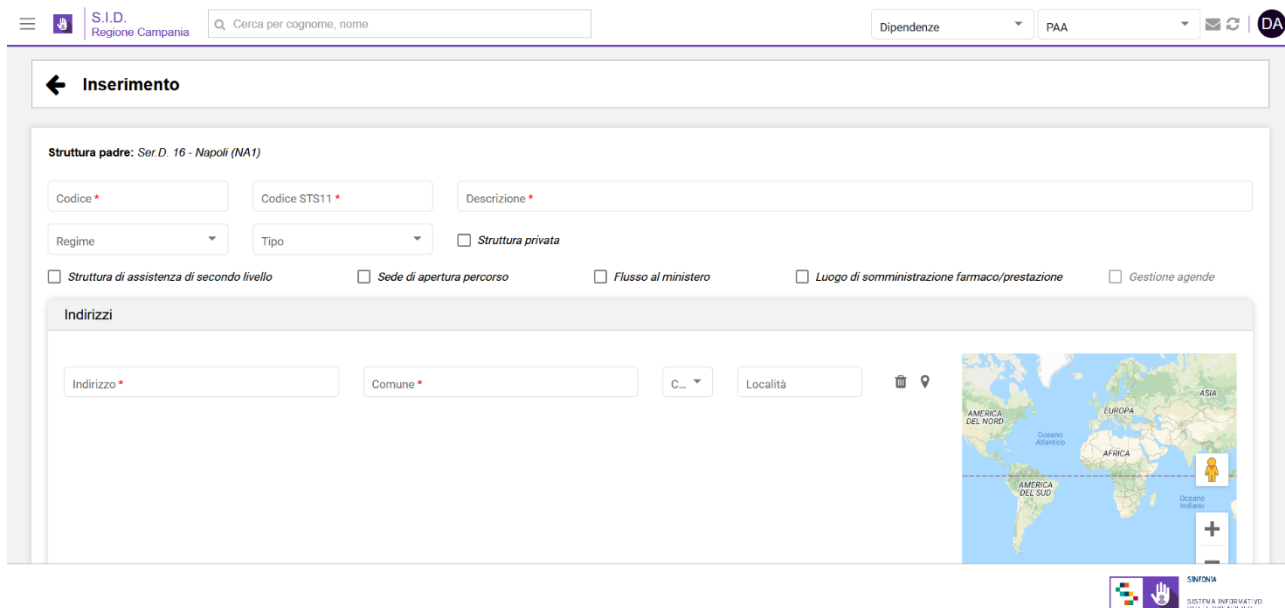


All'interno delle informazioni anagrafiche, sarà possibile selezionare delle caselle che hanno l'obiettivo di caratterizzare il ruolo della struttura all'interno del SID:


- Struttura privata: specifica se si tratta di una struttura privata
- Struttura di assistenza di II livello: specifica se si tratta di una struttura di II livello
- Sede di apertura percorso: specifica se si tratta di una sede di apertura di un percorso (Ser.D.)
- Flusso esclusivo al Ministero: specifica se si tratta di una struttura che può generare flussi ministeriali (Ser.D.)
- Luogo di somministrazione farmaco/prestazione: specifica se si tratta di una struttura presso la quale vengono somministrati farmaci e/o prestazioni (Ser.D.)
- Gestione agende: specifica se si tratta di una struttura nella quale vengono gestite le agende degli operatori (Ser.D.)

Nel caso di strutture di II livello quali casa-famiglia, case di cura, cooperative, carceri, l'utente dovrà selezionare esclusivamente la casella "Struttura di assistenza di II livello".

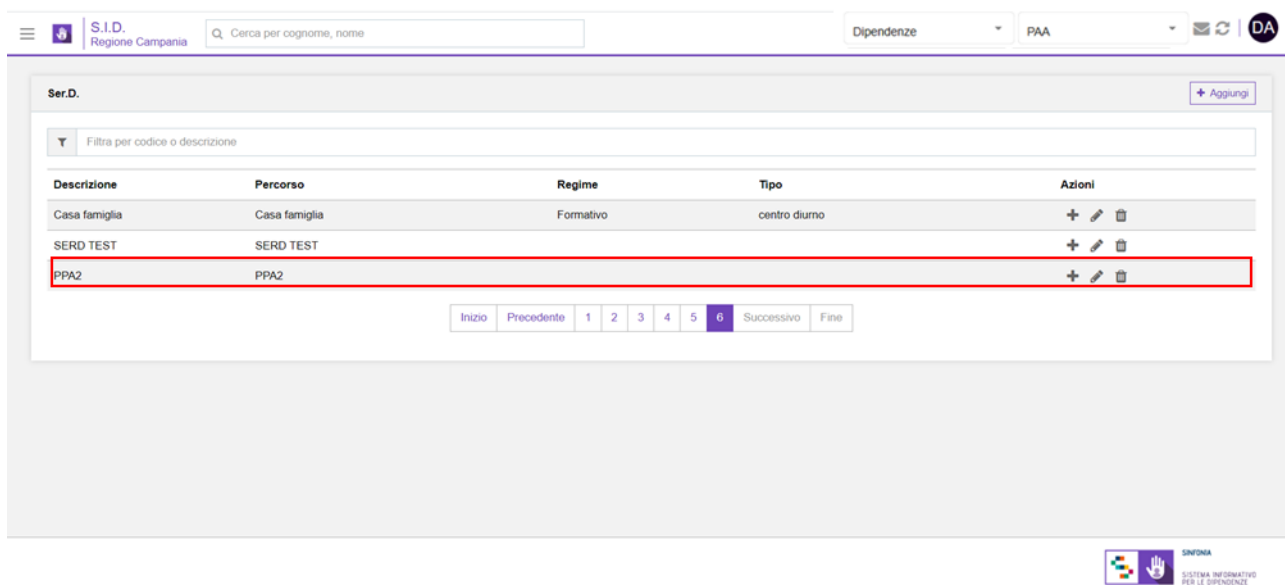
Cliccando il pulsante [+ Aggiungi indirizzo](#); il sistema aprirà una sezione in cui si può inserire l'indirizzo della struttura che si intende configurare a sistema:












L'utente profilato, nell'apposita sezione della schermata, potrà anche aggiungere ulteriori "Informazioni di contatto" (Telefono, Cellulare, e-mail, etc.) e selezionare il contatto principale di riferimento tramite check ☐.

Dopo aver terminato la compilazione delle informazioni obbligatorie di tutte le sezioni previste, l'utente potrà procedere al salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante  posto in basso nella pagina.

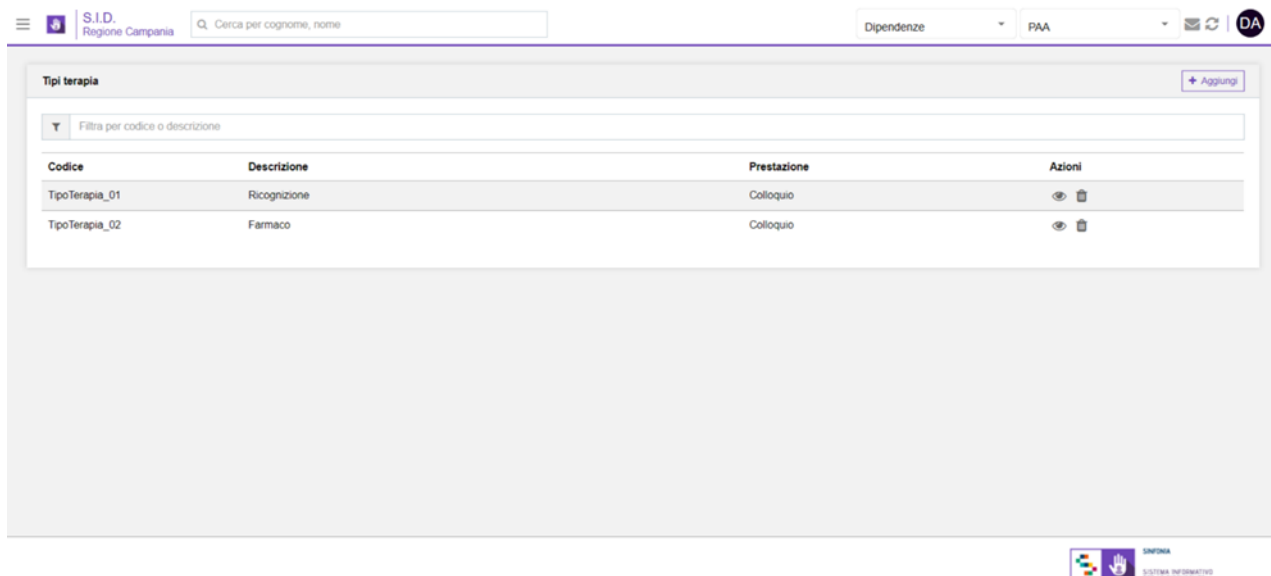
In seguito, verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di riepilogo, dove il sistema mostrerà le informazioni salvate sinteticamente nell'anteprima della pagina di riepilogo:



Descrizione	Percorso	Regime	Tipo	Azioni
Casa famiglia	Casa famiglia	Formativo	centro diurno	  
SERD TEST	SERD TEST			  
PPA2	PPA2			  




5.7.7 Tipi terapia

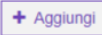
Nella sottosezione "Tipi terapia" il sistema consente all'operatore profilato come Amministratore del SID (Admin) di configurare e gestire le diverse tipologie di terapie erogabili nella fase di "attenuamento" durante il percorso di un assistito.

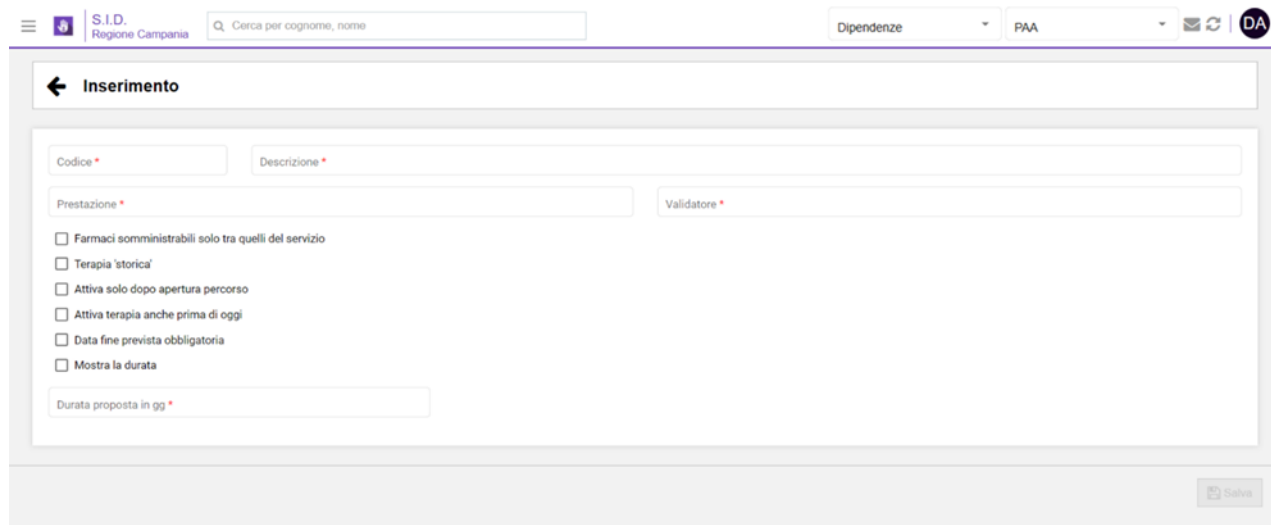



Nella schermata iniziale di riepilogo è possibile ricercare i “Tipi terapia” di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra le voci in base al codice o alla descrizione di quelle precedentemente configurate a sistema.

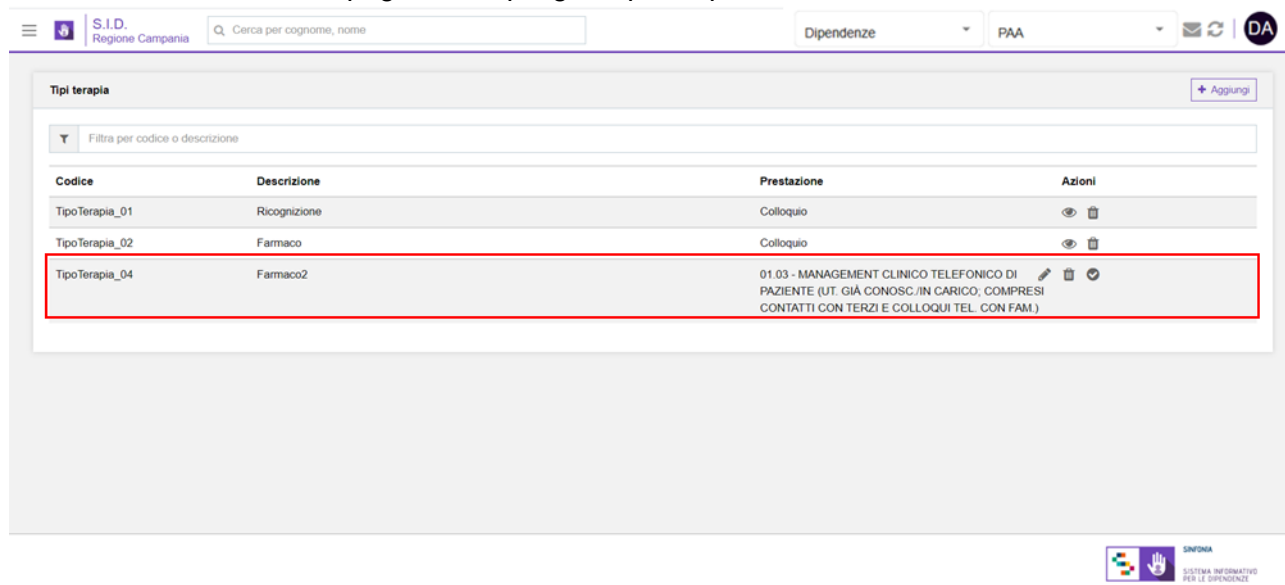
Cliccando sulle icone presenti a destra nella colonna “Azioni”, sarà possibile compiere tali funzioni:








-  Eliminare un “Tipo terapia” precedentemente configurato a sistema.
-  Visualizzare la schermata con tutte le caratteristiche dello specifico tipo di terapia di interesse, senza la possibilità di apportare alcuna modifica.
-  Validare il “Tipo terapia” precedentemente configurato a sistema, rendendola così attiva nel SID.

Inoltre, l’utente può aggiungere a sistema nuovi “Tipi terapia” tramite il pulsante  posto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata. L’utente sarà indirizzato ad una schermata di “Inserimento”, in cui potrà inserire le informazioni riguardanti la nuova terapia da configurare a sistema:



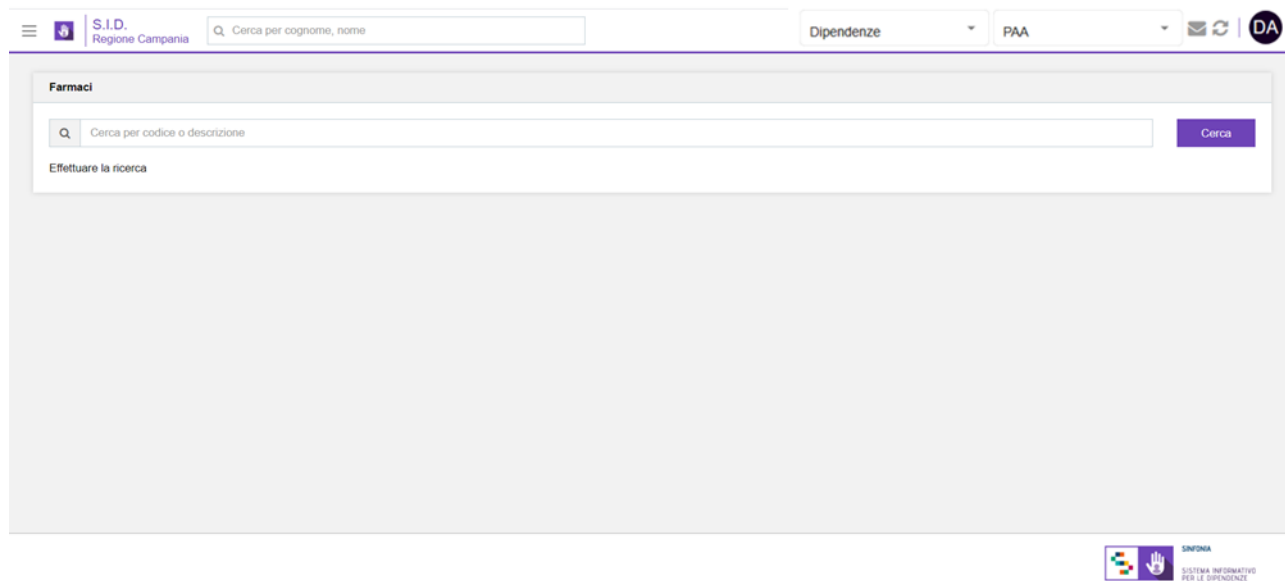
Dopo aver terminato la compilazione delle informazioni obbligatorie e dopo aver eventualmente scelto, tramite il check ☐, alcuni specifici requisiti, l'utente potrà procedere al salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante  Salva posto in basso nella pagina. In seguito, verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di riepilogo, dove il sistema mostrerà le informazioni salvate nella pagina di riepilogo "Tipi terapia".



Codice	Descrizione	Prestazione	Azioni
TipoTerapia_01	Ricognizione	Colloquio	 
TipoTerapia_02	Farmaco	Colloquio	 
TipoTerapia_04	Farmaco2	01.03 - MANAGEMENT CLINICO TELEFONICO DI PAZIENTE (UT. GIÀ CONOSC./IN CARICO; COMPRESI CONTATTI CON TERZI E COLLOQUI TEL. CON FAM.)	  

5.7.8 Farmaci

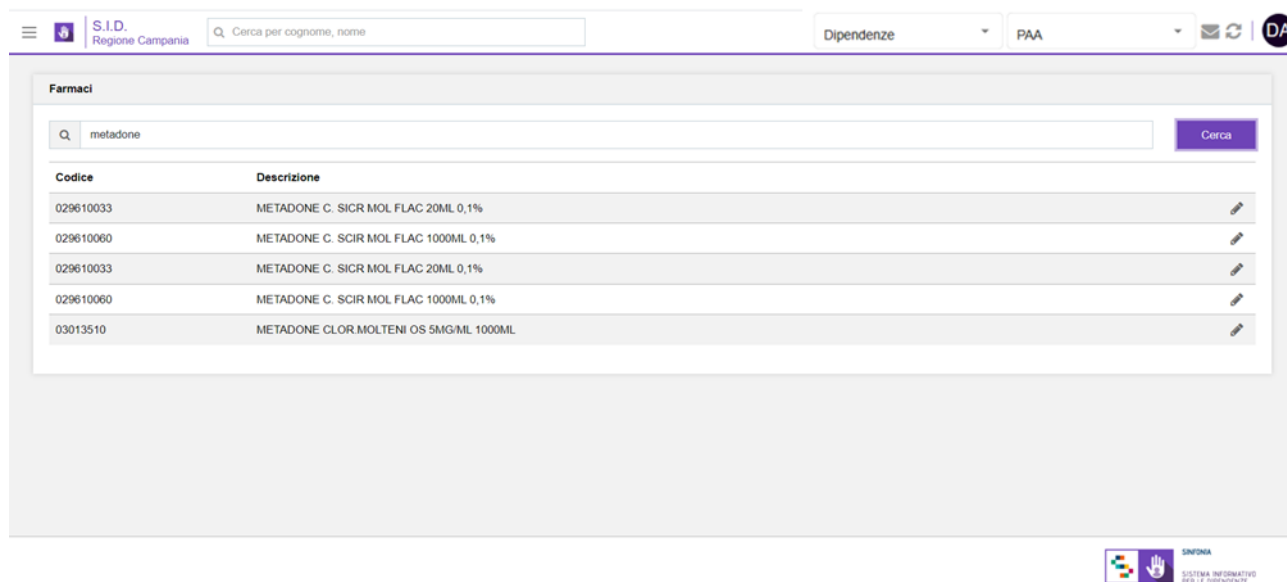
Nella sottosezione "Farmaci" il sistema consente all'operatore profilato come Amministratore del SID (Admin) di condurre una ricerca sulle diverse tipologie di farmaco selezionabili, all'interno del SID, al fine di censire una terapia farmacologica per l'assistito, durante il percorso di assistenza.



The screenshot shows the 'Farmaci' section of the application. At the top, there is a search bar with the placeholder text 'Cerca per cognome, nome'. Below this, there is a specific search bar for 'Farmaci' with the placeholder text 'Cerca per codice o descrizione'. To the right of this search bar is a purple button labeled 'Cerca'. Below the search bar, there is a link that says 'Effettuare la ricerca'. The top navigation bar includes a menu icon, the 'S.I.D. Regione Campania' logo, a search bar, and dropdown menus for 'Dipendenze' and 'PAA'. There are also icons for email, refresh, and a user profile labeled 'DA'.


Nella schermata iniziale è possibile ricercare i “Farmaci” di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra la ricerca in base al codice o alla descrizione di quelle precedentemente configurate a sistema.

L’utente dovrà cliccare il pulsante **Cerca** per essere indirizzato ad una schermata di riepilogo dei risultati della ricerca condotta, come si evince in figura:




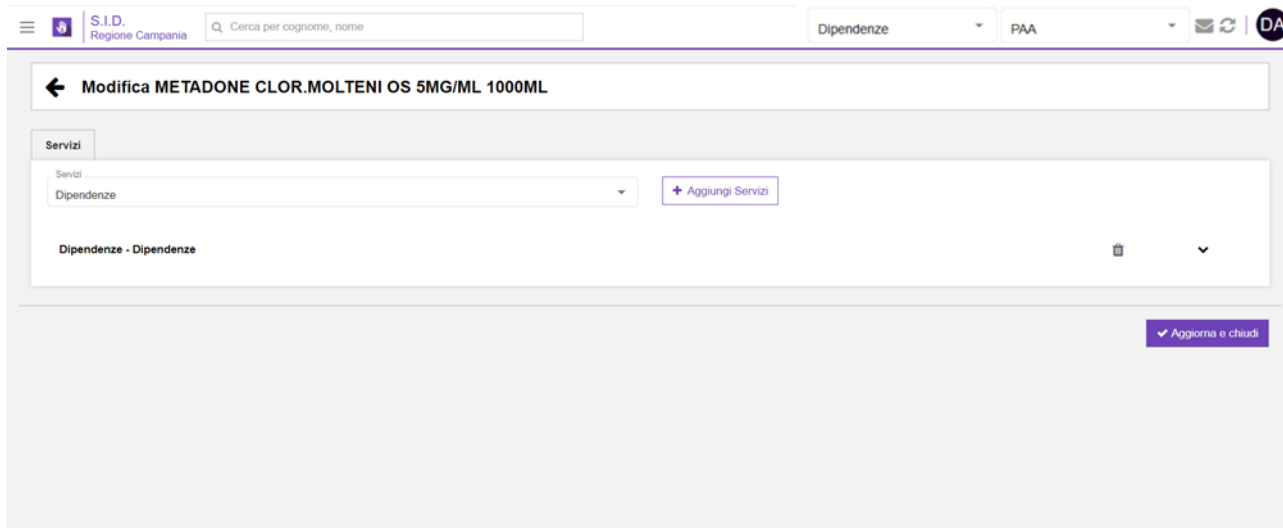
The screenshot shows the search results for 'metadone'. The search bar contains the text 'metadone' and the 'Cerca' button is highlighted. Below the search bar, there is a table with two columns: 'Codice' and 'Descrizione'. The table lists five results, each with a unique code and a description of the medication. To the right of each row, there is a small icon representing the medication.



Codice	Descrizione
029610033	METADONE C. SICR MOL FLAC 20ML 0,1%
029610060	METADONE C. SCIR MOL FLAC 1000ML 0,1%
029610033	METADONE C. SICR MOL FLAC 20ML 0,1%
029610060	METADONE C. SCIR MOL FLAC 1000ML 0,1%
03013510	METADONE CLOR.MOLTENI OS 5MG/ML 1000ML

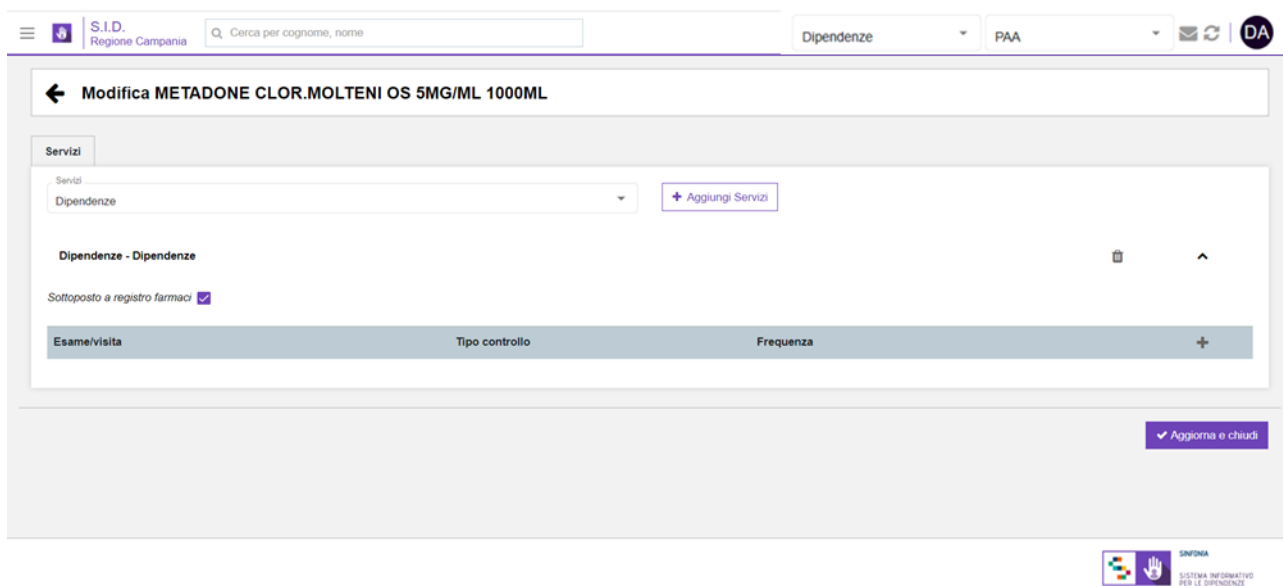
Cliccando sulle icone in colonna presenti a destra di ogni riga rappresentato un farmaco, sarà possibile modificare le informazioni relative al farmaco di interesse tramite il pulsante .


Per esempio, se l’utente sceglie di modificare le informazioni relative al farmaco “METADONE CLOR.MOLTENI OS 5MG/ML 1000ML”, verrà indirizzato in una scheda di “Modifica” in cui potrà scegliere il “Servizio” abilitato ad erogare tale farmaco.

La schermata visualizza il Servizio scelto e permette di eliminarlo tramite l'icona , posta a destra nella riga che riporta la denominazione del Servizio in questione.

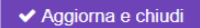


Inoltre, cliccando l'icona , posta a destra nella riga, il sistema mostrerà una sezione da compilare cliccando il pulsante , posto a destra della tabella presente:



In tale scheda, l'utente potrà indicare ulteriori informazioni utili per la definizione dell'erogazione del farmaco di interesse; ed eventualmente potrà eliminare le informazioni inserite cliccando l'icona , posta a destra nella riga in cui si trovano i campi inseriti.

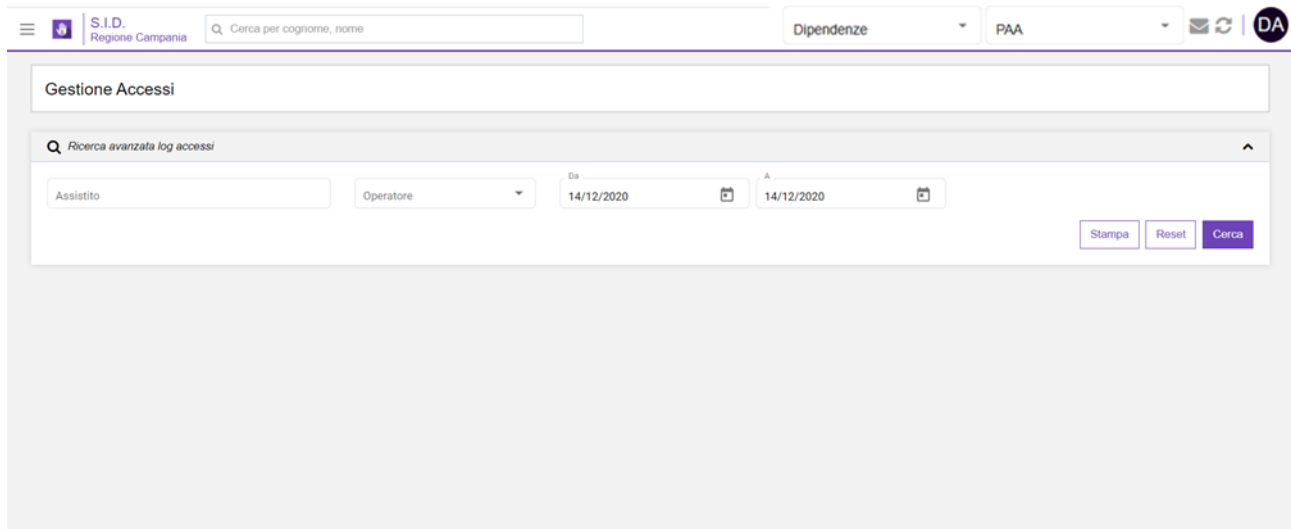
Dopo aver compilato tutti i campi obbligatori, l'utente, per procedere al salvataggio delle informazioni

inserirle dovrà cliccare il pulsante , posto in basso a destra nella schermata.

In seguito, verrà re-indirizzato alla pagina di riepilogo "Farmaci".

5.7.9 Log Accessi

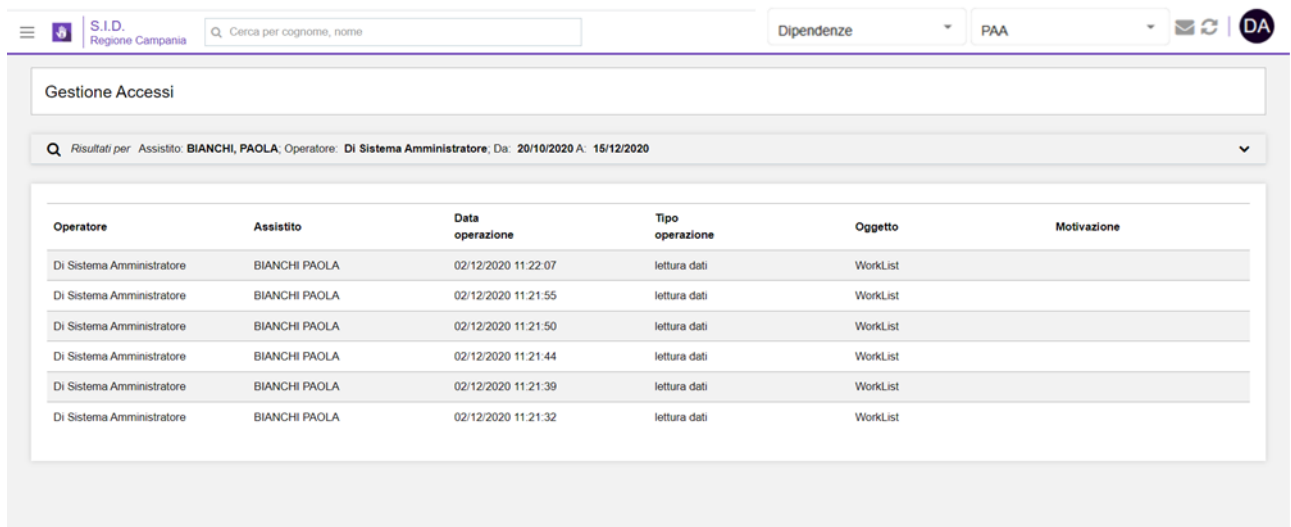
Nella sottosezione “Log Accessi” il sistema consente all’operatore profilato come amministratore del SID (Admin) di visualizzare lo storico degli accessi al SID di tutti gli utenti registrati.



The screenshot shows the 'Gestione Accessi' (Access Management) section. At the top, there's a navigation bar with 'S.I.D. Regione Campania', a search bar, and dropdown menus for 'Dipendenze' and 'PAA'. Below this, the 'Gestione Accessi' header is followed by a search bar labeled 'Ricerca avanzata log accessi'. The search filters include: 'Assistito' (Assisted), 'Operatore' (Operator), 'Da' (From) date '14/12/2020', and 'A' (To) date '14/12/2020'. There are buttons for 'Stampa' (Print), 'Reset', and 'Cerca' (Search).


Nella schermata iniziale è possibile visualizzare lo storico degli accessi compiuti dagli operatori del SID, con la possibilità di filtrare la ricerca per specifico assistito, operatore ed intervallo di date.



Dopo aver selezionato i filtri di interesse, cliccando sul pulsante **Cerca**, l’utente visualizzerà i risultati della ricerca condotta:






The screenshot shows the search results for the 'Gestione Accessi' section. The search criteria are: 'Assistito: BIANCHI, PAOLA', 'Operatore: Di Sistema Amministratore', 'Da: 20/10/2020', 'A: 15/12/2020'. The results are displayed in a table with the following columns: Operatore, Assistito, Data operazione, Tipo operazione, Oggetto, and Motivazione.

Operatore	Assistito	Data operazione	Tipo operazione	Oggetto	Motivazione
Di Sistema Amministratore	BIANCHI PAOLA	02/12/2020 11:22:07	lettura dati	WorkList	
Di Sistema Amministratore	BIANCHI PAOLA	02/12/2020 11:21:55	lettura dati	WorkList	
Di Sistema Amministratore	BIANCHI PAOLA	02/12/2020 11:21:50	lettura dati	WorkList	
Di Sistema Amministratore	BIANCHI PAOLA	02/12/2020 11:21:44	lettura dati	WorkList	
Di Sistema Amministratore	BIANCHI PAOLA	02/12/2020 11:21:39	lettura dati	WorkList	
Di Sistema Amministratore	BIANCHI PAOLA	02/12/2020 11:21:32	lettura dati	WorkList	

Cliccando l’icona , presente a destra nella barra di ricerca, il sistema mostrerà nuovamente la sezione di ricerca.



 S.I.D. Regione Campania



 Dipendenze
 PAA
 



Gestione Accessi

Risultati per Assistito: **BIANCHI, PAOLA**, Operatore: **Di Sistema Amministratore**, Da: **20/10/2020** A: **15/12/2020**

Assistito:
 Operatore:
 Da:
 A:

Operatore	Assistito	Data operazione	Tipo operazione	Oggetto	Motivazione
Di Sistema Amministratore	BIANCHI PAOLA	02/12/2020 11:22:07	lettura dati	WorkList	
Di Sistema Amministratore	BIANCHI PAOLA	02/12/2020 11:21:55	lettura dati	WorkList	
Di Sistema Amministratore	BIANCHI PAOLA	02/12/2020 11:21:50	lettura dati	WorkList	
Di Sistema Amministratore	BIANCHI PAOLA	02/12/2020 11:21:44	lettura dati	WorkList	
Di Sistema Amministratore	BIANCHI PAOLA	02/12/2020 11:21:39	lettura dati	WorkList	
Di Sistema Amministratore	BIANCHI PAOLA	02/12/2020 11:21:32	lettura dati	WorkList	





 SINFONIA
 SISTEMA INFORMATIVO
 PER LE DIPENDENZE




L'utente potrà infine effettuare le seguenti azioni:

- Stampare quanto indicato nella scheda di ricerca visualizzata;
- Resettare i filtri di ricerca precedentemente impostati.

5.7.10 Tipo note diario










Nella sottosezione "Tipo note diario" il sistema consente all'operatore profilato come Amministratore del SID (Admin) di configurare e gestire le informazioni riportate nella CARD "Diario" presente nella fase di Trattamento del percorso di un assistito.





 S.I.D. Regione Campania

 Dipendenze
 PAA
 



Tipi di note diario




☐ Solo validi


Codice	Descrizione	Azioni
TipoNoteDiario_03	Note di servizio	  
TipoNoteDiario_01	Sanitario	  
TipoNoteDiario_02	Sociale	  

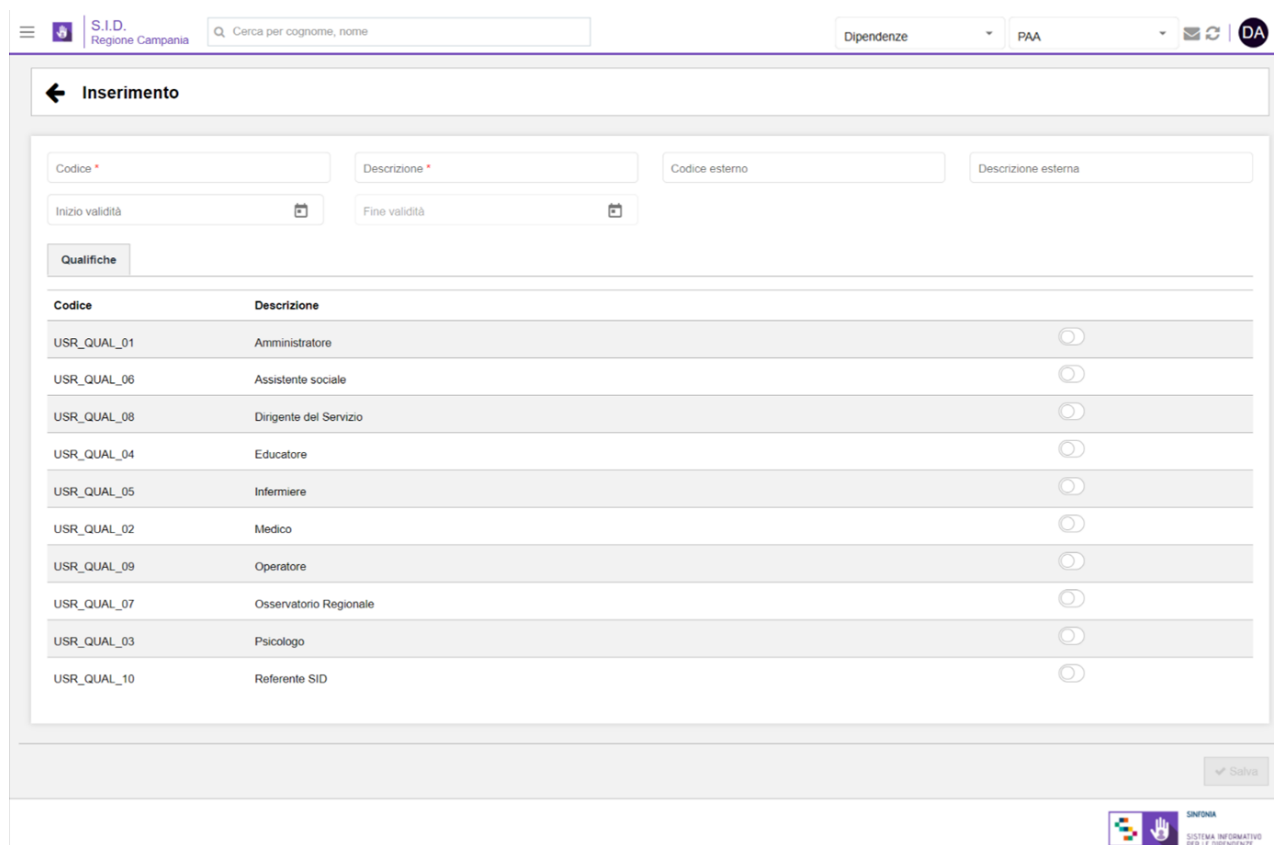


 SINFONIA
 SISTEMA INFORMATIVO
 PER LE DIPENDENZE

Nella schermata iniziale di riepilogo è possibile ricercare le tipologie di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra le voci in base al codice o alla descrizione; inoltre, è possibile filtrare i tipi di note diario tramite il flag ☒ “Solo validi”, il quale permette di visualizzare solo i tipi di note attivi.


Cliccando sulle icone presenti a destra nella colonna “Azioni”, sarà possibile compiere tali funzioni:

-  Modificare un elemento precedentemente configurato;
-  Eliminare un elemento precedentemente configurato;
-  Visualizzare la schermata con tutte le caratteristiche dello specifico elemento di interesse, senza la possibilità di apportare alcuna modifica.

Inoltre, l'utente può aggiungere a sistema un nuovo elemento tramite il pulsante  posto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata. L'utente sarà indirizzato ad una schermata di “Inserimento”, in cui potrà inserire le informazioni riguardanti la nuova voce da configurare a sistema:



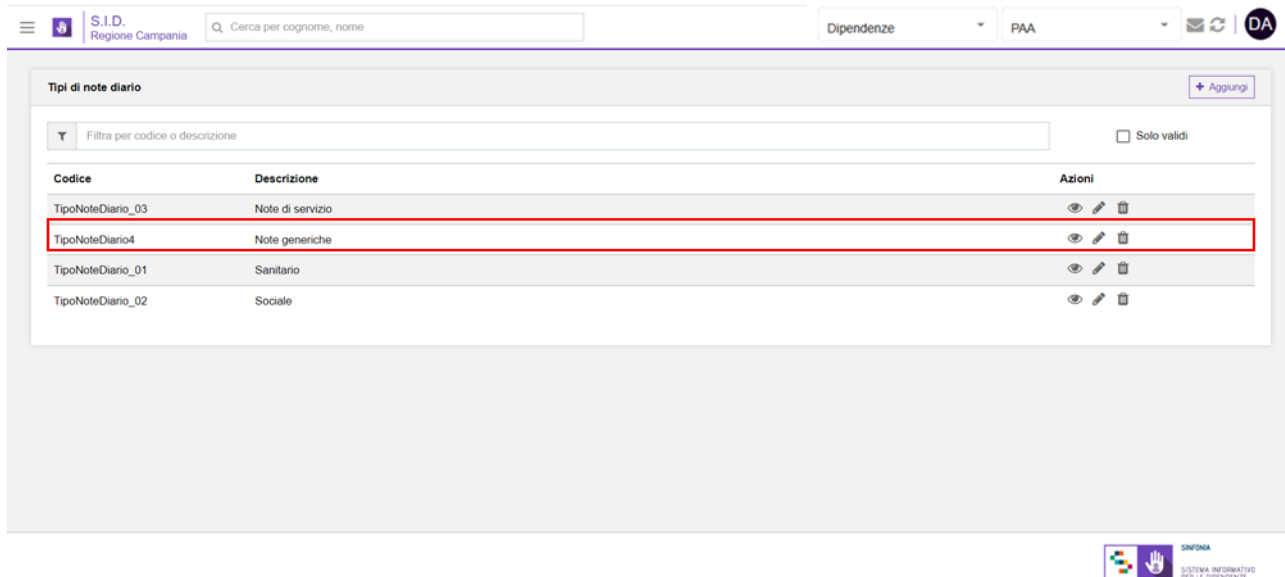
Codice	Descrizione	
USR_QUAL_01	Amministratore	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_06	Assistente sociale	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_08	Dirigente del Servizio	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_04	Educatore	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_05	Infermiere	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_02	Medico	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_09	Operatore	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_07	Osservatorio Regionale	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_03	Psicologo	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_10	Referente SID	<input type="checkbox"/>

Dopo aver compilato i campi che definiscono il nuovo “Tipo note diario”, l'utente potrà scegliere quale qualifica è abilitata ad utilizzare e gestire tale nuova voce tramite il pulsante .

Per procedere al salvataggio delle informazioni inserite, l'utente profilato dovrà cliccare il pulsante

 posto in basso nella schermata.













In seguito, verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di riepilogo, dove il sistema mostrerà le informazioni salvate nella pagina di riepilogo “Tipi note diario”:



Tipi di note diario

Filter per codice o descrizione

Solo validi

Codice	Descrizione	Azioni
TipoNoteDiario_03	Note di servizio	  
TipoNoteDiario4	Note generiche	  
TipoNoteDiario_01	Sanitario	  
TipoNoteDiario_02	Sociale	  

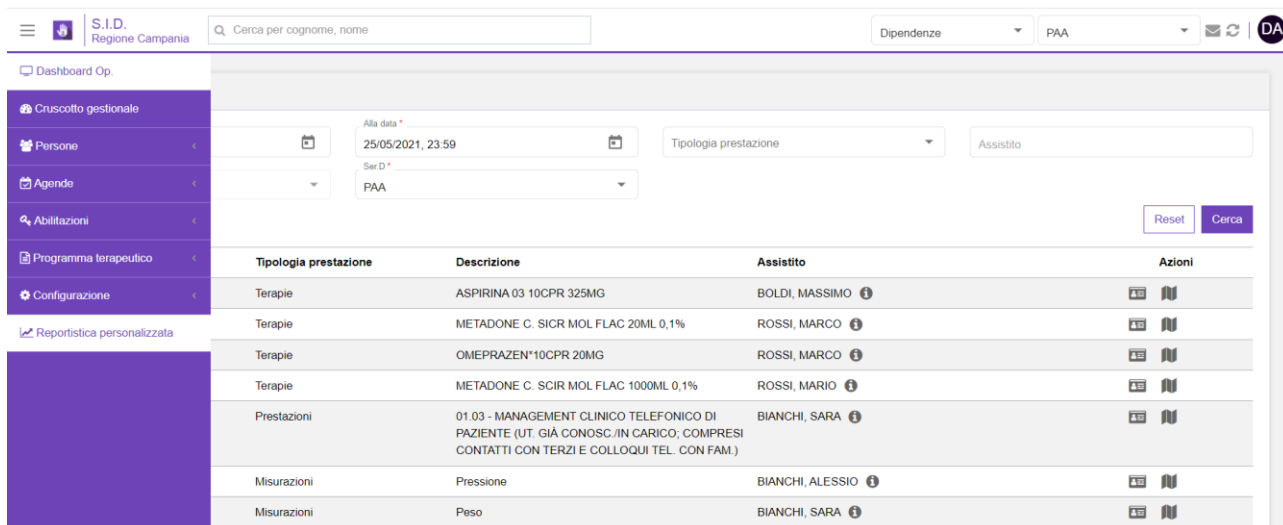
SINFONIA
SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

5.8 Reportistica personalizzata

La voce “Reportistica personalizzata” del *Menu Laterale* del SID è la sezione in cui l’utente profilato, in base al proprio ruolo nel SID, ha la possibilità di gestire ed estrarre una serie di report a partire dai dati aggregati trattati all’interno del Sistema Informativo per le Dipendenze della Regione Campania.

L’obiettivo della reportistica è quello, da un lato, di avere evidenza degli assistiti presi in carico presso i Ser.D. suddivisi per le varie tipologie di utenza (tossicodipendenti, alcolisti, giocatori d’azzardo, etc.) in base ad una serie di filtri, dall’altro, monitorare le attività degli operatori che quotidianamente erogano prestazioni. **Infatti, si precisa che per poter visualizzare un assistito all’interno di un report, il campo “Tipologia utente” all’interno della Card “Dati Contatto” deve essere valorizzato.**

Alla selezione della voce di menu “Reportistica”, il sistema rimanderà direttamente alla pagina contenente la funzionalità, come si evince dalla seguente immagine:



Dashboard Op.

Cruscotto gestionale

Persone

Agende

Abilitazioni

Programma terapeutico

Configurazione

Reportistica personalizzata

Ala data: 25/05/2021, 23:59

Ser D: PAA

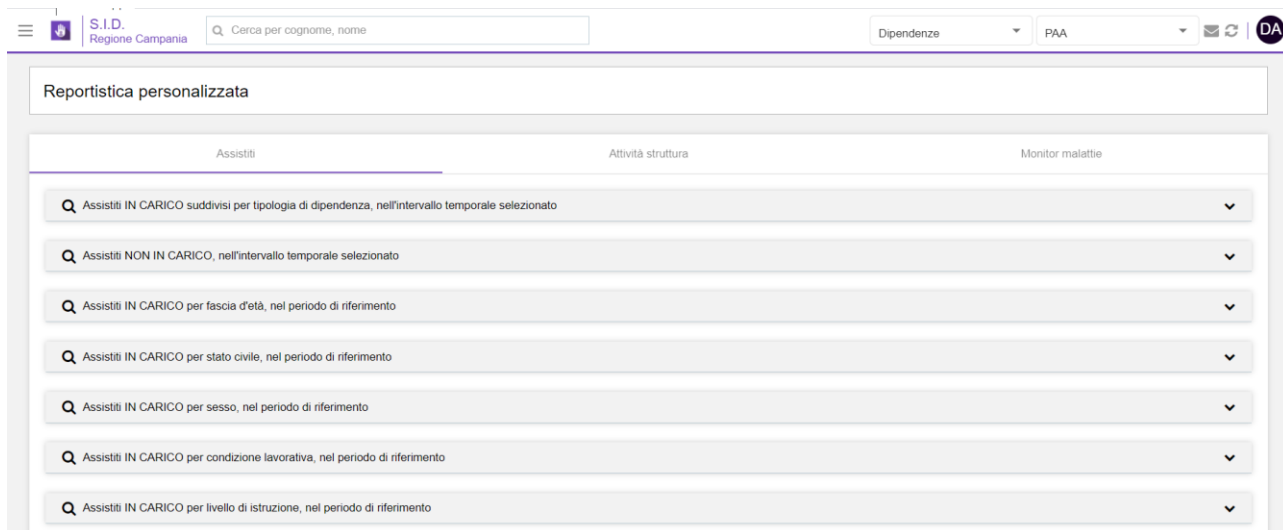
Tipologia prestazione: Assistito

Reset Cerca

Tipologia prestazione	Descrizione	Assistito	Azioni
Terapie	ASPIRINA 03 10CPR 325MG	BOLDI, MASSIMO	
Terapie	METADONE C. SICR MOL FLAC 20ML 0,1%	ROSSI, MARCO	
Terapie	OMEPRAZEN*10CPR 20MG	ROSSI, MARCO	
Terapie	METADONE C. SCIR MOL FLAC 1000ML 0,1%	ROSSI, MARIO	
Prestazioni	01.03 - MANAGEMENT CLINICO TELEFONICO DI PAZIENTE (UT. GIÀ CONOSC./IN CARICO; COMPRESI CONTATTI CON TERZI E COLLOQUI TEL. CON FAM.)	BIANCHI, SARA	
Misurazioni	Pressione	BIANCHI, ALESSIO	
Misurazioni	Peso	BIANCHI, SARA	

L'utente profilato potrà analizzare i dati di suo interesse scegliendo i report contenuti nei tre tab principali, che identificano le tre macrocategorie di report previste dal SID:

- Report "Assistiti"
- Report "Attività struttura"
- Report "Monitor malattie"



Reportistica personalizzata

Assistiti Attività struttura Monitor malattie

Q Assistiti IN CARICO suddivisi per tipologia di dipendenza, nell'intervallo temporale selezionato

Q Assistiti NON IN CARICO, nell'intervallo temporale selezionato

Q Assistiti IN CARICO per fascia d'età, nel periodo di riferimento

Q Assistiti IN CARICO per stato civile, nel periodo di riferimento

Q Assistiti IN CARICO per sesso, nel periodo di riferimento

Q Assistiti IN CARICO per condizione lavorativa, nel periodo di riferimento

Q Assistiti IN CARICO per livello di istruzione, nel periodo di riferimento

5.8.1. Reportistica personalizzata "Assistiti"

Cliccando l'apposito tab "Assistiti", la funzionalità riferita all'omonima macrocategoria permette all'utente profilato di estrarre la reportistica in merito agli assistiti presi in carico o meno, nell'intervallo di tempo selezionato, in base alle loro caratteristiche.

Un assistito risulta **"in carico"** se ad esso è associato un percorso di tipo "Dipendenze" (nel caso specifico dell'applicativo SID) con stato "Aperto", per il quale sono verificate tutte le seguenti condizioni:

- Esito della valutazione nell'omonima Card del percorso valorizzato con "Assunzione in cura";

- b. Presenza di almeno una Sostanza d'uso ≠ "98 - non presente per prestazione senza presa in carico", nella Card Diagnosi del percorso;
- c. Presenza di almeno una Diagnosi ≠ "998 - non presente per prestazione senza presa in carico", nell'omonima card del percorso;
- d. Presenza di almeno una prestazione erogata registrata nella Card Prestazioni del percorso.

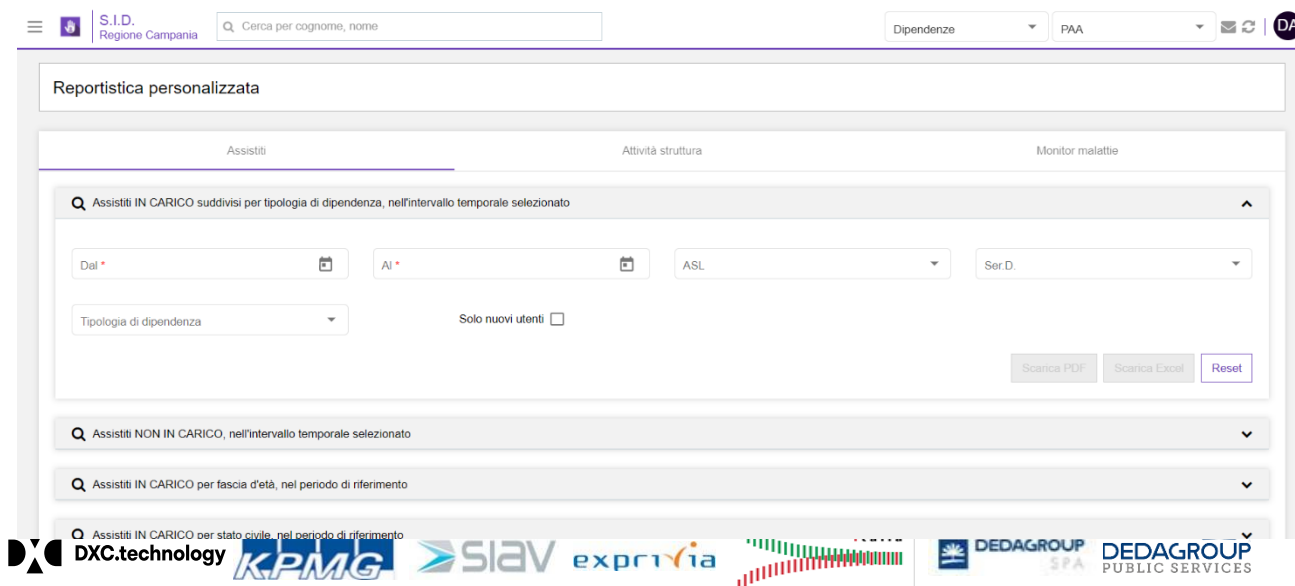
Un assistito risulta **“non in carico”** se ad esso è associato un percorso di tipo “Dipendenze” in stato “Aperto”, per il quale è stata erogata almeno una prestazione, ma per il quale si verifica una delle seguenti condizioni:

- 1) Esito della valutazione nell'omonima Card del percorso non valorizzato, oppure valorizzato con “Consulenza senza presa in carico”;
- 2) Presenza di una Sostanza d'uso = "98 - non presente per prestazione senza presa in carico", nella Card Diagnosi del percorso;
- 3) Presenza di una Diagnosi = "998 - non presente per prestazione senza presa in carico", nell'omonima card del percorso;


In aggiunta, un assistito risulta **“non in carico”** se ad esso è associato un percorso di altro tipo (Appoggio, Art. 75, Art. 121, Accertamenti di II livello) in stato “Aperto”, con almeno una prestazione erogata al proprio interno.

In base alla modalità di compilazione dei filtri presenti in ogni scheda, i report estraibili permettono di suddividere gli assistiti per caratteristiche, quali:

- la tipologia di dipendenza degli assistiti
- la fascia d'età degli assistiti
- lo stato civile degli assistiti
- il sesso degli assistiti
- la condizione lavorativa degli assistiti
- il livello di istruzione degli assistiti
- il comune di residenza degli assistiti
- la tipologia di trattamento configurato all'interno del programma terapeutico
- le sostanze d'uso oggetto della dipendenza degli assistiti
- il farmaco somministrato



The screenshot displays the 'Reportistica personalizzata' (Personalized Reporting) interface of the S.I.D. Regione Campania system. The interface includes a search bar at the top with the text 'Cerca per cognome, nome'. Below the search bar, there are tabs for 'Assistiti', 'Attività struttura', and 'Monitor malattie'. The 'Assistiti' tab is active, showing a search filter for 'Assistiti IN CARICO suddivisi per tipologia di dipendenza, nell'intervallo temporale selezionato'. The filter section includes fields for 'Del *' (date), 'Al *' (date), 'ASL' (dropdown), and 'Ser.D.' (dropdown). There is also a 'Tipologia di dipendenza' dropdown and a 'Solo nuovi utenti' checkbox. At the bottom of the filter section, there are buttons for 'Scarica PDF', 'Scarica Excel', and 'Reset'. Below the filter section, there are three expandable sections: 'Assistiti NON IN CARICO, nell'intervallo temporale selezionato', 'Assistiti IN CARICO per fascia d'età, nel periodo di riferimento', and 'Assistiti IN CARICO per stato civile, nel periodo di riferimento'. The bottom of the page features a row of logos for various partners: DXC, DXC.technology, KPMG, Slav, exprivia, DEDAGROUP SPA, and DEDAGROUP PUBLIC SERVICES.

Tali caratteristiche suddividono i report in tipologie previste nelle apposite schede predisposte, a cui è possibile accedere cliccando il pulsante  posto di lato, a destra, in corrispondenza del titolo della scheda di reportistica che si intende trattare.

Tutte le schede possiedono dei campi che permettono di filtrare gli assistiti in base a dei criteri, quali:

- il periodo di riferimento, compilando i campi “Dal” e “Al”;
- l’ASL associata al Ser.D presso il quale sono stati presi in carico gli assistiti, che potrà essere modificata solo se l’utente possiede il ruolo di “Osservatorio regionale”, mentre per tutti gli altri utenti risulterà già valorizzata con l’Asl associata al profilo loggato;
- il Ser.D. presso il quale sono stati presi in carico gli assistiti, che potrà essere modificato solo se l’utente possiede il ruolo di “Osservatorio regionale” e “Referente/Amministratore SID”, mentre per tutti gli altri utenti risulterà già valorizzato con il Ser.D. associato all’utente loggato;
- la tipologia di dipendenza degli assistiti, che risulta essere un filtro non obbligatorio;
- la caratteristica discriminante di interesse, filtro non sempre presente e non obbligatorio;
- il flag “Nuovi utenti”, non obbligatorio, che permette di selezionare solo gli assistiti i cui percorsi sono stati aperti nell’intervallo di tempo selezionato.

In fondo alla scheda sono presenti alcuni pulsanti selezionabili:

- “Scarica PDF”, per effettuare il download in formato PDF del report corrispondente;
- “Scarica Excel”, per effettuare il download in formato Excel del report corrispondente;
- “Reset”, per resettare i filtri selezionati ed eventualmente compilare i campi in modo differente per compiere nuove ricerche di report.

5.8.1.1 Reportistica personalizzata “Assistiti per tipologia di dipendenza”

Accedendo alla scheda “Assistiti IN CARICO suddivisi per tipologia di dipendenza, nell’intervallo temporale selezionato”, il sistema consentirà all’utente profilato di estrarre, a partire dall’intervallo di date indicato, il report contenente l’aggregato degli assistiti suddiviso per tipologia di dipendenza e in base agli altri criteri selezionati, da cui derivano le etichette delle colonne della tabella in output, ossia:

- ASL
- Ser.D.
- Tipologia dipendenza
- Assistiti IN CARICO con percorso aperto prima dell’intervallo selezionato
- Assistiti IN CARICO con percorso *aperto* nell’intervallo selezionato
- Totale Assistiti IN CARICO

Di seguito si riporta l’esempio della struttura della tabella del report, oggetto del download eseguibile:

SINFONIA

SISTEMA INFORMATIVO
PER LE DIPENDENZE

"Assistiti IN CARICO suddivisi per tipologia di dipendenza, nell'intervallo temporale selezionato "

Assistiti IN CARICO con percorso aperto nell'intervallo selezionato	55
Assistiti IN CARICO con percorso aperto prima dell'intervallo selezionato	55
Totale Assistiti IN CARICO	110

Intervallo temporale selezionato: 01/01/2021 - 31/03/2021

ASL	Ser.D.	Tipologia dipendenza	Assistiti IN CARICO con percorso aperto prima dell'intervallo selezionato	Assistiti IN CARICO con percorso aperto nell'intervallo selezionato	Totale Assistiti IN CARICO
Napoli 1	Ds24	Tossicodipendente	1	1	2
Napoli 1	Ds25	Alcolodipendente	2	2	4
Salerno	Ds65	Tossicodipendente	3	3	6
		Totale	6	6	12

Generato da: DI Sistema Amministratore

Generato il 26/03/2021 16:38

Come si evince dall'immagine, il report mostrerà anche, in alto nella pagina, una tabella che, in maniera sintetica, rende immediatamente evidente i totali parziali degli assistiti rispetto alla caratteristica oggetto del report.

5.8.1.2 Reportistica personalizzata "Assistiti NON IN CARICO per tipologia di percorso"

Accedendo alla scheda "Assistiti NON IN CARICO suddivisi per tipologia di percorso, nell'intervallo temporale selezionato", il sistema consentirà all'utente profilato di estrarre, a partire dall'intervallo di date indicato, il report contenente l'aggregato degli assistiti che non rispettano le condizioni di presa in carico esposte nel paragrafo 5.8.1., suddivisi per tipologia di percorso e in base agli altri criteri selezionati, da cui derivano le etichette delle colonne della tabella in output, ossia:

- ASL
- Ser.D.
- Tipologia di percorso
- Assistiti NON IN CARICO con percorso aperto prima dell'intervallo selezionato
- Assistiti NON IN CARICO con percorso aperto nell'intervallo selezionato
- Totale Assistiti NON IN CARICO

5.8.1.3 Reportistica personalizzata "Assistiti per fascia d'età"

Accedendo alla scheda "Assistiti IN CARICO per fascia d'età, nell'intervallo temporale selezionato", il sistema consentirà all'utente profilato di estrarre, a partire dall'intervallo di date indicato, il report contenente l'aggregato degli assistiti suddiviso per fascia d'età e in base agli altri criteri selezionati, da cui derivano le etichette delle colonne della tabella in output, ossia:

- ASL
- Ser.D.
- Tipologia dipendenza
- Fascia d'età
- Assistiti IN CARICO con percorso aperto prima dell'intervallo selezionato
- Assistiti IN CARICO con percorso aperto nell'intervallo selezionato
- Totale Assistiti IN CARICO

5.8.1.4 Reportistica personalizzata "Assistiti per stato civile"

Accedendo alla scheda "Assistiti IN CARICO per stato civile, nell'intervallo temporale selezionato", il sistema consentirà all'utente profilato di estrarre, a partire dall'intervallo di date indicato, il report contenente l'aggregato degli assistiti suddiviso per stato civile e in base agli altri criteri selezionati, da cui derivano le etichette delle colonne della tabella in output, ossia:

- ASL
- Ser.D.
- Tipologia dipendenza
- Stato civile
- Assistiti IN CARICO con percorso aperto prima dell'intervallo selezionato
- Assistiti IN CARICO con percorso aperto nell'intervallo selezionato
- Totale Assistiti IN CARICO

5.8.1.5 Reportistica personalizzata "Assistiti per sesso"

Accedendo alla scheda "Assistiti IN CARICO per sesso, nell'intervallo temporale selezionato", il sistema consentirà all'utente profilato di estrarre, a partire dall'intervallo di date indicato, il report contenente l'aggregato degli assistiti suddiviso per sesso e in base agli altri criteri selezionati, da cui derivano le etichette delle colonne della tabella in output, ossia:

- ASL
- Ser.D.
- Tipologia dipendenza
- Sesso
- Assistiti IN CARICO con percorso aperto prima dell'intervallo selezionato
- Assistiti IN CARICO con percorso aperto nell'intervallo selezionato
- Totale Assistiti IN CARICO

5.8.1.6 Reportistica personalizzata "Assistiti per condizione lavorativa"

Accedendo alla scheda "Assistiti IN CARICO per condizione lavorativa, nell'intervallo temporale selezionato", il sistema consentirà all'utente profilato di estrarre, a partire dall'intervallo di date indicato, il report contenente l'aggregato degli assistiti suddiviso per condizione lavorativa e in base agli altri criteri selezionati, da cui derivano le etichette delle colonne della tabella in output, ossia:

- ASL
- Ser.D.
- Tipologia dipendenza
- Condizione lavorativa
- Assistiti IN CARICO con percorso aperto prima dell'intervallo selezionato
- Assistiti IN CARICO con percorso aperto nell'intervallo selezionato
- Totale Assistiti IN CARICO

5.8.1.7 Reportistica personalizzata "Assistiti per livello di istruzione"

Accedendo alla scheda "Assistiti IN CARICO per livello di istruzione, nell'intervallo temporale selezionato", il sistema consentirà all'utente profilato di estrarre, a partire dall'intervallo di date

indicato, il report contenente l'aggregato degli assistiti suddiviso per livello di istruzione e in base agli altri criteri selezionati, da cui derivano le etichette delle colonne della tabella in output, ossia:

- ASL
- Ser.D.
- Tipologia dipendenza
- Livello di istruzione
- Assistiti IN CARICO con percorso aperto prima dell'intervallo selezionato
- Assistiti IN CARICO con percorso aperto nell'intervallo selezionato
- Totale Assistiti IN CARICO

5.8.1.8 Reportistica personalizzata "Assistiti per comune di residenza"

Accedendo alla scheda "Assistiti IN CARICO per comune di residenza, nell'intervallo temporale selezionato", il sistema consentirà all'utente profilato di estrarre, a partire dall'intervallo di date indicato, il report contenente l'aggregato degli assistiti suddiviso per comune di residenza e in base agli altri criteri selezionati, da cui derivano le etichette delle colonne della tabella in output, ossia:

- ASL
- Ser.D.
- Tipologia dipendenza
- Comune di residenza
- Comune di domicilio
- Assistiti IN CARICO con percorso aperto prima dell'intervallo selezionato
- Assistiti IN CARICO con percorso aperto nell'intervallo selezionato
- Totale Assistiti IN CARICO

5.8.1.9 Reportistica personalizzata "Assistiti per tipologia di trattamento"

Accedendo alla scheda "Assistiti IN CARICO per tipologia di trattamento, nell'intervallo temporale selezionato", il sistema consentirà all'utente profilato di estrarre, a partire dall'intervallo di date indicato, il report contenente l'aggregato degli assistiti suddiviso per tipologia di trattamento previsto nel programma terapeutico e in base agli altri criteri selezionati, da cui derivano le etichette delle colonne della tabella in output, ossia:

- ASL
- Ser.D.
- Tipologia dipendenza
- Tipologia di trattamento
- Assistiti IN CARICO con percorso aperto prima dell'intervallo selezionato
- Assistiti IN CARICO con percorso aperto nell'intervallo selezionato
- Totale Assistiti IN CARICO

5.8.1.10 Reportistica personalizzata "Assistiti per sostanza d'uso"

Accedendo alla scheda "Assistiti IN CARICO per sostanza d'uso, nell'intervallo temporale selezionato", il sistema consentirà all'utente profilato di estrarre, a partire dall'intervallo di date

indicato, il report contenente l'aggregato degli assistiti suddiviso per sostanza d'uso diagnostica e in base agli altri criteri selezionati, da cui derivano le etichette delle colonne della tabella in output, ossia:

- ASL
- Ser.D.
- Tipologia dipendenza
- Sostanza d'uso
- Livello sostanza
- Assistiti IN CARICO con percorso aperto prima dell'intervallo selezionato
- Assistiti IN CARICO con percorso aperto nell'intervallo selezionato
- Totale Assistiti IN CARICO

5.8.1.11 Reportistica personalizzata "Assistiti per farmaco somministrato"

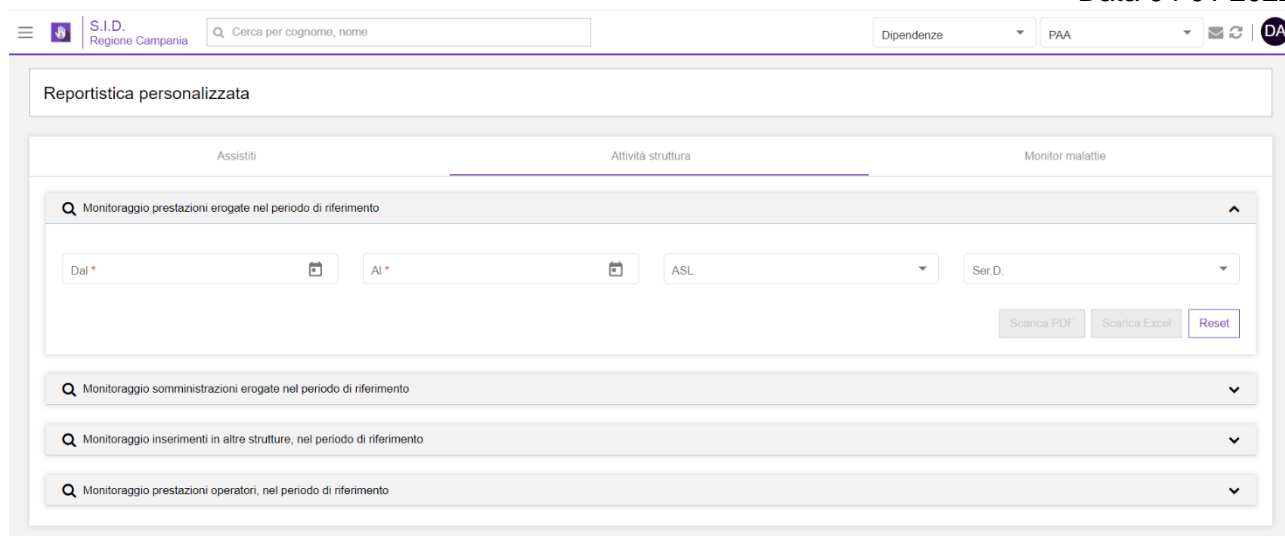
Accedendo alla scheda "Assistiti IN CARICO per farmaco somministrato, nell'intervallo temporale selezionato", il sistema consentirà all'utente profilato di estrarre, a partire dall'intervallo di date indicato, il report contenente l'aggregato degli assistiti suddiviso per farmaco somministrato e in base agli altri criteri selezionati, da cui derivano le etichette delle colonne della tabella in output, ossia:


- ASL
- Ser.D.
- Tipologia dipendenza
- Farmaco somministrato
- Assistiti IN CARICO con percorso aperto prima dell'intervallo selezionato
- Assistiti IN CARICO con percorso aperto nell'intervallo selezionato
- Totale Assistiti IN CARICO

5.8.2. Reportistica personalizzata "Attività struttura"

All'interno del tab "Attività struttura" sono presenti i report che permettono all'utente profilato di estrarre, limitatamente al periodo di riferimento selezionato, informazioni in merito:

- alle prestazioni e/o somministrazioni erogate all'interno dei Ser.D.,
- agli eventuali inserimenti degli assistiti in altre strutture durante il loro percorso;
- alle prestazioni svolte ed erogate dai singoli operatori dei Ser.D. agli assistiti presi in carico.



Tali attività della struttura suddividono i report in tipologie previste nelle apposite schede predisposte, a cui è possibile accedere cliccando il pulsante  posto di lato, a destra, in corrispondenza del titolo della scheda di reportistica che si intende trattare.

Tutte le schede possiedono dei campi che permettono di filtrare le attività in base ad alcuni criteri, quali:

- il periodo di riferimento, compilando i campi “Dal” e “Al”;
- l’ASL associata al Ser.D presso il quale sono svolte le attività nei Ser.D., che potrà essere modificata solo se l’utente possiede il ruolo di “Osservatorio regionale”, mentre per tutti gli altri utenti risulterà già valorizzata con l’Asl associata al profilo loggato;
- il Ser.D. presso il quale sono state svolte le attività, che potrà essere modificato solo se l’utente possiede il ruolo di “Osservatorio regionale” e “Referente/Amministratore SID”, mentre per tutti gli altri utenti risulterà già valorizzato con il Ser.D. associato all’utente loggato;
- il filtro obbligatorio rispetto alla tipologia di struttura in cui eventualmente vengono inseriti gli assistiti durante il percorso riabilitativo.

In fondo alla scheda sono presenti alcuni pulsanti selezionabili:

- “Scarica PDF”, per effettuare il download, in formato PDF, del report corrispondente;
- “Scarica Excel”, per effettuare il download, in formato Excel, del report corrispondente;
- “Reset”, per resettare i filtri selezionati ed eventualmente compilare i campi in modo differente per compiere nuove ricerche in merito ai report sulle attività delle strutture.

5.8.2.1 Reportistica personalizzata “Monitoraggio prestazioni erogate”

Accedendo alla scheda “Monitoraggio prestazioni erogate nel periodo di riferimento”, il sistema consentirà all’utente profilato di estrarre, a partire dall’intervallo di date indicato, il report contenente l’aggregato delle prestazioni (ad esclusione delle somministrazioni di farmaci) erogate agli assistiti, suddiviso per tipologia e in base agli altri criteri selezionati, da cui derivano le etichette delle colonne della tabella in output, ossia:

- ASL
- Ser.D.



Prestito erogato all'interno dei percorsi aperti al Ser.D.



- Assistiti associati alla prestazione o somministrazione erogata

Di seguito si riporta l'esempio della struttura della tabella del report, oggetto del download eseguibile:



"Monitoraggio prestazioni erogate nell'intervallo temporale selezionato"

Totale prestazioni erogate nel periodo	2
Totale assistiti che hanno ricevuto prestazioni nel periodo	2

Intervallo temporale selezionato: dal 01-11-2020 al 01-05-2021				
ASL	Ser.D	Prestazione	Numero prestazioni	Numero assistiti associati alla prestazione
ASL AVELLINO	Ser.D. 1 - Grottaminarda (AV)	01.02 - COUNSELING TELEFONICO (PSICOLOGICO, MEDICO, SOCIALE ECC.)	1	1
ASL AVELLINO	Ser.D. 1 - Grottaminarda (AV)	01.03 - MANAGEMENT CLINICO TELEFONICO DI PAZIENTE (UT. GIÀ CONOSC./IN CARICO; COMPRESI CONTATTI CON TERZI E COLLOQUI TEL. CON	1	1
Totale			2	

Generato il 25/05/2021 08:45

Come si evince dall'immagine, il report mostrerà anche, in alto nella pagina, una tabella che, in maniera sintetica, rende immediatamente evidente i totali parziali, nell'arco temporale selezionato, delle prestazioni erogate e del numero di assistiti destinatari delle stesse.

5.8.2.2 Reportistica personalizzata "Monitoraggio somministrazioni di farmaci"

Accedendo alla scheda "Monitoraggio somministrazioni di farmaci, erogate nel periodo di riferimento", il sistema consentirà all'utente profilato di estrarre, a partire dall'intervallo di date indicato, il report contenente l'aggregato delle somministrazioni di farmaci erogate agli assistiti assunti in cura, suddiviso per tipologia di farmaco e in base agli altri criteri selezionati, da cui derivano le etichette delle colonne della tabella in output, ossia:

- ASL
- Ser.D.
- Somministrazione erogata all'interno dei percorsi aperti al Ser.D.
- Assistiti associati alla somministrazione erogata

5.8.2.3 Reportistica personalizzata "Monitoraggio inserimenti in altre strutture"

Accedendo alla scheda "Monitoraggio inserimenti in altre strutture, nel periodo di riferimento", il sistema consentirà all'utente profilato di estrarre, a partire dall'intervallo di date indicato, il report contenente l'aggregato delle tipologie di strutture in cui gli assistiti assunti in cura vengono inseriti durante il percorso riabilitativo della dipendenza, suddivise in base agli altri criteri selezionati, da cui derivano le etichette delle colonne della tabella in output, ossia:

- ASL
- Ser.D.
- Tipologia dipendenza
- Tipologia della struttura in cui eventualmente vengono inseriti gli assistiti durante il percorso riabilitativo
- Totale presenze degli assistiti eventualmente inseriti nelle strutture
- Nuovi ingressi intesi come le presenze degli assistiti inseriti in strutture nell'intervallo di tempo selezionato e non già precedentemente alle date indicate.

Quindi, il report mostrerà tutti gli inserimenti in strutture che prevedono una data di inserimento inclusa nel periodo temporale selezionato.

5.8.2.4 Reportistica personalizzata "Monitoraggio prestazioni operatori"

Accedendo alla scheda "Monitoraggio prestazioni operatori, nel periodo di riferimento", il sistema consentirà all'utente profilato di estrarre, a partire dall'intervallo di date indicato, il report contenente l'aggregato delle attività erogate agli assistiti, suddiviso per tipologia e in base agli altri criteri selezionati, da cui derivano le etichette delle colonne della tabella in output, ossia:

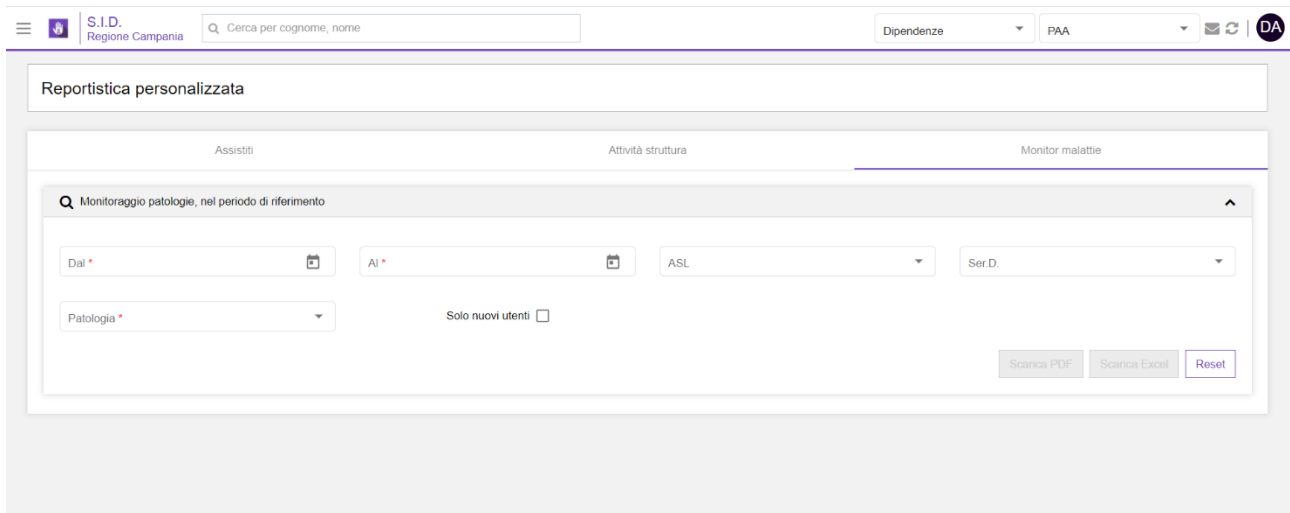
- ASL
- Ser.D.
- Operatore specifico che ha erogato la prestazione
- Prestazione erogata dall'operatore specifico

5.8.3. Reportistica personalizzata "Monitor malattie"

All'interno del tab "Monitor malattie", l'utente profilato potrà estrarre i report che, limitatamente al periodo di riferimento selezionato, permettono di ricercare informazioni in merito al monitoraggio delle malattie infettive quali:

- HIV (*Card Esami/Esame HIV*)
- Epatite C (*Card Esami/Anti-HCV*)
- Epatite B (*Card Esami/ Hbs-Ag*)

In particolare, selezionando la voce "HIV", il report riporterà gli esiti dell'Esame HIV selezionabile nell'apposita Card Esami all'interno del percorso degli assistiti presi in carico; scegliendo la voce "Epatite C", il report estrarrà tutti gli esiti dell'Esame HCV registrati nella Card Esami del percorso degli assistiti presi in carico; ed infine, selezionando "Epatite B", il report mostrerà tutti gli esiti dell'Esame Hbs-Ag inseriti nell'intervallo temporale selezionato.



The screenshot shows the 'Reportistica personalizzata' section of the S.I.D. Regione Campania application. It features three tabs: 'Assistiti', 'Attività struttura', and 'Monitor malattie'. The 'Monitor malattie' tab is active, displaying a search bar 'Monitoraggio patologie, nel periodo di riferimento'. Below the search bar are several filters: 'Dal' (date), 'Al' (date), 'ASL' (dropdown), 'Ser.D.' (dropdown), and 'Patologia' (dropdown). There is also a checkbox for 'Solo nuovi utenti'. At the bottom right of the filter section are three buttons: 'Scarica PDF', 'Scarica Excel', and 'Reset'.

È possibile filtrare le patologie oggetto del monitoraggio in base ad alcuni criteri, quali:

- il periodo di riferimento, compilando i campi “Dal” e “Al”;
- l’ASL associata al Ser.D presso il quale sono stati presi in carico gli assistiti, che potrà essere modificata solo se l’utente possiede il ruolo di “Osservatorio regionale”, mentre per tutti gli altri utenti risulterà già valorizzata con l’Asl associata al profilo loggato;
- il Ser.D. presso il quale sono stati presi in carico gli assistiti, che potrà essere modificato solo se l’utente possiede il ruolo di “Osservatorio regionale” e “Referente/Amministratore SID”, mentre per tutti gli altri utenti risulterà già valorizzato con il Ser.D. associato all’utente loggato;
- la patologia oggetto del report, filtro da compilare obbligatoriamente;
- il flag “Nuovi utenti”, non obbligatorio, che permette di selezionare solo gli assistiti i cui percorsi sono stati aperti nell’intervallo di tempo selezionato.

In fondo alla scheda sono presenti alcuni pulsanti selezionabili:

- “Scarica PDF”, per effettuare il download e stampare in formato PDF il report corrispondente;
- “Scarica Excel”, per effettuare il download e stampare in formato Excel il report corrispondente;
- “Reset”, per resettare i filtri selezionati ed eventualmente compilare i campi in modo differente per compiere nuove ricerche di report.

Di seguito si riporta l’esempio della struttura del report in merito al monitoraggio dell’Epatite B:

Assistiti IN CARICO, suddivisi per tipologia di esito esame Epatite B, nell'intervallo temporale selezionato

Totale assistiti in carico per tipologia esito esame "Indeterminato"	0
Totale assistiti in carico per tipologia esito esame "Negativo"	1
Totale assistiti in carico per tipologia esito esame "Non noto/non risulta"	0
Totale assistiti in carico per tipologia esito esame "Non prescritto"	0
Totale assistiti in carico per tipologia esito esame "Positivo"	0
Totale assistiti in carico per tipologia esito esame "Rifiuto/Prescritto non"	0

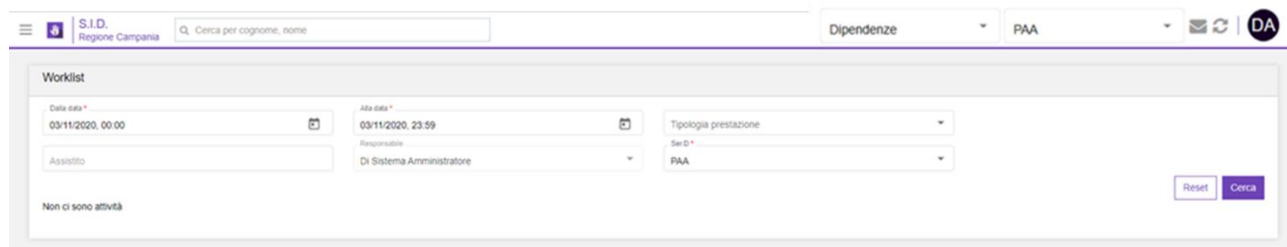
Intervallo temporale selezionato: dal 01-05-2021 al 31-05-2021							
ASL	Ser.D	Tipologia dipendenza	Esame	Esito	Assistiti IN CARICO con percorso aperto nell'intervallo selezionato	Assistiti IN CARICO con percorso aperto prima dell'intervallo selezionato	Totale Assistiti IN CARICO
ASL NAPOLI 1 CENTRO	Ser.D. 14 - Napoli (NA1)	Farmacodipendente	HBs-Ag	Negativo	0	1	1
Totale					0	1	1


Generato il 25/05/2021 09:40

6 Creazione Percorso Assistito

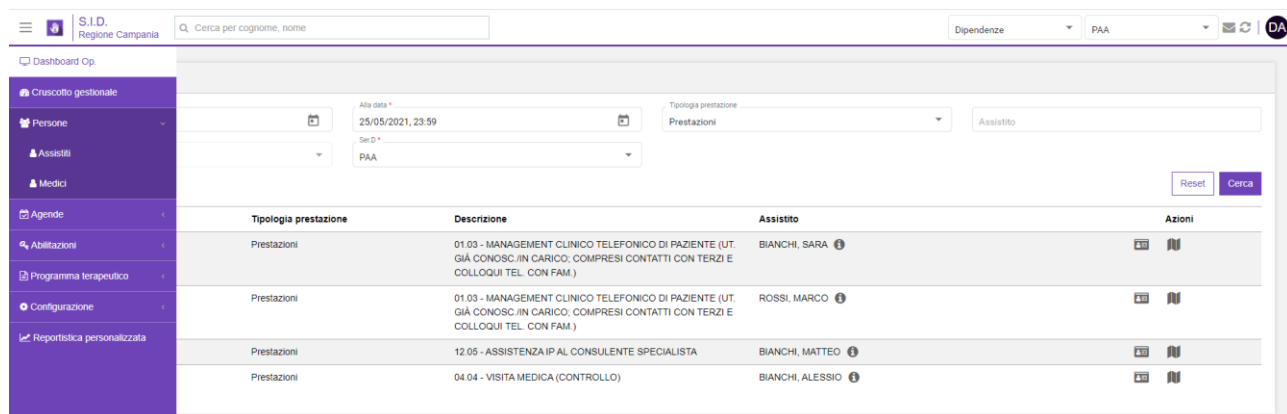
6.1 Registrazione nuovo assistito









Una volta effettuato l'accesso a sistema (*Paragrafo 4.1*), l'utente profilato sarà indirizzato di default alla schermata "Dashboard Operatore" (*Paragrafo 5.1*), come riportato nell'immagine seguente:



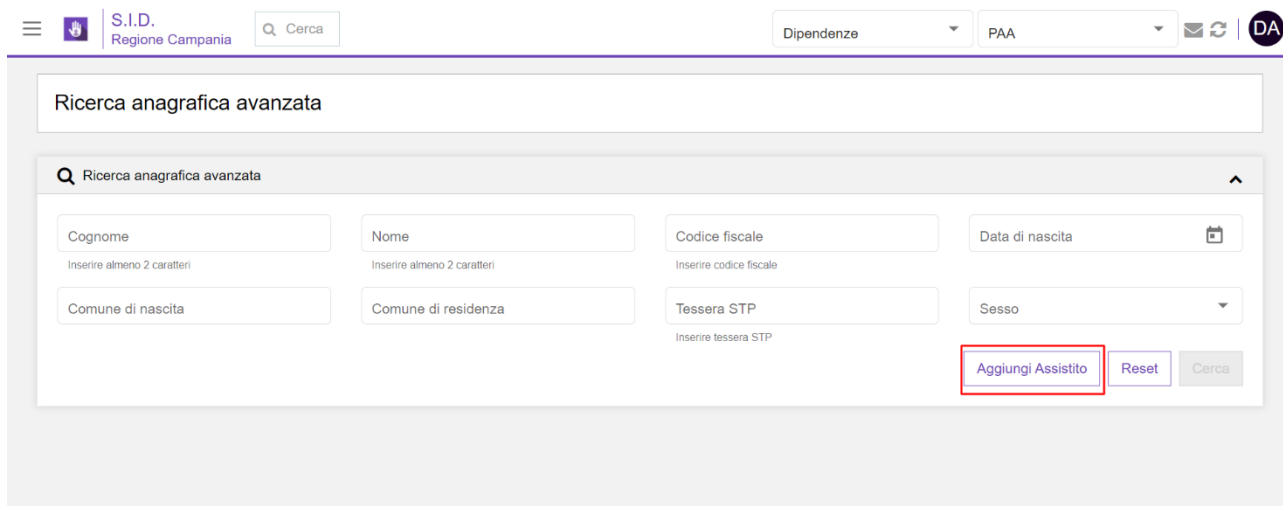
Cliccando sul pulsante , posto a sinistra della schermata, l'utente profilato potrà accedere al menu laterale dell'applicativo, quindi alle diverse funzionalità abilitate.

Tra queste, sarà presente la voce "**Persone**" che consentirà, tramite il pulsante "**Assistiti**", di accedere alla schermata dell'applicativo utile alla creazione di una nuova anagrafica a sistema.

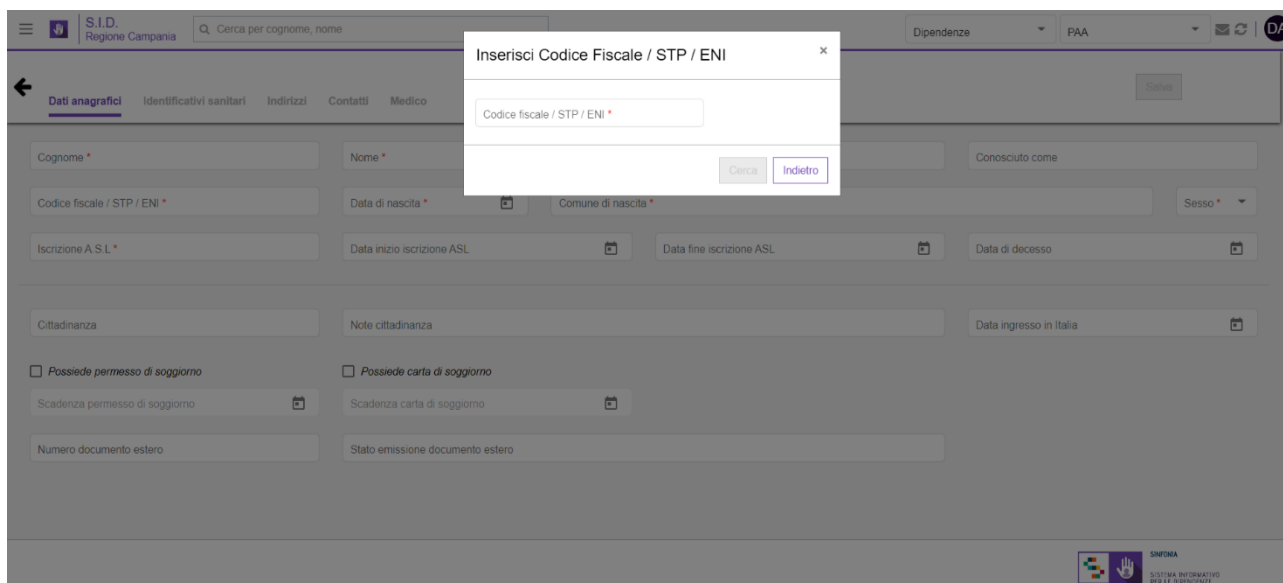


Tipologia prestazione	Descrizione	Assistito	Azioni
Prestazioni	01.03 - MANAGEMENT CLINICO TELEFONICO DI PAZIENTE (UT. GIÀ CONOSC./IN CARICO; COMPRESI CONTATTI CON TERZI E COLLOQUI TEL. CON FAM.)	BIANCHI, SARA	 
Prestazioni	01.03 - MANAGEMENT CLINICO TELEFONICO DI PAZIENTE (UT. GIÀ CONOSC./IN CARICO; COMPRESI CONTATTI CON TERZI E COLLOQUI TEL. CON FAM.)	ROSSI, MARCO	 
Prestazioni	12.05 - ASSISTENZA IP AL CONSULENTE SPECIALISTA	BIANCHI, MATTEO	 
Prestazioni	04.04 - VISITA MEDICA (CONTROLLO)	BIANCHI, ALESSIO	 

Cliccando sulla voce "Assistiti", sarà possibile accedere alla schermata dedicata alla ricerca avanzata ed alla creazione di nuove anagrafiche nel SID.

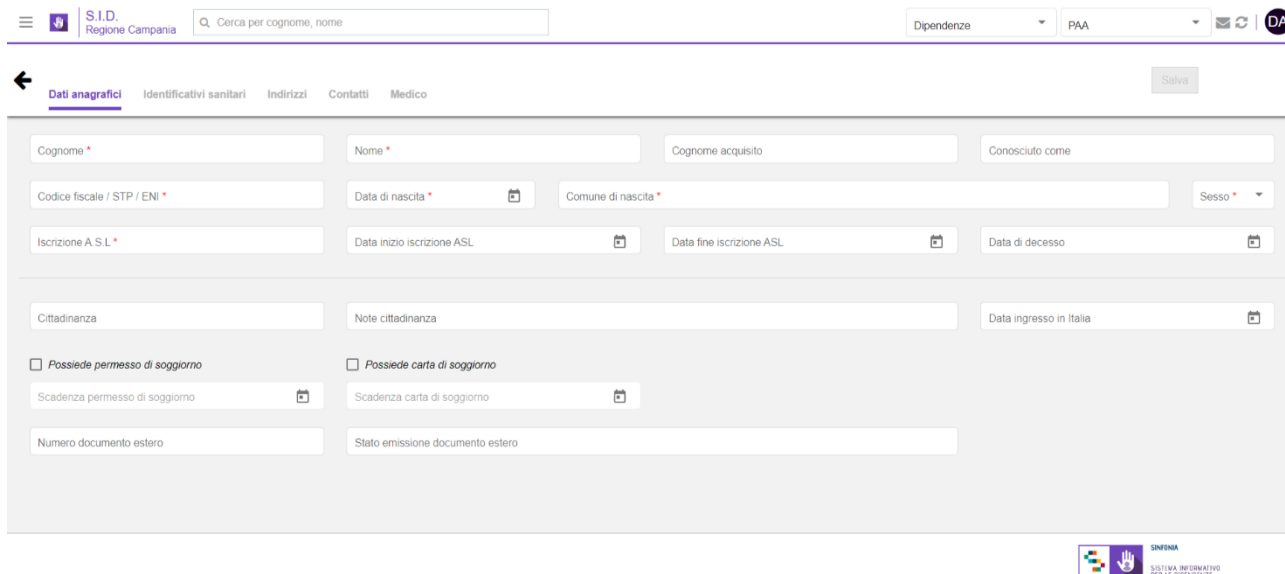



Per la registrazione del nuovo assistito, l'utente dovrà cliccare sul pulsante **Aggiungi Assistito**, alla cui selezione si aprirà una nuova finestra in cui inserire i dati necessari all'acquisizione della nuova anagrafica.



All'interno della schermata, il sistema aprirà un pop-up in cui l'utente dovrà inizialmente inserire il codice fiscale/STP/ENI dell'assistito e cliccare su **Cerca**. Così facendo il sistema avvierà la ricerca del codice all'interno dell'**Anagrafe Unica Regionale degli Assistiti** (Anagrafe SINFONIA). Se l'assistito è presente all'interno dell'Anagrafe, tutti gli altri campi saranno compilati in automatico, in quanto il sistema acquisirà dall'anagrafe unica regionale le restanti informazioni anagrafiche dell'assistito.

In caso contrario, il sistema restituirà il messaggio *"Codice non presente all'interno dell'Anagrafe Unica"* e l'utente dovrà cliccare sul pulsante "Indietro", per poi inserire manualmente le informazioni all'interno della schermata:



S.I.D. Regione Campania | Cerca per cognome, nome | Dipendenze | PAA | DA

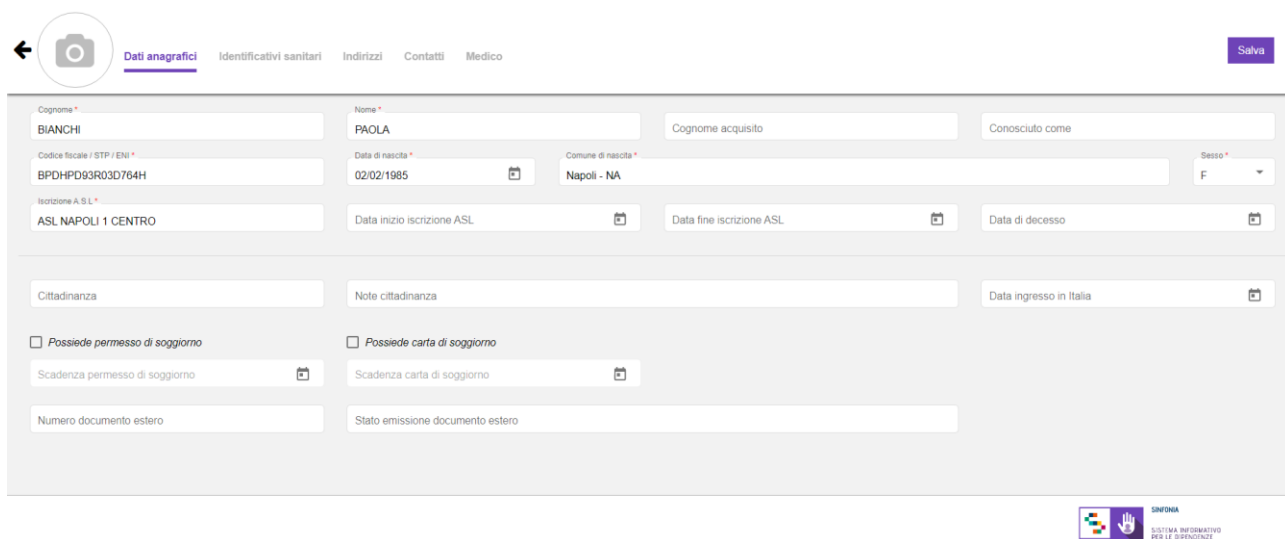
← **Dati anagrafici** | Identificativi sanitari | Indirizzi | Contatti | Medico


Salva

Cognome * | Nome * | Cognome acquisito | Conosciuto come
 Codice fiscale / STP / ENI * | Data di nascita * | Comune di nascita * | Sesso *
 Iscrizione A.S.L. * | Data inizio iscrizione ASL | Data fine iscrizione ASL | Data di decesso
 Cittadinanza | Note cittadinanza | Data ingresso in Italia
☐ Possiede permesso di soggiorno | ☐ Possiede carta di soggiorno
 Scadenza permesso di soggiorno | Scadenza carta di soggiorno
 Numero documento estero | Stato emissione documento estero

S.I.D. SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

Per la registrazione manuale della nuova anagrafica, l'utente potrà inserire inizialmente le sole informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate dall'asterisco. La compilazione di tali campi obbligatori abiliterà il pulsante **Salva** posto in alto a destra nella schermata.



←  **Dati anagrafici** | Identificativi sanitari | Indirizzi | Contatti | Medico

Salva

Cognome * | Nome * | Cognome acquisito | Conosciuto come
 BIANCHI | PAOLA
 Codice fiscale / STP / ENI * | Data di nascita * | Comune di nascita * | Sesso *
 BPDHPD93R03D764H | 02/02/1985 | Napoli - NA | F
 Iscrizione A.S.L. * | Data inizio iscrizione ASL | Data fine iscrizione ASL | Data di decesso
 ASL NAPOLI 1 CENTRO
 Cittadinanza | Note cittadinanza | Data ingresso in Italia
☐ Possiede permesso di soggiorno | ☐ Possiede carta di soggiorno
 Scadenza permesso di soggiorno | Scadenza carta di soggiorno
 Numero documento estero | Stato emissione documento estero

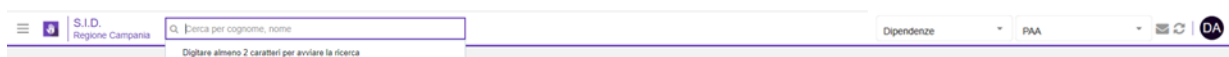
S.I.D. SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

Qualora il codice fiscale inserito sia già stato registrato nel SID, al momento del salvataggio il sistema bloccherà l'utente con il messaggio: *"Attenzione: il codice fiscale risulta già presente"*

6.2 Ricerca anagrafica

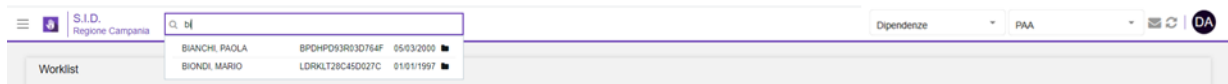
Al fine di ricercare gli assistiti ed accedere ai relativi percorsi, il SID prevede due modalità:

- Funzionalità di «*Ricerca anagrafica veloce*», posta nell'*Header della pagina*, inserendo cognome/nome dell'assistito precedentemente aggiunto.



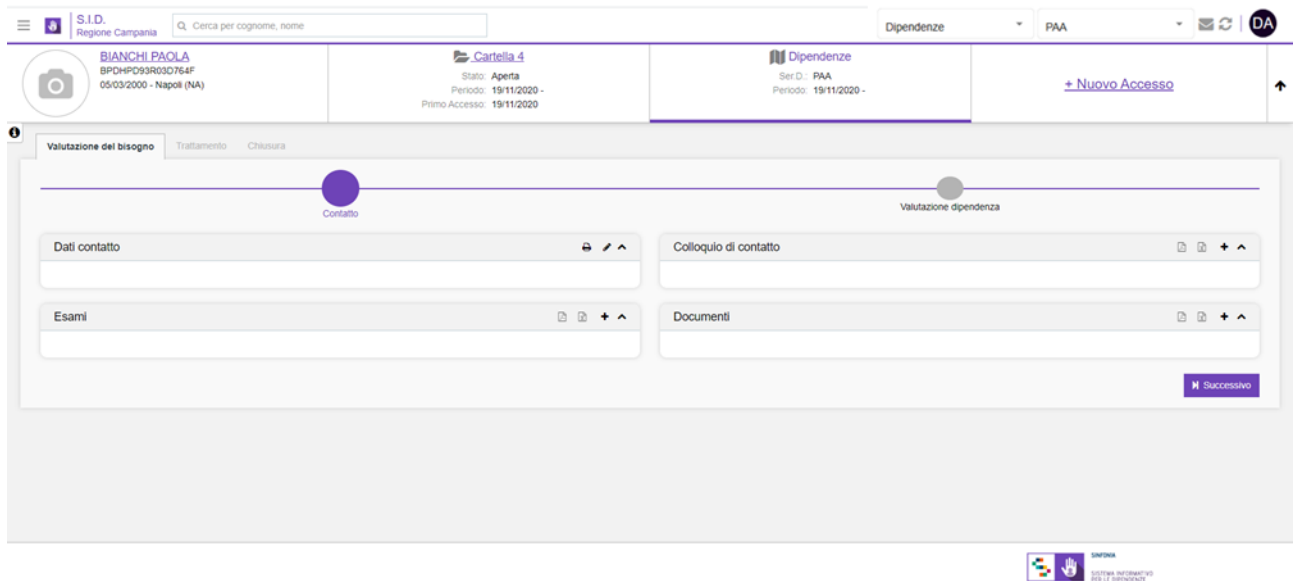
S.I.D. Regione Campania | Cerca per cognome, nome | Dipendenze | PAA | DA

Digita almeno 2 caratteri per avviare la ricerca



Cognome	Nome	Codice Fiscale	Data di nascita
BIANCHI	PAOLA	BPDHPO93R03D764F	05/03/2000
BIONDI	MARIO	LDRKLT28C45D027C	01/01/1997

Come mostrato nell'immagine, all'atto dell'inserimento del cognome dell'assistito, il sistema mostrerà i risultati della ricerca all'interno del riquadro sottostante, riportando cognome, nome, codice fiscale e numero cartella. Da qui sarà possibile cliccare sul risultato di interesse e accedere alla schermata dedicata all'assistito.



BIANCHI PAOLA
BPDHPO93R03D764F
05/03/2000 - Napoli (NA)

Cartella 4
Stato: Agente
Periodo: 19/11/2020 -
Primo Accesso: 19/11/2020

Dipendenze
Ser D: PAA
Periodo: 19/11/2020 -

[+ Nuovo Accesso](#)

Valutazione del bisogno | **Trattamento** | **Chiusura**

Contatto

Dati contatto

Esami

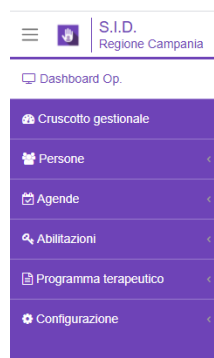
Valutazione dipendenza

Colloquio di contatto

Documenti

[Successivo](#)

- In alternativa, sarà possibile ricercare l'anagrafica registrata sul SID mediante la funzionalità di «Ricerca anagrafica avanzata» accessibile dal menu laterale (pulsante ≡).

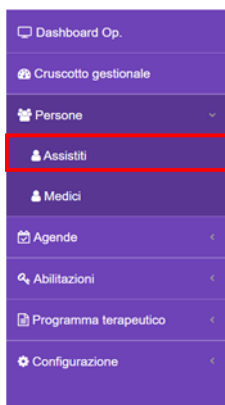


S.I.D.
Regione Campania

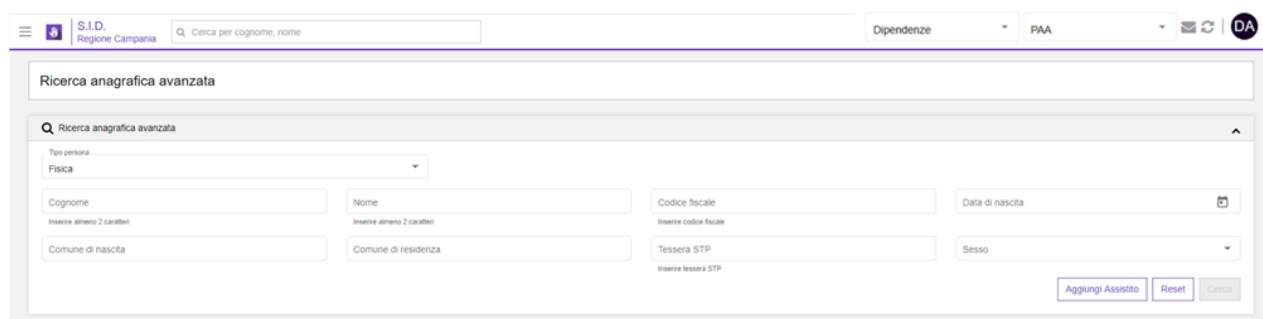
Dashboard Op.

- Cruscotto gestionale
- Persone
- Agende
- Abilitazioni
- Programma terapeutico
- Configurazione

All'apertura del menù laterale, occorre cliccare la voce **Persone**, il sistema aprirà un ulteriore menù, dove sarà necessario scegliere la voce **Assisti**.



Il sistema rimanderà direttamente alla pagina di «Ricerca anagrafica avanzata», come riportato nella figura seguente:

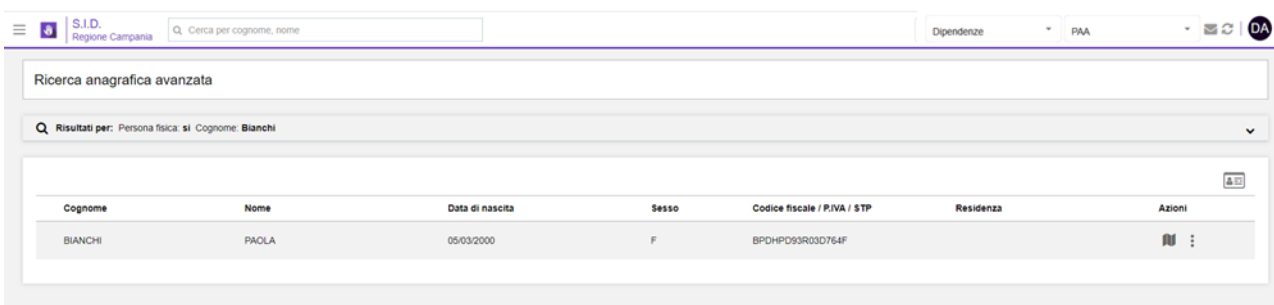


Form titled "Ricerca anagrafica avanzata" with search filters:

- Tipo persona: Fisica
- Cognome: [Inserire almeno 2 caratteri]
- Nome: [Inserire almeno 2 caratteri]
- Codice fiscale: [Inserire codice fiscale]
- Data di nascita: [Inserire data]
- Comune di nascita: [Inserire comune]
- Comune di residenza: [Inserire comune]
- Tessera STP: [Inserire tessera STP]
- Sesso: [Inserire sesso]


Buttons: Aggiungi Assistito, Reset, Cerca

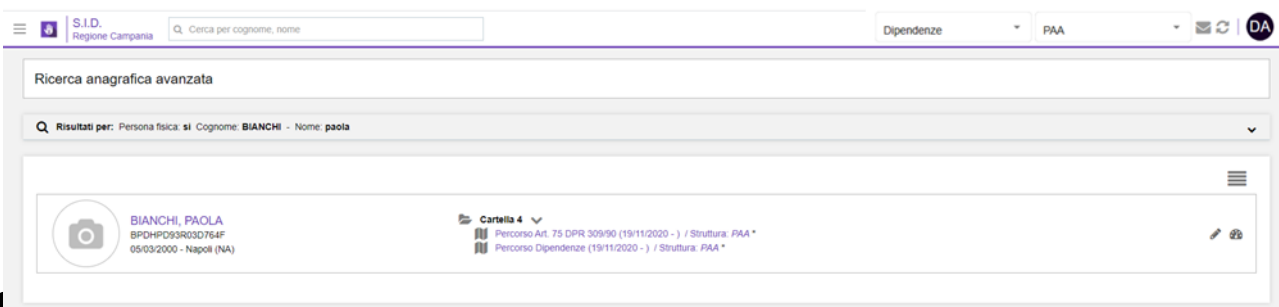
Dopo aver inserito i filtri desiderati, di cui è obbligatorio almeno il cognome, alla selezione del pulsante **Cerca** l'utente visualizzerà un elenco di anagrafiche nel rispetto dei criteri di ricerca utilizzati.




Results for: Persona fisica: sì Cognome: BIANCHI

Cognome	Nome	Data di nascita	Sesso	Codice fiscale / P.IVA / STP	Residenza	Azioni
BIANCHI	PAOLA	05/03/2000	F	BPDHPD93R03D764F		[Icona] [Menu]

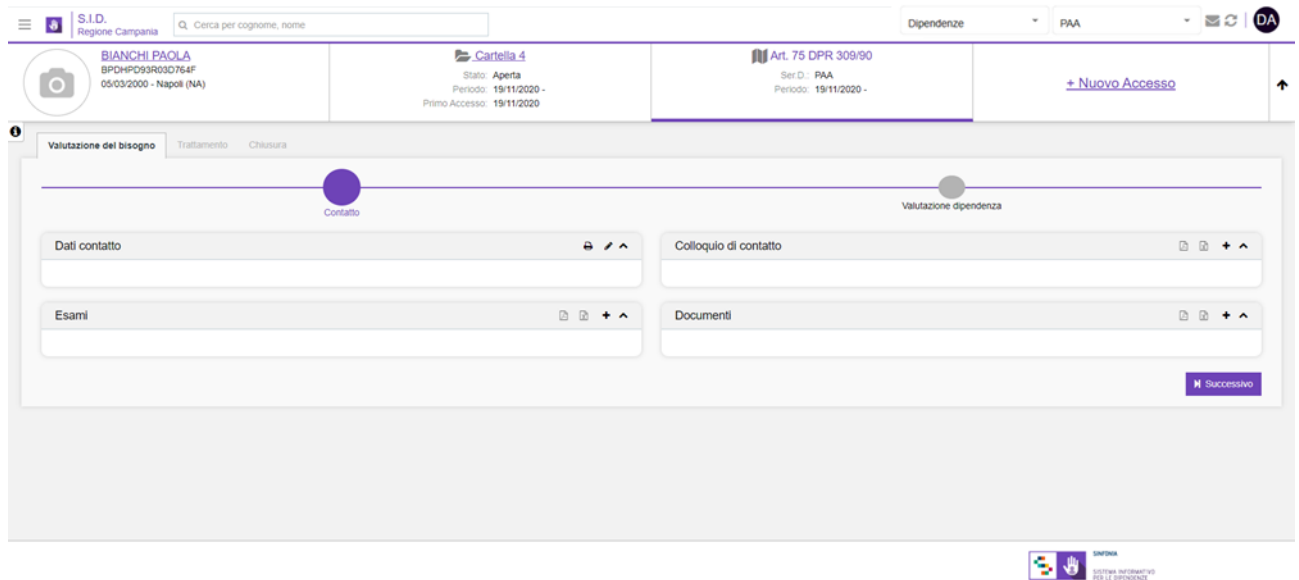
Cliccando il pulsante  in alto a destra, il sistema mostrerà la medesima schermata con una grafica differente, dando risalto alla cartella ed i percorsi associati.




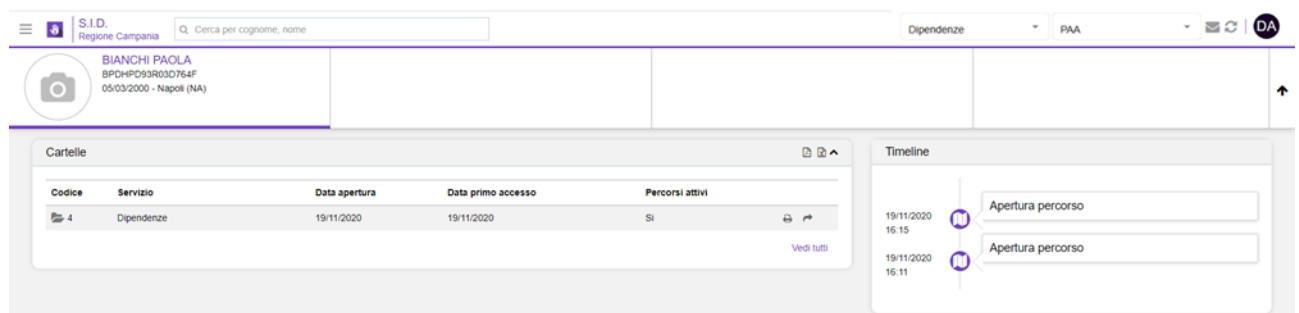
Results for: Persona fisica: sì Cognome: BIANCHI - Nome: paola

Cognome	Nome	Data di nascita	Sesso	Codice fiscale / P.IVA / STP	Residenza	Azioni
BIANCHI, PAOLA	BPDPD93R03D764F	05/03/2000 - Napoli (NA)				 Cartella 4 Percorso Art. 75 DPR 309/90 (19/11/2020 -) / Struttura: PAA * Percorso Dipendenze (19/11/2020 -) / Struttura: PAA *


- L'utente, cliccando sul percorso che intende gestire (per esempio [Percorso Art. 75 DPR 309/90 \(19/11/2020 - \) / Struttura: PAA *](#)), sarà rimandato alla schermata contenente le fasi e le CARD associate al percorso, come nella figura che segue.



- L'utente può cliccare il pulsante  , tramite il quale il sistema rimanderà al riepilogo della cartella dell'assistito, come nella figura seguente.



Codice	Servizio	Data apertura	Data primo accesso	Percorsi attivi
4	Dipendenze	19/11/2020	19/11/2020	Si

- Invece, cliccando il pulsante  , l'utente sarà rimandato nella schermata di compilazione dei dati anagrafici dell'assistito, come nell'immagine seguente.


Menu icon | S.I.D. Regione Campania | Cerca | Dipendenze | PAA | DA


← [Camera icon] **Dati anagrafici** | Identificativi sanitari | Indirizzi | Contatti | Medico | Salva

Cognome *	Nome *	Cognome acquisito	Conosciuto come
Bianchi	Paola		
Codice fiscale / STP *	Data di nascita *	Comune di nascita *	Sesso *
BNCPLA85P42F839R	02/09/1985	Napoli - NA	F
Iscrizione A.S.L.	Data inizio iscrizione ASL	Data fine iscrizione ASL	Data di decesso
ASL NAPOLI 1 CENTRO			
Cittadinanza	Note cittadinanza	Data ingresso in Italia	

Infine, tramite il pulsante  a destra di ogni riga, il sistema mostrerà un menù, come nell'immagine che segue.

- Scegliendo la voce "Modifica", l'utente potrà modificare i dati dell'assistito cercato.
- Cliccando la voce "Dashboard" il sistema rimanderà alla pagina di gestione della cartella associata all'assistito in questione.

Cognome	Nome	Data di nascita	Sesso	Codice fiscale / P.IVA / STP	Residenza	Azioni
BIANCHI	PAOLA	05/03/2000	F	BPDHPD93R03D764F		 <div> Modifica Dashboard </div>

Da qui sarà possibile cliccare sul risultato di interesse e accedere alla schermata, come quella di seguito riportata, tramite il pulsante  posizionato a destra nella riga dell'assistito.

Menu icon | S.I.D. Regione Campania | Cerca per cognome, nome | Dipendenze | PAA | DA

BIANCHI PAOLA
 BPDHPD93R03D764F
 05/03/2000 - Napoli (NA)

Cartella 2 Dipendenze
 Stato: Aperta
 Periodo: 12/11/2020 -
 Primo Accesso: 12/11/2020

Dipendenze
 Ser.D.: PAA
 Periodo: 12/11/2020 -
[+ Nuovo Accesso](#)

Valutazione del bisogno | **Trattamento** | **Chiusura**

Contatto

Dati contatto

Tipologia di utente: Tossicodipendente (sostanze illegali)
 Uso per via iniettiva: non noto/ non risulta
 Tipo trattamento: Primo trattamento nella vita
 Inviante: Familiari/Amici
 Domanda formulata da: Genitori
 Attivazione: Personalmente

Colloquio di contatto

Di Sistema Amministratore - 18/11/2020 09:36
 Primo Colloquio - (Bozza)
 prova

Di Sistema Amministratore - 12/11/2020 17:38
 Secondo Colloquio - (Definitiva)
 Secondo Colloquio percorso esempio

Esami

Di Sistema Amministratore - 12/11/2020 17:41
 Visita medica generale - Registrata/Fatta
 Esito: Negativo - 23/11/2020 17:20

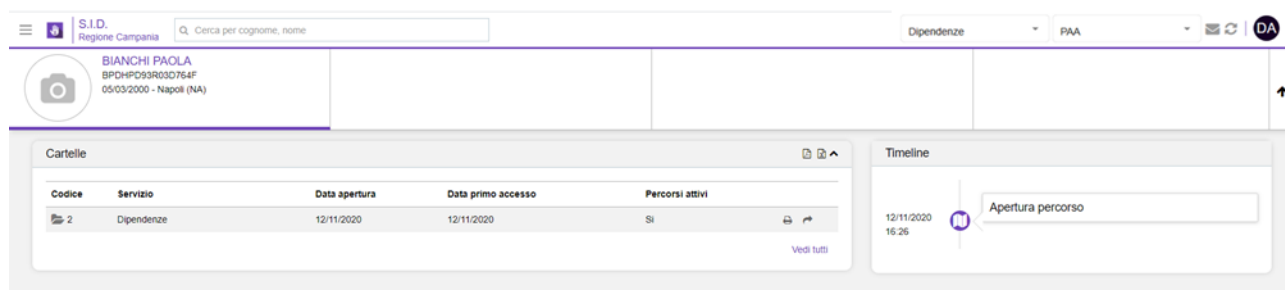
Di Sistema Amministratore - 12/11/2020 17:40

Documenti






Di Sistema Amministratore - 12/11/2020 17:45
 Modelli privacy - Privacy

Di Sistema Amministratore - 12/11/2020 17:44
 Esami di laboratorio - Prelievo del sangue

Inoltre, l'utente può cliccare, in qualsiasi momento, sul "Box assistito" presente nella testata della pagina, per tornare alla schermata di riepilogo della cartella dell'assistito.



Nella schermata sono contenute le informazioni riguardo la cartella nell'apposita CARD, dove sarà possibile:

- cliccare il pulsante , tramite il quale è possibile stampare il contenuto di tutte le cartelle associate all'assistito in formato PDF;
- cliccare il pulsante , tramite il quale è possibile stampare il contenuto di tutte le cartelle associate all'assistito in formato Excel;
- cliccare il pulsante , tramite il quale è possibile stampare il contenuto delle singole cartelle registrate in formato PDF;
- cliccare il pulsante , tramite il quale il sistema rimanda alla cartella specifica di interesse;
- cliccare il pulsante , tramite il quale il sistema riduce la visualizzazione della CARD;
- cliccare il pulsante "Vedi tutti", tramite il quale si accede ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l'anteprima.

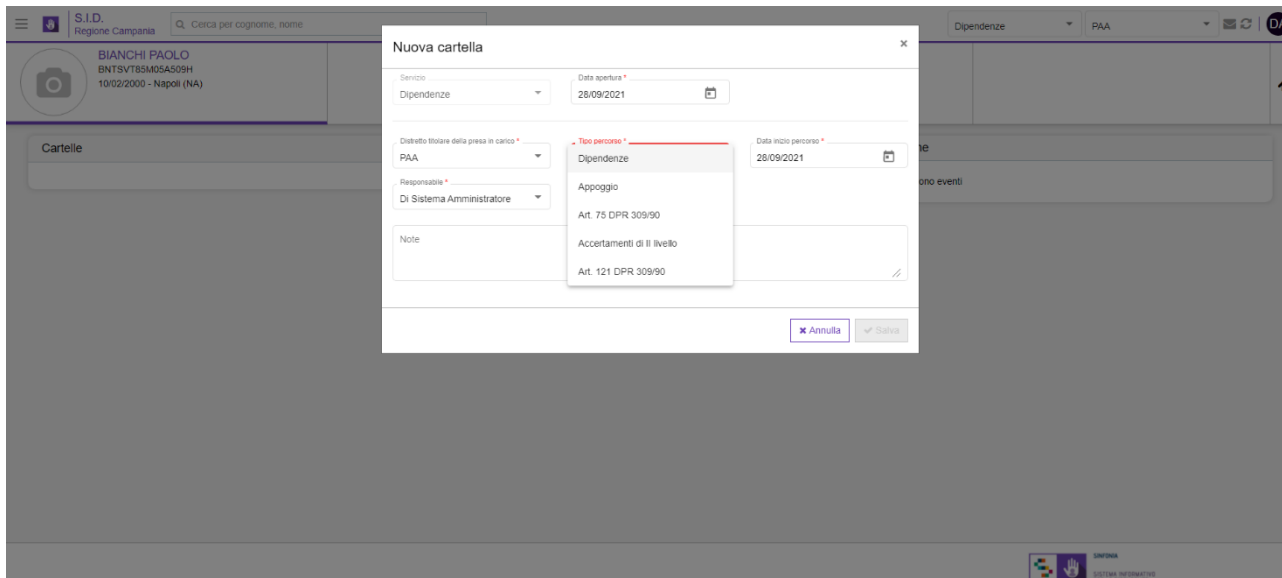
Inoltre, sulla destra della schermata, come da immagine precedente, è presente la CARD "Timeline", la quale tiene contezza della scansione temporale del percorso associato all'assistito.

6.3 Creazione cartella

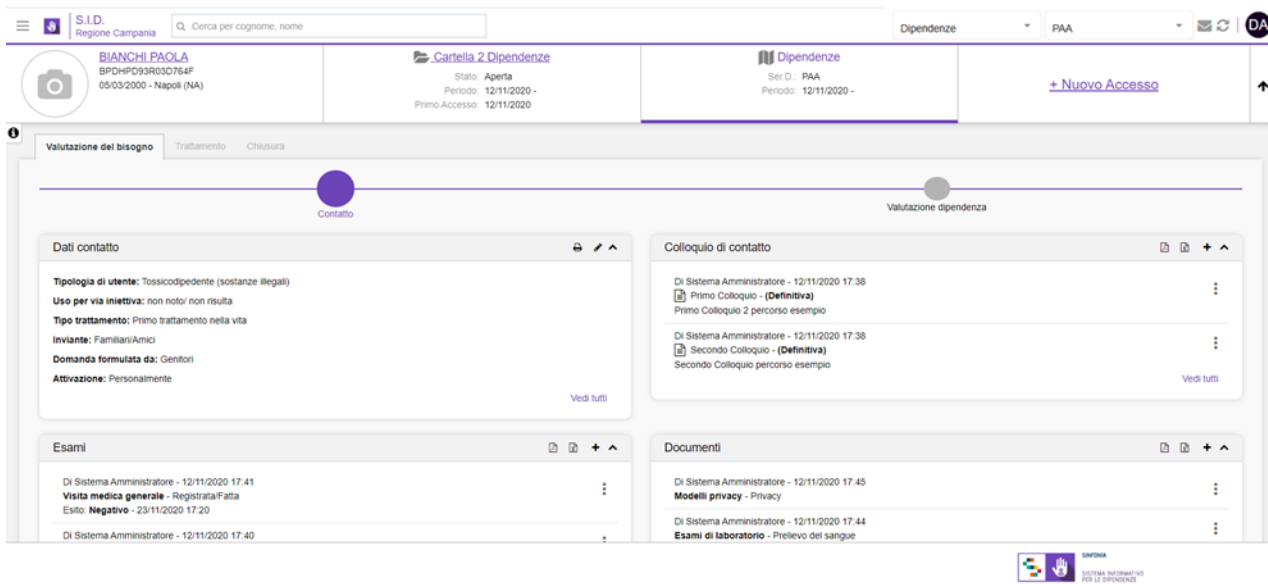
In corrispondenza del "Box Assistito", sarà presente apposita funzionalità [+Nuova Cartella](#), tramite la quale sarà possibile generare la cartella per lo specifico assistito. Si ricorda che ad ogni anagrafica il sistema associa una ed una sola cartella.

Alla selezione di tale funzionalità, il sistema mostrerà un pop-up in cui potranno essere inseriti i dati da associare alla specifica cartella.

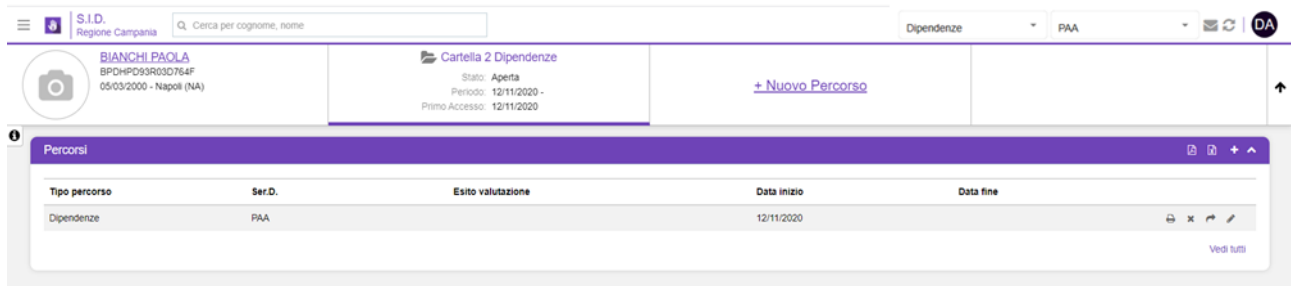
Contestualmente alla creazione della cartella, l'utente dovrà inserire anche le informazioni relative alla tipologia di percorso che si intende attivare per l'assistito.



Dopo aver salvato le informazioni tramite pulsante apposito **Salva**, pulsante che si attiverà solo quando tutti i dati obbligatori (contrassegnati da apposito asterisco) saranno valorizzati, il sistema aprirà automaticamente la schermata del Percorso, in cui saranno visualizzabili le fasi e CARD configurate per l'apposito percorso selezionato.



Inoltre, l'utente può cliccare, in qualsiasi momento, sul "Box Cartella" posto nella testata della pagina; alla selezione, il sistema riporterà alla schermata, come quella mostrata di seguito, di riepilogo dei percorsi, aperti o chiusi, associati alla specifica cartella di interesse.



BIANCHI PAOLA
BPDHPD93R03D764F
05/03/2000 - Napoli (NA)


Cartella 2 Dipendenze
Stato: Aperta
Periodo: 12/11/2020 -
Primo Accesso: 12/11/2020

[+ Nuovo Percorso](#)

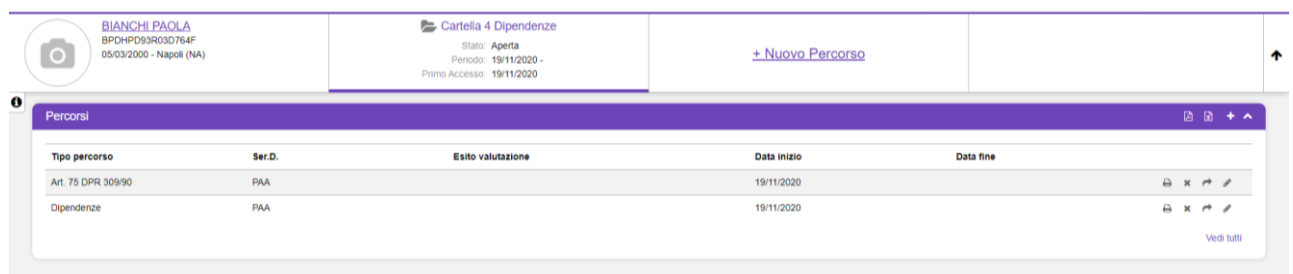
Tipo percorso	Ser.D.	Esito valutazione	Data inizio	Data fine
Dipendenze	PAA		12/11/2020	

[Vedi tutti](#)

All'interno della CARD "Percorsi" sarà possibile eseguire una serie di operazioni:

- Cliccare il pulsante  per registrare un nuovo percorso; il sistema rimanderà al pop-up, mostrato nell'immagine seguente, dove poter inserire le informazioni relative alla tipologia di percorso che si intende attivare per l'assistito, come sarà mostrato nel *Paragrafo 6.4*. Si precisa che non possono essere aperti in contemporanea più percorsi di uguale tipologia.

Le informazioni saranno contenute sinteticamente in anteprima nella CARD.






BIANCHI PAOLA
BPDHPD93R03D764F
05/03/2000 - Napoli (NA)

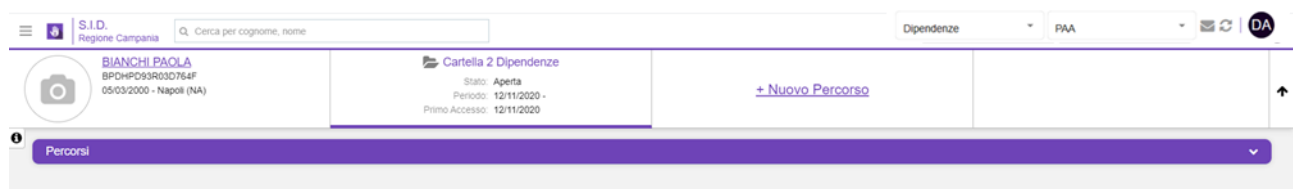
Cartella 4 Dipendenze
Stato: Aperta
Periodo: 19/11/2020 -
Primo Accesso: 19/11/2020

[+ Nuovo Percorso](#)

Tipo percorso	Ser.D.	Esito valutazione	Data inizio	Data fine
Art. 75 DPR 309/90	PAA		19/11/2020	
Dipendenze	PAA		19/11/2020	

[Vedi tutti](#)

- Cliccare il pulsante , tramite il quale è possibile stampare il contenuto di tutti i percorsi associati all'assistito in formato PDF.
- Cliccare il pulsante , tramite il quale è possibile stampare il contenuto di tutti i percorsi associati all'assistito in formato Excel.
- Cliccare il pulsante , tramite il quale il sistema riduce la visualizzazione della CARD, come nella figura seguente.



BIANCHI PAOLA
BPDHPD93R03D764F
05/03/2000 - Napoli (NA)

Cartella 2 Dipendenze
Stato: Aperta
Periodo: 12/11/2020 -
Primo Accesso: 12/11/2020

[+ Nuovo Percorso](#)

Tipo percorso	Ser.D.	Esito valutazione	Data inizio	Data fine
Dipendenze	PAA		12/11/2020	

[Vedi tutti](#)





- Cliccare il pulsante ["Vedi tutti"](#), tramite il quale si accede ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l'anteprima.

Indietro

Percorsi

Tipo percorso	Ser.D.	Esito valutazione	Data inizio	Data fine	
Art. 75 DPR 309/90	PAA		19/11/2020		🖨️ ✕ ↺ ✎
Dipendenze	PAA		19/11/2020		🖨️ ✕ ↺ ✎

Inoltre, come mostrato in figura, in corrispondenza di ogni singola riga, ossia di ogni singola percorso, l'utente ha la possibilità di:


- Cliccare il pulsante , tramite il quale è possibile stampare il contenuto dei singoli percorsi registrati in formato PDF.
- Cliccare il pulsante , tramite il quale il sistema rimanda al percorso specifico di interesse.
- Cliccare il pulsante , tramite il quale l'utente può chiudere il percorso dell'assistito compilando il pop-up a cui il sistema rimanda, come in figura. Per salvare le informazioni inserite, l'utente dovrà cliccare il pulsante .



Inserimento

Data chiusura *
 19/11/2020



Motivo chiusura *

Note



Si precisa che un percorso potrà essere chiuso mediante questa funzionalità solo da utenti con permessi da Amministratore.

- Cliccare il pulsante , tramite il quale l'utente può modificare le informazioni del percorso di un assistito ancora non assunto in cura tramite la compilazione del pop-up a cui il sistema rimanda, come nella figura seguente. Per salvare le informazioni inserite, l'utente dovrà cliccare il pulsante .


Modifica percorso



Indirizzo libero della prova in carica

Responsabile *

Di Sistema Amministratore

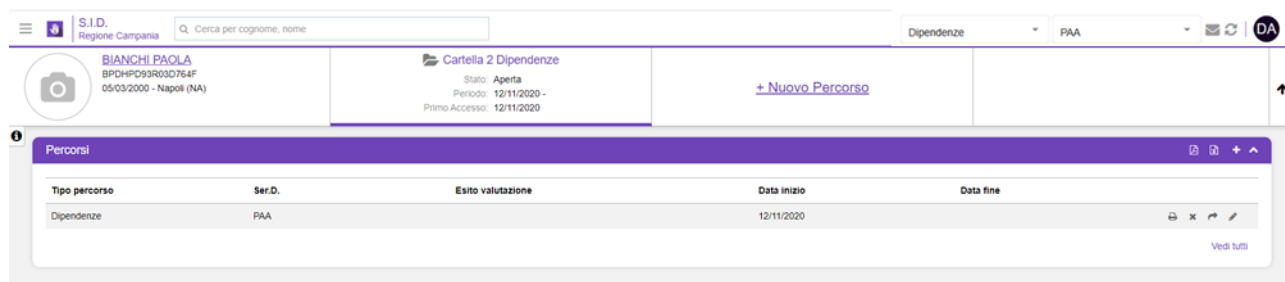
Note



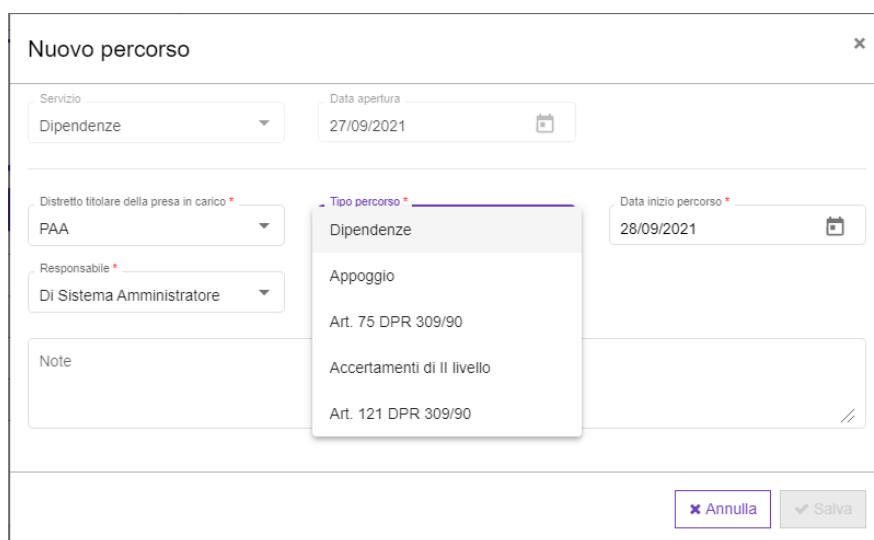
6.4 Creazione Percorso

Come accennato nel precedente paragrafo, al fine di creare un nuovo percorso all'interno del SID da associare alla cartella dell'assistito (par 6.3) l'utente profilato dovrà accedere al "Box cartella", nel quale sarà presente la CARD "Percorsi".

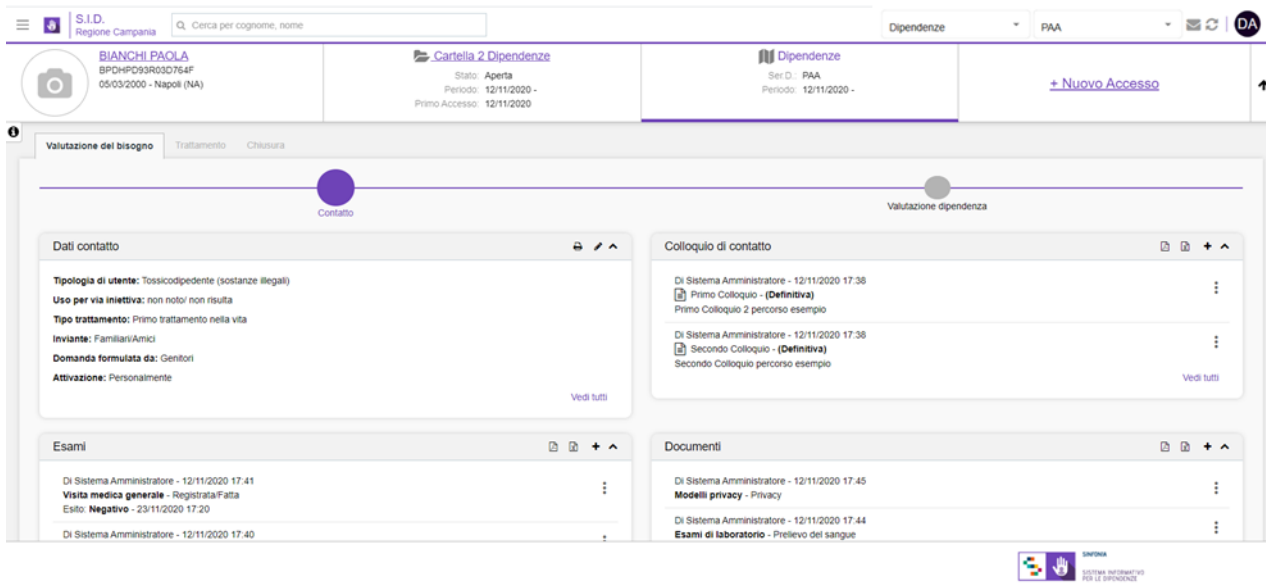


L'utente, per registrare un nuovo percorso, dovrà cliccare il pulsante **+**, posto in alto a destra sulla CARD.

Alla selezione di tale funzionalità, il sistema mostrerà un pop-up in cui potranno essere inseriti i dati necessari alla creazione di un nuovo percorso.



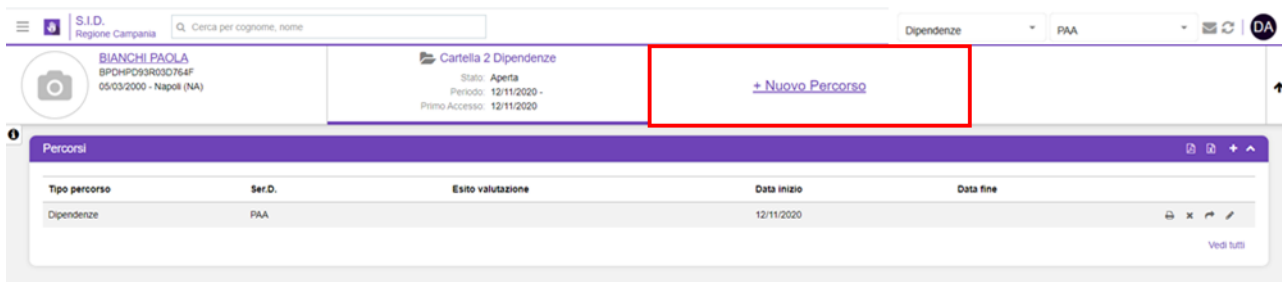
Dopo aver salvato le informazioni tramite pulsante apposito **Salva**, pulsante che si attiverà solo quando tutti i dati obbligatori (contrassegnati da apposito asterisco) saranno valorizzati, il sistema si posizionerà sulla "Dashboard del Percorso" in cui saranno visualizzabili le CARD configurate per l'apposito percorso selezionato, come mostrato nell'immagine seguente.



Il sistema è configurato per gestire le seguenti tipologie di percorso:

- Dipendenze
- Accertamenti di II livello
- Art. 75 DPR 309/90
- Art. 121 DPR 309/90
- Appoggio.

In alternativa, è possibile creare un nuovo percorso mediante la funzionalità rapida “+ Nuovo Percorso” posta di lato al box cartella.




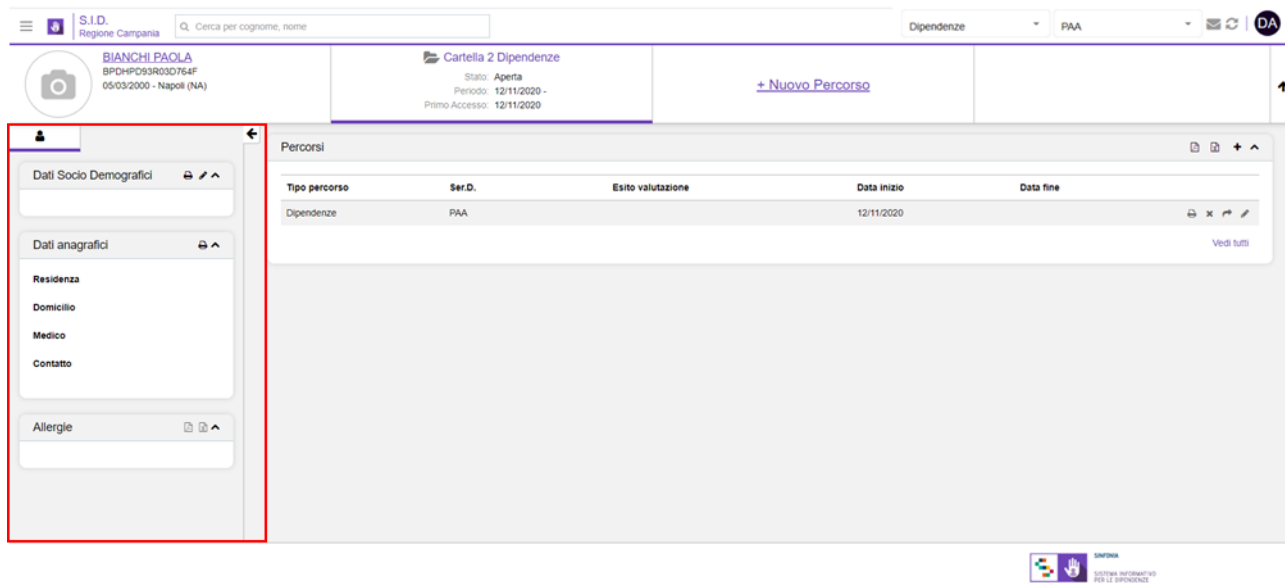
Tipo percorso	Ser.D.	Esito valutazione	Data inizio	Data fine
Dipendenze	PAA		12/11/2020	

Cliccando sul pulsante, il sistema aprirà la schermata di creazione vista precedentemente e l'utente potrà seguire i passaggi sopra esposti per la creazione di un nuovo percorso.

6.5 Drawer Assistito


All'atto della creazione del nuovo percorso, come riportato nel precedente paragrafo, il sistema si posizionerà sulla “Dashboard del Percorso” in cui saranno visualizzabili le CARD configurate per l'apposito percorso.

Nella parte sinistra della schermata sarà presente il pulsante  alla selezione del quale il sistema aprirà un riquadro a scomparsa come mostrato nella figura seguente:



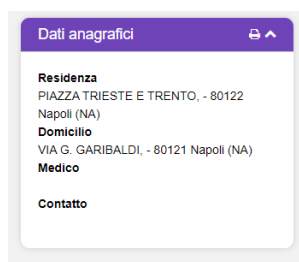
All'interno del riquadro, saranno presenti le CARD che consentono di gestire le informazioni relative strettamente all'assistito, indipendentemente dal tipo di percorso attivato. Nello specifico, le Card presenti in tale riquadro sono:


- Card «Dati anagrafici»;
- Card «Dati socio demografici»;
- Card «Allergie».

Infine, per nascondere il Drawer assistito, basterà cliccare il pulsante , visibile all'interno della figura precedente.

6.5.1 Card «Dati anagrafici»

Si tratta di una CARD che acquisisce in automatico le informazioni anagrafiche inserite durante la registrazione della nuova anagrafica (Paragrafo 6.1).

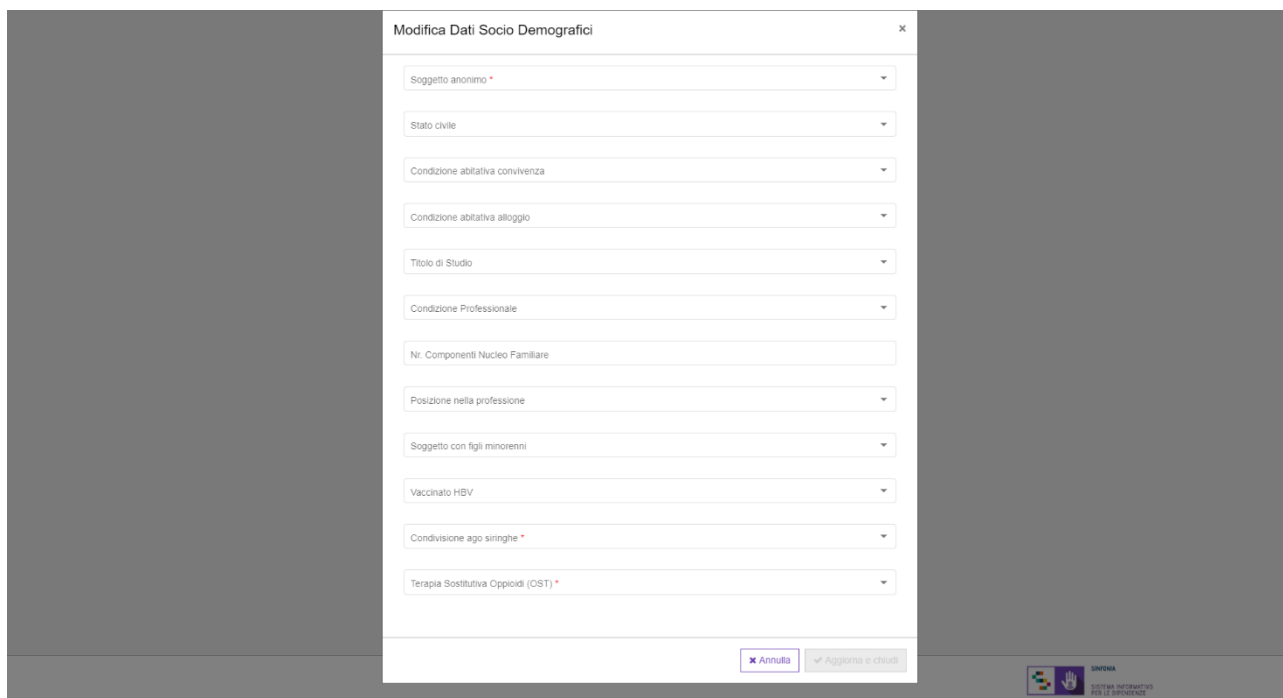


Cliccando il pulsante , il sistema permetterà di stampare, in formato pdf, le informazioni contenute nella CARD.

Invece, tramite il pulsante , posizionato in alto a destra nella CARD, è possibile ridurre la visualizzazione della card.

6.5.2 Card «Dati socio demografici»

Cliccando il pulsante , il sistema mostra un pop-up, come quello riportato nella figura seguente.



Modifica Dati Socio Demografici

Soggetto anonimo *

Stato civile

Condizione abitativa convivenza

Condizione abitativa alloggio

Titolo di Studio

Condizione Professionale

Nr. Componenti Nucleo Familiare

Posizione nella professione

Soggetto con figli minorenni

Vaccinato HBV

Condivisione ago siringhe *

Terapia Sostitutiva Opioidi (OST) *

Annulla Aggiorna e chiudi

Solo dopo aver valorizzato i campi obbligatori, ovvero quelli contrassegnati da apposito asterisco, si potrà procedere al salvataggio dei dati inseriti, cliccando il pulsante **Aggiorna e chiudi**.

Le informazioni inserite saranno visualizzate sinteticamente nell'anteprima della Card, come da figura seguente.



Dati Socio Demografici

Soggetto anonimo: No

Stato civile: celibe

Condizione abitativa convivenza: Da solo

Condizione abitativa alloggio: residenza fissa

Titolo di Studio: diploma media superiore


Condizione Professionale: disoccupato/a


Nr. Componenti Nucleo Familiare:


Soggetto con figli minorenni: No

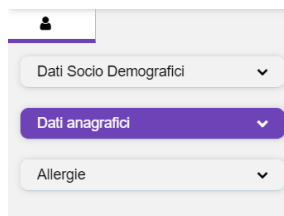
Vaccinato HBV: Non noto/Non risulta

Condivisione ago siringhe: Non noto

Qualora si voglia modificare il contenuto inserito nella CARD, occorre cliccare nuovamente il pulsante . Alla selezione di tale funzionalità, il sistema mostrerà il pop-up in cui potranno essere modificate le informazioni precedentemente inserite.

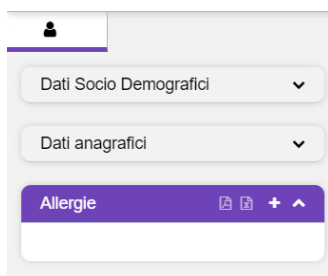
Cliccando il pulsante , il sistema permetterà di stampare, in formato pdf, le informazioni inserite nella CARD.

Invece, tramite il pulsante  posizionato in alto a destra nella CARD, è possibile ridurre la visualizzazione di quest'ultima come nella figura seguente.




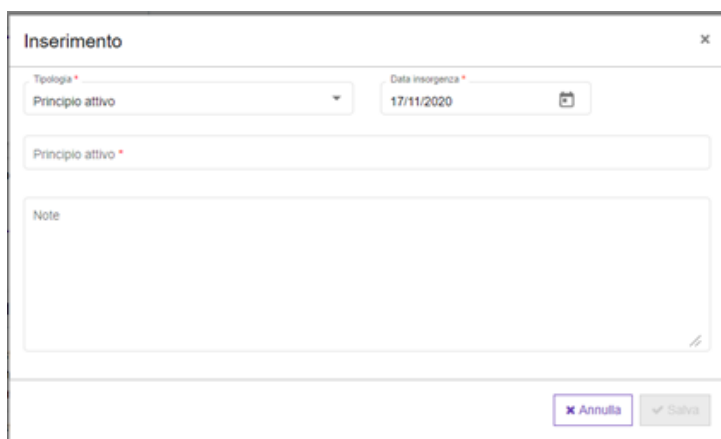
6.5.3 Card «Allergie»


La CARD «Allergie» ha come obiettivo quello di consentire agli utenti del Ser.D. di acquisire, quindi monitorare, eventuali allergie dell'assistito.



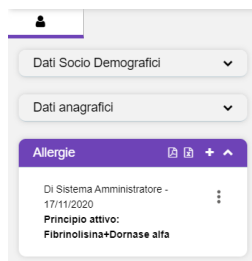
In corrispondenza di tale CARD, saranno presenti i seguenti pulsanti:

- Il pulsante  che consente all'utente profilato di inserire a sistema una nuova allergia. Alla selezione di tale pulsante il sistema mostrerà un pop-up, come quello riportato nella figura seguente:

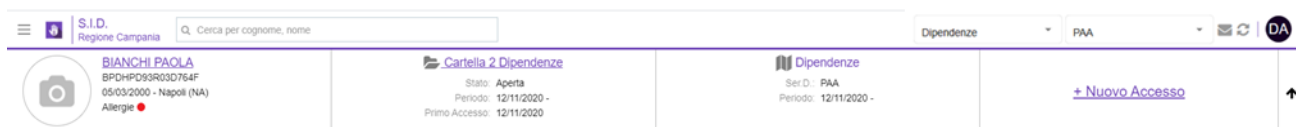


Nel pop-up, le voci «Tipologia» e «Data insorgenza» sono compilate di default ma possono essere modificate. Al fine di poter procedere al salvataggio dei dati, sarà necessario che i campi obbligatori, ovvero quelli contrassegnati da apposito asterisco, sono correttamente valorizzati. Solo in questo caso, il sistema attiverà il pulsante  Salva, tramite il quale sarà possibile salvare le informazioni registrate.

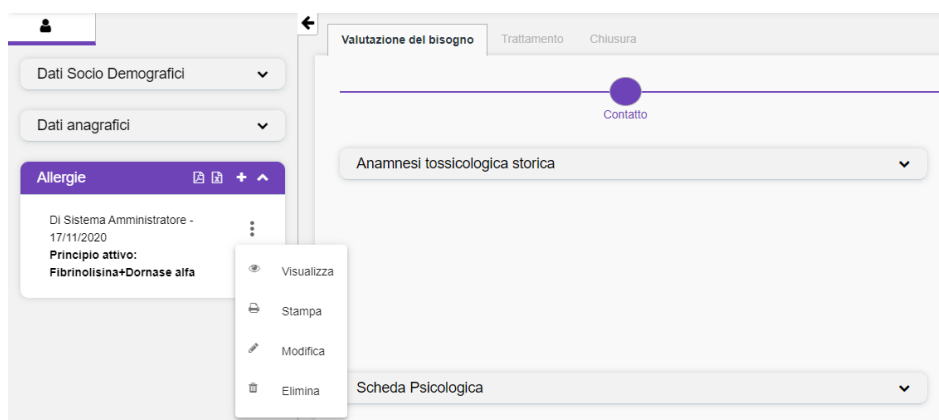
Le informazioni inserite saranno visualizzate sinteticamente nell'anteprima della CARD, come da figura seguente.



All'acquisizione di tali informazioni, il sistema mostrerà, all'interno del "Box assistito" presente nella testata della pagina, un "alert" rappresentato da un pallino rosso. Così facendo, ogni utente avrà a disposizione l'informazione di un'eventuale allergia dell'assistito.



Inoltre, in corrispondenza della singola allergia si attiverà un pulsante rappresentato da tre puntini ⋮ come mostrato nella figura seguente:






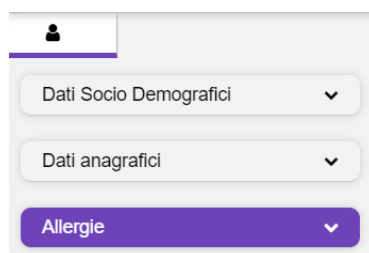
Alla selezione di tale pulsante, si aprirà un pop-up in cui saranno presenti i seguenti ulteriori pulsanti:

- **Visualizza**, alla selezione del quale il sistema mostrerà il popup utilizzato per l'inserimento della specifica allergia, compilato con le informazioni inserite e non modificabile;
- **Stampa**, tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative alla specifica allergia;
- **Modifica**, alla selezione del quale il sistema mostrerà il popup utilizzato per l'inserimento della specifica allergia, compilato con le informazioni inserite e con possibilità di modifica di tali informazioni;
- **Elimina**, tramite il quale sarà possibile eliminare la specifica allergia precedentemente registrata.

In seguito, le informazioni inserite verranno visualizzate sinteticamente nell'anteprima della CARD.

In alto a destra della CARD, invece, saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, l'intero contenuto della CARD, ovvero tutte le allergie registrate;
- pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, l'intero contenuto della CARD, ovvero tutte le allergie registrate;
- pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione di quest'ultima come nella figura seguente.

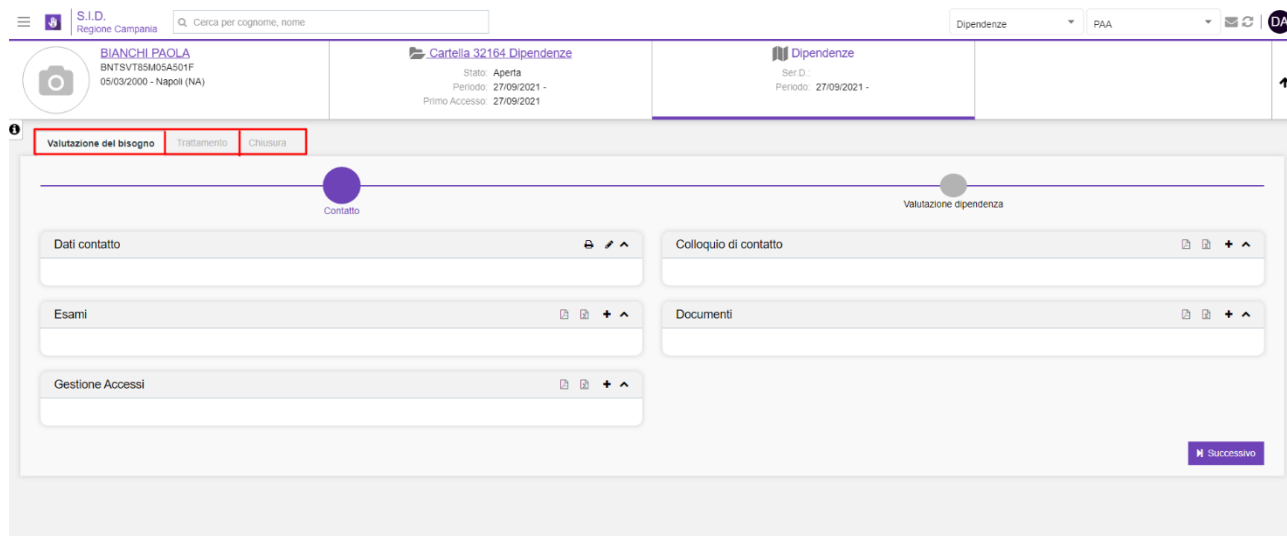


6.6 Percorso "Dipendenze"

Di seguito si riportano le funzionalità che si attivano in seguito alla registrazione a sistema di un percorso del tipo "Dipendenze".

Come mostrato nell'immagine seguente, alla creazione di un percorso Dipendenze, il sistema mostrerà tre Tab (segnalibri) che corrispondono alle tre macro-fasi del processo di lavoro, ovvero:

- Valutazione del bisogno;
- Trattamento;
- Chiusura.



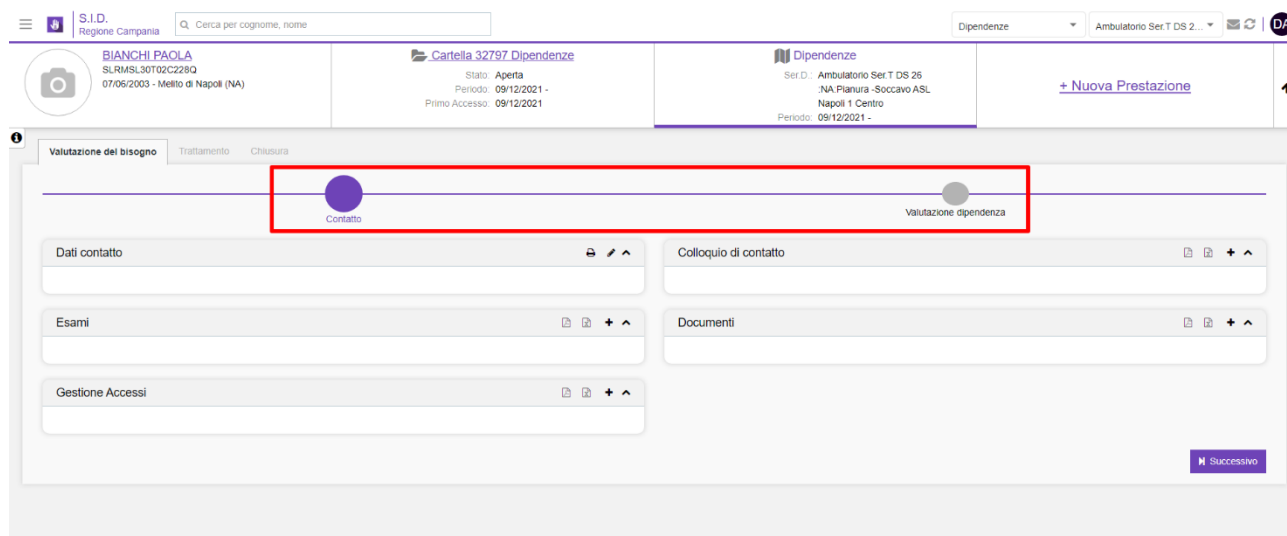
In corrispondenza di ciascuna fase saranno presenti le apposite card utili alla gestione delle informazioni che l'operatore del Ser.D. acquisisce nell'apposita fase del processo di lavoro delle dipendenze patologiche.

6.6.1 Fase "Valutazione del bisogno"

La fase di "Valutazione del bisogno" rappresenta la prima fase del processo di lavoro all'interno dei Ser.D., in cui si raccolgono le prime informazioni di contatto dell'assistito e viene gestita la valutazione della dipendenza, finalizzata all'eventuale presa in carico e definizione di un programma terapeutico specifico. La presente fase si suddivide a sua volta in due sottofasi:

- *Contatto*
- *Valutazione dipendenza*

Di seguito un'immagine di esempio:



S.I.D. version: 1.4.0

La sottofase “Contatto” si compone delle seguenti Card:

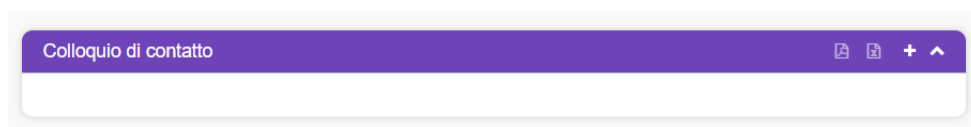
- “Dati contatto”
- “Colloquio di contatto”
- “Esami”
- “Documenti”
- “Gestione Accessi”

6.6.1.1 Card “Dati contatto”


La CARD “Dati contatto” si pone l’obiettivo di consentire all’utente profilato di acquisire e gestire i primi dati di contatto dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda al *Paragrafo 4.3.1.*

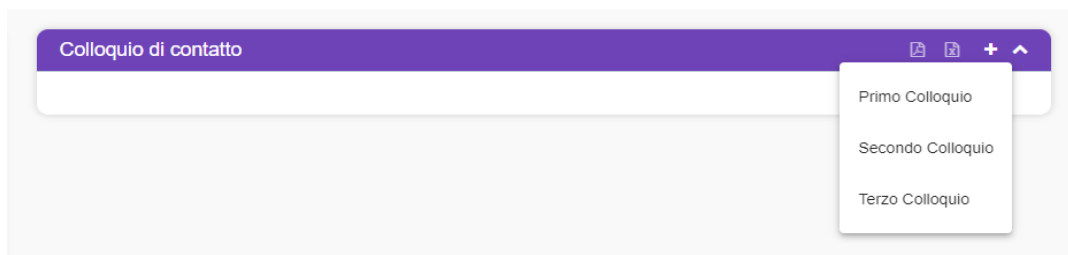
6.6.1.2 Card “Colloquio di contatto”

La CARD “Colloquio di contatto” si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti i colloqui di contatto che gli operatori dei Ser.D. profilati effettuano per acquisire le prime informazioni dall’assistito.



In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- Il pulsante , alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up con un menu, contenente le seguenti voci selezionabili:
 - *Primo colloquio*
 - *Secondo colloquio*
 - *Terzo colloquio*



Alla selezione di una delle voci, ad esempio “*Primo colloquio*”, l’utente profilato verrà indirizzato in una apposita schermata in cui potrà inserire le informazioni relative allo specifico colloquio selezionato, come mostrato nella figura seguente:

Inserimento Primo Colloquio - BIANCHI, PAOLA



Data definizione * 03/11/2020, 14:55 Tipologia Primo Colloquio

Operatori

Note *
Percorso esempio


⌫ Annulla ⌄ Bozza ⌄ Definitiva

Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l'utente potrà scegliere se procedere con:

- "salvataggio in bozza", tramite il pulsante . In questo caso sarà possibile modificare le informazioni inserite nella CARD.
- "salvataggio in definitiva", tramite il pulsante . Una volta salvate le informazioni in modalità "definitiva", non saranno più modificabili.




Colloquio di contatto


Di Sistema Amministratore - 03/11/2020 14:55

 Primo Colloquio - (Definitiva)

Percorso esempio


Vedi tutti

- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD.

Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:


Colloquio di contatto

Di Sistema Amministratore - 18/11/2020 09:36

 Primo Colloquio - (Bozza)


prova




Di Sistema Amministratore - 12/11/2020 17:38

 Secondo Colloquio - (Definitiva)

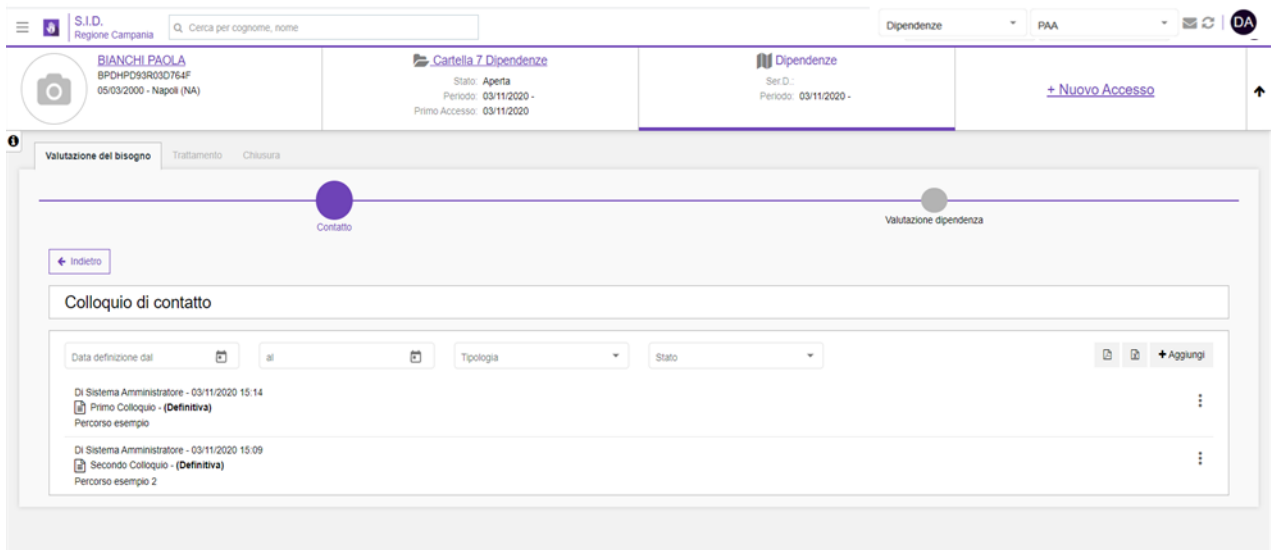
Secondo Colloquio percorso esempio

Visualizza
Modifica
Stampa
Elimina

-  Visualizza, alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento dello specifico colloquio, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;

-  **Modifica**, alla selezione del quale il sistema permetterà di modificare le informazioni della specifica riga visualizzando nuovamente la scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda scelta per la modifica;
-  **Stampa**, tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative allo specifico colloquio;
-  **Elimina**, tramite il quale sarà possibile eliminare la specifica riga corrispondente al colloquio registrato.

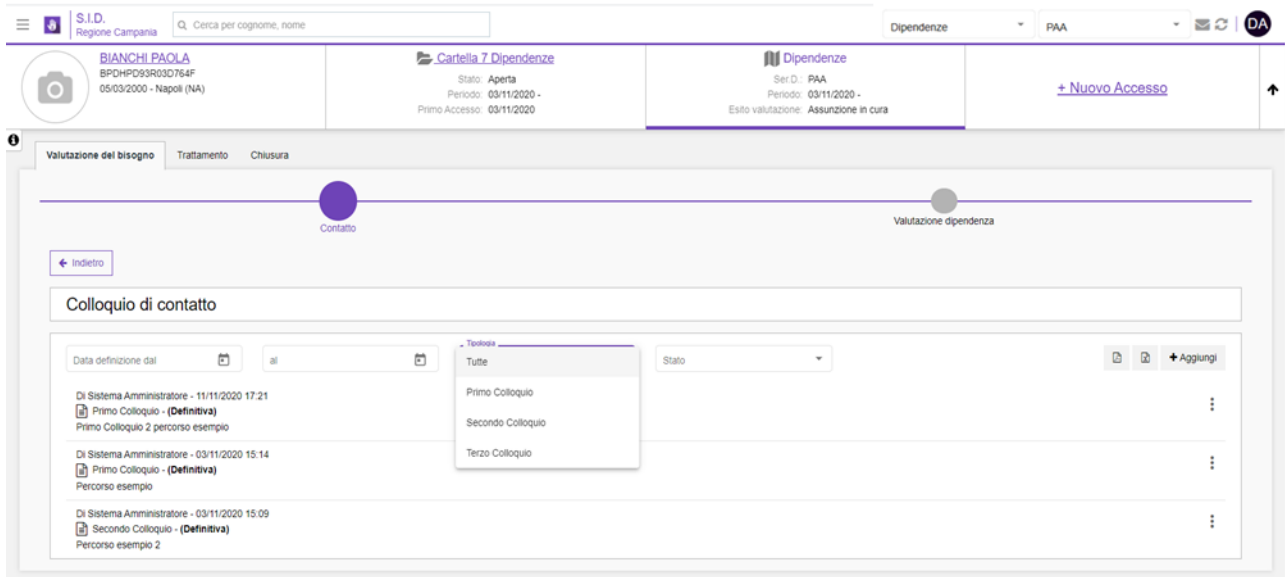
Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante **"Vedi tutti"** che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutti i colloqui registrati, come mostrato nell'immagine seguente:



The screenshot shows the S.I.D. Regione Campania interface. The header includes a search bar and navigation tabs. The main content area displays a list of contact interviews with filters for date, type, and status.

All'intero della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda medica filtrando per:

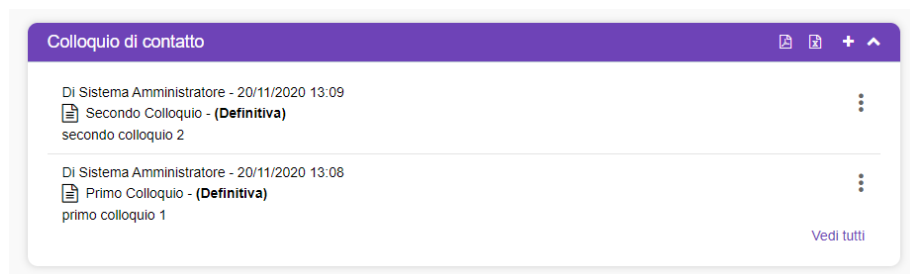
- "Data definizione dal"
- "Al"
- "Tipologia"
- "Stato"



All'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

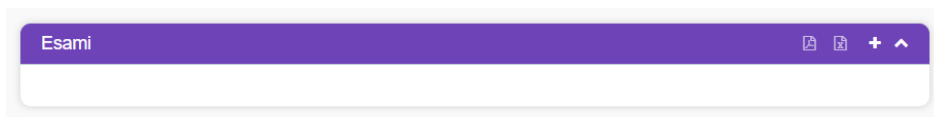
- pulsante **+ Aggiungi**, tramite il quale sarà possibile aggiungere un nuovo colloquio.
- pulsanti **[Stampa]** **[Esporta]**, tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

Infine, sarà possibile inserire più "Colloqui" tramite l'apposito pulsante **+**, posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo colloquio inserito in termini di data di registrazione.



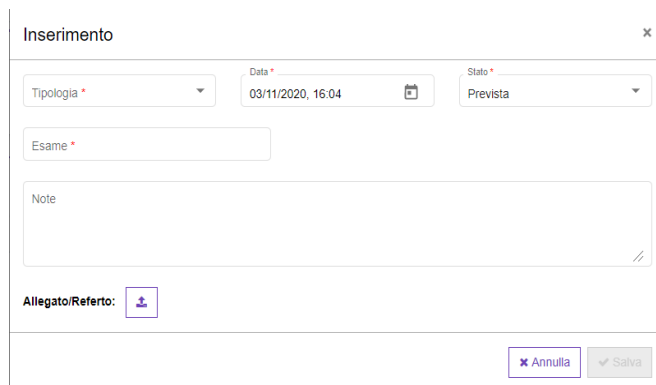
6.6.1.3 Card "Esami"


La CARD si pone l'obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti esami e/o visite mediche condotte dall'assistito.




In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- Il pulsante **+**, alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up "Inserimento" in cui potrà inserire le informazioni relative allo specifico esame e/o visita che intende far acquisire al sistema, come mostrato nella figura seguente:

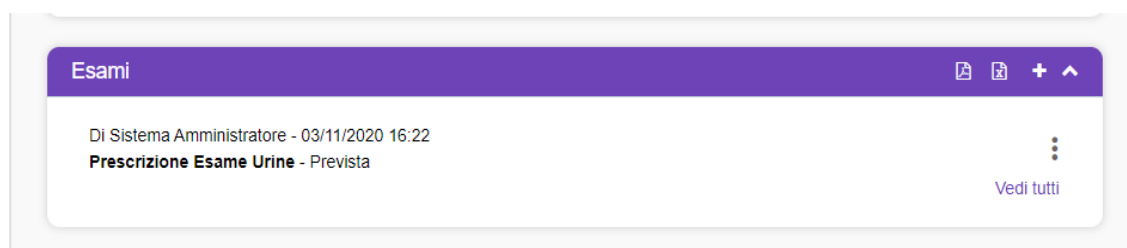





L'utente dovrà selezionare la tipologia di esame (Analisi chimico/cliniche e microbiologiche, Esame diagnostico, Esami del capello per farmaci e droghe, Esami del sangue, Esami urinari per farmaci e droghe, Monitoraggio HIV, Visita medica) e lo stato (Previsto/Effettuato/Non effettuato). Inoltre, cliccando il pulsante , l'utente potrà allegare eventuali documenti e/o referti in merito alle informazioni inserite nella scheda.

Si precisa che, nel campo "Esame" sarà possibile inserire un singolo esame oppure richiamare un gruppo di esami precedentemente configurato a sistema nell'apposita sezione "Gruppi prescrizioni" (*Paragrafo 5.6.6*) della voce "Programma terapeutico" del menu laterale.


Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l'utente potrà scegliere se procedere con il salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante .

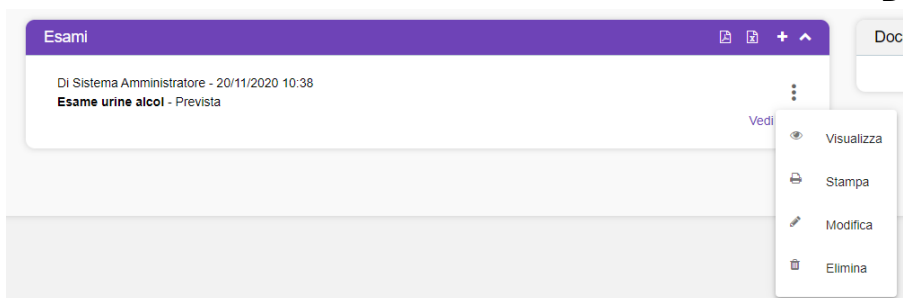
Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell'anteprima.



- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD, come nella figura seguente.

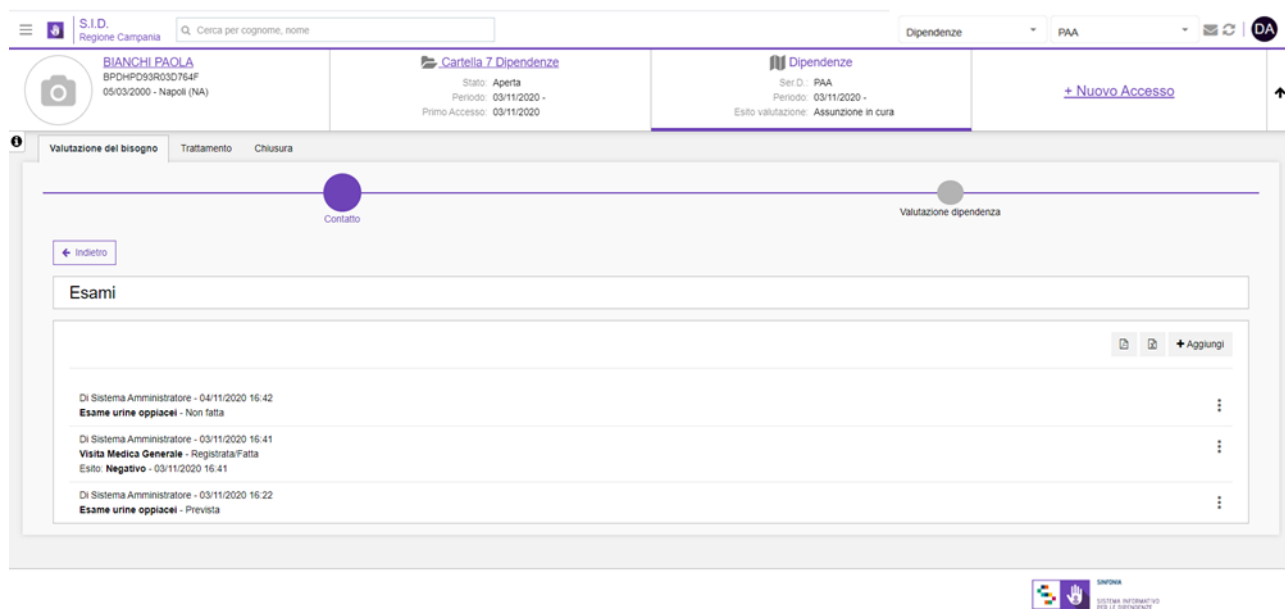


Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:




- **Visualizza**, alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento dello specifico esame, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
- **Stampa**, tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative allo specifico esame;
- **Modifica**, alla selezione del quale il sistema permetterà di modificare le informazioni della specifica riga visualizzando nuovamente la scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda scelta per la modifica;
- **Elimina**, tramite il quale sarà possibile eliminare lo specifico esame precedentemente registrato.

Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante **"Vedi tutti"** che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, come mostrato nell'immagine seguente:



All'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

- pulsante **+ Aggiungi**, tramite il quale sarà possibile aggiungere un nuovo esame oppure un nuovo gruppo di esami precedentemente configurato tramite la funzionalità "Gruppi prescrizione" (paragrafo 5.6.6) della sezione Programma terapeutico (paragrafo 5.6) del menu laterale.
- pulsanti **[Stampa]** **[Excel]**, tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

Infine, sarà possibile inserire più esami e/o visite tramite l'apposito pulsante , posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo esame inserito in termini di data di registrazione.

Esami	
Di Sistema Amministratore - 04/11/2020 16:42 Prescrizione Esame Urine - Non fatta	⋮
Di Sistema Amministratore - 03/11/2020 16:41 Prescrizione Visita Medica Generale - Registrata/Fatta Esito: Negativo - 03/11/2020 16:41	⋮
Di Sistema Amministratore - 03/11/2020 16:22 Prescrizione Esame Urine - Prevista	⋮
Vedi tutti	

Si precisa che, nel momento in cui si inserisce un nuovo esame all'interno della CARD, nel pop-up di "Inserimento" sarà possibile specificare lo "stato" dell'esame con i seguenti valori:

- **Previsto:** lo stato che si inserisce nel momento in cui si prescrive un esame ancora da realizzare;
- **Effettuato:** lo stato che si inserisce nel momento in cui si intende registrare un esame che è stato realizzato e per il quale bisogna inserire un esito;
- **Non effettuato:** lo stato che si inserisce nel momento in cui si intende registrare un esame che era stato previsto ma che non è stato più sostenuto.

Inserimento

Tipologia *

Esame di laboratorio

Data *

11/01/2021, 11:09

Stato *

Previsto

Effettuato


Non effettuato

Esame *

Esame urine alcol


Note

Allegato/Referto:



Annulla

Salva

A titolo di esempio, si ipotizza di aver inserito nella CARD un esame con stato "Previsto". Nel momento in cui l'assistito si sottoporrà all'esame, occorrerà che l'utente clicchi sui tre punti , scegliendo dal menu la voce "Modifica". Da qui sarà indirizzato nuovamente alla scheda di inserimento in cui potrà procedere alla modifica dello stato dell'esame in "Effettuato" ed alla compilazione dell'esito nel menu a tendina previsto e della data, come si evince dalla figura che segue:

Inserimento ✕

Tipologia *
Esame di laboratorio

Data *
11/01/2021, 11:09


Stato *
Effettuato




Esame *
Esame urine alcol

Note

Esito *
Data esito *

Note esito

Allegato/Referto: 

In particolare, per le tipologie:

- Esami del sangue
- Esame diagnostico
- Visita medica


il campo "Esito" risulterà essere di tipo alfanumerico e non obbligatorio.

Invece, per le tipologie:

- Analisi chimico/cliniche e microbiologiche
- Esame del capello per farmaci e droghe
- Esame urinari per farmaci e droghe
- Monitoraggio HIV

il campo "Esito" risulterà valorizzabile tramite le voci predefinite del menu a tendina.

Inoltre, in caso di gruppi di esami, il sistema presenterà una tabella con i vari componenti del gruppo e per ognuno bisognerà necessariamente inserire in tabella l'esito. In tal caso, la data dell'esito sarà unica per l'intero gruppo di esami.

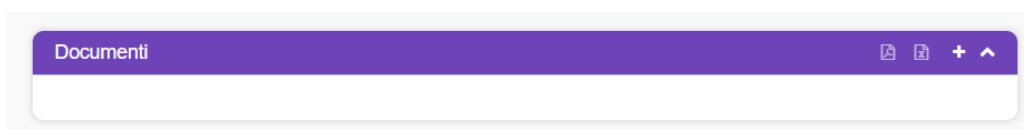
Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l'utente potrà procedere al salvataggio delle informazioni aggiornate tramite il pulsante .

Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell'anteprima.


Esami	
Di Sistema Amministratore - 21/11/2020 23:52 Visita medica generale - Prevista	⋮
Di Sistema Amministratore - 21/11/2020 23:52 Esame urine alcol - Non fatta	⋮
Di Sistema Amministratore - 21/11/2020 23:51 Esame urine alcol - Registrata/Fatta Esito: Negativo - 22/11/2020 12:13	⋮
Vedi tutti	

6.6.1.4 Card “Documenti”

La CARD “Documenti” si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti eventuali documenti dell’assistito.



In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- Il pulsante , alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up “Inserimento” in cui potrà inserire la tipologia ed il nome dello specifico documento che intende far acquisire al sistema, come mostrato nella figura seguente:


Inserimento

Tipologia *

Data caricamento *


03/11/2020, 16:58


Nome documento *

Allegato/Referto: 

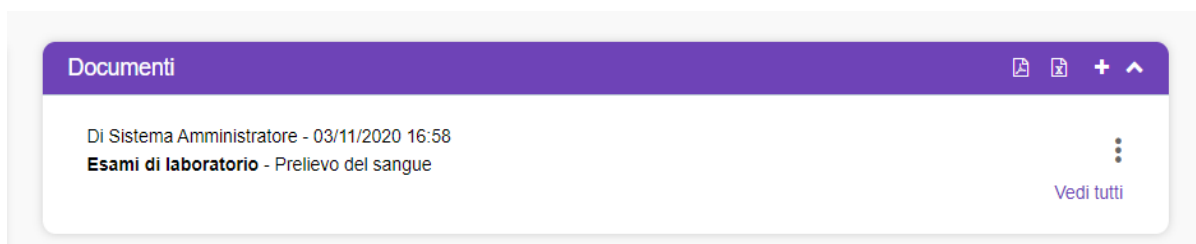
Annulla




Salva

Cliccando il pulsante , l’utente potrà allegare eventuali documenti e/o referti in merito alle informazioni inserite nella scheda.


Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l’utente potrà scegliere se procedere con il salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante .

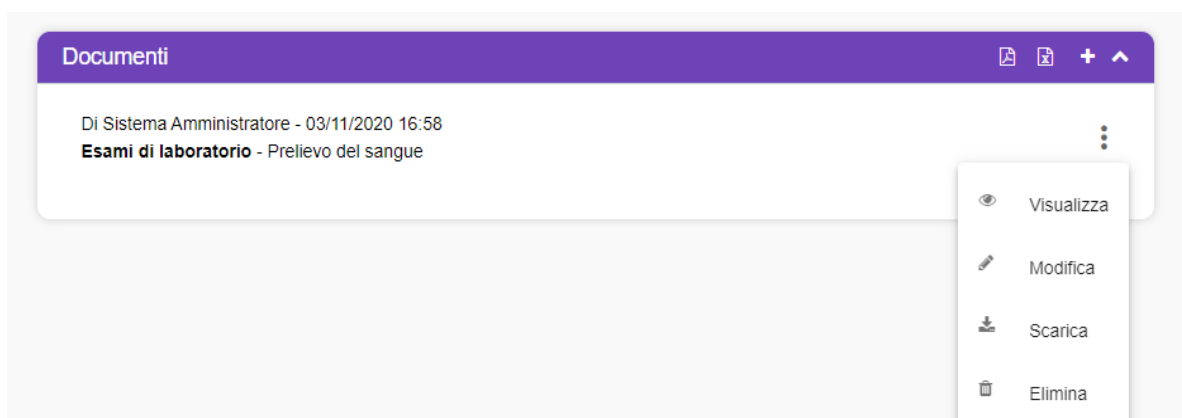
Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell’anteprima.








- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD, come nella figura seguente.

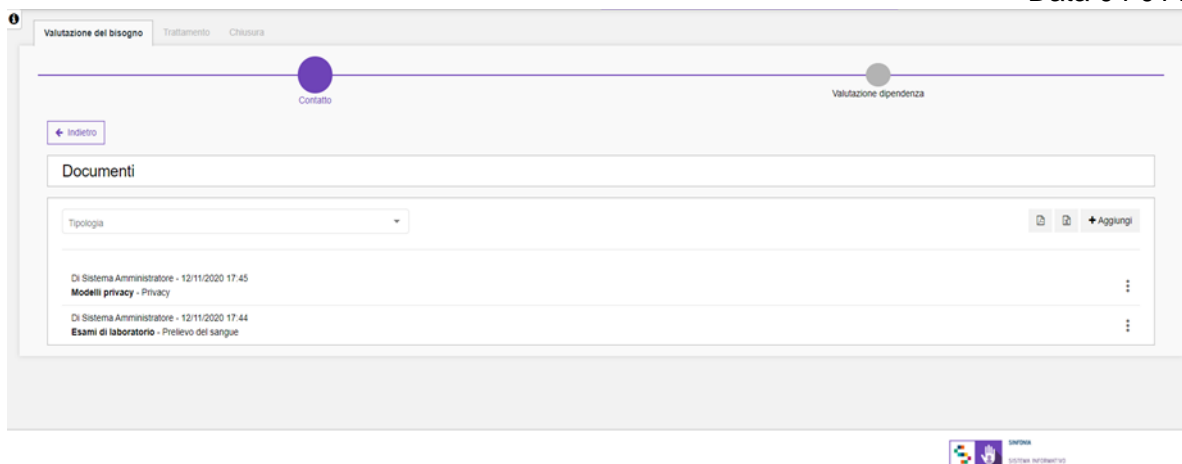


Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:







-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento dello specifico documento, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Stampa , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative allo specifico documento;
-  Modifica , alla selezione del quale il sistema permetterà di modificare le informazioni della specifica riga visualizzando nuovamente la scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda scelta per la modifica;
-  Scarica , alla selezione del quale il sistema permette di effettuare il download del documento allegato nella scheda precedentemente compilata;
-  Elimina , tramite il quale sarà possibile eliminare lo specifico documento precedentemente registrato.

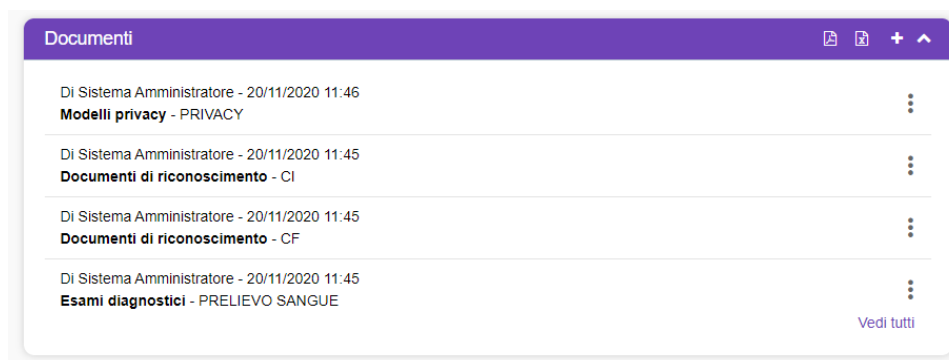
Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante "**Vedi tutti**" che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, come mostrato nell'immagine seguente:






All'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

- pulsante , tramite il quale sarà possibile aggiungere un nuovo documento.
- pulsanti  , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

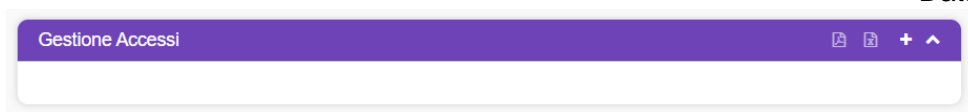
Infine, sarà possibile inserire più documenti tramite l'apposito pulsante , posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo documento inserito in termini di data di registrazione.




Una volta compilate le CARD presenti nella sottofase "Contatto", sarà possibile passare alla sottofase "Valutazione dipendenza" cliccando sull'apposito pulsante  in basso a destra nell'interfaccia della pagina oppure cliccando il pulsante  posto in alto a destra, che dopo il clic cambierà colore e dimensione .

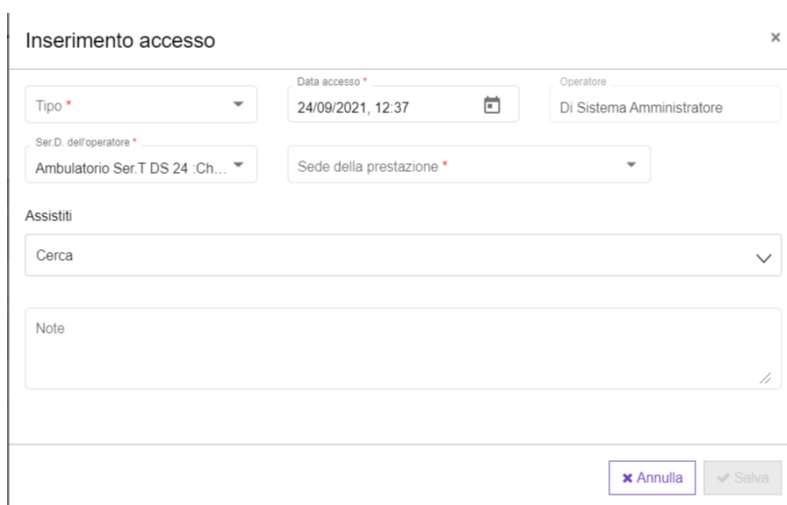
6.6.1.5 Card "Gestione Accessi"


La CARD "Gestione Accessi" si pone l'obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardo agli accessi dell'assistito presso il Ser.D.

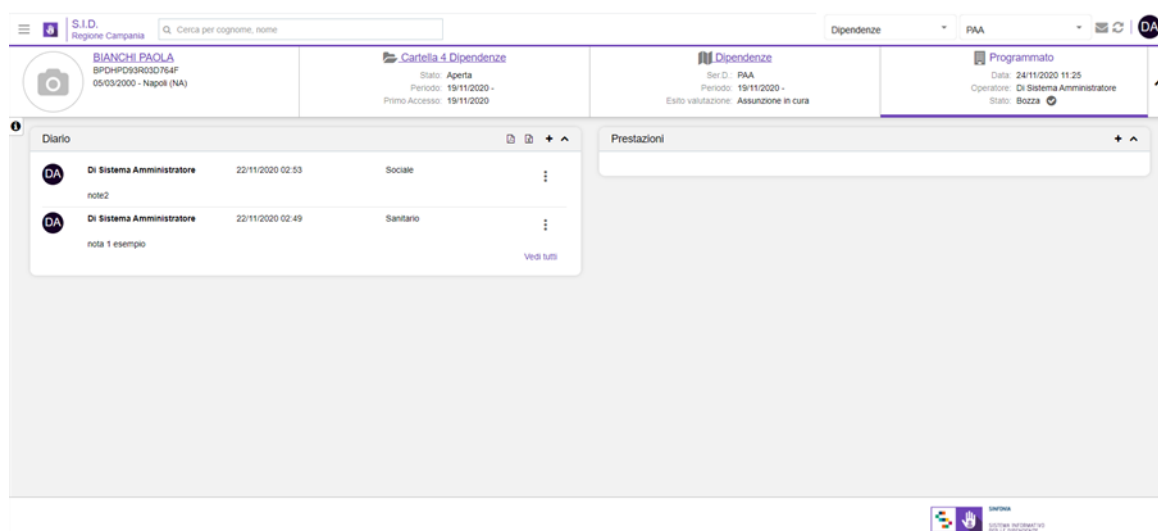


In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- Il pulsante , alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up “Modifiche accesso” in cui potrà inserire le informazioni relative agli specifici accessi dell’assistito che intende far acquisire al sistema, come mostrato nella figura seguente:

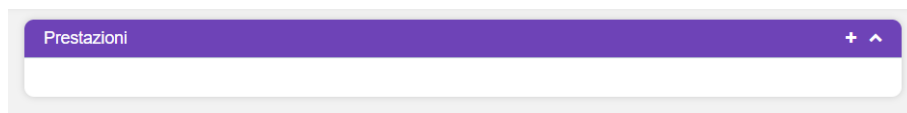


Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l’utente potrà scegliere se procedere con il salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante . In seguito al salvataggio il sistema rimanderà direttamente alla schermata dedicata all’accesso, all’interno della quale l’utente potrà inserire annotazioni e dettagli sulle prestazioni mediante le CARD “Diario” e “Prestazioni”:




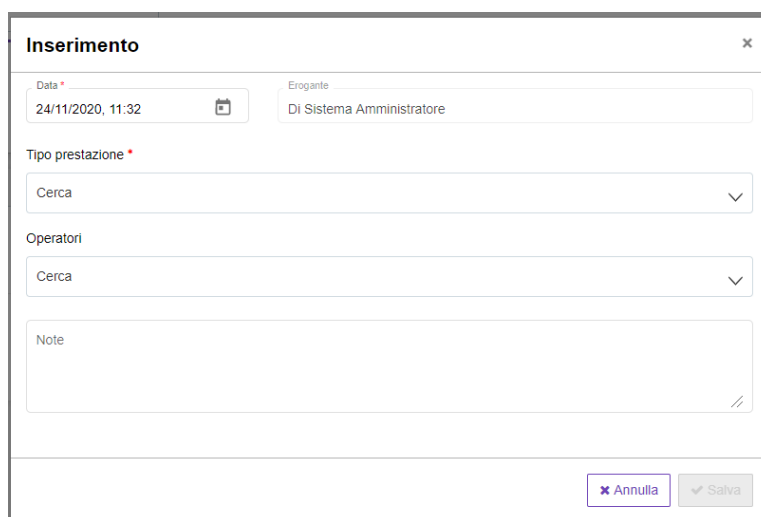
La CARD “Diario” è univoca e contiene tutte le note degli operatori inserite durante il trattamento. Per le funzionalità si rimanda al **Paragrafo 6.6.2.1.**


La CARD “Prestazione” è necessaria al fine di definire la prestazione per la quale l’assistito accede presso il Ser.D. e la sua compilazione è obbligatoria ai fini della validazione di un accesso.



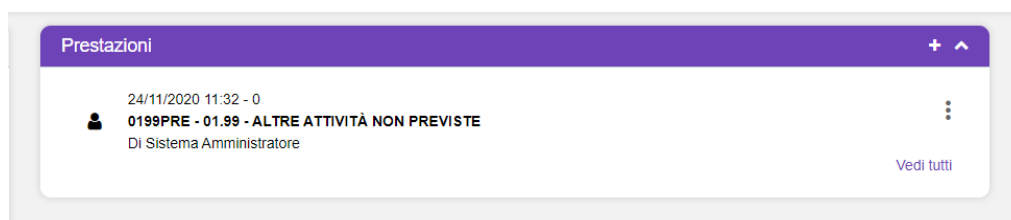
In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:


- Il pulsante , alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up “Inserimento” in cui potrà inserire le prestazioni, come mostrato nella figura seguente:




Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l’utente potrà scegliere se procedere con il salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante  **Salva**.

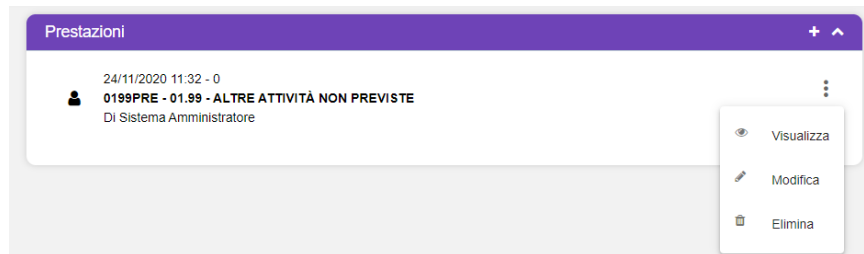
Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell’anteprima.







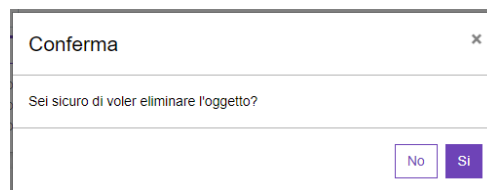
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD, come nella figura seguente.



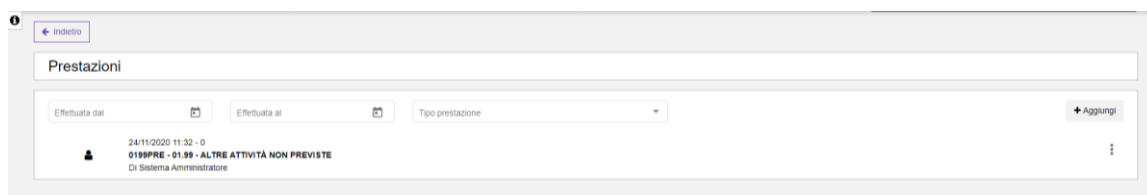
In corrispondenza della singola scheda “Prestazioni” compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l’inserimento della specifica prestazione, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Modifica , alla selezione del quale il sistema permetterà di modificare le informazioni della specifica riga visualizzando nuovamente la scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda scelta per la modifica;
-  Elimina , tramite il quale sarà possibile eliminare la specifica prestazione precedentemente registrata tramite la conferma attraverso il pulsante  del pop-up che il sistema mostra alla scelta dell’eliminazione della specifica prestazione; come mostrato nella figura che segue:

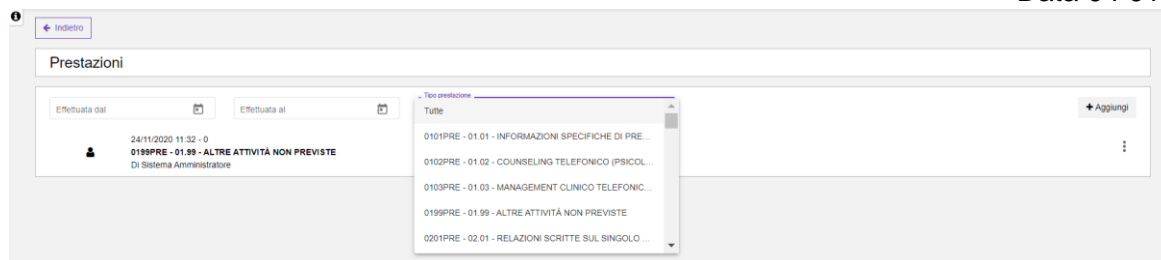


Inoltre, nell’anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante “Vedi tutti” che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l’utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, come mostrato nell’immagine seguente:





All’interno della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica prestazione filtrando per:

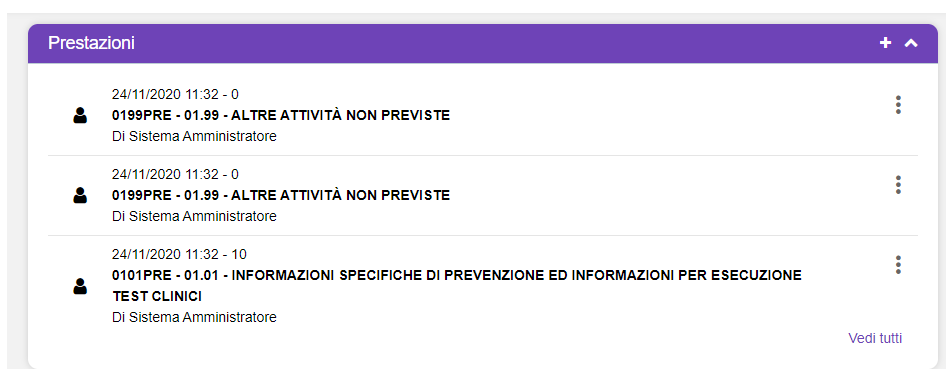
- “Effettuata dal”
- “Effettuata al”
- “Tipo prestazione”



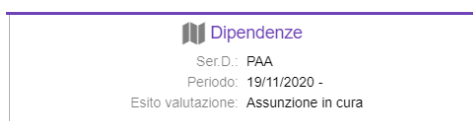
Sempre all'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

- pulsante **+ Aggiungi**, tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova anamnesi.
- pulsanti  , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

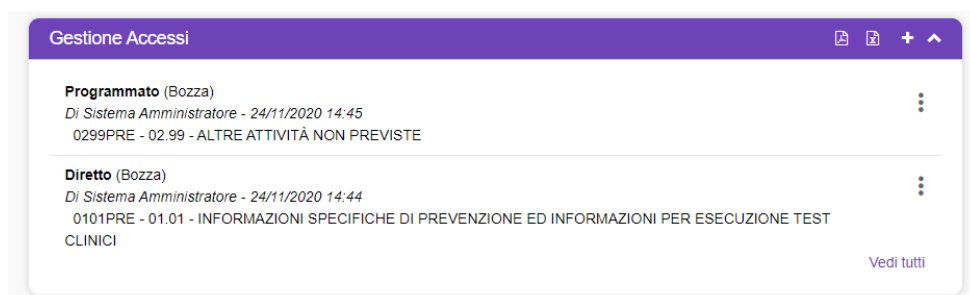
Infine, sarà possibile inserire più prestazioni tramite l'apposito pulsante **+**, posto in alto a destra della CARD. In questo caso, la Card farà visualizzare in anteprima tutte le prestazioni inserite indipendentemente dalla data di registrazione e dalla tipologia.







Affinché il sistema rimandi nuovamente alla schermata di Percorso con CARD annesse, è necessario che l'utente clicchi sul "Box Percorso Dipendenze" nel *Header* della cartella.



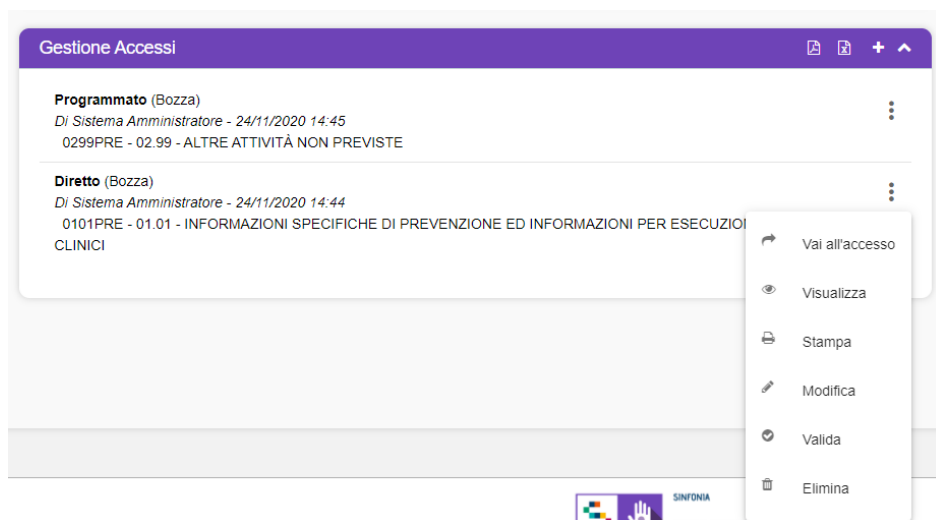
Le informazioni riguardante la gestione degli accessi saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell'anteprima, come in figura:




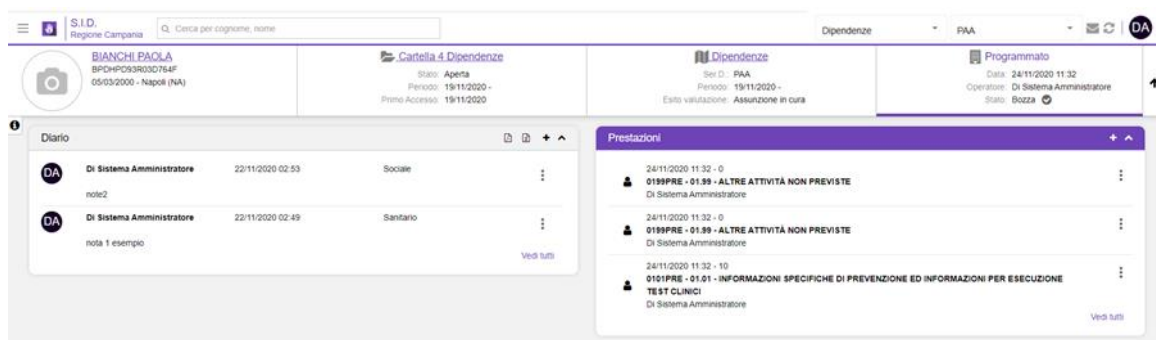
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD, come nella figura seguente.


Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con alcune azioni selezionabili in base all'esecuzione o meno della conferma di tali accessi, a prescindere del tipo di accesso scelto:

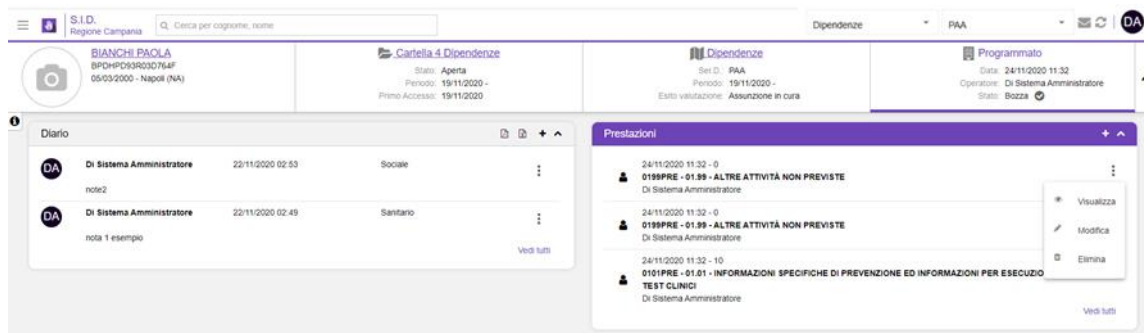
- Prima della conferma tramite la validazione:



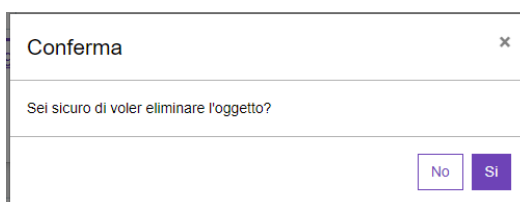
-  , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata, come nella figura che segue:



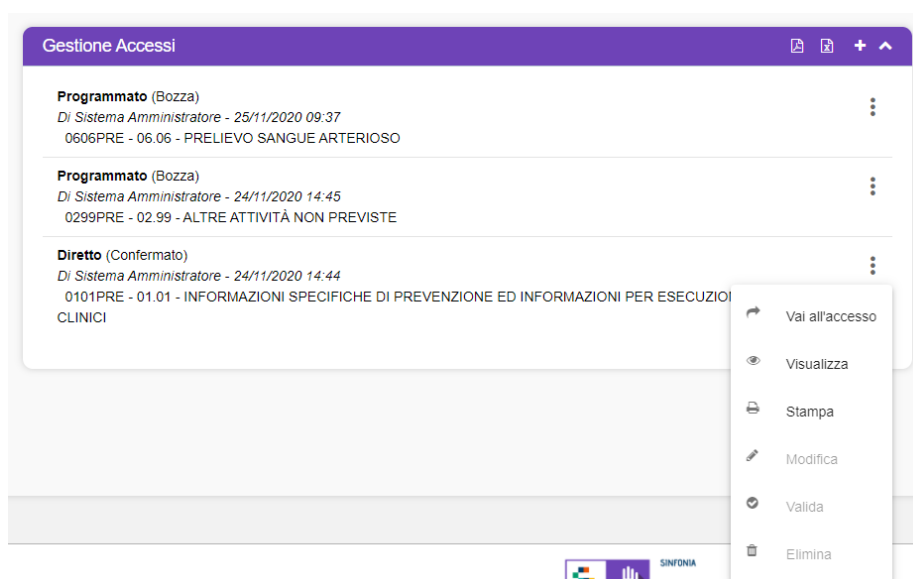
In corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come nella figura che segue:




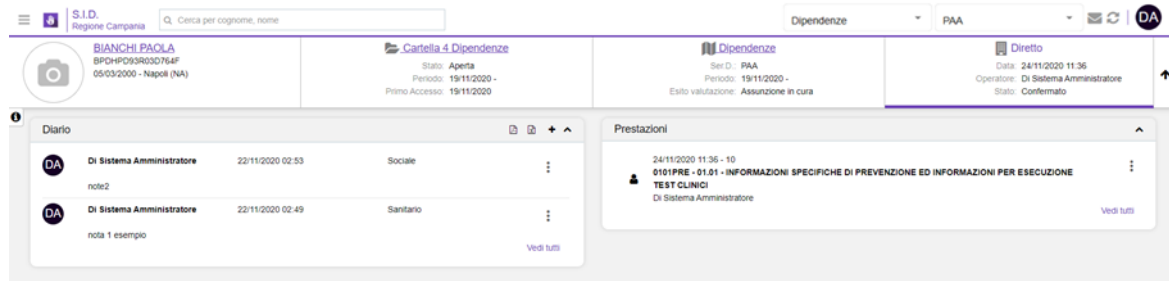
- **Visualizza**, alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento dello specifico accesso, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
- **Stampa**, tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative allo specifico accesso;
- **Modifica**, alla selezione del quale il sistema permetterà di modificare le informazioni della specifica riga visualizzando nuovamente la scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda scelta per la modifica;
- **Valida**, alla selezione del quale il sistema conferma automaticamente l'accesso; le informazioni salvate non saranno più modificabili.
- **Elimina**, tramite il quale sarà possibile eliminare lo specifico accesso precedentemente registrato tramite il pulsante **Si** del pop-up che il sistema mostra, come nella figura seguente:




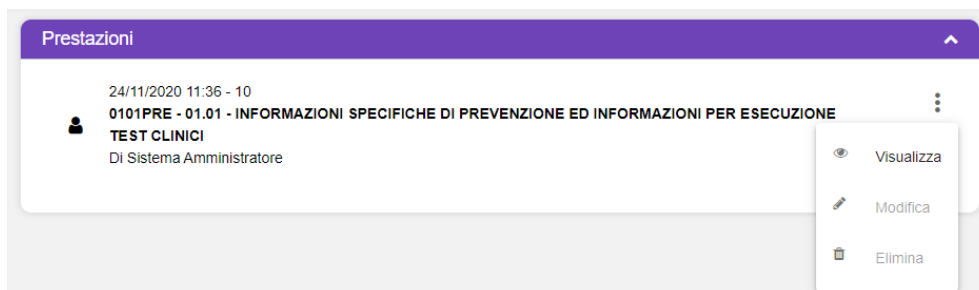
- Dopo la conferma tramite la validazione:




-  Vai all'accesso , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata, come nella figura che segue:

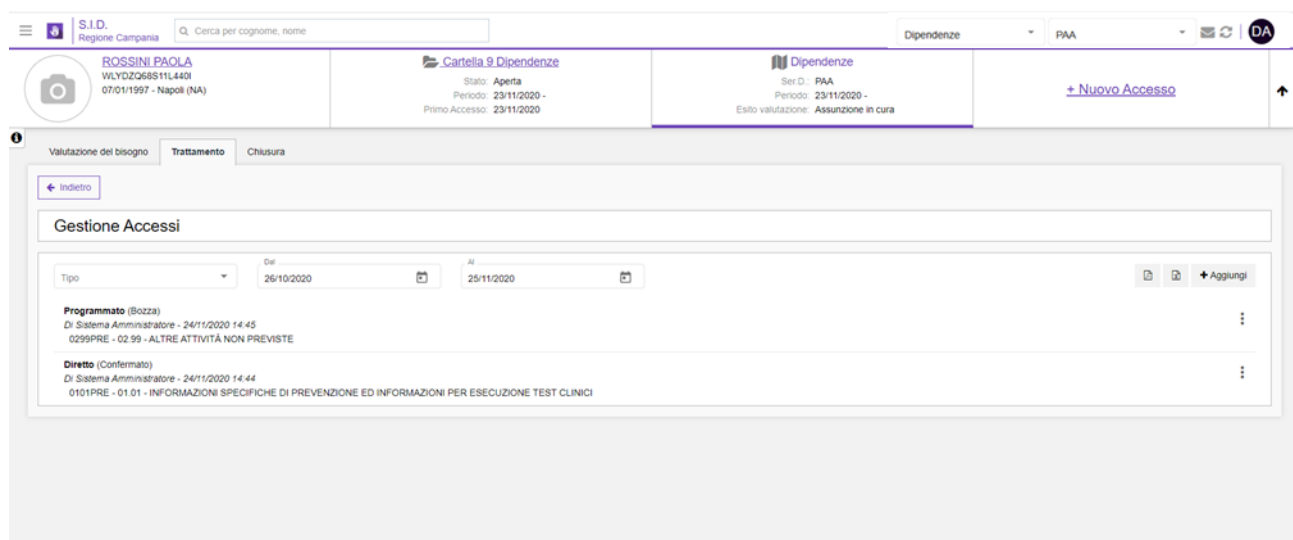


In tal caso, in corrispondenza della singola scheda “Prestazioni” compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, con una sola azione, come nella figura che segue:



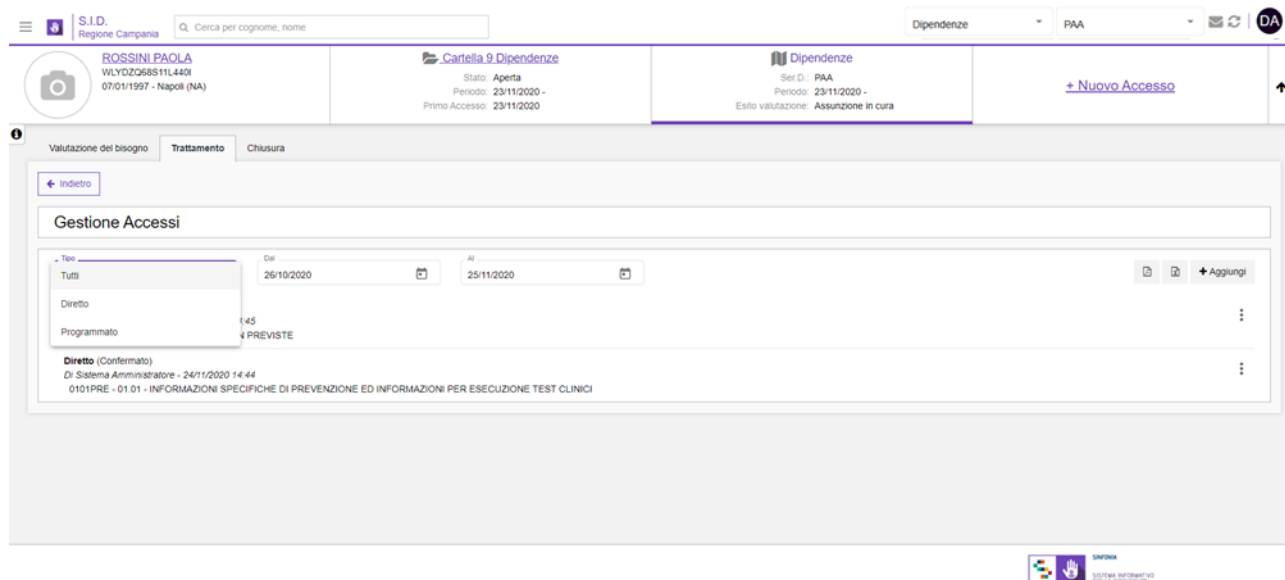
-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento dello specifico accesso, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;

Tornando alla CARD “Gestione Accessi”, nell’anteprima è disponibile il pulsante “Vedi tutti” che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l’utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l’anteprima, come mostrato nell’immagine seguente:



All'interno della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda di accesso filtrando per:

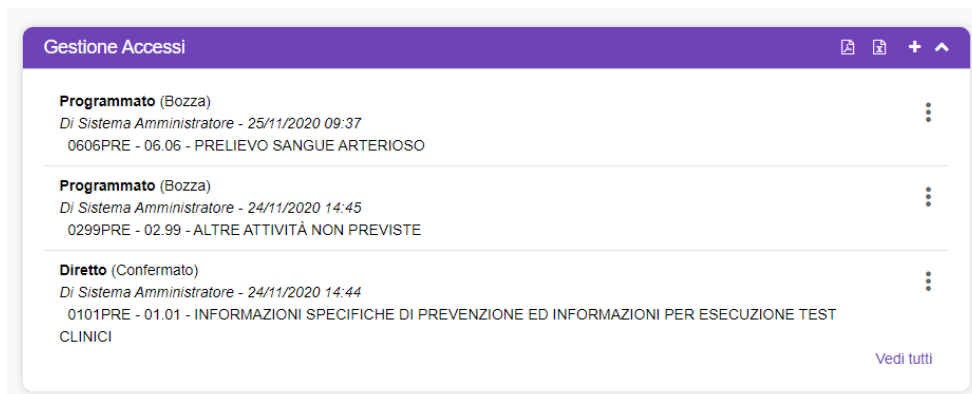
- "Dal"
- "Al"
- "Tipo"



Sempre all'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

- pulsante **+ Aggiungi**, tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova anamnesi.
- pulsanti **[Stampa PDF]** e **[Stampa Excel]**, tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.


Infine, sarà possibile inserire più accessi tramite l'apposito pulsante **+**, posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo elemento inserito in termini di data di registrazione.



Infine, si precisa che il SID prevede un'ulteriore modalità di accesso rapido, che permette di aggiungere direttamente un "Nuovo accesso" cliccando sul box **" + Nuova Prestazione "** presente nell'Header della cartella e proseguire con i passaggi già spiegati già in precedenza.

 BIANCHI PAOLA SLRMSL30T02C228Q 07/05/2003 - Melito di Napoli (NA)	Cartella 32797 Dipendenze Stato: Aperta Periodo: 09/12/2021 - Primo Accesso: 09/12/2021	Dipendenze Ser.D.: Ambulatorio Ser.T DS 26 NA Pianura - Soccavo ASL Napoli 1 Centro Periodo: 09/12/2021 -	+ Nuova Prestazione
--	---	--	-------------------------------------

Nella sottofase **“Valutazione dipendenza”** sono riportate le CARD che riguardano l’acquisizione e/o gestione di informazioni di anamnesi e diagnosi dell’assistito:

 BIANCHI PAOLA SLRMSL30T02C228Q 07/05/2003 - Melito di Napoli (NA)	Cartella 32797 Dipendenze Stato: Aperta Periodo: 09/12/2021 - Primo Accesso: 09/12/2021	Dipendenze Ser.D.: Ambulatorio Ser.T DS 26 NA Pianura - Soccavo ASL Napoli 1 Centro Periodo: 09/12/2021 -	+ Nuova Prestazione
--	---	--	-------------------------------------

Valutazione del bisogno | Trattamento | Chiusura



Contatto | **Valutazione dipendenza**

Anamnesi tossicologica storica	Scheda Sociale
Scheda Psicologica	Scheda Educatore Professionale
Scheda Medica	Ricognizione Farmacologica
Patologie concomitanti	Diagnosi
Concomitanti Nessun dato	Programma Terapeutico
Esito Valutazione	

Fine

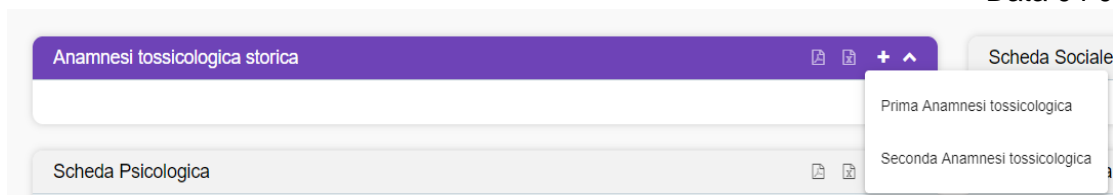
6.6.1.6 Card “Anamnesi tossicologica storica”

La CARD “Anamnesi tossicologica storica” si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti l’anamnesi tossicologica dell’assistito.

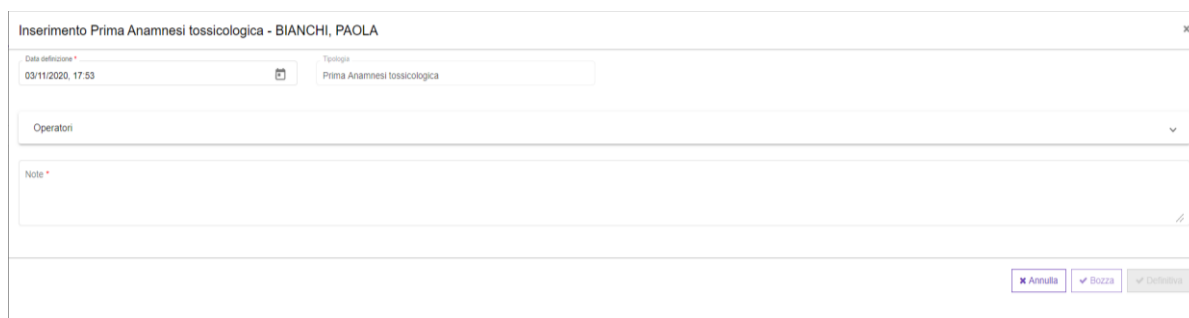
Anamnesi tossicologica storica



In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:



- Il pulsante , alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up con un menu, contenente le seguenti voci selezionabili:
 - “Prima Anamnesi tossicologica”
 - “Seconda Anamnesi tossicologica”

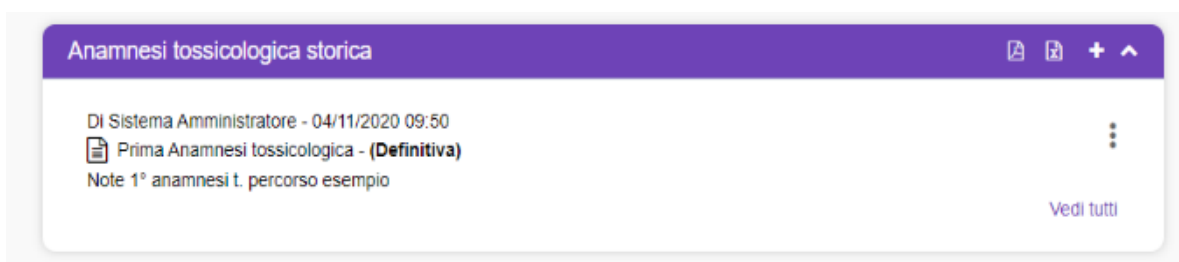





Alla selezione di una delle voci, ad esempio “*Prima Anamnesi tossicologica*”, l'utente profilato verrà indirizzato in una apposita schermata in cui potrà inserire le informazioni relative alla specifica anamnesi selezionata, come mostrato nella figura seguente:

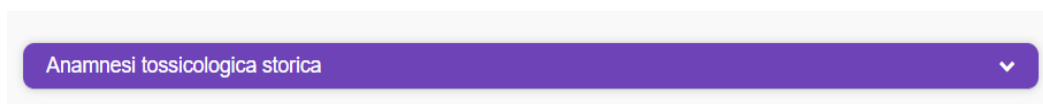



Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l'utente potrà scegliere se procedere con:

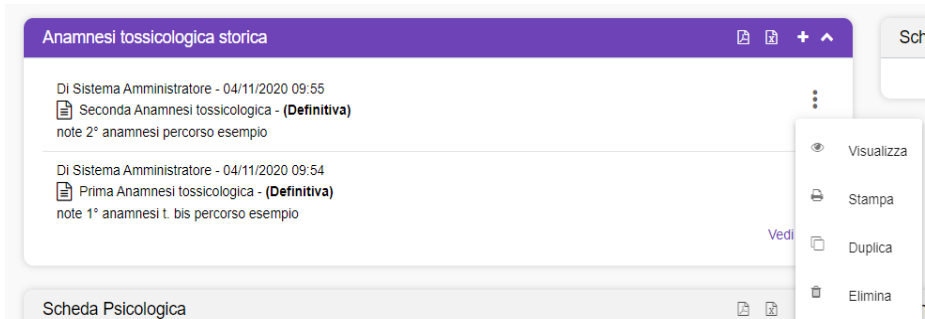
- “salvataggio in bozza”, tramite il pulsante . In questo caso sarà possibile modificare le informazioni inserite nella CARD.
- “salvataggio in definitiva”, tramite il pulsante . Una volta salvate le informazioni in modalità “definitiva”, non saranno più modificabili.







- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD, come nell'immagine seguente.

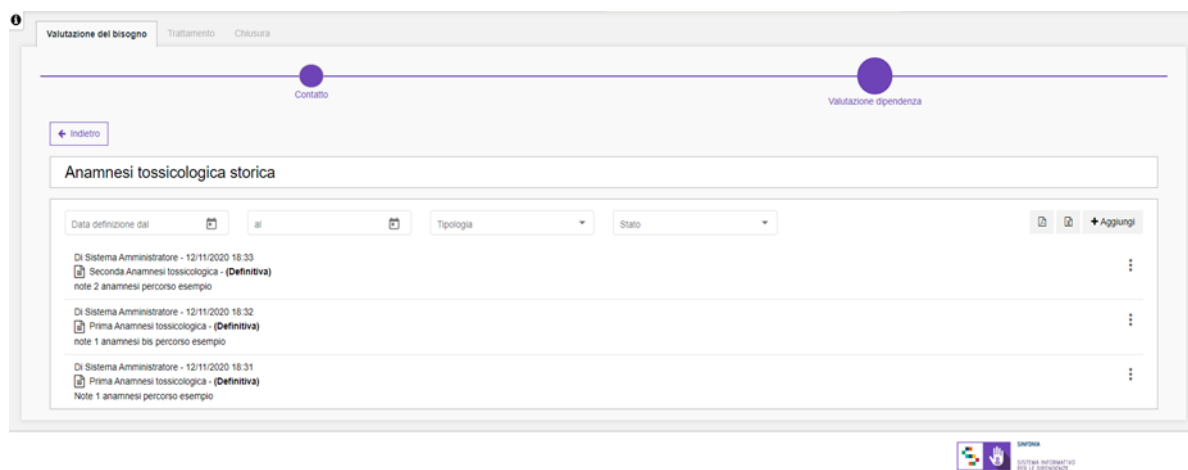


Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



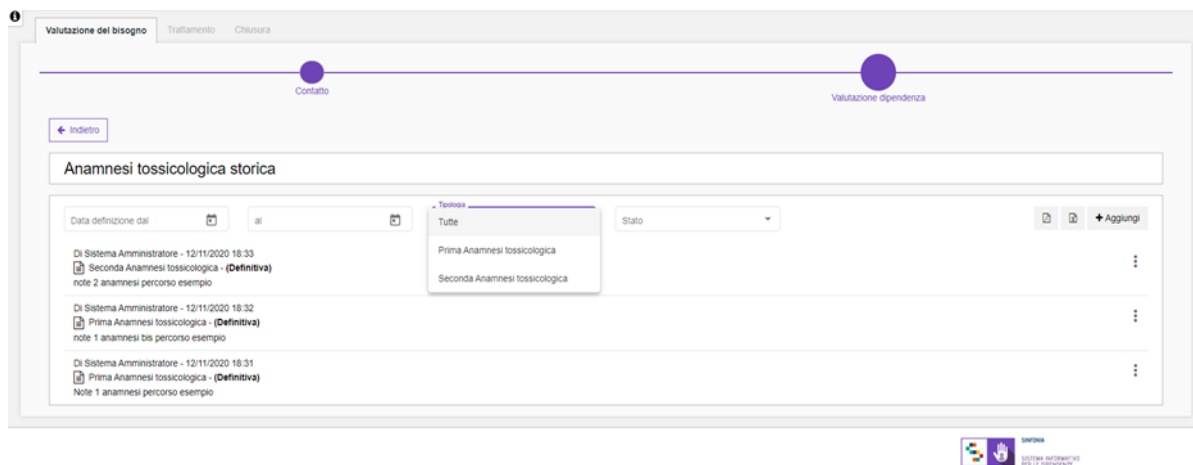
-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento della specifica anamnesi, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Stampa , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative alla specifica anamnesi;
-  Duplica , alla selezione del quale il sistema permetterà di duplicare la specifica riga visualizzando una nuova scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda duplicata;
-  Elimina , tramite il quale sarà possibile eliminare la specifica anamnesi precedentemente registrata.

Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante **"Vedi tutti"** che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l'anteprima, come mostrato nell'immagine seguente:







All'intero della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda di anamnesi filtrando per:

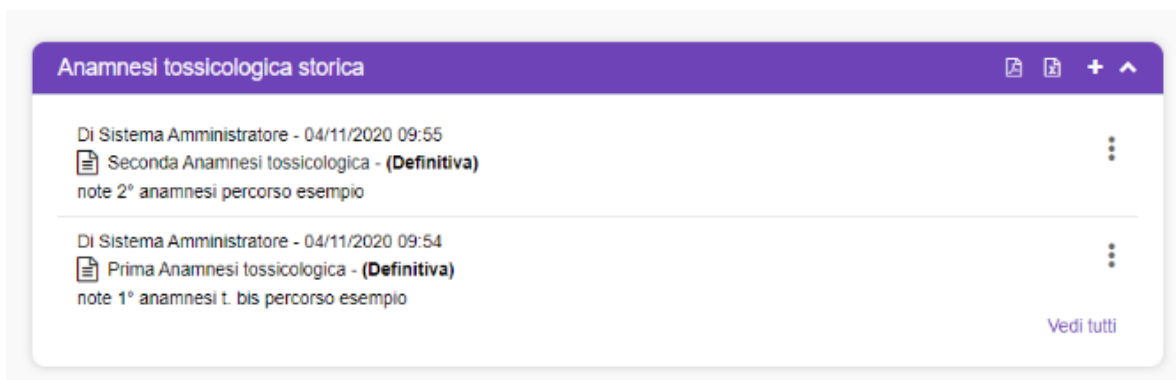
- "Data definizione dal"
- "Al"
- "Tipologia"
- "Stato"



All'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

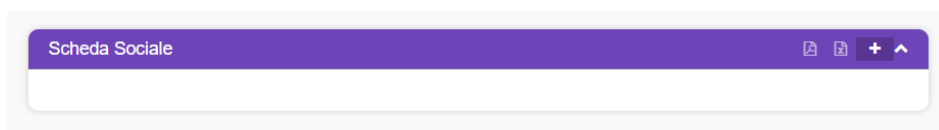
- pulsante , tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova anamnesi.
- pulsanti  , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

Infine, sarà possibile inserire più Anamnesi tramite l'apposito pulsante , posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo elemento inserito in termini di data di registrazione.




6.6.1.7 Card "Scheda Sociale"

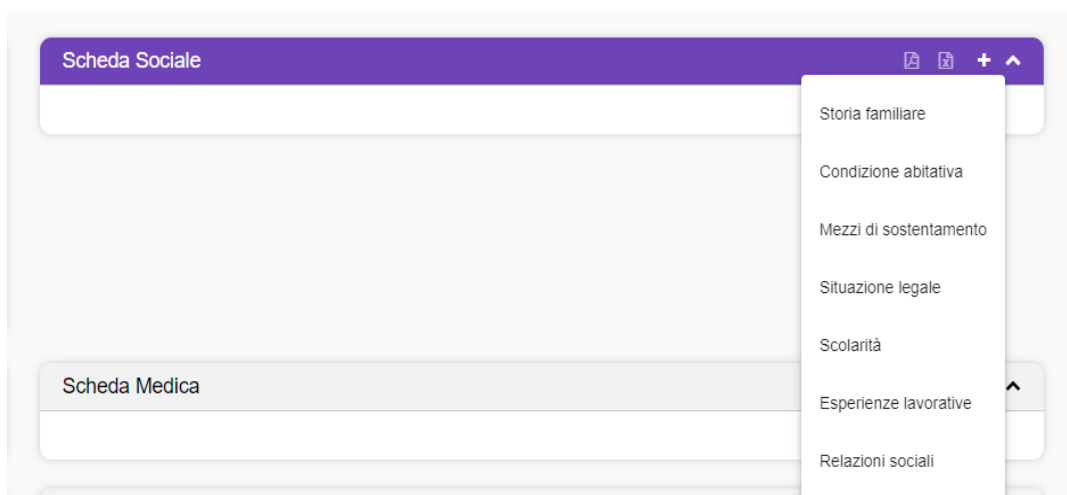
La CARD "Scheda Sociale" si pone l'obiettivo di acquisire e gestire informazioni di varia natura riguardante la sfera sociale dell'assistito.



In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- Il pulsante , alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up con un menu, contenente le seguenti voci selezionabili:



- “Condizione abitativa”;
- “Mezzi di sostentamento”;
- “Situazione legale”, “Scolarità”;
- “Esperienze lavorative”;
- “Relazioni sociali”.

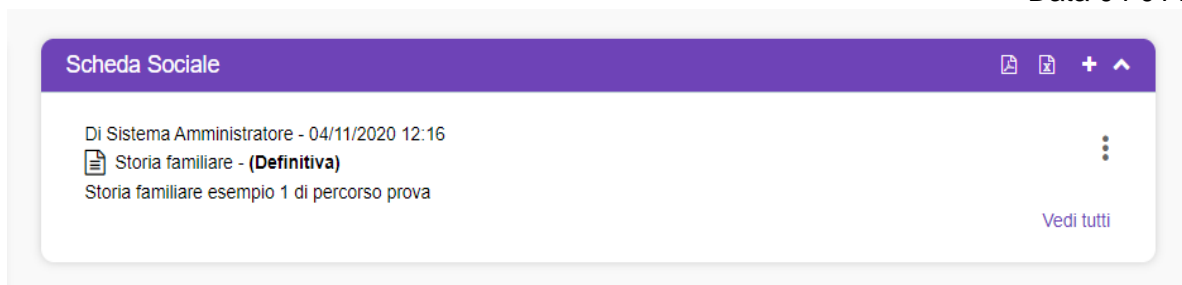





Alla selezione di una delle voci, ad esempio “Storia familiare”, l'utente profilato verrà indirizzato in una apposita schermata in cui potrà inserire le informazioni relative alla specifica scheda sociale selezionata, come mostrato nella figura seguente:

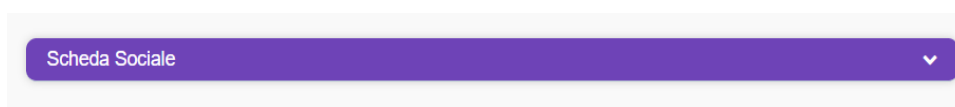



Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l'utente potrà scegliere se procedere con:

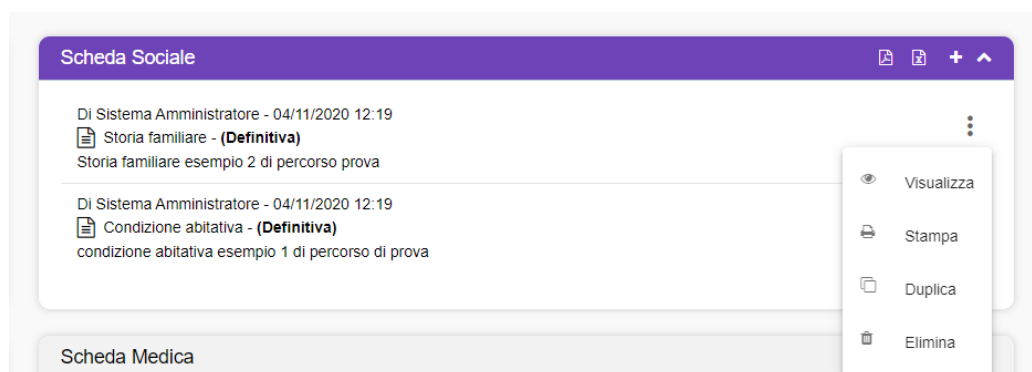
- “salvataggio in bozza”, tramite il pulsante . In questo caso sarà possibile modificare le informazioni inserite nella CARD.
- “salvataggio in definitiva”, tramite il pulsante . Una volta salvate le informazioni in modalità “definitiva”, non saranno più modificabili.







- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD.

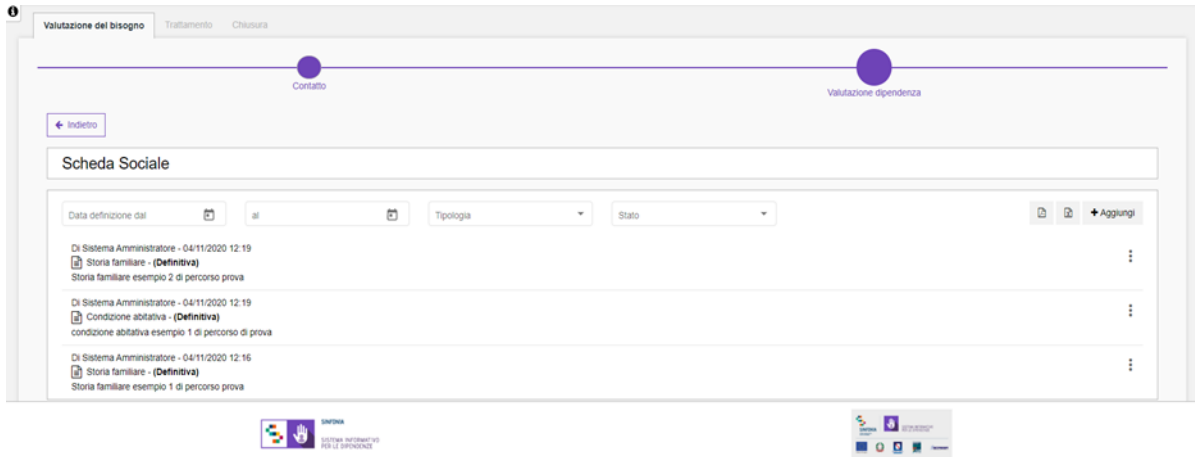


Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



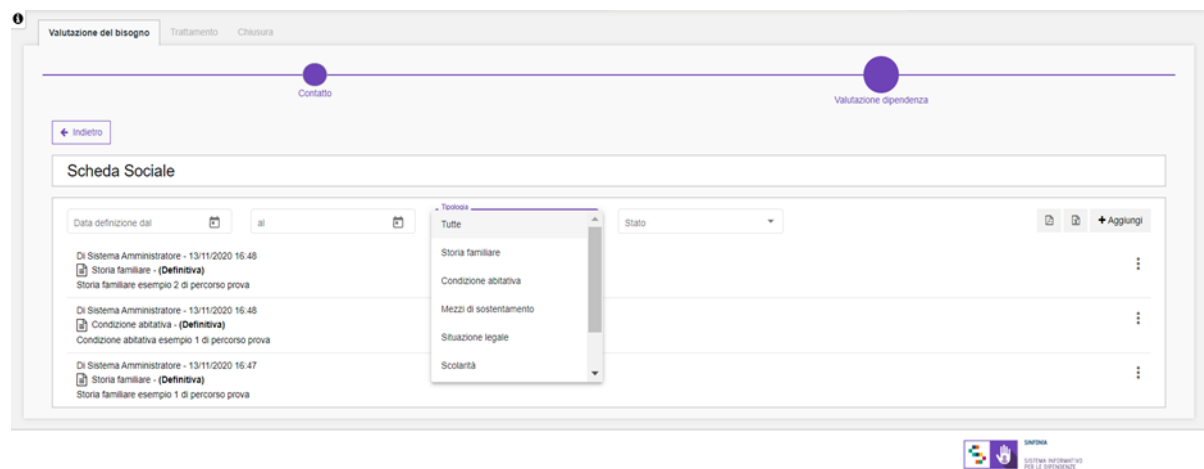
-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento della specifica scheda sociale, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Stampa , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative alla specifica scheda sociale;
-  Duplica , alla selezione del quale il sistema permetterà di duplicare la specifica riga visualizzando una nuova scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda duplicata;
-  Elimina , tramite il quale sarà possibile eliminare la specifica scheda sociale precedentemente registrata.

Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante "Vedi tutti" che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l'anteprima, come mostrato nell'immagine seguente:







All'interno della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda sociale filtrando per:

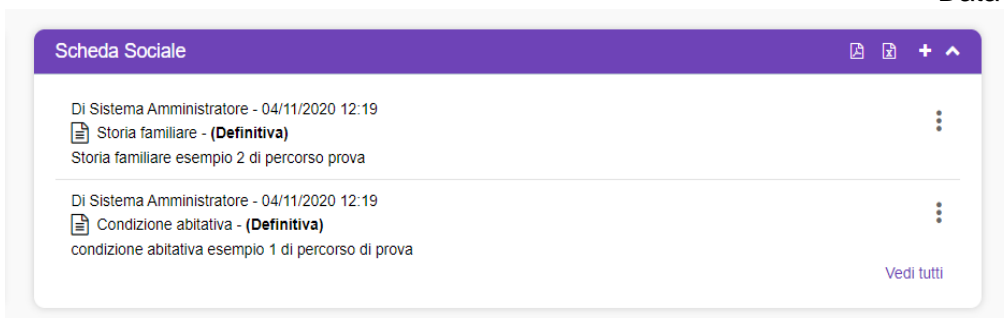
- "Data definizione dal"
- "Al"
- "Tipologia"
- "Stato"



Sempre all'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

- pulsante  , tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova scheda sociale.
- pulsanti   , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

Infine, sarà possibile inserire più schede sociali tramite l'apposito pulsante  , posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo elemento inserito in termini di data di registrazione.



6.6.1.8 Card "Scheda Medica"

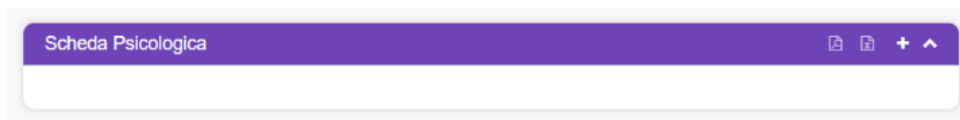
La CARD "Scheda Medica" si pone l'obiettivo di consentire all'utente profilato di acquisire e gestire le informazioni riguardanti la valutazione medica dell'assistito, ovvero:

- anamnesi fisiologica,
- familiare,
- patologica prossima,
- patologica remota.


Per il funzionamento di tale CARD si rimanda al *Paragrafo 4.3.2*.

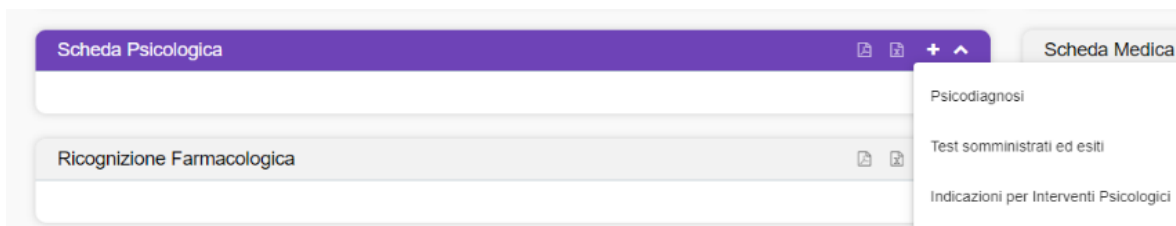
6.6.1.9 Card "Scheda Psicologica"

La CARD "Scheda Psicologica" si pone l'obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardante la sfera psicologica dell'assistito.



In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:



- Il pulsante , alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up con un menu, contenente le seguenti voci selezionabili:
 - "Psicodiagnosi"
 - "Test somministrati ed esiti"
 - "Indicazioni per Interventi Psicologici"






Alla selezione di una delle voci, ad esempio “*Psicodiagnosi*”, l’utente profilato verrà indirizzato in una apposita schermata in cui potrà inserire le informazioni relative alla specifica scheda psicologica selezionata, come mostrato nella figura seguente:

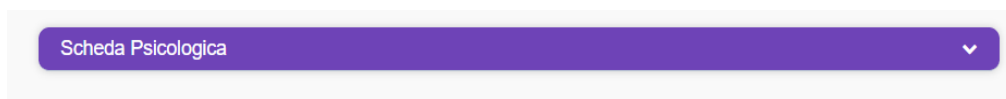



Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l’utente potrà scegliere se procedere con:

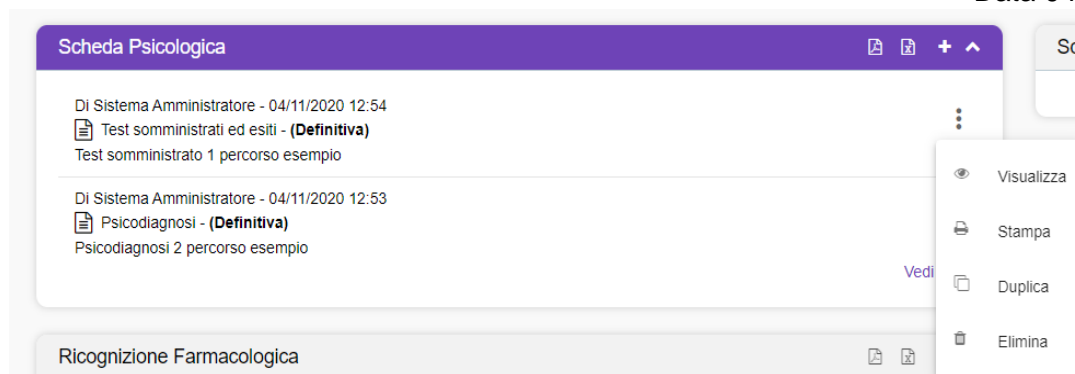
- “salvataggio in bozza”, tramite il pulsante . In questo caso sarà possibile modificare le informazioni inserite nella CARD.
- “salvataggio in definitiva”, tramite il pulsante . Una volta salvate le informazioni in modalità “definitiva”, non saranno più modificabili.



- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD, come in figura.

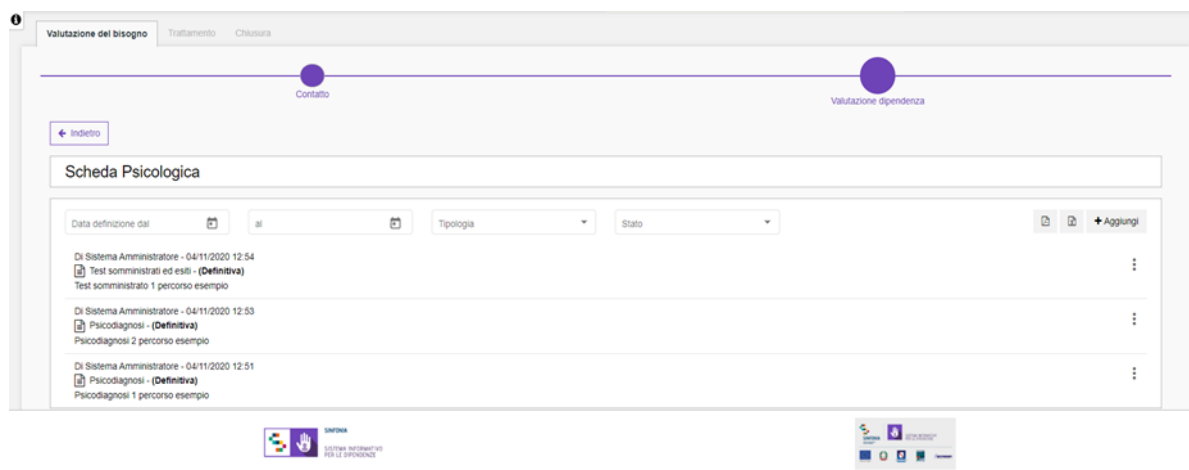


Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l’icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



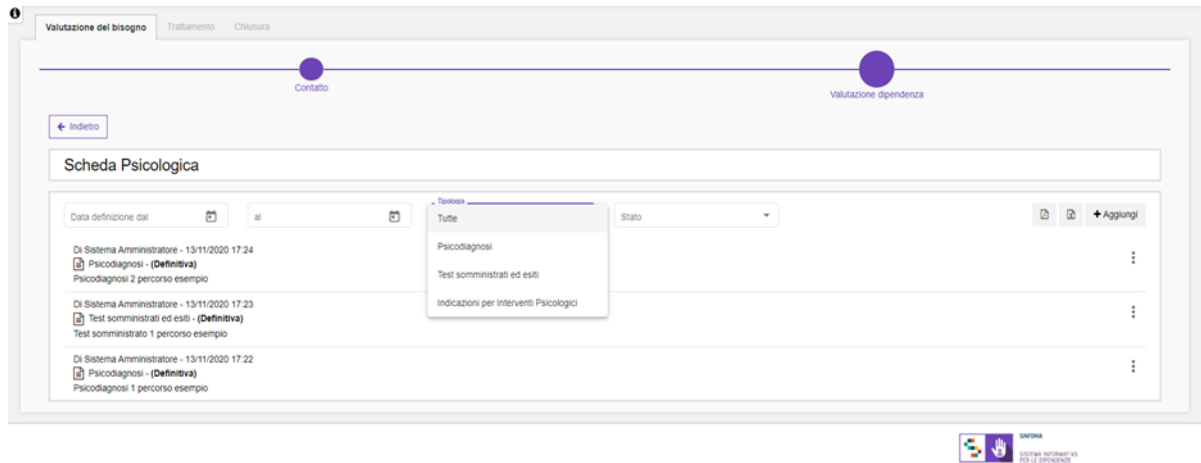
- **Visualizza**, alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento della specifica scheda psicologica, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
- **Stampa**, tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative alla specifica scheda psicologica;
- **Duplica**, alla selezione del quale il sistema permetterà di duplicare la specifica riga visualizzando una nuova scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda duplicata;
- **Elimina**, tramite il quale sarà possibile eliminare la specifica scheda psicologica precedentemente registrata.

Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante **"Vedi tutti"** che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l'anteprima, come mostrato nell'immagine seguente:







All'interno della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda psicologica filtrando per:

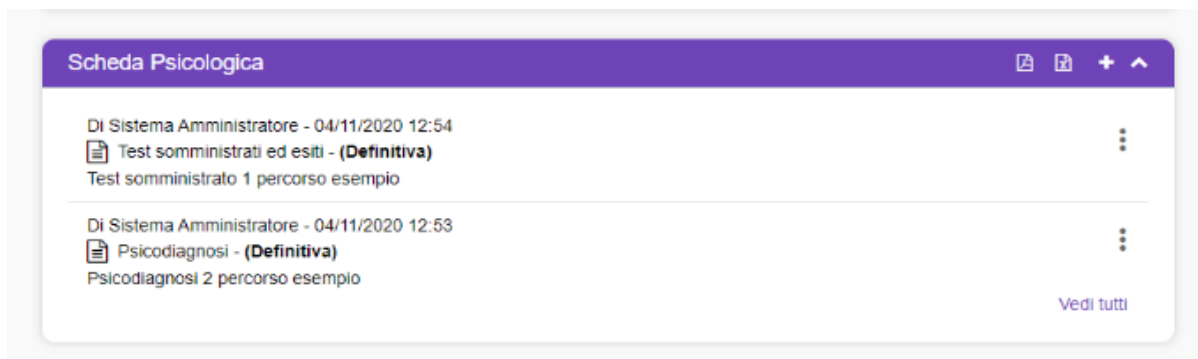
- "Data definizione dal"
- "Al"
- "Tipologia"
- "Stato"



Sempre all'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

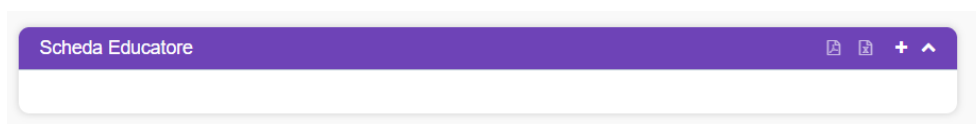
- pulsante , tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova scheda psicologica.
- pulsanti  , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

Infine, sarà possibile inserire più schede psicologiche tramite l'apposito pulsante , posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo elemento inserito in termini di data di registrazione.




6.6.1.10 Card "Scheda Educatore Professionale"

La CARD "Scheda Educatore Professionale" si pone l'obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti l'educatore definito per il percorso dell'assistito.





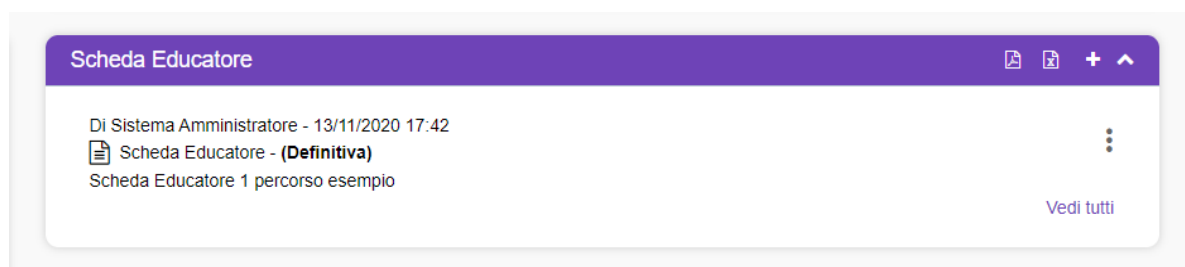
In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:




- Il pulsante , alla selezione del quale l'utente profilato verrà indirizzato in una apposita schermata in cui potrà inserire le informazioni relative alla specifica scheda educatore, come mostrato nella figura seguente:

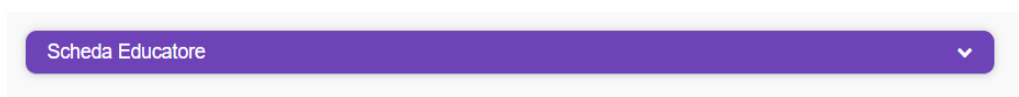



Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l'utente potrà scegliere se procedere con:

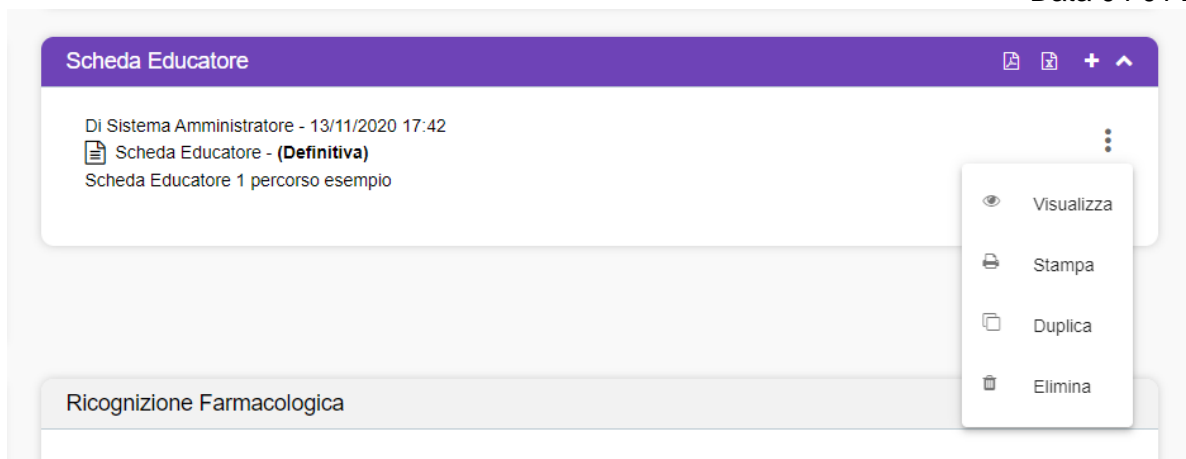
- “salvataggio in bozza”, tramite il pulsante . In questo caso sarà possibile modificare le informazioni inserite nella CARD.
- “salvataggio in definitiva”, tramite il pulsante . Una volta salvate le informazioni in modalità “definitiva”, non saranno più modificabili.







- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD, come in figura.

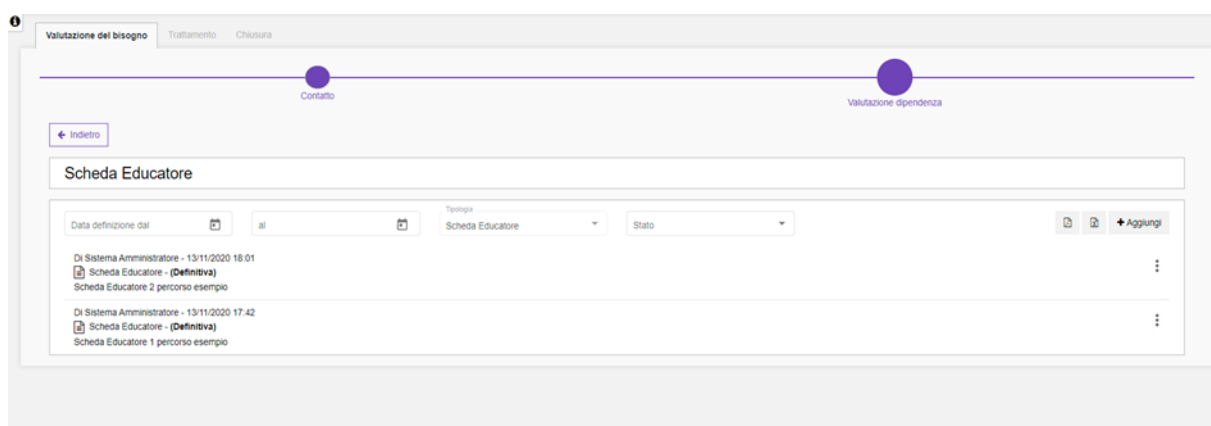


Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento della specifica scheda educatore, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Stampa , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative alla specifica scheda educatore;
-  Duplica , alla selezione del quale il sistema permetterà di duplicare la specifica riga visualizzando una nuova scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda duplicata;
-  Elimina , tramite il quale sarà possibile eliminare la specifica scheda educatore precedentemente registrata.


Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante “Vedi tutti” che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l'anteprima, come mostrato nell'immagine seguente:






All'intero della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda educatore filtrando per:

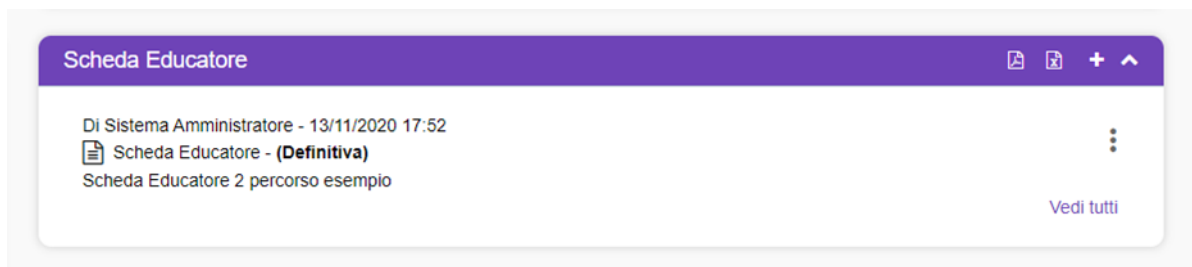
- “Data definizione dal”
- “Al”
- “Tipologia”
- “Stato”

Sempre all'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

- pulsante  Aggiungi , tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova scheda educatore.

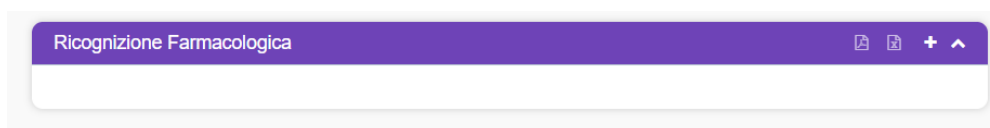
- pulsanti   , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

Infine, sarà possibile inserire più schede educatore tramite l'apposito pulsante  , posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo elemento inserito in termini di data di registrazione.




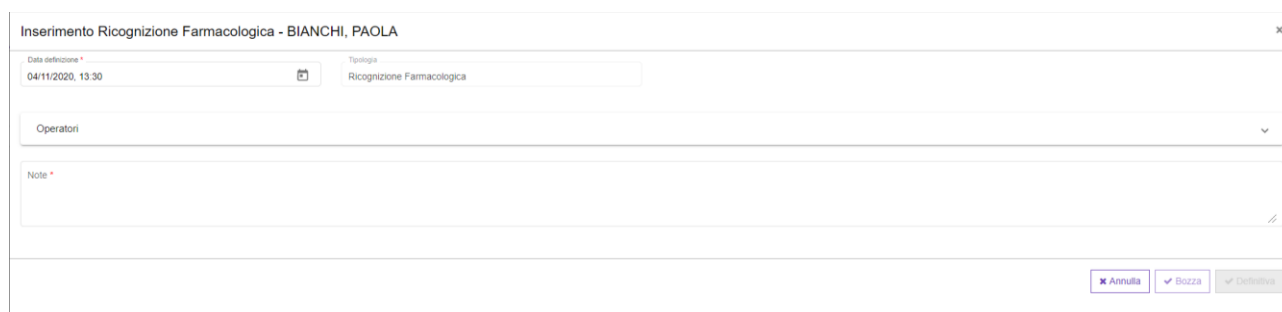
6.6.1.11 Card "Ricognizione Farmacologica"

La CARD "Ricognizione Farmacologica" si pone l'obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti la ricognizione farmacologica dell'assistito.





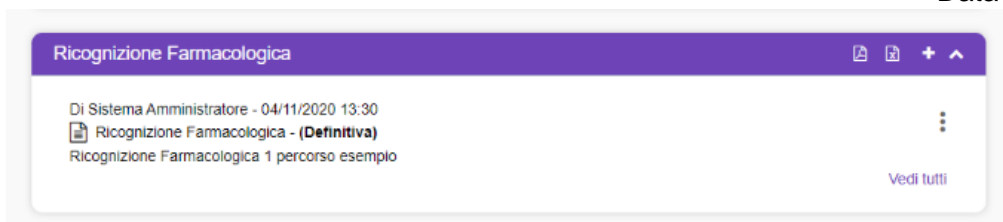
In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:




- Il pulsante  , alla selezione del quale l'utente profilato verrà indirizzato in una apposita schermata in cui potrà inserire le informazioni relative alla specifica scheda di ricognizione farmacologica, come mostrato nella figura seguente:




Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l'utente potrà scegliere se procedere con:

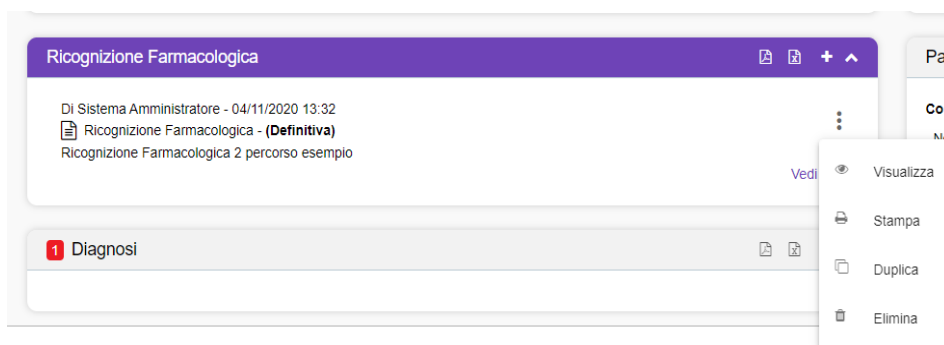
- "salvataggio in bozza", tramite il pulsante  . In questo caso sarà possibile modificare le informazioni inserite nella CARD.
- "salvataggio in definitiva", tramite il pulsante  . Una volta salvate le informazioni in modalità "definitiva", non saranno più modificabili.







- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD.

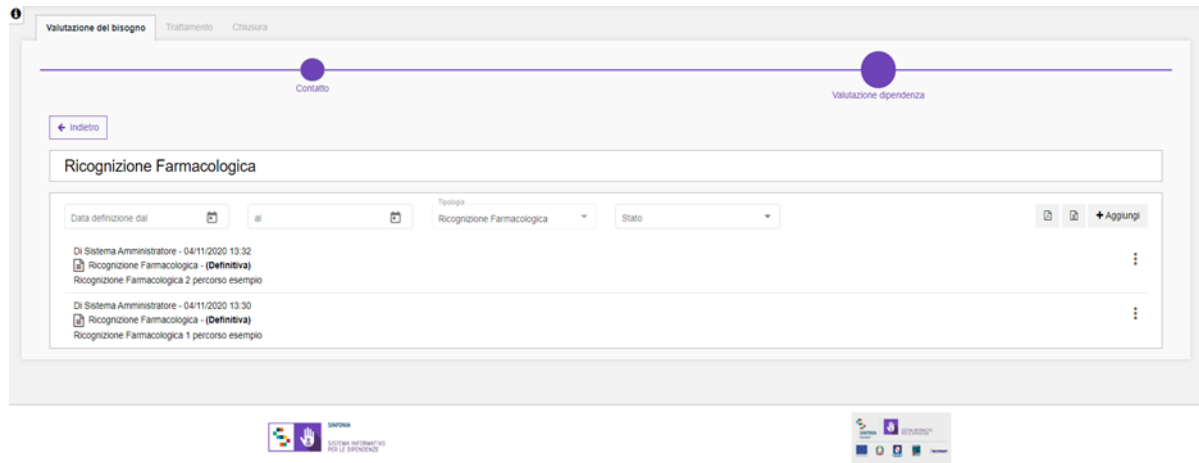


Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



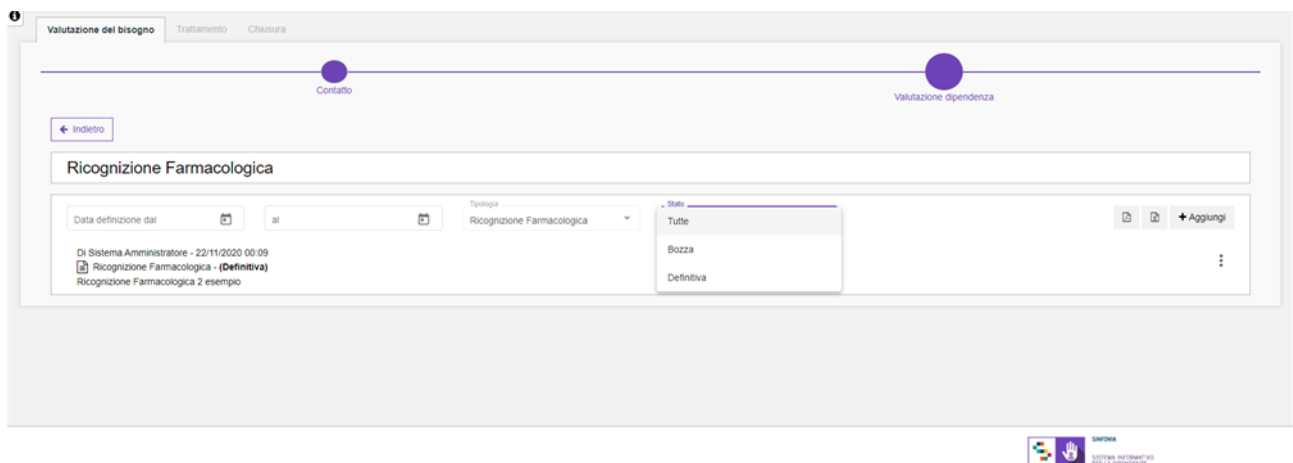
-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento della ricognizione farmacologica, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Stampa , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative alla ricognizione farmacologica;
-  Duplica , alla selezione del quale il sistema permetterà di duplicare la specifica riga visualizzando una nuova scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda duplicata;
-  Elimina , tramite il quale sarà possibile eliminare la ricognizione farmacologica precedentemente registrata.

Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante "Vedi tutti" che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l'anteprima, come mostrato nell'immagine seguente:







All'interno della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda medica filtrando per:

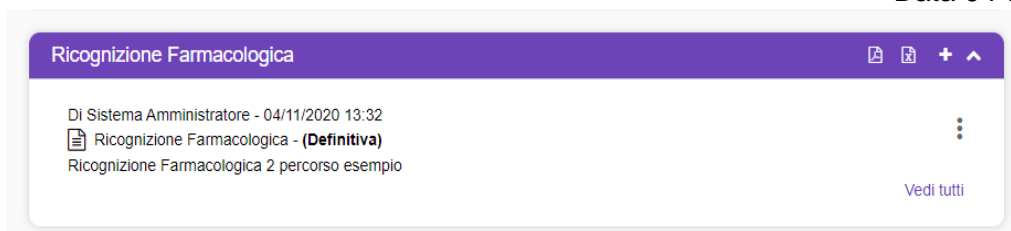
- "Data definizione dal"
- "Al"
- "Tipologia"
- "Stato"



Sempre all'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

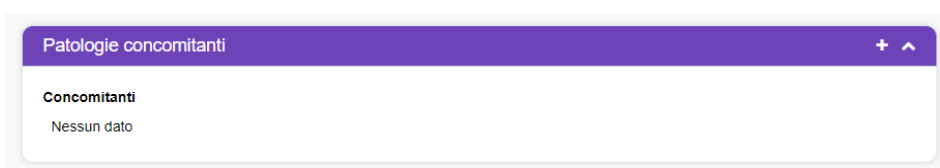
- pulsante  **+ Aggiungi**, tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova ricognizione farmacologica.
- pulsanti  , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

Infine, sarà possibile inserire più elementi tramite l'apposito pulsante , posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo elemento inserito in termini di data di registrazione.




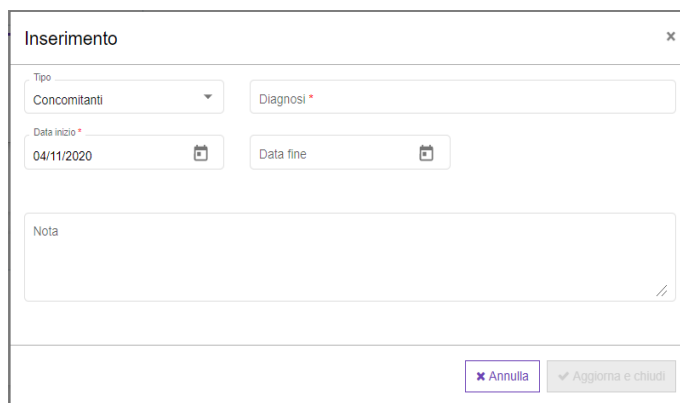
6.6.1.12 Card "Patologie concomitanti"

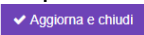
La CARD "Patologie concomitanti" si pone l'obiettivo di acquisire e gestire informazioni su eventuali patologie concomitanti dell'assistito.



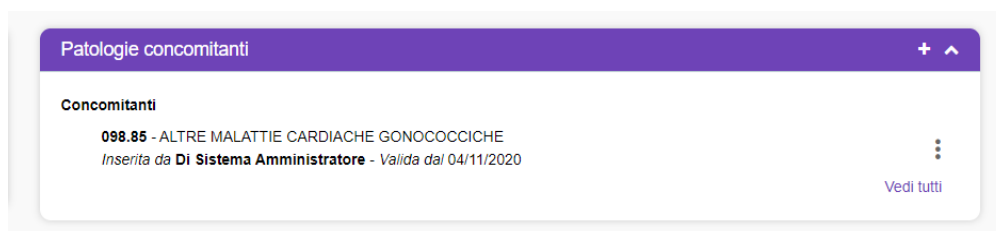
In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:


- Il pulsante , alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up "Inserimento" in cui potrà inserire le informazioni relative alla specifica patologia concomitante che intende far acquisire al sistema, come mostrato nella figura seguente:

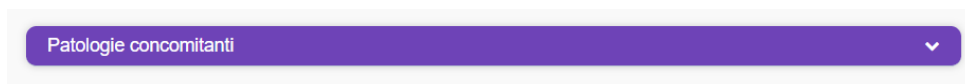



Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l'utente potrà scegliere se procedere con il salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante .

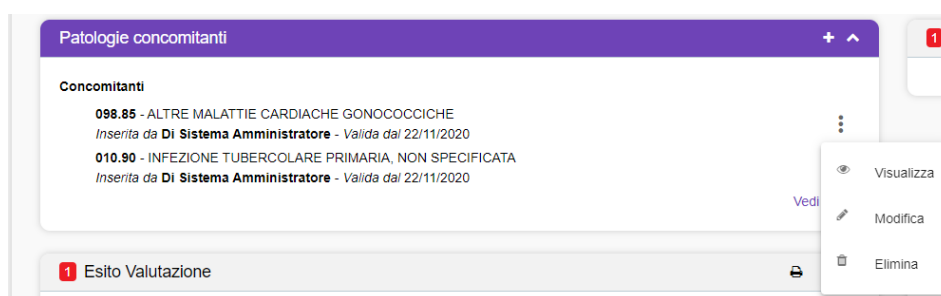
Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell'anteprima.






- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD, come nella figura seguente.

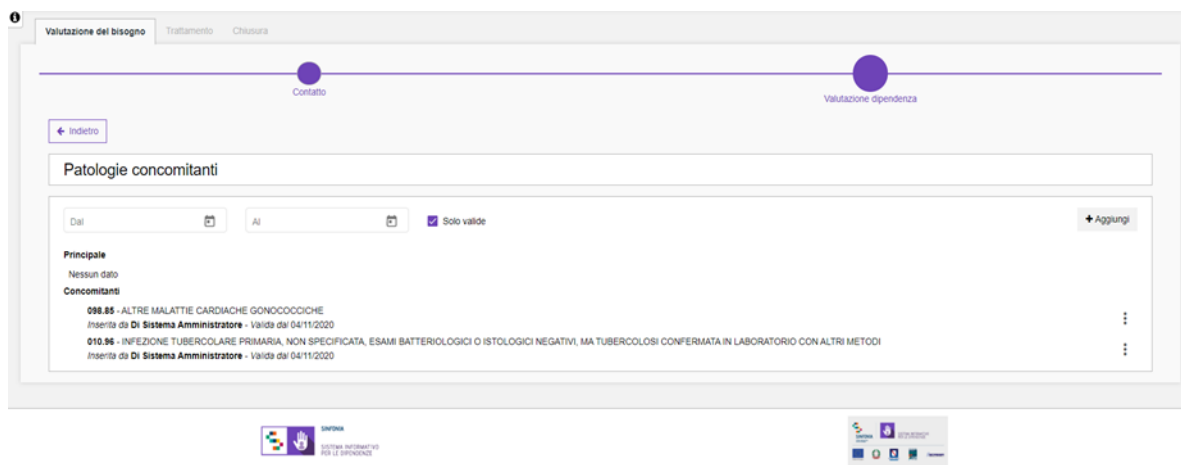


Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento della specifica patologia concomitante, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Modifica , alla selezione del quale il sistema permetterà di modificare le informazioni della specifica riga visualizzando nuovamente la scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda scelta per la modifica;
-  Elimina , tramite il quale sarà possibile eliminare la specifica patologia concomitante precedentemente registrata.




Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante “Vedi tutti” che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l'anteprima, come mostrato nell'immagine seguente:




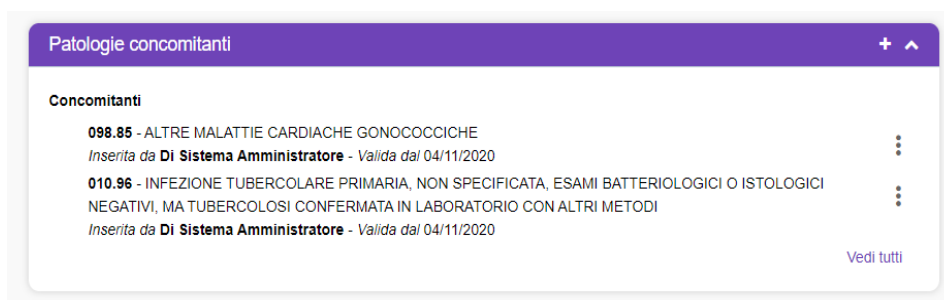
All'interno della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda medica filtrando per:

- Data "Dal"
- "Al"
- Il flag "Solo valide"

Sempre all'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

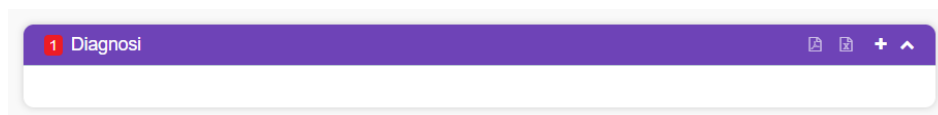
- pulsante  , tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova patologia concomitante.
- pulsanti   , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

Infine, sarà possibile inserire più patologie tramite l'apposito pulsante  , posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo elemento inserito in termini di data di registrazione.




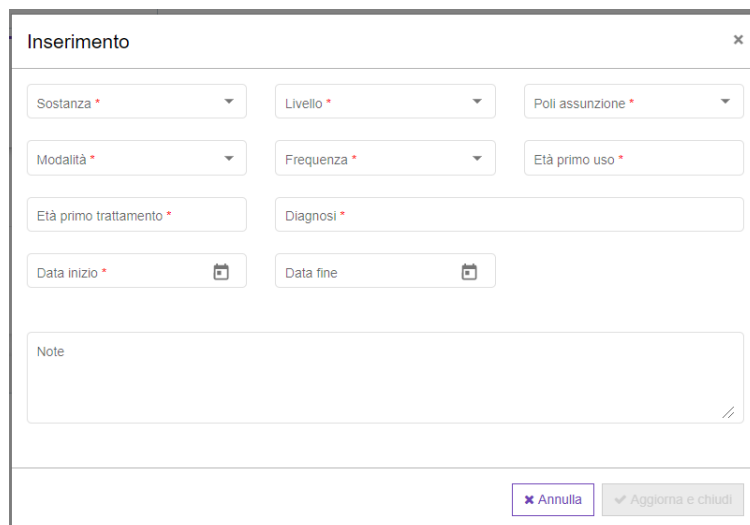
6.6.1.13 Card "Diagnosi"

La CARD "Diagnosi" si pone l'obiettivo di acquisire e gestire le informazioni circa la diagnosi che emerge dalla valutazione dell'assistito. Come mostrato dalla figura seguente, si tratta di una CARD la cui compilazione è obbligatoria affinché si possa procedere alle fasi successive del percorso; tale obbligatorietà è indicata dall'apposita etichetta di colore rosso.



In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- Il pulsante  , alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up "Inserimento" in cui potrà inserire le informazioni relative alla specifica diagnosi che intende far acquisire al sistema, come mostrato nella figura seguente:



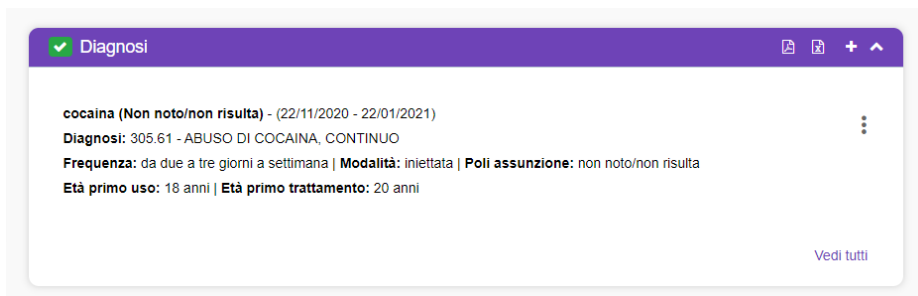
The 'Inserimento' form contains the following fields:

- Sostanza *
- Livello *
- Poli assunzione *
- Modalità *
- Frequenza *
- Età primo uso *
- Età primo trattamento *
- Diagnosi *
- Data inizio *
- Data fine
- Note

Buttons at the bottom: Annulla, Aggiorna e chiudi

Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l'utente potrà scegliere se procedere con il salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante **Aggiorna e chiudi**.

Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell'anteprima, dove sarà visibile che l'etichetta dell'obbligatorietà è diventata verde a seguito della compilazione e salvataggio delle informazioni nella CARD.



Diagnosi


cocaina (Non noto/non risulta) - (22/11/2020 - 22/01/2021)

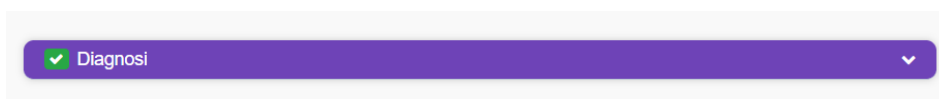
Diagnosi: 305.61 - ABUSO DI COCAINA, CONTINUO

Frequenza: da due a tre giorni a settimana | **Modalità:** iniettata | **Poli assunzione:** non noto/non risulta


Età primo uso: 18 anni | **Età primo trattamento:** 20 anni

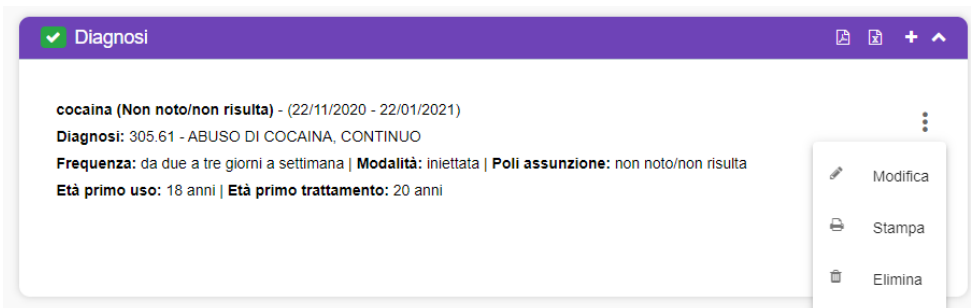
Vedi tutti

- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD, come nella figura seguente.



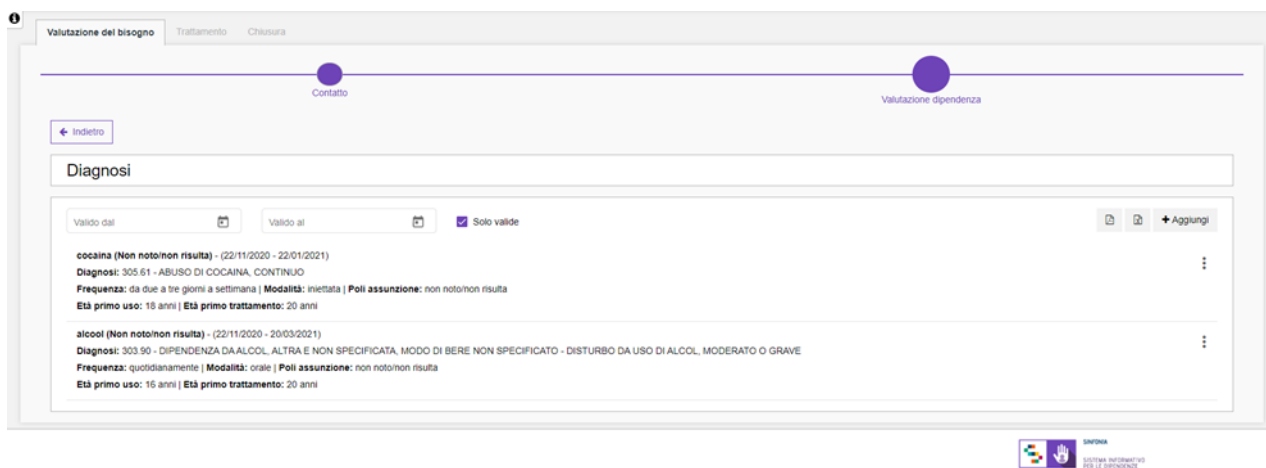
Diagnosi

Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



- **Modifica**, alla selezione del quale il sistema permetterà di modificare le informazioni della specifica riga visualizzando nuovamente la scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda scelta per la modifica;
- **Stampa**, tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative alla specifica anamnesi;
- **Elimina**, tramite il quale sarà possibile eliminare la specifica patologia concomitante precedentemente registrata.

Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante **"Vedi tutti"** che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l'anteprima, come mostrato nell'immagine seguente:



All'intero della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda medica filtrando per:

- Data "Dal"
- "Al"
- Il flag "Solo valide"

All'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

- pulsante **+ Aggiungi**, tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova diagnosi.
- pulsanti **[Stampa]** e **[Excel]**, tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

Infine, sarà possibile inserire più diagnosi tramite l'apposito pulsante **+**, posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre gli elementi in ordine di data di registrazione.

Diagnosi

cocaina (Non noto/non risulta) - (22/11/2020 - 22/01/2021)

Diagnosi: 305.61 - ABUSO DI COCAINA, CONTINUO

Frequenza: da due a tre giorni a settimana | **Modalità:** iniettata | **Poli assunzione:** non noto/non risulta

Età primo uso: 18 anni | **Età primo trattamento:** 20 anni

alcool (Non noto/non risulta) - (22/11/2020 - 20/03/2021)

Diagnosi: 303.90 - DIPENDENZA DA ALCOL, ALTRA E NON SPECIFICATA, MODO DI BERE NON SPECIFICATO - DISTURBO DA USO DI ALCOL, MODERATO O GRAVE

Frequenza: quotidianamente | **Modalità:** orale | **Poli assunzione:** non noto/non risulta

Età primo uso: 16 anni | **Età primo trattamento:** 20 anni


Vedi tutti

6.6.1.14 Card "Esito valutazione"

La CARD "Esito valutazione" si pone l'obiettivo di definire l'esito della valutazione dell'assistito, ovvero la presa in carico presso lo specifico Ser.D. Come mostrato dalla figura seguente, si tratta di una CARD la cui compilazione è obbligatoria affinché si possa procedere alle fasi successive del percorso; tale obbligatorietà è indicata dall'apposita etichetta di colore rosso.

1 Esito Valutazione

In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- Il pulsante , alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up "Inserimento" in cui potrà inserire le informazioni relative all'esito della valutazione che intende far acquisire al sistema, come mostrato nella figura seguente:

Inserimento

Data esito valutazione *

05/11/2020


Esito valutazione *


Assunzione in cura

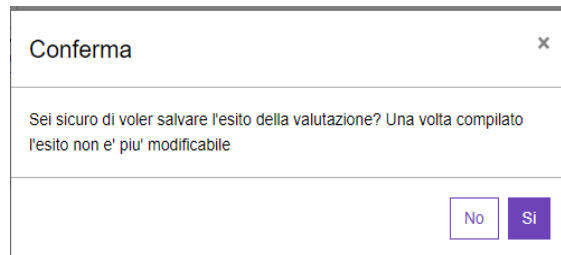
Note

Annulla

Salva

Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l'utente potrà scegliere se procedere con il salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante .

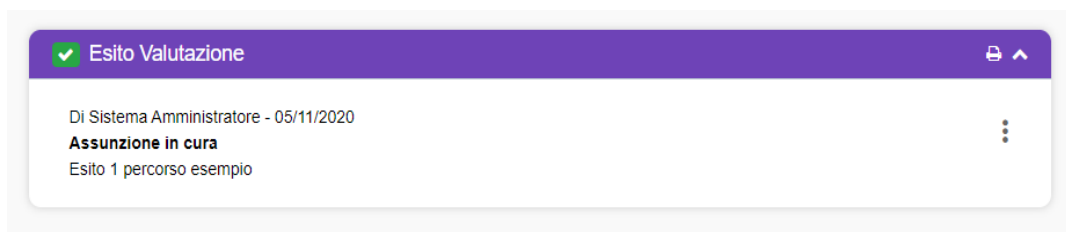
Subito dopo il salvataggio, il sistema mostrerà un pop-up di "Conferma"; tramite il pulsante  l'utente potrà confermare le informazioni inserite, dopo il quale non saranno più modificabili.




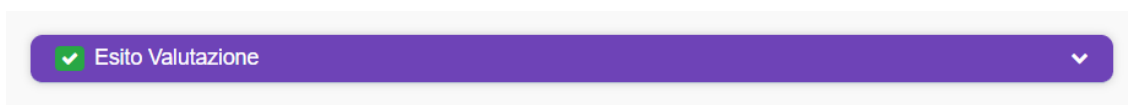
Qualora l'esito della valutazione escluda la presa in carico, il percorso si chiuderà automaticamente.


Qualora, invece, venga confermata la presa in carico (ovvero si opterà per l'Assunzione in cura), sarà possibile accedere alla successiva fase di "Trattamento".


Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell'antepresa, contrassegnata da un'etichetta verde a seguito della compilazione e salvataggio delle informazioni nella CARD.

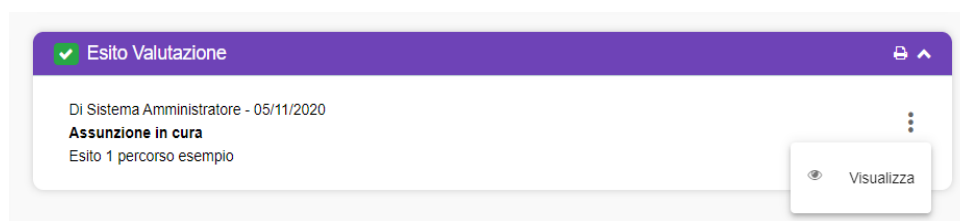


- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD, come nella figura seguente.



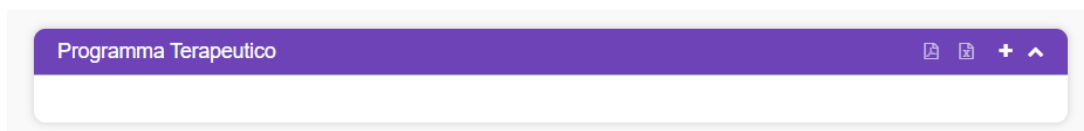
Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up con la sola azione selezionabile, come mostrato nella figura seguente:

-  Visualizza, alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento dell'esito della valutazione, compilata con le informazioni inserite e non modificabile.




6.6.1.15 Card "Programma terapeutico"

La CARD "Programma terapeutico" si pone l'obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti il programma terapeutico da adottare nel percorso "dipendenze" dell'assistito.



In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- Il pulsante , alla selezione del quale il sistema mostrerà un'apposita schermata, in cui potrà inserire le informazioni relative allo specifico programma terapeutico, suddivisa per sottosezioni, di seguito riportate:
- Testata
- Equipe
- Partecipanti
- Obiettivi
- Interventi

Come mostrato nella figura seguente, si tratta di una CARD la cui compilazione delle sottosezioni è obbligatoria affinché si possa procedere al salvataggio delle informazioni inserite; tale obbligatorietà è indicata dall'apposita etichetta di colore rosso vicino i nomi delle sottosezioni del programma. Dopo la compilazione di ciascuna sottosezione, nell'anteprima, in corrispondenza di ciascun titolo, sarà visibile l'etichetta dell'obbligatorietà in colore verde.

Inserimento Programma terapeutico [In definizione] - BIANCHI, PAOLA

Testata

Importa da template

Titolo *

Codice *

Data inizio programma terapeutico *

05/11/2020

Data fine prevista *

Data prossima rivalutazione *

Rivalutazione (gg) *

Durata massima (gg)

Tipologia programma terapeutico *

Responsabile *

Di Sistema Amministratore

Note

Equipe (definizione)

Nome	Qualifica	Firmato	Data firma	Responsabile
Di Sistema Amministratore	Amministratore	<input type="checkbox"/>		

Partecipanti (definizione)

Destinatario del programma terapeutico	Presente	Nome
	<input type="checkbox"/>	BIANCHI, PAOLA

Obiettivi

Interventi


Annulla







Salva

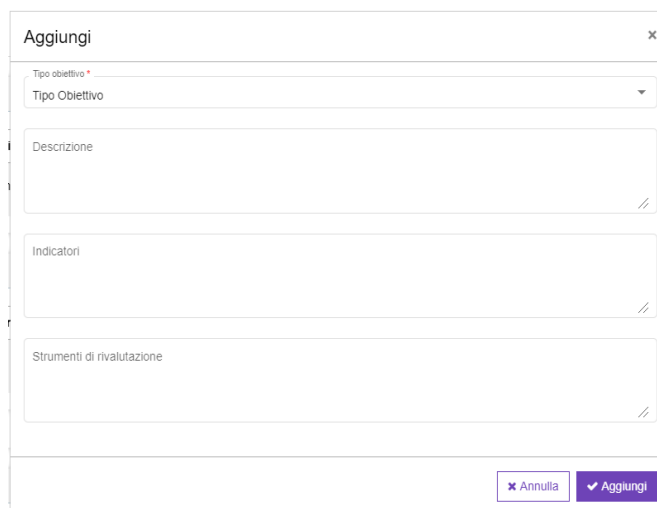
Conferma Programma terapeutico


Nello specifico:

- Nella sottosezione “Testata” l’utente potrà inserire le informazioni generali relative al programma terapeutico (per esempio riguardo la denominazione, la durata del programma, etc).



Inoltre, tramite pulsante apposito  posto in corrispondenza del titolo della sottosezione, sarà possibile acquisire un template di un programma terapeutico già configurato a sistema tramite il menu laterale, selezionabile dal menu a tendina posto in corrispondenza di tale pulsante. Alla selezione di un Template già configurato, il sistema popolerà alcuni dei campi presenti nelle diverse sottosezioni del programma, con le informazioni inserite in fase di configurazione del template (*Paragrafo 5.6.1*).


- Nella sottosezione “Equipe” l’utente potrà inserire comporre l’equipe multidisciplinare che seguirà l’assistito nel percorso riabilitativo:
 - Tramite pulsante  sarà possibile aggiungere un membro all’equipe.
 - Tramite il pulsante  sarà possibile eliminare un membro dall’equipe.
 - Tramite il flag  sarà possibile indicare il referente dell’equipe.
- Nella sottosezione “Partecipanti” l’utente potrà gestire il/i destinatario/i del programma terapeutico-
 - Tramite il pulsante  sarà possibile inserire un assistito al programma terapeutico.
 - Tramite il pulsante  sarà possibile eliminare un assistito dal programma terapeutico.
- Nella sottosezione “Obiettivi”, cliccando apposito pulsante , l’utente visualizzerà un apposito pop-up in cui potrà inserire l’obiettivo che si intende raggiungere con il programma terapeutico predisposto e con esso eventuali informazioni aggiuntive, come si evince dalla figura seguente:

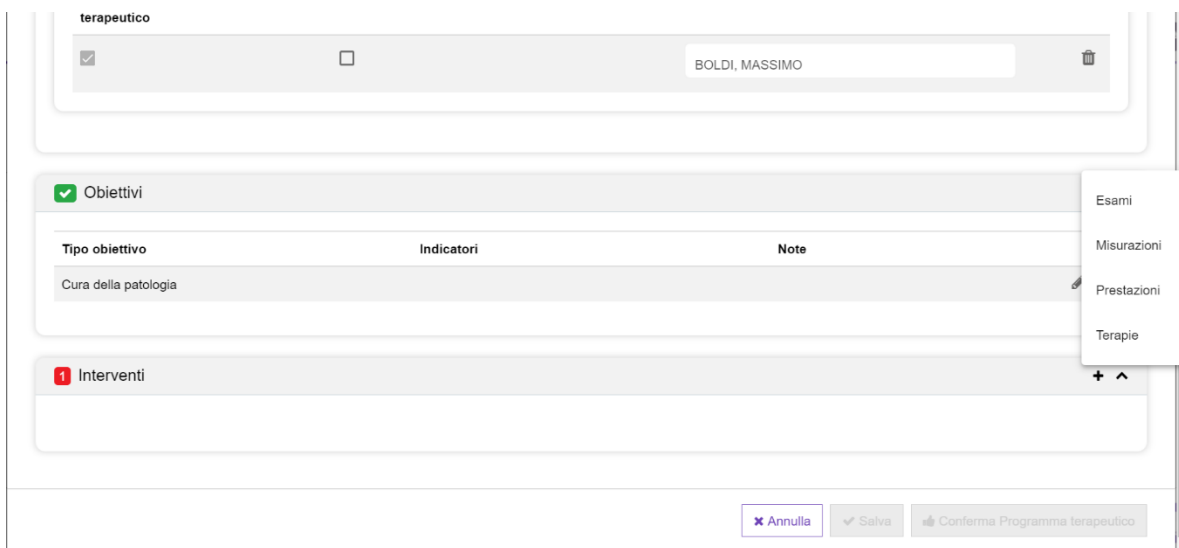


Dopo aver compilato la scheda “obiettivi” inserendo le informazioni richieste, si può scegliere di salvare le informazioni inserite cliccando il pulsante .

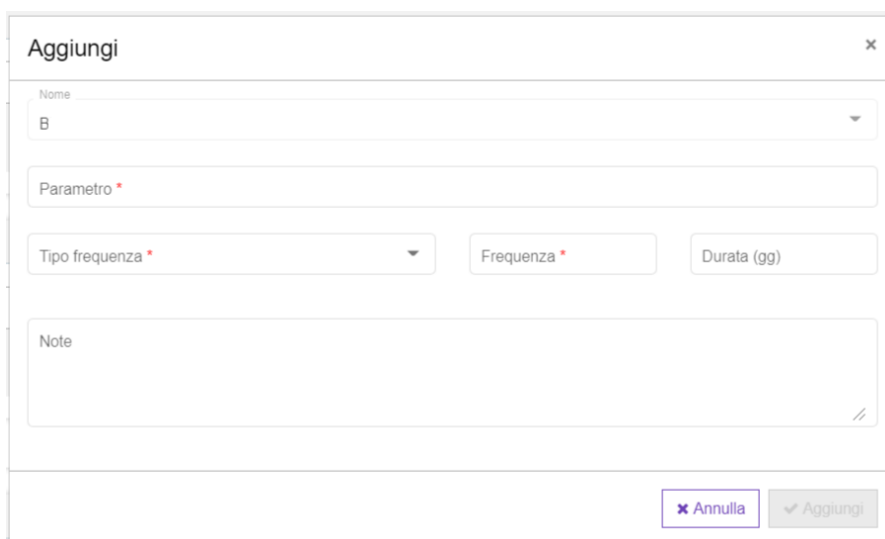
In corrispondenza dell’obiettivo configurato, saranno presenti i seguenti pulsanti:


- Pulsante modifica  che consentirà di modificare le informazioni inserite per lo specifico obiettivo.
- Pulsante cancella  che consentirà di cancellare l’obiettivo precedentemente inserito.

- Nella sottosezione “Interventi”, cliccando apposito pulsante , l'utente visualizzerà un apposito pop-up con le seguenti voci selezionabili, come si evince dalla figura seguente:
 - Esami
 - Misurazioni
 - Prestazioni
 - Terapie





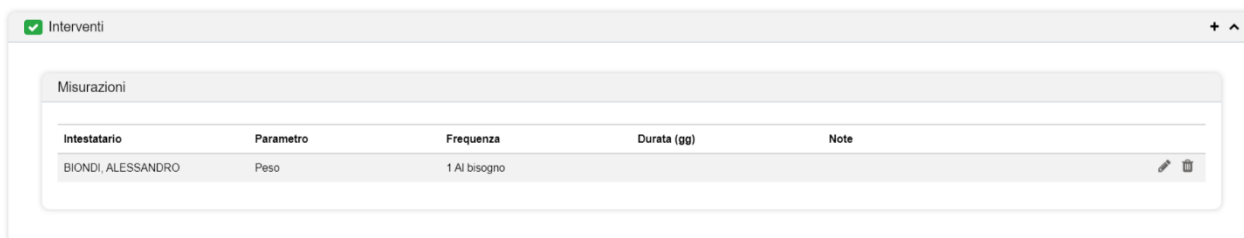
Alla selezione di una delle voci, ad esempio “Misurazioni”, l'utente profilato verrà indirizzato in un apposito pop-up in cui potrà selezionare la misurazione da prevedere all'interno del programma terapeutico con le relative informazioni, come mostrato nella figura seguente:





Dopo aver compilato la scheda inserendo le informazioni richieste (quello contrassegnate da apposito asterisco), il sistema attiverà il pulsante  **Aggiungi** tramite il quale sarà possibile salvare le informazioni inserite.

In corrispondenza della singola prestazione configurata, saranno presenti i seguenti pulsanti:



- Pulsante modifica  che consentirà di modificare le informazioni inserire per la specifica prestazioni.
 - Pulsante cancella  che consentirà di cancellare la prestazione precedentemente inserita.
- Infine, le informazioni aggiunte verranno visualizzate sinteticamente nella sezione “Interventi”.



Misurazioni				
Intestatario	Parametro	Frequenza	Durata (gg)	Note
BIONDI, ALESSANDRO	Peso	1 Al bisogno		 





Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni richieste ed obbligatorie (ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco nelle apposite sottosezioni), l'utente potrà scegliere se procedere con il “salvataggio”, tramite il pulsante  , oppure tornare indietro tramite il pulsante .

Le informazioni inserite e salvate verranno visualizzate sinteticamente nell'anteprima del percorso, come nella figura seguente:


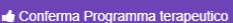


Programma Terapeutico

Data inizio: 23/11/2020
testata1 (in definizione)
 Responsabile: Di Sistema Amministratore
 Prossima rivalutazione: 29/11/2020




[Vedi tutti](#)

Una volta effettuato il salvataggio, l'utente potrà decidere di confermare definitivamente il programma terapeutico. In questo caso, cliccando sull'icona rappresentata dai tre punti  visualizzati nell'anteprima della CARD, posta in corrispondenza del programma terapeutico salvato, e scegliendo dal menu la voce “Modifica”, l'utente sarà indirizzato nuovamente alla scheda del “Programma terapeutico, in cui potrà procedere al salvataggio definitivo tramite il pulsante .

Le informazioni inserite e confermate verranno visualizzate sinteticamente nell'anteprima del percorso, come nella figura seguente:

[Vedi tutti](#)

Dopo aver confermato il programma terapeutico, l'utente potrà accedere nuovamente al programma, mediante icona rappresentata dai tre punti  e scegliendo dal menu la voce "Modifica". Contestualmente, all'interno della sezione "Interventi", l'utente potrà utilizzare la funzionalità "Crea intervento" per poter generare una prestazione/esame/misurazione/terapia che andrà a popolare in automatico la relativa card.

Tipo obiettivo	Indicatori	Note
Cura della patologia		

Interventi

Misurazioni

Intestatario	Parametro	Frequenza	Durata (gg)	Note
BOLDI, MASSIMO	Peso	1 Volte al mese		

Crea intervento

Interventi

Misurazioni

Intestatario

BOLDI, MASSIMO

Parametro

Peso

Valore

80

Kg

☐ Monitora

Data rilevazione

01/03/2021, 11:48

Min 0 - Max 150

Annulla

Salva

Ad esempio, se all'interno del programma terapeutico è presente un intervento di tipo "Misurazione", cliccando su "Crea intervento" e compilando le informazioni obbligatorie, il sistema andrà a popolare in automatico la card "Parametri vitali" con le informazioni inserite.


Parametri vitali

Di Sistema Amministratore - 01/03/2021 11:48

Peso
 80 Kg

Vedi tutti

Successivamente, ciascun utente indicato nella sottosezione Equipe, all'interno del programma terapeutico, potrà procedere alla *firma* del programma stesso.

Occorrerà cliccare sull'icona con i tre punti  visualizzati nell'anteprima della CARD ed in corrispondenza del programma terapeutico salvato e confermato, scegliendo dal menu la voce "Modifica". Da qui l'utente sarà indirizzato alla scheda del "Programma terapeutico", precedentemente popolata e confermata, in cui potrà procedere alla firma del programma, flaggando l'apposito campo "Firmato" posto nella sottosezione "Equipe", in corrispondenza del proprio nominativo.

Modifica Programma terapeutico [Compilato] - ROSSINI, PAOLA

☒ **Testata**

☒ **Equipe (definizione)**

Nome	Qualifica	Firmato	Data firma	Responsabile
Di Sistema Amministratore	Amministratore	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Cliccando sulla casella “Firmato”, il sistema genererà un pop-up in cui all’utente verrà chiesto di inserire le credenziali di accesso al sistema (Username e Password) per procedere alla firma, tramite l’apposito pulsante **Firma**.


☒ **Equipe (definizione)**

Nome	Qualifica	Firmato	Data firma	Responsabile
Di Sistema Amministratore	Amministratore	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

☒ **Partecipanti (definizione)**

Destinatario del programma terapeutico	Presente
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dopo l’inserimento della Firma, l’utente potrà salvare il programma tramite il pulsante **Aggiorna e chiudi**.
 Lo stato del programma terapeutico cambierà da “Compilato” a “Compilato e firmato”.

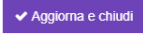
Nel momento in cui il programma terapeutico è concluso, l’utente potrà procedere all’inserimento delle valutazioni. A tal fine, occorrerà cliccare sull'icona con i tre punti  e cliccare la voce “Valutazione” che ha sostituito la precedente voce “Modifica”.

All’interno della schermata, sarà visibile una nuova sezione “Esiti”, all’interno della quale l’utente dovrà inserire l’esito ed eventuali note e integrazioni.

Esiti

☒ **1 Cura della patologia**

Indicatori:
Note:

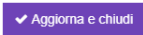
Cliccando su , il sistema tornerà alla schermata precedente e lo stato del programma terapeutico cambierà da “Compilato e firmato” a “In verifica”. Per concludere la fase di valutazione, l'utente dovrà nuovamente in modifica all'interno del programma, flaggare la presenza dell'assistito ed inserire la propria firma nell'apposita sezione.

☒ Equipe (valutazione)


Nome	Qualifica	Firmato	Data firma	Responsabile
Di Sistema Amministratore	Amministratore	<input checked="" type="checkbox"/>	01/03/2021	<input type="checkbox"/>





☒ Partecipanti (valutazione)

Destinatario del programma terapeutico	Presente	Nome
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	BIANCHI, PAOLA


Cliccando su , il sistema tornerà alla schermata precedente e lo stato del programma terapeutico cambierà da “In verifica” a “Verificato e firmato”.

Una volta concluso il programma terapeutico, l'utente potrà decidere se rinnovare o chiudere definitivamente lo stesso.



Nel primo caso occorrerà cliccare sull'icona con i tre punti  visualizzati nell'anteprima della CARD ed in corrispondenza del programma terapeutico confermato e firmato, scegliendo dal menu la voce “Rinnova”. Il sistema genera un nuovo programma terapeutico in stato “In definizione” da poter compilare.

Programma Terapeutico





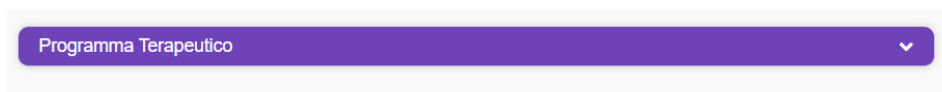
Data inizio: 11/02/2021
Testata1 (In definizione)
 Responsabile: Di Sistema Amministratore
 Prossima rivalutazione: 29/03/2021
[Vedi tutti](#)


Nel secondo caso occorrerà cliccare sull'icona con i tre punti  visualizzati nell'anteprima della CARD ed in corrispondenza del programma terapeutico confermato e firmato, scegliendo dal menu la voce “Chiudi”. Il sistema chiude il programma terapeutico, che non sarà più modificabile.

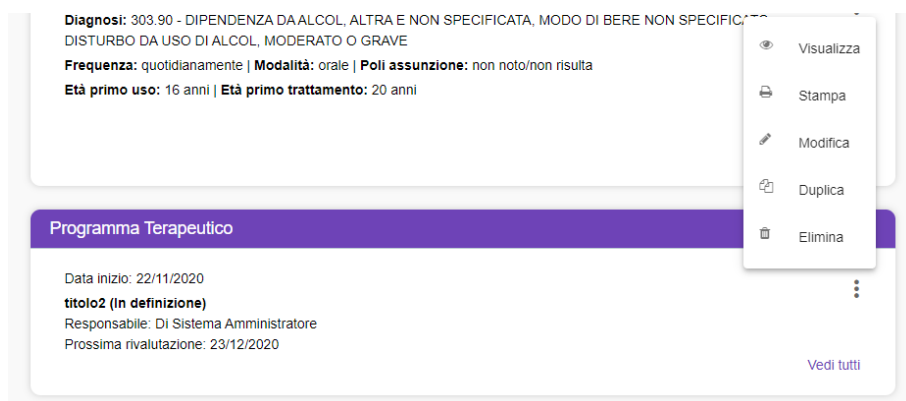
In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:







- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.

- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD.

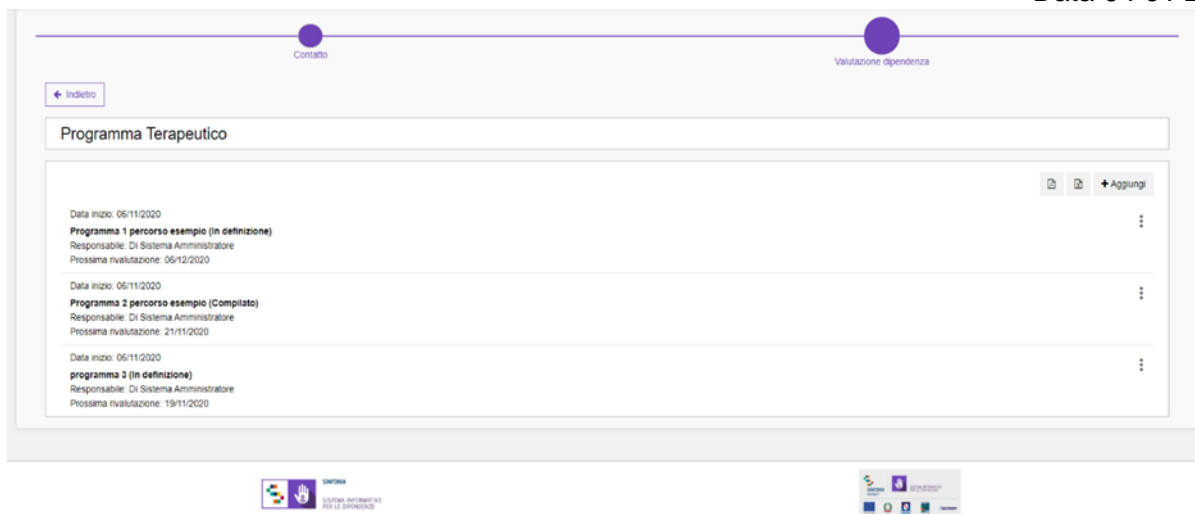


Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le un elenco di voci selezionabili, come mostrato nella figura seguente:





-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento dello specifico programma, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Modifica , alla selezione del quale il sistema permetterà di modificare le informazioni della specifica riga visualizzando nuovamente la scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda scelta per la modifica; il sistema permetterà di salvare le modifiche tramite il pulsante  **Aggiorna e chiudi**.
-  Stampa , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative alla specifica anamnesi;
-  Duplica , alla selezione del quale il sistema permetterà di duplicare la specifica riga visualizzando una nuova scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda duplicata;
-  Elimina , tramite il quale sarà possibile eliminare lo specifico programma terapeutico precedentemente registrato.

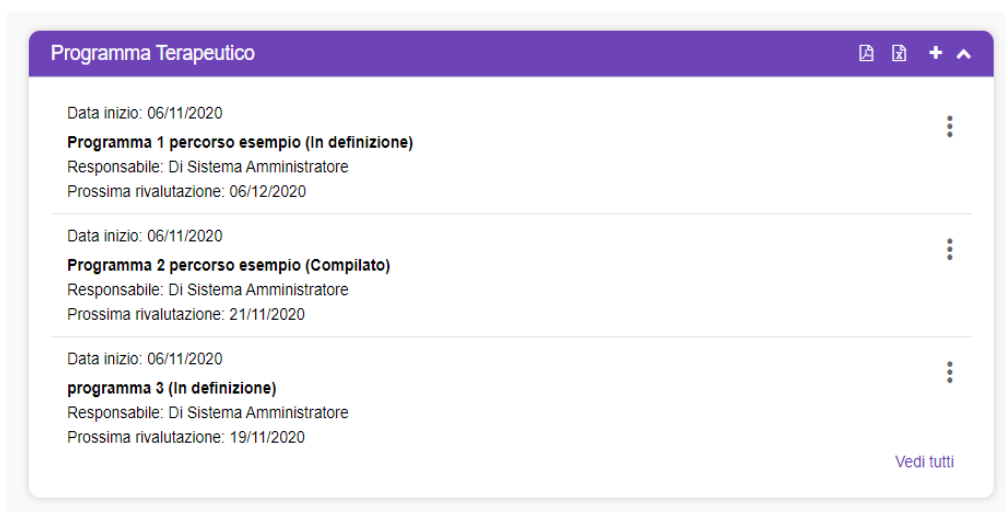
Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante **"Vedi tutti"** che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l'anteprima, come mostrato nell'immagine seguente:



Sempre all'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

- pulsante **+ Aggiungi**, tramite il quale sarà possibile aggiungere un nuovo programma.
- pulsanti  , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

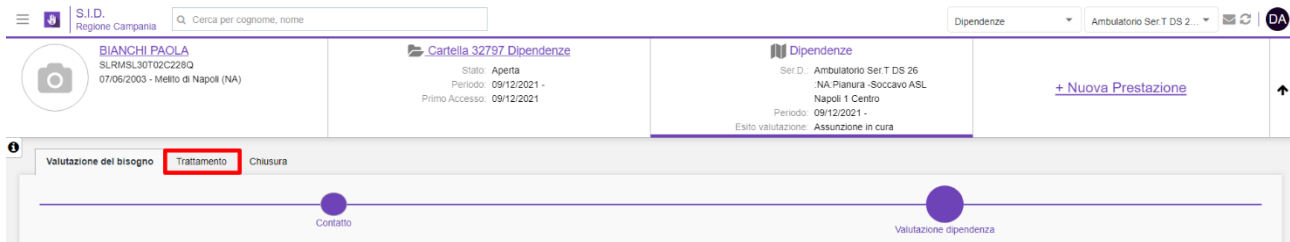
Infine, sarà possibile inserire più elementi tramite l'apposito pulsante **+**, posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo elemento inserito in termini di data di registrazione.



6.6.2 Fase "Trattamento"

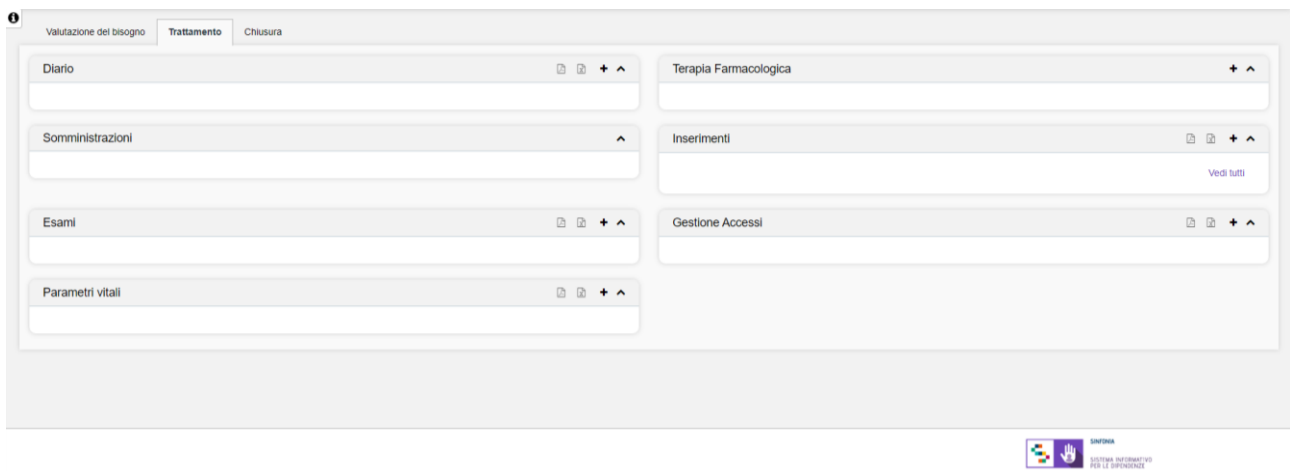
La fase di "Trattamento" è la seconda fase del percorso in cui si raccolgono e gestiscono le informazioni riferite al trattamento delle dipendenze patologiche presso il Ser.D.

Per accedere a tale fase è necessario cliccare sull'apposito tab (segnalibro) "Trattamento", selezionabile esclusivamente se è stata confermata la presa in carico dell'assistito.



The screenshot shows the top navigation bar with a search field and a dropdown menu. Below it, a patient profile for BIANCHI PAOLA is displayed. The 'Trattamento' tab is highlighted in red, indicating the current phase. A timeline at the bottom shows the progression from 'Valutazione del bisogno' to 'Trattamento' and finally to 'Chiusura'.

Il sistema indirizzerà l'utente direttamente alla schermata di suddetta fase.

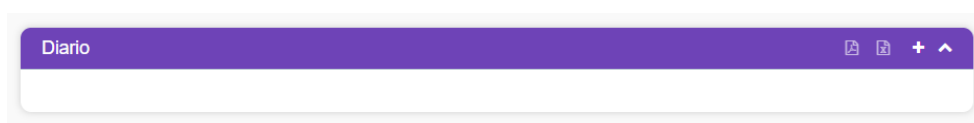


The screenshot displays the 'Trattamento' phase interface. It features a sidebar with tabs for 'Diario', 'Somministrazioni', 'Esami', and 'Parametri vitali'. The main area contains fields for 'Terapia Farmacologica', 'Inserimenti', and 'Gestione Accessi'. The 'Diario' tab is currently selected, showing a list of entries.

Di seguito si riportano le specifiche funzionali delle CARD previste nella fase "Trattamento".


6.6.2.1 Card "Diario"

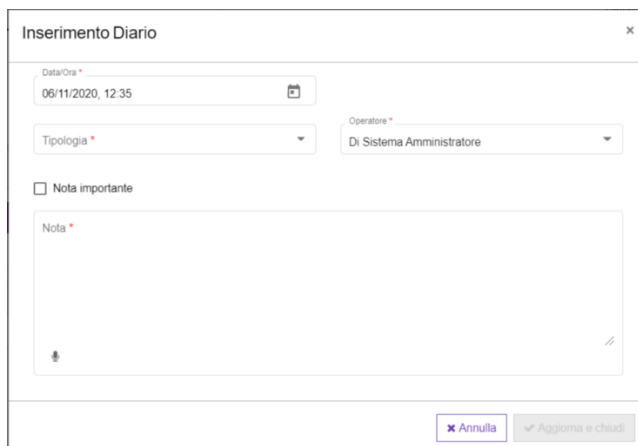
La CARD "Diario" si pone l'obiettivo di acquisire e gestire le note degli operatori in merito all'assistito.



The screenshot shows the 'Diario' CARD interface. It features a purple header bar with the word 'Diario' and a plus button. Below the header is a large text input field for recording observations.

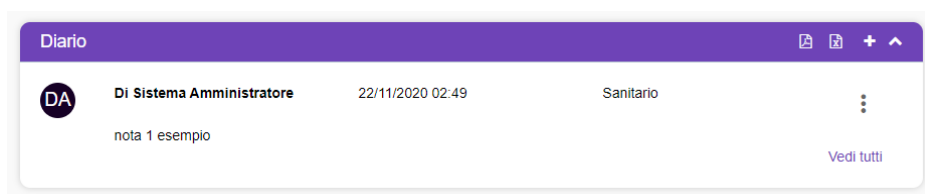
In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:




- Il pulsante , alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up "Inserimento" in cui potrà inserire le osservazioni da registrare nel sistema, come mostrato nella figura seguente:




Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l'utente potrà scegliere se procedere con il salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante **Aggiorna e chiudi**.

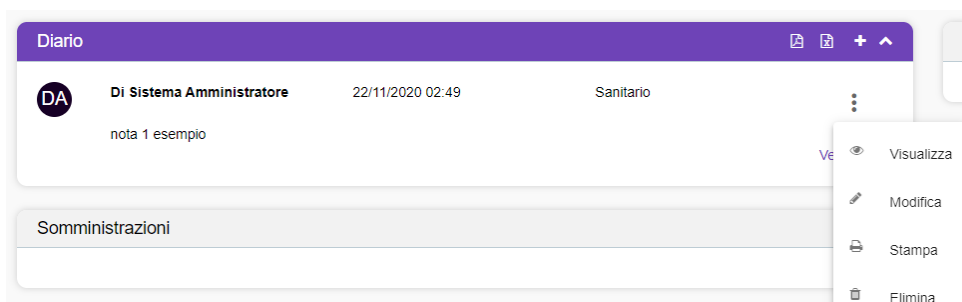
Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell'anteprima.







- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD, come nella figura seguente.

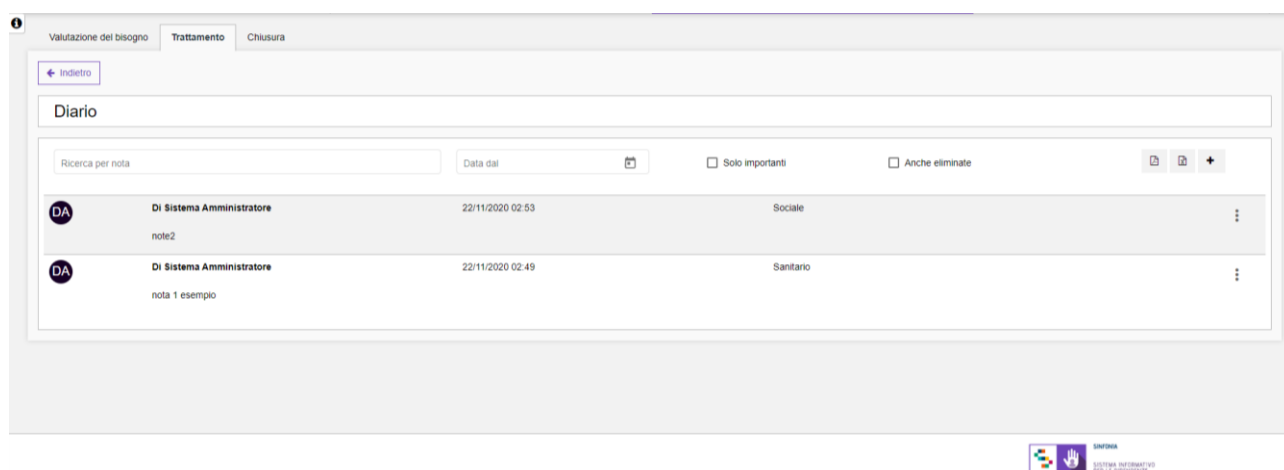


Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento della specifica scheda diario, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Modifica , alla selezione del quale il sistema permetterà di modificare le informazioni della specifica riga visualizzando nuovamente la scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda scelta per la modifica;
-  Stampa , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative alla specifica scheda diario;
-  Elimina , tramite il quale sarà possibile eliminare la specifica scheda diario precedentemente registrata.




Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante “**Vedi tutti**” che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, come mostrato nell'immagine seguente:




All'intero della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda medica filtrando per:

- “Ricerca per nota”
- Data “Dal”
- “Al”
- Il flag “Solo importanti”
- Il flag “Anche eliminate”

Sempre all'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

- pulsante  Aggiungi , tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova diagnosi.
- pulsanti   , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

Infine, sarà possibile inserire più esami e/o visite tramite l'apposito pulsante  , posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo elemento inserito in termini di data di registrazione.

Diario				
DA	Di Sistema Amministratore	22/11/2020 02:49	Sanitario	⋮
	nota 1 esempio			
DA	Di Sistema Amministratore	22/11/2020 02:49	Sociale	⋮
	nota 2 esempio			
				Vedi tutti

6.6.2.2 Card “Terapia Farmacologica”

La CARD “Terapia farmacologica” si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni circa la terapia farmacologica a cui sottoporre l’assistito.

Terapia Farmacologica
 +
 ^

In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- Il pulsante **+**, alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up “Inserimento” in cui potrà inserire le informazioni relative alla specifica terapia farmacologica che intende far acquisire al sistema:

Inserimento
 x

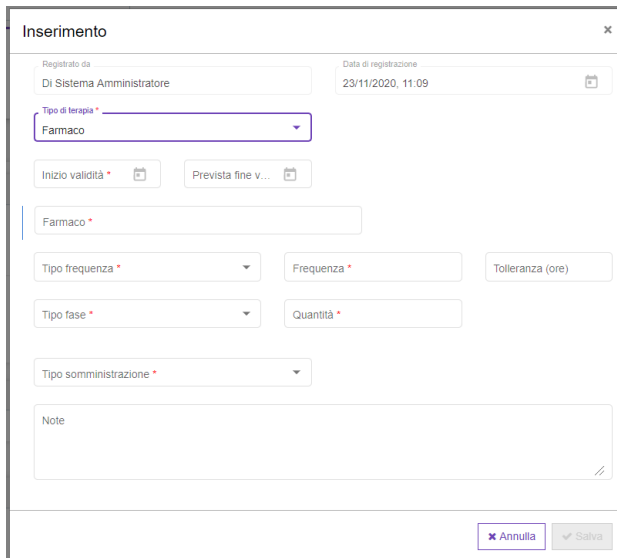
Registrato da
 Di Sistema Amministratore

Data di registrazione
 23/11/2020, 11:09

Tipo di terapia *

x Annulla ✓ Salva

Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, contrassegnate da apposito asterisco, il sistema attiverà nuovi campi come mostrato nella figura seguente:



Inserimento

Registrato da: Di Sistema Amministratore | Data di registrazione: 23/11/2020, 11:09

Tipo di terapia *: Farmaco

Inizio validità *: | Prevista fine v... :

Farmaco *:

Tipo frequenza *: | Frequenza *: | Tolleranza (ore):

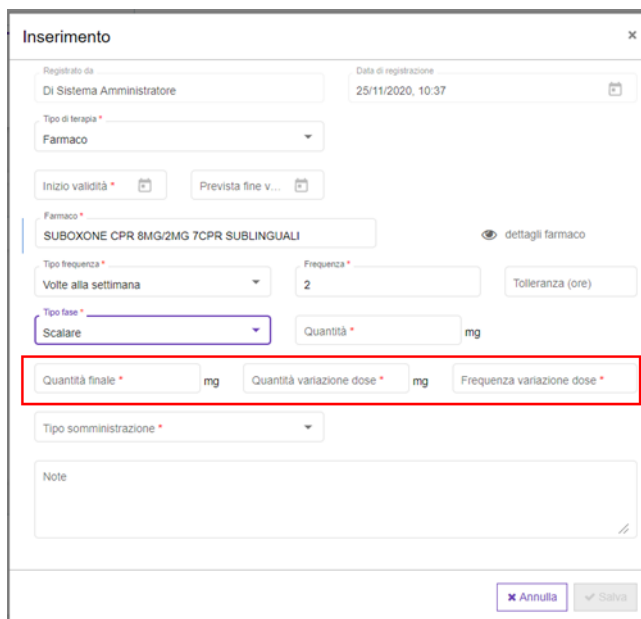
Tipo fase *: | Quantità *:

Tipo somministrazione *:

Note:

✕ Annulla | ✓ Salva

Durante la compilazione della terapia, in base alla tipologia di fase desiderata, il sistema attiverà o meno nuovi campi. Ad esempio, se l'utente valorizza il campo "Tipo fase" con la voce "Mantenimento", i campi da compilare restano quelli già presenti e visualizzabili. Invece, se l'utente valorizza il campo "Tipo fase" con la voce "Scalare" o "Aumento", il sistema mostrerà ulteriori campi da compilare obbligatoriamente, come da figura seguente



Inserimento

Registrato da: Di Sistema Amministratore | Data di registrazione: 25/11/2020, 10:37

Tipo di terapia *: Farmaco

Inizio validità *: | Prevista fine v... :

Farmaco *: SUBOXONE CPR 8MG/2MG 7CPR SUBLINGUALI | dettagli farmaco

Tipo frequenza *: Volte alla settimana | Frequenza *: 2 | Tolleranza (ore):

Tipo fase *: Scalare | Quantità *: mg

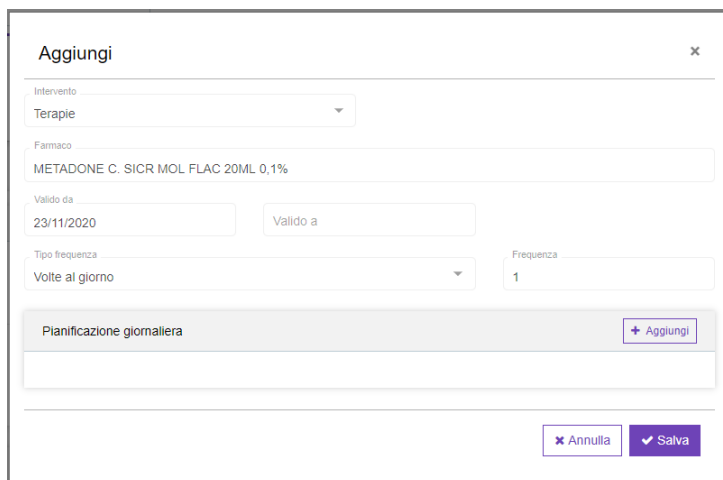
Quantità finale *: mg | Quantità variazione dose *: mg | Frequenza variazione dose *:


Tipo somministrazione *:

Note:

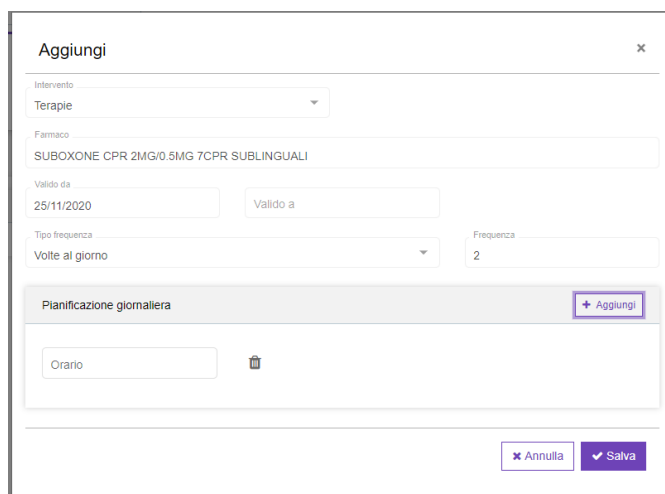
✕ Annulla | ✓ Salva


Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, l'utente potrà scegliere se procedere con il salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante **✓ Salva**. Qualora l'utente abbia censito una terapia farmacologica con una frequenza specifica (giornaliera, settimanale o mensile), in seguito al salvataggio delle informazioni il sistema mostrerà una schermata dedicata alla pianificazione della terapia:




L'utente dovrà indicare la pianificazione prevista cliccando il pulsante , tramite il quale avrà la possibilità di aggiungere il giorno e/o l'orario della somministrazione del farmaco indicato.

L'utente potrà eliminare le pianificazioni inserite tramite il pulsante .






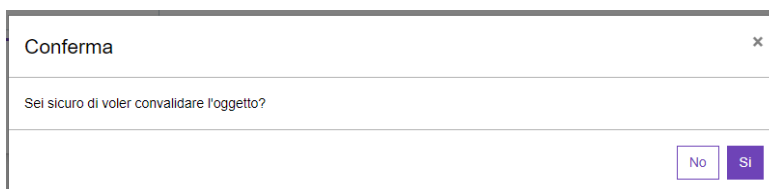
Dopo aver compilato la scheda, l'utente potrà procedere con il salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante .

Qualora la tipologia di frequenza sia "Al bisogno", non sarà prevista la pianificazione e l'utente potrà procedere al salvataggio delle informazioni tramite il pulsante .

Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell'anteprima.



Per procedere alla validazione della terapia inserita, occorrerà che l'utente clicchi sui tre punti  visualizzati nell'anteprima della CARD ed in corrispondenza della scheda "terapia farmacologica" salvata precedentemente, scegliendo dal menu la voce "Valida". Tramite il pulsante  il sistema reindirizzerà l'utente ad un pop-up di conferma in cui cliccando il pulsante  l'utente validerà la terapia farmacologica:




Conferma

Sei sicuro di voler convalidare l'oggetto?


No Si

Una volta confermata la convalida della terapia, le informazioni in merito non saranno più modificabili.

- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD, come nella figura seguente.



Terapia Farmacologica

Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nelle figure che seguono.

- Se la terapia non è stata precedentemente validata:







Terapia Farmacologica

HAVRIX 1440 ADULTO*1SIR 1ML 1D (Antigene epatitico A, a viru)
 0.5 FIALE - 1 Volte al giorno
Intervallo di validità: dal 25/11/2020 al 15/12/2020 (Prevista)
 Data di registrazione: 23/11/2020 11:55 (Registrato da Di Sistema Amministratore)
Aperto

METADONE C. SICR MOL FLAC 20ML 0,1% (Metadone)
 0.25 Milligrammi - 1 Volte al giorno
Intervallo di validità: dal 23/11/2020 al 13/12/2020 (Prevista)
 Data di registrazione: 23/11/2020 11:09 (Registrato da Di Sistema Amministratore)
 Data di validazione: 23/11/2020 10:34 (Validato da Di Sistema Amministratore)
Validato

Visualizza
 Modifica
 Elimina
 Valida
 Pianifica

-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento della specifica scheda diario, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Modifica , alla selezione del quale il sistema permetterà di modificare le informazioni della specifica riga visualizzando nuovamente la scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda scelta per la modifica;
-  Elimina , tramite il quale sarà possibile eliminare la specifica scheda diario precedentemente registrata.
-  Valida , alla selezione del quale, come esposto precedentemente, il sistema indirizzerà l'utente ad un pop-up di conferma, come nella figura che segue;

Conferma

Sei sicuro di voler convalidare l'oggetto?


No

Si

Dopo la conferma della convalida tramite il pulsante **Si**, la terapia sarà somministrabile e non sarà più possibile modificare le informazioni.

In tal caso, tale informazione verrà riportata automaticamente dal sistema nell'anteprima della CARD "Terapia Farmacologica" con la denominazione "Validato".

Inoltre, il contenuto validato popolerà automaticamente l'anteprima della CARD "Somministrazioni" in base alla pianificazione effettuata.

-  **Pianifica**, alla selezione del quale, come precedentemente esposto, il sistema indirizzerà l'utente alla schermata di pianificazione della specifica terapia farmacologica.
- Se la terapia è stata precedentemente validata:




Terapia Farmacologica

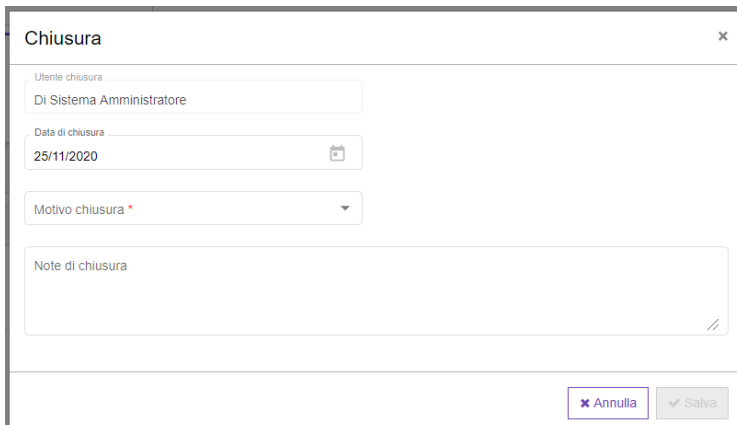
METADONE C. SICR MOL FLAC 20ML 0,1% (Metadone)
 0.25 Milligrammi - 1 Volte al giorno
Intervallo di validità: dal 23/11/2020 al 13/12/2020 (Prevista)
 Data di registrazione: 23/11/2020 11:09 (Registrato da Di Sistema Amministratore)
 Data di validazione: 23/11/2020 10:34 (Validato da Di Sistema Amministratore)
Validato

Visualizza

Pianifica

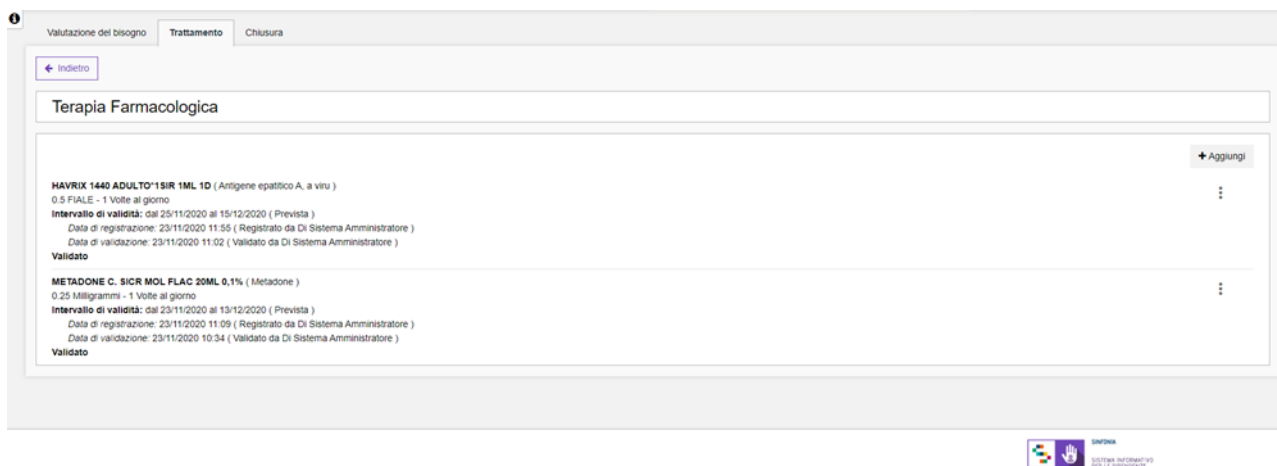
Chiudi

-  **Visualizza**, alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento della specifica scheda di terapia farmacologica, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  **Pianifica**, alla selezione del quale, come precedentemente esposto, il sistema indirizzerà l'utente ad un pop-up "Aggiungi", diverso in base al "Tipo di frequenza", in cui potrà inserire le informazioni relative alla pianificazione della specifica terapia farmacologia inserita e salvare il contenuto tramite il pulsante **Salva**.
-  **Chiudi**, alla selezione del quale il sistema indirizzerà l'utente ad un pop-up di "Chiusura". Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie contrassegnate da apposito asterisco, il sistema permetterà di salvare la chiusura tramite il pulsante **Salva**.







In tal caso, tale informazione verrà riportata automaticamente dal sistema nell'anteprima della CARD "Terapia Farmacologica" con la denominazione "Chiuso".

Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante "Vedi tutti" che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l'anteprima, come mostrato nell'immagine seguente:



All'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

- pulsante  **Aggiungi**, tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova terapia farmacologica.
- pulsanti  , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

Infine, sarà possibile inserire più terapie tramite l'apposito pulsante , posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo elemento inserito in termini di data di registrazione.

Terapia Farmacologica

+
 ^

HAVRIX 1440 ADULTO*1SIR 1ML 1D (Antigene epatitico A, a viru)

0.5 FIALE - 1 Volte al giorno

⋮

Intervallo di validità: dal 25/11/2020 al 25/11/2020
 Data di registrazione: 23/11/2020 11:55 (Registrato da Di Sistema Amministratore)
 Data di validazione: 23/11/2020 11:02 (Validato da Di Sistema Amministratore)
 Data di chiusura: 25/11/2020 11:04 (Chiuso da Di Sistema Amministratore)
Chiuso

METADONE C. SICR MOL FLAC 20ML 0,1% (Metadone)

0.25 Milligrammi - 1 Volte al giorno

⋮

Intervallo di validità: dal 23/11/2020 al 13/12/2020 (Prevista)
 Data di registrazione: 23/11/2020 11:09 (Registrato da Di Sistema Amministratore)
 Data di validazione: 23/11/2020 10:34 (Validato da Di Sistema Amministratore)
Validato

Vedi tutti

Si precisa che, per quanto riguarda le terapie farmacologiche, sarà prevista l'interoperabilità con l'applicativo Winsimet di Molteni.

6.6.2.3 Card "Somministrazioni"

La CARD "Somministrazioni" si pone l'obiettivo di acquisire le informazioni di erogazione farmaci dall'applicativo Winsimet di Molteni, nel rispetto della terapia farmacologica pianificata per l'assistito. Le erogazioni di farmaci saranno gestite esclusivamente su Winsimet. Ogni volta che su Winsimet verrà somministrato un farmaco, l'informazione verrà acquisita dal SID ed andrà a popolare la card "Somministrazioni" dello specifico percorso. Le informazioni acquisite nel SID saranno disponibili in modalità di sola lettura.

L'anteprima della CARD "Somministrazioni" si popolerà automaticamente dopo la conferma della validazione della/e terapia farmacologica e lo stato delle erogazioni verrà aggiornato in automatico dal sistema grazie all'interoperabilità con Winsimet.

Somministrazioni

^

(Prima somministrazione)
HAVRIX 1440 ADULTO*1SIR 1ML 1D

⋮


Prossima somministrazione: 23/11/2020 09:00

(Prima somministrazione)
METADONE C. SICR MOL FLAC 20ML 0,1%

⋮



Prossima somministrazione: 23/11/2020 08:00

Vedi tutti

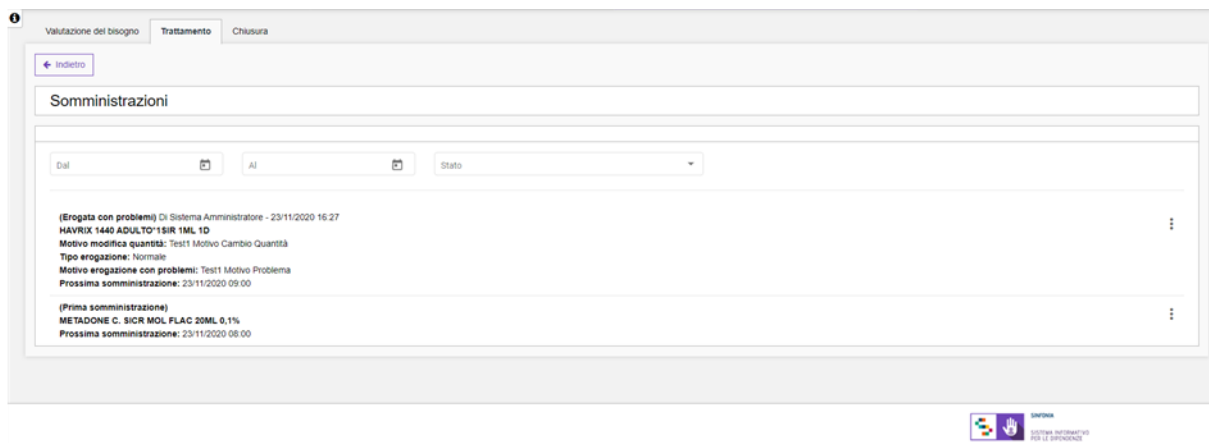
In alto a destra della CARD sarà disponibile la funzionalità di riduzione della visualizzazione della CARD tramite il pulsante , come nella figura seguente.

Somministrazioni

v

Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, mediante la quale l'utente potrà accedere al dettaglio dell'erogazione cliccando su  Visualizza in modalità di sola visualizzazione.

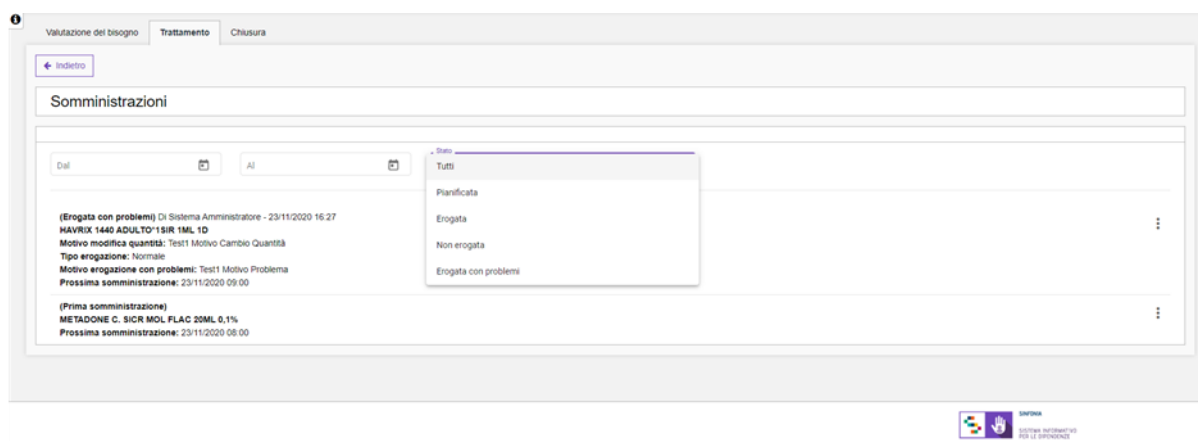
Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante **"Vedi tutti"** che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le erogazioni registrate, come mostrato nell'immagine seguente:



All'interno della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda medica filtrando per:

- "Dal"
- "Al"
- "Stato"

Come dalla figura seguente:

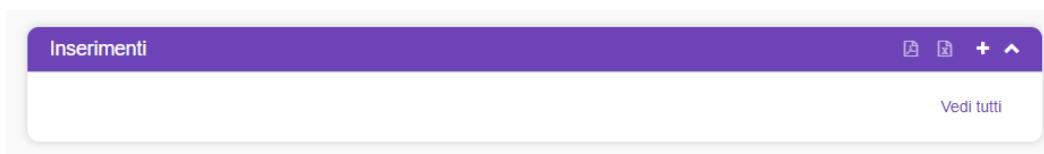


6.6.2.4 Card "Inserimenti"


La CARD "Inserimenti" si pone l'obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti l'eventuale inserimento dell'assistito in strutture esterne durante il percorso riabilitativo. Di seguito si riporta l'elenco delle strutture previste:

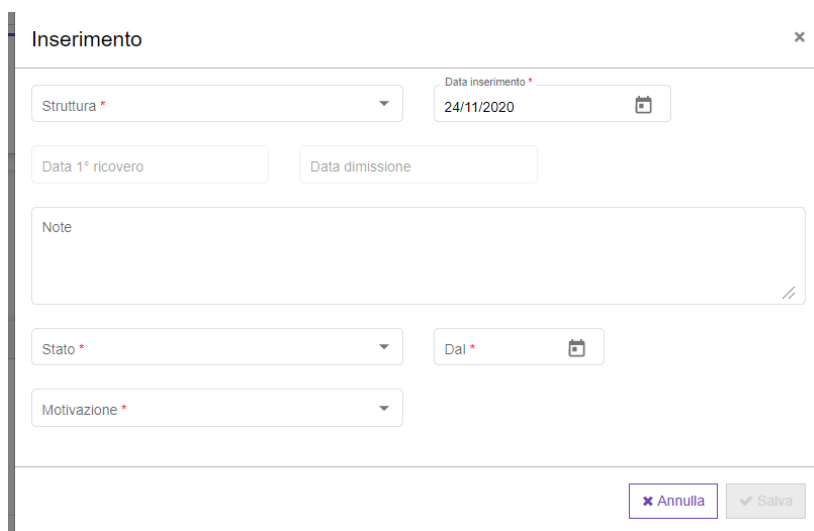
- Comunità
- Casa di cura
- Casa-famiglia
- Cooperativa

- Azienda Ospedaliera
- Carcere
- Struttura psichiatrica




In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

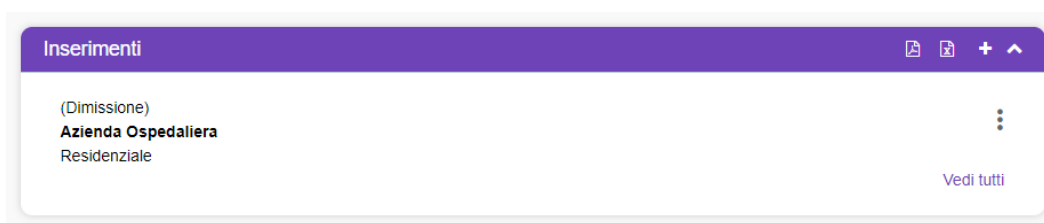
- Il pulsante , alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up “Inserimento” in cui potrà inserire le informazioni relative ad un possibile inserimento dell’assistito in specifiche strutture, come mostrato nella figura seguente:






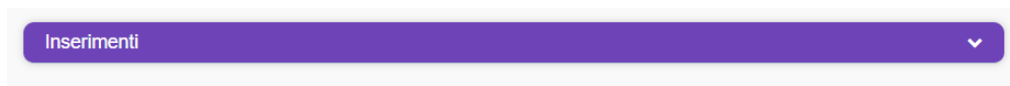
Il campo “Stato” assume importanza rilevante in questa CARD. Selezionando come stato “Inserimento”, l’utente potrà censire l’ingresso dell’assistito presso la struttura ed inserire la data di inizio. In un secondo momento, in occasione del termine del periodo di inserimento/ricovero, l’utente potrà cambiare lo stato da “Inserimento” a “Dimissione”, inserendo di conseguenza la data di dimissione dell’assistito.


Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l’utente potrà scegliere se procedere con il salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante .

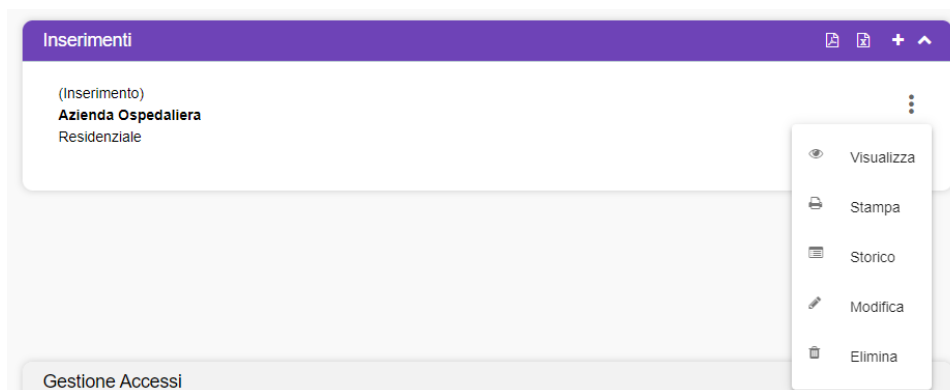
Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell’anteprima, come nella figura che segue:






- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD.





Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



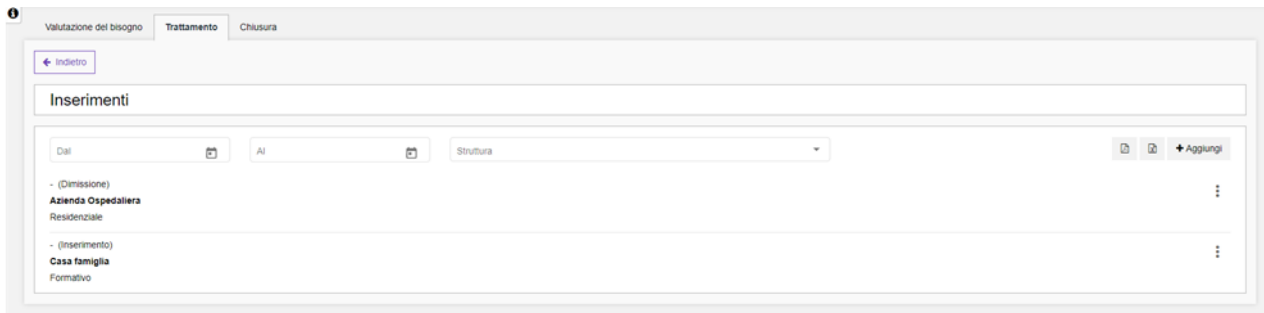
-  Visualizza, alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento dello specifico inserimento dell'assistito, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Stampa, tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative allo specifico inserimento;
-  Storico, alla selezione del quale il sistema permetterà di visualizzare lo storico delle fasi dell'inserimento assistito salvato a sistema, come si evince dalla figura seguente:

Storico fasi ricovero			
Assistito: BIANCHI PAOLA		Struttura: Azienda Ospedaliera	
Fase	Da	A	Operatore
Dimissione	06/01/2021		Di Sistema Amministratore
Inserimento	05/01/2021	05/01/2021	Di Sistema Amministratore
Torna indietro			

-  Modifica, alla selezione del quale il sistema permetterà di modificare le informazioni della specifica riga visualizzando nuovamente la scheda di inserimento già compilata precedentemente; si precisa che nel caso in cui l'utente cambi lo stato dell'inserimento dalla fase "Ricovero" alla fase "Dimissione" non sarà più possibile per l'utente modificare lo stato inserito;

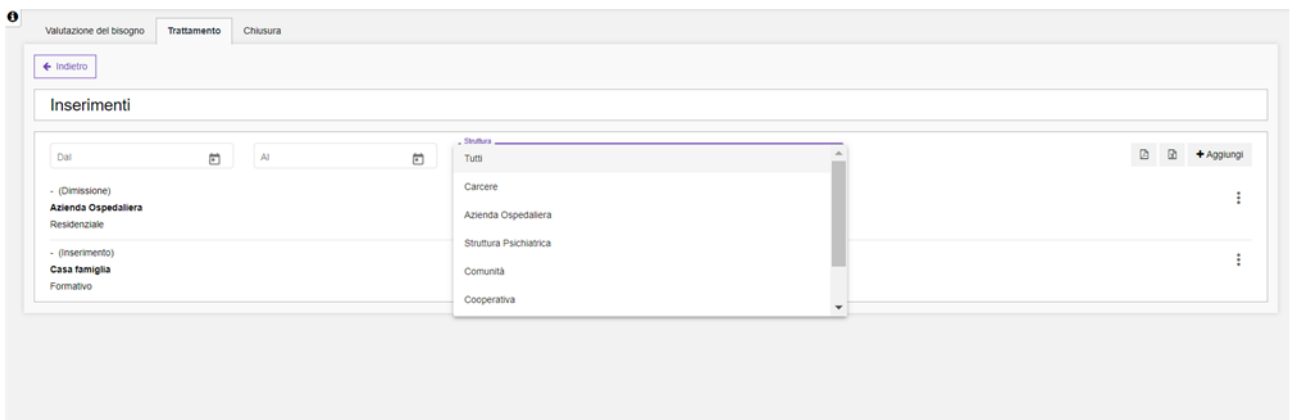
-  Elimina, tramite il quale sarà possibile eliminare lo specifico inserimento precedentemente registrato.

Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante **"Vedi tutti"** che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, come mostrato nell'immagine seguente:







All'interno della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda filtrando per:

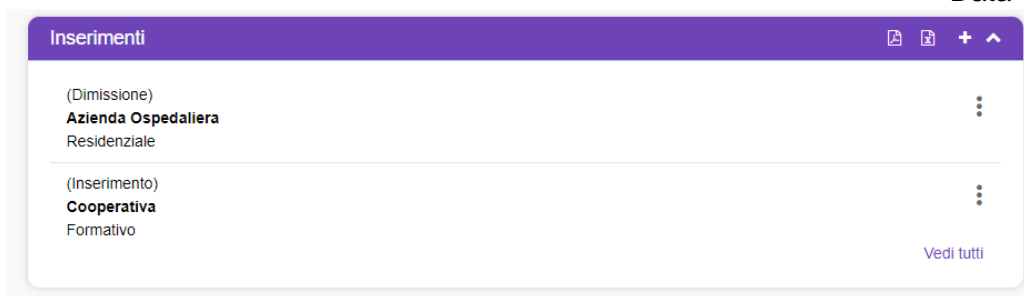
- "Dal"
- "Al"
- "Struttura"



Sempre all'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

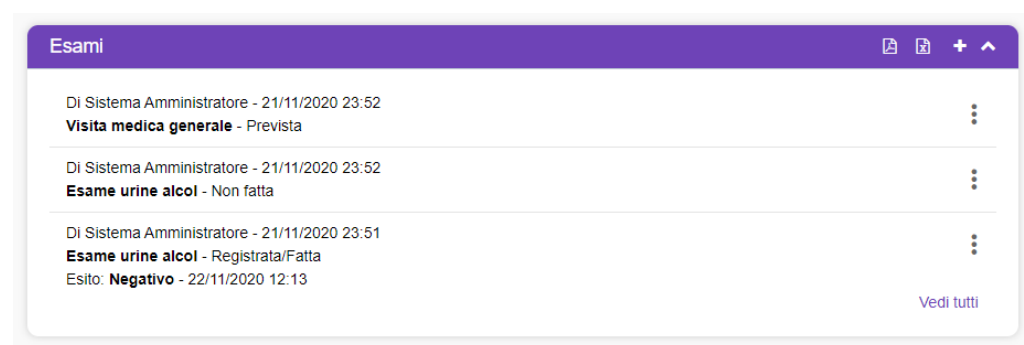
- pulsante , tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova anamnesi.
- pulsanti  , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

Infine, sarà possibile inserire più terapie tramite l'apposito pulsante , posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo elemento inserito in termini di data di registrazione.



6.6.2.5 Card "Esami"

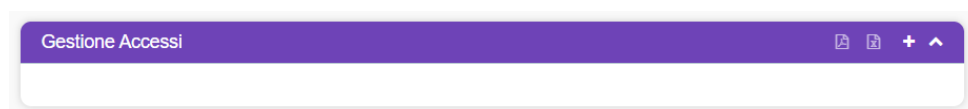
La CARD "Esami" si pone l'obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti esami e/o visite mediche condotte dall'assistito. La CARD in oggetto è presente in più fasi del processo e conserva tutte le informazioni ivi inserite, come si evince dalla figura che segue:



Per quanto riguarda l'acquisizione delle informazioni e il funzionamento della suddetta CARD si rimanda al *Paragrafo 6.6.1.3*.

6.6.2.6 Card "Gestione Accessi"

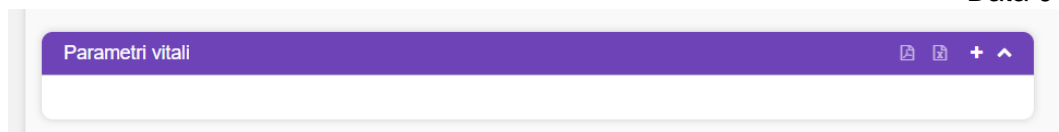
La CARD "Gestione Accessi" si pone l'obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardo agli accessi dell'assistito presso il Ser.D.



Per quanto riguarda l'acquisizione delle informazioni e il funzionamento della suddetta CARD si rimanda al *Paragrafo 6.6.1.3*.

6.6.2.7 Card "Parametri vitali"

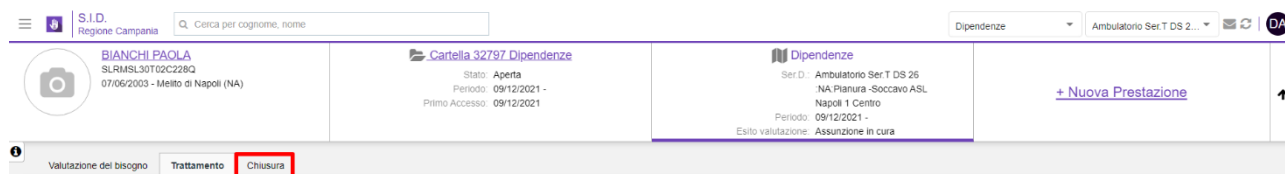
La CARD "Parametri vitali" si pone l'obiettivo di acquisire e monitorare specifici parametri vitali dell'assistito, come ad esempio "peso", "pressione", etc.



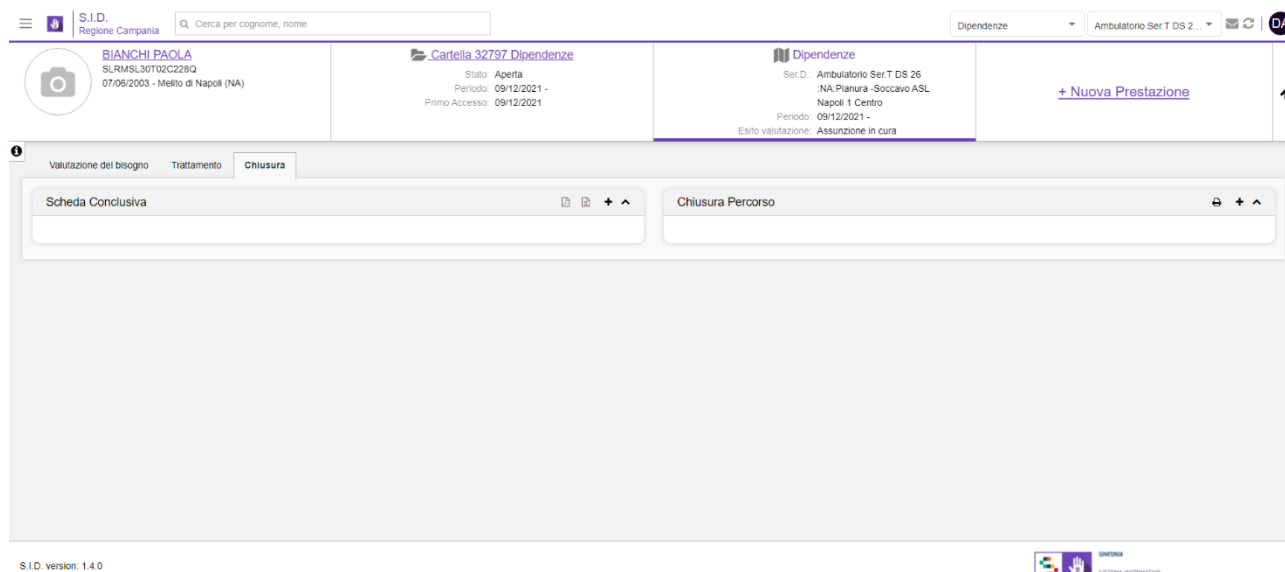
Per il funzionamento di tale CARD si rimanda al *Paragrafo 4.3.3*.

6.6.3 Fase “Chiusura”

La fase di “Chiusura” è la terza ed ultima fase del percorso in cui si raccolgono e gestiscono le informazioni riguardanti la conclusione e conseguente chiusura del trattamento. Per accedere a tale fase è necessario cliccare sull'apposito pulsante “Chiusura” posto in alto nella schermata.



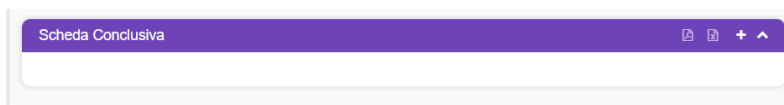
Il sistema indirizzerà l'utente direttamente alla schermata di suddetta fase.




Nella fase “Chiusura” sono presenti le CARD di seguito riportate.

6.6.3.1 Card “Scheda Conclusiva”




La CARD “Scheda Conclusiva” si pone l'obiettivo di acquisire e gestire le informazioni relative alla conclusione del percorso dell'assistito.

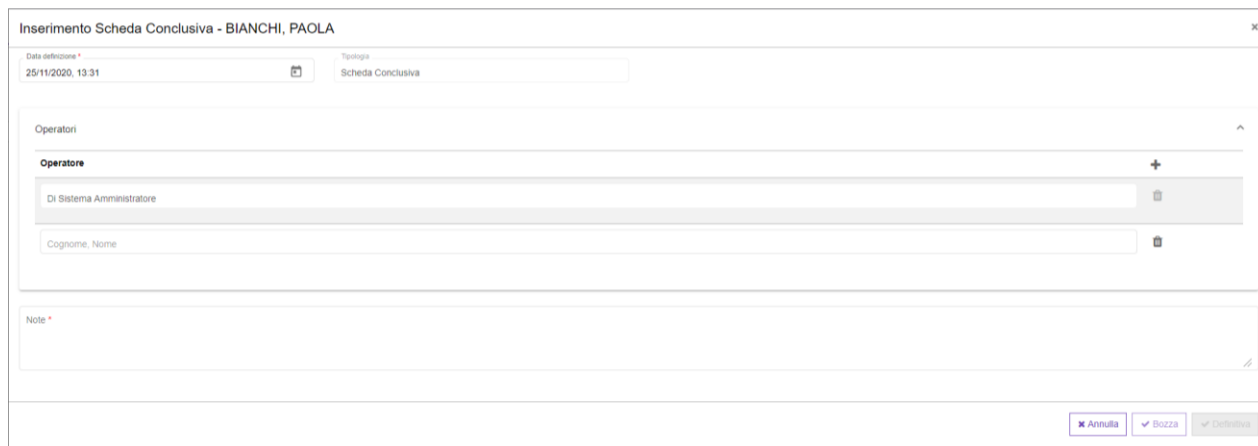


In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:



- Il pulsante , alla selezione del quale l'utente profilato verrà indirizzato in una apposita schermata in cui potrà inserire le informazioni relative alla scheda conclusiva, come mostrato nella figura seguente:

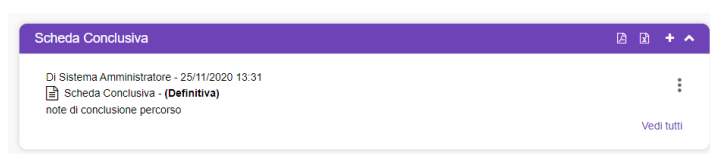





In corrispondenza del campo "Operatore", cliccando il pulsante , l'utente potrà aggiungere uno o più operatori tramite il pulsante  e/o rimuoverli tramite il pulsante .




Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l'utente potrà scegliere se procedere con:

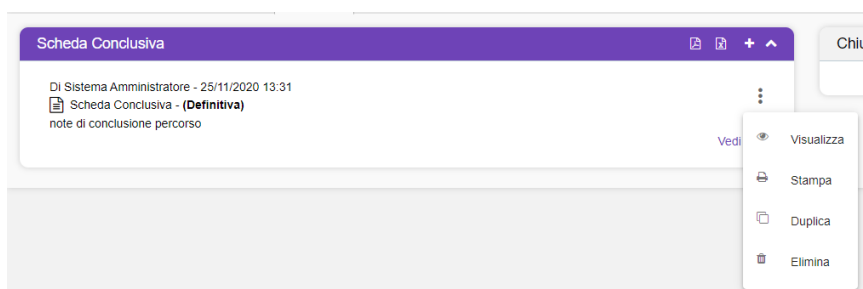
- "salvataggio in bozza", tramite il pulsante . In questo caso sarà possibile modificare le informazioni inserite nella CARD.
- "salvataggio in definitiva", tramite il pulsante . Una volta salvate le informazioni in modalità "definitiva", non saranno più modificabili.







- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD.

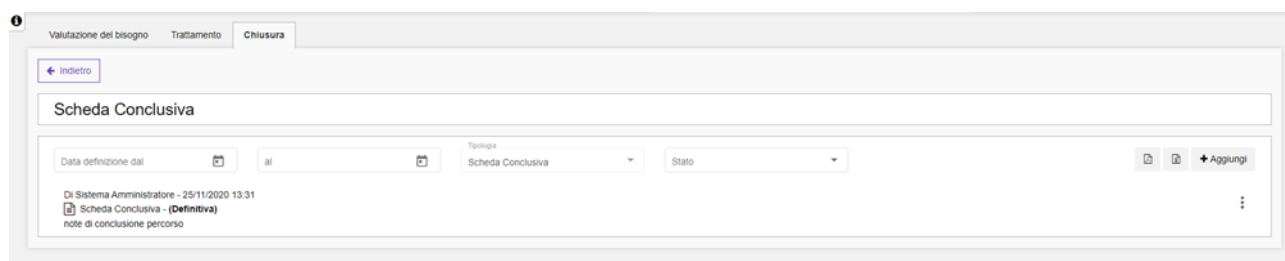


Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



-  Visualizza, alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento della specifica scheda conclusiva, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Stampa, tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative alla specifica anamnesi;
-  Duplica, alla selezione del quale il sistema permetterà di duplicare la specifica riga visualizzando una nuova scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda duplicata;
-  Elimina, tramite il quale sarà possibile eliminare la specifica scheda conclusiva precedentemente registrata.

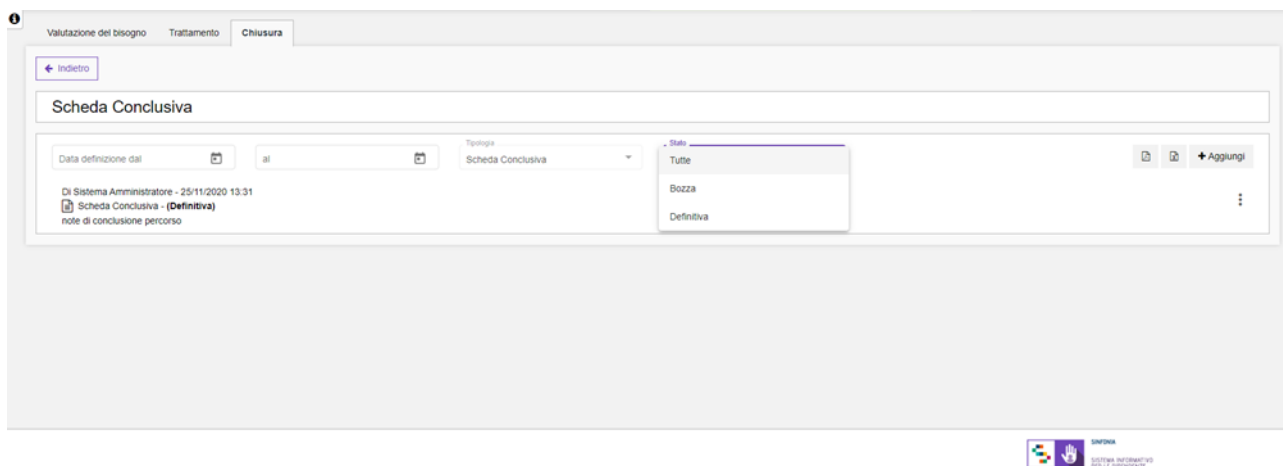
Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante **"Vedi tutti"** che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l'anteprima, come mostrato nell'immagine seguente:






All'intero della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda medica filtrando per:


- "Data definizione dal"
- "Al"
- "Tipologia" (non modificabile)

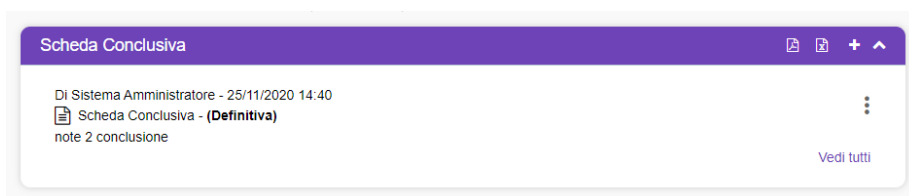
- “Stato”



Sempre all'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

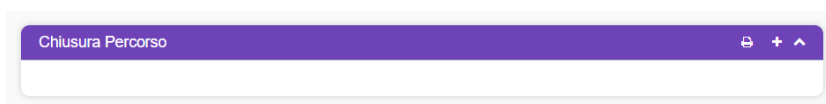
- pulsante , tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova scheda conclusiva.
- pulsanti  , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

Infine, sarà possibile inserire più elementi tramite l'apposito pulsante , posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo elemento inserito in termini di data di registrazione.




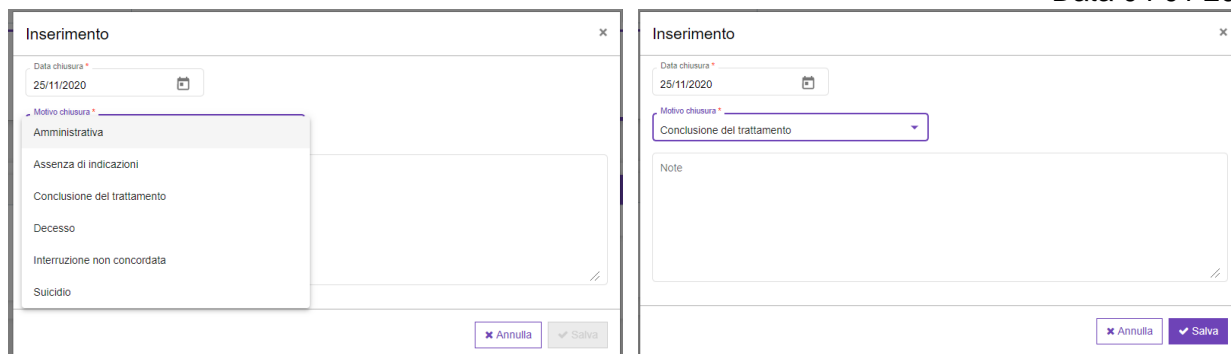
6.6.3.2 Card “Chiusura Percorso”

La CARD “Chiusura Percorso” si pone l'obiettivo di acquisire e gestire le informazioni relative chiusura del percorso effettuato al termine delle fasi eseguite.

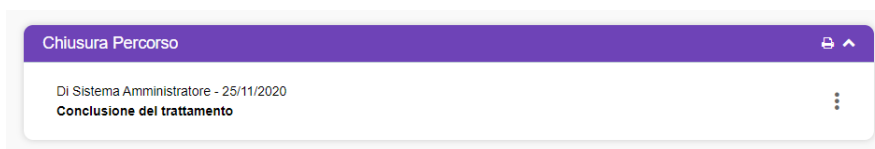




In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- Il pulsante , alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up “Inserimento” in cui potrà inserire le informazioni relative alla chiusura del percorso effettuato che intende far acquisire al sistema, come mostrato nella figura seguente:




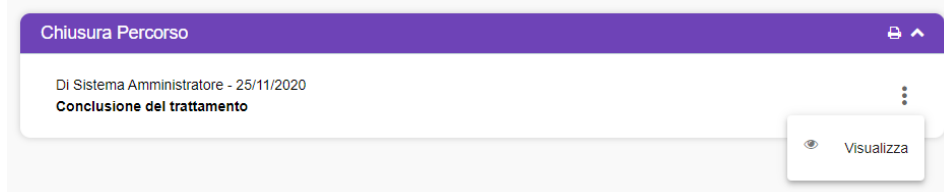
Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie contrassegnate da apposito asterisco, l'utente potrà scegliere se procedere con il salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante **Salva**. **A seguito della chiusura del percorso le informazioni di tutte le CARD non saranno più modificabili e saranno disponibili in sola visualizzazione.**




- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD, come nella figura seguente.



Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up con la sola azione selezionabile, come mostrato nella figura seguente:



-  Visualizza, alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento della chiusura percorso, compilata con le informazioni inserite e non modificabile.

6.7 Altri percorsi

Il Sistema Informativo per le Dipendenze prevede la gestione di ulteriori tipologie di percorso, non annoverabili tra le dipendenze patologiche, introdotte al fine di distinguere i servizi offerti dai Ser.D. in base al bisogno di cui necessitano gli assistiti:

- Dipendenze (già trattato nel *Paragrafo 6.6*)
- Accertamenti di II livello
- Art. 75 DPR 309/90
- Art. 121 DPR 309/90
- Appoggio.

Ciascuna tipologia prevede un numero di fasi e di CARD consone alla natura del servizio offerto, come riportato nei seguenti paragrafi.

6.7.1 Percorso “Accertamenti di II livello”

Il percorso “Accertamenti di II livello” è dedicato al trattamento di assistiti che necessitano di effettuare accertamenti clinici e tossicologici presso i Ser.D. per motivazioni lavorative.

Il sistema evidenzia il percorso che l'utente intende avviare per l'assistiti tramite l'evidenziatore nel “Box cartella”, come nell'immagine che segue:



S.I.D. Regione Campania	Cartella 32797 Dipendenze	Accertamenti di II livello	+ Nuova Prestazione
BIANCHI PAOLA SLRMSL30T02C228Q 07/05/2003 - Melito di Napoli (NA)	Stato: Aperta Periodo: 09/12/2021 - Primo Accesso: 09/12/2021	Ser.D.: Ambulatorio Ser.T DS 26 NA Pianura - Soccavo ASL Napoli 1 Centro Periodo: 09/12/2021 - Esito valutazione: Assunzione in cura	

Come mostrato nell'immagine, alla creazione di un percorso di Accertamento di II livello, il sistema mostrerà tre Tab che corrispondono alle tre macro-fasi, ovvero:

- Valutazione del bisogno
- Trattamento
- Chiusura

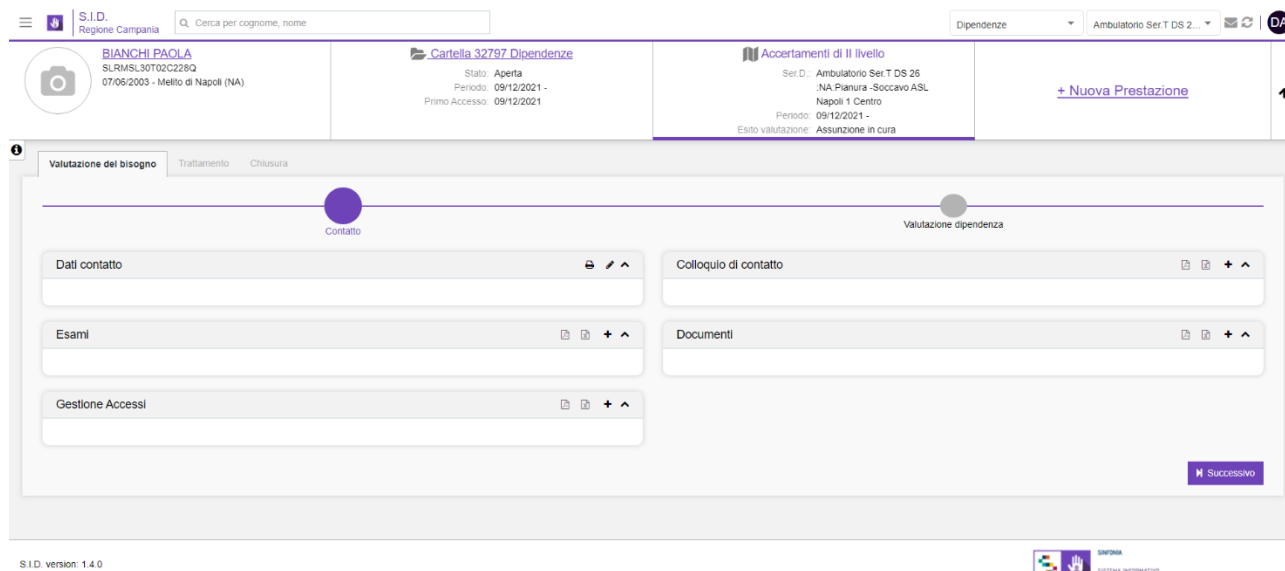
In corrispondenza di ciascuna fase saranno presenti esclusivamente le card utili alla gestione delle informazioni che l'operatore gestisce nell'apposita fase del processo di lavoro.

6.7.1.1 Fase “Valutazione del bisogno”

La fase di “Valutazione del bisogno” è la prima fase del percorso in cui si raccolgono le prime informazioni di contatto dell'assistito e in cui viene gestita la definizione di un programma terapeutico adatto allo specifico assistito. Suddetto fase si suddivide a sua volta in due sottofasi:

- Contatto
- Valutazione dipendenza

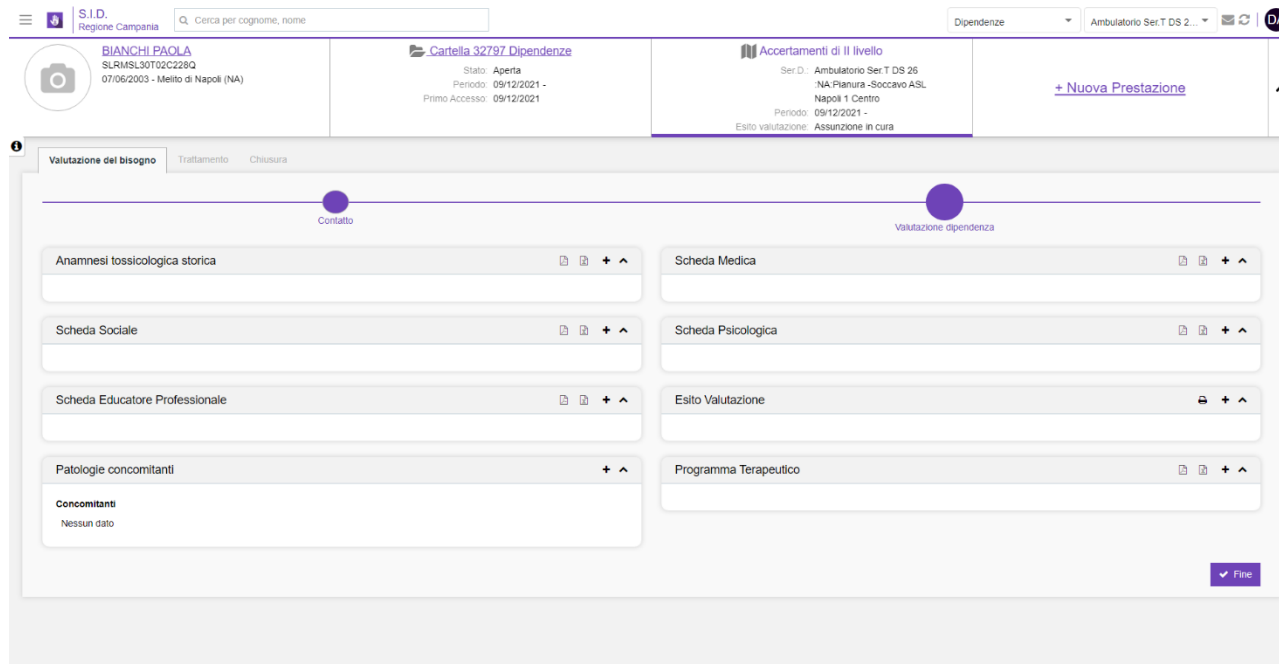
Nella sottofase “**Contatto**” sono presenti le CARD di seguito riportate con le loro funzionalità riguardo l'acquisizione e/o gestione di informazioni riguardo il bisogno dell'assistito.



The screenshot shows the SGI_999_06_Sistema informativo interface. At the top, there is a header with the SORESA logo and navigation links. Below the header, there is a search bar and a dropdown menu for 'Dipendenze'. The main content area is divided into two sections: 'Valutazione del bisogno' and 'Valutazione dipendenza'. The 'Valutazione del bisogno' section contains a 'Contatto' card with fields for 'Dati contatto', 'Esami', and 'Gestione Accessi'. The 'Valutazione dipendenza' section contains a 'Colloquio di contatto' card with a 'Documenti' field. A 'Successivo' button is located at the bottom right of the interface.

- CARD “Dati contatto”, la quale si pone l’obiettivo di consentire all’utente profilato di acquisire e gestire i primi dati di contatto dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 4.3.1*.
- CARD “Colloquio di contatto”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti i colloqui di contatto che gli utenti dei Ser.D. effettuato per acquisire ulteriori informazioni dall’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.2*.
- CARD “Esami”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti esami e/o visite mediche condotte dall’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.3*.
- CARD “Documenti”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti eventuali documenti dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.4*.
- CARD “Gestione Accessi”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardo la gestione degli accessi dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.5*.

Infine, una volta compilate in parte o tutte le CARD presenti nella sottofase “Contatti”, sarà possibile passare alla sottofase “Valutazione dipendenza” cliccando sull’apposito pulsante **Successivo** in basso a destra nell’interfaccia della pagina oppure cliccando il pulsante **Valutazione dipendenza** posto in alto a destra; alla selezione, nel momento in cui si passa alla sottofase “Valutazione dipendenza” il pulsante in alto a destra cambierà colore e dimensione **Valutazione dipendenza**.



The screenshot displays the SORESA web application interface. At the top, there is a header with the SORESA logo and navigation links. Below the header, a search bar and a dropdown menu for 'Dipendenze' are visible. The main content area shows a patient record for BIANCHI PAOLA, including personal details, a list of services (e.g., Cartella 32797 Dipendenze, Accertamenti di Il livello), and a section for 'Valutazione del bisogno'. This section contains several tabs: 'Contatto', 'Valutazione dipendenza', 'Scheda Medica', 'Scheda Psicologica', 'Scheda Educatore Professionale', 'Esito Valutazione', and 'Programma Terapeutico'. Each tab has a corresponding form area with input fields and buttons for editing and saving. The interface is clean and professional, with a focus on data entry and management.

- CARD “Anamnesi tossicologica storica”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti l’anamnesi tossicologica dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.5*.
- CARD “Scheda Medica”, la quale si pone l’obiettivo di consentire all’utente profilato di acquisire e gestire le informazioni riguardanti la valutazione medica dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 4.3.2*.
- CARD “Scheda Sociale”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire informazioni di varia natura riguardante la sfera sociale dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.7*.
- CARD “Scheda Psicologica”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardante la sfera psicologica dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.9*.
- CARD “Scheda Educatore Professionale”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti l’educatore definito per il percorso dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.10*.
- CARD “Esito Valutazione”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti l’esito della valutazione dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.14*.
- CARD “Patologie concomitanti”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire informazioni su eventuali patologie concomitanti dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.12*.

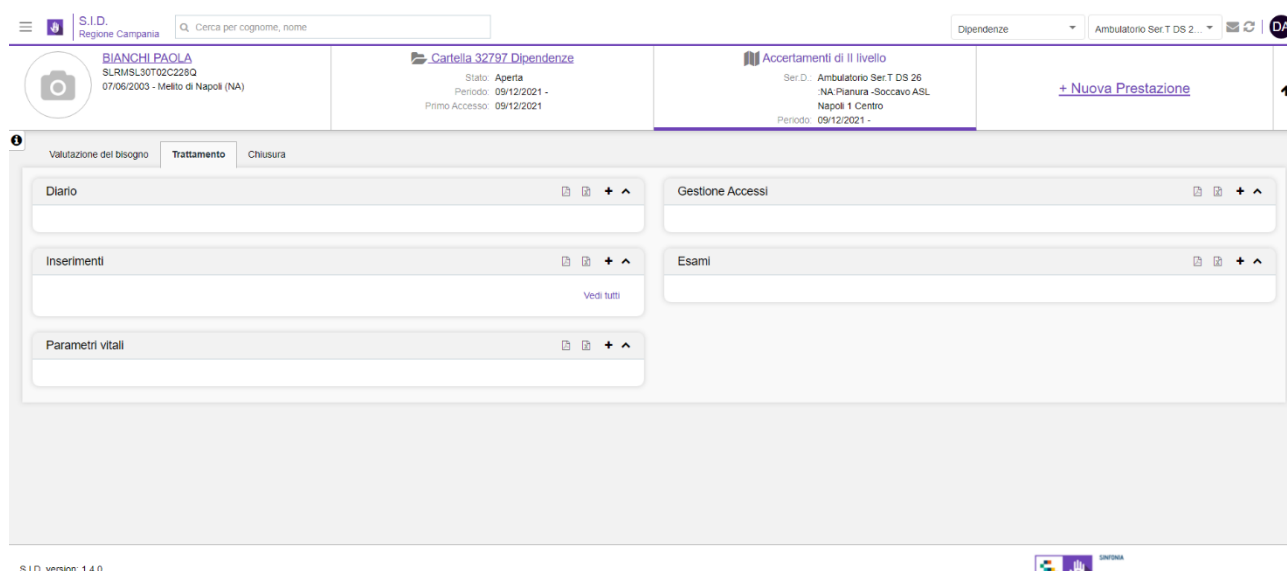
- CARD “Programma Terapeutico”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti il programma terapeutico da adottare nel percorso “dipendenze” dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.15*.

6.7.1.2 Fase “Trattamento”

La fase di “Trattamento” è la seconda fase del percorso in cui si raccolgono e gestiscono le informazioni riguardanti il trattamento da adottare nel percorso specifico dell’assistito, finalizzata alla definizione di una chiusura di quest’ultimo.

Per accedere a tale fase è necessario cliccare sull’apposito pulsante “Trattamento” posto in alto nella schermata, selezionabile dopo aver compilato in tutto o in parte le CARD della fase di Valutazione del bisogno.

Il sistema indirizzerà l’utente direttamente alla schermata di suddetta fase.



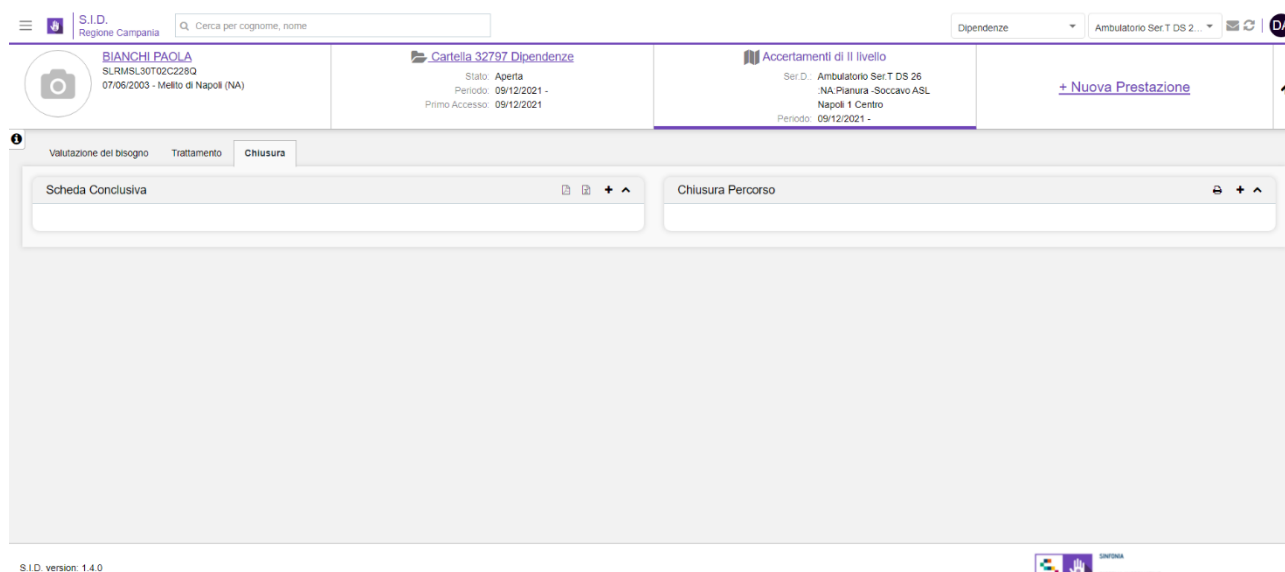
Nella fase “Trattamento” sono presenti le CARD di seguito riportate con le loro funzionalità riguardo l’acquisizione e/o gestione di informazioni riguardo il trattamento adatto all’assistito.

- CARD “Diario”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire ulteriori informazioni sanitarie e sociali riguardo il trattamento da eseguire all’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.2.1*.
- CARD “Gestione Accessi”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardo la gestione degli accessi dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.5*.
- CARD “Inserimenti”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti l’eventuale inserimento dell’assistito in strutture adatte per il suo percorso. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.2.4*.
- CARD “Esami”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti esami e/o visite mediche condotte dall’assistito. L’anteprima della CARD si popolerà automaticamente dopo la compilazione e salvataggio delle informazioni inserite precedentemente nella CARD “Esami” nella fase precedente di “Valutazione del bisogno”. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.2.5*.

- CARD “Parametri vitali”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e monitorare specifici parametri vitali dell’assistito, come ad esempio “peso”, “pressione”, etc. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 4.3.3*.

6.7.1.3 Fase “Chiusura”

La fase di “Chiusura” è la terza fase del percorso in cui si raccolgono e gestiscono le informazioni riguardanti la conclusione e conseguente chiusura del percorso specifico dell’assistito. Per accedere a tale fase è necessario cliccare sull’apposito pulsante “Chiusura” posto in alto nella schermata.



Nella fase “Chiusura” sono presenti le CARD di seguito riportate con le loro funzionalità riguardo l’acquisizione e/o gestione di informazioni riguardo la chiusura del percorso compiuto all’assistito.

- CARD “Scheda Conclusiva”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni relative alla conclusione del percorso dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.3.1*.
- CARD “Chiusura Percorso”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni relative chiusura del percorso effettuato al termine delle fasi eseguite. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.3.2*.

6.7.2 Percorso “Appoggio”

Il percorso “Appoggio” ha lo scopo di gestire assistiti già presi in carico presso altri Ser.D, e quindi con un percorso di tipo Dipendenze aperto ed in corso, che necessitano di prestazioni e/o erogazioni di farmaci temporanee presso un Ser.D. differente.

Il sistema evidenzia il percorso che l’utente intende avviare per l’assistiti tramite l’evidenziatore nel “Box cartella”, come nell’immagine che segue:



Come mostrato in figura, alla creazione di un percorso “Appoggio”, il sistema mostrerà tre Tab che corrispondono alle tre macro-fasi, ovvero:

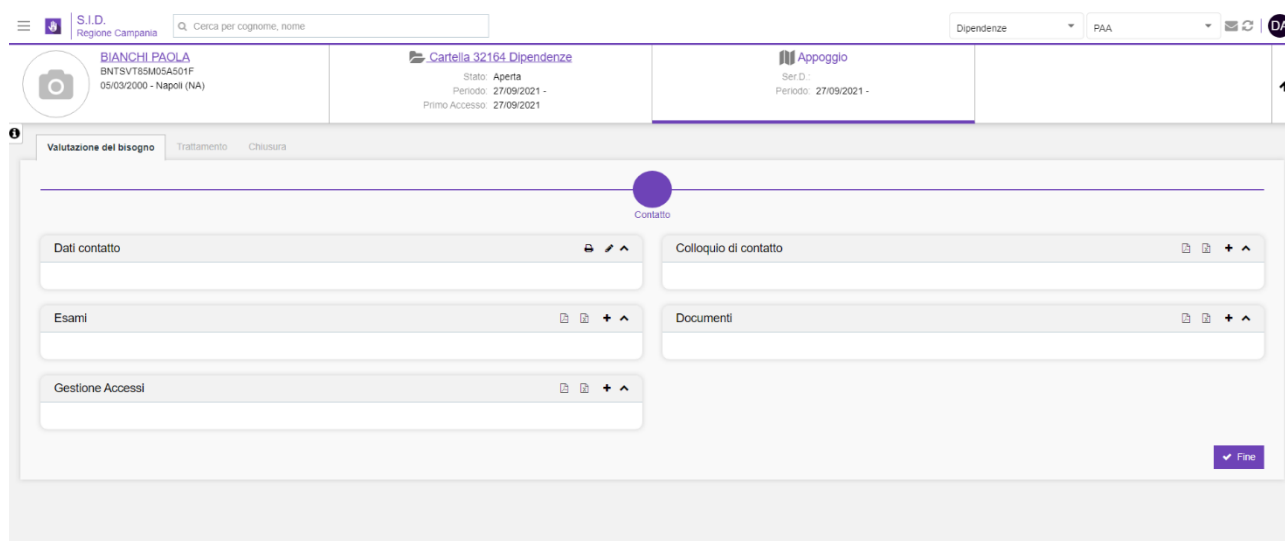
- Valutazione del bisogno
- Trattamento
- Chiusura

In corrispondenza di ciascuna fase saranno presenti le apposite card utili alla gestione dell'appoggio, che sarà incentrato sull'erogazione di farmaci/prestazioni.

6.7.2.1 Fase “Valutazione del bisogno”


La fase di “Valutazione del bisogno” è la prima fase del percorso in cui si raccolgono le prime informazioni di contatto dell'assistito. Differentemente dal caso del percorso “Dipendenze”, tale tipologia prevede una sola sottofase “Contatto”.

Nella sottofase “**Contatto**” sono presenti le CARD di seguito riportate:



- CARD “Dati contatto”, la quale si pone l'obiettivo di consentire all'utente profilato di acquisire e gestire i primi dati di contatto dell'assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all'omonimo *Paragrafo 4.3.1*.
- CARD “Colloquio di contatto”, la quale si pone l'obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti i colloqui di contatto che gli utenti dei Ser.D. effettuato per acquisire ulteriori informazioni dall'assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all'omonimo *Paragrafo 6.6.1.2*.
- CARD “Esami”, la quale si pone l'obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti esami e/o visite mediche condotte dall'assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all'omonimo *Paragrafo 6.6.1.3*.

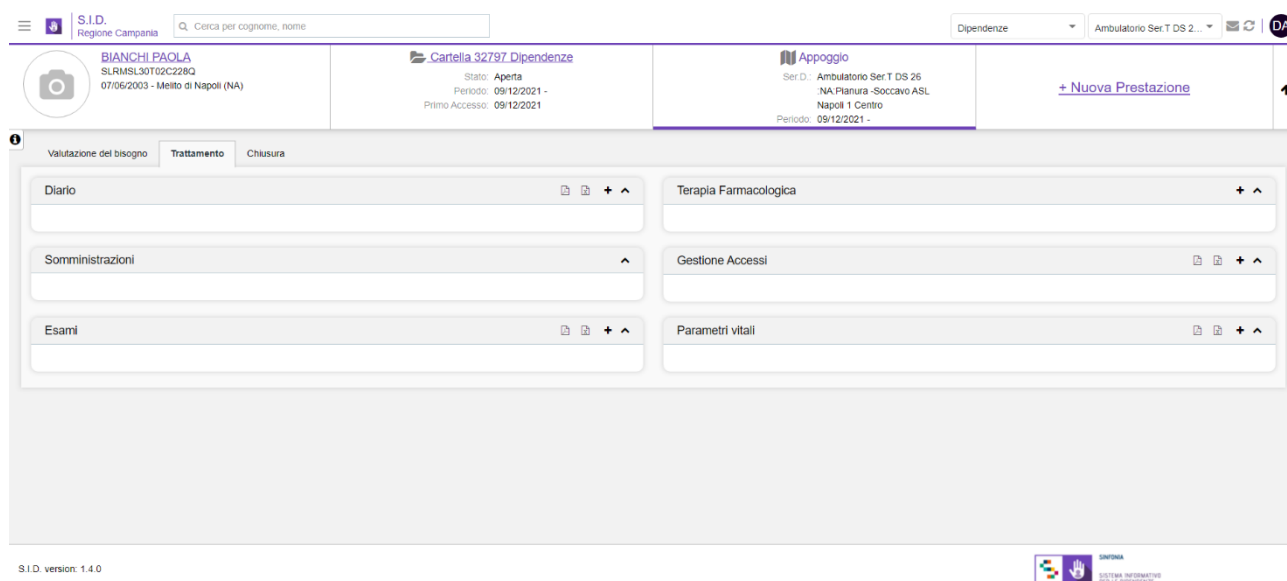
- CARD “Documenti”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti eventuali documenti dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.4*.
- CARD “Gestione Accessi”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardo la gestione degli accessi dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.5*

Infine, una volta compilate le CARD presenti nella sottofase “Contatti”, sarà possibile passare alla fase “Trattamento” cliccando sull’apposito pulsante  in basso a destra nell’interfaccia della pagina oppure cliccare sull’apposito pulsante “Trattamento” posto in alto nella schermata.

6.7.2.2 Fase “Trattamento”

La fase di “Trattamento” è la seconda fase del percorso in cui si raccolgono e gestiscono le informazioni riguardanti il trattamento da adottare per lo specifico dell’assistito.

Per accedere a tale fase è necessario cliccare sull’apposito pulsante “Trattamento” posto in alto nella schermata. Il sistema indirizzerà l’utente direttamente alla schermata di suddetta fase.



The screenshot displays the 'Trattamento' (Treatment) phase of the SGI_999_06_Sistema informativo interface. At the top, there is a header bar with the S.I.D. logo, a search bar, and navigation tabs for 'Dipendenze' and 'Ambulatorio Ser.T DS 2...'. Below the header, a patient profile card for BIANCHI PAOLA (SLRMSL30T09C228Q) is shown, including her date of birth (07/05/2003) and location (Melfo di Napoli (NA)). To the right of the profile, there are tabs for 'Cartella 32797 Dipendenze' and 'Appoggio', with details about the patient's status (Aperta) and the period (09/12/2021 - 09/12/2021). A '+ Nuova Prestazione' button is also visible. The main content area is divided into two columns. The left column contains three expandable sections: 'Diario', 'Somministrazioni', and 'Esami'. The right column contains three expandable sections: 'Terapia Farmacologica', 'Gestione Accessi', and 'Parametri vitali'. Each section has a '+' icon to expand it. At the bottom of the interface, there is a footer with the text 'S.I.D. version: 1.4.0' and a logo for 'SISTEMA INFORMATICO PER LA DIPENDENZA'.

Nella fase “Trattamento” sono presenti le CARD di seguito riportate:

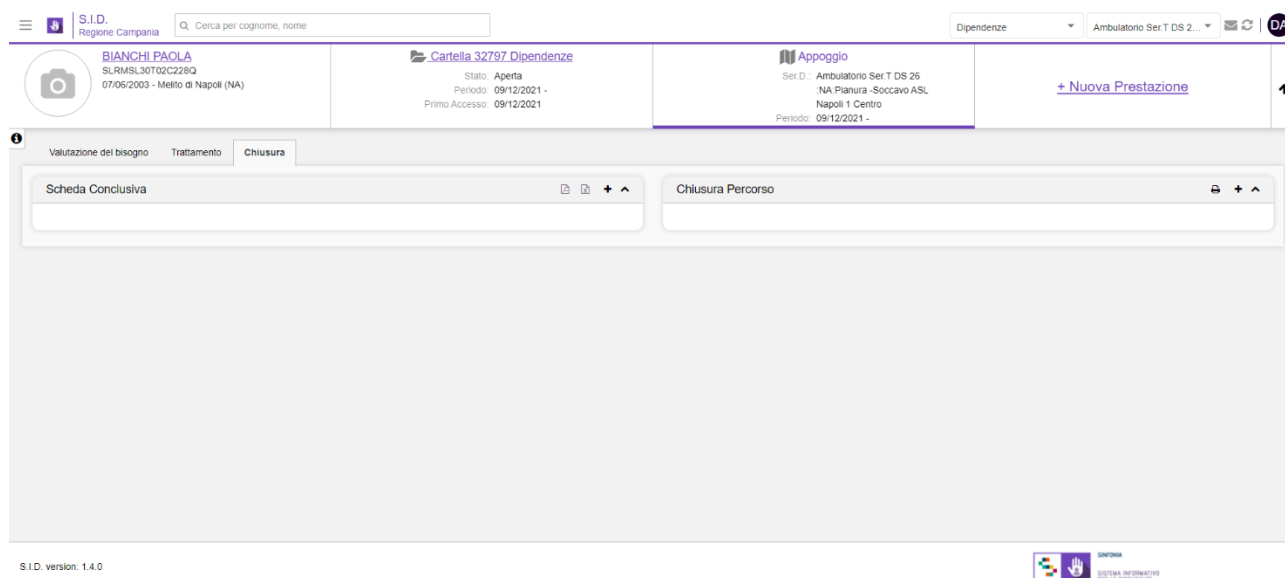
- CARD “Diario”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire ulteriori informazioni sanitarie e sociali riguardo il trattamento da eseguire all’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.2.1*.
- CARD “Terapia Farmacologica”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni circa la terapia farmacologica destinata all’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.2.2*.
- CARD “Somministrazioni”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire le informazioni inserite nella CARD “Terapia farmacologica” precedentemente compilata. L’anteprima della CARD “Somministrazioni” si popolerà automaticamente dopo la conferma della validazione della/e

terapia/e farmacologiche scelta/e per l'assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all'omonimo *Paragrafo 6.6.2.3*.

- CARD “Gestione Accessi”, la quale si pone l'obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardo la gestione degli accessi dell'assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all'omonimo *Paragrafo 6.6.1.5*
- CARD “Esami”, la quale si pone l'obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti esami e/o visite mediche condotte dall'assistito. L'anteprima della CARD si popolerà automaticamente dopo la compilazione e salvataggio delle informazioni inserite precedentemente nella CARD “Esami” nella fase precedente di “Valutazione del bisogno”. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all'omonimo *Paragrafo 6.6.1.3*.
- CARD “Parametri vitali”, la quale si pone l'obiettivo di acquisire e monitorare specifici parametri vitali dell'assistito, come ad esempio “peso”, “pressione”, etc. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all'omonimo *Paragrafo 4.3.3*.

6.7.2.3 Fase “Chiusura”

La fase di “Chiusura” è la terza ed ultima fase del percorso. Per accedere a tale fase è necessario cliccare sull'apposito pulsante “Chiusura” posto in alto nella schermata.



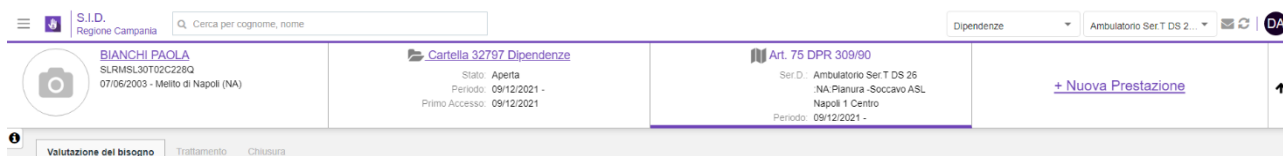
Nella fase “Chiusura” sono presenti le CARD di seguito riportate:

- CARD “Scheda Conclusiva”, la quale si pone l'obiettivo di acquisire e gestire le informazioni relative alla conclusione del percorso dell'assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all'omonimo *Paragrafo 6.6.3.1*.
- CARD “Chiusura Percorso”, la quale si pone l'obiettivo di acquisire e gestire le informazioni relative chiusura del percorso effettuato al termine delle fasi eseguite. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all'omonimo *Paragrafo 6.6.3.2*.

6.7.3 Percorso “Art. 75 DPR 309/90” e “Art. 121 DPR 309/90”

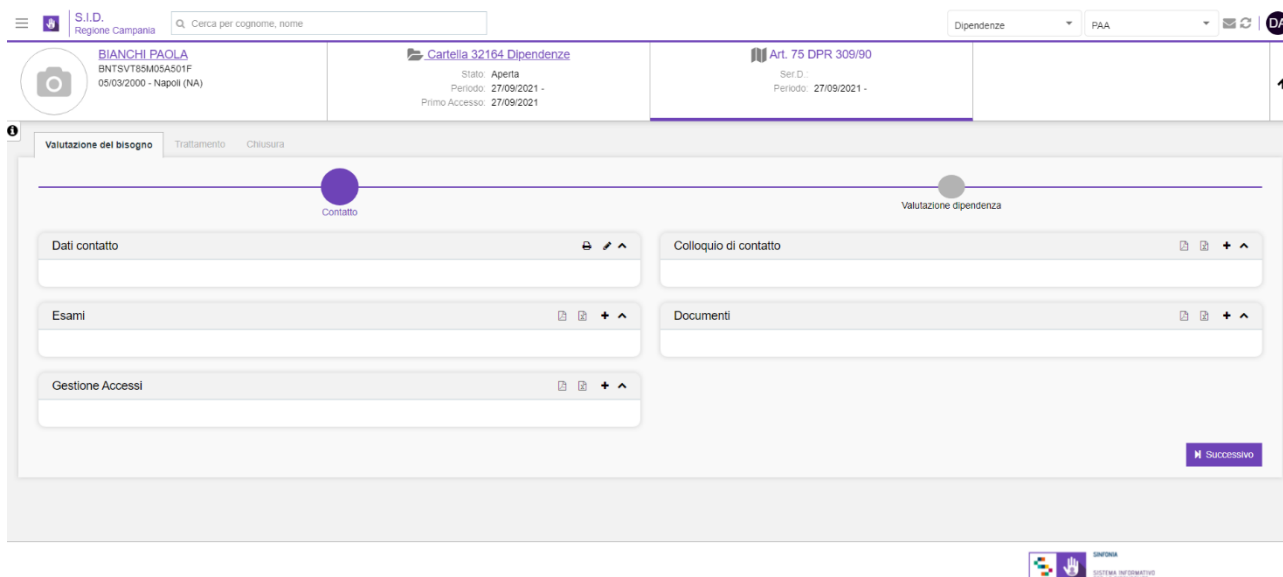
I percorsi Art. 75 DPR 309/90” e “Art. 121 DPR 309/90” sono stati definiti per la gestione dei destinatari dell’Articolo 75 o 121, inviati dalla prefettura presso i Ser.D. per sottoporsi a colloqui ed accertamenti. Si tratta di due tipologie di percorsi uguali dal punto di vista funzionale.

Il sistema evidenzia il percorso che l’utente intende avviare per l’assistiti tramite l’evidenziatore nel “Box cartella”, come nell’immagine che segue:



Come mostrato nell’immagine, alla creazione di un percorso di Accertamento di II livello, il sistema mostrerà tre Tab che corrispondono alle tre macro-fasi, ovvero:

- Valutazione del bisogno
- Trattamento
- Chiusura



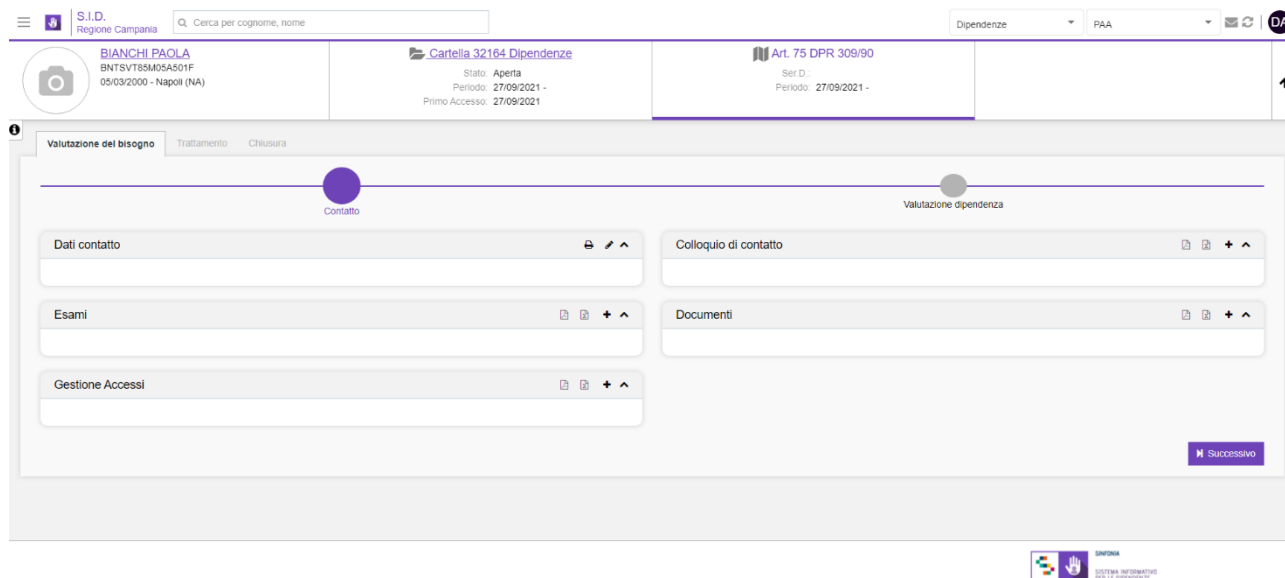
In corrispondenza di ciascuna fase saranno presenti le apposite card utili alla gestione delle informazioni che l’operatore gestisce nell’apposita fase del processo di lavoro.

6.7.3.1 Fase “Valutazione del bisogno”

La fase di “Valutazione del bisogno” è la prima fase del percorso in cui si raccolgono le prime informazioni di contatto dell’assistito e in cui viene gestita la valutazione del bisogno. La suddetta fase si suddivide a sua volta in due sottofasi:

- Contatto
- Valutazione dipendenza

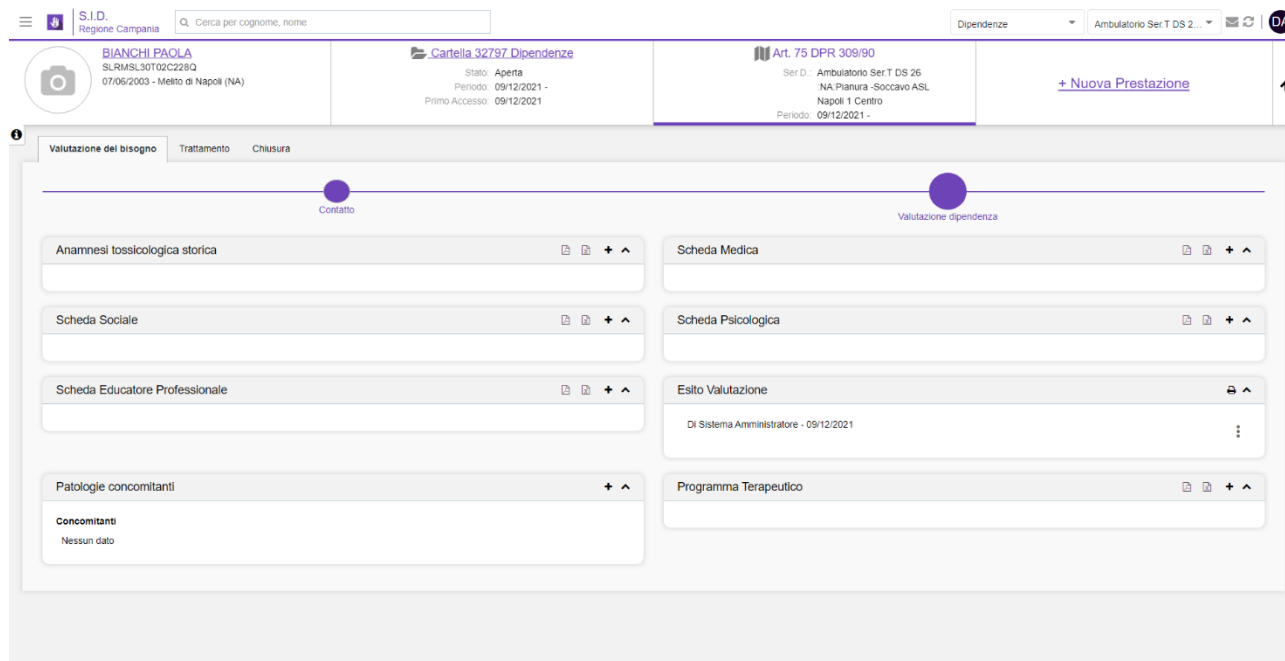
Nella sottofase “**Contatto**” sono presenti le CARD di seguito riportate con le loro funzionalità riguardo l’acquisizione e/o gestione di informazioni riguardo il bisogno dell’assistito.



- CARD “Colloquio di contatto”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti i colloqui di contatto che gli utenti dei Ser.D. effettuato per acquisire ulteriori informazioni dall’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.2*.
- CARD “Esami”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti esami e/o visite mediche condotte dall’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.3*.
- CARD “Documenti”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti eventuali documenti dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.4*.
- CARD “Gestione Accessi”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardo la gestione degli accessi dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.5*.

Infine, una volta compilate in parte o tutte le CARD presenti nella sottofase “Contatti”, sarà possibile passare alla sottofase “Valutazione dipendenza” cliccando sull’apposito pulsante **Successivo** in basso a destra nell’interfaccia della pagina oppure cliccando il pulsante **Valutazione dipendenza** posto in alto a destra; alla selezione, nel momento in cui si passa alla sottofase “Valutazione dipendenza” il pulsante in alto a destra cambierà colore e dimensione.

Nella sottofase “**Valutazione dipendenza**” sono presenti le CARD di seguito riportate.



The screenshot displays the SORESA web application interface. At the top, there is a header with the SORESA logo and navigation links. Below the header, a search bar and a dropdown menu for 'Dipendenze' are visible. The main content area shows a user profile for 'BIANCHI PAOLA' with a photo icon and a 'Nuova Prestazione' button. The 'Valutazione del bisogno' section is active, showing a progress bar with 'Contatto' and 'Valutazione dipendenza' steps. Below the progress bar, there are several data entry fields: 'Anamnesi tossicologica storica', 'Scheda Medica', 'Scheda Sociale', 'Scheda Psicologica', 'Scheda Educatore Professionale', 'Esito Valutazione', 'Patologie concomitanti', and 'Programma Terapeutico'. Each field has a 'Nuova Prestazione' button and a 'Valutazione dipendenza' button. The 'Esito Valutazione' field shows a value of 'Di Sistema Amministratore - 09/12/2021'.

- CARD “Anamnesi tossicologica storica”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti l’anamnesi tossicologica dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.6*.
- CARD “Scheda Medica”, la quale si pone l’obiettivo di consentire all’utente profilato di acquisire e gestire le informazioni riguardanti la valutazione medica dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 4.3.2*.
- CARD “Scheda Sociale”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire informazioni di varia natura riguardante la sfera sociale dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.7*.
- CARD “Scheda Psicologica”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardante la sfera psicologica dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.9*.
- CARD “Scheda Educatore Professionale”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti l’educatore definito per il percorso dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.10*.
- CARD “Esito Valutazione”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti l’esito della valutazione dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.14*.
- CARD “Patologie concomitanti”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire informazioni su eventuali patologie concomitanti dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.12*.
- CARD “Programma Terapeutico”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti il programma terapeutico da adottare nel percorso “dipendenze” dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.15*.

6.7.3.2 Fase “Trattamento”



DXC.technology

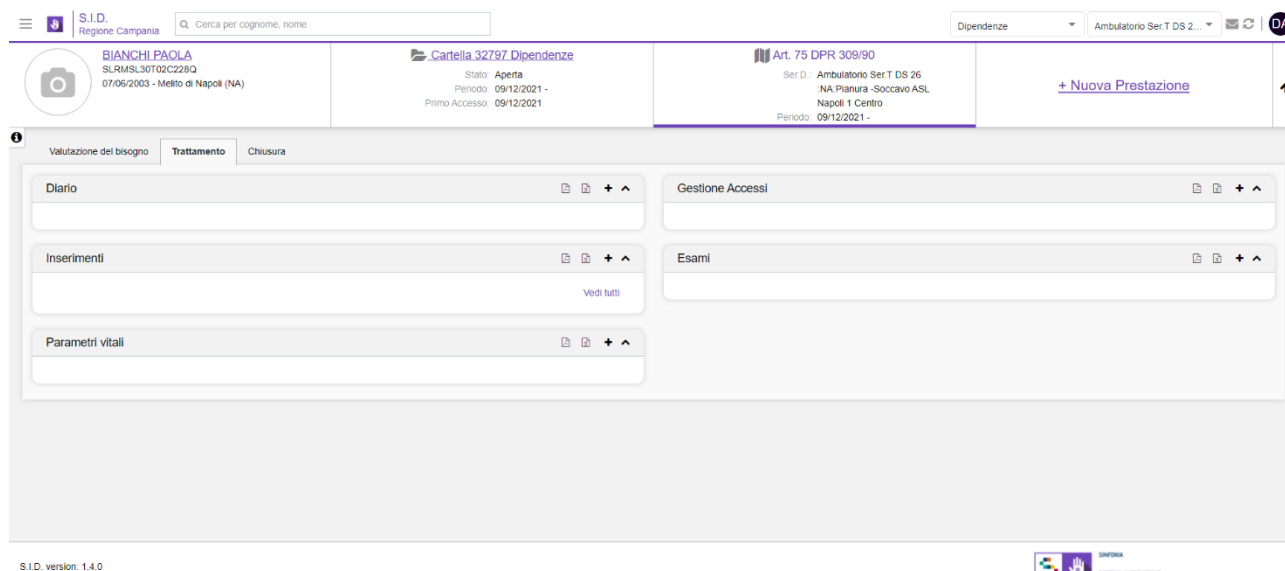


expri via



La fase di “Trattamento” è la seconda fase del percorso in cui si raccolgono e gestiscono le informazioni riguardanti il trattamento da adottare nel percorso specifico dell’assistito.

Per accedere a tale fase è necessario cliccare sull’apposito pulsante “Trattamento” posto in alto nella schermata. Il sistema indirizzerà l’utente direttamente alla schermata di suddetta fase.



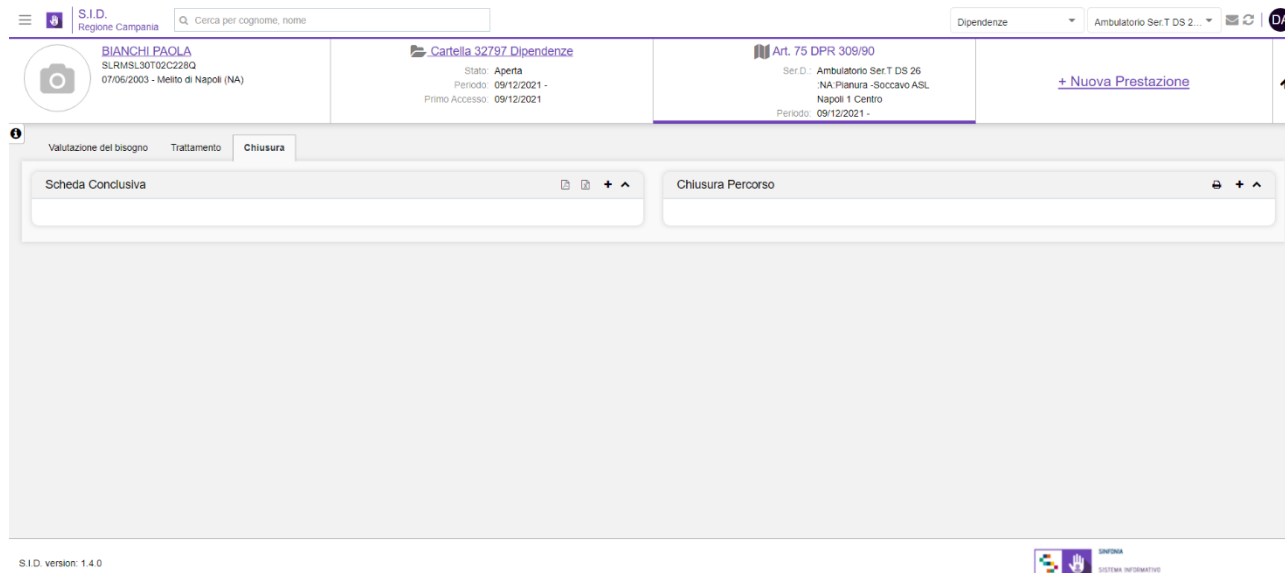
Nella fase “Trattamento” sono presenti le CARD di seguito riportate con le loro funzionalità riguardo l’acquisizione e/o gestione di informazioni riguardo il trattamento adatto all’assistito.

- CARD “Diario”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire ulteriori informazioni sanitarie e sociali riguardo il trattamento da eseguire all’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.2.1*.
- CARD “Gestione Accessi”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardo la gestione degli accessi dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.5*.
- CARD “Inserimenti”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti l’eventuale inserimento dell’assistito in strutture adatte per il suo percorso. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.2.4*
- CARD “Esami”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti esami e/o visite mediche condotte dall’assistito. L’anteprima della CARD si popolerà automaticamente dopo la compilazione e salvataggio delle informazioni inserite precedentemente nella CARD “Esami” nella fase precedente di “Valutazione del bisogno”. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.3*.
- CARD “Parametri vitali”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e monitorare specifici parametri vitali dell’assistito, come ad esempio “peso”, “pressione”, etc. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 4.3.3*.

6.7.3.3 Fase “Chiusura”

La fase di “Chiusura” è la terza fase del percorso in cui si raccolgono e gestiscono le informazioni riguardanti la conclusione e conseguente chiusura del percorso specifico dell’assistito.

Per accedere a tale fase è necessario cliccare sull'apposito pulsante "Chiusura" posto in alto nella schermata. Il sistema indirizzerà l'utente direttamente alla schermata di suddetta fase.



S.I.D. version: 1.4.0

Nella fase "Chiusura" sono presenti le CARD di seguito riportate:

- CARD "Scheda Conclusiva", la quale si pone l'obiettivo di acquisire e gestire le informazioni relative alla conclusione del percorso dell'assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all'omonimo *Paragrafo 6.6.3.1*.
- CARD "Chiusura Percorso", la quale si pone l'obiettivo di acquisire e gestire le informazioni relative chiusura del percorso effettuato al termine delle fasi eseguite. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all'omonimo *Paragrafo 6.6.3.2*.

7 Interoperabilità con Winsimet di Molteni

Il nuovo Sistema Informativo per le Dipendenze della Regione Campania offrirà un'interoperabilità mediante web service con l'applicativo Winsimet della Molteni Farmaceutici, in uso presso i Ser.D. per la somministrazione dei farmaci, al fine di unificare le informazioni e limitare la dispersione dei dati inerenti agli assistiti in cura presso i Ser.D.

Le informazioni che verranno scambiate tra i due sistemi saranno le seguenti:

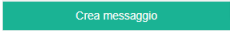
- **Anagrafiche assistiti:** le anagrafiche verranno gestite esclusivamente all'interno del SID e verranno inviate mediante interoperabilità a Winsimet al fine di essere associate a specifiche terapie/somministrazioni. Di conseguenza su Winsimet non bisognerà registrare una nuova anagrafica, bensì quest'ultima verrà acquisita dal SID.
- **Operatori:** gli operatori verranno gestiti esclusivamente su SID e verranno acquisiti da Winsimet mediante il codice fiscale al fine di essere associati ad una terapia/somministrazione. Di conseguenza su Winsimet non bisognerà registrare una nuova anagrafica dell'operatore, bensì quest'ultima verrà acquisita dal SID.
- **Farmaci:** i farmaci verranno gestiti esclusivamente su SID e verranno acquisiti da Winsimet mediante il Codice Ministeriale del farmaco al fine di essere associati ad una terapia/somministrazione. Di conseguenza su Winsimet non bisognerà registrare un nuovo farmaco, bensì quest'ultimo verrà acquisito dal SID.
- **Terapie farmacologiche:** per quanto riguarda le terapie farmacologiche, sarà previsto un flusso da Winsimet a SID, per il quale una terapia potrà essere registrata su Winsimet ed essere trasferita grazie all'associazione con l'anagrafica dell'assistito, Ser.D. e percorso a SID. Pertanto, quando l'operatore registrerà una terapia su Winsimet, quest'ultima sarà visualizzabile nell'apposita card "Terapia farmacologica" presente nel SID, associata al percorso aperto in uno specifico Ser.D. e riconducibile ad un determinato assistito.
- **Somministrazioni:** per quanto concerne le somministrazioni, quindi le erogazioni di farmaci, essere saranno gestite esclusivamente su Winsimet. Ogni volta che su Winsimet verrà somministrato un farmaco, l'informazione verrà acquisita dal SID ed andrà a popolare la card "Somministrazioni" dello specifico percorso, associato mediante Ser.D. ed anagrafica assistito. Le informazioni acquisite nel SID saranno disponibili in modalità di sola lettura.

8 Messaggistica

Il SID prevederà una funzionalità dedicata allo scambio di messaggi tra gli operatori del sistema, al fine di condividere informazioni di servizio oppure informazioni strettamente legate ad un assistito.

È una funzionalità sempre visibile nell'*header* della pagina e identificata con l'icona della busta (messaggistica interna), come si evince nell'immagine che segue:

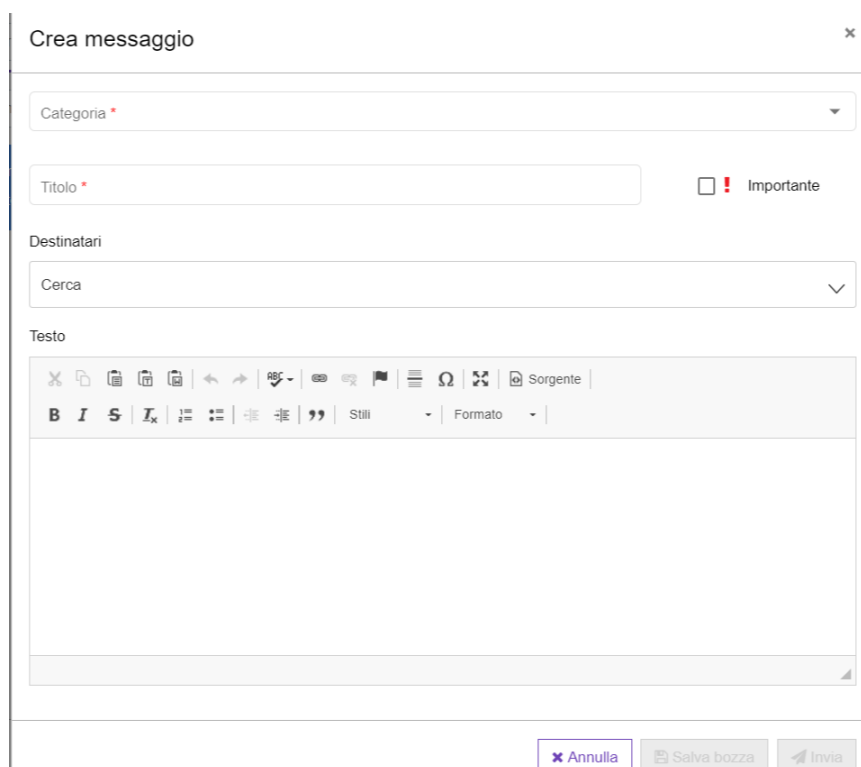


Cliccando tale icona, si accede alla schermata in cui è possibile creare un nuovo messaggio, tramite l'apposito pulsante  posto in alto a sinistra.

Quindi, il sistema mostrerà un pop-up in cui implementare i seguenti campi:

- Categoria: menu a tendina in cui inserire la tipologia di messaggio.
- Assistito: campo libero in cui inserire il nominativo dell'assistito, solo se la tipologia di messaggio è associata all'assistito;
- Titolo: campo libero in cui inserire il titolo del messaggio;
- Importante: check-box in cui è possibile contrassegnare il messaggio come importante;
- Destinatari: menu a tendina in cui selezionare uno o più destinatari tra gli utenti censiti nel sistema;
- Testo: campo libero in cui inserire il testo del messaggio.

Di seguito un'immagine di esempio:

The image shows a modal window titled 'Crea messaggio' with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Categoria ***: A dropdown menu.
- Titolo ***: A text input field.
- Importante**: A checkbox with a red exclamation mark icon.
- Destinatari**: A dropdown menu with the placeholder 'Cerca'.
- Testo**: A large text area with a rich text editor toolbar above it. The toolbar includes icons for undo, redo, bold, italic, strikethrough, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and a 'Sorgente' (Source) button. Below the icons are text formatting options: **B**, *I*, ~~S~~, *T_x*, and a 'Formato' dropdown menu.

At the bottom of the modal, there are three buttons: 'Annulla' (with a red X icon), 'Salva bozza', and 'Invia'.

L'utente potrà scegliere se procedere:

- Cliccando sul pulsante “Salva in bozza”, tramite il quale informazioni saranno consolidate nella card ed il sistema tornerà nella schermata di riepilogo. Tale messaggio sarà visibile nella sezione “Da inviare”.
- Cliccando sul pulsante “Annulla”, tramite il quale sarà possibile tornare alla schermata precedente senza apportare modifiche.
- Cliccando sul pulsante “Invia”, tramite il quale il sistema invierà il messaggio ai destinatari. Il messaggio inviato sarà visibile nell'apposita sezione “Inviati”.

Un utente destinatario di un messaggio riceverà una notifica rappresentata da un numero sull'icona della busta, pari al numero di messaggi ricevuti.

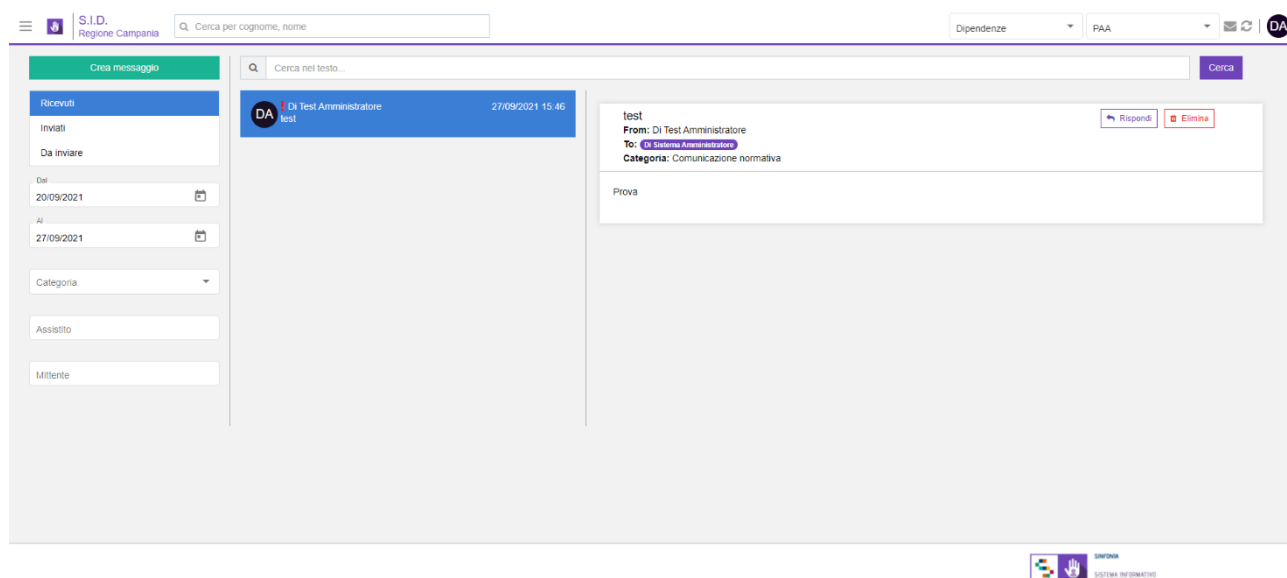


Nel caso in cui il messaggio è stato contrassegnato come Importante, il destinatario visualizzerà, nella sezione “Ricevuti”, un punto esclamativo vicino al nome del soggetto che ha inviato tale messaggio.

Inoltre, All'interno della sezione dedicata ai messaggi ricevuti, è possibile cercare un messaggio tramite apposita barra di ricerca; al clic del pulsante “Cerca”, il sistema cercherà tutti i messaggi contenenti le lettere o parole oggetto della ricerca.

Il destinatario, cliccando sull'anteprima del messaggio ricevuto, potrà scegliere se:

- Eliminare il messaggio tramite apposito pulsante.
- Inviare una risposta cliccando l'apposito pulsante che permetterà di compilare il form sopra indicato.



9 Allegati

9.1 Ruoli e Permessi SID

Il file excel allegato riporta la configurazione attuale del SID in merito alle tipologie di ruoli presenti ed i permessi ad essi associati (configurabili da utenze di tipo ADMIN all'interno del menu laterale "Abilitazioni"- "Ruoli"):



SID_Configurazione
Ruoli.xlsx