

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.

SIAV S.p.A.



DXC.technology



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 <i>Card "Dati contatto"</i> | 12 |
| 4.3.2 <i>Card "Scheda Medica"</i> | 14 |
| 4.3.3 <i>Card "Parametri vitali"</i> | 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 <i>Assistiti</i> | 28 |
| 5.3.2 <i>Medici</i> | 29 |
| 5.4 Agende | 31 |
| 5.4.1 <i>Configura</i> | 31 |
| 5.4.2 <i>Prenota</i> | 35 |
| 5.4.3 <i>Prenotazioni</i> | 38 |
| 5.5 Abilitazioni..... | 39 |
| 5.5.1 <i>Operatori</i> | 39 |
| 5.5.2 <i>Gr. operatore</i> | 45 |
| 5.5.3 <i>Ruoli</i> | 48 |
| 5.6 Programma terapeutico | 51 |
| 5.6.1 <i>Template</i> | 51 |
| 5.6.2 <i>Tipi obiettivo</i> | 56 |
| 5.6.3 <i>Parametri vitali</i> | 58 |
| 5.6.4 <i>Gruppi parametri vitali</i> | 59 |
| 5.6.5 <i>Prescrizioni</i> | 61 |
| 5.6.6 <i>Gruppi prescrizioni</i> | 63 |
| 5.7 Configurazione | 66 |
| 5.7.1 <i>Cataloghi</i> | 66 |
| 5.7.2 <i>Tipi percorso</i> | 68 |
| 5.7.3 <i>Tipi prestazione</i> | 71 |
| 5.7.4 <i>Diagnosi ICD 9</i> | 74 |
| 5.7.5 <i>Anamnesi</i> | 77 |
| 5.7.6 <i>Ser.D.</i> | 80 |
| 5.7.7 <i>Tipi terapia</i> | 83 |
| 5.7.8 <i>Farmaci</i> | 85 |
| 5.7.9 <i>Log Accessi</i> | 88 |
| 5.7.10 <i>Tipo note diario</i> | 89 |
| 5.8 Reportistica personalizzata | 91 |
| 5.8.1. <i>Reportistica personalizzata "Assistiti"</i> | 92 |
| 5.8.1.1 <i>Reportistica personalizzata "Assistiti per tipologia di dipendenza"</i> | 94 |
| 5.8.1.2 <i>Reportistica personalizzata "Assistiti NON IN CARICO per tipologia di percorso"</i> | 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

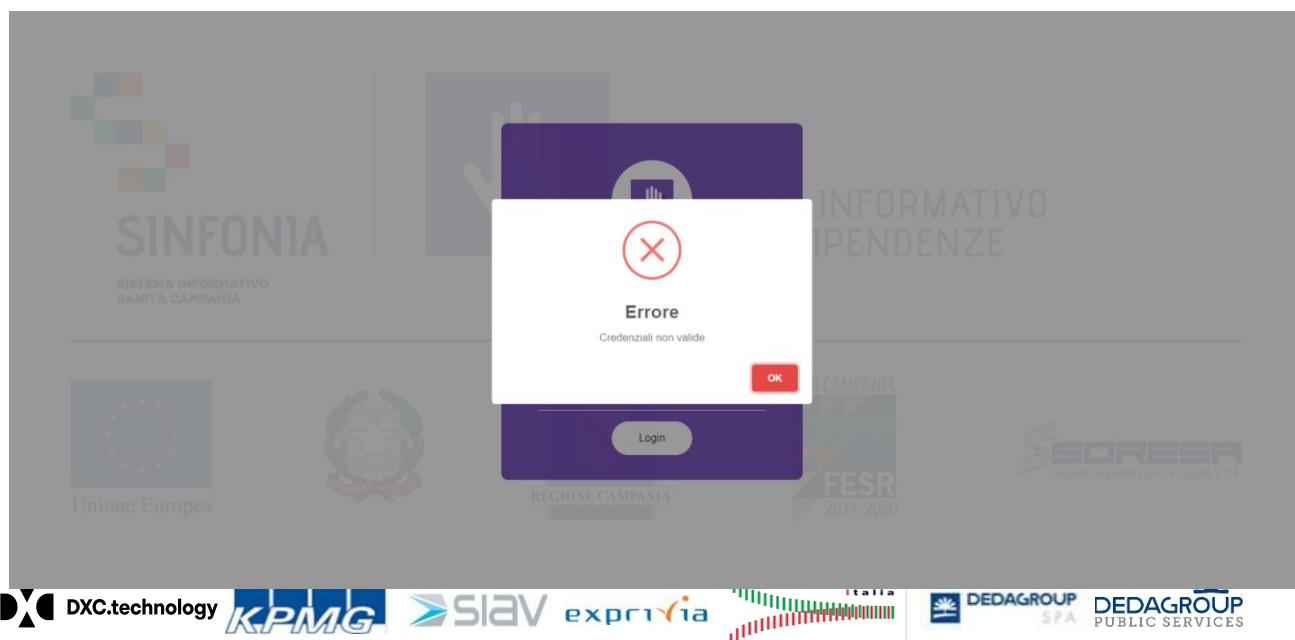
4.1 Accesso al sistema

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 **Login**.

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 **OK** potrà ritornare alla schermata precedente di login ed inserire l'Username e/o la Password corretta.

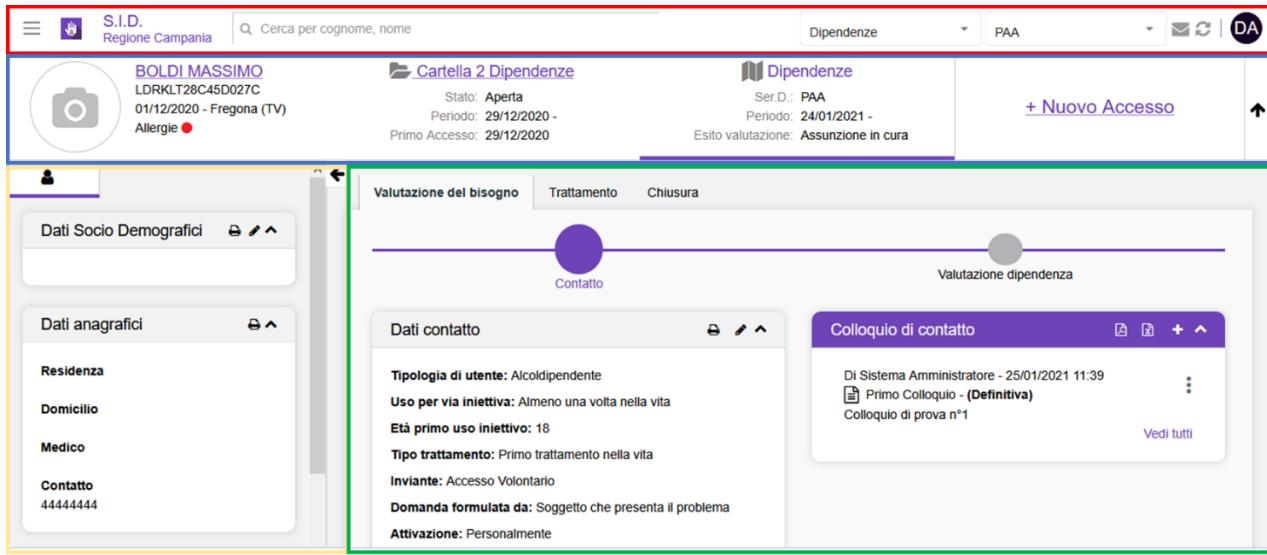


4.2 Logica funzionale di SID

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 shows the SID application interface. The top header is highlighted with a red box and contains the SORESA logo, the text 'S.I.D. Regione Campania', a search bar, and various navigation buttons. The main content area is divided into several sections: a sidebar on the left with 'Dati Socio Demografici', 'Dati anagrafici', 'Residenza', 'Domicilio', 'Medico', and 'Contatto' sections; a central 'Cartella 2 Dipendenze' section with details like 'Stato: Aperta', 'Periodo: 29/12/2020 -', and 'Primo Accesso: 29/12/2020'; and a 'Dipendenze' section with 'Ser.D.: PAA', 'Periodo: 24/01/2021 -', and 'Esito valutazione: Assunzione in cura'. A green box highlights the 'Drawer Assistito' area, which contains sections for 'Valutazione del bisogno', 'Trattamento', 'Chiusura', 'Contatto', 'Dati contatto', and 'Colloquio di contatto'. The bottom right corner features the SINFONIA logo.

Header della pagina

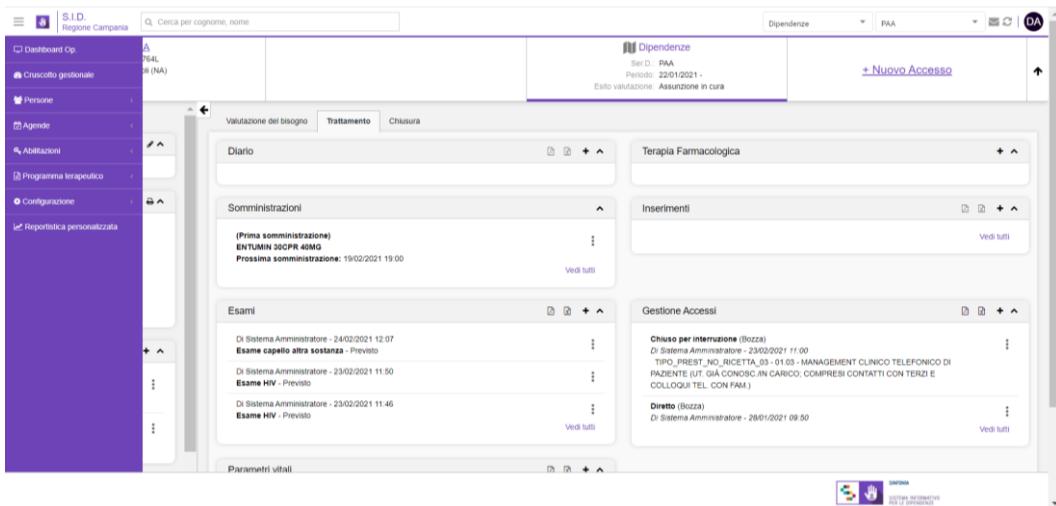
Header della cartella

Drawer Assistito

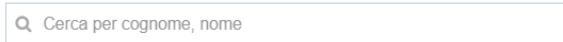
Percorso dell'Assistito

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

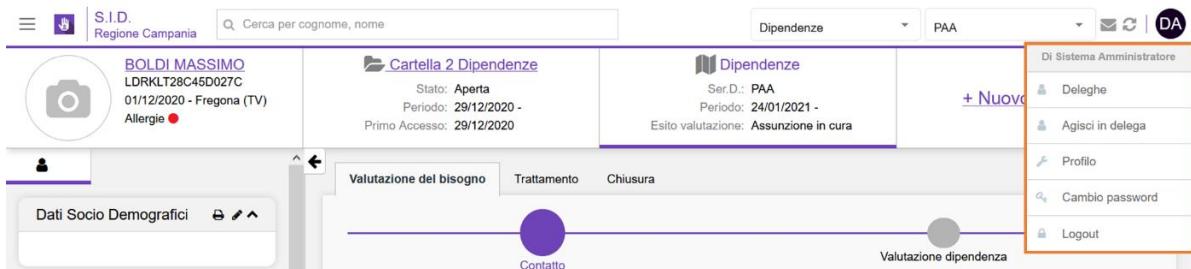
- Un pulsante  per visionare il menu laterale, che mette a disposizione dell'operatore che vi accede funzionalità utili alla gestione delle informazioni trasversali rispetto a quelle legate direttamente al singolo assistito;



- 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 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 sottofasi a seconda della tipologia di percorso che si desidera attivare (per le tipologie di percorsi si rimanda ai *Paragrafi 6.6 e 6.7*).

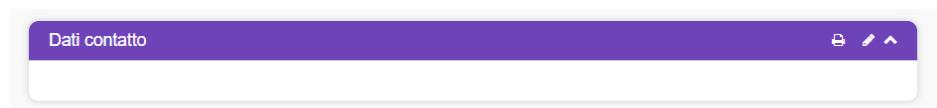
4.3 Modalità di utilizzo delle CARD

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'inviaente, 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.

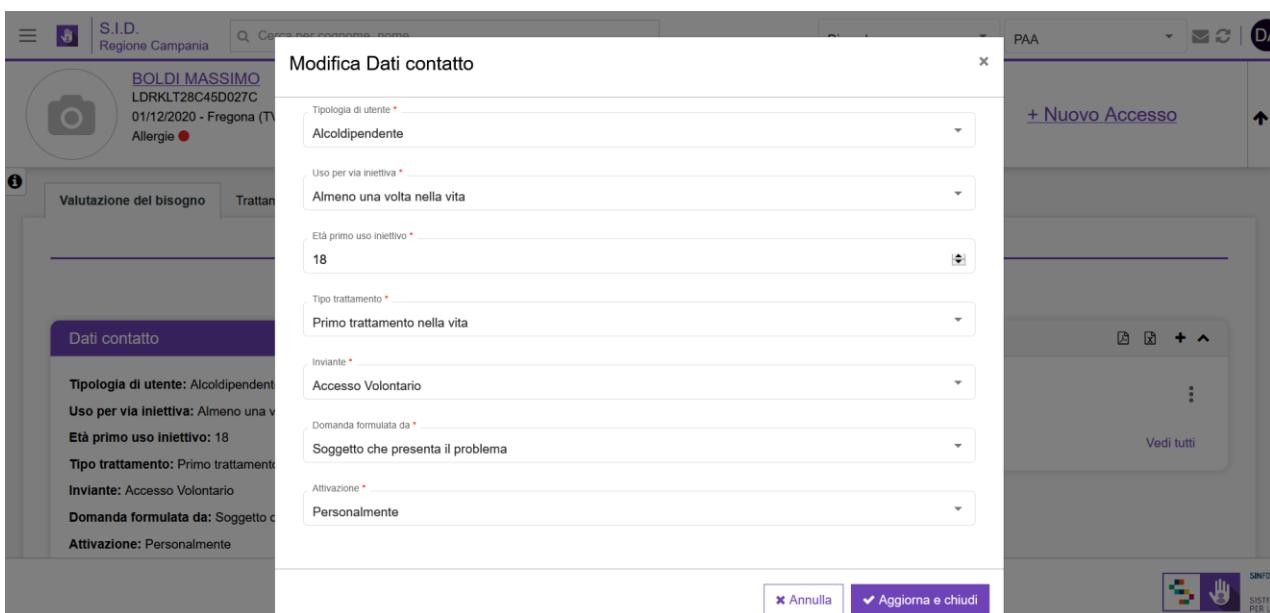
4.3.1 Card “*Dati contatto*”

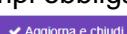
La CARD “*Dati contatto*” si pone l’obiettivo di consentire all’utente profilato di acquisire e gestire i primi dati di contatto dell’assistito.



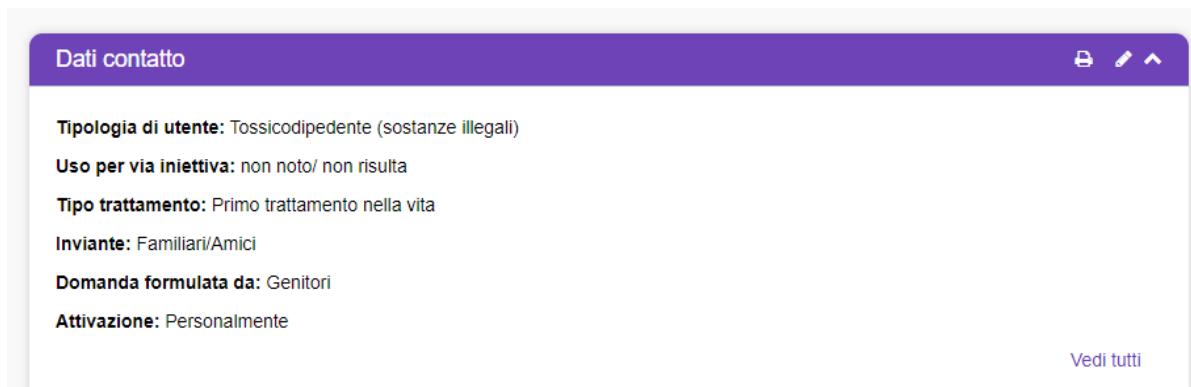
In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- 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:



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  .

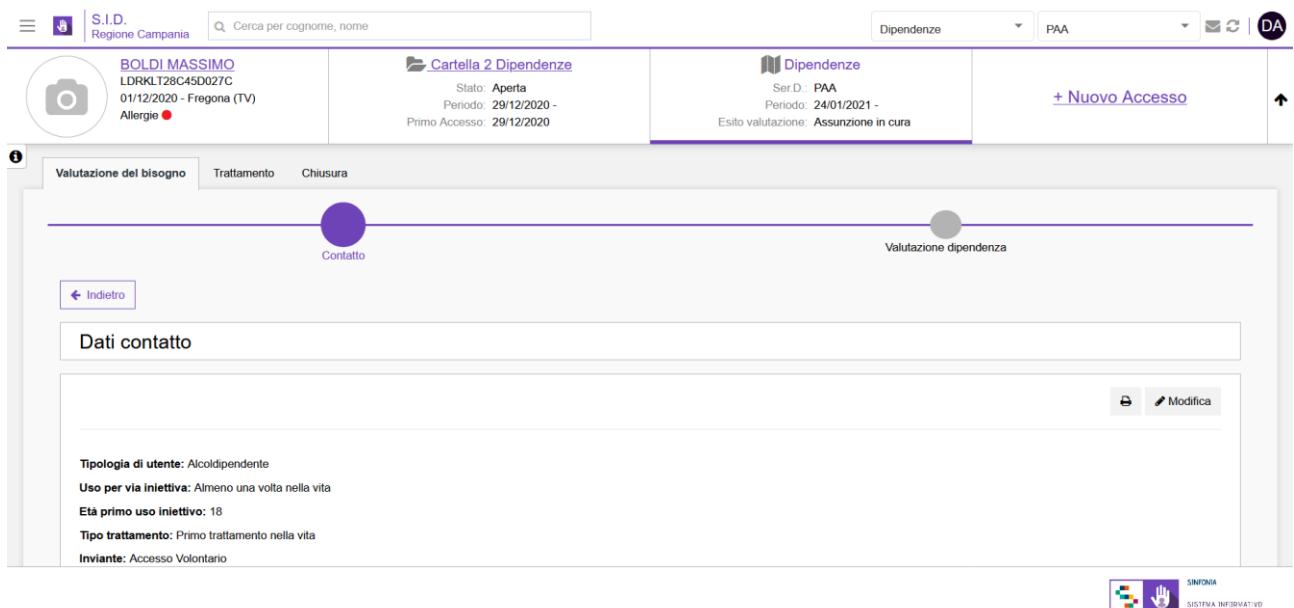
Le informazioni salvate, verranno visualizzate sinteticamente nella anteprima della CARD, come mostrato nella figura seguente.



- 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.



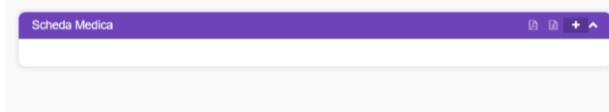
Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante “[Vedi tutti](#)”, che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l'anteprima, ed eventualmente modificarle, tramite il pulsante , o effettuare la stampa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

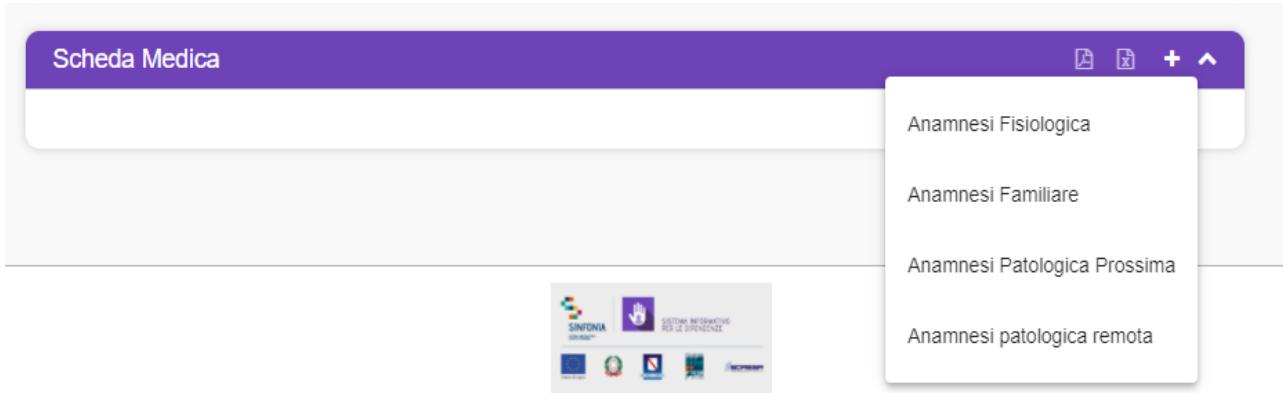
- Anamnesi fisiologica,
- Anamnesi familiare,
- Anamnesi patologica prossima,
- Anamnesi patologica remota.



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 Bozza. 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 Definitiva.
- “salvataggio in definitiva”, tramite il pulsante Definitiva. Una volta salvate le informazioni in modalità “definitiva”, non saranno più modificabili.

Scheda Medica

Di Sistema Amministratore - 04/11/2020 13:14

Anamnesi Fisiologica - (Definitiva)
Anamnesi Fisiologica 1 di 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:

Scheda Medica

Di Sistema Amministratore - 04/11/2020 13:17

Anamnesi Familiare - (Definitiva)
Anamnesi Familiare 1 percorso esempio

Di Sistema Amministratore - 04/11/2020 13:16

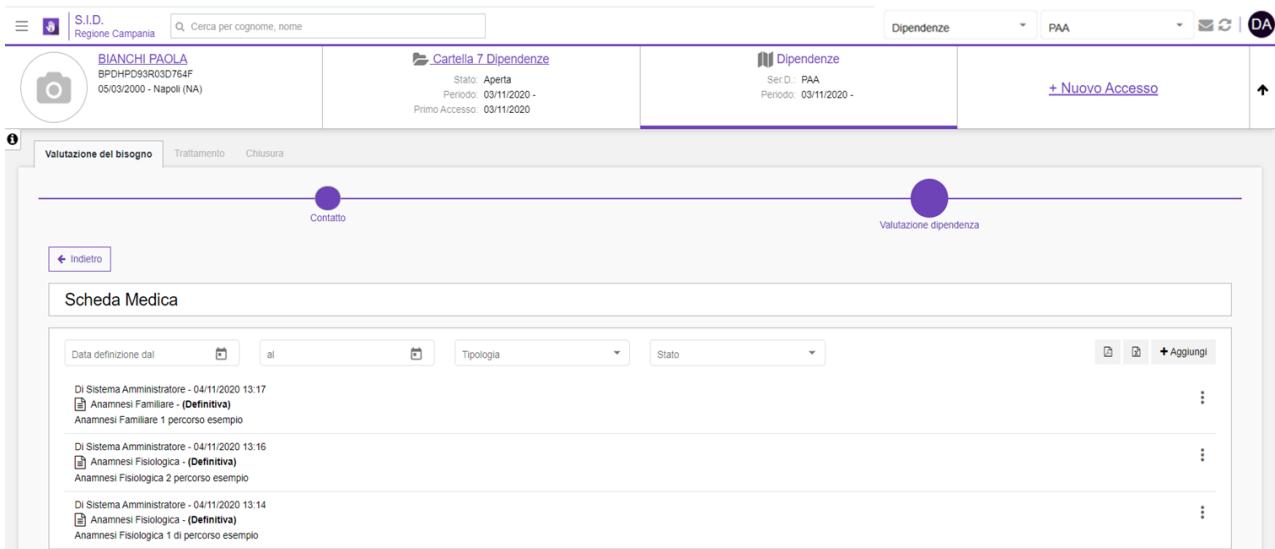
Anamnesi Fisiologica - (Definitiva)
Anamnesi Fisiologica 2 percorso esempio

Patologie concomitanti

- Visualizza
- Stampa
- Duplica
- Elimina

- 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:



bianchi paola
BPDHP093R03D764F
05/03/2000 - Napoli (NA)

Cartella 7 Dipendenze
Stato: Aperta
Periodo: 03/11/2020 -
Primo Accesso: 03/11/2020

Dipendenze
Ser.D.: PAA
Periodo: 03/11/2020 -

+ Nuovo Accesso

Valutazione del bisogno Trattamento Chiusura

Contatto Valutazione dipendenza

Indietro

Scheda Medica

Data definizione dal al Tipologia Stato

+ Aggiungi

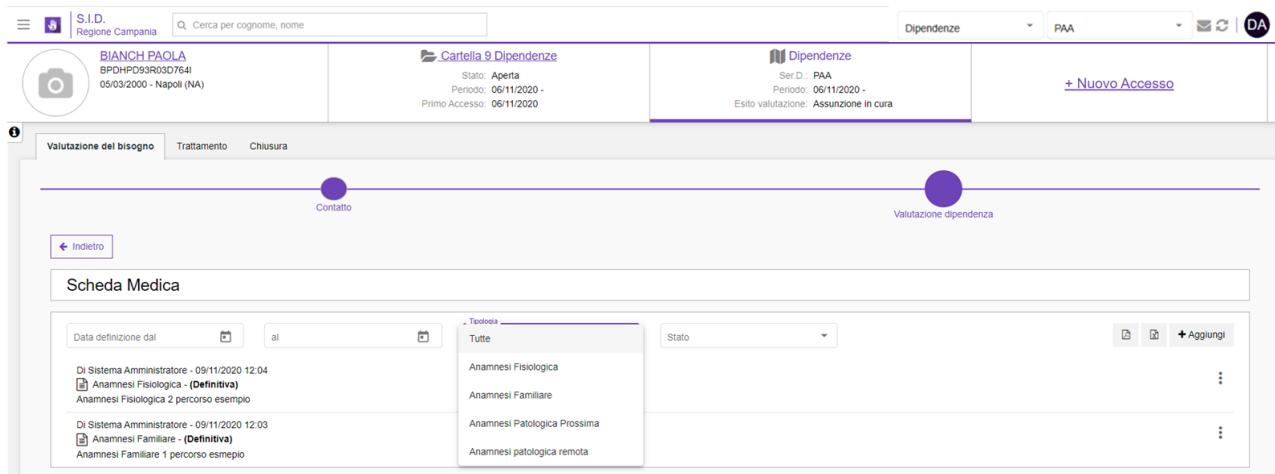
Di Sistema Amministratore - 04/11/2020 13:17
Anamnesi Familiare - (Definitiva)
Anamnesi Familiare 1 percorso esempio

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”



bianchi paola
BPDHP093R03D764F
05/03/2000 - Napoli (NA)

Cartella 9 Dipendenze
Stato: Aperta
Periodo: 06/11/2020 -
Primo Accesso: 06/11/2020

Dipendenze
Ser.D.: PAA
Periodo: 06/11/2020 -
Esito valutazione: Assunzione in cura

+ Nuovo Accesso

Valutazione del bisogno Trattamento Chiusura

Contatto Valutazione dipendenza

Indietro

Scheda Medica

Data definizione dal al

+ Aggiungi

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

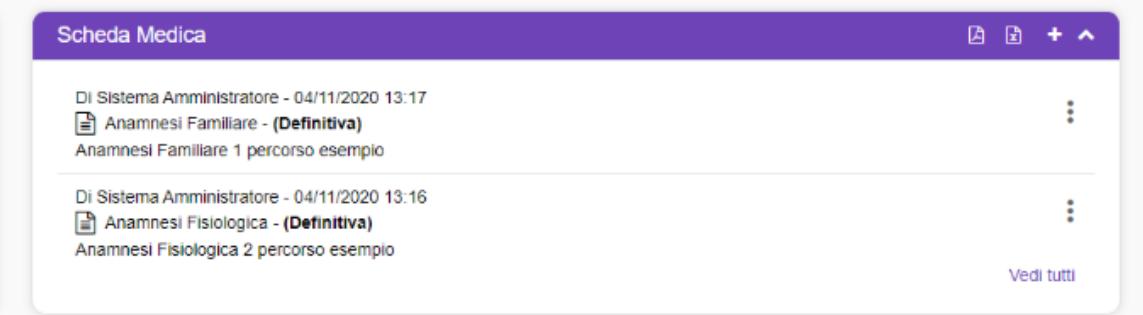
Tipologia
Tutte
Anamnesi Fisiologica
Anamnesi Familiare
Anamnesi Patologica Prossima
Anamnesi patologica remota

Stato

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

- pulsante  , tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova scheda medica.
- 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 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.



Scheda Medica

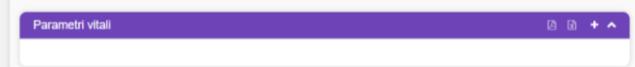
Di Sistema Amministratore - 04/11/2020 13:17
📄 Anamnesi Familiare - **(Definitiva)**
 Anamnesi Familiare 1 percorso esempio

Di Sistema Amministratore - 04/11/2020 13:16
📄 Anamnesi Fisiologica - **(Definitiva)**
 Anamnesi Fisiologica 2 percorso esempio

[Vedi tutti](#)

4.3.3 Card “Parametri vitali”

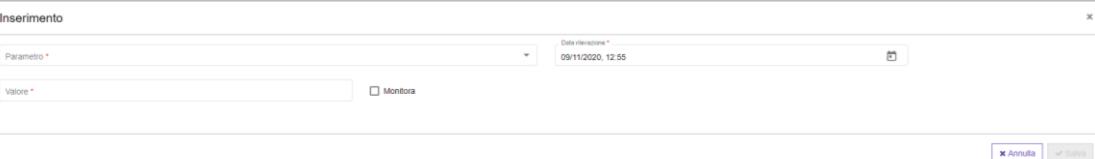
La CARD “Parametri vitali” si pone l’obiettivo di acquisire e monitorare specifici parametri vitali dell’assistito, come ad esempio “peso”, “pressione”, etc.



Parametri vitali

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.



Inserimento

Parametro * Data rilevazione *

Valore * Monitora

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 **Salva**, tramite il quale l’utente potrà salvare le informazioni inserite; alternativamente l’utente potrà annullare l’inserimento dati tramite il pulsante **Annulla**.



Parametri vitali

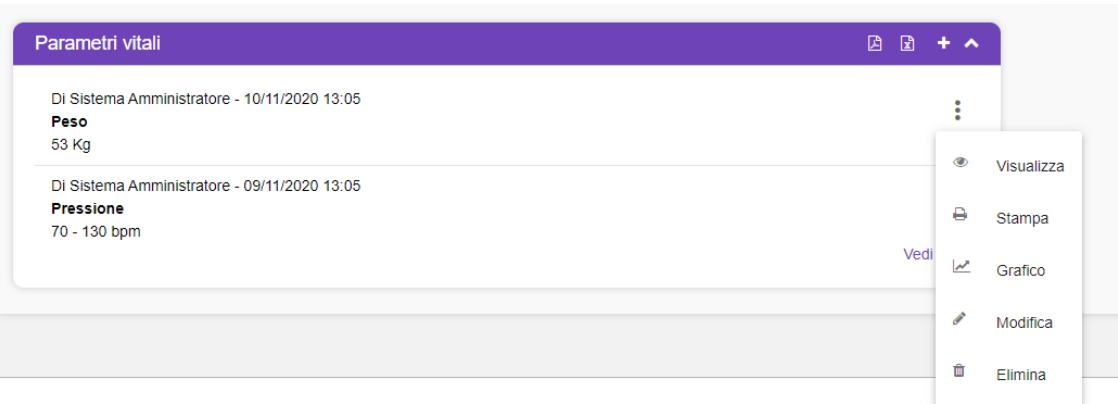
Di Sistema Amministratore - 09/11/2020 12:55
Peso
 54 Kg

[Vedi tutti](#)

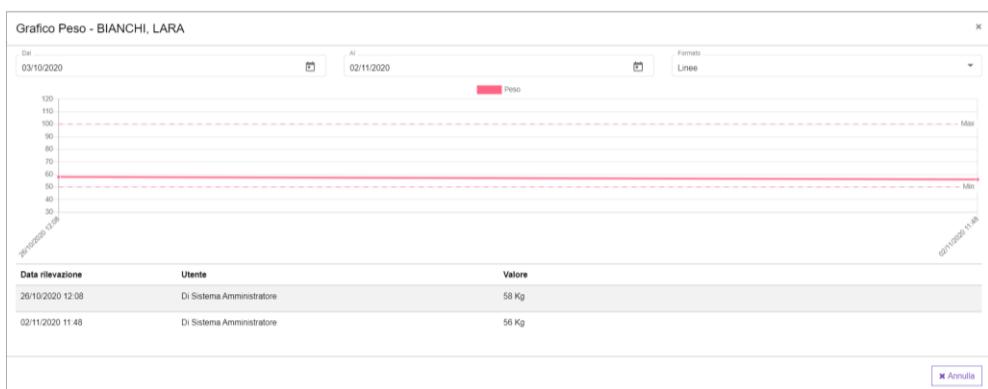
- il pulsante **🖨**, tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.

- 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.

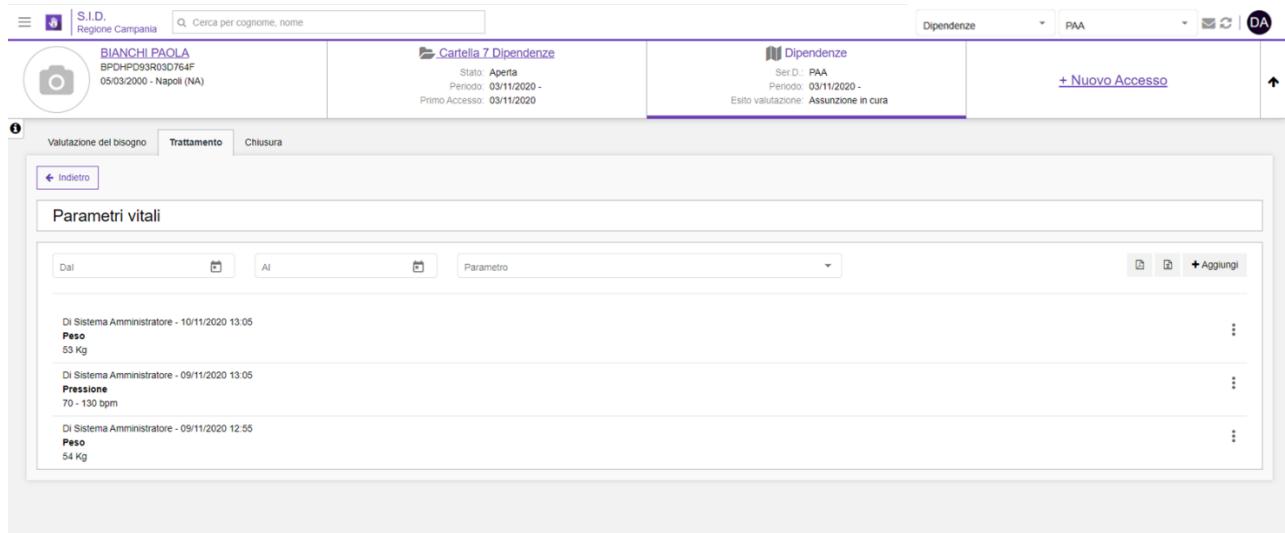
Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini : in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



-  **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:



| Dal | Al | Parametro |
|----------------------------------------------|----|----------------------------------|
| Di Sistema Amministratore - 10/11/2020 13:05 | | Peso 53 Kg |
| Di Sistema Amministratore - 09/11/2020 13:05 | | Pressione 70 - 130 bpm |
| Di Sistema Amministratore - 09/11/2020 12:55 | | Peso 54 Kg |

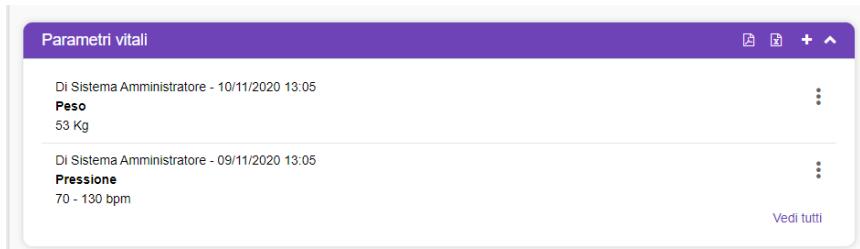
All'interno della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare uno specifico parametro vitale filtrando per:

- “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  , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDFo 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.



| | |
|----------------------------------------------|----------------------------------|
| Di Sistema Amministratore - 10/11/2020 13:05 | Peso 53 Kg |
| Di Sistema Amministratore - 09/11/2020 13:05 | Pressione 70 - 130 bpm |

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

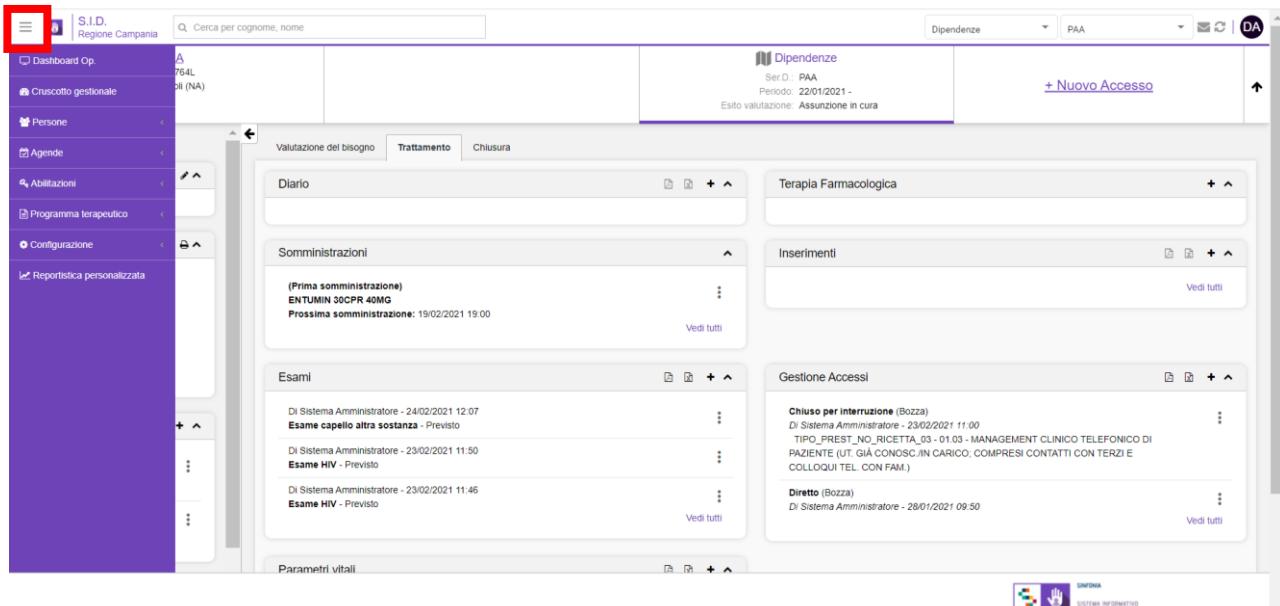
Indicativamente la cartella dell'assistito resta sempre aperta. Può comunque venire chiusa su decisione del responsabile del servizio oppure automaticamente dal sistema per decesso oppure per assenza di prestazioni per un periodo concordato.

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.

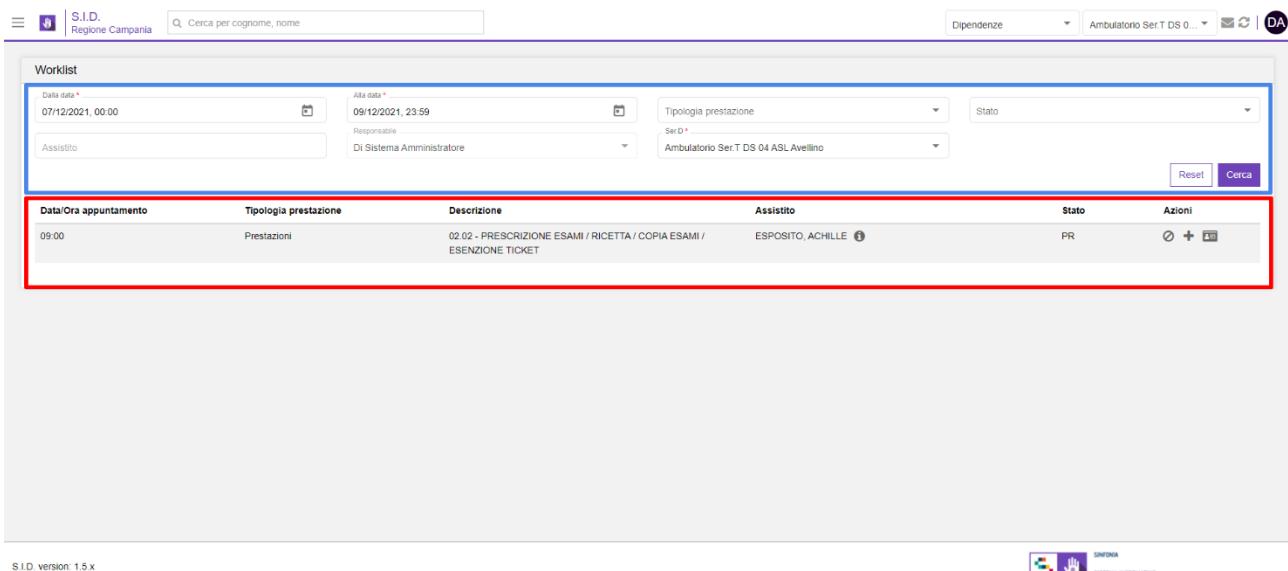


5.1 Dashboard Operatore

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”*:

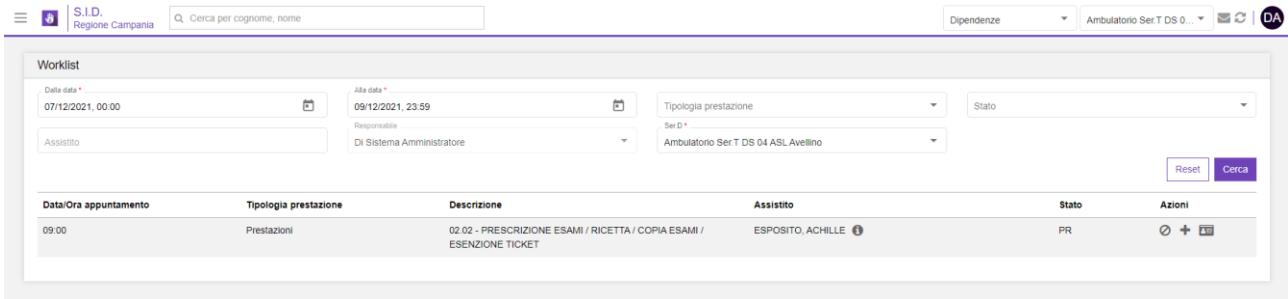


The screenshot shows the SID Worklist interface. At the top, there is a search bar with the placeholder "Cerca per cognome, nome" and a "Reset" button. Below the search bar are several filter fields: "Data data" (07/12/2021, 00:00), "Alta data" (09/12/2021, 23:59), "Tipologia prestazione" (Prestazioni), "Stato" (PR), "Responsabile" (Di Sistema Amministratore), "Ser.D" (Ambulatorio Ser.T DS 04 ASL Avellino), and an "Assistito" dropdown. The "Reset" and "Cerca" buttons are located at the bottom right of the filter area. Below the filters is a table with the following columns: Data/Ora appuntamento, Tipologia prestazione, Descrizione, Assistito, Stato, and Azioni. The table contains one row: 09:00, Prestazioni, 02.02 - PRESCRIZIONE ESAMI / RICETTA / COPIA ESAMI / ESENZIONE TICKET, ESPOSITO, ACHILLE, PR, and a row of icons for actions. The entire filter area is highlighted with a red box.


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**.



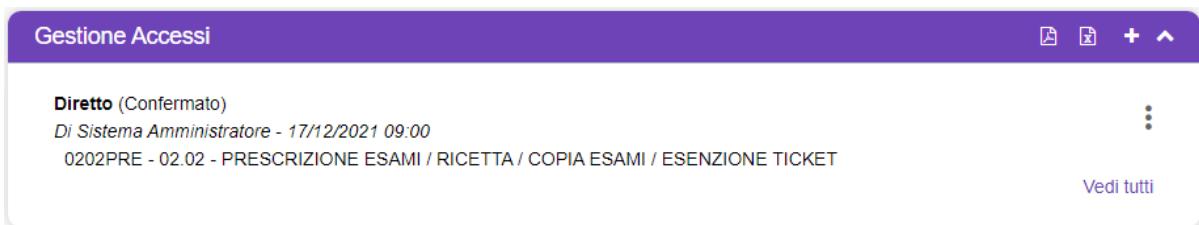
The screenshot shows the SID Worklist interface with the results table. The table has the same structure as the one in the previous screenshot, with columns: Data/Ora appuntamento, Tipologia prestazione, Descrizione, Assistito, Stato, and Azioni. It contains one row: 09:00, Prestazioni, 02.02 - PRESCRIZIONE ESAMI / RICETTA / COPIA ESAMI / ESENZIONE TICKET, ESPOSITO, ACHILLE, PR, and a row of icons for actions. The entire table area is highlighted with a red box.

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:

-  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  **Concludi**. 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 "Cruccotto 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 "Cruccotto gestionale":

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

Cruscotto gestionale

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

| | | | | |
|-----------------------|-----------------------------|------------|----|------------|
| Tipo di estrazione | Dal | 08/04/2021 | Al | 09/04/2021 |
| Percorsi | Resp. percorso | | | |
| Programmi terapeutici | Resp. programma terapeutico | | | |
| Ricovero presso | | | | |

Reset
Cerca

| Cognome | Nome | Data di nascita | Sesso | Codice fiscale / STP / ENI | Residenza | Azioni |
|------------|------------|-----------------|-------|----------------------------|-----------------------------------------------------------|--------|
| ABAGNATO | GIUSEPPE | 17/09/2009 | M | BGNGPP09P17A024P | CORSO VITTORIO EMANUELE II 57 - 80011 ACERRA(NA) | |
| ABATE | ALESSANDRO | 12/08/2008 | M | BTALSN08M12F839H | VIA VITTORIO BACHELET 15 - 80021 AFRAGOLA(Afragola (NA)) | |
| ACERRA | GIUSEPPE | 14/04/1958 | M | CRRGPP58D14F839K | VIA CARAVAGGIO 143 - 80121 NAPOLI Napoli (NA) | |
| ADELFI | ADELFI | 04/02/2021 | M | WGSNLC77S23G692J | | |
| ADOLFO | ADOLFO | 03/02/2021 | M | DLCMFET72R19E970E | | |
| ASTELVIO | ASTELVIO | 04/02/2021 | M | RSMP SJ97H08D5900 | | |
| BARDI | VITO | 09/05/1955 | M | GRLNGG53T23H655T | Via dei Mille, 11, - 80121 Napoli (NA) | |
| BENCIVENGA | MAURIZIO | 14/10/1996 | M | BNCMRZ96R14D789B | BIANCHIARDI 45 - 80027 FRATTAMAGGIORE Frattamaggiore (NA) | |
| BIANCHI | ALESSIO | 02/02/1983 | M | QPKSYQ37E09F952U | | |
| BIANCHI | MATTEO | 04/02/1999 | M | VRCNTN66A11F488I | | |

Inizio Precedente 1 2 Successivo Fine

SINFONIA
SISTEMA INFORMATIVO
PER LE DIPENDENZE

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:

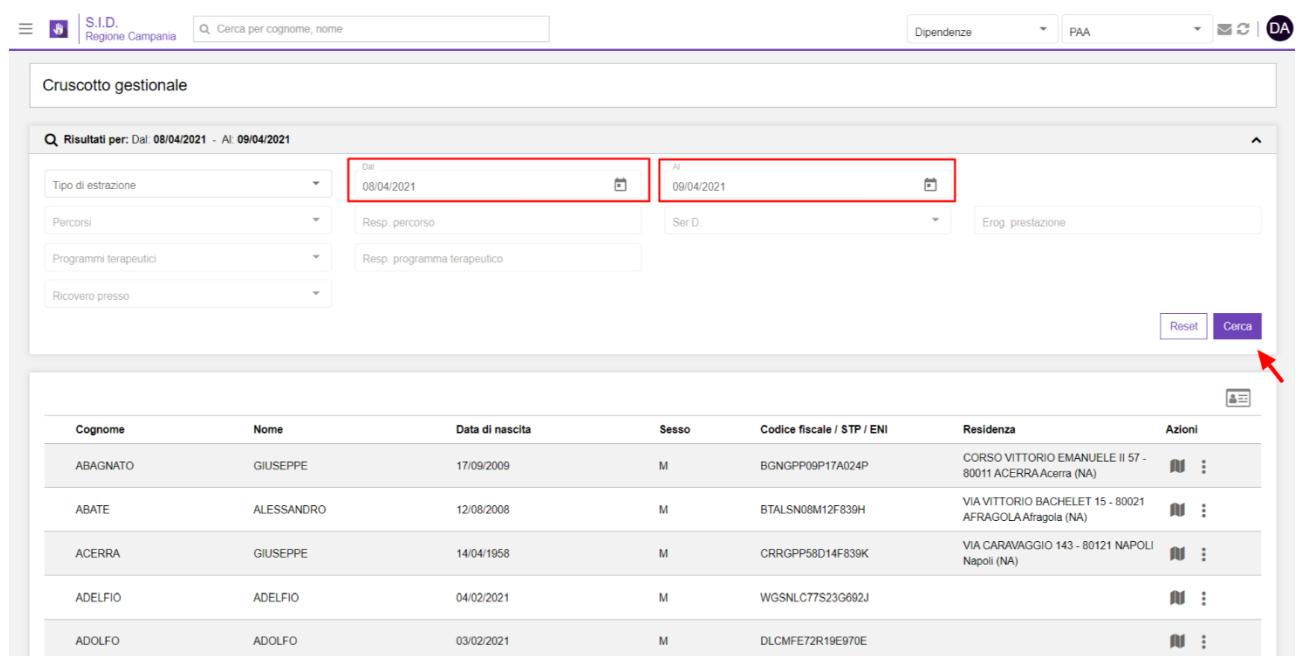
- Accedere al Percorso dell'assistito;
- Aprire un menu in cui è possibile selezionare una delle seguenti funzionalità:
 - Modificare i dati anagrafici dell'assistito;
 - Accedere alla dashboard dell'assistito, schermata dedicata al riepilogo delle informazioni della cartella:

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.

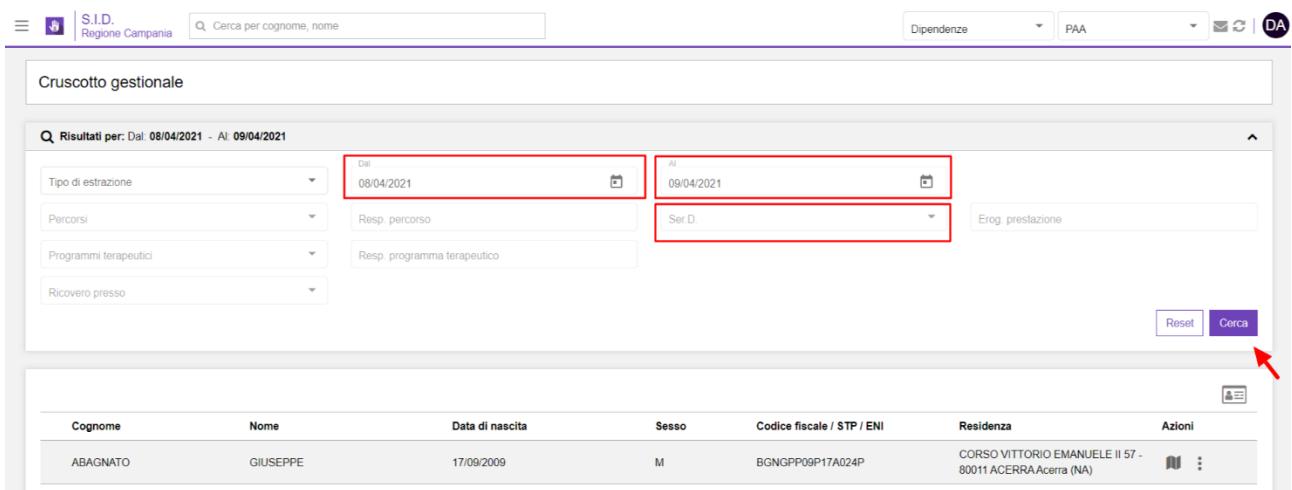
Il Cruscotto Gestionale è una funzionalità avanzata che permette agli operatori di estrarre elenchi di assistiti che rispettano le condizioni preposte. Si riportano di seguito alcune casistiche di utilizzo:

Qualora l'utente debba avere un elenco di tutti gli assistiti presenti nel SID, basterà inserire l'intervallo di date desiderato e cliccare su . 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.



| Cognome | Nome | Data di nascita | Sesso | Codice fiscale / STP / ENI | Residenza | Azioni |
|----------|------------|-----------------|-------|----------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ABAGNATO | GIUSEPPE | 17/09/2009 | M | BGNGPP09P17A024P | 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) |   |
| ADELPIO | ADELPIO | 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 .



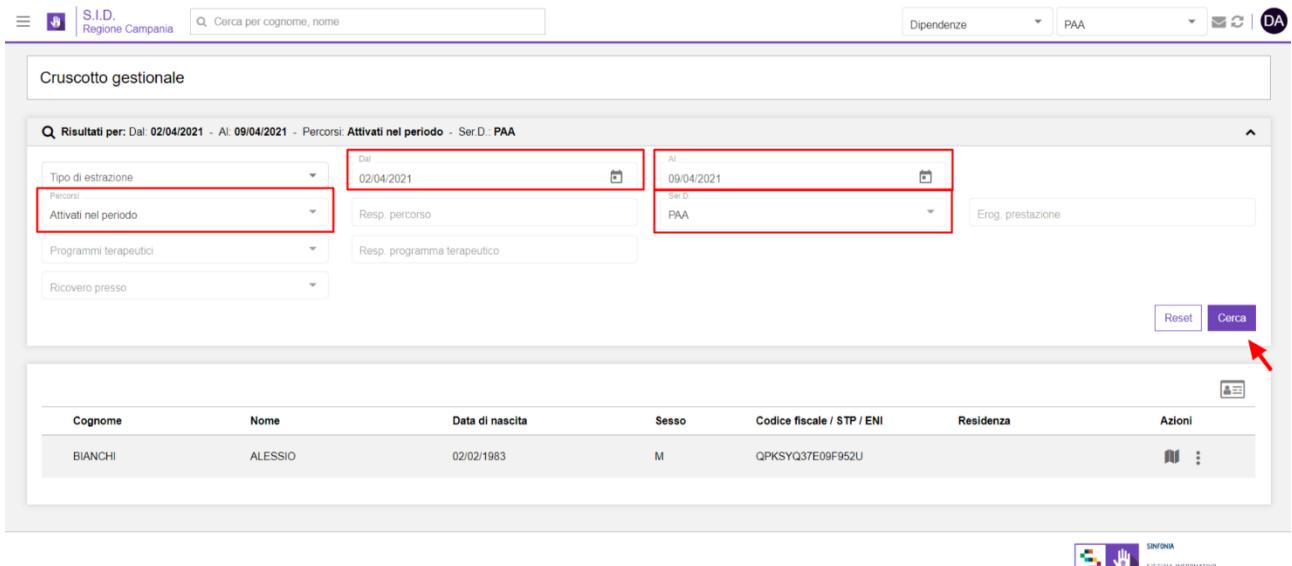
The screenshot shows the SORESA S.I.D. interface. At the top, there are navigation links for 'Dipendenze', 'PAA', and other system icons. Below the header is a search bar with placeholder text 'Cerca per cognome, nome'. The main area is titled 'Cruscotto gestionale' and displays search results for the period '08/04/2021 - 09/04/2021'. The search filters include 'Tipo di estrazione' (set to 'Percorsi'), 'Data di estrazione' (set to '08/04/2021' and '09/04/2021'), 'Ser.D.' (set to 'PAA'), and 'Erog. prestazione'. The results table shows one record:

| Cognome | Nome | Data di nascita | Sesso | Codice fiscale / STP / ENI | Residenza | Azioni |
|----------|----------|-----------------|-------|----------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ABAGNATO | GIUSEPPE | 17/09/2009 | M | BGNGPP09P17A024P | CORSO VITTORIO EMANUELE II 57 - 80011 ACERRA/ACERRA (NA) |   |

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:



The screenshot shows the SORESA S.I.D. interface with filters applied for 'Attivati nel periodo'. The search filters include 'Tipo di estrazione' (set to 'Percorsi'), 'Percorsi' (set to 'Attivati nel periodo'), 'Data di estrazione' (set to '02/04/2021' and '09/04/2021'), 'Ser.D.' (set to 'PAA'), and 'Erog. prestazione'. The results table shows one record:

| Cognome | Nome | Data di nascita | Sesso | Codice fiscale / STP / ENI | Residenza | Azioni |
|---------|---------|-----------------|-------|----------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BIANCHI | ALESSIO | 02/02/1983 | M | QPKSYQ37E09F952U | |   |

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

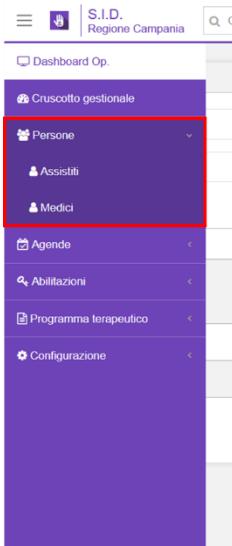
- "Resp. percorso": permette di estrarre gli assistiti i cui percorsi sono stati aperti da un determinato operatore;

- “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*

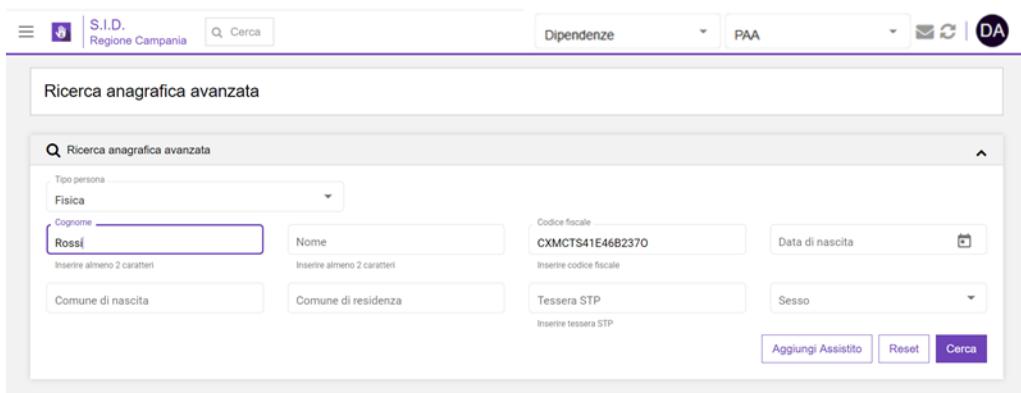


5.3.1 *Assistiti*

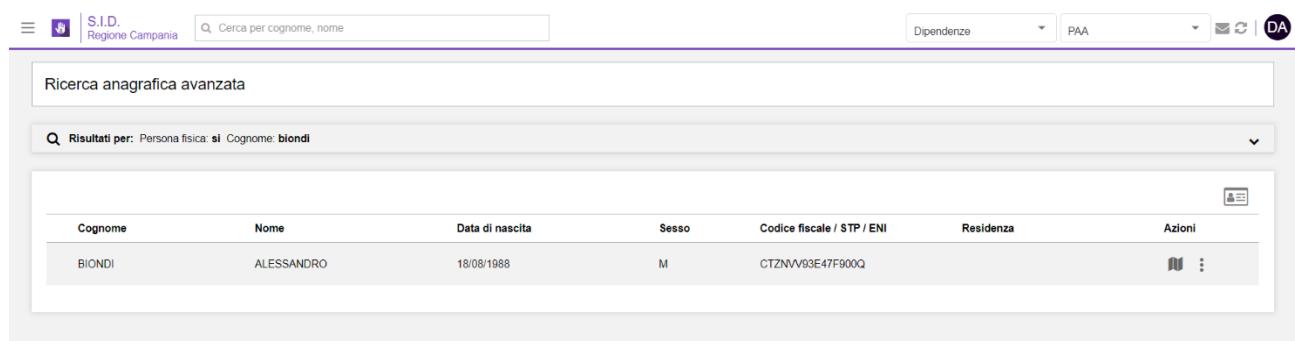
Cliccando sulla voce “*Assistiti*”, il sistema rimanda alla schermata “*Ricerca anagrafica avanzata*” in cui l'utente potrà:

- Ricercare 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**.



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

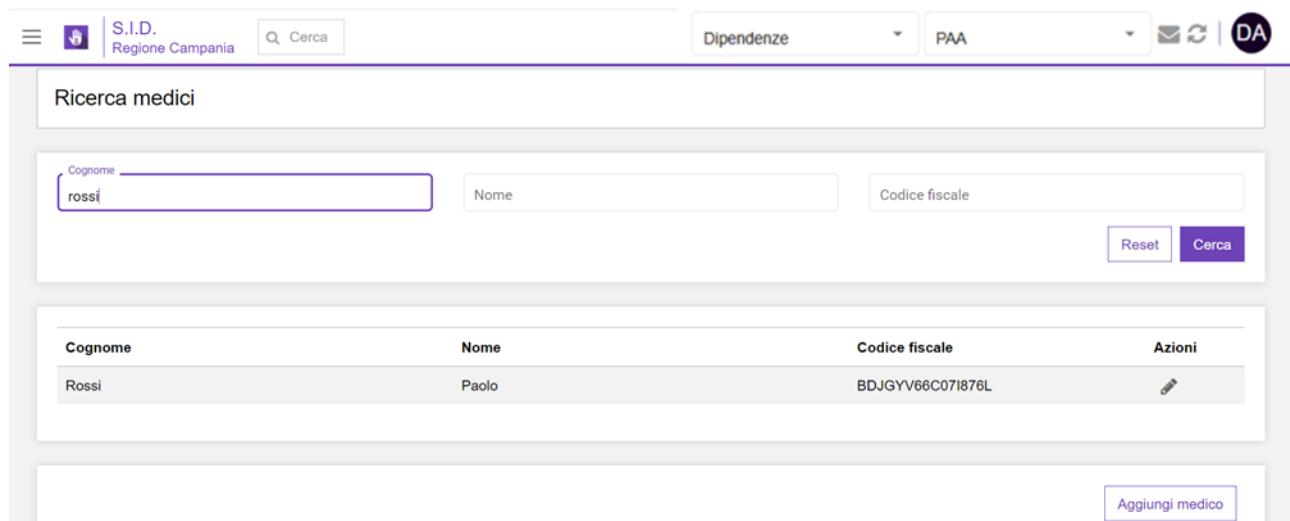
Qualora si tratti di un nuovo assistito, l'utente dovrà cliccare sul pulsante **Aggiungi Assistito**, alla cui selezione si aprirà una nuova finestra in cui inserire i dati necessari all'acquisizione della nuova anagrafica. Tale funzionalità è descritta nel dettaglio all'interno del *paragrafo 6.1*.

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:

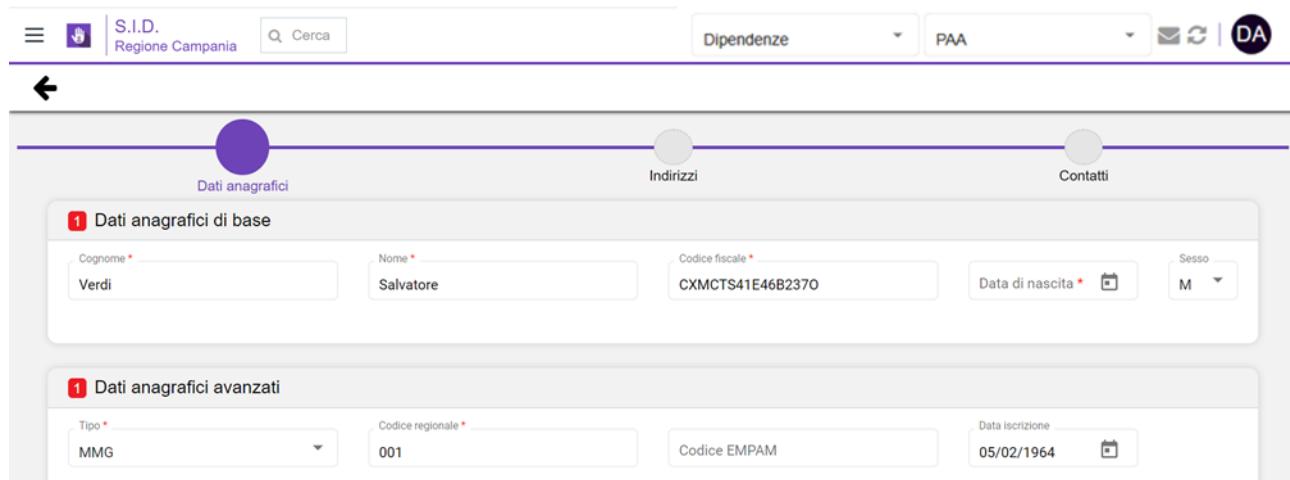
- “Ricerca Medici”, funzionalità che consente all’utente profilato di ricercare a sistema medici (MMG o PDL) precedentemente registrati. Alla valorizzazione dei filtri di ricerca, il sistema mostra l’elenco dei medici presenti sul SID che corrispondono alla ricerca effettuata.
- “Aggiungi Medico”, funzionalità 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.



| Cognome | Nome | Codice fiscale | Azioni |
|---------|-------|------------------|--------|
| Rossi | Paolo | BDJGYV66C07I876L | |

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.

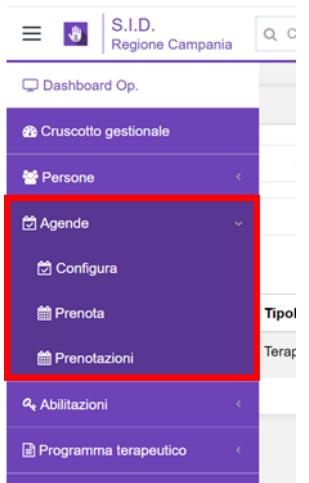


5.4 Agende

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*

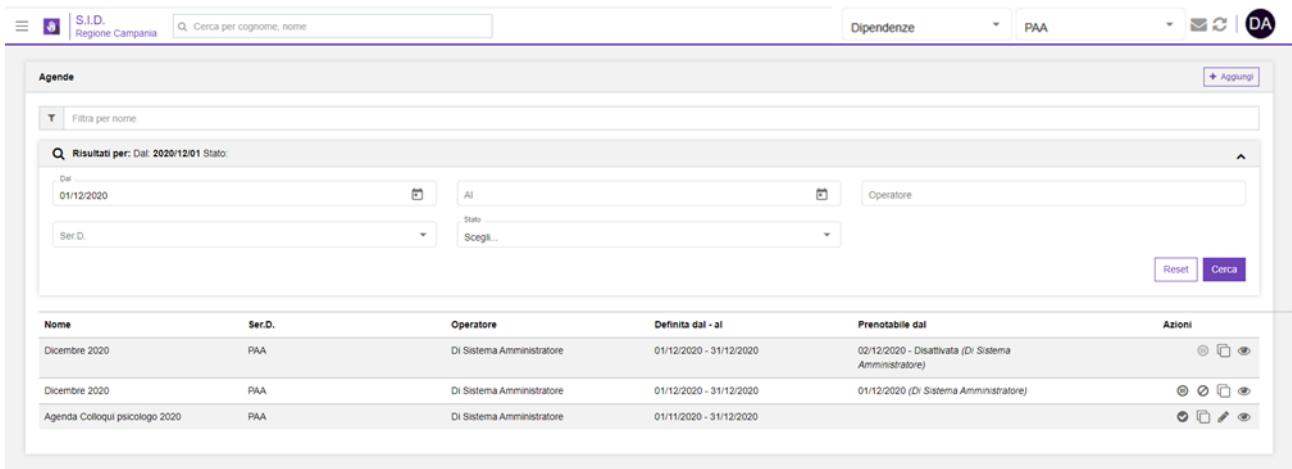
L'agenda dei Ser.D. rappresenta un elemento essenziale per la gestione degli operatori. Può essere intestata ad un Ser.D. oppure ad un operatore, ha un nome ed un periodo di validità. Si precisa che l'accesso a tale sezione è condizionato dal ruolo associato all'operatore del Ser.D. che accede, quindi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



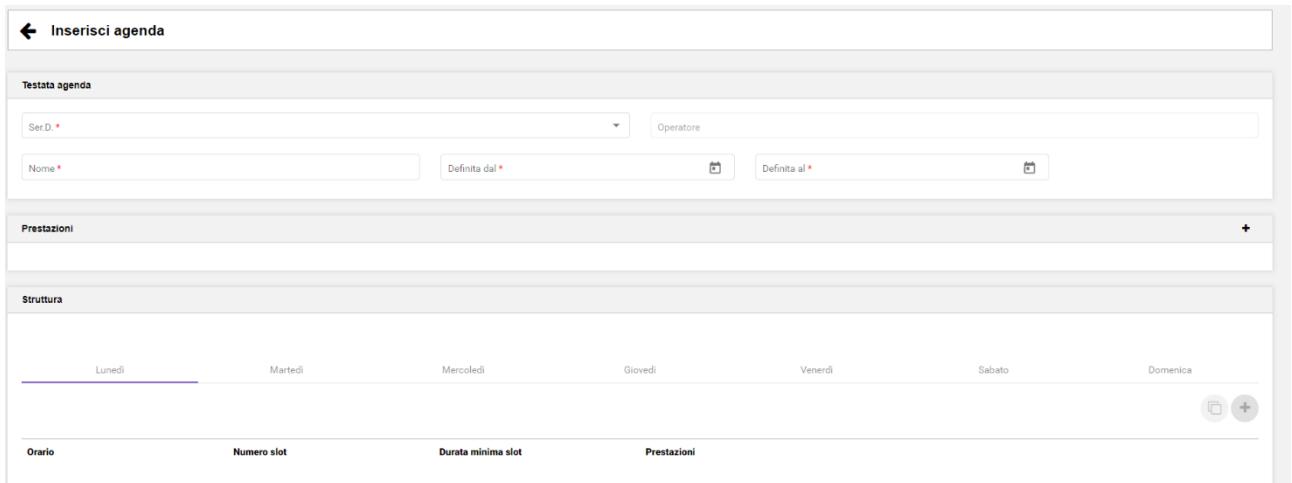
5.4.1 Configura

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:

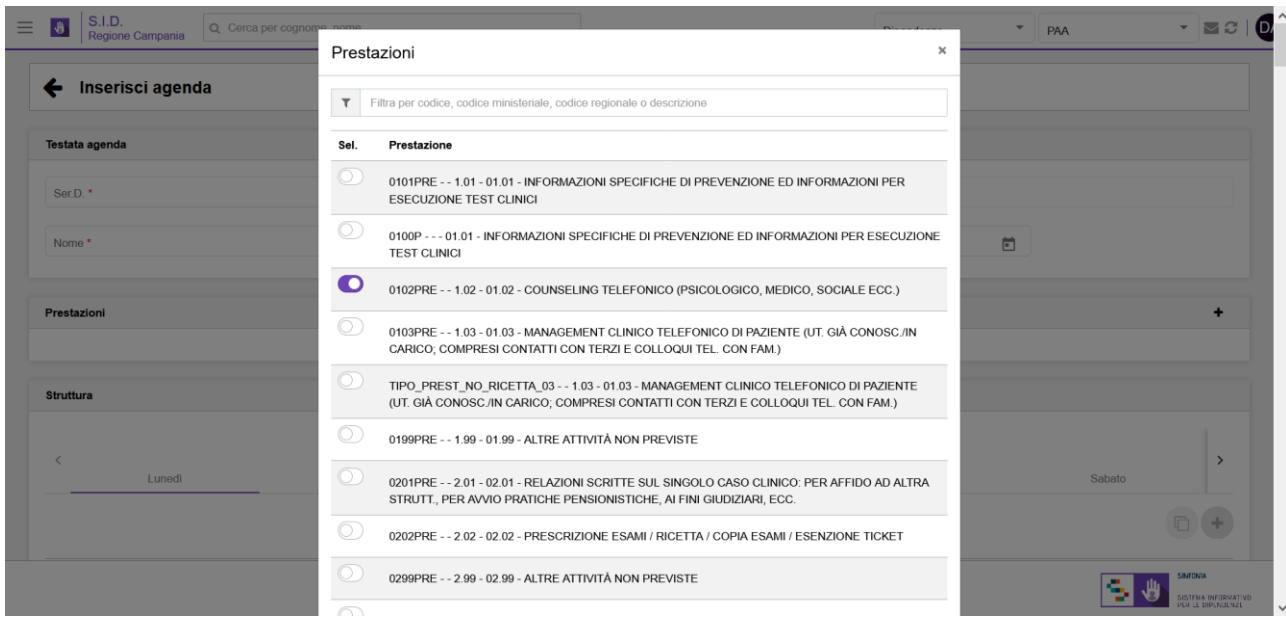


Qualora l'utente volesse aggiungere a sistema una nuova Agenda, potrà utilizzare l'apposito pulsante **+ Aggiungi**, tramite il quale potrà accedere alla schermata di configurazione, come di seguito riportato.



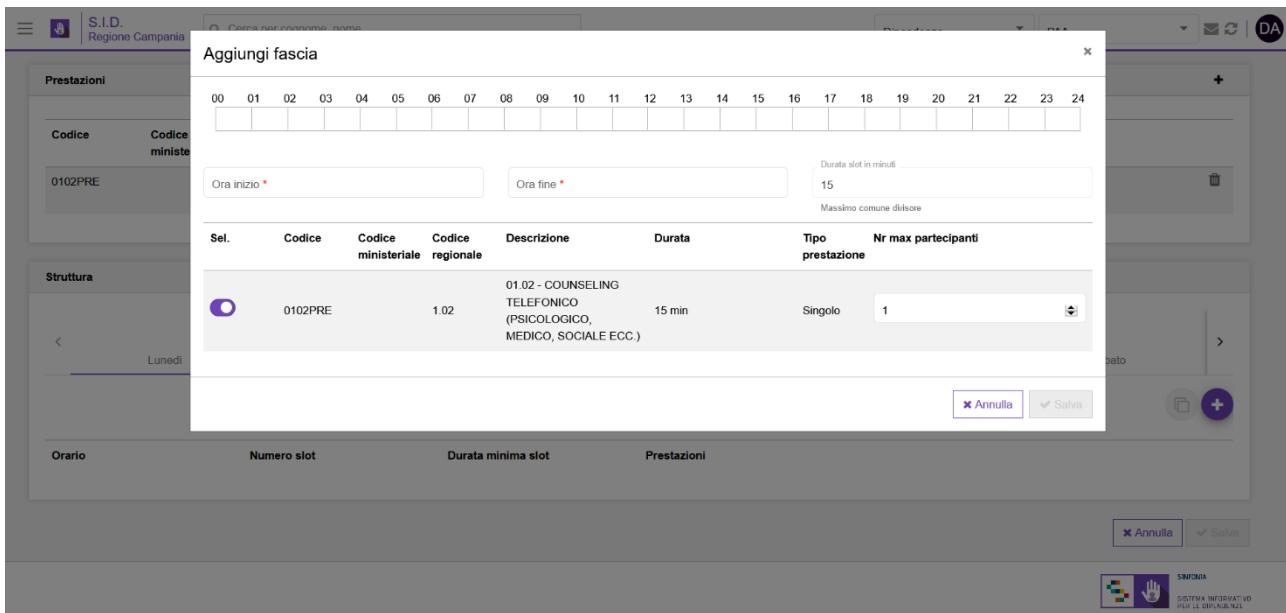
Tale schermata risulta strutturata in tre sezioni:

- **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 **OK**, posto accanto alla denominazione della prestazione:

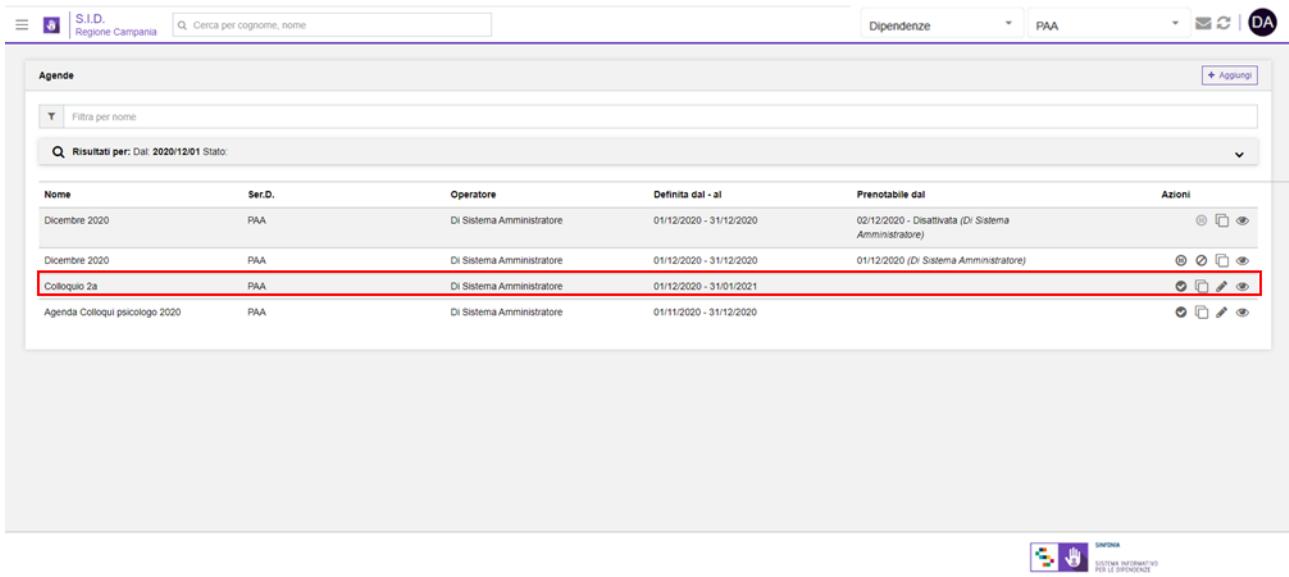


L'utente potrà salvare la scelta tramite il pulsante  **Carica prestazioni (1)**. Tramite il pulsante  sarà possibile eliminare la prestazione inserita.

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



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



The screenshot shows a table of agendas. The columns are: Nome, Ser.D., Operatore, Definita dal - al, Prenotabile dal, and Azioni. The 'Azioni' column contains icons for each row: a circular icon with a checkmark, a square icon with a pencil, a square icon with a minus sign, and a circular icon with an eye. The row for 'Colloquio 2a' is highlighted with a red border, and its 'Azioni' row also has a red border.

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:



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 *

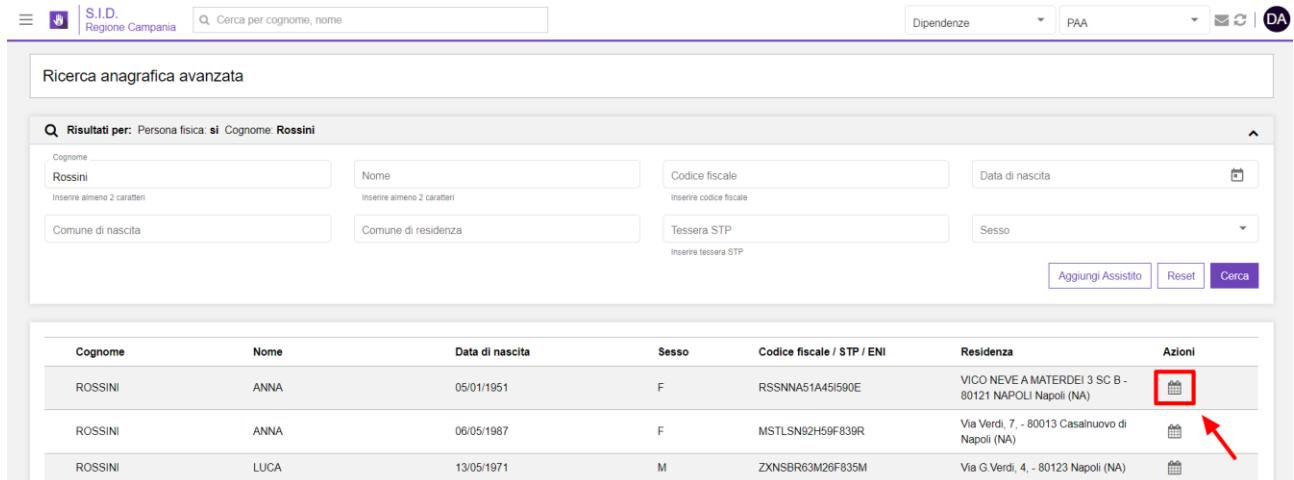
Note

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.



Ricerca anagrafica avanzata

Risultati per: Persona fisica: si Cognome: Rossini

| Cognome | Nome | Data di nascita | Sesso | Codice fiscale / STP / ENI | Residenza | Azioni |
|---------|------|-----------------|-------|----------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ROSSINI | ANNA | 05/01/1951 | F | RSSNNA51A45I590E | VICO NEVE A MATERDEI 3 SC B - 80121 NAPOLI Napoli (NA) |  |
| ROSSINI | ANNA | 06/05/1987 | F | MSTLSN92H59F839R | 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.

Inserimento

Prestazioni

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/i scelta/e tramite il pulsante  **Carica prestazioni**.

Prestazioni

Sel. Prestazione

- 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.)
- TIPO_PREST_NO_RICETTA_04 - - 89.01 - 04.04 - VISITA MEDICA (CONTROLLO)
- TIPO_PREST_NO_RICETTA_05 - - 89.7 - 04.06 - VISITA PSICHiatrica (COMPLETA DI ESAME OBIETTIVO)
- TIPO_PREST_NO_RICETTA_06 - - 94.19.1 - 05.01 - COLLOQUIO PSICHiatrico (1° COLLOQUIO SENZA ESAME OBIETTIVO)
- TIPO_PREST_NO_RICETTA_07 - - 94.09 - 05.02 - COLLOQUIO PSICOLOGICO-CLINICO (COUNSELING, PRE-TEST, POST-TEST,...)
- TIPO_PREST_NO_RICETTA_08 - - 89.07 - 05.03 - COLLOQUIO PER MANAGEMENT CLINICO DEL PAZIENTE
- TIPO_PREST_NO_RICETTA_09 - - 94.09 - 05.04 - COLLOQUIO DI CONSULENZA A FAMILIARI
- TIPO_PREST_NO_RICETTA_10 - - 94.12.1 - 05.05 - COLLOQUIO PSICHiatrico (CONTROLLO SENZA ESAME OBIETTIVO)
- TIPO_PREST_NO_RICETTA_11 - - 94.09 - 05.06 - COLLOQUIO INFORMATIVO
- TIPO_PREST_NO_RICETTA_12 - - 5.07 - 05.07 - COLLOQUI DI ASSISTENZA SOCIALE (COMPRENDE VALUTAZIONE, COUNSELING, SOSTEGNO E RIABILITAZIONE)
- TIPO_PREST_NO_RICETTA_13 - - 94.09 - 05.08 - COLLOQUIO CON MINORE AL SEGUITO DI UTENTE IN PROGETTI E DELLA PERSONALITÀ
- TP_01 - 2 - 2 - Colloquio

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

| Prestazioni | | | | | | + |
|-------------|---------------------|------------------|-------------|--------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Codice | Codice ministeriale | Codice regionale | Descrizione | Durata | Quantità | |
| TP_01 | 2 | 2 | Colloquio | 30 | 1 |  |

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

S.I.D.
Regione Campania

Dipendenze PAA

DA

BIANCHI, PAOLA
BPDH0D93R03D764F
05/03/2000 - Napoli

RANGE DI DATE

Calendario

Calendario

i PRIMA DISPONIBILITÀ ASSOLUTA

| | | |
|-------------------------------------------|------------|-----|
| Colloquio 2b Di Sistema Amministratore | Dipendenze | PAA |
| Mercoledì 02/12/2020 08:00 | | |

ULTERIORE DISPONIBILITÀ

| | | |
|-------------------------------------------|------------|-----|
| Colloquio 2b Di Sistema Amministratore | Dipendenze | PAA |
| Dicembre 2020 | | |

GIORNI DELLA SETTIMANA

Lunedì Martedì

Mercoledì Giovedì

Venerdì Sabato

Domenica

ORARIO

Dalle

SERVIZIO

Dipendenze PAA

UNITÀ OPERATIVA

Ser. D. DA

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

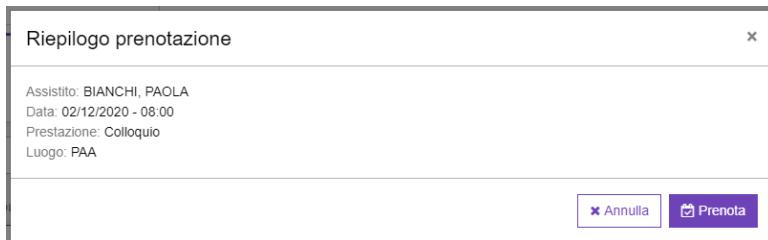
una serie di campi e cliccando infine il pulsante

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

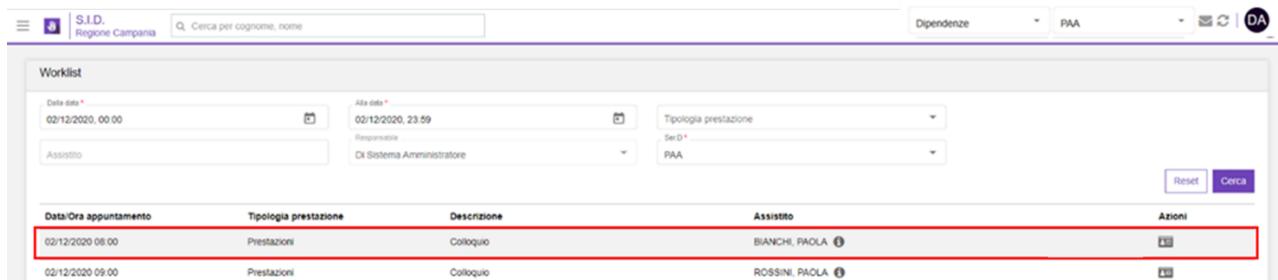
L'utente potrà scegliere di agire in due modi:

- 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.

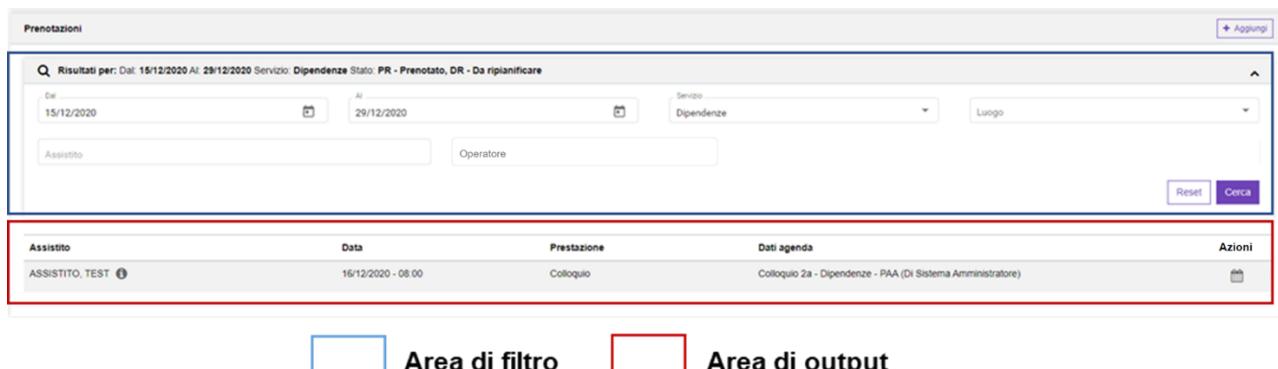


Le prenotazioni registrate sulle agende degli operatori, come specificato nel *paragrafo 5.1*, saranno visibili all'interno della Dashboard Operatore, come mostrato nell'immagine seguente:



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”:



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;

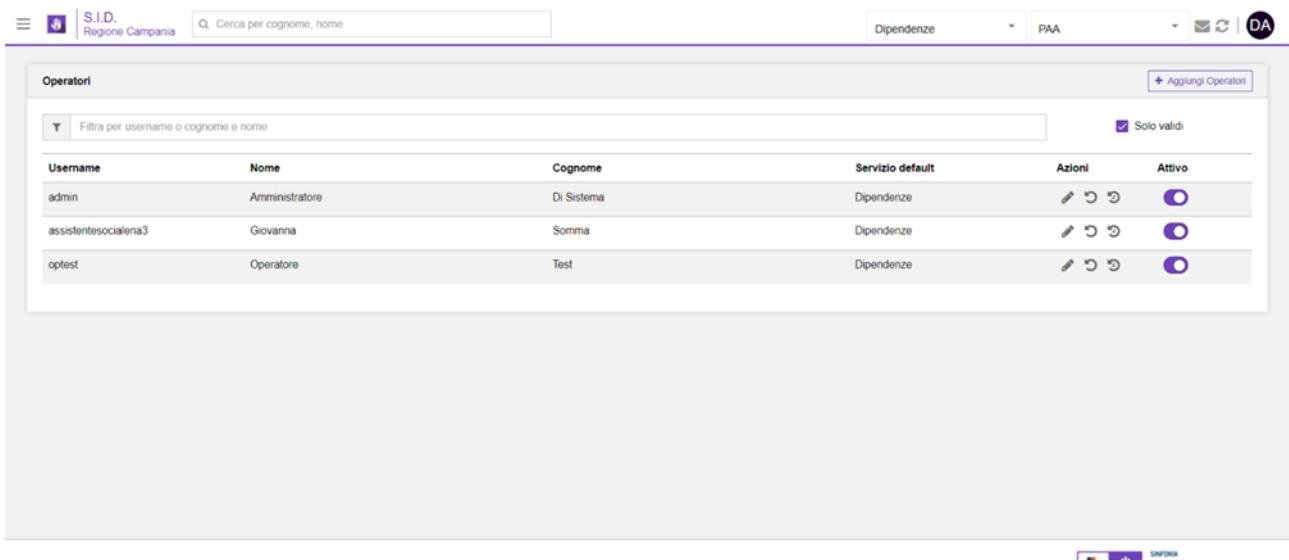
5.5 Abilitazioni

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:

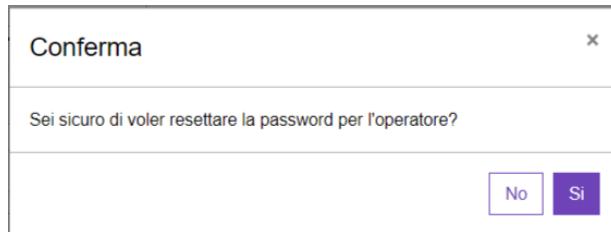



Nella schermata “Operatori”, è possibile ricercare l’operatore di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra i soggetti in base all’username o al cognome e nome dell’operatore; inoltre, è possibile filtrare gli operatori in base alla loro attivazione tramite il flag “Solo validi”; quindi se tale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

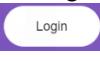
-  Modificare le informazioni riguardanti un operatore già inserito nel sistema
-  Resetare la password di quell’operatore specifico; il sistema mostrerà un pop-up per confermare tale operazione, come nell’immagine seguente:



Una volta aver cliccato sul pulsante , 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.



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 *

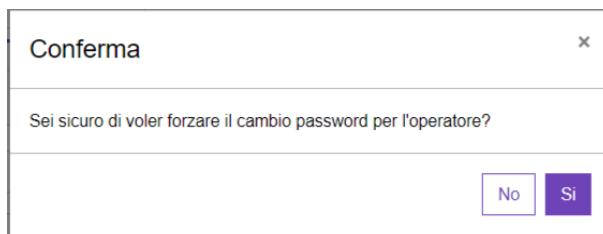
La password deve essere lunga almeno 8 caratteri, contenere almeno una lettera maiuscola, una minuscola ed un numero

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.

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



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 *

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.

All'interno della schermata di riepilogo degli operatori, l'utente può aggiungere a sistema un nuovo operatore tramite il pulsante  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:

S.I.D.
Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA DA

Nuovo operatore

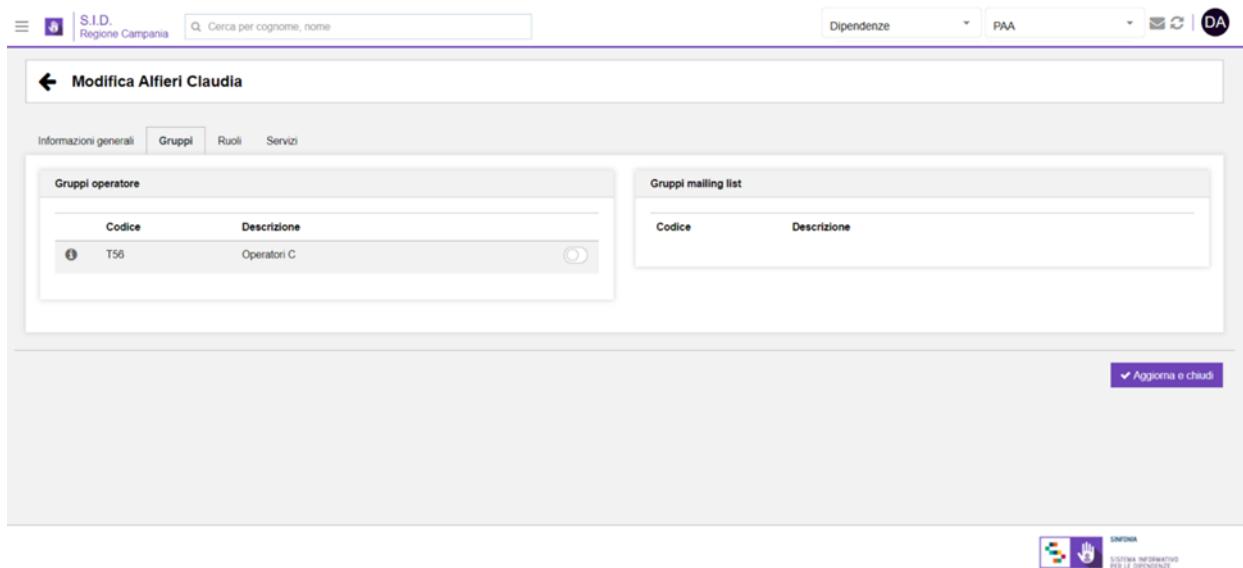
Informazioni generali Gruppi Ruoli Servizi

Nome * Cognome *

Username * E-mail *

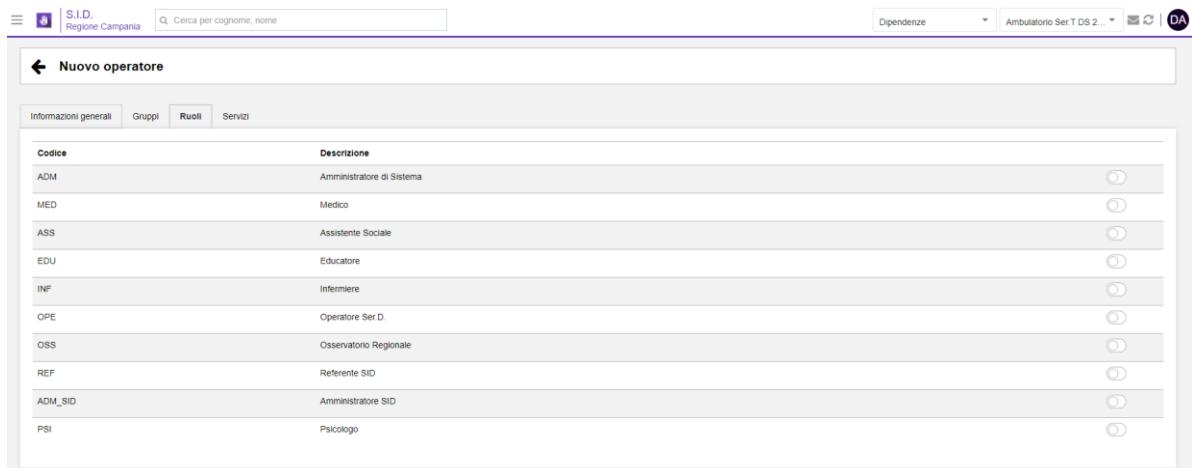
Lingua default * Codice fiscale *

- 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.

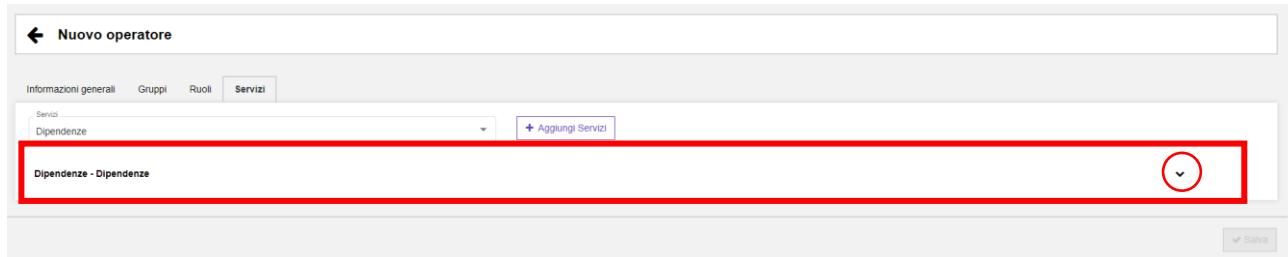



Cliccando il flag  accanto ai Gruppi presentati nella sezione sarà possibile aggiungere l'operatore in quello specifico gruppo scelto. Per maggiori dettagli sul funzionamento dei Gruppi Operatori si rimanda al *Paragrafo 5.5.2*.

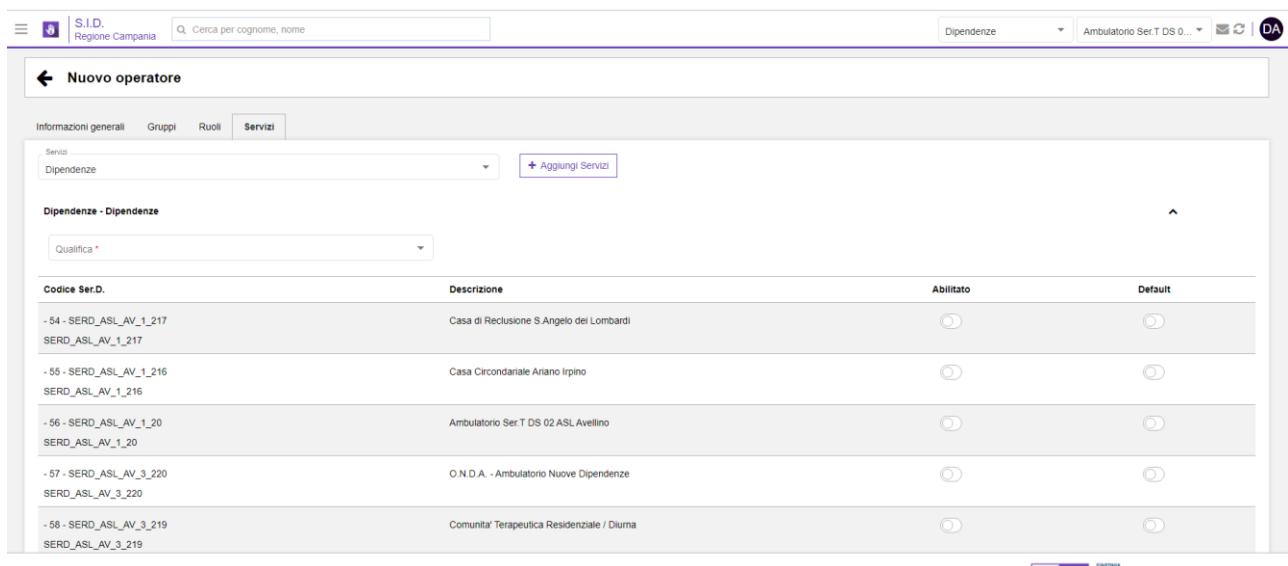
- Tab “**Ruoli**”. Tab dedicato ad assegnare il ruolo all’operatore che si sta registrando sul SID. L’assegnazione del ruolo avviene mediante l’utilizzo del flag  presente sulla riga corrispondente al ruolo che si intende selezionare. Sezione obbligatoria.



- 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"/> |

S.I.D. version: 1.5.x 

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:

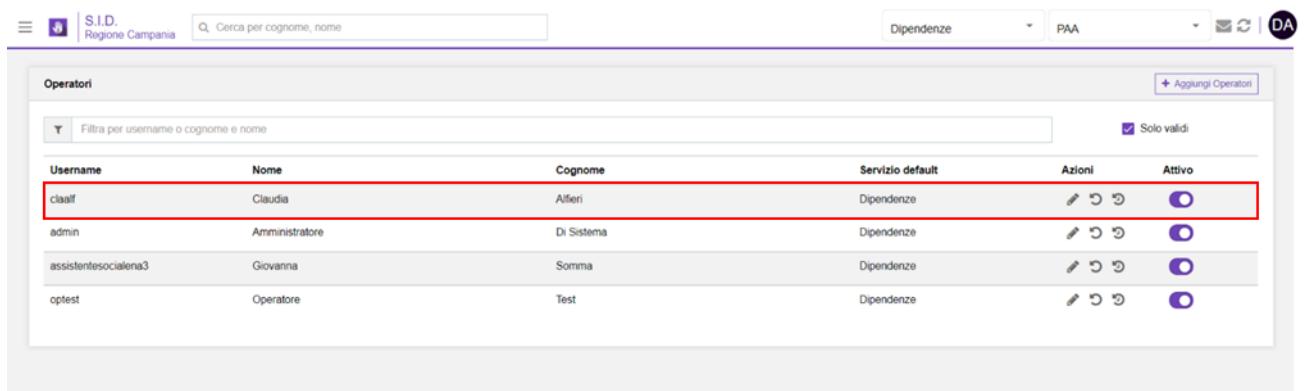
Password

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

Chiudi

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:



The screenshot shows a table of operators with the following data:

| Username | Nome | Cognome | Servizio default | Azioni | Attivo |
|----------------------|----------------|------------|------------------|--------|-------------------------------------|
| clafif | Claudia | Aliferi | Dipendenze | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| admin | Amministratore | Di Sistema | Dipendenze | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| assistentesocialena3 | Giovanna | Somma | Dipendenze | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| optest | Operatore | Test | Dipendenze | | <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

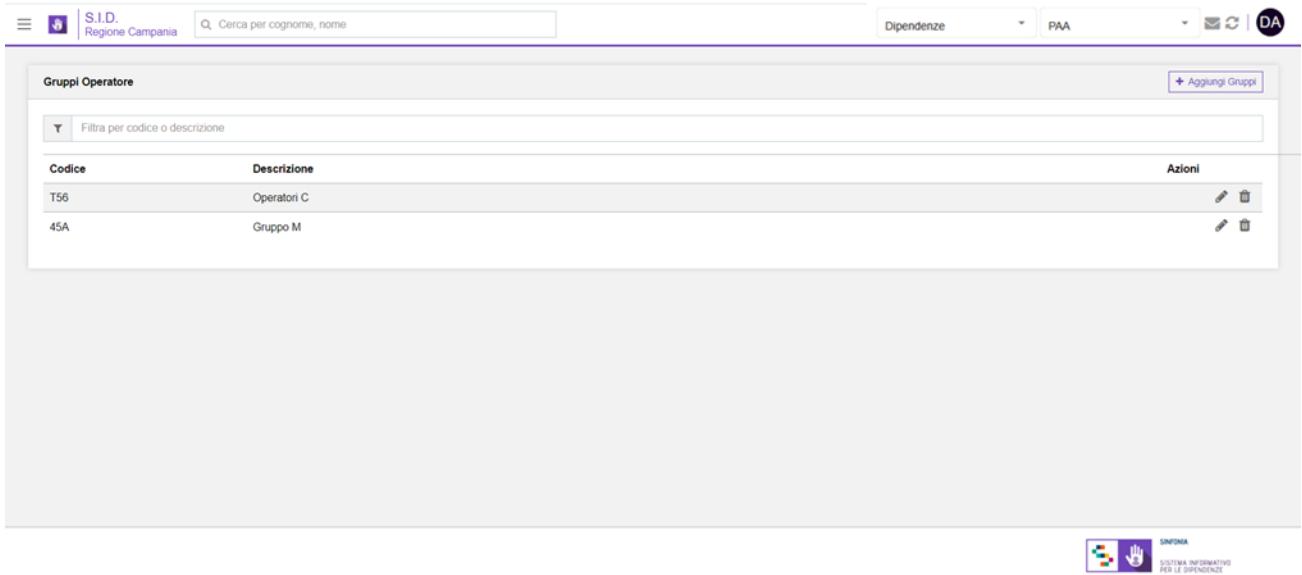
Conferma password *

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:

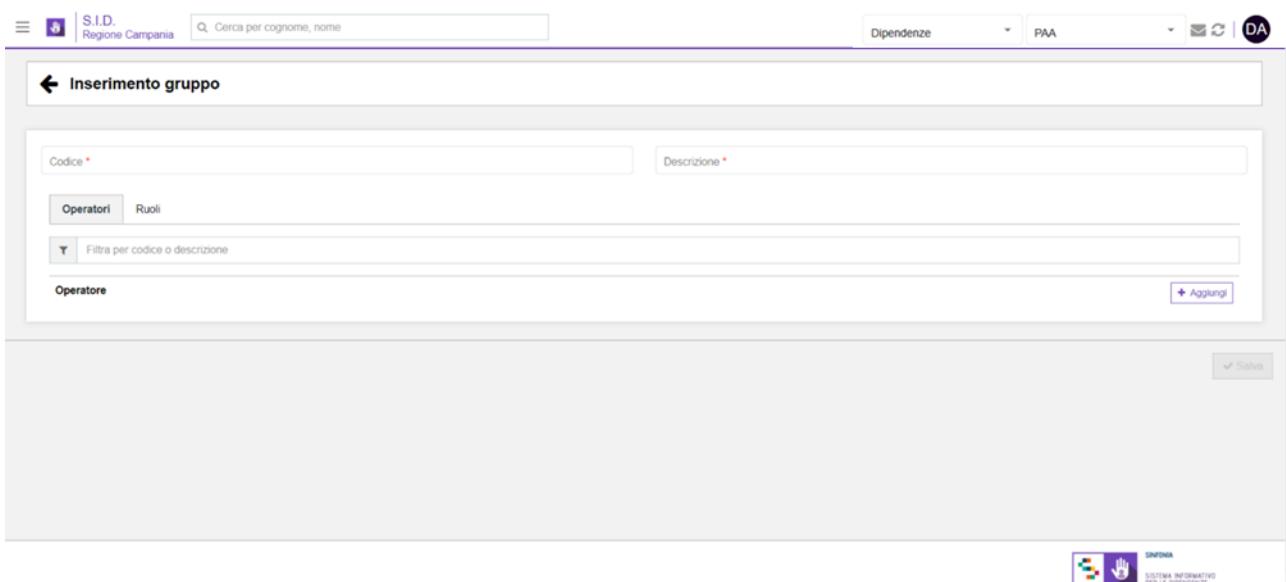



Si tratta di una funzionalità utile a categorizzare gli operatori in base, ad esempio, alla figura professionale oppure al Ser.D di appartenenza.

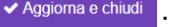
Nella schermata sarà possibile modificare i gruppi presenti cliccando il pulsante nella colonna "Azioni" ed eliminarli tramite il pulsante presente nella stessa colonna.

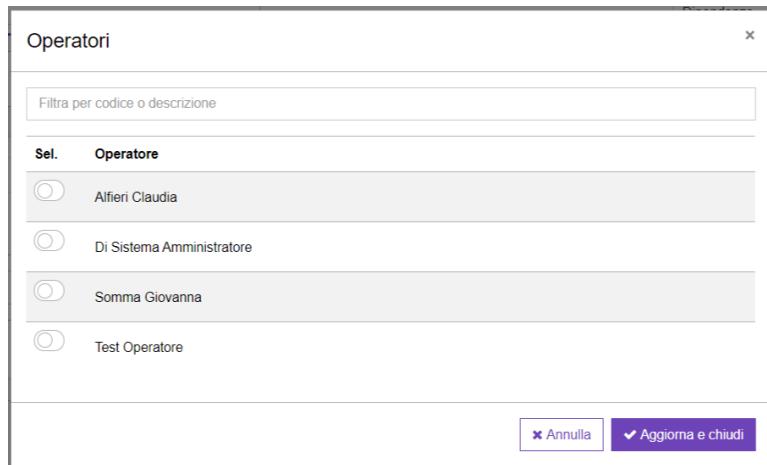
L'utente può ricercare il "Gruppo Operatore" di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra i gruppi in base al codice o alla descrizione.

Inoltre, l'utente può aggiungere a sistema un nuovo "Gruppo Operatore" tramite il pulsante **+ Aggiungi Gruppi** 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:




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

- Cliccare il pulsante  , 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  ; 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  :



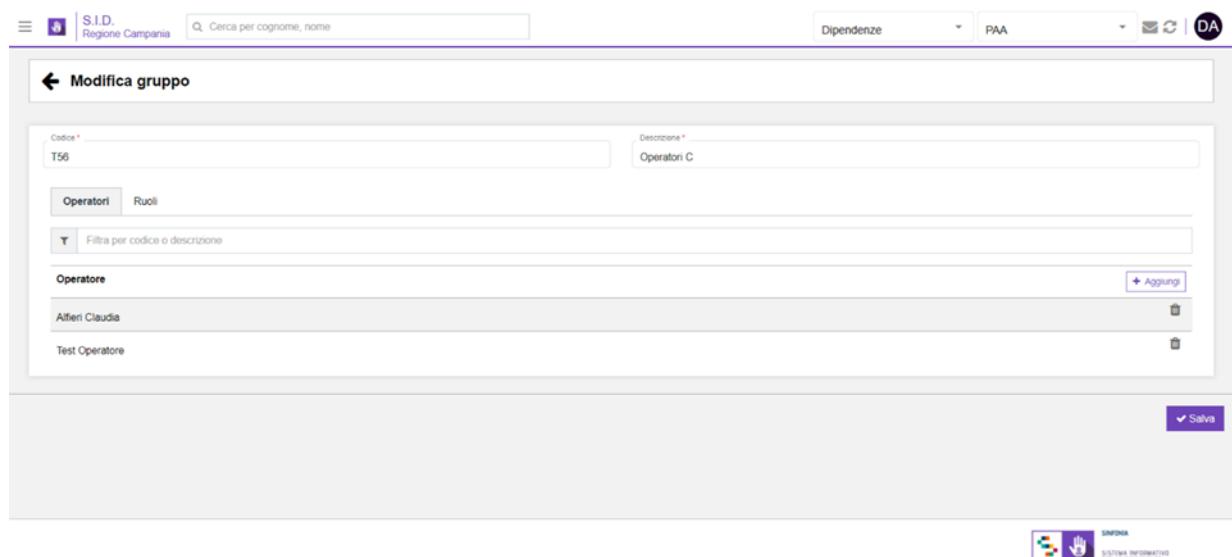
Operatori

Filtra per codice o descrizione

| Sel. | Operatore |
|-----------------------|---------------------------|
| <input type="radio"/> | Alfieri Claudia |
| <input type="radio"/> | Di Sistema Amministratore |
| <input type="radio"/> | Somma Giovanna |
| <input type="radio"/> | Test Operatore |

✗ Annulla ✓ Aggiorna e chiudi

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.



← Modifica gruppo

Codice * T56

Descrizione * Operatori C

Operatori Ruoli

Filtra per codice o descrizione

| Operatore |
|-----------------|
| Alfieri Claudia |
| Test Operatore |

+ Aggiungi

✗ Annulla ✓ Salva

- Cliccare il pulsante  , 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  ; 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  :

Ruoli

Filtra per codice o descrizione

| Sel. | 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 **✓ Salva**. Infine, il sistema mostrerà sinteticamente i gruppi creati nella pagina di riepilogo “Gruppi Operatori”.

S.I.D.
Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

Gruppi Operatore

Filtra per codice o descrizione

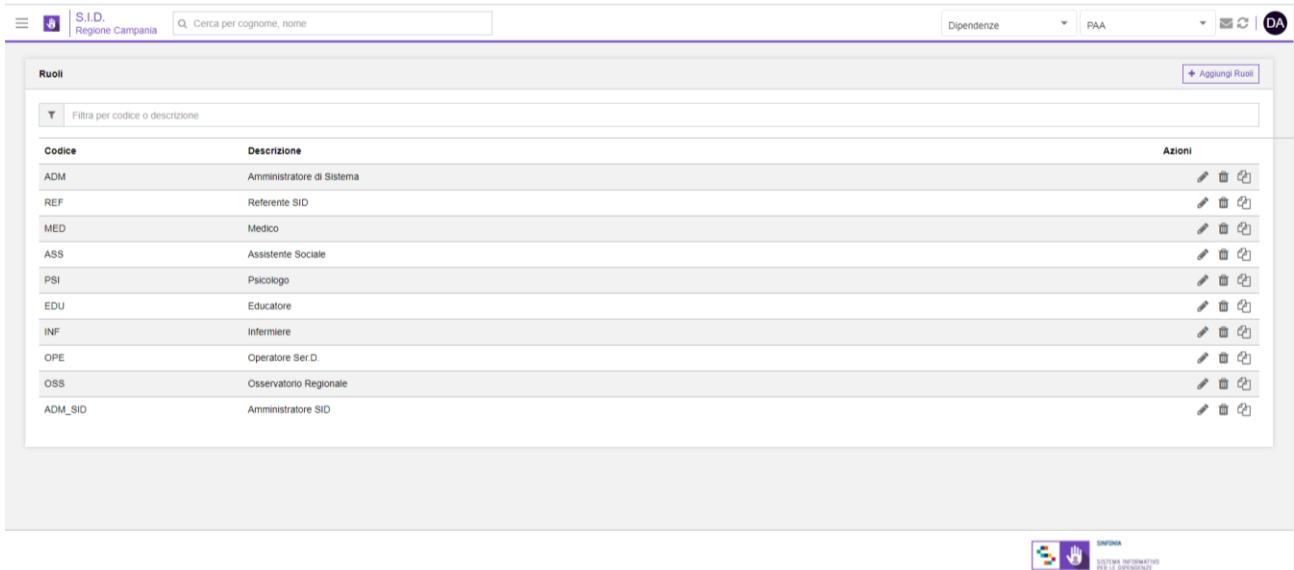
| Codice | Descrizione | Azioni |
|--------|-------------|--------|
| T56 | Operatori C | |
| 45A | Gruppo M | |

SINFONIA
SISTEMA INFORMATIVO
PER LE DIPENDENZE

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.



The screenshot shows a list of roles (Ruoli) in the SORESA system. The columns are 'Codice' (Code), 'Descrizione' (Description), and 'Azioni' (Actions). The 'Azioni' column contains icons for edit, delete, and copy. A search bar at the top allows filtering by role code or description. A button for adding new roles is located in the top right. The footer includes the SORESA logo and the text 'SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE'.

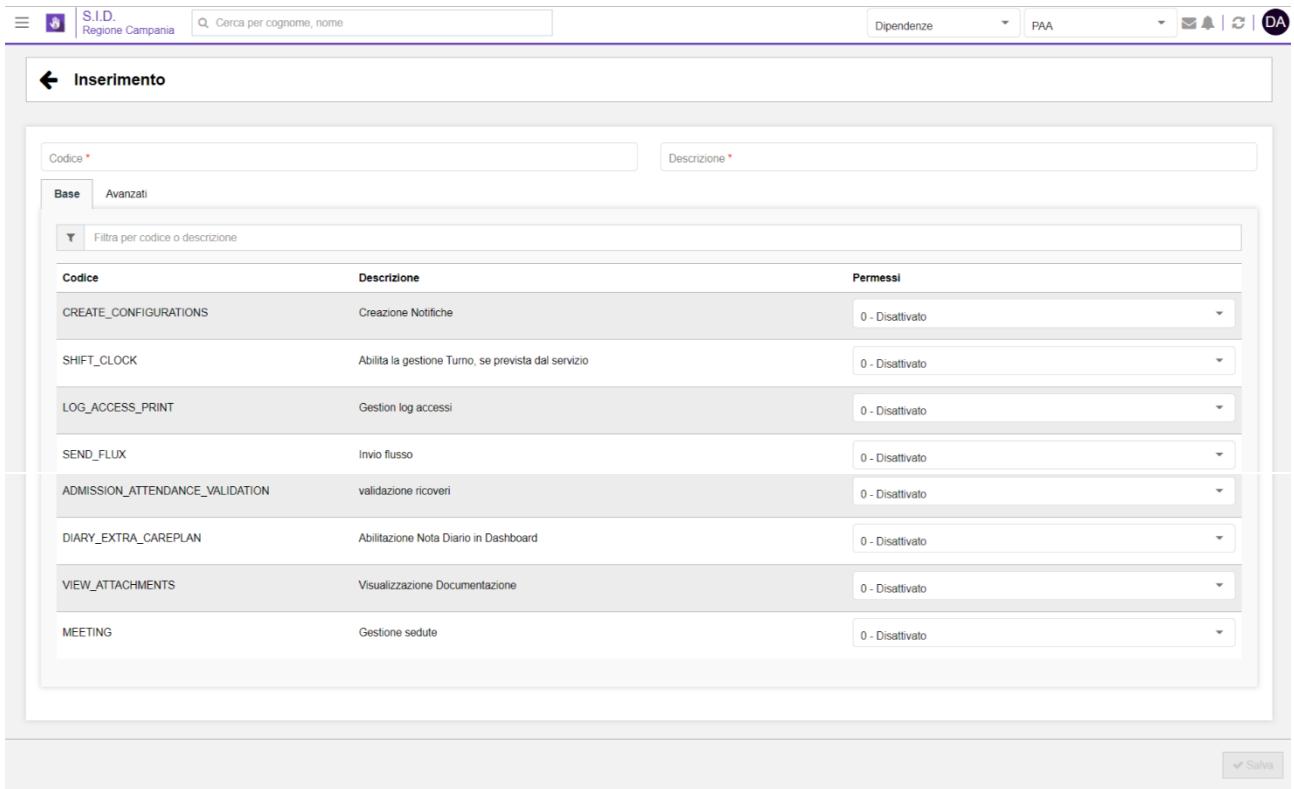
| Codice | Descrizione | Azioni |
|---------|---------------------------|--------|
| ADM | Amministratore di Sistema | |
| REF | Referente SID | |
| MED | Medico | |
| ASS | Assistente Sociale | |
| PSI | Psicologo | |
| EDU | Educatore | |
| INF | Infermiere | |
| OPE | Operatore Ser.D. | |
| OSS |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

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;

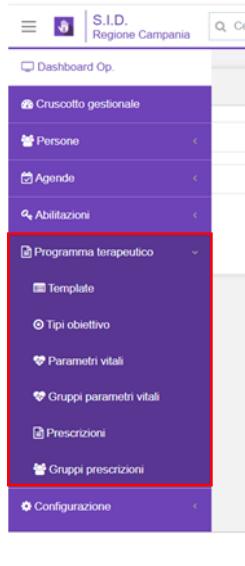


In seguito, dopo aver inserito le informazioni, l'utente potrà procedere al salvataggio tramite il pulsante **✓ Salva** e sarà rimandata nuovamente alla pagina di riepilogo.

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

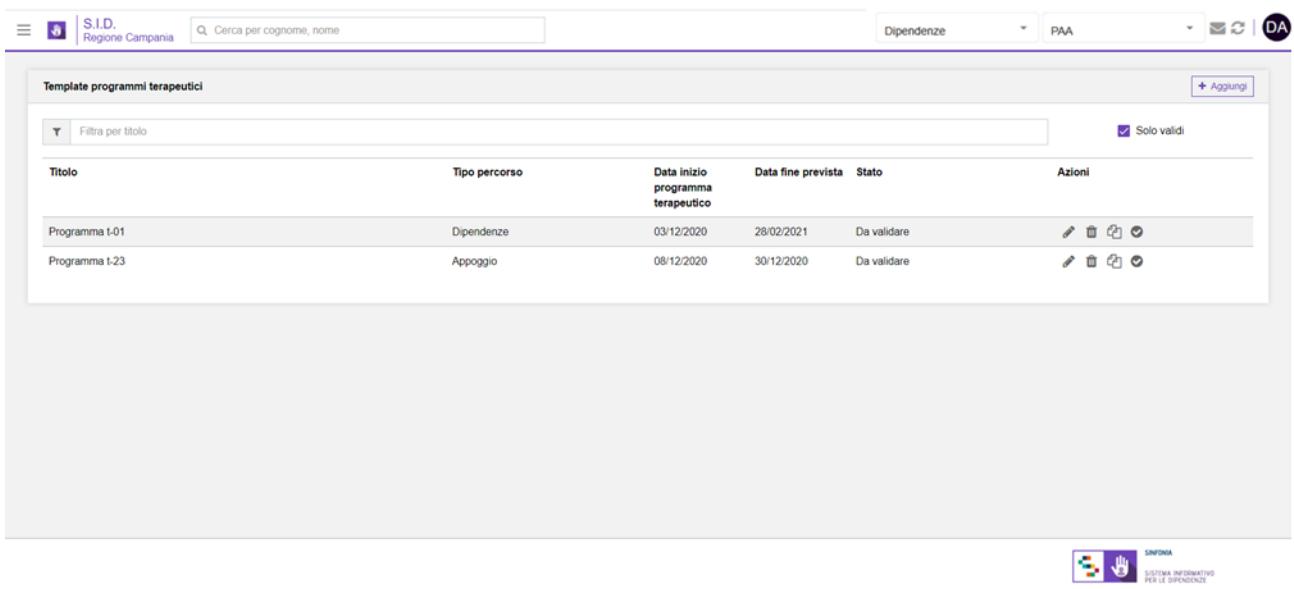
5.6 Programma terapeutico

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 riportato.



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.



The screenshot shows a table with the following data:

| Titolo | Tipo percorso | Data inizio programma terapeutico | Data fine prevista | Stato | Azioni |
|----------------|---------------|-----------------------------------|--------------------|-------------|--------|
| Programma t-01 | Dipendenze | 03/12/2020 | 28/02/2021 | Da validare | |
| Programma t-23 | Appoggio | 08/12/2020 | 30/12/2020 | Da validare | |

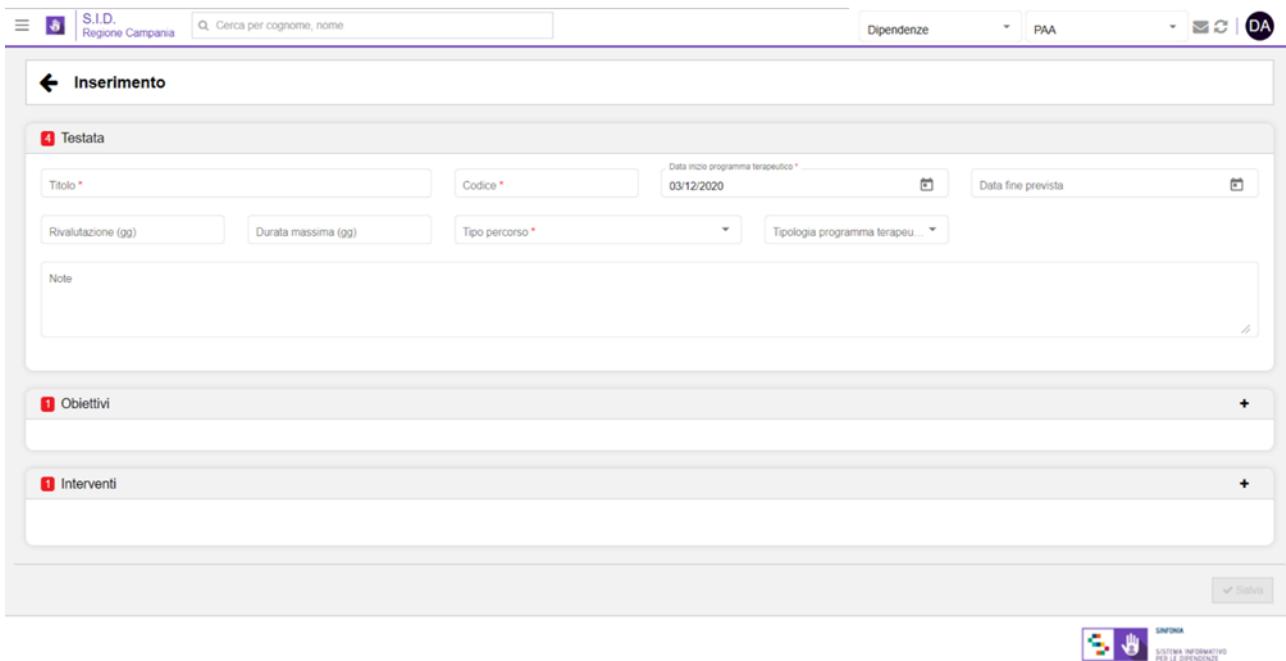
Nella schermata iniziale di riepilogo “Template programmi terapeutici” è possibile ricercare il template di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra i templates in base al titolo assegnato ai template precedentemente configurati a sistema.

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:

Aggiungi

| |
|----------------------------|
| Tipo obiettivo * |
| Descrizione |
| Indicatori |
| Strumenti di rivalutazione |

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

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

| Obiettivi | | |
|----------------------|------------|-----------------------------------------------|
| Tip obiettivo | Indicatori | Note |
| Cura della patologia | | <input type="button"/> <input type="button"/> |

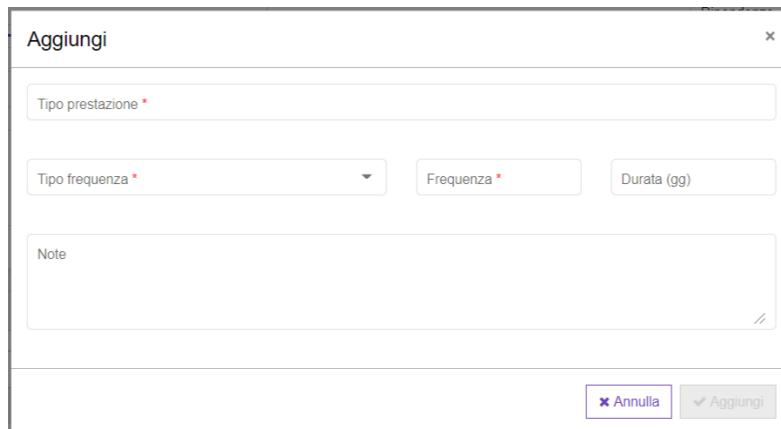
- il quale consentirà di modificare le informazioni inserite per lo specifico obiettivo.
- il quale consentirà di cancellare l’obiettivo precedentemente inserito.
- Nella sezione “Interventi”, cliccando apposito pulsante , l’utente visualizzerà un apposito pop-up con le seguenti voci selezionabili, come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

| Obiettivi | | |
|----------------------|------------|------|
| Tip obiettivo | Indicatori | Note |
| Cura della patologia | | |

Interventi

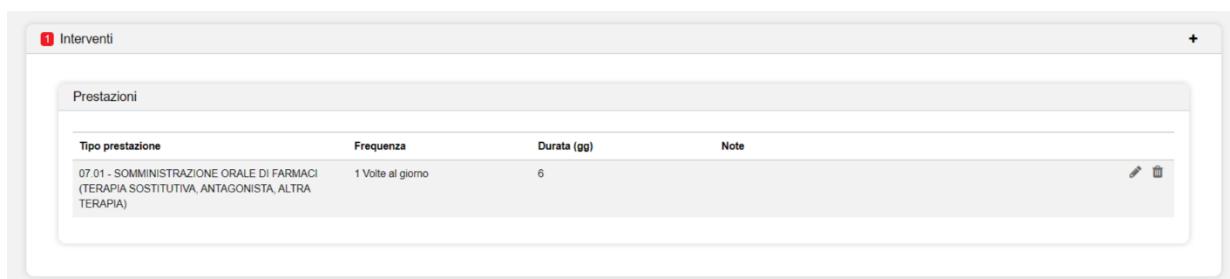
Esami
 Misurazioni
 Prestazioni
 Terapie

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.

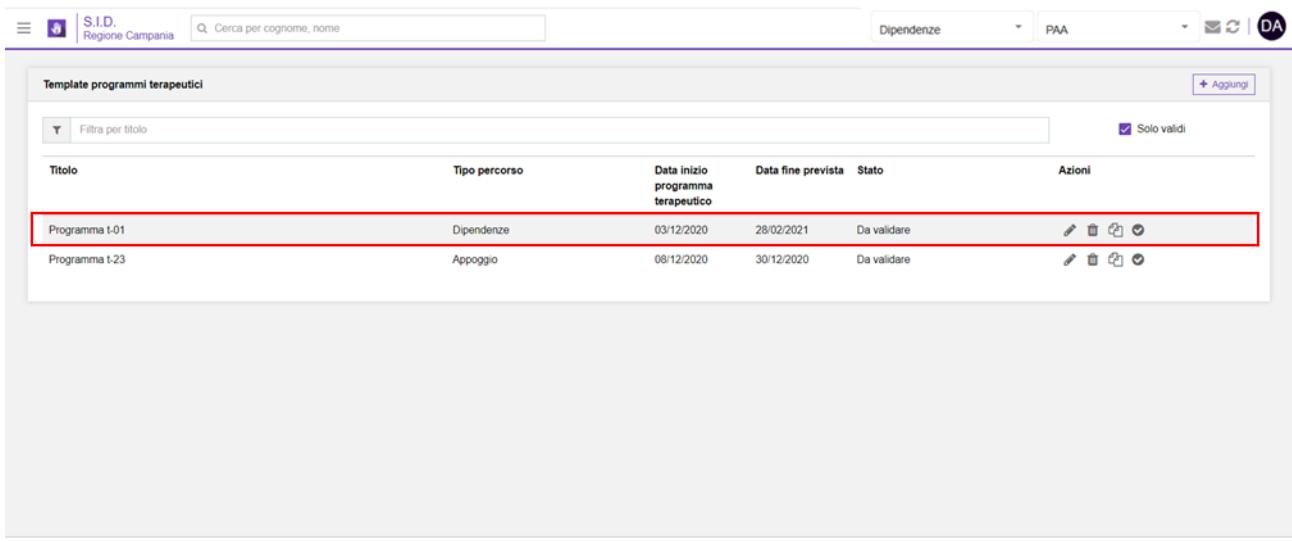
In corrispondenza della singola prestazione configurata e visualizzata nell’anteprima della sezione, saranno presenti i seguenti pulsanti:



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

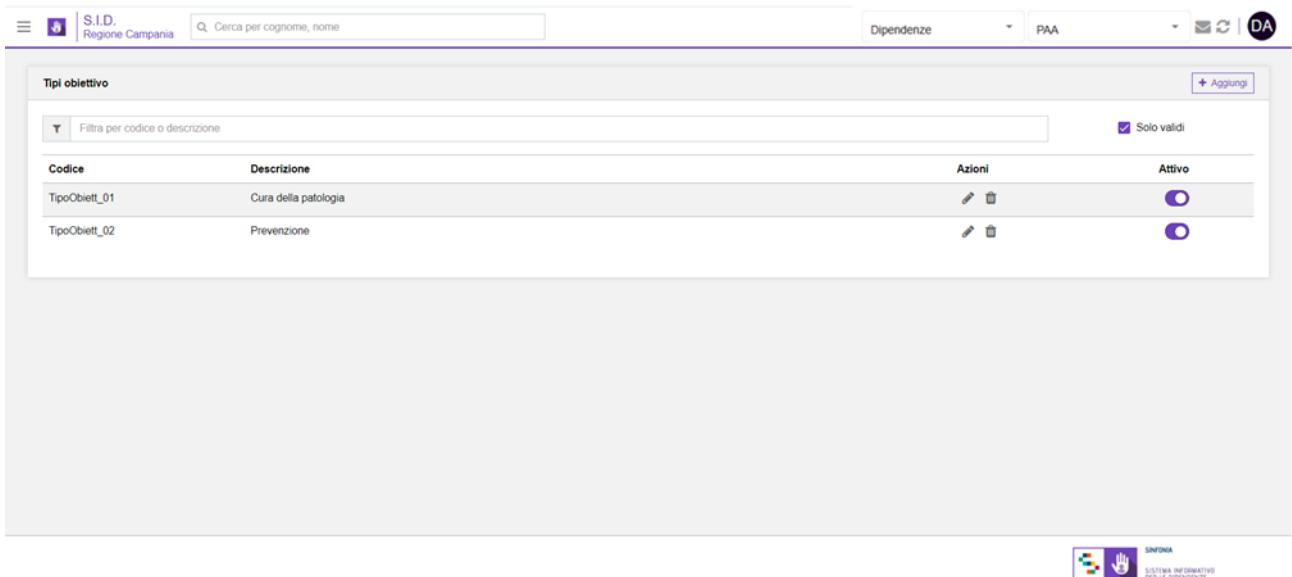
Dopo aver compilato la scheda di “Inserimento” Template, l’utente potrà salvare il contenuto tramite il pulsante **✓ Salva**.

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




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.




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.

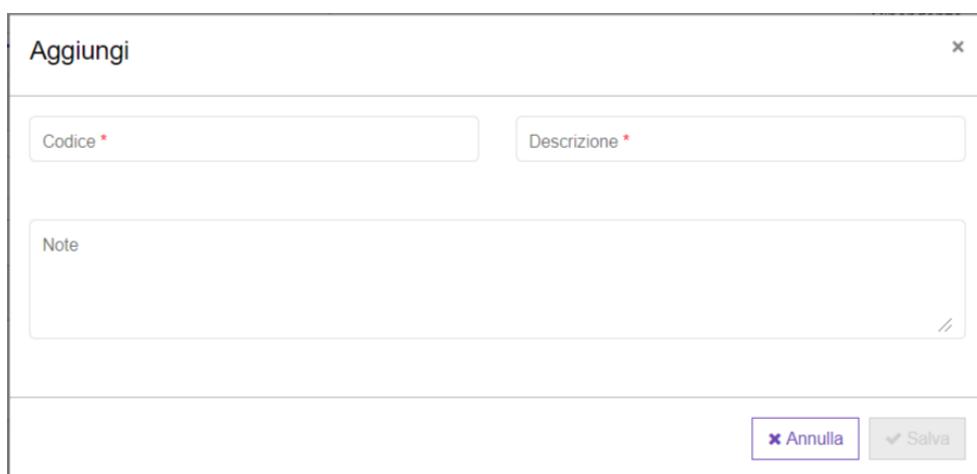
All’apparizione della lista degli operatori, cliccando sul pulsante  presente nella colonna “Attivo” in ogni riga riferita all’operatore specifico, sarà possibile disattivare o attivare ciascun operatore.

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.

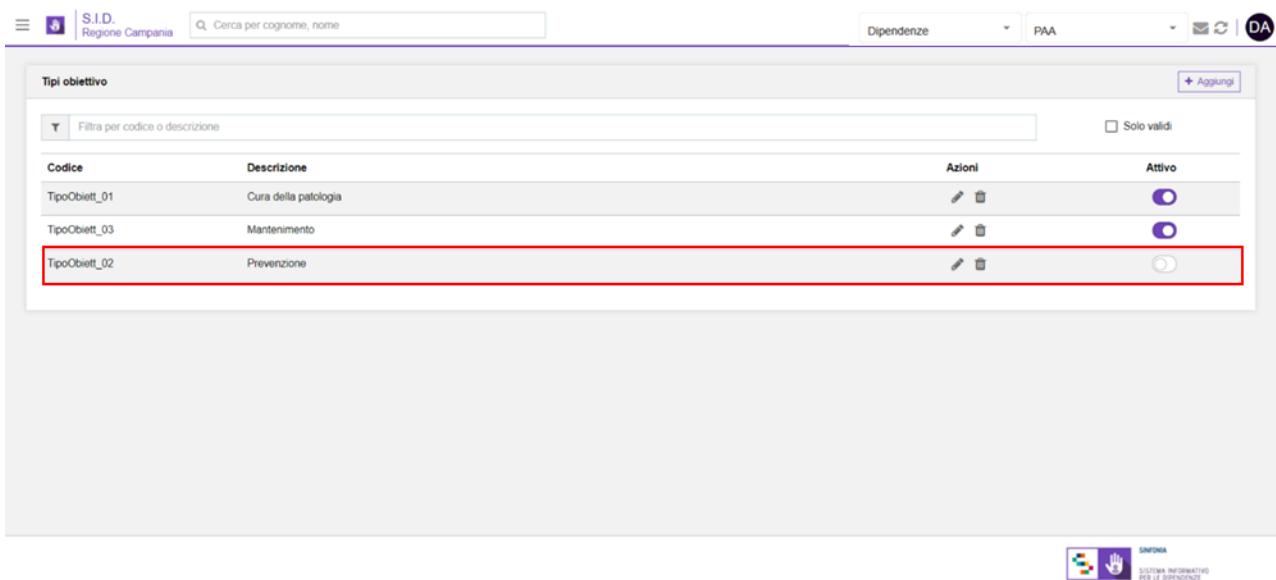
Inoltre, l’utente può aggiungere a sistema una nuova tipologica tramite il pulsante  **Aggiungi** posto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata.

L’utente sarà indirizzato ad un pop-up denominato “Aggiungi”, in cui potrà inserire le informazioni riguardanti 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  **Salva**; 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

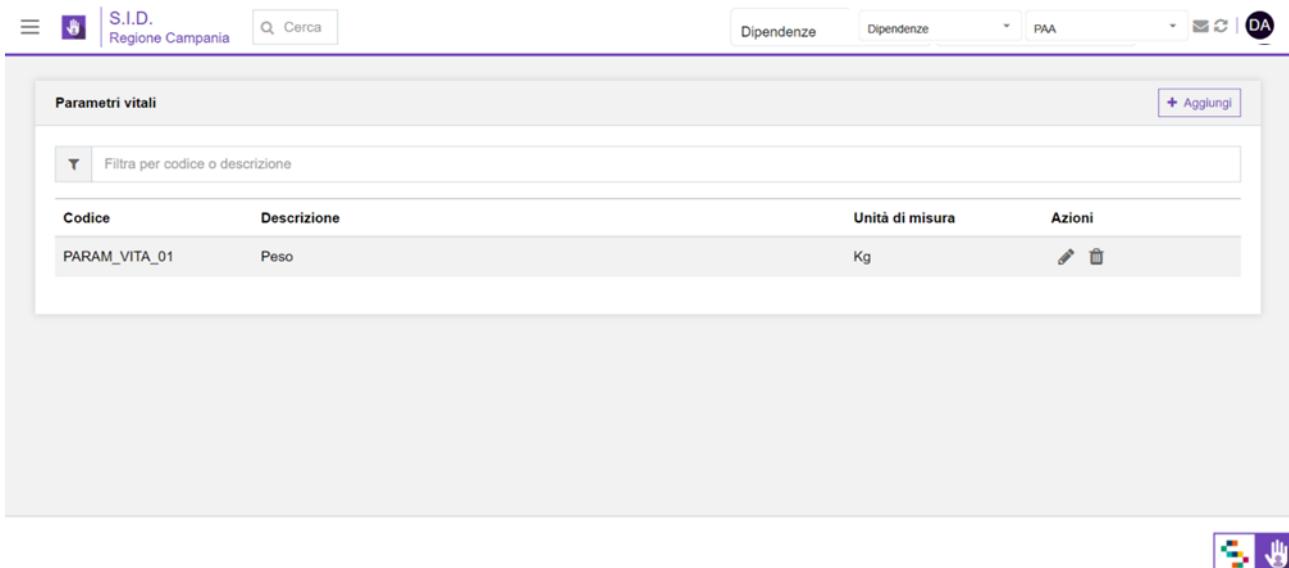
Filtra per codice o descrizione

| Codice | Descrizione | Azioni | Attivo | |
|----------------------|----------------------|--------|--------|--|
| TipoObiett_01 | Cura della patologia | | | |
| TipoObiett_03 | Mantenimento | | | |
| TipoObiett_02 | Prevenzione | | | |

 SINFONIA
SISTEMA INFORMATIVO
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

Filtra per codice o descrizione

| Codice | Descrizione | Unità di misura | Azioni | |
|---------------|-------------|-----------------|--------|--|
| PARAM_VITA_01 | Peso | Kg | | |

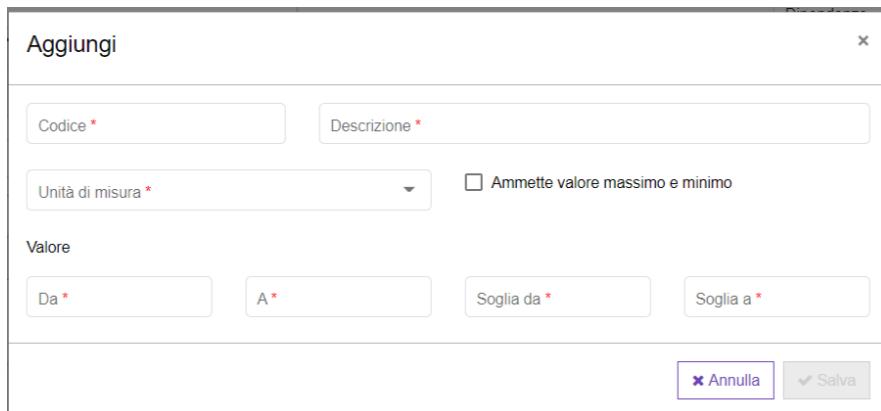
 SINFONIA

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:

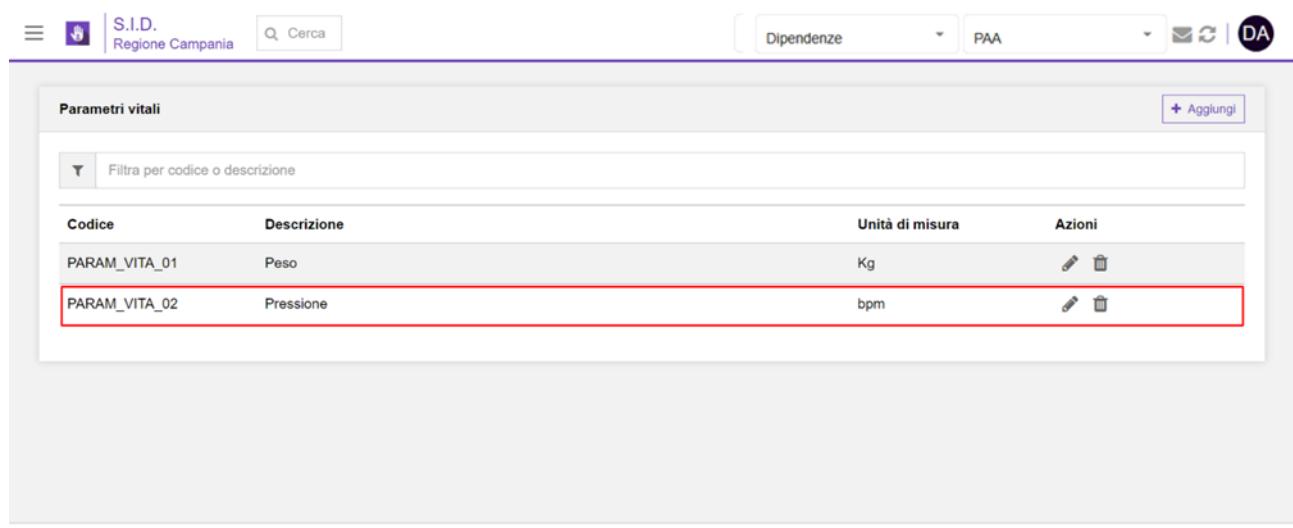
- Modificare il parametro già presente;
- Eliminare il parametro precedentemente configurato a sistema.

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.

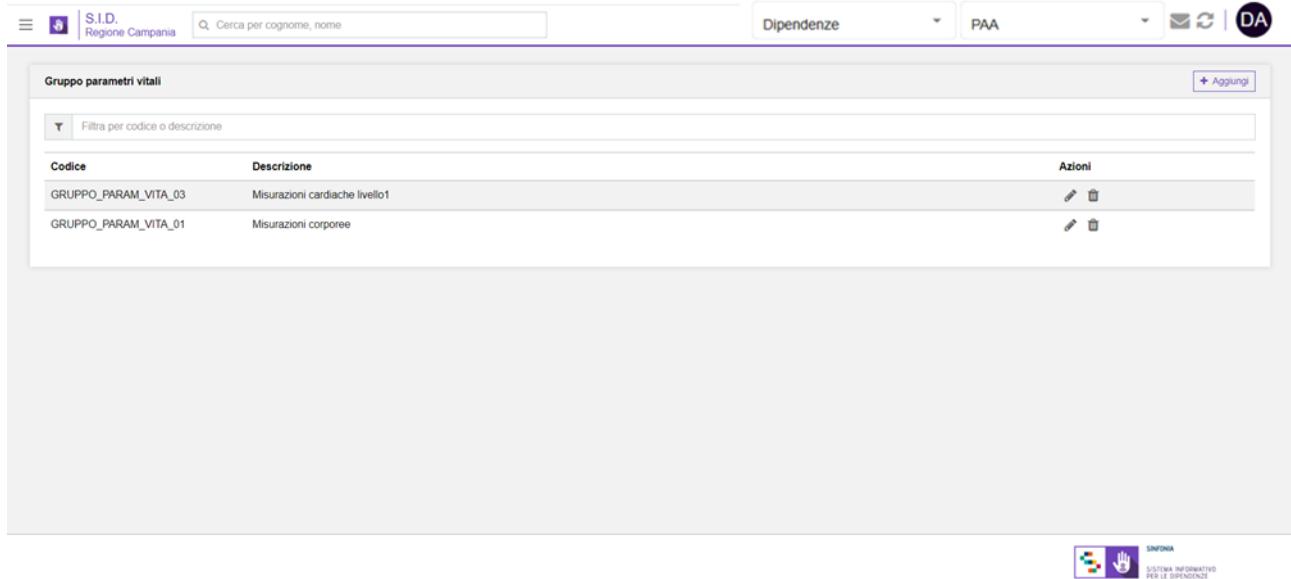
Le informazioni inserite e salvate verranno visualizzate sinteticamente nell'anteprima della pagina di riepilogo "Parametri vitali", come nella figura seguente:




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:

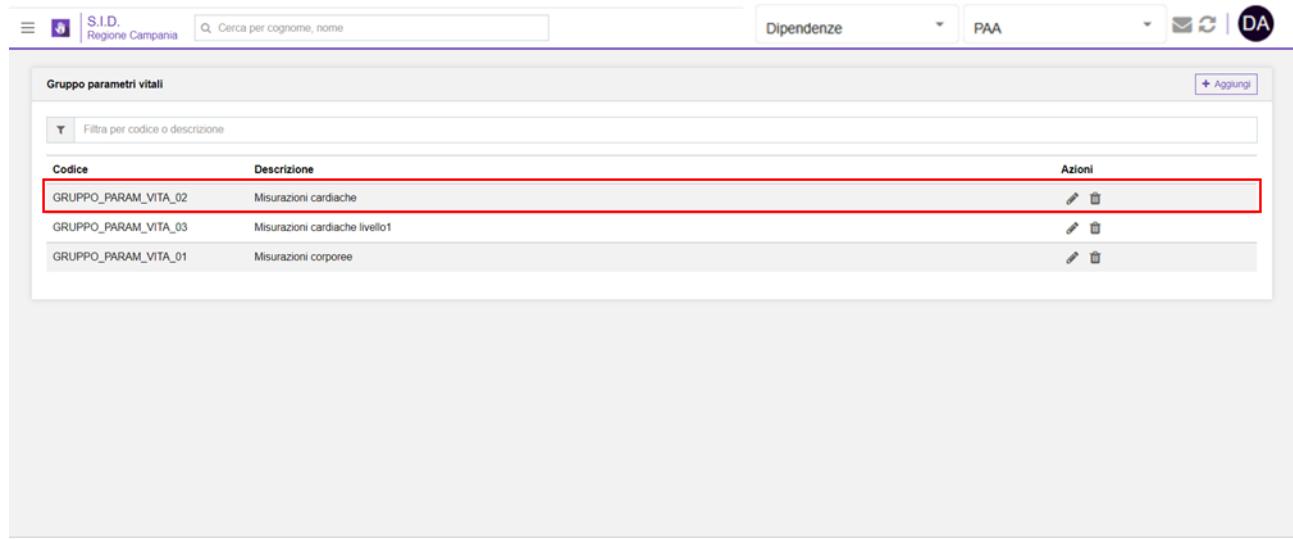
Il sistema, all'interno della parte denominata “Parametri vitali”, visualizzerà sinteticamente i parametri scelti e consentirà l'eliminazione degli stessi tramite apposito pulsante  , posizionato a destra in ogni riga, come da immagine seguente:

Aggiungi

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Codice * | GRUPPO_PARAM_VITA_02 | Descrizione * | Misurazioni cardiache |
| Parametri vitali | | <input type="button" value="+ Aggiungi"/> | |
| Pressione | |  | |
| Peso | |  | |
| <input type="button" value="✗ Annulla"/> <input checked="" type="button" value="✓ Salva"/> | | | |

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.

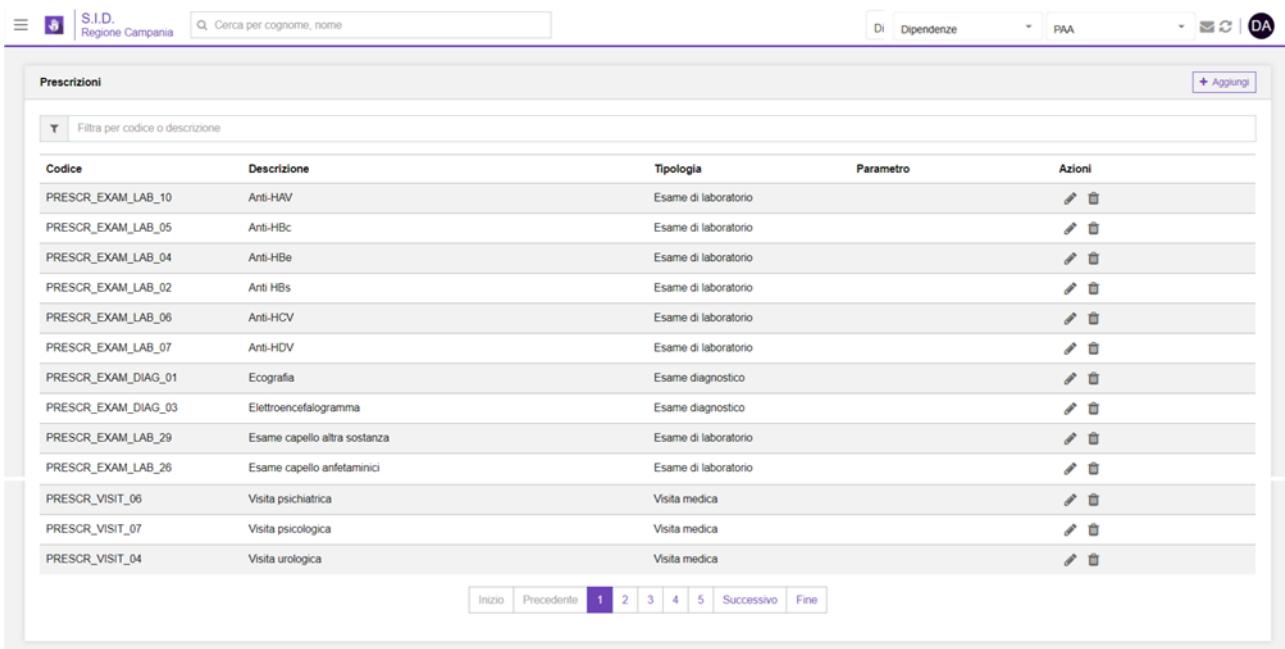
Le informazioni inserite e salvate verranno visualizzate sinteticamente nell'anteprima della pagina di riepilogo “Gruppi Parametri vitali”, come nella figura seguente:



| Gruppo parametri vitali | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="button" value="+ Aggiungi"/> <input type="button" value="Filtro per codice o descrizione"/> | | |
| 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.



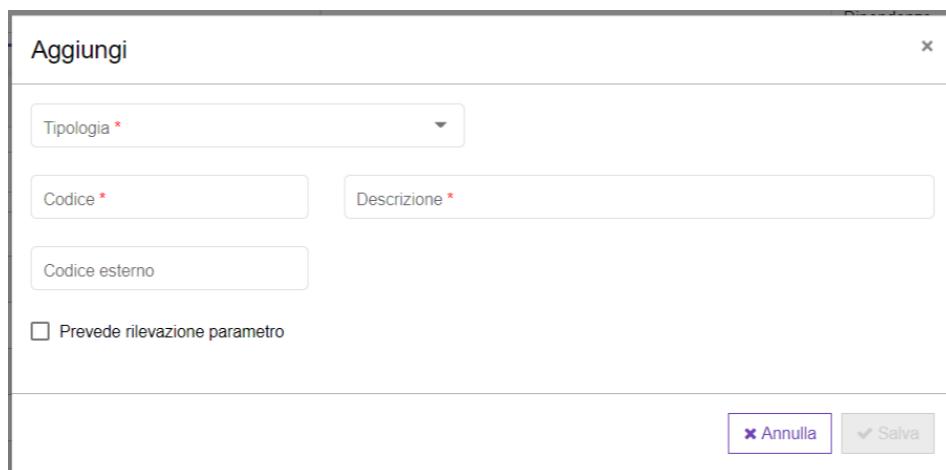

Nella schermata iniziale di riepilogo è possibile ricercare le “Prescrizioni” di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra le prescrizioni in base al codice o alla descrizione.

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.

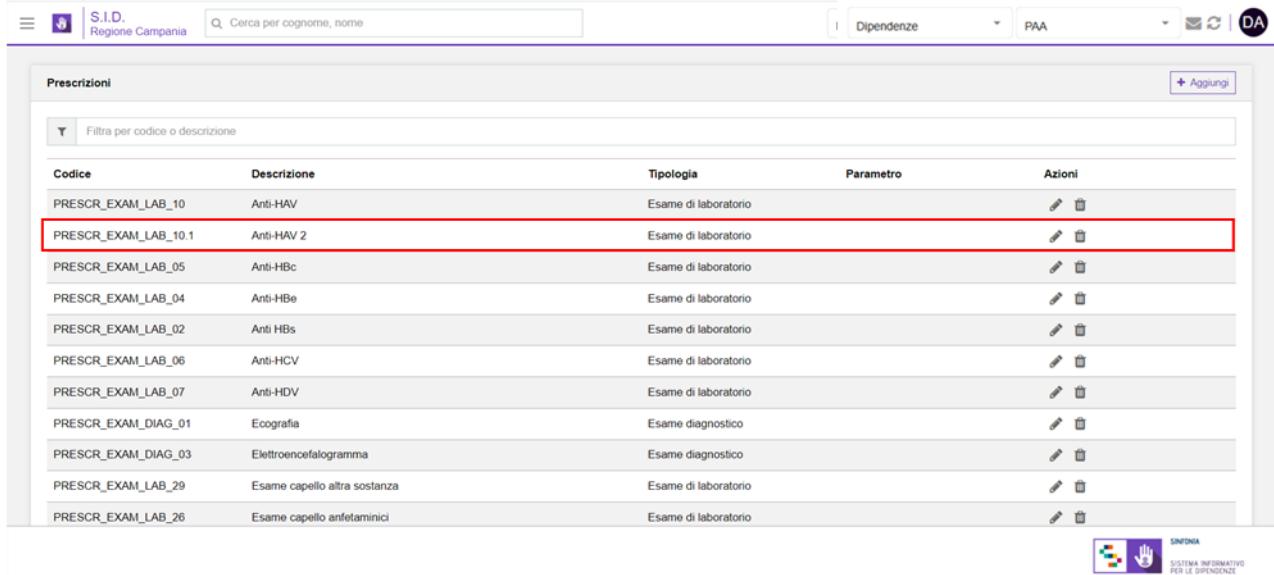
Inoltre, l’utente può aggiungere a sistema una nuova Prescrizione tramite il pulsante posto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata.

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:



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":

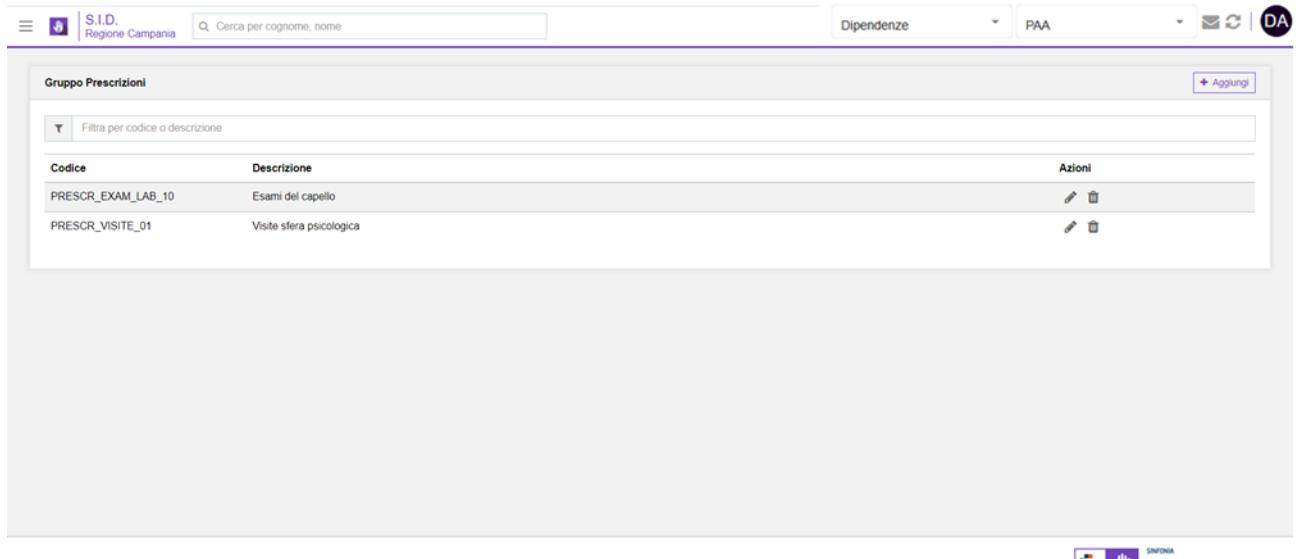


| Codice | Descrizione | Tipologia | Parametro | Azioni |
|----------------------|------------------------------|----------------------|-----------|--------|
| PRESCR_EXAM_LAB_10 | Anti-HAV | Esame di laboratorio | | |
| PRESCR_EXAM_LAB_10.1 | Anti-HAV 2 | Esame di laboratorio | | |
| PRESCR_EXAM_LAB_05 | 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 anfetamini | Esame di laboratorio | | |

 SINFONIA
SISTEMA INFORMATIVO
PER LE DIPENDENZE

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 |
|-------------------|--------------------------|--------|
| PRESR_EXAM_LAB_10 | Esami del capello | |
| PRESR_VISITE_01 | Visite sfera psicologica | |

 SINFONIA
SISTEMA INFORMATIVO
PER LE DIPENDENZE

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;

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:

Aggiungi

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Codice * | Descrizione * |
| Prescrizioni | |
|  | |
|  |  |

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:

Aggiungi

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Codice * | Descrizione * |
| Prescrizioni | |
|  | |
| Cerca per descrizione... | |
|   | |

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.

Aggiungi

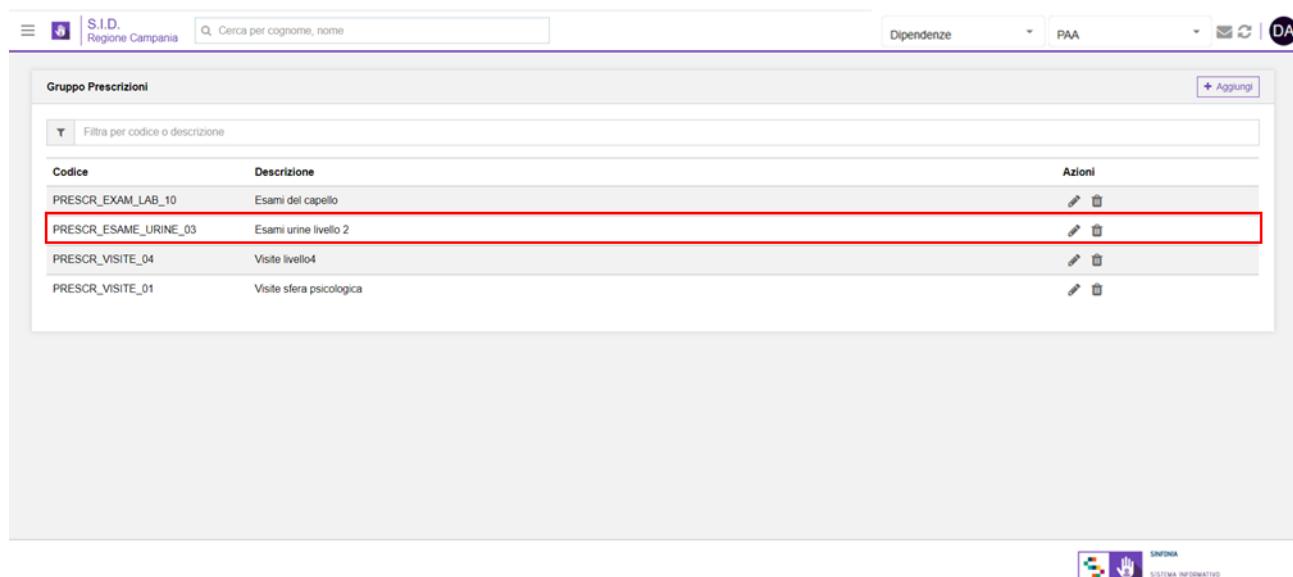
| | |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Codice * | DESCRIZIONE * |
| PRESCR_ESAME_URINE_03 | Esami urine livello 2 |
| Prescrizioni | |
| <input type="button" value="+ Aggiungi"/> | |
| <input type="text" value="Esame urine alcol"/> | |
| <input type="text" value="Esame urine anfetamini"/> | |
| <input type="text" value="Esame urine buprenorfina"/> | |
| <input type="button" value="x Annulla"/> <input type="button" value="✓ 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.

Si precisa che, nel caso di censimento di un nuovo gruppo di esami, sarà possibile includere nel gruppo solo le seguenti macro-tipologiche:

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

Infine, le informazioni inserite e salvate verranno visualizzate sinteticamente nell'anteprima della pagina di riepilogo “Gruppi prescrizioni”, come nella figura seguente:



Gruppi Prescrizioni

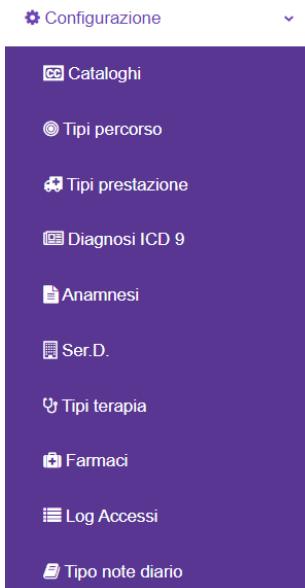
| Filtro per codice o descrizione | | Azioni |
|---------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Codice | Descrizione | |
| PRESCR_EXAM_LAB_10 | Esami del capello | <input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/> |
| PRESCR_ESAME_URINE_03 | Esami urine livello 2 | <input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/> |
| PRESR_VISITE_04 | Visite livello4 | <input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/> |
| PRESR_VISITE_01 | Visite sfera psicologica | <input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/> |

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.

 S.I.D.
Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze | PAA |   DA

 Filtra per codice o descrizione

Allegati legati al percorso

Attivazione

Cittadinanze

Condivisione ago siringhe

Allegati legati al percorso

Attivazione

Cittadinanze

Condivisione ago siringhe

Condizione Professionale

Condizione abitativa alloggio

Condizione abitativa convivenza

Convivenza

Condizione Professionale

Condizione abitativa alloggio

Condizione abitativa convivenza

Convivenza

Criteri ricerca cruscotto

Domanda formulata da

Branche Medici

Codici Regionali Medici

Criteri ricerca cruscotto

Domanda formulata da

Elenco Branca Medici

Elenco Codici Regionali Medici

Frequenza Assunzione Sostanze e Comportamenti

Livello Sostanze e Comportamenti

Motivazioni Chiusura Percorso

Motivazioni Erogazione senza somministrazione



SINTONIA
SISTEMA INFORMATIVO
PER LE DIPENDENZE

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  della scheda “Condizione abitativa alloggio”, il sistema indirizzerà l’utente ad una schermata denominata “Condizione abitativa alloggio”, come da immagine seguente:

 S.I.D.
Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze | PAA |   DA

 **Modifica Condizione abitativa alloggio**

Condizione abitativa alloggio

 [Aggiungi Condizione abitativa alloggio](#)

| Condizione abitativa alloggio | | Azioni |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Filtra per codice o descrizione | |   |
| Codice | Descrizione | |
| 3 | altro (ospedale, comunità, etc.) |   |
| 2 | in carcere |   |
| 9 | non noto/non risulta |   |
| 1 | residenza fissa |   |
| 8 | senza fissa dimora |   |



SINTONIA
SISTEMA INFORMATIVO
PER LE DIPENDENZE

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.

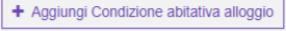
DXC.technology

KPMG

SIAV

expravia

DEDAGROUP SPA

Inoltre, l'utente può aggiungere al catalogo una nuova voce tramite il pulsante  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:

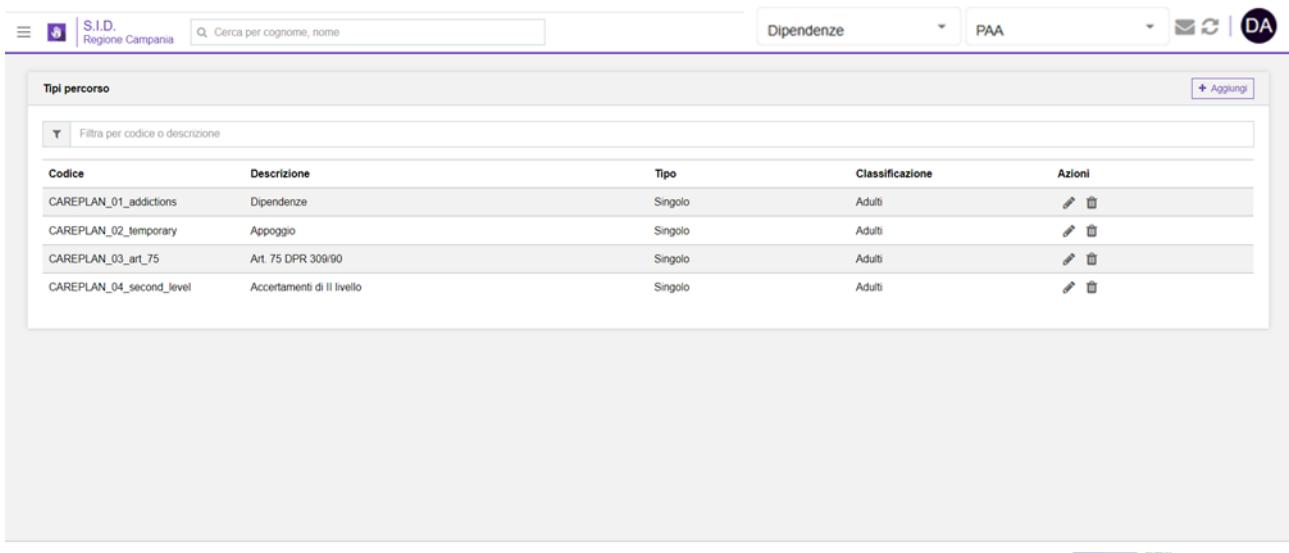


Dopo aver compilato i campi previsti secondo le indicazioni, per concludere il salvataggio dovrà cliccare il pulsante ; in seguito, l'utente verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di riepilogo, dove il sistema mostrerà le informazioni inserite e salvate sinteticamente nell'anteprima della pagina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




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 + 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 percorso da configurare a sistema:

S.I.D.
Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA Classificazione

Inserimento

Codice * Descrizione * Tipo * Classificazione *

Ser.D.

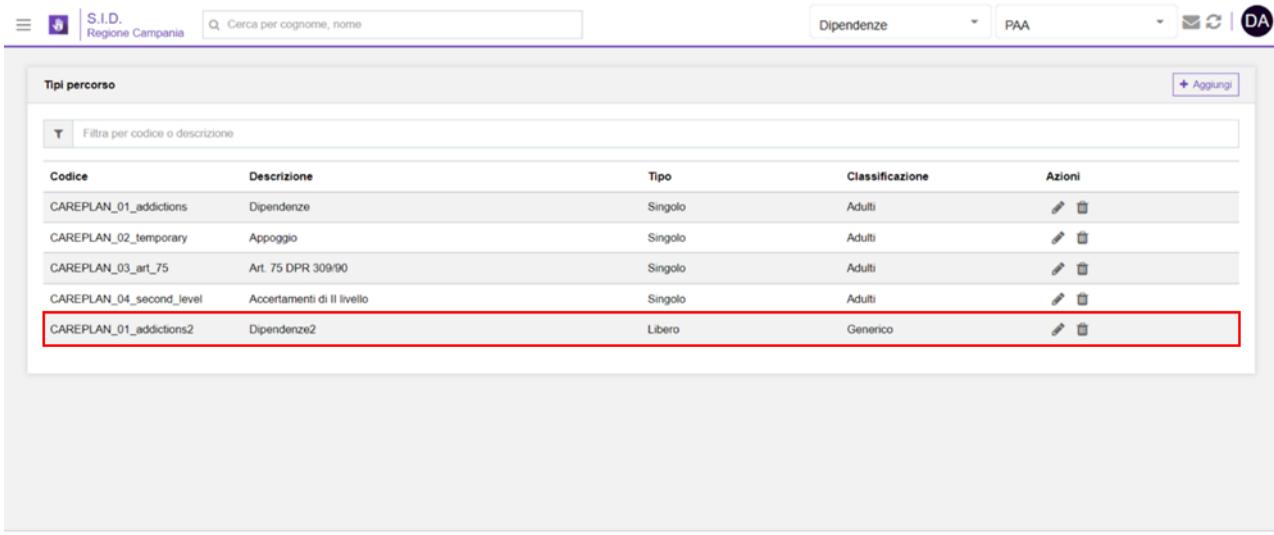
| Codice | Descrizione | Tipo | Classificazione |
|----------------|--------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| PAA | PAA | <input type="radio"/> | |
| SERD_ASL_AV_1 | Ser.D. 1 - Grottaminarda (AV) | <input type="radio"/> | |
| SERD_ASL_AV_3 | Ser.D. 2 - Avellino (AV) | <input type="radio"/> | |
| SERD_ASL_BN_14 | Ser.D. 3 - Benevento (BN) | <input type="radio"/> | |
| SERD_ASL_BN_15 | Ser.D. 5 - Montesarchio (BN) | <input type="radio"/> | |
| SERD_ASL_BN_17 | Ser.D. 4 - Telesio Terme (BN) | <input type="radio"/> | |
| SERD_ASL_CE_16 | Ser.D. 7 - Maddaloni (CE) | <input type="radio"/> | |
| SERD_ASL_CE_18 | Ser.D. 10 - Teano (CE) | <input type="radio"/> | |
| SERD_ASL_CE_19 | Ser.D. 9 - Pedimonte Mateo (CE) | <input type="radio"/> | |
| SERD_ASL_CE_20 | Ser.D. 8 - Marcelli (CE) | <input type="radio"/> | |
| SERD_ASL_CE_21 | Ser.D. 11 - Aversa (CE) | <input type="radio"/> | |
| SERD_ASL_CE_22 | Ser.D. 12 - Capua (CE) | <input type="radio"/> | |
| SERD_ASL_CE_93 | Ser.D. 6 - Caserta (CE) | <input type="radio"/> | |
| SERD_ASL_NA1_8 | Ser.D. 14 - Napoli (NA1) | <input type="radio"/> | |
| SERD_ASL_NA1_9 | Ser.D. 19 - Napoli (NA1) | <input type="radio"/> | |
| SERD_ASL_SA_16 | Ser.D. 46 - Vallo della Lucania (SA) | <input type="radio"/> | |
| SERD_ASL_SA_17 | Ser.D. 47 - S Arsenio (SA) | <input type="radio"/> | |
| SERD_ASL_SA_18 | Ser.D. 48 - Sapri (SA) | <input type="radio"/> | |

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.

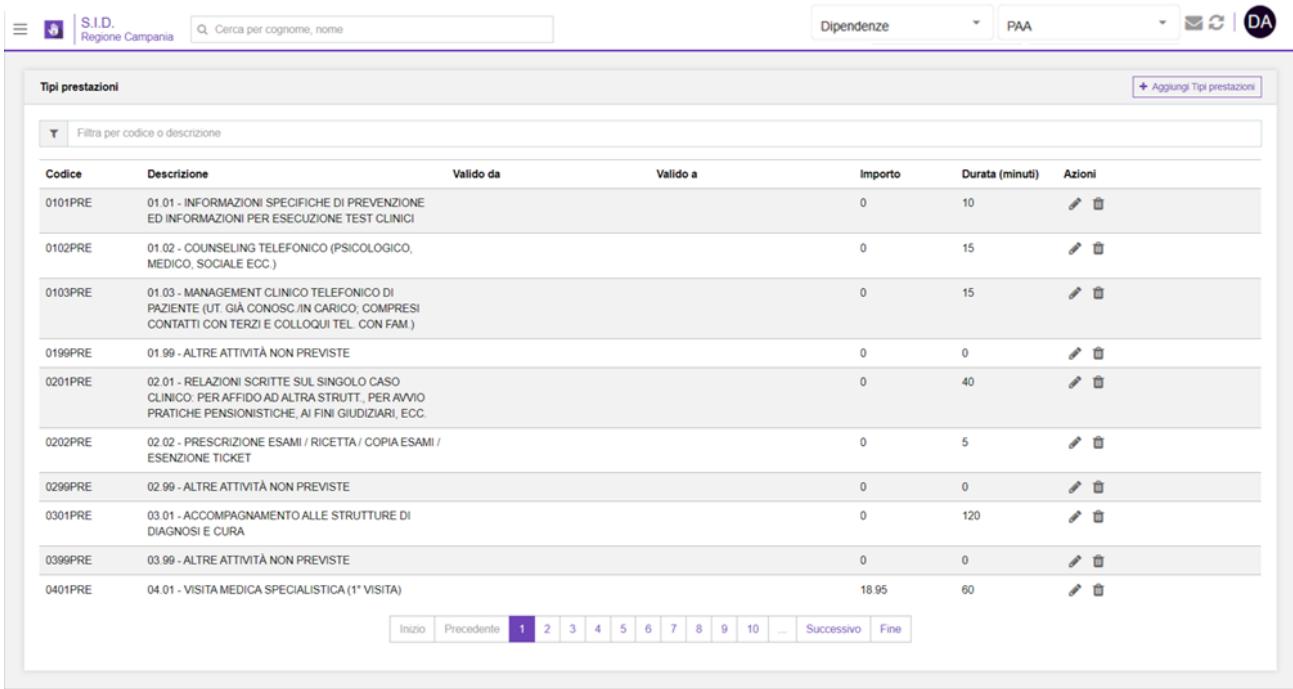
Per procedere al salvataggio delle informazioni inserite, l'utente dovrà cliccare il pulsante Salva posto in basso nella pagina; in seguito, verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di riepilogo, dove il sistema mostrerà le informazioni salvate sinteticamente nell'anteprima della pagina di riepilogo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



SINDIA
SISTEMA INFORMATIVO
PER LE DIPENDENZE

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.



SINDIA
SISTEMA INFORMATIVO
PER LE DIPENDENZE

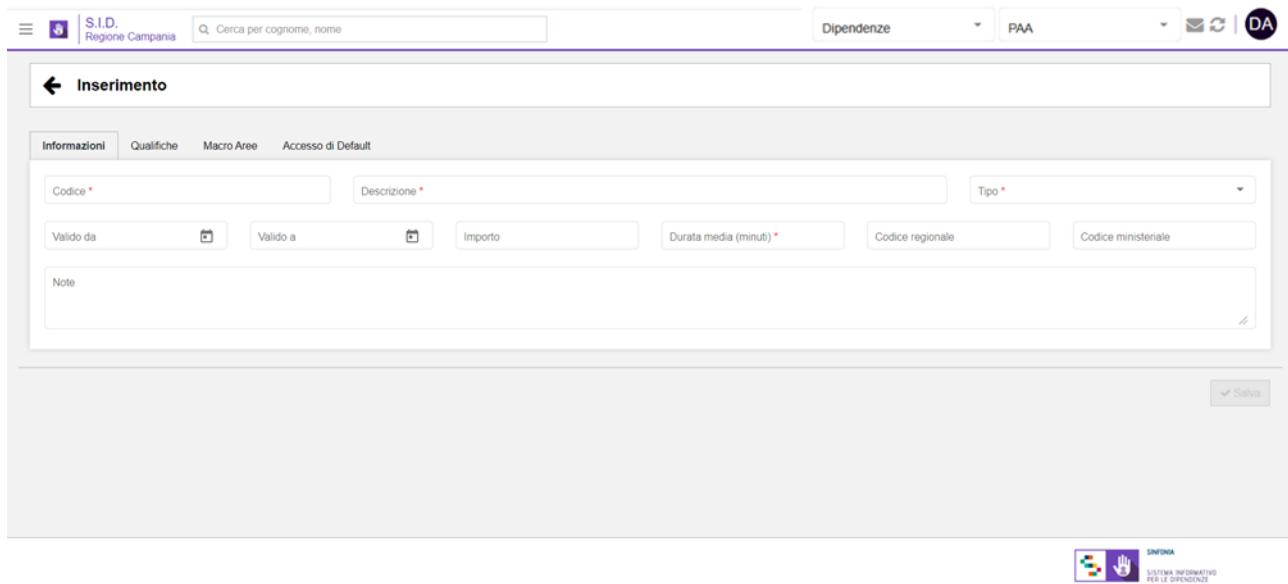
Nella schermata iniziale di riepilogo è possibile ricercare i “Tipi prestazione” di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra la ricerca in base al codice o alla descrizione.

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

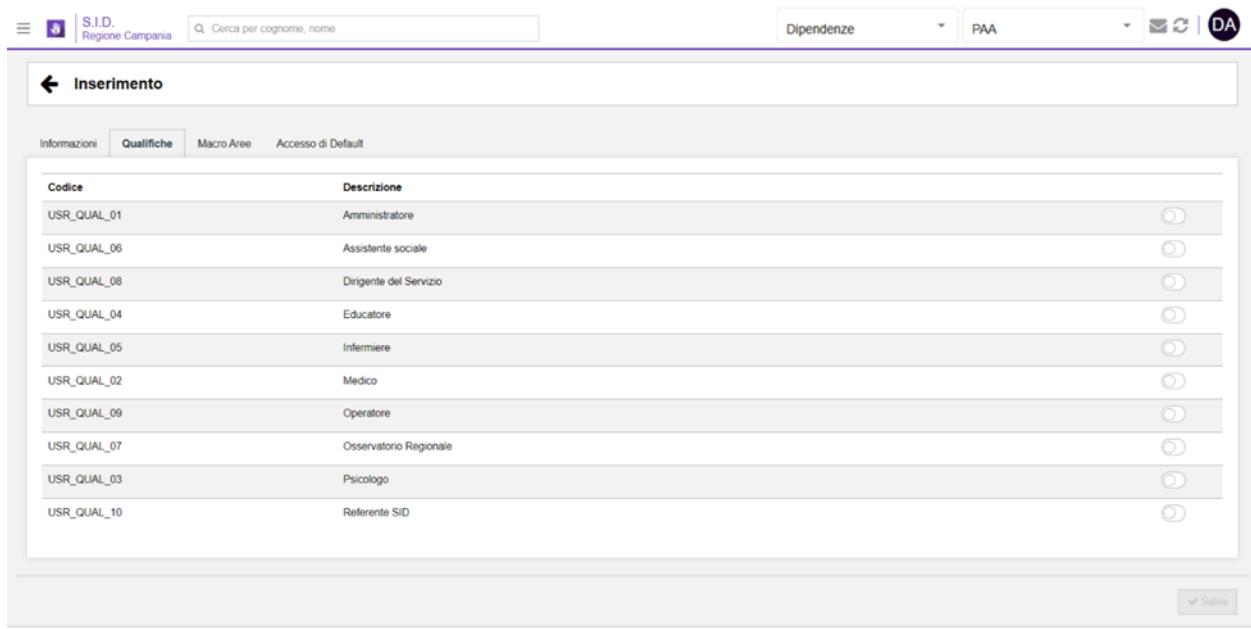
-  Modificare i dati di una prestazione precedentemente configurata;

-  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:

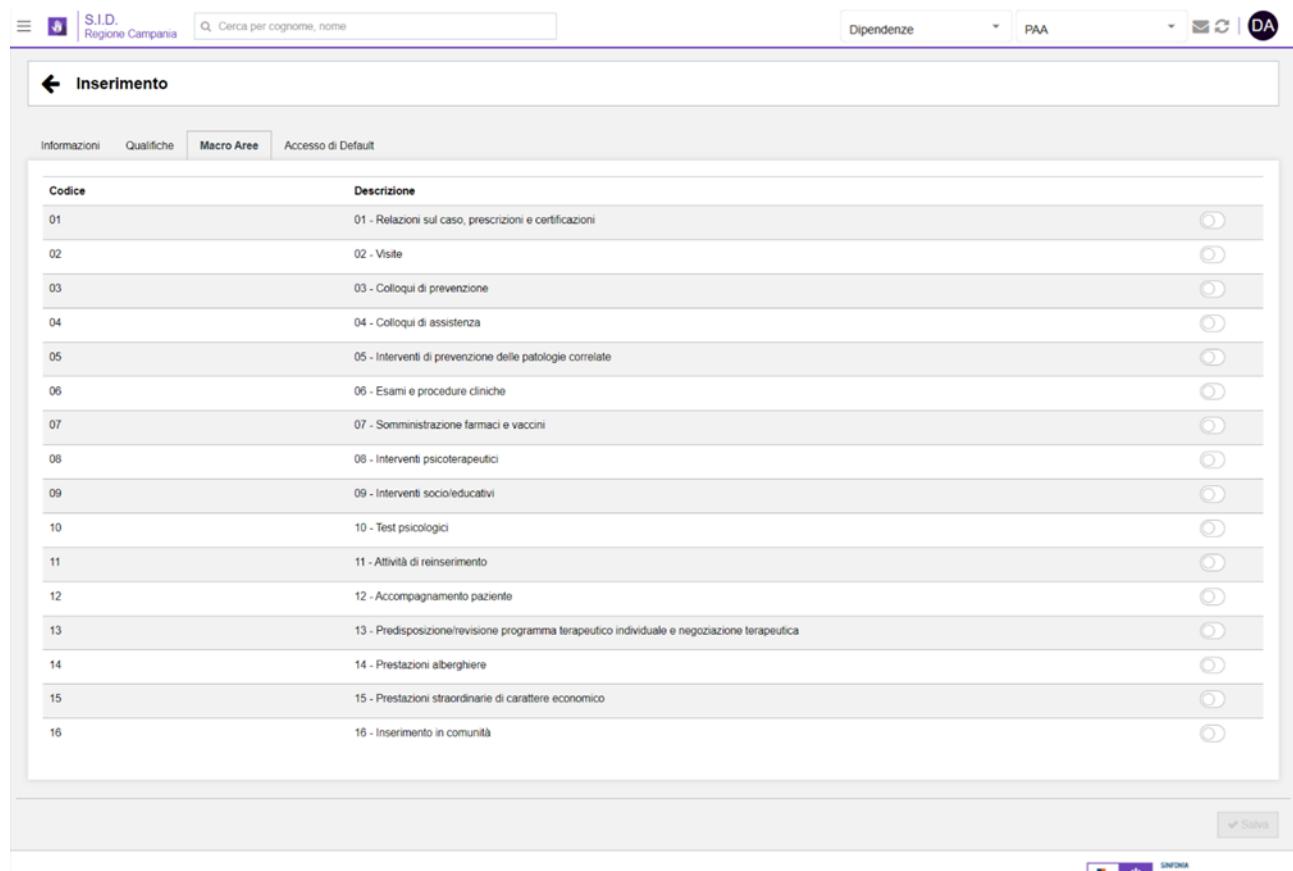


Dopo aver compilato la scheda della prima sezione “Informazioni” che il sistema mostra, inserendo le informazioni obbligatorie (ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco), l'utente dovrà cliccare il pulsante  per accedere alla sezione omonima. In questa seconda sezione, il sistema mostrerà una 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 



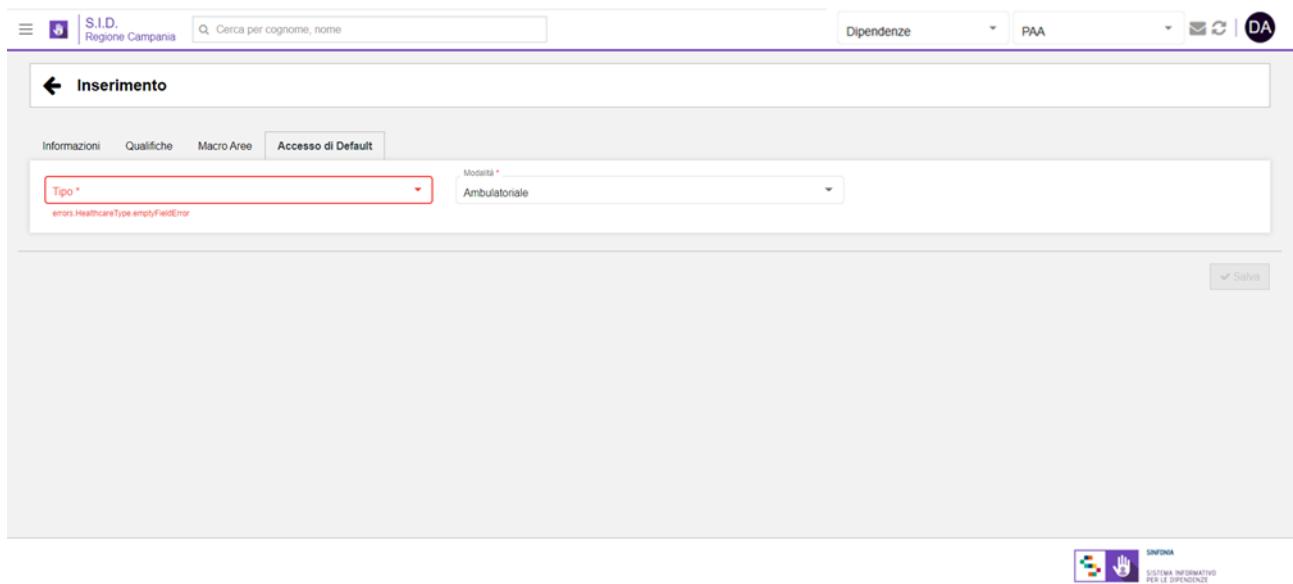
| Codice | Descrizione | |
|-------------|------------------------|--------------------------|
| USR_QUAL_01 | Amministratore | <input type="checkbox"/> |
| USR_QUAL_06 | Assistente sociale | <input type="checkbox"/> |
| USR_QUAL_08 | Dirigente del Servizio | <input type="checkbox"/> |
| USR_QUAL_04 | 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 Area**, 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.

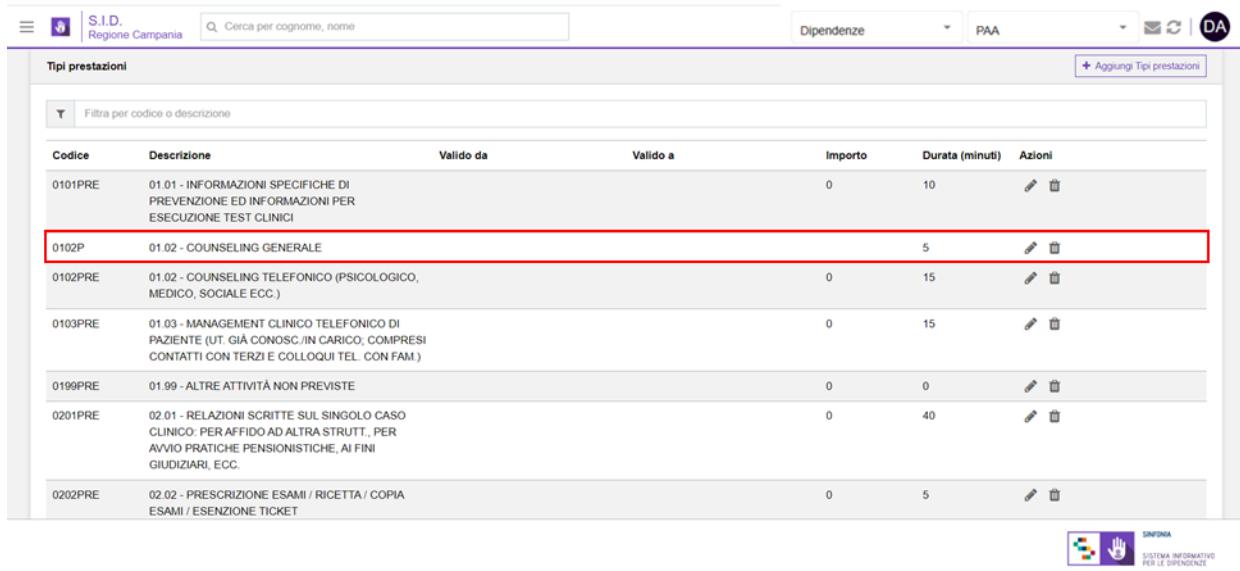


| Codice | Descrizione | Accesso di Default |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 01 | 01 - Relazioni sul caso, prescrizioni e certificazioni | <input type="checkbox"/> |
| 02 | 02 - Visite | <input type="checkbox"/>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

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.



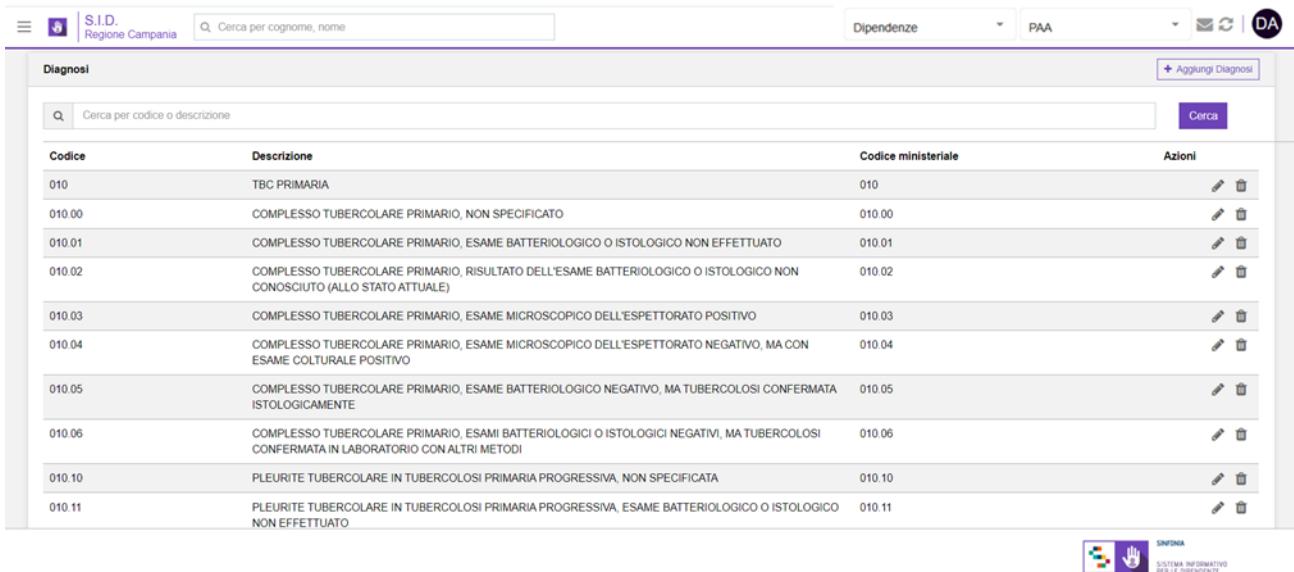
Dopo aver terminato la compilazione delle informazioni obbligatorie di tutte le sezioni previste, l'utente potrà procedere al salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante **✓ Salva** posto in basso nella pagina.
In seguito, verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di riepilogo, dove 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 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 | | |

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 | |
| 010.00 | COMPLESSO TUBERCOLARE PRIMARIO, NON SPECIFICATO | 010.00 | |
| 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'ESPERTORATO POSITIVO | 010.03 | |
| 010.04 | COMPLESSO TUBERCOLARE PRIMARIO, ESAME MICROSCOPICO DELL'ESPERTORATO NEGATIVO, MA CON ESAME CULTURALE POSITIVO | 010.04 | |
| 010.05 | COMPLESSO TUBERCOLARE PRIMARIO, ESAME BATTERIOLOGICO NEGATIVO, MA TUBERCOLOSI CONFIRMATA ISTOLOGICAMENTE | 010.05 | |
| 010.06 | COMPLESSO TUBERCOLARE PRIMARIO, ESAMI BATTERIOLOGICI O ISTOLOGICI NEGATIVI, MA TUBERCOLOSI CONFIRMATA IN LABORATORIO CON ALTRI METODI | 010.06 | |
| 010.10 | PLEURITE TUBERCOLARE IN TUBERCOLOSI PRIMARIA PROGRESSIVA, NON SPECIFICATA | 010.10 | |
| 010.11 | PLEURITE TUBERCOLARE IN TUBERCOLOSI PRIMARIA PROGRESSIVA, ESAME BATTERIOLOGICO O ISTOLOGICO NON EFFETTUATO | 010.11 | |

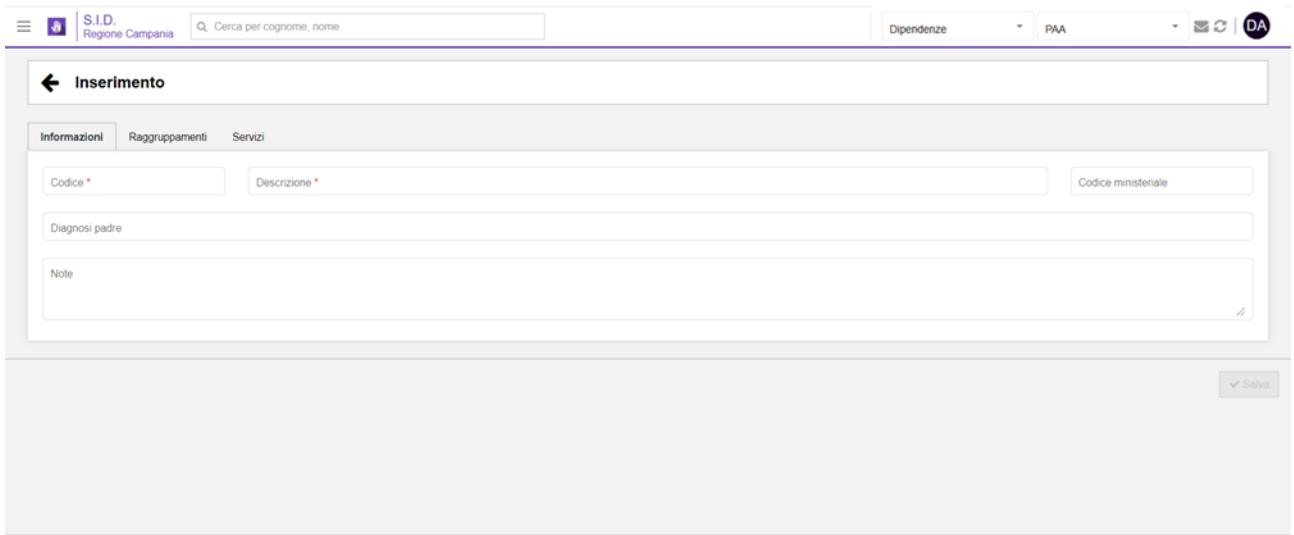
SINFONIA
SISTEMA INFORMATIVO
PER LE DIPENDENZE

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:

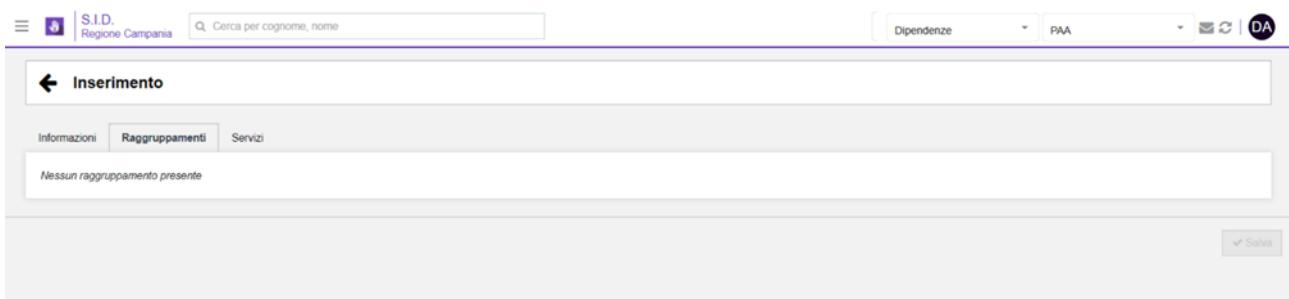
- Modificare una diagnosi precedentemente configurata;
- Eliminare una diagnosi precedentemente configurata.

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:

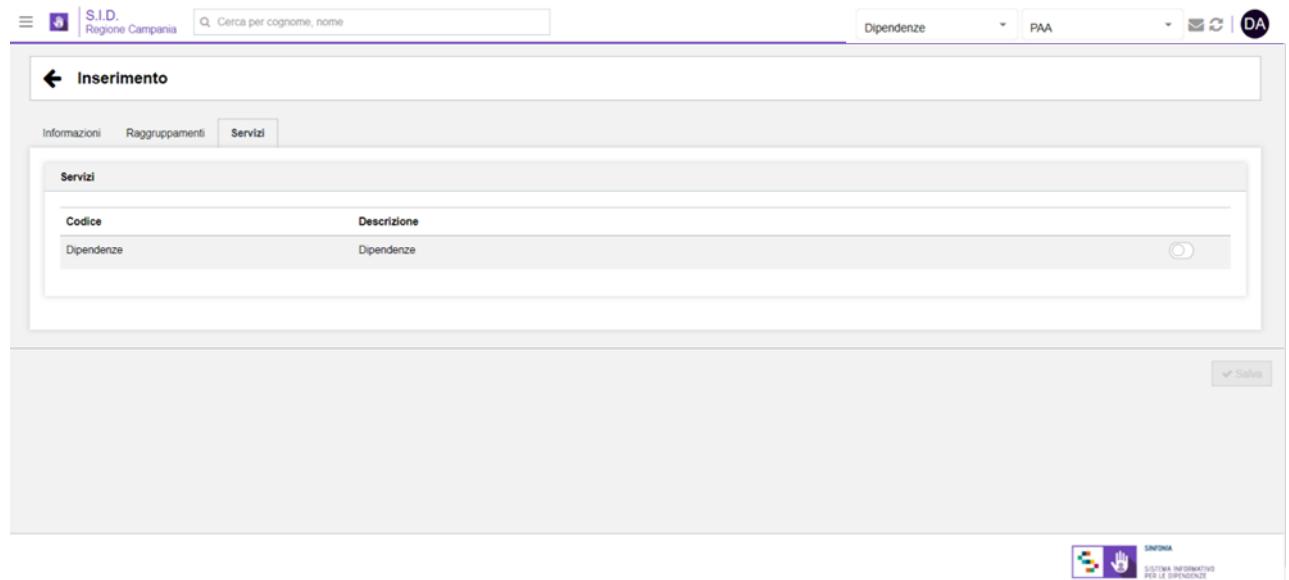


SINFONIA
SISTEMA INFORMATIVO
PER LE DIPENDENZE

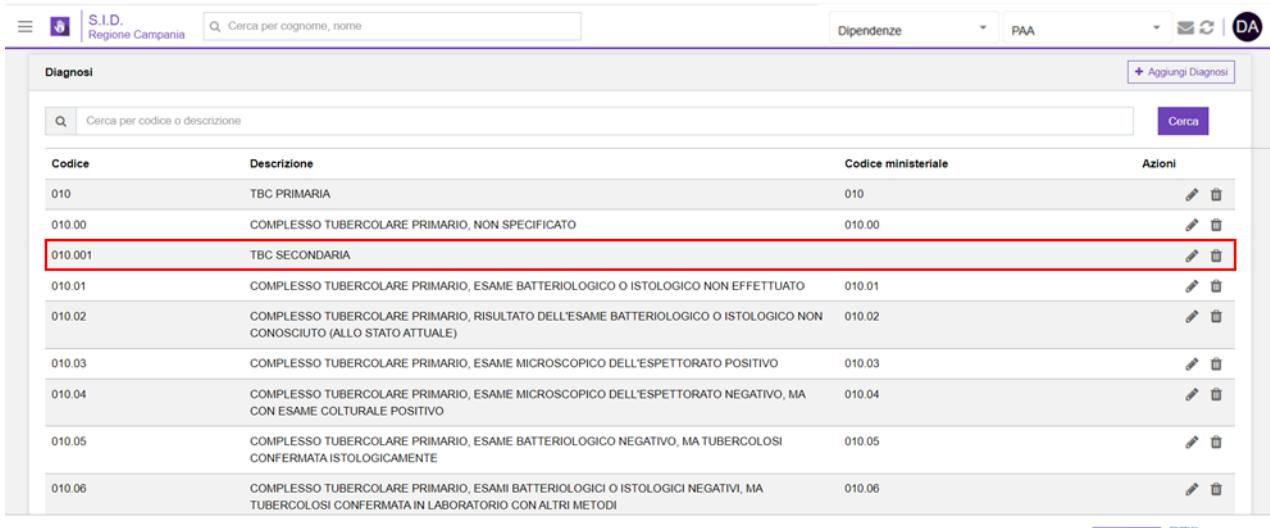
Dopo aver compilato la scheda della prima sezione “Informazioni” inserendo le informazioni obbligatorie (ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco), l’utente dovrà cliccare il pulsante **Raggruppamenti** per accedere alla sezione omonima. In questa seconda sezione, il sistema mostrerà “Raggruppamenti”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



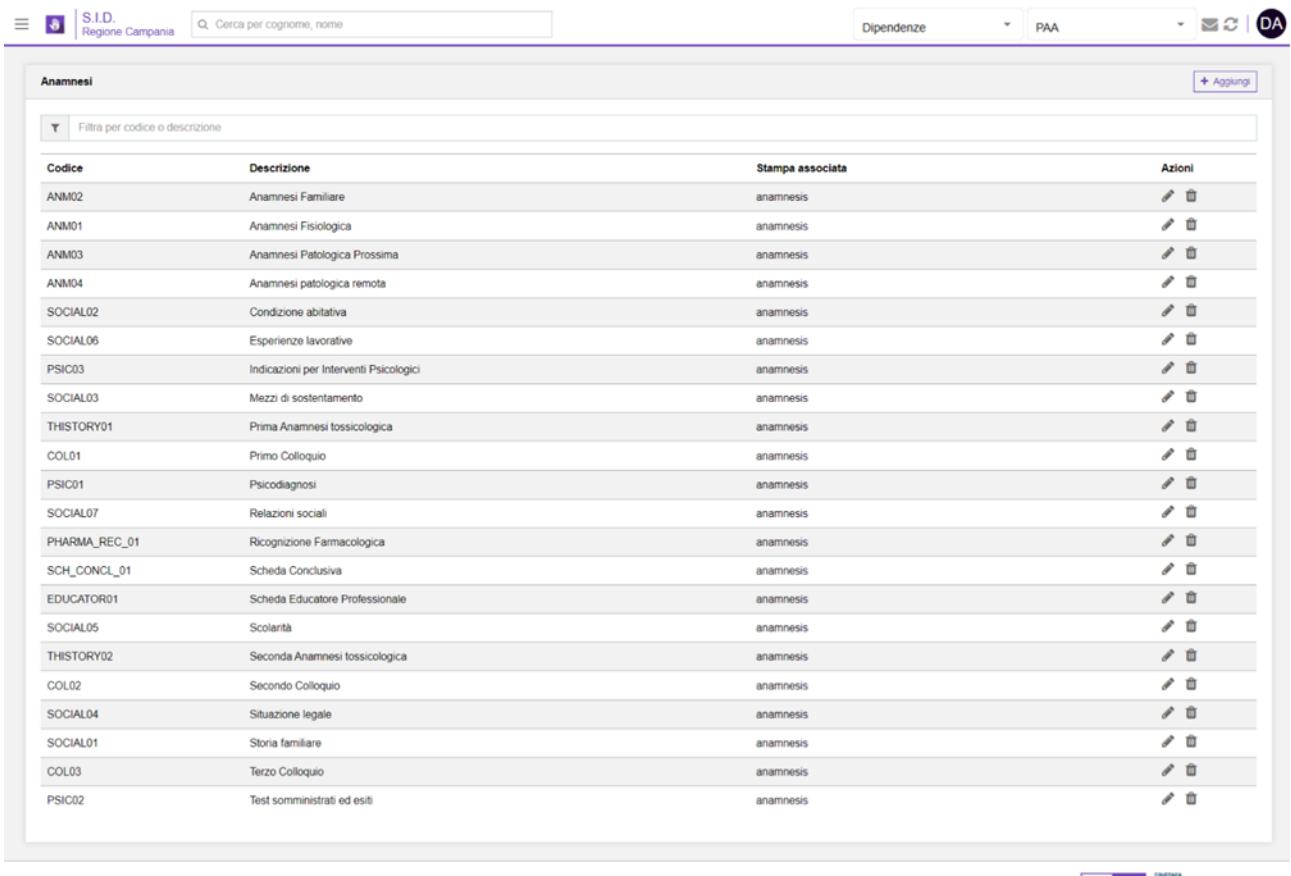
The screenshot shows a table of diagnoses with the following data:

| Codice | Descrizione | Codice ministeriale | Azioni | |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------|--|
| 010 | TBC PRIMARIA | 010 | | |
| 010.00 | COMPLESSO TUBERCOLARE PRIMARIO, NON SPECIFICATO | 010.00 | | |
| 010.001 | TBC SECUNDARIA | | | |
| 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*.



The screenshot shows a table titled 'Anamnesi' with the following columns: Codice, Descrizione, Stampa associata, and Azioni. The table lists various types of anamnesis, such as 'Anamnesi Familiare', 'Anamnesi Fisiologica', and 'Anamnesi Patologica Prossima', each associated with a specific code and description. The 'Stampa associata' column indicates that all entries are 'anamnesis'. The 'Azioni' column contains icons for edit and delete. A search bar at the top right allows filtering by code or description. A button labeled '+ Aggiungi' is located in the top right corner of the table area.



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 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:

← Modifica

| | | | | | | |
|------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|--------------------|------------------|-----------|-------------------------------------|
| Codice * | ANIM02 | Descrizione * | Anamnesi Familiare | Stampa associata | anamnesis | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Qualifiche | | <input type="checkbox"/> 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 | Occupazione Professionale | | | | | <input type="checkbox"/> |



SINTONIA
SISTEMA INFORMATIVO
PER LE DIPENDENTI

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 , 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.

← Modifica

| | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Codice * | ANIM02 | Descrizione * | Anamnesi Familiare | Stampa associata | anamnesis | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Qualifiche | | <input type="checkbox"/> Proprietà | | | | | | | |
| Tipo percorso | Obbl. | Unica | a Verifica | Gg verifica | Firma Dig. | preso in carico | Trattamento percorso | Chiusura percorso | accesso |
| Dipendenze | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <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="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="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="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

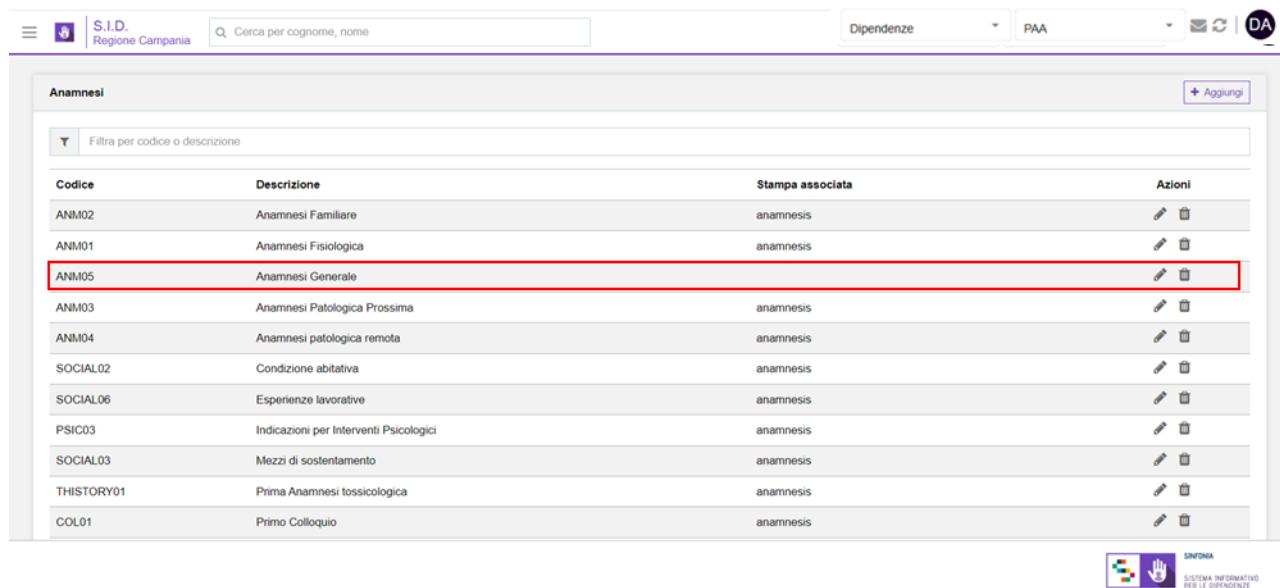
Aggiorna e chiudi



SINTONIA
SISTEMA INFORMATIVO
PER LE DIPENDENTI

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 di riepilogo "Anamnesi":

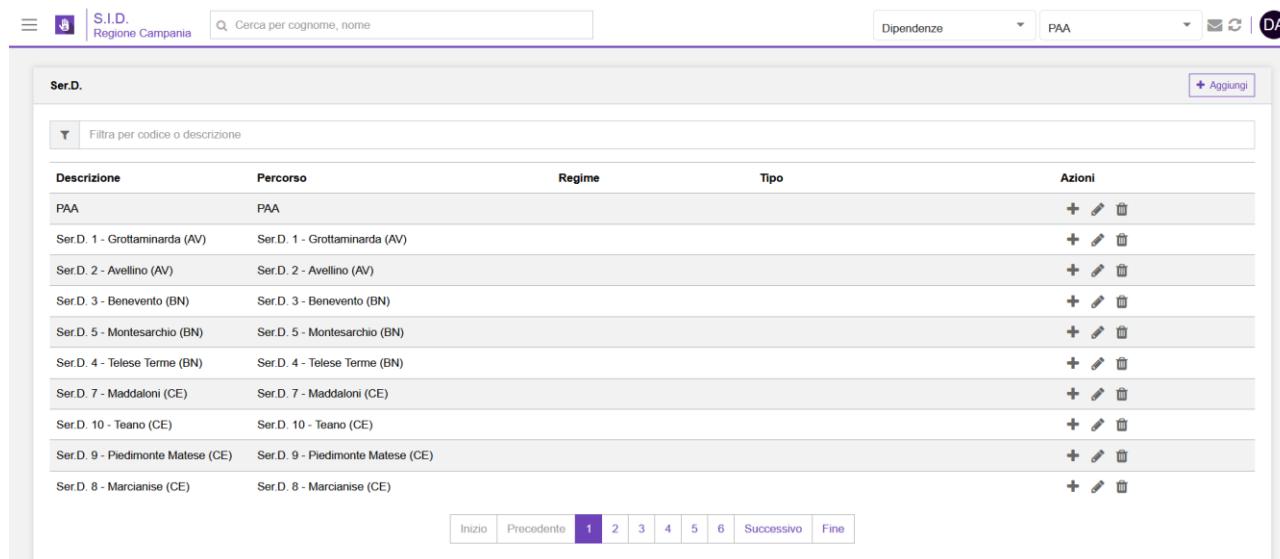


| Codice | Descrizione | Stampa associata | Azioni |
|------------|----------------------------------------|------------------|--------|
| ANM02 | Anamnesi Familiare | anamnesis | |
| ANM01 | Anamnesi Fisiologica | anamnesis | |
| ANM05 | Anamnesi Generale | anamnesis | |
| ANM03 | Anamnesi Patologica 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 | |

S.I.D.
SISTEMA INFORMATIVO
PER LE DIPENDENZE

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 - Telesio Terme (BN) | Ser.D. 4 - Telesio 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 - Marcianise (CE) | Ser.D. 8 - Marcianise (CE) | | | |

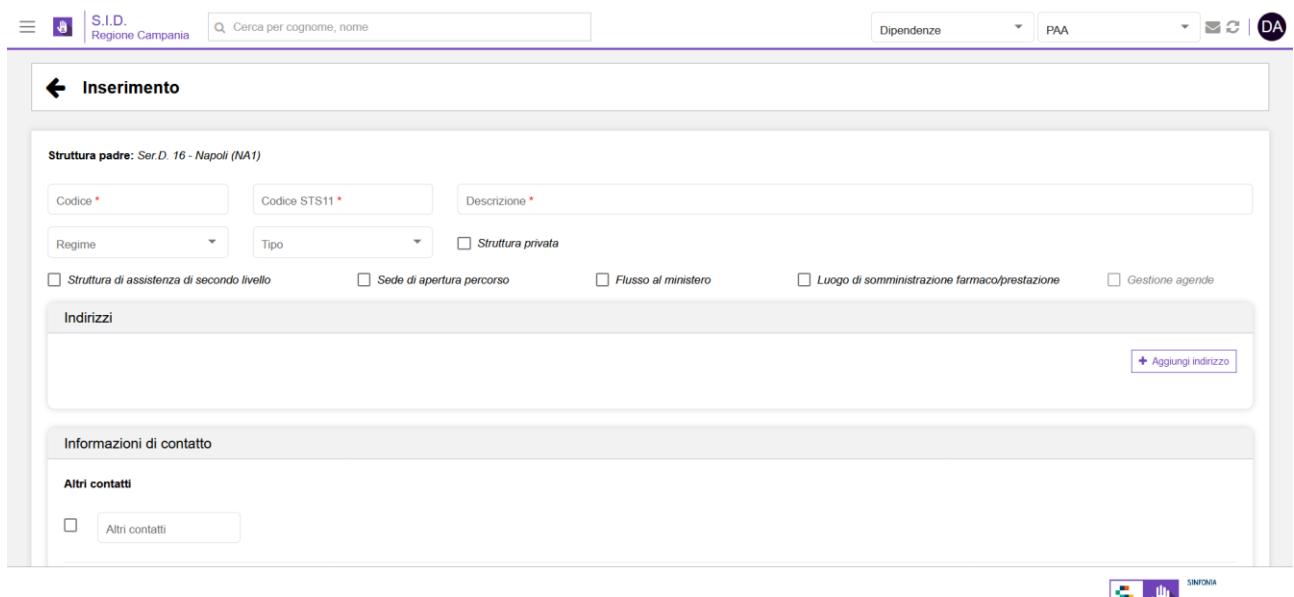
Inizio | Precedente | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Successivo | Fine

S.I.D.
SISTEMA INFORMATIVO
PER LE DIPENDENZE

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:

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

Inserimento

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--------------------------|--------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| Codice * | Codice STS11 * | Descrizione * | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Regime | Regime | Tipo | <input type="checkbox"/> Struttura privata <input type="checkbox"/> Struttura di assistenza di secondo livello <input type="checkbox"/> Sede di apertura percorso <input type="checkbox"/> Flusso esclusivo al ministero <input type="checkbox"/> Luogo di somministrazione farmaco/prestazione <input type="checkbox"/> Gestione agende | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Indirizzi <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">+ Aggiungi indirizzo</div> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Informazioni di contatto <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10px; padding-right: 10px;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 150px; padding-right: 10px;">Altri contatti</td> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td colspan="7"> Contatto principale <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"></div> </td> <td></td> </tr> </table> | | | | | | | | <input type="checkbox"/> | Altri contatti | | | | | | | Contatto principale <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"></div> | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Altri contatti | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Contatto principale <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"></div> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



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:

S.I.D.
Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA DA

Inserimento

Struttura padre: Ser.D. 16 - Napoli (NA1)

| | | |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Codice * | Codice STS11 * | Descrizione * |
| Regime | Tipo | <input checked="" type="checkbox"/> Struttura privata |
| <input type="checkbox"/> Struttura di assistenza di secondo livello | <input type="checkbox"/> Sede di apertura percorso | <input type="checkbox"/> Flusso al ministero |
| <input type="checkbox"/> Luogo di somministrazione farmaco/prestazione | <input type="checkbox"/> Gestione agende | |

Indirizzi

| | | | |
|-------------|----------|------|----------|
| Indirizzo * | Comune * | C... | Località |
|-------------|----------|------|----------|


SINTONIA
SISTEMA INFORMATIVO
PER LE DIPENDENZE

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 **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 di riepilogo:

S.I.D.
Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA DA

Ser.D.

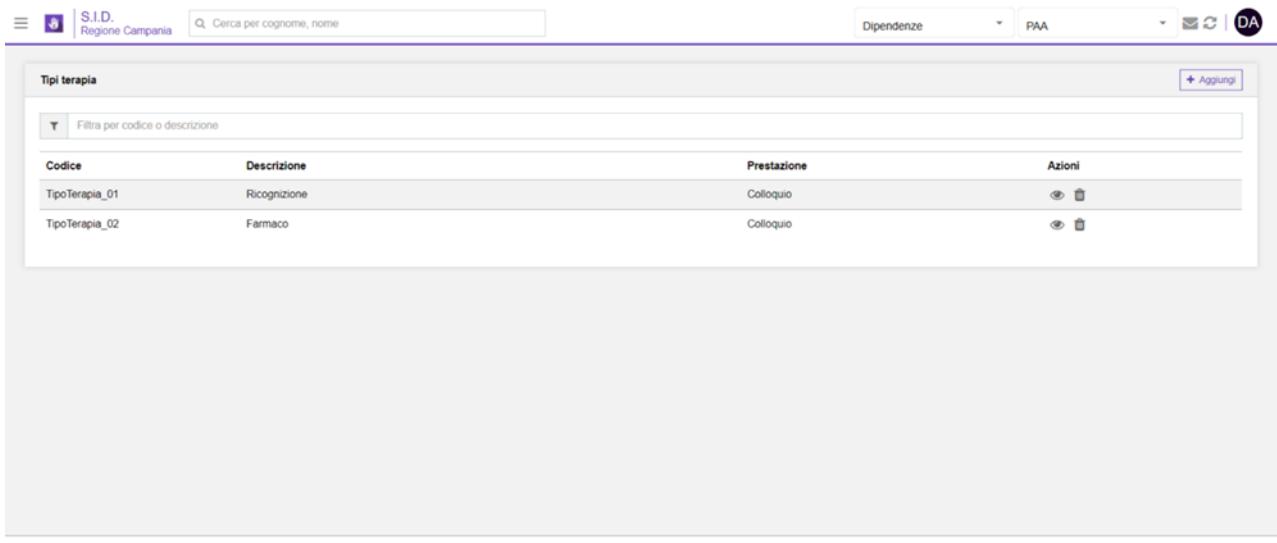
| Ser.D. | | | | | + Aggiungi |
|---------------------------------|---------------|-----------|---------------|----------------------------|-------------------|
| Filtro per codice o descrizione | | | | | |
| Descrizione | Percorso | Regime | Tipo | Azioni | |
| Casa famiglia | Casa famiglia | Formativo | centro diurno | + + + | |
| SERD TEST | SERD TEST | | | + + + | |
| PPA2 | PPA2 | | | + + + | |

Inizio Precedente 1 2 3 4 5 **6** Successivo Fine

SINTONIA
SISTEMA INFORMATIVO
PER LE DIPENDENZE

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 "Attivamento" durante il percorso di un assistito.



Tipi terapia

Filtro per codice o descrizione

| Codice | Descrizione | Prestazione | Azioni |
|----------------|--------------|-------------|--------|
| TipoTerapia_01 | Riconoscione | Colloquio | |
| TipoTerapia_02 | Farmaco | Colloquio | |

 S.I.D.
SISTEMA INFORMATIVO
PER LE DIPENDENZE

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:

S.I.D.
Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

DA

Inserimento

Codice * Descrizione *

Prestazione * Validatore *

Farmaci somministrabili solo tra quelli del servizio
 Terapia 'storica'
 Attiva solo dopo apertura percorso
 Attiva terapia anche prima di oggi
 Data fine prevista obbligatoria
 Mostra la durata

Durata proposta in gg *

Salva

 SINFONIA
SISTEMA INFORMATIVO
PER LE DIPENDENZE

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".

S.I.D.
Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

DA

Tipi terapia

Aggiungi

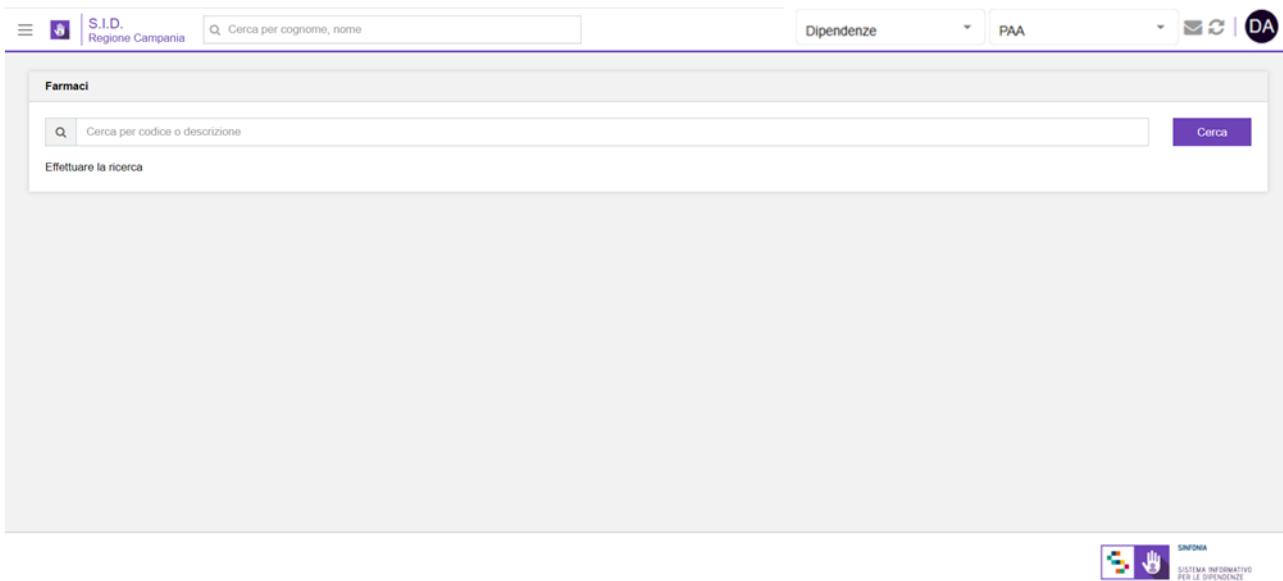
Filtra per codice o descrizione

| Codice | Descrizione | Prestazione | Azioni |
|----------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| TipoTerapia_01 | Ricognizione | Colloquio | |
| TipoTerapia_02 | Farmaco | Colloquio | |
| TipoTerapia_04 | Farmac02 | 01.03 - MANAGEMENT CLINICO TELEFONICO DI PAZIENTE (UT. GIÀ CONOSC./IN CARICO; COMPRESI CONTATTI CON TERZI E COLLOQUI TEL. CON FAM.) | |

 SINFONIA
SISTEMA INFORMATIVO
PER LE DIPENDENZE

5.7.8 Farmaci

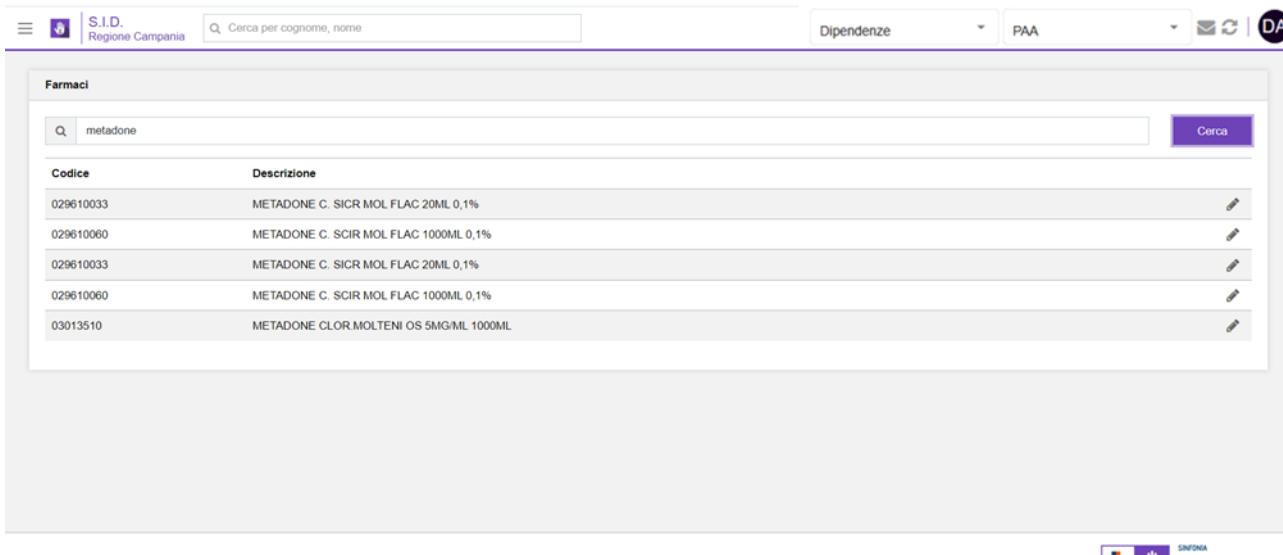
Nella sottosezione "Farmaci" il sistema consente all'operatore profilato come Amministratore del SID (Admin) di condurre una ricerca sulle diverse tipologie di farmaco selezionabili, all'interno del SID, al fine di censire una terapia farmacologica per l'assistito, durante il percorso di assistenza.



The screenshot shows the initial search interface for 'Farmaci'. At the top, there is a search bar with the placeholder 'Cerca per cognome, nome'. Below it is another search bar with the placeholder 'Cerca per codice o descrizione'. A purple 'Cerca' button is located to the right of the second search bar. The interface is clean with a white background and a light gray header bar.

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 the term 'metadone'. The search bar at the top contains 'metadone'. Below the search bar is a table with two columns: 'Codice' and 'Descrizione'. The table lists several entries, each with a small edit icon (pencil) to the right. The entries are:

| Codice | Descrizione |
|-----------|-----------------------------------------|
| 029610033 | METADONE C. SCIR MOL FLAC 20ML 0,1% |
| 029610060 | METADONE C. SCIR MOL FLAC 1000ML 0,1% |
| 029610033 | METADONE C. SCIR MOL FLAC 20ML 0,1% |
| 029610060 | METADONE C. SCIR MOL FLAC 1000ML 0,1% |
| 03013510 | METADONE CLOR.MOLTEENI 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.MOLTEENI 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.

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

Dipendenze | PAA | DA

← Modifica METADONE CLOR.MOLTENI OS 5MG/ML 1000ML

Servizi

Servizi | Dipendenze | + Aggiungi Servizi

Dipendenze - Dipendenze

Aggiorna e chiudi

 SINFONIA
SISTEMA INFORMATIVO
PER LE DIPENDENZE

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:

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

Dipendenze | PAA | DA

← Modifica METADONE CLOR.MOLTENI OS 5MG/ML 1000ML

Servizi

Servizi | Dipendenze | + Aggiungi Servizi

Dipendenze - Dipendenze

Sottoposto a registro farmaci

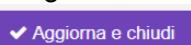
| Esame/visita | Tipo controllo | Frequenza |  |
|--------------|----------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|--------------|----------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------|

Aggiorna e chiudi

 SINFONIA
SISTEMA INFORMATIVO
PER LE DIPENDENZE

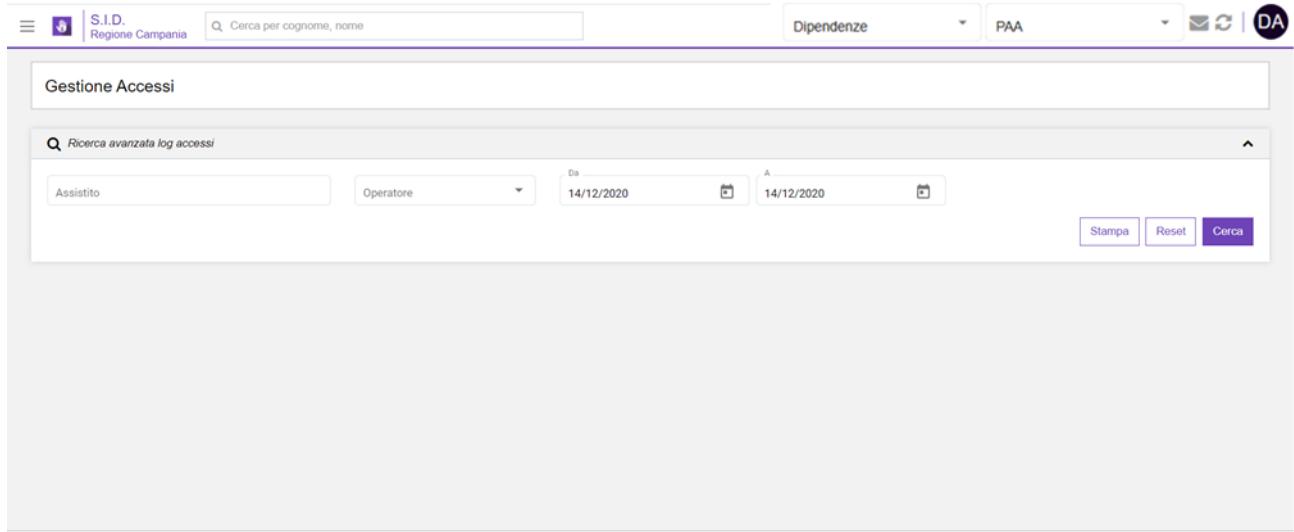
In tale scheda, l'utente potrà indicare ulteriori informazioni utili per la definizione dell'erogazione del farmaco di interesse; ed eventualmente potrà eliminare le informazioni inserite cliccando l'icona  , posta a destra nella riga in cui si trovano i campi inseriti.

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

inserite dovrà cliccare il pulsante  , posto in basso a destra nella schermata.
In seguito, verrà re-indirizzato alla pagina di riepilogo “Farmaci”.

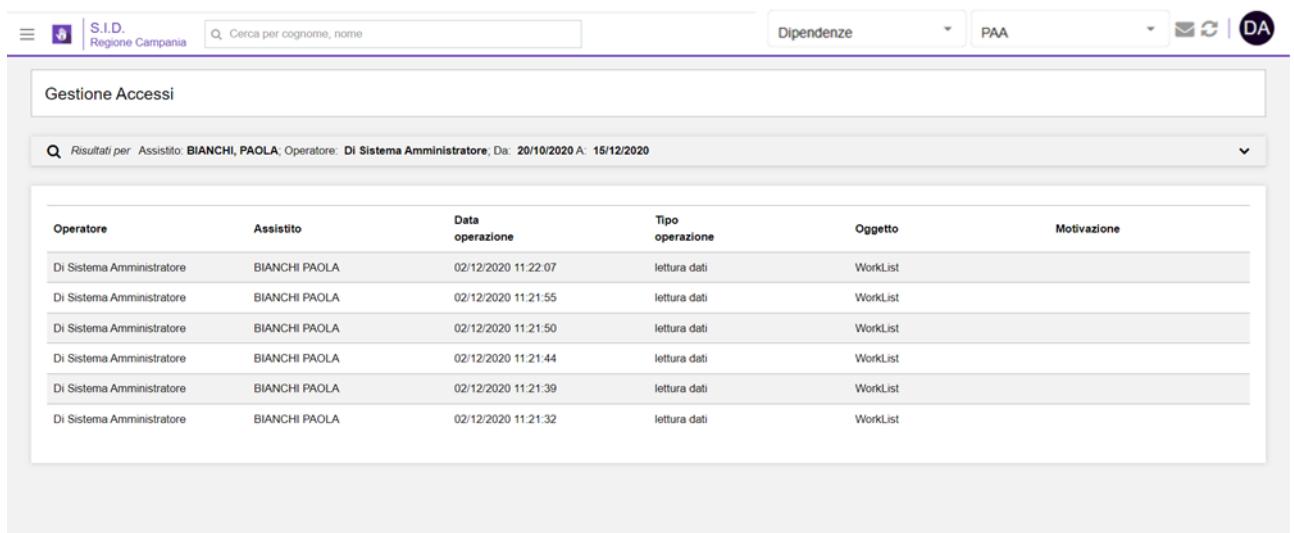
5.7.9 Log Accessi

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.

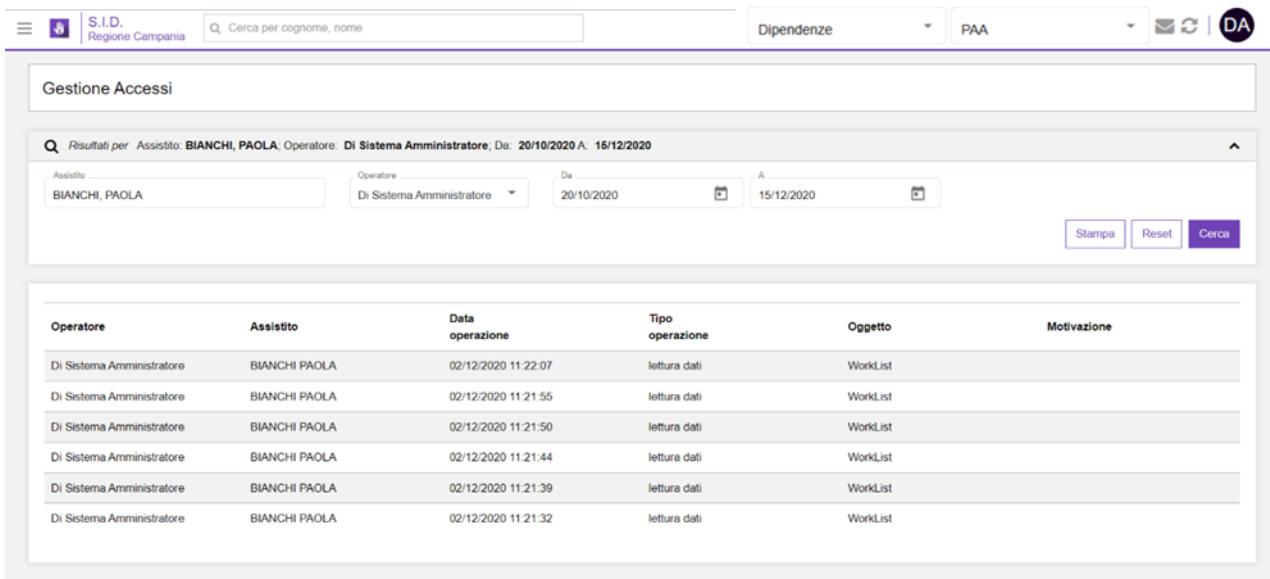



Nella schermata iniziale è possibile visualizzare lo storico degli accessi compiuti dagli operatori del SID, con la possibilità di filtrare la ricerca per specifico assistito, operatore ed intervallo di date.

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




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



Gestione Accessi

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

| 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 | |

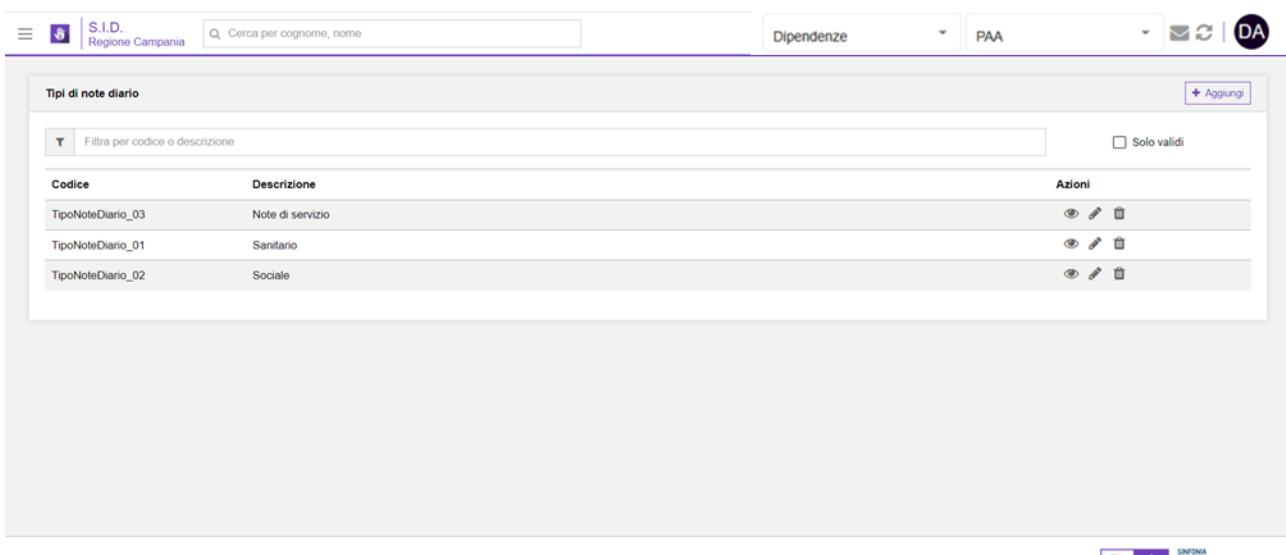
L'utente potrà infine effettuare le seguenti azioni:

- Stampare quanto indicato nella scheda di ricerca visualizzata;
- Resettere 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.



Tipi di note diario

| Codice | Descrizione | Azioni |
|-------------------|------------------|--------|
| TipoNoteDiario_03 | Note di servizio | |
| TipoNoteDiario_01 | Sanitario | |
| TipoNoteDiario_02 | Sociale | |

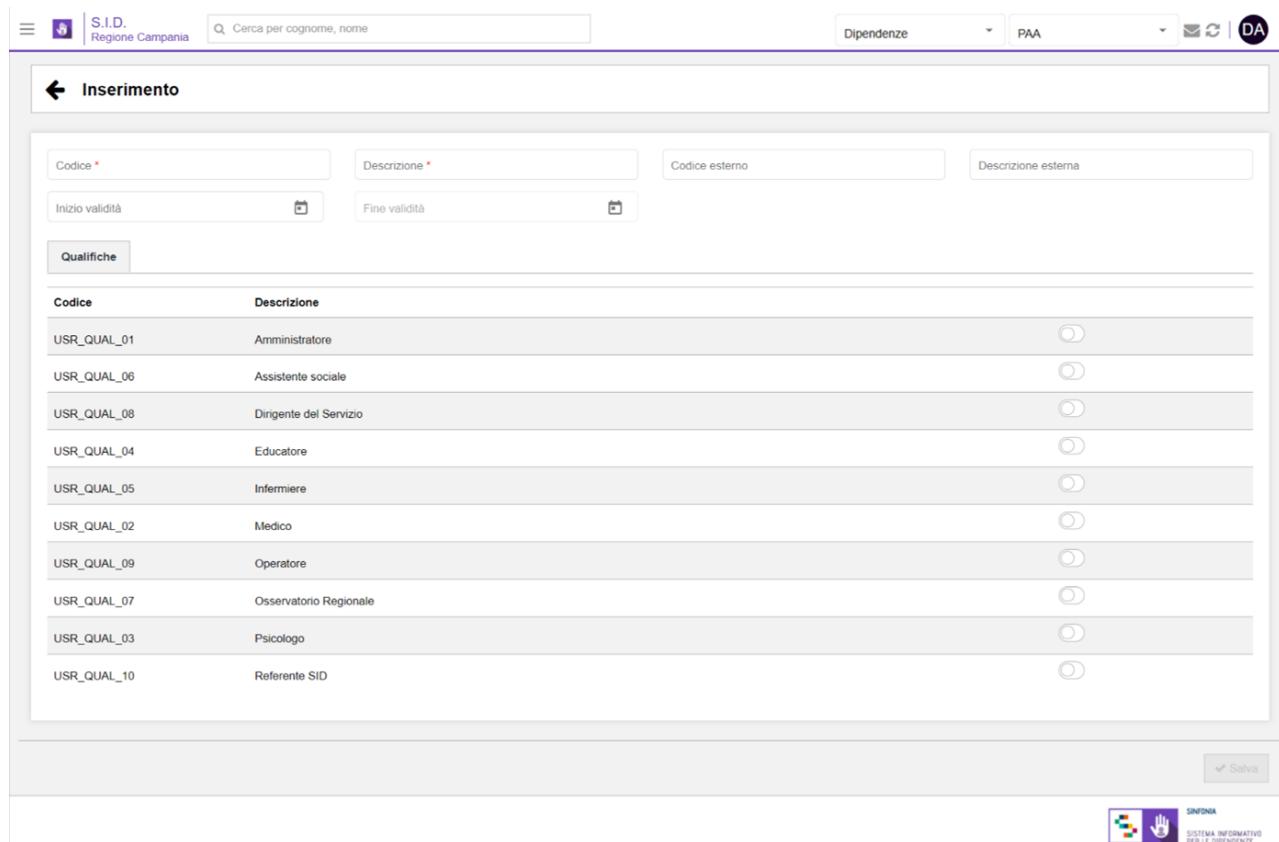


Nella schermata iniziale di riepilogo è possibile ricercare le tipologie di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra le voci in base al codice o alla descrizione; inoltre, è possibile filtrare i tipi di note diario tramite il flag “Solo validi”, il quale permette di visualizzare solo i tipi 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 **+ 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 la nuova voce da configurare a sistema:

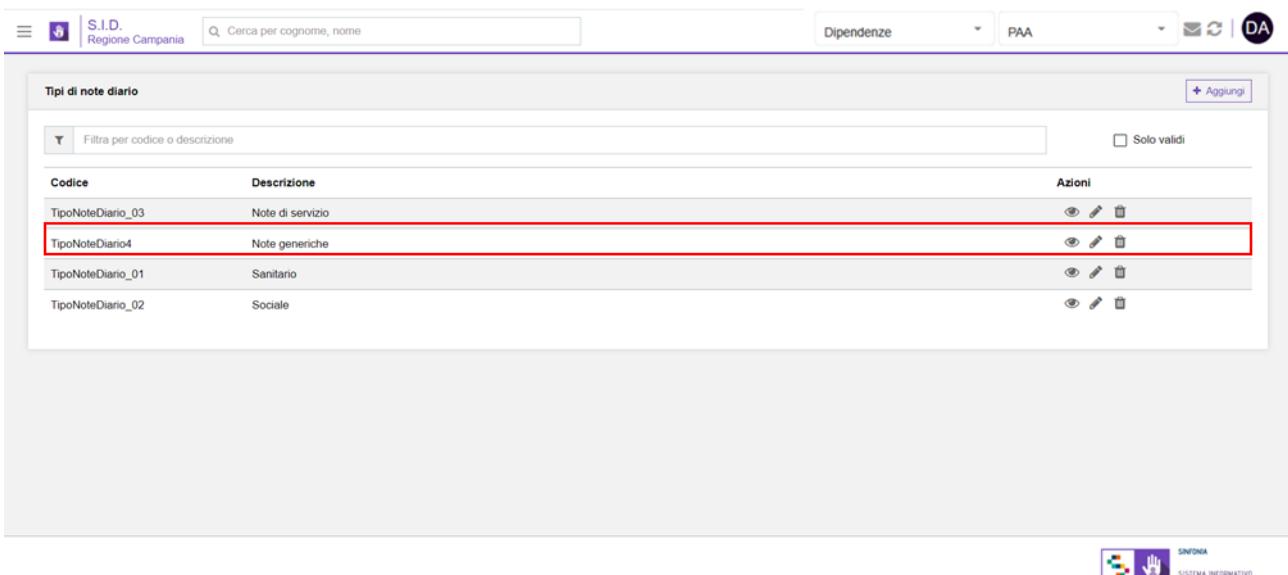


| Codice | Descrizione | Azione |
|-------------|------------------------|-----------------------|
| USR_QUAL_01 | Amministratore | <input type="radio"/> |
| USR_QUAL_06 | Assistente sociale | <input type="radio"/> |
| USR_QUAL_08 | Dirigente del Servizio | <input type="radio"/> |
| USR_QUAL_04 | Educatore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

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 **Salva** 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

Filtra per codice o descrizione Solo validi

| Codice | Descrizione | Azioni |
|------------------|------------------|--------|
| TipNoteDiario_03 | Note di servizio | |
| TipNoteDiario_04 | Note generiche | |
| TipNoteDiario_01 | Sanitario | |
| TipNoteDiario_02 | Sociale | |

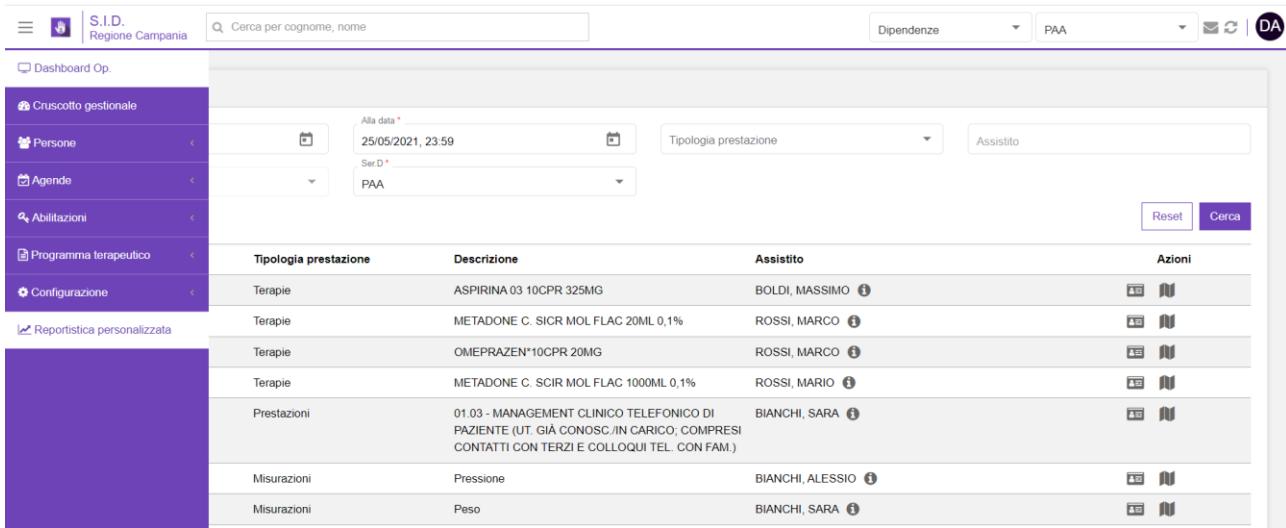
 SINFONIA
SISTEMA INFORMATIVO
PER LE DIPENDENZE

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.**

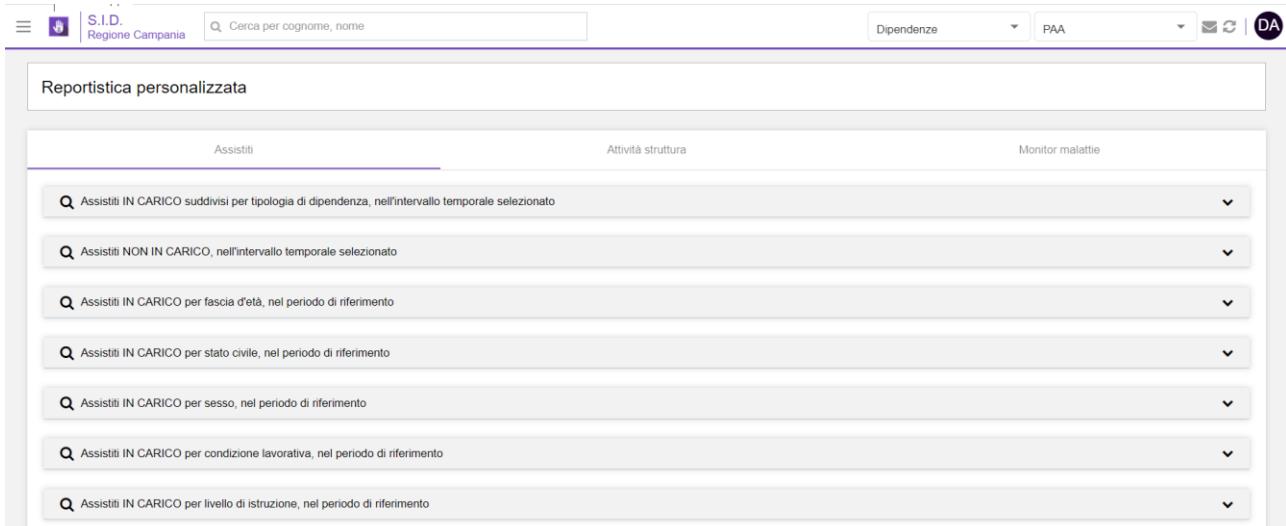
Alla selezione della voce di menu “Reportistica”, il sistema rimanderà direttamente alla pagina contenente la funzionalità, come si evince dalla seguente immagine:



The screenshot shows the SORESA SID system interface. At the top, there is a search bar with the placeholder "Cerca per cognome, nome". Below the search bar are several filter options: "Alla data" (25/05/2021, 23:59), "Tipologia prestazione" (PAA), and "Assistito". On the left, a sidebar titled "Cruscotto gestionale" lists "Personne", "Agende", "Abilitazioni", "Programma terapeutico", and "Configurazione". The main area displays a table with columns: "Tipologia prestazione", "Descrizione", "Assistito", and "Azioni". The table contains several rows of service records, each with a "Reset" and "Cerca" button at the bottom.

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”



The screenshot shows the SORESA SID system interface with the "Reportistica personalizzata" tab selected. The interface includes a search bar and filter options. The main area is divided into three columns: "Assistiti", "Attività struttura", and "Monitor malattie". The "Assistiti" column contains several dropdown menus with report options, such as "Assistiti IN CARICO suddivisi per tipologia di dipendenza, nell'intervallo temporale selezionato" and "Assistiti NON IN CARICO, nell'intervallo temporale selezionato".

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:

- a. 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.

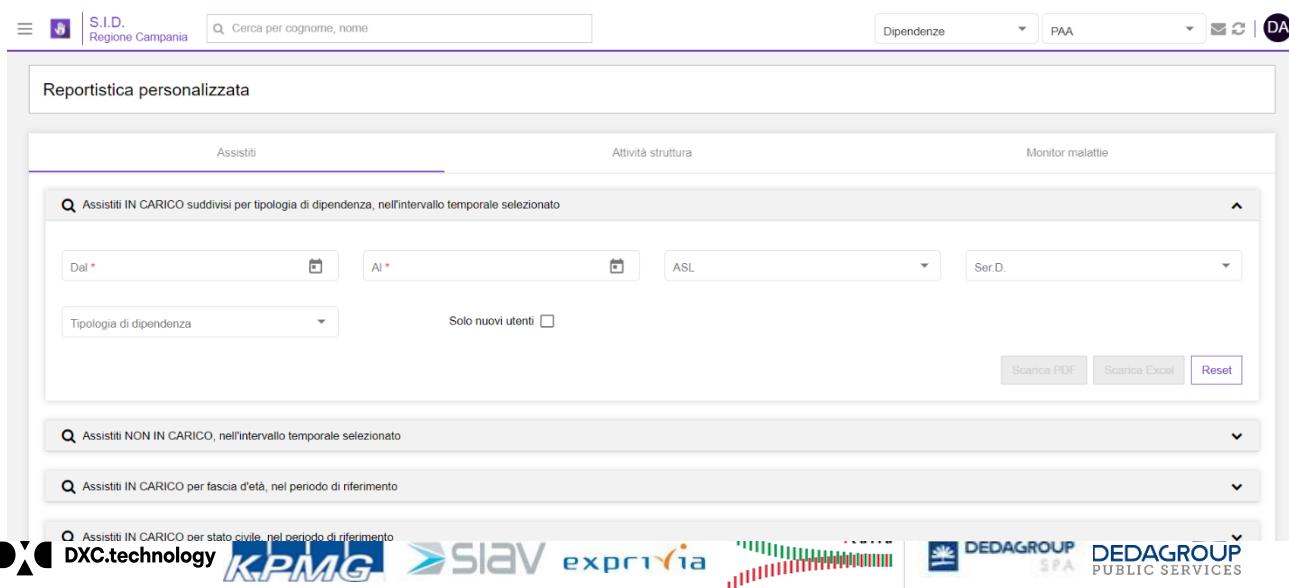
Un assistito risulta **“non in carico”** se ad esso è associato un percorso di tipo “Dipendenze” in stato “Aperto”, per il quale è stata erogata almeno una prestazione, ma per il quale si verifica una delle seguenti condizioni:

- 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 shows the SID system's reporting interface. At the top, there's a header with the SORESA logo and the text "S.I.D. Regione Campania". Below the header is a search bar with the placeholder "Cerca per cognome, nome". To the right of the search bar are dropdown menus for "Dipendenze" and "PAA", and icons for email and DA. The main content area is titled "Reportistica personalizzata" and contains several sections for filtering data:

- Assistiti**: Filters for "Dal" (From) and "Al" (To) dates, "ASL" (Healthcare Service), and "Ser.D." (Service Type). It also includes a dropdown for "Tipologia di dipendenza" and a checkbox for "Solo nuovi utenti". Buttons for "Scarpa PDF", "Scarpa Excel", and "Reset" are at the bottom.
- Attività struttura**: A dropdown menu for "Q. Assistiti IN CARICO suddivisi per tipologia di dipendenza, nell'intervallo temporale selezionato".
- Monitor malattie**: A dropdown menu for "Q. Assistiti NON IN CARICO, nell'intervallo temporale selezionato".
- Q. Assistiti IN CARICO per fascia d'età, nel periodo di riferimento**: A dropdown menu for "Q. Assistiti IN CARICO per stato civile, nel periodo di riferimento".

At the bottom of the interface, there are several logos: DXC.technology, KPMG, SIAV, expriyia, 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 | Alcoldipendente | 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



DXC.technology



expriVia



DEDAGROUP
PUBLIC SERVICES

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”

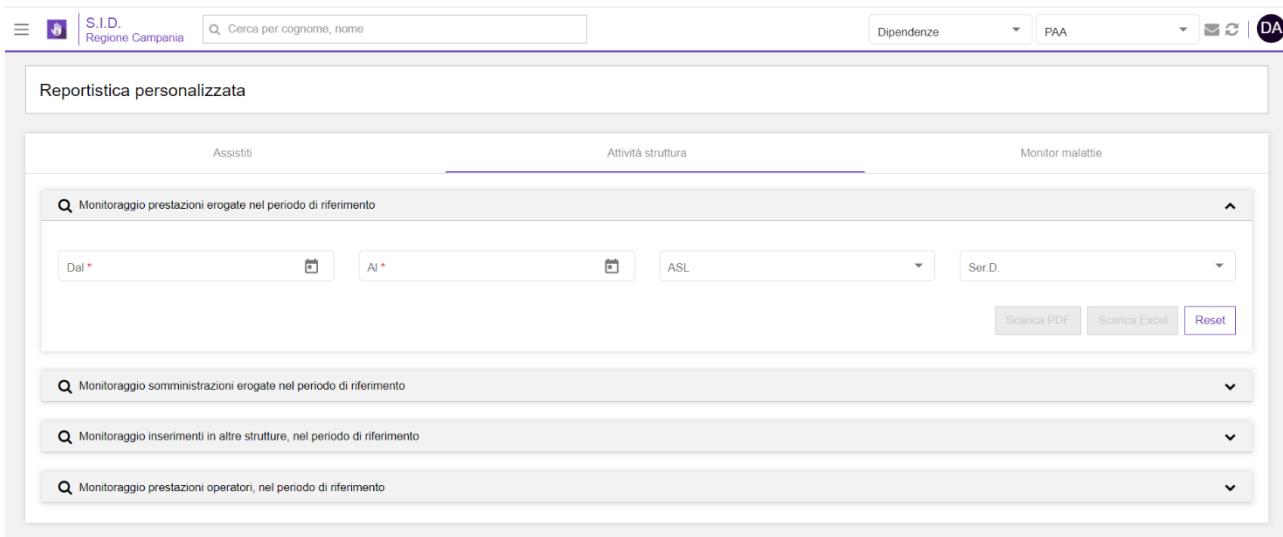
Accedendo alla scheda “Assistiti IN CARICO per farmaco somministrato, nell’intervallo temporale selezionato”, il sistema consentirà all’utente profilato di estrarre, a partire dall’intervallo di date indicato, il report contenente l’aggregato degli assistiti suddiviso per farmaco somministrato e in base 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.

- 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:

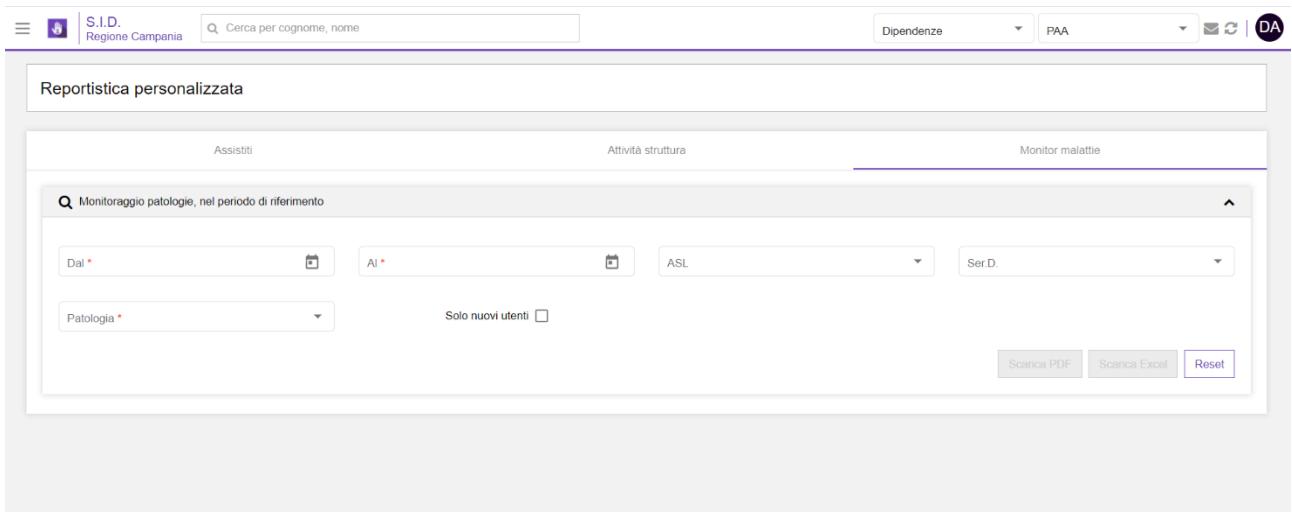
- ASL
- Ser.D.
- Operatore specifico che ha erogato la prestazione
- Prestazione erogata dall’operatore specifico

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.



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 |

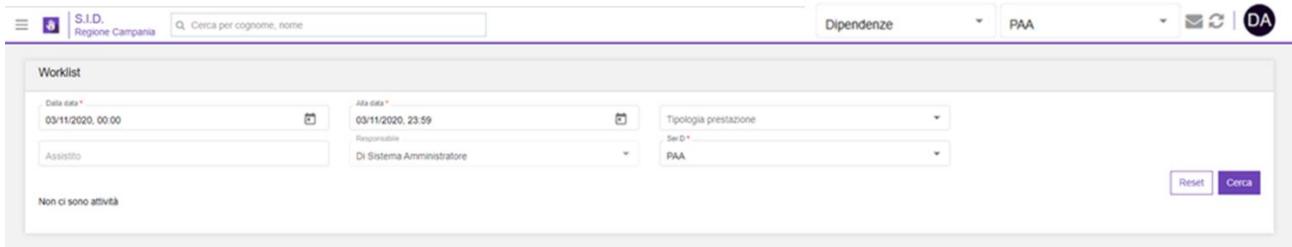
| Intervallo temporale selezionato: dal 01-05-2021 al 31-05-2021 | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------|--------|----------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 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

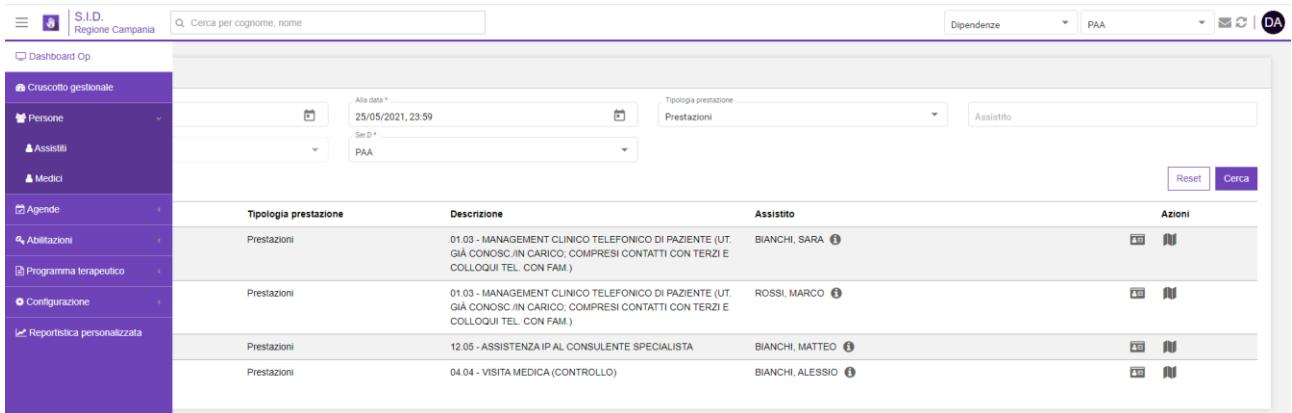
6 Creazione Percorso Assistito

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:

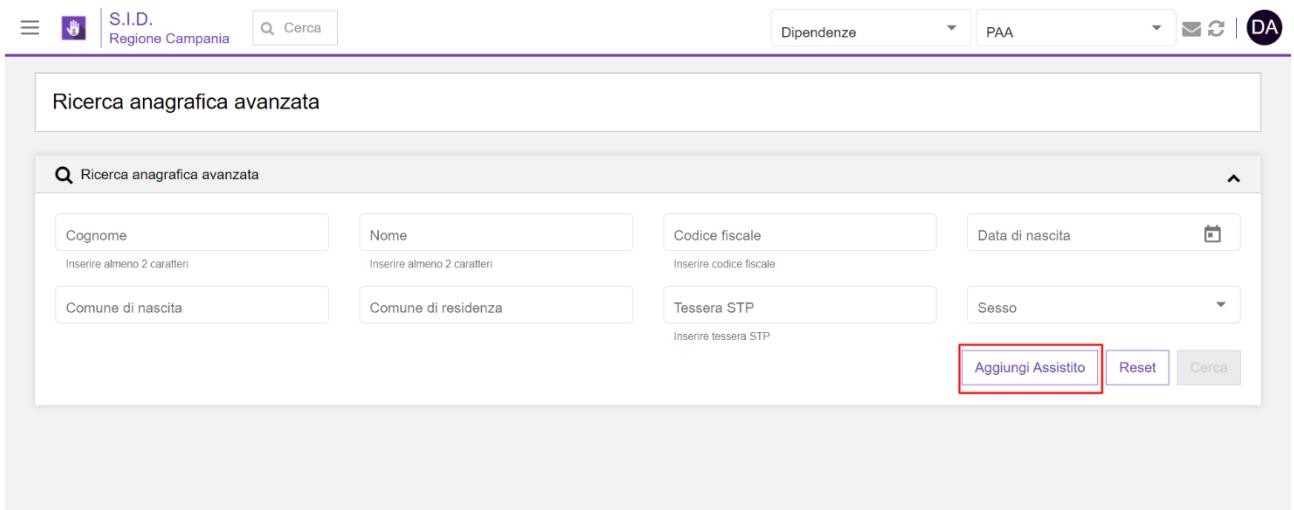


Cliccando sul pulsante  , posto a sinistra della schermata, l'utente profilato potrà accedere al menu laterale dell'applicativo, quindi alle diverse funzionalità abilitate. Tra queste, sarà presente la voce “**Persone**” che consentirà, tramite il pulsante “**Assistiti**”, di accedere alla schermata 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.



Ricerca anagrafica avanzata

Q Ricerca anagrafica avanzata

Cognome Nome Codice fiscale Data di nascita

Inserire almeno 2 caratteri Inserire almeno 2 caratteri Inserire codice fiscale

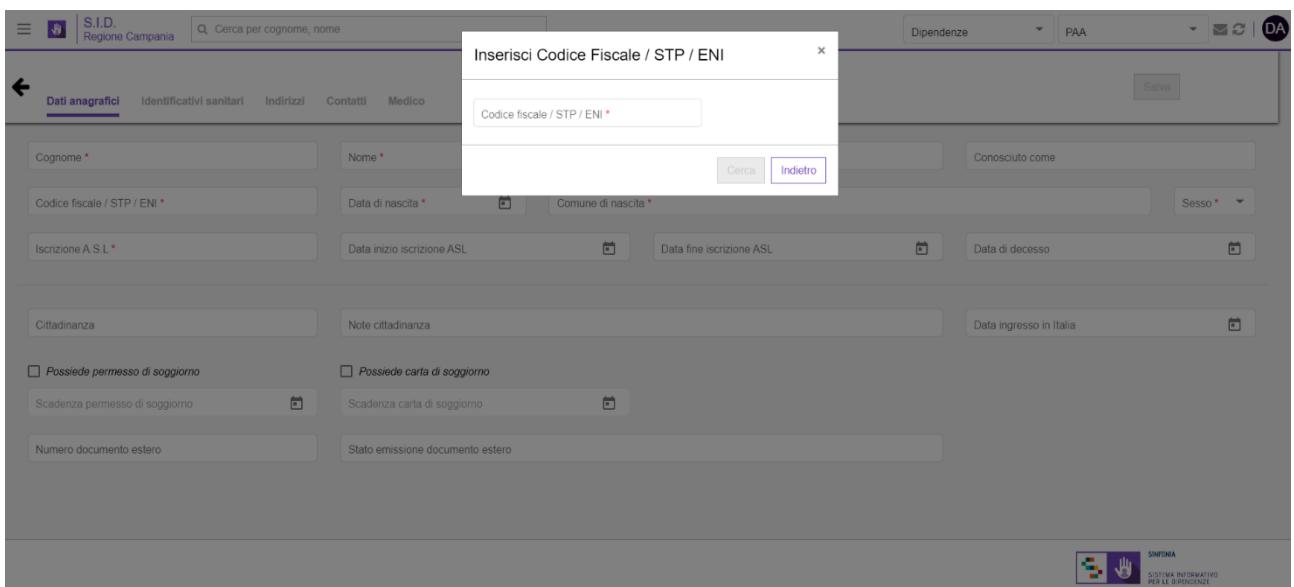
Comune di nascita Comune di residenza Tessera STP Sesso

Inserire comune di nascita Inserire tessera STP

Aggiungi Assistito **Reset** **Cerca**



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.



Inserisci Codice Fiscale / STP / ENI

Codice fiscale / STP / ENI

Cognome * Nome * 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

Cerca **Indietro**

SINFONIA
SISTEMA INFORMATIVO
PER LE DIPENDENZE

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

Dipendenze 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 | |
| <input type="checkbox"/> Possiede permesso di soggiorno | <input type="checkbox"/> Possiede carta di soggiorno | | |
| Scadenza permesso di soggiorno | Scadenza carta di soggiorno | | |
| Numero documento estero | Stato emissione documento estero | | |

 SINFONIA
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 | |
| <input type="checkbox"/> Possiede permesso di soggiorno | <input type="checkbox"/> Possiede carta di soggiorno | | |
| Scadenza permesso di soggiorno | Scadenza carta di soggiorno | | |
| Numero documento estero | Stato emissione documento estero | | |

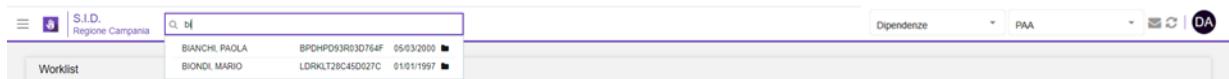
 SINFONIA
SISTEMA INFORMATIVO
PER LE DIPENDENZE

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**

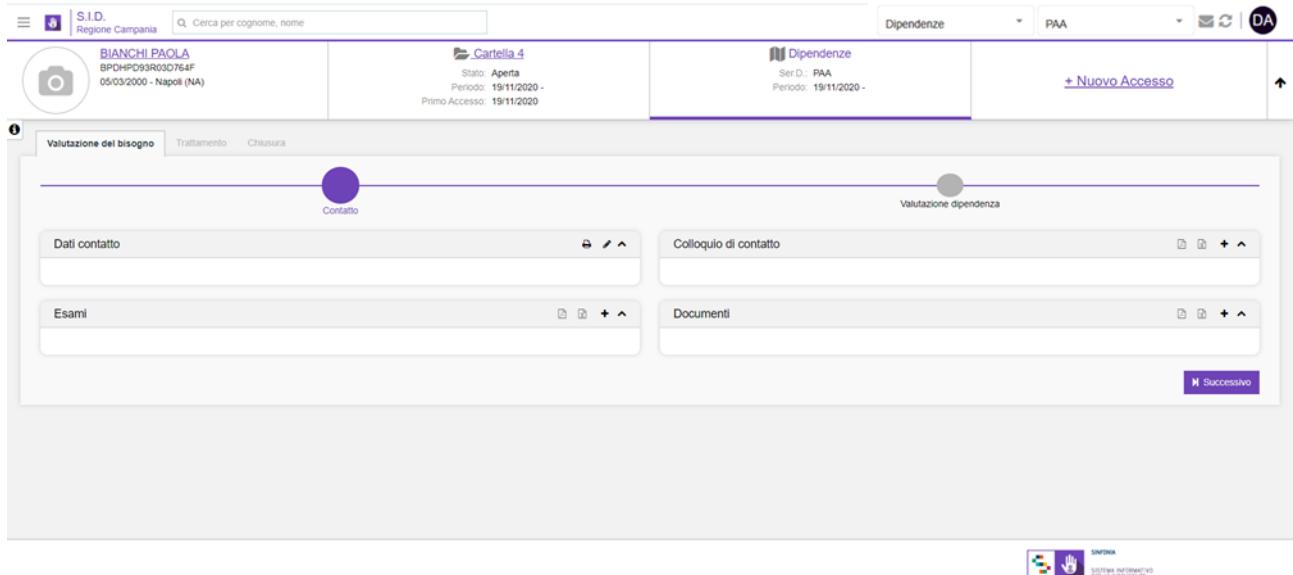
6.2 Ricerca anagrafica

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

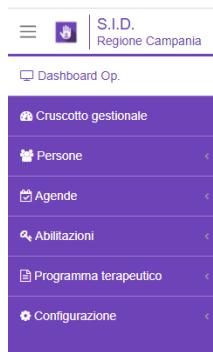
- Funzionalità di «Ricerca anagrafica veloce», posta nell'Header della pagina, inserendo cognome/nome dell'assistito precedentemente aggiunto.



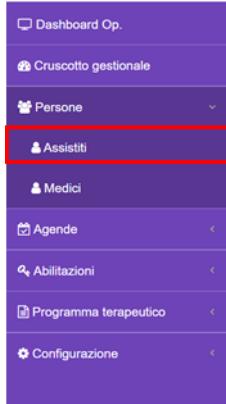
Come mostrato nell'immagine, all'atto dell'inserimento del cognome dell'assistito, il sistema mostrerà i risultati della ricerca all'interno del riquadro sottostante, riportando cognome, nome, codice fiscale e numero cartella. Da qui sarà possibile cliccare sul risultato di interesse e accedere alla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



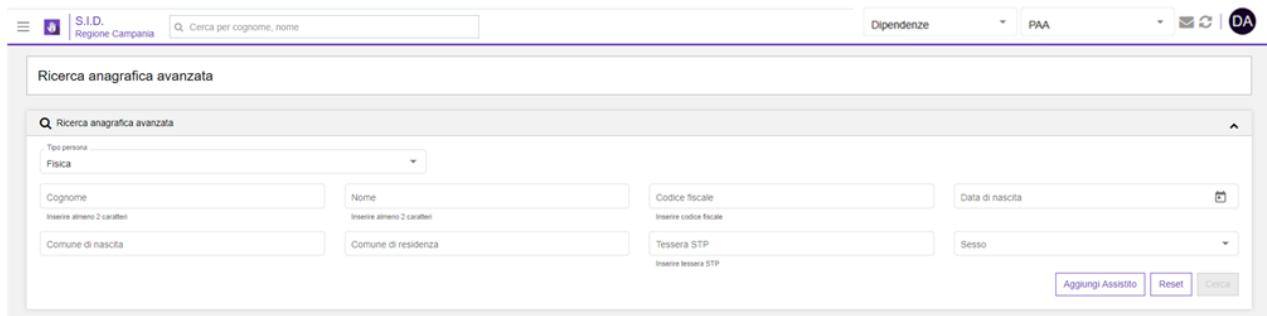
- In alternativa, sarà possibile ricercare l'anagrafica registrata sul SID mediante la funzionalità di «Ricerca anagrafica avanzata» accessibile dal menu laterale (pulsante ).



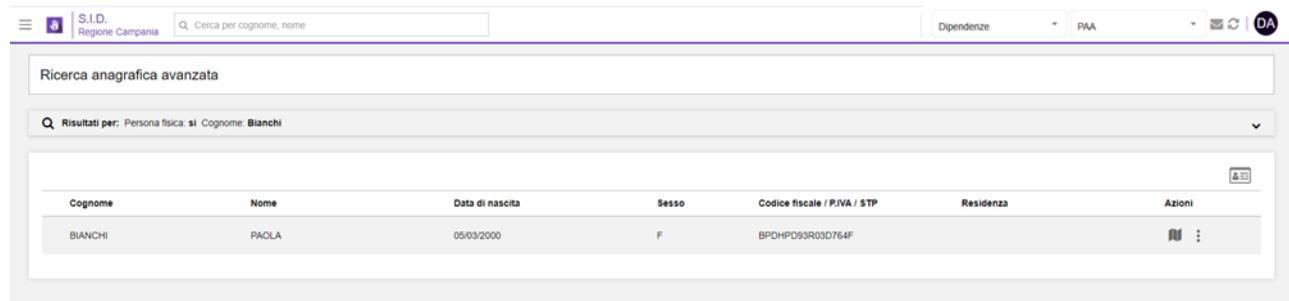
All'apertura del menù laterale, occorre cliccare la voce , il sistema aprirà un ulteriore menù, dove sarà necessario scegliere la voce  .



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



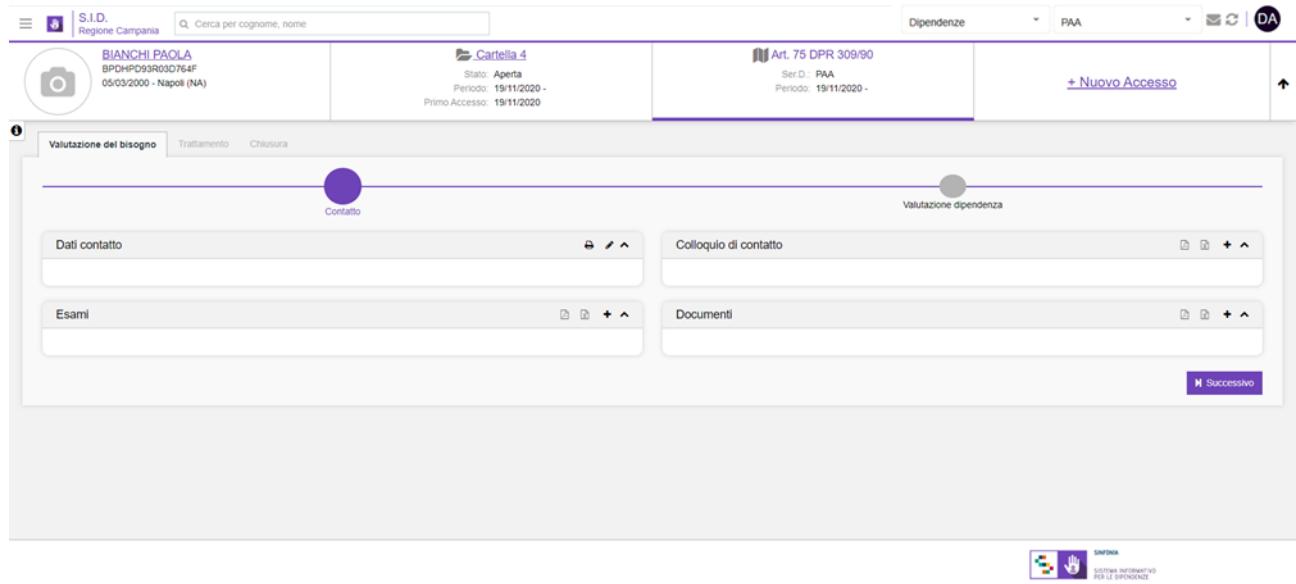
Dopo aver inserito i filtri desiderati, di cui è obbligatorio almeno il cognome, alla selezione del pulsante **Cerca** l'utente visualizzerà un elenco di anagrafiche nel rispetto dei criteri di ricerca utilizzati.



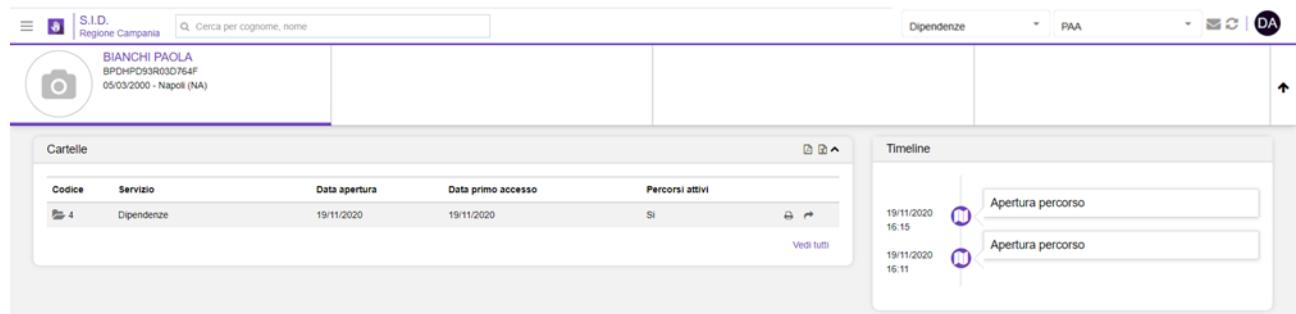
Cliccando il pulsante  in alto a destra, il sistema mostrerà la medesima schermata con una grafica differente, dando risalto alla cartella ed i percorsi associati.



- 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.



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

☰
S.I.D.
Regione Campania
🔍 Cerca
Dipendenze
PAA
✉️
DA

Dati anagrafici
Identificativi sanitari
Indirizzi
Contatti
Medico
Salva

Cognome *

Nome *

Cognome acquisito

Conosciuto come

Codice fiscale / STP *

Data di nascita *

Comune di nascita *

Sesso *

BNCPCLA85P42F839R

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

📅

📅

📅

S.I.D.

Regione Campania

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.



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.

☰
S.I.D.
Regione Campania
🔍 Cerca per cognome, nome
Dipendenze
PAA
✉️
DA

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
Valutazione dipendenza

Dati contatto

Colloquio di contatto

Documenti

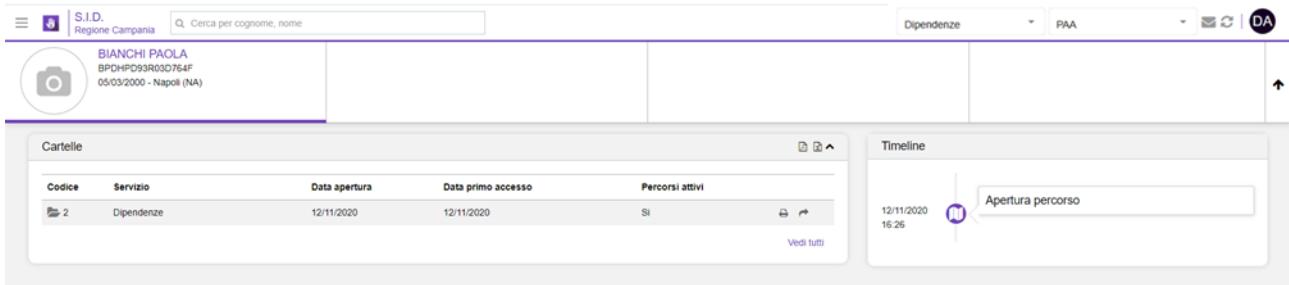
Esami

Vedi tutti

Vedi tutti

Vedi tutti

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.



The screenshot shows a web-based application interface. At the top, there is a header with the SORESA logo, a search bar, and navigation links for 'Dipendenze' and 'PAA'. Below the header, on the left, is a 'Cartelle' section showing a table with one row for 'Dipendenze'. The table columns are 'Codice', 'Servizio', 'Data apertura', 'Data primo accesso', and 'Percorsi attivi'. The 'Percorsi attivi' column shows 'Si' with a small icon. On the right, there is a 'Timeline' section showing a single event: 'Apertura percorso' on 12/11/2020 at 16:26.

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.

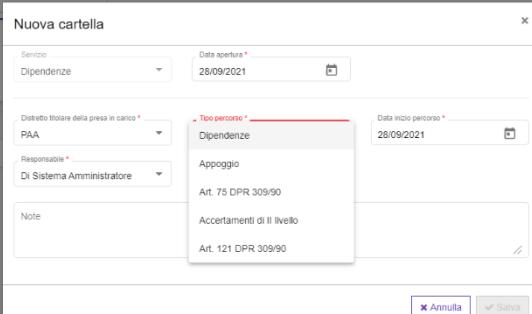
Inoltre, sulla destra della schermata, come da immagine precedente, è presente la CARD “Timeline”, la quale tiene contezza della scansione temporale del percorso associato all'assistito.

6.3 Creazione cartella

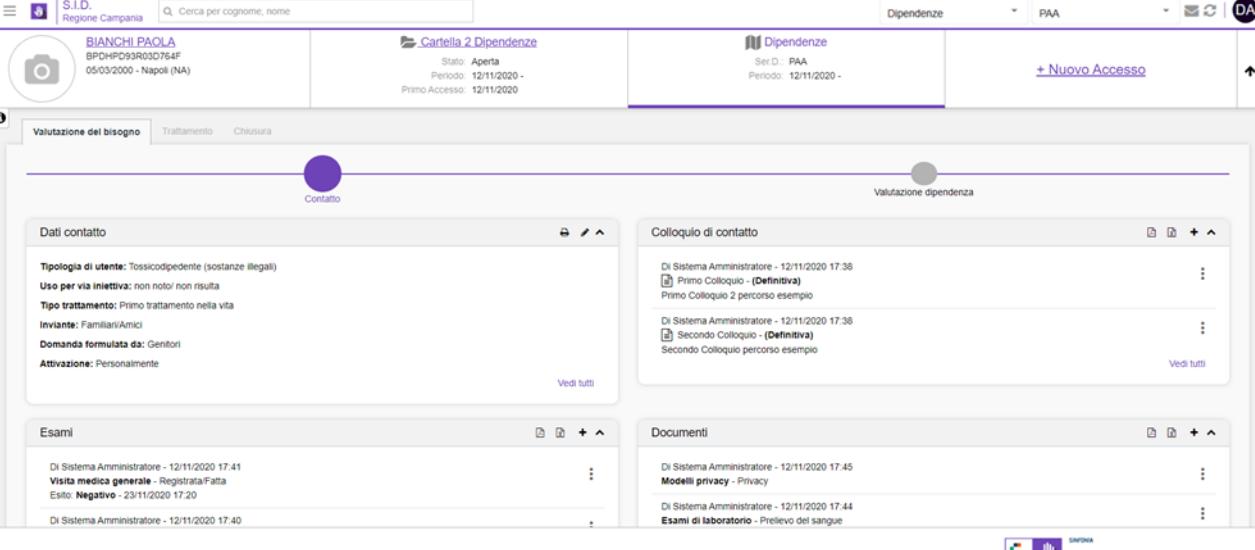
In corrispondenza del “Box Assistito”, sarà presente apposita funzionalità [+Nuova Cartella](#), tramite la quale sarà possibile generare la cartella per lo specifico assistito. Si ricorda che ad ogni anagrafica il sistema associa una ed una sola cartella.

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

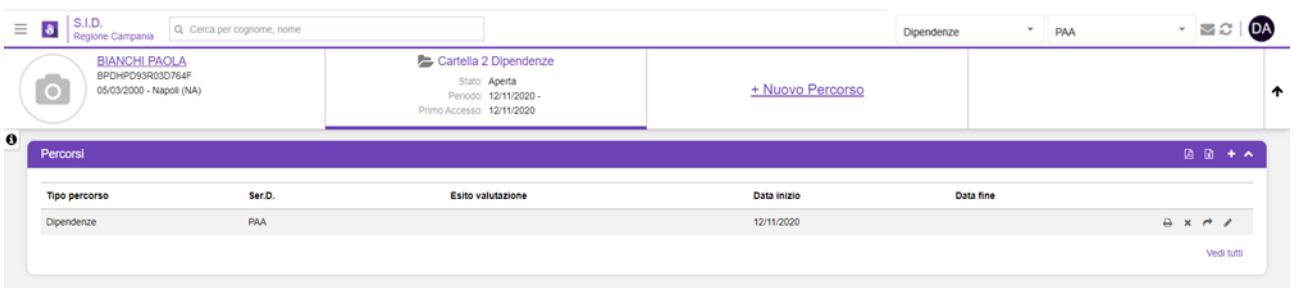
Contestualmente alla creazione della cartella, l'utente dovrà inserire anche le informazioni relative alla tipologia di percorso che si intende attivare per l'assistito.



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 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.

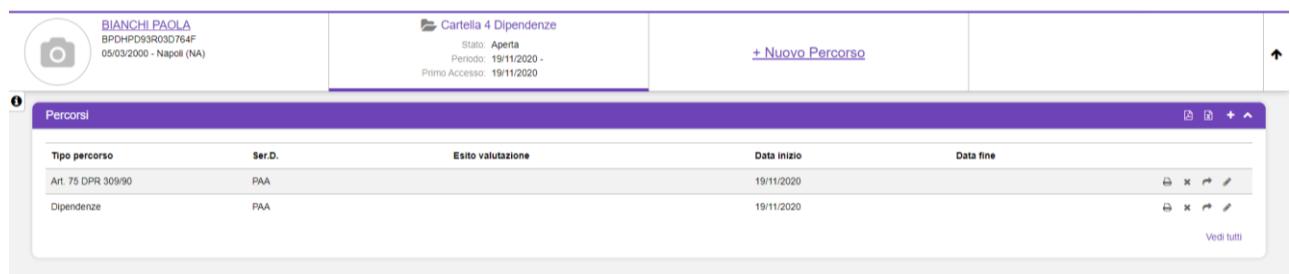


The screenshot shows a card titled 'Percorsi' for employee 'BIANCHI PAOLA'. The card displays a table with columns: 'Tipo percorso', 'Ser.D.', 'Esito valutazione', 'Data inizio', and 'Data fine'. Two rows are visible: one for 'Art. 75 DPR 309/90' (PAA, 19/11/2020) and another for 'Dipendenze' (PAA, 12/11/2020). There are buttons for 'Vedi tutti' (View all) and a toolbar with icons for print, export, and search.

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

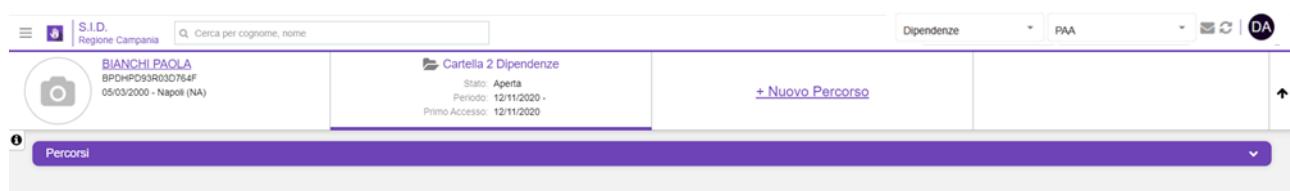
- Cliccare il pulsante  per registrare un nuovo percorso; il sistema rimanderà al pop-up, mostrato nell'immagine seguente, dove poter inserire le informazioni relative alla tipologia di percorso che si intende attivare per l'assistito, come sarà mostrato nel *Paragrafo 6.4*. Si precisa che non possono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

Le informazioni saranno contenute sinteticamente in anteprima nella CARD.



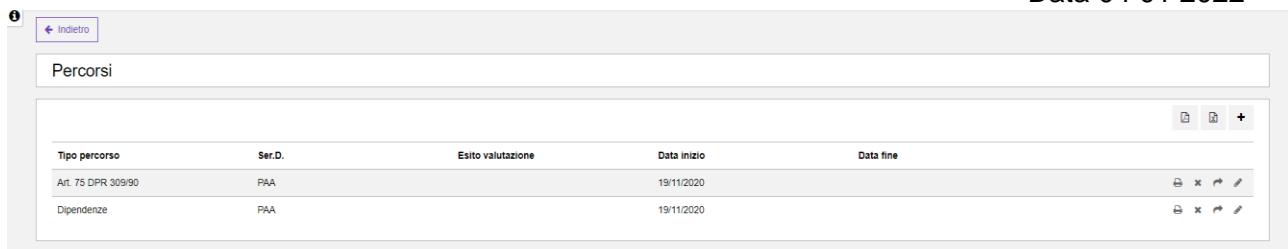
The screenshot shows a card titled 'Percorsi' for employee 'BIANCHI PAOLA'. The card displays a table with columns: 'Tipo percorso', 'Ser.D.', 'Esito valutazione', 'Data inizio', and 'Data fine'. Two rows are visible: one for 'Art. 75 DPR 309/90' (PAA, 19/11/2020) and another for 'Dipendenze' (PAA, 19/11/2020). There are buttons for 'Vedi tutti' (View all) and a toolbar with icons for print, export, and search.

- 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.



The screenshot shows a card titled 'Percorsi' for employee 'BIANCHI PAOLA'. The card displays a table with columns: 'Tipo percorso', 'Ser.D.', 'Esito valutazione', 'Data inizio', and 'Data fine'. Two rows are visible: one for 'Art. 75 DPR 309/90' (PAA, 19/11/2020) and another for 'Dipendenze' (PAA, 19/11/2020). The table is partially collapsed, showing only the first few rows. There are buttons for 'Vedi tutti' (View all) and a toolbar with icons for print, export, and search.

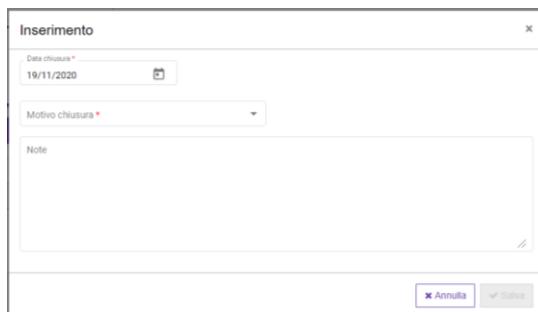
- Cliccare il pulsante “Vedi tutti”, tramite il quale si accede ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l'anteprima.



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

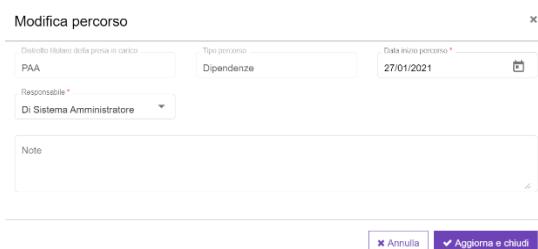
Inoltre, come mostrato in figura, in corrispondenza di ogni singola riga, ossia di ogni singola percorso, l'utente ha la possibilità di:

- Cliccare il pulsante  , tramite il quale è possibile stampare il contenute 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  .



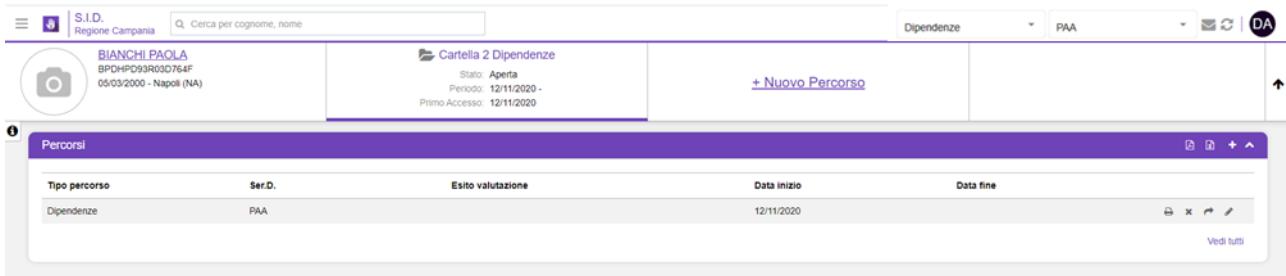
Si precisa che un percorso potrà essere chiuso mediante questa funzionalità solo da utenti con permessi da Amministratore.

- 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  .



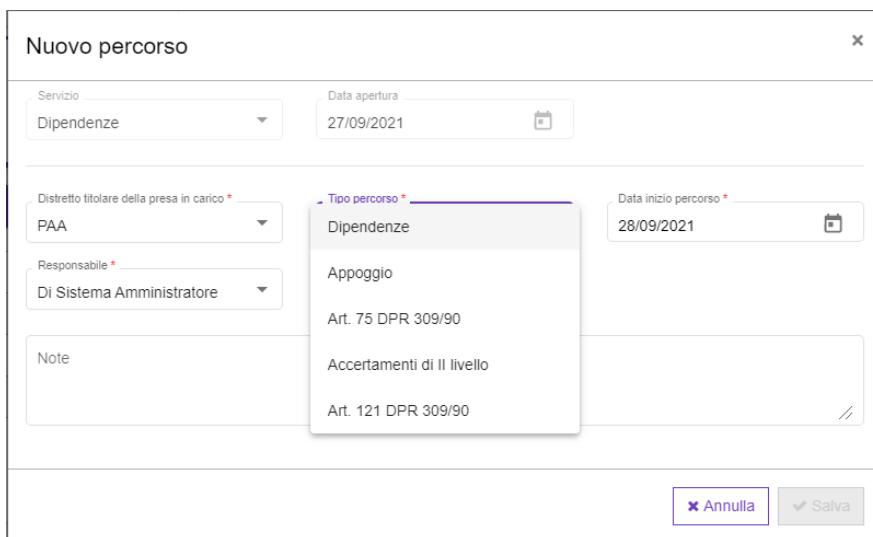
6.4 Creazione Percorso

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".

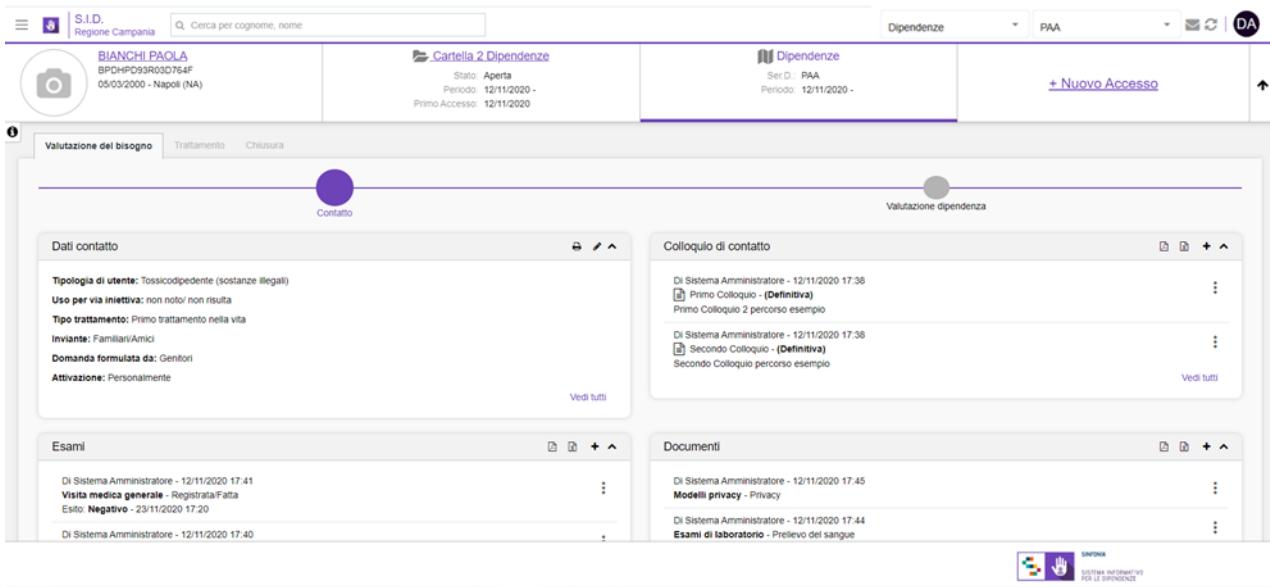


L'utente, per registrare un nuovo percorso, dovrà cliccare il pulsante **+**, posto in alto a destra sulla CARD.

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.



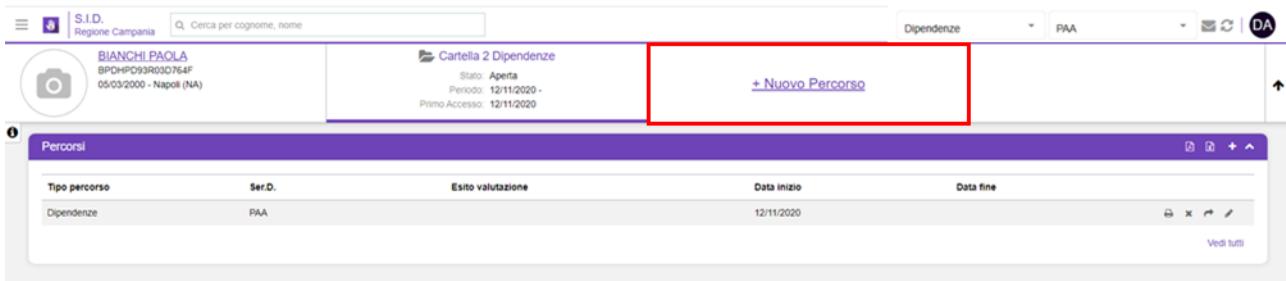
Dopo aver salvato le informazioni tramite apposito **Salva**, pulsante che si attiverà solo quando tutti i dati obbligatori (contrassegnati da apposito asterisco) saranno valorizzati, il sistema si posizionerà sulla "Dashboard del Percorso" in cui saranno visualizzabili le CARD configurate per l'apposito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

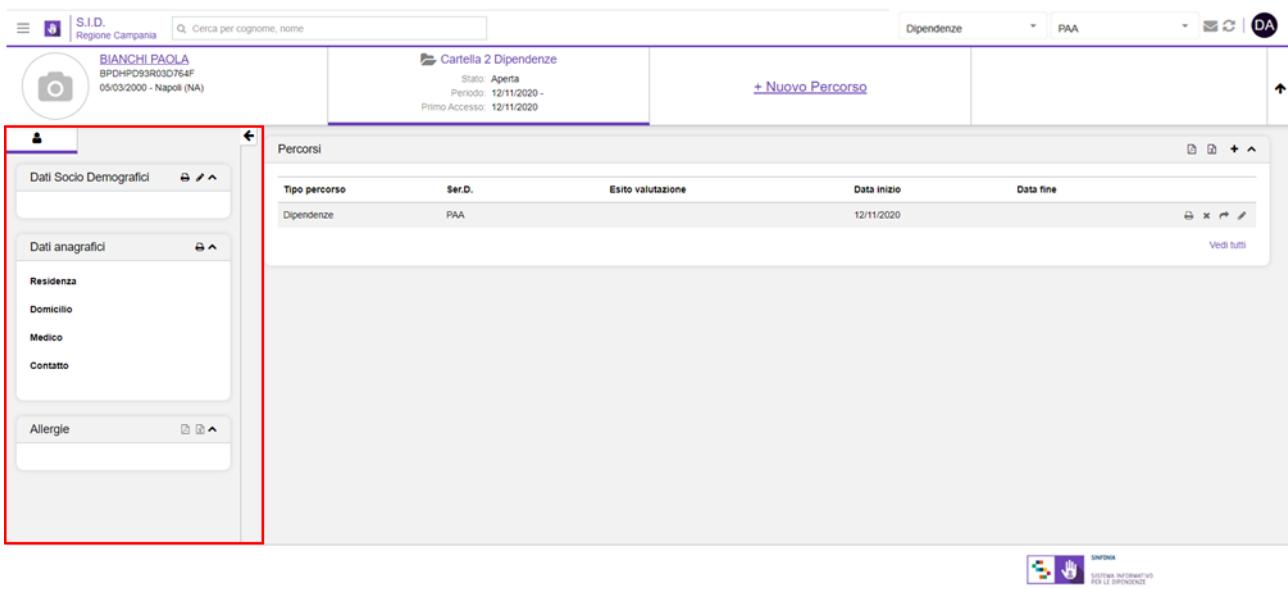


Cliccando sul pulsante, il sistema aprirà la schermata di creazione vista precedentemente e l’utente potrà seguire i passaggi sopra esposti per la creazione di un nuovo percorso.

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:



The screenshot shows the SORESA system interface. At the top, there is a header with the SORESA logo and the text 'S.I.D. Regione Campania'. Below the header, there is a search bar with the placeholder 'Cerca per cognome, nome'. To the right of the search bar are buttons for 'Dipendenze', 'PAA', and other system functions. The main content area shows a 'Cartella 2 Dipendenze' (Employee File 2) with the following details: Stato: Aperta (Open), Periodo: 12/11/2020 - 12/11/2020, and Primo Accesso: 12/11/2020. Below this, there is a 'Nuovo Percorso' (New Path) button. The main workspace is titled 'Percorsi' (Paths) and displays a table with the following data:

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

At the bottom right of the interface, there is a logo for 'SINFONIA SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE'.

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).

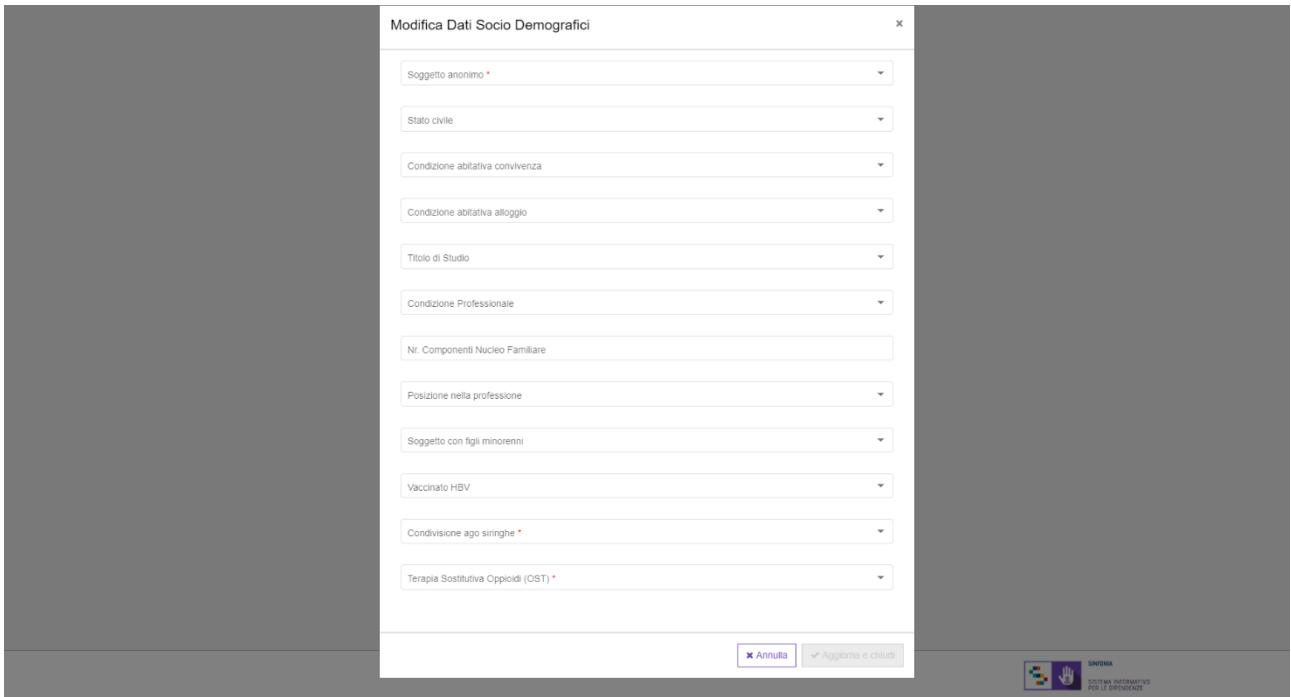


Cliccando il pulsante  , il sistema permetterà di stampare, in formato pdf, le informazioni contenute nella CARD.

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.



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**.

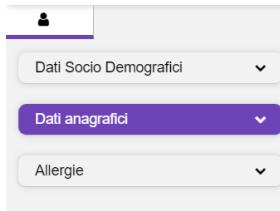
Le informazioni inserite saranno visualizzate sinteticamente nell'anteprima della Card, come da figura seguente.



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.

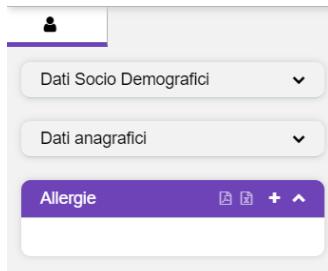
Cliccando il pulsante  , il sistema permetterà di stampare, in formato pdf, le informazioni inserite nella CARD.

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



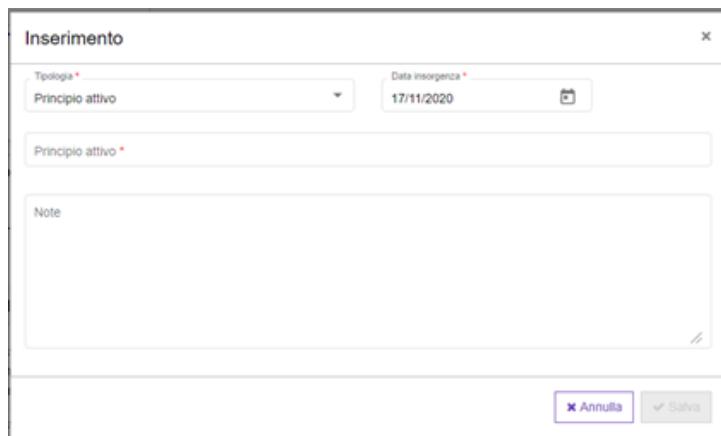
6.5.3 Card «Allergie»

La CARD “Allergie” ha come obiettivo quello di consentire agli utenti del Ser.D. di acquisire, quindi monitorare, eventuali allergie dell’assistito.



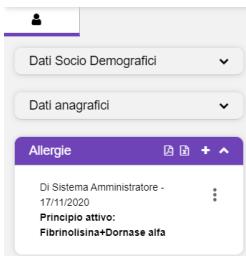
In corrispondenza di tale CARD, saranno presenti i seguenti pulsanti:

- 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 , tramite il quale sarà possibile salvare le informazioni registrate.

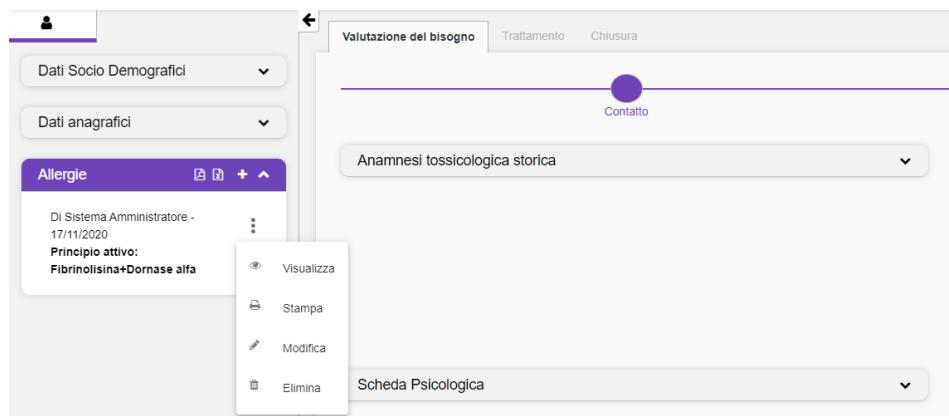
Le informazioni inserite saranno visualizzate sinteticamente nell'anteprima della CARD, come da figura seguente.



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.

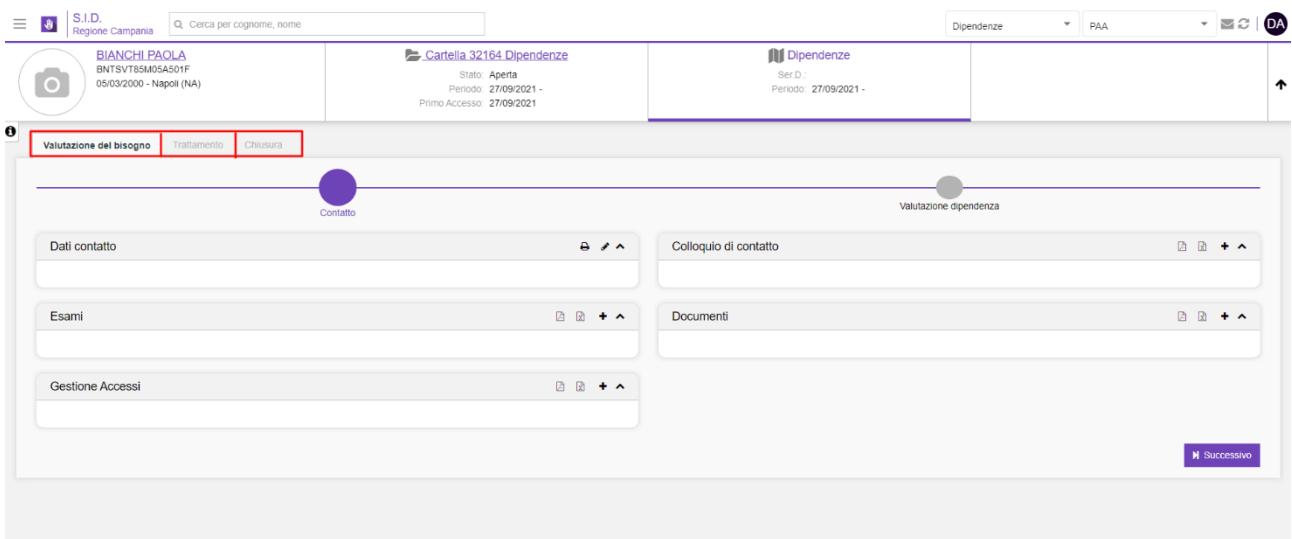


6.6 Percorso "Dipendenze"

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.



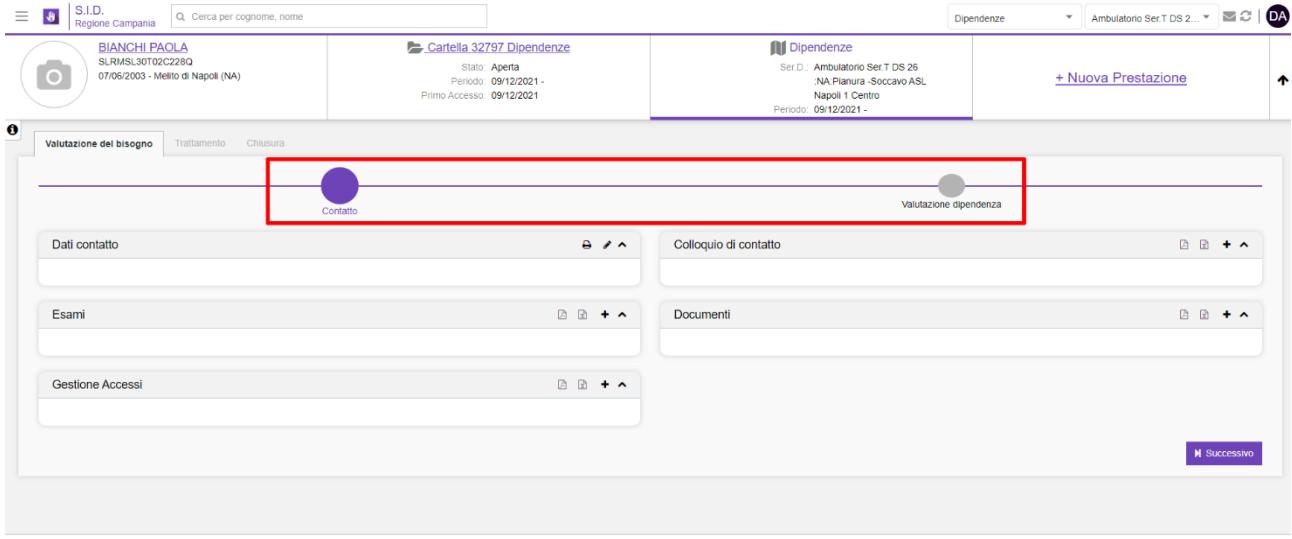
In corrispondenza di ciascuna fase saranno presenti le apposite card utili alla gestione delle informazioni che l'operatore del Ser.D. acquisisce nell'apposita fase del processo di lavoro delle dipendenze patologiche.

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:

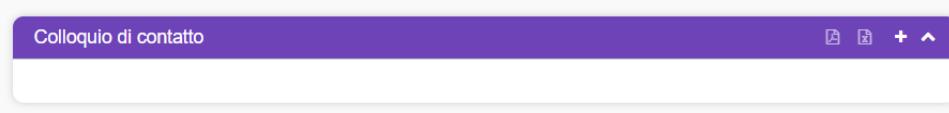
- “Dati contatto”
- “Colloquio di contatto”
- “Esami”
- “Documenti”
- “Gestione Accessi”

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*.

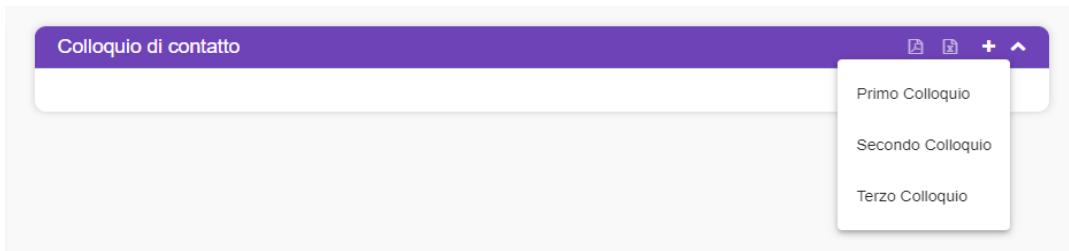
6.6.1.2 Card “Colloquio di contatto”

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 * | <input type="text" value="Percorso esempio"/> | | |
| <input type="button" value="Annulla"/> <input checked="" type="button" value="Bozza"/> <input checked="" type="button" value="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

- 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

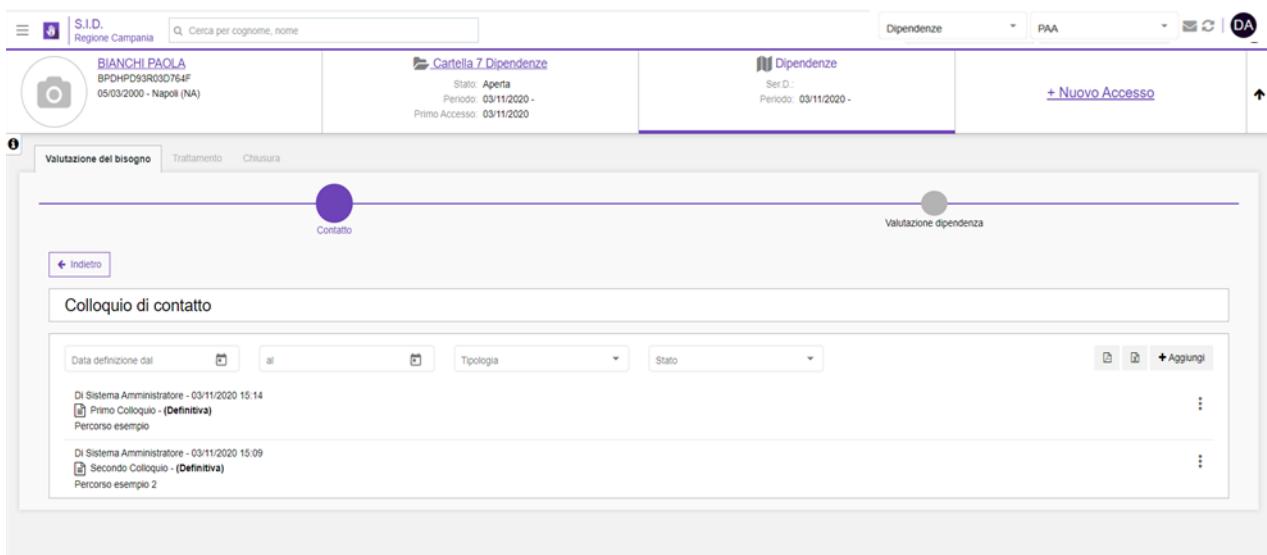
Secondo Colloquio - **(Definitiva)**

Secondo Colloquio percorso esempio

- , 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.

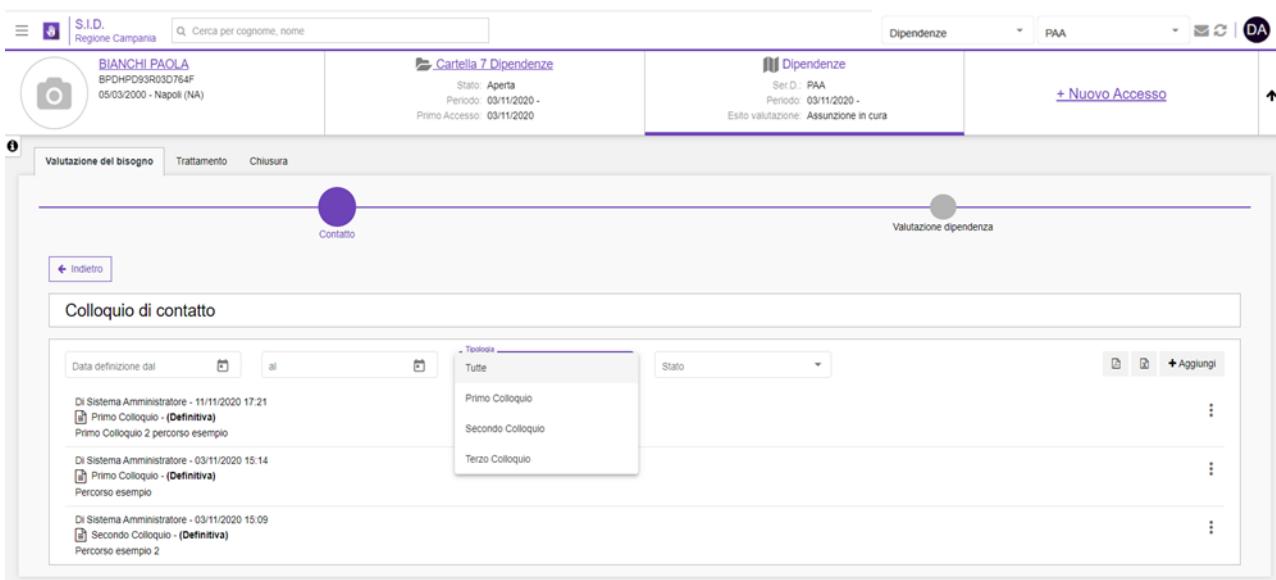
Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante “[Vedi tutti](#)” che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutti i colloqui registrati, come mostrato nell'immagine seguente:



The screenshot shows a web-based application interface for managing contacts. At the top, there is a header with the SORESA logo, a search bar, and various navigation buttons. Below the header, there are three main sections: a contact list, a detailed view of a contact, and a search bar. The contact list section shows a table with columns for name, date of birth, and city. The detailed view section shows a contact named BIANCHI PAOLA with a date of birth of 05/03/2000 and a city of Napoli (NA). The search bar at the bottom allows users to search by name. The overall interface is clean and modern, using a light blue and white color scheme.

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

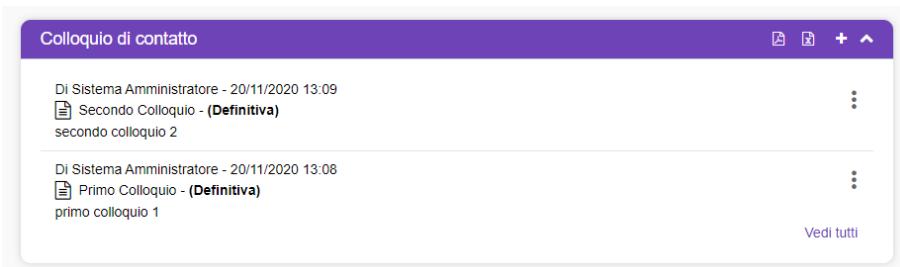
- “Data definizione dal”
- “Al”
- “Tipologia”
- “Stato”



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

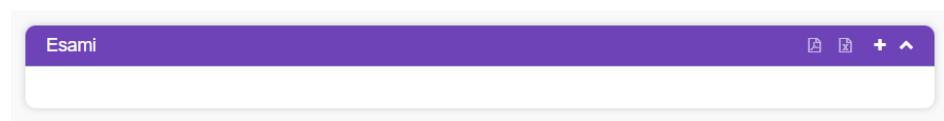
- pulsante **+ Aggiungi**, tramite il quale sarà possibile aggiungere un nuovo colloquio.
- pulsanti , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

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:

Inserimento

| | | |
|----------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Tipologia * | Data * | Stato * |
| <input type="text"/> | 03/11/2020, 16:04 <input type="button" value=""/> | Prevista <input type="button" value=""/> |
| Esame * | | |
| Note | | |
| Allegato/Referto: | <input type="button" value=""/> | |

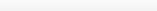
L'utente dovrà selezionare la tipologia di esame (Analisi chimico/cliniche e microbiologiche, Esame diagnostico, Esami del capello per farmaci e droghe, Esami del sangue, Esami urinari per farmaci e droghe, Monitoraggio HIV, Visita medica) e lo stato (Previsto/Effettuato/Non effettuato). Inoltre, cliccando 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  **Salva**. Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell'anteprima.

Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell'anteprima.

Esami



Di Sistema Amministratore - 03/11/2020 16:22

Prescrizione Esame Urine - Prevista

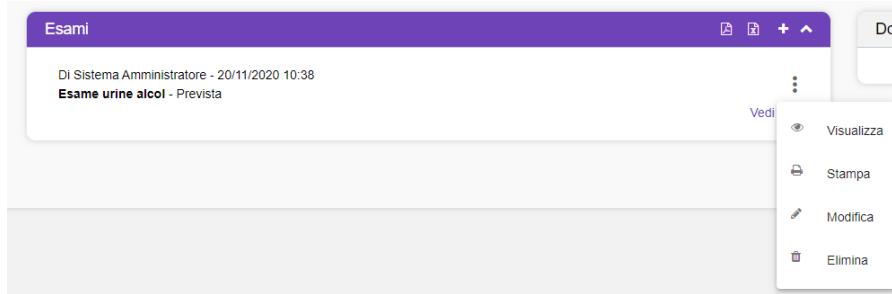
[Vedi tutti](#)



- 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, come nella figura seguente.

Esami

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:



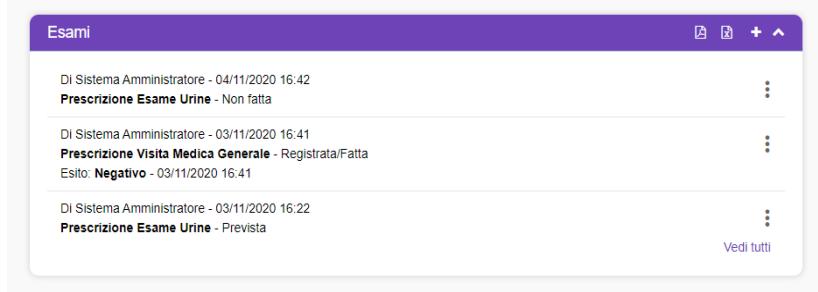
- **Visualizza**, alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento dello specifico esame, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
- **Stampa**, tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative allo specifico 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 , 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.

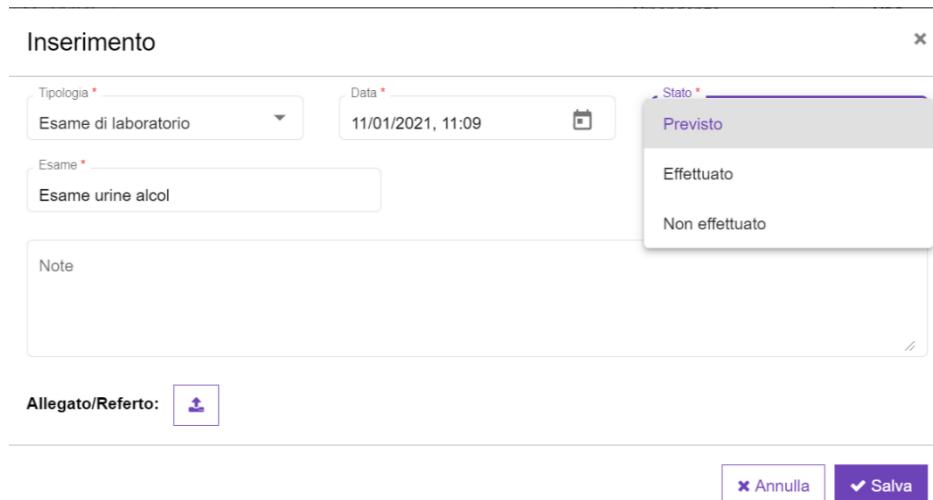


| Dettagli | Opzioni |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Di Sistema Amministratore - 04/11/2020 16:42 Prescrizione Esame Urine - Non fatta | ⋮ |
| Di Sistema Amministratore - 03/11/2020 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.



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 *

Data *

Stato *

Esame *

Note

Esito *

Data esito *

Note esito

Allegato/Referto:



Salvo
Annulla

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 Salvo.

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.

Documenti

| ⋮ | ⋮ | ⋮ | ⋮ |
|---|---|---|---|
|---|---|---|---|

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 * |
| Nome documento * | Allegato/Referito: <input 2"="" type="button" value="+</input></td> </tr> <tr> <td colspan="/> <input type="button" value="× Annulla"/> <input checked="" type="button" value="✓ 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 **✓ Salva**.

Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell’anteprima.

Documenti

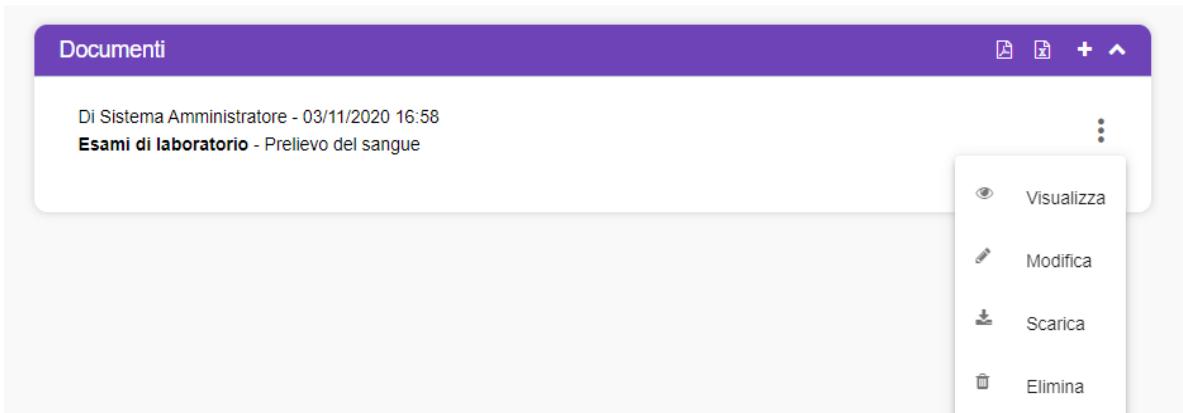
| | |
|----------------------------------------------|---|
| Di Sistema Amministratore - 03/11/2020 16:58 | ⋮ |
| Esami di laboratorio - Prelievo del sangue | ⋮ |

[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, come nella figura seguente.

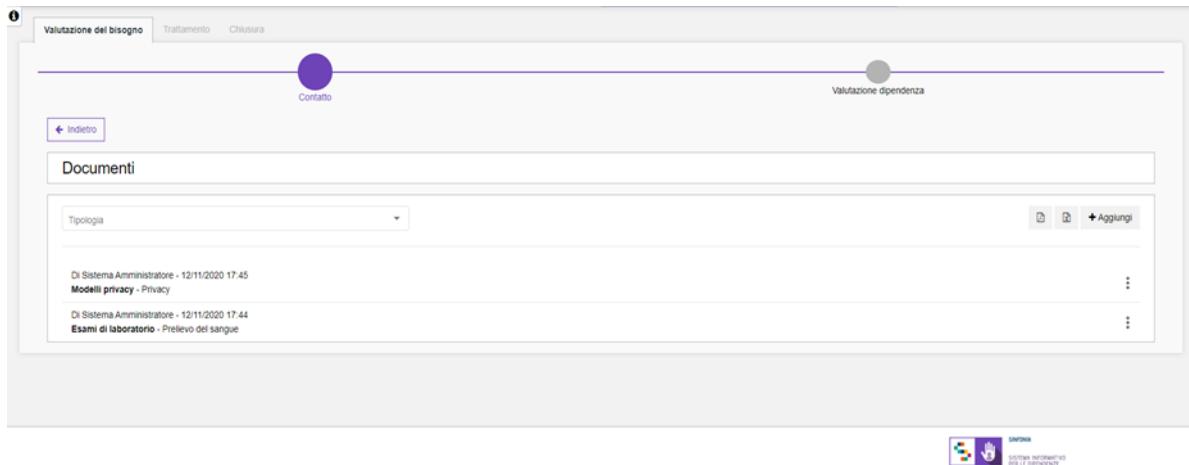


Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini : in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



-  **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 specifica documento precedentemente registrato.

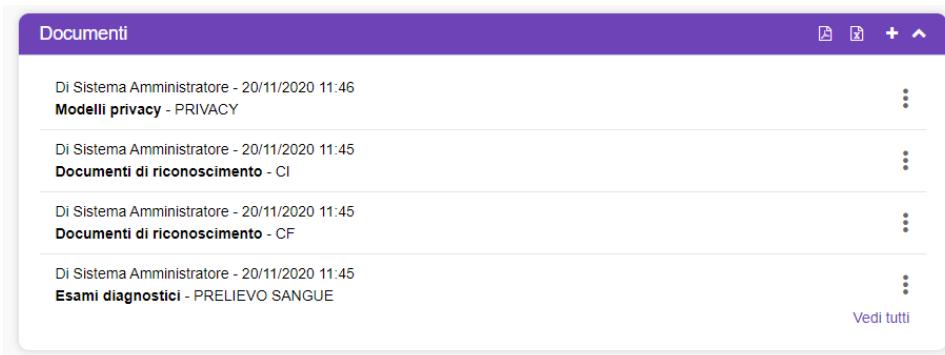
Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante **"Vedi tutti"** che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, come mostrato nell'immagine seguente:



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.

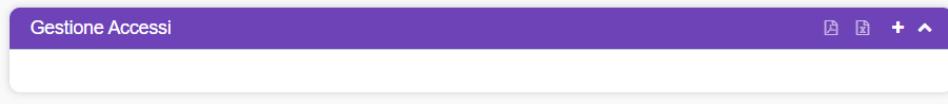
Infine, sarà possibile inserire più documenti tramite l'apposito pulsante , posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo documento inserito in termini di data di registrazione.



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.



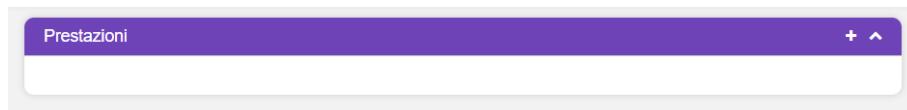
In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- 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 **✓ Salva**. 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”:

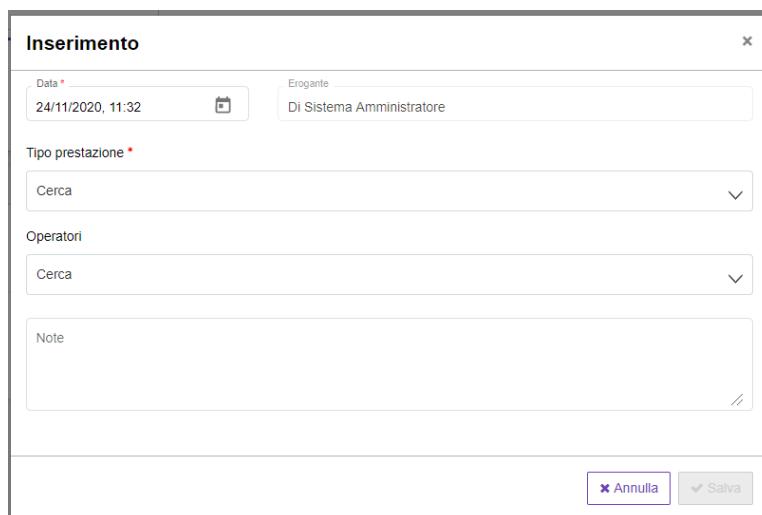
La CARD “Diario” è univoca e contiene tutte le note degli operatori inserite durante il trattamento. Per le funzionalità si rimanda al *Paragrafo 6.6.2.1*.

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.



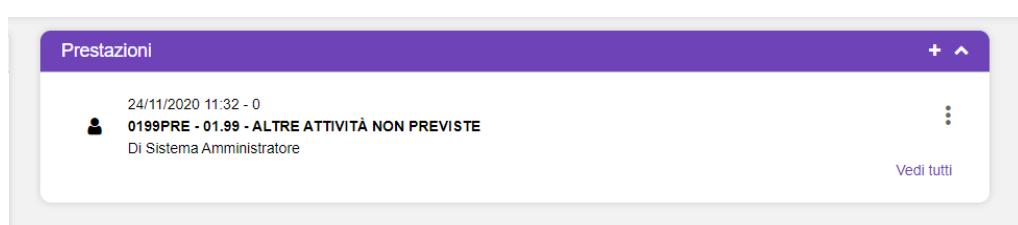
In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

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

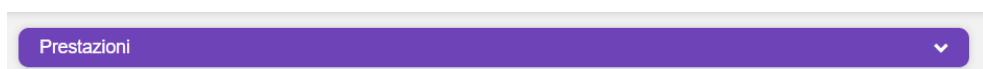


Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l’utente potrà scegliere se procedere con il salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante **✓ Salva**.

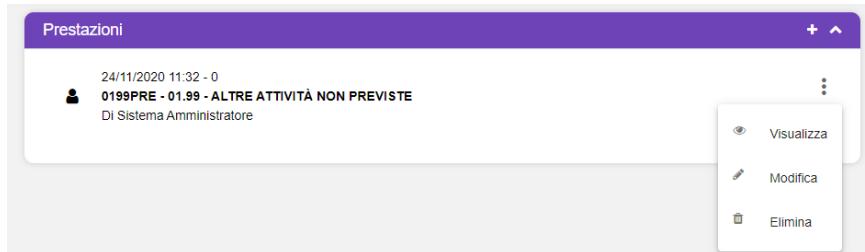
Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell’anteprima.



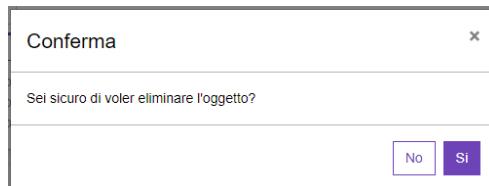
- Il pulsante **▲**, tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD, come nella figura seguente.



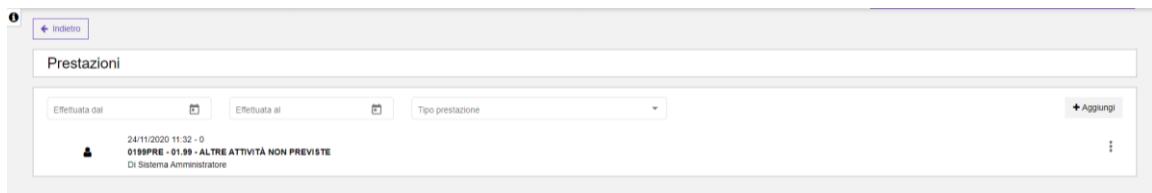
In corrispondenza della singola scheda “Prestazioni” compilata, sarà presente l’icona con i tre puntini : in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



- **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 **Si** del pop-up che il sistema mostra alla scelta dell’eliminazione della specifica prestazione; come mostrato nella figura che segue:

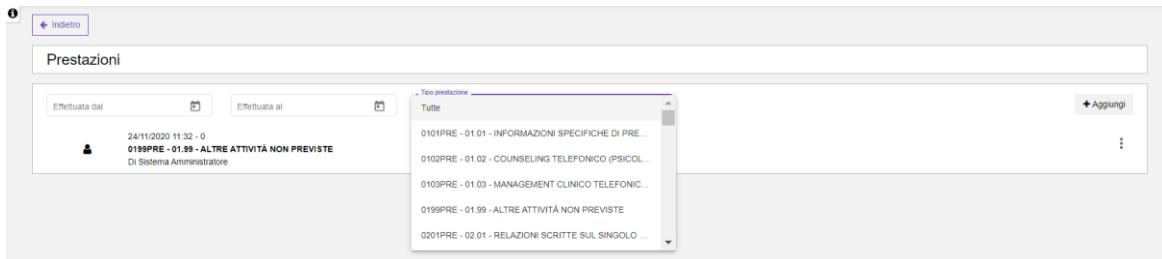


Inoltre, nell’anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante “Vedi tutti” che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l’utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, come mostrato nell’immagine seguente:



All’intero 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  , 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.

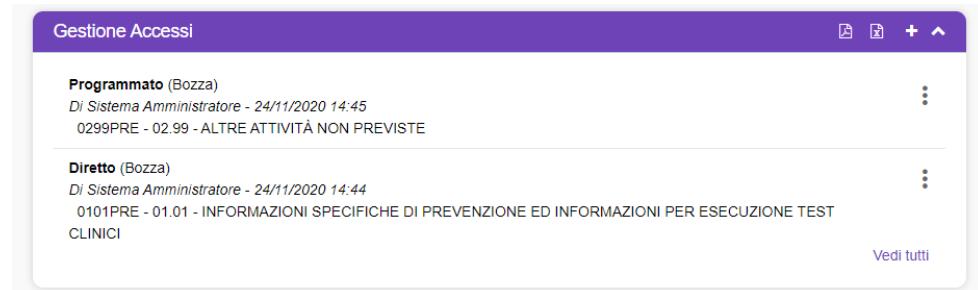
Infine, sarà possibile inserire più prestazioni tramite l'apposito pulsante  , posto in alto a destra della CARD. In questo caso, la Card farà visualizzare in anteprima tutte le prestazioni inserite indipendentemente dalla data di registrazione e dalla tipologia.



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.



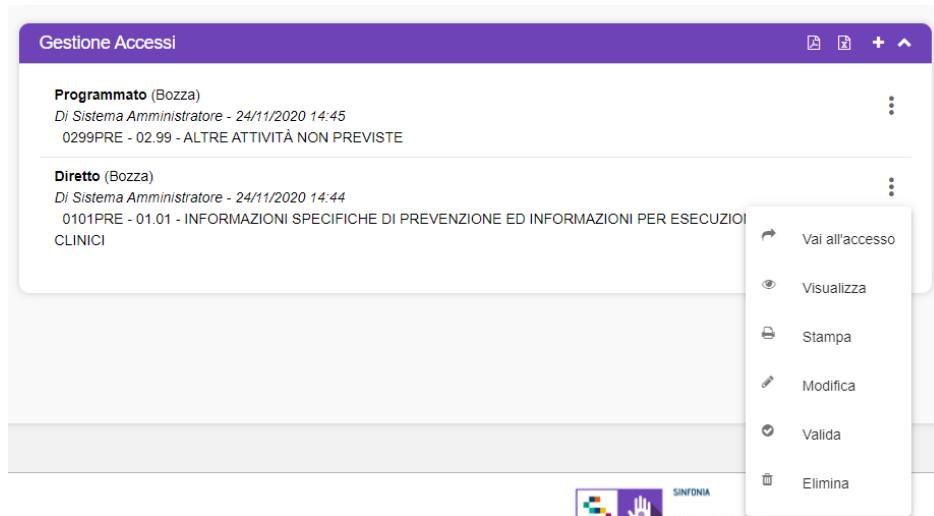
Le informazioni riguardante la gestione degli accessi saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell'anteprima, come in figura:



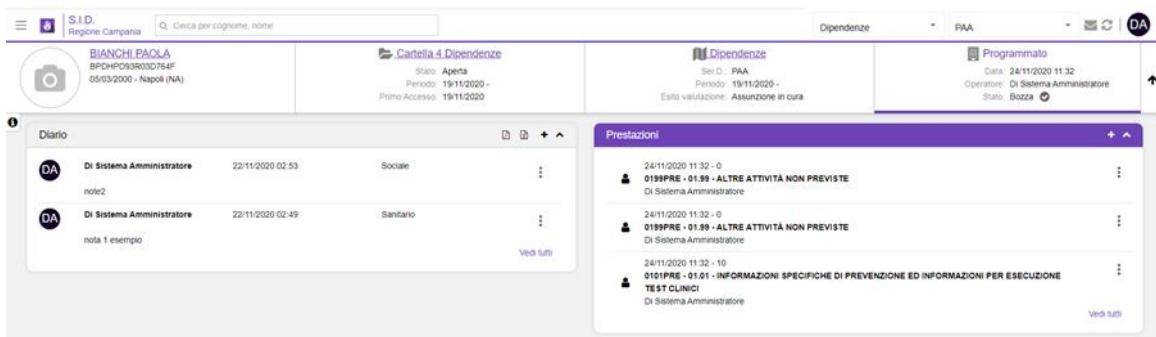
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della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

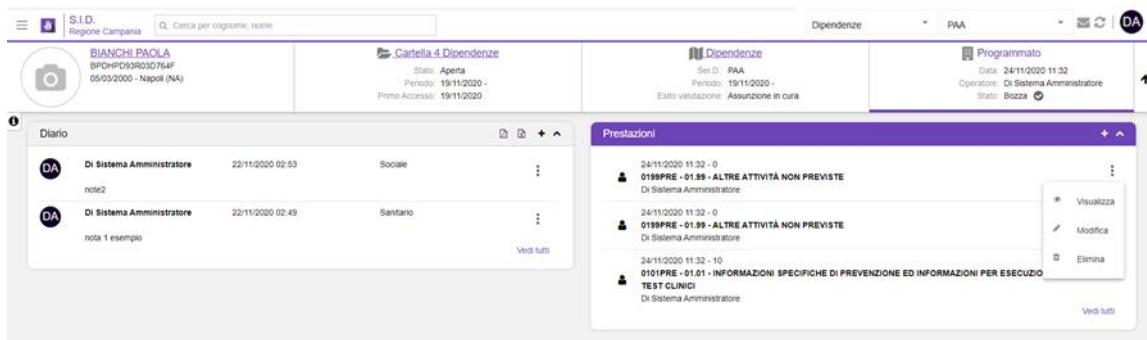
- Prima della conferma tramite la validazione:



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

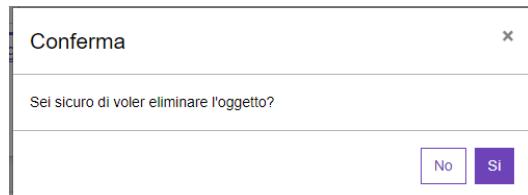


In corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini : in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come nella figura che segue:

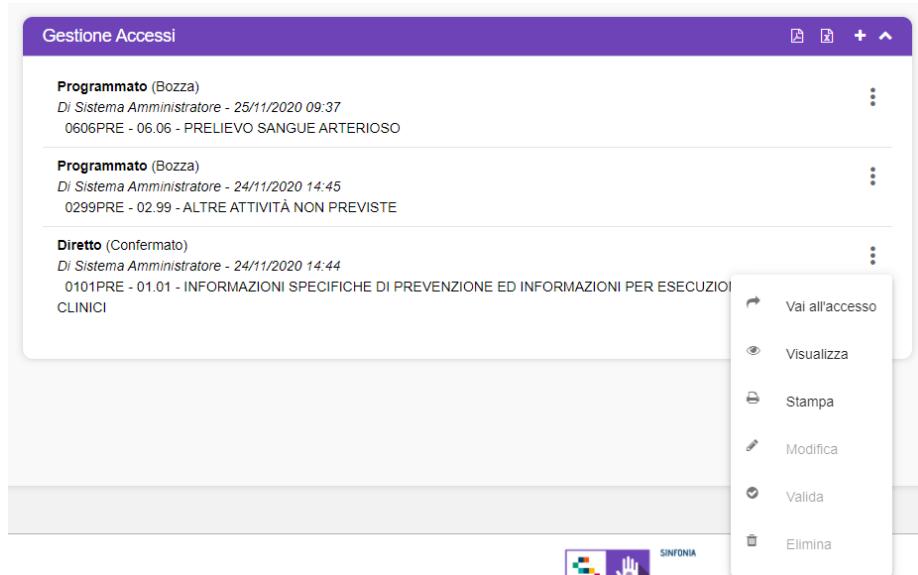


The screenshot shows a web-based application for managing staff access. At the top, there are tabs for 'Dipendenze' (Employees), 'PAA' (Programmed Activities), and 'Prestazioni' (Performances). The 'Dipendenze' tab is active, showing a list of staff entries. One entry is highlighted, showing details: 'Bianchi Paola', 'BPDHP03R030764F', '05/03/2000 - Napoli (NA)'. Below this is a 'Diario' (Journal) section with two entries: 'Di Sistema Amministratore' on 22/11/2020 at 02:53 (Social) and 'Di Sistema Amministratore' on 22/11/2020 at 02:49 (Sanitary). A 'Stampa' (Print) button is visible. To the right, a 'Prestazioni' (Performances) section shows a list of activities: '0199PRE - 01.99 - ALTRE ATTIVITÀ NON PREVISTE' (24/11/2020 11:32 - 0), '0199PRE - 01.99 - ALTRE ATTIVITÀ NON PREVISTE' (24/11/2020 11:32 - 0), and '0101PRE - 01.01 - INFORMAZIONI SPECIFICHE DI PREVENZIONE ED INFORMAZIONI PER ESECUZIONI TEST CLINICI' (24/11/2020 11:32 - 10). A 'Visualizza' (View), 'Modifica' (Edit), and 'Elimina' (Delete) button is located on the right.

- , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento dello specifico accesso, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
- , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative allo specifico accesso;
- , 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;
- , alla selezione del quale il sistema conferma automaticamente l'accesso; le informazioni salvate non saranno più modificabili.
- , 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:

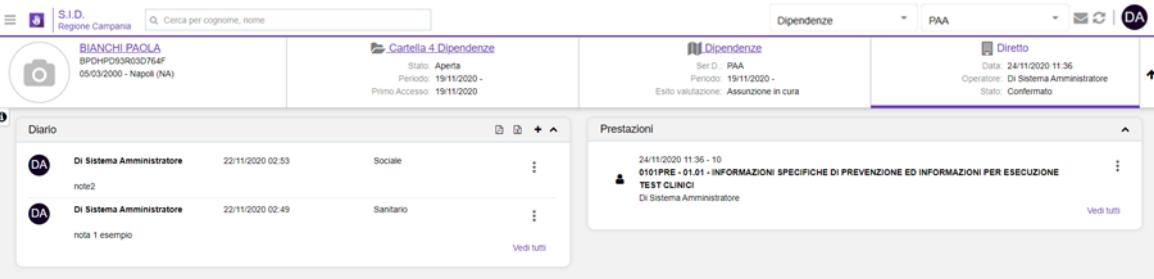


The screenshot shows the 'Gestione Accessi' (Access Management) section. It lists several programmed accesses:

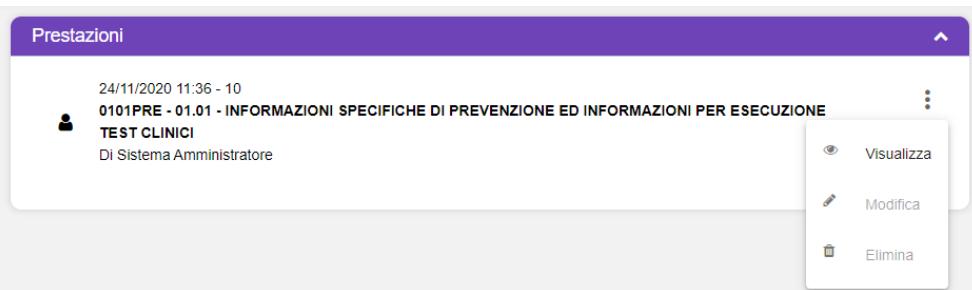
- Programmato (Bozza)**: Di Sistema Amministratore - 25/11/2020 09:37, 0606PRE - 06.06 - PRELIEVO SANGUE ARTERIOSO
- Programmato (Bozza)**: Di Sistema Amministratore - 24/11/2020 14:45, 0299PRE - 02.99 - ALTRE ATTIVITÀ NON PREVISTE
- Diretto (Confermato)**: Di Sistema Amministratore - 24/11/2020 14:44, 0101PRE - 01.01 - INFORMAZIONI SPECIFICHE DI PREVENZIONE ED INFORMAZIONI PER ESECUZIONI CLINICI

 A context menu is open over the third item, listing options: 'Vali all'accesso', 'Visualizza', 'Stampa', 'Modifica', 'Valida', and 'Elimina'. The 'SINFONIA' logo is visible at the bottom right.

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

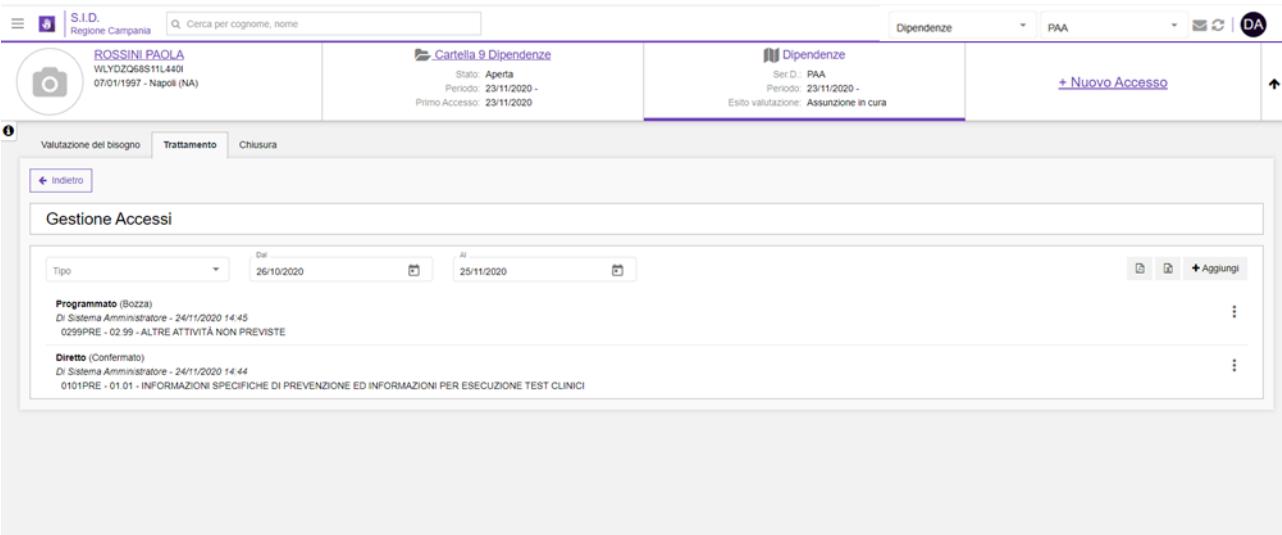


In tal caso, in corrispondenza della singola scheda “Prestazioni” compilata, sarà presente l’icona con i tre puntini : in verticale, con una sola azione, come nella figura che segue:



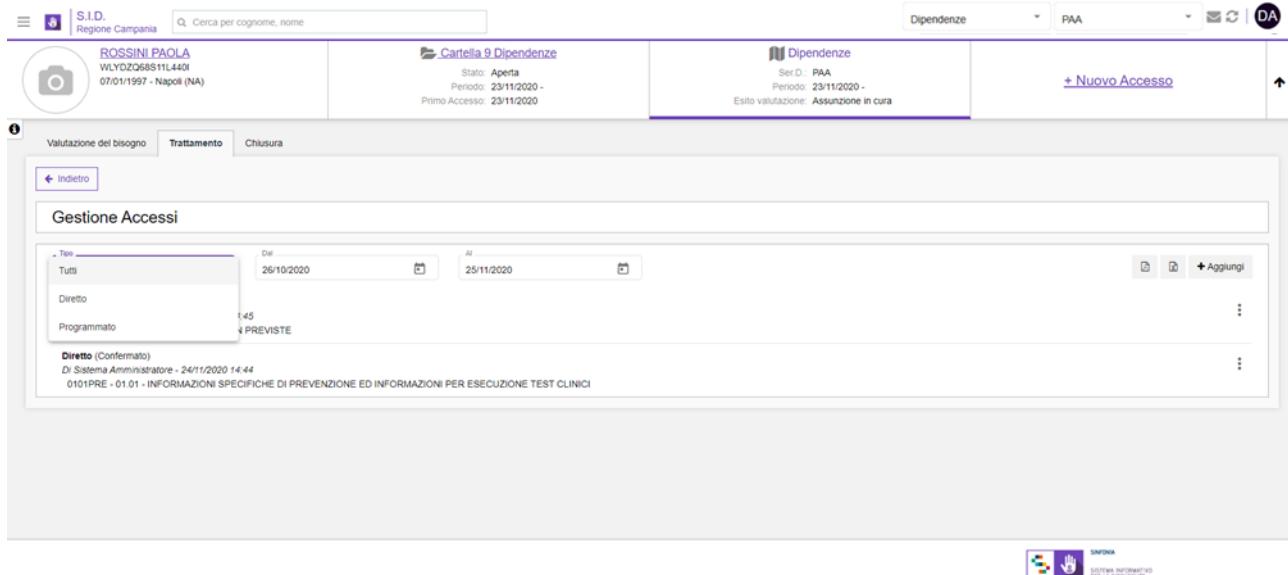
-   Visualizza, alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento dello specifico accesso, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;

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

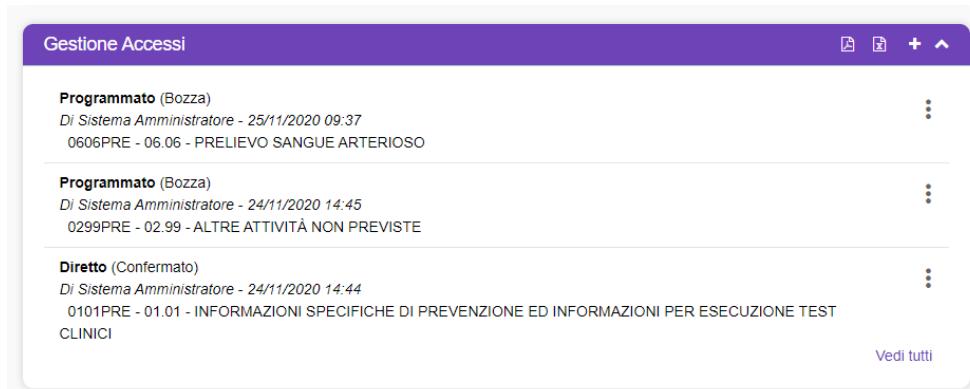
- “Dal”
- “Al”
- “Tipo”



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

- pulsante  , 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.

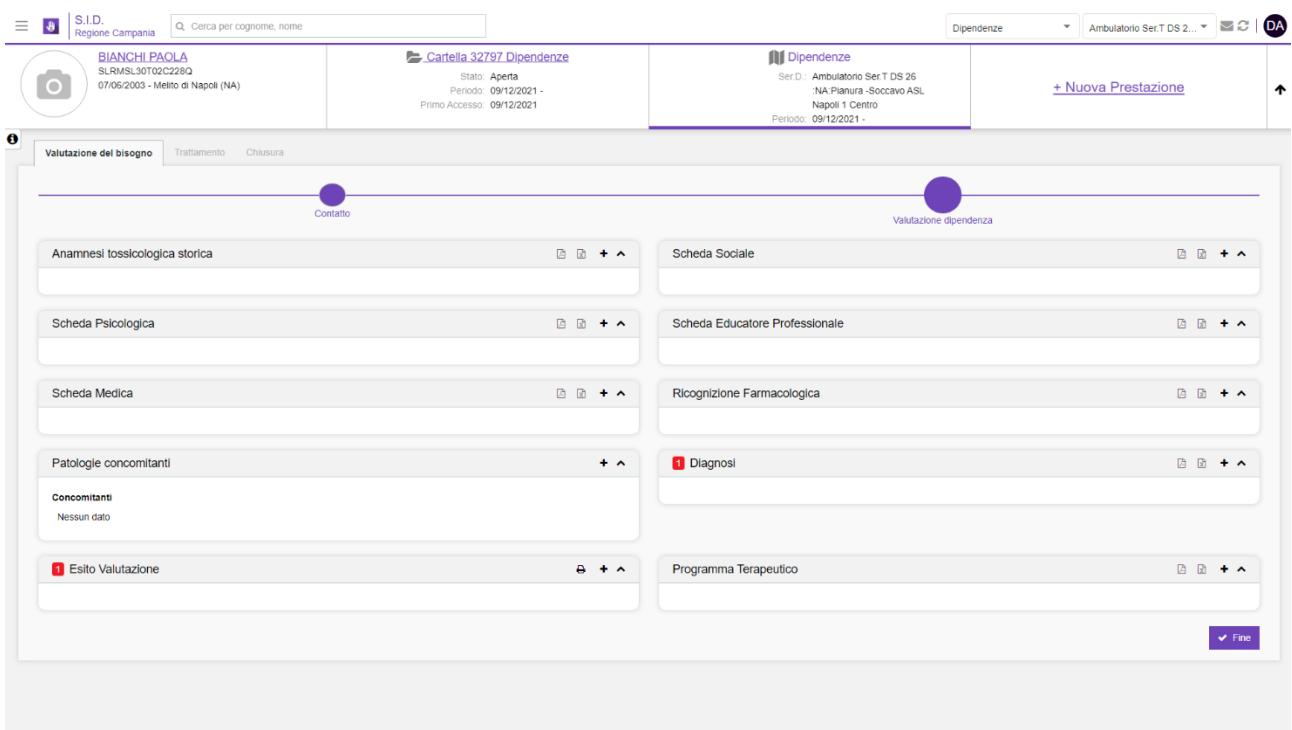
Infine, sarà possibile inserire più accessi tramite l'apposito pulsante  , posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo elemento inserito in termini di data di registrazione.



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.



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



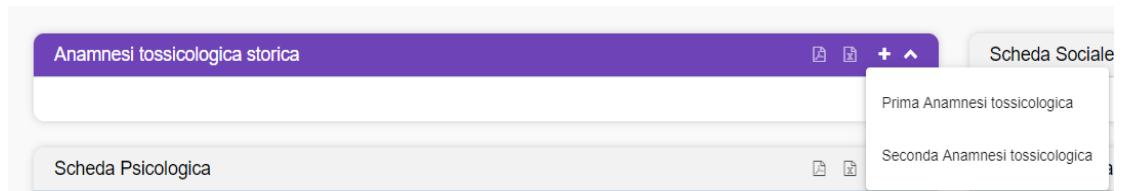
6.6.1.6 Card “Anamnesi tossicologica storica”

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

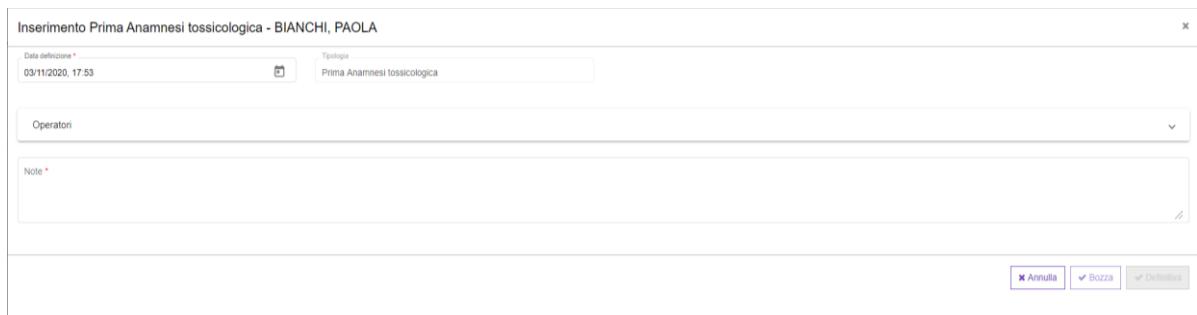
Anamnesi tossicologica storica

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”

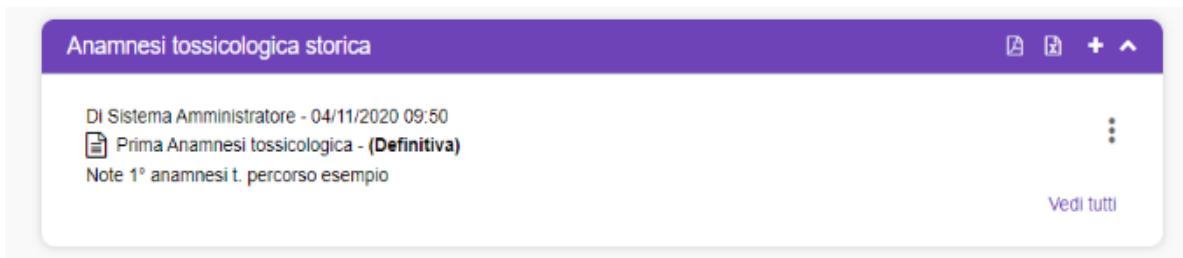


Alla selezione di una delle voci, ad esempio “*Prima Anamnesi tossicologica*”, l’utente profilato verrà indirizzato in una apposita schermata in cui potrà inserire le informazioni relative alla specifica anamnesi selezionata, come mostrato nella figura seguente:

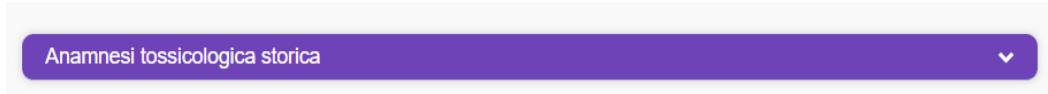


Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l’utente potrà scegliere se procedere con:

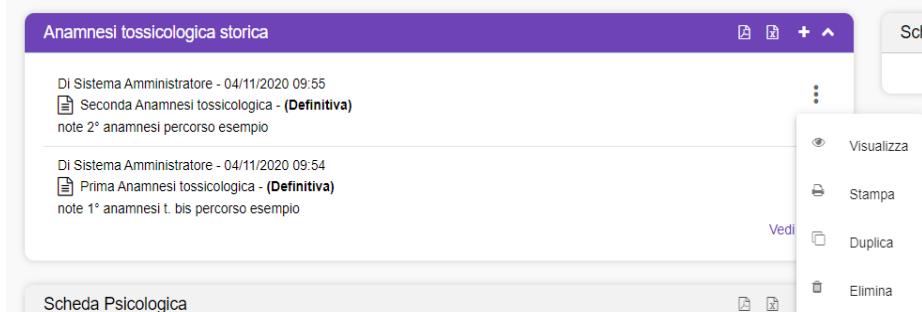
- “salvataggio in bozza”, tramite il pulsante **Bozza**. In questo caso sarà possibile modificare le informazioni inserite nella CARD.
- “salvataggio in definitiva”, tramite il pulsante **Definitiva**. Una volta salvate le informazioni in modalità “definitiva”, non saranno più modificabili.



- 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.

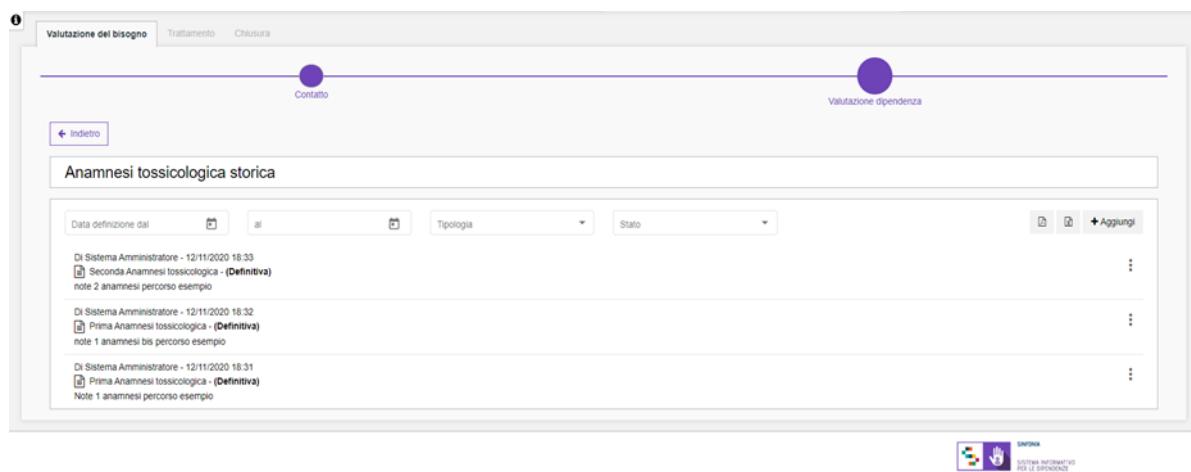


Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini : in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



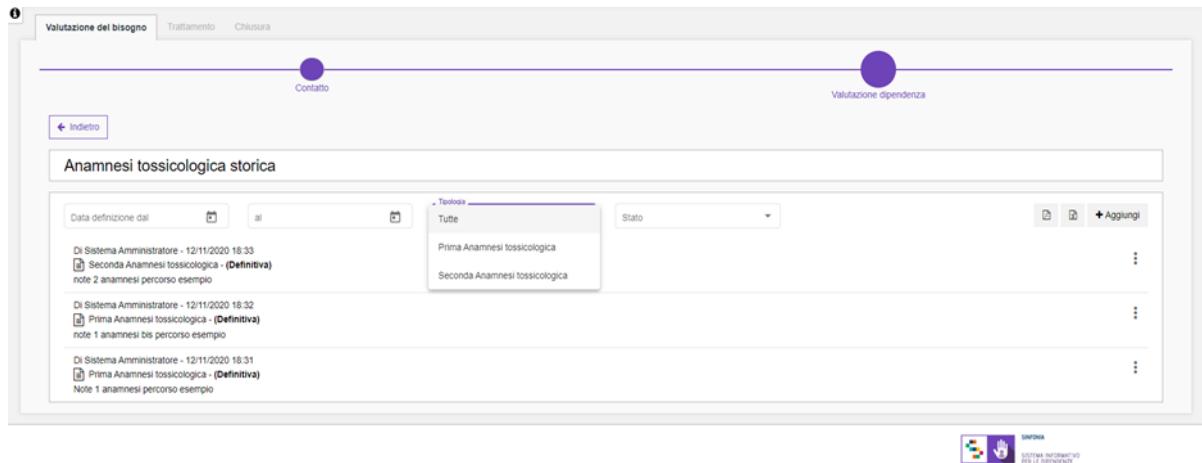
- **Visualizza** , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento della specifica anamnesi, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
- **Stampa** , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative alla 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:

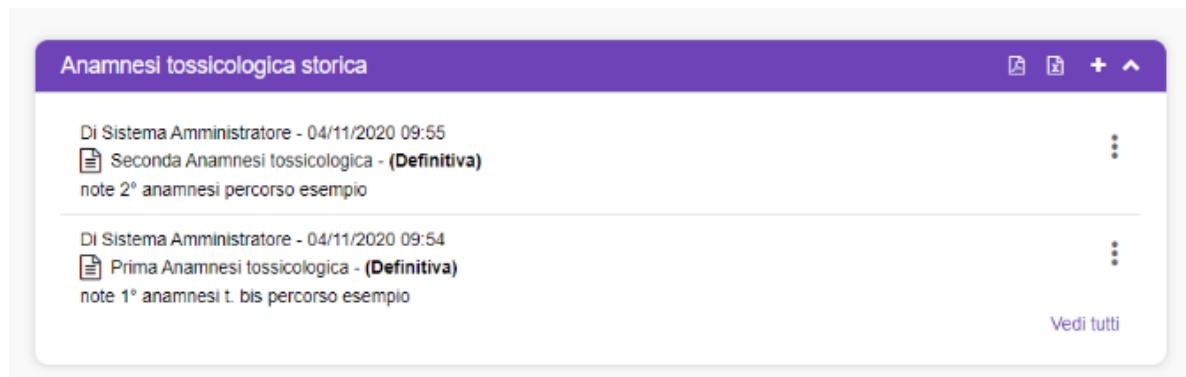
- “Data definizione dal”
- “Al”
- “Tipologia”
- “Stato”



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

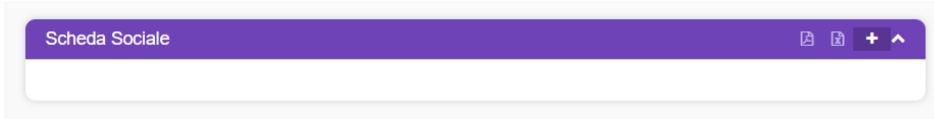
- pulsante **+ Aggiungi**, tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova anamnesi.
- pulsanti **¶** **¶**, tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

Infine, sarà possibile inserire più 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”

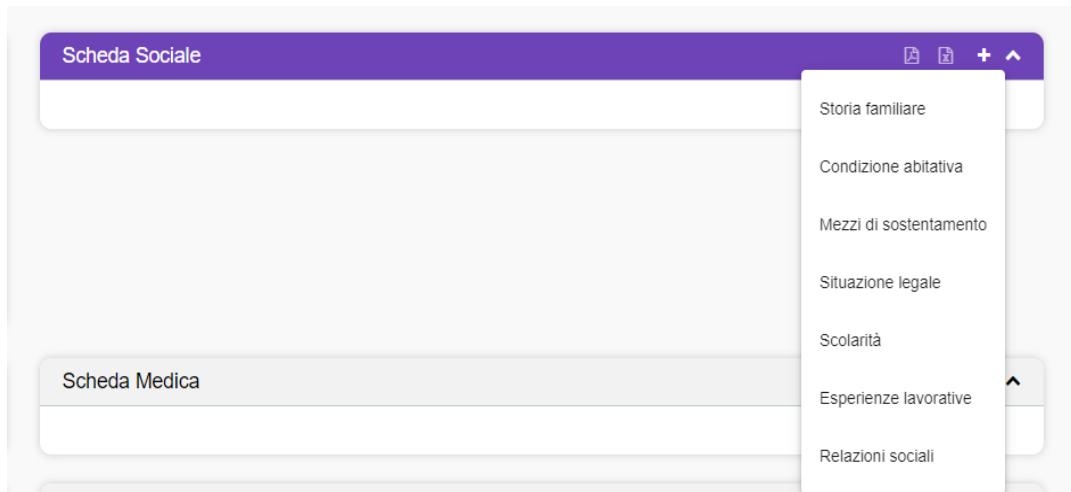
La CARD “Scheda Sociale” si pone l'obiettivo di acquisire e gestire informazioni di varia natura riguardante la sfera sociale dell'assistito.



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”.

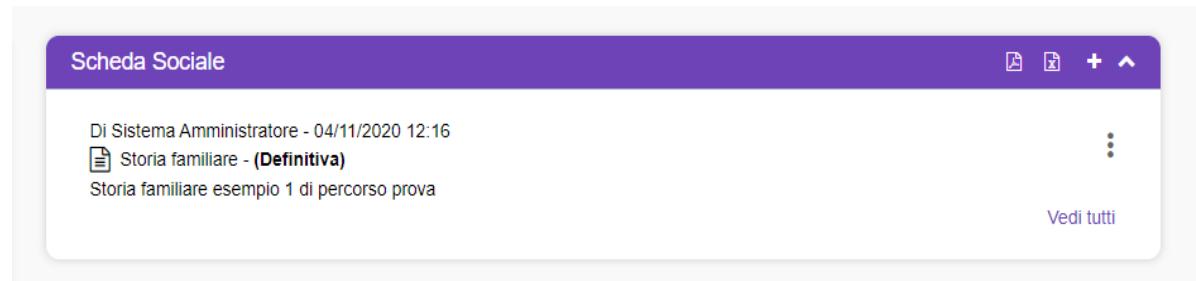


Alla selezione di una delle voci, ad esempio “Storia familiare”, l’utente profilato verrà indirizzato in una apposita schermata in cui potrà inserire le informazioni relative alla specifica scheda sociale selezionata, come mostrato nella figura seguente:



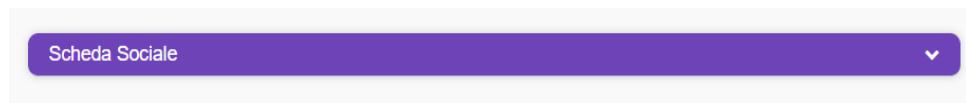
Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l’utente potrà scegliere se procedere con:

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

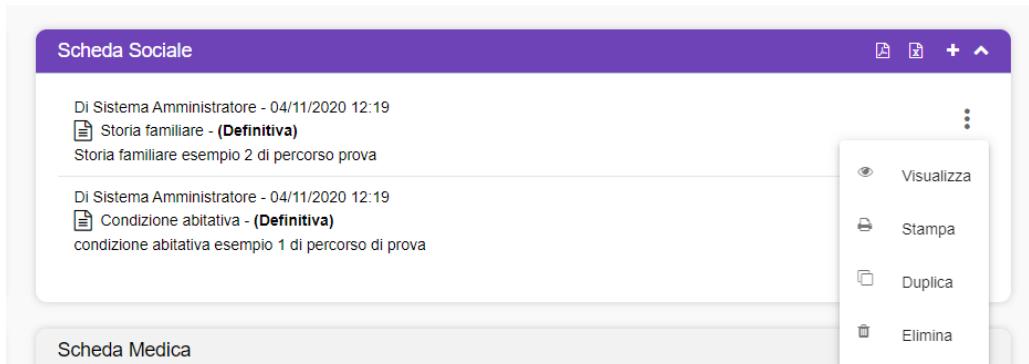


Di Sistema Amministratore - 04/11/2020 12:16
Storia familiare - (Definitiva)
 Storia familiare esempio 1 di percorso prova
[Vedi tutti](#)

- 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:



Di Sistema Amministratore - 04/11/2020 12:19
Storia familiare - (Definitiva)
 Storia familiare esempio 2 di percorso prova

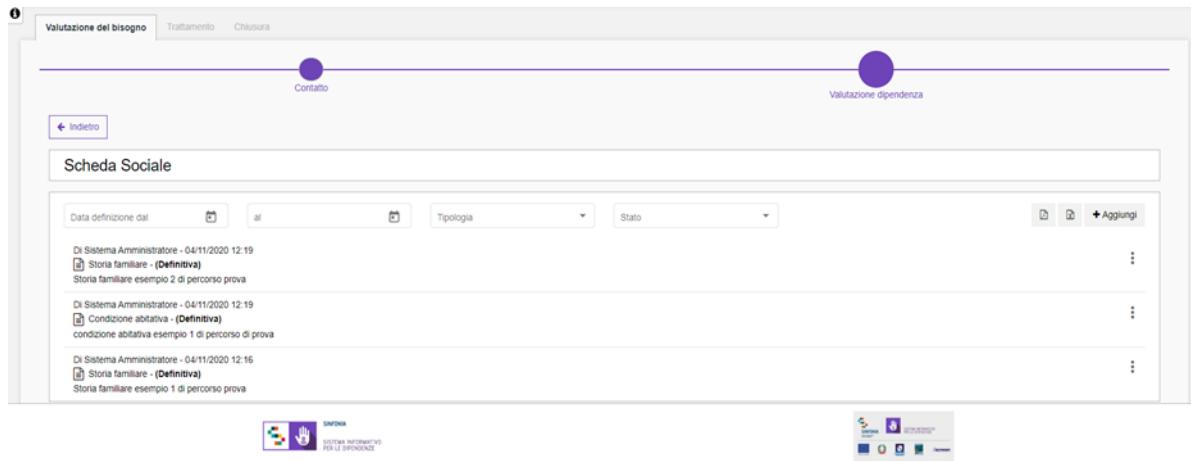
Di Sistema Amministratore - 04/11/2020 12:19
Condizione abitativa - (Definitiva)
 condizione abitativa esempio 1 di percorso di prova

Scheda Medica

-  Visualizza
-  Stampa
-  Duplica
-  Elimina

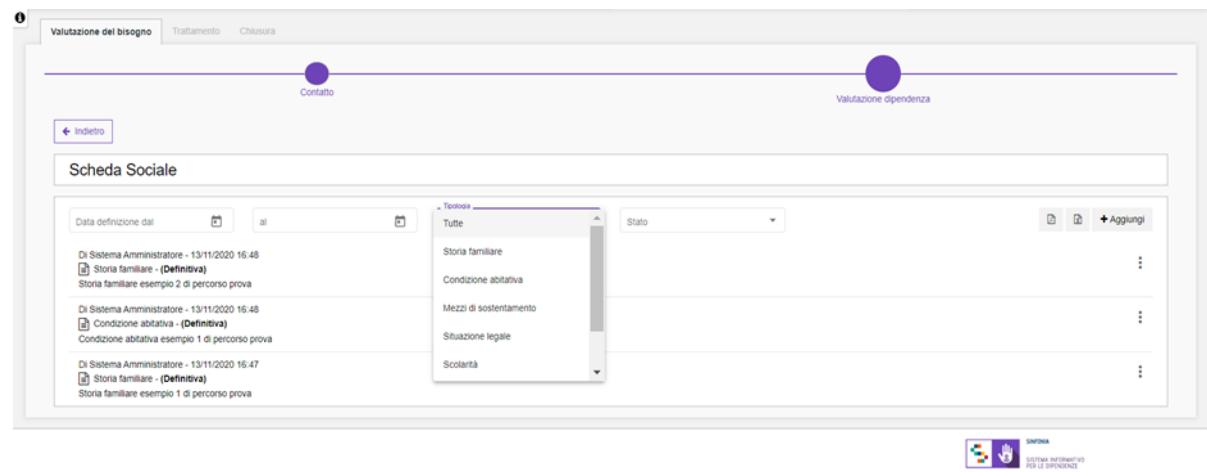
-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento della specifica scheda sociale, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative alla specifica scheda sociale;
-  , 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;
-  , 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'intero della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda sociale filtrando per:

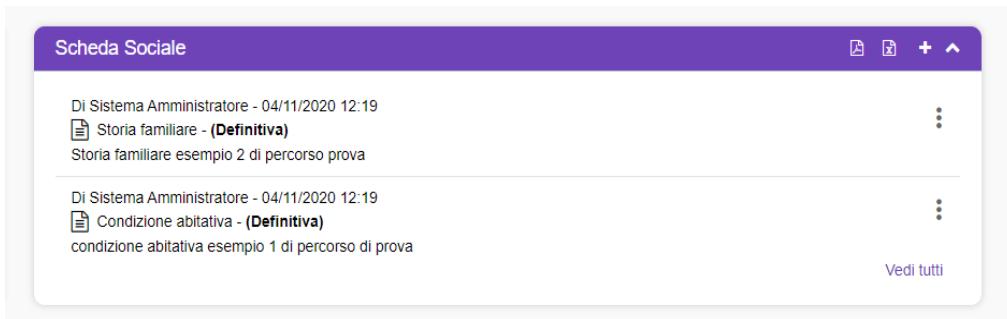
- “Data definizione dal”
- “Al”
- “Tipologia”
- “Stato”



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.



Di Sistema Amministratore - 04/11/2020 12:19
 ⚑ Storia familiare - **(Definitiva)**
 Storia familiare esempio 2 di percorso prova

Di Sistema Amministratore - 04/11/2020 12:19
 ⚑ Condizione abitativa - **(Definitiva)**
 condizione abitativa esempio 1 di percorso prova

Vedi tutti

6.6.1.8 Card “Scheda Medica”

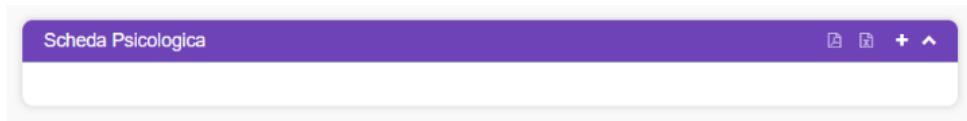
La CARD “Scheda Medica” si pone l’obiettivo di consentire all’utente profilato di acquisire e gestire le informazioni riguardanti la valutazione medica dell’assistito, ovvero:

- 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:

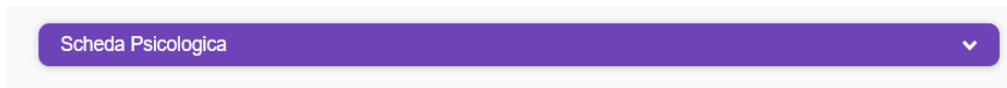


Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l’utente potrà scegliere se procedere con:

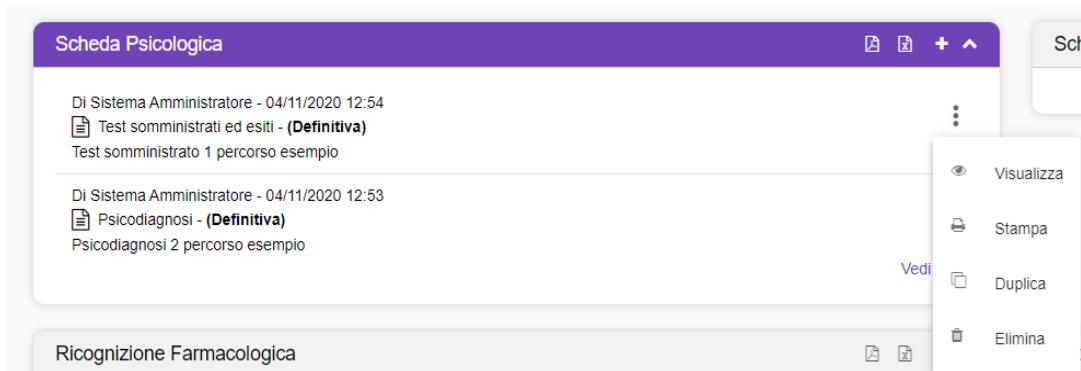
- “salvataggio in bozza”, tramite il pulsante . In questo caso sarà possibile modificare le informazioni inserite nella CARD.
- “salvataggio in definitiva”, tramite il pulsante . Una volta salvate le informazioni in modalità “definitiva”, non saranno più modificabili.



- 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:



Scheda Psicologica

Di Sistema Amministratore - 04/11/2020 12:54
Test somministrati ed esiti - (Definitiva)
Test somministrato 1 percorso esempio

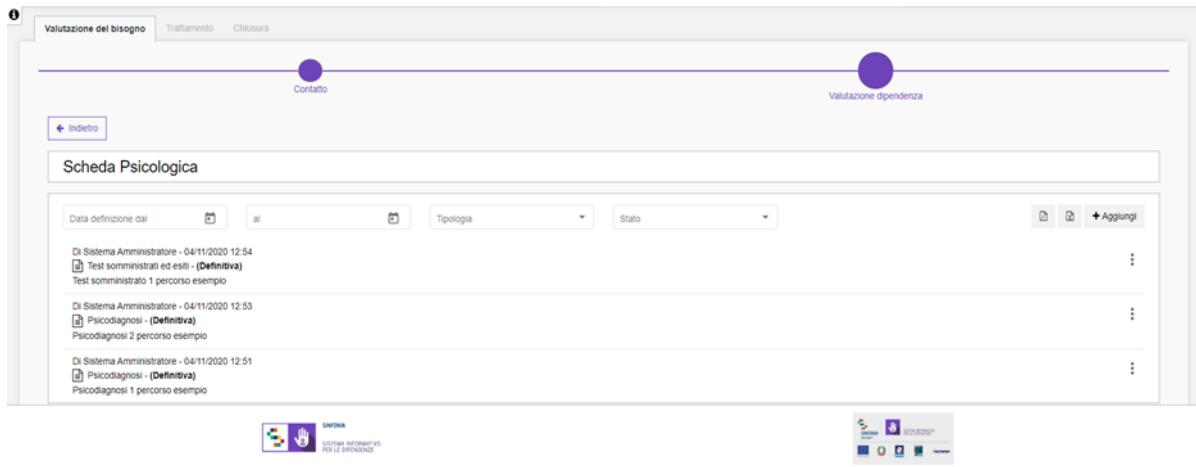
Di Sistema Amministratore - 04/11/2020 12:53
Psicodiagnosi - (Definitiva)
Psicodiagnosi 2 percorso esempio

Riconoscione Farmacologica

Visualizza
Stampa
Duplica
Elimina

- **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:



Valutazione del bisogno

Contatto

Valutazione dipendenza

Indietro

Scheda Psicologica

Data definizione dal

Di Sistema Amministratore - 04/11/2020 12:54
Test somministrati ed esiti - (Definitiva)
Test somministrato 1 percorso esempio

Di Sistema Amministratore - 04/11/2020 12:53
Psicodiagnosi - (Definitiva)
Psicodiagnosi 2 percorso esempio

Di Sistema Amministratore - 04/11/2020 12:51
Psicodiagnosi - (Definitiva)
Psicodiagnosi 1 percorso esempio

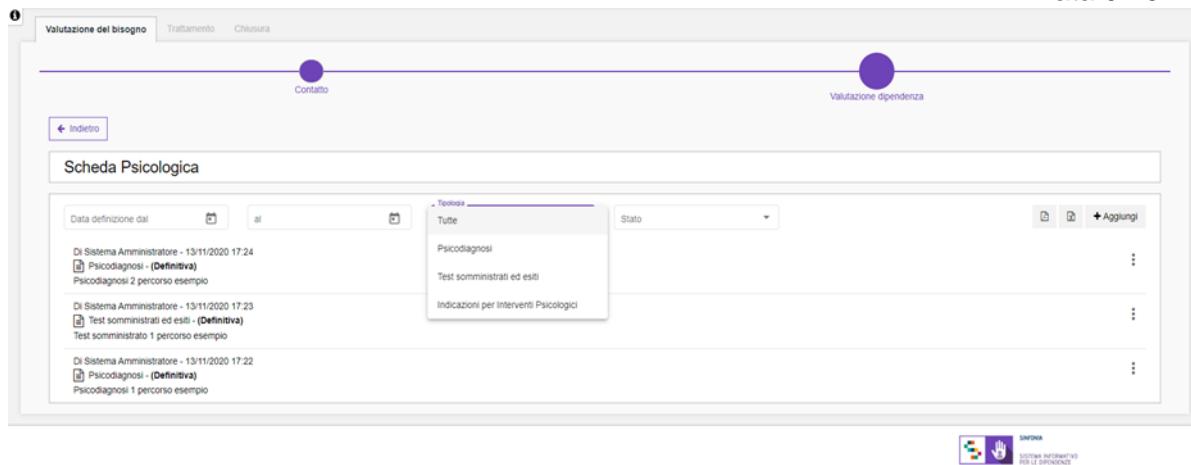
SNFONIA SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

Dedagroup

Patamangement Italia

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

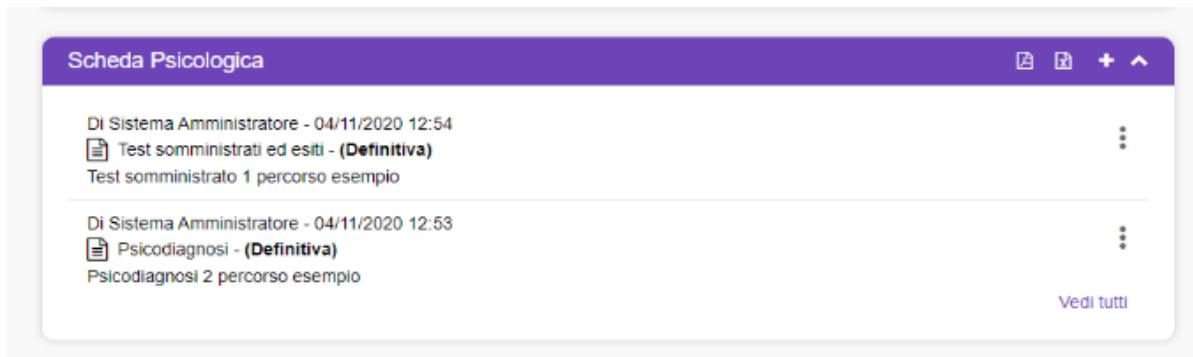
- **"Data definizione dal"**
- **"Al"**
- **"Tipologia"**
- **"Stato"**



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

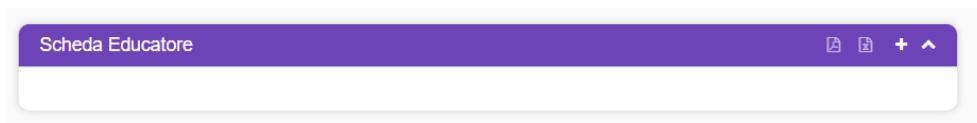
- pulsante  , tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova scheda psicologica.
- pulsanti   , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

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:

Inserimento Scheda Educatore - BIANCHI, PAOLA

| | | | |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|
| Data definizione * | 13/11/2020, 17:42 | Tipologia | Scheda Educatore |
| Operatori | | | |
| Note * | <input type="button" value="x Annulla"/> <input checked="" type="button" value="✓ Bozza"/> <input checked="" type="button" value="✓ 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.

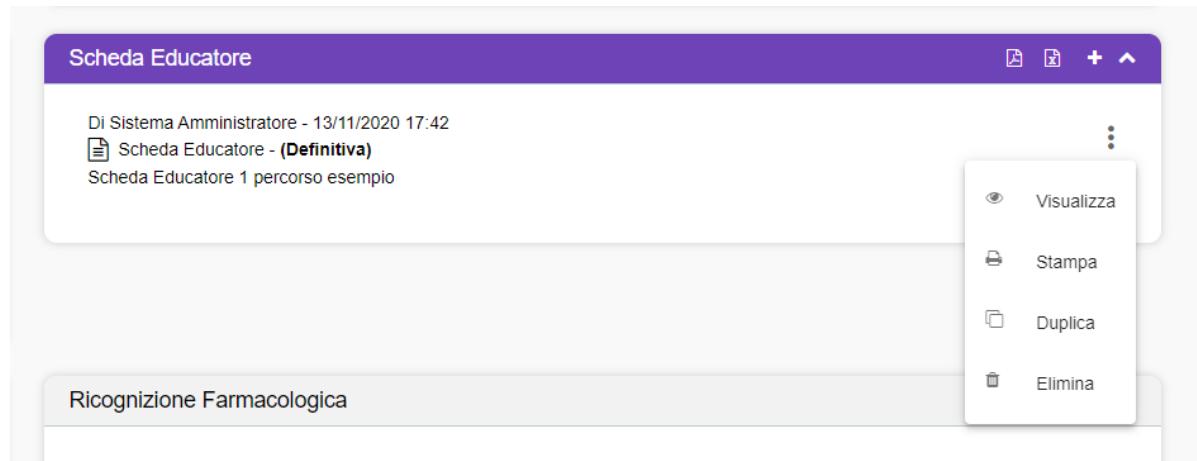
Scheda Educatore

| | | | | |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Di Sistema Amministratore - 13/11/2020 17:42 | <input type="button" value="PDF"/> | <input type="button" value="Excel"/> | <input type="button" value="+"/> | <input type="button" value="^"/> |
| <input type="button" value="Scheda Educatore - (Definitiva)"/> | | | | |
| Scheda Educatore 1 percorso esempio | <input type="button" value="..."/> <input type="button" value="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, come in figura.

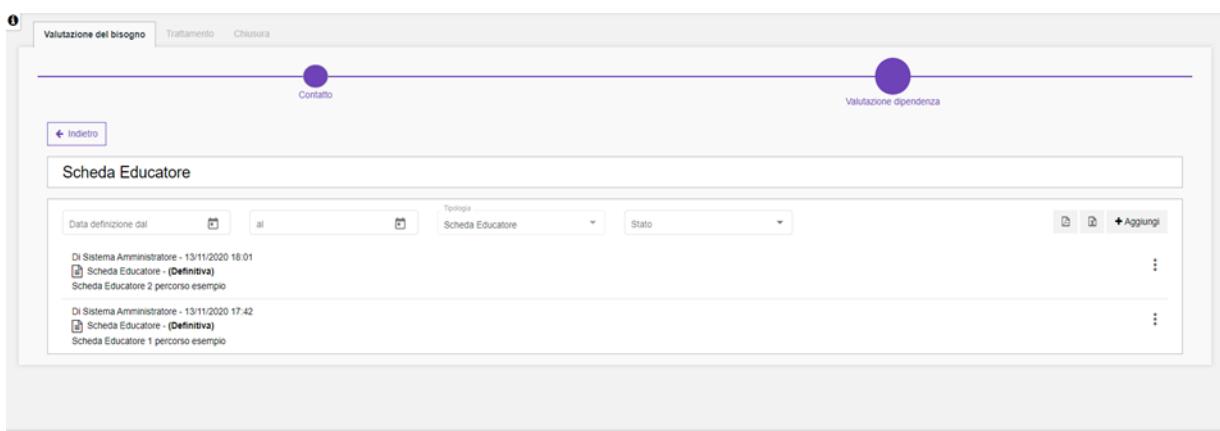
Scheda Educatore

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

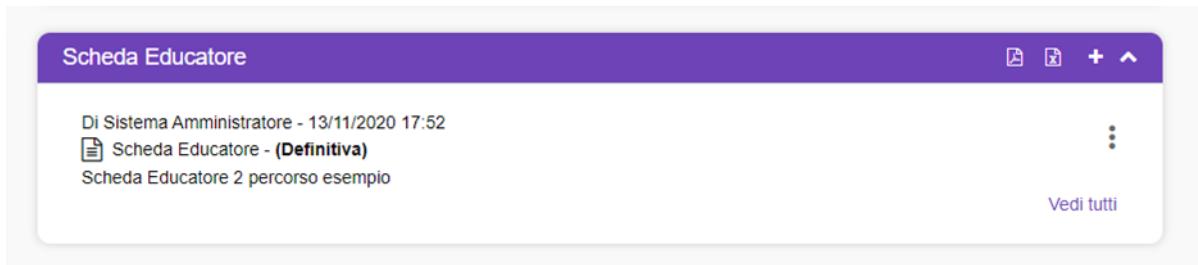
- "Data definizione dal"
- "Al"
- "Tipologia"
- "Stato"

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

- pulsante **+ Aggiungi**, tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova scheda educatore.

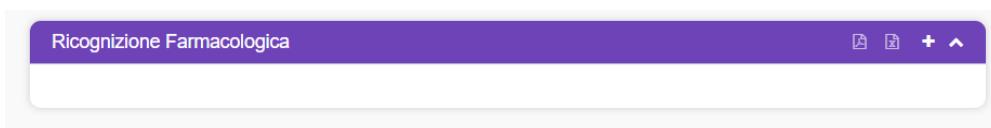
- pulsanti   , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

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.



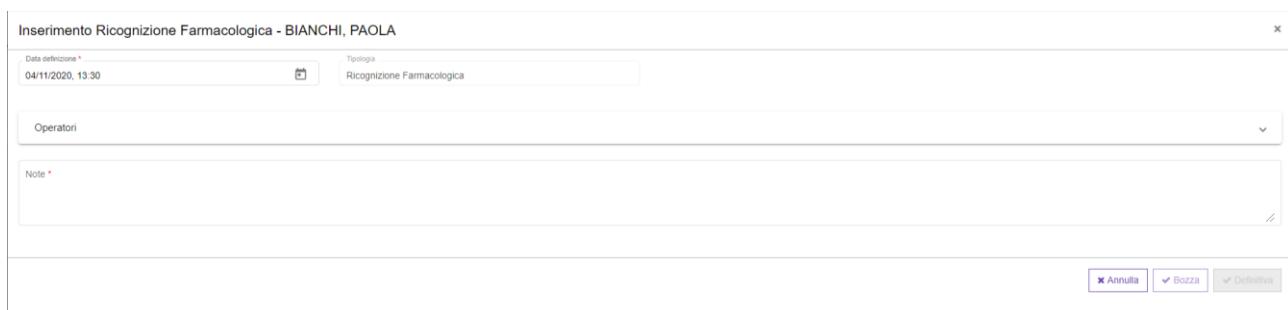
6.6.1.11 Card “Ricognizione Farmacologica”

La CARD “Ricognizione Farmacologica” si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti la ricognizione farmacologica dell’assistito.



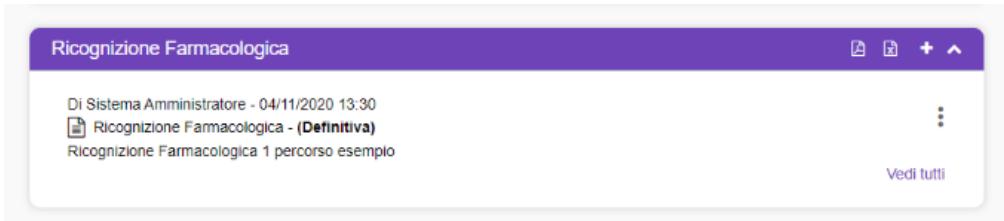
In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- 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:

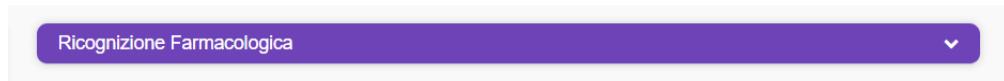


Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l’utente potrà scegliere se procedere con:

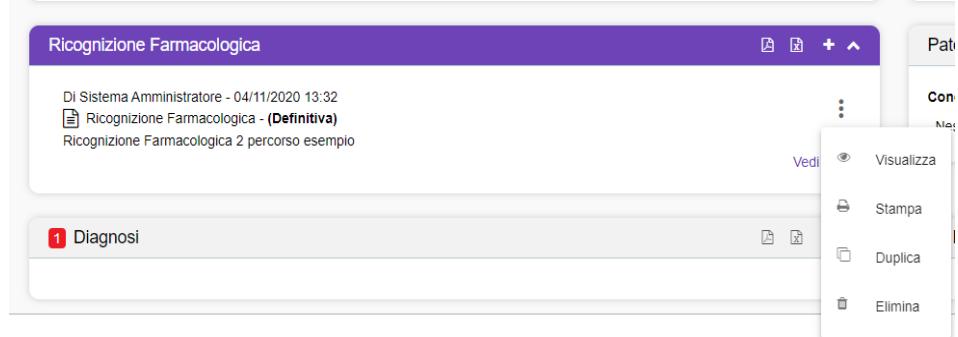
- “salvataggio in bozza”, tramite il pulsante  . In questo caso sarà possibile modificare le informazioni inserite nella CARD.
- “salvataggio in definitiva”, tramite il pulsante  . Una volta salvate le informazioni in modalità “definitiva”, non saranno più modificabili.



- 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.

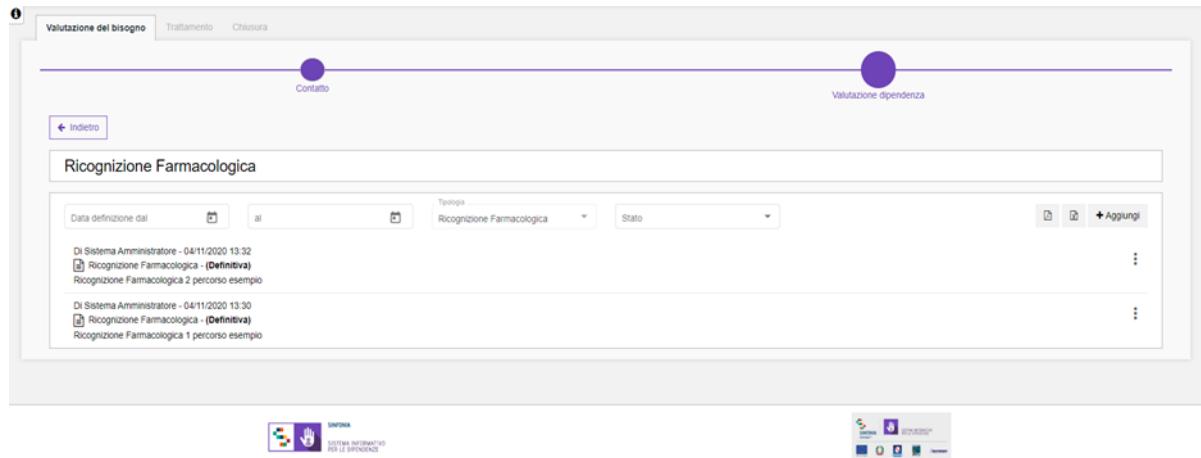


Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



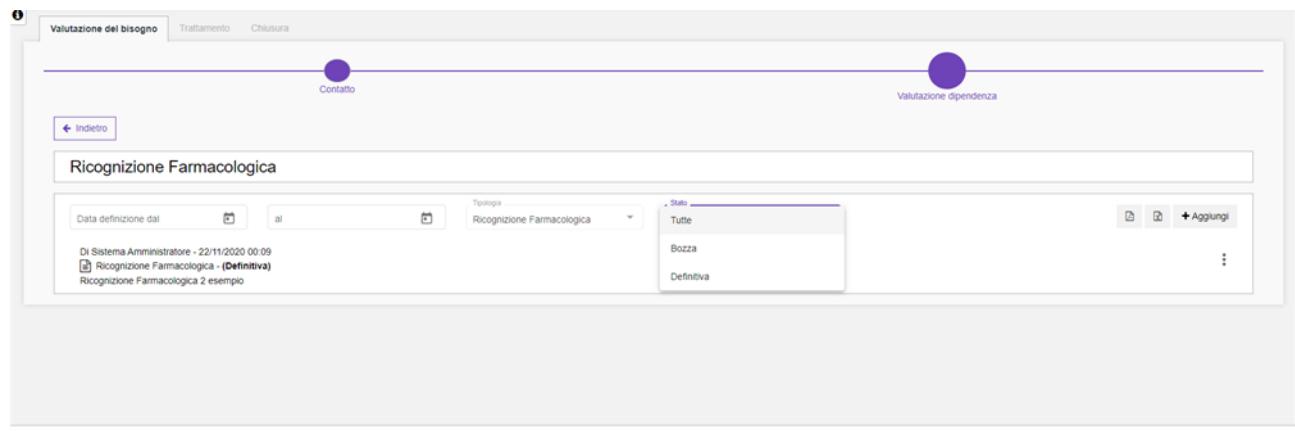
- , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento della ricognizione farmacologica, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
- , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative alla ricognizione farmacologica;
- , 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;
- , 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'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”



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

- pulsante **+ Aggiungi**, tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova riconoscenza 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.

Ricognizione Farmacologica

Di Sistema Amministratore - 04/11/2020 13:32

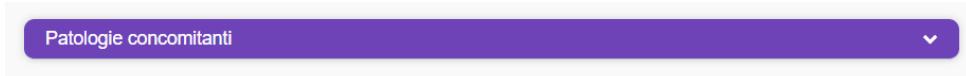
 Ricognizione Farmacologica - **(Definitiva)**

Ricognizione Farmacologica 2 percorso esempio

                                                                                   <img alt="Icon" data-bbox="811 4064 821 407

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

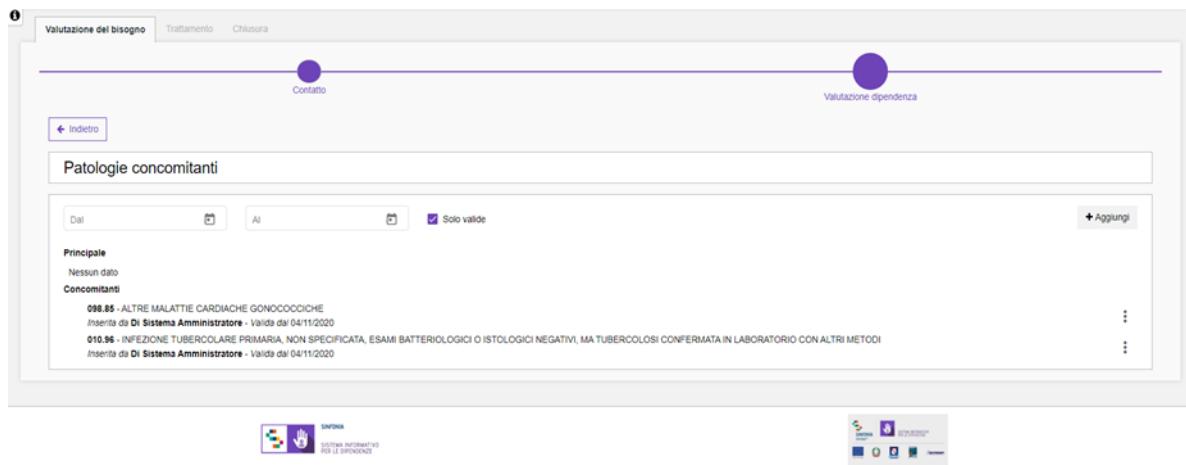


Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini : in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



- 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:



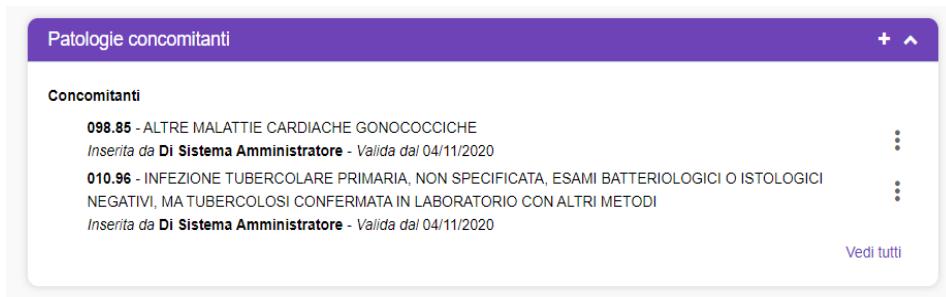
All'intero della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda medica filtrando per:

- Data "Dal"
- "Al"
- Il flag "Solo valide"

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.



Patologie concomitanti

Concomitanti

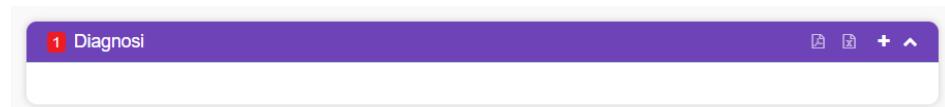
098.85 - ALTRE MALATTIE CARDIACHE GONOCOCCICHE
Inserita da Di Sistema Amministratore - Valida dal 04/11/2020

010.96 - INFESIONE TUBERCOLARE PRIMARIA, NON SPECIFICATA, ESAMI BATTERIOLOGICI O ISTOLOGICI NEGATIVI, MA TUBERCOLOSI CONFERMATA IN LABORATORIO CON ALTRI METODI
Inserita da Di Sistema Amministratore - Valida dal 04/11/2020

[Vedi tutti](#)

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.



1 Diagnosi

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:

Inserimento

| | | |
|------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------|
| Sostanza * | Livello * | Poli assunzione * |
| Modalità * | Frequenza * | Età primo uso * |
| Età primo trattamento * | Diagnosi * | |
| Data inizio * | Data fine | |
| Note | | |
| <input type="button" value="x Annulla"/> | | <input type="button" value="✓ 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 .

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.

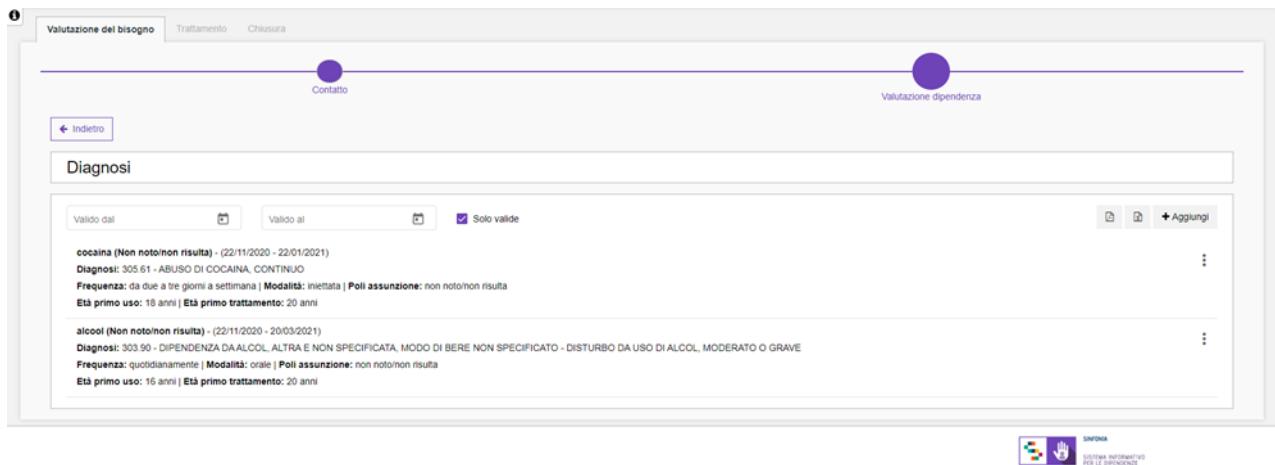
✓ Diagnosi

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:



-  , 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;
-  , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative alla specifica anamnesi;
-  , 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  , 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 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.



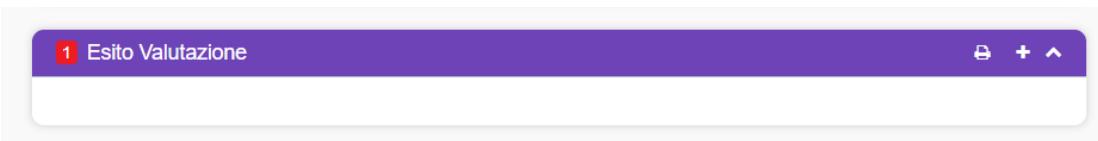
cocaina (Non noto/non risulta) - (22/11/2020 - 22/01/2021)
Diagnosi: 305.61 - ABUSO DI COCAINA, CONTINUO
Frequenza: da due a tre giorni a settimana | **Modalità:** iniettata | **Poli assunzione:** non noto/non risulta
Età primo uso: 18 anni | **Età primo trattamento:** 20 anni

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](#)

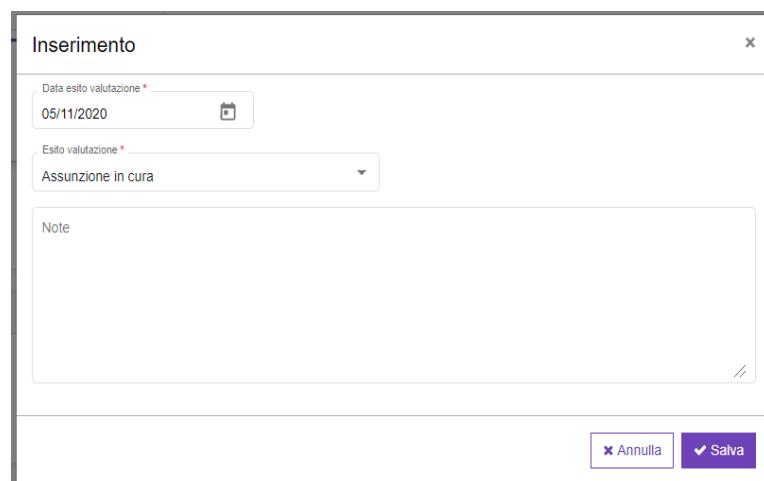
6.6.1.14 Card “Esito valutazione”

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.



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

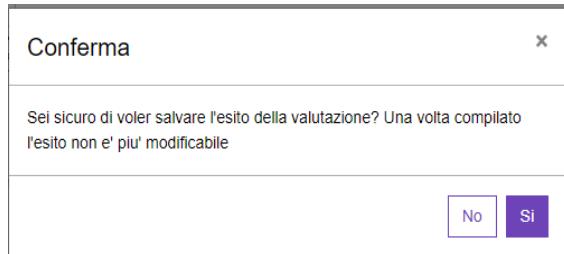
Data esito valutazione *
05/11/2020

Esito valutazione *
Assunzione in cura

Note

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 .

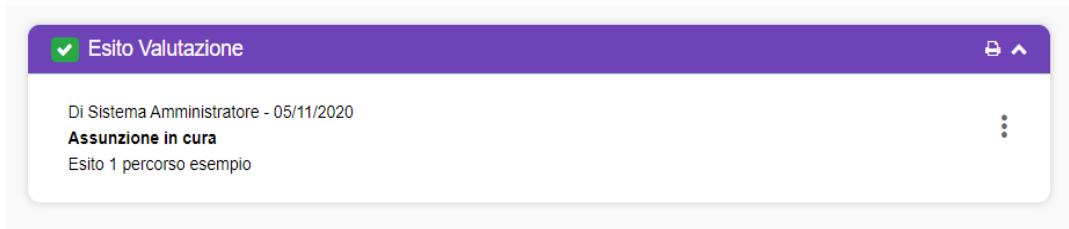
Subito dopo il salvataggio, il sistema mostrerà un pop-up di "Conferma"; tramite il pulsante  l'utente potrà confermare le informazioni inserite, dopo il quale non saranno più modificabili.



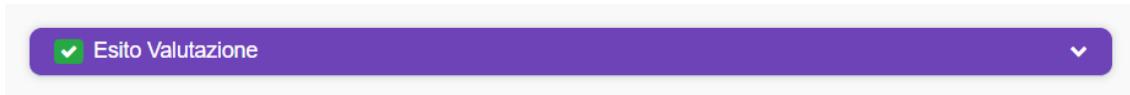
Qualora l'esito della valutazione escluda la presa in carico, il percorso si chiuderà automaticamente.

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'anteprima, contrassegnata da un'etichetta verde a seguito della compilazione e salvataggio delle informazioni nella CARD.

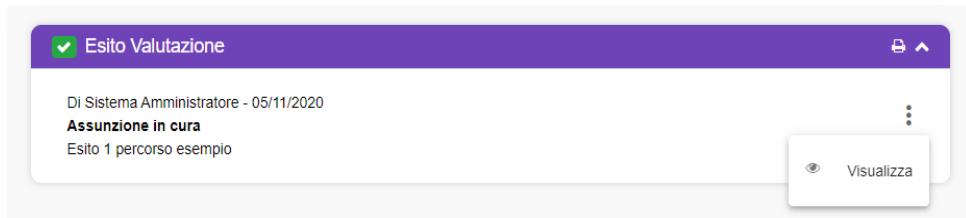


- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD, come nella figura seguente.



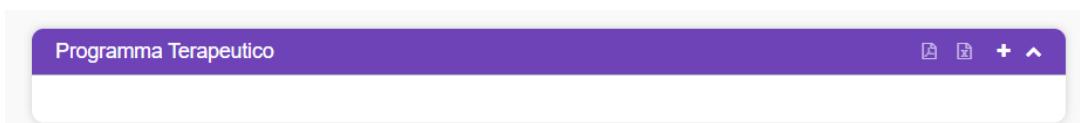
Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini : in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up con la sola azione selezionabile, come mostrato nella figura seguente:

-  , 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 * 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"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> |

Partecipanti (definizione)

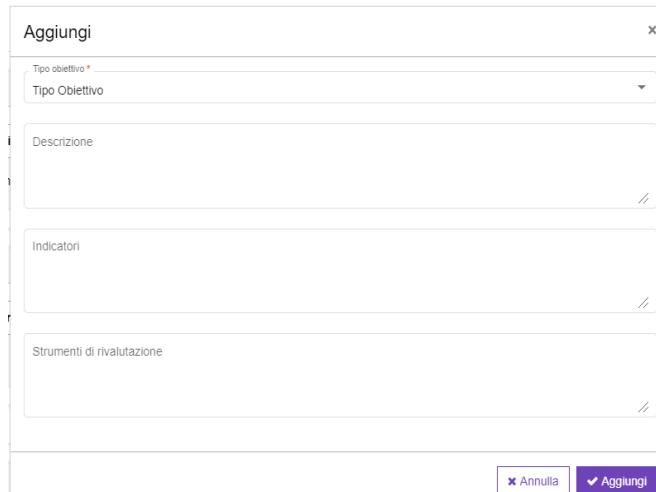
| Destinatario del programma terapeutico | Presente | Nome |
|----------------------------------------|--------------------------|----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | BIANCHI, PAOLA |

Obiettivi

Interventi

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:



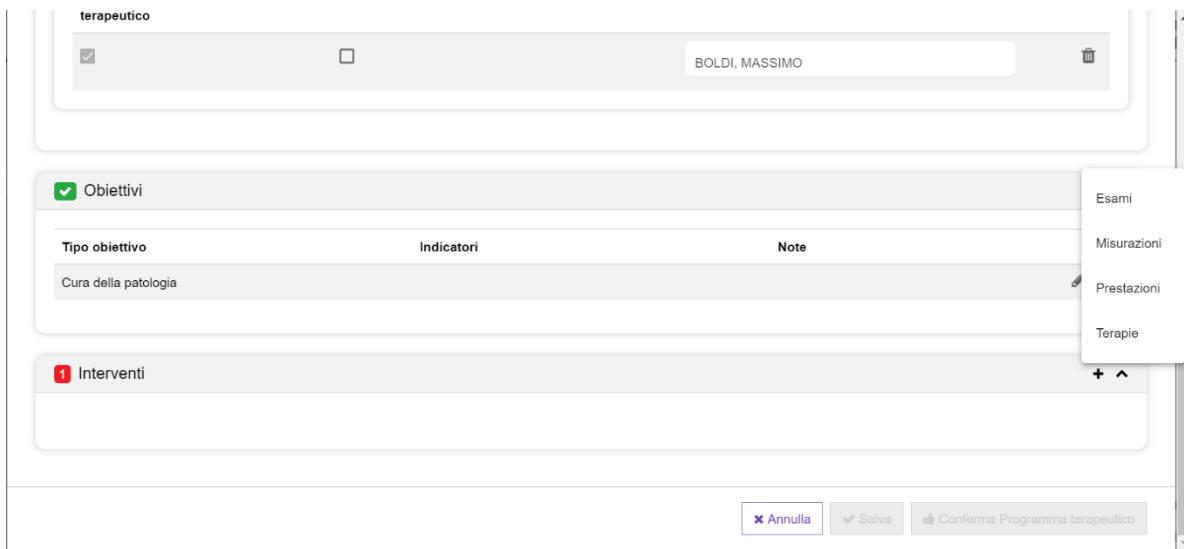
The screenshot shows a modal dialog box titled "Aggiungi". It contains four input fields: "Tipo obiettivo" (with a dropdown menu showing "Tipo Obiettivo"), "Descrizione", "Indicatori", and "Strumenti di rivalutazione". At the bottom right are two buttons: "Annulla" (Cancel) and "Aggiungi" (Add).

Dopo aver compilato la scheda “obiettivi” inserendo le informazioni richieste, si può scegliere di salvare le informazioni inserite cliccando il pulsante  **Aggiungi**.

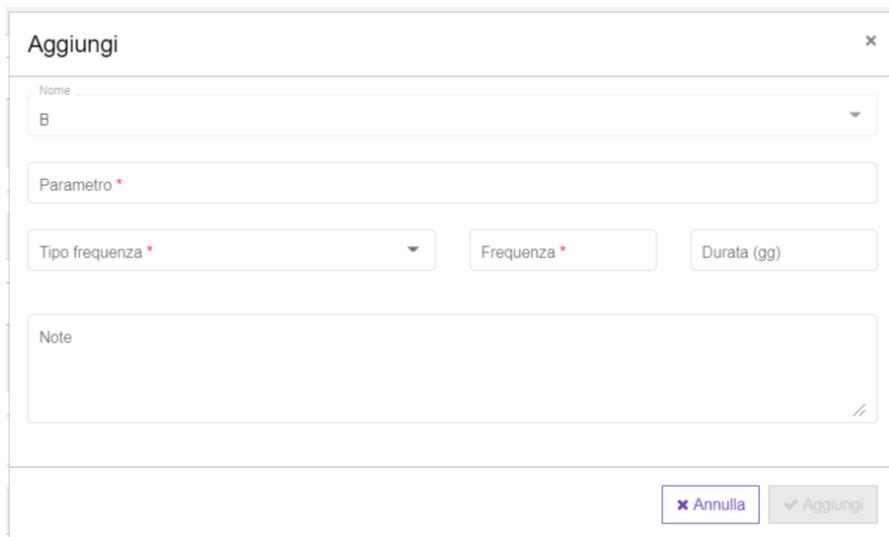
In corrispondenza dell’obiettivo configurato, saranno presenti i seguenti pulsanti:

- Pulsante modifica  che consentirà di modificare le informazioni inserire 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:



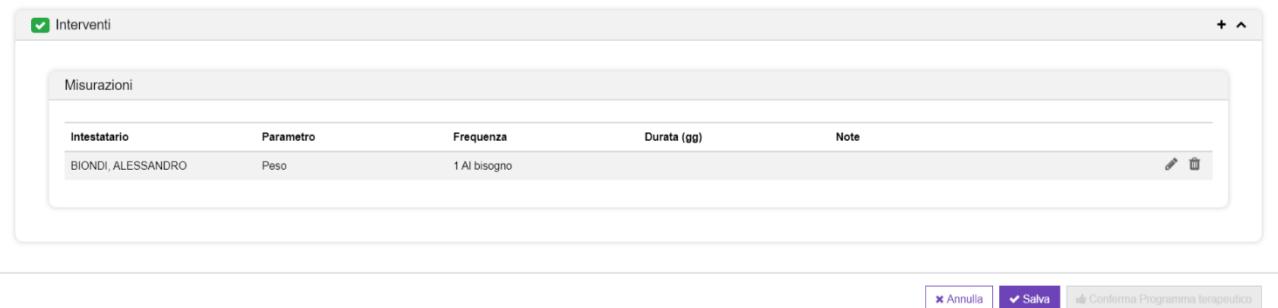
Dopo aver compilato la scheda inserendo le informazioni richieste (quelle contrassegnate da apposito asterisco), il sistema attiverà il pulsante **✓ Aggiungi** tramite il quale sarà possibile salvare le informazioni inserite.

In corrispondenza della singola prestazione configurata, saranno presenti i seguenti pulsanti:

- Pulsante modifica  che consentirà di modificare le informazioni inserite per la specifica prestazioni.

- Pulsante cancella  che consentirà di cancellare la prestazione precedentemente inserita.

Infine, le informazioni aggiunte verranno visualizzate sinteticamente nella sezione "Interventi".



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  Salva, oppure tornare indietro tramite il pulsante  Annulla.

Le informazioni inserite e salvate verranno visualizzate sinteticamente nell'anteprima del percorso, come nella figura seguente:



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  Conferma Programma terapeutico.

Modifica Programma terapeutico [In definizione] - ROSSINI, PAOLA

Testata

Importa da template

| | | | |
|-------------------------------------|------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Titolo * | testata1 | Codice * | yt6 |
| Data inizio programma terapeutico * | 23/11/2020 | Data fine prevista * | 09/01/2021 |
| Rivalutazione (gg) | 6 | Durata massima (gg) | |
| | | Tipologia programma terapeutico * | 1. SOLO PSICO - SOCIALE E/O RIABILITATIVO / 1.5 INTERV... |
| | | Responsabile * | Di Sistema Amministratore |

Note

Equipe (definizione)

| Nome | Qualifica | Firmato | Data firma | Responsabile |
|---------------------------|----------------|--------------------------|------------|-------------------------------------|
| Di Sistema Amministratore | Amministratore | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> |

Partecipanti (definizione)

| Destinatario del programma terapeutico | Presente | Nome |
|----------------------------------------|--------------------------|--------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | BIONDI, ALESSANDRO |

Obiettivi

| Tipo obiettivo | Indicatori | Note |
|----------------------|------------|----------------------|
| Cura della patologia | | <input type="text"/> |

Interventi

Misurazioni

| Intestatario | Parametro | Frequenza | Durata (gg) | Note |
|--------------------|-----------|--------------|-------------|----------------------|
| BIONDI, ALESSANDRO | Peso | 1 Al bisogno | | <input type="text"/> |

Una volta confermato il programma terapeutico, le informazioni registrate e salvate non saranno più modificabili. Lo stato del programma passerà da “In definizione” a “Compilato”.

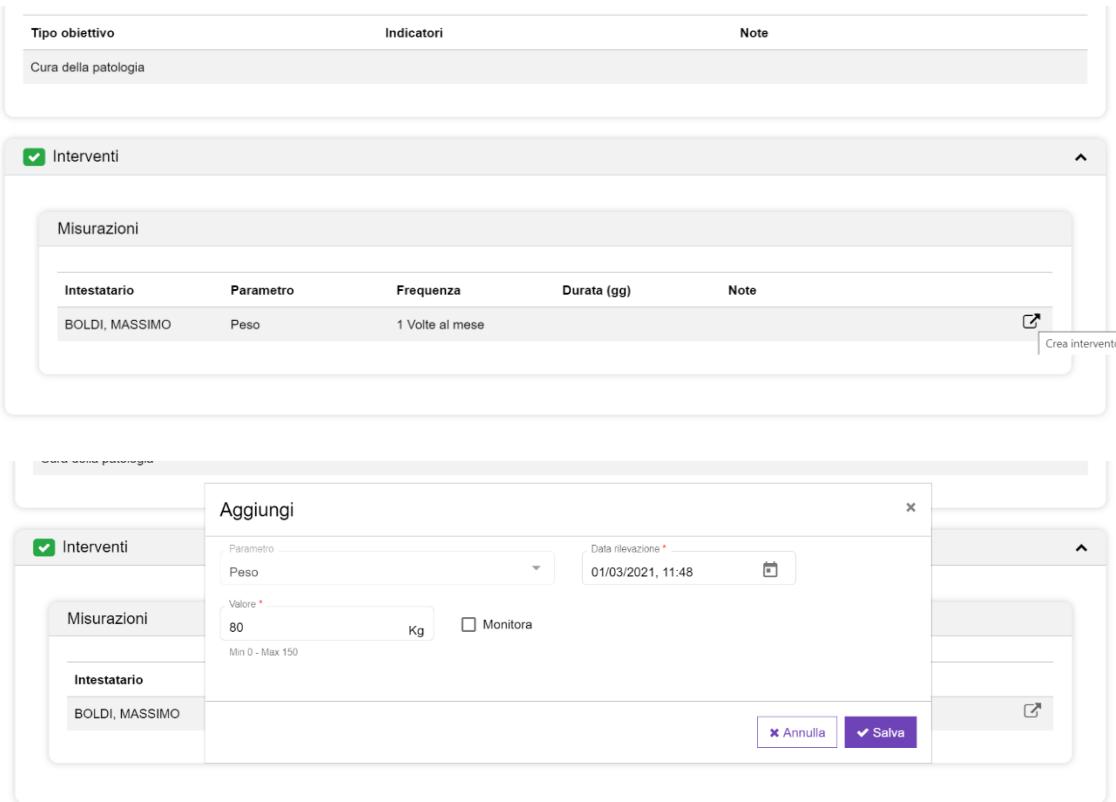
Le informazioni inserite e confermate verranno visualizzate sinteticamente nell’anteprima del percorso, come nella figura seguente:

Programma Terapeutico

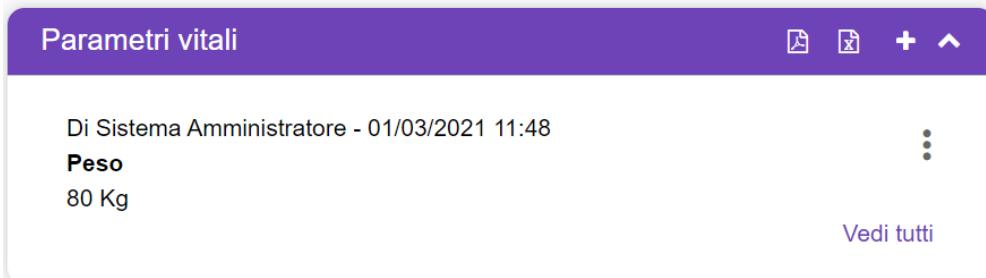
Data inizio: 23/11/2020
testata1 (Compilato)
Responsabile: Di Sistema Amministratore
Prossima rivalutazione: 29/11/2020

[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.



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.



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

Importa da template

Title
testata1

Data inizio programma terapeutico: 23/11/2020 Data fine valutazione: 09/01/2021

Rivaleutazione (gg): 6 Durata massima (gg): 6

Note

Equipe (definizione)

| Nome | Qualifica | Firmato | Data firma | Responsabile |
|---------------------------|----------------|-------------------------------------|------------|-------------------------------------|
| Di Sistema Amministratore | Amministratore | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> |

Firma

Nome: yt6
Cognome: Data esecuzione valutazione: 29/11/2020
Responsabile: Di Sistema Amministratore

Username: admin
Password:

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 checked="" type="checkbox"/> |

Partecipanti (definizione)

| Destinatario del programma terapeutico | Presente | Nome |
|----------------------------------------|--------------------------|----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ROSSINI, PAOLA |

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.

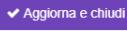
Esiti

Esiti * Note

1 Cura della patologia

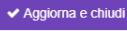
Indicatori:
Note:

Esiti * 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.

| Nome | Qualifica | Firmato | Data firma | Responsabile |
|---------------------------|----------------|-------------------------------------|------------|-------------------------------------|
| Di Sistema Amministratore | Amministratore | <input checked="" type="checkbox"/> | 01/03/2021 | <input checked="" type="checkbox"/> |

| 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

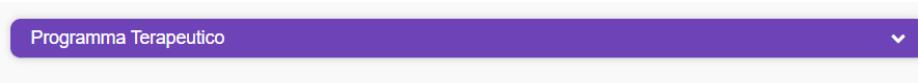
Data inizio: 11/02/2021
Testata1 (In definizione)
 Responsabile: Di Sistema Amministratore
 Prossima rivalutazione: 29/03/2021
[Vedi tutti](#)

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.

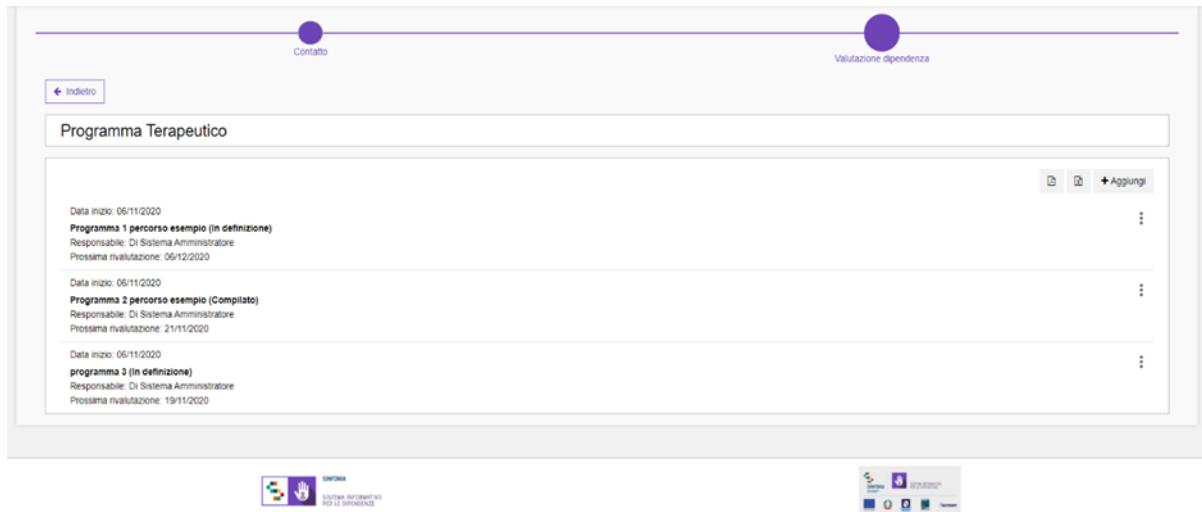


Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini : in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le un elenco di voci selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



- 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.

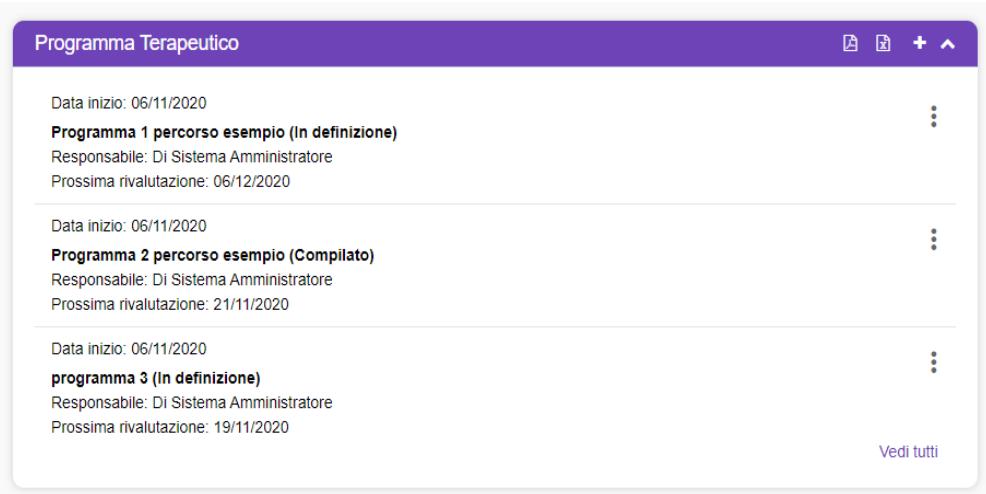
Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante **"Vedi tutti"** che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l'anteprima, come mostrato nell'immagine seguente:



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

- pulsante  , 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.

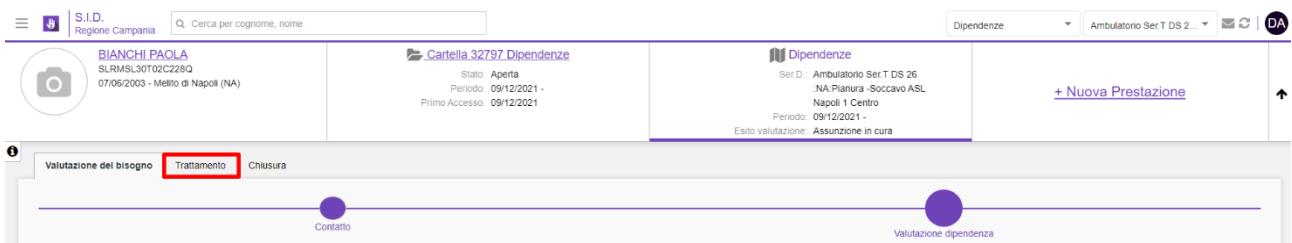
Infine, sarà possibile inserire più elementi tramite l'apposito pulsante  , posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo elemento inserito in termini di data di registrazione.



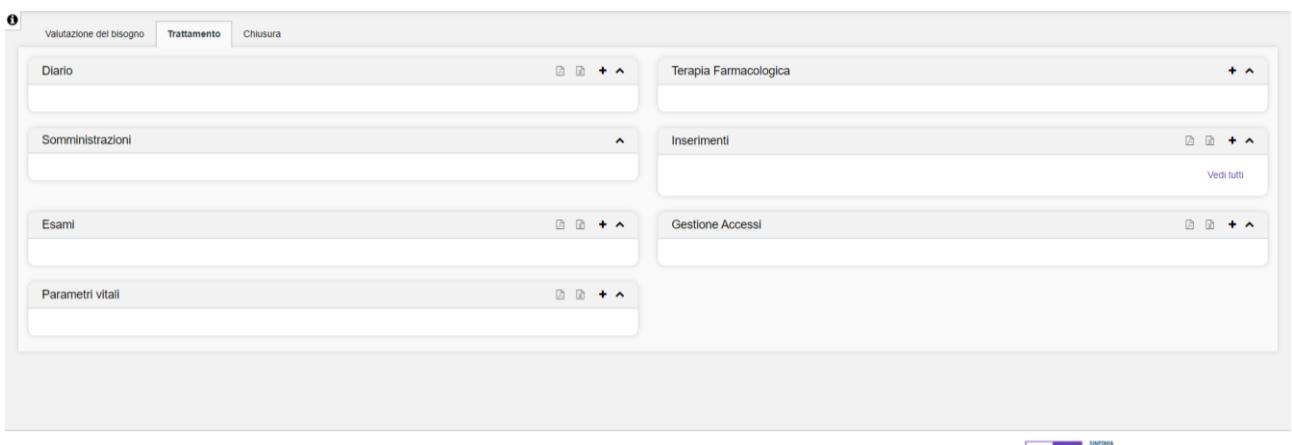
6.6.2 Fase "Trattamento"

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.



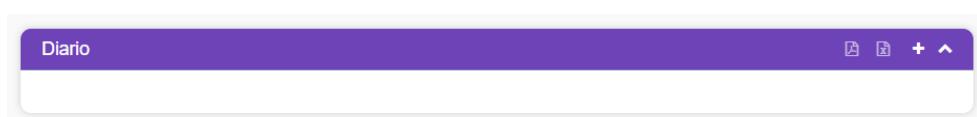
Il sistema indirizzerà l'utente direttamente alla schermata di suddetta fase.



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.



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**.

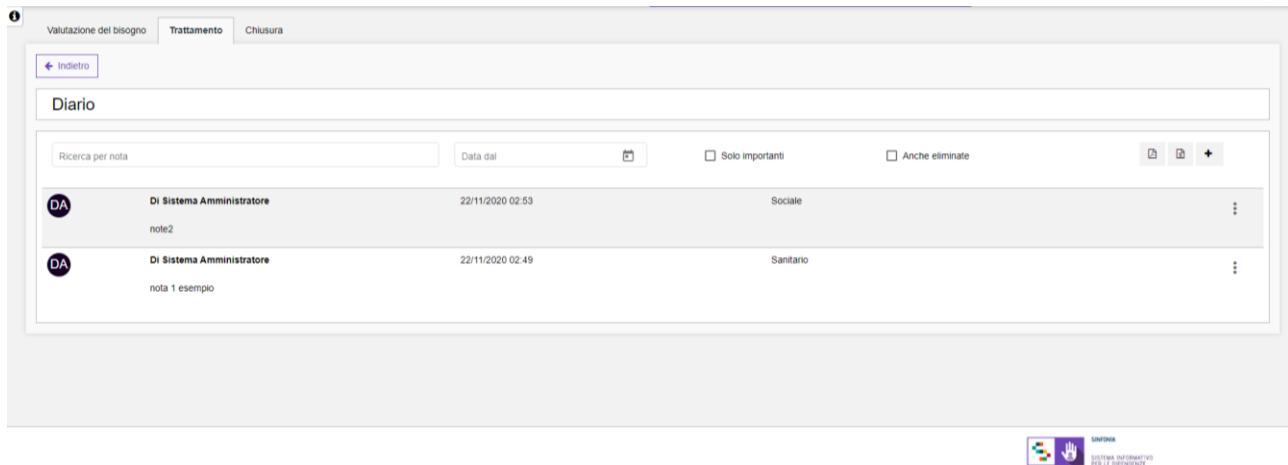
Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell'anteprima.

- 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:

-  , 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;
-  , 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;
-  , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative alla specifica scheda diario;
-  , 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:



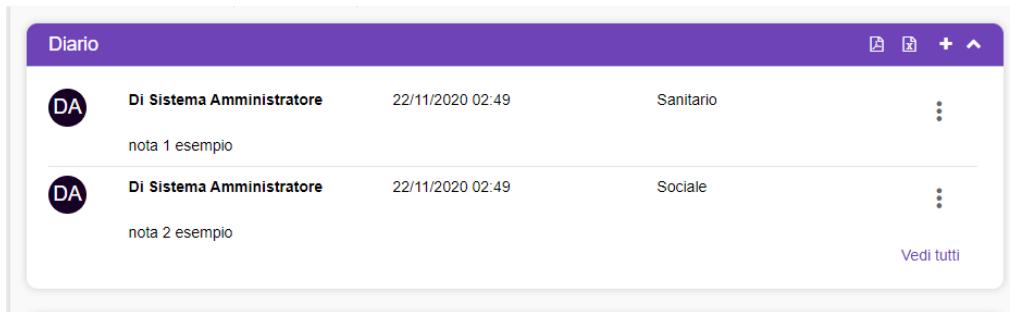
All'intero della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda medica filtrando per:

- “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  , 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.



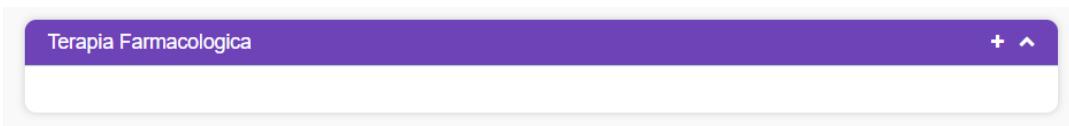
The screenshot shows a 'Diario' (Journal) section with two entries:

- 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

At the bottom right of the list, there is a link 'Vedi tutti' (View all).

6.6.2.2 Card “Terapia Farmacologica”

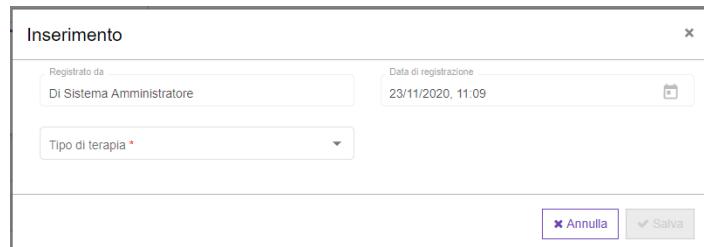
La CARD “Terapia farmacologica” si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni circa la terapia farmacologica a cui sottoporre l’assistito.



The screenshot shows the header of the 'Terapia Farmacologica' card, which is currently empty.

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:



The 'Inserimento' (Insertion) window contains the following fields:

- Registrato da: Di Sistema Amministratore
- Data di registrazione: 23/11/2020, 11:09
- Tipo di terapia: (dropdown menu)

At the bottom are two buttons: 'Annulla' (Cancel) and 'Salva' (Save).

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 *: SUBOXONE CPR 8MG/2MG 7CPR SUBLINGUALI

dettagli farmaco

Tipo frequenza *: Volte alla settimana: 2

Frequenza *: 2

Tolleranza (ore)

Tipo fase *: Scalare

Quantità *: mg

Quantità finale *: mg

Quantità variazione dose *: mg

Frequenza variazione dose *

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: 2

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:

Aggiungi

Intervento: Terapie

Farmaco: METADONE C. SICR MOL FLAC 20ML 0,1%

Valido da: 23/11/2020 Valido a:

Tipo frequenza: Volte al giorno Frequenza: 1

Pianificazione giornaliera [+ Aggiungi](#)

[x Annulla](#) [✓ Salva](#)

L'utente dovrà indicare la pianificazione prevista cliccando il pulsante [+ Aggiungi](#), 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 .

Aggiungi

Intervento: Terapie

Farmaco: SUBOXONE CPR 2MG/0.5MG 7CPR SUBLINGUALI

Valido da: 25/11/2020 Valido a:

Tipo frequenza: Volte al giorno Frequenza: 2

Pianificazione giornaliera [+ Aggiungi](#)

Orario 

[x Annulla](#) [✓ Salva](#)

Dopo aver compilato la scheda, l'utente potrà procedere con il salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante [✓ Salva](#).

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 [✓ Salva](#).
Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell'anteprima.

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)
Aperto [Vedi tutti](#)

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  Valida il sistema reindirizzerà l'utente ad un pop-up di conferma in cui cliccando il pulsante  Si l'utente validerà la terapia farmacologica:



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.



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:



-  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;

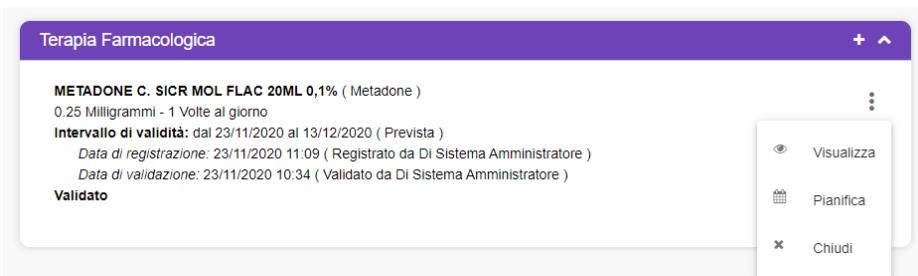


Dopo la conferma della convalida tramite il pulsante **Si**, la terapia sarà somministrabile e non sarà più possibile modificare le informazioni.

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.

-  , 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:



-  , 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;
-  , 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 farmacologica inserita e salvare il contenuto tramite il pulsante **✓ Salva** .
-  , 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** .

Chiusura

Utente chiusura
Di Sistema Amministratore

Data di chiusura
25/11/2020

Motivo chiusura *

Note di chiusura

* Annulla 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:

Valutazione del bisogno Trattamento Chiusura

Indietro

Terapia Farmacologica

[+ Aggiungi](#)

HAVRIX 1440 ADULTO*1SIR 1ML 1D (Antigene epatico 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)
Data di validazione: 23/11/2020 11:02 (Validato da Di Sistema Amministratore)
Validato

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 10:54 (Validato da Di Sistema Amministratore)
Validato

 SINFONIA
SISTEMA INFORMATIVO
PER LE DIPENDENZE

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 FLIALE - 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

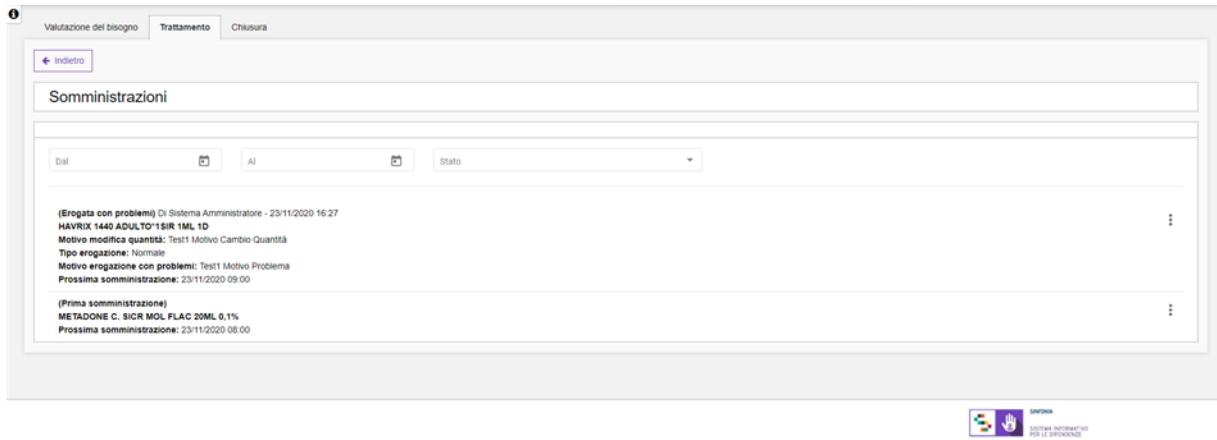
In alto a destra della CARD sarà disponibile la funzionalità di riduzione della visualizzazione della CARD tramite il pulsante  , come nella figura seguente.

Somministrazioni



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.

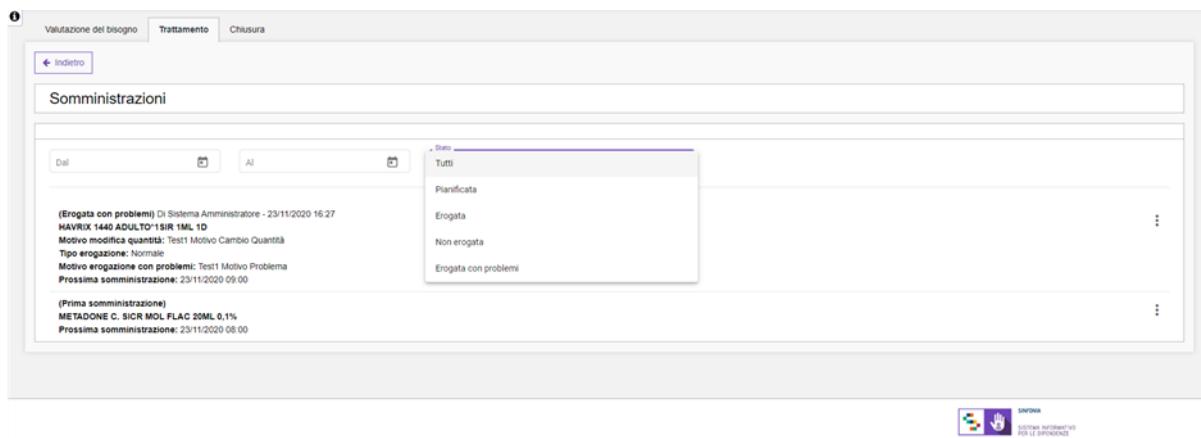
Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante “[Vedi tutti](#)” che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le erogazioni registrate, come mostrato nell'immagine seguente:



All'intero 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:

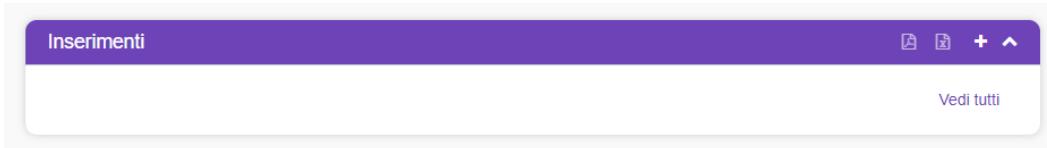


6.6.2.4 Card “Inserimenti”

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:

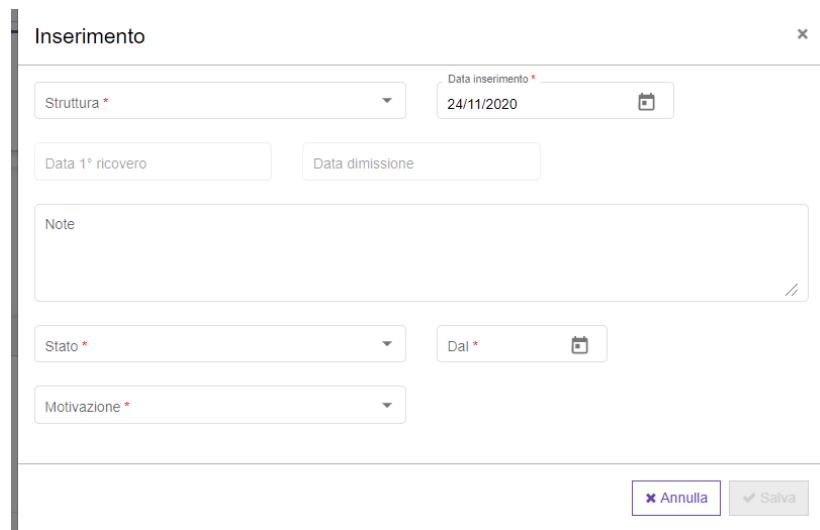
- Comunità
- Casa di cura
- Casa-famiglia
- Cooperativa

- Azienda Ospedaliera
- Carcere
- Struttura psichiatrica



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

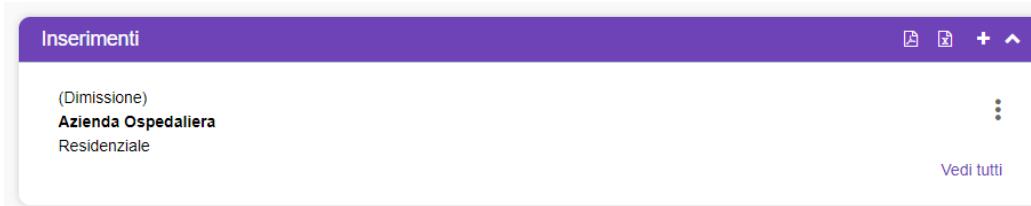
- Il pulsante **+**, alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up “Inserimento” in cui potrà inserire le informazioni relative ad un possibile inserimento dell’assistito in specifiche strutture, come mostrato nella figura seguente:



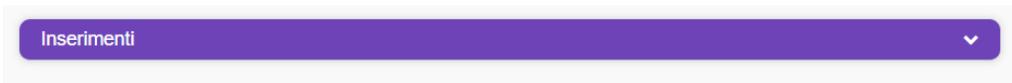
Il campo “Stato” assume importanza rilevante in questa CARD. Selezionando come stato “Inserimento”, l’utente potrà censire l’ingresso dell’assistito presso la struttura ed inserire la data di inizio. In un secondo momento, in occasione del termine del periodo di inserimento/ricovero, l’utente potrà cambiare 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 **✓ Salva**.

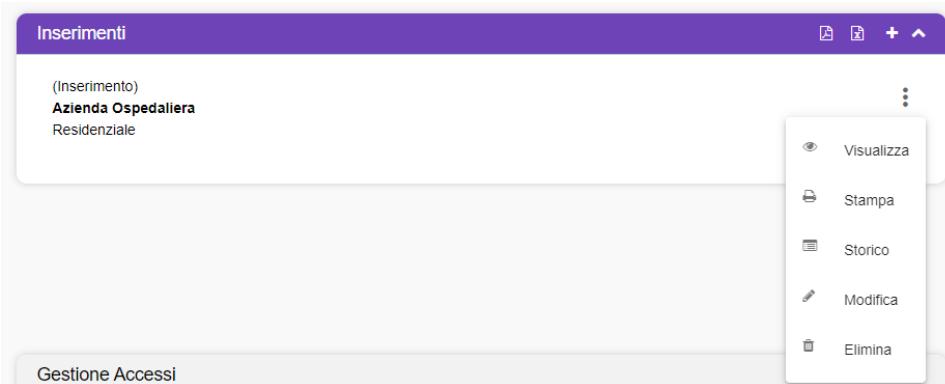
Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell’anteprima, come nella figura che segue:



- 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:

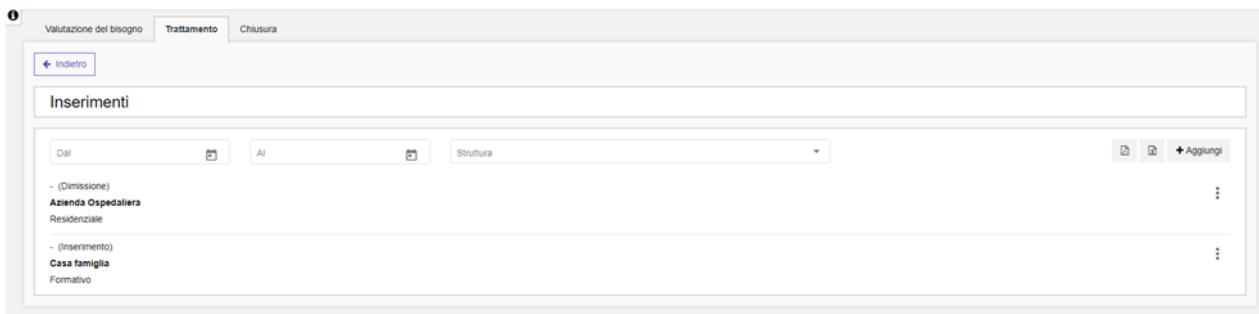
| Storico fasi ricovero | | | |
|--------------------------|------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Assistito: BIANCHI PAOLA | | Struttura: Azienda Ospedaliera | |
| Fase | Da | 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;

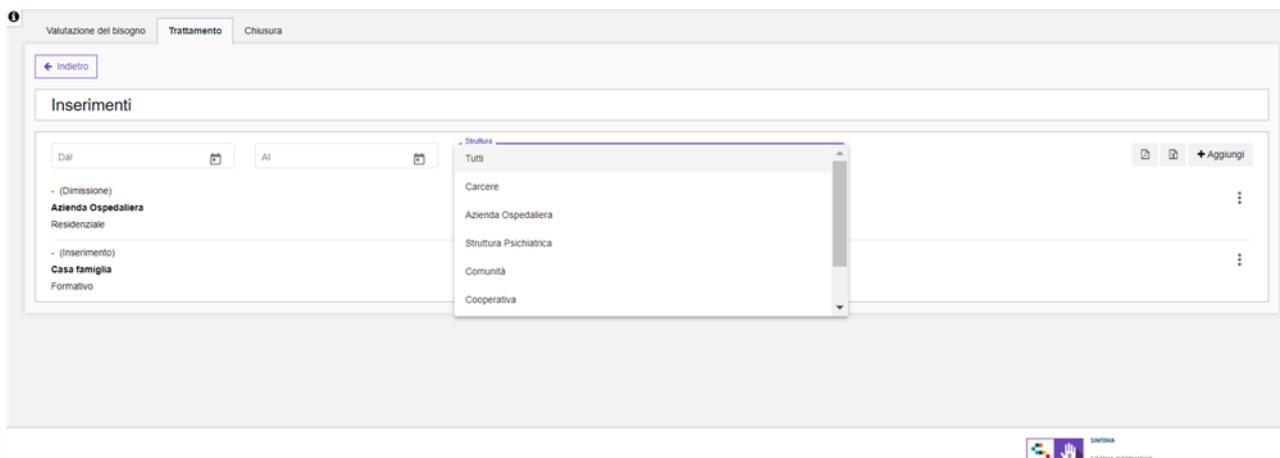
-  Elimina 

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 filtrando per:

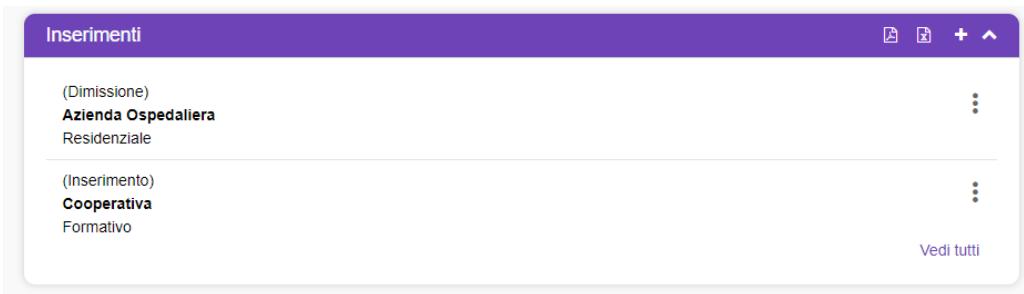
- “Dal”
- “Al”
- “Struttura”




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

- pulsante   

Infine, sarà possibile inserire più terapie tramite l'apposito pulsante 



Inserimenti

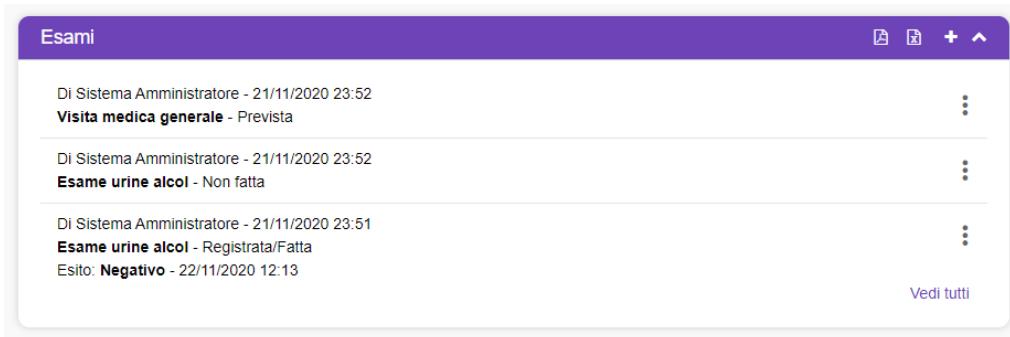
(Dimissione)
Azienda Ospedaliera
Residenziale

(Inserimento)
Cooperativa
Formativo

[Vedi tutti](#)

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:



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

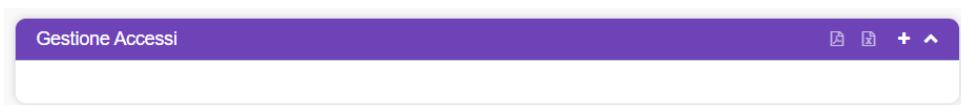
Di Sistema Amministratore - 21/11/2020 23:51
Esame urine alcol - Registrata/Fatta
Esito: **Negativo** - 22/11/2020 12:13

[Vedi tutti](#)

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.

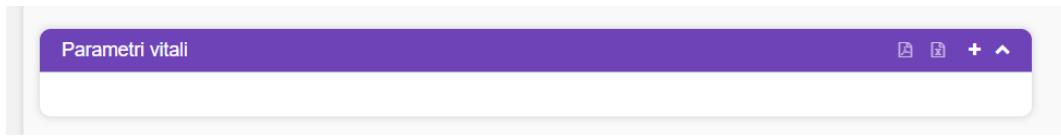


Gestione Accessi

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”

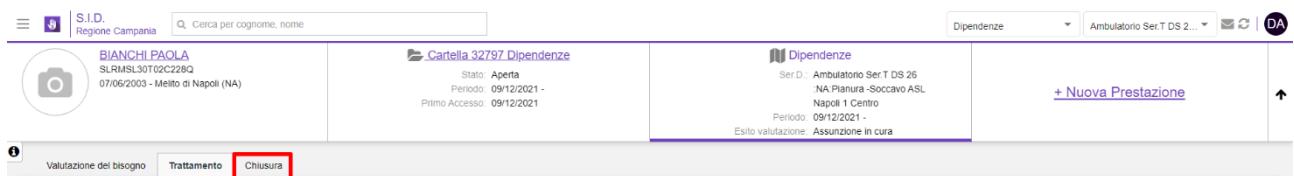
La CARD “Parametri vitali” si pone l’obiettivo di acquisire e monitorare specifici parametri vitali dell’assistito, come ad esempio “peso”, “pressione”, etc.



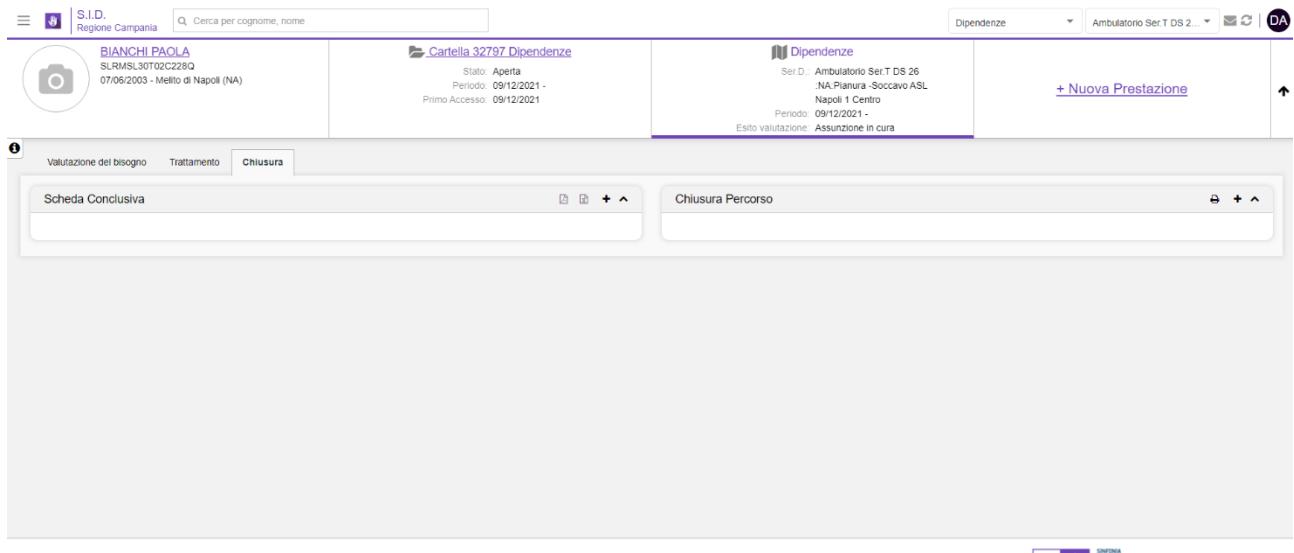
Per il funzionamento di tale CARD si rimanda al *Paragrafo 4.3.3*.

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.



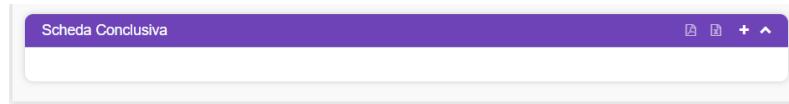
Il sistema indirizzerà l’utente direttamente alla schermata di suddetta fase.



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.



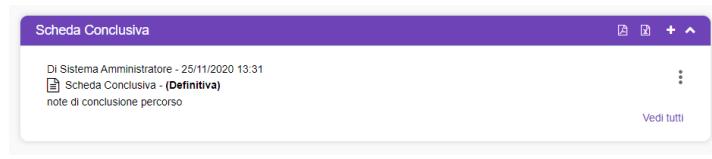
In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- 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:

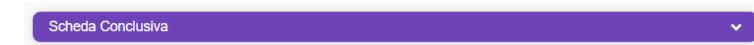
In corrispondenza del campo “Operatore”, cliccando il pulsante **+**, l'utente potrà aggiungere uno o più operatori tramite il pulsante **+** e/o rimuoverli tramite il pulsante **–**.

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

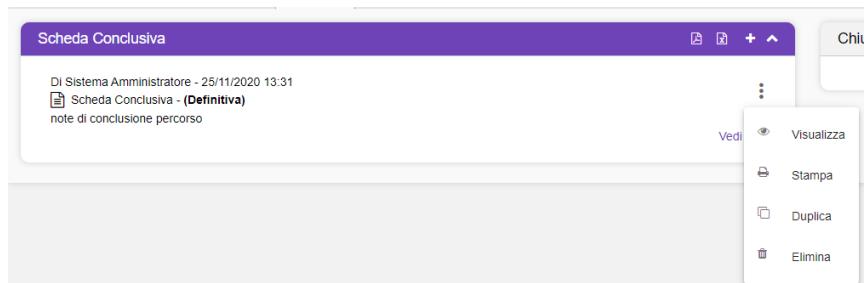
- “salvataggio in bozza”, tramite il pulsante **Bozza**. In questo caso sarà possibile modificare le informazioni inserite nella CARD.
- “salvataggio in definitiva”, tramite il pulsante **Definitiva**. Una volta salvate le informazioni in modalità “definitiva”, non saranno più modificabili.



- 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.

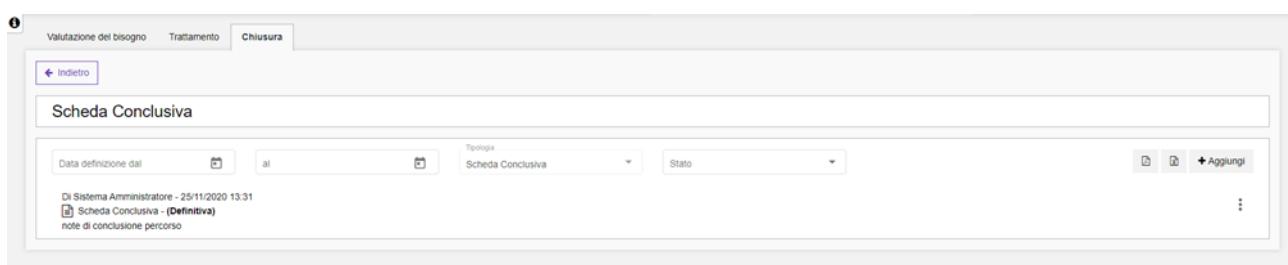


Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



-  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.

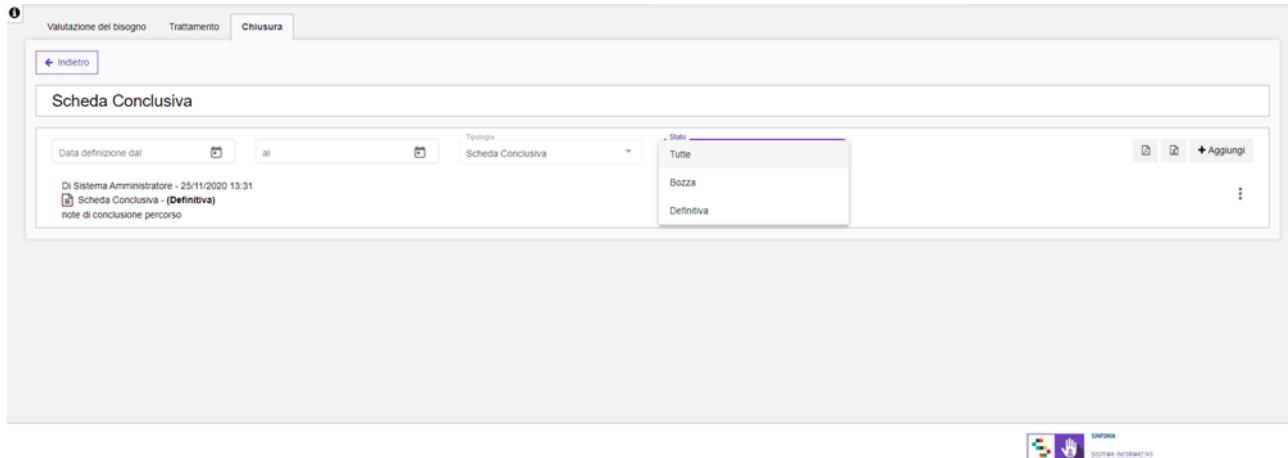
Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante “[Vedi tutti](#)” che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l'anteprima, come mostrato nell'immagine seguente:



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

- “Data definizione dal”
- “Al”

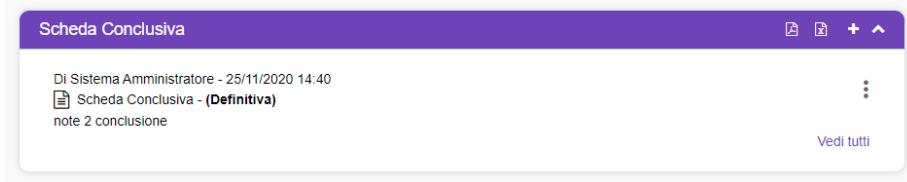
- “Stato”



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

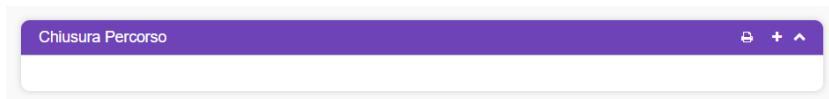
- pulsante  , tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova scheda conclusiva.
- pulsanti   , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

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.



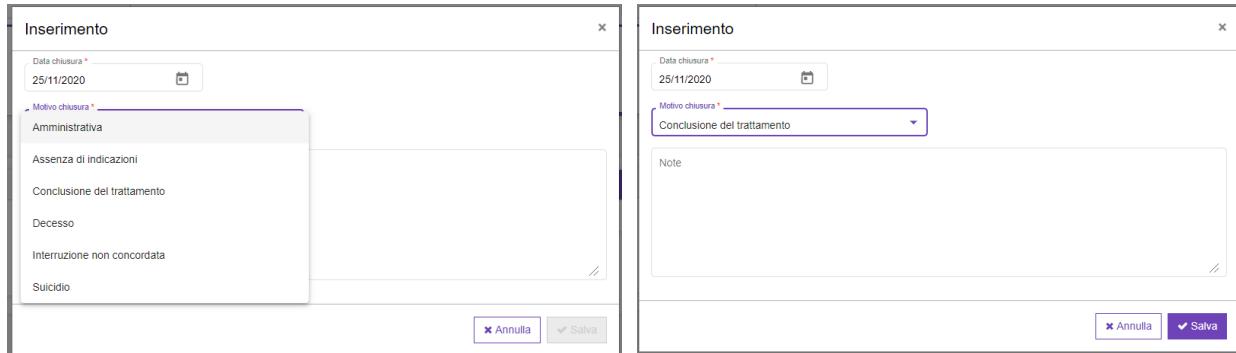
6.6.3.2 Card “Chiusura Percorso”

La CARD “Chiusura Percorso” si pone l'obiettivo di acquisire e gestire le informazioni relative chiusura del percorso effettuato al termine delle fasi eseguite.

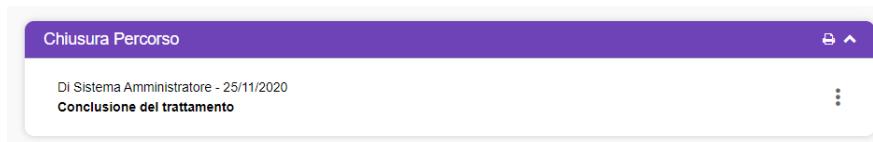


In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- 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:



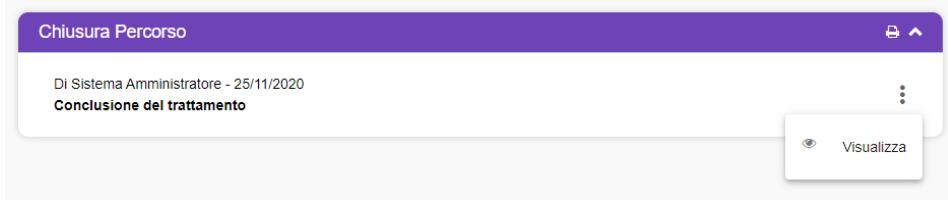
Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie contrassegnate da apposito asterisco, l'utente potrà scegliere se procedere con il salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante **✓ Salva**. **A seguito della chiusura del percorso le informazioni di tutte le CARD non 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:



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

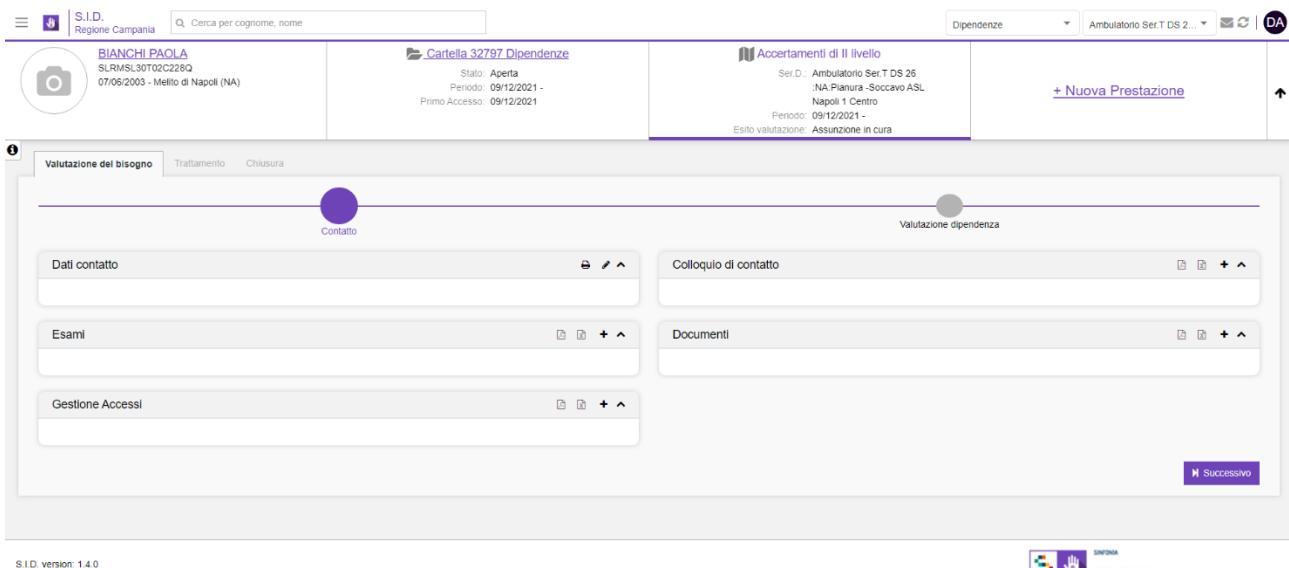
In corrispondenza di ciascuna fase saranno presenti esclusivamente le card utili alla gestione delle informazioni che l’operatore gestisce nell’apposita fase del processo di lavoro.

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. Sudetto fase si suddivide a sua volta in due sottofasi:

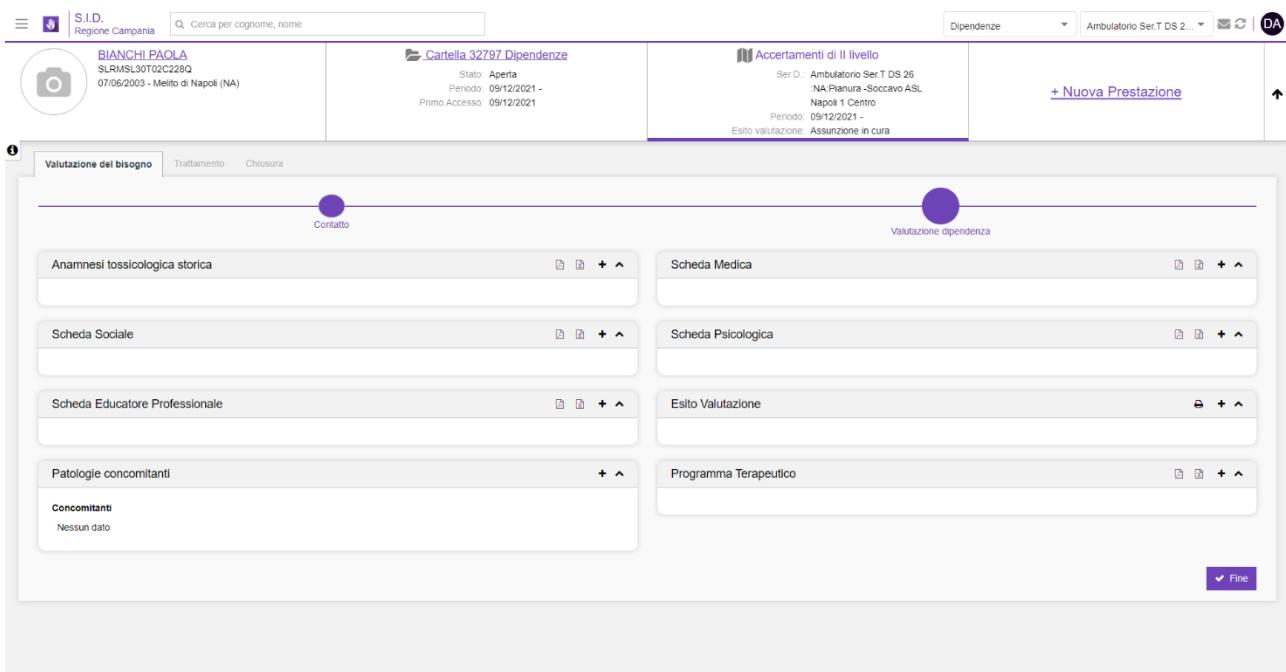
- Contatto
- Valutazione dipendenza

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 “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  in basso a destra nell’interfaccia della pagina oppure cliccando il pulsante  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 .



- 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*.

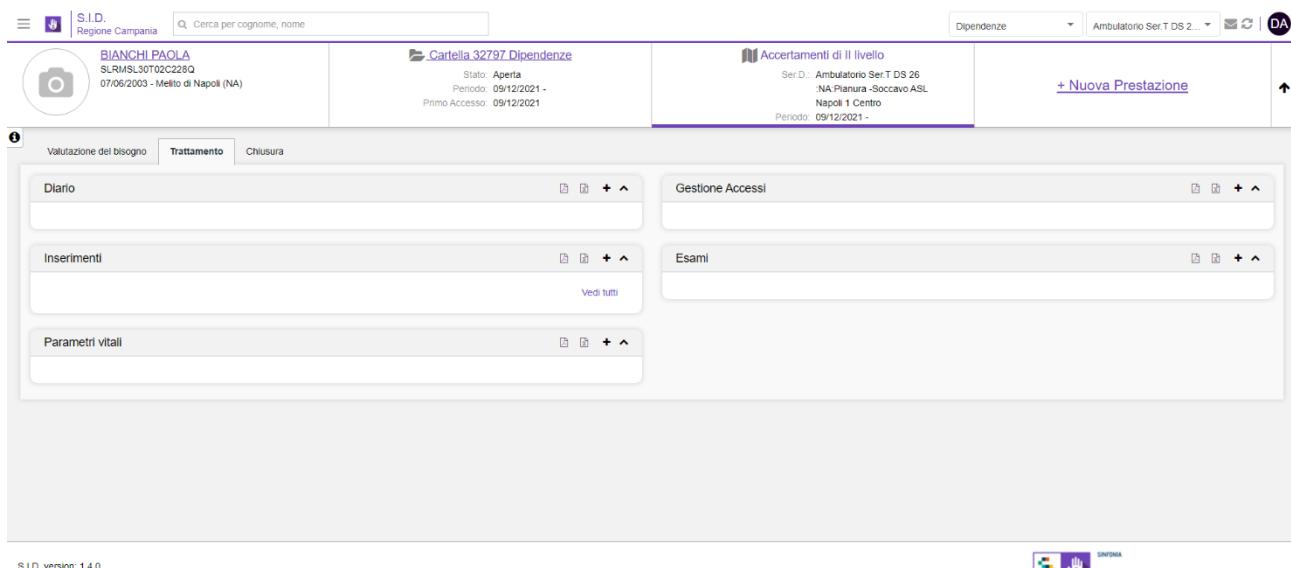
- CARD “Programma Terapeutico”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti il programma terapeutico da adottare nel percorso “dipendenze” dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.15*.

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.

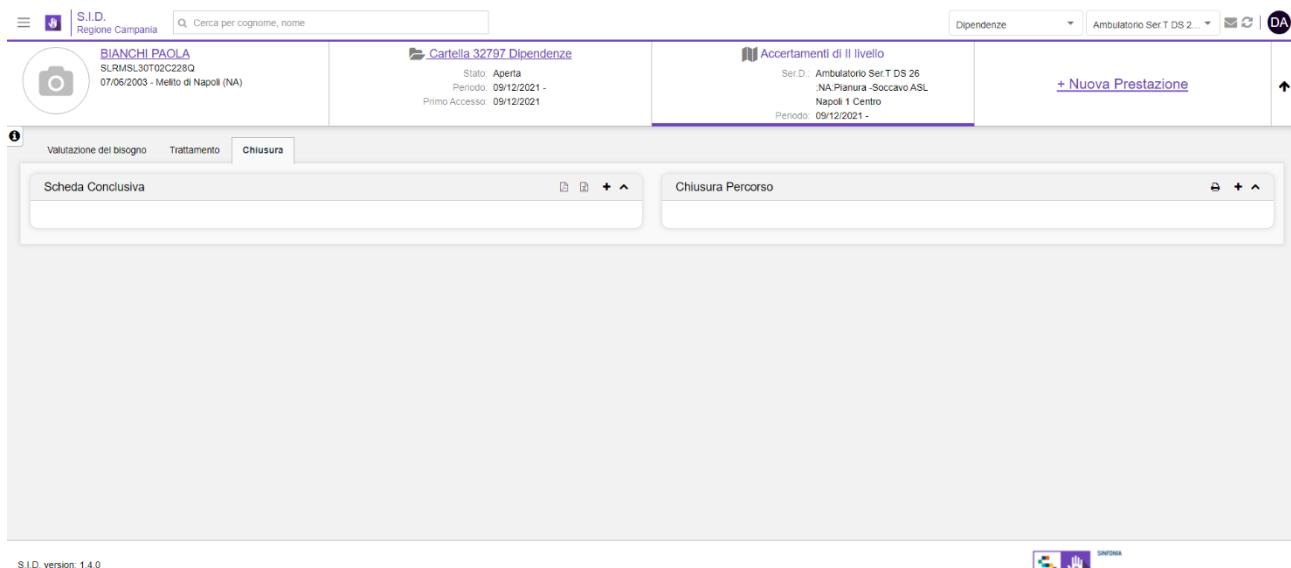
- CARD “Diario”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire ulteriori informazioni sanitarie e sociali riguardo il trattamento da eseguire all’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.2.1*.
- CARD “Gestione Accessi”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire 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’assistito 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:

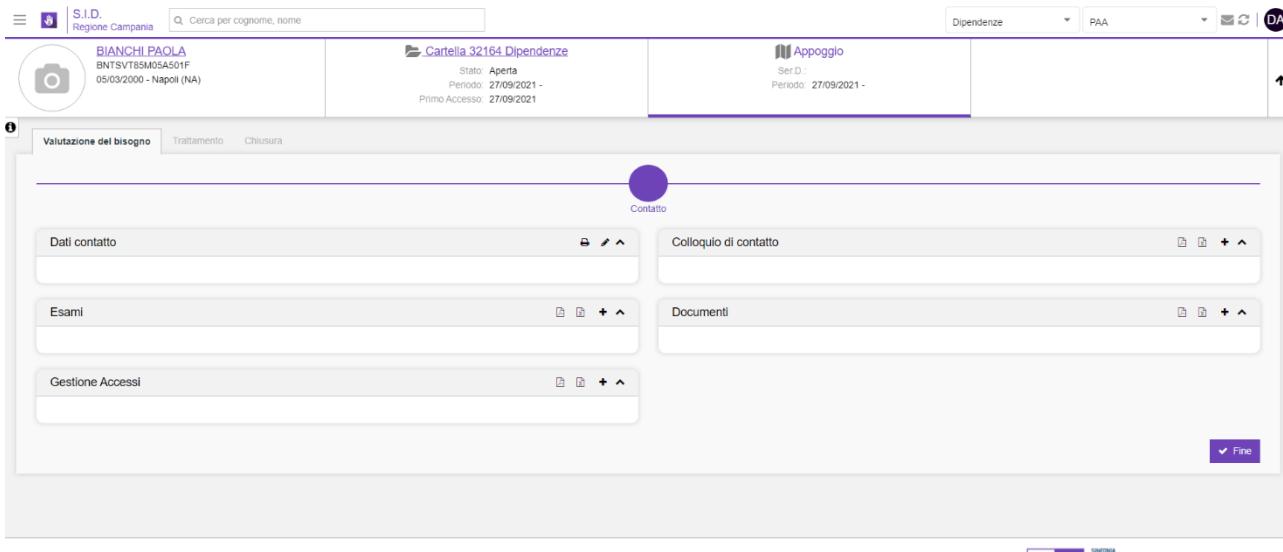
- Valutazione del bisogno
- Trattamento
- Chiusura

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*.

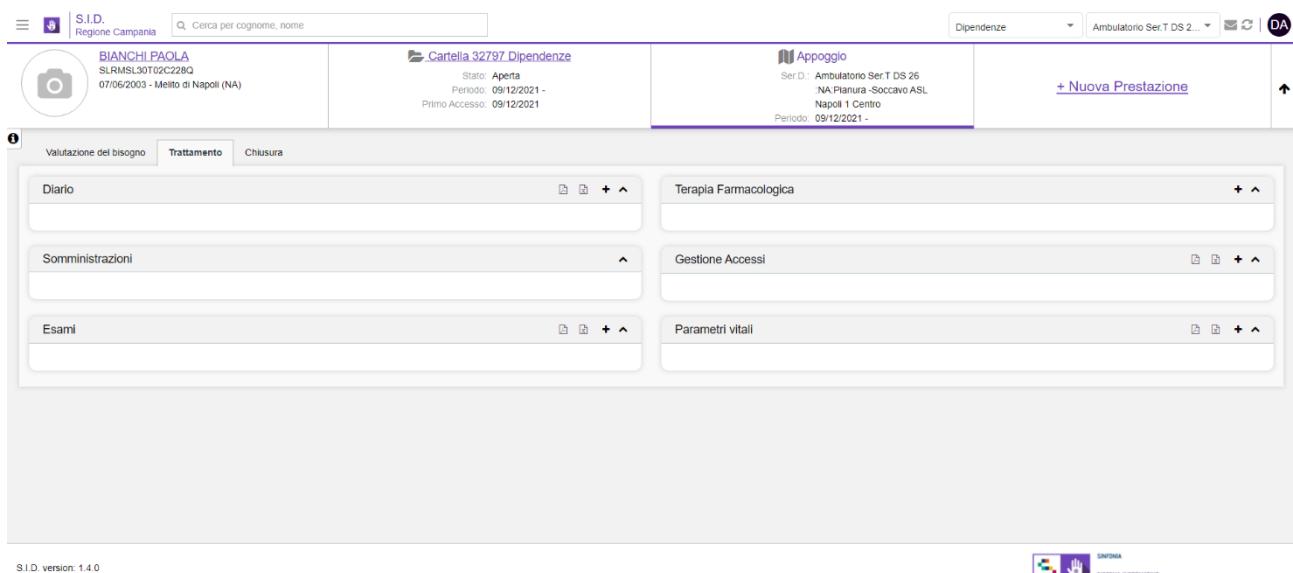
- CARD “Documenti”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti eventuali documenti dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.4*.
- CARD “Gestione Accessi”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni 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.



Nella fase “Trattamento” sono presenti le CARD di seguito riportate:

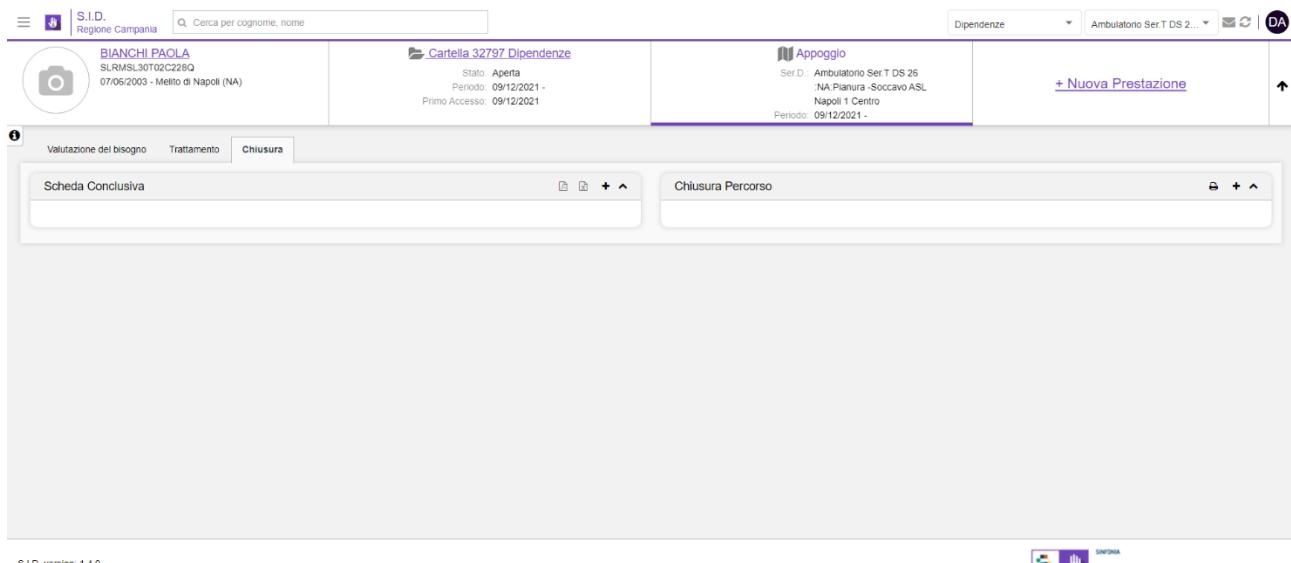
- CARD “Diario”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire ulteriori informazioni sanitarie e sociali riguardo il trattamento da eseguire all’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.2.1*.
- CARD “Terapia Farmacologica”, la quale si pone l’obiettivo 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.



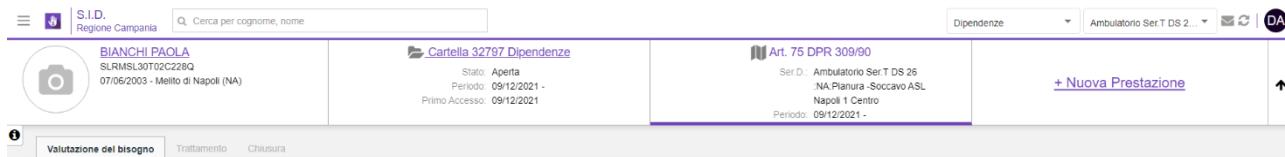
Nella fase “Chiusura” sono presenti le CARD di seguito riportate:

- 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”

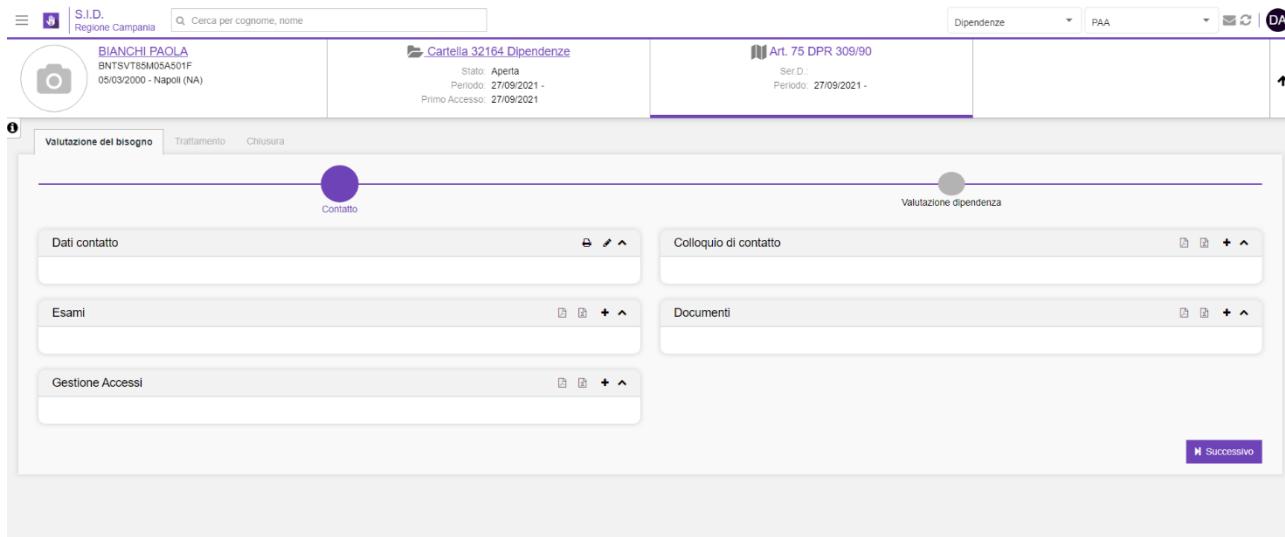
I percorsi Art. 75 DPR 309/90” e “Art. 121 DPR 309/90” sono stati definiti per la gestione dei destinatari dell’Articolo 75 o 121, inviati dalla prefettura presso i Ser.D. per sottoporsi a colloqui ed accertamenti. Si tratta di due tipologie di percorsi uguali dal punto di vista funzionale.

Il sistema evidenzia il percorso che l’utente intende avviare per l’assistito 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



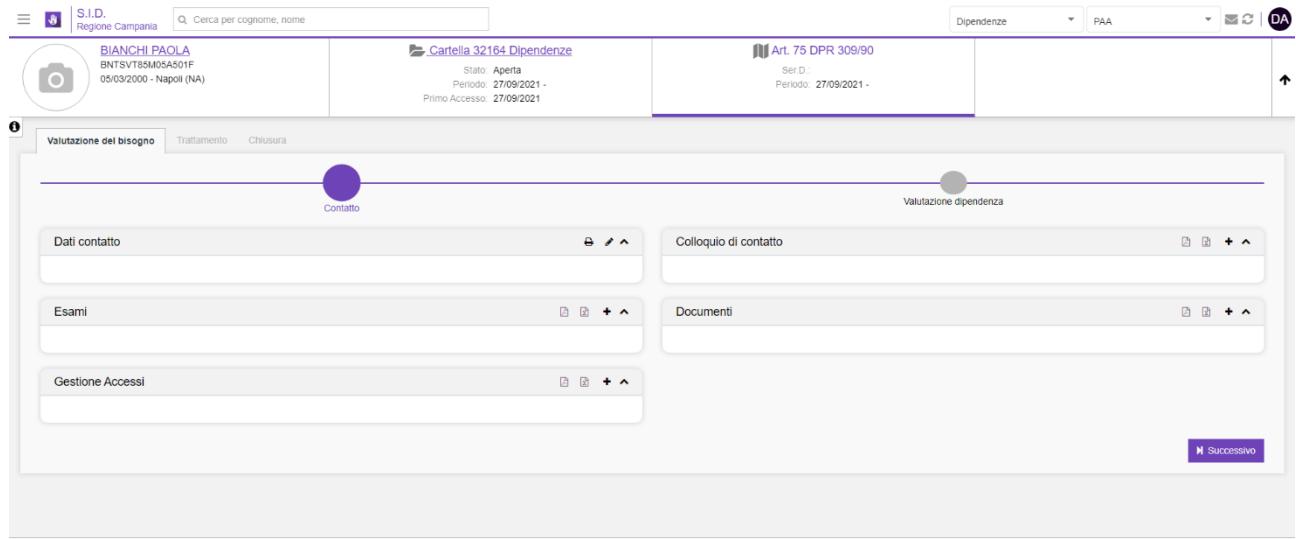
In corrispondenza di ciascuna fase saranno presenti le apposite card utili alla gestione delle informazioni che l’operatore gestisce nell’apposita fase del processo di lavoro.

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

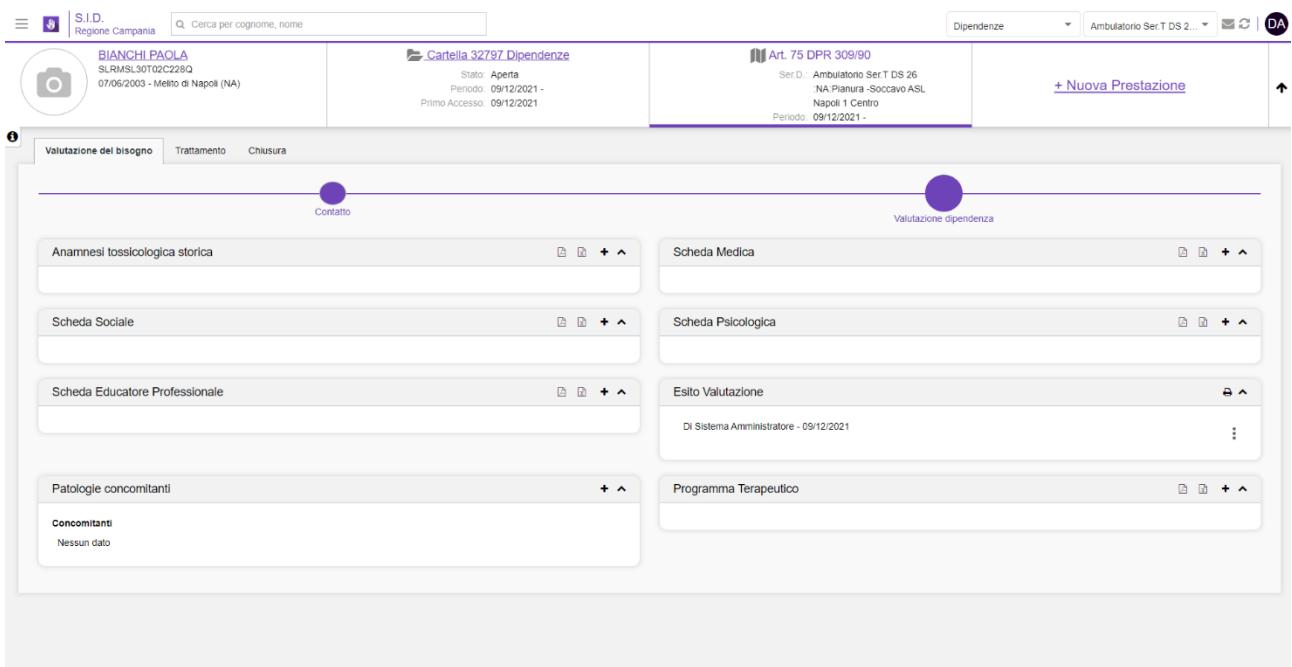
Nella sottofase **“Contatto”** sono presenti le CARD di seguito riportate con le loro funzionalità riguardo l’acquisizione e/o gestione di informazioni riguardo il bisogno dell’assistito.



- 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  in basso a destra nell’interfaccia della pagina oppure cliccando il pulsante  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.

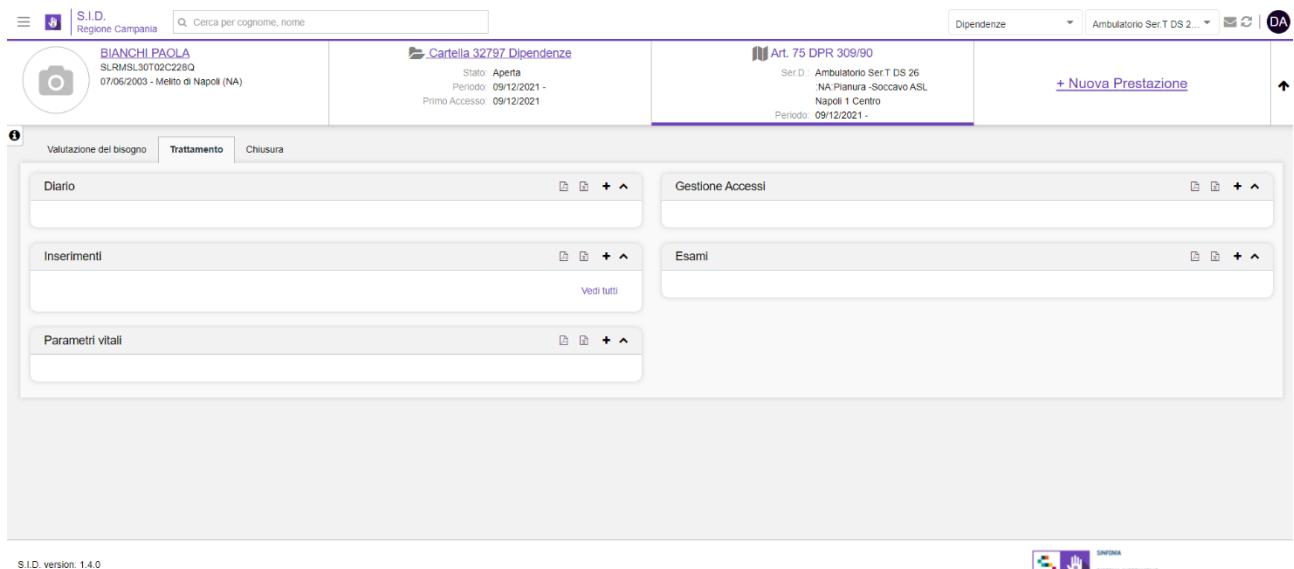


- CARD “Anamnesi tossicologica storica”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti l’anamnesi tossicologica dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 6.6.1.6*.
- CARD “Scheda Medica”, la quale si pone l’obiettivo di consentire 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”

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.



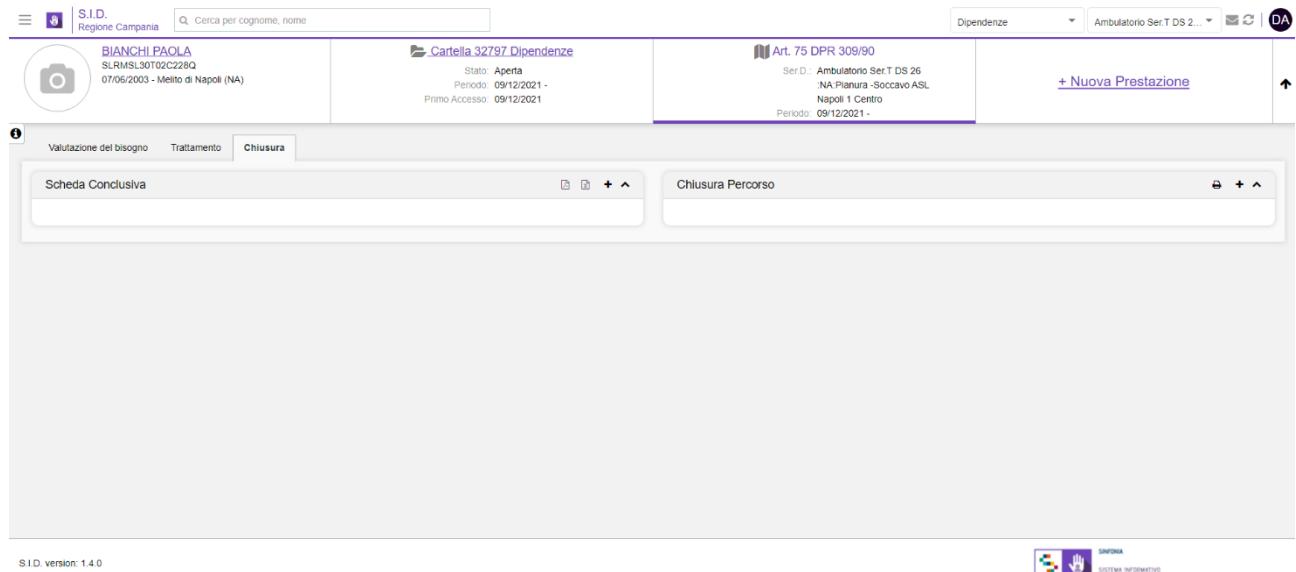
Nella fase “Trattamento” sono presenti le CARD di seguito riportate con le loro funzionalità riguardo l’acquisizione e/o gestione di informazioni riguardo il trattamento adatto all’assistito.

- 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.



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 acquisita 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, esse 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:

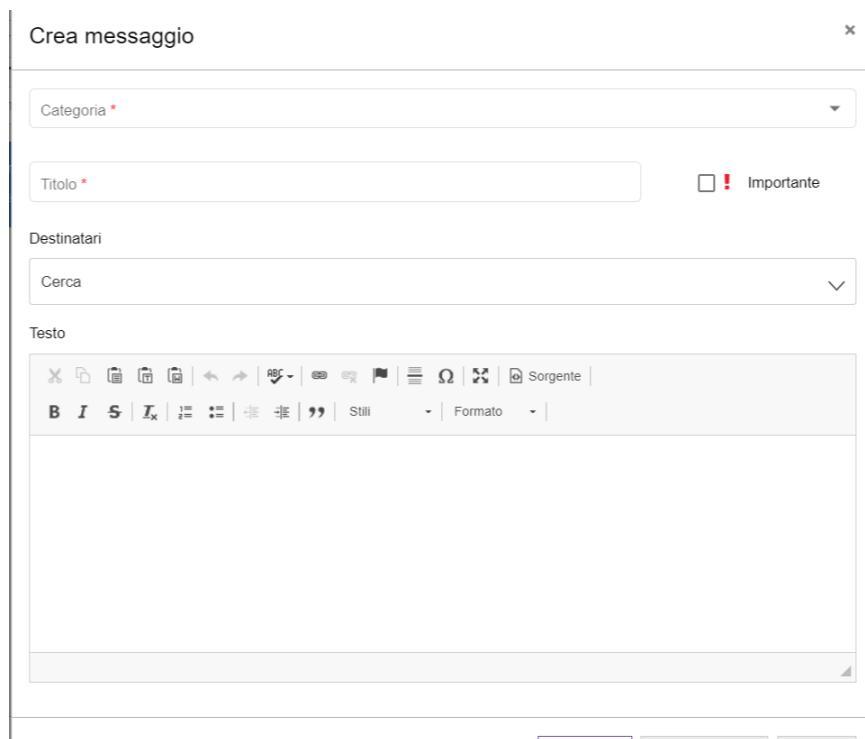


Cliccando tale icona, si accede alla schermata in cui è possibile creare un nuovo messaggio, tramite l'apposito pulsante **Crea messaggio** posto in alto a sinistra.

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:



Crea messaggio

Categoria *

Titolo *

Importante

Destinatari

Cerca

Testo

Annulla Salva bozza 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.

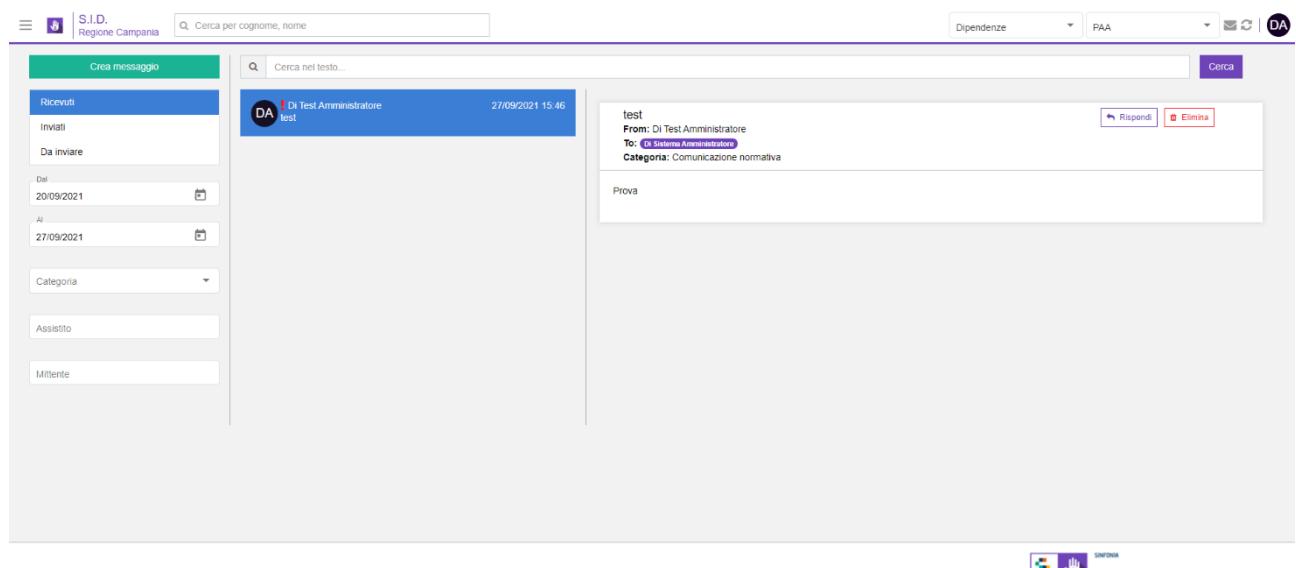


Nel caso in cui il messaggio è stato contrassegnato come Importante, il destinatario visualizzerà, nella sezione “Ricevuti”, un punto esclamativo vicino al nome del soggetto che ha inviato tale messaggio.

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