



# Nuova maschera degli accessi

Manuale di utilizzo

5 ottobre 2016

©2016 ASL CN1 - Regione Piemonte  
Servizio Informatica e Telecomunicazioni  
Documento aggiornato al 5 ottobre 2016

# Indice

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>Introduzione</b>  | <b>5</b>  |
| 1.1      | Contatti e riferimenti . . . . .   | 5         |
| <b>2</b> | <b>Presentazione nuova maschera degli accessi</b>                                    | <b>6</b>  |
| <b>3</b> | <b>Funzionalità base</b>   | <b>11</b> |
| 3.1      | Inserimento singolo accesso con prestazioni . . . . .                                | 11        |
| 3.2      | Modifica singolo accesso . . . . .   | 14        |
| 3.3      | Modifica di più accessi . . . . .  | 17        |
| <b>4</b> | <b>Funzionalità avanzate</b>   | <b>22</b> |
| 4.1      | Inserimento nuovi accessi e contemporanea modifica di accessi preesistenti . . . . . | 22        |
| 4.2      | Duplicazione accesso . . . . .   | 23        |
| 4.3      | Selezione veloce di un intervallo di date . . . . .                                  | 25        |
| <b>A</b> | <b>Dettaglio tastiera</b>  | <b>27</b> |



# Capitolo 1

## Introduzione

Questo manuale ha lo scopo di spiegare il funzionamento della nuova maschera degli accessi. Nei paragrafi successivi verranno presentati nel dettaglio quali sono le funzionalità introdotte nella nuova interfaccia di inserimento e modifica degli accessi domiciliari. A partire dal 12 Luglio 2016 la maschera degli accessi sarà disponibile sul portale di produzione <http://www.farsiadrp.it>. Fino al mese di Settembre p.v. la vecchia maschera degli accessi sarà utilizzabile in parallelo. Per effettuare prove è possibile accedere al portale di test all'indirizzo <http://test.farsiadrp.it>.

### 1.1 Contatti e riferimenti

Per comunicazioni ed eventuali problematiche:

- Inviare email all'indirizzo: [farsiadrp@aslcn1.it](mailto:farsiadrp@aslcn1.it)
- Telefonare al numero: 0174.677799 dalle 8.00 alle 16.30 dal Lunedì al Venerdì

Indirizzi di riferimento:

- Indirizzo del portale di test: <http://test.farsiadrp.it>
- Indirizzo del forum di supporto: <http://forum.farsiadrp.it/>



Se si contatta l'assistenza tecnica, tramite telefono o email, è importante riportare tutti i dati necessari affinché si possa replicare la problematica o l'errore riscontrato.

## Capitolo 2

# Presentazione nuova maschera degli accessi

Prese In Carico Domiciliare

Assistito Altri Dati Richiesta Presenza In Carico Valutazioni DOM **Nuova Maschera Accessi**

Errori Avvisi

Tipo Operatore:

Tempo H:  Tempo GO:

**Dati Presenza In Carico**

<< < GIUGNO 2015 > >>

| Lun | Mar | Mer | Gio | Ven | Sab | Dom |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 01  | 02  | 03  | 04  | 05  | 06  | 07  |
| 08  | 09  | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  |
| 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  | 21  |
| 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  | 28  |
| 29  | 30  | 01  | 02  | 03  | 04  | 05  |

Figura 2.1: Maschera degli accessi bloccata

In Fig. 2.1 viene mostrato il layout della nuova maschera degli accessi così come compare quando si seleziona il tabset "Nuova Maschera Accessi". La videata risulta bloccata ed è per questo necessario sbloccarla premendo il pulsante . In alto compare la tendina per la scelta della figura professionale con eventuali tempi H e GO (o specialità) quando previsti.

Nel riquadro espandibile “Dati Presa in Carico” (Fig. 2.2) vengono presentate le informazioni riassuntive riguardanti la presa in carico: la data di presa in carico, l’eventuale data di conclusione e, se è prevista per la tipologia di presa in carico, la pianificazione MMG scelta per l’assistito.



**Dati Presa in Carico**

Preso in carico:  Conclusione:

Pianificazione MMG:  Durata:

Figura 2.2: Dettaglio presa in carico

Inizialmente, quando non è ancora stato scelto il “Tipo Operatore” (Fig. 2.3a), il calendario è posizionato sul mese corrente oppure sul mese di conclusione della presa in carico (se presente). Le caselle delle date del calendario sono disabilitate e quelle colorate in azzurro indicano che in quella data è presente almeno un accesso.



Tipo Operatore:

Tempo H:  Tempo GO:

**Dati Presa in Carico**

Preso in carico:  Conclusione:

Pianificazione MMG:  Durata:

<<< < GIUGNO 2015 > >>>

| Lun | Mar | Mer | Gio | Ven | Sab | Dom |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 01  | 02  | 03  | 04  | 05  | 06  | 07  |
| 08  | 09  | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  |
| 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  | 21  |
| 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  | 28  |
| 29  | 30  | 01  | 02  | 03  | 04  | 05  |

(a) Interfaccia bloccata. In blu le date in cui è presente almeno un accesso



Tipo Operatore:

Tempo H:  Tempo GO:

**Dati Presa in Carico**

Preso in carico:  Conclusione:

Pianificazione MMG:  Durata:

🔍 <<< < GIUGNO 2015 > >>>

| Lun | Mar | Mer | Gio | Ven | Sab | Dom |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 01  | 02  | 03  | 04  | 05  | 06  | 07  |
| 08  | 09  | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  |
| 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  | 21  |
| 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  | 28  |
| 29  | 30  | 01  | 02  | 03  | 04  | 05  |

(b) Interfaccia sbloccata. In verde le date in cui è presente almeno un accesso per l’operatore “infermiere”

Figura 2.3: Confronto tra interfaccia bloccata e sbloccata (dopo la scelta della figura professionale)

Una volta sbloccato il pannello e scelto il tipo di operatore, le caselle del calendario si abilitano, quelle colorate in VERDE rappresentano date in cui è presente un accesso per la figura professionale selezionata (Fig. 2.3b), le caselle rimaste BLU indicano che in quella giornata è presente almeno un accesso di una figura professionale diversa da quella selezionata.

L'icona  permette all'utente di eliminare l'accesso (e le prestazioni) dell'operatore selezionato.

In figura 2.3b, nella giornata del 7 Giugno 2015, l'icona  (presente sulla cella in basso a destra) evidenzia che in tale data sono presenti due o più accessi per la stessa figura professionale (vedi paragrafo 4.2). In tale data non è consentito procedere alla modifica o all'eliminazione degli accessi da questa maschera.

È possibile operare sugli inserimenti con il pannello di figura 2.4: agendo sulle frecce, o selezionando il mese ed anno, è possibile “sfogliare” il calendario per visualizzare gli accessi presenti anche nei mesi precedenti.

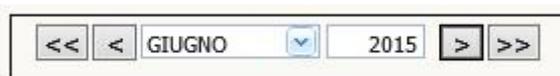


Figura 2.4: Pannello selezione mese/anno del calendario

Accanto al pannello di selezione mese-anno del calendario, la lente d'ingrandimento , se trascinata su una delle celle del calendario, permette di visualizzare in un tooltip giallo in alto a destra l'elenco delle figure professionali che hanno effettuato accessi in quella giornata (Fig. 2.5).



Figura 2.5: Esempio di trascinamento lente d'ingrandimento su calendario per elenco figure professionali

Quando si clicca la casella di una data in cui è presente un accesso per la figura professionale selezionata, si apre la finestra in Fig. 2.6. La finestra del dettaglio elenca gli accessi della giornata e le prestazioni di ciascun accesso. Nell'esempio presentato in Fig. 2.5, nella data del 7 Giugno sono presenti due accessi per la stessa figura professionale. Una volta sbloccata la finestra, è possibile procedere con le modifiche su accessi e prestazioni:

- Dal primo elenco è possibile modificare il numero accessi ed eventualmente i tempi H e tempi GO o procedere all'eliminazione completa dell'accesso;
- Dal secondo elenco si può procedere all'aggiunta o all'eliminazione delle prestazioni. Qualora si tentasse di eliminare l'ultima o l'unica prestazione esistente l'applicativo segnalerà di procedere con l'eliminazione di tutto l'accesso;
- Con il terzo elenco è possibile visionare quali altre figure professionali hanno effettuato accessi in quella giornata. In figura, ad esempio, è presente per la data selezionata un accesso MMG.

The screenshot shows a software window titled "Dettaglio Accessi Prestazioni". The main area contains a table with the following data:

|   | DATA ACCESSO | FIGURA PROFESSIONALE | SPECIALITA' | TEMPO H | TEMPO GO |
|---|--------------|----------------------|-------------|---------|----------|
| ✘ | 07/06/2015   | Infermiere           |             | 00:05   | 00:05    |
| ✘ | 07/06/2015   | Infermiere           |             | 00:05   | 00:05    |
|   |              |                      |             |         |          |
|   |              |                      |             |         |          |
|   |              |                      |             |         |          |
|   |              |                      |             |         |          |

Below this table is a sub-table titled "Elenco Prestazioni":

| Elenco Prestazioni |                  |
|--------------------|------------------|
| N°                 | TIPO PRESTAZIONE |
| ✘ 1                | Prelievo ematico |
|                    |                  |
|                    |                  |
|                    |                  |
|                    |                  |
|                    |                  |
|                    |                  |

At the bottom, there is a section titled "Altri Accessi" with a table:

| DATA ACCESSO | N° ACCESSI | FIGURA PROFESSIONALE | SPECIALITA' | TEMPO H | TEMPO GO |
|--------------|------------|----------------------|-------------|---------|----------|
| 07/06/2015   | 1          | MMG                  |             |         |          |
|              |            |                      |             |         |          |
|              |            |                      |             |         |          |
|              |            |                      |             |         |          |

Figura 2.6: Dettaglio accessi per la data selezionata

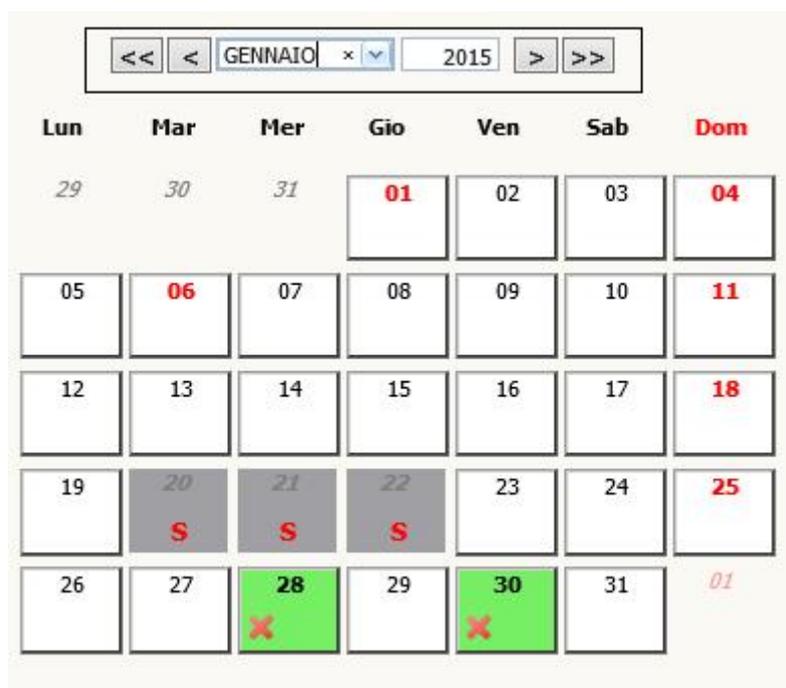


Figura 2.7: Dettaglio Gennaio 2015. Periodo di Sospensione tra il 19 e il 23 Gennaio (nelle date 20-22 Gennaio non possono essere inseriti accessi)

Eventuali date colorate in grigio (Fig. 2.7) evidenziano che in quel periodo è presente una SO-SPENSIONE e queste date (ad esclusione di quelle di inizio e fine Sospensione) non sono selezionabili.

### Cure ADP

Nel caso la tipologia di cura della presa in carico sia ADP, la maschera degli accessi viene aperta con MMG per "Tipo Operatore". Appena l'utente proverà a selezionare una data per procedere con l'inserimento di un accesso, il pannello di figura 3.3 sarà già predisposto per l'inserimento di una prestazione di tipo "Visita ADP".

### Cure SID e ADI

Nel caso la tipologia di cura della presa in carico sia SID o ADI, la maschera degli accessi viene aperta con Infermiere per "Tipo Operatore".

## Capitolo 3

# Funzionalità base

### 3.1 Inserimento singolo accesso con prestazioni

Per procedere all'inserimento di nuovi accessi è necessario:

- Posizionarsi sul mese in cui si vuole caricare il/i accesso/i;
- Procedere a scegliere la figura professionale con eventuali tempi H e GO o specialità (se previsti). (Fig. 3.1);



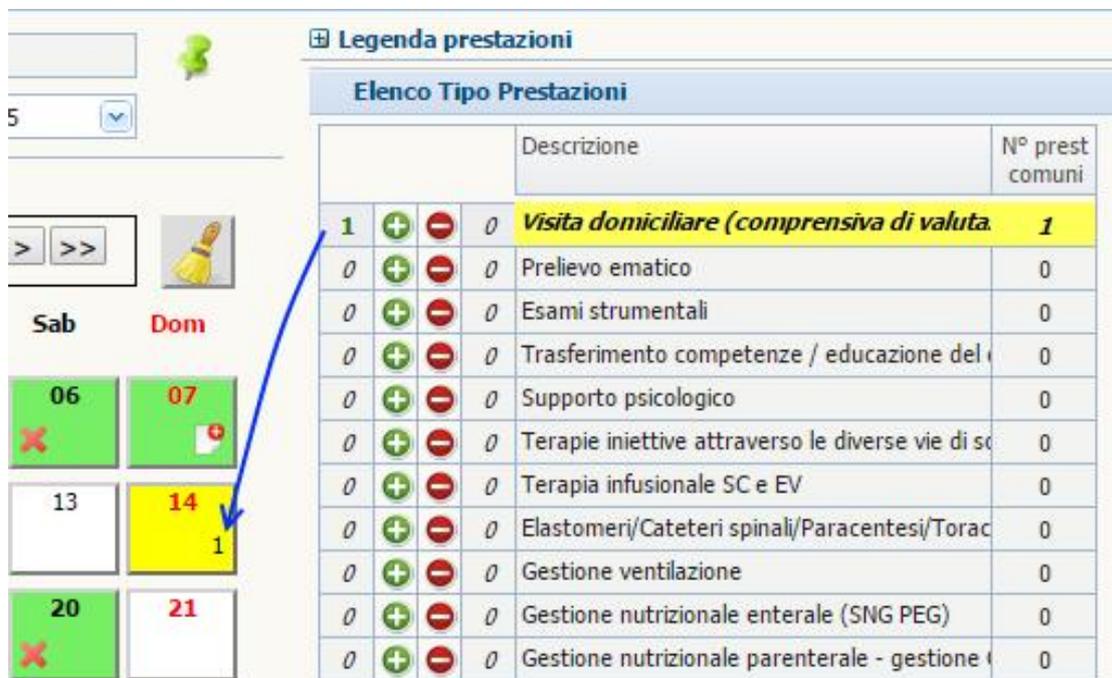
The screenshot shows a software interface for data entry. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Tipo Operatore' with 'Infermiere' selected. Below it are two dropdown menus for 'Tempo H' (set to 00:05) and 'Tempo GO' (set to 00:15). A section titled 'Dati Presa in Carico' contains a search icon and a date selector showing 'GIUGNO 2015'.

Figura 3.1: Predisposizione Figura professionale e tempi H e GO per inserimento accesso

- Selezionare le date in cui inserire nuovi accessi: cliccare sulle corrispondenti caselle del calendario. Si possono scegliere le caselle dove non sono ancora presenti accessi (BIANCO) o quelle in cui sono presenti accessi di altre figure professionali (BLU). La casella corrispondente alla data scelta diventa di colore GIALLO (Fig. 3.2);
- Alla selezione della prima data, sulla destra compare l'elenco delle prestazioni filtrate in base al tipo di operatore scelto (Fig. 3.3).



Agendo su   si aggiungono o tolgono prestazioni. Contemporaneamente a questa operazione, sulla data selezionata nel calendario compare un numero che indica quante di quelle prestazioni stanno per essere “caricate” sull’accesso (Fig. 3.4);



**Legenda prestazioni**

**Elenco Tipo Prestazioni**

|   |   | Descrizione   | N° prest comuni |   |          |
|---|---|---|-----------------|---|----------|
| 1 |    |    | 0               | <b>Visita domiciliare (comprensiva di valuta</b>  | <b>1</b> |
| 0 |    |    | 0               | Prelievo ematico                                  | 0        |
| 0 |    |    | 0               | Esami strumentali                                 | 0        |
| 0 |    |    | 0               | Trasferimento competenze / educazione del         | 0        |
| 0 |    |    | 0               | Supporto psicologico                              | 0        |
| 0 |    |    | 0               | Terapie iniettive attraverso le diverse vie di sc | 0        |
| 0 |    |    | 0               | Terapia infusionale SC e EV                       | 0        |
| 0 |    |    | 0               | Elastomeri/Cateteri spinali/Paracentesi/Torac     | 0        |
| 0 |   |   | 0               | Gestione ventilazione                             | 0        |
| 0 |  |  | 0               | Gestione nutrizionale enterale (SNG PEG)          | 0        |
| 0 |  |  | 0               | Gestione nutrizionale parenterale - gestione      | 0        |

Figura 3.4: Aggiunta di una prestazione “Visita domiciliare” all’accesso del 14 Giugno

- Ultimata la fase di scelta delle prestazioni, si procede con il salvataggio dell’accesso;
- Qualora si vogliano annullare le modifiche (prima del salvataggio) è sufficiente cliccare sull’icona “Pulisci” , che provvederà a ripristinare la situazione iniziale;
- Procedendo con il salvataggio, la casella corrispondente alla data diventa VERDE;
- Se necessario è possibile procedere all’eliminazione dell’accesso (e delle relative prestazioni) cliccando sull’icona “Elimina” ;
- Se è necessario rivedere quanto appena salvato basta cliccare sulla cella VERDE aprendo la finestra di Dettaglio (Fig. 3.5).

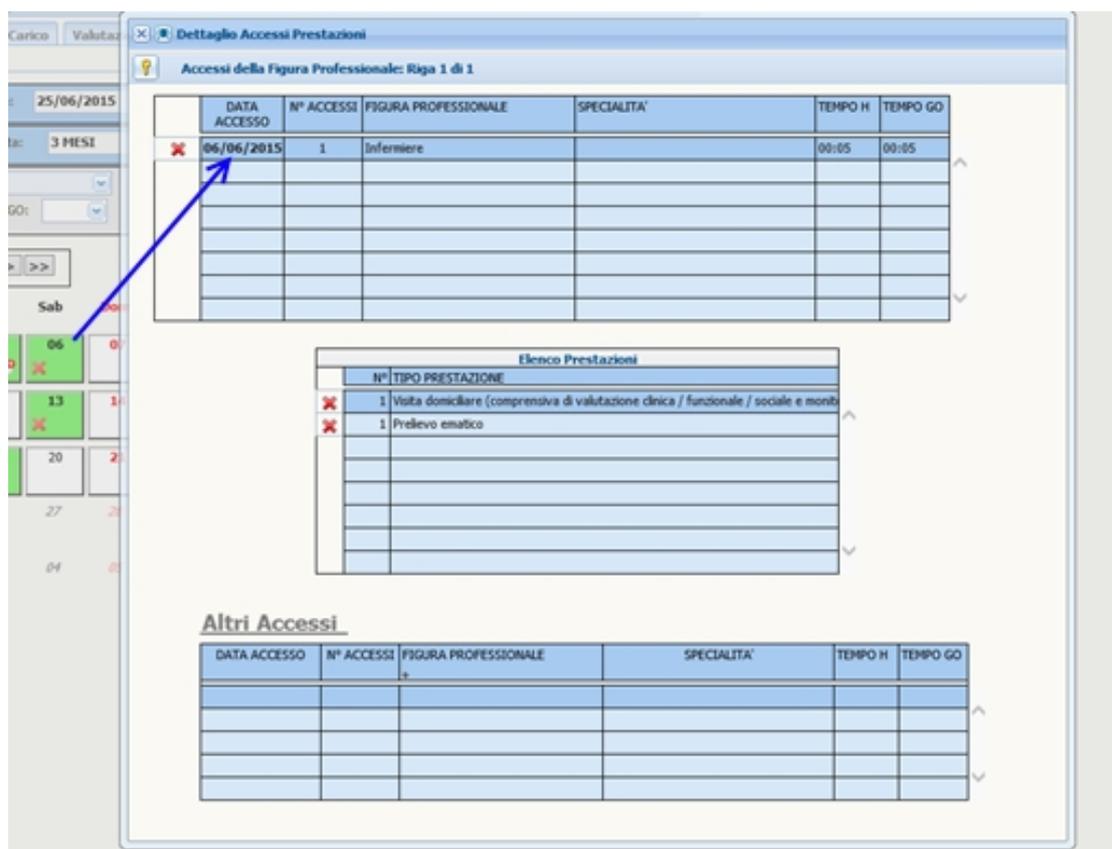


Figura 3.5: Dettaglio accesso inserito

### 3.2 Modifica singolo accesso

La modifica dell'accesso può avvenire in due diverse modalità.

Nella prima modalità cliccando su una cella verde del calendario e tenendo premuto il "Control" (tasto CTRL della tastiera – vedi appendice), la casella del calendario diventerà VERDE bordata di ROSSO e nel pannello dell'elenco prestazioni verranno evidenziate in VERDE le prestazioni presenti nell'accesso (Fig. 3.6).

Tipo Operatore:  

Tempo H:  Tempo GO:

**Dati Presa in Carico**

2015

| Lun | Mar | Mer | Gio | Ven | Sab | Dom |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 01  | 02  | 03  | 04  | 05  | 06  | 07  |
| 08  | 09  | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  |
| 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  | 21  |
| 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  | 28  |
| 29  | 30  | 01  | 02  | 03  | 04  | 05  |

**Legenda prestazioni**

**Elenco Tipo Prestazioni**

|         | Descrizione                                       | N° prest comuni |
|---------|---|-----------------|
| 0 + - 0 | Visita domiciliare (comprensiva di valuta)        | 1               |
| 0 + - 0 | Prelievo ematico                                  | 0               |
| 0 + - 0 | Esami strumentali                                 | 0               |
| 0 + - 0 | Trasferimento competenze / educazione             | 1               |
| 0 + - 0 | Supporto psicologico                              | 0               |
| 0 + - 0 | Terapie iniettive attraverso le diverse vie di sc | 0               |
| 0 + - 0 | Terapia infusionale SC e EV                       | 0               |
| 0 + - 0 | Elastomeri/Cateteri spinali/Paracentesi/Torac     | 0               |
| 0 + - 0 | Gestione ventilazione                             | 0               |
| 0 + - 0 | Gestione nutrizionale enterale (SNG PEG)          | 0               |
| 0 + - 0 | Gestione nutrizionale parenterale - gestione c    | 0               |
| 0 + - 0 | Gestione cateterismo urinario comprese le de      | 0               |
| 0 + - 0 | Gestione alvo comprese le enterostomie            | 0               |
| 0 + - 0 | Igiene personale e mobilizzazione                 | 0               |
| 0 + - 0 | Medicazioni semplici                              | 0               |
| 0 + - 0 | Medicazioni complesse                             | 0               |
| 0 + - 0 | Fasciature semplici, bendaggi, bendaggi ades      | 0               |
| 0 + - 0 | Apertura caso                                     | 0               |

Figura 3.6: Accesso selezionato con CTRL e visualizzazione in elenco delle prestazioni già presenti

Agendo sui pulsanti   potranno essere aggiunte nuove prestazioni, variata la quantità delle esistenti o eliminate le prestazioni già presenti.

| Legenda prestazioni     |                                 |             |                                  |   |   |
|-------------------------|---------------------------------|-------------|----------------------------------|---|---|
| Nuova                   | Comune agli accessi selezionati |             | In almeno un accesso selezionato |   |   |
| Elenco Tipo Prestazioni |                                 |             |                                  |   |   |
|                         |                                 | Descrizione | N° prest comuni                  |   |   |
| 0                       | +                               | -           | 1                                | <b>Visita domiciliare (comprensiva di valuta</b>  | 0 |
| 0                       | +                               | -           | 0                                | Prelievo ematico                                  | 0 |
| 1                       | +                               | -           | 0                                | <b>Esami strumentali</b>                          | 1 |
| 0                       | +                               | -           | 0                                | <b>Trasferimento competenze / educazione</b>      | 1 |
| 2                       | +                               | -           | 0                                | <b>Supporto psicologico</b>                       | 2 |
| 0                       | +                               | -           | 0                                | Terapie iniettive attraverso le diverse vie di sc | 0 |
| 0                       | +                               | -           | 0                                | Terapia infusionale SC e EV                       | 0 |
| 0                       | +                               | -           | 0                                | Elastomeri/Cateteri spinali/Paracentesi/Torac     | 0 |
| 0                       | +                               | -           | 0                                | Gestione ventilazione                             | 0 |
| 0                       | +                               | -           | 0                                | Gestione nutrizionale enterale (SNG PEG)          | 0 |
| 0                       | +                               | -           | 0                                | Gestione nutrizionale parenterale - gestione      | 0 |
| 0                       | +                               | -           | 0                                | Gestione cateterismo urinario comprese le de      | 0 |
| 0                       | +                               | -           | 0                                | Gestione alvo comprese le enterostomie            | 0 |
| 0                       | +                               | -           | 0                                | Igiene personale e mobilizzazione                 | 0 |
| 0                       | +                               | -           | 0                                | Medicazioni semplici                              | 0 |
| 0                       | +                               | -           | 0                                | Medicazioni complesse                             | 0 |
| 0                       | +                               | -           | 0                                | Fasciature semplici, bendaggi, bendaggi ades      | 0 |
| 0                       | +                               | -           | 0                                | Apertura caso                                     | 0 |

Figura 3.7: Dettaglio nuove prestazioni

Come riportato in Fig. 3.7, nell'accesso del 6 Giugno sono state aggiunte due prestazioni di tipo "Supporto psicologico", è stata aggiunta una prestazione di tipo "Esami strumentali" (evidenziate in GIALLO) ed è stata eliminata l'unica "Visita domiciliare" presente. Tutte le modifiche per essere confermate devono essere salvate premendo il pulsante .

Nella seconda modalità, appena viene scelta la figura professionale e cliccando sulla data dell'accesso da modificare (colore VERDE) si apre la maschera di Dettaglio (Fig. 3.8).

Sbloccando la videata si possono modificare i dati dell'accesso oppure aggiungere o modificare delle prestazioni. E' anche possibile DUPLICARE un accesso (vedi paragrafo 4.2).

Una volta completate le modifiche si può procedere al salvataggio dei dati.

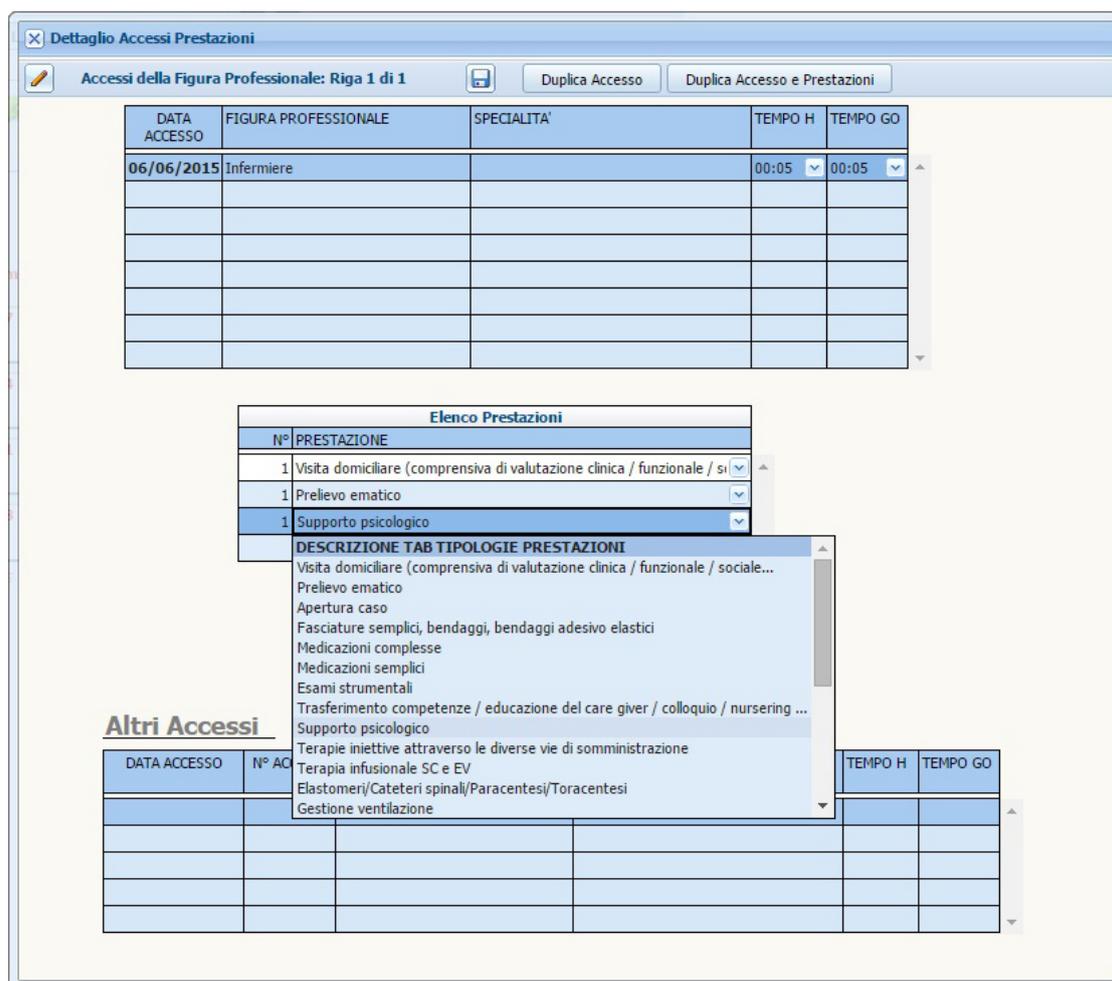


Figura 3.8: Modifica dell'accesso con l'aggiunta di una prestazione

### 3.3 Modifica di più accessi

Per selezionare più accessi contemporaneamente è sufficiente tenere premuto il tasto CTRL durante la selezione delle date in cui sono già presenti accessi per la figura professionale selezionata (celle in VERDE). Queste celle diventeranno di colore VERDE bordate di ROSSO.

Come mostrato in Fig. 3.9, procedendo alla selezione degli accessi dell'infermiere nelle giornate del 5 e 6 Giugno, l'elenco dei tipi prestazione evidenzia:

- in VERDE le prestazioni comuni agli accessi delle date selezionate e sarà indicato nell'ultima colonna della tabella il numero di prestazioni comuni agli accessi selezionati (es. Esami strumentali e Trasferimento competenze)
- in ARANCIONE le prestazioni presenti soltanto in alcuni degli accessi selezionati.

Cliccando sulla descrizione di ciascuna prestazione, su ogni cella selezionata del calendario comparirà il numero di prestazioni presenti: la prestazione “Prelievo Ematico”, ad esempio, è presente soltanto sull’accesso del 5 Giugno.

**Dati Presa in Carico**

Tipo Operatore: Infermiere

Tempo H: Tempo GO:

**Legenda prestazioni**

Nuova Comune agli accessi selezionati In almeno un accesso selezionato

**Elenco Tipo Prestazioni**

|   | Descrizione | N° prest comuni |   |   |   |
|---|-------------|-----------------|---|---|---|
| 0 | +           | -               | 0 | Visita domiciliare (comprensiva di valuta         | 0 |
| 0 | +           | -               | 0 | Prelievo ematico                                  | 0 |
| 0 | +           | -               | 0 | Esami strumentali                                 | 1 |
| 0 | +           | -               | 0 | Trasferimento competenze / educazione             | 1 |
| 0 | +           | -               | 0 | Supporto psicologico                              | 0 |
| 0 | +           | -               | 0 | Terapie iniettive attraverso le diverse vie di sc | 0 |
| 0 | +           | -               | 0 | Terapia infusionale SC e EV                       | 0 |
| 0 | +           | -               | 0 | Elastomeri/Cateteri spinali/Paracentesi/Torac     | 0 |
| 0 | +           | -               | 0 | Gestione ventilazione                             | 0 |
| 0 | +           | -               | 0 | Gestione nutrizionale enterale (SNG PEG)          | 0 |
| 0 | +           | -               | 0 | Gestione nutrizionale parenterale - gestione      | 0 |
| 0 | +           | -               | 0 | Gestione cateterismo urinario comprese le de      | 0 |
| 0 | +           | -               | 0 | Gestione alvo comprese le enterostomie            | 0 |
| 0 | +           | -               | 0 | Igiene personale e mobilizzazione                 | 0 |
| 0 | +           | -               | 0 | Medicazioni semplici                              | 0 |
| 0 | +           | -               | 0 | Medicazioni complesse                             | 0 |
| 0 | +           | -               | 0 | Fasciature semplici, bendaggi, bendaggi ades      | 0 |
| 0 | +           | -               | 0 | Apertura caso                                     | 0 |

Figura 3.9: Selezione di più accessi e visualizzazione dell’elenco prestazioni comuni o presenti solo in almeno un accesso

L’utente, a questo punto, può procedere:

- Aggiungendo nuove prestazioni non presenti in nessun accesso - la riga della prestazione diventerà di colore GIALLO;
- Aggiungendo prestazioni che sono già presenti in almeno un accesso – la prestazione verrà aggiunta in una quantità pari a quella impostata, su TUTTI gli accessi selezionati;
- Eliminando prestazioni comuni (solo in quantità massima pari alla quantità comune);
- Variando le quantità delle prestazioni presenti utilizzando i pulsanti .

Tipo Operatore: Infermiere

Tempo H: Tempo GO:

**Dati Presa in Carico**

GIUGNO 2015

| Lun | Mar | Mer | Gio | Ven | Sab | Dom |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 01  | 02  | 03  | 04  | 05  | 06  | 07  |
|     |     | ✗   |     | ✗ 2 | ✗ 1 |     |
| 08  | 09  | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  |
|     |     |     | ✗   |     |     |     |
| 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  | 21  |
| ✗   | ✗   |     |     |     | ✗   |     |
| 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  | 28  |
|     | ✗   |     |     |     |     |     |
| 29  | 30  | 01  | 02  | 03  | 04  | 05  |

**Legenda prestazioni**

Nuova Comune agli accessi selezionati In almeno un accesso selezionato

**Elenco Tipo Prestazioni**

|   | Descrizione                                   | N° prest comuni |
|---|---|-----------------|
| 1 | Visita domiciliare (comprensiva di valuta     | 1               |
| 0 | Prelievo ematico                              | 0               |
| 0 | Esami strumentali                             | 1               |
| 0 | Trasferimento competenze / educazione         | 0               |
| 0 | Supporto psicologico                          | 0               |
| 1 | Terapie iniettive attraverso le diverse vie   | 1               |
| 1 | Terapia infusionale SC e EV                   | 1               |
| 0 | Elastomeri/Cateteri spinali/Paracentesi/Torac | 0               |
| 0 | Gestione ventilazione                         | 0               |
| 0 | Gestione nutrizionale enterale (SNG PEG)      | 0               |
| 0 | Gestione nutrizionale parenterale - gestione  | 0               |
| 0 | Gestione cateterismo urinario comprese le de  | 0               |
| 0 | Gestione alvo comprese le enterostomie        | 0               |
| 0 | Igiene personale e mobilizzazione             | 0               |
| 0 | Medicazioni semplici                          | 0               |
| 0 | Medicazioni complesse                         | 0               |
| 0 | Fasciature semplici, bendaggi, bendaggi ades  | 0               |
| 0 | Apertura caso                                 | 0               |

Figura 3.10: Modifica Prestazioni

Come presentato in Fig. 3.10, dagli accessi delle date del 5 e 6 Giugno:

- Sarà eliminata una prestazione “Trasferimento competenze” (evidenziata in VERDE perché presente almeno una volta in ognuno dei due accessi);
- Sarà aggiunta una prestazione “Terapia iniettiva” ed una “Terapia infusionale” (evidenziata in GIALLO perché in origine non era presente in nessuno dei due accessi);
- Sarà aggiunta una prestazione “Visita domiciliare” (evidenziata in ARANCIONE perché già presente in almeno uno dei due accessi).

Ogni volta che si procede all’aggiunta, eliminazione o modifica delle prestazioni, su ogni cella del calendario viene mostrato il numero di prestazioni per tipo prestazione che sarà presente sul singolo accesso una volta confermate le modifiche.

Una volta eseguite le modifiche si può procedere al salvataggio con il pulsante  oppure all’an-

nullamento con il pulsante .

Proprio come per la modifica del singolo accesso, una volta selezionate più date, cliccando su una di esse verrà aperto il dettaglio degli accessi (Fig. 3.11).

Preso In Carico Valuta

Tempo GO: [ ]

2015

o Ven Sab

04 05 06

11 12 13

18 19 20

25 26 27

02 03 04

**Accessi della Figura Professionale: Riga 1 di 2**

|   | DATA ACCESSO | FIGURA PROFESSIONALE | SPECIALITA' | TEMPO H | TEMPO GO |
|---|--------------|----------------------|-------------|---------|----------|
| ✘ | 06/06/2015   | Infermiere           |             | 00:05   | 00:55    |
| ✘ | 05/06/2015   | Infermiere           |             | 00:10   | 00:25    |
|   |              |                      |             |         |          |
|   |              |                      |             |         |          |
|   |              |                      |             |         |          |
|   |              |                      |             |         |          |

**Elenco Prestazioni**

| N° | TIPO PRESTAZIONE |
|----|------------------|
| ✘  | 1 Visita don     |
| ✘  | 1 Esami str      |
| ✘  | 2 Supporto       |
| ✘  | 1 Terapie in     |
| ✘  | 1 Terapia in     |

**Elenco Prestazioni**

| N° | TIPO PRESTAZIONE  |
|----|---|
| ✘  | 2 Visita domiciliare (comprensiva di valutazione clinica / funzionale / sociale e monit |
| ✘  | 1 Prelievo ematico  |
| ✘  | 1 Esami strumentali   |
| ✘  | 1 Terapie iniettive attraverso le diverse vie di somministrazione                       |
| ✘  | 1 Terapia infusionale SC e EV   |
| ✘  | 1 Gestione alvo comprese le enterostomie  |

**Altri Accessi**

| DATA ACCESSO | N° ACCESSI | FIGURA PROFESSIONALE | SPECIALITA' | TEMPO H | TEMPO GO |
|--------------|------------|----------------------|-------------|---------|----------|
| 06/06/2015   | 1          | PLS                  |             |         |          |
|              |            |                      |             |         |          |
|              |            |                      |             |         |          |
|              |            |                      |             |         |          |

Figura 3.11: Maschera Dettaglio selezione di più Accessi

Selezionando l'uno o l'altro accesso dall'elenco accessi, compariranno sulla seconda tabella le corrispondenti prestazioni. La terza tabella presenta l'elenco degli accessi di altre figure professionali effettuati nella giornata selezionata.

La ✘ permette di eliminare l'intero accesso o una delle sue prestazioni.

Sbloccando la videata con  si possono:

- Modificare i tempi H e GO se inseriti (Fig. 3.12);
- Aggiungere o modificare il numero di prestazioni di ciascun accesso (Fig. 3.13).

Fatte tutte le modifiche sui tempi o sulle prestazioni dei vari accessi si procede al salvataggio.

| TEMPO H | TEMPO GO |
|---------|----------|
| 00:05   | 00:55    |
|         | 00:25    |
| 00:05   |          |
| 00:10   |          |
| 00:15   |          |
| 00:20   |          |
| 00:25   |          |
| 00:30   |          |
| 00:35   |          |
| 00:40   |          |
| 00:45   |          |
| 00:50   |          |
| 00:55   |          |
| 01:00   |          |
| 01:05   |          |

Figura 3.12: Modifica tempi H e GO

| Elenco Prestazioni |   |
|--------------------|---|
| N°                 | TIPO PRESTAZIONE  |
| 1                  | Visita domiciliare (comprensiva di valutazione clinica / funzionale / sociale e mi)           |
| 1                  | Esami strumentali   |
| 2                  | Supporto psicologico  |
| 1                  | <b>DESCRIZIONE TAB TIPOLOGIE PRESTAZIONI</b>  |
| 1                  | Supporto psicologico  |
|                    | Gestione ventilazione   |
|                    | Gestione alvo comprese le enterostomie  |
|                    | Igiene personale e mobilizzazione   |
|                    | Trasferimento competenze / educazione del care giver / colloquio / nursering / addestramento  |
|                    | Visita domiciliare (comprensiva di valutazione clinica / funzionale / sociale e monitoraggio) |
|                    | Medicazioni semplici  |
|                    | Esami strumentali   |
|                    | Gestione cateterismo urinario comprese le derivazioni urinarie                                |
|                    | Apertura caso   |
| N° AC              | Terapie iniettive attraverso le diverse vie di somministrazione                               |
|                    | Gestione nutrizionale parenterale - gestione CVC  |
|                    | Prelievo ematico  |

Figura 3.13: Modifica prestazioni

## Capitolo 4

# Funzionalità avanzate

### 4.1 Inserimento nuovi accessi e contemporanea modifica di accessi preesistenti

Questa funzionalità avanzata permette di modificare accessi preesistenti, consentendo il contemporaneo inserimento di nuovi accessi.

Come da esempio in Fig. 4.1 supponiamo di voler inserire la prestazione “Esami Strumentali” sui due accessi già presenti e di voler creare un nuovo accesso con la sola prestazione “Esami strumentali”.

Scegliendo i due accessi già presenti verranno evidenziate:

- In VERDE le prestazioni comuni ai due accessi (in questo caso “Trasferimento competenze”);
- In ARANCIONE le prestazioni presenti in almeno uno dei due accessi.

A questo punto, scegliendo di inserire un accesso il 25 Giugno ed aggiungendo una prestazione di tipo “Esami strumentali”, verrà evidenziato in GIALLO che quella prestazione sarà aggiunta con quantità 1 alle date 20 e 23 Giugno e verrà creato un accesso il 25 Giugno con quella sola prestazione.



sia in eliminazione.

Per procedere alla duplicazione di un accesso sulla stessa giornata è necessario aprire la finestra con il dettaglio dell'accesso (Fig. 4.3). Sbloccando il pannello compaiono le icone della duplicazione **Duplica Accesso** e **Duplica Accesso e Prestazioni**.

The screenshot shows a software window titled "Dettaglio Accessi Prestazioni". At the top, there is a header bar with the text "Accessi della Figura Professionale: Riga 1 di 1" and two buttons: "Duplica Accesso" and "Duplica Accesso e Prestazioni". Below the header is a table with the following columns: DATA ACCESSO, FIGURA PROFESSIONALE, SPECIALITA', TEMPO H, and TEMPO GO. The first row contains the data: 05/06/2016, Infermiere, (empty), 00:10, and 00:25. Below this table is a section titled "Elenco Prestazioni" which is a list of services with a "N°" column and a "PRESTAZIONE" column. The services listed are: 2 Visita domiciliare (comprensiva di valutazione clinica / funzionale / si...), 1 Prelievo ematico, 1 Esami strumentali, 1 Terapie iniettive attraverso le diverse vie di somministrazione, 1 Terapia infusioneale SC e EV, and 1 Gestione alvo comprese le enterostomie. At the bottom, there is a section titled "Altri Accessi" with a table that has columns: DATA ACCESSO, N° ACCESSI, FIGURA PROFESSIONALE, SPECIALITA', TEMPO H, and TEMPO GO. The first row in this table shows: 05/06/2016, 1, Psicologo, (empty), (empty), and (empty).

Figura 4.3: Maschera sbloccata del dettaglio di un accesso

Selezionata la riga dell'accesso da duplicare e cliccando sul pulsante **Duplica Accesso**, verrà creato un nuovo accesso sulla prima riga della tabella (Fig. 4.4). L'utente dovrà procedere all'inserimento delle prestazioni e all'eventuale modifica di tempoH e tempoGO (se presenti).

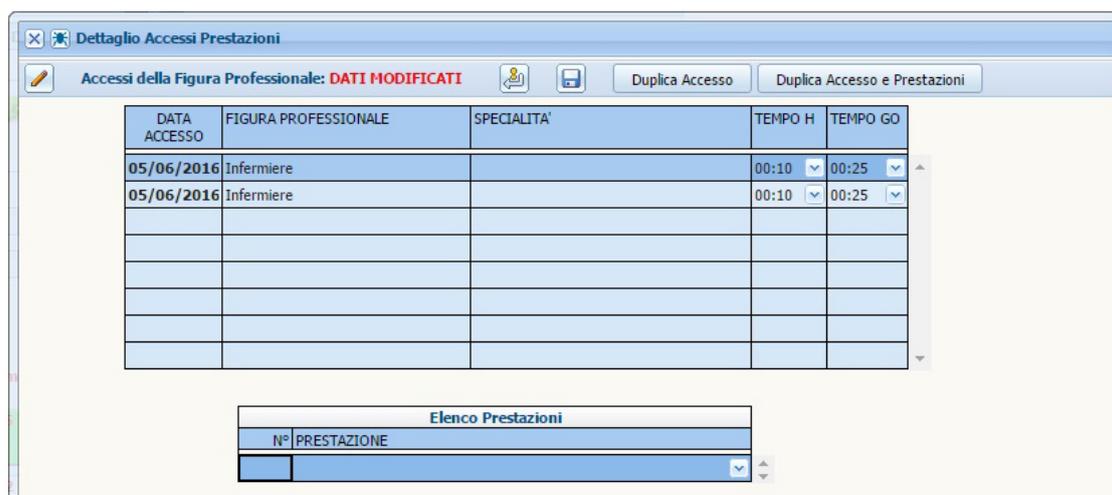


Figura 4.4: Duplicazione accesso

Selezionata la riga dell'accesso da duplicare e cliccando sul pulsante **Duplica Accesso e Prestazioni**, verrà invece creato un nuovo accesso sulla prima riga della tabella con le stesse prestazioni di quello duplicato. L'utente potrà procedere all'inserimento delle prestazioni e all'eventuale modifica di tempoH e tempoGO (se presenti).

Una volta proceduto al salvataggio e chiusa la finestra, sulla cella del calendario corrispondente al 5 Giugno comparirà l'icona che identifica la presenza di un accesso multiplo per la figura professionale selezionata (Fig. 4.5).



Figura 4.5: Due accessi infermieristici nella giornata del 5 Giugno

### 4.3 Selezione veloce di un intervallo di date

Se si ha la necessità di inserire o modificare gli accessi presenti in un certo intervallo di date sarà sufficiente cliccare sulla prima e sull'ultima data agli estremi dell'intervallo tenendo in contemporanea premuto il tasto SHIFT della tastiera.

Come mostrato in Fig. 4.6, tenendo premuto il tasto SHIFT si è proceduto a cliccare sulla cella corrispondente alla giornata del 1 Giugno e sulla cella del 21 Giugno. Le celle bianche o blu vengono evidenziate in GIALLO, le verdi diventano VERDI bordate di ROSSO e se nell'intervallo sono presenti date con accessi multipli della figura professionale (es. 7 Giugno), queste celle saranno ignorate e non evidenziate.



Figura 4.6: Esempio di selezione di un intervallo di date

# Appendice A

## Dettaglio tastiera

In Fig. A.1 vengono evidenziati in rosso i tasti CTRL e SHIFT per poter procedere alla selezione delle caselle del calendario nelle modalità presentate in precedenza. In ogni tastiera sono presenti due tasti SHIFT e due tasti CTRL posti alle estremità opposte ed utilizzabili in maniera indipendente l'uno dall'altro.

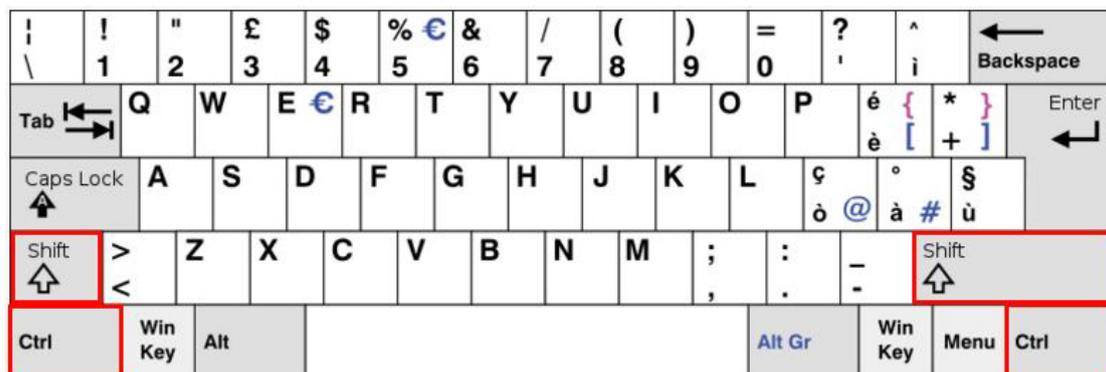


Figura A.1: In rosso sono evidenziati i tasti SHIFT e CTRL della tastiera