

FARSIADRP

Assistenza Domiciliare

Manuale di utilizzo del portale

15 giugno 2020

La standardizzazione è una delle pietre angolari del miglioramento continuo. Il punto iniziale di ogni sforzo per migliorare è sapere dove si è in quel momento.

Ernst & Young

© ASL CN1 – Regione Piemonte

Servizio Informatica e Telecomunicazioni

Documento aggiornato al 21 settembre 2023

Sommario

Introduzione	7
Contatti e Riferimenti	7
Login	8
Selezione del profilo	. 10
La profilazione	. 10
l Ruoli	. 10
Home Page	. 12
Dettagli Utente	. 13
Cambio Password	. 14
Documenti richiesti	16
Assistenza e manualistica	. 17
Messaggi	. 18
Ricerca ed aggiunta assistiti	. 19
Richiesta	23
Elenco richieste da valutare	26
Lista Attesa Domiciliare	29
Valutazioni	31
Situazione Globale	. 33
Assistito	35
Altri Dati	36
Chiusura di una Presa in Carico	38
Maschera degli accessi	41
Funzionalità base - Inserimento singolo accesso con prestazioni	45
Modifica singolo accesso	48
Modifica di più accessi	50
Funzionalità avanzate - Inserimento nuovi accessi e contemp. modifica di accessi preesistenti	54
Duplicazione accesso	. 55
Selezione veloce di un intervallo di date	56
Elenco accessi	57
Sospensioni	58

Diario	59
Errori	60
Flussi -Elenco Errori Flussi	61
Avvisi	63
Gestione cartelle - Avvisi e Segnalazioni	64
Stato delle prese in carico	65
Estrazioni Dati - Estrazioni	66
Estrazioni Dati - Estrazioni per Utente	69
Estrazioni Dati - Elenco Documenti Caricati	71
Cure Domiciliari Riabilitative - SRD NOVITA'	73
Pianificazione, Gestori, Erogatori	73
Percorso per le Tipologie di cura nel portale Farsiadrp	74
Inserimento Erogatori (a cura della Centrale Operativa o del Servizio RRF/NPI	75
Correggere errori su Pianficazione/Erogatori	77
Inserimento di una nuova Pianificazione	77
Erogazione delle prestazioni richieste	77
Profilo "Operatore professionale SRD (RRF/NPI)"	79
Esito cura - Operatore professionale SRD	80
Risposta all'esito cura - Referente cure riabilitative RRF/NPI	81
Conteggio Accessi	83
Profilo "Struttura RRF" "Struttura NPI"	84
SRD in altra tipologia di cura	84
SRD RRF / SRD NPI - Visibilità	85
Etichette NOVITA'	87
SID Semplici NOVITA'	88
Riepilogo pulsanti	91
Appendice - Dettaglio tastiera	92
Domande frequenti	

Acronimi utili96

Introduzione

Questo manuale ha lo scopo di spiegare il funzionamento generale dell'interfaccia dell'applicazione web. L'applicativo è stato realizzato come un sito web, pertanto non si rende necessaria nessuna procedura di installazione, ma è necessario un browser web recente (es. Microsoft Internet Explorer versione 7 o superiore) con accesso veloce a Internet (tipo ADSL o similari). Verranno spiegate tutte le funzioni dell'interfaccia ed i relativi menu e si cercherà di dare risposte ad eventuali dubbi o domande. Per qualsiasi ulteriore problema restiamo comunque a vostra disposizione.

Contatti e Riferimenti

Per comunicazioni ed eventuali problematiche:

- Inviare email all'indirizzo: <u>farsiadrp@ASLcn1.it</u>
- Telefonare al numero: 0174.677799 dalle 8.00 alle 16.30 dal Lunedì al Venerdì

Indirizzi di riferimento:

- Indirizzo del portale: <u>https://www.farsiadrp.it</u>
- Indirizzo del forum di supporto: <u>http://forum.farsiadrp.it/</u>



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.

Login

 $\label{eq:constraint} \mathsf{C} \ \ \textcircled{\ } \ \ \mathsf{https://www.farsiadrp.it/APPFARSIADRP.aspx}$

Per iniziare ad usare l'applicativo, è necessario andare all'indirizzo web <u>https://www.farsiadrp.it</u> nella barra degli indirizzi del browser utilizzato (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera browser). Si raccomanda l'utilizzo di una versione recente del browser.

REGIONE PIEMONTE	
Portale	regionale per le cure domiciliari e residenziali
	Nome utente
	Password
	Accedi
Per l'assiste	enza telefonica chiamare il numero: 0174/677799 oppure via e-mail a <u>farsiadrp@aslcn1.it</u>
<u>Ele</u>	nco distretti <u>Modalitá compilazione moduli</u>
S	carica il modulo di richiesta abilitazioni
	Seleziona un modulo
	Abilitazioni e competenze per profilo
	Seleziona un profilo 🔹

Per accedere al portale inserire le proprie credenziali di accesso e premere pulsante

Accedi

- USERNAME Nella casella Username inserire il proprio nome utente che è formato da nome.cognome (es. Mario Rossi -> mario.rossi). Nel caso in cui l'utente abbia due nomi, l'username sarà formato dall'iniziale del primo nome, dal secondo nome per esteso e seguiti da .cognome (es. Paolo Mario Rossi -> pmario.rossi)
- PASSWORD Nella casella Password inserire la propria password, che deve contenere un minimo di 8 caratteri

Nel caso di un nuovo utente o di un reset della password, quella di default è 12345678, che dovrà essere cambiata al primo accesso con una nuova password di almeno 8 caratteri e diversa dalle 3 password precedenti.

La password scade ogni 3 mesi.

Selezione del profilo

Se l'utente possiede più profili, una volta effettuato il login all'applicativo, apparirà la schermata di selezione del profilo.

ezione Prof	ilo		
	Elenco Profili		
Seleziona	Profilo	Ruolo	Attivo
	(SIAD) OPERATORE PROFESSIONALE CURE DOMICILIARI DRONERO	OPERATORE PROFESSIONALE CD	Sì
81	(SIAD) REFERENTE CURE DOMICILIARI BORGO S.DALMAZZO	REFERENTE CURE DOMICILIARI	Sì
1	(SIAD) REFERENTE CURE DOMICILIARI CUNEO	REFERENTE CURE DOMICILIARI	Sì
1	(SIAD) REFERENTE CURE DOMICILIARI DRONERO	REFERENTE CURE DOMICILIARI	Sì

Selezionare quello con cui si vuole accedere.

Il profilo, oltre a poterlo selezionare quando si ha effettuato il login, si potrà cambiare dall'apposito menu a sinistra della videata, aprendo la finestra Gestione Utenti e selezionando Selezione Profilo. In questo modo si avrà la stessa videata che appare dopo il login.

Gestione Utenti	-
Dettagli Utente	
Selezione Profilo	
·Documenti richiesti	
Gestione cartelle	+
Liste di attesa	+
Flussi	+
Estrazione Dati	+
Assistenza	+
Messaggi	+
Videate Aperte	

La profilazione

Per profilazione si intende la gestione dei permessi attribuiti ad un utente per vedere e operare solo su informazioni di pertinenza. In questo applicativo la profilazione degli utenti si realizza attraverso l'unione di due concetti:

Cosa può fare l'utente + Cosa può vedere l'utente

Per "Cosa può fare l'utente" si intendono tutte le azioni consentite ad un utente (accesso a menu, maschere e report, possibilità di modificare o inserire dati, ecc.). Mentre per "Cosa può vedere l'utente" si intende l'insieme dei filtri che limitano la visibilità di un utente all'insieme dei dati (accesso all'ASL di appartenenza e/o distretto, ad una certa struttura, agli assistiti di un certo MMG, ecc.).

Questi due concetti sono stati rispettivamente legati alle seguenti entità:

- RUOLO Per il "Cosa può fare l'utente", ossia l'autorizzazione alle funzionalità del programma (poter accedere ad una voce di menu, poter modificare dei dati, ecc.)
- ABILITAZIONE Per il "Cosa può vedere l'utente", ossia per i filtri sulla visibilità dei dati (tutti gli assistiti di un ASL, solo le prese in carico Domiciliari, ecc.)

Essendo le realtà delle ASL piemontesi molto eterogenee e di riflesso anche le figure professionali che ne fanno parte, si è reso necessario prevedere l'accesso da parte di operatori con più di un ruolo o con abilitazioni diverse. Per realizzare questa funzionalità si è deciso di creare dei Profili.

Un profilo rappresenta la combinazione di un ruolo con delle abilitazioni. Ogni utente può avere più di un profilo, in questo modo si possono gestire i profili di ogni utente in modo personalizzato.

I Ruoli

Come esposto precedentemente i ruoli servono ad attivare o negare delle funzionalità del programma. I ruoli attualmente identificati sono :

- REFERENTE SANITARIO DEL DISTRETTO Sanitario (Direttore di Distretto o eventuale suo delegato) – Visualizza i dati delle prese in carico degli assistiti del Distretto; esegue estrazioni puntuali ed aggregate
- REFERENTE AMMINISTRATIVO DEL DISTRETTO Amministrativo Visualizza i dati delle prese in carico degli assistiti del Distretto al netto dei dati sensibili e sanitari; esegue estrazioni puntuali al netto dei dati sensibili e sanitari; esegue estrazioni aggregate
- REFERENTE CURE DOMICILIARI Sanitario/Amministrativo Gestisce tutti i dati delle prese in carico; inserisce temporaneamente le richieste di attivazione o continuazione delle cure domiciliari sanitarie multi e mono professionali; gestisce temporaneamente i dati relativi alle richieste autorizzate di assistenza domiciliare e relative prime valutazioni; esegue estrazioni puntuali ed aggregate

- AUTORIZZATORE RICHIESTE Sanitario (medico ASL) Autorizza le richieste di attivazione/continuazione delle cure domiciliari sanitari multi e mono professionali
- OPERATORE PROFESSIONALE CURE DOMICILIARI Sanitario/Socio sanitario (con indicazione dell'incarico specifico ricoperto) – Gestione dei soli dati inerenti agli accessi e alle relative prestazioni delle prese in carico attive nell'ambito del proprio incarico professionale e territoriale, potendo visualizzare in sola lettura i dati delle prese in carico di proprio interessa (profilo inteso per gli operatori che si recano a domicilio dei pazienti e devono rendicontare l'attività svolta)
- REFERENTE SANITARIO ASL Sanitario Visualizza i dati delle prese in carico degli assistiti dell'Azienda; esegue estrazioni puntuali ed aggregate
- REFERENTE AMMINISTRATIVO ASL Amministrativo Visualizza i dati delle prese in carico degli assistiti dell'Azienda al netto dei dati sensibili e sanitari; esegue estrazioni puntuali al netto dei dati sensibili e sanitari; esegue estrazioni aggregate
- REFERENTE FLUSSI ASL Amministrativo Approva l'invio dei flussi informativi regionali; visualizza in sola lettura i dati delle prese in carico inerenti ai flussi
- REFERENTE SIAD AZIENDALE (2 persone) Amministrativo E' l'interfaccia tra la Regione e l'Asl e il Gruppo FARSIAD RP, verifica che siano effettuate le valutazioni e inseriti i relativi dati richiesti nei tempi previsti dalla normativa regionale e nazionale vigente; monitora gli scarti del Flusso SIAD di competenza della propria Asl; visualizza i dati delle prese in carico degli assistiti dell'Azienda; esegue estrazioni puntuali ed aggregate
- REFERENTE SANITARIO DEL SERVIZIO RRF Sanitario Visualizza i dati delle prese in carico degli assistiti assegnati al Servizio RRF; inserisce i propri accessi con le relative prestazioni, accetta o meno proposte di prosecuzione trattamento inserite dagli Operatori Professionali; comunica alla Centrale Operativa delle Cure domiciliari la chiusura del trattamento riabilitativo. Inserisce eventuali prosecuzioni di cura (quantità dei trattamenti e l'erogatore), esegue estrazioni puntuali ed aggregate
- OPERATORE PROFESSIONALE SRD (RRF) Sanitario/Amministrativo Gestione dei soli dati inerenti agli accessi e alle relative prestazioni delle prese in carico attive nell'ambito del proprio incarico professionale e territoriale, potendo visualizzare in sola lettura i dati delle prese in carico di proprio interesse (profilo inteso per gli Operatori che si recano a domicilio dei pazienti e devono rendicontare l'attività svolta); inserisce l'esito di fine trattamento riabilitativo.
- REFERENTE SRD-RRF AZIENDALE Amministrativo E' l'interfaccia tra la Centrale Operativa delle Cure Domiciliari e il Gruppo FARSIAD RP; esegue estrazioni puntuali ed aggregate.
- REFERENTE SANITARIO DEL SERVIZIO NPI Sanitario Visualizza i dati delle prese in carico degli assistiti assegnati al Servizio RRF; inserisce i propri accessi con le relative prestazioni; accetta o meno le proposte di prosecuzione trattamento inserite dagli Operatori Professionali; comunica alla Centrale Operativa delle Cure domiciliari la chiusura del trattamento riabilitativo. Inserisce eventuali prosecuzioni di cura (quantità dei trattamenti e l'erogatore); esegue estrazioni puntuali ed aggregate.

Il ruolo amministrativo può essere assegnato anche a un sanitario, non viceversa

Home Page



L'Home Page è la prima pagina vera e propria del portale, in cui sono presenti:

- In alto a destra, il pulsante 🖾 di logout/chiusura dell'applicazione, che permette di terminare la sessione dell'utente
- In alto a sinistra, Il menu di navigazione, composto da voci differenti a seconda del Ruolo/Profilo selezionato
- Alcune indicazioni utili sull'utilizzo dell'applicazione
- Eventuali news in primo piano

Dettagli Utente

Dall'apposito menu a sinistra della videata, aprendo la finestra Gestione Utenti e selezionando Dettagli Utente, si avrà la schermata del proprio profilo utente.

Gestione Utenti	
Dettagli Utente	
Selezione Profilo	
Documenti richiesti	
Gestione cartelle	+
Liste di attesa	+
Flussi	+
Estrazione Dati	+
Assistenza	+
Messaggi	+
Videate Aperte	

Dette ali Uta

Utenti: Riga 1 di 1 Image: Construction of the second	
LOGIN mi la. DATA SCADENZA 11/08/2019	
ATTIVO SI DATA ULTIMO ACCESSO 17/06/2019	Cambia password
Dati nersonali	
COGNOME NOME MIR A CODICE FISCAI	E BFOMND67E49D205Y
FLEFONO 017 7 CELLULARE FAX	
	171
	1/10
rofilo attivo	
IDME (SIAD) REFERENTE CURE DOMICILIARI BORGO S.DALMA ASL 210 ID PF	OFILO 8519
UOLO REFERENTE CURE DOMICILIARI REGIONE 010 MMG	/PLS
DISTRETTO DIST	RETTO APPARTENTENZA
Ambiti Distretti Strutt	ture
Ambito	
\$ 35;41	*
Filtri Brafila	
TIPO CHIAVE VALORE	
Attributo FLAG_ELIMINATO 0	<u>^</u>
Attributo REGIONE_PRESA_CARICO 010	
Attributo ASL_FRESA_CARICO 210	

In questa videata è possibile vedere tutti i dati del proprio profilo, tra cui Login, la data di scadenza della propria password, cognome, nome, ecc.



E' importante tenere sempre aggiornati i contatti di riferimento, come telefono ed email, in modo che se necessario possiamo contattarvi.

Premendo il pulsante 😰 si sbloccano le modifiche alla pagina. Si potrà ora modificare o aggiungere dei dati, i quali verranno salvati se si preme il pulsante 🗐.

Cambio Password

Una menzione particolare alla Password, che ha una data di scadenza di 90 giorni.

LOGIN		nome.cognome	Cambia password	DATA SCADENZA	02/06/2016	
ATTIVO	Si			DATA ULTIMO ACCESSO	09/03/2016	

Per la scadenza o per necessità personali, la password può essere cambiata nel seguente modo:

- 1. Aprire la pagina Dettagli Utente, come mostrato nella pagina precedente;
- 2. Premere il pulsante 🕅, in modo da sbloccare le modifiche alla pagina;
- 3. Premere il pulsante Cambia password
- 4. Nella finestra che si aprirà inserire la password nuova, confermarla e premere il pulsante

Conferma

Modifica Password		
	Password	
	Conferma Password	
	Conferma	

5. Una volta modificata la password, apparirà il seguente messaggio di conferma;

La nassiwi	ord è stata correttame	ente salvata
Ed passivi	ord c stata correttanie	ance salvata
	OK	
	La passw	La password è stata correttame

6. Infine premere il pulsante CK per confermare.

Documenti richiesti

In documenti richiesti vengono caricate eventuali estrazioni richieste dagli utenti non eseguibili direttamente da portale sotto il menù "Estrazione Dati"

Gestione Utenti	
Dettagli Utente	
Selezione Profilo	
·Documenti richiesti	
Gestione cartelle	+
Liste di attesa	+
Flussi	+
Estrazione Dati	+
Assistenza	+
Messaggi	+
Videate Aperte	

Assistenza e manualistica

Gestione Utenti	+
Gestione cartelle	+
Liste di attesa	+
Flussi	(+
Estrazione Dati	+
Assistenza	(=
Manuale FARSIAD	
Manuale Nuova Maschera	Acces
Disciplinare Flussi	
Elenco ICD9-CM	
Attiva Tele Assistenza	
Associal CODUM	
Accedi al FORUM	

Dall'apposito menu a sinistra della videata, aprendo la finestra Assistenza, si hanno a disposizione alcuni strumenti utili per la navigazione nell'applicativo e di aiuto per l'utente, come questo manuale.

In particolare, sono presenti:

- MANUALE FARSIAD Cliccando si aprirà una pagina web con il presente manuale in pdf
- MANUALE NUOVA MASCHERA DEGLI ACCESSI Cliccando si aprirà una pagina web con il manuale della nuova maschera degli accessi in pdf
- DISCIPLINARE FLUSSI Cliccando si aprirà una pagina web con un manuale in pdf riguardante il flusso informativo regionale delle prestazioni domiciliari, residenziali e semiresidenziali
- ELENCO ICD9-CM Cliccando si aprirà una pagina web con la classificazione, in pdf, delle malattie, dei traumatismi, degli interventi chirurgici e delle procedure diagnostiche e terapeutiche
- ATTIVA TELE ASSISTENZA Cliccando si scaricherà un file eseguibile di TeamViewer, utile per la tele assistenza
- ACCEDI AL FORUM Cliccando si aprirà una pagina web con il forum di supporto



Messaggi

+
+
÷
+
+
Ξ
0

Dall'apposito menu a sinistra della videata, aprendo la finestra Messaggi, si possono vedere se sono presenti dei messaggi.

Accanto a Messaggi Amministrazione è presente in rosso il numero degli eventuali messaggi da visualizzare.

Quando si accede al portale, se sono presenti dei messaggi, oppure cliccando Messaggi Amministrazione, compare la seguente videata.

lessaggi Amministrazione		
Messaggio		
× Chiudi	Messaggi per gli Utenti	
Informazione		3
Data: 08/05/2017		
Prova		

Premendo il pulsante <u>× Chiudi</u>, si chiude la videata dei messaggi.



Ricerca ed aggiunta assistiti

Dall'apposito menu a sinistra della videata, aprire la finestra Gestione cartelle e selezionare Assistiti Domiciliare, in questo modo si potrà cercare o aggiungere un nuovo assistito.

Gestione Utenti	+
Gestione cartelle	Ξ
Assistiti Elenco richieste da valu Lista Prese In Carico Do Avvisi	tare miciliari
Liste di attesa	(+)
Flussi	(+)
Estrazione Dati	(+)
Assistenza	+
	0

Assistiti						
Elenco Assistiti: I	nserisci n <mark>ella riga eviden</mark> zia	ta i criteri di ricerca, poi prer	ni il tasto 🔄 per cercare i dati nel da	tabase.		
Elenco Assistiti	۵.					
SI. COGNOME	NOME	DATA NASCITA	COMUNE NASCITA	CODICE FISCALE	DATA DECESSO	1
						-

In questa schermata è possibile inserire i dati dell'assistito da cercare, come COGNOME, NOME, DATA DI NASCITA, COMUNE NASCITA, CODICE FISCALE, DATA DI DECESSO.



Di seguito i 3 tipi di ricerche effettuabili con il simbolo %:

- %esempio
- esempio%
- %esempio%

Nel primo esempio verranno cercate tutte le parole che finiscono con "esempio", nella seconda ricerca verranno cercate tutte le parole che iniziano con "esempio", mentre nel terzo esempio verranno cercate tutte le parole che contengono "esempio".

Se si cerca un assistito già presente sul portale si digita Cognome, Nome ed eventualmente data di nascita e si clicca sull'icona:

As	sistiti						
le	enco Assistiti 💡	9 20					
si.	COGNOME	NOME	DATA NASCITA	COMUNE NASCITA	CODICE FISCALE	DATA DECESSO	
1	VER	P	28/03/1	FONTANELLA	V		
1							
1							
1							
1							
1							
1							
1							
1							
1							
-							

Premendo il pulsante \mathscr{P} , si accede ai dati dell'assistito.



La ricerca è limitata a 500 risultati per motivi di prestazioni del server. Questo vale per tutte le ricerche nell'applicativo.

Nel caso non sia ancora presente sul portale si usa l'icona 😭

Apparirà il seguente messaggio di conferma.

	Conferma
	Vuoi inserire un nuovo Assistito in Anagrafe?
Premere il pulsante	Ok per confermare o Annulla per tornare indietr

A questo punto comparirà la seguente videata.

		T.
Cognome		
Nome		
Data Nascita		
Codice Fiscale		
	Ricerca	1

Inserire i dati dell'assistito da cercare e premere il pulsante

Si consiglia di inserire più dati possibili, in modo da effettuare una ricerca più mirata e veloce.

Premere il pulsante 🖉 per inserire l'assistito e come conferma apparirà il seguente messaggio.

2	Vuoi inserire in Anagrafe Cogne CGNNMO30A01D205B Nato il :	ome: COGNC 01/01/1930 ?	OME Nome : NOME Codice Fiscale :
		Ok	Annulla

Premere il pulsante Ok per confermare o Annulla per tornare indietro.

Dopo aver cliccato su Ok, apparirà la schermata con i dati dell'assistito, il quale, ora sarà presente sull'applicativo per ricerche future.

Se l'assistito che si vuole inserire ha meno di 65 anni, apparirà il seguente messaggio.

	Conferma
	L'assistito ha meno di 65 anni. Continuare ?
	Ok Annulla
remere il pulsante 🛄	Ok per confermare o Annulla per tornare indiet

Dopo aver cliccato su Ok, apparirà la schermata con i dati dell'assistito, il quale, ora sarà presente sull'applicativo per ricerche future.

Richiesta

Una volta trovato l'assistito e cliccato sulla matita compaiono i dettagli:

× 359110 -		20/08		- CERVASCA			
Assistiti	- 🗎						
ASSISTITO		DATI AGGIUNTIVI	RIFERIMENT	I RICHIESTE	SITUA	ZIONE @	GLOBALE
		Ar					
		20/08/		NTCC			
🖃 Dati Cone	rali						
MEDICO CUR	ANTE	C		DATA DECESSO]
STATO ASSIS	тіто			DATA STATO			
COD TESSER/	A TEAM	80380000		ASSIST. NON FAMIL.			-
COMUNE NAS	CITA	CUNEO		SESSO	Femmina		
STATO CIVILI	E	Non dichiarato		CITTADINANZA			
TITOLO DI ST	TUDIO	Non dichiarato		PROFESSIONE	NON DICHIAR	RATA	
TELEFONO		3292317591		TELEFONO2			
🗆 Residenza	1						
ASL	A.S.L. C	N1	DISTRETTO	11		CAP	12010
COMUNE	CERVAS	CA	INDIRIZZO	VIA BŁ		NUM	3
🗆 Domicilio							
ASL	A.S.L. C	N1	DISTRETTO	11		CAP	12010
COMUNE	CERVAS	CA	INDIRIZZO	VIA .	NUM	3	

Per fare una nuova cliccare sulla scheda Richieste. Da questa videata si potranno vedere le richieste presenti ed inserirne una nuova.

12345 - COGNOME - NOME - 01/01/1930 CGNNMO30A01D205B - CUNEO - CARTELLA : 1234 Image: Structure Image: Structur												
		•										
isist	ito		Dati A	ggiuntivi	Riferimenti	Richiest	e	Situ	azione Globale			
Vai	El.	DATA RIC	HIESTA	DESCRIZION	E RICHIESTA		NR PROTOCO	OLLO	DATA PROTOCOLLO	ROG.	ASL ROGAT.	
1	×											
1	×											
1	~									E		

Per inserire una nuova richiesta premere il pulsante 🐋.

Apparirà la videata seguente.

X 359110 - AN I - CI - 20/08/1 - CERVASCA	
🚦 Richieste: Hai modificato i dati visualizzati; se vuoi registrarli nel database premi 🔒 , se vuoi annullare le modifiche premi 👶 .	
🦞 Richieste 🏖 🗲	
Dettaglio Richiesta	
	Sbloccato
PROGRESSIVO 1899	
TIPO VALUTAZIONE E ASSISTENZA RICHIESTA	
ASSISTENZA RICHIESTA	
9	
Si deve sbloccare con la	
× 359110 - AN. J. I TI ZTA - 20/08/ 377 - CE. VAL IA	
🔋 Richieste: Hai modificato i dati visualizzati; se vuoi registrarli nel database premi 🔒 , se vuoi annullare le modifiche premi 🖑 .	
Richieste 🕞 😫 🔶 🎒	
Dettaglio Richiesta	
PDOCPESSIV/O 1800	i <u>Sbloccato</u>
ASSISTENZA RICHIESTA	
-	

359110 -	- An1)C* -	CL.IZI - 70 '0~/19									
Richieste: Hai modificato i dati visualizzati; se vuoi registrarii nel database premi 🔒 , se vuoi annullare le modifiche premi 👶 .											
DATA RICHIESTA: LA DATA DELLA RICHIESTA NON PUO' ESSERE MINORE DEL 01/01/1900											
NUCLEO FAMILIARE: NUCLEO FAMILIARE DEVE ESSERE VALORIZZATO											
Richieste 🕞 😂 🔶 🞒											
ettaglio F	Richiesta	Prima Valutazione	Valutazione Pratiche DOM	D	iario						
ATA RICH	IESTA					Eblaceta					
ROGRESS	IVO	1899									
IPO VA	ALUTAZIO	ONE E ASSISTENZ	A RICHIESTA								
SSISTENZ	A RICHIEST	CURE DOMICILI	ARI								
ENTRALE	OPERATIVA	ASL CN1 - Centr	ale Operativa Distretto di Cuneo	•							
DISTRETTO	D	DISTRETTO SUE	DISTRETTO SUD-OVEST		ZONA						
TIPOLOGIA	A DI CURA										
GOGGETTO	RICHIEDEN	те									
NUCLEO FA	AMILIARE				ASSIST. NON FAMILIARE						
NOTIZIE CL	LINICHE										
		COUNTRY									
MOTIVA	4Z10111 A	GGIUNTIVE		_							
MOTIVAZIO	ONE										
MOTIV. AG	GIUNTIVA 2				MOTIV. AGGIUNTIVA 3						
PIANIFI	ICAZION	E MMG									
REQUENZ	A RICHIESTA	A		•	DURATA RICHIESTA						
OTE	Inserisci ev	ventuali note									

TIPOLOGIA DI CURA	
SOGGETTO RICHIEDENTE	Assistenza Domiciliare Integrata (ADI) Assistenza Domiciliare Programmata (ADP)
NUCLEO FAMILIARE	Servizio Infermieristico Domiciliare (SID) ADI + Unità Operativa di Cure Palliative (UOCP)
NOTIZIE CLINICHE	Servizio Riabilitativo Domiciliare (SRD)

Compilare tutti i campi, quelli in rosso sono obbligatori

Attenzione ai messaggi riportati in alto, indicano eventuali errori da correggere prima di poter salvare

Dopo aver inserito tutti i dati, premere il pulsante 🗐

Ora nella scheda Richieste dell'assistito è possibile vedere la richiesta appena inserita.

× 359	110	- I)(I -	20/08/	() - NT()	27: D CE	RVASCA				
Assi	stiti									
ASSIS	ътт	0	DATI	AGGIUNTIVI	RIFERIMENTI	RICHIE	STE	SITU	JAZIONE GLOBALE	
SI.	El.	DATA RICHI	ESTA 🖕	DESCRIZIONE R	ICHIESTA		NR PROTOCOLLO DATA PROTOCOLLO			
/	×	17/06/2019		CURE DOMICILI	ARI					h

Elenco richieste da valutare

Inserendo la richiesta per un assistito normalmente si passa direttamente alla scheda Valutazione Pratiche Dom per accettare o respingere la richiesta, ma:

- nelle Centrali Operative dove chi inserisce la Richiesta non è lo stesso operatore che accetta o respinge la stessa
- in prospettiva dell'integrazione ai portali MMG

(si può arrivare alla stessa finestra passando da Gestione Cartelle, Elenco richieste da valutare

Gestione Utenti +
Gestione cartelle
Assistiti
Elenco richieste da valutare
Lista Prese In Carico Domiciliari
Avvisi e Segnalazioni
Liste di attesa +
Flussi +
Estrazione Dati +
Assistenza +
Messaggi +
Videate Aperte

Si seleziona con la matita l'assistito presente in elenco

X	X) Elenco richieste da valutare											
1	🖹 Richieste: Riga 1 di 4 🔞 🕱 🕼											
F	Richieste da Valutare											
۲												
			DATA RICHIESTA	TIPO CURA RICHIESTO	COGN. ASSISTITO	NOME ASSISTITO	COD MEDICO	COGNOME MEDICO	ZONA	NOME MEDICO		
\$	1	×	02/08/2017	Servizio Infermieristico Domiciliare (SID)			000543P	N		ROBERTO		
\$	P	×	02/11/2017	Servizio Infermieristico Domiciliare (SID)			042950G			SILVIA		
\$	P	×	05/01/2018	Servizio Infermieristico Domiciliare (SID)			040568P	P		MARCO		
\$	1	×	17/06/2019	Servizio Riabilitativo Domiciliare (SRD)			042296V			MARCO		
\$	1	×										
\$	1	×										
\$	/	×										
\$	/	×										
\$	/	×										
\$	/	×										
\$	1	×										

Sbloccare con	la	chiavetta	la	scheda
---------------	----	-----------	----	--------

🗙 359110 - AN I - CII - 2	- CERVASCA								
🕽 Richieste: Per modificare i dati visualizzati devi prima sbloccare il pannello premendo 🦞 .									
💡 Richieste 🏖 🔶 Sta	npaPratica								
Dettaglio Richiesta Prima Val	utazione Valutazione Pratiche DOM	Diario							
APPROVAZIONE RICHIES	TA								
TIPOLOGIA CURA ASSEGNATA									
NOTE									
PIANIFICAZIONE MMG									
FREQUENZA AUTORIZZATA									
DURATA AUTORIZZATA									
ESITO									
ESITO									
MOTIVAZIONE									

Compilare, nell'esito, indicare se accettato o respinto

Nel caso si respinga, anche per errore, non è più possibile cambiare l'esito, si deve procedere con una nuova richiesta.

X 359110 - Al I - CI - 3	8/3-V	
Richieste: Hai modificato i dati v	/isualizzati; se vuoi registrarli nel database premi 🔒 , se vuoi annullare le modifiche pr	remi 🖧 .
🖉 🤉 Richieste 🔒 🏖 🔶	StampaPratica 🚨	
Dettaglio Richiesta Prima Va	lutazione Valutazione Pratiche DOM Diario	
	Sbloccato	
APPROVAZIONE RICHIES	STA	
DATA VALUTAZIONE	17/06/2019	
TIPO PROGETTO	Assistenza Domiciliare	
TIPOLOGIA CURA		
TIPOLOGIA CURA ASSEGNATA	Servizio Riabilitativo Domiciliare (SRD)	
NOTE		
PIANIFICAZIONE MMG		
FREQUENZA AUTORIZZATA	QUINDICINALE	
DURATA AUTORIZZATA	3 MESI	
ESITO		
ESITO		
MOTIVAZIONE	ACCETTATO - INSERIMENTO LISTA DI ATTESA RESPINTO	

Se si accetta compare il messaggio:



Lista Attesa Domiciliare

Una volta accettata la richiesta, tramite" Valutazione Dom", si cerca l'assistito in Lista Attesa Domiciliare per aprire la presa in carico, in linea generale questa lista dovrebbe essere sempre vuota, perché i tempi che intercorrono tra la richiesta e la presa in carico dovrebbero essere nulli

Gestione Utenti +	
Gestione cartelle +	
Liste di attesa 📃	
Lista Attesa Domiciliare	
Flussi +	
Estrazione Dati +	
Assistenza +	
Messaggi +	
Videate Aperte Elenco richieste da valutare Lista Prese in carico Domiciliari Assistiti LISTA ATTESA DOMICILIARE	

Sulla Lista Attesa Domiciliare si selezionare l'assistito con la matita

X LISTA ATTESA DOMICILIARE												
Li	ista	Attesa Dom	9 fb 🛛	0								
		COGNOME	NOME	DATA NASCITA	DISTRETTO	APPARTENENZA	ZONA	DATA DOMANDA	TIPOLOGIA CURA			
6	1	🔀 SE.	A	26/11 9	DISTRETTO	SUD-OVEST		21/02/2017	Assistenza Domiciliare Integrata (ADI)			
6		× N	A	09/01/1	DISTRETTO	SUD-OVEST		13/12/2017	Servizio Infermieristico Domiciliare (SID)			
1		X D	B/	03/04/1	DISTRETTO	SUD-OVEST		22/12/2017	Servizio Infermieristico Domiciliare (SID)			
1		× I	SI	14/08/*	DISTRETTO	SUD-OVEST		02/04/2018	Servizio Infermieristico Domiciliare (SID)			
1		× +	C.	20/08/1	DISTRETTO	SUD-OVEST		17/06/2019	Servizio Riabilitativo Domiciliare (SRD)			
						[
						Conferma						
					Vuoi creare la Presa in Carico per l'assisitito Al . C ?							
						Ok Annulla						
					(

🚦 Presa in carico n	num. /2019 - Servizio Riabilitativo Dor	niciliare (SRD): Ha	ai modificato i dati v	visualizzati	; se vuoi registrarli n	el database pren	ni 🔒 , se vuoi anr	ullare le modifiche premi 🚜
🥖 🛛 Presa in cari	ico num. /2019 - Servizio Riabilitativo	Domiciliare (SRD)	• 🕳 🛃	👜 รุ่นเล	₽₽nto di cattura			
Assistito Altri D	Dati Richiesta Presa In Carico	Valutazioni DOM	Maschera Ac	cessi	Elenco Accessi	Sospensioni	Diario Erro	ri Avvisi
Sbloccato								
ASSISTITO AN	CI	PRO	OGRESSIVO		2019 DATA	17/06/2019		
MMG 04229	6V - GIR 1/	ULT	TMA MODIFICA		-	31/12/1999 02:0	00	
PROVENIENZA								
PROVENIENZA	Domicilio						~	
PROGETTO								
TIPO PROGETTO	Assistenza Domiciliare							
TIPO CURA	Servizio Riabilitativo Domiciliare (SRD)		MOTIVO APER	RTURA	Nuovo caso			
STRUTTURA ER	OGAZIONE							
STRUTTURA	ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di	Cuneo 😐	ASL PRESA IN C	ARICO	A.S.L. CN1			
DENOMINAZIONE	Cure Domiciliari		DISTRETTO	11	DISTRETTO SUD-	OVEST		
MATRICOLA		9686	ZONA					
PIANIFICAZIO	NE MMG							
FREQUENZA	QUINDICINALE		DURATA	3 MESI				
	-							
CONCLUSIONE								
MOTIVAZIONE						DATA		

Inseriti tutti i campi si salva 亘

L'icona Permette di stampare delle etichette con i dati dell'assistito, per gli usi burocratici che ne possono fare le diverse centrali operative

Valutazioni

In questa scheda viene inserita la Prima valutazione, che normalmente coincide con la data di apertura presa in carico e le successive valutazioni , da fare ogni tre mesi ed eventuali valutazioni straordinarie

Nelle valutazioni vengono indicate le patologie di cui è affetto l'assistito, inserite le valutazioni e i trattamenti specialistici

i	Presa	in carico num. 2/2019	9 - <mark>Servizio Riabilitativo</mark> D	omiciliar	re (SRD): Per	modificare i dati visuali:	zzati devi prima sbloc	care il pannello pr	emendo 🢡		
9	P	resa in carico num. 2/2	2019 - Servizio Riabilitativ	vo Domic	iliare (SRD)	🗲 😭					
As	istit	o Altri Dati Richi	iesta Presa In Carico	Valuta	zioni DOM	Maschera Accessi	Elenco Accessi	Sospensioni	Diario	Errori	Avvisi
		DATA VALUTAZIONE	MOTIVO		SOGGETTO	VALUTATORE					
	• •	• •								-	
										_	
	-									_	
	-									_	
										_	
										-	
	· ×									_	
	×									_	
	* 🗙									_	
1	' X										
1	*										
Ì	' X										
J	*										
Ì	' X										
J	' X										
Ì	×										
1	' ×										
1	×										
1	×										
	×										
1	×										

Si inserisce con la

Conferm	a
2	Vuoi creare una nuova Valutazione Domiciliare ?
ŏ	Ok Annulla

× Valutazioni Domiciliari												
🖁 VALUTAZIONI DOMICILIARI : Hai modificato i dati visualizzati; se vuoi registrarli nel database premi 🗔 , se vuoi annullare le modifiche premi 👶 .												
SUPPORTO SOCIALE: A meno che non si stia confermando la valutazione precedente è necessario inserire il valore del parametro "Supporto Sociale"												
VALUTAZIONI DOMICILIARI : A meno che non si stia confermando la valutazione precedente è necessario inserire il valore del parametro "Supporto Sociale"												
VALUTAZIONI DOM:	ICILIARI	• 🖶	Stampa									
ULTIMA MODIFICA:			- 31/12/1999 02:00	CONFERMA	VAL. PRECED	ENTE						
DATA VALUTAZIONE 24/06/2019 MOTIVAZIONE Prima valutazione												
OGGETTO VALUTATORE 1 Fisiatra SOGGETTO VALUTATORE 2												
SOGGETTO VALUTATORE 3												
PATOLOGIE - Codice	PATOLOGIE - Codice ICD9-CM											
PREVALENTE 0	55.9 💽	MORBIL	LO - MORBILLO SENZA MI	ENZIONE DI COMP	LICAZIONI							
CONCOMITANTE 1	ox.x 💽	PATOLO	GIA NON INDICATA									
CONCOMITANTE 2	ONCOMITANTE 2											
CONCOMITANTE 3	VCOMITANTE 3											
CONCOMITANTE 4												
CONCOMITANTE 5	·											
VALUTAZIONI												
AUTONOMIA	AUTONOM	10		DISTURBI CO	OMPORTAME	NTALI	ASSENTI / LIEVI	~				
GRADO MOBILITA	SI SPOSTA	A DA SOLO		SUPPORTO S	OCIALE		Presenza					
DISTURBI COGNITIVI	ASSENTI /	LIEVI	EVI									
TRATTAMENTI SPECI	ALISTICI											
ALIMENTAZIONE ASSISTITA			ELIMINAZIONE URINA I	NTESTINALE		TELEM	ETRIA					
ALIMENTAZIONE ENTERALE			GESTIONE CATETERE C	VC		TER. SO	OTTOC. INTRAMUS. INFUSIONALE					
ALIMENTAZIONE PARENTERAL	LE		GESTIONE STOMIA			TRACH	EOSTOMIA					
ALTERAZIONI RITMO SONNO-	-VEGLIA		INTERV. EDUCAZIONE	TERAPEUTICA		TRASFL	JSIONI					
ASSISTENZA ADL			OSSIGENOTERAPIA			TRATT.	RIABIL. DI MANTENIMENTO					
ASSISTENZA IADL			PRELIEVI VENOSI NON	OCCASIONALI		TRATT.	RIABILITATIVO NEUROLOGICO					
CONTROLLO DOLORE			RISCHIO INFETTIVO			TRATT.	RIABILITATIVO ORTOPEDICO					
CURA ULCERE CUTANEE 1º e	2° GRADO		STATO TERMINALE NON	N ONCOLOGICO		VENTI	ΟΤΕΡΔΡΙΔ					

Premere salva

Valutazione salvata correttamente
OK

Situazione Globale

Dalla Situazione Globale è possibile vedere complessivamente tutte le richieste e tutte le prese in carico aperte a nome dell'assistito, utilizzando una sola voce di menù da:

Gestione cartelle\ Assistiti

	CT - 1	KEFEKENTE U	DRE DOMICILI	IAKI							
Gestione Utenti +	XA	ssistiti									
Gestione cartelle	i e	Elenco Assistiti: Inserisci	nella riga evidenziata i criter	i di ricerca, poi pre	mi il tasto 😋 per cercare i dati nel databas	ie.					
Assistiti	Elenco Assistiti 🖄 🔊										
Lista Prese In Carico Domiciliari											
Avvisi e Segnalazioni	31.	. COGNOME	NOPIL	DATA NAJUTA		CODICE TISCALL	DECESSO				
Liste di attesa +		•						*			
Flussi +											
Estrazione Dati +											
Assistenza +											
Messaggi +											
Midaata Aarata											
videate Aperte											
 Assistiti 											
Chiudi Tutto											
								Ψ.			

Presenti anche le schede Assistiti, Dati Aggiuntivi, Riferimenti e Richieste

X 1	6127	3 - 0	(ш	21/1	12/) - C	c ()	H2	165	- PEV	ERAGI	10									
A	ssistit	i ┥																				
AS	51571	то			DAT	I AGGI	инт	IVI	RIFE	RIMENTI		RI	CHIESTE			SITUAZIONE	GLOBALE]				
																		· · · · · ·				
RI	СНІ	STI	E																			
sl.	SI. ID_RICHIESTA ID_ASSISTITO EI. ASSISTENZA RICHIESTA DATA RICHIESTA NUN PRT. DT. PROTOC. RV																					
P		382	2300		1	61273 () Cl	JRE DO	MICIL	IARI					12/1	1/2014						
1		278	3789		1	61273 0) Cl	JRE DO	MICIL	IARI					27/0	9/2013		27/09/20	13			
		894	4142		1	61273 () Cl	JRE DO	MICIL	IARI					02/0	1/2019						
/		493	3743		1	61273	0 Cl	JRE DO	MICIL	IARI					11/1	1/2015						
٧Æ	LUT	AZI	оиі	U\	/G																	
sl.	I. V.	IC	RE	I.	DATA	+	B. F	B. M	IAD	. SPSMQ	DMI	CIRS	ADICO	SAN	SOC	PROGETTO A	SSEGNATO	1	TIPO CL	JRA ASSEGN	IATO	
1			1																			
1																						
P																						
P																						
																						•
PF	ESA	IN	CAR	IC	0																	
sl.	IC	El.	DAT	A	+1	tipo pr	OGET	то		TIPO CURA NI					IUCL.	DENOMIN. TAB ANAGR. STRUTTURE N				DATA CONCL	MOTIVAZIONE	
1	7697	0	02/0	01/2	019 /	Assisten	za Do	miciliar	e	Servizio Infermieristico Domiciliare (! DO					MO	Cure Domiciliari						A
/	6727	0	07/:	12/2	017	Assisten	za Do	miciliar	e	Servizio Infermieristico Domiciliare (! DO						Cure Domiciliari				7/12/2018	CONCLUSIONE	
	5677	0	05/:	12/2	016	Assisten	za Do	miciliar	e	Servizio Infermieristico Domiciliare (! DO						Cure Domiciliari				6/12/2017	CONCLUSIONE	
/	4769	0	11/:	11/2	015	Assisten	za Do	miciliar	e	Servizio I	nfermi	eristico) Domicilia	ire (! E	MOM	Cure Domicilia	ari		3	80/11/2016	CONCLUSIONE	-
		05																				
KI	NUN	CE												7								
SI.	1		ID R		ID A	UATA R	10100	LIA + D	T. RIA	111V.	TIPO	KINUN	ALDI									
		_												-								
														-								
		_												-								
1																						

La Situazione Globale permette di vedere tutte le richieste e le prese in carico relative ad un determinato assistito, sono visibili finché l'assistito è di competenza del proprio distretto. E' possibile vedere tutto lo storico dell'assistito fino ad eventuale trasferimento.

Cliccando sul pulsante al relativo dato, è possibile apportare delle modifiche. Queste ultime sono vincolate in base ai permessi dell'utente.

Assistito

Nella scheda, di sola consultazione, si trovano i dati anagrafici, scaricati da Aura

	2()-	BR	L30P7	66P - CENTALLO								
👔 Presa in carico num. 661/2019 - Servizio Infermieristico Domiciliare (SID): Per modificare i dati visualizzati devi prima sbloccare il pannello premendo 🦞 .												
💡 Presa in carico num. 661/2019 - Servizio Infermieristico Domiciliare (SID) 🔶												
Assistito Altri Dati Richiesta Presa In Carico Valutazioni DOM Maschera Accessi Elenco Accessi Sospensioni Diario Errori Avvisi												
ID ASSISTITO 2.9 ID AURA 1813076 ID STORICO 533264 DATA INIZIO 01/01/2017 DATA FINE												
COGNOME	E JDO	0	NOME	PAS _E		DATA NASO	CITA 28/	09/1930				
CODICE FISCALE	BR L	30P2 56P	SESSO	Maschio		DATA DECE	ESSO					
COMUNE NASCIT	A CENTALL	.0				CITTADINA	ANZA 100)				
MEDICO CURANT	E 040806F	F(TI				_						
TELEFONO	0171)6			TELEFONO2	, 78.						
🗆 Residenza												
ASL	210	A.S.L. CN1										
INDIRIZZO	REGIONE SA	GNASSI			N. CIVICO 250							
COMUNE	004061	CENTALLO										
	24.0											
ASL	210	A.S.L. CN1										
INDIRIZZO	REGIONE SA	GNASSI					N. CIVICO	250				
COMUNE	004061	CENTALLO					CAP	12044				
Altri Dati

In questa scheda possono essere inseriti dei riferimenti sull'assistito a discrezione della Centrale Operativa,

si usa la Stellina												
X U P. J.	-2)/	0 - B	QL 28	jF	P - CENTALLO							
RIFERIMENTI: Per m	nodificare i dati v	isualizzati d	evi prima	sblocca	are il pannello pro	emendo 🦞.						
Presa in carico n	um. 661/2019	- Servizio	Infermi	eristic	o Domiciliare (5ID) 🔶 🏄						
Assistito Altri Dati	Richiesta	Presa In	Carico	Valu	itazioni DOM	Maschera Accessi	Elenco	Accessi	Sospensioni	Diario	Errori	Avvisi
	TETITO			-								
KIFEKIMENTI A33				<u>_</u>								
NOMINATIVO		RAPPORT	0		TELEFONO	TELEFONO 2	D	ENOMINAZ	TONE COMUNE			
/												*
/												
												T
DOMICILIO / REC	APITO											
REGIONE			ASL			DISTRETTO						
COMUNE									CAP			
INDIRIZZO									n°			
STRUTTURA DOM	ICILIO											
STRUTTURA									NUCLEO			
DATI GENERALI												
PROFESSIONE						TELEFONO						
STATO CIVILE						TELEFONO 2						
TITOLO DI STUDIO												

Chiusura di una Presa in Carico

Dal menu Gestione Cartelle, selezionare la voce Lista Prese In Carico e ricercare l'assistito a cui si vuole chiudere la Presa in Carico.

Gestione Utenti	+
Gestione cartelle	-
Assistiti	
Elenco richieste da valutare	
Lista Prese In Carico Domicil	iari
Avvisi e Segnalazioni	
Liste di attesa	+
Liste di attesa Flussi	+
Liste di attesa Flussi Estrazione Dati	+++++++++++++++++++++++++++++++++++++++
Liste di attesa Flussi Estrazione Dati Assistenza	+++++++++++++++++++++++++++++++++++++++

Dopo avere trovato l'assistito, premere il pulsante 🥒, in modo da aprire la relativa Presa in Carico.

×	ista	Prese in c	arico Domi	iciliari												
	ista I	Prese In C	arico Dom	iciliari: Ri	ga 1 di	1 🖸 🦞										
D		BLOCCO	STATO	PROG.	ANNO	COGNOME	NOME	DATA NASCITA	ZONA	PRESIDIO	TIPO CURA	MEDI	00		DATA INIZIO	DATA F
	1	1	APERTA	2	2019	AN	CI	20/08/1		ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Cu	SRD	GI	01).	17/06/2019	
	/															
	1															
	/															
	1															
	P															

Le prese in carico chiuse, possono essere riaperte dall'operatore se non ne abbiamo di successive,

basta andare a sbloccare con la chiavetta Pla presa in carico, togliere la motivazione e la data di conclusione e salvare

Non possono essere aperte in contemporanea più prese in carico

Le date di chiusura e apertura tra più prese in carico possono essere consecutive, ma non si possono accavallare.

Una presa in carico può essere cancellata, direttamente dall'utente, utilizzando la 送



Attenzione con questa operazione si cancellano la presa in carico, le valutazioni, eventuali sospensioni, eventuali accessi inseriti, la richiesta

In fase di chiusura presa in carico è bene fare attenzione che in una presa carico attiva possono essere inseriti anche degli accessi diversi, da quelli per cui è stata aperta la stessa

Viene evidenziato in giallo se ci sono degli accessi diversi da quelli previsti ad apertura

Pres	a in carico num. 2792/2018 - Assistenza Domiciliare P	rogramm	iata (ADP) 🔶		SDD 🔀		
ssistito	Altri Dati Richiesta Presa In Carico Valutaz	tioni DOM	1 Maschera A	ccessi El	lenco Accessi	Sospensioni Di	ario Ei
Sbloccat	<u>o</u>					st	locca
SSISTITO	LUBATTI ANGELA	PR	DGRESSIVO	2792	2018 DATA	24/04/2018	
IMG	041072W - COLOMBO GABRIELLA	UL	TIMA MODIFICA	luisa.alberior	ne -	13/05/2019 10:36	\mathbf{v}
ROVENI	ENZA						
ROVENIENZ	A Domicilio						
ROGETT	0						
IPO PROGET	ITO Assistenza Domiciliare						
IPO CURA	Assistenza Domiciliare Programmata (ADP)		MOTIVO APE	RTURA	Rinnovo dopo 12	mesi (medesima tipol	ogia)
TRUTTU	RA EROGAZIONE						
TRUTTURA	ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Mondovi		ASL PRESA IN	CARICO	A.S.L. CN1		
ENOMINAZI	ONE Cure Domiciliari		DISTRETTO	12	DISTRETTO SUE)-EST	
IATRICOLA		10338	ZONA	151	CARRU'		
DTANTET	CAZIONE MMG						
			DURATA	1 4000			
REQUERER	MENSILE		DOIGHA	1 ANNO			
CONCLU	SIONE						
IOTIVAZIO	NE Scadenza 12 mesi di presa in carico					DATA 18/04/	2019
			Attenzione: Al	OP con prese	enza di accessi o	di altre Figure Profe	ssionali
Presa in	carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico Dom a in carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico I	niciliare (Attenzione: Al SID): Per modific re (SID)	DP con prese are i dati visu	enza di accessi d Ializzati devi prima	di altre Figure Profe	ssionali premendo
Presa in Presa	carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico Dom a in carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico I Altri Dati Richiesta Presa In Carico Valutaz	niciliare (Domicilia	Attenzione: Al SID): Per modific re (SID) (are i dati visu	enza di accessi d nalizzati devi prima SDD	ii aftre Figure Profe I sbloccare il pannello	premendo
Presa in Presa Assistito	carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico Dom a in carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico I Altri Dati Richiesta Presa In Carico Valutaz	niciliare (Domicilia	Attenzione: Al SID): Per modific re (SID) (DP con prese are i dati visu 최 은 또	enza di accessi e nalizzati devi prima SDD X	ii altre Figure Profe sbloccare il pannello Sospensioni Di	premendo ario E
Presa in Presa Assistito	carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico Dom a in carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico I Altri Dati Richiesta Presa In Carico Valutaz 2	niciliare (Domicilia cioni DOP	Attenzione: Al SID): Per modific re (SID) () () Maschera A	are i dati visu are i dati visu	enza di accessi o Ializzati devi prime SDD X Ienco Accessi 2018 DATA	ii altre Figure Profe sbloccare il pannello Sospensioni Di Sl 16/10/2018	premendo ario E plocca
Presa in Press Assistito I <u>Sbloccat</u> SISTITO MG	carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico Dom a in carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico I Altri Dati Richiesta Presa In Carico Valutaz 2 CARRARA ACHILLE [024551] - DORMETTA DIEGO	iciliare (Domicilia cioni DOM	Attenzione: Al SID): Per modific re (SID) () () Maschera A DGRESSIVO TIMA MODIFICA	are i dati visu	enza di accessi e ializzati devi prima SDD X lenco Accessi 2018 DATA michelis -	i altre Figure Profe a sbloccare il pannello Sospensioni Di [5] 16/10/2018 04/12/2018 10:44	premendo ario E olocca
Presa in Presa Assistito SSISTITO MG	carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico Dom a in carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico I Altri Dati Richiesta Presa In Carico Valutaz 2 (CARRARA ACHILLE (024551J - DORMETTA DIEGO	iiciliare (Domicilia cioni DOM	Attenzione: Al SID): Per modific re (SID) () () 1 Maschera A DGRESSIVO IIMA MODIFICA	are i dati visu	enza di accessi e talizzati devi prima SDD X lenco Accessi 2018 DATA michelis -	is altre Figure Profe sbloccare il pannello Sospensioni Di 16/10/2018 04/12/2018 10:44	premendo ario E blocca
Presa in Presa Assistito SSISTITO MG PROVENI	carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico Dom a in carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico I Altri Dati Richiesta Presa In Carico Valutaz 2 CARRARA ACHILLE 024551J - DORMETTA DIEGO ENZA A Dominitio	aiciliare (Domicilia cioni DOM	Attenzione: AI SID): Per modific re (SID) () () 1 Maschera A DGRESSIVO TIMA MODIFICA	are i dati visu	enza di accessi e ializzati devi prima SDD X lenco Accessi 2018 DATA michelis -	is altre Figure Profe sbloccare il pannello Sospensioni Di 16/10/2018 04/12/2018 10:44	premendo ario E blocca
Presa in Presa Assistito SSISTITO MG ROVENIENZ	carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico Dom a in carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico I Altri Dati Richiesta Presa In Carico Valutaz g [CARRARA ACHILLE [024551J - DORMETTA DIEGO ENZA A Domicilio	aiciliare (Domicilia cioni DOM	Attenzione: AI SID): Per modific re (SID) () () Naschera A DGRESSIVO TIMA MODIFICA	are i dati visu	enza di accessi d alizzati devi prima SDD X lenco Accessi 2018 DATA michelis -	ii altre Figure Profe sbloccare il pannello Sospensioni Di 16/10/2018 04/12/2018 10:44	premendo ario E blocca
Presa in Presa Assistito SSISTITO MG ROVENIENZ	carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico Dom a in carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico I Altri Dati Richiesta Presa In Carico Valutaz g [CARRARA ACHILLE [024551] - DORMETTA DIEGO ENZA A Domicilio	iciliare (Domicilia cioni DOP	Attenzione: AI SID): Per modific re (SID) () () 1 Maschera A DGRESSIVO TIMA MODIFICA	are i dati visu are i	enza di accessi e elizzati devi prime SDD X lenco Accessi 2018 DATA michelis -	i altre Figure Profe sbloccare il pannello Sospensioni Di 16/10/2018 04/12/2018 10:44	premendo ario E Nocca
Presa in Press Assistito Sbloccat SSISTITO MG ROVENI ROVENI ROVENIENZ	carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico Dom a in carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico I Altri Dati Richiesta Presa In Carico Valutaz g [CARRARA ACHILLE [024551J - DORMETTA DIEGO ENZA A Domicilio 0	aiciliare (Domicilia cioni DOP	Attenzione: AI SID): Per modific re (SID) () () 1 Maschera A DGRESSIVO TIMA MODIFICA	are i dati visu	enza di accessi e elizzati devi prime SDD X Ienco Accessi 2018 DATA michelis -	ii altre Figure Profe sbloccare il pannello Sospensioni Di 16/10/2018 04/12/2018 10:44	premendo ario E blocca
Presa in Presa Assistito SSISTITO MG PROVENIENZ PROGETT IPO PROGET	carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico Dom a in carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico I Altri Dati Richiesta Presa In Carico Valutaz 2 CARRARA ACHILLE 0245513 - DORMETTA DIEGO ENZA A Domicilio O CITO Assistenza Domiciliare Sancia Defermieristico Domiciliare (SID)	aiciliare (Domicilia cioni DOP	Attenzione: Al SID): Per modific re (SID) () () 1 Maschera A DGRESSIVO TIMA MODIFICA	are i dati visu are i	enza di accessi e alizzati devi prima SDD X lenco Accessi 2018 DATA michelis -	ii altre Figure Profe sbloccare il pannello Sospensioni Di 16/10/2018 04/12/2018 10:44	premendo ario E blocca
Presa in Assistito SSISTITO MG PROVENIENZ PROGETT IPO PROGET IPO CURA	carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico Dom a in carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico I Altri Dati Richiesta Presa In Carico Valutaz 2 CARRARA ACHILLE 0245513 - DORMETTA DIEGO ENZA A Domicilio O TTO Assistenza Domiciliare Servizio Infermieristico Domiciliare (SID)	iciliare (Domicilia cioni DOP	Attenzione: Af SID): Per modific re (SID) () (Maschera A DGRESSIVO IIMA MODIFICA	are i dati visu are i	enza di accessi di alizzati devi prima SDD X lenco Accessi 2018 DATA michelis -	ii altre Figure Profe sbloccare il pannello Sospensioni Di 16/10/2018 04/12/2018 10:44	premendo ario E Slocca
Presa in Presa Assistito SSISTITO MG ROVENIENZ ROVENIENZ PROGETT IPO PROGET IPO CURA TRUTTU	carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico Dom a in carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico I Altri Dati Richiesta Presa In Carico Valutaz 2 CARRARA ACHILLE 0245513 - DORMETTA DIEGO ENZA A Domicilio O TTO Assistenza Domiciliare Servizio Infermieristico Domiciliare (SID) RA EROGAZIONE	idiliare (Domicilia ioni DOP PRI UL'	Attenzione: Af SID): Per modific re (SID) () () Maschera A DGRESSIVO IIMA MODIFICA	are i dati visu are i	enza di accessi e ealizzati devi prime SDD X lenco Accessi 2018 DATA michelis -	i altre Figure Profe sbloccare il pannello Sospensioni Di 16/10/2018 04/12/2018 10:44	premendo ario E E Slocca
Presa in Presa Assistito SSISTITO MG ROVENIENZ ROVENIENZ IPO PROGET IPO CURA TRUTTURA	carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico Dom a in carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico I Altri Dati Richiesta Presa In Carico Valutaz a CARRARA ACHILLE 0245513 - DORMETTA DIEGO ENZA A Domicilio O TTO Assistenza Domiciliare Servizio Infermieristico Domiciliare (SID) RA EROGAZIONE ASL CNI - Centrale Operativa Distretto di Ceva	iciliare (Domicilia ioni DOP UL'	Attenzione: Af SID): Per modific re (SID) () () Maschera A DGRESSIVO ITIMA MODIFICA MOTIVO APE ASL PRESA IN (are i dati visu are i	enza di accessi e alizzati devi prima SDD X lenco Accessi 2018 DATA michelis - Nuovo caso [A.S.L. CN1	is altre Figure Profe sbloccare il pannello Sospensioni Di 16/10/2018 04/12/2018 10:44	ario E E E E E E E E E E E E E E E E E E E
Presa in Presa Assistito SSISTITO MG ROVENIENZ ROVENIENZ ROVENIENZ IPO PROGET IPO CURA TRUTTURA ENOMINAZI	carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico Dom a in carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico I Altri Dati Richiesta Presa In Carico Valutaz a CARRARA ACHILLE 0245513 - DORMETTA DIEGO ENZA A Domicilio O CTO Assistenza Domiciliare Servizio Infermieristico Domiciliare (SID) RA EROGAZIONE ASL CNI - Centrale Operativa Distretto di Ceva ONE Cure Domiciliari	iciliare (Domicilia ioni DOP UL'	Attenzione: Af SID): Per modific re (SID) () () Maschera A DGRESSIVO IIMA MODIFICA MOTIVO APE ASL PRESA IN (DISTRETTO	are i dati visu are i	Initializzati devi prima sDD X Ienco Accessi 2018 DATA michelis - Nuovo caso A.S.L. CN1 DISTRETTO SUI	II altre Figure Profe sbloccare II pannello Sospensioni Di 16/10/2018 04/12/2018 10:44	premendo arrio E E Solocca
Presa in Presa Assistito SSISTITO MG ROVENIENZ ROVENIENZ ROVENIENZ ROOGETT IPO PROGET IPO CURA TRUTTUA RUTTUA RUTTUA ATRICOLA	carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico Dom a in carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico I Altri Dati Richiesta Presa In Carico Valutaz 2 CARRARA ACHILLE 0245513 - DORMETTA DIEGO ENZA A Domicilio O TTO Assistenza Domiciliare Servizio Infermieristico Domiciliare (SID) RA EROGAZIONE ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Ceva ONE	iciliare (Domicilia ioni DOM PRI UL UL 28404	Attenzione: Af SID): Per modific re (SID) () () Maschera A DGRESSIVO IIMA MODIFICA MOTIVO APE ASL PRESA IN (DISTRETTO ZONA	are i dati visu are i	Initializzati devi prima sDD X Initializzati devi prima SDD X Initializzati devi prima 2018 DATA michelis - Nuovo caso A.S.L. CN1 DISTRETTO SUI GARESSIO	II altre Figure Profe sbloccare II pannello Sospensioni Di 16/10/2018 04/12/2018 10:44	premendo artio E G Docca
Presa in Presa Assistito SSISTITO MG ROVENIENZ ROVENIENZ ROVENIENZ ROVENIENZ ROVENIENZ ROVENIENZ ROVENIENZ ROVENIENZ ROUTINA ROUTINA ROUTINA ROUTINA ROUTINA ROUTINA	carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico Dom a in carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico I Altri Dati Richiesta Presa In Carico Valutaz 2 CARRARA ACHILLE 0245513 - DORMETTA DIEGO ENZA A Domicilio O C TIO Assistenza Domiciliare Servizio Infermieristico Domiciliare (SID) RA EROGAZIONE ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Ceva ONE	iciliare (Domicilia ioni DOM PRI UL UL 28404	Attenzione: Af SID): Per modific re (SID) () () Maschera A DGRESSIVO IIMA MODIFICA MOTIVO APE ASL PRESA IN (DISTRETTO ZONA	are i dati visu are i	Initializzati devi prima sDD X Initializzati devi prima SDD X Initializzati devi prima 2018 DATA michelis - Nuovo caso A.S.L. CN1 DISTRETTO SUI GARESSIO	is altrer Figure Profe sbloccare il pannello Sospensioni Di 16/10/2018 04/12/2018 10:44	premendo ario E G Jocca
Presa in Presa Assistito SSISTITO MG ROVENIENZ ROVENIENZ ROVENIENZ ROVENIENZ ROVENIENZ ROVENIENZ ROVENIENZ ROVENIENZ ROGETT IPO CURA TRUTTURA ENOMINAZI ATRICOLA	carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico Dom a in carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico I Altri Dati Richiesta Presa In Carico Valutaz a CARRARA ACHILLE 0245513 - DORMETTA DIEGO ENZA A Domicilio O C TIO Assistenza Domiciliare Servizio Infermieristico Domiciliare (SID) RA EROGAZIONE ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Ceva ONE CAZIONE MMG	iciliare (Domicilia ioni DOM PRI UL UL 28404	Attenzione: Af SID): Per modific re (SID) () () Maschera A DGRESSIVO IIMA MODIFICA MOTIVO APE ASL PRESA IN (DISTRETTO ZONA	are i dati visu are i	Initializzati devi prima SDD X Ienco Accessi 2018 DATA michelis - Nuovo caso A.S.L. CN1 DISTRETTO SUI GARESSIO	is altrer Figure Profe soloccare il pannello Sospensioni Di 16/10/2018 04/12/2018 10:44	ssionali premendo ario E G Socca
Presa in Presa Assistito SSISTITO MG ROVENIENZ ROVENIENZ ROVENIENZ ROVENIENZ ROVENIENZ ROVENIENZ ROVENIENZ ROVENIENZ ROVENIENZ ROVENIENZ ROVENIENZ	carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico Dom a in carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico I Altri Dati Richiesta Presa In Carico Valutaz e CARRARA ACHILLE 0245513 - DORMETTA DIEGO ENZA A Domicilio O CTO Assistenza Domiciliare Servizio Infermieristico Domiciliare (SID) RA EROGAZIONE ASL CNI - Centrale Operativa Distretto di Ceva ONE Cure Domiciliari	iciliare (Domicilia ioni DOP PR/PR UL UL 28404	Attenzione: Af SID): Per modific re (SID) I Maschera A DGRESSIVO IIMA MODIFICA MOTIVO APE ASL PRESA IN (DISTRETTO ZONA DURATA	are i dati visu are i	Inite and accessi of a constraint of a constra	is altrer Figure Profe sbloccare il pannello Sospensioni Di 16/10/2018 04/12/2018 10:44	ssionali premendo ario E Slocca
Presa in Presa Issistito I Soloccatu SSISTITO MG ROVENIENZ ROVENIENZ ROVENIENZ ROVENIENZ ROVENIENZ PO CURA TRUTTURA ENOMINAZI ATRICOLA	Carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico Dom a in carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico I Altri Dati Richiesta Presa In Carico Valutaz 9 CARARA ACHILLE 0245513 - DORMETTA DIEGO ENZA A Domicilio O TTO Assistenza Domiciliare Servizio Infermieristico Domiciliare (SID) RA EROGAZIONE ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Ceva ONE Cure Domiciliari CAZIONE MMG	Aiciliare (Domicilia isioni DOP UL' 28404	Attenzione: Af SID): Per modific re (SID) I Maschera A DGRESSIVO IIMA MODIFICA MOTIVO APE ASL PRESA IN 6 DISTRETTO ZONA DURATA	are i dati visu are i	Alizzati devi prima sDD X Ienco Accessi 2018 DATA michelis - Nuovo caso A.S.L. CN1 DISTRETTO SUC GARESSIO	is altrer Figure Profe s sbloccare il pannello Sospensioni Di 16/10/2018 04/12/2018 10:44 D-EST	premendo ario E Docca
Presa in Presa Assistito I Soloccatu SSISTITO MG ROVENIENZ ROVENIENZ ROVENIENZ ROVENIENZ ROVENIENZ ROVENIENZ ROUTUUR TRUTTURA ENOMINAZI ATRICOLA PIANIFIC REQUENZA	Carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico Dom a in carico num. 6990/2018 - Servizio Infermieristico I Altri Dati Richiesta Presa In Carico Valutaz 2 CARARA ACHILLE 0245513 - DORMETTA DIEGO ENZA A Domicilio CO TTO Assistenza Domiciliare Servizio Infermieristico Domiciliare (SID) RA EROGAZIONE ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Ceva ONE Cure Domiciliari CAZIONE MMG	iciliare (Domicilia ioni DOP UL' 28404	Attenzione: Af SID): Per modific re (SID) Termodific (SID) Termodific Constant of the second Assumption of the second DISTRETTO ZONA DURATA	AP con press are i dati visu are i dati visu cccessi El 6990 mariangela. ERTURA CARICO 12 150	Initializzati devi prima sDD X Ienco Accessi 2018 DATA michelis - Nuovo caso A.S.L. CN1 DISTRETTO SUG GARESSIO	ii altre Figure Profe sbloccare il pannello Sospensioni Di 16/10/2018 04/12/2018 10:44	seionali premendo ario E E Jocca (((

Per chiudere la presa in carico:

premere il pulsante 📝 per sbloccare la pagina. Scegliere la motivazione della conclusione e la data. Premere il pulsante 🗐 per salvare le modifiche.

X AN I - CI	- 20/08/ 3 - N° IZ7:)D 3 - CERVASCA			
🚺 Presa in carico i	num. 2/2019 - Servizio Riabilitativo Domiciliare (SRD)	: Per modificare i dati	i visualizzati	devi prima sbloccare il pannello premendo 🦞 .
Presa in car	ico num. 2/2019 - Servizio Riabilitativo Domiciliare (S	RD) 🗲 🎒 🚔	SDD	8
Assistito Altri I	Dati Richiesta Presa In Carico Valutazioni DO	Maschera Ao	cessi El	enco Accessi Sospensioni Diario Errori Avvisi
Sbloccato				
ASSISTITO AI O	T1 CL J2 A P	ROGRESSIVO	2	2019 DATA 17/06/2019
MMG 04229	6V - GIF UD L M*RCJ U	LTIMA MODIFICA	cinzia.antoci	- 24/06/2019 13:08
PROVENIENZA				
PROVENIENZA	Domicilio			
PROGETTO				
TIPO PROGETTO	Assistenza Domiciliare			
TIPO CURA	Servizio Riabilitativo Domiciliare (SRD)	MOTIVO APER	TURA	Nuovo caso
STRUTTURA ER	OGAZIONE			
STRUTTURA	ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Cuneo	ASL PRESA IN CA	ARICO	A.S.L. CN1
DENOMINAZIONE	Cure Domiciliari	DISTRETTO	11	DISTRETTO SUD-OVEST
MATRICOLA	9686	ZONA		
PIANIFICAZIO	NE MMG			
FREQUENZA	QUINDICINALE	DURATA	3 MESI	
CONCLUSIONE				
MOTIVAZIONE				DATA

Salvando apparirà il messaggio di conferma:

Conf	erma
	Salvare le modifiche ?
	SI NO ANNULLA
Premere il pulsante	per confermare, il pulsante NO per annullare le modifiche
effettuate o il pulsante	A per tornare indietro mantenendo le modifiche effettuate.
Dopo aver premuto il pulsante	SI, apparirà il seguente messaggio di conferma.

Dati Salvati
Dau Salvau
OR

Premere il pulsante OK per procedere.

Maschera degli accessi

Pres	e In Carico	Domiciliar	re 🗲 层				
Assistito	Altri Dati	Richies	ta Pres	a In Carico	o Valuta	zioni DOM	Nuova Maschera Acces
Avvisi							
Tipo Operati	ore:						
Temp	o H:		Tempo	GO:		j	
🗄 Dati Pres	a 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	

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" 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 Cari	co		
Presa in carico:	26/06/2014	Conclusione:	25/06/2015
Pianificazione MMG:	SETTIMANALE	Durata:	3 MESI

Inizialmente, quando non è ancora stato scelto il "Tipo Operatore", 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 Operati	ore:						Tipo Operat	ore: Ir	fermiere				3
Temp	o H:		Temp	io GO:			Temp	oo H:	6	Tempo	GO:		
🗟 Dati Pres	sa in Cari	ico					🗆 Dati Pres	in Cario	:0				
Presa in ca	rico:	26/06/201	4 0	Conclusione:	25/06/	2015	Presa in ca	arico:	26/06/20	14 Co	nclusione:	25/06/2	2015
Pianificazio	ne MMG:	SETTIMAN	ALE	Durata:	3 MESI	t i	Pianificazio	one MMG:	SETTIMAN	ALE	Durata:	3 MESI	[
	<<	< GIUGNO		2015	> >>]		<<	< GIUGNO		2015	> >>]
Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
01	02	03	04	05	06	07	01	02	03 🗙	04	05 🗙	06 🗙	07
08	09	10	11	12	13	14	08	09	10	11 ×	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	15 🗙	16 ×	17	18	19	20 X	21
22	23	24	25	26	27	28	22	23 X	24	25	26	27	28
29	30	01	02	02	04	15	20	30	01	02	02	04	05

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, 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.

Es. nella giornata del 7 Giugno 2015, l'icona in tale data sono presenti due accessi per la stessa figura professionale. In tale data non è consentito procedere alla modifica o all'eliminazione degli accessi da questa maschera.

E' possibile operare sugli inserimenti con il pannello: agendo sulle frecce, o selezionando il mese ed anno, è possibile "sfogliare" il calendario per visualizzare gli accessi presenti anche nei mesi precedenti.



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.



Quando si clicca la casella di una data in cui è presente un accesso per la figura professionale selezionata, si apre la finestra. La finestra del dettaglio elenca gli accessi della giornata e le prestazioni di ciascun accesso. Nell'esempio, 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.

) 🛞 Det	tagli	io Acce	essi Prest	azioı	ni							
} Acc	cessi	i della	Figura Pr	ofes	sionale:	Riga 1 di 2 💿						
	ſ		DAT/ ACCES	A SO	FIGURA	PROFESSIONALE	SPECIALITA'		Tempo h	TEMPO G	C	
		×	07/06/3	2015	5 Infermie	ere			00:05	00:05	-	
		×	07/06/3	2015	5 Infermie	ere			00:05	00:05		
											_	
											_	
											-	
											-	
	L											
						Elenco	Prestazioni					
					N°	TIPO PRESTAZIONE						
				×	1	Prelievo ematico			*			
									-			
	A	tri /	Acces	si	_							
	C	DATA A	CCESSO	N°	ACCESSI	FIGURA PROFESSIONALE	SPE	CIALITA'	TEM	PO H TEM	IPO GO	
		07/06	/2015		1	MMG						*
									_			
				+					_			
												*

[<< < (GENNAIO	× 💙	2015 >	>>	
Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
29	30	31	01	02	03	04
05	06	07	08	09	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20 S	21 S	22 S	23	24	25
26	27	28 ×	29	30 🗙	31	01

Eventuali date colorate in grigio (fig. 8) evidenziano che in quel periodo è presente una SOSPENSIONE e queste date (ad esclusione di quelle di inizio e fine Sospensione) <u>non sono selezionabili.</u>

Funzionalità base - 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).

Tipo Operatore:	Infermiere	4
Tempo H:	00:05 💌 Tempo GO: 00:15 💌	
🗄 Dati Presa in C	arico	
	< < GIUGNO V 2015 >>>	

selezionare le date in cui inserire nuovi accessi: cliccare sulle corrispondenti caselle del calendario. Si
possono scegliere 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.

ipo Operato	ore:	Infermiere				a 🧟 🔒	🗄 Le	egen	da p	rest	azioni	
Temn	a He L	00.05	Tempo		15	a 🗡		Eleno	o Ti	po F	restazioni	
) Dati Pres	a in Car	ico	- Tempe		15		_				Descrizione	N° prest comuni
		< GUG		2015		Ø	d	0	0	0	Visita domiciliare (comprensiva di valutazione	0
	~			2013	/ //	<u> </u>	0	0	0	0	Prelievo ematico	0
Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	0	0	0	0	Esami strumentali	0
							0	0	0	0	Trasferimento competenze / educazione del	0
01	02	03	04	05	06	07	0	0	0	0	Supporto psicologico	0
		×		×	×	9	0	0	0	0	Terapie iniettive attraverso le diverse vie di s	0
08	00	10	11	12	13	14	0	0	0	0	Terapia infusionale SC e EV	0
	0,0	10	v ¹¹	12	15	14	0	0	0	0	Elastomeri/Cateteri spinali/Paracentesi/Torac	0
			^				0	0	0	0	Gestione ventilazione	0
15	16	17	18	19	20	21	0	0	0	0	Gestione nutrizionale enterale (SNG PEG)	0
×	×				×		0	0	0	0	Gestione nutrizionale parenterale - gestione	0
22	23	24	25	26	27	28	0	0	0	0	Gestione cateterismo urinario comprese le de	0
	×						0	0	0	0	Gestione alvo comprese le enterostomie	0
	~]			0	0	0	0	Igiene personale e mobilizzazione	0
29	30	01	02	03	04	05	0	0	0	0	Medicazioni semplici	0
							0	0	0	0	Medicazioni complesse	0
							0	0	0	0	Fasciature semplici, bendaggi, bendaggi ade	0
							0	0	0	0	Apertura caso	0

• Alla selezione della prima data, sulla sinistra compare l'elenco delle prestazioni filtrate in base al tipo di operatore scelto.

🗆 Le	gen	da p	rest	azioni				
Nuov	а	С	omur	ne agli accessi selezionati <mark>In almeno un acces</mark>	so selezionato			
E	Elenco Tipo Prestazioni							
				Descrizione	N° prest comuni			
0	0	0	0	Visita domiciliare (comprensiva di valutazione	0			
0	0	0	0	Prelievo ematico	0			
0	0	0	0	Esami strumentali	0			
0	0	0	0	Trasferimento competenze / educazione del o	0			
0	0	0	0	Supporto psicologico	0			
0	0	•	0	Terapie iniettive attraverso le diverse vie di s	0			
0	0	•	0	Terapia infusionale SC e EV	0			
0	0	•	0	Elastomeri/Cateteri spinali/Paracentesi/Torac	0			
0	0	•	0	Gestione ventilazione	0			
0	0	0	0	Gestione nutrizionale enterale (SNG PEG)	0			
0	0	0	0	Gestione nutrizionale parenterale - gestione	0			
0	0	0	0	Gestione cateterismo urinario comprese le de	0			
0	0	•	0	Gestione alvo comprese le enterostomie	0			
0	0	•	0	Igiene personale e mobilizzazione	0			
0	0	0	0	Medicazioni semplici	0			
0	0	0	0	Medicazioni complesse	0			
0	0	0	0	Fasciature semplici, bendaggi, bendaggi ades	0			
0	0	۰	0	Apertura caso	0			

Agendo su \bigcirc 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

	2	6	🗄 Leg	gend	la p	resta	zioni	
F 6	- -		E	lenc	o Ti	po P	restazioni	
5 [Descrizione	N° prest comuni
			, 1	0	0	0	Visita domiciliare (comprensiva di valuta.	1
> >>		/	0	0	0	0	Prelievo ematico	0
Sab	Dom		0	0	0	0	Esami strumentali	0
			0	0	•	0	Trasferimento competenze / educazione del o	0
06	07	/	0	0	•	0	Supporto psicologico	0
×	9	/	0	0	0	0	Terapie iniettive attraverso le diverse vie di so	0
13	14	/	0	0	•	0	Terapia infusionale SC e EV	0
10	1 N	r	0	0	•	0	Elastomeri/Cateteri spinali/Paracentesi/Torac	0
	- 1		0	0	0	0	Gestione ventilazione	0
20	21		0	0	0	0	Gestione nutrizionale enterale (SNG PEG)	0
×			0	0	0	0	Gestione nutrizionale parenterale - gestione (0

• 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 X.
- Se è necessario rivedere quanto appena salvato basta cliccare sulla cella VERDE aprendo la finestra • di Dettaglio.

Carico Valutaz	🗙 🐮 De	ttaglio Access	i Prestazion	i				
	9 A	ccessi della Fig	ura Professi	ionale: Riga 1 di 1				
: 25/06/2015		DATA ACCESSO	Nº ACCESSI	FIGURA PROFESSIONALE	SPECIALITA'	TEMPO	H TEMPO GO	
ta: 3 MESI	×	06/06/2015	1	Infermiere		00:05	00:05	^
>>> Sab De								~
0 06 0 13 1 20 2 27 28 04 05	7 	<u>Altri Ac</u>	×	Eler N° TIPO PRESTAZIONE 1 Visita domiciliare (comprens 1 Prelievo ematico	co Prestazioni va di valutazione clinica / fu	nzionale / sociale e monit		
		DATA ACCES	550 N° ACI	CESSI FIGURA PROFESSIONALE	SP		IPO H TEMPO (00

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.



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

Le	geno	la p	resta	izioni		
luov	a	C	omur	ne agli accessi selezionati In almeno un acces	sso selezioi	na
E	lenc	o Ti	po P	restazioni		
				Descrizione	N° prest comuni	
0	0	0	1	Visita domiciliare (comprensiva di valuta	0	
0	0	0	0	Prelievo ematico	0	
1	0	0	0	Esami strumentali	1	
0	0	0	0	Trasferimento competenze / educazione	1	
2	0	0	0	Supporto psicologico	2	
0	0	0	0	Terapie iniettive attraverso le diverse vie di so	0	
0	0	0	0	Terapia infusionale SC e EV	0	
0	0	0	0	Elastomeri/Cateteri spinali/Paracentesi/Torac	0	
0	0	0	0	Gestione ventilazione	0	
0	0	0	0	Gestione nutrizionale enterale (SNG PEG)	0	
0	0	0	0	Gestione nutrizionale parenterale - gestione	0	
0	0	0	0	Gestione cateterismo urinario comprese le de	0	
0	0	•	0	Gestione alvo comprese le enterostomie	0	
0	0	•	0	Igiene personale e mobilizzazione	0	
0	0	•	0	Medicazioni semplici	0	
0	0	0	0	Medicazioni complesse	0	
0	0 🗘 🗢 0			Fasciature semplici, bendaggi, bendaggi ades	0	
0	0	0	0	Apertura caso	0	

Come riportato, 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 bottone .

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.

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

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

	×	🐮 Det	taglio Access	si Prestazior	i				
	1	Ao	cessi della Fig	jura Profess	ionale: DATI MODIFICATI	6 🖈 🗖			
5			DATA ACCESSO	Nº ACCESSI	FIGURA PROFESSIONALE	SPECIALITA'	TEMPO H	TEMPO GO	
		×	06/06/2015	1	Infermiere		00:05 🖂	00:05 🖂	
									~
1	l								
7					ct		1		
				N°	TIPO PRESTAZIONE	estazioni			
1				1	Visita domiciliare (comprensiva di valu	tazione clinica / funzionale / sociale e m 🔽			
				1	Prelievo ematico	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	^		
				1	Supporto psicologico	× ~			
1					DESCRIZIONE TAB TIPOLOGIE PE	RESTAZIONI			
					Visita domiciliare (comprensiva di valu	utazione clinica / funzionale / sociale e monito	oraggio)		
					Prelievo ematico Esami strumentali				
					Trasferimento competenze / educazi	one del care giver / colloquio / nursering / ac	destrament	0	
					Supporto psicologico				
					Terapie iniettive attraverso le divers	e vie di somministrazione			
					l erapia infusionale SC e EV Elastomeri/Cateteri spinali/Paracente	esi/Toracentesi			
			AITTI AC	Cessi	Castion and Casting Ca	ay fordeartear			

Fig. 16 – Modifica dell'accesso con l'aggiunta di una prestazione

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 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.

Tipo) Operato	ore: Infe	ermiere				1 🧟	🗆 Leg	gend	la pr	esta	zioni	
	Tama	- HI	6	Tamaa	co.		a 🎽	Nuova	a	Co	omur	ne agli accessi selezionati In almeno un acce	sso selezionato
	rempo			rempo	GO:			E	lenc	o Tij	po P	restazioni	
± 0	ati Presa	a in Carico										Descrizione	Nº nrest
[0.	<< .	< GIUGNO		2015	> >>	2						comuni
							<u> </u>	0	0	۰	0	Visita domiciliare (comprensiva di valuta	0
	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	0	0	•	0	Prelievo ematico	0
1	01	02	03	04	05	06	07	0	0	•	0	Esami strumentali	1
			v		v 1	~	~ •	0	0	0	0	Trasferimento competenze / educazione	1
-			^		<u>~</u> -	^		0	0	•	0	Supporto psicologico	0
	08	09	10	11	12	13	14	0	0	•	0	Terapie iniettive attraverso le diverse vie di so	0
				×				0	0	•	0	Terapia infusionale SC e EV	0
	15	16	17	18	19	20	21	0	0	•	0	Elastomeri/Cateteri spinali/Paracentesi/Torac	0
	×	×				×		0	0	۰	0	Gestione ventilazione	0
	~	~						0	0	•	0	Gestione nutrizionale enterale (SNG PEG)	0
	22	23	24	25	26	27	28	0	0	•	0	Gestione nutrizionale parenterale - gestione	0
		×						0	0	•	0	Gestione cateterismo urinario comprese le de	0
	29	30	01	02	03	04	05	0	0	۰	0	Gestione alvo comprese le enterostomie	0
								0	0	۰	0	Igiene personale e mobilizzazione	0
								0	0	•	0	Medicazioni semplici	0
								0	0	•	0	Medicazioni complesse	0
								0	0	•	0	Fasciature semplici, bendaggi, bendaggi ades	0
								0	0	•	0	Apertura caso	0

L'utente, a questo punto, può procedere:

- 1. aggiungendo nuove prestazioni non presenti in nessun accesso la riga della prestazione diventerà di colore GIALLO.
- 2. 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 bottoni 🕒 🗢 .

Tipo Oper	atore:	Infe	rmiere				1 🧟	8	Leg	jend	a pr	esta	azioni	
 				-	co.		1 🗡	N	uovi	a	Co	mur	ne agli accessi selezionati In almeno un acces	so selezionato
Tel	npo H:			Tempo	GO:	<u> </u>		_	E	enc	o Tii	oo P	restazioni	
🗄 Dati Pr	esa in Ca	rico							_				Descriptions	NO anash
			GIUGNO		2015								Descrizione	comuni
			Groono		2015		<u></u>		1	0	0	0	Visita domiciliare (comprensiva di valuta.	1
Lun	Ma	r	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom		0	Õ	Ō	0	Prelievo ematico	0
		_ 1							0	0	0	0	Esami strumentali	1
01	0	2	03	04	05	06	0/		0	0	0	1	Trasferimento competenze / educazione	0
			*		👗 2	× 1			0	0	•	0	Supporto psicologico	0
08	0	9	10	11	12	13	14		1	0	0	0	Terapie iniettive attraverso le diverse vie	1
				×					1	0	0	0	Terapia infusionale SC e EV	1
15	1	6	17	18	19	20	21		0	0	•	0	Elastomeri/Cateteri spinali/Paracentesi/Torac	0
v ¹⁰	_		- "	10		v			0	0	•	0	Gestione ventilazione	0
^	^					^			0	0	•	0	Gestione nutrizionale enterale (SNG PEG)	0
22	2	3	24	25	26	27	28		0	0	•	0	Gestione nutrizionale parenterale - gestione	0
	×								0	0	•	0	Gestione cateterismo urinario comprese le de	0
29	3	0	01	02	03	04	05		0	0	•	0	Gestione alvo comprese le enterostomie	0
									0	0	•	0	Igiene personale e mobilizzazione	0
									0	0	0	0	Medicazioni semplici	0
									0	0	0	0	Medicazioni complesse	0
									0	0	0	0	Fasciature semplici, bendaggi, bendaggi ades	0
									0	0	0	0	Apertura caso	0

Come presentato, dagli accessi delle date del 5 e 6 Giugno:

- sarà eliminata <u>una</u> 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 bottone 🖃 oppure all'annullamento

con il bottone

Proprio come per la modifica del singolo accesso, una volta selezionate più date, cliccando su una di esse verrà aperto il dettaglio degli 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 X 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.
- aggiungere o modificare il numero di prestazioni di ciascun accesso.

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

TE	MPO	н	TEMPO	GO
00	:05	~	00:55	\sim
		*	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	٠		

[Elenco Prestazioni		
	N°	TIPO PRESTAZIONE		
	1	Visita domiciliare (comprensiva di valutazione clinica / funzionale / sociale e m💌	-	
	1	Esami strumentali 🛛 💽		
	2	Supporto psicologico 🗠		
	1	DESCRIZIONE TAB TIPOLOGIE PRESTAZIONI		*
ľ	1	Supporto psicologico		
ł	-	Gestione ventilazione		
		Gestione alvo comprese le enterostomie		
		Igiene personale e mobilizzazione		
Ì		Trasferimento competenze / educazione del care giver / colloquio / nursering / ac	destramento	
L		Visita domiciliare (comprensiva di valutazione clinica / funzionale / sociale e monito	oraggio)	
		Medicazioni semplici		
	-	Esami strumentali		
5	SI	Gestione cateterismo urinario comprese le derivazioni urinarie		
_	10.40	Apertura caso		
	Nº AO	Terapie iniettive attraverso le diverse vie di somministrazione		
_		Gestione nutrizionale parenterale - gestione CVC		
		Prelievo ematico		•

Funzionalità avanzate - 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 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.



Procedendo con il salvataggio comparirà un messaggio relativo ai tempi (qualora siano previsti per la figura professionale scelta) in cui verrà chiesto di aggiornare con i valori di tempoH e tempoGO scelti anche tutti gli altri accessi inseriti in precedenza. Una confermata o rifiutata la modifica dei tempi, i dati verranno salvati.

(Conferm	a
	?	Vuoi aggiornare i tempoH e tempoGO anche per gli accessi già presenti?
		Si No

Duplicazione accesso

Con questa versione è possibile inserire in una giornata due accessi per la stessa figura professionale. Un accesso di questo tipo si presenterà sulla cella del calendario con l'icona

Come evidenziato nella data del 7 Giugno sono presenti due accessi per la figura dell'infermiere.

Questi accessi non sono selezionabili insieme ad altri e non presentano la classica icona per l'eliminazione proprio perché essendo "doppi" devono essere gestiti singolarmente sia in modifica, sia in eliminazione.

Per procedere alla duplicazione di un accesso sulla stessa giornata è necessario aprire la finestra con il dettaglio dell'accesso. Sbloccando il pannello compare l'icona della duplicazione 😥.

Dettaglio Accessi Pres	tazioni						
Accessi della Figura F	rofessionale:	Riga 1 di 1 🕕	📌 🗔				
DATA F ACCESSO	IGURA PROFES	SIONALE	SPECIALITA'		TEMPO H	TEMPO GO	
05/06/2015 I	nfermiere				00:10	00:25 🗠	*
							-
			lanco Practazi	oni			
	N° TIPO	PRESTAZIONE	ICICO PICSUZI	om			
	2 Visita	domiciliare (compren	siva di valutazior	ne clinica / funzionale / so	tiale e m 🖂	*	
	1 Prelie	vo ematico					
	1 Esam	i strumentali			~		
	1 Tera	ie iniettive attraverso	le diverse vie di	somministrazione	►		
	1 Tera	ia infusionale SC e EV			<u> </u>		
	1 Gesti	one alvo comprese le	enterostomie		<u></u>		
					U	*	
Altri Acces	ssi						
DATA ACCESSO	N° ACCESSI	FIGURA PROFESSIO	NALE	SPECIALIT	Α'	TEMPO H	TEMPO GO
05/06/2015	1	Psicologo					

Selezionata la riga dell'accesso da duplicare e cliccando sul bottone "duplica", verrà creato un nuovo accesso sulla <u>prima</u> riga della tabella. L'utente dovrà procedere all'inserimento delle prestazioni e all'eventuale modifica di tempoH e tempoGO (se presenti).

🗙 🐮 Dettag	lio Acce	essi Prestazion	i				
Acces	si della	Figura Profess	sionale: DATI MODIFICATI) 🖈 🖬			
		DATA ACCESSO	FIGURA PROFESSIONALE	SPECIALITA'	TEMPO H	TEMPO GO	
	×	05/06/2015	Infermiere		00:10 🖂	00:25 🖂	*
	×	05/06/2015	Infermiere		00:10 💌	00:25 💌	
							-
			Elenco	Prestazioni			
			N° TIPO PRESTAZIONE				
					× *		

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 doppio accesso per la figura professionale selezionata



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, 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 doppi della figura professionale (es. 7 Giugno), queste celle saranno ignorate e non evidenziate.

	<< <	GIUGNO		2015	> >>	3
Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
01	02	03 🗙	04	05 🗙	06 🗙	07 9
08	09	10	11 X	12	13	14
15 X	16 X	17	18	19	20 X	21
22	23 X	24	25 X	26	27	28
29	30	01	02	03	04	05

Elenco accessi

I singoli accessi inseriti dalla scheda "Maschera Accessi", vengono riassunti ed elencati nella maschera "Elenco Accessi" così da avere una situazione complessiva dei passaggi fatti sull'assistito

Con la matita 🧖 si può entrare sul singolo accesso e modificarlo

Con la X rotta 🕺 si può cancellare il singolo accesso

	- (I) - I	20/08/1	NTCC 3	м 1 -	CERVASCA							
🔋 Pres	a in carico nun	n. 2/2019 - Se	ervizio Riabi	litativo Dom	iciliare (SRD):	Per modifi	care i dati	visualizzati	devi prim	a sbloccare il pannelle	o premendo 🦞 .	
9	Presa in carico	num. 2/2019	- Servizio R	iabilitativo (Domiciliare (SR	(D)	Stampa	Elenco				
Assisti	to Altri Dati	Richiesta	Presa In	Carico	/alutazioni DOI	Mas	chera Aco	essi El	enco Aco	sessi Sospension	ni Diario En	rori Avvisi
						Totala ta	mni Hı	00.10	Totala t		10	
						Totale te	mpin: [00:10	TULAIC L	uu:	10	
V E	DATA	FIGURA PROF	ESSIONALE		NUM.	Ter	npi	Presta	zioni	Ultima r	nodifica	
	4	•			ACCESSI	Н	GO	N° TIPO	N°	Data	Utente	
/ 🗙	17/06/2019	Fisioterapista			1	00:10	00:10	1	1	25/06/2019 10:14	cinzia.antoci	*
												_
												_
												-
												-
												-
												-
												-
												-
												-
												-
												-
												-

Sospensioni

Si possono inserire delle sospensioni sulla cura, quando questa viene sospesa per un periodo



Le motivazioni possono essere:

Pre	esa in carico n	um. 2/2019 -	Servizio Riabilitativ	vo Domiciliare (SRD)	+ 🖬 😭				
sistito	Altri Dati	Richiesta	Presa In Carico	Valutazioni DOM	Maschera Acces	si Elenco Accessi	Sospensioni	Diario	Errori Avvisi
	DATA INIZIO	DATA FINE	MOTIVAZIONE						
1 %						*			
1 ×									
1 ×									
1 ×									
/ ×					Sospensioni				
/ X					Sospensioni	🖶 🔶			
/ ×									
× ×						SOSPEN	SIONE		
×					-				
×					DATA INIZIO	19/06/2019	DATA FINE	20/06/201	9 🖪
*									
					MOTIVAZIONE	L			<u> </u>
						Ricovero temporar	neo in ospedale		
						Ricovero temporar	neo in struttura i	residenziale	
						Altro			
~									

	Pre	sa i	in carico num.	. 2/2019 - Serv	izio Riabilitativo D	omiciliare (SRD): Son	io state trovate 1 righe;	puoi scorrerle (con i tasti freccia, oppur	e modificare i dati	
1		Pre	esa in carico n	um. 2/2019 - 9	Servizio Riabilitativ	o Domiciliare (SRD)	🗲 😭				
As	sist	ito	Altri Dati	Richiesta	Presa In Carico	Valutazioni DOM	Maschera Accessi	Elenco Aco	essi Sospensioni	Diario Erro	ri Avvisi
			DATA INIZIO	DATA FINE	MOTIVAZIONE						
6	/ 3	×	19/06/2019	20/06/2019	Ricovero temporan	eo in ospedale		*			
6	23	×									
6	1	×									
4	23	×									
6	23	×									
4	23	×									
6	23	×									
6	23	×									
6	2	×									
6	23	×									
	2 8	~									

Le sospensioni hanno una data di inizio ed una di fine, non si devono inserire in contemporanea.

Il giorno di inizio e di fine sospensione possono avere anche degli accessi

Diario

Dalla scheda del diario possono essere aggiunte delle osservazioni riferite all'assistito per cui è aperta la presa carico, le stesse sono modificabili esclusivamente dall'utente che le ha scritte e in giornata. Se serve altro si aggiunge altro diario.



Non vanno inserite informazioni sensibile sull'assistito

L'icona del cannocchiale indica che la presa in carico contiene delle note sul diario dell'assistito

Sono modificabili o cancellabili esclusivamente nella giornata di creazione

() Lista	Prese in o	carico Dom	iciliari											
Lista	Prese In C	Carico Dom	iciliari: Ri	iga 1 di	1 🔘 💡	th 🛛								
D	BLOCCO	STATO	PROG.	ANNO	COGNOME	NOME	DATA NASCITA	ZONA	PRESIDIO		TIPO CURA	MEDICO	DATA INIZIO	DATA
# 4 🥖	1	CHIUSA	2	2019	AL.FC I	TINZ.A	2-/03/19.3		ASL CN1 - Centrale (Operativa Distretto di O	SRD	GEAUE DIM	0 17/06/2019	24/06/
/	•													_
/														
/	•													
/	•													
/	•													
/	•													_
1	•													
/	•													_
/	•													
Ø	•													
۲ Assi	stito	Altri Dat	ti Ri	chiest	a Presa	In Carico	Valutazioni DO	(1)	schera Accessi	Elenco Accessi	Sospe	ensioni Di	ario Errori	Avvisi
'	Data	Nota	Descri	izione								Inserito da:	Ultimo aggiornamento	
> >	17/06	6/2019	note r	note							AI	NTOCI CINZIA	25/06/2019	^
>	6		_											
> 3	6		_											
> >	٤ 📃													
														_

Errori

Gli errori possono essere di due tipi:

Mobs: entro il 20 del mese vengono inviati al CSI i flussi, quando ci vengono restituiti degli errori vengono legati alle prese in carico e viene richiesto agli operatori di eseguire le correzioni, così da poter inviare nuovamente il dato corretto il mese successivo.

Portale: sono errori legati all'inserimento errato di qualche dato a livello di portale, ad oggi dovrebbero essere quasi scomparsi

Gli errori possono essere: L (Logico), F(Formale), N (Bloccante), S(segnalazioni);

hanno un codice numerico (Lxx, Fxx, Nxx,Sxx) tramite il quale si può leggere la descrizione sul **Disciplinare Flussi**, versione scaricabile

Le prese in carico per essere accettate dalla Regione non devono contenere errori.

Gestione Utenti +
Gestione cartelle +
Liste di attesa 🛛 🛨
Flussi +
Estrazione Dati +
Assistenza 📃
Manuale SIAD
Manuale Nuova Maschera Access
Disciplinare Flussi
Elenco ICD9-CM
Accedi al FORUM
Attiva Tele Assistenza
Messaggi +
Videate Aperte

					(mm) (4) (1)						
	Presa in cari	ico num. (5423/2012 - Servizio Interm	ieristico Domiciliare	(SID) 🔶 🔡						
ssi	istito Altri E	Dati Ri	chiesta Presa In Carico	Valutazioni DOM	Maschera Accessi	Elenco Accessi	Sospen	sioni Di	ario Err	ori	Avvi
	TIPO ERRORE	CODICE	DESCRIZIONE ERRORE				ID	ENTIFICATI	/O EVENTO	TIPO	
,	Portale	F097	Tipo prestazione - OBB, valore	s in ("1", "2", "3", "4", "	5", "6", "7", "8", "9", "1	0", "11", "12", "13", ":	14", "1 PO	02446319			*
,	Portale	F097	Tipo prestazione - OBB, valore	e in ("1", "2", "3", "4", "	5", "6", "7", "8", "9", "1	0", "11", "12", "13", "	14", "1 PO	02465024			
,	Portale	F097	Tipo prestazione - OBB, valore	e in ("1", "2", "3", "4", "	5", "6", "7", "8", "9", "1	0", "11", "12", "13", "1	14", "1 PO	02478987			
,	Portale	F097	Tipo prestazione - OBB, valore	e in ("1", "2", "3", "4", "	5", "6", "7", "8", "9", "1	0", "11", "12", "13", "1	14", "1 PO	02497288			
•	Portale	F097	Tipo prestazione - OBB, valore	in ("1", "2", "3", "4", "	5", "6", "7", "8", "9", "1	0", "11", "12", "13", "	14", "1 PO	02511525			
•	Portale	F097	Tipo prestazione - OBB, valore	e in ("1", "2", "3", "4", "	5", "6", "7", "8", "9", "1	0", "11", "12", "13", "1	14", "1 PO	02529395			
•											
•											
•											
•											
											Ψ

Flussi – Elenco Errori Flussi

Permette di avere una situazione globale degli errori

Mensilmente vengono inviati alla Regione attraverso il CSI i "Flussi", per il monitoraggio dell'assistenza domiciliare"

Le regole per l'invio dei dati sono indicate sul Disciplinare flussi. Se durante l'invio si verificano degli errori sulle prese in carico o sugli eventi ad essa collegati il CSI rimanda indietro il dato richiedendone la correzione.

Il Disciplinare flussi riporta i tracciati previsti da ciascun flusso, le regole funzionali per la corretta valorizzazione dei campi, i controlli formali ed i controlli logici applicati a livello regionale sui dati trasmessi dalle ASR coinvolte.

Gli errori una volta corretti dagli operatori non verranno tolti dall'elenco fino all'invio successivo

Le prese in carico o gli eventi ad esse collegate con gli errori non vengono accettate dal CSI

Gestione Utenti	+
Gestione cartelle	+
Liste di attesa	+
Flussi	
Elenco Errori Flussi	
Caricamento Tracciati	
Elenco Tracciati Arrivati	
Situazione Flussi	
Estrazione Dati	+
Assistenza	+
Messaggi	+
Videate Aperte	

Filtrare per "Tipo Errore"

×	Elenco	Errori Flu	issi												
6	Errori	Totali: In	serisci nella	n riga e	evidenziata i criteri di ricerca, poi premi il tasto 🕾	per cercare	i dati r	el database.							
^	Er	rori Total	32												
	TIPO	FLUSSO	TIPO ERRORE	ASL	CENTRALE OPERATIVA/PRESIDIO	Distret	to		ZONA	MATRICOLA	DENOMINAZIONE MATRICOL	A	ANNO	PROG. II C	DENTIFICATIVO ARTELLA
2															
			MOBS												
	T] FL	IPO JUSSO	TIPO I ERRORE	IDENTI	IFICATIVO EVENTO	C	COD. ERR.	DESCRIZIONE ERRORE			DESCRIZIONE	CAMPO E	RRATO		VISUALIZZA
/	×														
/	×														
/	×							-							
/	×							-							

La parte superiore indica tutti gli errori, nella parte inferiore per ogni presa carico gli errori contenuti

TIP				CENTRALE OPERATIVA/PRESIDIO	Distretto		ZONA	MATRICOLA	DENOMINAZIONE MATRICO		ANNO	PROG	IDENTIFICATIVO
	0120330	ERRORE	~JL	CENTIOLE OF EXAMPLY RESIDIO	Distretto		2018	handcola	DENOMINALIONE PARTICO			moo.	CARTELLA
Dor	niciliare	Portale	210	ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Cuneo	DISTRETTO O	CUNEO - BORGO SAN DAL		9686	Cure Domiciliari		2014	2.027	1892
Dor	niciliare	Portale	210	ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Cuneo	DISTRETTO C	CUNEO - BORGO SAN DAL		9686	Cure Domiciliari		2014	7.095	6132
Dor	niciliare	Portale	210	ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Cuneo	DISTRETTO C	CUNEO - BORGO SAN DAL		9686	Cure Domiciliari		2015	4.463	3987
Dor	niciliare	Portale	210	ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Cuneo	DISTRETTO C	CUNEO - BORGO SAN DAL		9686	Cure Domiciliari		2015	1.046	998
Dor	niciliare	Portale	210	ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Cuneo	DISTRETTO S	UD-OVEST		9686	Cure Domiciliari		2017	9.614	7884
									1				
	TIPO FLUSSO	TIPO ERRORE	IDENTI	IFICATIVO EVENTO	COD. ERR.	DESCRIZIONE ERRORE			DESCRIZIONE	CAMPO E	RRATO		VISUALIZZA
×	Domiciliare	Portale			F013	Cittadinanza - OBB, solo	numeri; lungh. 3		MANCA CITTADINANZA	Cittadinan	iza		1
×													
×													
×													

Avvisi

Tutte le notti vengono caricati gli avvisi sul portale, legati a ciascuna presa in carico,

indicano le attività che l'operatore deve svolgere per rispettare le scadenze richieste dalla Regione

• PRESE IN CARICO DOMICILIARI SENZA ACCESSI: una presa in carico non può non avere accessi,

se mancano si avverte l'operatore affinché provveda

- PRIME VALUTAZIONI DOMICILIARI MANCANTI: deve essere inserita la prima valutazione
- RIVALUTAZIONI DOMICILIARI IN SCADENZA: ogni 90 giorni deve essere inserita una valutazione sull'assistito, ricorda che la scadenza è prossima
- PRESE IN CARICO DOMICILIARI IN SCADENZA: le prese in carico non possono durare oltre l'anno, bisogna che venga chiusa ed eventualmente aperta quella successiva
- PRESE IN CARICO DOMICILIARI APERTE CON SOSPENSIONI: le sospensioni hanno una data massima entro la quale devono essere chiuse, se la sospensione dura di più deve essere chiusa la presa in carico. La durata della sospensione varia a seconda della motivazione per cui è stata aperta:
 - o Ricovero temporaneo in ospedale deve essere chiusa entro 15 giorni
 - Allontanamento temporaneo entro 30 giorni
 - Ricovero temporaneo in struttura residenziale entro 60 giorni
- PIC DOMICILIARI SENZA ACCESSI NEGLI ULTIMI 60 GG: si tratta di una presa in carico aperta dove negli ultimi 60 giorni non ci sono stati accessi da parte degli operatori

Esempio di avvisi legati ad una presa in carico:

×) - 1 10 -	30/07/	- FLPBRN44L30D8	56I - G/							
🚦 Presa in	carico num.	1701/2019 -	Assistenza Domicil	iare Programmat	ta (ADP): Per modificare i da	ti visualizzati devi pr	ima sbloccare il pa	annello pren	nendo 🦞	
Pres	a in carico nu	ım. 1701/20	19 - Assistenza Don	niciliare Program	ma	ita (ADP) 🔶					
Assistito	Altri Dati	Richiesta	Presa In Carico	Valutazioni DO	M	Maschera Accessi	Elenco Accessi	Sospensioni	Diario	Errori	Avvisi
Tipo Avviso				Data Riferimento	D I	Descrizione]
RIVALUTAZI	ONI DOMICILI	ARI IN SCADE	NZA	09/06/2019	1	Data scadenza: 09/06/201	9 - Ultima valutazior	ne eseguita il 11/0	3/2019.		*
PRESE IN CA	ARICO DOMICI	LIARI SENZA A	ACCESSI	10/05/2019		Anno-Cartella: 2019-1.					
					_						-
					_						-
					+						-
					_						-
					+						-
					+						-
					_						-
					+						-
											_ *

Gestione cartelle - Avvisi e Segnalazioni

Permette di avere una situazione globale degli avvisi

Gestione Utenti +
Gestione cartelle
Assistiti
Elenco richieste da valutare
Lista Prese In Carico Domiciliari
Avvisi e Segnalazioni
Liste di attesa +
Flussi +
Estrazione Dati +
Assistenza +
Messaggi +
Videate Aperte

Filtrare per tipo di avviso, tra quelli proposti

× Avvisi					
Avviso:	Inserisci nella riga evidenziata i criteri di ricerca, po	oi premi il tasto 🕙 per cercare i dati nel data	base.		
Avviso:]	nserisci criteri di ricerca 🛛 🖄 🏄				
	Tipo Avviso	Assistito	Data Riferimento	Anno Progr.	Tipologia cura
/ 3	<				
	PRESE IN CARICO DOMICILIARI APERTE CO SOSPENSIONI APERTE DI CARTELLE CHIUS PIC DOMICILIARI SENZA ACCESSI NEGLI U ASSISTITI DECEDUTI, MA PRESENTI IN LIS PRESE IN CARICO DOMICILIARI IN SCADEN PRESE IN CARICO DOMICILIARI SENZA ACC PRIME VALUTAZIONI DOMICILIARI IN SCADENZ	DN SOSPENSIONI SE LITIMI 60 GG STA ATT, DOM. 42A CESSI NTI A			

Con la matita si entra sulla presa in carico e si possono inserire i dati mancanti

Gli avvisi, anche se il dato viene aggiornato, rimangono attivi fino alla notte successiva, quando vengono

cancellati dal sistema, per nasconderli momentaneamente si può selezionare la X rossa 🌂, nel caso l'avviso non sia stato correttamente trattato il giorno dopo si ripresenta.

Stato delle prese in carico

Il lucchetto verde indica che l'utente può operare sulla presa in carico

Il lucchetto rosso indica che la presa in carico ha degli errori Mobs o degli avvisi per la stessa, l'utente può procedere alla correzione degli errori o all'esecuzione degli avvisi

Il lucchetto giallo indica che la presa in carico non è più modificabile, previa richiesta all'assistenza al portale Farsiad

× Lis	sta F	Prese in (carico Domi	ciliari										
💧 Li	sta	Prese In	Carico Don	niciliari: I	nserisci r	iella riga evidenz	iata i criteri di ricerca,	poi premi il tasto	per cercar	e i dati nel database.				
Lis	ta P	rese In (Carico Domi	ciliari: Ir	serisci (riteri di ricerca	. 🖻 🎒							
D		BLOCCO	STATO	PROG.	ANNO	COGNOME	NOME	DATA NASCITA	ZONA	PRESIDIO	TIPO CURA	MEDICO	DATA INIZIO	DATA FI
	P		•							· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
_	_	- 1	Sbloccat	D										
		🗆 놀 s	bloccato Con Bloccato	Errori										
	_													
	_													

Estrazione dati – Estrazioni

Sul portale sono pronte delle estrazioni, sulle quali andare a impostare i parametri di volta in volta e che permettono alla Centrale Operativa di ottenere informazioni utili

Gestione Utenti	+
Gestione cartelle	+
Liste di attesa	+
Flussi	+
Estrazione Dati	
·Estrazioni	
·Elenco Estrazioni per Utente	
et e record	
Elenco Documenti Caricati	
Assistenza	+
Assistenza Messaggi	+

Stellina 対 per nuova estrazione e poi dal menu Report selezionare l'estrazione interessata

× Estrazio	ni												
US	TA LAVORI: Nuova R	iga 🛛 🔒 🏠 🎖	2 0										
		ESTRAZ	ZTONE DAT	т									
		LUTRA		•	_								
Report:	Descriptions												
Report: Nota: Descrizione CONTEGGIO ACC PRESE IN CARIO PRESE IN CARIO PR		CCESSI MMG CCESSI MMG PI ICO APERTE AL E TEMPI FIGUR SSI OSS E NON EU STAZIONI PER EL PERIODO PER TIPO DI C ODO PER UNA	CESSI MMG CESSI MMG PER ASSISTITO 20 APERTE ALLA DATA TEMPI FIGURE PROFESSIONALI SI OSS NON EU STAZIONI PER FIGURA PROFESSIONALE L PERIODO PER TIPO DI CURA NEL PERIODO			Nota Conteggio accessi Medici diviso per: tipologia cura e tipo prestazione. Conteggio accessi Medici per Assistito diviso per: tipologia cura e tipo pres Prese in carico ancora aperte alla data indicata. Conteggio numero accessi e prestazioni con tempi H e tempi GO e Totale temp Numero accessi oss per assistito Conteggio degli assistiti divisi per Nazionalità Conteggio numero accessi e prestazioni per figura professionale. Prese in Carico con data di apertura nel periodo indicato. Numero casi aperti nel periodo divisi per tipologia di cura.							
								Strumento di cattura					
ID UTENT	nello Utenti: Inseris	ci criteri di ricerca		Sel.	Elim.	UTENTE		Selezionare la modalità di cattura utilizzando il pulsante Modalità o fare 👔					
					× × × ×		*						

Estrazioni disponibili:

- Conteggio accessi MMG
 - Conteggio accessi Medici diviso per: tipologia cura e tipo prestazione
- Conteggio accessi mmg per assistito
 - Conteggio accessi Medici per assistito diviso per: tipologia cura e tipo prestazione
- Prese in carico aperte alla data aperte alla data
 - o Prese in carico ancora aperte alla data indicata
- Prestazioni e tempi figure professionali
 - o Conteggio numero accessi e prestazioni con tempi H e tempi Go e totale tempi
- Numero accessi Oss
 - Numero accessi oss per assistito
- Cittadini Eu e non Eu
 - o Conteggio degli assistiti divisi per Nazionalità
- Accessi e prestazioni per figura professionale
 - o Conteggio numero accessi e prestazioni per figura professionale
- Nuovi casi nel periodo
 - o Prese in carico con data di apertura nel periodo indicato
- Numero casi per tipo di cura nel periodo
 - o Numero casi aperti nel periodo divisi per tipologia di cura
- Casi nel periodo per una patologia
 - o Casi trattati in un periodo per una determinata patologia

Scelta l'estrazione salvare

_	oni										
🥖 LIS	TA LAVORI: DAT	I MODIFICATI	😭 🕹								
		ESTI		DATI							
Report:	CONTEGGIO ACCESSI MMG										
Nota: Conteggio accessi Medici diviso per: tipologia cura e tipo prestazione.											
	Nº Elaboraz	zione		Stato							
	34830		1	IN ATTESA							
Inse	34830 rimento	Paramet	ri 💽	IN ATTESA							
Inse Pa	34830 rimento	Paramet	ri 💽 Valore	IN ATTESA Note							
Insel Pa DATA DA	34830 rimento rametro	Paramet Tipo Data	ri 💽 Valore	Note Inserire la data nel formato dd/mm/yyyy							
Inse Pa DATA DA ASL	34830 rimento	Paramet Tipo Data Intero	valore	IN ATTESA Note Inserire la data nel formato dd/mm/yyyy	-						
DATA DA ASL DATA A	34830 rimento	Paramet Tipo Data Intero Data	Valore 210	IN ATTESA Note Inserire la data nel formato dd/mm/yyyy Inserire la data nel formato dd/mm/yyyy							
Pa DATA DA ASL DATA A TIPO CUR	34830 rimento rametro	Paramet Tipo Data Intero Data Intero	Valore	IN ATTESA Note Inserire la data nel formato dd/mm/yyyy Inserire la data nel formato dd/mm/yyyy (1)ADI (2)ADP (3)SID (4)ADI+UOCP (vuoto) Tutti i tipi di cura.							
Pa DATA DA ASL DATA A TIPO CUR PRESIDIO	34830 rimento rametro	Paramet Tipo Data Intero Data Intero Intero	Valore 210 35	Note Inserire la data nel formato dd/mm/yyyy Inserire la data nel formato dd/mm/yyyy Inserire la data nel formato dd/mm/yyyy Presidio abilitato	-						

LSUIZIO					
LIS	TA LAVORI: R	iga 1 di 1 🛛 😭			
		EST	RAZIONE I	DATI	
port:	CONTEGG	IO ACCESSI MM	1G		
ota:	Conteggio a	ccessi Medici diviso	per: tipologia cura e	tipo prestazior	ie.
	N° Elaboi	razione		Stato	
	Nº Elaboi 3483	azione 30	DA	Stato ELABORARE	
[nser	N° Elabor 348: rimento	paramet	DA	Stato ELABORARE	
Enser Par	N° Elabor 348: rimento	paramet	DA TI Valore	Stato ELABORARE	Messaggio
Inser Par DATA DA	N° Elabor 348: rimento rametro	Data	DA	Stato ELABORARE	Messaggio Parametri salvati correttamente. Elaborazione inserita.
Par Par DATA DA	Nº Elabor 348: rimento	Paramet Paramet Data Intero	DA TI Valore 31/03/2019 210	Stato ELABORARE Inserire la d	Messaggio Parametri salvati correttamente. Elaborazione inserita.
Inser Par Data da Asl Data a	N° Elabor 348: rimento	Paramet Data Data Data Data	CA TI Valore 31/03/2019 210 30/04/2019	Stato ELABORARE Inserire la d Inserire la d Inserire la d	Messaggio Parametri salvati correttamente. Elaborazione inserita. OK
Inser Par DATA DA ASL DATA A TIPO CUR	N° Elabor 348: rimento rametro	Paramet Data Data Intero Data Intero Data Intero	DA Valore 31/03/2019 210 30/04/2019 3	Stato ELABORARE Inserire la In	Messaggio Parametri salvati correttamente. Elaborazione inserita. OK ADP (3)SID (4)ADI+UOCP (vuoto) Tutti i tipi di cura.
Inser Pai DATA DA ASL DATA A TIPO CUR PRESIDIO	rimento	Paramet Data Data Intero Data Intero Intero Intero Intero Intero Intero	Valore 31/03/2019 210 30/04/2019 3 35	Stato ELABORARE Inserire la d	Messaggio Parametri salvati correttamente. Elaborazione inserita. OK ADP (3)SID (4)ADI+UOCP (vuoto) Tutti i tipi di cura. itato

Selezionare OK e passare al menù

Estrazioni dati – Estrazioni per Utente

Gestione Utenti +
Gestione cartelle +
Liste di attesa +
Flussi +
Estrazione Dati –
Estrazioni
Elenco Estrazioni per Utente
Elenco Documenti Caricati
Assistenza +
Messaggi +
Videate Aperte

L'estrazione viene messa in elaborazione

XI	Eleno	o Estrazio	oni per Utente									
Elenco Elaborazioni per Utente 🔞												
		Codice	Tipo report	Stato	Scarica	Data Elaborazione	Elenco Parametri	1				
1	×	*	CONTEGGIO ACCESSI MMG	DA ELABORARE			Parametri DATA DA: 31/03/2019 - ASI : 210 - DATA A: 30/04/2019 - TIP	(^				
P	×	34829	PRESE IN CARICO APERTE ALLA DATA	DA ELABORARE			Parametri DATA: 01/02/2018 - ASL: 210 - TIPO CURA: 3 - PRESIDIO: 35					
P	×											
1	×											
/	*											
/	*											
/	×											
P	×											
P	×											
/	×											

L'estrazione è stata elaborata correttamente ed è scaricabile

×	Elen	o Estrazio	oni per Utente					
8	Elen	co Elabora	azioni per Utente: I dati sono stati riletti dal d	latabase.				
	Elenc	o Elaboraz	tioni per Utente 🔞					
		Codice	Tipo report	Stato	Scarica	Data Elaborazione	Elenco Parametri	
1	×	39411	PRESE IN CARICO APERTE ALLA DATA	ELABORATO CORRETTAMENTE		09/07/2019 12:43	Parametri DATA: 01/07/2019 - ASL: 210 - TIPO CURA: 3 - PRESIDIO: 35	
1	×							
1	×							
1	×							
1	×							
/	×				_			
1	×				_			
	×				_			
	×				_			
	*				_			
	*				_			
	*				_			
	*				_			
	~				-			
	÷				-			
	Ŷ				-			
	Ŷ				-			
	*				-			
	*							
1	×							
1	×							
/	×							
_								

Con il tasto si scarica l'estrazione in formato excel

		-• •							
	*	Tipo report	Stato		Scarica	Data Elabora:	zione	Elenco Parametri	
×	39411	PRESE IN CARICO APERTE ALLA DATA	ELABORATO (ORRETTAMENTE		09/07/2019 12:4	13	Parametri DATA: 01/07/2019 - ASL: 210 - TIPO CURA: 3 - PRESIDIO:	35, ^
×									
×				P			0701250	DAA da fara da lità anno stituita i a Minora de Faral	
×				* ∓ Kej	роптрісаре	erte_xmi_1710_201	9/91205	944.xis [modalita compatibilita] - Microsoft Excel —	
×			File Home	Inserisci La	yout di pag	jina Formule	Dat	ti Revisione Visualizza 🛆 🌘) — ē
×			🗎 🖌 Ar	al 🔻 10	- = =	🗉 😑 📑 🛛 🛛 Ge	nerale	Formattazione condizionale * ³ Inserisci * Σ * Α	- 20.
~			🛄 🛅 🗸 🛛 G	C <u>S</u> · A ∧	. ≣ ≣	🗐 🔤 🛛 🛒	- %	000 🎆 Formatta come tabella 🛪 🛛 🎬 Elimina 🛪 📑 🗸 🖉	Troup
<u>~</u>			✓	💽 🖓 T <u>A</u> T	*	- ≫~ 50	00 \$,00	I Stili cella ▼ III Formato ▼ III e filtra	selezion
×		A	opunti 🕞	Carattere	G Alline	amento 🗔 N	lumeri	🕞 Stili Celle Mod	ifica
×			D3	- (0	f _x				
×			A	В		С		D	E
×		1	PRESE	IN CARICO	APEF	RTE ALLA	DAT	A	
×		2	RicercaAsl	RicercaPresid	lio	RicercaData		Presidio	Asl
×		3							
×		4	210	35,41		01/07/2019	00:00	ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Borgo San Dalmazz A.	S.L. CN1
~		5	210	35,41		01/07/2019	00:00	ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Cuneo A.	S.L. CN1
2		5	210	35,41		01/07/2019	00:00	ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Cuneo A.	S.L. CN1
×		8	210	35.41		01/07/2019	00:00	ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Cuneo A.	S.L. CN1
×		9	210	35,41		01/07/2019	00:00	ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Borgo San Dalmazz A.	S.L. CN1
×		10	210	35,41		01/07/2019	00:00	ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Cuneo A.	S.L. CN1
×		11	1210 ▲ ▶ ▶ Shee	135 41 t 1 🖉		01/07/2019	00.00	ASI CN1 - Centrale Operativa Distretto di Cuneo A	SI_CN1 ▶
×		Pr	onto					□ □ 100%	
×							_		

Estrazione Dati – Elenco Documenti Caricati

Periodicamente vengono caricati direttamente sul portale dei documenti utili alle Centrali Operative, vengono anticipati da un messaggio di Avviso sulla Homepage del portale

Gestione Utenti	+
Gestione cartelle	+
Liste di attesa	+
Flussi	+
Estrazione Dati	
Estrazioni	
Elenco Estrazioni per Utente	
Elenco Documenti Caricati	
Assistenza	+
Messaggi	+

Esempi di elenco documenti caricati:

Elenco Documenti Caricati						
Elenco) Documenti per tutta l'	ASL: Riga 1 di 1				
Codice	Contenuto	Descrizione	Scarica	Dt. Caricamento	Elenco Parametri	
37878	FLS 21	FILE FLS21		18/01/2019 14:53	Parametri DATA DA: 01/01/2018 - DATA A: 31/12/2018 *	
Elenco	Documenti Caricate po	er il Presidio: Nuova Riga 🛛 💡 🔞				
Codice	Contenuto	Descrizione	Scarica	Dt. Caricamento	Elenco Parametri	
						*
Elenco Documenti Caricati						
--------------------------------	--	---------------------------------	------------------	----------------------	----------	
🚦 Elenco Documenti per tutta l	ASL: Puoi inserire una nuova riga scrivendo i dati direttamente qu	ii. Per salvarli premi il tasto	.			
Elenco Documenti per tutta l'	ASL: Nuova Riga 🛛 🚱					
Codice Contenuto	Descrizione	Scarica	Dt. Caricamento	Elenco Parametri	^	
•	•				 	
					 -	
Elenco Documenti Caricate pe	r il Presidio: Riga 1 di 500+ 🔍 < > >> 🖓 🔞	Ð				
Codice Contenuto	Descrizione	Scarica	Dt. Caricamento	Elenco Parametri	*	
39163 TABELLE PIVOT	ASL_TO3_2019_I_TRIM_Corretto		21/05/2019 09:22	Parametri ASL: 203 -		
39162 TABELLE PIVOT	ASL_TO3_2019_I_TRIM		21/05/2019 09:13	Parametri ASL: 203 -		
39098						
39018 TABELLE PIVOT	ASL_AL_2019_I_TRIM		24/04/2019 12:30	Parametri ASL: 213 -		
38941 TABELLE PIVOT	ASL_AT_2019_I_TRIM		24/04/2019 11:36	Parametri ASL: 212 -		
38940 TABELLE PIVOT	ASL_CN2_2019_I_TRIM		24/04/2019 11:33	Parametri ASL: 211 -		
38939 TABELLE PIVOT	ASL_CN1_2019_I_TRIM		24/04/2019 11:22	Parametri ASL: 210 -		
38936 TABELLE PIVOT	ASL_VCO_2019_I_TRIM		24/04/2019 10:28	Parametri ASL: 209 -		
38935 TABELLE PIVOT	ASL NO 2019 I TRIM		24/04/2019 10:21	Parametri ASL: 208 -		

CURE DOMICILIARI RIABILITATIVE - SRD

Pianificazione, Gestori, Erogatori

L'inserimento delle Cure Domiciliari Riabilitative all'interno del portale FARSIADRP si basa sull'introduzione dei concetti di **PIANIFICAZIONE, EROGATORE, GESTORE**.

Sia che si tratti dell'apertura di una cura SRD pura (fin dalla Richiesta) sia che questa venga inserita all'interno di un'altra tipologia di cura già aperta (SID,ADI,ADP,ADI-UOCP), gli accessi delle figure preposte all'SRD (Fisioterapista, Logopedista, Terapista Occupazionale, Terapista della neuropsicomotricità dell'età evolutiva) hanno bisogno OBBLIGATORIAMENTE di una pianificazione che preveda:

- Una data di inizio pianificazione (uguale o successiva alla data di presa in carico)
- La figura professionale coinvolta (Fisioterapista, Logopedista, Terapista Occupazionale, Terapista della neuropsicomotricità dell'età evolutiva)
- Il numero di accessi richiesti
- La frequenza con cui verranno erogati tali accessi
- Il servizio riabilitativo dell'ASL che gestirà il caso. (GESTORE del Caso)

Tale pianificazione sarà inserita dal Servizio di Cure Domiciliari dell'Asl (Centrale Operativa/ Servizio Cure Domiciliari) in seguito a comunicazioni intercorse tra Ospedale/MMG e il servizio stesso secondo quanto stabilito dalla DGR n.91 – 9000.

L'inserimento dell'**EROGATORE** sarà a cura della Centrale Operativa o del Servizio RRF/NPI a seconda dell'organizzazione.

L'EROGATORE, che di fatto è chi eseguirà le prestazioni richieste in fase di pianificazione, potrà essere il servizio riabilitativo stesso (Gestore del caso) oppure una struttura Esterna ex artt. 26 e 43 L.833 1978.

Al termine del ciclo di cure pianificato sarà possibile prolungare la cura inserendo la Prosecuzione di Cura (attività a carico degli Operatori del servizio Erogante) oppure Terminare la Cura.

La Prosecuzione di Cura dovrà essere approvata e quantificata dal Servizio RRF/NPI.

Percorso per le Tipologie di cura nel portale FARSIADRP.

Cure Domiciliari Riabilitative RRF (SRD-RRF)

Cure Domiciliari Riabilitative NPI (SRD-NPI)

Il percorso è identico a quello delle altre tipologie di cura per quanto riguarda la RICHIESTA , LA VALUTAZIONE DELLA RICHIESTA E LA PRESA IN CARICO.

La richiesta presenta due nuove tipologie ma il procedimento rimane lo stesso fino alla Presa in carico.

Dettaglio Richiesta Prin	na Valutazione Valutazione Pratiche DOM D	Viario	
DATA RICHIESTA 01/10/ PROGRESSIVO	2019 2019		Sbloccato
TIPO VALUTAZIONE	E ASSISTENZA RICHIESTA		
ASSISTENZA RICHIESTA	CURE DOMICILIARI		
CENTRALE OPERATIVA	ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Saviglian 💌]	
DISTRETTO	DISTRETTO NORD-EST	ZONA	
TIPOLOGIA DI CURA			
SOGGETTO RICHIEDENTE	Assistenza Domiciliare Integrata (ADI) Assistenza Domiciliare Programmata (ADP)		
NUCLEO FAMILIARE	Servizio Infermieristico Domiciliare (SID) ADI + Unità Operativa di Cure Palliative (UOCP)	ASSIST. NON FAMILIARE	
NOTIZIE CLINICHE	Servizio Riabilitativo Domiciliare (SRD) Cure Domiciliari Riabilitative RRF (SRD-RRF) Cure Domiciliari Riabilitative NPI (SRD-NPI)		

Inserimento della Pianificazione (Cure Domiciliari)

💡 Presa in carico num. 13/2019 - Cure Domiciliari Riabilitative RRF (SRD-RRF) 🔶 😭												
Assistito Altri	Dati Richiesta	Presa In Carico	Pianificazione	Valutazioni DOM	Maschera Accessi	Elenco Accessi	Sospensioni	Diario				
Errori Avvisi												
Elenco pianificaz	zioni ed erogatori											

L'inserimento della pianificazione viene fatto cliccando sulla "Stellina"

La videata per l'inserimento è la seguente:

-													
Data inizio pianificazione 05/07/2019													
	Figura Professional	e:	Fisioterapista 💌	0	Quantit	à Free	quenza						
	Ente Gestore del ca	iso:											
	Elenco Erogatori												
	Data inizio	Struttura	Erogatrice		Qtà	FREQUENZA	Erogati	ESITO		Esito		Risposta/Prop	005
	Erogazione								DATA	ESITO	MOTIVO	RISPOSTA	FR
				-									
								1					
								1					
								1					

Le figure abilitate sono 4:

- Fisioterapista
- Logopedista,
- Terapista Occupazionale,
- Terapista della neuropsicomotricità dell'età evolutiva

Scelta la figura vanno indicate: la quantità di accessi da erogare con la relativa frequenza.

Dettaglio 😭 🔶 🥒	بله			
Data inizio pianificazione	05/07/2019			
Figura Professionale:	Terapista occupazionale	Quantità 5	Frequenza	SETTIMANALE

e subito dopo il Gestore cioè il servizio Riabilitativo a cui verrà affidato il caso :

Ente Gestore del caso:	RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE CUNEO	
		_

Con questa assegnazione il Gestore vedrà comparire nell'elenco delle Prese in Carico il nominativo della persona e avrà la **visibilità** sul caso.

Inserimento Erogatori (a cura della Centrale Operativa o del Servizio RRF/NPI)

Nella parte sottostante la Centrale Operativa può inserire gli erogatori se il gestore del caso lo/li ha comunicati o se l'Erogatore è unico e conicide con il Gestore ma può anche salvare la Pianificazione senza Erogatori e lasciare l'inserimento a cura dell'RRF/NPI.

Al primo inserimento la Frequenza viene messa in automatico come quella della Pianificazione.

	Dettaglio 📳	• 🥖	گ											
Data inizio pianificazione 05/07/2019														
	Figura Professionale: Terapista occupazionale 🔽 Quantità S Frequenza SETTIMANALE													
	Ente Gestore del caso: RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE CUNEO													
	Elenco Erogatori													
\sim														
	Data inizio	Struttura	Erogatrice	Qtà	FREQUENZA	Erogati	ESITO			Esito		Risposta/Prop	oosta prosecuzio	n
	Erogazione							DATA	ESITO	MOTIVO)	RISPOSTA	FREQUENZA	ς
											1			

<u>Le date di inizio erogazione devono essere successive (o uguali) a quella di Pianificazione</u> e la quantità pianificata dovrà coincidere con la somma delle erogate.

9			
De	ettaglio 🚼 🤆	🕒 🥒 گ	
Da	ata inizio pianifica gura Professional	zione 05/07/2019 	
En	ite Gestore del ca	RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE CUNEO	
E	enco Erogatori	Д Д	
	Data inizio	Struttura Eropatrice Otà EVENIZA Eropati ESITO	
	Erogazione		
	-		
	01/10/2019 📑	RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE CUNEO - 5 SETTIMANALE	
	01/10/2019	PRESIDIO MAJOR - 5 SETTIMANALE	

<u>Gli accessi devono essere compatibili con le date di inizio erogazione e la quantità stabilita ossia non si</u> possono inserire accessi in date antecedenti alla data di inizio Erogazione o in quantità superiore a quella assegnata all'erogatore.

Una volta inserita una pianificazione la situazione si presenta così:

🚦 Presa in carico num. 13/2019 - Cure Domiciliari Riabilitative RRF (SRD-RRF): Per modificare i dati visualizzati devi prima sbloccare il pannello premendo 💡 .												
💡 Presa in carico num. 13/2019 - Cure Domiciliari Riabilitative RRF (SRD-RRF) 🔶 😭												
Assistito Altri Dati Richiesta Presa In Carico Pianificazione Valutazioni DOM Maschera Accessi Elenco Accessi Sospensio	1i Diario											
Errori Avvisi												
Elenco pianificazioni ed erogatori												
Terapista occupazionale - Pianificazione del 05/07/2019												
Data inizio: 01/10/2019 Erogatore: RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE CUNEO QUANTITA': 5 EROGATI: 0												
Com Data inizio: 01/10/2019 Erogatore: PRESIDIO MAJOR QUANTITA': 5 EROGATI: 0												
1												

Dalla Pianificazione al Dettaglio si passa facendo un doppio click

Assistito Altri Dati Richiesta Presa In Carico Pianificazio	one Valu	itazioni DOM	Maschera Acc	essi	Eleno	o Accessi	Sosp
Errori Avvisi							
Elenco pianificazioni ed erogatori							
Terapista occupazionale - Pianificazione del 05/07/2019							
Data inizia: 01/10/2010 Eregatora: DDE DISBU ITAZIONE EUNZIONAL							
Data IIIZIO: 01/10/2019 Elogatore: RKF RIABILITAZIONE FUNZIONAL	E CONEO Q	UANTITA : 5 EF	(UGATI: U				
Data inizio: 01/10/2019 Erogatore: PRESIDIO MAJOR QUANTITA': 5 -	- EROGATI:	0					
	Dettaglio 🗲	/ 🗶					
	Data inizio pianific	azione 05/07/2019	1				
	Figura Professiona	P' Terapita occupa	Tionale	Quantit	à 10 E	requenza CETT	MANALE
	riguru rioressiona	Terapista occupa	zionale	Quanta	10 1	JETT.	INANALL
	Ente Gestore del c	aso: RRF RIABILITAZ	ONE FUNZIONALE CUNEO				
	Elenco Erogatori						
	Data inizio	Struttura Erogatrice		Qtà	FREQUENZA	Erogati ESITO	0
				-		-	DATA
	× 01/10/2019	RRF RIABILITAZIONE FUNZ	IONALE CONEO	5	SETTIMANALE	0	
	01/10/2019	PRESIDIO MAJOR		5	SETTIMANALE	U	

Correggere errori su Pianificazione/Erogatori

Per correggere eventuali anomalie/errori bisogna cliccare sulla "matita", correggere e poi salvare.

Inserimento di una nuova Pianificazione

Se bisogna pianificare attività per una nuova figura professionale si procederà con la stellina, operando come indicato precedentemente:

	Presa in carico num. 38/2019 - Cure Domiciliari Riabilitative RRF (SRD-RRF)										
i	Assistito Altri Dati Richiesta Presa In Carico Pianificazione Valutazioni DOM Maschera Accessi Elenco Accessi Sospensioni Diario										
-	Errori Avvisi										
4											
1	Elenco pianificazioni ed erogatori										
	- 🖓 Fisioterapista - Pianificazione del 01/08/2019										
4	Data inizio: 12/09/2019 Erogatore: RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE CUNEO QUANTITA': 5 EROGATI: 3										
1	Data inizio: 01/08/2019 Erogatore: RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE CUNEO QUANTITA': 5 EROGATI: 5 Esito: PROPOSTA PROSECUZIONE Risposta: ACCETTATA										
1	- 🖓 - Terapista occupazionale - Pianificazione del 01/08/2019										
4	Data inizio: 01/09/2019 Erogatore: RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE CUNEO QUANTITA': 5 EROGATI: 3										
	- Logopedista - Pianificazione del 01/08/2019										
	Data inizio: 01/10/2019 Erogatore: PRESIDIO MAJOR QUANTITA': 5 EROGATI: 5 Esito: PROPOSTA PROSECUZIONE										

Erogazione delle prestazioni richieste.

Una volta inserita la presa in carico, la Pianificazione il compito del Servizio Cure domiciliari "termina". Eventuali accessi di MMG, Infermieri o specialisti potranno essere inseriti con le stesse modalità di sempre.

Gli accessi delle figure SRD invece, dovranno essere registrati dagli erogatori che, come stabilito, potranno essere

- il Servizio Riabilitativo dell'ASL
- Operatori del servizio RRF/NPI
- una Struttura Esterna Ex Artt. 26 e 43.

A tale scopo gli utenti avranno appositi profili/ ruoli per poterlo fare.

• PROFILO "REFERENTE CURE RIABILITATIVE RRF/NPI"

Questo profilo è un po' particolare perché il Servizio Cure Riabilitative può essere contemporaneamente Gestore ed Erogatore di un caso oppure uno piuttosto che l'altro.

Dalla Centrale Operativa/Servizio Cure Domiciliare verranno attribuiti i casi che deve gestire e che vede nella Lista Prese in Carico Domiciliare:

Li	ista Prese In Carico Domiciliari: Riga 1 di 10 🛛 🖓 🔞 🗶 Assegnati Trattati													
D		S	BLOCCO	STATO	PROG.	ANNO	COGNOME	NOME	DATA NASCITA	ZONA	PRESIDIO	TIPO CURA	MEDICO	DATA INIZIO
	1	•	1	APERTA	1454	2017	BELTRANDO	ELIDE	24/10/1932	SAVIGLIANO	ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Sa	SID	SICCARDI PAOLO	19/02/2017
	1	•	1	APERTA	14	2019	TABACCHINI	TERESA	28/12/1921		ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Sa	SRD-NPI	BERTI ETTORE DOMENIC	01/07/2019
	1	•	1	APERTA	24	2019	ABRAMI	ISABETTA	18/12/1959		ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Sa	SRD-RRF	CHIAPPERO GIOVANNI	01/07/2019
	1	•	1	APERTA	10	2019	BABBO	LINA	17/07/1926		ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Sa	ADI	GRANATA ANTONINO	01/07/2019
	1	•	1	APERTA	13	2019	D AUSILIO	LUCIA	03/04/1942		ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Sa	SRD-RRF	NON DICHIARATO MEDIC	05/07/2019
ĝ.	1	•	1	APERTA	21	2019	SAGLIETTI	BRUNO	02/02/1962		ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Sa	SRD-RRF	AIRALDI ANDREA	01/08/2019
	1	•	à.	APERTA	25	2019	ABRATE	EZIO	01/07/1942		ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Sa	SRD-RRF	SETTEMBRINI DIEGO	01/08/2019
	1	•	1	APERTA	38	2019	FALCO	ELSA	22/03/1943		ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Sa	SRD-RRF	Romano anna maria	01/08/2019
	1	•	1	APERTA	37	2019	BOGETTI	LIDIA	01/01/1971		ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Sa	SRD-RRF	GRASSO FABIO	02/09/2019
	1	•	1	APERTA	35	2019	RACCA	GIOVANNI BATTIST	23/04/1937		ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Sa	SRD-RRF	CONDEMI ANTONINO	01/10/2019
	1	•												

Con i filtri in alto, una volta visualizzato tutti i casi cliccando sulla cartellina 🗐 si possono vedere i casi

Assegnati Trattati

I casi **Assegnati** sono quelli solo in Gestione per i quali l'erogazione delle prestazioni è stato attribuito ad un' altra Struttura.

I casi Trattati sono quelli per cui si erogano anche le prestazioni.

Scegliendo una presa In Carico, nella pianificazione si vede in grassetto quella su cui si è Erogatori.

Elenco pianificazioni ed erogatori
🗇 Fisioterapista - Pianificazione del 01/10/2019
Data inizio: 01/10/2019 Erogatore: RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE CUNEO QUANTITA': 5 EROGATI: 5 Esito: CURA TERMINATA
🖵 Logopedista - Pianificazione del 01/10/2019
Data inizio: 01/10/2019 Erogatore: RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE SAVIGLIANO QUANTITA': 5 EROGATI: 5 Esito: PROPOSTA PROSECUZIONE Rist
Data inizio: 23/10/2019 Erogatore: RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE SAVIGLIANO QUANTITA': 4 EROGATI: 0

Il profilo REFERENTE CURE RIABILITATIVE può, dalla maschera degli accessi, registrare gli Accessi per le figure professionali mediche:

- Fisiatra

Assegati e quelli trattati

- Foniatra
- Neuropsichiatra infantile

1	Tipo Operatore:		
1	Tempo H:	Foniatra Fisiatra	
1	🗄 Dati Presa in Ca	-	
	<<	NOVEMBRE	

• PROFILO "OPERATORE PROFESSIONALE SRD (RRF/NPI)"

Questo profilo è attribuito a:

- Fisioterapista
- Logopedista,
- Terapista Occupazionale,
- Terapista della neuropsicomotricità dell'età evolutiva

Partendo dalla pianificazione assegnata devono registrare gli accessi effettuati che non potranno essere in numero superiore a quelli richiesti.

Errori A	VVISI												
Tipo Operat	tore: F	isioterapista				3	Ξ	Leg	end	la pr	esta	zioni	
Temp	po H: 0	0:10	Tempo	GO: 00:2	:0 💌								
🗄 Dati Pres	a in Cario						_	Ele	eno	o Tip	io P	estazioni	
	< </td <td>< NOVEME</td> <td>BRE</td> <td>2019</td> <td>> >></td> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Descrizione</td> <td>N° prest comuni</td>	< NOVEME	BRE	2019	> >>	2						Descrizione	N° prest comuni
								0	0	•	0	Visita domiciliare (comprensiva di valutazione	0
Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom		0	0	۰	0	Esami strumentali	0
70	20	20	21					0	0	0	0	Trasferimento competenze / educazione del c	0
20	23	50	51	01	02	03		0	0	0	0	Supporto psicologico	0
				1	1			0	0	0	0	Gestione ventilazione	0
04	05	06	07	08	09	10		0	0	0	0	Igiene personale e mobilizzazione	0
								0	0	•	0	Fasciature semplici, bendaggi, bendaggi adesi	0
11	12	13	14	15	16	17		1	0	•	0	Trattamento di rieducazione motoria - re	1
		10	2.7	10	20			0	0	•	0	Trattamento di rieducazione dei disturbi neuro	0
									-	-			

Inserendo gli accessi anche la dicitura EROGATI, presente nella maschera delle pianificazioni si aggiorna come segue:



Risulteranno cancellabili e modificabili solo gli accessi inseriti dal profilo Erogante cioè se sono presenti più erogatori: tutti vedranno gli accessi ma ognuno potrà modificare e cancellare solo i propri.

- F			71				11 14 9		0.000	oconco	1
	/ >	08/08/2019	Fisioterapista	1	00:10	00:15	1	1	30/10/2019 11:50	lidia.bogetti	RRF RIABILITAZ
	/ >	\$ 15/08/2019	Fisioterapista	1	00:10	00:15	1	1	30/10/2019 11:50	lidia.bogetti	RRF RIABILITAZ
	/ >	22/08/2019	Fisioterapista	1	00:10	00:15	1	1	30/10/2019 11:50	lidia.bogetti	RRF RIABILITAZ
	/ >	29/08/2019	Fisioterapista	1	00:10	00:15	1	1	30/10/2019 11:51	lidia.bogetti	RRF RIABILITAZ
	/ >	\$ 05/09/2019	Fisioterapista	1	00:15	00:15	1	1	30/10/2019 11:51	lidia.bogetti	RRF RIABILITAZ
	/ >	\$ 13/09/2019	Fisioterapista	1	00:10	00:15	1	1	30/10/2019 14:23	lidia.bogetti	RRF RIABILITAZ
	/ >	20/09/2019	Fisioterapista	1	00:10	00:15	1	1	30/10/2019 14:23	lidia.bogetti	RRF RIABILITAZ
	/ >	27/09/2019	Fisioterapista	1	00:10	00:15	1	1	30/10/2019 14:23	lidia.bogetti	RRF RIABILITAZ
	/ >	01/11/2019	Fisioterapista	1	00:10	00:20	1	1	05/11/2019 14:31	lidia.bogetti	RRF RIABILITAZ
	/ >	02/11/2019	Fisioterapista	1	00:10	00:20	1	1	05/11/2019 14:31	lidia.bogetti	RRF RIABILITAZ
	/	04/10/2019	Logopedista	1	00:15	00:20	1	1	30/10/2019 14:34	lidia.bogetti	PRESIDIO MAJO
	/	11/10/2019	Logopedista	1	00:15	00:20	1	1	30/10/2019 14:34	lidia.bogetti	PRESIDIO MAJO
	/	18/10/2019	Logopedista	1	00:15	00:20	1	1	30/10/2019 14:34	lidia.bogetti	PRESIDIO MAJO
	/	25/10/2019	Logopedista	1	00:15	00:20	1	1	30/10/2019 14:34	lidia.bogetti	PRESIDIO MAJO
	/	29/10/2019	Logopedista	1	00:15	00:20	1	1	30/10/2019 14:34	lidia.bogetti	PRESIDIO MAJO
	/ >	12/09/2019	Terapista occupazionale	1	00:30	00:25	2	2	30/10/2019 14:22	lidia.bogetti	RRF RIABILITAZ
	/ >	\$ 18/09/2019	Terapista occupazionale	1	00:30	00:25	2	2	30/10/2019 14:22	lidia.bogetti	RRF RIABILITAZ
	/ >	\$ 25/09/2019	Terapista occupazionale	1	00:30	00:25	2	2	30/10/2019 14:22	lidia.bogetti	RRF RIABILITAZ
	/	01/08/2019	Fisiatra	1			1	1	30/10/2019 11:38	lidia.bogetti	

ESITO CURA – OPERATORE PROFESSIONALE SRD

Al termine del ciclo di trattamento pianificato gli Operatori dovranno indicare l' **ESITO** cioè se la cura Pianificata è terminata o se viene fatta una Proposta di prosecuzione.

Questo viene fatto andando sulla pianificazione:

🖃 Fisioterapista - Pianificazione del 01/10/2019 🛛 🔶

Data inizio: 01/10/2019 Erogatore: RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE CUNEO QUANTITA': 5 -- EROGATI: 5

Doppio click sulla prima riga:

Dettaglio	•								
Data inizio p	ianificazione	01/10/2019	Ente Gestore del caso):	RRF RIA	BILITAZ	ZIONE F	UNZIO	NALE C
Figura Profe	ssionale:	Fisioterapista			Quantità	5	Freq	uenza	SET
Elenco Ero	gatori								
Data inizio Erogazione 🖕	Struttura Eroga	trice		Qtà	FREQUENZ	ł	Erogati	Esito	DATA
01/10/2019	RRF RIABILITA	ZIONE FUNZIONALE	CUNEO	5	SETTIMANA	LE	(5	E	
							$\overline{\ }$		\square

Cliccando sulla E di Esito:

	🗶 🗖 🗮 ESITO CURA
	🚦 ESITO: Ora è possibile modificare i dati, premi il tasto 🥒 per bloccare il pannello.
	ESITO 🕞
	DATA INIZIO: 01/10/2019
	QUANTITA 5 Struttura RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE CUNEO
	ESTITO FINE TRATTAMENTO CURA
	DATA ESITO 05/11/2019 ESITO V
_	MOTIVO PROSECUZIONE CURA TERMINATA PROPOSTA PROSECUZIONE
	RISPOSTA
	DATA RISPOSTA RISPOSTA

si deve indicare la data in cui viene inserito l'ESITO, L'ESITO (CURA TERMINATA O PROPROSTA PROSECUZIONE) e nel caso in cui ci sia una PROPOSTA PROSECUZIONE va indicato il motivo.

<u> </u>	
DATA INIZIO:	01/10/2019
QUANTITA	5 Struttura RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE CUNEO
ESTITO FINE TRATT	AMENTO CURA
DATA ESITO 05/	11/2019 ESITO PROPOSTA PROSECUZIONE
MOTIVO PROSECUZIO	NE Necessario altro ciclo per migliorare mobilità arto
DISDOCTA	

RISPOSTA ALL' ESITO CURA - REFERENTE CURE RIABILITATIVE RRF/NPI

E' compito del Referente delle Cure Riabilitative approvare o meno un esito di Cura.

Nel caso che la cura sia Terminata dovrà segnalare alle Cure Domiciliare se la cartella può essere chiusa.

Se c'è una proposta di PROSECUZIONE potrà NON accettarla oppure accettarla inserendo automaticamente il ciclo successivo.

Dal Menù

Gestione cartelle –
Lista Prese In Carico Domiciliari
Avvisi e Segnalazioni

Avvisi e Segnalazioni scegliendo l'avviso Esiti da Approvare ci sarà l'elenco delle persone per cui è stata richiesta una PROSECUZION DI CURA.

2	<) Av	/visi						
8	Avviso: Inserisci nella riga evidenziata i criteri di ricerca, poi premi il tasto							
	Av	viso	: Ins	erisci criteri di ricerca 🛛 🔄 🏄				
				Tipo Avviso	Assistito			
		/	×	SRD - ESITI DA APPROVARE				

		Tipo Avviso	Assistito	Data Riferimento
P	×	SRD - ESITI DA APPROVARE	ABRAMI ISABETTA 18-DIC-59	25/10/2019
I	×	SRD - ESITI DA APPROVARE	FALCO ELSA 22-MAR-43	30/10/2019
/	×	SRD - ESITI DA APPROVARE	ABASTANTE SALVATORE 08-AGO-49	05/11/2019
1	×			

Dalla matitina si andrà direttamente sulla pianificazione

Fi	igura Profession	ale:	Fisioterapista	Qu	antità	5	Frequenza	SETTIM	ANALE		
E	lenco Erogato	ri									
	Data inizio Erogazione	Struttura Er	ogatrice	Qtà	FREQU	JENZA	Erogati E	sito	L PATEA	Esito	Risposta/Pr
×	01/10/2019	RRF RIABIL	ITAZIONE FUNZIONALE CUNEO	5	SETTI		IIO: Ora è r	TO CURA	nodificare i dati, premi il tastr	n 🥒 ner bloccare il nannello	
							ESITO		louncure roudy prenn in tust		
						DATA	INIZIO:	01	/10/2019		
						QUAN	TITA		5 Struttura RRF R	IABILITAZIONE FUNZIONALE CUNE	0
						ESTIT	TO FINE TRA	TTAMEN	ITO CURA		
						DATA	ESITO	05/11/20	19 ESITO PRO	PPOSTA PROSECUZIONE	
						MOTI	VO PROSECUZ	IONE	Necessario altro ciclo per mi	gliorare mobilità arto	
						RISPO	OSTA				
						DATA	RISPOSTA	dd/mm/y	yyy 🛅 RISPOSTA		
<											

Inserendo la risposta

asi osin	
DATA RISPOSTA 05/11/2019 C RISPOSTA A	ACCETTATA
QUANTITA PROPOSTA 5 FREQUENZA E	BISETTIMANALE

e salvando, verrà creata in automatico la nuova riga di erogazione e di conseguenza potranno ripartire gli insermenti degli accessi.

	Erogazione 🖕	-			-		DATA	ESITO	MOTIVO	RISPOSTA	FREQUENZA	Qtà
×	01/10/2019	RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE CUNEO	5	SETTIMANALE	5	E	05/11/2019	PROPOSTA PROSECUZIONE	Necessario altro ciclo per miglio	ACCETTATA	BISETTIMAN/	5
×	05/11/2019	RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE CUNEO	5	BISETTIMANALE	0	Đ						

Quando tutte le pianificazioni sono Terminate va segnalato alla Centrale Operativa di chiudere la Cura (sempre che non ce ne sia un'altra aperta contemporaneamente)

La centrale Operativa a sua volta ha degli avvisi per monitorare diversi casi:

SRD - PIC DA CHIUDERE	L.
SRD - ACCESSI FINITI - ESITO MANCAN SRD - PIANIFICAZIONI SENZA EROGATO	ΓE IRI
-	

Conteggio Accessi

Per alcuni profili è abilitata una videata di Conteggio Accessi (in Estrazione Dati):

DATA	COCHONE	NONE	DATA NACCITA		CTCUDA	ACL DIC		
ACCESSO	COGNOME	NOME	DATA NASCITA	IN CARICO	PROFESSIONALE	ASL PIC	VALIDITA	GESTORE DEL CASO
9/09/2019	ABATE	LUIGI	19/02/1939	01/07/2019	Fisioterapista	A.S.L. CN1	01/08/2019	RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE C
7/09/2019	ABATE	LUIGI	19/02/1939	01/07/2019	Fisioterapista	A.S.L. CN1	01/08/2019	RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE (
9/09/2019	ABATE	LUIGI	19/02/1939	01/07/2019	Fisioterapista	A.S.L. CN1	01/08/2019	RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE (
0/09/2019	ABATE	LUIGI	19/02/1939	01/07/2019	Fisioterapista	A.S.L. CN1	01/08/2019	RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE (
2/09/2019	SAGLIETTI	BRUNO	02/02/1962	01/08/2019	Fisioterapista	A.S.L. CN1	01/09/2019	RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE (
9/09/2019	SAGLIETTI	GLIETTI BRUNO		01/08/2019	Fisioterapista	A.S.L. CN1	01/09/2019	RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE C
5/09/2019	SAGLIETTI	ETTI BRUNO		01/08/2019	Fisioterapista	A.S.L. CN1	01/09/2019	RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE C
1/09/2019	SAGLIETTI	BRUNO	02/02/1962	01/08/2019	Fisioterapista	A.S.L. CN1	01/09/2019	RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE (
4/09/2019	SAGLIETTI	BRUNO	02/02/1962	01/08/2019	Fisioterapista	A.S.L. CN1	01/09/2019	RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE C
1/09/2019	ABRATE	EZIO	01/07/1942	01/08/2019	Logopedista	A.S.L. CN1	01/08/2019	RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE (
7/09/2019	ABRATE	EZIO	01/07/1942	01/08/2019	Logopedista	A.S.L. CN1	01/08/2019	RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE (
B/09/2019	ABRATE	EZIO	01/07/1942	01/08/2019	Logopedista	A.S.L. CN1	01/08/2019	RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE (
2/09/2019	ABRATE	E EZIO		01/08/2019	Logopedista	A.S.L. CN1	01/08/2019	RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE (
3/09/2019	BABBO	LINA	17/07/1926	01/07/2019	Fisioterapista	A.S.L. CN1	01/09/2019	RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE (
0/09/2019	BABBO	LINA	17/07/1926	01/07/2019	Fisioterapista	A.S.L. CN1	01/09/2019	RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE (
7/09/2019	BABBO	LINA	17/07/1926	01/07/2019	Fisioterapista	A.S.L. CN1	01/09/2019	RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE (
4/09/2019	BABBO	LINA	17/07/1926	01/07/2019	Fisioterapista	A.S.L. CN1	01/09/2019	RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE (
1/09/2019	GRAGLIA	ANNA	28/05/1932	01/09/2019	Fisioterapista	A.S.L. CN1	01/09/2019	RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE (
9/09/2019	GRAGLIA	ANNA	28/05/1932	01/09/2019	Fisioterapista	A.S.L. CN1	01/09/2019	RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE (
3/09/2019	SACRIFICATO	MARIA	01/10/1925	02/09/2019	Fisioterapista	A.S.L. CN1	02/09/2019	RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE (
1/09/2019	SACRIFICATO	MARIA	01/10/1925	02/09/2019	Fisioterapista	A.S.L. CN1	02/09/2019	RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE (
8/09/2019	SACRIFICATO	MARIA	01/10/1925	02/09/2019	Fisioterapista	A.S.L. CN1	02/09/2019	RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE (
5/09/2019	SACRIFICATO	MARIA	01/10/1925	02/09/2019	Fisioterapista	A.S.L. CN1	02/09/2019	RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE (

A fronte di un periodo conteggia tutti gli accessi fatti in quel periodo da quell'Erogatore con la possibilità di filtrare per persona piuttosto che per figura professionale o altro.

PROFILO "STRUTTURA RRF" "STRUTTURA NPI"

Questo profilo è attribuito alle strutture ex artt.23 e 46 che erogano le prestazioni pianificate.

Vede nell'elenco delle prese in carico i casi in cui è erogatore e con le modalità sopra descritte inserisce, modifica o cancella gli accessi che sono stati richiesti.

A differenza di chi può anche essere solo gestore di un caso questa videata non ha i filtri in alto ma il modus operandi è il medesimo del profilo precedente.

List	ta P	rese in c	arico Domi	iciliari										
ista	a Pr	rese In C	arico Domi	iciliari: Ri	aa 1 di	10 O 🚳	1 🚾							
					J									
)		BLOCCO	STATO	PROG.	ANNO	COGNOME	NOME	DATA NASCITA	ZONA	PRESIDIO	TIPO CURA	MEDICO	DATA INIZIO	DATA F
4	/	1	APERTA	8	2019	TESIO	AGNESE	19/04/1933		ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Sa	SID	QUAGLIA IRENE ANNA	01/01/2019	
6	/	1	APERTA	5	2019	ABATE	LUIGI	19/02/1939	RACCONIGI	ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Sa	SID	VIGONE SARA	01/07/2019	
4	/	1	APERTA	10	2019	BABBO	LINA	17/07/1926		ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Sa	ADI	GRANATA ANTONINO	01/07/2019	
4	/	1	APERTA	4	2019	ABATE	ANTONIA	19/12/1934	RACCONIGI	ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Sa	SID	MARINUZZI GIOVANNI	01/07/2019	
4	1	1	APERTA	24	2019	ABRAMI	ISABETTA	18/12/1959		ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Sa	SRD-RRF	CHIAPPERO GIOVANNI	01/07/2019	
6	1	1	APERTA	13	2019	D AUSILIO	LUCIA	03/04/1942		ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Sa	SRD-RRF	NON DICHIARATO MEDIC	05/07/2019	
М, "	/	1	APERTA	21	2019	SAGLIETTI	BRUNO	02/02/1962		ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Sa	SRD-RRF	AIRALDI ANDREA	01/08/2019	
4	/	1	APERTA	25	2019	ABRATE	EZIO	01/07/1942		ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Sa	SRD-RRF	SETTEMBRINI DIEGO	01/08/2019	
4	/	1	APERTA	26	2019	BOLLANO	DOMENICO	03/06/1926		ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Sa	ADI	SALASSA ENRICO	01/09/2019	
4	/	1	APERTA	29	2019	SACRIFICATO	MARIA	01/10/1925		ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Sa	SRD-NPI	FRAGOLINO FRANCESCO	02/09/2019	
4	/													
4	/													
4	/													
4	/													
4	/													
4	/													

Anche in questo caso è presente una videata di conteggi che permette alla struttura di monitorare gli accessi erogati.

SRD in altra tipologia di cura.

L'inserimento di una cura riabilitativa all'interno di una presa in carico di altro tipo prevede che venga inserita una pianificazione (con relativi Erogatori, proprio come per l'SRD "pura") per le figure professionali Fisioterapista, Logopedista, Terapista Occupazionale.

In sostanza NON si potranno più inserire accessi per queste figure professionali senza che sia presente una Pianificazione con relativi Erogatori.

SRD RRF / SRD NPI - Visibilità

Le cure riabilitative a carico di minori a meno che non siano ADI, ADP, SID, ADI+UOCP saranno necessariamente **Cure Domiciliari Riabilitative NPI (SRD-NPI).**

Non necessariamente questo implica che poi debbano essere gestite da un Servizio NPI ma se questo è presente è necessario fare in modo che **veda** il caso (dare la **visibilità**).

Per dare la visibilità all'NPI di competenza è sufficiente inserire una pianificazione con il solo ENTE GESTORE.

Se ad esempio un caso verrà interamente seguito dal RRF per la parte fisioterapica (perché l'NPI di competenza non ha fisioterapisti) sarà necessario inserire una pianificazione fatta come segue:



La prima riga **Gestione: NPI CUNEO** serve per fare in modo che l'NPI veda nell'elenco delle prese in carico la persona ed è una pianificazione fittizia.

In questo caso NPI CUNEO è anche gestore ed erogatore per gli accessi del Terapista della neuropsicomotricità dell'età evolutiva (Seconda Riga).

Sulla terza riga è presente la pinificazione gestira dall RRF di Cuneo per il fisioterapista.

Questo caso, anche senza la pianificazione "fittizia" risulterebbe visibile perché ha una pinificazione per l'NPI di competenza.

In questo caso:

Elenco pianificazioni ed erogatori
Gestione: NPI CUNEO
- 📮 Fisioterapista - Pianificazione del 01/10/2019
Data inizio: 01/10/2019 Erogatore: RRF RIABILITAZIONE FUNZIONALE CUNEO QUANTITA': 5 EROGATI: 0

senza la pianificazione fittizia l'NPI di CUNEO non vedrebbe il caso e lo vedrebbe solo l'RRF.

Quindi a seconda dell'organizzazione interna bisogna tener presente queste indicazioni per dare o meno la visibilità su un caso.

Esempio di pianificazione per dare solo la visibilità:

Dettaglio 🔶 🥒	
Data inizio pianificazione	þ1/10/2019
Figura Professionale:	Quantità Frequenza
Ente Gestore del caso:	NPI CUNEO

Nel riquadro sono evidenziati i campi che non vanno compilati.

Etichette

Sulle prese in carico ADI e ADI+UOCP dal 20/03/2020 è stata aggiunta sulla presa in carico l'etichetta dove si indica se il paziente è Positivo COVID-19

Questa etichetta ha una data inizio validità e una data fine validità che può non coincidere con la data di inizio e di conclusione della presa in carico

Presa in car	ico num. 3201/2020 - Assistenza Domiciliare Integrat	a (ADI) 🔶 🎒	🖹 SDD	×				
Assistito Altri D	Dati Richiesta Presa In Carico Pianificazione	Valutazioni DON	Masch	iera Accessi	Elenco Acce	ssi Sospensioni	Diario	
Errori Avvisi	Conteggi SIAD							
Sbloccato								
ASSISTITO	P	ROGRESSIVO 3201 2020 DATA 06/04/2020						
MMG	UT UND TO PRIMARE U	LTIMA MODIFICA		-	28/05/2020	08:05		
PROVENIENZA								
PROVENIENZA	Domicilio							
PROGETTO		ETICHETTA		POSITIVO COVID-19- DGR n.				
TIPO PROGETTO	Assistenza Domiciliare	Positivo COVID-19	14-1150/2020					
TIPO CURA	Assistenza Domiciliare Integrata (ADI)	DATA INIZIO 06/	DATA FINE					
MOTIVO APERTURA	Nuovo caso							
	ASI AL Controlo Operativa Distratto di Acqui Termo		PICO					
	(12520) Acqui - Qura Dominiliari		01	DISTRETTO DI				
	(15550) Acqui - Cure Domicilian	70NA	202			-OVADA		
MATRICOLA	10000	20114	205	ZUNA I ACQUI	TERME			
PIANIFICAZIO	NE MMG							
		DURATA	1 4000					
I REQUERZA	JETTIMAALE	DORATA	UNING 1					
CONCLUSIONE	E							
MOTIVAZIONE					DATA			

CURE DOMICILIARI – SID SEMPLICE – NOVITA'

Sono prestazioni infermieristiche estemporanee di breve durata rivolte a pazienti che, a causa di limitazioni fisiche e/o ambientali, non sono in grado di recarsi presso gli ambulatori infermieristici dell'ASL.

Percorso per la Tipologia di cura nel portale FARSIADRP.

Il profilo con cui si possono inserire le SID Semplici è sempre quello del:

REFERENTE CURE DOMICILIARI

In questo caso però, si dovrà andare in GESTIONE CARTELLE e selezionare la voce inserisci sid semplice



Una volta selezionata si aprirà una nuova schermata per caricare i dati dell'assistito:

× SID Semplice								
🚦 Dati anagrafici: Inseri	sci nella riga evidenziata i criteri di ricerca, poi premi il tasto 🔄 per cercare i dati nel database.							
🖹 🦻 Dati anagraf	ici 😭							
Anagrafica e Presa in C	arico							
	SID Semplici							
COGNOME	INDIRIZZO RES.							
NOME	CAP RES COMUNE RESIDENZA							
DATA NASCITA	INDIRIZZO DOM							
CODICE FISCALE	CAP DOM COMUNE DOMICILIO							
DATA RICHIESTA	MOTIVO RICHIESTA							
NUCLEO FAMILIARE	SOGGETTO RICHIEDENTE							
ASSISTENTE NON FAMILIA	DATA AUTORIZZAZIONE							
DATA VALUTAZIONE								
AUTONOMIA	DISTURBI COGNITIVI							
GRADO MOBILITA	DISTURBI COMPORTAMENTALI							
SUPPORTO SOCIALE	SUPPORTO CARE GIVER							
SOGGETTO VALUTATORE								
PATOL. PREVALENTE								
DATA PRESA IN CARICO	DATA CONCLUSIONE MOTIVO CONCL							
STRUTTURA PIC	m MATRICOLA							
DISTRETTO PIC	ZONA							
TIPO PROGETTO								
TIPO CURA								
DATA ACCESSO	TEMPO H TEMPO GO							
FIGURA PROFESSIONALE								
TIPO PRESTAZIONE	NUM. PRESTAZIONI							

Cliccando sulla stellina si potrà cercare l'assistito (inserendo nome, cognome, data di nascita, codice fiscale o una combinazione di questi) per il quale dobbiamo fare la SID Semplice e la modalità di ricerca sarà uguale a quella di una ricerca da portale AURA.

INSERIRE I DATI PER LA RICERCA	x	
Cognome		
Nome		
Data Nascita		
Codice Fiscale		
		Ricerca
		Recirca

Una volta trovato il paziente la schermata si auto compilerà con i dati anagrafici e noi andremo ad inserire i restanti dati richiesti (tutti obbligatori) per completare la richiesta di SID Semplice.

× SID Semplice		
🚦 Dati anagrafici: Hai n	rodificato i dati visualizzati; se vuoi registrarli nel database premi 🔒 , se vuoi annullare le modifiche premi 🖇 .	
🖹 🥖 🛛 Dati anagra	fici 🔒 🔔	
Anagrafica e Presa in C	arico	
	SID Semplici	
COGNOME	INDIRIZZO RES. 68/B	
NOME	CAP RES 12084 COMUNE RESIDENZA MONDOVI'	
DATA NASCITA	06/01/1957 INDIRIZZO DOM 68/B	
CODICE FISCALE	CAP DOM 12084 COMUNE DOMICILIO MONDOVI'	
DATA RICHIESTA	01/09/2023 O MOTIVO RICHIESTA Prelievo venoso	
NUCLEO FAMILIARE	0 SOGGETTO RICHIEDENTE IFeC	
ASSISTENTE NON FAMILIA	RE NON PRESENTE DATA AUTORIZZAZIONE 01/09/2023	
DATA VALUTAZIONE	01/09/2023	
AUTONOMIA	AUTONOMO DISTURBI COGNITIVI ASSENTI / LIEVI 💌	
GRADO MOBILITA	SI SPOSTA DA SOLO 💽 DISTURBI COMPORTAMENTALI ASSENTI / LIEVI 💌	
SUPPORTO SOCIALE	Assenza SUPPORTO CARE GIVER NO	
SOGGETTO VALUTATORE	IFeC	
PATOL, PREVALENTE	284.01 ANEMIA APLASTICA - APLASIA COSTITUZIONALE DEI GLOBULI ROSSI	
DATA PRESA IN CARICO	01/09/2023 DATA CONCLUSIONE MOTIVO CONCL	
STRUTTURA PIC	Cure Domiciliari MATRICOLA 10338	$\overline{}$
DISTRETTO PIC	DISTRETTO SUD-EST ZONA MONDOVI'	$\overline{}$
TIPO PROGETTO	Assistenza Domiciliare	
TIPO CURA	SID Semplice	
DATA ACCESSO	TEMPO H TEMPO GO	
FIGURA PROFESSIONALE		
TIPO PRESTAZIONE	NUM. PRESTAZIONI	1

Di default è compilata anche la data di conclusione della presa in carico con la motivazione, ma volendo (come il caso in esempio nell'immagine) si può cancellare ed in automatico toglierà anche la motivazione associata. Come si vede anche dall'immagine seguente gli unici campi che non sono

obbligatori sono quelli relativi all'accesso, perché questi si possono inserire anche in un secondo momento utilizzando la classica schermata "MASCHERA ACCESSI".

DATA ACCESSO	TEMPO H	TEMPO GO			
FIGURA PROFESSIONALE			~		
TIPO PRESTAZIONE				NUM. PRESTAZIONI	1

Una volta compilata completamente e correttamente con i dati richiesti, si può salvare con il floppy disk che si trova in alto ed avremo creato correttamente la nostra SID Semplice.

Per trovare la presa in carico appena creata basterà, come di consueto, andare in LISTA PRESE IN CARICO DOMICILIARI e cercare l'assistito

Lis	Lista Prese In Carico Domiciliari: Riga 1 di 1 💿 💡 🛞 🔟															
D	5	S	Blocco	Stato	Progr.	Anno	Cognome	Nome		Data Nascita	Zona	Presidio	Tipo Cura	Medico	Data Inizio 🖡	Data Fine
	/	[ì.	APERTA	114	2023				06/01/1957	MONDOVI'	ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di	SID Semplice	VERRA ALISON	01/09/2023	
	1															
	/															
	/															
	1															
	/															
	1															
	1															
	1															
	1															
	1															
	1															
	/															
	/															
	1															
	/															

e cliccando sulla matita ci porterà all'interno della presa in carico e potremmo chiuderla, inserire nuovi passaggi o semplicemente visionarla.

{ Presa in carico num. 114/2023 - SID Semplice: Per modificare i dati visualizzati devi prima sbloccare il pannello premendo 🦞 .									
Presa in carico num. 114/2023 - SID Semplice 🔶 🔊 🔊 SDD 🗶									
Assistito Altri	Dati Richiesta Presa In Carico Pianificazion	e Valutazioni DO	M Masd	hera Accessi	Elenco Accessi	Sospensioni	Diario	Etichetta	
Errori Avvisi	Conteggi SIAD								
bloccato									
ASSISTITO		PROGRESSIVO	114	2023 DATA	01/09/2023				
MMG 00720	17P - VERRA ALISON	ULTIMA MODIFICA	simone.bene	edetti -					
PROVENIENZA	PROVENIENZA								
PROVENIENZA	Domicilio								
PROGETTO									
TIPO PROGETTO	Assistenza Domiciliare								
TIPO CURA	SID Semplice								
MOTIVO APERTURA	Nuovo caso								
STRUTTURA EF	ROGAZIONE								
STRUTTURA	ASL CN1 - Centrale Operativa Distretto di Mondovì	ASL PRESA IN C	ARICO	A.S.L. CN1					
DENOMINAZIONE	Cure Domiciliari	DISTRETTO	12	DISTRETTO SUD-	EST				
MATRICOLA	10338	ZONA	163	MONDOVI'					
PIANIFICAZIO	NE MMG								
FREQUENZA		DURATA							
CONCLUSION									
DATA	MOTIVAZIONE								

Riepilogo pulsanti

Di seguito i pulsanti dell'applicativo in ordine alfabetico:



Appendice

Dettaglio tastiera

In fig. 28 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.

 \	! 1		" 2		£ 3		\$ 4		% ∢ 5	C 8	2 5	7	7	8	(3) 9		=	=)		?		^ ì	E	€ Bacl	kspace
тар Ң	¥T	Q		w		E	€	R		Г		Y		U		I	C)	I	Ρ		é è	([*	}	Enter
Caps l	_ock	A	1	S	3	[כ	F		G		Η		J		к		L		ç ò	@	° à	#	\$ ù		
Shift	>	`	2	Z	X	(C)	V		В		Ν		м		;		:		-		s 4	hift 🍾		
Ctrl		Wi Ke	in ey	Alt														4	lt G	ìr		Wir Key	n y	Men	u	Ctrl

Domande frequenti

• Quando si aggiorna l'elenco degli errori?

L'elenco degli errori si aggiorna dopo l'invio dei flussi al MOBS. Una volta inviati i flussi devono trascorre alcuni giorni in cui si ricevono gli errori e vengono elaborati per essere inseriti nell'elenco. Ad esempio: Se una pratica viene corretta a fine mese si deve attendere l'invio dei flussi che viene effettuato il 20 del mese successivo. Per cui verrà tolto dall'elenco degli errori solamente alla fine del mese successivo.

• Quando si aggiornano gli avvisi ?

Gli avvisi vengono aggiornati ogni mattina. Ad esempio: Se ad una pratica manca una rivalutazione e durante il giorno viene inserita, il mattino seguente non sarà più visibile nell'elenco per l'avviso "Manca Rivalutazione".

• Cos'è la tipologia di cura SRD?

Si tratta di una nuova tipologia di cura in aggiunta a quelle presenti: Servizio Riabilitativo Domiciliare (SRD)

• Quale è la durata di una presa in carico?

Una presa in carico ha una durata massima di 12 mesi

• Ci possono essere due prese in carico contemporanee?

No, ma in una presa carico posso essere inseriti accessi di operatori differenti

• Su una PIC ADI si possono aggiungere accessi SID?

Si è il caso di una presa in carico aperta con accessi di operatori differenti per lo stesso assistito

• Perché si possono avere più profili?

La Regione nel 2018 ha richiesto che i profili fossero dettagliati e rispettassero le regole sulla privacy, questo comporta che le abilitazioni sono legate al profilo richiesto, per gestire più attività sul portale saranno necessarie più abilitazioni

• Se non conosco il codice puntato di una patologia come posso impostare la ricerca?

Bisogna impostare la ricerca scrivendo una parola che indichi la patologia tra % e %, usando il maiuscolo. Es. %RAFFREDDORE%

• Che differenza c'è tra gli Avvisi e gli Errori?

Gli Avvisi vengono generati ogni notte dal portale FarsiadRP per aiutare gli operatori nella gestione delle prese in carico, in modo da evitare a priori gli Errori

Gli Errori invece sono il ritorno da parte del CSI dei flussi inviati mensilmente e devono essere corretti così che il il flusso il mese successivo venga accettato dalla Regione

• Se da Aura non è presente un assistito come si può inserire una presa in carico?

Un assistito non è presente su Aura perché non ha la residenza nella Regione Piemonte, o se l'ha presa deve essere aggiornato il portale dalla Regione e quindi bisogna contattare l'ufficio anagrafe di competenza della propria Asl. Gli aggiornamenti apportati su Aura vengono recepiti dal portale FarsiadRP in linea di massima entro ventiquattro ore

Per i cittadini extracomunitari non sono presenti su Aura, ma che devono ricevere delle prestazioni, è necessario che ci venga inviato mezzo email (<u>farsiadrp@aslcn1.it</u>) il codice STP assegnato.

• Che cos'è una PIC?

Pic acronimo di presa in carico

• Si può inserire un accesso lo stesso giorno della chiusura della Presa in Carico?

Sì, è possibile inserire un accesso lo stesso giorno della chiusura della cartella.

• E' possibile aprire una cartella con data uguale alla chiusura della precedente?

Per lo stesso Assistito, non è possibile aprire una cartella con data uguale alla data di chiusura di una Cartella precedente. La cartella precedente deve essere chiusa il giorno prima dell'apertura della nuova Presa in Carico.

• Posso cambiare la data di chiusura della Presa in Carico?

Sì, posso cambiare la data di chiusura della Presa in Carico andando sulla pratica e modificando la data. Attenzione:

verificare di non avere accessi o sospensioni al di fuori del periodo. verificare che non ci siano già prese in carico aperte in quel periodo, per lo stesso assistito.

• Errore: esiste già una presa in carico per l'assistito ma non la vedo

<u>Caso A:</u> è possibile che esista già una presa in carico aperta per lo stesso assistito in un'altro distretto o in un'altra Asl. L'assistito potrebbe aver modificato il suo domicilio.

Per risolvere questo problema deve essere chiusa la pratica aperta. Per farlo, dovete contattare l'Assistenza per verificare a quale distretto o Asl appartiene e contattarLa per richiedere la chiusura.

<u>Caso B</u>: è possibile che esista già una presa in carico relativa all'assistito ma per le cure residenziali.Contattare l'Assistenza.

ACRONIMI UTILI

ADI	ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA						
ADP	ASSISTENZA DOMICILIARE PROGRAMMATA						
ARPE	Archivio Regionale dei Punti di Erogazione (subentrata ad ASN)						
CAVS	CONTINUITA' ASSISTENZIALE A VALENZA SANITARIA						
CDAA	Centro Diurno Alzheimer Autonomo						
CDAI	Centro Diurno Alzheimer Inserito						
FAR	Flusso informativo delle prestazioni residenziali e semiresidenziali						
ICD9CM	INTERNATIONAL CLASSIFICATION OF DISEASE, 9 TH REVISION, CLINICAL MODIFICATION (Classificazione internazionale delle malattie, IX revisione, modifica clinica)						
MMG	Medico di medicina generale						
NAC	Nuclei Alta Complessità per patologie neurologiche						
NAT	Nuclei Alzheimer Temporaneo						
NSV	Nucleo assistenza soggetti in Stato Vegetativo e in stato di minima coscienza						
PIC	PRESA IN CARICO						
PLS	PEDIATRA DI LIBERA SCELTA						
RA	Residenza anziani						
RAF	Residenza assistenziale flessibile						
RP	REGIONE PIEMONTE						
RP	Regione Piemonte						
RRF	RECUPERO E RIBIALITAZIONE FUNZIONALE						
RRF	Recupero e Riabilitazione funzionale						
RSA	Residenza sanitaria assistenziale						
SIAD	SISTEMA INFORMATIVO PER IL MONITORAGGIO DELL'ASSISTENZA DOMICILIARE						
SIAD	Sistema Informativo per il monitoraggio dell'Assistenza Domiciliare						
SID	SERVIZIO INFERMIERISTICO DOMICILIARE						
SLA	Sclerosi Laterale Amiotrofica						
SM	Sclerosi Multipla						
SMC	Stato di Minima Coscienza						
SV	Stato Vegetativo						
TEAM	TESSERA EUROPEA ASSICURAZIONE MALATTIA						
TEAM	Tessera Europea Assicurazione Malattia						
U.O.	UNITA' OPERATIVA						
U.O.C.P.	UNITA' OPERATIVA DI CURE PALLIATIVE						
U.P.	UNITA' PRODUTTIVA						
U.V.	Unità di Valutazione						
U.V.G.	Unità di Valutazione Geriatrica						
UE	UNIONE EUROPEA						