



Registri Farmaci sottoposti a Monitoraggio Manuale Utente Regionale

Versione 1.9

01 luglio 2025

Sommario

Sommario	2
1 Introduzione	3
2 Descrizione del sistema	4
2.1 Avvertenze	4
2.1.1 Scelta del browser	4
2.1.2 Modalità di navigazione.....	4
2.1.3 Indicazioni generali	6
2.2 Flusso di lavorazione	7
3 Descrizione delle funzionalità	9
3.1 Accesso al sistema e selezione della struttura di riferimento	9
3.2 Worklist.....	9
3.3 Ricerca paziente	15
3.4 Gestisci registri abilitati.....	18
3.5 Ricerca abilitazioni	21
3.6 Ricerca carrello.....	23
3.7 Ricerca Note di Pagamento.....	27
3.8 L'ordine cronologico del flusso	31
3.9 Trasferimento Trattamenti	33
4 Supporto	36

1 Introduzione

Il presente documento costituisce il manuale di utilizzo delle funzionalità del sistema “Registri Farmaci sottoposti a Monitoraggio” ed è rivolto agli operatori regionali.

Tale sistema permette a questi ultimi di gestire le abilitazioni dei Registri di Monitoraggio sui singoli reparti di ciascuna struttura ospedaliera regionale.

Per poter accedere all’applicazione, è necessario collegarsi all’indirizzo

<https://registri.aifa.gov.it/registri/>

Si apre la pagina seguente che consente di effettuare il login con le nuove modalità CNS e/o SPID o con l’inserimento delle proprie credenziali (username e password) ottenute a seguito della registrazione: per informazioni sulle modalità di registrazione e login si prega di fare riferimento alle descrizioni disponibili sul Portale istituzionale AIFA.

Login



Nei paragrafi successivi sono illustrate le funzionalità del sistema.

2 Descrizione del sistema

2.1 Avvertenze

Per utilizzare al meglio le funzioni disponibili è consigliabile seguire le indicazioni riportate di seguito.

2.1.1 Scelta del browser

Per l'utilizzo delle funzioni applicative è necessario utilizzare versioni uguali o successive a quelle di seguito indicate:

Ambiente Linux

- Firefox 3.6 o Firefox 7.0
- Google Chrome 14

Ambiente Mac OS

- Safari 5.1

Ambiente Microsoft Windows

- Firefox 3.6 o Firefox 7.0
- Google Chrome 14
- Internet Explorer 8.0

Altri browser sono parzialmente supportati.

2.1.2 Modalità di navigazione

Il modello di interazione tra l'utente ed il sistema è quello tipico dell'ambiente Internet, dove il colloquio è realizzato tramite elementi visivi a carattere testuale e iconografico che facilitano l'utilizzatore nell'intuizione delle azioni da intraprendere.

Per una corretta navigazione, non devono essere utilizzati all'interno del browser né l'indirizzo posto in alto sullo schermo (URL - Uniform Resource Locator), né i comandi di richiamo diretto delle pagine (ad esempio: *Avanti*, *Indietro*, *Aggiorna*, *Preferiti*, *Cronologia*, ecc.), bensì i comandi messi a disposizione dall'applicazione.

Elementi su cui operare

- casella di input, per i campi digitabili
- casella di output, per i campi non modificabili
- Seleziona Regione combo- box, per la lista di voci selezionabili
- option-button, per la selezione esclusiva fra le diciture proposte

pulsante


 calendario

check-box, per indicare una o più scelte fra le opzioni proposte
 scroll-bar, per lo scorrimento orizzontale/verticale della pagina

Campi Obbligatori

I campi contrassegnati dall' "*" sono obbligatori e devono essere necessariamente inseriti dall'utente per poter confermare o salvare i dati.

Su tutti i dati, obbligatori e non, viene verificato - in fase di conferma o salvataggio – il formato dei dati.

Conferma operazione

Si vuole procedere all'inserimento?

Visualizzazione dei risultati

L'elenco dei risultati di una ricerca è organizzato in una tabella suddivisa in più pagine.

In testa ad ogni tabella viene riportato il numero di pagine in cui sono organizzati i risultati:



Il pulsante  permette l'esplosione del risultato corrispondente e la visualizzazione di ulteriori dati ad esso relativi.

Il pulsante  permette di effettuare l'operazione opposta.

Il collegamento  permette la visualizzazione del dettaglio dell'oggetto selezionato.

Tabulazioni

Le funzionalità possono presentare un'organizzazione delle informazioni visualizzabili navigando sulle tabulazioni presentate in testa alla pagina:



Messaggi

Esito Positivo

 Operazione avvenuta con successo

Esito Negativo/Criticità/Mancanza di campo Obbligatorio

 Data Rivalutazione deve essere successiva o uguale a Data Valutazione (01/07/2012)

Home Page

Il simbolo  presente in alto a sinistra consente di tornare alla home page o alla pagina di autenticazione utente nel caso sia scaduta la sessione.

Manuale Utente

Il simbolo  presente in alto a destra consente di scaricare il manuale utente.

Log Out

Il simbolo  presente in alto a destra consente di uscire dall'applicazione e ritornare alla pagina di autenticazione utente.

2.1.3 Indicazioni generali

Inserimento Date

Le date devono essere antecedenti o uguali alla data di inserimento/modifica dei dati a sistema.

Modifica dei dati

Il salvataggio dei dati avviene utilizzando il pulsante "Salva".

La modifica dei dati è sempre possibile fino a inoltro/chiusura/pagamento delle pratiche.

2.2 Flusso di lavorazione

Il funzionamento del sistema è basato su un flusso di lavorazione che consente all'utente regionale di abilitare/disabilitare l'utilizzo di un Registro di Monitoraggio precedentemente pubblicato, su un singolo reparto di ciascuna struttura ospedaliera della propria regione.

Di seguito viene schematizzato il flusso delle schede che l'utente Regionale può compilare.

Scheda	Fase	Note
Ricerca Paziente	Si procede alla visualizzazione dei dati clinici inseriti ricercando uno specifico paziente attraverso appositi filtri di ricerca: si troveranno solo i trattamenti in cui almeno una prescrizione e/o dispensazione sono state effettuate nella propria Regione.	Il filtro prevede alcuni campi obbligatori
Abilitazione Nuovo Registro	L'utente procede all'abbinamento di uno specifico registro di monitoraggio (farmaco + patologia) con uno o più reparti di una o più strutture	
Elenco Registri Abilitati	L'utente può modificare le impostazioni precedentemente stabilite, abilitando l'utilizzo di un registro di monitoraggio	Nel caso di disabilitazione di uno specifico registro all'utilizzo presso una specifica struttura ospedaliera, i trattamenti già avviati presso il medesimo centro possono proseguire.

Ricerca Carrello	Si procede alla visualizzazione del Carrello ricercato attraverso appositi filtri di ricerca	Il filtro prevede alcuni campi obbligatori
Ricerca Note di Pagamento	Si procede alla visualizzazione delle NdP ricercate attraverso appositi filtri di ricerca	Il filtro prevede alcuni campi obbligatori
Trasferimento Trattamenti	Si procede al trasferimento dei trattamenti da un medico a un altro	

3 Descrizione delle funzionalità

3.1 Accesso al sistema e selezione della struttura di riferimento

L'accesso al sistema viene effettuato seguendo i passi descritti al capitolo 1.

Dopo aver effettuato l'accesso al sistema, l'utente visualizza la propria home page.

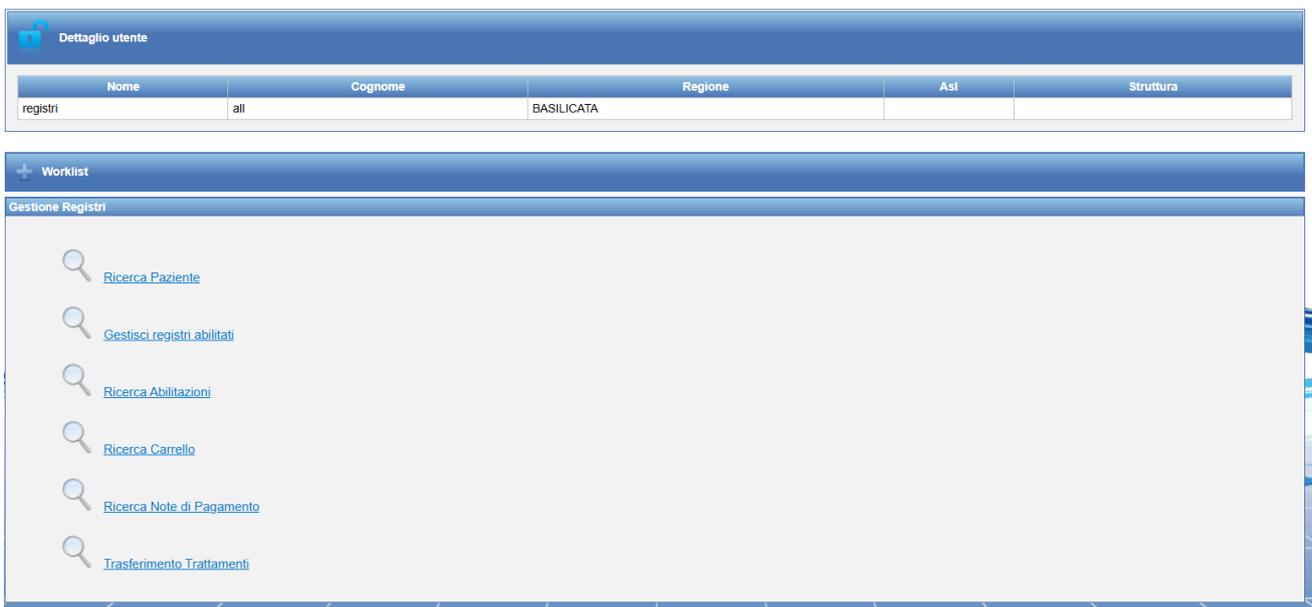


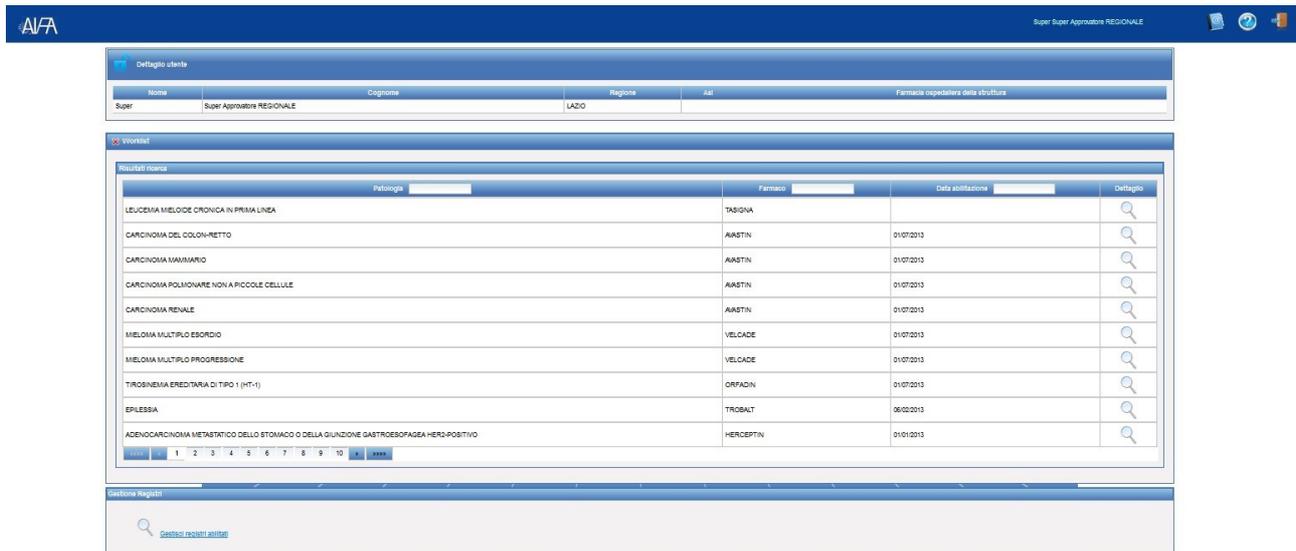
Figura 1 - Home page dell'Utente Regionale

In alto, nella home page, sono riportati i dati dell'utente che ha effettuato l'accesso. Inoltre, sono disponibili le seguenti funzionalità:

- Worklist
- Ricerca Paziente
- Gestisci registri abilitati
- Ricerca abilitazioni
- Ricerca carrello
- Ricerca Note di Pagamento
- Trasferimento Trattamenti

3.2 Worklist

La funzionalità permette all'utente regionale di visualizzare tutti i registri di monitoraggio (farmaco + patologia) per i quali non ha ancora effettuato alcuna abilitazione.



The screenshot shows the 'Worklist' section of the AIFA application. At the top, there is a 'Dettaglio utente' section with fields for 'Nome' (Super Approvatore REGIONALE), 'Cognome', 'Regione' (LAZIO), 'Asl', and 'Farmacia ospedaliere della struttura'. Below this is a table titled 'Worklist' with the following data:

Pathologia	Farmaco	Data abilitazione	Dettaglio
LEUCEMIA MIELOIDE CRONICA IN PRIMA LINEA	TASIGNA		
CARCINOMA DEL COLON-RETTO	ABSTIN	01/07/2013	
CARCINOMA MAMMARIO	ABSTIN	01/07/2013	
CARCINOMA POLMONARE NON A PICCOLE CELLULE	ABSTIN	01/07/2013	
CARCINOMA RENALE	ABSTIN	01/07/2013	
MIELOMA MULTIPLO ESORDIO	VELCADE	01/07/2013	
MIELOMA MULTIPLO PROGRESSIONE	VELCADE	01/07/2013	
TIROSIDINEMIA EREDITARIA DI TIPO 1 (HT-1)	ORFACIN	01/07/2013	
EPILESSIA	TROBALT	06/02/2013	
ADENOCARCINOMA METASTATICO DELLO STOMACO O DELLA GIUNZIONE GASTROESOFAGEA HER2-POSITIVO	HERCEPTIN	01/01/2013	

Figura 2- Worklist: elenco registri non lavorati

I registri sono ordinati secondo i seguenti dati:

- Data abilitazione: data in cui l'utente AIFA rende disponibile il registro
- Patologia
- Farmaco

Tali dati sono utilizzati anche come criteri di ricerca per gli stessi registri: inserendo nelle opportune aree di testo parte o tutta la parola/data da ricercare e cliccando fuori dall'area testo il risultato della ricerca viene aggiornato.



The screenshot shows the search criteria section of the Worklist interface. It consists of three input fields: 'Patologia', 'Farmaco', and 'Data abilitazione', each with a magnifying glass icon to its right.

Figura 3 - Worklist: criteri di ricerca

Di seguito sono riportate le attività che si possono effettuare:

Pulsante	Azione
	Permette la visualizzazione del registro di monitoraggio per cui si intende abilitare uno o più reparti presso le strutture individuate dalla propria regione

Accedendo al registro scelto, viene visualizzata la seguente maschera:

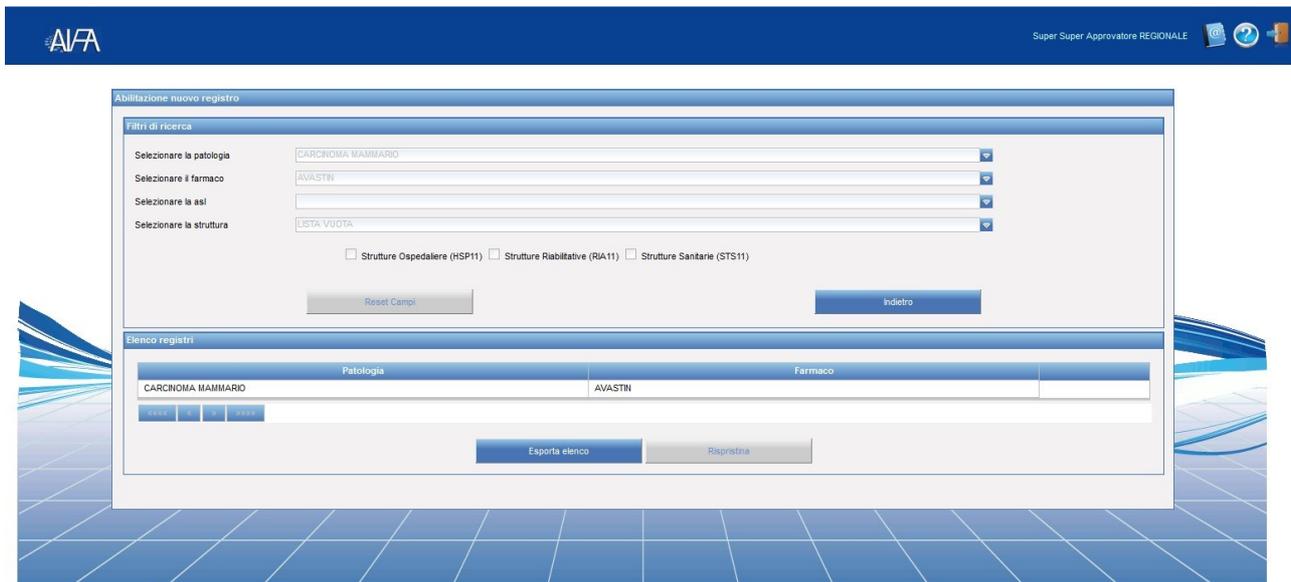


Figura 4 - Worklist: scelta di uno specifico registro di monitoraggio

Cliccando sul registro di monitoraggio, vengono visualizzati i criteri di ricerca per la selezione delle strutture e dei reparti da abilitare per lo stesso.

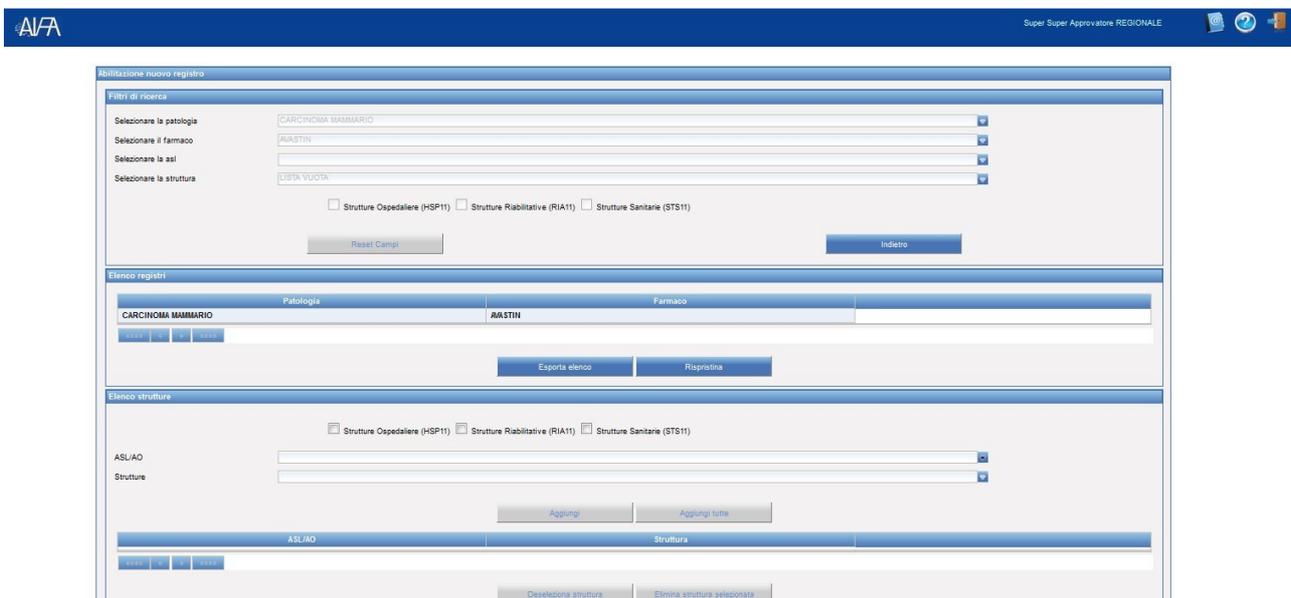


Figura 5 - Abilitazione Registro: Selezione Struttura

L'utente procede all'abilitazione del registro di monitoraggio selezionando le strutture secondo i seguenti criteri:

- Tipologia struttura (Ospedaliere e/o Riabilitative e/o Sanitarie)
- ASL/AO
- Strutture, selezionabile solo se è stata già scelta una tipologia e/o un'ASL/AO

Per ASL/AO e Strutture è disponibile la funzionalità di auto-completamento: inserendo parte del testo da ricercare, il sistema riporta tutte le possibili alternative.

La fase successiva consiste nella selezione dei reparti presso i quali il registro sarà utilizzabile e della data a partire dalla quale esso sarà visibile a tutti i medici che operano presso reparti/strutture selezionate.

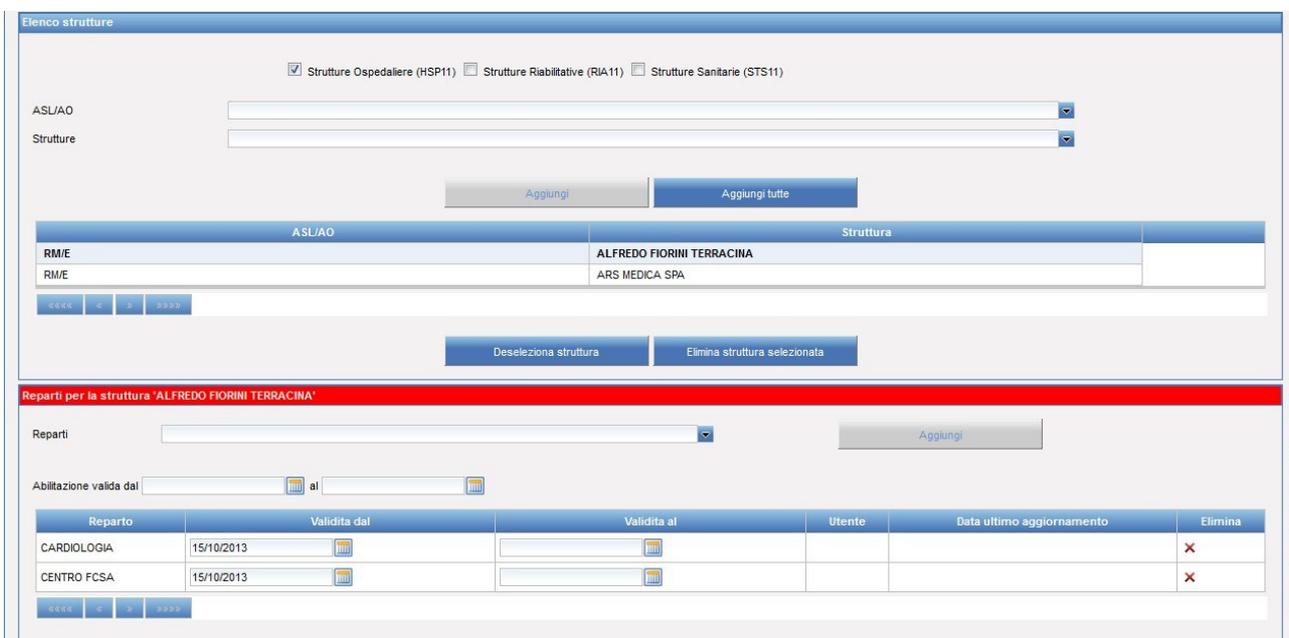
Selezionando dall'elenco una specifica struttura, sarà possibile lavorare puntualmente su questa per l'aggiunta dei reparti (modalità "Reparti per la struttura 'XXX'").



The screenshot shows a web interface titled "Reparti per la struttura 'ARS MEDICA SPA'". It features a search bar for "Reparti" with an "Aggiungi" button. Below it, there are two date pickers for "Abilitazione valida dal" and "al". A table with the following columns is visible: "Reparto", "Validita dal", "Validita al", "Utente", "Data ultimo aggiornamento", and "Elimina". The table currently contains no data rows.

Figura 6 - Abilitazione Registro: selezione reparti per una specifica struttura

Le strutture e i reparti selezionati per una specifica struttura saranno visualizzati come nella seguente schermata:



The screenshot shows two stacked web interfaces. The top one is titled "Elenco strutture" and has radio buttons for "Strutture Ospedaliere (HSP11)", "Strutture Riabilitative (RIA11)", and "Strutture Sanitarie (STS11)". It includes search fields for "ASL/AO" and "Strutture", and "Aggiungi" and "Aggiungi tutte" buttons. A table with columns "ASL/AO" and "Struttura" shows two rows: "RM/E" for "ALFREDO FIORINI TERRACINA" and "RME" for "ARS MEDICA SPA". Below the table are "Deselezione struttura" and "Elimina struttura selezionata" buttons. The bottom interface is titled "Reparti per la struttura 'ALFREDO FIORINI TERRACINA'". It has a search bar for "Reparti" and an "Aggiungi" button. Below it are two date pickers for "Abilitazione valida dal" and "al". A table with columns "Reparto", "Validita dal", "Validita al", "Utente", "Data ultimo aggiornamento", and "Elimina" shows two rows: "CARDIOLOGIA" with "Validita dal" set to "15/10/2013" and "CENTRO FCSCA" with "Validita dal" set to "15/10/2013". Both rows have a red 'x' in the "Elimina" column.

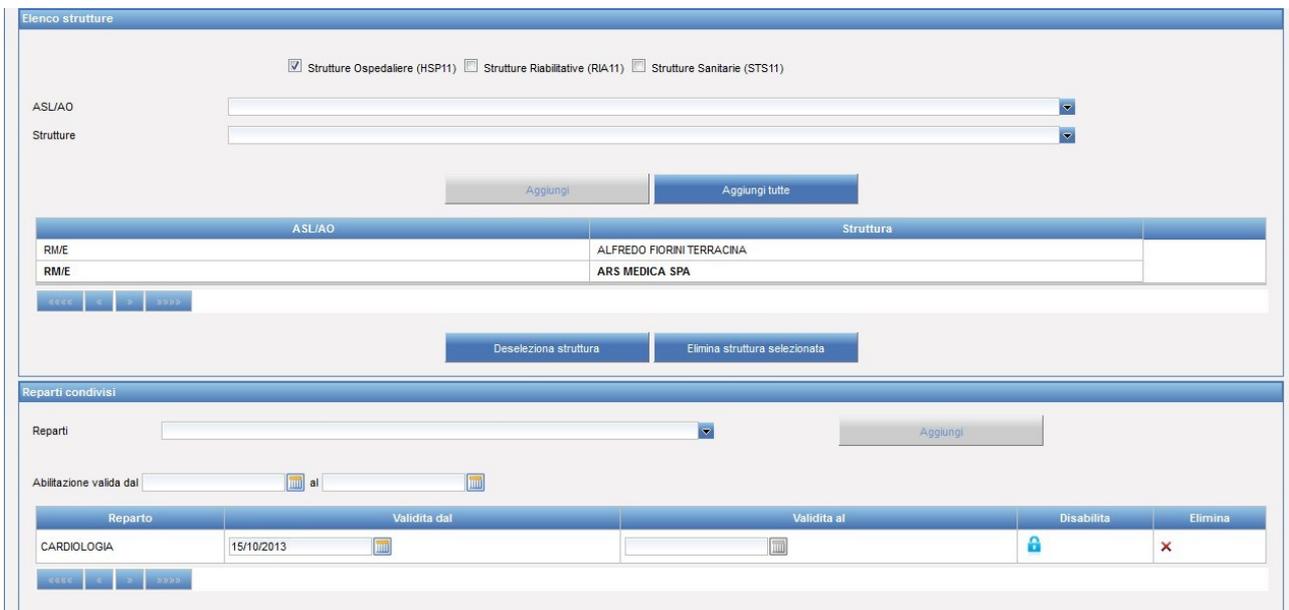
Figura 7- Abilitazione Registro: strutture e reparti selezionati per una specifica struttura

In alternativa, senza selezionare alcuna struttura sarà possibile operare in maniera massiva su tutte (modalità "Reparti condivisi").



Figura 8 - Abilitazione Registro: selezione reparti condivisi

Le strutture e i reparti condivisi saranno visualizzati come nella seguente schermata:



ASL/AO	Struttura
RME	ALFREDO FIORINI TERRACINA
RME	ARS MEDICA SPA

Reparto	Validita dal	Validita al	Disabilita	Elimina
CARDIOLOGIA	15/10/2013			

Figura 9 - Abilitazione Registro: strutture e reparti condivisi selezionati

Una volta aggiunti i reparti, qualora si volesse aggiungere un'ulteriore struttura, ad essa verranno associati tutti i reparti condivisi precedentemente selezionati.

Di seguito sono riportate le attività che si possono effettuare:

Pulsante	Azione
Indietro	Permette di tornare alla home page del profilo dell'utente regionale
Esporta elenco/dettaglio	Permette di esportare i dati visualizzati a video in formato .xls
Ripristina	Abilitato dopo aver evidenziato il registro di monitoraggio, permette di eliminare tutte le strutture e i reparti selezionati, mantenendo i filtri di ricerca impostati
Aggiungi (struttura)	Abilitato se è stata selezionata una struttura, permette di aggiungere la stessa all'elenco delle strutture da abilitare
Aggiungi tutte	Abilitato se è stata selezionata una Tipologia struttura e/o un'ASL/AO, permette di aggiungere tutte le strutture che rispondono ai criteri di ricerca all'elenco delle strutture da abilitare
Deseleziona struttura	Abilitato se è stata selezionata una struttura, permette di deselegionarla
Elimina struttura selezionata	Abilitato se è stata selezionata una struttura, permette di eliminare la stessa dall'elenco delle strutture da abilitare
Aggiungi (reparto)	Abilitato se sono stati selezionati un reparto e la data di inizio abilitazione, permette di aggiungere il reparto all'elenco dei reparti da abilitare
	Permette di revocare l'abilitazione del registro per il reparto corrispondente
	Permette di ripristinare l'abilitazione del registro per il reparto corrispondente, precedentemente revocata
	Permette di eliminare l'abilitazione del registro per il reparto corrispondente
Salva	Permette di salvare i dati inseriti

Cliccando sul pulsante "Salva" viene aperta la seguente schermata che ricapitola i dati inseriti.

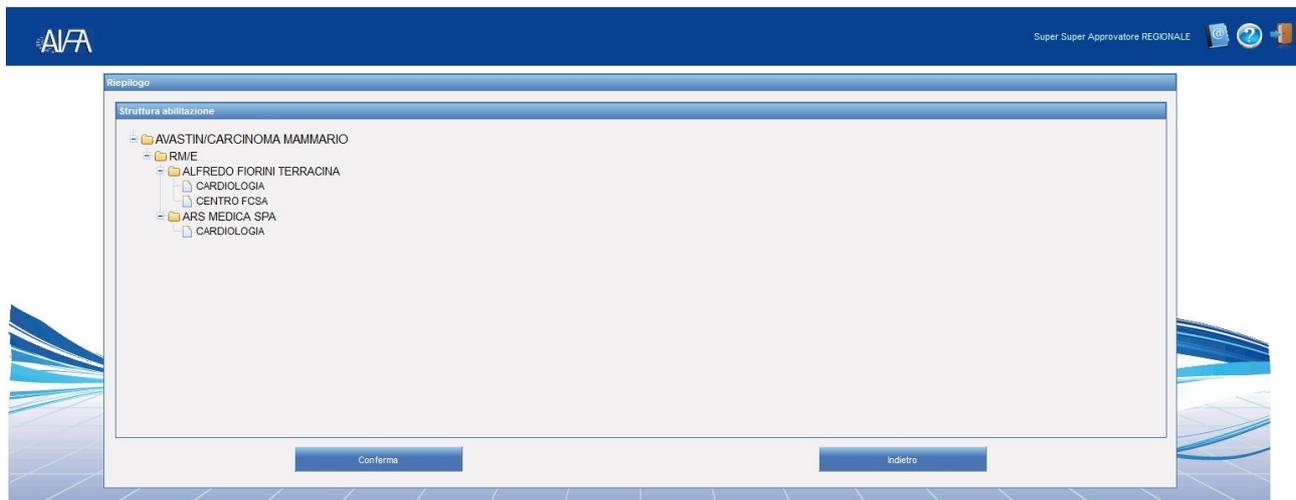


Figura 10 - Abilitazione Registro: ricapitolo delle strutture e dei reparti da abilitare per il registro di monitoraggio selezionato

Di seguito sono riportate le attività che si possono effettuare:

Pulsante	Azione
Conferma	Permette di inserire nella base informativa i dati di strutture e reparti da abilitare per il registro di monitoraggio selezionato
Indietro	Permette di tornare alla schermata per la selezione di strutture e reparti da abilitare per il registro di monitoraggio selezionato

3.3 Ricerca paziente

La funzionalità permette all'utente regionale di ricercare i pazienti registrati a sistema: ciascun utente può effettuare ricerche sull'intera base dati scegliendo diversi filtri di ricerca, tra i quali risultano obbligatori la REGIONE e la ASL di ubicazione della struttura presso la quale il singolo trattamento viene effettuato.

Il sistema restituirà solo i trattamenti in cui almeno una prescrizione e/o dispensazione sono state effettuate nell'ambito della propria regione.



Figura 11 - Ricerca Paziente: criteri di ricerca

Il sistema propone la lista dei pazienti corrispondenti ai criteri di ricerca, come nella seguente schermata:

Risultati ricerca		
	Codice Paziente	Dettagli
	2015060314064000013536	
	2015060911023000013536	
	2017071317031500013536	
	2015020314352500013536	
	2017080411575700013536	
	2017080415372300013536	
Farmaco	Data Inizio Trattamento	Data Fine Trattamento
FARMACO 1	10/03/2017	10/05/2017
FARMACO 2	04/10/2016	22/11/2016
FARMACO 3	02/05/2017	Trattamento non terminato
	2017080416400700013536	

Figura 12 - Ricerca Paziente: risultato della ricerca

Selezionando dall'elenco risultante dalla ricerca il paziente di interesse, viene visualizzata la lista dei trattamenti aperti per esso.

Trattamenti								
Trattamenti del paziente con codice: PROV_STENTE_AIFA								
Data inizio	Data fine	Data eleggibilità	Patologia	Farmaco	Numero di richieste di farmaco	Motivo di fine trattamento	Visualizza dettaglio	
01/12/2011	11/05/2012	01/12/2011	SINDROMI PERIODICHE ASSOCIATE A CROPPRINA	LARS	2	Decesso		

Nome del medico	REGISTRITEST
Data di compilazione (gg/mm/aaaa)	02/10/2013

Ricerca Paziente
Visualizza storico

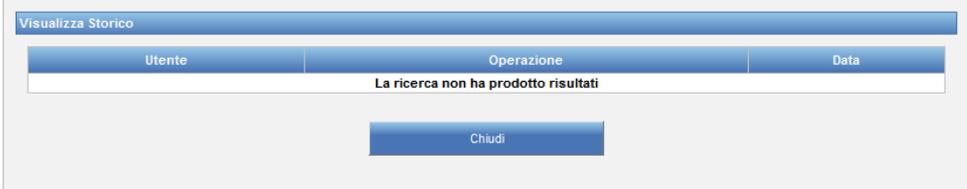
Figura 13 - Ricerca Paziente: elenco trattamenti del paziente

Attraverso la selezione del trattamento, si accede al dettaglio dello stesso.

Dettaglio trattamento														
Codice Paziente	Età Paziente	Centro	Data Registrazione											
2018080912145800013541	49	OSPEDALE AZIENDALE DI BRESSANONE	09/08/2018											
INDICAZIONI TERAPEUTICHE PREVMIS PREVMIS è indicato per la profilassi della riattivazione e della malattia da citomegalovirus (CMV) in adulti sieropositivi per CMV riceventi [R+] trapianto allogenico di cellule staminali ematopoietiche (HSCT).														
Eleggibilità	Prescrizione/Dispensazione	Rivalutazione	Fine Trattamento											
Elenco Prescrizioni/Dispensazioni														
Numero richiesta	Numero ciclo	Fase	Identificativo	Data prescrizione	Dose/Die o Dose calcolata in base alla posologia	Dose totale	Dose dispensata	Data dispensazione	Data Inizio Somministrazione	Numero di cicli per una prescrizione	Stato	Stato attività	Inserito da	Dettaglio
	5	5	Prescrizione	1560319	08/08/2016	240 mg	1680 mg			1	Confermato	Valida	MEDICO	

Figura 14 - Ricerca Paziente: dettaglio trattamento

Di seguito sono riportate le attività che si possono effettuare:

Nome azione	Descrizione
SD: dettaglio	Permette di aprire in sola visualizzazione il dettaglio della scheda diagnosi
RF: dettaglio	Permette di aprire in sola visualizzazione il dettaglio di ogni singola richiesta farmaco
DF: dettaglio	Permette di aprire in sola visualizzazione il dettaglio di ogni singola dispensazione farmaco
RIV: dettaglio	Permette di aprire in sola visualizzazione il dettaglio di ogni singola scheda rivalutazione
FT: dettaglio	Permette di aprire in sola visualizzazione il dettaglio del fine trattamento
G: dettaglio	Permette di aprire in sola visualizzazione il dettaglio di ogni singola scheda di gravidanza
Visualizza storico trattamento	<p>Permette l'apertura di una finestra riportante le operazioni effettuate sul trattamento, nonché l'utente che le ha effettuate e l'ora di esecuzione.</p>  <p>Cliccando sul pulsante "Chiudi" si torna alla schermata precedente.</p>
Indietro	Permette di tornare all'home page del profilo AIFA

3.4 Gestisci registri abilitati

La funzionalità permette all'utente regionale di modificare le abilitazioni dei registri precedentemente lavorate.

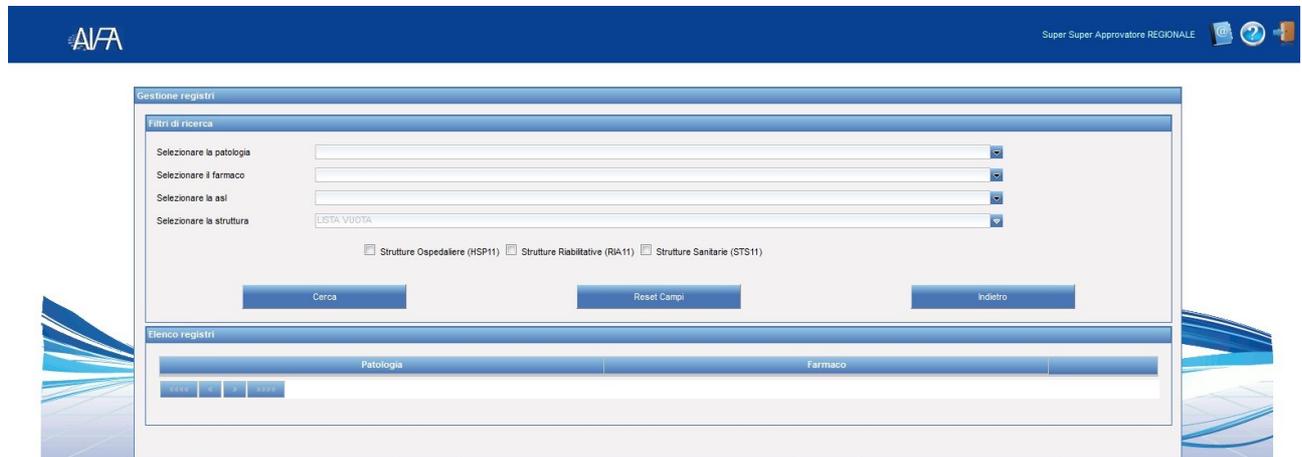


Figura 15 - Gestisci registri abilitati: criteri di ricerca delle abilitazioni attive

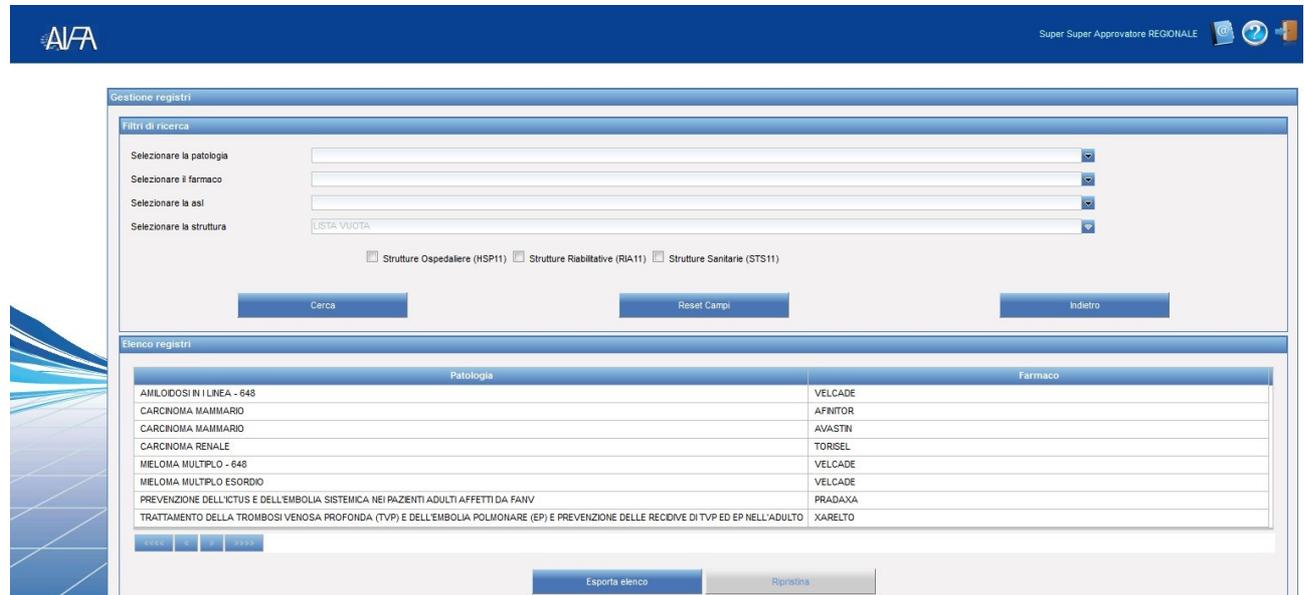
L'utente può impostare dei filtri di ricerca su ASL/Azienda Ospedaliera di competenza, struttura, patologia e farmaco.

L'utente procede alla ricerca dei registri di monitoraggio selezionando nessuno, uno o più dei seguenti criteri:

- Patologia
- Farmaco
- ASL
- Struttura, abilitato solo se è stata selezionata un'ASL

Per tutti i criteri è disponibile la funzionalità di auto-completamento: inserendo parte del testo da ricercare, il sistema riporta tutte le possibili alternative.

Nella seguente schermata viene riportato il risultato della ricerca in base ai criteri impostati.



The screenshot shows the 'Gestisci registri' interface. At the top, there are search filters: 'Selezionare la patologia', 'Selezionare il farmaco', 'Selezionare la asi', and 'Selezionare la struttura'. Below these are checkboxes for 'Strutture Ospedaliere (HSP11)', 'Strutture Riabilitative (RIA11)', and 'Strutture Sanitarie (STS11)'. There are buttons for 'Cerca', 'Reset Campi', and 'Indietro'. Below the filters is a table titled 'Elenco registri' with two columns: 'Patologia' and 'Farmaco'. The table contains several rows of data, including 'AMILOIDOSI IN LINEA - 648' with 'VELCADE', 'CARCINOMA MAMMARIO' with 'AFNITOR', 'CARCINOMA MAMMARIO' with 'AVASTIN', 'CARCINOMA RENALE' with 'TORISEL', 'MIELOMA MULTIPLO - 648' with 'VELCADE', 'MIELOMA MULTIPLO ESORDIO' with 'VELCADE', 'PREVENZIONE DELL'ICTUS E DELL'EMBOLIA SISTEMICA NEI PAZIENTI ADULTI AFFETTI DA FAIV' with 'PRADAXA', and 'TRATTAMENTO DELLA TROMBOSI VENOSA PROFONDA (TVP) E DELL'EMBOLIA POLMONARE (EP) E PREVENZIONE DELLE RECIDIVE DI TVP ED EP NELL'ADULTO' with 'XARELTO'. At the bottom of the table are buttons for 'Esporta elenco' and 'Ripristina'.

Figura 16 - Gestisci registri abilitati: risultato della ricerca delle abilitazioni attive

Evidenziando il registro di interesse è possibile visualizzarne il dettaglio al fine di effettuare le opportune modifiche.

Di seguito sono riportate le attività che si possono effettuare:

Pulsante	Azione
Cerca	Permette di effettuare la ricerca secondo i criteri impostati
Reset campi	Permette di eliminare i criteri di ricerca precedentemente inseriti
Indietro	Permette di tornare alla home page del profilo dell'utente regionale
Esporta elenco/dettaglio	Permette di esportare i dati visualizzati a video in formato .xls
Ripristina	Abilitato dopo aver evidenziato il registro di monitoraggio, permette di eliminare tutte le strutture e i reparti selezionati, mantenendo i filtri di ricerca impostati
Aggiungi (struttura)	Abilitato se è stata selezionata una struttura, permette di aggiungere la stessa all'elenco delle strutture da abilitare
Pulsante	Azione

Aggiungi tutte	Abilitato se è stata selezionata una Tipologia struttura e/o un'ASL/AO, permette di aggiungere tutte le strutture che rispondono ai criteri di ricerca all'elenco delle strutture da abilitare
Deseleziona struttura	Abilitato se è stata selezionata una struttura, permette di deselegionarla
Elimina struttura selezionata	Abilitato se è stata selezionata una struttura, permette di eliminare la stessa dall'elenco delle strutture da abilitare
Aggiungi (reparto)	Abilitato se sono stati selezionati un reparto e la data di inizio abilitazione, permette di aggiungere il reparto all'elenco dei reparti da abilitare
	Permette di revocare l'abilitazione del registro per il reparto corrispondente
	Permette di ripristinare l'abilitazione del registro per il reparto corrispondente, precedentemente revocata
	Permette di eliminare l'abilitazione del registro per il reparto corrispondente
Salva	Permette di salvare i dati inseriti

3.5 Ricerca abilitazioni

La funzionalità permette all'utente Regionale di visualizzare lo stato delle abilitazioni di tutti i registri presenti a sistema per le strutture/Asl di competenza.

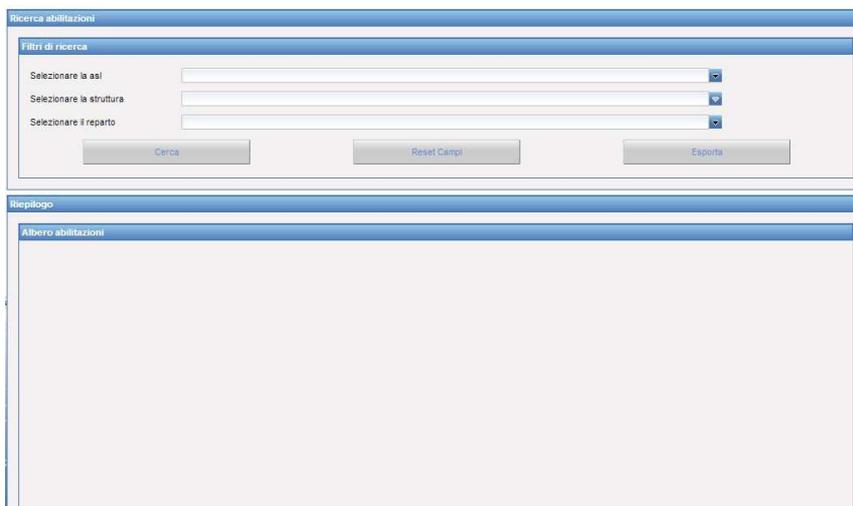


Figura 17 – Ricerca Abilitazioni: criteri di ricerca delle strutture e dei reparti

L'utente può impostare dei filtri di ricerca su ASL/Azienda Ospedaliera di competenza, struttura e reparto. L'utente procede alla ricerca dei registri di monitoraggio abilitati selezionando nessuno, uno o più dei seguenti criteri:

- ASL/AO
- Struttura
- Reparto

Per tutti i criteri è disponibile la funzionalità di auto-completamento: inserendo parte del testo da ricercare, il sistema propone tutte le possibili alternative.

Nella seguente schermata viene riportato il risultato della ricerca in base ai criteri impostati.



Figura 18 – Ricerca Abilitazioni: risultato della ricerca delle abilitazioni attive

Di seguito sono riportate le attività che si possono effettuare:

Pulsante	Azione
Cerca	Avvia il processo di ricerca in base ai filtri inseriti a sistema
Reset Campi	Cancella tutti i filtri di ricerca definiti dall'utente
Esporta	Permette di esportare i dati visualizzati a video in formato .xls

3.6 Ricerca carrello

La funzionalità permette all'utente Regionale di effettuare la ricerca di uno o più carrelli in base ai criteri impostati (Codice paziente, Farmacia, Azienda Farmaceutica e/o Indicazione terapeutica del registro). In ogni carrello sono presenti le DF reperate rimborsabili.

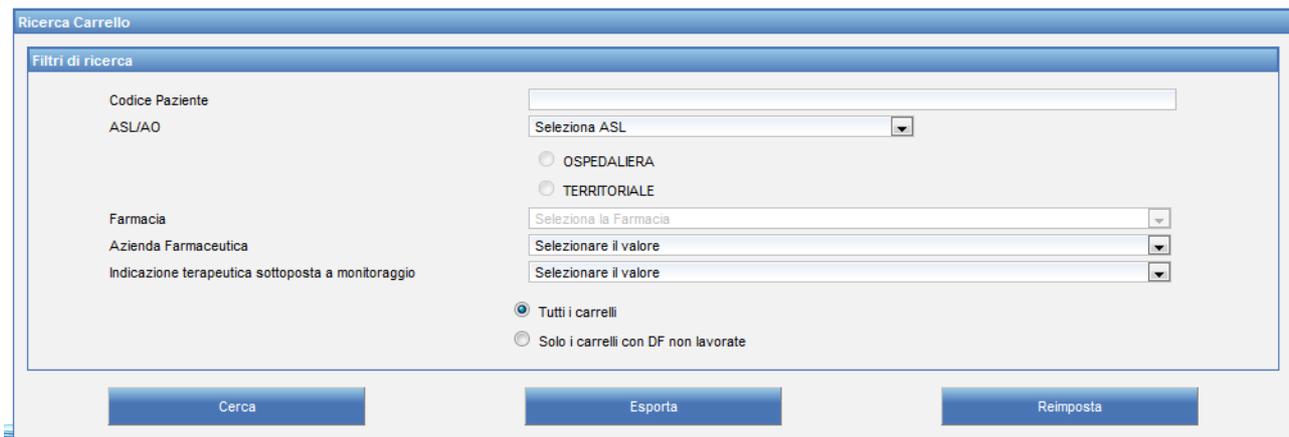


Figura 19 - Ricerca carrello: pagina iniziale

Un carrello, selezionabile dalla “Ricerca Carrello” della home page, è caratterizzato dalle seguenti informazioni:

- Il registro, ovvero Farmaco (e quindi azienda farmaceutica associata) e Indicazione terapeutica;
- La farmacia che ha dispensato le DF;

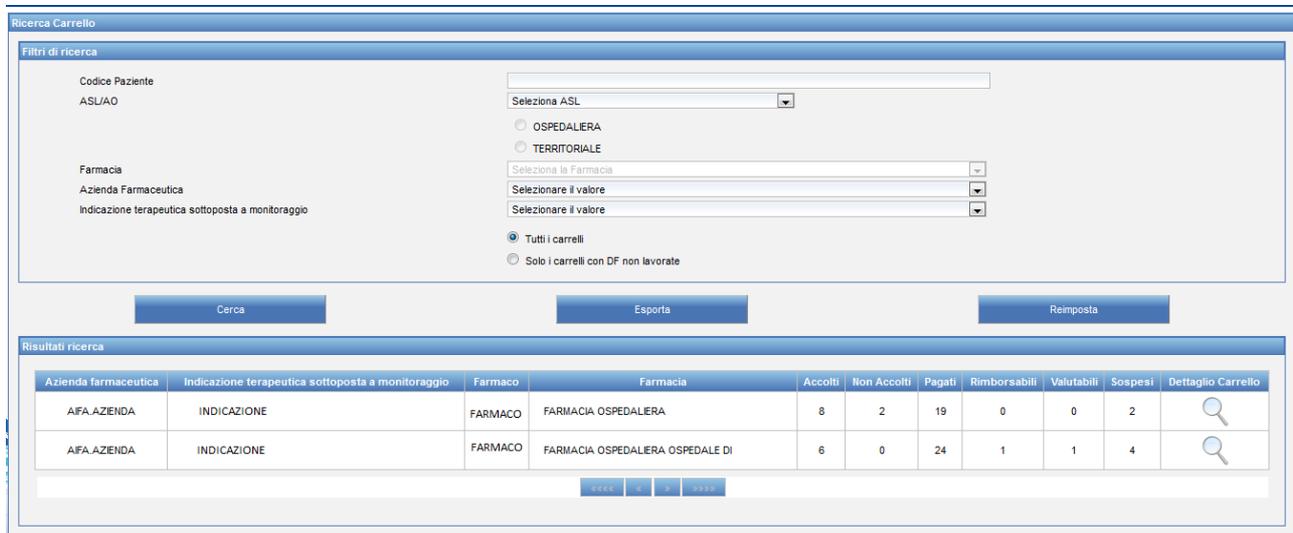
Per accedere ad un carrello è possibile effettuare la ricerca utilizzando i parametri:

- Codice paziente;
- ASL/Farmacia;
- Azienda Farmaceutica;
- Indicazione terapeutica;
- Farmaco (appare alla selezione dell'indicazione terapeutica);

Se non si inserisce alcun criterio di ricerca, il sistema mostra la totalità dei carrelli di propria competenza.

Per facilitare l'utilizzo della funzionalità di Ricerca carrello e semplificare il controllo sulla gestione delle DF, è possibile filtrare per i soli carrelli contenenti dispensazioni non lavorate dall'utente farmacista o dall'utente azienda farmaceutica.

Nella figura seguente la schermata della ricerca carrello:



Ricerca Carrello

Filtri di ricerca

Codice Paziente:

ASL/AO: Selezione ASL:

OSPEDALERA
 TERRITORIALE

Farmacia: Selezione la Farmacia:

Azienda Farmaceutica: Selezionare il valore:

Indicazione terapeutica sottoposta a monitoraggio: Selezionare il valore:

Tutti i carrelli
 Solo i carrelli con DF non lavorate

Risultati ricerca

Azienda farmaceutica	Indicazione terapeutica sottoposta a monitoraggio	Farmaco	Farmacia	Accolti	Non Accolti	Pagati	Rimborsabili	Valutabili	Sospesi	Dettaglio Carrello
AIFA-AZIENDA	INDICAZIONE	FARMACO	FARMACIA OSPEDALIERA	8	2	19	0	0	2	
AIFA-AZIENDA	INDICAZIONE	FARMACO	FARMACIA OSPEDALIERA OSPEDALE DI	6	0	24	1	1	4	

Figura 20 - Ricerca carrello e risultato della ricerca

La ricerca restituisce come risultato l’elenco di tutti i carrelli che rispondono ai filtri di ricerca e, per ogni carrello, un riepilogo sullo stato delle DF in esso contenute.

Nel caso in cui il carrello sia relativo a un farmaco in associazione, il campo “Farmaco” della tabella dei risultati riporterà anche il nome del farmaco a cui esso è associato.

Il tasto “Esporta” permette di esportare tutte le DF presenti nei carrelli risultato della ricerca effettuata. È previsto un limite massimo di DF che possono essere esportate: in caso di superamento viene visualizzato un messaggio che invita a ridurre il numero di risultati della ricerca.

Per visualizzare il contenuto di un carrello è sufficiente selezionare la lente nella colonna “Dettaglio Carrello”.

Intestazione

Indicazione: <input type="text"/>	Regione: <input type="text"/>
Farmaco: <input type="text"/>	ASL/AO: <input type="text"/>
Azienda Farmaceutica: AIFA_AZIENDA	Farmacia: FARMACIA OSPEDALIERA OSPEDALE I
Email: <input type="text"/>	

Filtri

Codice Paziente:

RIMBORSABILE
 ACCOLTA
 NON ACCOLTA
 VALUTABILE
 PAGATA

 TUTTE
 SOSPESE
 NON SOSPESE

Data Disp Da: A

Elenco Dispensazione Farmaci

Codice Paziente	Codice Dispensazione	Numero Dispensazione	Data Dispensazione	AIC	Numero Confezioni	% confezione partizionata	% flacone	Accordo	Stato	IDP	Dettaglio	Valutazione
2019010814233600006185	1564107	3	12/02/2018	04 /E	1	-	-	CS Intero Trattamento	ACCOLTA	16		
2019010814233600006185	1564174	4	19/03/2018	04 /E	2	-	-	CS Intero Trattamento	ACCOLTA	17		
2019010815210400006185	1564155	4	18/12/2017	04 /E	1	-	-	CS Intero Trattamento	ACCOLTA	10		
2019010815210400006185	1564162	7	26/03/2018	04 /E	1	-	-	CS Intero Trattamento	ACCOLTA	12		
2019010815210400006185	1564171	8	23/04/2018	04 /E	0	-	-	CS Intero Trattamento	ACCOLTA	15		
2019011011180600006185	1564234	4	20/01/2018	04 /E	1	-	-	CS Intero Trattamento	ACCOLTA	19		
2019011011180600006185	1570081	8	21/05/2018	04 E	1	-	-	CS Intero Trattamento	VALUTABILE	-		
2019011011180600006185	1570098	9	11/06/2018	04 E	1	-	-	CS Intero Trattamento	RIMBORSABILE	-		
2019013111011800006185	1570106	4	26/03/2018	04 /E	2	-	-	CS Intero Trattamento	VALUTABILE	-		
2019013111011800006185	1570114	6	16/07/2018	04 E	2	6/28	-	CS Intero Trattamento	RIMBORSABILE	-		

Figura 21 - Dettaglio del carrello

La schermata è divisa in tre sezioni:

1. Intestazione: riporta le informazioni relative al carrello.
2. Filtri: è possibile filtrare per un solo filtro o per tutti i filtri contemporaneamente. I filtri a disposizione dell'utente sono:
 - a. Codice Paziente,
 - b. Stato delle DF (scelta multipla),
 - c. Sospese/non sospese,
 - d. Range di date delle DF.
3. Elenco dispensazioni rispondenti ai filtri impostati. L'elenco delle DF contiene le seguenti colonne, ordinate per codice paziente e per data di dispensazione:
 - Codice paziente;

- Codice Dispensazione;
- Numero Dispensazione all'interno del trattamento;
- Data dispensazione;
- Lista degli AIC dispensati nella DF;
- Numero confezioni AIC dispensate nella DF;
- Tipologia di accordo MEA per il quale la DF risulta rimborsabile;
- Stato in cui si trova la DF;
- Identificativo della Nota di Pagamento associata, valorizzato solo per le DF accolte;
- Lente per visualizzare la DF all'interno del trattamento (lente nella colonna Dettaglio);
- Lente per visualizzare la valutazione della DF (lente nella colonna Valutazione).

Il tasto “Esporta” permette di esportare tutte le DF risultato della ricerca effettuata all'interno del carrello.

Una DF all'interno di un carrello può trovarsi in uno dei seguenti stati:

- **RIMBORSABILE:** possono essere presenti una o più Dispensazioni valutate come rimborsabili dal sistema che l'utente Farmacista deve inviare all'AZF per richiederne il rimborso: in questa fase le DF sono ancora modificabili. Una volta inviate all'AZF, le DF assumono immediatamente lo stato VALUTABILE e da questo momento non sono più modificabili dall'utente Farmacista.
 - Una DF in stato “RIMBORSABILE” è “SOSPESA” (e non può quindi essere inviata alla AZF per la valutazione) se si verifica almeno una fra le seguenti:
 - Esiste una DF precedente dello stesso trattamento in stato “RIMBORSABILE” ma in un altro carrello;
 - Esiste una DF precedente dello stesso trattamento in stato RIMBORSABILE e “SOSPESA”;
 - Esiste una DF precedente dello stesso trattamento in stato “NON ACCOLTA”;
 - Esiste una DF precedente dello stesso trattamento in stato “NON CONFERMATA” (non è possibile sapere se la DF non confermata sia rimborsabile).

- **ACCOLTA:** l'AZF può accogliere la richiesta di rimborso e portare la DF in questo stato. Questa, assieme alla parte di trattamento che la precede, non è più modificabile. Le DF accolte vengono inserite automaticamente in una NDP. Ulteriori dettagli sulla NDP nel paragrafo dedicato, il 6.3.
- **NON ACCOLTA:** le DF che si trovano in questo stato possono essere nuovamente processate dall'utente Farmacista che le modifica e le conferma: il sistema esegue nuovamente la valutazione della rimborsabilità. La DF non accolta è associata ad una nota esplicativa in cui l'AZF motiva la scelta.
- **VALUTABILE:** è la DF rimborsabile che è stata inviata dalla Farmacia all'AZF per la valutazione; la dispensazione può essere valutata dall'AZF come ACCOLTA o NON ACCOLTA (per i dettagli si vedano i rispettivi stati).

Una DF in stato "VALUTABILE" è "SOSPESA" se si verifica almeno una fra le seguenti:

- Esiste una DF precedente dello stesso trattamento "SOSPESA";
 - Esiste una DF precedente dello stesso trattamento in stato "NON ACCOLTA";
 - Esiste una DF precedente dello stesso trattamento in stato "NON CONFERMATA" (non è possibile sapere se la DF non confermata sia rimborsabile).
- **PAGATA:** una volta effettuato il pagamento delle DF in una NDP, la NDP con le sue DF associate passano nello stato PAGATA.

Nell'immagine precedente è presente un Carrello, al cui interno sono presenti DF sospese evidenziate in grigio.

Nell'immagine seguente un esempio di storico degli stati di una DF.

Storico			
Utente	Stato	Data Operazione	Motivazione
AZIENDA.	PAGATA	21/12/2018 11:56:46	
AZIENDA.	ACCOLTA	21/12/2018 11:55:37	
TI :01	VALUTABILE	21/12/2018 11:54:42	
TI 01	RIMBORSABILE	21/12/2018 11:51:40	

Figura 22 - Storico DF all'interno del carrello

3.7 Ricerca Note di Pagamento

La funzionalità permette all'utente Regionale di effettuare la ricerca di una o più note di pagamento in base ai criteri impostati.

La Nota di Pagamento (NDP) è lo strumento utile per tracciare il pagamento dei rimborsi.

Per accedere alla ricerca NDP, selezionare la voce “Ricerca Note di Pagamento” nella home page.

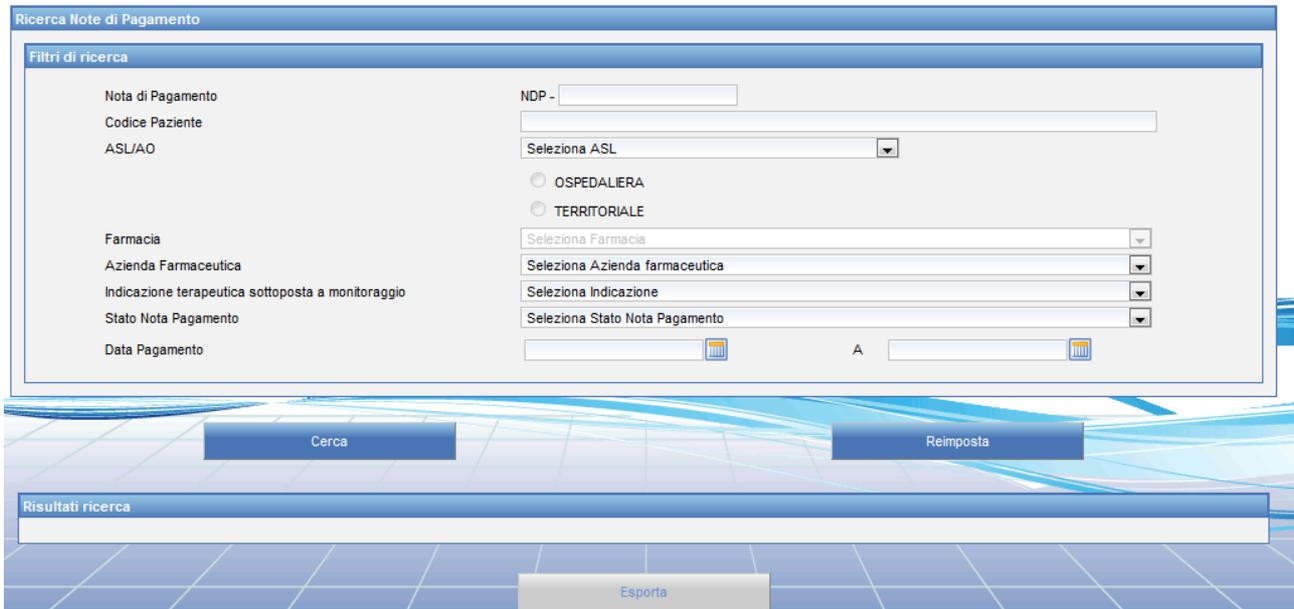


Figura 23 - Ricerca Nota di Pagamento: pagina iniziale

Se non si inserisce alcun criterio di ricerca, il sistema mostra la totalità delle note di pagamento di competenza delle farmacie afferenti alla propria regione.

Utilizzando i filtri a disposizione è possibile:

- selezionare la singola NDP mediante il numero univoco;
- selezionare la o le NDP contenenti DF riferite ad un codice paziente;
- individuare il sottoinsieme di NDP mediante i filtri:
 - Azienda Farmaceutica;
 - Indicazione terapeutica
 - Farmaco
 - Stato della NDP
 - Range di date di pagamento

Nella figura seguente il risultato di una ricerca.

Ricerca Note di Pagamento

Filtri di ricerca

Nota di Pagamento: NDP -

Codice Paziente:

Azienda Farmaceutica:

Indicazione terapeutica sottoposta a monitoraggio:

Stato Nota Pagamento:

Data Pagamento: A

Risultati ricerca

Codice note di pagamento	Azienda	Indicazione terapeutica sottoposta a monitoraggio	Farmaco	Stato NDP	Data Pagamento	Importo Pagamento €	Dettaglio Nota di Pagamento
NDP - 39	AIFA-AZIENDA	INDICAZIONE 1	FAR1	IN PAGAMENTO			
NDP - 38	AIFA-AZIENDA	INDICAZIONE 1	FAR1	PAGATA	30/05/2019	222.00	
NDP - 26	AIFA-AZIENDA	INDICAZIONE 1	FAR1	PAGATA	27/05/2019	13234.00	
NDP - 5	AIFA-AZIENDA	INDICAZIONE 1	FAR1	PAGATA	28/12/2018	240.00	
NDP - 2	AIFA-AZIENDA	INDICAZIONE 2	FAR2	PAGATA	21/12/2018	360.01	

Figura 24 - Risultato della ricerca NDP

Nel caso in cui la Nota di pagamento sia relativa a un farmaco in associazione, il campo “Farmaco” della tabella dei risultati riporterà anche il nome del farmaco a cui esso è associato.

Analogamente al Carrello è possibile utilizzare il tasto “Esporta” per ottenere un’ estrazione delle NDP visualizzate a sistema in formato Excel, con il dettaglio delle singole DF. È previsto un limite massimo di DF che possono essere esportate: in caso di superamento viene visualizzato un messaggio che invita a ridurre il numero di risultati della ricerca.

Il tasto Esporta è disponibile sia nella maschera di ricerca NDP, per esportare più NDP contemporaneamente, sia all’interno della singola NDP.

Dettaglio Nota di Pagamento

Dati Generali

Codice: 38
 Indicazione: INDICAZIONE 1
 Farmaco: FAR1
 Azienda Farmaceutica: AIFA AZIENDA
 Email: _____
 Stato NDP: PAGATA

Informazioni Date

Data Creazione: 30/05/2019
 Data Chiusura: 30/05/2019

Dati Economici

Accordo	Codice AIC	Descrizione	Quantità	% di sconto	Prezzo Ex-factory	Quota rimborso da Ex-factory
CS Intero Trattamento	044729046 / E	80 mg - 28 cpr rivestite con film	2.25	10	2400.00	540.00
CS Intero Trattamento	044729034 / E	40 mg - 28 cpr rivestite con film	0.5	10	1200.00	60.00
Totali						600.00

*Prezzo AIC come da determina, il prezzo delle confezioni a rimborso deve essere definito extra sistema tra la farmacia e l'azienda farmaceutica sulla base del prezzo effettivamente pagato

Elenco Dispensazioni Farmaco

Codice Paziente	Codice Dispensazione	Numero Dispensazione	Data Dispensazione	Dose Dispensata	AIC	Numero Confezioni	% confezione partizionata	% flacone	Dettaglio
2019053015332200013541	1568353	1	01/09/2017	2240 mg	044729046 / E	1	-	-	
2019053015332200013541	1568355	2	01/10/2017	1120 mg	044729034 / E 044729046 / E	0 0	14/28 7/28	-	
2019053015332200013541	1568357	3	01/11/2017	2240 mg	044729046 / E	1	-	-	

Dati Pagamento

L'Azienda Farmaceutica dichiara che il rimborso finale inserito nella NDP è stato precedentemente condiviso e accettato dai referenti dell'Azienda Sanitaria

Modalità: NOTA DI CREDITO

Data: 30/05/2019

Accordo	Codice AIC	Quantità	Rimborso finale
CS Intero Trattamento	044729046 / E	2.25	111.00
CS Intero Trattamento	044729034 / E	0.5	111.00
Totali			222.00

Documenti pagamento

Estremi del pagamento: 000

Nome File	Visualizza
prova.pdf	

*Gli estremi del pagamento e l'allegato sono obbligatori

Indietro Esporta

Figura 25 - Dettaglio NDP

Entrando nel dettaglio della singola NDP si evidenziano le seguenti sezioni:

1. Intestazione: riporta le informazioni relative alla NDP ed è presente il campo e-mail dell'AZF in modo da facilitare i contatti.
2. Informazioni date: contiene le date di creazione e di chiusura della NDP;
3. Dati economici: per ogni AIC è riportato il totale quantità nella NDP ed il prezzo indicativo;
4. Elenco dispensazioni accolte che verranno pagate con la NDP, con la possibilità di accedere al dettaglio.
5. I dati di pagamento, ovvero i dati inseriti dall'AZF relativi al tipo di pagamento e

all'importo effettivo per singolo AIC, al lordo d'IVA;

6. Estremi di pagamento: il documento allegato dall'AZF comprovante il pagamento.

3.8 L'ordine cronologico del flusso

Le DF rimborsabili di un trattamento possono essere portate a rimborso SOLO in ordine cronologico. Per comprendere meglio questo processo verrà illustrato qui di seguito un esempio di flusso di rimborso con le possibili casistiche.

Si ipotizza che il medico compili 3 Richieste Farmaco su uno stesso trattamento e indichi la farmacia di riferimento in questa modalità:

- DF1 e DF3 sulla Farmacia X
- DF2 sulla Farmacia Y

Una volta dispensati la situazione sarà la seguente:

- Farmacia X visualizza DF1 e DF3 con stato RIMBORSABILE
- Farmacia Y visualizza DF2 con stato RIMBORSABILE

A sistema in questo momento le DF2 e DF3, SOSPESE, saranno mostrate in colore grigio:

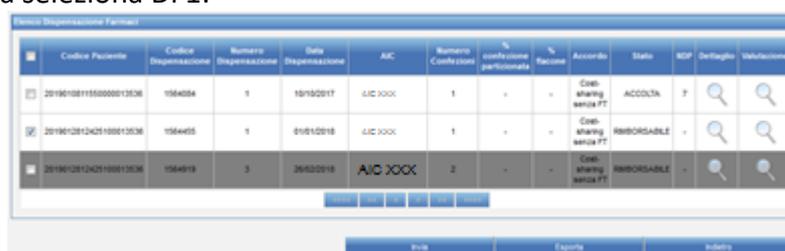
- La Farmacia X vede la DF3 in grigio,
- La Farmacia Y vede la DF2 in grigio.

Se la Farmacia Y prova ad inviare a rimborso DF2 (di colore grigio) il sistema non permette l'operazione, data la necessità di inviare prima la DF precedente (nel carrello della Farmacia X).

Per portare a termine la procedura di rimborso, la Farmacia X deve inviare la DF1 all'AZF e questa deve accogliere la richiesta (DF1 passa quindi in stato ACCOLTA e le viene associata una NDP).

Vediamo in dettaglio i passi:

1. Il farmacista seleziona DF1:



Selezione	Codice Paziente	Codice Dispensazione	Numero Dispensazione	Data Dispensazione	AIC	Numero Configurazione	% Copertura per Farmacia	% Ricca	Accordo	Stato	NDP	Dettagli	Modifica
<input type="checkbox"/>	201901081155000013536	106404	1	10/10/2017	AIC XXXX	1	-	-	Cop-sharing senza PT	ACCOLTA	?		
<input checked="" type="checkbox"/>	2019010812420100013536	106405	1	01/01/2018	AIC XXXX	1	-	-	Cop-sharing senza PT	RIMBORSABILE	-		
<input type="checkbox"/>	2019010812420100013536	106403	3	20/02/2018	AIC XXXX	2	-	-	Cop-sharing senza PT	RIMBORSABILE	-		

Figura 26 - Selezione DF1

2. Il farmacista invia DF1 e conferma la scelta

3. DF1 passa in stato "Valutabile".
4. A questo punto DF2 si è sbloccata e la Farmacia Y può inviarla all'AZF.
5. Anche DF2 passa in stato "Valutabile".
6. Immaginiamo che AZF decida di accogliere DF1, che viene quindi associata ad una NDP, e di non accogliere DF2:
 - a. AZF seleziona DF1 e preme il tasto "Accogli". DF1 viene associata ad una NDP aperta o, se non esiste, ne viene creata una nuova.
 - b. AZF seleziona DF2, preme il tasto "Non accogli" ed inserisce la motivazione del non accoglimento nel pop up che compare, premendo poi su Continua.

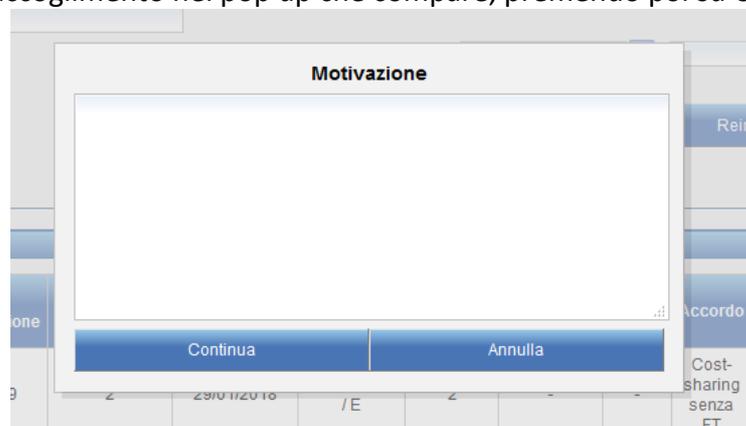


Figura 27 - Motivazione del non accoglimento

7. DF2 passa in stato "Non accolta".

Elenco Dispensazione Farmaci													
	Codice Paziente	Codice Dispensazione	Numero Dispensazione	Data Dispensazione	AIC	Numero Confezioni	% confezione partizionata	% flacone	Accordo	Stato	NDP	Dettaglio	Valutazione
<input type="checkbox"/>	2019012812425100013536	1564909	2	29/01/2018	AIC XXXX	2	-	-	Cost-sharing senza FT	NON ACCOLTA	-		

Figura 28 - DF2 non accolta

8. Fino a che DF2 si trova in questo stato non sarà possibile processare le DF seguenti: se la Farmacia X prova infatti ad inviare DF3 questa operazione non sarà eseguibile.
9. DF2, non accolta dall'AZF, deve essere modificata dalla Farmacia Y per poter tornare nel flusso di rimborsabilità. La Farmacia seleziona DF2 e, entrando nel Dettaglio, seleziona il tasto Modifica. Una volta salvata e confermata la scheda, cliccando sul tasto Indietro ed accedendo nuovamente al Carrello, è possibile verificare che DF2 sia tornata in stato Rimborsabile.

Elenco Dispensazione Farmaci													
	Codice Paziente	Codice Dispensazione	Numero Dispensazione	Data Dispensazione	AIC	Numero Confezioni	% confezione partizionata	% flacone	Accordo	Stato	NOP	Dettaglio	Valutazione
	2019012812425100013536	1564909	2	29/01/2018	AIC XXX	2	-	-	Cost-sharing senza FT	RIMBORSABILE	-		

Figura 29 - Stato rimborsabile di DF2

10. La DF può dunque essere selezionata ed inviata all’AZF per la richiesta di rimborso.

11. A questo punto la farmacia X può procedere alla richiesta di rimborso di DF3.

L’ultimo passaggio di questo processo è il pagamento di una DF tramite la Nota di Pagamento da parte dell’AZF.

3.9 Trasferimento Trattamenti

La funzionalità permette all’utente Regione di spostare i trattamenti da un utente Medico a un altro.

All’accesso, l’utente ricerca il medico di origine utilizzando i seguenti filtri:

- Regione: campo prepopolato con la regione dell’utente che accede e non modificabile
- Asl: campo obbligatorio di tipo menù a tendina
- Struttura: campo obbligatorio di tipo menù a tendina
- Reparto: campo obbligatorio di tipo menù a tendina
- Sezione: campo opzionale di tipo menù a tendina

Ricerca Utente Mittente Trasferimento

Filtri di ricerca

Regione	<input type="text" value="BASILICATA"/>
ASL/AO	<input type="text" value="Seleziona ASL/AO"/>
Struttura	<input type="text" value="Seleziona Struttura"/>
Reparto	<input type="text" value="Seleziona Reparto"/>
Sezione	<input type="text" value="Seleziona Sezione"/>

Figura 30 – Trasferimento Trattamenti

Il sistema propone la lista dei medici, attualmente abilitati o meno, corrispondenti ai criteri di ricerca e che abbiano almeno un trattamento in carico, come nella seguente schermata:

Ricerca Utente Mittente Trasferimento

Filtri di ricerca

Regione	LAZIO
ASL/AO	POLICLINICO AGOSTINO GEMELLI
Struttura	12090501 - POLICLINICO UNIVERSITARIO A. GEMELLI
Reparto	GERIATRIA
Sezione	Seleziona Sezione

Cerca Reimposta

Risultati ricerca

	Nome	Cognome	Utenza	Regione	ASL	Struttura	Reparto	Sezione
<input type="checkbox"/>	Antonio	Antonio	antonio.antonio	LAZIO	POLICLINICO AGOSTINO GEMELLI	12090501 - POLICLINICO UNIVERSITARIO A. GEMELLI	GERIATRIA	Ambulatorio

Figura 31 – Trasferimento Trattamenti: risultato della ricerca

Selezionando dall’elenco risultante dalla ricerca il medico di interesse, viene visualizzato nella tabella del “Mittente”:

Ricerca Utente Mittente Trasferimento

Filtri di ricerca

Regione	LAZIO
ASL/AO	POLICLINICO AGOSTINO GEMELLI
Struttura	12090501 - POLICLINICO UNIVERSITARIO A. GEMELLI
Reparto	GERIATRIA
Sezione	Seleziona Sezione

Cerca Reimposta

Mittente

Nome	Cognome	Utenza	Regione	ASL	Struttura	Reparto	Sezione
Antonio	Antonio	antonio.antonio	LAZIO	POLICLINICO AGOSTINO GEMELLI	12090501 - POLICLINICO UNIVERSITARIO A. GEMELLI	GERIATRIA	Ambulatorio

Seleziona Destinatario

Figura 32 – Trasferimento Trattamenti: selezione medico Mittente

Cliccando su “Seleziona Destinatario”, l’utente utilizza gli stessi filtri descritti sopra per ricercare il medico a cui trasferire i trattamenti.

Il sistema propone la lista dei medici attualmente abilitati, corrispondenti ai criteri di ricerca. Selezionando dall’elenco risultante dalla ricerca il medico di interesse, viene visualizzato nella tabella del “Destinatario”:

Ricerca Utente Destinatario Trasferimento

Filtri di ricerca

Regione	LAZIO
ASL/AO	POLICLINICO AGOSTINO GEMELLI
Struttura	12090501 - POLICLINICO UNIVERSITARIO A. GEMELLI
Reparto	CARDIOLOGIA
Sezione	Seleziona Sezione

Cerca Reimposta

Mittente

Nome	Cognome	Utenza	Regione	ASL	Struttura	Reparto	Sezione
Antonio	Antonio	antonio.antonio	LAZIO	POLICLINICO AGOSTINO GEMELLI	12090501 - POLICLINICO UNIVERSITARIO A. GEMELLI	GERIATRIA	Ambulatorio

Destinatario

Nome	Cognome	Utenza	Regione	ASL	Struttura	Reparto	Sezione
francesco	francesco	francesco.francesco	LAZIO	POLICLINICO AGOSTINO GEMELLI	12090501 - POLICLINICO UNIVERSITARIO A. GEMELLI	CARDIOLOGIA	Day Hospital

Trasferisci

Figura 33 – Trasferimento Trattamenti: selezione medico Destinatario

Cliccando sul pulsante Trasferisci, viene schedato il trasferimento di tutti i trattamenti in carico al medico di origine in favore del medico di destinazione. Il reale trasferimento dei trattamenti avverrà all'esecuzione di un batch schedato a cadenza giornaliera.

Nel caso in cui, per uno o più registri relativi ai trattamenti trasferiti non esistano le abilitazioni sulla unità organizzativa del Destinatario, il sistema non trasferirà tali trattamenti.

4 Supporto

Per eventuali informazioni o richieste di supporto è possibile far riferimento al servizio help desk AIFA secondo la seguente modalità:

- Tel: 06/62289430