



## **Assessorato alla Sanità**

### **Applicativi centralizzati regionali per la Sanità**

### **Registro Unico dei Ricettari - RUR**

## **MANUALE OPERATORI**

Versione 1.4.0  
Dicembre 2010

## Sommario

<b>1</b>	<b>REGISTRO UNICO DEI RICETTARI.....</b>	<b>7</b>
1.1	INQUADRAMENTO GENERALE.....	7
1.2	ACRONIMI E GLOSSARIO.....	7
1.3	REQUISITI PER L'USO DELL'APPLICATIVO.....	7
1.4	OBIETTIVI E PRINCIPALI FUNZIONALITÀ.....	7
1.5	INFORMAZIONI SUI CODICI RICETTARI.....	9
1.5.1	Dati ricavati dal ricettario cartaceo.....	9
1.5.2	Dati ricavati dal Documento Di Trasporto.....	10
1.6	MODALITÀ DI ACCESSO.....	12
1.7	CARATTERISTICHE GENERALI DELLE INTERFACCE UTENTE.....	15
1.8	SELEZIONE DEL PUNTO MAGAZZINO/DISTRIBUZIONE.....	17
<b>2</b>	<b>MENU PRINCIPALE.....</b>	<b>22</b>
2.1	GESTIONE MAGAZZINO.....	24
2.1.1	Ricerca ricettari.....	27
2.1.1.1	Risultati della ricerca.....	27
2.1.1.2	Numero totale dei record trovati dopo una ricerca.....	28
2.1.2	Inserimento ricettari.....	29
2.1.3	Elimina/annulla ricettari.....	33
2.1.3.1	Conferma eliminazione/annullamento.....	37
2.1.4	Assegnazione ricettari ai punti di distribuzione.....	38
2.2	GESTIONE PRESCRITTORI.....	44
2.2.1	Ricerca prescrittori.....	44
2.2.1.1	Risultati della ricerca.....	46
2.2.2	Modifica prescrittore.....	49
2.2.2.1	Modifica attività.....	53
2.2.2.2	Inserimento attività.....	55
2.2.2.3	Eliminazione attività.....	57
2.2.2.4	Dettaglio prescrittore.....	60
2.2.3	Inserimento prescrittore.....	62
2.2.4	Inserimento nuovo prescrittore e immediata assegnazione ricettari .....	65
2.3	GESTIONE ASSEGNAZIONI.....	66
2.3.1	Ricerca ricettari.....	66
2.3.1.1	Risultati della ricerca.....	69
2.3.1.2	Storico.....	71
2.3.2	Assegnazione ricettari ai prescrittori.....	72
2.3.3	Reintegra/Annulla ricettari o singola ricetta.....	78
2.4	GESTIONE DOWNLOAD.....	86
2.4.1	Scarico dei ricettari.....	87
2.4.2	Scarico dei prescrittori.....	89
2.5	CONTATTI.....	91
2.6	HELP.....	91
<b>3</b>	<b>PROBLEMATICHE E TIPOLOGIE DI ERRORI.....</b>	<b>92</b>
3.1	RURRP - 1 ERRORI/SEGNALAZIONI GENERICI.....	92
3.2	RURRP - 2 ERRORI/SEGNALAZIONI GESTIONE MAGAZZINO.....	94
3.3	RURRP - 3 ERRORI/SEGNALAZIONI GESTIONE PRESCRITTORI.....	96

3.4 RURRP – 4 ERRORI/SEGNALAZIONI GESTIONE ASSEGNAZIONI.....98

**INDICE DELLE FIGURE**

<b>FIGURA 1 – ACCESSO AZIENDALE IN AMBIENTE RUPAR.....</b>	<b>12</b>
<b>FIGURA 2 – AREA DI AUTENTICAZIONE.....</b>	<b>13</b>
<b>FIGURA 3 – LOGIN ERRATO.....</b>	<b>14</b>
<b>FIGURA 4 – PAGINA PRINCIPALE.....</b>	<b>17</b>
<b>FIGURA 5 - COMPILAZIONE ERRATA DI ALCUNI CAMPI.....</b>	<b>19</b>
<b>FIGURA 6 - SPIEGAZIONE DELL'ERRORE.....</b>	<b>20</b>
<b>FIGURA 7 - CALENDARIO.....</b>	<b>20</b>
<b>FIGURA 8 - OPERAZIONE IN CORSO.....</b>	<b>21</b>
<b>FIGURA 9 – MENU PRINCIPALE.....</b>	<b>22</b>
<b>FIGURA 10 – MENÙ PRINCIPALE - CONFIGURAZIONE DELL'APPLICATIVO....</b>	<b>23</b>
<b>FIGURA 11 - CONFIGURAZIONE DELL'APPLICATIVO.....</b>	<b>24</b>
<b>FIGURA 12– GESTIONE MAGAZZINO.....</b>	<b>25</b>
<b>FIGURA 13 – RISULTATI DELLA RICERCA.....</b>	<b>27</b>
<b>FIGURA 14 – NUMERO TOTALE RECORD TROVATI DOPO LA RICERCA.....</b>	<b>28</b>
<b>FIGURA 15 - INSERIMENTO RICETTARI.....</b>	<b>29</b>
<b>FIGURA 16 - STAMPA RIEPILOGO RICETTARI CARICATI A MAGAZZINO.....</b>	<b>30</b>
<b>FIGURA 17- STAMPA RIEPILOGO RICETTARI CARICATI.....</b>	<b>32</b>
<b>FIGURA 18 - ELIMINAZIONE RICETTARI.....</b>	<b>33</b>
<b>FIGURA 19 - ANNULLAMENTO RICETTARI - MEF NON DISPONIBILE.....</b>	<b>35</b>
<b>FIGURA 20 - RANGE DEI RICETTARI NON ANNULLABILI DA VERIFICA MEF... </b>	<b>36</b>
<b>FIGURA 21 - CONFERMA ELIMINAZIONE RICETTARI.....</b>	<b>37</b>
<b>FIGURA 22 - ASSEGNAZIONE RICETTARI AI PUNTI DI DISTRIBUZIONE.....</b>	<b>38</b>
<b>FIGURA 23 - SPOSTAMENTO RICETTARI DA SEDI DIVERSE.....</b>	<b>40</b>

<b>FIGURA 24 - STAMPA RIEPILOGO RICETTARI ASSEGNATI AI PUNTI DI DISTRIBUZIONE.....</b>	<b>41</b>
<b>FIGURA 25- STAMPA RIEPILOGO RICETTARI SMISTATI.....</b>	<b>43</b>
<b>FIGURA 26 - GESTIONE PRESCRITTORI.....</b>	<b>44</b>
<b>FIGURA 27 - RISULTATI DELLA RICERCA.....</b>	<b>46</b>
<b>FIGURA 28 – SELEZIONE FORMATO STAMPA.....</b>	<b>47</b>
<b>FIGURA 29 - MODIFICA PRESCRITTORE (VALIDATO DAL MEF).....</b>	<b>49</b>
<b>FIGURA 30 - MODIFICA PRESCRITTORE NON ANCORA VALIDATO DAL MEF...51</b>	
<b>FIGURA 31 - SOGGETTO ASSENTE NELL'ARCHIVIO MEF.....</b>	<b>52</b>
<b>FIGURA 32 - MODIFICA ATTIVITÀ NON ANCORA VALIDATA DAL MEF.....</b>	<b>53</b>
<b>FIGURA 33 - MODIFICA ATTIVITÀ GIÀ VALIDATA DAL MEF.....</b>	<b>54</b>
<b>FIGURA 34 - INSERIMENTO ATTIVITÀ.....</b>	<b>55</b>
<b>FIGURA 35 - ATTIVITÀ GIÀ PRESENTE.....</b>	<b>56</b>
<b>FIGURA 36 – ELIMINAZIONE ATTIVITÀ.....</b>	<b>57</b>
<b>FIGURA 37 - IMPOSSIBILE ELIMINARE L'ATTIVITÀ DI UN PRESCRITTORE...58</b>	
<b>FIGURA 38 - FINE VALIDITÀ DELL'ATTIVITÀ DI UN PRESCRITTORE.....</b>	<b>59</b>
<b>FIGURA 39 - DETTAGLIO PRESCRITTORE.....</b>	<b>60</b>
<b>FIGURA 40 - INSERIMENTO PRESCRITTORE.....</b>	<b>62</b>
<b>FIGURA 41 - SERVIZIO MEF NON DISPONIBILE.....</b>	<b>64</b>
<b>FIGURA 42 - RIEPILOGO MEDICI – IMMEDIATA ASSEGNAZIONE DEI RICETTARI.....</b>	<b>65</b>
<b>FIGURA 43 - GESTIONE ASSEGNAZIONI.....</b>	<b>66</b>
<b>FIGURA 44 - RISULTATI DELLA RICERCA.....</b>	<b>69</b>
<b>FIGURA 45 – STORICO.....</b>	<b>71</b>
<b>FIGURA 46 - ASSEGNAZIONE RICETTARI AI PRESCRITTORI.....</b>	<b>72</b>
<b>FIGURA 47 - ASSEGNAZIONE RICETTARIO AD UN PRESCRITTORE NON VALIDATO DA MEF.....</b>	<b>74</b>

<b>FIGURA 48 - SOGGETTO ASSENTE NELL'ARCHIVIO MEF.....</b>	<b>75</b>
<b>FIGURA 49 -ASSEGNAZIONE RICETTARI SCONOSCIUTI AL MEF.....</b>	<b>76</b>
<b>FIGURA 50 - RANGE DI RICETTARI NON ASSEGNABILI.....</b>	<b>77</b>
<b>FIGURA 51 - SCELTA TIPO RICETTARI DA REINTEGRARE/ANNULLARE.....</b>	<b>78</b>
<b>FIGURA 52 - REINTEGRA/ANNULLA RICETTARIO INCOMPLETO.....</b>	<b>78</b>
<b>FIGURA 53 - REINTEGRA/ANNULLA RICETTARI-RICETTARIO NON ESISTENTE .....</b>	<b>81</b>
<b>FIGURA 54 - MEF NON DISPONIBILE PER REINTEGRO RICETTARI.....</b>	<b>82</b>
<b>FIGURA 55 - MEF NON DISPONIBILE PER ANNULLAMENTO RICETTARI.....</b>	<b>83</b>
<b>FIGURA 56 - REINTEGRA/ANNULLA SET DI RICETTARI COMPLETI.....</b>	<b>84</b>
<b>FIGURA 57 - GESTIONE DOWNLOAD.....</b>	<b>86</b>
<b>FIGURA 58 - SCARICO DEI RICETTARI.....</b>	<b>87</b>

## **1 REGISTRO UNICO DEI RICETTARI**

### **1.1 Inquadramento generale**

Il Registro Unico dei Ricettari è un sistema informativo sviluppato dal CSI-Piemonte con lo scopo di realizzare una base dati centralizzata dei ricettari assegnati a ciascun prescrittore della Regione Piemonte, destinato ad essere di supporto al Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Il Registro Unico dei Ricettari prevede nella sua ultima evoluzione l'integrazione con il MEF.

Il modello tecnologico è costituita da un'infrastruttura su tre livelli di tipo WEB, basata su un database Oracle, business logic EJB e interfaccia Java/Jsp. L'accesso al sistema è assicurato, tramite l'utilizzo di un browser, dalla Rete Unificata della Pubblica Amministrazione Regionale (RuparPiemonte).

### **1.2 Acronimi e glossario**

RUR: Registro Unico dei Ricettari

ASR: Azienda Sanitaria Regionale

ASL: Azienda Sanitaria Locale

ASO: Azienda Sanitaria Ospedaliera

SSN: Servizio Sanitario Nazionale

MEF: Ministero dell'Economia e delle Finanze

SIS: Sistema Informativo Sanitario

RUPAR: Rete Unitaria per la Pubblica Amministrazione Regionale

### **1.3 Requisiti per l'uso dell'applicativo**

- collegamento alla RUPAR (Rete Unitaria per la Pubblica Amministrazione Regionale)
- web browser di uno dei seguenti tipi:
  - Microsoft Internet Explorer (5 e superiori)
  - Mozilla Firefox (1.1 e superiori)

### **1.4 Obiettivi e principali funzionalità**

Il sistema Registro Unico dei Ricettari si pone i seguenti obiettivi:

- uniformare, per tutte le realtà interessate, le modalità di raccolta dei dati;
- costituire una base dati centralizzata;
- adempiere al debito informativo nei confronti del MEF.

Le principali funzionalità, messe a disposizione degli operatori, sono:

- caricare a magazzino i ricettari provenienti dal Ministero e assegnabili ai prescrittori della Regione Piemonte,
- movimentare i ricettari all'interno dei punti di distribuzione dell'azienda sanitaria,
- assegnare i ricettari ai prescrittori,
- gestire l'anagrafica dei prescrittori,

- reintegrare i ricettari non utilizzati provenienti dai prescrittori,
- produrre un elenco dei prescrittori dell'azienda,
- produrre un elenco dei ricettari assegnati.

Dalla versione 4.0 di dicembre 2010 il sistema prevede il colloquio con il MEF sia nelle funzionalità di inserimento nuovi prescrittori sia durante quelle di gestione ricettari per una puntuale validazione delle operazioni.



## 1.5 Informazioni sui codici ricettari

I codici ricettari da inserire si possono ricavare direttamente dal ricettario oppure dal documento di trasporto e possono essere inseriti anche tramite il lettore ottico.

### 1.5.1 Dati ricavati dal ricettario cartaceo

In questo caso il codice ricettario va ricavato dal riquadro "Codice ricettario" al di sotto del codice a barre (vedere fac-simile).



Composizione del codice ricettario riportato sul frontespizio del ricettario:

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
Esempio:	010	08	Y	0000040	00	4'

- 1) Codice regione
- 2) Anno di emissione del ricettario
- 3) Carattere di controllo
- 4) Codice del ricettario
- 5) Numero della prima ricetta
- 6) Carattere di controllo

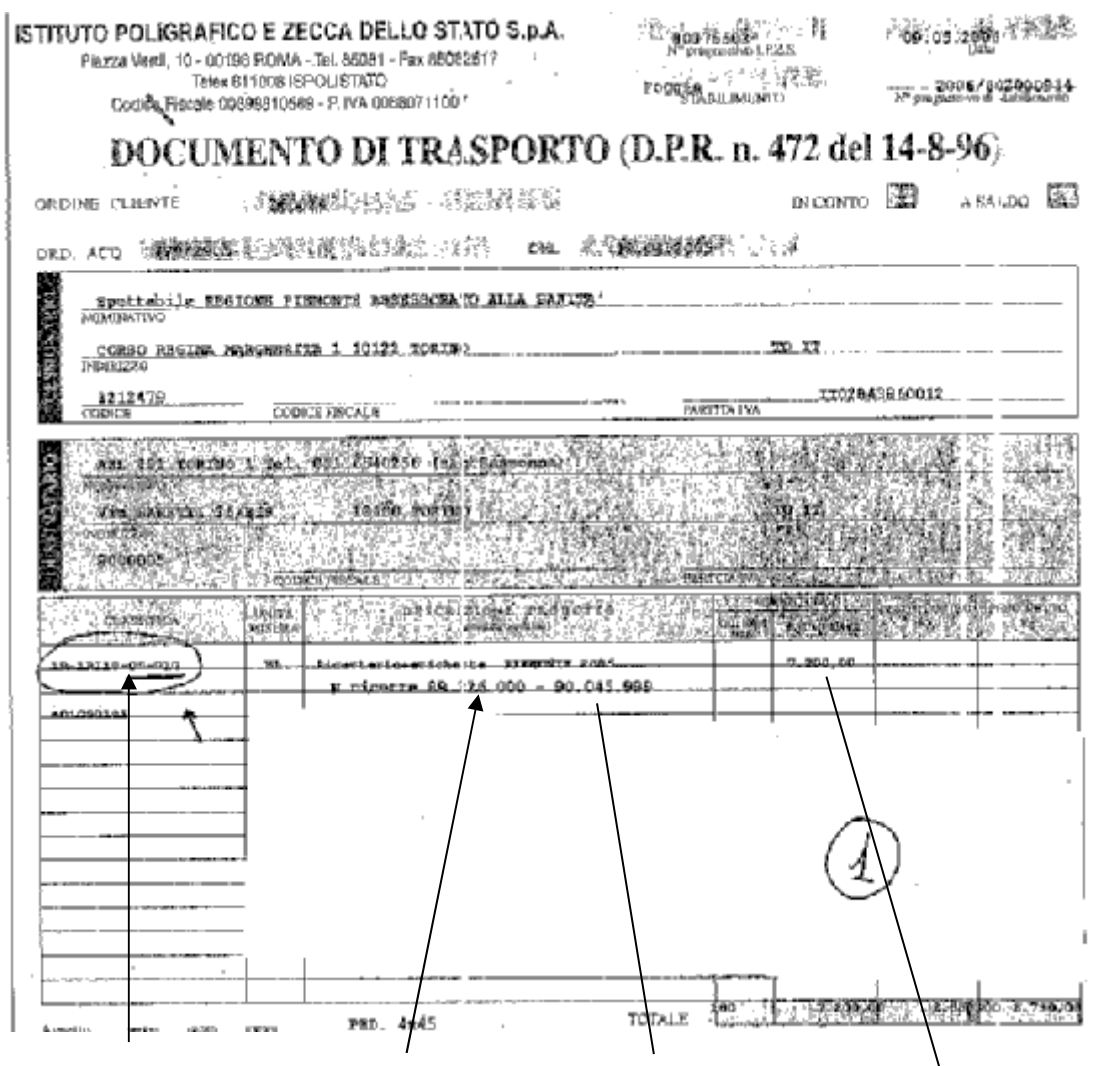
Nel caso i dati siano ricavati dal ricettario, devono essere considerati:

- |   |  |
|---|--|
| <b>Parte fissa codice ricettario:</b>                     | riportare il <b>codice regione</b> + anno ( <b>elementi 1 e 2</b> )  |
| <b>Parte variabile del codice del primo ricettario:</b>   | riportare il codice del ricettario ( <b>elemento 4</b> )<br>composto da 7 cifre (il carattere di controllo, <b>elemento 3</b> , va ignorato) |
| <b>Parte variabile dell'ultimo codice del ricettario:</b> | non necessario se viene specificato il numero di ricettari;  |
| <b>Numero di ricettari:</b>                               | valore massimo di ricettari inseribili: <b>10.000</b> ; il valore può essere omesso se è stato inserito il codice dell'ultimo ricettario.    |

### 1.5.2 Dati ricavati dal Documento Di Trasporto

Generalmente la bolla dell'IPZS riporta:

- 1) la regione e l'anno di emissione
- 2) e 3) i ricettari consegnati da numero a numero
- 4) il numero complessivo di ricettari



**ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO S.p.A.**  
 Piazza Verdi, 10 - 00186 ROMA - Tel. 86081 - Fax 8602617  
 Telex 811008 ISPOLISTATO  
 Codice Fiscale 0089810568 - P. IVA 0088071100

N° progressivo IPZS: 00755432  
 Data: 06/05/2006  
 N° progressivo di Stabilimento: 2006/002000814

**DOCUMENTO DI TRASPORTO (D.P.R. n. 472 del 14-8-96)**

ORDINE CLIENTE: ... IN CONTO: ... A SALDO: ...

DIR. ACQ: ...

**Spettabile REGIONE PIEMONTE ASSISOCRA TO ALLA SALUTE**

NUMERATIVO: ...

CORPO REGIONE PIEMONTE 1 10123 TORINO ...

INDIRIZZO: ...

1212478 ... 1102840850012

CEDEX: ... CODICE FISCALE: ... PARTITA IVA: ...

CLASSIFICA	UNITA' MISURA	PREZZO UNITARIO	QUANTITA'	TOTALE
89.326.000	...	...	...	...
90.045.999	...	...	...	...
<b>TOTALE</b>				<b>7.200,00</b>

Nel caso i dati siano ricavati dalla bolla, devono essere considerati: esempio

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Regione e anno: 010 05	Ricettario iniziale: 89.326.000	Ricettario finale: 90.045.999	Totale ricettari: 7.200,00

- Parte fissa codice ricettario:** riportare il **codice regione + anno** (elemento1)
- Parte variabile del codice del primo ricettario:** dal numero iniziale (**elemento 2**) **vanno tolte le ultime 2 cifre e aggiunti gli zeri davanti** fino a raggiungere il numero di 7 cifre.  
*Esempio: 89.326.000 diventa: 0 893260*
- Parte variabile dell'ultimo codice del ricettario:** dal numero finale (**elemento 3**) **vanno tolte le ultime 2 cifre e aggiunti gli zeri davanti** può essere omesso se si inserisce il numero di ricettari;
- Numero di ricettari:** valore massimo da inserire **10.000** può essere omesso se è stato inserito il codice dell'ultimo ricettario.

Attenzione: quanto sopra riportato vale sia per i ricettari da 100 che da 1.000 ricette

## 1.6 Modalità di accesso

Questa procedura deve essere eseguita tutte le volte che un utente deve accedere all'applicativo "Registro Unico dei Ricettari" da una postazione di lavoro. Devono essere eseguiti nell'ordine i seguenti passi:

1. Aprire il browser internet e accedere alla seguente pagina web:  
http://www.ruparpiemonte.it/portal/public/rupar/RegistroUnicoRicettari
2. Apparirà l'interfaccia utente riportata nella figura 1.
3. Cliccare sulla voce 'Accedi al servizio'
4. Apparirà la pagina riportata nella figura 2.
5. Digitare UserName e Password e selezionare "Login".
6. Il sistema propone la pagina principale del Registro Unico dei Ricettari



**Figura 1 – Accesso aziendale in ambiente RUPAR**

intranet.**rupar** piemonte.it

**area di autenticazione**

[home](#)

<b>ACCESSO TRAMITE USERNAME E PASSWORD</b>		<b>Acquisizione delle credenziali</b>	
Username:	<input style="width: 90%;" type="text"/>	Gli utenti che desiderano usare i servizi di Intranet RuparPiemonte devono <b>preventivamente accreditarsi</b> seguendo le istruzioni indicate nella homepage di ciascun servizio.	
Password:	<input style="width: 90%;" type="password"/>	<b>Cambio password</b> <span style="float: right; background-color: #f4a460; color: white; padding: 2px 5px;">vai</span>	
<b>ACCESSO TRAMITE CERTIFICATI DIGITALI</b>		Se non si utilizza un certificato digitale (installato su browser o su smart card), la presente funzionalità permette, in caso di smarrimento della password, di sceglierne una nuova.	
Se si possiedono:		<b>Riferimenti assistenza</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>una <b>smartcard</b> di Infocamere</li> <li>un <b>certificato digitale</b> installato sul vostro browser</li> </ul>		In caso di problemi durante l'autenticazione telefonare all'assistenza tecnica al numero <b>011.316.8888</b> .	
allora è possibile autenticarsi anche <b>senza essersi preventivamente registrati</b> .		<input style="width: 100%;" type="text"/> <input style="width: 100%;" type="text"/> <input style="width: 100%;" type="text"/> <input style="width: 100%;" type="text"/> <input style="width: 100%;" type="text"/>	
<i>Per autenticarsi con un certificato digitale inserire la smartcard nell'apposito lettore e accedere all'autenticazione con certificato digitale. All'apertura della finestra con l'elenco dei certificati digitali, scegliere quello desiderato e premere "OK".</i>		<b>autenticazione tramite certificato digitale</b> <span style="float: right; background-color: #f4a460; color: white; padding: 2px 5px;">vai</span>	

RUPAR PIEMONTE LA RETE UNITARIA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL PIEMONTE

**Figura 2 – Area di autenticazione**

Se al punto 5 si sbagliano a digitare username o password comparirà un messaggio simile a quello mostrato in figura 3.



The screenshot shows the login interface for 'intranet.rupar piemonte.it'. At the top, there is a 'home' button. Below it, a red banner displays the error message 'Utente non autorizzato'. The page is divided into two main sections for authentication: 'ACCESSO TRAMITE USERNAME E PASSWORD' and 'ACCESSO TRAMITE CERTIFICATI DIGITALI'. The first section includes input fields for 'Username:' and 'Password:', and a 'login' button. The second section provides instructions for users with digital certificates, listing requirements like a smartcard and a digital certificate, and includes a 'vai' button. On the right side, there are three informational boxes: 'Acquisizione delle credenziali' (explaining the need to pre-register), 'Cambio password' (explaining the ability to change passwords), and 'Riferimenti assistenza' (providing the technical support number 011.316.8888). A footer at the bottom reads 'RUPAR PIEMONTE LA RETE UNITARIA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL PIEMONTE'.

**Figura 3 – Login errato**

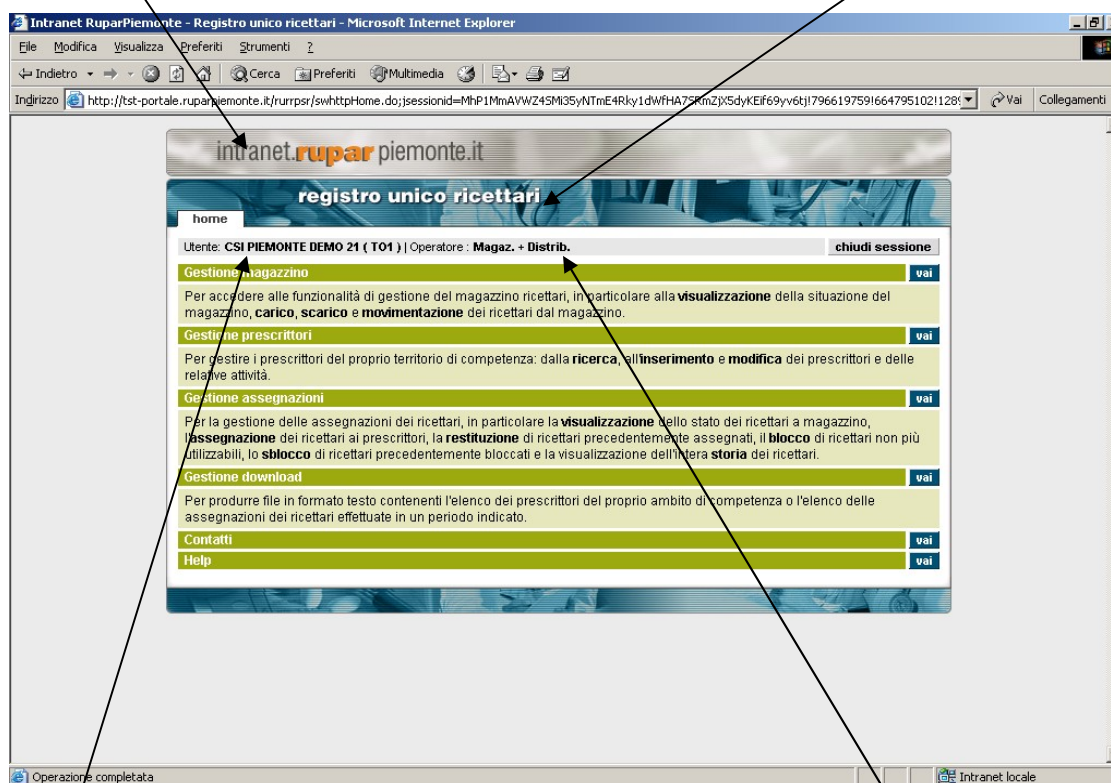
Verificare di aver scritto correttamente username e password.  
Se il problema persiste, dopo il controllo contattare l'help desk al numero telefonico 011-3168888 per richiedere una verifica.

## 1.7 Caratteristiche generali delle interfacce utente

In questa sezione vengono descritte le caratteristiche generali dell'interfaccia utente dell'applicativo.

**Servizio regionale**

**Intestazione**



**Utente di ingresso**

**Ruolo/i associato all'utente**

Le parti che compongono le interfacce dell'applicativo possono essere le seguenti:

- **Il servizio regionale:** nome del servizio RUPAR PIEMONTE
- **titolo del servizio:** in questo caso 'registro unico ricettari'
- **Informazioni generali:** nome dell'utente che si è autenticato e il ruolo a lui associato
- **pulsante di uscita:** è rappresentato da 'chiudi sessione' e serve per uscire dal servizio

All'interno delle pagine visualizzate è possibile:

- spostarsi tra i campi con il tasto **tabulatore** (per tornare indietro shift+tasto tabulatore)
- cliccare sui **campi a tendina** per far apparire le liste; in esse è anche possibile digitare la prima lettera dell'elemento ricercato

Le tipologie di campo che si possono trovare all'interno di una pagina possono essere le seguenti:

- **a testo libero**: per l'inserimento di un testo (es. cognome del prescrittore)
- **data**: per l'inserimento di date. Sono a digitazione libera oppure con il supporto di un calendario.
- **a tendina**: per selezionare una voce presente in un elenco predefinito di valori.
- **a scelta esclusiva**: tra le opzioni possibili una sola può essere selezionata. La scelta di un valore esclude automaticamente gli altri. La forma è quella di un pallino bianco che, una volta selezionato, ne conterrà uno più piccolo nero
- **a scelta multipla**: tra le varie possibilità si possono selezionare più valori. La scelta di un valore non esclude altri. La forma è quella di un quadratino bianco che, una volta selezionato, conterrà una "x" nera.
- **obbligatori**: sono i campi che devono essere obbligatoriamente valorizzati e sono segnalati con (\*).
- **mutuamente obbligatori**: sono i campi che possono essere valorizzati in alternativa ad altri all'interno della stessa videata e sono segnalati con (\*\*).



## 1.8 Selezione del punto magazzino/distribuzione

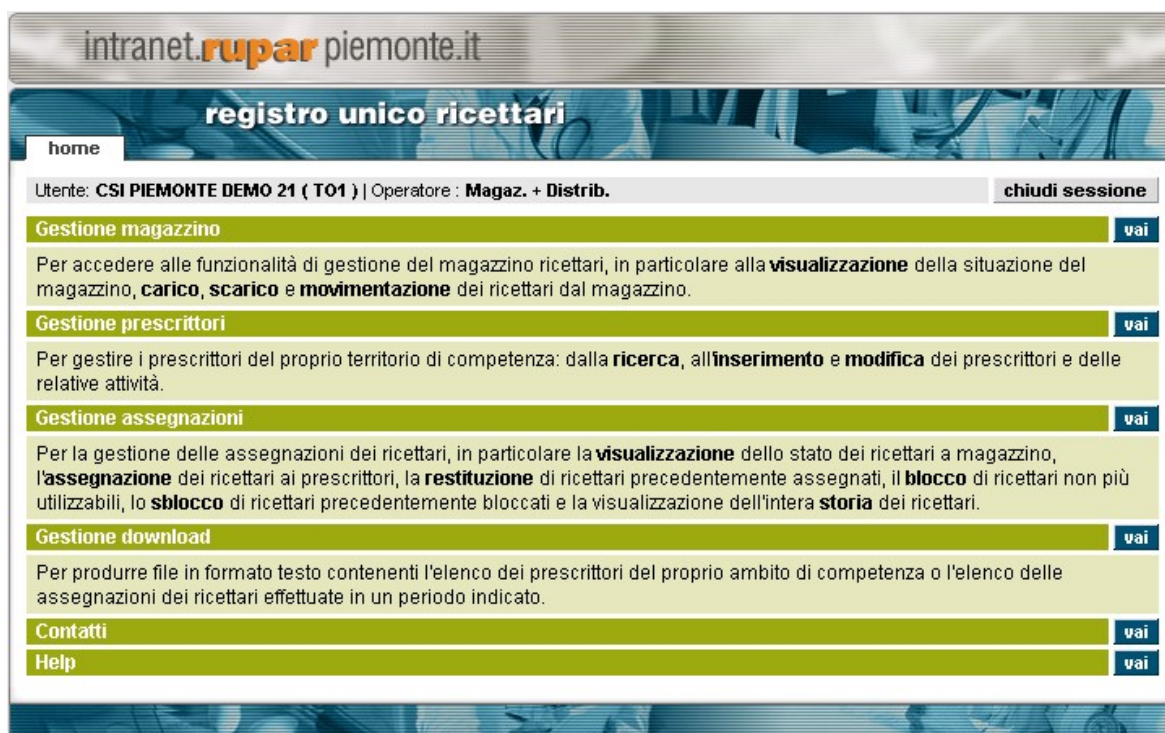
All'atto dell'autenticazione e prima di arrivare al menu principale, se l'utente è associato a più di un punto magazzino/distribuzione l'applicativo chiederà di selezionare quello sul quale l'utente vorrà avere la visibilità per quella sessione di lavoro.

**Selezione del punto magazzino / distribuzione**

DISTRETTO 2 - TORINO - Via Biscarra, 12/10

DISTRETTO 8 - Via Pettiti, 24

**conferma**



intranet.rupar piemonte.it

registro unico ricettari

home

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 ( T01 ) | Operatore : Magaz. + Distrib. chiudi sessione

**Gestione magazzino** vai  
Per accedere alle funzionalità di gestione del magazzino ricettari, in particolare alla **visualizzazione** della situazione del magazzino, **carico**, **scarico** e **movimentazione** dei ricettari dal magazzino.

**Gestione prescrittori** vai  
Per gestire i prescrittori del proprio territorio di competenza: dalla **ricerca**, all'**inserimento** e **modifica** dei prescrittori e delle relative attività.

**Gestione assegnazioni** vai  
Per la gestione delle assegnazioni dei ricettari, in particolare la **visualizzazione** dello stato dei ricettari a magazzino, l'**assegnazione** dei ricettari ai prescrittori, la **restituzione** di ricettari precedentemente assegnati, il **blocco** di ricettari non più utilizzabili, lo **sblocco** di ricettari precedentemente bloccati e la visualizzazione dell'intera **storia** dei ricettari.

**Gestione download** vai  
Per produrre file in formato testo contenenti l'elenco dei prescrittori del proprio ambito di competenza o l'elenco delle assegnazioni dei ricettari effettuate in un periodo indicato.

**Contatti** vai

**Help** vai

**Figura 4 – pagina principale**

Per accedere alla gestione magazzino selezionare la voce di menu '**Gestione magazzino**'.

Per accedere alla gestione prescrittori selezionare la voce di menu '**Gestione prescrittori**'.

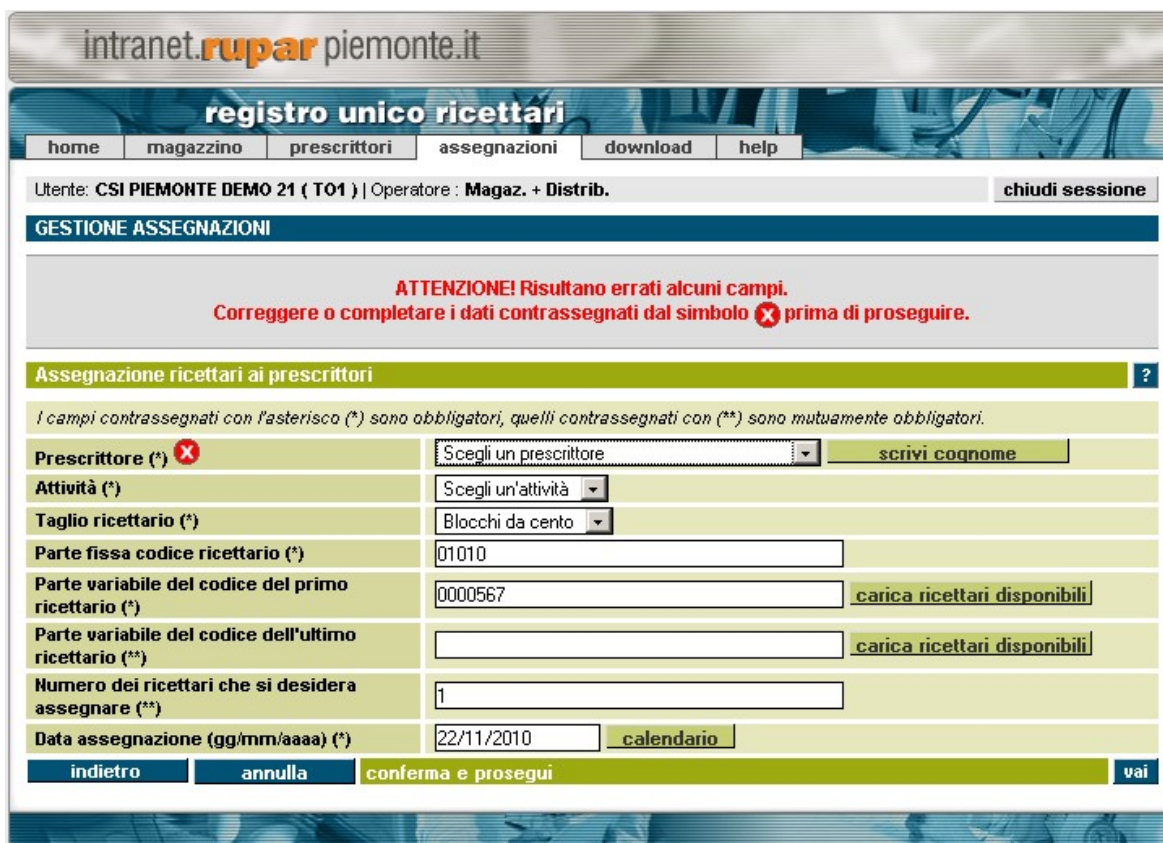
Per accedere alla gestione assegnazioni selezionare la voce di menu '**Gestione assegnazioni**'.

Per produrre file in formato testo selezionare la voce di menu '**Gestione download**'

Per visualizzare i riferimenti telefonici selezionare la voce di menu **Contatti**.

Per visualizzare l'help in linea selezionare la voce di menu **Help**.  
Per uscire dall'applicativo selezionare la voce **chiudi sessione** in alto a destra.

Nel caso in cui non vengano compilati alcuni campi obbligatori o vengano compilati in modo errato, l'applicativo effettua una segnalazione come nell'esempio di seguito riportato:



intranet.rupar piemonte.it

**registro unico ricettari**

home   magazzino   **prescrittori**   assegnazioni   download   help

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 ( T01 ) | Operatore : Magaz. + Distrib.   [chiudi sessione](#)

**GESTIONE ASSEGNAZIONI**

**ATTENZIONE! Risultano errati alcuni campi.**  
Correggere o completare i dati contrassegnati dal simbolo **X** prima di proseguire.

**Assegnazione ricettari ai prescrittori** ?

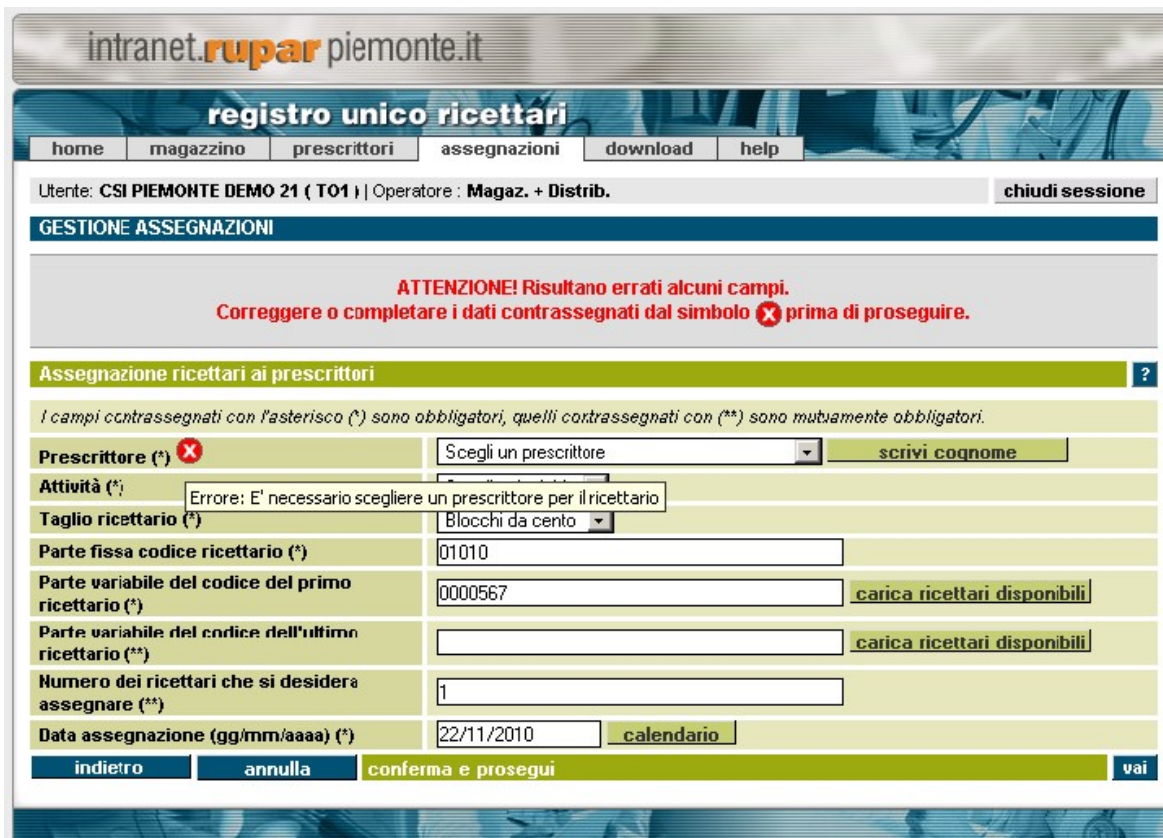
*I campi contrassegnati con l'asterisco (\*) sono obbligatori, quelli contrassegnati con (\*\*\*) sono mutuamente obbligatori.*

<b>Prescrittore (*)</b> <b>X</b>	Scegli un prescrittore	<input type="text" value="scrivi cognome"/>
<b>Attività (*)</b>	Scegli un'attività	
<b>Taglio ricettario (*)</b>	Blocchi da cento	
<b>Parte fissa codice ricettario (*)</b>	01010	
<b>Parte variabile del codice del primo ricettario (*)</b>	0000567	<a href="#">carica ricettari disponibili</a>
<b>Parte variabile del codice dell'ultimo ricettario (***)</b>		<a href="#">carica ricettari disponibili</a>
<b>Numero dei ricettari che si desidera assegnare (***)</b>	1	
<b>Data assegnazione (gg/mm/aaaa) (*)</b>	22/11/2010	<a href="#">calendario</a>

indietro   annulla   **conferma e prosegui**   vai

**Figura 5 - Compilazione errata di alcuni campi**

Posizionandosi con il mouse sul simbolo (✖) comparirà una finestra con la spiegazione dell'errore, come rappresentato nella figura 6.



**registro unico ricettari**

home | magazzino | prescrittori | assegnazioni | download | help

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 ( T01 ) | Operatore : Magaz. + Distrib. chiudi sessione

**GESTIONE ASSEGNAZIONI**

**ATTENZIONE! Risultano errati alcuni campi.**  
Correggere o completare i dati contrassegnati dal simbolo ✖ prima di proseguire.

**Assegnazione ricettari ai prescrittori** ?

*I campi contrassegnati con l'asterisco (\*) sono obbligatori, quelli contrassegnati con (\*\*) sono mutuamente obbligatori.*

**Prescrittore (\*) ✖**

**Attività (\*)**

**Taglio ricettario (\*)**

**Parte fissa codice ricettario (\*)**

**Parte variabile del codice del primo ricettario (\*)**

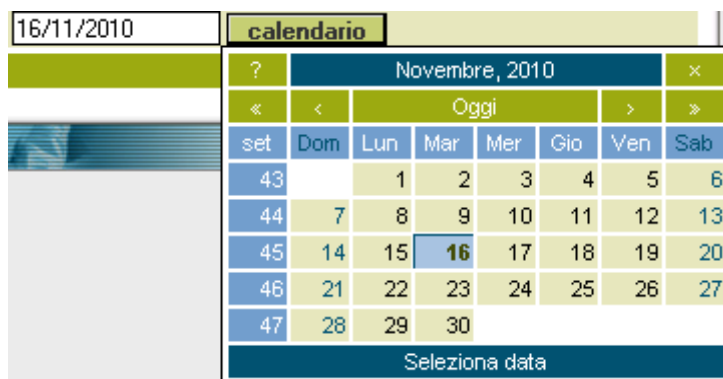
**Parte variabile del codice dell'ultimo ricettario (\*\*)**

**Numero dei ricettari che si desidera assegnare (\*\*)**

**Data assegnazione (gg/mm/aaaa) (\*)**

**Figura 6 - Spiegazione dell'errore**

I campi in cui occorre inserire una data possono essere compilati manualmente scrivendo il giorno, mese e anno separati da una barra (gg/mm/aaaa), oppure utilizzando il pulsante calendario, come rappresentato nella figura 7.

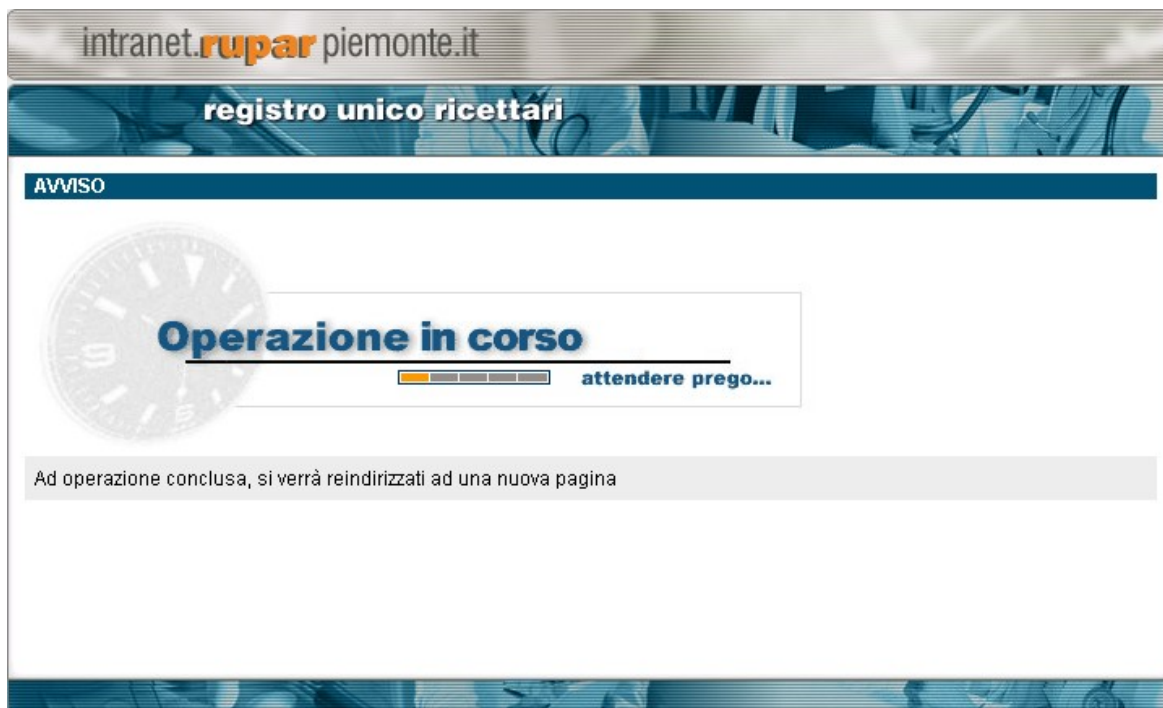


16/11/2010

?	Novembre, 2010							✖
«	<	Oggi					>	»
set	Dom	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	
43		1	2	3	4	5	6	
44	7	8	9	10	11	12	13	
45	14	15	16	17	18	19	20	
46	21	22	23	24	25	26	27	
47	28	29	30					
Seleziona data								

**Figura 7 - Calendario**

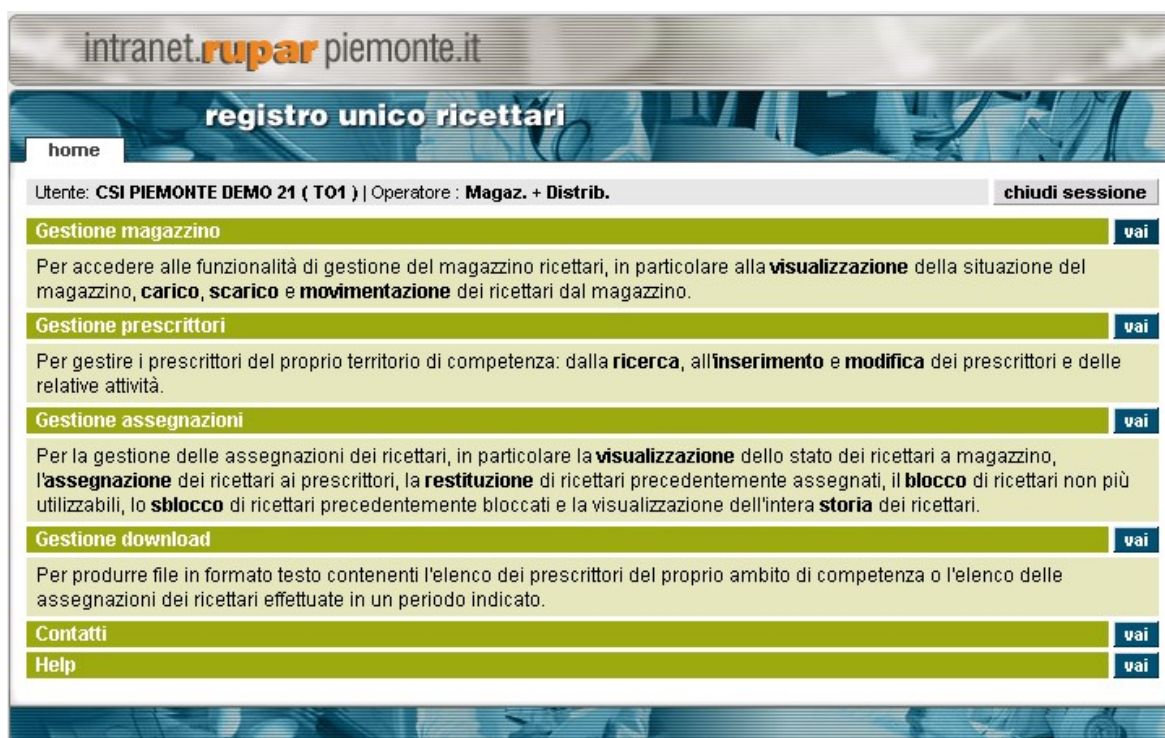
Quando si effettuano degli inserimenti o caricamenti (ricettari o prescrittori), l'applicativo presenta la videata di avviso operazione in corso, come rappresentato nella figura 7.



**Figura 8 - Operazione in corso**

## 2 MENU PRINCIPALE

Superata la fase di identificazione si accede al **Menu principale**, che si compone di una serie di funzionalità di seguito esaminate nel dettaglio.



intranet.rupar piemonte.it

registro unico ricettari

home

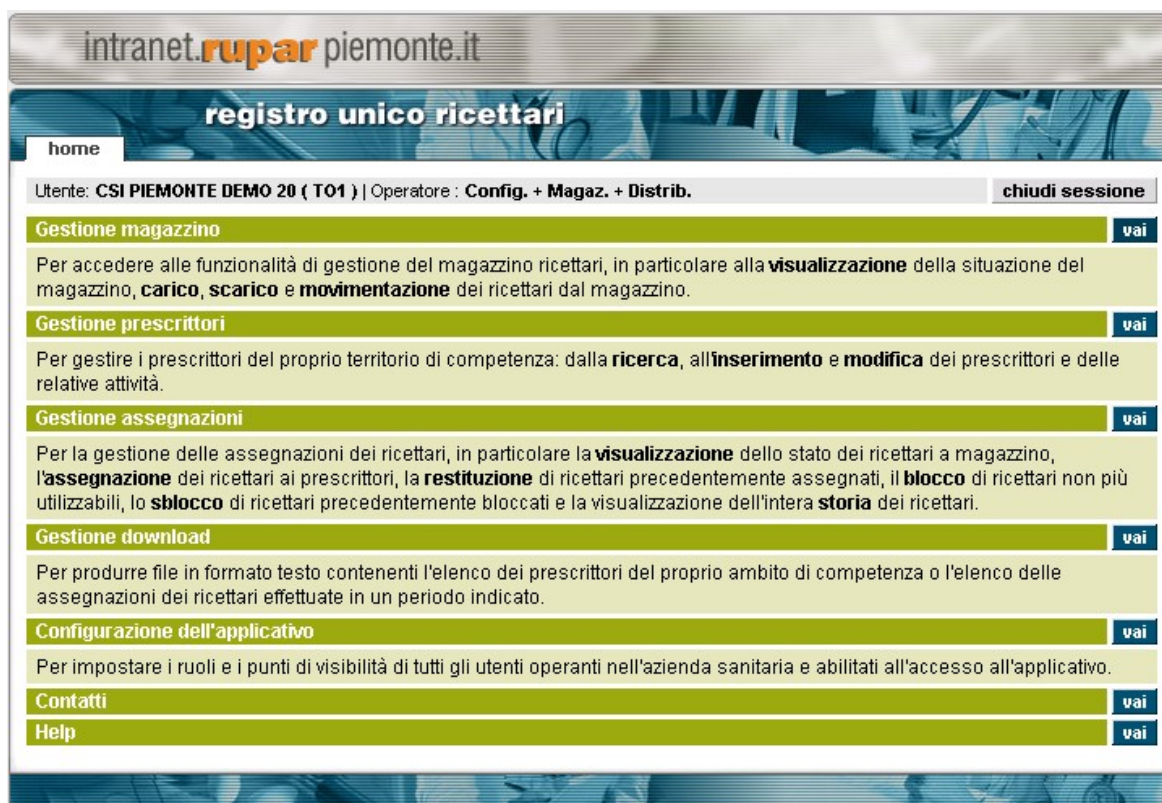
Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 ( T01 ) | Operatore : Magaz. + Distrib. chiudi sessione

<b>Gestione magazzino</b>	vai
Per accedere alle funzionalità di gestione del magazzino ricettari, in particolare alla <b>visualizzazione</b> della situazione del magazzino, <b>carico</b> , <b>scarico</b> e <b>movimentazione</b> dei ricettari dal magazzino.	
<b>Gestione prescrittori</b>	vai
Per gestire i prescrittori del proprio territorio di competenza: dalla <b>ricerca</b> , all' <b>inserimento</b> e <b>modifica</b> dei prescrittori e delle relative attività.	
<b>Gestione assegnazioni</b>	vai
Per la gestione delle assegnazioni dei ricettari, in particolare la <b>visualizzazione</b> dello stato dei ricettari a magazzino, l' <b>assegnazione</b> dei ricettari ai prescrittori, la <b>restituzione</b> di ricettari precedentemente assegnati, il <b>blocco</b> di ricettari non più utilizzabili, lo <b>sblocco</b> di ricettari precedentemente bloccati e la visualizzazione dell'intera <b>storia</b> dei ricettari.	
<b>Gestione download</b>	vai
Per produrre file in formato testo contenenti l'elenco dei prescrittori del proprio ambito di competenza o l'elenco delle assegnazioni dei ricettari effettuate in un periodo indicato.	
<b>Contatti</b>	vai
<b>Help</b>	vai

**Figura 9 – Menu principale**

In questo manuale si descrive il caso di ruolo completo. Occorre specificare che a seconda del ruolo associato all'utente, alcune voci di menu potrebbero non comparire. In particolare:

- Ruolo magazzino: compare solo la voce di menu 'Gestione magazzino'
- Ruolo assegnazione: compaiono solo le voci di menu 'Gestione prescrittori', 'Gestione assegnazioni' e 'Gestione download'.
- Ruolo configurazione + magazzino + distribuzione: compare anche la voce 'Configurazione dell'applicativo' per impostare i ruoli degli utenti direttamente dagli operatori (figura 10). Questa abilitazione deve essere richiesta all'assistenza di primo livello tramite gli appositi moduli scaricabili dal seguente link:  
<http://www.ruparpiemonte.it/portal/public/rupar/RegistroUnicoRicettari/documentazione>.



intranet.rupar piemonte.it

**registro unico ricettari**

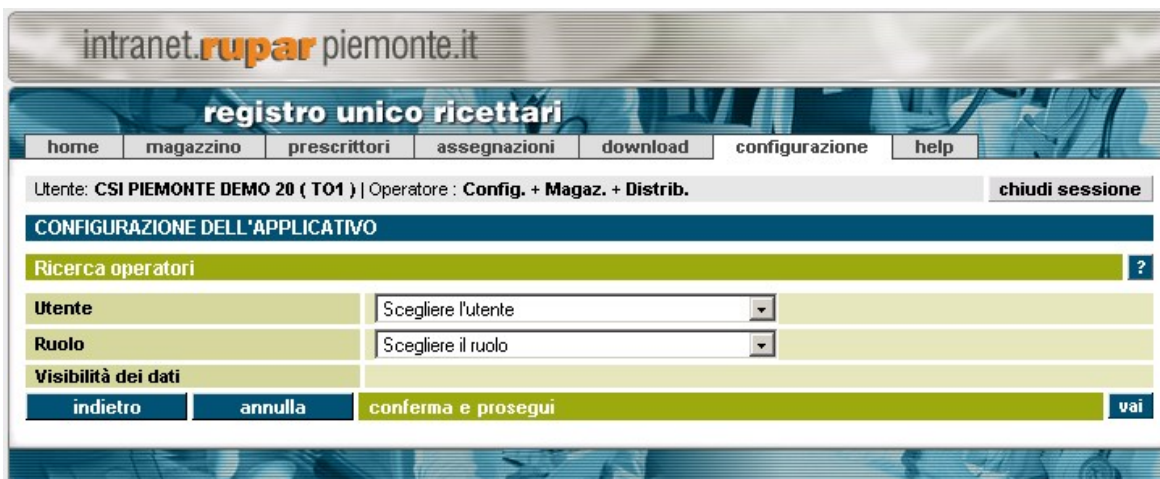
home chiudi sessione

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 20 ( T01 ) | Operatore : Config. + Magaz. + Distrib.

<b>Gestione magazzino</b>	vai
Per accedere alle funzionalità di gestione del magazzino ricettari, in particolare alla <b>visualizzazione</b> della situazione del magazzino, <b>carico</b> , <b>scarico</b> e <b>movimentazione</b> dei ricettari dal magazzino.	
<b>Gestione prescrittori</b>	vai
Per gestire i prescrittori del proprio territorio di competenza: dalla <b>ricerca</b> , all' <b>inserimento</b> e <b>modifica</b> dei prescrittori e delle relative attività.	
<b>Gestione assegnazioni</b>	vai
Per la gestione delle assegnazioni dei ricettari, in particolare la <b>visualizzazione</b> dello stato dei ricettari a magazzino, l' <b>assegnazione</b> dei ricettari ai prescrittori, la <b>restituzione</b> di ricettari precedentemente assegnati, il <b>blocco</b> di ricettari non più utilizzabili, lo <b>sblocco</b> di ricettari precedentemente bloccati e la visualizzazione dell'intera <b>storia</b> dei ricettari.	
<b>Gestione download</b>	vai
Per produrre file in formato testo contenenti l'elenco dei prescrittori del proprio ambito di competenza o l'elenco delle assegnazioni dei ricettari effettuate in un periodo indicato.	
<b>Configurazione dell'applicativo</b>	vai
Per impostare i ruoli e i punti di visibilità di tutti gli utenti operanti nell'azienda sanitaria e abilitati all'accesso all'applicativo.	
<b>Contatti</b>	vai
<b>Help</b>	vai

**Figura 10 – Menù principale - Configurazione dell'applicativo**

La configurazione dell'applicativo permette di configurare il ruolo e la visibilità di ogni utente facente parte dell'azienda.



**Figura 11 - Configurazione dell'applicativo**

La pagina è composta dai seguenti campi:

- Utente → Occorre selezionare dall'elenco l'utente che si vuole configurare
- Ruolo → Occorre selezionare dall'elenco il ruolo che si vuole associare all'utente
- Visibilità dei dati → È possibile selezionare uno o più punti magazzino/distribuzione dove l'utente deve avere la visibilità dei dati

Da questa pagina è possibile attivare le seguenti azioni:

- 'indietro' per tornare alla pagina precedente
- 'annulla' per pulire tutti i campi compilati
- 'conferma e prosegui' per confermare la configurazione e tornare al menu principale

## 2.1 Gestione magazzino

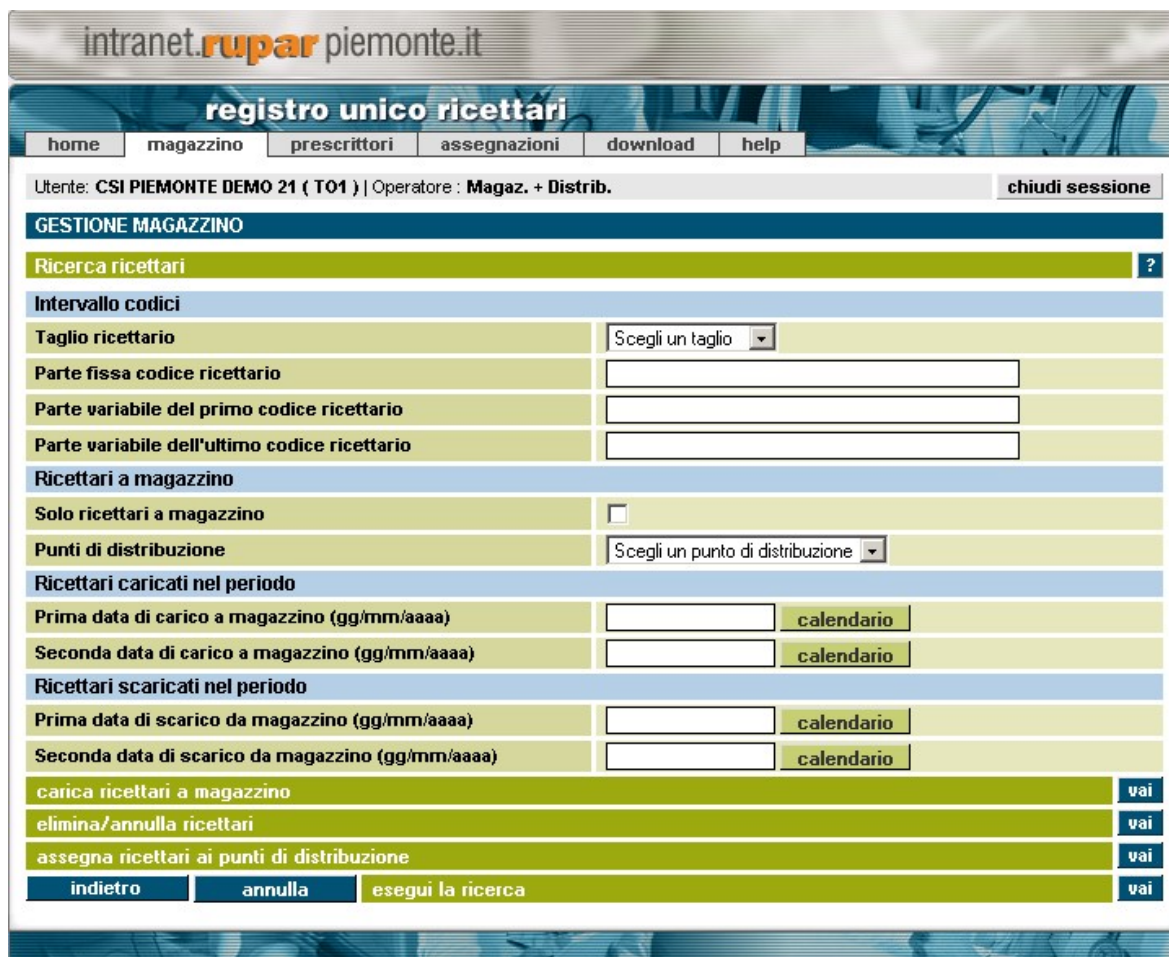
Premendo il pulsante **GESTIONE MAGAZZINO** si ha accesso alla sezione dell'applicativo che consente la gestione dei ricettari presenti nel magazzino di propria competenza.

Le principali funzionalità sono:

- ricerca ricettari,
- inserimento ricettari,
- eliminazione/annullamento ricettari,
- assegnazione ricettari ai punti di distribuzione.



La pagina che si presenta è la seguente:



The screenshot shows the 'registro unico ricettari' web application. At the top, there is a navigation bar with links: home, magazzino, prescrittori, assegnazioni, download, help. Below this, the user is identified as 'CSI PIEMONTE DEMO 21 ( TO1 )' with the role 'Operatore : Magaz. + Distrib.' and a 'chiudi sessione' button. The main section is titled 'GESTIONE MAGAZZINO' and contains a 'Ricerca ricettari' form. The form includes several filter sections: 'Intervallo codici' with fields for 'Taglio ricettario' (a dropdown menu), 'Parte fissa codice ricettario', 'Parte variabile del primo codice ricettario', and 'Parte variabile dell'ultimo codice ricettario'; 'Ricettari a magazzino' with a checkbox for 'Solo ricettari a magazzino' and a dropdown for 'Punti di distribuzione'; 'Ricettari caricati nel periodo' with two rows for 'Prima data di carico a magazzino' and 'Seconda data di carico a magazzino', each with a date input and a 'calendario' button; and 'Ricettari scaricati nel periodo' with two rows for 'Prima data di scarico da magazzino' and 'Seconda data di scarico da magazzino', each with a date input and a 'calendario' button. At the bottom of the form, there are four buttons: 'carica ricettari a magazzino', 'elimina/annulla ricettari', 'assegna ricettari ai punti di distribuzione', and 'indietro', each with a 'vai' button to its right. A final row contains 'annulla', 'esegui la ricerca', and another 'vai' button.

**Figura 12– Gestione magazzino**

Da questa maschera è possibile impostare alcuni filtri utili a restringere il campo di ricerca dei ricettari conservati a magazzino. In particolare:

- Taglio ricettario → Si sceglie il taglio del ricettario dal menù a tendina.
- Parte fissa codice ricettario → Sono i primi 5 caratteri del codice del ricettario di cui i primi 3 rappresentano il codice della regione e i restanti 2 l'anno di riferimento (es. 01010)
- Parte variabile del primo codice ricettario → Sono i primi 7 caratteri della seconda parte del codice
- Parte variabile dell'ultimo codice ricettario → Sono i primi 7 caratteri della seconda parte del codice
- Solo ricettari a magazzino → Selezionando questa opzione verranno visualizzati solamente i ricettari ancora a magazzino al momento della richiesta

- Punti di distribuzione → È possibile visualizzare solamente i ricettari spostati verso un certo punto di distribuzione
- Prima data di carico a magazzino → Ricettari caricati a magazzino da una certa data in avanti. La data può essere modificata manualmente o con l'utilizzo del calendario (figura 7).
- Seconda data di carico a magazzino → Ricettari caricati a magazzino fino ad una certa data. La data può essere modificata manualmente o con l'utilizzo del calendario (figura 7).
- Prima data di scarico da magazzino → Ricettari scaricati da magazzino da una certa data in avanti
- Seconda data di scarico da magazzino → Ricettari scaricati da magazzino fino ad una certa data

Da questa pagina è possibile anche attivare le seguenti azioni:

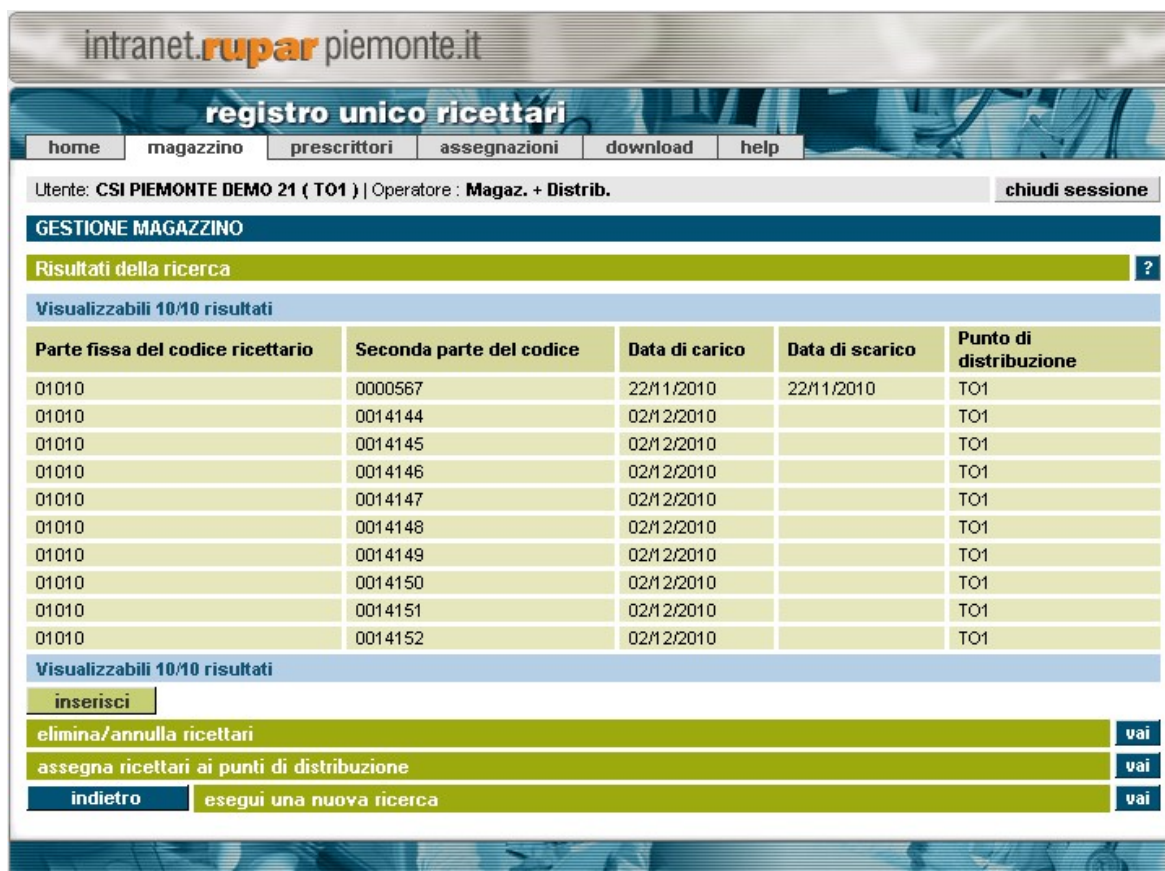
- *'carica ricettari a magazzino'* per registrare uno o più ricettari a magazzino
- *'seleziona ricettari da eliminare'* per eliminare dalla base dati uno o più ricettari (anche se già assegnati ad un prescrittore)
- *'assegna ricettari ai punti di distribuzione'* per spostare uno o più ricettari da un punto magazzino/distribuzione ad un altro
- *'indietro'* per tornare alla pagina precedente
- *'annulla'* per pulire tutti i campi compilati
- *'esegui la ricerca'* per attivare la ricerca sulla base dei filtri impostati

### 2.1.1 Ricerca ricettari

Dopo la selezione dei filtri occorre premere il tasto 'esegui la ricerca' per ottenere i risultati della ricerca.

#### 2.1.1.1 Risultati della ricerca

La pagina mostra la lista dei ricettari che soddisfano i filtri impostati in precedenza.



The screenshot shows the 'registro unico ricettari' interface. At the top, there's a navigation bar with 'home', 'magazzino', 'prescrittori', 'assegnazioni', 'download', and 'help'. Below that, the user is identified as 'CSI PIEMONTE DEMO 21 ( TO1 )' with the role 'Magaz. + Distrib.' and a 'chiudi sessione' button. The main section is titled 'GESTIONE MAGAZZINO' and 'Risultati della ricerca'. It displays 'Visualizzabili 10/10 risultati' and a table with the following data:

Parte fissa del codice ricettario	Seconda parte del codice	Data di carico	Data di scarico	Punto di distribuzione
01010	0000567	22/11/2010	22/11/2010	TO1
01010	0014144	02/12/2010		TO1
01010	0014145	02/12/2010		TO1
01010	0014146	02/12/2010		TO1
01010	0014147	02/12/2010		TO1
01010	0014148	02/12/2010		TO1
01010	0014149	02/12/2010		TO1
01010	0014150	02/12/2010		TO1
01010	0014151	02/12/2010		TO1
01010	0014152	02/12/2010		TO1

Below the table, there are buttons for 'inserisci', 'elimina/annulla ricettari', 'assegna ricettari ai punti di distribuzione', and 'indietro', along with an 'esegui una nuova ricerca' button.

**Figura 13 – Risultati della ricerca**

Ogni elemento è composto dalle seguenti colonne:

- Parte fissa codice ricettario → Sono i primi 5 caratteri del codice del ricettario di cui i primi 3 rappresentano il codice della regione e i restanti 2 l'anno di riferimento (es. 01010)
- Seconda parte del codice → Sono i primi 7 caratteri della seconda parte del codice
- Data di carico → Indica quando il ricettario è arrivato nel punto magazzino
- Data di scarico → Indica quando il ricettario è uscito dal punto magazzino

- Punto di distribuzione → Indica il punto di distribuzione a cui le informazioni precedenti fanno riferimento

Da questa pagina è possibile attivare le seguenti azioni:

- Premere il pulsante *'inserisci'* per inserire uno o più ricettari a magazzino
- Premere il pulsante *'elimina/annulla ricettari'* per eliminare/annullare uno o più ricettari a magazzino
- Premere il pulsante *'assegna ricettari ai punti di distribuzione'* per spostare uno o più ricettari da un punto all'altro
- Premere il pulsante *'indietro'* per tornare alla pagina precedente
- Premere il pulsante *'esegui una nuova ricerca'* per attivare una nuova ricerca reimpostando i filtri

### 2.1.1.2 Numero totale dei record trovati dopo una ricerca

A fronte di ricerche di ricettari a magazzino o ricettari assegnati o prescrittori, qualora l'elenco superi le 500 righe, l'applicativo visualizza i primi 500 elementi trovati ma mostra anche il numero totale degli elementi che soddisfano la ricerca (figura 14).



The screenshot shows the 'registro unico ricettari' interface. At the top, there is a navigation menu with 'home', 'magazzino', 'prescrittori', 'assegnazioni', 'download', and 'help'. Below the menu, the user is identified as 'CSI PIEMONTE DEMO 21 ( T01 )' with the role 'Magaz. + Distrib.'. A 'chiudi sessione' button is visible. The main section is titled 'GESTIONE MAGAZZINO' and displays a message: 'La ricerca ha prodotto 10814 risultati, vengono visualizzati i primi 500'. Below this, a table titled 'Risultati della ricerca' shows the first 13 results. The table has five columns: 'Parte fissa del codice ricettario', 'Seconda parte del codice', 'Data di carico', 'Data di scarico', and 'Punto di distribuzione'. The results show various codes and dates from 2010. At the bottom of the table, there are navigation controls: 'Visualizzabili 500/10814 risultati', 'pag. 1 di 50', and a list of page numbers (1-10) with 'succ >> ultima'. Below the table, there are several buttons: 'inserisci', 'elimina/annulla ricettari', 'assegna ricettari ai punti di distribuzione', 'indietro', and 'esegui una nuova ricerca'. Each of the last four buttons has a 'vai' button next to it.

Parte fissa del codice ricettario	Seconda parte del codice	Data di carico	Data di scarico	Punto di distribuzione
01010	0000567	22/11/2010	22/11/2010	TO1
01010	0014144	02/12/2010		TO1
01010	0014145	02/12/2010		TO1
01010	0014146	02/12/2010		TO1
01010	0014147	02/12/2010		TO1
01010	0014148	02/12/2010		TO1
01010	0014149	02/12/2010		TO1
01010	0014150	02/12/2010		TO1
01010	0014151	02/12/2010		TO1
01010	0014152	02/12/2010		TO1

**Figura 14 – Numero totale record trovati dopo la ricerca**

### 2.1.2 Inserimento ricettari

La pagina permette la registrazione dei ricettari che devono essere caricati a magazzino.

Questa pagina è raggiungibile sia dalla ricerca dei ricettari, premendo il pulsante CARICA RICETTARI A MAGAZZINO, sia dalla pagina dei RISULTATI DELLA RICERCA premendo il pulsante INSERISCI.



The screenshot shows the 'registro unico ricettari' interface. At the top, there is a navigation menu with 'home', 'magazzino', 'prescrittori', 'assegnazioni', 'download', and 'help'. Below the menu, the user is logged in as 'CSI PIEMONTE DEMO 21 ( T01 )' with the role 'Operatore : Magaz. + Distrib.'. A 'chiudi sessione' button is visible. The main section is titled 'GESTIONE MAGAZZINO' and contains a sub-section 'Inserimento ricettari'. A note states: 'I campi contrassegnati con l'asterisco (\*) sono obbligatori, quelli contrassegnati con (\*\*) sono mutuamente obbligatori.' The form includes the following fields: 'Taglio ricettario (\*)' with a dropdown menu 'Scegli un taglio'; 'Parte fissa codice ricettario (\*)' with a text input; 'Parte variabile del codice del primo ricettario (\*)' with a text input; 'Parte variabile del codice dell'ultimo ricettario (\*\*)' with a text input; 'Numero di ricettari che si vuole caricare a magazzino (\*\*)' with a text input; and 'Data di carico a magazzino (gg/mm/aaaa) (\*)' with a text input and a 'calendario' button. At the bottom of the form are buttons for 'indietro', 'annulla', 'conferma e prosegui', and 'vai'.

**Figura 15 - Inserimento ricettari**

I campi da compilare sono illustrati di seguito:

- |  |   |
|--|---|
| Taglio ricettario                                  | → Si sceglie il taglio del ricettario dal menù a tendina.   |
| Parte fissa codice ricettario                      | → Sono i primi 5 caratteri del codice del ricettario di cui i primi 3 rappresentano il codice della regione e i restanti 2 l'anno di riferimento (es. 01010). |
| Parte variabile del codice del primo ricettario    | → Sono i primi 7 caratteri della seconda parte del codice   |
| Parte variabile del codice dell'ultimo ricettario* | → Sono i primi 7 caratteri della seconda parte del codice.  |
| Numero di ricettari che si vuole caricare*         | → È il numero totale dei ricettari che si vogliono registrare in questa fase.   |
| Data di carico a magazzino                         | → Il sistema la reimposta con la data corrente ma è modificabile manualmente o con l'utilizzo del calendario (figura 7).                                      |

Da questa pagina è possibile attivare le seguenti azioni:

- Premere il pulsante 'indietro' per tornare alla pagina precedente

\* È sufficiente la compilazione di uno dei due campi

- Premere il pulsante 'annulla' per pulire i campi compilati
- Premere il pulsante 'conferma e prosegui' per confermare l'inserimento e tornare alla pagina della lista dei ricettari inseriti a magazzino.

Dalla pagina con la lista dei ricettari inseriti a magazzino è possibile effettuare una stampa premendo il pulsante 'stampa riepilogo' (figura 16) .

**Attenzione: è possibile fare questa stampa solo immediatamente dopo il caricamento dei ricettari a magazzino. Se la stampa non viene richiesta subito, non potrà più essere effettuata.**

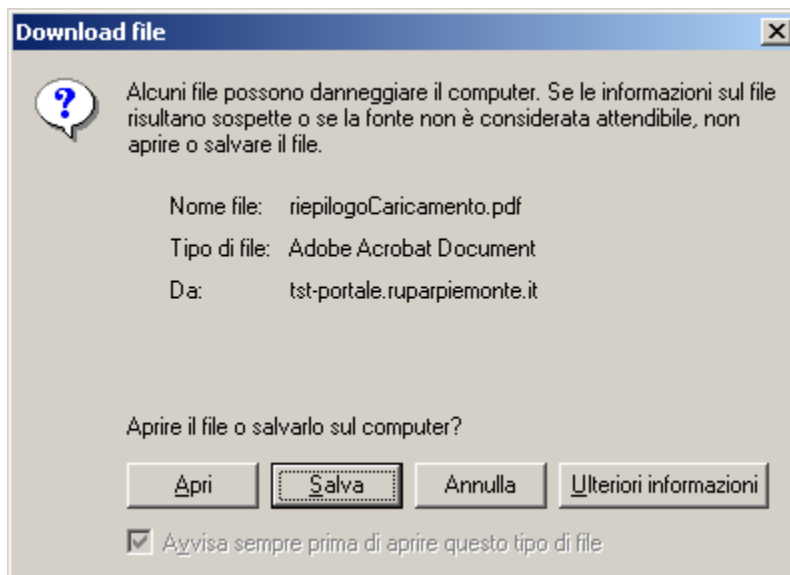


The screenshot shows the 'registro unico ricettari' interface. At the top, there is a navigation menu with 'home', 'magazzino', 'prescrittori', 'assegnazioni', 'download', 'configurazione', and 'help'. Below the menu, the user is logged in as 'CSI PIEMONTE DEMO 21 ( T01 )' with the role 'Magaz. + Distrib.'. The main section is titled 'GESTIONE MAGAZZINO' and contains a sub-section 'Riepilogo ricettari'. A table displays 3 results with the following columns: 'Parte fissa del codice ricettario', 'Seconda parte del codice', 'Data di carico', 'Data di scarico', and 'Punto di distribuzione'. The table contains three rows of data. Below the table, there are buttons for 'stampa riepilogo', 'indietro', and 'torna alla home page', each with a 'vai' button next to it.

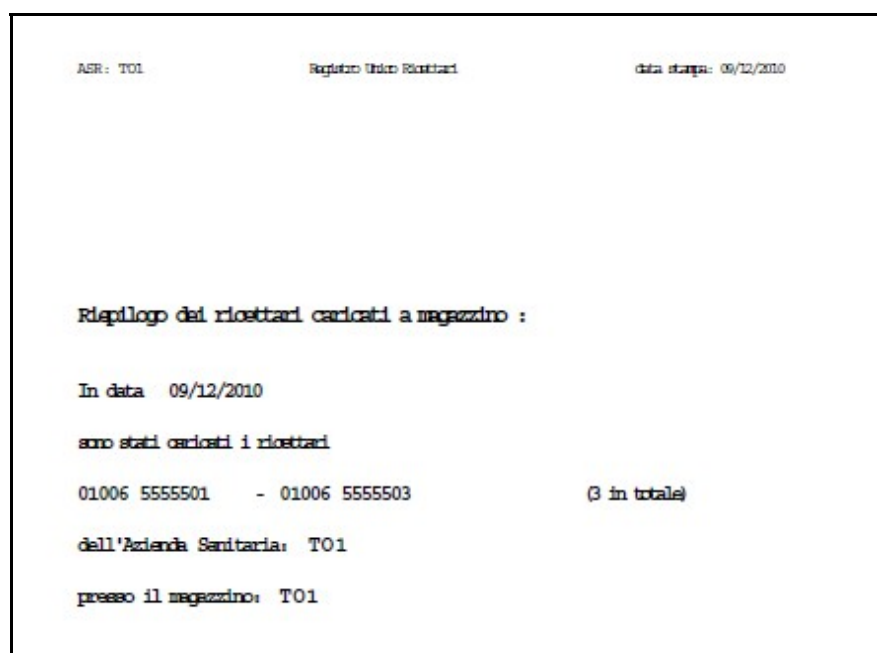
Parte fissa del codice ricettario	Seconda parte del codice	Data di carico	Data di scarico	Punto di distribuzione
01006	1100005	03/12/2010		TO1
01006	1100006	03/12/2010		TO1
01006	1100007	03/12/2010		TO1

**Figura 16 - Stampa riepilogo ricettari caricati a magazzino**

Dopo aver richiesto la stampa apparirà la videata di richiesta apertura o salvataggio del file.



Verrà prodotta la stampa in formato pdf rappresentata nella figura 17.



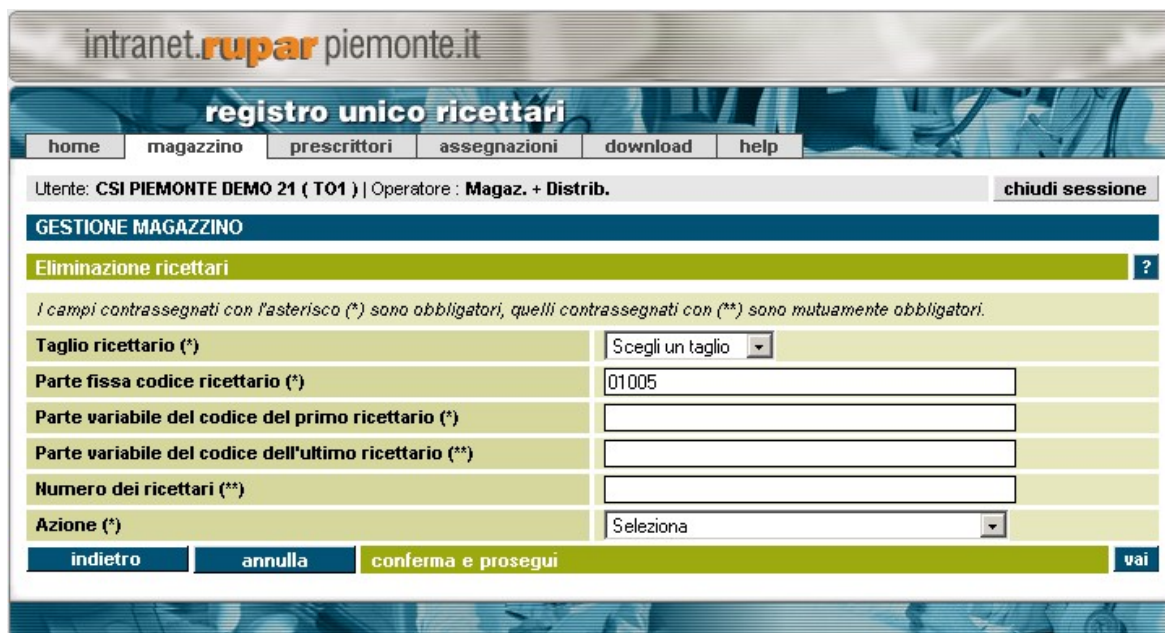
**Figura 17- Stampa riepilogo ricettari caricati**



### 2.1.3 Elimina/annulla ricettari

La pagina permette l'eliminazione di ricettari erroneamente registrati a magazzino o l'annullamento di ricettari per deterioramento, furto o smarrimento.

Questa pagina è raggiungibile sia dalla ricerca dei ricettari, sia dalla pagina dei RISULTATI DELLA RICERCA premendo il pulsante ELIMINA/ANNULLA RICETTARI.



The screenshot shows the 'registro unico ricettari' interface. At the top, there's a navigation bar with 'home', 'magazzino', 'prescrittori', 'assegnazioni', 'download', and 'help'. Below that, the user is logged in as 'CSI PIEMONTE DEMO 21 ( TO1 )' with the role 'Operatore : Magaz. + Distrib.'. The main section is titled 'GESTIONE MAGAZZINO' and contains a sub-section 'Eliminazione ricettari'. A note states: 'I campi contrassegnati con l'asterisco (\*) sono obbligatori, quelli contrassegnati con (\*\*) sono mutuamente obbligatori.' The form fields are: 'Taglio ricettario (\*)' with a dropdown menu 'Scegli un taglio'; 'Parte fissa codice ricettario (\*)' with the value '01005'; 'Parte variabile del codice del primo ricettario (\*)' (empty); 'Parte variabile del codice dell'ultimo ricettario (\*\*)' (empty); 'Numero dei ricettari (\*\*)' (empty); and 'Azione (\*)' with a dropdown menu 'Seleziona'. At the bottom, there are buttons for 'indietro', 'annulla', 'conferma e prosegui', and 'vai'.

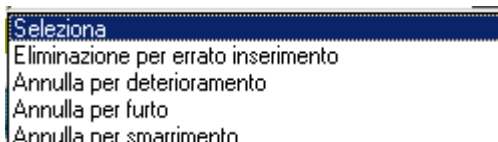
**Figura 18 - Eliminazione ricettari**

I campi da compilare sono illustrati di seguito:

- Taglio ricettario → Si sceglie il taglio del ricettario dal menù a tendina
- Parte fissa codice ricettario → Sono i primi 5 caratteri del codice del ricettario di cui i primi 3 rappresentano il codice della regione e i restanti 2 l'anno di riferimento (es. 01010)
- Parte variabile del primo codice ricettario → Sono i primi 7 caratteri della seconda parte del codice
- Parte variabile dell'ultimo codice ricettario\* → Sono i primi 7 caratteri della seconda parte del codice
- Numero dei ricettari\* → Inserire il numero dei ricettari che si desidera eliminare.
- Azione → Scegliere dal menù a tendina la causale opportuna.

\* E' sufficiente la compilazione di uno dei due campi

Dal menù a tendina del campo 'azione' occorre scegliere una delle seguenti causali:

**ELIMINAZIONE PER ERRATO  
INSERIMENTO**

i ricettari verranno eliminati dal magazzino definitivamente, per errato inserimento

**ANNULLA PER DETERIORAMENTO**

i ricettari verranno annullati causa deterioramento

**ANNULLA PER FURTO**

i ricettari verranno annullati causa furto

**ANNULLA PER SMARRIMENTO**

i ricettari verranno annullati causa smarrimento

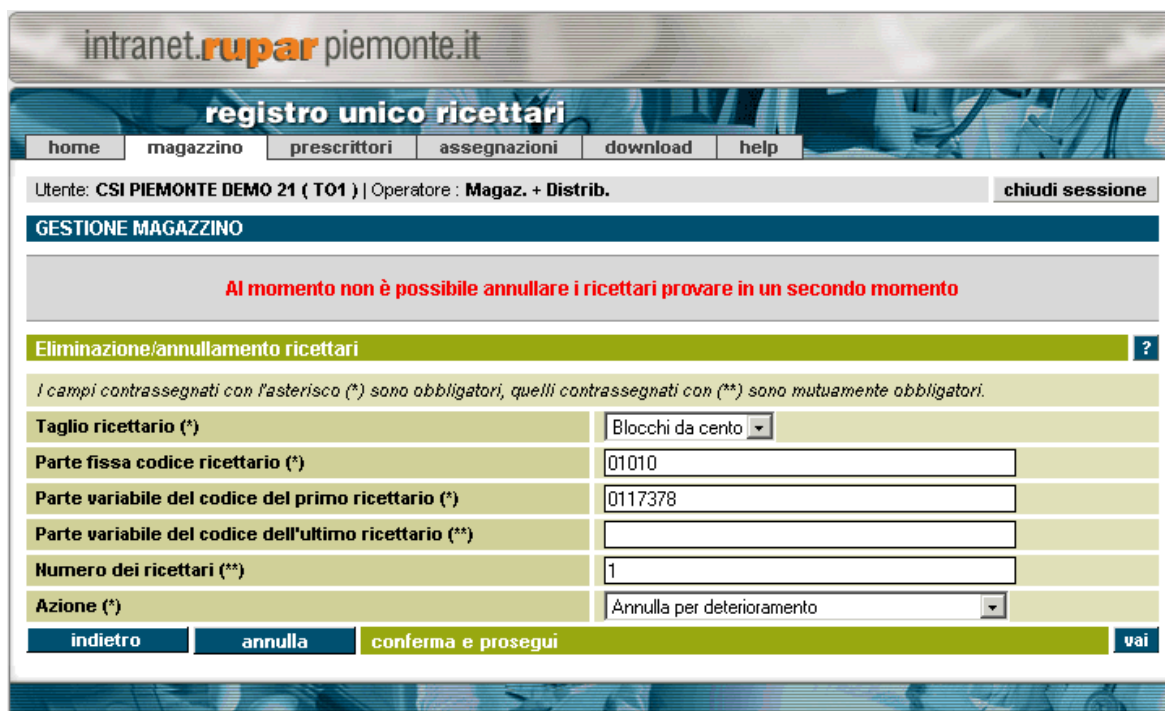
**Attenzione: se viene scelta l'azione 'eliminazione per errato inserimento' i ricettari verranno cancellati definitivamente, mentre se viene scelta una delle tre azioni di annullamento verrà inserita la data di scarico. Comunque in tutti e quattro i casi i ricettari non sono più utilizzabili.**

Occorre segnalare che per le operazioni di eliminazione NON viene effettuato un controllo dialogando con il MEF, mentre per le causali di annullamento, l'applicativo richiede una verifica preventiva di fattibilità dell'operazione con il MEF.

Da questa pagina è possibile attivare le seguenti operazioni:

- Premere il pulsante 'indietro' per tornare alla pagina precedente
- Premere il pulsante 'annulla' per pulire i campi compilati
- Premere il pulsante 'conferma e prosegui' per confermare la cancellazione e passare alla pagina successiva

Se dopo aver premuto il pulsante 'conferma e prosegui' il servizio MEF non è raggiungibile per problemi tecnici, l'applicativo presenterà la pagina riportata nella figura 19. Occorre ripetere l'operazione in un secondo momento e, se il problema si protrae a lungo, contattare l'assistenza CSI-Piemonte al numero di telefono 011-3168050.




The screenshot shows the 'registro unico ricettari' interface. At the top, there is a navigation bar with 'home', 'magazzino', 'prescrittori', 'assegnazioni', 'download', and 'help'. Below this, the user is logged in as 'CSI PIEMONTE DEMO 21 ( T01 )' with the role 'Magaz. + Distrib.'. A 'chiudi sessione' button is visible. The main heading is 'GESTIONE MAGAZZINO'. A red message states: 'Al momento non è possibile annullare i ricettari provare in un secondo momento'. Below this is a section for 'Eliminazione/annullamento ricettari' with a help icon. A note indicates that fields with an asterisk (\*) are mandatory and those with double asterisks (\*\*) are mutually mandatory. The form contains the following fields:

Taglio ricettario (*)	Blocchi da cento ▾
Parte fissa codice ricettario (*)	01010
Parte variabile del codice del primo ricettario (*)	0117378
Parte variabile del codice dell'ultimo ricettario (**)	
Numero dei ricettari (**)	1
Azione (*)	Annulla per deterioramento ▾

At the bottom, there are buttons for 'indietro', 'annulla', 'conferma e prosegui', and 'vai'.

**Figura 19 - Annullamento ricettari - MEF non disponibile**

Se dopo aver premuto il pulsante 'conferma e prosegui' e la chiamata al MEF non produce esito positivo (perché i codici ricettari inseriti per l'annullamento non sono validati dal MEF), l'applicativo restituisce la pagina riportata nella figura 20. Occorre verificare la correttezza dei codici ricettari che si vogliono cancellare e nel caso non vi siano errori, occorrerà contattare l'assistenza del CSI-Piemonte al numero di telefono 011-3168050 per richiedere una verifica.



intranet.rupar piemonte.it

**registro unico ricettari**

home magazzino prescrittori assegnazioni download help

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 ( TO1 ) | Operatore : Magaz. + Distrib. chiudi sessione

**GESTIONE MAGAZZINO**

**Range dei ricettari non annullabili**

**Eliminazione/annullamento ricettari** ?

*I campi contrassegnati con l'asterisco (\*) sono obbligatori, quelli contrassegnati con (\*\*) sono mutuamente obbligatori.*

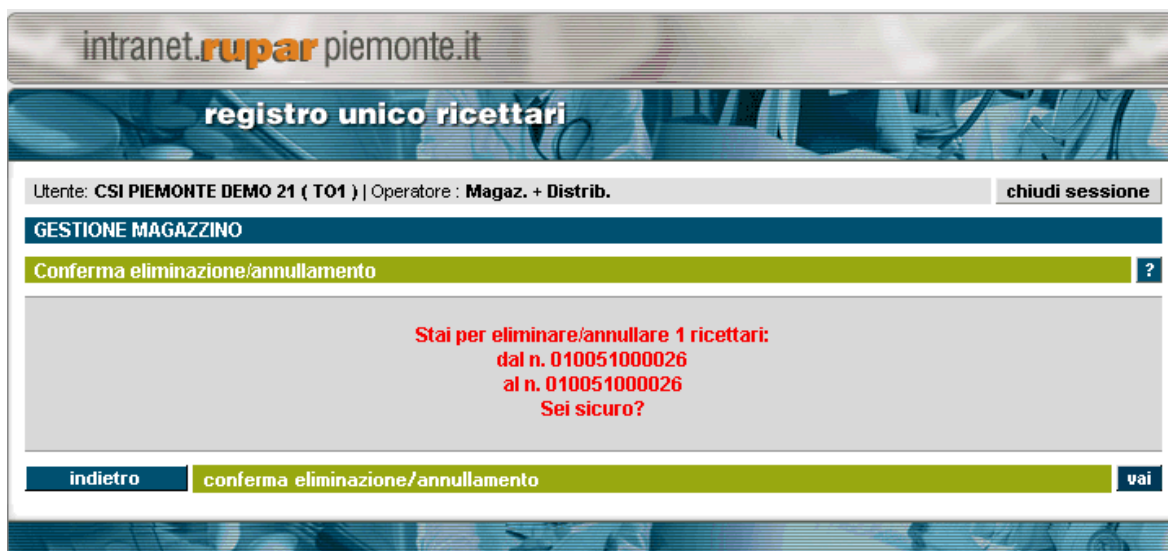
<b>Taglio ricettario (*)</b>	Blocchi da cento ▾
<b>Parte fissa codice ricettario (*)</b>	01005
<b>Parte variabile del codice del primo ricettario (*)</b>	1000026
<b>Parte variabile del codice dell'ultimo ricettario (**)</b>	
<b>Numero dei ricettari (**)</b>	1
<b>Azione (*)</b>	Annulla per smarrimento ▾

indietro **annulla** conferma e prosegui vai

**Figura 20 - Range dei ricettari non annullabili da verifica MEF**

### 2.1.3.1 Conferma eliminazione/annullamento

La pagina è direttamente collegata alla richiesta di eliminazione/annullamento dal magazzino di uno o più ricettari.  
Il sistema chiede una conferma ulteriore per procedere alla cancellazione (figura 21).



**Figura 21 - Conferma eliminazione ricettari**

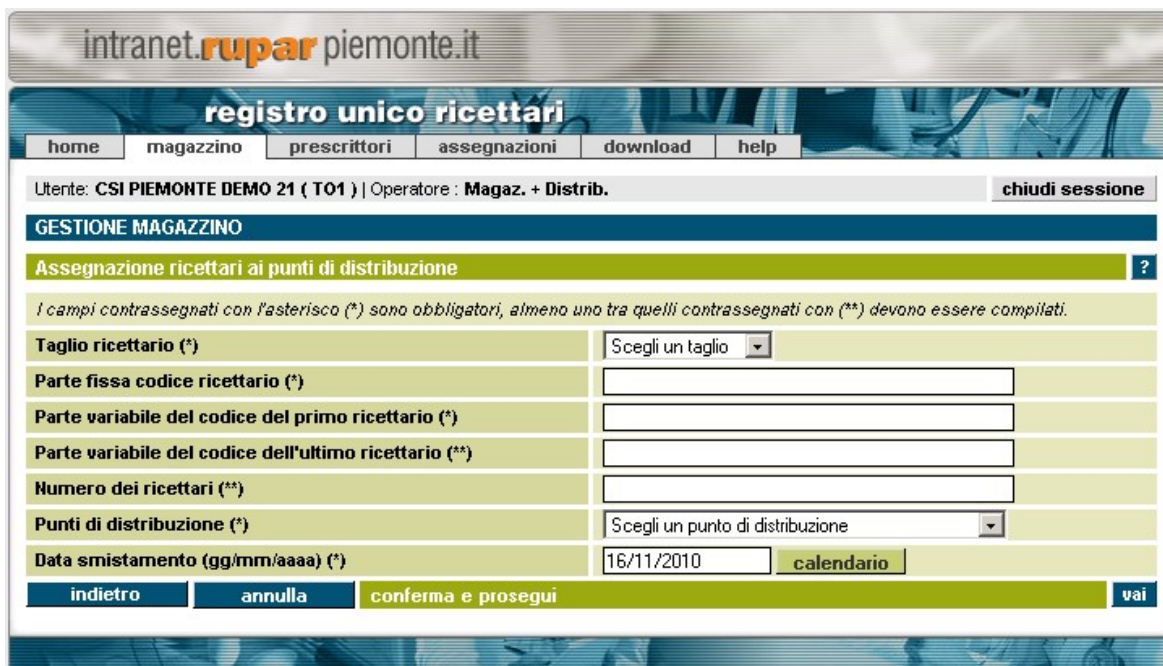
Da questa pagina è possibile attivare le seguenti azioni:

- Premere il pulsante 'indietro' per tornare alla pagina precedente
- Premere il pulsante 'conferma eliminazione/annullamento' per confermare **definitivamente** la cancellazione o l'annullamento e passare alla pagina successiva

### 2.1.4 Assegnazione ricettari ai punti di distribuzione

La pagina permette lo spostamento di uno o più ricettari da un punto magazzino/distribuzione ad un altro della stessa Azienda.

Questa pagina è raggiungibile sia dalla ricerca dei ricettari, sia dalla pagina dei **RISULTATI DELLA RICERCA** premendo il pulsante **ASSEGNA RICETTARI AI PUNTI DI DISTRIBUZIONE**.



The screenshot shows the 'registro unico ricettari' interface. At the top, there's a navigation bar with 'home', 'magazzino', 'prescrittori', 'assegnazioni', 'download', and 'help'. Below this, the user is logged in as 'CSI PIEMONTE DEMO 21 ( T01 )' with the role 'Magaz. + Distrib.'. The main section is titled 'GESTIONE MAGAZZINO' and contains a sub-section 'Assegnazione ricettari ai punti di distribuzione'. A note states: 'I campi contrassegnati con l'asterisco (\*) sono obbligatori, almeno uno tra quelli contrassegnati con (\*\*) devono essere compilati.' The form includes the following fields: 'Taglio ricettario (\*)' with a dropdown menu; 'Parte fissa codice ricettario (\*)' with a text input; 'Parte variabile del codice del primo ricettario (\*)' with a text input; 'Parte variabile del codice dell'ultimo ricettario (\*\*)' with a text input; 'Numero dei ricettari (\*\*)' with a text input; 'Punti di distribuzione (\*)' with a dropdown menu; and 'Data smistamento (gg/mm/aaaa) (\*)' with a text input and a 'calendario' button. At the bottom, there are buttons for 'indietro', 'annulla', 'conferma e prosegui', and 'vai'.

**Figura 22 - Assegnazione ricettari ai punti di distribuzione**

I campi da compilare sono illustrati di seguito:

- Taglio del ricettario → Si sceglie il taglio del ricettario dal menù a tendina
- Parte fissa codice ricettario → Sono i primi 5 caratteri del codice del ricettario di cui i primi 3 rappresentano il codice della regione e i restanti 2 l'anno di riferimento (es. 01010)
- Parte variabile del primo codice ricettario → Sono i primi 7 caratteri della seconda parte del codice
- Parte variabile dell'ultimo codice ricettario → Sono i primi 7 caratteri della seconda parte del codice
- Numero dei ricettari\* → Numero dei ricettari da assegnare
- Punto di distribuzione → È il punto magazzino/distribuzione verso i cui i ricettari devono essere spostati.
- Data smistamento → Data di smistamento del ricettario. Presenta la data corrente che può essere modificata manualmente o con l'utilizzo del calendario (figura 7).

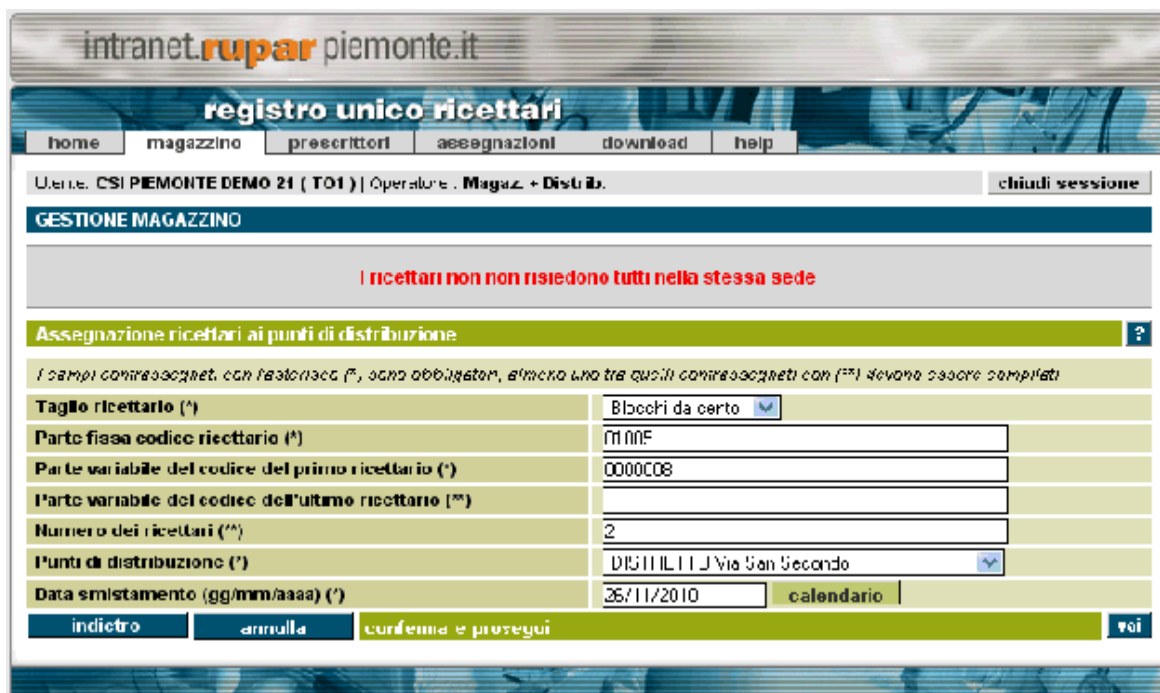
\* E' sufficiente la compilazione di uno dei due campi

Da questa pagina è possibile attivare le seguenti azioni:

- Premere il pulsante '*indietro*' per tornare alla pagina precedente
- Premere il pulsante '*annulla*' per pulire tutti i campi digitati
- Premere il pulsante '*conferma e prosegui*' per confermare lo spostamento dei ricettari

Lo spostamento di ricettari verso un unico punto di distribuzione, con numerazione consecutiva ma assegnati in precedenza a punti di distribuzione diversi, non può essere fatto con un'unica movimentazione.

Se si esegue un'unica movimentazione l'applicativo segnalerà l'anomalia dando il messaggio d'errore riportato nella figura 23.



The screenshot shows the 'registro unico ricettari' interface. At the top, there is a navigation menu with 'home', 'magazzino', 'prescrittori', 'assegnazioni', 'download', and 'help'. Below the menu, the user is logged in as 'CSI PIEMONTE DEMO 21 ( TO1 )' with the role 'Operatore - Magaz. + Distrib.'. The main section is titled 'GESTIONE MAGAZZINO' and displays a red error message: 'I ricettari non non risiedono tutti nella stessa sede'. Below the error message is a form titled 'Assegnazione ricettari ai punti di distribuzione'. The form contains several fields: 'Taglio ricettario (\*)' with a dropdown menu set to 'Blocchi da certo'; 'Parte fissa codice ricettario (\*)' with the value 'M10NF'; 'Parte variabile del codice del primo ricettario (\*)' with the value '0000C08'; 'Parte variabile del codice dell'ultimo ricettario (\*)' which is empty; 'Numero dei ricettari (\*\*)' with the value '2'; 'Punti di distribuzione (\*)' with a dropdown menu set to 'DISTRI LIT J Via San Secondo'; and 'Data smistamento (gg/mm/aaaa) (\*)' with the value '25/11/2010' and a 'calendario' button. At the bottom of the form are buttons for 'indietro', 'annulla', 'conferma e proseguì', and 'vai'.

**Figura 23 - Spostamento ricettari da sedi diverse**



Una volta avvenuto correttamente lo smistamento ai punti di distribuzione, l'applicativo presenterà la lista dei ricettari smistati. Da qui è possibile effettuare una stampa premendo il pulsante *'stampa riepilogo'* (figura 24).

**Attenzione: è possibile fare questa stampa solo immediatamente dopo il caricamento dei ricettari a magazzino. Se la stampa non viene richiesta subito, non potrà più essere effettuata.**



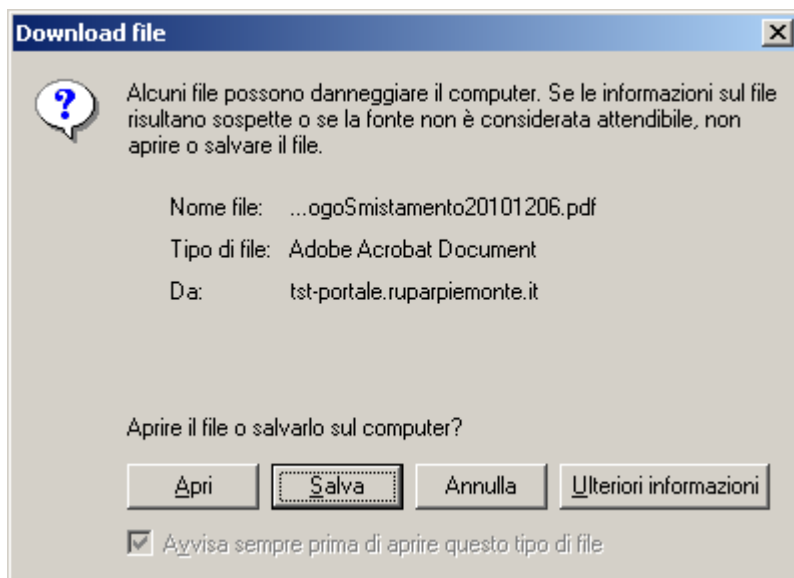
The screenshot shows the 'registro unico ricettari' interface. At the top, there is a navigation menu with links: home, magazzino, prescrittori, assegnazioni, download, configurazione, help. Below the menu, the user information is displayed: 'Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 ( T01 ) | Operatore : Magaz. + Distrib.' and a 'chiudi sessione' button. The main section is titled 'GESTIONE MAGAZZINO' and contains a 'Riepilogo ricettari' section with a '?' icon. Below this, it says 'Visualizzabili 3 risultati' and displays a table with the following data:

Parte fissa del codice ricettario	Seconda parte del codice	Data di carico	Data di scarico	Punto di distribuzione
01006	5000000	06/12/2010		DISTRETTO Via Farinelli
01006	5000001	06/12/2010		DISTRETTO Via Farinelli
01006	5000002	06/12/2010		DISTRETTO Via Farinelli

Below the table, there are two buttons: 'stampa riepilogo' (vai) and 'indietro' (vai). At the bottom, there is a link 'torna alla home page' (vai).

**Figura 24 - Stampa riepilogo ricettari assegnati ai punti di distribuzione**

Dopo aver richiesto la stampa apparirà la videata di richiesta apertura o salvataggio del file.



Verrà prodotta la stampa rappresentata nella figura 25.

ASR: TO1	Registro Unico Ricettari	data stampa: 09/12/2010
----------	--------------------------	-------------------------

**Riepilogo dei ricettari caricati smistati :**

In data 09/12/2010

sono stati smistati i ricettari

01006 5555501 - 01006 5555503 (3 in totale)

dell'Azienda Sanitaria: TO1

dal magazzino: TO1

al magazzino: DISTRETTO Corso Corsica

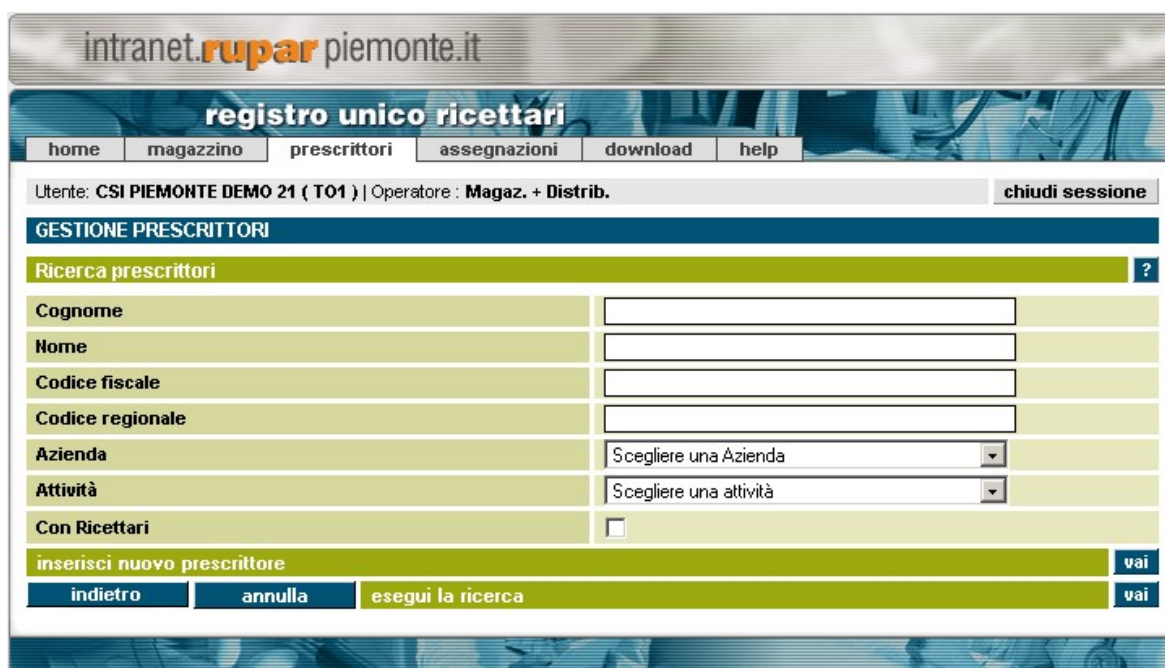
**Figura 25- Stampa riepilogo ricettari smistati**

## 2.2 Gestione prescrittori

Premendo il pulsante **GESTIONE PRESCRITTORI** si ha accesso alla sezione dell'applicativo che consente la gestione dei prescrittori della propria azienda oltre a tutti i prescrittori ospedalieri del Piemonte per le specialità abilitate.

Le principali funzionalità sono:

- ricerca prescrittore,
- inserisci nuovo prescrittore,
- inserisci, modifica e elimina l'attività ad un prescrittore.



**Figura 26 - Gestione prescrittori**

### 2.2.1 Ricerca prescrittori

Da questa maschera è possibile impostare alcuni filtri utili a restringere il campo di ricerca dei prescrittori. In particolare:

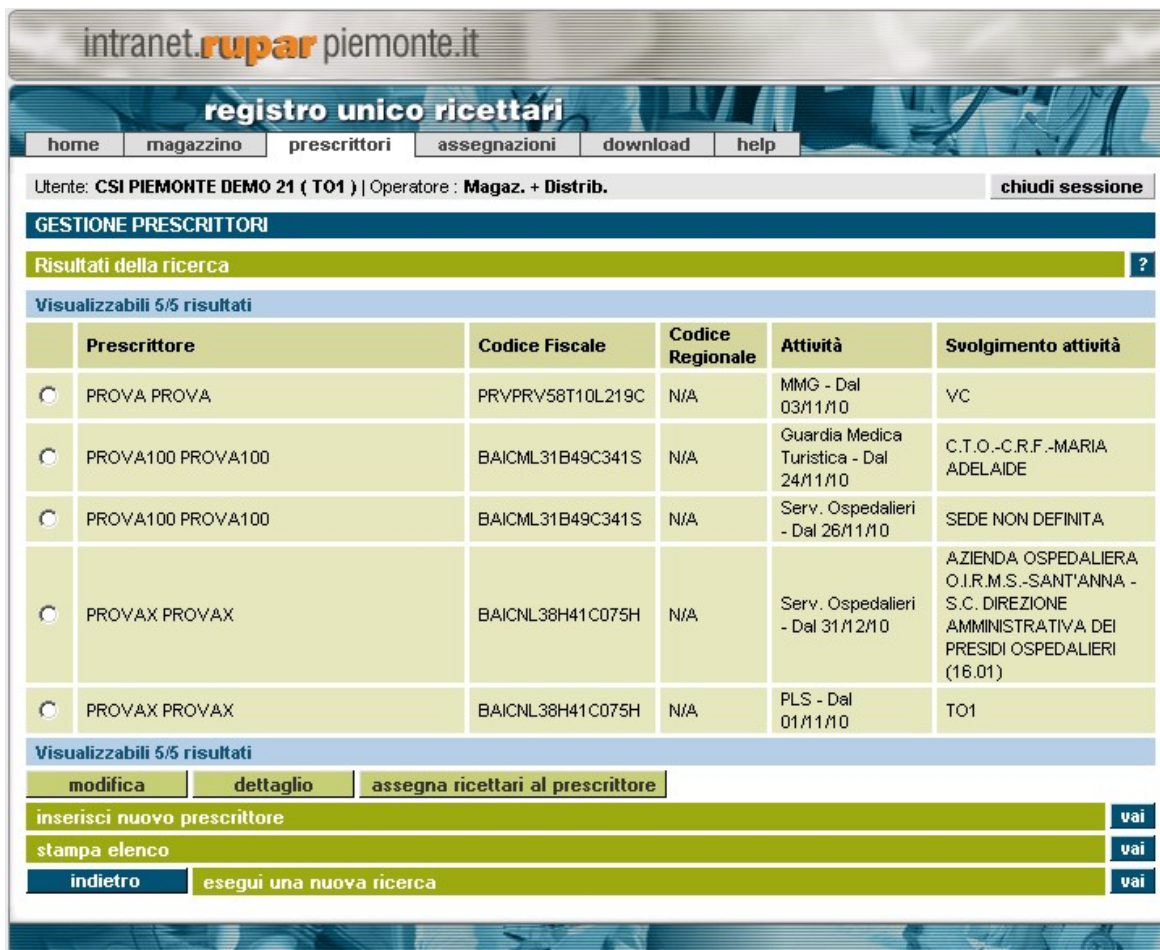
- |                    |   |
|--------------------|---|
| • Cognome          | → È possibile digitare il cognome o parte di esso             |
| • Nome             | → È possibile digitare il nome o parte di esso                |
| • Codice fiscale   | → È il codice fiscale del prescrittore che si intende cercare |
| • Codice regionale | → È il codice regionale dell'attività del prescrittore        |
| • Azienda          | → Prescrittori operanti nell'ambito di un'azienda sanitaria   |
| • Attività         | → E' l'attività svolta dal medico                             |
| • Con Ricettari    | → Solo prescrittori a cui siano stati assegnati dei ricettari |

Da questa pagina è possibile attivare le seguenti azioni:

- Premere il pulsante '*inserisci nuovo prescrittore*' per inserire il nominativo di un nuovo prescrittore
- Premere il pulsante '*indietro*' per tornare alla pagina precedente
- Premere il pulsante '*annulla*' per pulire tutti i campi digitati
- Premere il pulsante '*esegui la ricerca*' per eseguire la ricerca con i filtri appena impostati

### 2.2.1.1 Risultati della ricerca

La pagina mostra la lista dei prescrittori che soddisfano i filtri impostati in precedenza.



The screenshot shows the 'registro unico ricettari' interface. At the top, there is a navigation bar with links: home, magazzino, prescrittori, assegnazioni, download, help. Below this, the user information is displayed: 'Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 ( T01 ) | Operatore : Magaz. + Distrib.' and a 'chiudi sessione' button. The main section is titled 'GESTIONE PRESCRITTORI' and 'Risultati della ricerca'. It shows a table with 5/5 results. Below the table, there are buttons for 'modifica', 'dettaglio', and 'assegna ricettari al prescrittore'. At the bottom, there are buttons for 'inserisci nuovo prescrittore', 'stampa elenco', 'indietro', and 'esegui una nuova ricerca'.

Prescrittore	Codice Fiscale	Codice Regionale	Attività	Svolgimento attività
<input type="radio"/> PROVA PROVA	PRVPRV58T10L219C	N/A	MMG - Dal 03/11/10	VC
<input type="radio"/> PROVA100 PROVA100	BAICML31B49C341S	N/A	Guardia Medica Turistica - Dal 24/11/10	C.T.O.-C.R.F.-MARIA ADELAIDE
<input type="radio"/> PROVA100 PROVA100	BAICML31B49C341S	N/A	Serv. Ospedalieri - Dal 26/11/10	SEDE NON DEFINITA
<input type="radio"/> PROVAX PROVAX	BAICNL38H41C075H	N/A	Serv. Ospedalieri - Dal 31/12/10	AZIENDA OSPEDALIERA O.I.R.M.S.-SANT'ANNA - S.C. DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEI PRESIDI OSPEDALIERI (16.01)
<input type="radio"/> PROVAX PROVAX	BAICNL38H41C075H	N/A	PLS - Dal 01/11/10	TO1

**Figura 27 - Risultati della ricerca**

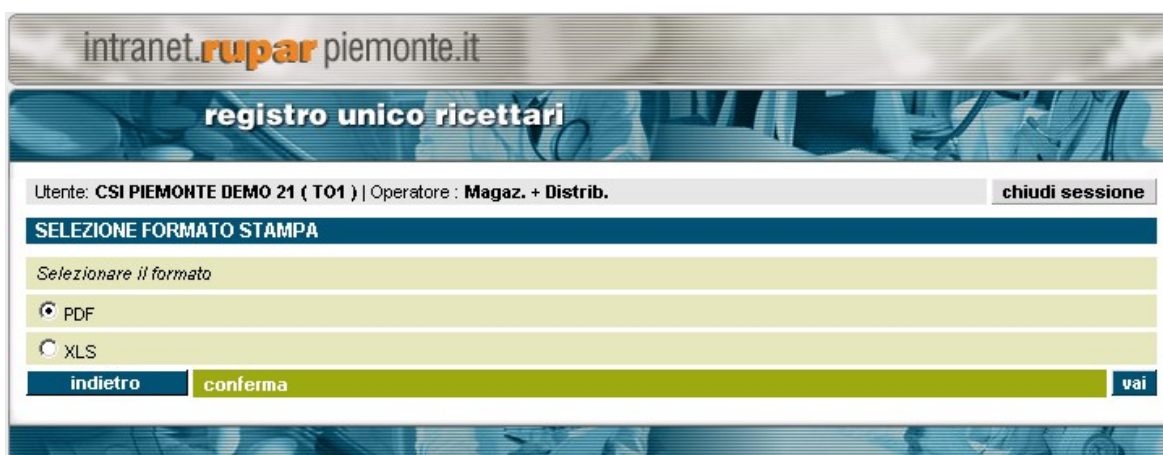
Ogni elemento è composto dalle seguenti colonne:

- Prescrittore → Cognome e nome del prescrittore
- Codice fiscale → Codice fiscale del prescrittore
- Codice regionale → Codice regionale dell'attività del prescrittore
- Attività → Descrizione dell'attività del prescrittore
- Svolgimento attività → Azienda e/o struttura/unità operativa per cui il soggetto prescrittore svolge l'attività

Da questa pagina è possibile attivare le seguenti azioni:

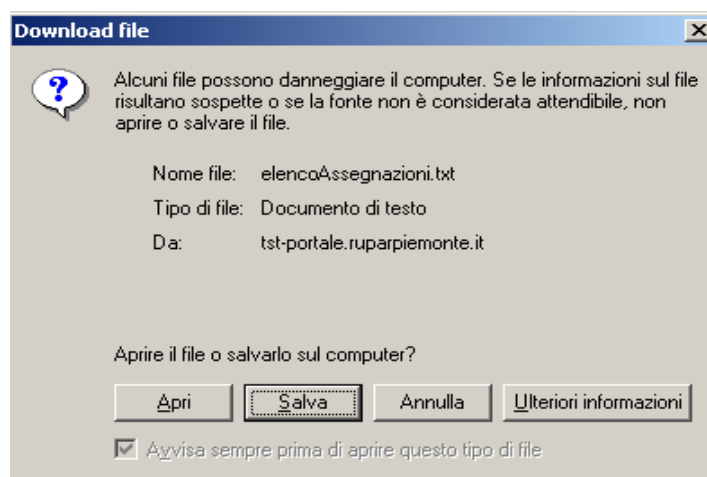
- Premere il pulsante 'modifica' per modificare i dati anagrafici e di attività di un certo prescrittore (selezionato dalla lista)
- Premere il pulsante 'dettaglio' per visualizzare i dati anagrafici e di attività di un certo prescrittore (selezionato dalla lista)

- Premere il pulsante *'assegna ricettari al prescrittore'* per assegnare dei ricettari al prescrittore selezionato
- Premere il pulsante *'inserisci nuovo prescrittore'* per inserire il nominativo di un nuovo prescrittore
- Premere il pulsante *'indietro'* per tornare alla pagina precedente
- Premere il pulsante *'esegui una nuova ricerca'* per attivare una nuova ricerca reimpostando i filtri
- Premere il pulsante *'stampa elenco'* per stampare i dati anagrafici del prescrittore e il numero di ricettari assegnati a ciascuno di essi. Da questa funzione si può scegliere se effettuare la stampa in formato PDF o XLS (figura 28).



**Figura 28 – Selezione formato stampa**

Apparirà la videata di richiesta apertura o salvataggio del file.



Esempio di stampa ELENCO PRESCRITTORI in formato PDF:

Registro Unico Ricettari		24/01/2011			
<b>Elenco Prescrittori</b>					
<b>Parametri di ricerca</b>					
Cognome	prova				
Nome	pro				
Codice fiscale					
Codice regionale					
Azienda					
Attività					
Con Ricettari	NO				
<b>Risultati ricerca</b>					
Prescrittore	Codice Fiscale	Codice Regionale	Attività	Svolgimento attività	Ricettari assegnati
PROVA PROVA	PRVPRV58T10L219C			VC	0
PROVA100	BAICML31B49C341S			C.T.O.-C.R.F.-MARIA ADELAIDE	0
PROVA100	BAICML31B49C341S			SEDE NON DEFINITA	0
PROVAX PROVAX	BAICNL38H41C075H			AZIENDA OSPEDALIERA O.I.R.M.S.-SANT'ANNA - S.C. DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEI PRESIDI OSPEDALIERI (16.01)	0
PROVAX PROVAX	BAICNL38H41C075H			TO1	0
Pagina 1 di 1					

Esempio di stampa ELENCO PRESCRITTORI in formato XLS:

	A	B	C	D	E	F
1						
2	<b>Elenco Prescrittori</b>					
3						
4	<b>Parametri di ricerca</b>					
5						
6	Cognome	prova				
7	Nome	pro				
8	Codice fiscale					
9	Codice regionale					
10	Azienda					
11	Attività					
12	Con Ricettari	NO				
13						
14	<b>Risultati ricerca</b>					
15						
16	Prescrittore	Codice Fiscale	Codice Regionale	Attività	Svolgimento attività	Ricettari assegnati
17	PROVA PROVA	PRVPRV58T10L219C			VC	0
18	PROVA100	BAICML31B49C341S			C.T.O.-C.R.F.-MARIA ADELAIDE	0
19	PROVA100	BAICML31B49C341S			SEDE NON DEFINITA	0
20	PROVA100	BAICML31B49C341S			SEDE NON DEFINITA	0
21	PROVAX PROVAX	BAICNL38H41C075H			AZIENDA OSPEDALIERA O.I.R.M.S.-SANT'ANNA - S.C. DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEI PRESIDI OSPEDALIERI (16.01)	0
22	PROVAX PROVAX	BAICNL38H41C075H			TO1	0



## 2.2.2 Modifica prescrittore

La pagina permette la modifica dei dati anagrafici, dati dello studio principale e delle attività di un prescrittore.

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 ( T01 ) | Operatore : Magaz. + Distrib. chiudi sessione

**GESTIONE PRESCRITTORI**

**Modifica prescrittore** ?

**Dati anagrafici**

*I campi contrassegnati con l'asterisco (\*) sono obbligatori.  
Prescrittore già validato dal mef, codice fiscale non modificabile*

**Cognome (\*)**

**Nome (\*)**

**Codice fiscale (\*)**

**Data di nascita (\*)**  calendario

**Sesso (\*)**  M  F

**Stato di nascita (\*)**

**Provincia di nascita (\*)**

**Comune di nascita (\*)**

**Dati dello studio principale**

**Indirizzo**

**Numero civico**

**Provincia**

**Comune**

**CAP**

**Telefono**

**Attività (\*)**

	Codice Regionale	Tipo	Struttura	Dettaglio	Inizio validità	Fine validità
<input type="radio"/>	N/A	Serv. Ospedalieri	AZIENDA OSPEDALIERA O.I.R.M.S. - SANT'ANNA	S.C. DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEI PRESIDI OSPEDALIERI (16.01)	31/12/2010	
<input type="radio"/>	N/A	PLS	TO1		01/11/2010	

**Figura 29 - Modifica prescrittore (validato dal MEF)**

I campi coinvolti sono illustrati di seguito:

### Dati anagrafici

- Cognome → Cognome del prescrittore
- Nome → Nome del prescrittore
- Codice fiscale → Codice fiscale del prescrittore (se già validato dal MEF non è modificabile)

- Data di nascita → Data di nascita del prescrittore. La data può essere modificata manualmente o con l'utilizzo del calendario (figura 7).
- Sesso → Sesso del prescrittore
- Stato di nascita → Stato di nascita del prescrittore
- Provincia di nascita → Provincia di nascita del prescrittore
- Comune di nascita → Comune di nascita del prescrittore

#### Dati dello studio principale

- Indirizzo → Indirizzo dello studio principale
- Numero civico → Numero civico dello studio principale
- Provincia → Provincia dello studio principale
- Comune → Comune dello studio principale
- CAP → Codice postale dello studio principale
- Telefono → Recapito telefonico del prescrittore

#### Attività

- Codice → Codice regionale dell'attività del prescrittore
- Tipo → Tipo attività del prescrittore
- Azienda di competenza → ASL / ASO dove l'attività viene svolta
- Distretto di competenza → Eventuale distretto dove l'attività viene svolta
- Inizio validità → Data di inizio validità dell'attività. La data può essere modificata manualmente o con l'utilizzo del calendario (figura 7).
- Fine validità → Eventuale data di fine validità dell'attività. La data può essere modificata manualmente o con l'utilizzo del calendario (figura 7).

Da questa pagina è possibile attivare le seguenti azioni:

- Premere il pulsante *'inserisci attività'* per aggiungere una nuova attività svolta dal prescrittore
- Premere il pulsante *'modifica attività'* per inserire/modificare l'attività precedentemente selezionata.
- Premere il pulsante *'elimina attività'* per eliminare l'attività di un prescrittore.
- Premere il pulsante *'indietro'* per tornare alla pagina precedente
- Premere il pulsante *'annulla'* per pulire tutti i campi digitati
- Premere il pulsante *'conferma e prosegui'* per confermare le variazioni effettuate sui dati del prescrittore e proseguire alla pagina successiva.

Relativamente alla figura precedente, il campo Codice Fiscale non è editabile in quanto il prescrittore è già stato validato dal MEF.

Quando il codice fiscale è già validato dal MEF, ma i dati anagrafici non sono corretti, l'applicativo ne permette la modifica ma è consigliabile contattare l'assistenza del CSI-Piemonte al numero di telefono 011-3168050 che effettuerà una verifica con il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Nel caso in cui il prescrittore non sia ancora stato validato dal MEF, il sistema visualizza la videata riportata di seguito (figura 30).

GESTIONE PRESCRITTORI						
Modifica prescrittore <span style="float: right;">?</span>						
<b>Dati anagrafici</b>						
<i>I campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori.</i>						
Cognome (*)	PROVA					
Nome (*)	BARBARA					
Codice fiscale (*)	PRVBRR67T43L219D					
Data di nascita (*)	03/12/1967	calendario				
Sesso (*)	<input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/> F					
Stato di nascita (*)	ITALIA					
Provincia di nascita (*)	TORINO					
Comune di nascita (*)	TORINO					
<b>Dati dello studio principale</b>						
Indirizzo						
Numero civico						
Provincia	Scegli la provincia dello studio					
Comune	Scegli il comune dello studio					
CAP						
Telefono						
<b>Attività (*)</b>						
<input type="radio"/>	Codice Regionale	Tipo	Struttura	Dettaglio	Inizio validità	Fine validità
<input type="radio"/>	N/A	PLS	TO1		01/09/2010	
inserisci attività		modifica attività			elimina attività	
indietro		annulla		conferma modifica e prosegui		vai

**Figura 30 - Modifica prescrittore non ancora validato dal MEF**

In questo caso il codice fiscale e i dati anagrafici possono essere modificati nel caso fossero errati o integrati nel caso fossero incompleti. Premendo il pulsante 'conferma modifica e prosegui' verranno comunicati al MEF.

Se un prescrittore non è ancora stato comunicato al MEF e non è presente nei loro archivi e si tenta di effettuare una modifica (dei dati anagrafici o dell'attività), apparirà il messaggio d'errore rappresentato nella figura 31. Occorre verificare la correttezza del codice fiscale e, nel caso lo sia, informare il medico che deve recarsi all'Agenzia delle Entrate per regolarizzare la posizione anagrafica.

intranet.rupar.piemonte.it

---

**registro unico ricettari**

[home](#) | [magazzino](#) | [prescrittori](#) | [assegnazioni](#) | [download](#) | [help](#)

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 ( T01 ) | Operatore : Magaz. + Distrib. [chiudi sessione](#)

**GESTIONE PRESCRITTORI**

**Codice di errore: 1 - Soggetto assente in archivio (segnalazione MEF)**

**Modifica prescrittore** ?

**Dati anagrafici**

*I campi contrassegnati con l'asterisco (\*) sono obbligatori.*

<b>Cognome (*)</b>	<input type="text" value="FERRERI"/>
<b>Nome (*)</b>	<input type="text" value="ENRICO"/>
<b>Codice fiscale (*)</b>	<input type="text" value="FRNRNC64D03L219C"/>
<b>Data di nascita (*)</b>	<input type="text" value="03/04/1964"/> <a href="#">calendario</a>
<b>Sesso (*)</b>	<input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> F
<b>Stato di nascita (*)</b>	Scegli lo stato di nascita <input type="text"/>
<b>Provincia di nascita (*)</b>	Scegli la provincia di nascita <input type="text"/>
<b>Comune di nascita (*)</b>	Scegli il comune di nascita <input type="text"/>

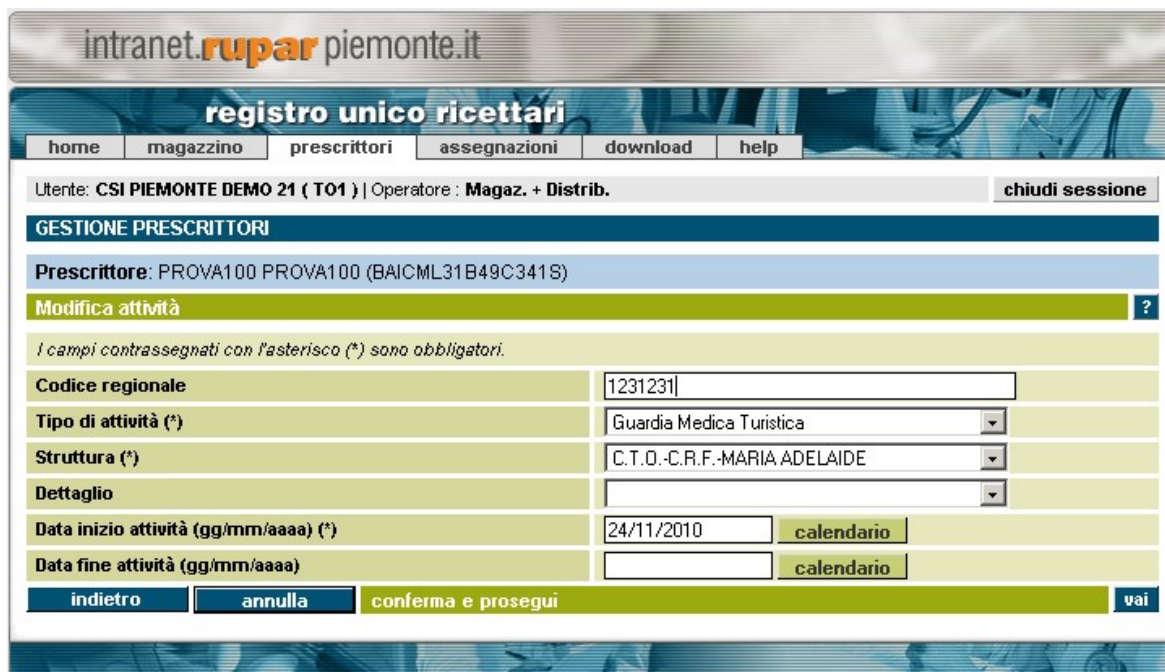
**Dati dello studio principale**

<b>Indirizzo</b>	<input type="text"/>
<b>Numero civico</b>	<input type="text"/>
<b>Provincia</b>	Scegli la provincia dello studio <input type="text"/>
<b>Comune</b>	Scegli il comune dello studio <input type="text"/>
<b>CAP</b>	<input type="text"/>
<b>Telefono</b>	<input type="text"/>

**Figura 31 - Soggetto assente nell'archivio MEF**

### 2.2.2.1 Modifica attività

La pagina permette la modifica relativa ad una attività di un prescrittore.



The screenshot shows the 'intranet.rupar.piemonte.it' interface. At the top, there's a navigation bar with 'home', 'magazzino', 'prescrittori', 'assegnazioni', 'download', and 'help'. Below this, the user is logged in as 'CSI PIEMONTE DEMO 21 ( T01 )' with the role 'Magaz. + Distrib.'. The main section is titled 'registro unico ricettari' and 'GESTIONE PRESCRITTORI'. The current prescriber is 'PROVA100 PROVA100 (BAICML31B49C341S)'. The 'Modifica attività' form is highlighted in green. It contains the following fields:

- Codice regionale:** 1231231
- Tipo di attività (\*):** Guardia Medica Turistica
- Struttura (\*):** C.T.O.-C.R.F.-MARIA ADELAIDE
- Dettaglio:** (empty dropdown)
- Data inizio attività (gg/mm/aaaa) (\*):** 24/11/2010
- Data fine attività (gg/mm/aaaa):** (empty)

Buttons at the bottom include 'indietro', 'annulla', 'conferma e prosegui', and 'vai'. A note states: 'I campi contrassegnati con l'asterisco (\*) sono obbligatori.'

**Figura 32 - Modifica attività non ancora validata dal MEF**

I campi coinvolti sono illustrati di seguito:

- |  |  |
|--|--|
| • Codice regionale                     | → Codice regionale dell'attività del prescrittore  |
| • Tipo di attività                     | → Tipo attività del prescrittore   |
| • Struttura                            | → ASL / ASO dove l'attività viene svolta   |
| • Data di inizio attività (gg/mm/aaaa) | → Data di inizio validità dell'attività. La data può essere modificata manualmente o con l'utilizzo del calendario (figura 7).         |
| • Data di fine attività (gg/mm/aaaa)   | → Eventuale data di fine validità dell'attività. La data può essere modificata manualmente o con l'utilizzo del calendario (figura 7). |

Da questa pagina è possibile attivare le seguenti azioni:

- Premere il pulsante 'indietro' per tornare alla pagina precedente
- Premere il pulsante 'annulla' per pulire tutti i campi digitati
- Premere il pulsante 'conferma e prosegui' per confermare la variazione effettuata sulla data di fine validità e proseguire alla pagina successiva.

Dopo aver premuto il pulsante 'conferma e prosegui' partirà una chiamata al MEF per effettuare le verifiche sul codice fiscale del prescrittore e sull'attività e, nel caso non siano ancora validati dal MEF, verrà effettuata la validazione dell'attività e l'inserimento del prescrittore negli archivi MEF.

Nel caso in cui venga chiusa l'attività (compilando il campo data fine attività) di un prescrittore non validato dal MEF, parte la chiamata al MEF che valida il codice fiscale del prescrittore e la nuova posizione del medico chiusa.

Nel caso l'attività sia già validata dal MEF, l'unica modifica consentita è la data di fine attività, è infatti l'unico campo editabile (figura 33).



The screenshot shows the 'registro unico ricettari' interface. At the top, there's a navigation bar with 'home', 'magazzino', 'prescrittori', 'assegnazioni', 'download', and 'help'. Below that, the user is logged in as 'CSI PIEMONTE DEMO 21 ( TO1 )' with the role 'Magaz. + Distrib.'. The main section is titled 'GESTIONE PRESCRITTORI' and shows details for a prescriber 'DANI BAI (BAIDNA54L65L682R)'. A green bar highlights the 'Modifica attività' option. Below this, a message states: 'I campi contrassegnati con l'asterisco (\*) sono obbligatori. Attività già validata dal mef, modifiche permesse solo sui campi editabili'. The form contains the following fields:

Codice regionale	
Tipo di attività (*)	MMG
Struttura (*)	TO1
<b>Dettaglio</b>	
Data inizio attività (gg/mm/aaaa) (*)	18/09/2010
Data fine attività (gg/mm/aaaa)	<input type="text"/> <input type="button" value="calendario"/>

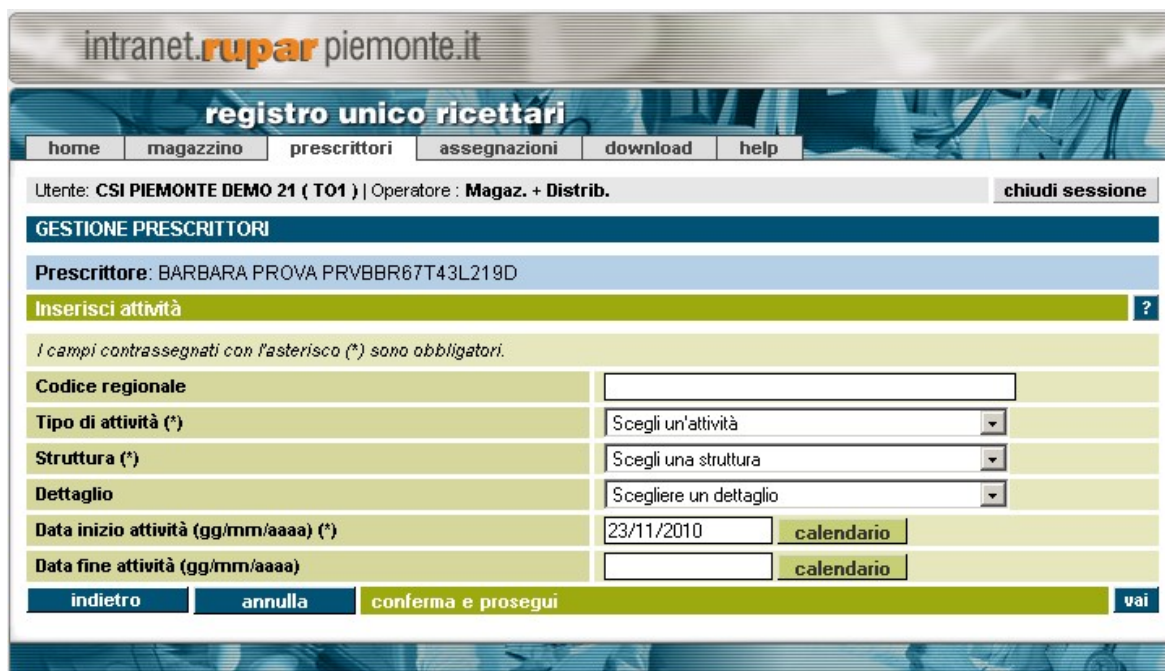
At the bottom of the form, there are four buttons: 'indietro', 'annulla', 'conferma e prosegui', and 'vai'.

**Figura 33 - Modifica attività già validata dal MEF**

Nel caso in cui un medico sia registrato con tipo attività ospedaliera ma manchi la sede di svolgimento dell'attività, l'applicativo segnalerà che quest'ultima è un'informazione obbligatoria, occorre quindi effettuare l'inserimento della sede.

### 2.2.2.2 Inserimento attività

La pagina permette l'aggiunta di una nuova attività legata ad un certo prescrittore. La nuova attività sarà inserita negli archivi del MEF.



The screenshot shows the 'registro unico ricettari' interface. At the top, there's a navigation bar with 'home', 'magazzino', 'prescrittori', 'assegnazioni', 'download', and 'help'. Below that, the user is logged in as 'CSI PIEMONTE DEMO 21 ( T01 )' with the role 'Magaz. + Distrib.'. The main section is titled 'GESTIONE PRESCRITTORI' and shows the selected prescriber 'BARBARA PROVA PRVB67T43L219D'. The 'Inserisci attività' form contains the following fields:

- Codice regionale**: A text input field.
- Tipo di attività (\*)**: A dropdown menu with 'Scegli un'attività'.
- Struttura (\*)**: A dropdown menu with 'Scegli una struttura'.
- Dettaglio**: A dropdown menu with 'Scegliere un dettaglio'.
- Data inizio attività (gg/mm/aaaa) (\*)**: A date input field with '23/11/2010' and a 'calendario' button.
- Data fine attività (gg/mm/aaaa)**: A date input field with a 'calendario' button.

At the bottom of the form, there are four buttons: 'indietro', 'annulla', 'conferma e prosegui', and 'vai'.

**Figura 34 - Inserimento attività**

I campi coinvolti sono illustrati di seguito:

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| • Codice regionale                  | → Codice regionale della nuova attività del prescrittore  |
| • Tipo di attività                  | → Tipologia della nuova attività del prescrittore   |
| • Struttura                         | → ASL / ASO dove l'attività viene svolta  |
| • Dettaglio                         | → Eventuale distretto o unità operativa dove l'attività viene svolta  |
| • Data inizio attività (gg/mm/aaaa) | → Data di inizio validità della nuova attività. La data può essere modificata manualmente o con l'utilizzo del calendario (figura 7).         |
| • Data fine attività (gg/mm/aaaa)   | → Eventuale data di fine validità della nuova attività. La data può essere modificata manualmente o con l'utilizzo del calendario (figura 7). |

Da questa pagina è possibile attivare le seguenti azioni:

- Premere il pulsante 'indietro' per tornare alla pagina precedente
- Premere il pulsante 'annulla' per pulire tutti i campi digitati
- Premere il pulsante 'conferma e prosegui' per confermare l'inserimento della nuova attività e proseguire alla pagina successiva.

Nel caso in cui si inserisca un'attività già presente, l'applicativo effettua una segnalazione (figura 35).



The screenshot shows the 'registro unico ricettari' interface. At the top, there is a navigation bar with links: home, magazzino, prescrittori, assegnazioni, download, help. Below this, the user information is displayed: 'Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 ( T01 ) | Operatore : Magaz. + Distrib.' and a 'chiudi sessione' button. The main section is titled 'GESTIONE PRESCRITTORI' and contains a red message: 'Esiste già un'attività aperta per questa tipologia'. Below the message, the prescriber's name is shown: 'Prescrittore: CHENGSHI BAI (BAICNG74C66Z210W)'. There is a 'Modifica attività' button with a question mark icon. A note states: 'I campi contrassegnati con l'asterisco (\*) sono obbligatori.' The form fields are: 'Codice regionale' (empty), 'Tipo di attività (\*)' (dropdown menu with 'MMG' selected), 'Struttura (\*)' (dropdown menu with 'T01' selected), 'Dettaglio' (dropdown menu with 'Scegliere un dettaglio' selected), 'Data inizio attività (gg/mm/aaaa) (\*)' (text input with '29/11/2010' and a 'calendario' button), and 'Data fine attività (gg/mm/aaaa)' (text input and 'calendario' button). At the bottom, there are buttons: 'indietro', 'annulla', 'conferma e prosegui', and 'vai'.

**Figura 35 - Attività già presente**



### 2.2.2.3 Eliminazione attività

La pagina permette l'eliminazione di un'attività legata ad un certo prescrittore.

**Modifica prescrittore**
?

**Dati anagrafici**

*I campi contrassegnati con l'asterisco (\*) sono obbligatori.*

<b>Cognome (*)</b>	<input type="text" value="BIMBO"/>
<b>Nome (*)</b>	<input type="text" value="BOMBO"/>
<b>Codice fiscale (*)</b>	<input type="text" value="TERYDH29M31U876G"/>
<b>Data di nascita (*)</b>	<input type="text" value="29/08/1970"/> <span style="background-color: #92d050; padding: 2px;">calendario</span>
<b>Sesso (*)</b>	<input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> F
<b>Stato di nascita (*)</b>	<input type="text" value="ITALIA"/>
<b>Provincia di nascita (*)</b>	<input type="text" value="ANCONA"/>
<b>Comune di nascita (*)</b>	<input type="text" value="BELVEDERE OSTRENSE"/>

**Dati dello studio principale**

<b>Indirizzo</b>	<input type="text"/>
<b>Numero civico</b>	<input type="text"/>
<b>Provincia</b>	<input type="text" value="Scegli la provincia dello studio"/>
<b>Comune</b>	<input type="text" value="Scegli il comune dello studio"/>
<b>CAP</b>	<input type="text"/>
<b>Telefono</b>	<input type="text"/>

**Attività (\*)**

	Codice Regionale	Tipo	Struttura	Dettaglio	Inizio validità	Fine validità
<input checked="" type="radio"/>	N/A	PLS	TO1	DISTRETTO Via Farinelli	21/10/2010	

inserisci attività
modifica attività
elimina attività

indietro
annulla
conferma modifica e prosegui
vai

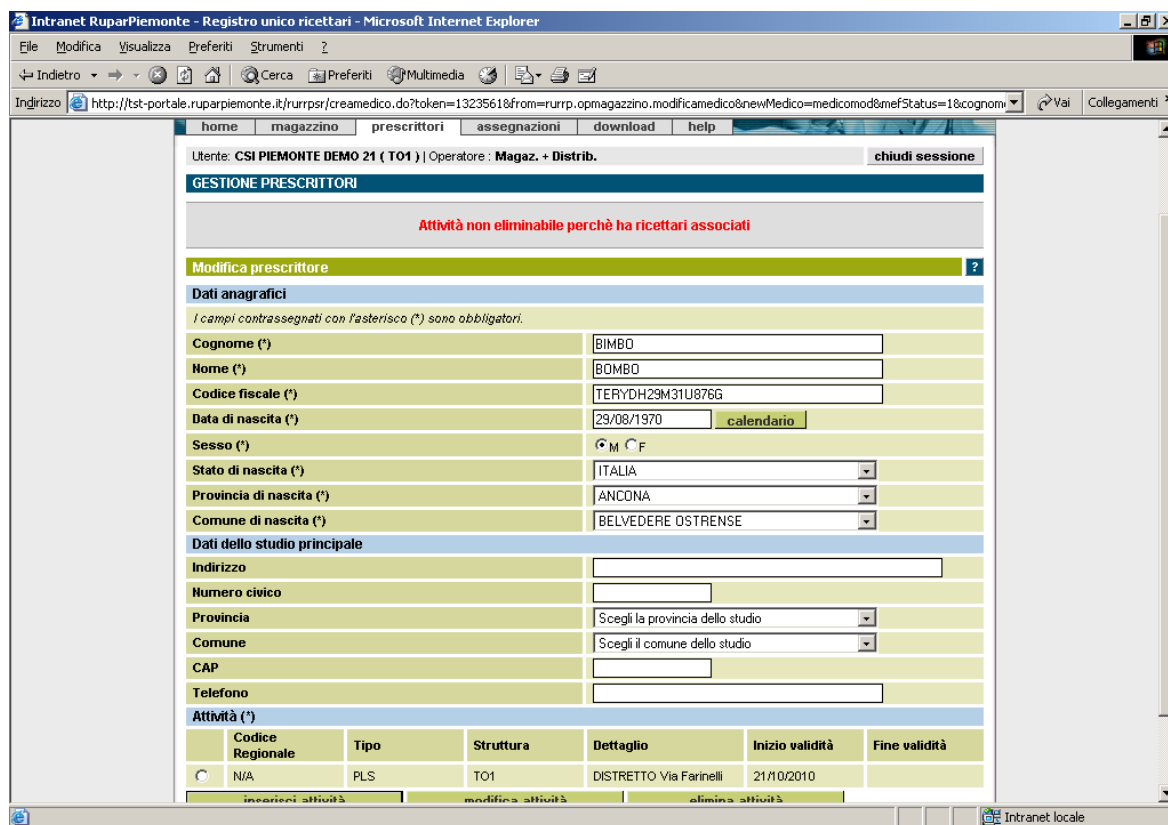
**Figura 36 – Eliminazione attività**

Dopo aver selezionato l'attività da eliminare si clicca sul pulsante Elimina Attività e successivamente Conferma Modifica e Prosegui.

Se l'attività è stata in precedenza validata dal MEF, l'applicativo effettua una chiamata al MEF in modo che la posizione venga annullata negli stessi archivi.

L'applicativo ne permette l'eliminazione solo se questa non è stata ancora coinvolta in assegnazioni di ricettari e, nel caso in cui il prescrittore abbia una sola attività, il sistema ne permette solo la chiusura e non l'eliminazione.

Nel caso il prescrittore abbia ricettari in carico, il sistema presenta la videata di segnalazione riportata nella figura 37.



Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 ( T01 ) | Operatore : Magaz. + Distrib. chiudi sessione

**GESTIONE PRESCRITTORI**

**Attività non eliminabile perchè ha ricettari associati**

**Modifica prescrittore** ?

**Dati anagrafici**  
*I campi contrassegnati con l'asterisco (\*) sono obbligatori.*

Cognome (\*)

Nome (\*)

Codice fiscale (\*)

Data di nascita (\*)

Sesso (\*)  M  F

Stato di nascita (\*)

Provincia di nascita (\*)

Comune di nascita (\*)

**Dati dello studio principale**

Indirizzo

Numero civico

Provincia

Comune

CAP

Telefono

**Attività (\*)**

	Codice Regionale	Tipo	Struttura	Dettaglio	Inizio validità	Fine validità
<input type="radio"/>	N/A	PLS	T01	DISTRETTO Via Farinelli	21/10/2010	

Intranet locale

**Figura 37 - Impossibile eliminare l'attività di un prescrittore**

Nel caso di unica attività che si tenta di eliminare viene presentato il messaggio rappresentato nella figura 38.

home	magazzino	prescrittori	assegnazioni	download	help
------	-----------	--------------	--------------	----------	------

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 ( T01 ) | Operatore : Magaz. + Distrib. chiudi sessione

**GESTIONE PRESCRITTORI**

**Il prescrittore deve avere almeno un'attività associata**

**Modifica prescrittore** ?

**Dati anagrafici**

*I campi contrassegnati con l'asterisco (\*) sono obbligatori.  
Prescrittore già validato dal mef, codice fiscale non modificabile*

Cognome (\*)

Nome (\*)

Codice fiscale (\*)

Data di nascita (\*)

Sesso (\*)  M  F

Stato di nascita (\*)

Provincia di nascita (\*)

Comune di nascita (\*)

**Dati dello studio principale**

Indirizzo

Numero civico

Provincia

Comune

CAP

Telefono

**Attività (\*)**

	Codice Regionale	Tipo	Struttura	Dettaglio	Inizio validità	Fine validità
<input type="radio"/>	N/A	MMG	T01		24/11/2010	

**Figura 38 - Fine validità dell'attività di un prescrittore**

### 2.2.2.4 Dettaglio prescrittore

La pagina permette la visualizzazione dei dati anagrafici e delle attività di un prescrittore.



intranet.rupar piemonte.it

**registro unico ricettari**

home magazzino prescrittori assegnazioni download help

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 ( TO1 ) | Operatore : Magaz. + Distrib. chiudi sessione

**GESTIONE PRESCRITTORI**

**Dettaglio prescrittore** ?

**Dati anagrafici**

Cognome	PROVA
Nome	BARBARA
Codice fiscale	PRVBBR67T43L219D
Data di nascita	03/12/1967
Sesso	F
Stato di nascita	ITALIA
Provincia di nascita	TORINO
Comune di nascita	TORINO

**Dati dello studio principale**

Indirizzo	
Numero civico	
Provincia	
Comune	
CAP	
Telefono	

**Attività**

Codice regionale	Tipo	Struttura	Dettaglio	Inizio validità	Fine validità
N/A	PLS	TO1		01/09/2010	

[indietro](#)

**Figura 39 - Dettaglio prescrittore**

I campi coinvolti sono illustrati di seguito:

Dati anagrafici

- |                        |   |
|------------------------|---|
| • Cognome              | → Cognome del prescrittore              |
| • Nome                 | → Nome del prescrittore                 |
| • Codice fiscale       | → Codice fiscale del prescrittore       |
| • Data di nascita      | → Data di nascita del prescrittore      |
| • Sesso                | → Sesso del prescrittore                |
| • Stato di nascita     | → Stato di nascita del prescrittore     |
| • Provincia di nascita | → Provincia di nascita del prescrittore |
| • Comune di nascita    | → Comune di nascita del prescrittore    |

Dati dello studio principale

- |                 |  |
|-----------------|--|
| • Indirizzo     | → Indirizzo dello studio principale      |
| • Numero civico | → Numero civico dello studio principale  |
| • Provincia     | → Provincia dello studio principale      |
| • Comune        | → Comune dello studio principale         |
| • CAP           | → Codice postale dello studio principale |
| • Telefono      | → Recapito telefonico del prescrittore   |

Attività

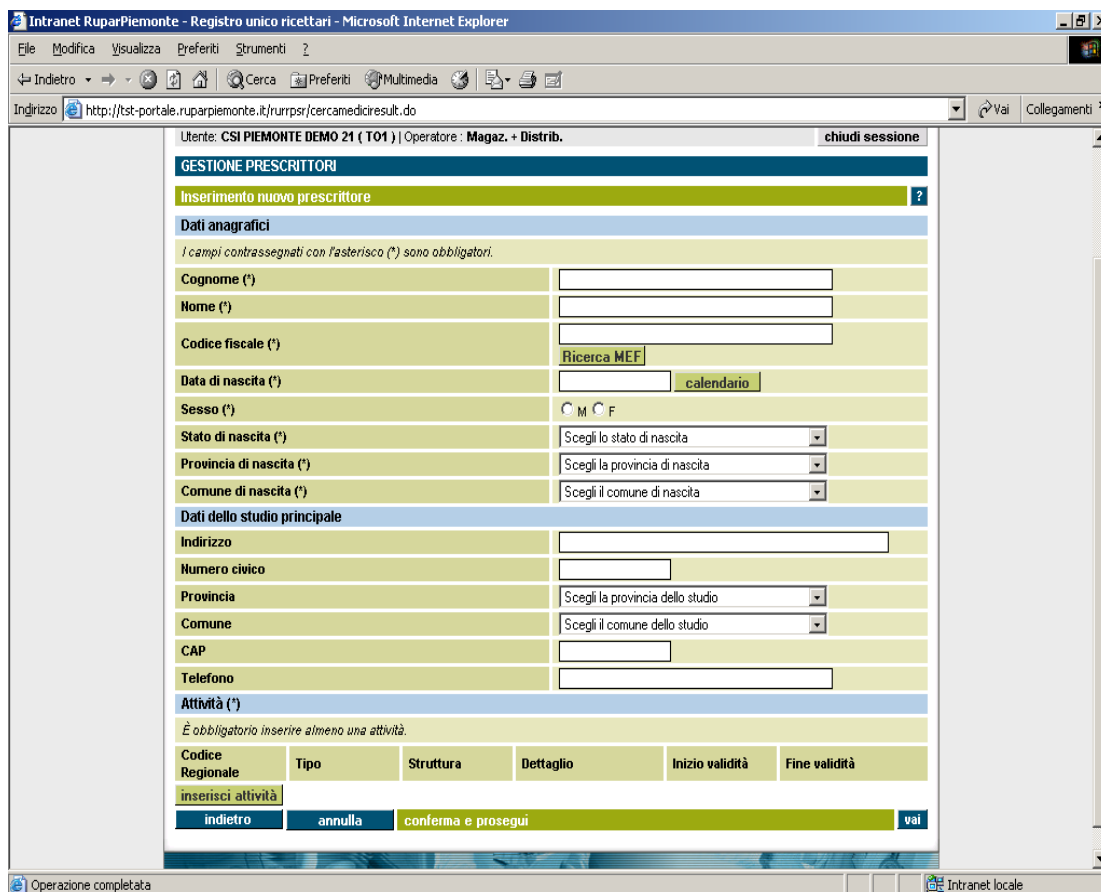
- |                    |  |
|--------------------|--|
| • Codice regionale | → Codice regionale dell'attività del prescrittore            |
| • Tipo             | → Tipo attività del prescrittore                             |
| • Struttura        | → ASL / ASO dove l'attività viene svolta                     |
| • Dettaglio        | → Eventuale distretto o reparto dove l'attività viene svolta |
| • Inizio validità  | → Data di inizio validità dell'attività                      |
| • Fine validità    | → Eventuale data di fine validità dell'attività              |

Da questa pagina è possibile attivare le seguenti azioni:

- Premere il pulsante '*indietro*' per tornare alla pagina precedente

### 2.2.3 Inserimento prescrittore

La pagina permette l'inserimento dei dati anagrafici e delle attività di un nuovo prescrittore.



**Figura 40 - Inserimento prescrittore**

I campi coinvolti sono illustrati di seguito:

#### Dati anagrafici

- |                        |   |
|------------------------|---|
| • Cognome              | → Cognome del prescrittore              |
| • Nome                 | → Nome del prescrittore                 |
| • Codice fiscale       | → Codice fiscale del prescrittore       |
| • Data di nascita      | → Data di nascita del prescrittore      |
| • Sesso                | → Sesso del prescrittore                |
| • Stato di nascita     | → Stato di nascita del prescrittore     |
| • Provincia di nascita | → Provincia di nascita del prescrittore |
| • Comune di nascita    | → Comune di nascita del prescrittore    |

Questa parte di dati è inseribile in automatico compilando il campo CODICE FISCALE e premendo il pulsante 'Ricerca MEF'.

Dati dello studio principale

- |                 |  |
|-----------------|--|
| • Indirizzo     | → Indirizzo dello studio principale      |
| • Numero civico | → Numero civico dello studio principale  |
| • Provincia     | → Provincia dello studio principale      |
| • Comune        | → Comune dello studio principale         |
| • CAP           | → Codice postale dello studio principale |
| • Telefono      | → Recapito telefonico del prescrittore   |

Attività

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| • Codice                  | → Codice regionale dell'attività del prescrittore  |
| • Tipo                    | → Tipo attività del prescrittore                   |
| • Azienda di competenza   | → ASL / ASO dove l'attività viene svolta           |
| • Distretto di competenza | → Eventuale distretto dove l'attività viene svolta |
| • Inizio validità         | → Data di inizio validità dell'attività            |
| • Fine validità           | → Eventuale data di fine validità dell'attività    |

Da questa pagina è possibile attivare le seguenti azioni:

- Premere il pulsante '*ricerca MEF*' per ricercare il codice fiscale del prescrittore e compilare in automatico i dati anagrafici.
- Premere il pulsante '*inserisci attività*' per aggiungere una nuova attività svolta dal prescrittore
- Premere il pulsante '*modifica attività*' per inserire/modificare la data di fine validità dell'attività precedentemente selezionata.
- Premere il pulsante '*indietro*' per tornare alla pagina precedente
- Premere il pulsante '*conferma e prosegui*' per confermare le variazioni effettuate sui dati del prescrittore e proseguire alla pagina successiva.

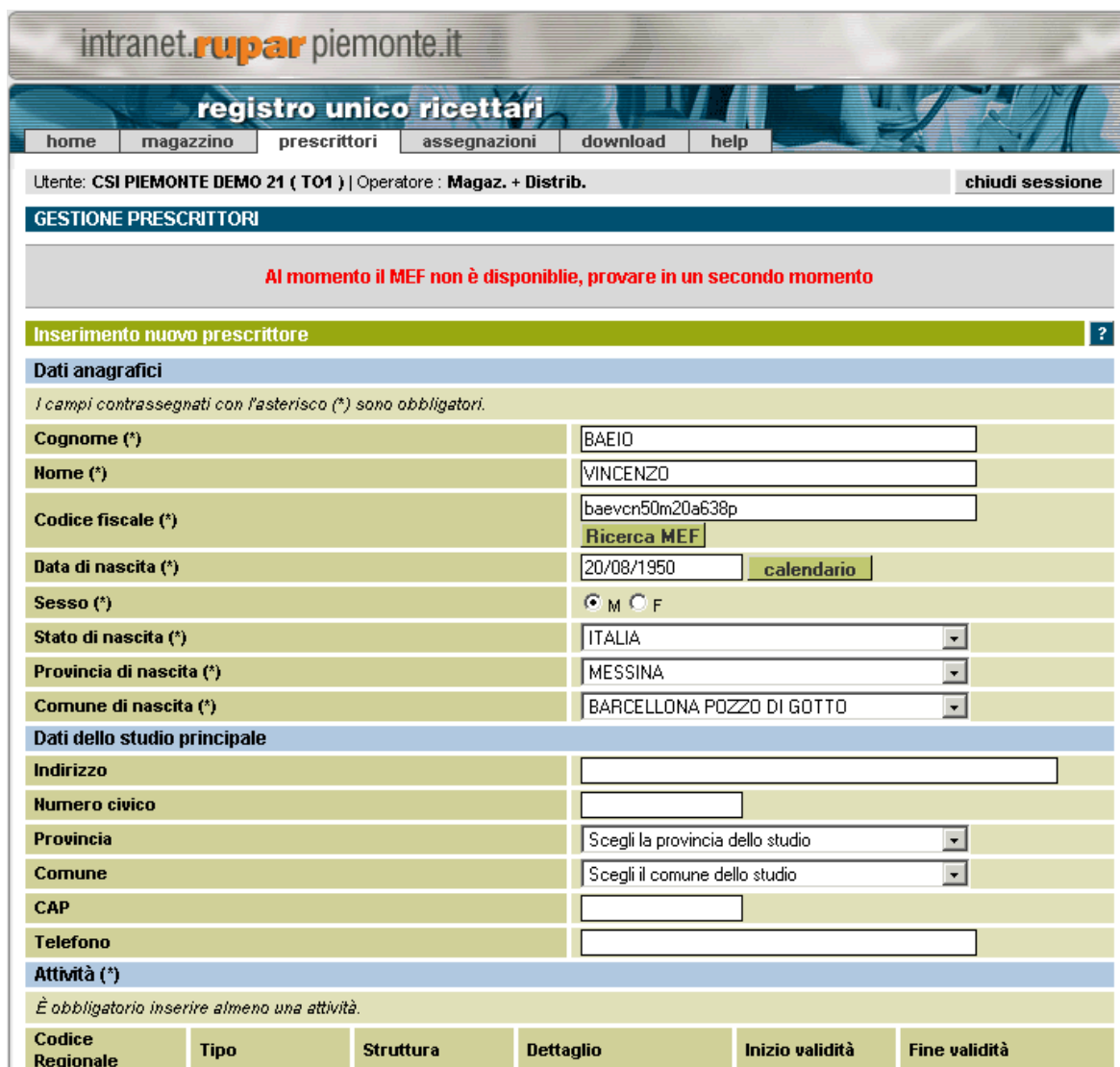
Se la ricerca di un prescrittore non produce risultati allora si deve effettuare l'inserimento del medico (figura 40).

Se i dati anagrafici che vengono riportati in automatico dopo la ricerca MEF sono errati, è necessario contattare l'assistenza del CSI-Piemonte al numero di telefono 011-3168050 per una verifica, anche se il sistema ne permette la correzione.

Dopo aver premuto il pulsante 'ricerca MEF' si può procedere con l'inserimento dei dati relativi allo studio principale e delle attività del medico.

Cliccando sul pulsante 'conferma e prosegui' partirà una chiamata al MEF che effettuerà il controllo dei dati inseriti e validerà il prescrittore.

Nel caso in cui il servizio MEF non sia disponibile occorre provare in un secondo momento come riportato nella figura 41, sia quando i dati sono stati inseriti manualmente che riportati dall'applicativo dopo aver premuto il pulsante 'Ricerca MEF'.



**intranet.rupar piemonte.it**

**registro unico ricettari**

home   magazzino   prescrittori   assegnazioni   download   help

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 ( TO1 ) | Operatore : Magaz. + Distrib. chiudi sessione

**GESTIONE PRESCRITTORI**

**Al momento il MEF non è disponibile, provare in un secondo momento**

**Inserimento nuovo prescrittore** ?

**Dati anagrafici**

*I campi contrassegnati con l'asterisco (\*) sono obbligatori.*

Cognome (*)	<input type="text" value="BAEIO"/>
Nome (*)	<input type="text" value="VINCENZO"/>
Codice fiscale (*)	<input type="text" value="baevcn50m20a638p"/>
	<input type="button" value="Ricerca MEF"/>
Data di nascita (*)	<input type="text" value="20/08/1950"/> <input type="button" value="calendario"/>
Sesso (*)	<input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> F
Stato di nascita (*)	<input type="text" value="ITALIA"/>
Provincia di nascita (*)	<input type="text" value="MESSINA"/>
Comune di nascita (*)	<input type="text" value="BARCELLONA POZZO DI GOTTO"/>

**Dati dello studio principale**

Indirizzo	<input type="text"/>
Numero civico	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text" value="Scegli la provincia dello studio"/>
Comune	<input type="text" value="Scegli il comune dello studio"/>
CAP	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>

**Attività (\*)**

*È obbligatorio inserire almeno una attività.*

Codice Regionale	Tipo	Struttura	Dettaglio	Inizio validità	Fine validità
------------------	------	-----------	-----------	-----------------	---------------

**Figura 41 - Servizio MEF non disponibile**

**Attenzione: la videata rappresentata nella figura 41 si può presentare durante l'inserimento, la modifica e l'eliminazione di un'attività di un prescrittore quando il servizio MEF non è raggiungibile.**



### 2.2.4 Inserimento nuovo prescrittore e immediata assegnazione ricettari

In seguito al corretto inserimento di un prescrittore il sistema permette di passare immediatamente all'assegnazione di ricettari premendo il pulsante *'assegna ricettari al prescrittore'*, come riportato nella figura seguente.



The screenshot shows the 'registro unico ricettari' interface. At the top, there is a navigation menu with links: home, magazzino, prescrittori, assegnazioni, download, upload, contatti, help. Below the menu, the user information is displayed: 'Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 ( ASL 2 TORINO ) | Operatore: MAGAZZINO | Operatore: DISTRIBUZIONE' and a 'chiudi sessione' button. The main section is titled 'GESTIONE PRESCRITTORI' and contains a 'Riepilogo medici' section with a '?' icon. Below this, it says 'Visualizzabili 1 risultati'. A table displays the following data:

Prescrittore	Codice Fiscale	Codice Regionale	Attività	Svolgimento attività
COGNOME1 NOME1	CODICEFISCALE111	N/A	MMG - Dal 17/07/01	ASL 2 TORINO

Below the table, it says 'Visualizzabili 1 risultati' and there is a button labeled 'assegna ricettari al prescrittore'. At the bottom, there are navigation buttons: 'indietro', 'torna alla home page', and 'vai'.

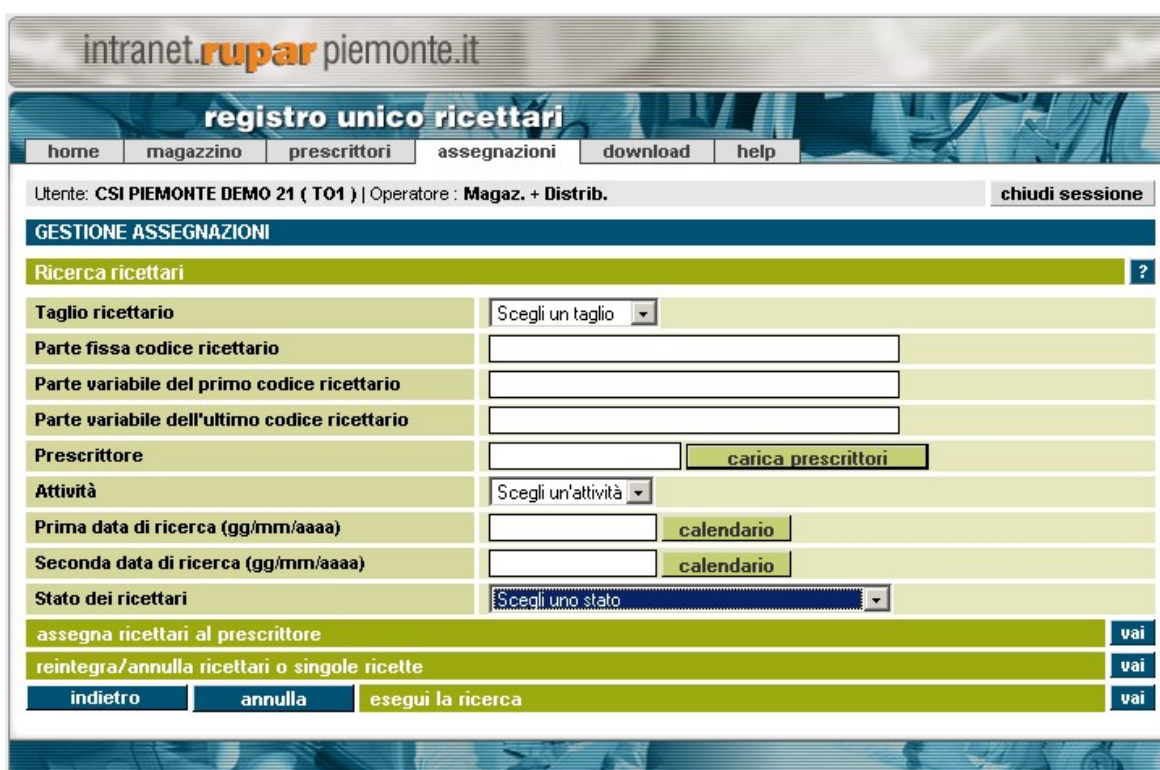
**Figura 42 - Riepilogo medici – immediata assegnazione dei ricettari**

## 2.3 Gestione assegnazioni

Premendo il pulsante **GESTIONE ASSEGNAZIONI** si ha accesso alla sezione dell'applicativo che consente la gestione delle assegnazioni ai prescrittori dei ricettari presenti nel magazzino di propria competenza.

Le principali funzionalità sono:

- ricerca ricettari,
- assegna ricettari ai prescrittori,
- reintegra/annulla ricettari o singole ricette.



**Figura 43 - Gestione assegnazioni**

### 2.3.1 Ricerca ricettari

Da questa maschera è possibile impostare alcuni filtri utili a restringere il campo di ricerca dei ricettari assegnati o non ancora assegnati (nel caso i filtri non venissero impostati l'applicativo presenterà l'elenco di tutti i ricettari assegnati e non assegnati).

Dettaglio dei filtri:

- Taglio ricettario → Si sceglie il taglio del ricettario dal menù a tendina
- Parte fissa codice ricettario → Sono i primi 5 caratteri del codice del ricettario di cui i primi 3 rappresentano il codice della regione e i restanti 2 l'anno di riferimento (es. 01010)

- Parte variabile del primo codice ricettario → Sono i primi 7 caratteri della seconda parte del codice
- Parte variabile dell'ultimo codice ricettario → Sono i primi 7 caratteri della seconda parte del codice
- Prescrittore → Selezionando un prescrittore verranno visualizzati solamente i ricettari a lui assegnati. Compilando il campo 'prescrittore' con un cognome o una parte di esso e premendo il bottone carica prescrittori, il campo si trasformerà in un menù a tendina con l'elenco di tutti i prescrittori con quel cognome o con parte del cognome inserito. A quel punto si sceglie il prescrittore dal menù a tendina
- Attività → Il campo Attività verrà popolato con le sole attività aperte del prescrittore precedentemente selezionato
- Prima data di ricerca → Ricettari assegnati da una certa data. La data può essere modificata manualmente o con l'utilizzo del calendario (figura 7).
- Seconda data di ricerca → Ricettari assegnati fino ad una certa data. La data può essere modificata manualmente o con l'utilizzo del calendario (figura 7).
- Stato dei ricettari → Per scegliere lo stato dei ricettari che si desidera ricercare.

Dal menù a tendina del campo '*stato dei ricettari*' si può scegliere una delle seguenti opzioni:



**DA ASSEGNARE**

verranno estratti soli i ricettati che devono ancora essere assegnati

**ASSEGNATI**

verranno estratti soli i ricettari che sono già stati assegnati (in questo caso nel risultato della ricerca apparirà anche il prescrittore al quale sono stati assegnati i ricettari)

**REINTEGRATI**

verranno estratti solo i ricettari che sono stati reintegrati

**ANNULLATI**

verranno estratti solo i ricettari annullati

**NON VALIDATI DAL MEF (trasmessi e respinti)**

verranno estratti solo i ricettari che non sono stati validati dal MEF

Da questa pagina è possibile attivare le seguenti azioni:

- Premere il pulsante '*esegui la ricerca*' per attivare la ricerca con gli eventuali filtri selezionati

- Premere il pulsante *'assegna ricettari ai prescrittori'* per passare alla pagina di assegnazione
- Premere il pulsante *'reintegra/annulla ricettari o singole ricette'*
- Premere il pulsante *'indietro'* per tornare alla pagina precedente
- Premere il pulsante *'annulla'* per pulire i campi compilati
- Premere il pulsante *'esegui la ricerca'* per attivare una nuova ricerca reimpostando i filtri

### 2.3.1.1 Risultati della ricerca

La pagina mostra la lista dei ricettari che soddisfano i filtri impostati in precedenza.

Risultati della ricerca						
Visualizzabili 500/10903 risultati						
Ricettario	Stato	Data	Prescrittore	Attività	Svolgimento attività	
<input type="radio"/> 01010 0405381	Annullato per Errata assegnazione	24/01/2011				
<input type="radio"/> 01010 0405382	Annullato per Errata assegnazione	24/01/2011				
<input type="radio"/> 01010 0405383	Annullato per Errata assegnazione	24/01/2011				
<input type="radio"/> 01010 0117379	Assegnato	31/12/2010	PROVAX PROVAX (BAICNL38H41C075H)	PLS - Dal 01/11/2010	TO1	
<input type="radio"/> 01010 0117374	Annullato per Deterioramento	17/12/2010				
<input type="radio"/> 01010 0117375	Annullato per Furto	17/12/2010				
<input type="radio"/> 01010 0117377	Annullato per Smarrimento	17/12/2010				
<input type="radio"/> 01010 0117378	Annullato per Furto	17/12/2010				
<input type="radio"/> 01009 0000100	Reintegrato per Variazione ASL del medico	13/12/2010				
<input type="radio"/> 01010 0117410	Annullato per Errata assegnazione (da ricetta 25)	13/12/2010				

Visualizzabili 500/10903 risultati pag. 7 di 50 | prima << prec 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 succ >> ultima

**Figura 44 - Risultati della ricerca**

Ogni elemento è composto dalle seguenti colonne:

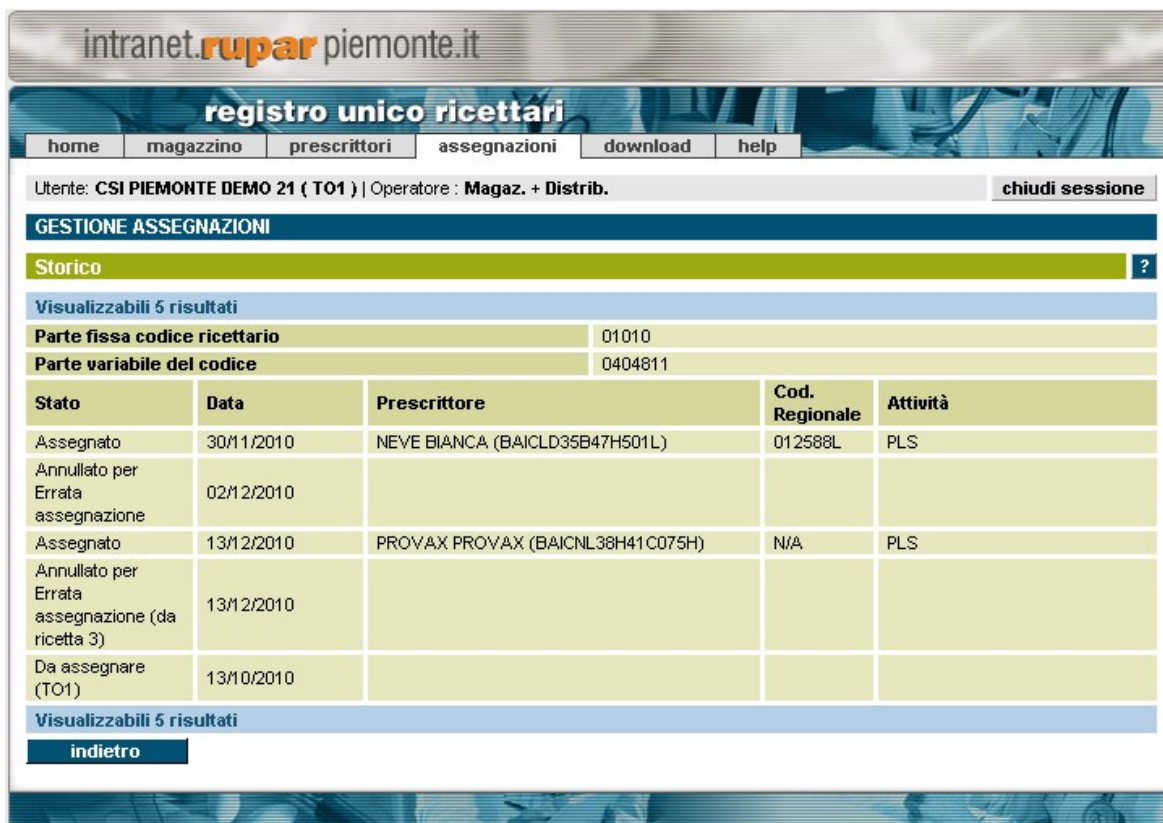
- Ricettario → Comprende la parte fissa e i primi 7 caratteri del codice ricettario
- Stato → Indica lo stato attuale del ricettario (Assegnato, Da assegnare ecc...)
- Data → È la data alla quale il ricettario è passato nello stato indicato
- Prescrittore → Se il ricettario è già stato assegnato ad un prescrittore, ne indica il cognome, nome e codice fiscale.
- Attività → Se il ricettario è già stato assegnato ad un prescrittore, ne indica la descrizione dell'attività svolta
- Svolgimento attività → ASL/ASO dove l'attività viene svolta.

Da questa pagina è possibile attivare le seguenti azioni:

- Premere il pulsante '*storico*' per visualizzare tutta la storia del ricettario selezionato
- Premere il pulsante '*assegna ricettari al prescrittore*' per assegnare uno o più ricettari ad un certo prescrittore
- Premere il pulsante '*reintegra/annulla ricettari o singole ricette*' per reintegrare a magazzino uno o più ricettari
- Premere il pulsante '*stampa elenco*' per stampare l'elenco della ricerca effettuata
- Premere il pulsante '*indietro*' per tornare alla pagina precedente
- Premere il pulsante '*esegui una nuova ricerca*' per attivare una nuova ricerca reimpostando i filtri

### 2.3.1.2 Storico

La pagina mostra tutta la storia che un ricettario ha avuto, dal suo arrivo a magazzino in poi.



The screenshot shows the 'intranet.rupar piemonte.it' interface. At the top, there's a navigation bar with 'home', 'magazzino', 'prescrittori', 'assegnazioni', 'download', and 'help'. Below this, the user is identified as 'CSI PIEMONTE DEMO 21 ( TO1 )' with the role 'Magaz. + Distrib.' and a 'chiudi sessione' button. The main section is titled 'GESTIONE ASSEGNAZIONI' and has a sub-section 'Storico'. It displays 'Visualizzabili 5 risultati' and shows search filters for 'Parte fissa codice ricettario' (01010) and 'Parte variabile del codice' (0404811). A table lists the history of assignments with columns for Stato, Data, Prescrittore, Cod. Regionale, and Attività.

Stato	Data	Prescrittore	Cod. Regionale	Attività
Assegnato	30/11/2010	NEVE BIANCA (BAICLD35B47H501L)	012588L	PLS
Annullato per Errata assegnazione	02/12/2010			
Assegnato	13/12/2010	PROVAX PROVAX (BAICNL38H41C075H)	N/A	PLS
Annullato per Errata assegnazione (da ricetta 3)	13/12/2010			
Da assegnare (TO1)	13/10/2010			

At the bottom of the table, there is another 'Visualizzabili 5 risultati' indicator and an 'indietro' button.

**Figura 45 – Storico**

Ogni riga è composta dalle seguenti colonne:

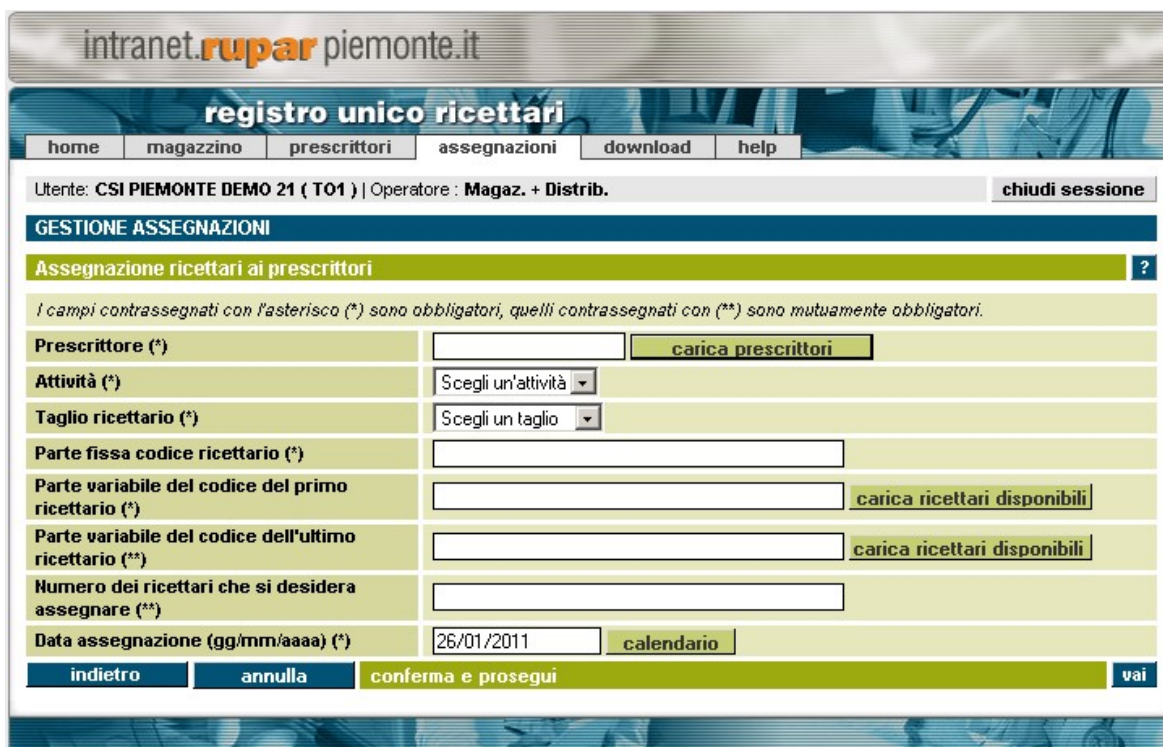
- Stato → Descrizione dello stato
- Data → Indica la data di ingresso del ricettario nello stato indicato
- Prescrittore → Se significativo contiene il nome del prescrittore e codice fiscale
- Codice regionale → Se significativo contiene il codice regionale dell'attività del prescrittore
- Attività → Se significativo contiene la descrizione dell'attività del prescrittore

Da questa pagina è possibile attivare le seguenti azioni:

- Premere il pulsante 'indietro' per tornare alla pagina precedente

### 2.3.2 Assegnazione ricettari ai prescrittori

La pagina permette l'assegnazione di uno o più ricettari ad un prescrittore. I ricettari devono essere presenti a magazzino.



The screenshot shows the 'registro unico ricettari' interface. At the top, there's a navigation bar with 'home', 'magazzino', 'prescrittori', 'assegnazioni', 'download', and 'help'. Below that, the user is logged in as 'CSI PIEMONTE DEMO 21 ( T01 )' with the role 'Magaz. + Distrib.' and a 'chiudi sessione' button. The main section is titled 'GESTIONE ASSEGNAZIONI' and contains a sub-section 'Assegnazione ricettari ai prescrittori'. A note states: 'I campi contrassegnati con l'asterisco (\*) sono obbligatori, quelli contrassegnati con (\*\*) sono mutuamente obbligatori.' The form includes the following fields and buttons:

- Prescrittore (\*)**: Text input field with a 'carica prescrittori' button.
- Attività (\*)**: Dropdown menu with 'Scegli un'attività'.
- Taglio ricettario (\*)**: Dropdown menu with 'Scegli un taglio'.
- Parte fissa codice ricettario (\*)**: Text input field.
- Parte variabile del codice del primo ricettario (\*)**: Text input field with a 'carica ricettari disponibili' button.
- Parte variabile del codice dell'ultimo ricettario (\*\*)**: Text input field with a 'carica ricettari disponibili' button.
- Numero dei ricettari che si desidera assegnare (\*\*)**: Text input field.
- Data assegnazione (gg/mm/aaaa) (\*)**: Text input field with '26/01/2011' and a 'calendario' button.

At the bottom of the form, there are buttons for 'indietro', 'annulla', 'conferma e prosegui', and 'vai'.

**Figura 46 - Assegnazione ricettari ai prescrittori**

I campi da compilare sono illustrati di seguito:

- Prescrittore
  - Nominativo del prescrittore a cui assegnare i ricettari. Compilando il campo 'prescrittore' con un cognome o una parte di esso e premendo il bottone carica prescrittori, il campo si trasformerà in un menù a tendina con l'elenco di tutti i prescrittori con quel cognome o con parte del cognome inserito. A quel punto si sceglie il prescrittore dal menù a tendina. Premendo il pulsante 'scrivi cognome' si ritorna al campo editabile con un cognome o una parte di esso.
- Attività
  - Il campo 'Attività' verrà popolato con le sole attività aperte del prescrittore precedentemente selezionato. Selezionare dal menù a tendina l'attività per cui il prescrittore necessita dei ricettari
- Taglio ricettario
  - Si sceglie il taglio del ricettario dal menù a tendina
- Parte fissa codice ricettario
  - Sono i primi 5 caratteri del codice del ricettario di cui i primi 3 rappresentano il codice della regione e i restanti 2 l'anno di riferimento (es. 01010).



- Parte variabile del primo codice ricettario → Sono i primi 7 caratteri della seconda parte del codice. Premendo il pulsante '*carica ricettari disponibili*' il campo si trasformerà in un menù a tendina con l'elenco dei ricettari disponibili all'assegnazione.
- Parte variabile dell'ultimo codice ricettario\* → Sono i primi 7 caratteri della seconda parte del codice. Premendo il pulsante '*carica ricettari disponibili*' il campo si trasformerà in un menù a tendina con l'elenco dei ricettari disponibili all'assegnazione.
- Numero di ricettari da assegnare\* → È il numero totale dei ricettari che si vogliono registrare in questa fase.
- Data assegnazione → Il sistema la preimposta con la data corrente ma è modificabile manualmente o con l'utilizzo del calendario (figura 7).

Da questa pagina è possibile attivare le seguenti azioni:

- Premere il pulsante '*indietro*' per tornare alla pagina precedente
- Premere il pulsante '*annulla*' per pulire i campi compilati
- Premere il pulsante '*conferma e prosegui*' per confermare l'assegnazione dei ricettari

Nella fase di conferma dell'assegnazione ricettari la funzione presenta un RIEPILOGO che può essere stampato premendo il pulsante '*stampa*' ed è utilizzabile per l'approvazione e la firma da parte del medico prescrittore per accettazione.

#### CONFERMA

##### RIEPILOGO

**Prescrittore:** BOR ENR

**Attività:** Specialista Ambulatoriale Ex SUMAI

**Parte fissa codice ricettario:** 01006

**Parte variabile del codice del primo ricettario:** 2000280

**Numero dei ricettari:** 10

[indietro](#)[stampa](#)[torna alla home page](#)[vai](#)

E' importante sottolineare che le operazioni appena descritte si ottengono se le verifiche del prescrittore e dei ricettari vanno a buon fine.

Infatti l'applicativo, dopo aver premuto il pulsante 'conferma e prosegui', colloquia con il MEF per verificare la validazione dell'attività del prescrittore e la validità dei ricettari. Nel caso in cui l'attività del medico non fosse ancora stata validata, in questo momento si otterrà la validazione proprio attraverso una chiamata al MEF.

Sempre attraverso il colloquio con il MEF avviene anche il controllo della validità dei ricettari.

\* E' sufficiente la compilazione di uno dei due campi

Dopo aver premuto il pulsante 'conferma e prosegui' parte una **chiamata preventiva** che controlla la validità dei ricettari, se i ricettari sono validati correttamente dal MEF, allora parte un **chiamata definitiva** che registra l'assegnazione dei ricettari.

Durante queste operazioni potrebbero sorgere dei problemi, sia di collegamento con il MEF che durante le verifiche. Qui di seguito vengono riportati alcuni esempi di segnalazioni di errore.

Durante l'assegnazione di un ricettario ad un prescrittore non validato dal MEF, l'applicativo verifica il codice fiscale del medico e, se risulta essere corretto, effettua la registrazione negli archivi MEF.

Nel caso in cui il codice fiscale sia errato, l'applicativo presenterà la segnalazione riportata nella figura 47. Occorrerà quindi correggere il codice fiscale del medico, da 'gestione prescrittori' e quindi procedere all'assegnazione del ricettario.



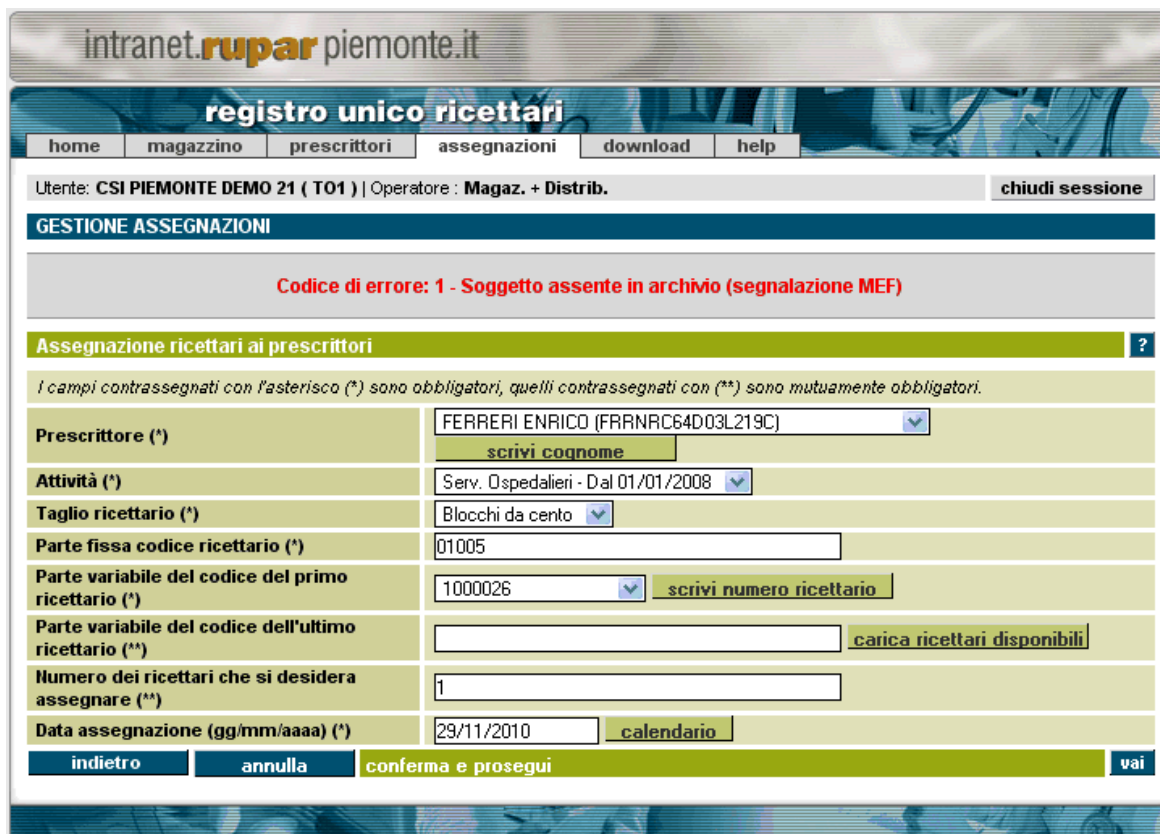
The screenshot shows the 'registro unico ricettari' interface. At the top, there is a navigation bar with 'home', 'magazzino', 'prescrittori', 'assegnazioni', 'download', and 'help'. Below this, the user is logged in as 'CSI PIEMONTE DEMO 21 ( T01 )' with the role 'Magaz. + Distrib.' and a 'chiudi sessione' button. The main heading is 'GESTIONE ASSEGNAZIONI'. A red error message is displayed: 'Codice di errore: 21 - Codice Fiscale formalmente errato (segnalazione MEF)'. Below the error, there is a section for 'Assegnazione ricettari ai prescrittori' with a help icon. A note states: 'I campi contrassegnati con l'asterisco (\*) sono obbligatori, quelli contrassegnati con (\*\*\*) sono mutuamente obbligatori.' The form fields are as follows:

Prescrittore (*)	FERRERI ENRICO (FRNRNC64D03L219T) [dropdown]	scrivi cognome
Attività (*)	Serv. Ospedalieri - Dal 01/01/2008 [dropdown]	
Taglio ricettario (*)	Blocchi da cento [dropdown]	
Parte fissa codice ricettario (*)	01010 [text]	
Parte variabile del codice del primo ricettario (*)	0444444 [text]	carica ricettari disponibili
Parte variabile del codice dell'ultimo ricettario (***)	[text]	carica ricettari disponibili
Numero dei ricettari che si desidera assegnare (***)	1 [text]	
Data assegnazione (gg/mm/aaaa) (*)	29/11/2010 [text]	calendario

At the bottom of the form, there are buttons: 'indietro', 'annulla', 'conferma e prosegui', and 'vai'.

**Figura 47 - Assegnazione ricettario ad un prescrittore non validato da MEF**

Durante l'assegnazione di un ricettario ad un prescrittore non ancora validato e non registrato al MEF nemmeno come assistito, l'applicativo restituirà il messaggio rappresentato nella figura 48. Il soggetto dovrà recarsi presso l'Agenzia delle Entrate per regolarizzare la propria posizione anagrafica.



intranet.rupar piemonte.it

**registro unico ricettari**

home   magazzino   prescrittori   **assegnazioni**   download   help

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 ( T01 ) | Operatore : Magaz. + Distrib.   [chiudi sessione](#)

**GESTIONE ASSEGNAZIONI**

**Codice di errore: 1 - Soggetto assente in archivio (segnalazione MEF)**

**Assegnazione ricettari ai prescrittori** ?

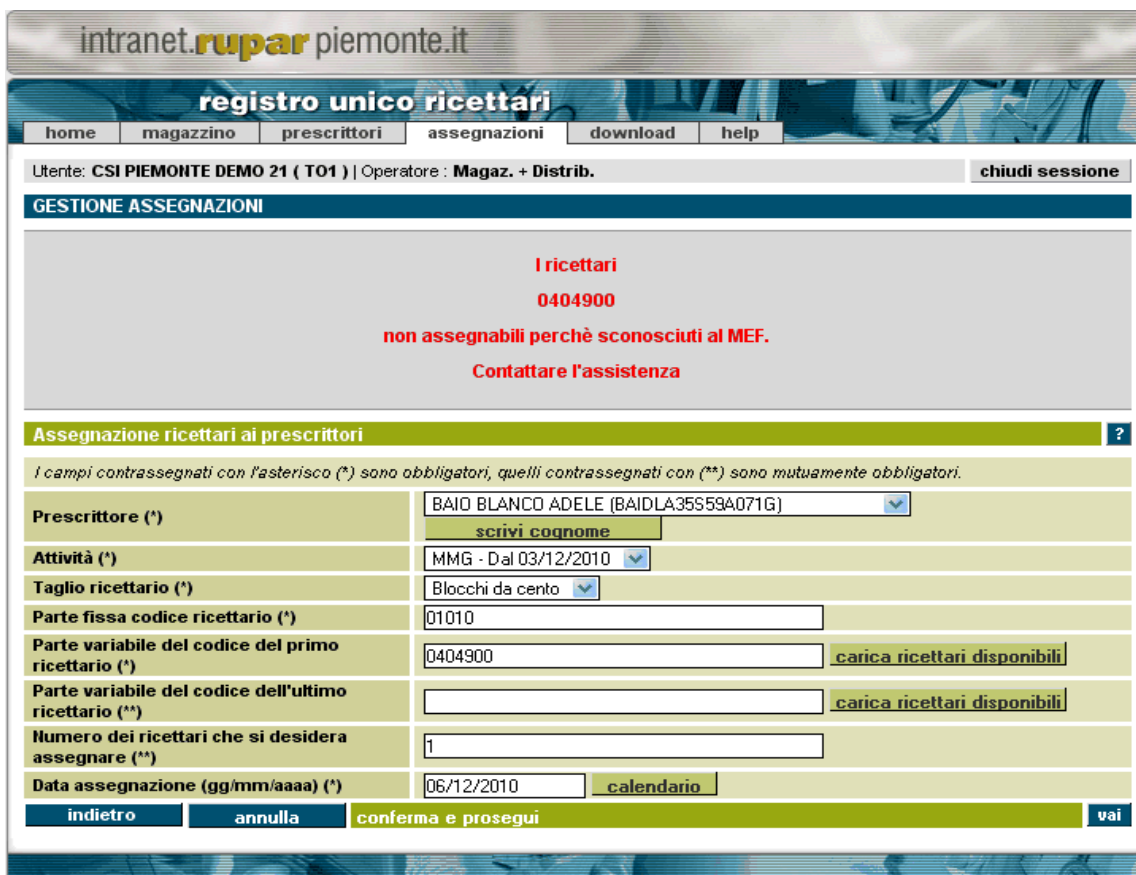
*I campi contrassegnati con l'asterisco (\*) sono obbligatori, quelli contrassegnati con (\*\*) sono mutuamente obbligatori.*

<b>Prescrittore (*)</b>	FERRETI ENRICO (FRNRNC64D03L219C) <input type="button" value="scrivi cognome"/>
<b>Attività (*)</b>	Serv. Ospedalieri - Dal 01/01/2008 <input type="button" value="scrivi numero ricettario"/>
<b>Taglio ricettario (*)</b>	Blocchi da cento <input type="button" value="carica ricettari disponibili"/>
<b>Parte fissa codice ricettario (*)</b>	01005
<b>Parte variabile del codice del primo ricettario (*)</b>	1000026
<b>Parte variabile del codice dell'ultimo ricettario (**)</b>	<input type="text"/>
<b>Numero dei ricettari che si desidera assegnare (**)</b>	1
<b>Data assegnazione (gg/mm/aaaa) (*)</b>	29/11/2010 <input type="button" value="calendario"/>

**Figura 48 - Soggetto assente nell'archivio MEF**

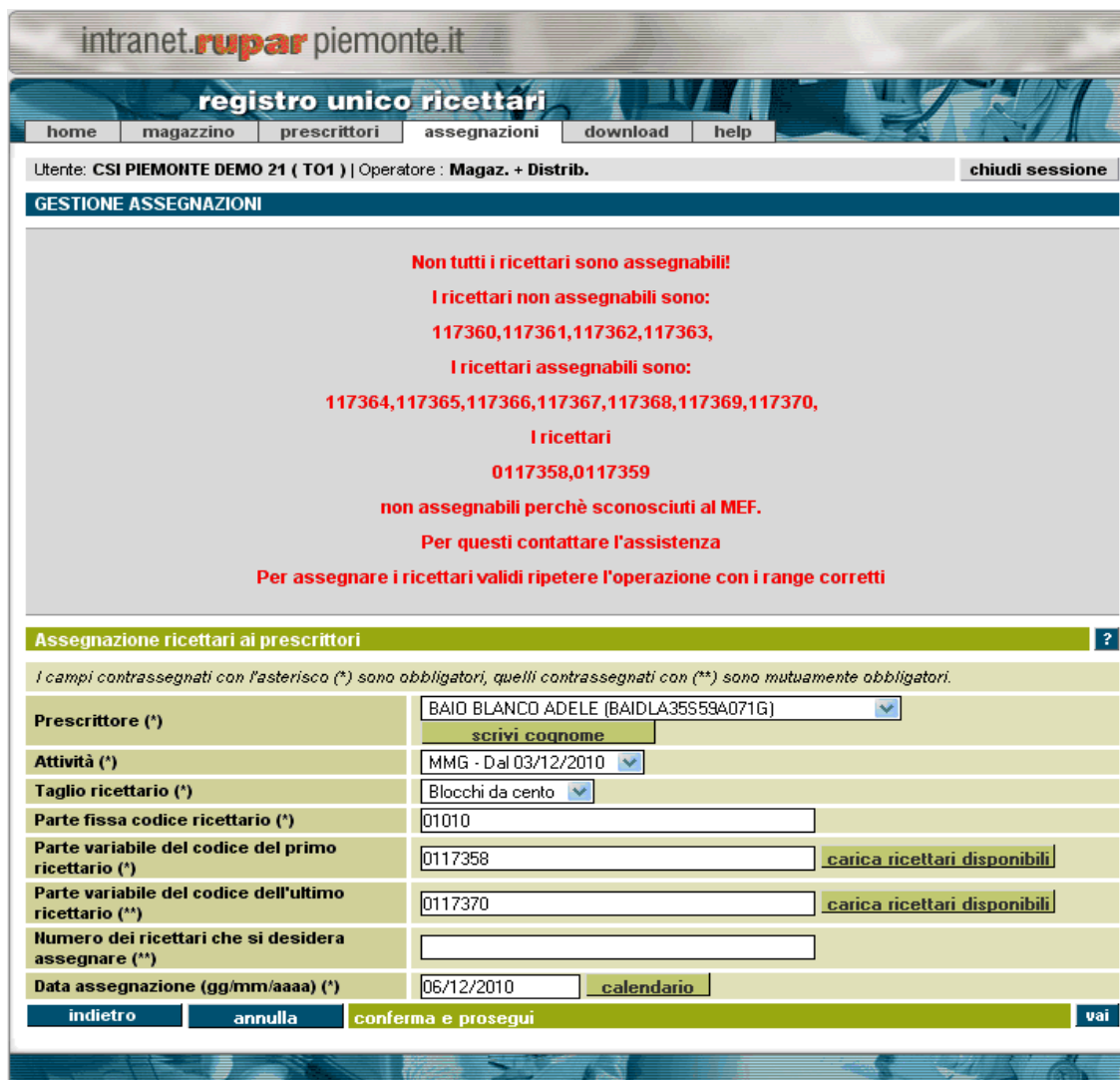
Nel caso in cui venga assegnato un ricettario sconosciuto al MEF, l'applicativo segnalerà l'anomalia con il messaggio rappresentato nella figura 49. Occorre verificare la correttezza dei codici inseriti e, se risultano corretti, contattare l'assistenza del CSI-Piemonte al numero di telefono 011-3168050 per richiedere una verifica.



The screenshot shows the 'registro unico ricettari' interface. At the top, there is a navigation bar with 'home', 'magazzino', 'prescrittori', 'assegnazioni', 'download', and 'help'. Below this, the user is logged in as 'CSI PIEMONTE DEMO 21 ( T01 )' with the role 'Magaz. + Distrib.' and a 'chiudi sessione' button. The main section is titled 'GESTIONE ASSEGNAZIONI' and displays a red error message: 'I ricettari 0404900 non assegnabili perchè sconosciuti al MEF. Contattare l'assistenza'. Below the message is a form titled 'Assegnazione ricettari ai prescrittori' with a help icon. The form contains several fields: 'Prescrittore (\*)' (BAIO BLANCO ADELE (BAIDLA35S59A071G) with a 'scrivi cognome' button), 'Attività (\*)' (MMG - Dal 03/12/2010), 'Taglio ricettario (\*)' (Blocchi da cento), 'Parte fissa codice ricettario (\*)' (01010), 'Parte variabile del codice del primo ricettario (\*)' (0404900 with a 'carica ricettari disponibili' button), 'Parte variabile del codice dell'ultimo ricettario (\*\*)' (with a 'carica ricettari disponibili' button), 'Numero dei ricettari che si desidera assegnare (\*\*)' (1), and 'Data assegnazione (gg/mm/aaaa) (\*)' (06/12/2010 with a 'calendario' button). At the bottom of the form are buttons for 'indietro', 'annulla', 'conferma e prosegui', and 'vai'.

**Figura 49 -Assegnazione ricettari sconosciuti al MEF**

Nel caso in cui vengano assegnati più ricettari con numerazione consecutiva ma la verifica MEF non sia andata a buon fine, l'applicativo presenterà la pagina rappresentata nella figura 50.



The screenshot shows the 'registro unico ricettari' interface. At the top, there is a navigation bar with 'home', 'magazzino', 'prescrittori', 'assegnazioni', 'download', and 'help'. Below this, the user is identified as 'CSI PIEMONTE DEMO 21 ( T01 )' with the role 'Operatore : Magaz. + Distrib.' and a 'chiudi sessione' button. The main section is titled 'GESTIONE ASSEGNAZIONI' and contains a red error message:

**Non tutti i ricettari sono assegnabili!**  
**I ricettari non assegnabili sono:**  
**117360,117361,117362,117363,**  
**I ricettari assegnabili sono:**  
**117364,117365,117366,117367,117368,117369,117370,**  
**I ricettari**  
**0117358,0117359**  
**non assegnabili perchè sconosciuti al MEF.**  
**Per questi contattare l'assistenza**  
**Per assegnare i ricettari validi ripetere l'operazione con i range corretti**

Below the message is a form titled 'Assegnazione ricettari ai prescrittori'. It includes fields for 'Prescrittore (\*)', 'Attività (\*)', 'Taglio ricettario (\*)', 'Parte fissa codice ricettario (\*)', 'Parte variabile del codice del primo ricettario (\*)', 'Parte variabile del codice dell'ultimo ricettario (\*\*)', 'Numero dei ricettari che si desidera assegnare (\*\*)', and 'Data assegnazione (gg/mm/aaaa) (\*)'. The form also has buttons for 'indietro', 'annulla', 'conferma e prosegui', and 'vai'.

**Figura 50 - Range di ricettari non assegnabili**

Occorrerà pertanto ripetere l'operazione con i range corretti per i ricettari validi e verificare la correttezza dei ricettari non assegnabili.

Nel caso in cui i numeri dei ricettari da assegnare siano corretti ma l'applicativo non permetta l'assegnazione, occorre contattare l'assistenza al numero 011-3168050 per richiedere una verifica.

### 2.3.3 Reintegra/Annulla ricettari o singola ricetta

La pagina permette il reintegro o l'annullamento di un ricettario incompleto o un set di ricettari completi, precedentemente assegnati ad un prescrittore.

RICETTARIO INCOMPLETO

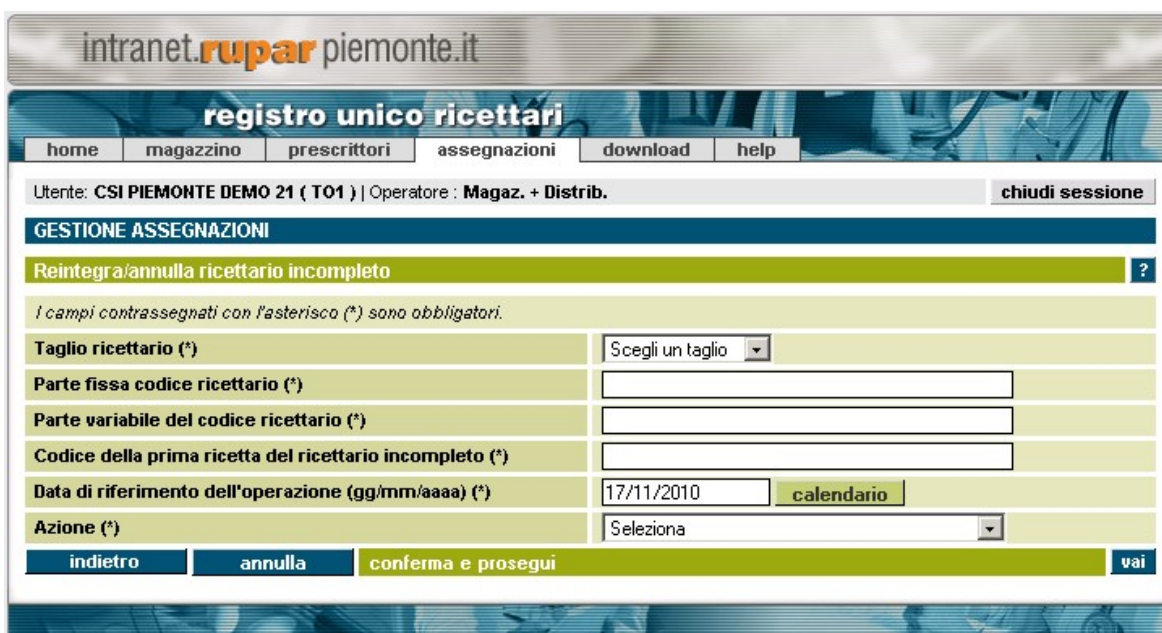
Occorre selezionare operazione 'ricettario incompleto'



The screenshot shows the 'registro unico ricettari' web application. At the top, there is a navigation bar with links: home, magazzino, prescrittori, assegnazioni, download, help. Below this, the user information is displayed: 'Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 ( TO1 ) | Operatore : Magaz. + Distrib.' and a 'chiudi sessione' button. The main section is titled 'GESTIONE ASSEGNAZIONI' and contains the instruction 'Selezionare l'operazione desiderata'. There are two radio button options: 'ricettario incompleto' (which is selected) and 'set di ricettari completi'. At the bottom of this section are buttons for 'indietro', 'conferma', and 'vai'.

**Figura 51 - Scelta tipo ricettari da reintegrare/annullare**

Dopo la selezione si presenterà la pagina rappresentata nella figura 52. La pagina permette di reintegrare/annullare un ricettario incompleto.



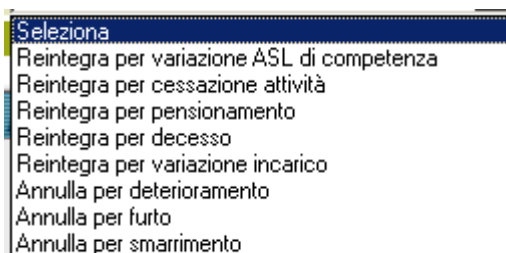
The screenshot shows the 'registro unico ricettari' web application with the 'Reintegra/annulla ricettario incompleto' form. The navigation bar and user information are the same as in Figure 51. The main section is titled 'GESTIONE ASSEGNAZIONI' and has a sub-header 'Reintegra/annulla ricettario incompleto'. Below this, there is a note: 'I campi contrassegnati con l'asterisco (\*) sono obbligatori.' The form contains several fields: 'Taglio ricettario (\*)' with a dropdown menu showing 'Scegli un taglio'; 'Parte fissa codice ricettario (\*)', 'Parte variabile del codice ricettario (\*)', and 'Codice della prima ricetta del ricettario incompleto (\*)', all with empty text input boxes; 'Data di riferimento dell'operazione (gg/mm/aaaa) (\*)' with the value '17/11/2010' and a 'calendario' button; and 'Azione (\*)' with a dropdown menu showing 'Seleziona'. At the bottom of the form are buttons for 'indietro', 'annulla', 'conferma e prosegui', and 'vai'.

**Figura 52 - Reintegra/annulla ricettario incompleto**

I campi da compilare sono illustrati di seguito:

- Taglio ricettario → Si sceglie il taglio del ricettario dal menù a tendina.
- Parte fissa codice ricettario → Sono i primi 5 caratteri del codice del ricettario di cui i primi 3 rappresentano il codice della regione e i restanti 2 l'anno di riferimento (es. 01010).
- Parte variabile del codice ricettario → Sono i primi 7 caratteri della prima parte del codice
- Codice prima ricetta ricettario incompleto → Sono gli ultimi 3 caratteri del numero della ricetta
- Data di riferimento dell'operazione → Il sistema la preimposta con la data corrente ma è modificabile manualmente o con l'utilizzo del calendario (figura 7).
- Azione → Scegliere dal menù a tendina la causale opportuna. I ricettari incompleti riconsegnati non possono essere riutilizzati.

Dal menù a tendina del campo 'azione' occorre scegliere una delle seguenti causali:



**REINTEGRA PER VARIAZIONE ASL DI  
COMPETENZA**

il prescrittore riconsegna i ricettari incompleti per variazione ASL di competenza. I ricettari incompleti non potranno essere riutilizzati.

**REINTEGRA PER CESSAZIONE  
ATTIVITA'**

il prescrittore riconsegna i ricettari incompleti per cessata attività. I ricettari incompleti non potranno essere riutilizzati.

**REINTEGRA PER PENSIONAMENTO**

il prescrittore riconsegna i ricettari incompleti per pensionamento. I ricettari incompleti non potranno essere riutilizzati.

**REINTEGRA PER DECESSO**

i ricettari incompleti non potranno essere riutilizzati.

**REINTEGRA PER VARIAZIONE**

il prescrittore riconsegna i ricettari

<b>INCARICO</b>	incompleti per variazione incarico. I ricettari incompleti non potranno essere riutilizzati.
<b>ANNULLA PER DETERIORAMENTO</b>	i ricettari incompleti saranno annullati causa deterioramento (non più utilizzabili).
<b>ANNULLA PER FURTO</b>	i ricettari incompleti saranno annullati causa furto (non più utilizzabili).
<b>ANNULLA PER SMARRIMENTO</b>	i ricettari incompleti saranno annullati causa smarrimento (non più utilizzabili).

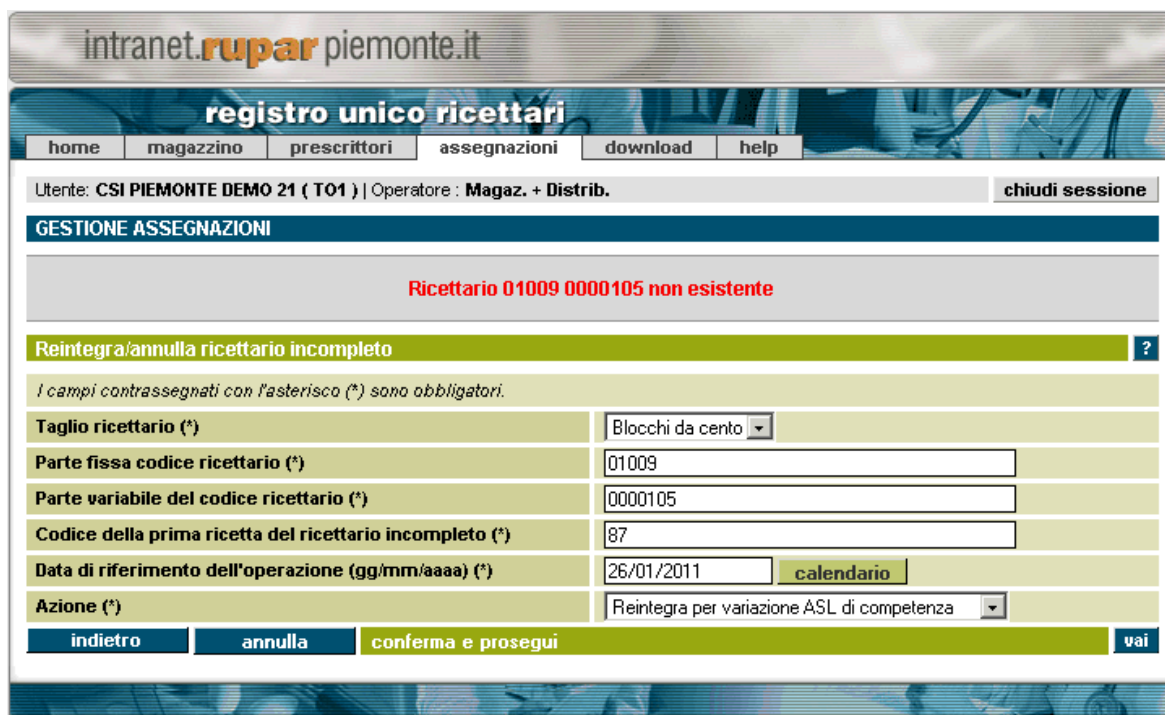
Dalla pagina reintegra/annulla ricettario incompleto è possibile attivare le seguenti azioni:

- Premere il pulsante '*indietro*' per tornare alla pagina precedente
- Premere il pulsante '*annulla*' per pulire i campi compilati
- Premere il pulsante '*conferma e prosegui*' per confermare il reintegro o la cancellazione e passare alla pagina successiva

Dopo aver premuto il pulsante conferma e prosegui parte una chiamata preventiva al MEF che verifica la validità dei ricettari. Se i ricettari sono validati, allora partirà la chiamata definitiva e l'operazione si completerà con successo.



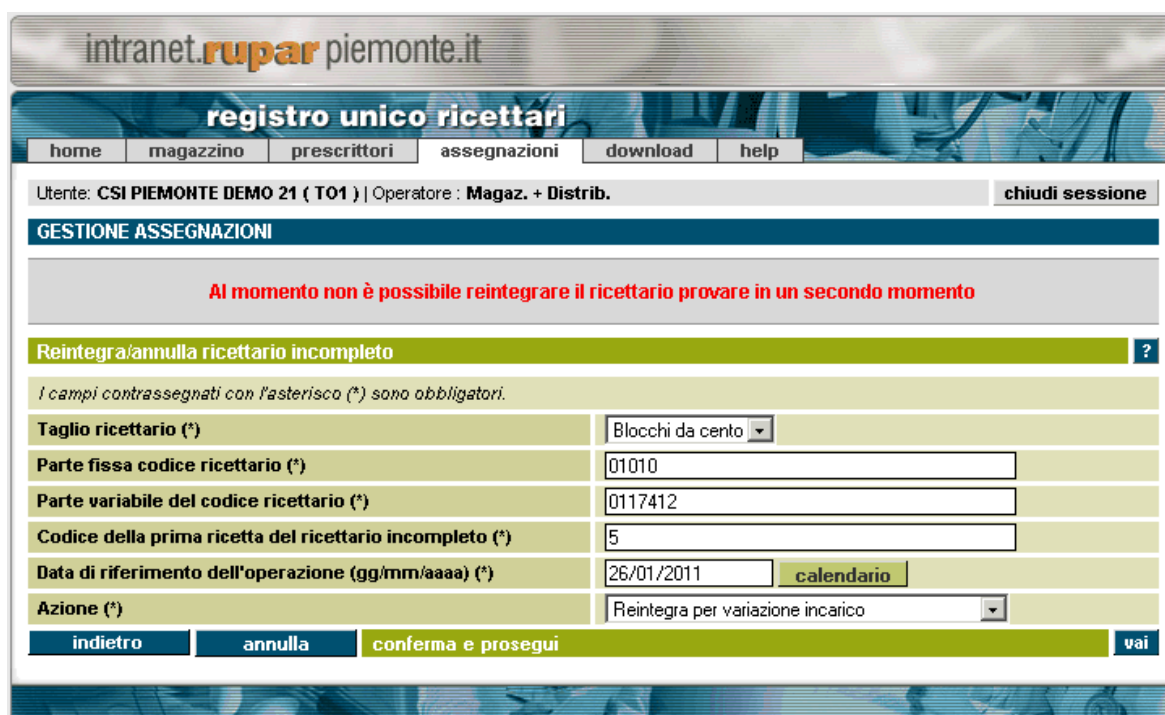
Nel caso in cui vengano inseriti i parametri del codice ricettario errati, l'applicativo restituirà il messaggio rappresentato nella figura 53. Occorre verificare l'esattezza del codice ricettario.



The screenshot shows the 'registro unico ricettari' interface. At the top, there is a navigation bar with 'home', 'magazzino', 'prescrittori', 'assegnazioni', 'download', and 'help'. Below this, the user is logged in as 'CSI PIEMONTE DEMO 21 ( TO1 )' with the role 'Operatore : Magaz. + Distrib.'. A 'chiudi sessione' button is visible. The main section is titled 'GESTIONE ASSEGNAZIONI' and displays a red error message: 'Ricettario 01009 0000105 non esistente'. Below the error message is a form titled 'Reintegra/annulla ricettario incompleto'. The form contains several fields: 'Taglio ricettario (\*)' with a dropdown menu set to 'Blocchi da cento'; 'Parte fissa codice ricettario (\*)' with the value '01009'; 'Parte variabile del codice ricettario (\*)' with the value '0000105'; 'Codice della prima ricetta del ricettario incompleto (\*)' with the value '87'; 'Data di riferimento dell'operazione (gg/mm/aaaa) (\*)' with the value '26/01/2011' and a 'calendario' button; and 'Azione (\*)' with a dropdown menu set to 'Reintegra per variazione ASL di competenza'. At the bottom of the form are buttons for 'indietro', 'annulla', 'conferma e prosegui', and 'vai'.

**Figura 53 - Reintegra/Annulla ricettari-ricettario non esistente**

Nel caso in cui durante l'operazione di reintegra/annulla ricettari, il collegamento con il MEF non sia attivo, l'applicativo restituirà il messaggio rappresentato nelle figure 54 (se si tratta di 'reintegra') e 55 (se si tratta di 'annulla'). Occorre riprovare in un secondo momento. Se il problema si protrae per un lungo periodo, è necessario contattare l'assistenza CSI-Piemonte al numero 011-3168050 per richiedere una verifica.



The screenshot shows the 'registro unico ricettari' interface. At the top, there is a navigation bar with 'home', 'magazzino', 'prescrittori', 'assegnazioni', 'download', and 'help'. Below this, the user is logged in as 'CSI PIEMONTE DEMO 21 ( T01 )' with the role 'Magaz. + Distrib.' and a 'chiudi sessione' button. The main section is titled 'GESTIONE ASSEGNAZIONI' and displays a red error message: 'Al momento non è possibile reintegrare il ricettario provare in un secondo momento'. Below the message is a form titled 'Reintegra/annulla ricettario incompleto' with a help icon. The form includes several fields: 'Taglio ricettario (\*)' with a dropdown menu set to 'Blocchi da cento'; 'Parte fissa codice ricettario (\*)' with the value '01010'; 'Parte variabile del codice ricettario (\*)' with the value '0117412'; 'Codice della prima ricetta del ricettario incompleto (\*)' with the value '5'; 'Data di riferimento dell'operazione (gg/mm/aaaa) (\*)' with the value '26/01/2011' and a 'calendario' button; and 'Azione (\*)' with a dropdown menu set to 'Reintegra per variazione incarico'. At the bottom of the form are buttons for 'indietro', 'annulla', 'conferma e prosegui', and 'vai'.

**Figura 54 - MEF non disponibile per reintegro ricettari**

intranet.rupar piemonte.it

registro unico ricettari

home magazzino prescrittori assegnazioni download help

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 ( TO1 ) | Operatore : Magaz. + Distrib. chiudi sessione

**GESTIONE ASSEGNAZIONI**

Al momento non è possibile annullare il ricettario provare in un secondo momento

**Reintegra/annulla ricettario incompleto** ?

*I campi contrassegnati con l'asterisco (\*) sono obbligatori.*

Taglio ricettario (*)	Blocchi da cento ▾
Parte fissa codice ricettario (*)	01010
Parte variabile del codice ricettario (*)	0117412
Codice della prima ricetta del ricettario incompleto (*)	5
Data di riferimento dell'operazione (gg/mm/aaaa) (*)	26/01/2011 <span style="float: right;">calendario</span>
Azione (*)	Annulla per deterioramento ▾

indietro annulla conferma e prosegui vai

**Figura 55 - MEF non disponibile per annullamento ricettari**

#### SET DI RICETTARI COMPLETI

Occorre selezionare l'operazione 'set di ricettari completi'

intranet.rupar piemonte.it

registro unico ricettari

home magazzino prescrittori assegnazioni download help

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 ( TO1 ) | Operatore : Magaz. + Distrib. chiudi sessione

**GESTIONE ASSEGNAZIONI**

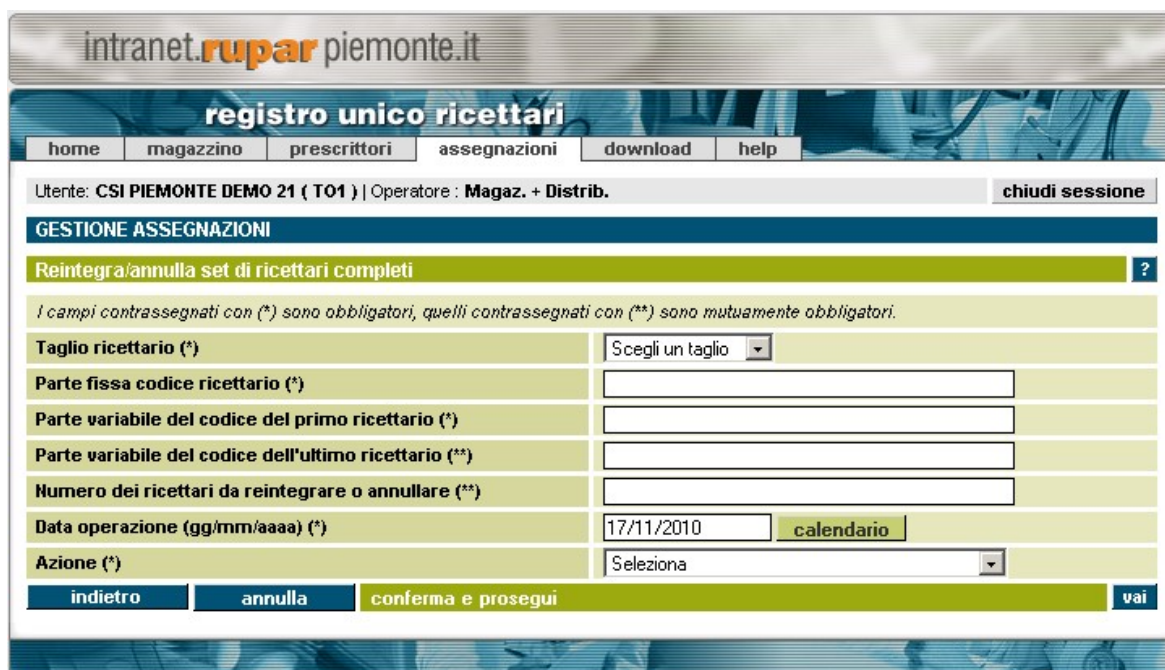
*Selezionare l'operazione desiderata*

ricettario incompleto

set di ricettari completi

indietro conferma vai

Dopo la selezione si presenterà la pagina rappresentata nella figura 56. La pagina permette il reintegro o l'annullamento di uno o più ricettari (solo se consecutivi) precedentemente assegnati ad un prescrittore. I ricettari reintegrati e completi torneranno disponibili a magazzino.



**Figura 56 - Reintegra/annulla set di ricettari completi**

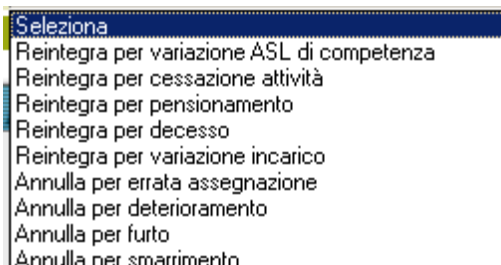
I campi da compilare sono illustrati di seguito:

- Taglio ricettario → Si sceglie il taglio del ricettario dal menù a tendina.
- Parte fissa codice ricettario → Sono i primi 5 caratteri del codice del ricettario di cui i primi 3 rappresentano il codice della regione e i restanti 2 l'anno di riferimento (es. 01010).
- Parte variabile del primo codice ricettario → Sono i primi 7 caratteri della seconda parte del codice
- Parte variabile dell'ultimo codice ricettario\* → Sono i primi 7 caratteri della seconda parte del codice.
- Numero di ricettari da reintegrare/annullare\* → È il numero totale dei ricettari che si vogliono restituire o annullare
- Data operazione → Il sistema la preimposta con la data corrente ma è modificabile manualmente o con l'utilizzo del calendario (figura 7).
- Azione → Scegliere dal menù a tendina la causale opportuna.

Si ricorda che le azioni di annullamento per **deterioramento**, **furto** e **smarrimento** rendono il ricettario **non più utilizzabile**.

\* E' sufficiente la compilazione di uno dei due campi

Dal menù a tendina del campo 'azione' occorre scegliere una delle seguenti causali:

**REINTEGRA PER VARIAZIONE ASL DI  
COMPETENZA**

il prescrittore riconsegna i ricettari per variazione ASL di competenza. I ricettari saranno reintegrati a magazzino per poter essere riassegnati ad altro prescrittore.

**REINTEGRA PER CESSAZIONE  
ATTIVITA'**

il prescrittore riconsegna i ricettari per cessata attività. I ricettari saranno reintegrati a magazzino per poter essere riassegnati ad altro prescrittore.

**REINTEGRA PER PENSIONAMENTO**

il prescrittore riconsegna i ricettari per pensionamento. I ricettari saranno reintegrati a magazzino per poter essere riassegnati ad altro prescrittore.

**REINTEGRA PER DECESSO**

i ricettari saranno reintegrati a magazzino per decesso del prescrittore e potranno essere riassegnati ad altro prescrittore.

**REINTEGRA PER VARIAZIONE  
INCARICO**

il prescrittore riconsegna i ricettari per variazione incarico. I ricettari saranno reintegrati a magazzino per poter essere riassegnati ad altro prescrittore.

**ANNULLA PER ERRATA  
ASSEGNAZIONE**

i ricettari saranno riportati a magazzino per errata assegnazione (riutilizzabili).

**ANNULLA PER DETERIORAMENTO**

i ricettari saranno annullati causa deterioramento (non più utilizzabili).

**ANNULLA PER FURTO**

i ricettari saranno annullati causa furto (non più utilizzabili).

**ANNULLA PER SMARRIMENTO**

i ricettari saranno annullati causa smarrimento (non più utilizzabili).

Dalla pagina reintegra/annulla set ricettari completi è possibile attivare le seguenti azioni:

- Premere il pulsante 'indietro' per tornare alla pagina precedente
- Premere il pulsante 'annulla' per pulire i campi compilati
- Premere il pulsante 'conferma e prosegui' per confermare il reintegro o la cancellazione e passare alla pagina successiva

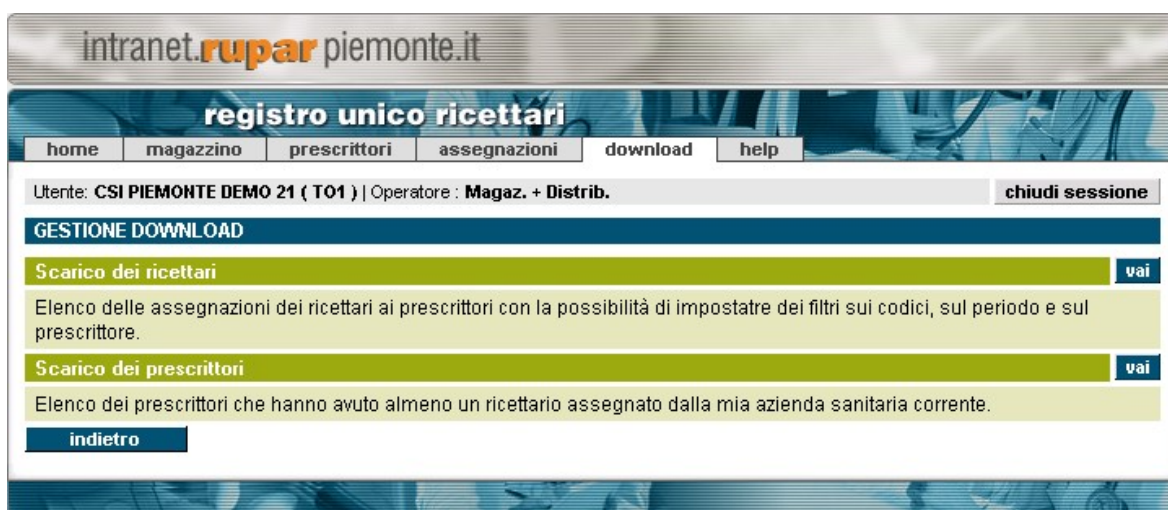
Dopo aver premuto il pulsante conferma e prosegui l'applicativo effettua le stesse operazioni che esegue per i ricettari incompleti.

## 2.4 Gestione download

La funzionalità permette di generare un file strutturato in formato testo contenente l'elenco dei ricettari assegnati ai prescrittori e lo scarico dei prescrittori che hanno avuto almeno un ricettario assegnato.

Le principali funzionalità sono:

- scarico dei ricettari,
- scarico dei prescrittori.



intranet.rupar piemonte.it

**registro unico ricettari**

home magazzino prescrittori assegnazioni **download** help

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 ( T01 ) | Operatore : Magaz. + Distrib. chiudi sessione

**GESTIONE DOWNLOAD**

**Scarico dei ricettari** vai

Elenco delle assegnazioni dei ricettari ai prescrittori con la possibilità di impostare dei filtri sui codici, sul periodo e sul prescrittore.

**Scarico dei prescrittori** vai

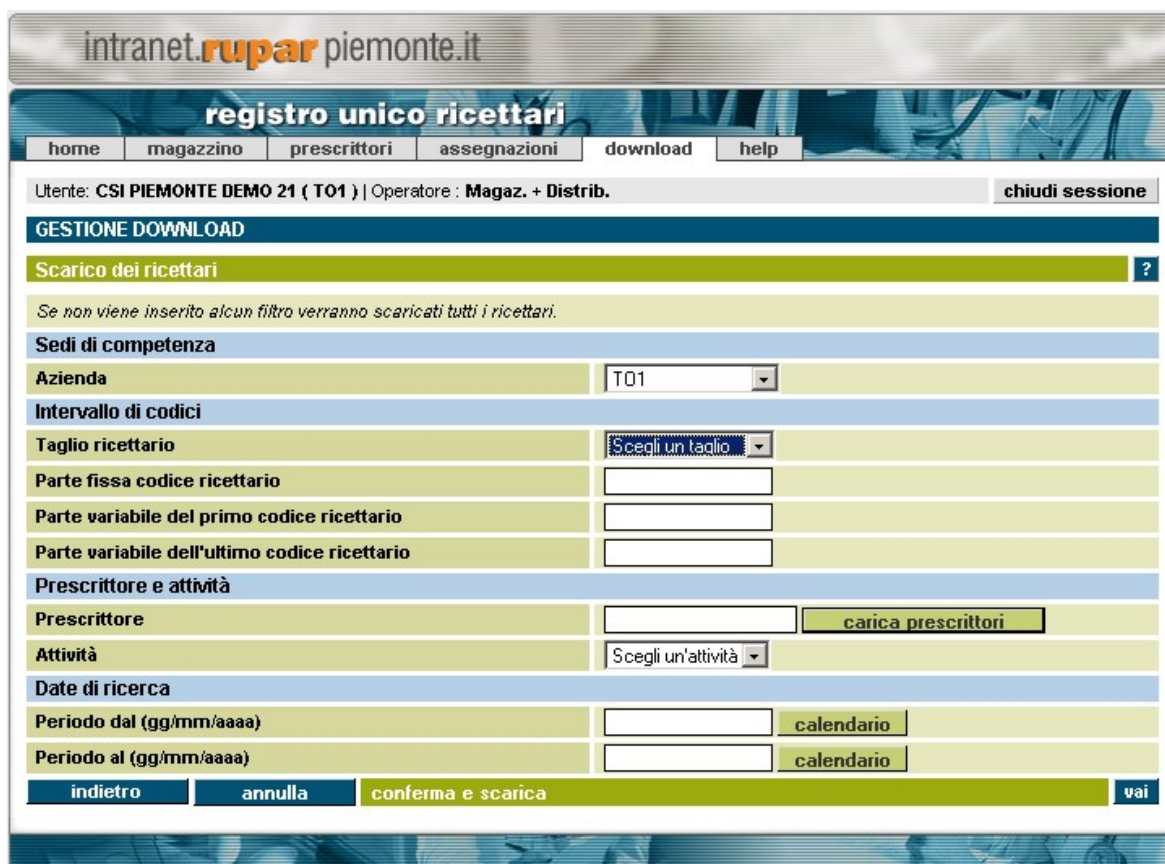
Elenco dei prescrittori che hanno avuto almeno un ricettario assegnato dalla mia azienda sanitaria corrente.

**indietro**

**Figura 57 – Gestione download**

### 2.4.1 Scarico dei ricettari

La pagina permette di generare un file strutturato in formato testo contenente l'elenco dei ricettari assegnati ai prescrittori.



**Figura 58 – Scarico dei ricettari**

I campi da compilare sono illustrati di seguito. Se non viene inserito alcun filtro verranno scaricati tutti i ricettari.

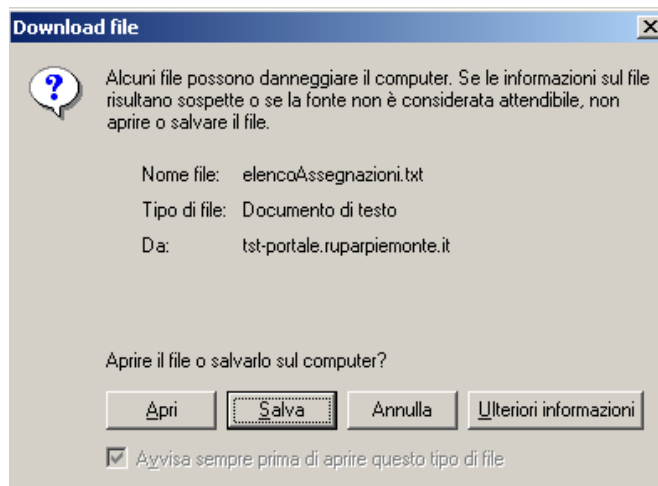
- Azienda → E' impostato in automatico il codice azienda.
- Tipo taglio → Si sceglie il taglio del ricettario dalla tendina.
- Parte fissa codice ricettario → Sono i primi 5 caratteri del codice del ricettario di cui i primi 3 rappresentano il codice della regione e i restanti 2 l'anno di riferimento (es. 01010).
- Parte variabile del primo codice ricettario → Sono i primi 7 caratteri della seconda parte del codice
- Parte variabile dell'ultimo codice ricettario → Sono i primi 7 caratteri della seconda parte del codice.

- Prescrittore
  - Nominativo del prescrittore a cui sono stati assegnati i ricettari. Compilando il campo *'prescrittore'* con un cognome o una parte di esso e premendo il bottone carica prescrittori, il campo si trasformerà in un menù a tendina con l'elenco di tutti i prescrittori con quel cognome o con parte del cognome inserito. A quel punto si sceglie il prescrittore dal menù a tendina. Premendo il pulsante *'scrivi cognome'* si ritorna al campo editabile con un cognome o una parte di esso.
  
- Attività
  - E' l'attività svolta dal medico.
- Periodo dal
  - E' la data dalla quale si sono effettuate le assegnazioni dei ricettari. La data può essere modificata manualmente o con l'utilizzo del calendario (figura 7).
  
- Periodo al
  - E' la data fino alla quale si sono effettuate le assegnazioni dei ricettari. La data può essere modificata manualmente o con l'utilizzo del calendario (figura 7).

Da questa pagina è possibile attivare le seguenti azioni:

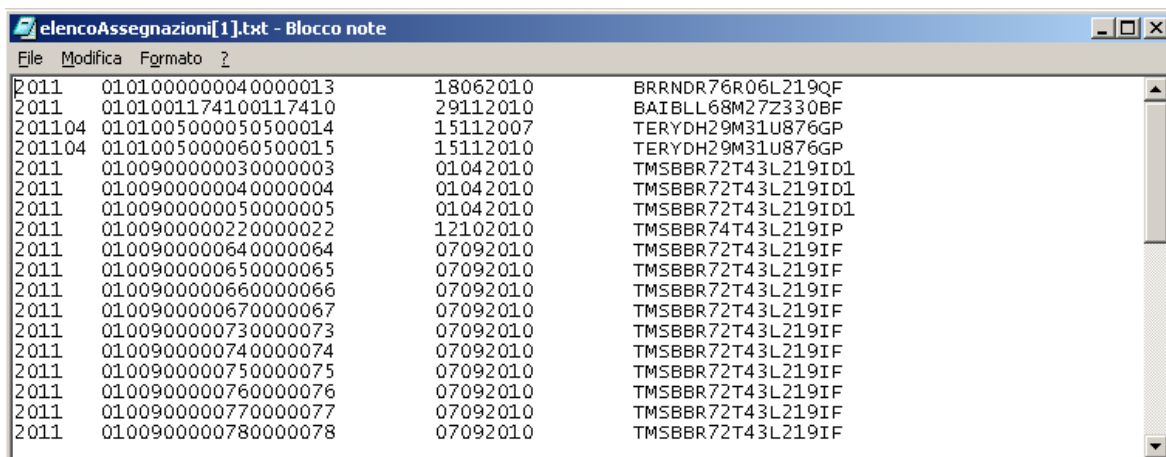
- Premere il pulsante *'indietro'* per tornare alla pagina precedente
- Premere il pulsante *'annulla'* per pulire i campi compilati
- Premere il pulsante *'vai'* per confermare la generazione del file.

Si presenterà una finestra di richiesta salvataggio o apertura del file.





Esempio di SCARICO ELENCO RICETTARI ASSEGNATI strutturato in un file formato testo:



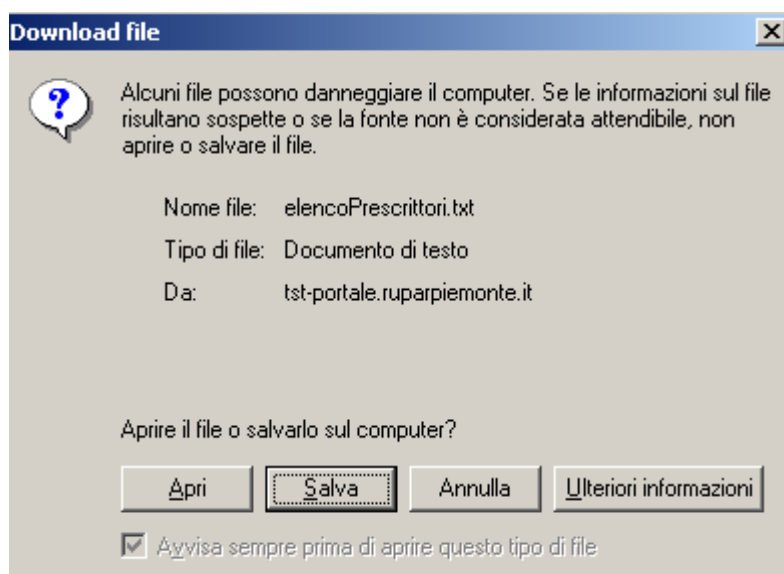
Year	ID	Date	Code
2011	010100000040000013	18062010	BRRNDR76R06L219QF
2011	0101001174100117410	29112010	BAIBLL68M27Z330BF
201104	0101005000050500014	15112007	TERYDH29M31U876GP
201104	0101005000060500015	15112010	TERYDH29M31U876GP
2011	0100900000030000003	01042010	TMSBBR72T43L219ID1
2011	0100900000040000004	01042010	TMSBBR72T43L219ID1
2011	0100900000050000005	01042010	TMSBBR72T43L219ID1
2011	0100900000220000022	12102010	TMSBBR74T43L219IP
2011	0100900000640000064	07092010	TMSBBR72T43L219IF
2011	0100900000650000065	07092010	TMSBBR72T43L219IF
2011	0100900000660000066	07092010	TMSBBR72T43L219IF
2011	0100900000670000067	07092010	TMSBBR72T43L219IF
2011	0100900000730000073	07092010	TMSBBR72T43L219IF
2011	0100900000740000074	07092010	TMSBBR72T43L219IF
2011	0100900000750000075	07092010	TMSBBR72T43L219IF
2011	0100900000760000076	07092010	TMSBBR72T43L219IF
2011	0100900000770000077	07092010	TMSBBR72T43L219IF
2011	0100900000780000078	07092010	TMSBBR72T43L219IF

Il tracciato record del file prodotto può essere visionato nel documento "Tracciati record download" scaricabile dalla sezione documentazione dell'applicativo, al link: <http://www.ruparpiemonte.it/portal/public/rupar/RegistroUnicoRicettari/documentazione>

### 2.4.2 Scarico dei prescrittori

La pagina permette di generare un file in formato testo contenente l'elenco dei prescrittori a cui sono stati assegnati dei ricettari.

Premendo il pulsante 'scarico dei prescrittori' si presenterà una finestra di salvataggio o apertura del file.



Esempio di SCARICO ELENCO PRESCRITTORI strutturato in un file formato testo:



Nome	ID	Hash	
BAI	1911201002122010	CHENGSHI	BAICNG74C662210W26031974FF
BAI	18092010	DANI	BAIDNA54L65L682R25071954FF
BAIA	03112010	ABDALLAH	BAIBLL68M27Z330B27081968MF
BAIO	24112010	CARMELA	BAICML20E51I185U11051920FF
BAIO	06122010	CARMELINA	BAICML12L61E712L21071912FF
BIMBO	21102010	BOMBO	TERYDH29M31U876G29081970MP
BORRELLI	28072010	ANDREA	BRRNDR76R06L219Q06101976MF
NEVE	BAICLD35B47H501L25111972FP012588L30112010	BIANCA	

Il tracciato record del file prodotto può essere visionato nel documento "Tracciati record download" scaricabile dalla sezione documentazione dell'applicativo, al link: <http://www.ruparpiemonte.it/portal/public/rupar/RegistroUnicoRicettari/documentazione>

## 2.5 Contatti

Sono inseriti il numero di assistenza e l'indirizzo di posta elettronica che l'utente può utilizzare in caso di richiesta informazioni:

<b>Numero telefonico</b>	011-3168050
<b>Indirizzo di posta elettronica</b>	sanita.regione@csi.it

## 2.6 Help

E' l'aiuto all'utilizzo dell'applicativo on-line.

### 3 PROBLEMATICHE E TIPOLOGIE DI ERRORI

Legenda codice errore:


**RURRP-1-00:** Errori/Segnalazioni generici

**RURRP-2-00:** Errori/Segnalazioni Gestione Magazzino

**RURRP-3-00:** Errori/Segnalazioni Gestione Prescrittori

**RURRP-4-00:** Errori/Segnalazioni Gestione Assegnazioni

#### 3.1 RURRP - 1 Errori/segnalazioni generici

Codice errore	Messaggio/Errore	Descrizione/ Approfondimento/ Eventuale soluzione Messaggio/Errore
RURRP-1-001	Utente non autorizzato	Il messaggio si presenta quando vengono inserite le credenziali di accesso errate. Occorre verificare la correttezza dei dati inseriti (username e password), se il problema persiste contattare l'help desk al numero 011-3168888
RURRP-1-002	Utente disabilitato in data gg/mm/aaaa	Il messaggio si presenta quando si tenta di accedere all'applicativo RUR con una chiave di accesso disabilitata (la disabilitazione è sempre richiesta dall'azienda attraverso gli appositi moduli di richiesta attivazione/disabilitazione). Per riattivare le credenziali occorre ricompilare i moduli.
RURRP-1-003	Errore di sistema	Quando si presenta questo messaggio occorre contattare l'assistenza al numero 011/3168050 che effettuerà le dovute verifiche.
RURRP-1-004	Sede dell'utente non configurata	Il messaggio si presenta quando non è stata configurata una sede. Occorre contattare l'assistenza al numero 011/3168050 per richiederne la configurazione.
RURRP-1-005	ATTENZIONE! Risultano errati alcuni campi. Correggere o completare i dati contrassegnati dal simbolo  prima di proseguire	Il messaggio si presenta quando non sono stati compilati alcuni campi o non sono stati compilati in modo corretto. Occorre procedere alla compilazione/correzione dei campi segnalati.

<b>Codice errore</b>	<b>Messaggio/Errore</b>	<b>Descrizione/ Approfondimento/ Eventuale soluzione Messaggio/Errore</b>
RURRP-1-006	Il codice dell'ultimo ricettario non è congruente	Il messaggio si presenta quando il codice dell'ultimo ricettario non è congruente con il codice del primo ricettario. Occorre correggere il codice errato.
RURRP-1-007	Le prime tre cifre devono essere obbligatoriamente '010'	Il messaggio si presenta quando le prime 3 cifre della parte fissa del codice del ricettario vengono compilate con un valore diverso a '010'. Lo '010' indica il codice della Regione Piemonte.
RURRP-1-008	Anno del ricettario superiore all'anno corrente	Il messaggio si presenta quando le ultime 2 cifre della parte fissa del codice ricettario sono superiori all'anno corrente. Occorre correggere la parte fissa del codice ricettario.
RURRP-1-009	Anno del ricettario inferiore al 2005	Il messaggio si presenta quando le ultime 2 cifre della parte fissa del codice ricettario sono inferiori al 2005. Non si possono caricare o assegnare ricettari con data inferiore al 2005.
RURRP-1-010	Il ricettario XXX non è congruente con il taglio indicato	Il messaggio si presenta quando si sceglie il taglio del ricettario errato rispetto alla numerazione dei ricettari. Occorre verificare il taglio ed inserire quello corretto.
RURRP-1-011	Specificare il taglio dei ricettari	Il messaggio si presenta quando non viene compilato il campo obbligatorio TAGLIO RICETTARIO. Occorre sempre specificare il taglio ricettari .
RURRP-1-012	Il CAMPO X deve essere lungo X caratteri	Il messaggio si presenta quando uno dei campi non viene compilato con la lunghezza richiesta dall'applicativo (es. il cod. primo ricettario e il codice ultimo ricettario devono essere lunghi 7 caratteri). Occorre correggere il campo.

### 3.2 RURRP - 2 Errori/Segnalazioni Gestione Magazzino

<b>Codice errore</b>	<b>Messaggio/Errore</b>	<b>Descrizione/ Approfondimento/ Eventuale soluzione Messaggio/Errore</b>
RURRP-2-001	Il ricettario XXX è già presente a magazzino	Il messaggio si presenta quando si tenta di caricare un ricettario già presente a magazzino. Da Gestione Magazzino ==> Ricerca Ricettari: si può verificare che sia stato fatto il caricamento.
RURRP-2-002	Nessun ricettario trovato con il criterio di ricerca impostato	Il messaggio si presenta quando viene fatta una ricerca di un ricettario ma non è stato trovato. Nel caso la ricerca sia stata fatta da Gestione Magazzino significa che non ci sono ricettari caricati a magazzino ed occorre effettuare il caricamento.
RURRP-2-003	Registrare al massimo 10000 ricettari alla volta	Si possono caricare al massimo 10000 ricettari per volta, di conseguenza il campo 'Numero di ricettari che si vuole caricare a magazzino' è 9999.
RURRP-2-004	Il ricettario XXX è già presente nel punto di distribuzione YYY	Il messaggio si presenta quando si vuole caricare un ricettario già presente in un punto di distribuzione. Da ricerca ricettari si può verificare l'avvenuto caricamento.
RURRP-2-005	Uno o più ricettari sono già stati presi in carico da XXX. Per caricarli comunque, è sufficiente premere nuovamente "conferma e prosegui"	Il messaggio si presenta quando si stanno caricando a magazzino dei ricettari che sono già stati caricati da un'altra ASL. Si possono riprendere in carico premendo il pulsante "conferma e prosegui".
RURRP-2-006	Il ricettario XXX non è presente a magazzino oppure è già stato assegnato	Il messaggio si presenta quando si tenta di assegnare un ricettario che non è stato caricato a magazzino. L'operatore abilitato al magazzino deve effettuare l'inserimento. Oppure il ricettario è già stato assegnato. Verificare da Gestione Assegnazioni.
RURRP-2-007	Inserimento di ricettari direttamente dal cartaceo	Vedere manuale operatori

<b>Codice errore</b>	<b>Messaggio/Errore</b>	<b>Descrizione/ Approfondimento/ Eventuale soluzione Messaggio/Errore</b>
		paragrafo “Dati ricavati dal ricettario cartaceo”
RURRP-2-008	Inserimento di ricettari dal D.D.T. (Documento Di Trasporto)	Vedere manuale operatori paragrafo “Dati ricavati dal Documento Di Trasporto”
RURRP-2-009	I ricettari non risiedono tutti nella stessa sede	Il messaggio si presenta quando si spostano dei ricettari con numerazione consecutiva da più punti di distribuzione verso un unico punto. Non si può effettuare in un'unica movimentazione ma in più movimentazioni.
RURRP-2-010	Tra il codice XXX e il codice YYY non ci sono N ricettari ma ce ne sono NN	Il messaggio di presenta quando durante il caricamento dei ricettari a magazzino viene compilato il campo NUMERO RICETTARI CHE SI VUOLE CARICARE A MAGAZZINO con un dato incongruente rispetto al CODICE DEL PRIMO RICETTARIO E IL CODICE DELL'ULTIMO RICETTARIO. Occorre verificare il numero di ricettari che si sta caricando.

### 3.3 RURRP – 3 Errori/Segnalazioni Gestione Prescrittori

<b>Codice errore</b>	<b>Messaggio/Errore</b>	<b>Descrizione/ Approfondimento/ Eventuale soluzione Messaggio/Errore</b>
RURRP-3-001	Specificare Struttura e reparto ospedaliero	Il messaggio si presenta quando durante l'inserimento di un'attività non si è specificato la Struttura e il Reparto Ospedaliero. Occorre effettuare l'inserimento di questi dati.
RURRP-3-002	Prescrittore già esistente	Il messaggio si presenta quando si inserisce un prescrittore già inserito in applicativo. Verificare il corretto inserimento.
RURRP-3-003	Prescrittore già validato dal MEF, codice fiscale NON MODIFICABILE	Il codice fiscale di un prescrittore già validato dal MEF non può essere modificato, mentre i dati anagrafici, se errati, possono essere modificati.
RURRP-3-004	Esiste già un'attività aperta per questa tipologia	Il messaggio si presenta quando si inserisce un'attività che è già presente.
RURRP-3-005	Attività non svolta all'interno della propria azienda	Il messaggio si presenta quando si sta inserendo un'attività che non è svolta dalla propria azienda.
RURRP-3-006	La data di inizio attività non deve essere inferiore allo 01/01/2008	Non si possono caricare attività con data inferiore al 01/01/2008, data di accorpamento ASL.
RURRP-3-007	Attività non eliminabile perché già inviata e validata dal MEF	Il messaggio si presenta quando si sta tentando di eliminare un'attività già validata dal MEF. Occorre inserire la data fine validità da Modifica Attività.
RURRP-3-008	Attività non eliminabile perché ha ricettari associati	Il messaggio si presenta quando si tenta di eliminare un'attività che ha dei ricettari associati.
RURRP-3-009	Il prescrittore deve avere almeno un'attività associata	Il messaggio si presenta quando un prescrittore ha solamente un'attività questa non può essere eliminata, si può però inserire la data fine validità da Modifica attività.



<b>Codice errore</b>	<b>Messaggio/Errore</b>	<b>Descrizione/ Approfondimento/ Eventuale soluzione Messaggio/Errore</b>
RURRP-3-010	Attività già validata dal MEF, modifiche permesse solo sui campi editabili.	Il messaggio si presenta quando si tenta di modificare un'attività già validata dal MEF. In questo caso si può solamente inserire la data di fine attività che è l'unico campo editabile.
RURRP-3-011	Il servizio MEF non è al momento disponibile, provare in un secondo momento.	Il messaggio si presenta quando nell'inserimento di un prescrittore dopo aver scritto il codice fiscale e premuto il pulsante RICERCA MEF, non vengono compilati in automatico i dati anagrafici del medico. Significa che non vi è il collegamento con il servizio MEF. Occorre riprovare più tardi.

### 3.4 RURRP – 4 Errori/Segnalazioni Gestione Assegnazioni

<b>Codice errore</b>	<b>Messaggio/Errore</b>	<b>Descrizione/ Approfondimento/ Eventuale soluzione Messaggio/Errore</b>
RURRP-4-001	Il ricettario XXX non è presente a magazzino	Il messaggio si presenta quando si tenta di assegnare un ricettario che non è stato caricato a magazzino. Occorre effettuare il caricamento a magazzino e poi procedere con l'assegnazione.
RURRP-4-002	La data di assegnazione deve essere successiva al 31 Dicembre 2005	Non si possono effettuare assegnazioni di ricettari con data inferiore al 31/12/2005.
RURRP-4-003	La data di assegnazione non può essere futura	Il messaggio si presenta quando si tenta di assegnare uno o più ricettari ai prescrittori con data superiore alla data odierna.
RURRP-4-004	Le assegnazioni fatte fino al 31/12/2007 non sono più registrabili nell'applicativo	Si possono effettuare assegnazioni solo con data superiore al 31/12/2007.
RURRP-4-005	Data di assegnazione antecedente alla data di inizio attività del medico	Il messaggio si presenta quando si tenta di assegnare dei ricettari ad un medico in data antecedente l'inizio della sua attività. Occorre effettuare delle verifiche sulle date.
RURRP-4-006	Utente non abilitato al caricamento dei ricettari contestuale alla loro assegnazione	Il messaggio si presenta quando si tenta di assegnare un ricettario non ancora caricato a magazzino. Occorre procedere con il caricamento a magazzino (Gestione Magazzino ==> Carica Ricettari) e successivamente con l'assegnazione al medico.
RURRP-4-007	Al momento non è possibile assegnare i ricettari, provare in un secondo momento	Il messaggio compare quando, durante l'assegnazione di ricettari ai prescrittori, non vi è il collegamento con il MEF. Occorre riprovare più tardi. Nel caso il problema dovesse persistere contattare l'assistenza al numero telefonico 011-3168050
RURRP-4-008	Codice di errore: 1 – Soggetto assente in archivio	Il messaggio si presenta quando si

<b>Codice errore</b>	<b>Messaggio/Errore</b>	<b>Descrizione/ Approfondimento/ Eventuale soluzione Messaggio/Errore</b>
	(segnalazione MEF)	tenta di assegnare un ricettario ad un prescrittore non registrato al MEF. Occorre informare il medico che deve recarsi all'Agenzia delle Entrate per regolarizzare la propria posizione anagrafica.
RURRP-4-009	Codice di errore 21 – Codice Fiscale formalmente errato (segnalazione MEF)	Il messaggio si presenta quando si tenta di assegnare un ricettario ad un prescrittore non validato dal MEF ed inserito con un codice fiscale errato. Occorre verificare il codice fiscale del medico e correggerlo da Gestione Prescrittori
RURRP-4-010	Il ricettario XXX è già stato trasmesso e validato dal MEF	Il messaggio si presenta quando il ricettario che si sta tentando di assegnare è già stato trasmesso e validato dal MEF. Occorre verificare l'esattezza del codice ricettario inserito e se risulta essere corretto occorre contattare l'assistenza CSI-Piemonte al numero di telefono 011-3168050.
RURRP-4-011	Ricettario XXX in carico a XXX, già trasmesso e validato dal MEF	Il messaggio si presenta quando si sta assegnando dei ricettari che sono già in carico ad altra ASL e già validati dal MEF. Nel caso l'operatore verificasse che la numerazione dei ricettari che sta assegnando siano corretti, allora deve contattare l'assistenza CSI-Piemonte al numero di telefono 011-3168050.
RURRP-4-012	Azione applicabile al ricettario XXX	Il messaggio si presenta quando viene ripetuta erroneamente l'operazione già salvata dall'applicativo di reintegra/annulla. Occorre verificare che il movimento sia avvenuto correttamente la prima volta.
RURRP-4-013	I ricettari XXX non assegnabili perché sconosciuti al MEF. Contattare l'assistenza.	Il messaggio si presenta quando, durante l'assegnazione di ricettari

<b>Codice errore</b>	<b>Messaggio/Errore</b>	<b>Descrizione/ Approfondimento/ Eventuale soluzione Messaggio/Errore</b>
		ad un prescrittore, la verifica con il MEF non ha restituito un esito positivo. Occorre verificare la correttezza dei codici ricettari inseriti e, se risultano esatti, contattare l'assistenza al numero di telefono 011-3168050.
RURRP-4-014	Ricettario XXX non esistente	Il messaggio si presenta quando, durante l'operazione di reintegra o annulla ricettari, la verifica con il MEF non ha restituito esito positivo. Occorre verificare la correttezza dei codici ricettari inseriti e, se risultano esatti, contattare l'assistenza al numero di telefono 011-3168050.
RURRP-4-015	Al momento non è possibile reintegrare/annullare i ricettari provare in un secondo momento	Il messaggio si presenta quando, durante l'operazione di reintegra o annulla ricettari, non vi è il collegamento con il servizio MEF. Occorre riprovare in un secondo momento, e se il problema persiste occorre contattare l'assistenza CSI-Piemonte al numero di telefono 011-3168050.