
	<b>Manuale Utente</b> <b>Menù iniziale: accettazione diretta</b>	
---	---	---

## Menù iniziale accettazione diretta

### VERIFICHE E APPROVAZIONI

VERS.	REDAZIONE		CONTROLLO APPROVAZIONE		AUTORIZZAZIONE EMISSIONE	
	NOME	DATA	NOME	DATA	NOME	DATA
V01	CSI	20/03/2014	CSI	20/03/2014	CSI	20/03/2014

### STATO DELLE VARIAZIONI

VER S.	PARAGRAFO O PAGINA	DESCRIZIONE DELLA VARIAZIONE
V01	Tutto il documento	Versione iniziale.

## Indice

1	Introduzione.....	3
2	Ricerca un'accettazione.....	3
3	Stampare un piano di lavoro.....	4
4	Inserire una nuova accettazione diretta.....	4
4.1	Ricerca, Inserire in anagrafica.....	4
4.2	Apertura del contatto territoriale .....	6
4.3	Inserimento della prestazione erogata .....	6
4.4	Stampa del ticket .....	6
4.5	Dettaglio della prestazione erogata .....	6
4.6	Accettazione rossa.....	7
4.7	Accettazione dematerializzata.....	8
4.8	Accettazione interna .....	8
4.9	Accettazione dal diario clinico .....	9
5	Inserire un ciclo di prestazioni .....	10
6	Annullare e modificare prestazioni erogate.....	14

# 1 Introduzione

Con “Accettazione Diretta” si intende la registrazione dei pazienti, che non hanno una prenotazione all’interno del sistema SISMAS.

Si accede alla funzionalità, cliccando sul tasto funzione “Pazienti accettati”, dal menù principale.

Da questa videata sono possibili le seguenti macro-funzioni:

- ricercare accettazioni già inserite in base a diversi filtri/criteri;
- stampare un piano di lavoro;
- inserire una nuova accettazione;
- annullare, modificare le prestazioni erogate su un singolo paziente;
- accedere al diario clinico di un singolo paziente (manuale dedicato).

Paziente	Data	Prestazione	Diario	Erogata da
----------	------	-------------	--------	------------

## 2 Ricercare un'accettazione

Dalla maschera dei pazienti accettati è possibile ricercare precedenti inserimenti in base ai seguenti filtri:

- **“Centro di salute mentale”**: selezionare dal menù a tendina un CSM e cliccare su “cerca”. Il sistema estrae l’elenco dei pazienti cui è stata erogata almeno una prestazione, per il CSM selezionato.
- **“Erogante”**: selezionare dal menù a tendina un erogante e cliccare su “cerca”. Il sistema estrae l’elenco dei pazienti cui è stata erogata almeno una prestazione dall’erogante selezionato.
- **“Data accettazione”**: selezionare una data e cliccare su “cerca”.

- Il sistema estrae l'elenco dei pazienti cui è stata erogata una prestazione/i nella data selezionata.
- **“Cognome”** e **“nome”**: digitare cognome e nome del paziente, cliccare su “cerca”.
- Il sistema estrae tutte le prestazioni erogate per il paziente richiesto.
- **“Visualizza per diario di prenotazione”** (agenda): il sistema estrae tutti i pazienti prenotati sull'agenda selezionata, cui è stata erogata una prestazione (che sono stati “accettati” tramite il pulsante funzione “accetta”).

### 3 Stampare un piano di lavoro

Cliccando su “Stampa Piano di Lavoro” il sistema predispose la stampa della selezione effettuata al punto precedente.

Vale a dire è possibile effettuare una stampa di:

- tutti i pazienti accettati per il CSM selezionato;
- tutti i pazienti cui è stata erogata una prestazione/i dall'erogante selezionato;
- tutti i pazienti accettati per il giorno selezionato;
- tutte le prestazioni erogate per un particolare paziente;
- tutte le accettazioni di pazienti prenotati su una particolare agenda.

### 4 Inserire una nuova accettazione diretta

L'inserimento di una nuova accettazione prevede tre possibili scenari: l'accettazione di un paziente con ricetta rossa/elettronica (DPCM), l'accettazione di un paziente in possesso del promemoria di ricetta dematerializzata e l'accettazione con autoimpegnativa.

Tutte le accettazioni seguono un percorso di registrazione che prevede in successione, i seguenti passaggi:

- ✓ Ricerca del paziente nell'archivio anagrafico
- ✓ Apertura del contatto territoriale (per ogni nuova registrazione nel sistema)
- ✓ Compilazione della maschera dell'impegnativa
- ✓ Inserimento della prestazione erogata
- ✓ Stampa del ticket
- ✓ Inserimento delle caratteristiche di dettaglio della prestazione (durata, sede, operatori)

#### 4.1 *Ricerca, Inserire in anagrafica*

Per ricercare un paziente all'interno dell'anagrafica interna sono disponibili due modalità.

1. Cliccare sul campo “Tessera sanitaria” e inserire (o recepire con il lettore ottico) il codice fiscale del paziente, cliccare su “cerca”.
2. Cliccare sul campo “non ha la tessera” e inserire cognome e nome del paziente (o anche solo le prime lettere iniziali), cliccare su “cerca”.

Indipendentemente dalla modalità di ricerca, il sistema propone uno o più record corrispondenti alla ricerca stessa.

Cognome	Nome	Sesso	Nato il	Codice Fiscale	Aura	Deceduto
PROVA	BANNER	M	09/02/1989	PRVBNR89B09M138V	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROVA	BIELLA	F	03/02/2013	PRVBL13B43A859B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROVA	BOVESUNO	M	25/06/1945	PRVBSN45H25C627I	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROVA	BUG	F	04/03/2013	PRVBGU13C44A007B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROVA BABELLE	BABELLE	F	24/08/2014	PRVBL14M64A004L	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Caso paziente presente nell'elenco dell'anagrafica:** fare doppio clic sul record; si apre la seguente maschera, con i campi obbligatori pre compilati.

Cognome	PROVA	Nome	B	Nato il	Selezionare	15	Cerca	Paziente non riconoscibile
* Cognome	PROVA	* Nome	BOVESUNO	* Sesso	MASCCHIO			
* Nato il	25/06/1945	* Nel Comune/Stato	CHIERI					
* Cittadinanza	ITALIANA (ITALIA)	* Codice Fiscale	PRVBSN45H25C627I	Calcola	Stato Civile	Vedovo		
Id. AURA	0	Allineato il	Data Decesso		Select a dat		15	
<a href="#">Modifica Dati Identità</a>								
<input type="checkbox"/> Residente in Italia <input type="checkbox"/> Residente all'estero								
Residente a	CLINEO	CN	Piemonte					
<a href="#">Modifica Residenza</a>								
in	vita roma	n°	1	Cap	12100	ASL	210	
Domiciliato a							Il domicilio coincide con la residenza	
in			n°	Cap	ASL			
Tel.1	Cell.	e-mail						
MMG			Esenzioni	SSO n°				
Titolo di studio <input type="text"/> Condizione Professionale <input type="text"/>								
Ultima Professione <input type="text"/> Attività economica principale <input type="text"/>								
Persona di riferimento <input type="text"/> Telefono <input type="text"/>								
Collocazione socio-ambientale <input type="text"/> Care giver <input type="text"/>								
Tutela <input type="text"/>								
Consenso al trattamento dei dati il <input type="text"/> 01/01/1900 <input type="text"/> Documento di consenso: <input type="text"/>								
<input type="button" value="Download"/> <input type="button" value="Upload"/>								
Ultima modifica 21/11/2014 Babele2 Babele2 <input type="button" value="Salva e Prosegui"/> <input type="button" value="Chiudi"/>								

E' possibile completare gli altri campi di interesse (o farlo in un tempo successivo, vedere manuale Diario clinico – banner anagrafica).  
Cliccare su “Salva e prosegui”.

**Paziente non presente nell'elenco dell'anagrafica:** cliccare su “nuovo paziente”.

Si apre la stessa maschera dell'anagrafica nella quale è obbligatorio registrare i campi contrassegnati con l'asterisco.

E' possibile completare gli altri campi di interesse (o farlo in un tempo successivo, vedere manuale Diario clinico – banner anagrafica).

Cliccare su “Salva e prosegui”.

Si precisa che l'inserimento di una nuova anagrafica deve essere circoscritto e riguardare pazienti non residenti nell'asl di competenza. Prima di procedere all'inserimento di un paziente appurarsi che effettivamente non sia presente in archivio ricercandolo ad es. con parte del cognome e nome o con parte del cognome e data di nascita.

## 4.2 Apertura del contatto territoriale

Alla prima registrazione di un paziente, il sistema apre automaticamente la maschera del primo contatto territoriale.

E' obbligatorio inserire i campi contrassegnati con l'asterisco.

E' possibile completare gli altri campi di interesse (o farlo in un tempo successivo).

Cliccare su "Salva".

Vedi manuale dedicato "Diario clinico".

## 4.3 Inserimento della prestazione erogata

Il sistema apre automaticamente la maschera dove è possibile inserire la/e prestazioni da erogare e definire le eventuali esenzioni del paziente.

Nel caso della ricetta dematerializzata i dati saranno proposti in sola lettura a seguito di consultazione dell'archivio centrale.

## 4.4 Stampa del ticket

Il sistema apre automaticamente la videata del ticket per la stampa.

E' possibile stampare o chiudere la videata.

## 4.5 Dettaglio della prestazione erogata

Il sistema apre automaticamente la videata della "modifica" della prestazione, dove è possibile, se necessario:

- modificare la modalità di erogazione;
- selezionare la sede di intervento;
- aggiungere/eliminare gli operatori che hanno erogato la prestazione (massimo tre);
- modificare la durata della prestazione;
- inserire le informazioni sul TSO;
- modificare l'impegnativa, cliccando sul tasto funzione "Modifica impegnativa" (escluso la dematerializzata)

The screenshot displays the 'Babele SISM - Accettazione' window for patient PINCO CINZIA (27/04/1973). The interface includes the following elements:

- Modalità di erogazione:** Radio buttons for 'Programmato' and 'Non programmato' (selected).
- Sede Intervento:** A dropdown menu currently set to 'In sede'.
- Operatori:** A list box containing 'B. Babele3 - Medico', with 'Aggiungi' and 'Elimina' buttons.
- Prestazioni:** A table with columns 'Descrizione' and 'Durata (in min.)'. The entry '89.7-PRIMA VISITA PSICHIATRICA' has a duration of 45 minutes.
- TSO:** A large empty text area for entering TSO information.
- Footer:** 'Ultima modifica 26/07/2016 15:28 Babele3 Babele3' and three buttons: 'Modifica impegnativa', 'Salva' (with a green checkmark), and 'Chiudi' (with a red X).

#### 4.6 Accettazione rossa

Il flusso di registrazione di un paziente con l'impegnativa rossa del MMG o specialista prevede la compilazione della maschera sotto riportata nella quale sarà necessario inserire:

- Il numero del poligrafico e il numero di ricetta elettronica (NRE) in caso la prescrizione cartacea lo riporti. Tali numeri possono essere digitati o rilevati da lettore ottico.
- L'indicazione della posizione utente nei confronti del ticket
- La priorità
- La data di prescrizione
- I dati del prescrittore (nominativo del medico che ha emesso la ricetta)

La/e prestazione/i prescritte con la relativa data di erogazione (in automatico impostata con la data del giorno corrente)

Accettazione Ambulatoriale  
PINCO CINZIA (27/04/1973)

CENTRO SALUTE MENTALE - ACQUI

Impegnativa n° di CENTRO SALUTE MENTALE - ACQUI del 25/08/2016 00:00:00

S.S.N. (non esente) € 0 + € 0 qtafissa

Tipo Impegnativa: Rossa  
Dati Impegnativa: S Y  
NRE:   
Tipo Prescrizione:  S  A  U  B  D  P  
Priorità Prescrizione:   
Data Prescrizione: 25/08/2016  
Dati Prescrittore: [CENTRO SALUTE MENTALE - ACQUI (213001)]

Pos.Ticket - Esenzione: S.S.N. (non esente)

Imp.n°	Mnemo	Prestazione	Qt	Data Acc.	Importo	Tariffa
-1			1	25/08/2016	€ 0,00	€ 0,00

Questo:   
Nota:   
Importo Totale € 0,00

Codice	Esenzione
007	ASMA
E01	SOGGETTI <6 ANNI >65

Salva Stampa Chiudi

#### 4.7 Accettazione dematerializzata

L'accettazione di una prescrizione dematerializzata avviene ricercando i dati nell'archivio centrale attraverso il numero di ricetta elettronica (NRE) che può essere digitato o rilevato da lettore ottico.

In assenza di errori il sistema centrale restituirà le informazioni relative alla posizione del paziente nei confronti del ticket, al quesito diagnostico, alla prestazione ed eventuali note.

Tali impostazioni sono in sola lettura e quindi non modificabili per ottemperare a quanto previsto dalla normativa. Il completamento di un'accettazione dematerializzata prevede che i dati vengano inviati al sistema centrale comunicando l'avvenuta erogazione della prescrizione.

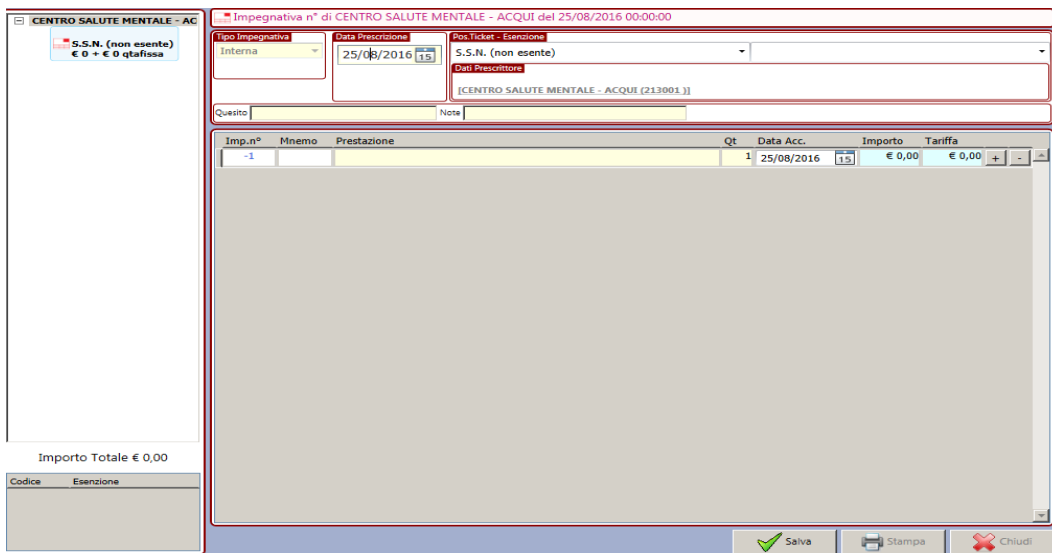
Prestazione	Qt	Data Erogazione	Testo Libero
89,7-PRIMA VISITA PSICHIATRICA	1	25/08/2016	

#### 4.8 Accettazione interna

L'accettazione con autoimpegnativa permette di gestire gli accessi diretti senza prescrizione (es. le prestazioni di comparto). Nella maschera sotto riportata sarà necessario inserire:

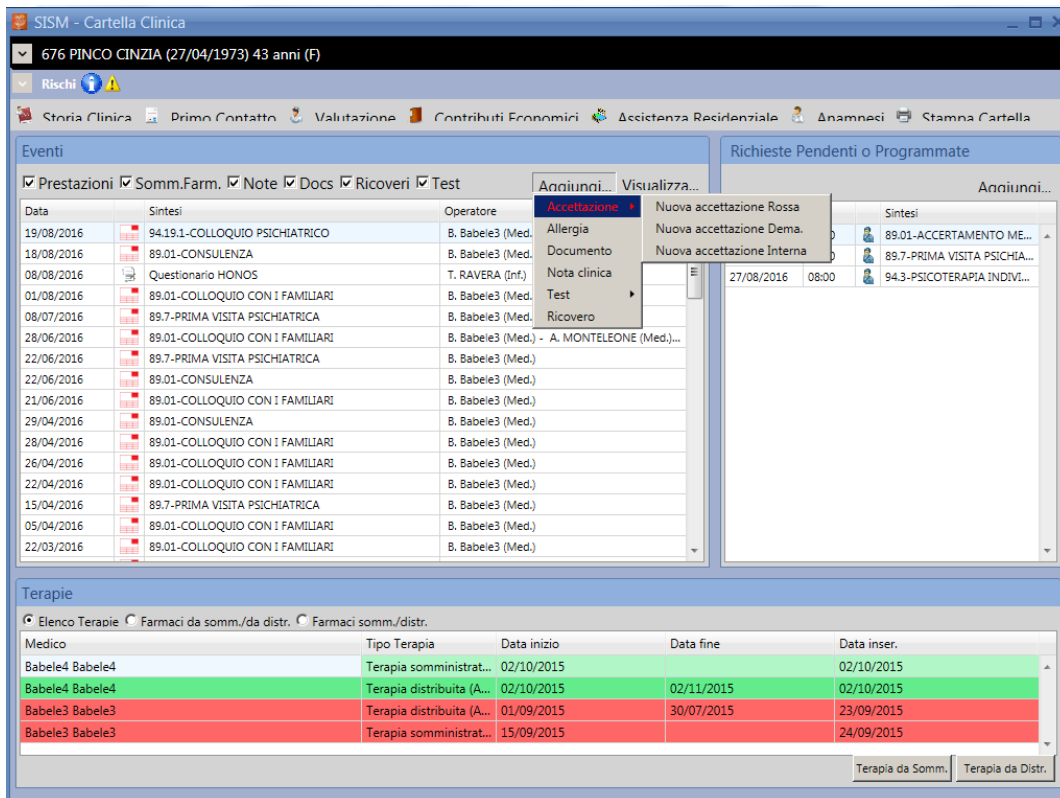
- L'indicazione della posizione utente nei confronti del ticket
- La priorità
- La data di prescrizione (in automatico impostata con la data del giorno corrente)
- La/e prestazione/i erogate con la relativa data di erogazione (in automatico impostata con la data del giorno corrente)





#### 4.9 Accettazione dal diario clinico

E' possibile aggiungere una accettazione anche all'interno della cartella di un paziente con il tasto Aggiungi → Accettazione Rossa, Dema o Interna



## 5 Inserire un ciclo di prestazioni

In base alle attuali regole regionali è possibile inserire sulla stessa impegnativa fino ad otto prestazioni della stessa branca specialistica ai fini del calcolo cumulativo del ticket. (nell'esempio psicoterapia individuale)

Le prestazioni possono essere inserite con un'unica accettazione (vedi paragrafi precedenti per i percorsi completi di accettazione) o modificando in successivi momenti il primo inserimento.

Nella maschera dell'impegnativa inserire le prestazioni prestando attenzione alle date di esecuzione.

Se il paziente non è esente al momento del salvataggio verrà calcolato l'importo totale del ticket in base al numero di sedute inserite.

The screenshot displays the 'Accettazione Ambulatoriale' software interface. At the top, it shows the patient name 'PINCO CINZIA (27/04/1973)' and the facility 'CENTRO SALUTE MENTALE - ACQUI'. The main area is titled 'Impegnativa n° di CENTRO SALUTE MENTALE - ACQUI del 11/05/2018 00:00:00'. It includes fields for 'Tipo Impegnativa' (Interna), 'Data Prescrizione' (01/03/2018), and 'Pos.Ticket - Esenzione' (S.S.N. (non esente)). A table lists 8 sessions of '94.3 - PSICOTERAPIA INDIVIDUALE' with dates from 01/03/2018 to 26/04/2018, each with a quantity of 1 and an amount of € 19,50. The total amount is € 66,15. A table at the bottom left shows exemption codes: 007 (ASMA) and E01 (SOGGETTI <6 ANNI >65.). Buttons for 'Salva', 'Stampa', and 'Chiudi' are at the bottom right.

Imp.n°	Mnemo	Prestazione	Q1	Data Acc.	Importi	Tariffa
-1		94.3 - PSICOTERAPIA INDIVIDUALE	1	01/03/2018	€ 19,50	€ 19,50
-1		94.3 - PSICOTERAPIA INDIVIDUALE	1	14/03/2018	€ 19,50	€ 19,50
-1		94.3 - PSICOTERAPIA INDIVIDUALE	1	27/03/2018	€ 19,50	€ 19,50
-1		94.3 - PSICOTERAPIA INDIVIDUALE	1	09/04/2018	€ 19,50	€ 19,50
-1		94.3 - PSICOTERAPIA INDIVIDUALE	1	05/04/2018	€ 19,50	€ 19,50
-1		94.3 - PSICOTERAPIA INDIVIDUALE	1	17/04/2018	€ 19,50	€ 19,50
-1		94.3 - PSICOTERAPIA INDIVIDUALE	1	19/04/2018	€ 19,50	€ 19,50
-1		94.3 - PSICOTERAPIA INDIVIDUALE	1	26/04/2018	€ 19,50	€ 19,50

Nella maschera successiva si potranno indicare per ciascuna prestazione i dettagli in termini di tempo impiegato, operatori e luogo di erogazione.

Babele SISM - Accettazione

PINCO CINZIA - 27/04/1973

Modalità di erogazione  Programmato  Non programmato

Sede Intervento

**Operatori**

**Prestazioni**

Descrizione	Durata (in min.)
94.3 - PSICOTERAPIA INDIVIDUALE	45
94.3 - PSICOTERAPIA INDIVIDUALE	45
94.3 - PSICOTERAPIA INDIVIDUALE	45
94.3 - PSICOTERAPIA INDIVIDUALE	45
94.3 - PSICOTERAPIA INDIVIDUALE	45
94.3 - PSICOTERAPIA INDIVIDUALE	45

**TSO**

Ultima modifica 11/05/2018 11:41 Babele3 Babele3

In alternativa è possibile effettuare l'accettazione della prima prestazione e caricare le altre in momenti successivi.

Accettazione Ambulatoriale  
PINCO CINZIA (27/04/1973)

CENTRO SALUTE MENTALE - ACQ

S.S.N. (non esente)  
€ 19,5 + € 4,5 qtafissa

Impegnativa n° di CENTRO SALUTE MENTALE - ACQUI del 11/05/2018 00:00:00

Tipo Impegnativa: Interna  
Data Prescrizione: 01/04/2018  
Pos.Ticket - Esenzione: S.S.N. (non esente)  
NON ESENTE  
Dati Prescrittore: [CENTRO SALUTE MENTALE - ACQUI (213001)]

Quesito: Note:

Imp.n°	Mnemo	Prestazione	Qt	Data Acc.	Importi	Tariffa
-1		94.3 - PSICOTERAPIA INDIVIDUALE	1	11/05/2018	€ 19,50	€ 19,50

Importo Totale € 24,00

Codice	Esenzione
007	ASMA
E01	SOGGETTI <6 ANNI >65

Salva Stampa Chiudi

In seguito è possibile inserire ulteriori prestazioni (fino a un massimo di 8 per ricetta) ricercando la prima dal menù pazienti accettati attraverso i filtri presenti (es. cognome e nome o data di erogazione) e cliccando sui pulsanti *modifica* e poi *modifica impegnativa*.

Si torna in questo modo all'impegnativa già inserita e si aggiunge la seconda prestazione facendo attenzione alla data di esecuzione.

Al salvataggio l'importo del ticket viene aggiornato.

Attenzione: l'importo del ticket cambia mano a mano che si aggiungono le prestazioni.

Se si prevede di effettuare un ciclo di 8 sedute bisogna considerare che il totale massimo sarà raggiunto soltanto al caricamento e salvataggio di tutte le prestazioni sulla stessa impegnativa.

SISM - Ricerca

Dipartimento **DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE ALESSAN** babele3

Prescrizione Farmaci Prescrizione Pazienti prenotati Pazienti accettati Terapie in scadenza Archivio pazienti Registra pagamenti Import SDO

### Pazienti Accettati

Centro Salute Mentale **CENTRO SALUTE MENTALE - ACQUI** Accettazione ross Accettazione den Accettazione

Erogante  Cerca

Data Accettazione  Cerca

Cognome  Nome  Cerca Visualizza per diario di prenotazione

Lista Pazienti Accettati Stampa Piano Lavoro

Paziente	Data	Prestazione	Diario	Erogata da
<b>PINCO CINZIA (27/04/1973)</b>	<b>02/04/2018</b>	<b>94.3 - PSICOTERAPIA INDIVIDUALE</b>		<b>B. Babele3</b>

Paziente **PINCO CINZIA (27/04/1973)** Esente

Id Aura 333333

Num. Impegnativa 18024800007120A

Tipo ricetta Autoimpegnativa

Operatore	Qualifica
B. Babele3	Medico

Accettazione Ambulatoriale

**PINCO CINZIA (27/04/1973)**

Impegnativa n°18024800007120A di CENTRO SALUTE MENTALE - ACQUI del 11/05/2018 08:00:00

**Impegnativa**  **Data Prescrizione**  **Pos.Ticket - Esenzione**

**NON ESENTE**

**Dati Prescrittore**

**Quesito**  **Note**

Imp.n°	Mnemo	Prestazione	Q1	Data Acc.	Importi	Tariffa
6922		94.3 - PSICOTERAPIA INDIVIDUALE	1	02/04/2018	€ 19,50	€ 19,50
6922		94.3 - PSICOTERAPIA INDIVIDUALE	1	11/05/2018	€ 19,50	€ 19,50

**Importo Totale € 46,95**

Codice	Esenzione
007	ASMA
E01	SOGGETTI <6 ANNI >65

## 6 Annullare e modificare prestazioni erogate

Cliccando su un record, nell'elenco dei pazienti accettati, si espande la riga del paziente, rendendo disponibili i tasti funzione, come da immagine.

Dipartimento: DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE ALESSANDRIA | utente: babele2

Pazienti prenotati | Pazienti accettati | Terapie in scadenza | Archivio pazienti | Registra pagamenti

### Pazienti Accettati

Centro Salute Mentale: CENTRO SALUTE MENTALE - ACQUI [Cerca] Nuova accettazione

Erogante: Selezionare un operatore... [Cerca]

Data Accettazione: 21/11/2014 [Cerca]

Cognome: [Cerca] Nome: [Cerca] Visualizza per diario di prenotazione: [Cerca]

Lista Pazienti Accettati [Stampa]

Paziente	Data	Prestazione	Diario	Erogata da
PROVA BOVESUNO (25/06/1945)	21/11/2014	COLLOQUIO PSICHIATRICO	Dr. Acqui	B. Babele2
Paziente: PROVA BOVESUNO (25/06/1945) Non Esente Num. Impegnativa: 140248000002100A				
PROVA BOVESUNO (25/06/1945)	21/11/2014	COLLOQUIO PSICHIATRICO	Dr. Acqui	B. Babele2
PROVA BOVESUNO (25/06/1945)	21/11/2014	COLLOQUIO PSICHIATRICO		B. Babele2

Operatori: B. Babele2 (direttore DSM) [Annulla] [Modifica] [Apri Cartella]

Cliccando su “annulla”: il sistema annulla l’inserimento effettuato.

Cliccando su “modifica”: il sistema apre la maschera descritta al punto “dettaglio della prestazione erogata”.