
	Manuale Utente Menù iniziale: registra pagamenti	
---	---	---

Menù iniziale prenotazione registra pagamenti

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 il paziente	3
3	Stampare un piano di lavoro.....	3
4	Gestire il pagamento.....	3

1 Introduzione

Si accede alla funzionalità cliccando sul tasto funzione “**Registra pagamenti**”, dal menù principale.

Da questa videata sono possibili le seguenti macro azioni:

- ricercare in base a diversi filtri/criteri;
- stampare un piano di lavoro;
- gestire il pagamento.

Paziente	Rif. pagamento	Stato Pagamento	Num. imp.	Importo
PROVA BOVESUNO (25/06/1945)	2131000001770064	Da pagare	140248000002407A	€ 26,70
PROVA BOVESUNO (25/06/1945)	2131000001770065	Da pagare	140248000002408A	€ 26,70

2 Ricercare il paziente

Il sistema rende possibile la ricerca di un paziente 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 o prenotata una prestazione, per il CSM selezionato.
- “**Cognome**” e “**Nome**”: digitare cognome e nome del paziente, cliccare su “cerca”.
Il sistema estrae tutte le prestazioni erogate o prenotate, per il paziente richiesto.
- “**Rif. pagamento**”: inserire il riferimento di pagamento e cliccare su “cerca”.
Il sistema estrae la/le prestazioni che corrispondono al riferimento di pagamento inserito.
- “**Stato pagamento**”: selezionare dal menù a tendina e cliccare su cerca.
Il sistema estrae tutte le prestazioni che si trovano nella selezione richiesta:
 - tutti i ticket
 - da pagare
 - pagato
 - importo=0

3 Stampare un piano di lavoro

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

Vale a dire è possibile effettuare una stampa di:

- tutti i pazienti cui è stata erogata o prenotata una prestazione, per il CSM selezionato, con il ticket nello stato di pagamenti selezionato;
- tutte le prestazioni per il paziente selezionato, per lo stato di pagamento selezionato;
- tutte le prestazioni che afferiscono al riferimento di pagamento inserito.

4 Gestire il pagamento

Cliccando su un record, nell’elenco proposto dal sistema, si espande la riga del paziente, rendendo disponibile il tasto funzione “Gestisci pagamento”.

Dipartimento **DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE ALESSANDRIA** babele2

Pazienti prenotati Pazienti accettati Terapie in scadenza Archivio pazienti Registra pagamenti

Registra pagamenti

Centro Salute Mentale **CENTRO SALUTE MENTALE - ACQUI**

Cognome Nome Stato pagamento **Da pagare**

Rif. pagamento

Paziente	Rif. pagamento	Stato Pagamento	Num. imp.	Importo
PROVA BOVESUNO (25/06/1945)	2131000001770064	Da pagare	140248000002407A	€ 26,70
PROVA BOVESUNO (25/06/1945)	2131000001770065	Da pagare	140248000002408A	€ 26,70

Paziente **PROVA BOVESUNO (25/06/1945)**

Prestazione	Data Acc.
COLLOQUIO PSICHIATRICO	21/11/2014

Cliccando su “Gestisci pagamento”, il sistema apre la maschera seguente, dove è possibile:

- inserire la data del pagamento;
- selezionare la modalità di pagamento;
- inserire il numero della ricevuta (facoltativo).

Babele 3ISM - Registra pagamenti

PROVA BOVESUNO - 25/06/1945 Da pagare

Num. Documento 2131000001770065

Erogatore	Data Acc.	Prestazione	Importo
CENTRO SALUTE MENTALE - ACQUI	21/11/2014	COLLOQUIO PSICHIATRICO	€ 20,70

Totale: € 26,70

Data pagamento

Modalità pagamento **Punto Giallo**

Ricevuta numero

Ultima modifica Babele2 Babele2

Cliccando su “Registra”, il sistema registra l’avvenuto pagamento del ticket.