



## Indice

1	Introduzione.....	2
2	Ricerca il paziente .....	2
3	Stampare un piano di lavoro .....	2
4	Gestire il pagamento.....	2

# 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).

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.