

Punto Unico Assistito Farmacie: Manuale Operatore Farmacista per Fascicolo Sanitario Elettronico

STATO DELLE VARIAZIONI

VERSIONE	PARAGRAFO O PAGINA	DESCRIZIONE DELLA VARIAZIONE
V01	Tutto il documento	Versione iniziale
V02	Tutto il documento	Revisione per nuova emissione
V03	Cap 4	Aggiunto capitolo su pagina 'Contatti e materiale informativo'
V04	Tutto il documento	Aggiunti capitolo 6.1, 6.2, 6.4 e 6.7 e revisione di tutto il documento

NOTA

Gli esempi di dati relativi a nominativi, date e codici presentati nel manuale e nelle istruzioni (compreso schermate ed immagini) sono puramente inserite a soli scopi dimostrativi delle funzionalità rese disponibili dai sistemi, non sono da considerarsi in alcun modo reali ma dati verosimili creati ad hoc

Sommario

1. Introduzione	3
2. Autenticazione e accesso	3
3. Scelta del ruolo e della collocazione	5
4. Contatti e materiale informativo	5
5. Ricerca del cittadino	6
6. Homepage del FSE	8
6.1 Accessi al fascicolo	9
6.2 Profilo sanitario	10
6.3 I consensi del tuo fascicolo	10
6.4 Contatti	14
6.5 Preferenze	19
7. Reportistica	20
8. Cambio di Ruolo/Collocazione o Nuova Ricerca Assistito	22

1. Introduzione

Il servizio si rivolge ai farmacisti che operano per le farmacie del Piemonte.

Il servizio è stato predisposto per i cittadini che non possono usufruire autonomamente delle funzionalità disponibili on line per operare sul proprio Fascicolo Sanitario Elettronico (di seguito FSE). Tali operazioni possono essere effettuate tramite l'intermediazione di un farmacista presso una farmacia che ha aderito al servizio.

Alla conclusione del processo, l'operatore rilascerà al cittadino il riepilogo delle opzioni indicate in fase di costituzione del FSE.

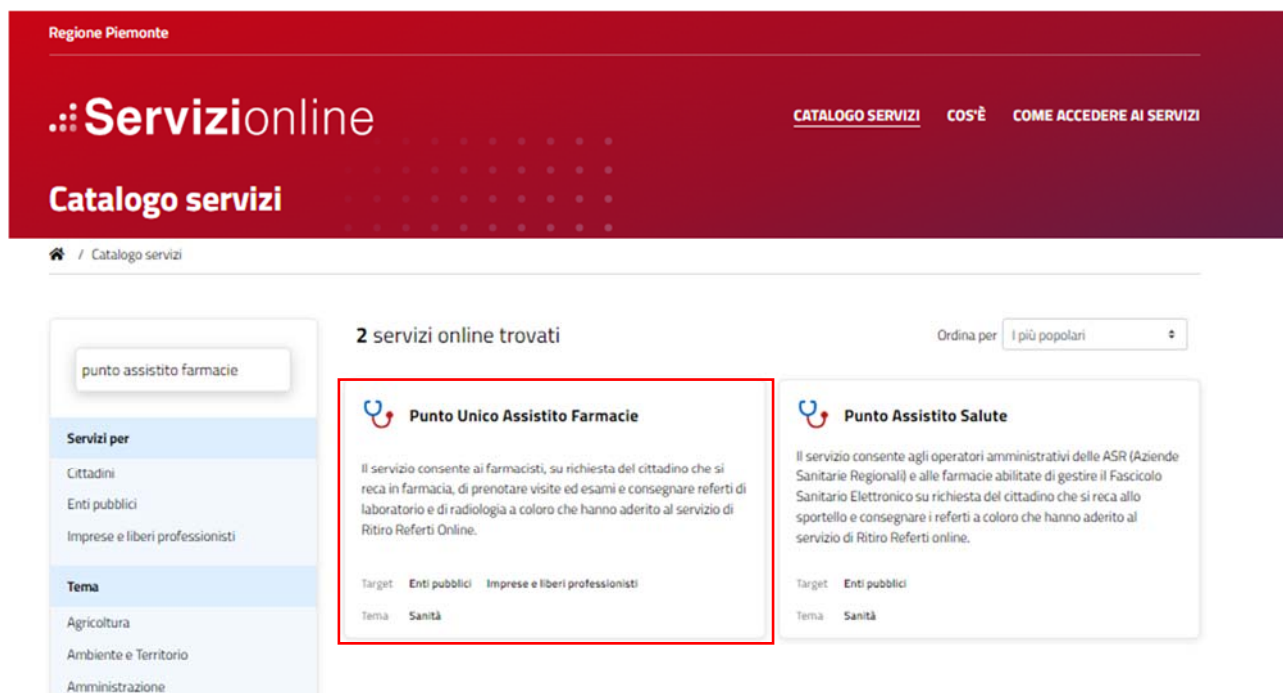
2. Autenticazione e accesso

Per accedere al servizio gli operatori dei punti assistiti dovranno avere la seguente configurazione del PC:

- Browser I.E. versione 8 e successive, Firefox e Chrome (entrambi nelle ultime versioni)
- Adobe Reader e Adobe Flash Player nelle ultime versioni.

È inoltre necessaria l'autenticazione tramite le credenziali di Sistema Piemonte (username, password e PIN) o mediante certificato digitale precedentemente configurato nel browser in uso.

L'operatore dovrà accedere alla URL <https://servizi.regione.piemonte.it/> e cercare il servizio "Punto Assistito Farmacie" e cliccare "Punto Unico Assistito Farmacie".



The screenshot shows the 'Servizi online' website interface. At the top, there is a navigation bar with 'CATALOGO SERVIZI', 'COS'È', and 'COME ACCEDERE AI SERVIZI'. Below this, the search results for 'punto assistito farmacie' are displayed. Two results are shown: 'Punto Unico Assistito Farmacie' and 'Punto Assistito Salute'. The first result is highlighted with a red box. The search filters on the left include 'Servizi per' (Cittadini, Enti pubblici, Imprese e liberi professionisti) and 'Tema' (Agricoltura, Ambiente e Territorio, Amministrazione).

Cliccando il servizio trovato si presenterà la pagina di presentazione del servizio

Regione Piemonte

Servizionline

CATALOGO SERVIZI COS'È COME ACCEDERE AI SERVIZI

🏠 / Catalogo servizi / Punto Unico Assistito Farmacie

Tema Sanità


Punto Unico Assistito Farmacie

📁 Imprese e liberi professionisti 🏢 Enti pubblici

Scheda informativa per l'utenza "Imprese e liberi professionisti"

ACCESSO RISERVATO

Il servizio è soggetto ad autenticazione tramite username, password e PIN o certificato digitale



Effettuando l'accesso tramite le proprie credenziali:

- Username/password/PIN
 - Certificato digitale
- l'operatore potrà accedere al servizio.

Servizionline

Accedi con le tue credenziali

Accesso tramite username, password e PIN

Username

Password

PIN

Accedi

Accesso tramite certificato digitale o carta elettronica

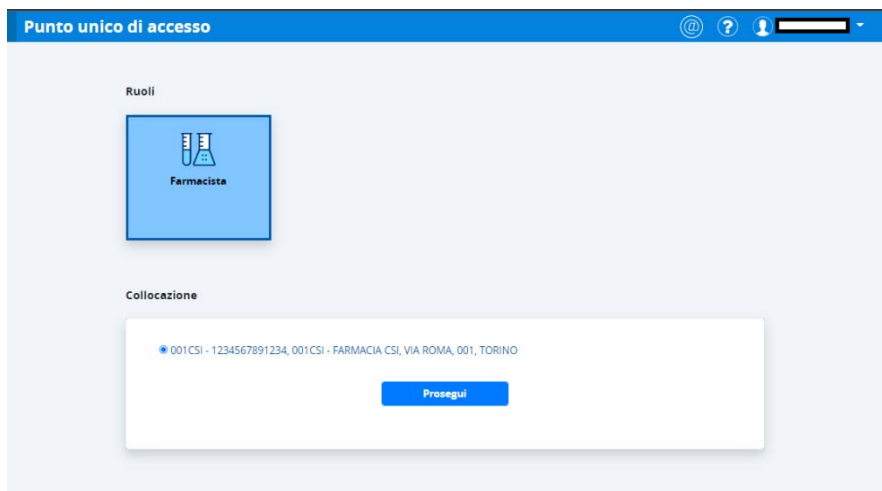
Si prega di accertarsi che il certificato digitale sia configurato correttamente nel browser in uso. Solo in seguito cliccare il seguente pulsante Accedi.

Accedi

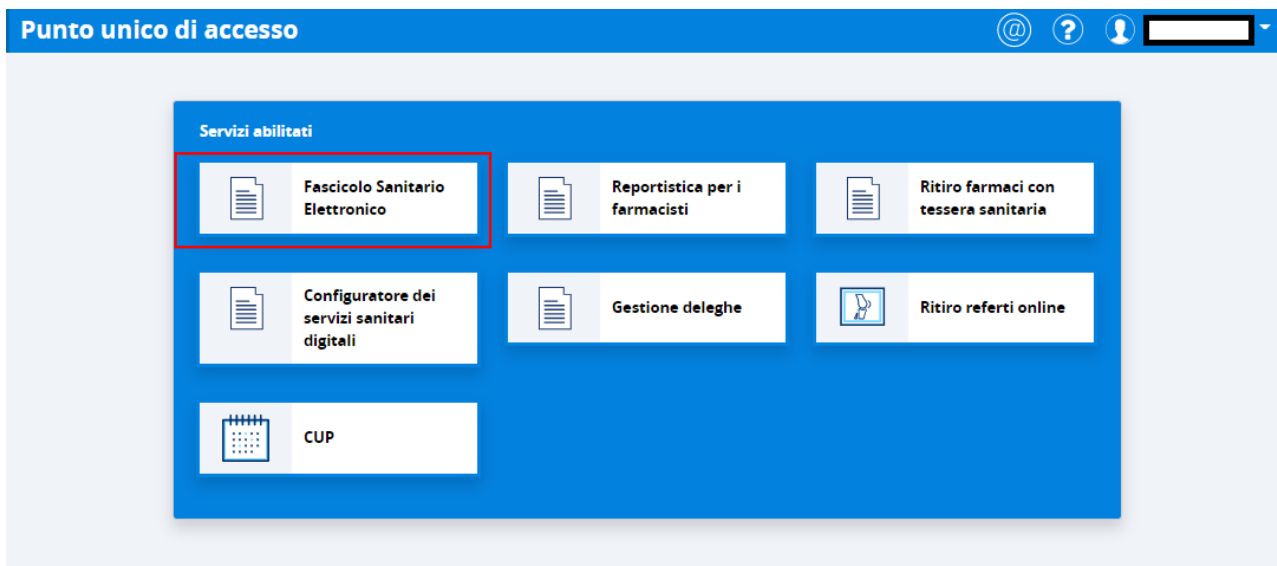
3. Scelta del ruolo e della collocazione

Successivamente all'autenticazione all'operatore è richiesto di selezionare il ruolo con cui intende accedere come per esempio Farmacista.

Una volta scelto il ruolo il sistema chiede di scegliere la farmacia (collocazione) presso cui si sta operando. Per proseguire è necessario scegliere la collocazione e cliccare il pulsante "prosegui".



Successivamente alla selezione della collocazione il sistema presenta tutti i sistemi informativi a cui l'utente è abilitato.



Selezionando il servizio "Fascicolo Sanitario Elettronico" il sistema reindirizzerà l'utente sul verticale scelto visualizzando la maschera di Ricerca assistito

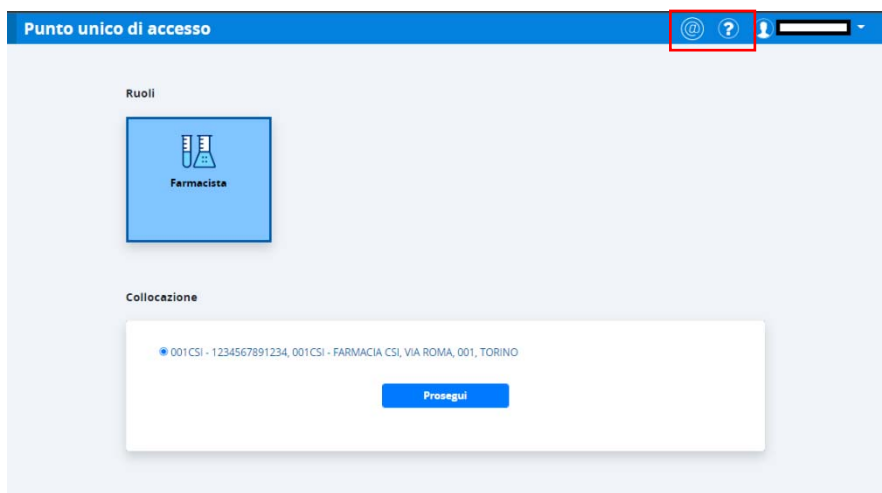
4. Contatti e materiale informativo

Per comunicare eventuali criticità si può inviare una segnalazione secondo le indicazioni riportate nella sezione "Contatti" accessibile cliccando sull'icona apposita (chiocciolina) presente nel menù di navigazione del "Punto Unico di accesso".

La sezione "Contatti" è accessibile nelle pagine di selezione del Ruolo, della collocazione, del regime e di

selezione dell'applicativo.

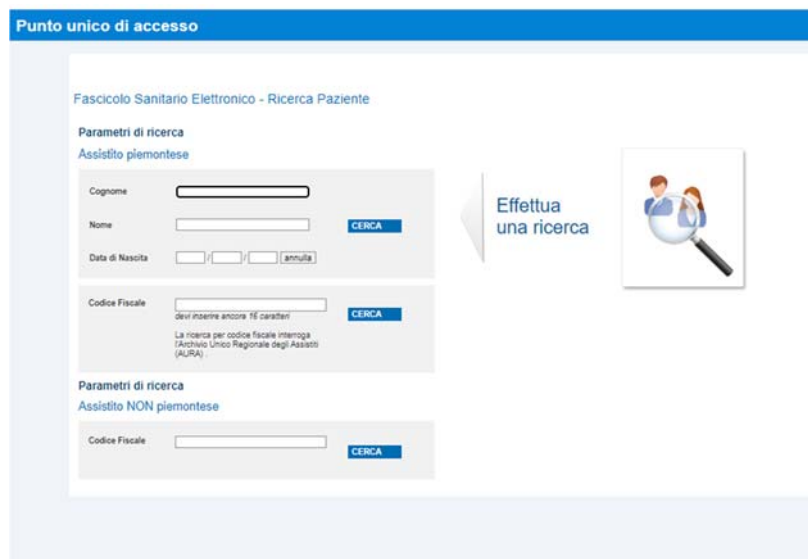
È possibile consultare ulteriore materiale esplicativo relativo all'applicativo cliccando sull'icona del punto interrogativo.



5. Ricerca del cittadino

L'operatore del Punto Assistito potrà operare su FSE di cittadini piemontesi e non piemontesi. La pagina per la ricerca degli assistiti è composta da due sezioni:

- La sezione di sinistra consente l'impostazione dei filtri di ricerca;
- La sezione di destra espone i risultati della ricerca

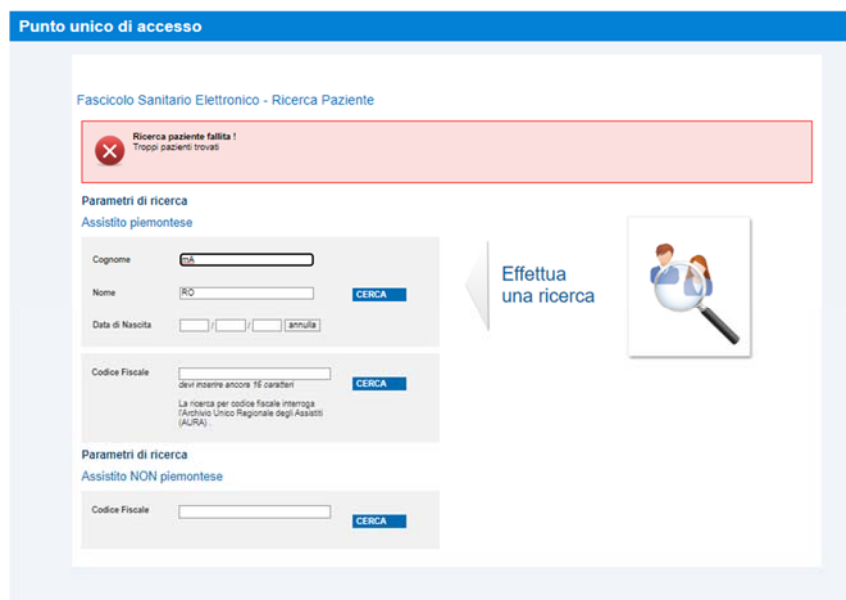


La ricerca degli assistiti può essere effettuata:

- Nel caso di assistito non piemontese: digitando il Codice Fiscale nella sezione "Assistito NON piemontese";
- Nel caso di assistito piemontese:
 - digitando il Codice Fiscale o nella sezione "Assistito piemontese" o nella sezione "Assistito

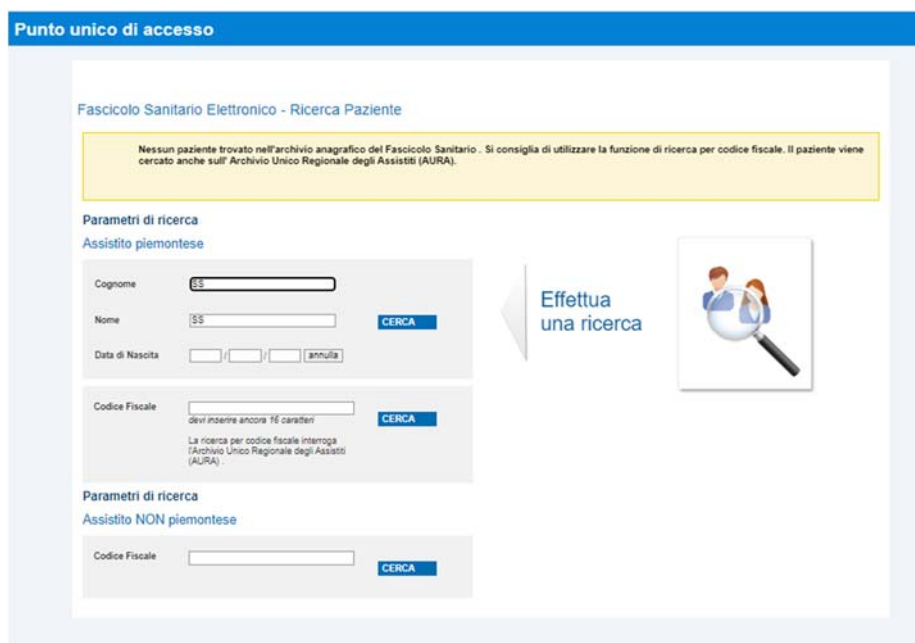
- NON piemontese”
- inserendo cognome e nome (anche parziali) con o senza data di nascita nella sezione “Assistito piemontese”;

Il sistema segnala l’eventualità in cui il numero di cittadini trovati sia troppo elevato. In questo caso è necessario specificare ulteriormente la ricerca (ad esempio inserendo la data di nascita o un maggior numero di caratteri nei campi “Cognome” o “Nome”).



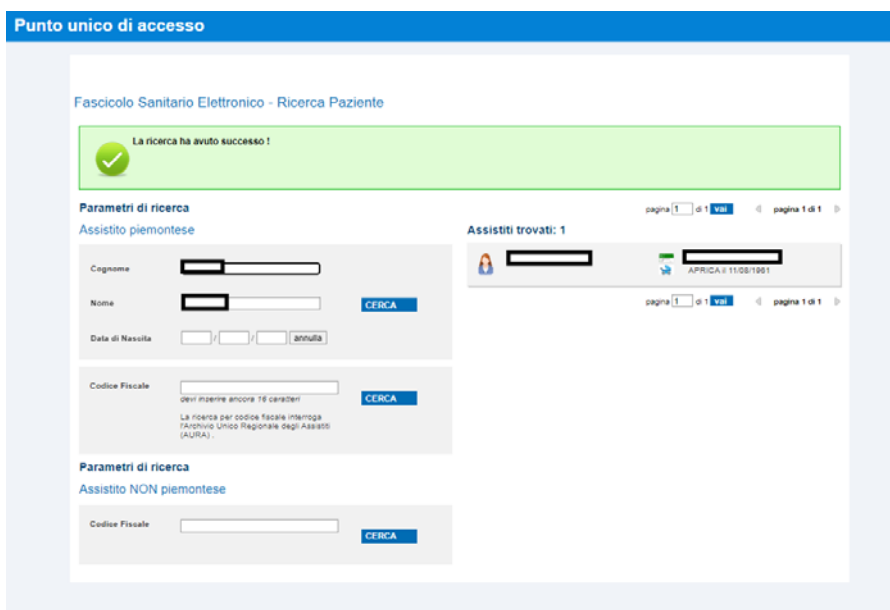
The screenshot shows the 'Punto unico di accesso' interface for patient search. At the top, a red banner with a red 'X' icon and the text 'Ricerca paziente fallita! Troppi pazienti trovati' indicates an error. Below this, there are two search sections: 'Assistito piemontese' and 'Assistito NON piemontese'. The 'Assistito piemontese' section has fields for 'Cognome' (containing 'GA'), 'Nome' (containing 'RO'), and 'Data di Nascita'. A 'CERCA' button is next to the name fields. Below these are fields for 'Codice Fiscale' with a 'CERCA' button and a note: 'devi inserire ancora 16 caratteri. La ricerca per codice fiscale interroga l'Archivio Unico Regionale degli Assisti (AURA)'. The 'Assistito NON piemontese' section has a 'Codice Fiscale' field and a 'CERCA' button. To the right of the search forms is a graphic with the text 'Effettua una ricerca' and an icon of a person with a magnifying glass.

Nel caso in cui la ricerca non abbia prodotto alcun risultato verrà visualizzato un messaggio specifico.

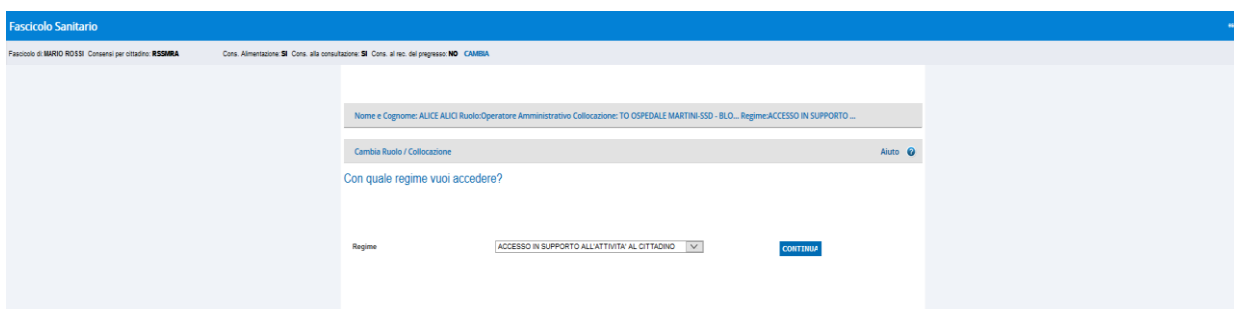


The screenshot shows the same search interface as above, but with a yellow banner at the top containing the message: 'Nessun paziente trovato nell'archivio anagrafico del Fascicolo Sanitario. Si consiglia di utilizzare la funzione di ricerca per codice fiscale. Il paziente viene cercato anche sull' Archivio Unico Regionale degli Assisti (AURA)'. The search fields and buttons are identical to the previous screenshot.

Mentre, se la ricerca va a buon fine l’elenco degli assistiti trovati viene visualizzato alla destra dei criteri di ricerca impostati. Per visualizzare il FSE dell’assistito l’utente dovrà cliccare sul nominativo desiderato. Una volta scelto l’assistito, il sistema visualizzerà l’home page del FSE.



Una volta selezionato il cittadino il sistema richiede, come previsto da normativa, il regime (il motivo) per cui l'operatore vuole visualizzare il FSE di un cittadino.



Nel caso in cui sia presente un solo regime per il ruolo selezionato il sistema non presenterà questa schermata.

6. Homepage del FSE

Una volta selezionato il cittadino il sistema mostrerà la homepage del FSE.



Di seguito viene riportata la descrizione di ogni singola funzionalità messa a disposizione del farmacista

6.1 Accessi al fascicolo

Cliccando “Accessi al fascicolo” l’utente può conoscere i dati relativi agli accessi al FSE del cittadino effettuati dallo stesso o dai suoi delegati, da operatori sanitari o operatori amministrativi.

Gli elenchi dei sopracitati accessi sono organizzati in quattro distinte sezioni:

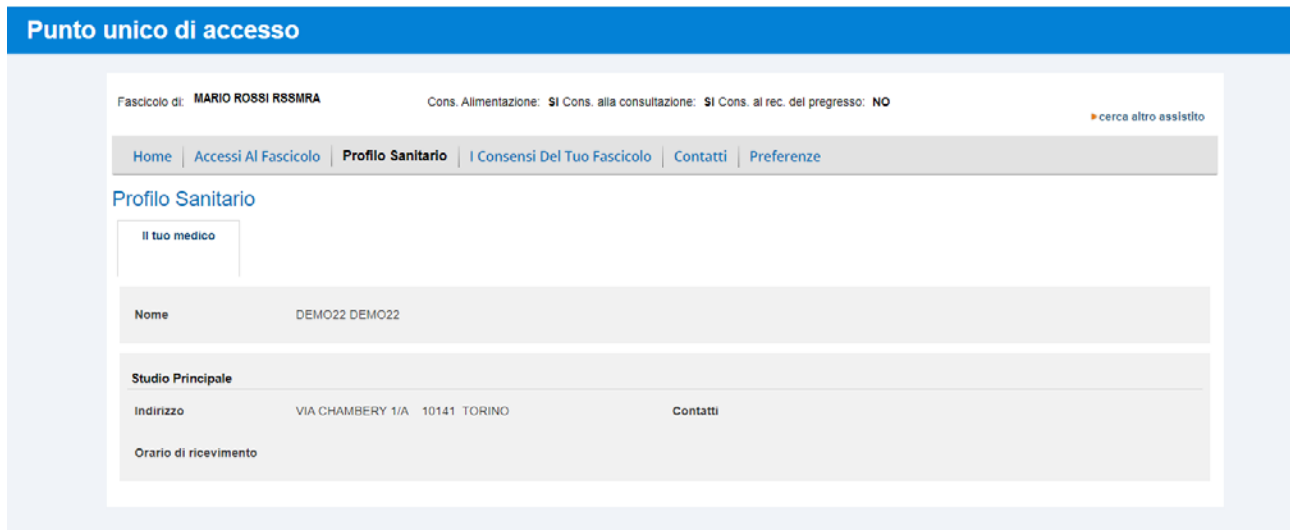
- Accessi operatori sanitari
- Accessi operatori amministrativi
- I tuoi accessi
- Accessi delegati



6.2 Profilo sanitario

Cliccando sul pulsante “Profilo Sanitario” si ha accesso alla sezione che permette di conoscere i riferimenti (recapiti e orari dell’ambulatorio) del Medico curante dell’assistito.

Per visualizzare questi dati occorre cliccare sulla voce “Il tuo medico”: verranno così mostrati i riferimenti del medico curante.



Punto unico di accesso

Fascicolo di: **MARIO ROSSI RSMIRA** Cons. Alimentazione: **SI** Cons. alla consultazione: **SI** Cons. al rec. del pregresso: **NO** [cerca altro assistito](#)

Home | Accessi Al Fascicolo | **Profilo Sanitario** | I Consensi Del Tuo Fascicolo | Contatti | Preferenze

Profilo Sanitario

Il tuo medico

Nome: DEMO22 DEMO22

Studio Principale

Indirizzo: VIA CHAMBERY 1/A 10141 TORINO Contatti

Orario di ricevimento

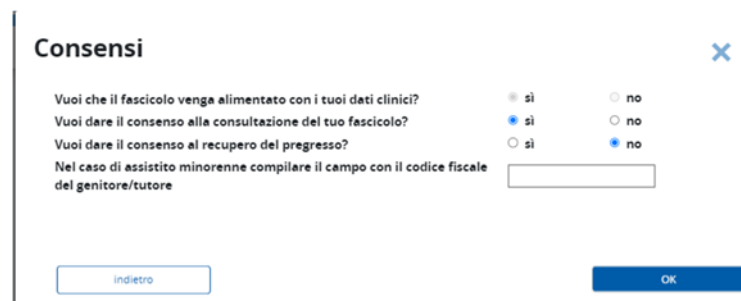
6.3 I consensi del tuo fascicolo

Cliccando il pulsante “I consensi del tuo fascicolo” il farmacista può modificare i consensi generali (consenso alla consultazione e al pregresso) espressi dal cittadino, cliccando sul relativo pulsante.

Il consenso all’alimentazione determina se il FSE è “attivo” (consenso all’alimentazione = Sì) e dunque consultabile dall’utente e alimentato con i dati trasmessi dalle Aziende Sanitarie. L’operatore non può modificare questo consenso.

Il consenso alla consultazione determina se l’Operatore Sanitario o Amministrativo può visualizzare il FSE dell’assistito.

Il consenso al recupero del pregresso consente al cittadino di recuperare i dati generati dalle Aziende Sanitarie prima dell’attivazione del FSE (e dunque non presenti all’avvio del sistema). Il consenso del pregresso può in qualsiasi momento essere impostato da “No” a “Sì” ma non è possibile effettuare la scelta opposta (modificare questa opzione da “Sì” a “No”) in quanto una volta recuperati i dati pregressi questi non potranno più essere cancellati dal FSE.



Consensi [X]

Vuoi che il fascicolo venga alimentato con i tuoi dati clinici? sì no

Vuoi dare il consenso alla consultazione del tuo fascicolo? sì no

Vuoi dare il consenso al recupero del pregresso? sì no

Nel caso di assistito minorenni compilare il campo con il codice fiscale del genitore/tutore

Si ricorda che l'Operatore Sanitario e Amministrativo cui è stato fornito il consenso alla consultazione, potrà visualizzare, nella sezione "I documenti del FSE" solamente i documenti che non sono stati oscurati dal cittadino.

Si precisa che l'Operatore Sanitario può consultare il referto (visualizzare il contenuto del pdf) mentre l'Operatore Amministrativo vede solo i riferimenti del referto ma non può accedere al contenuto del documento.

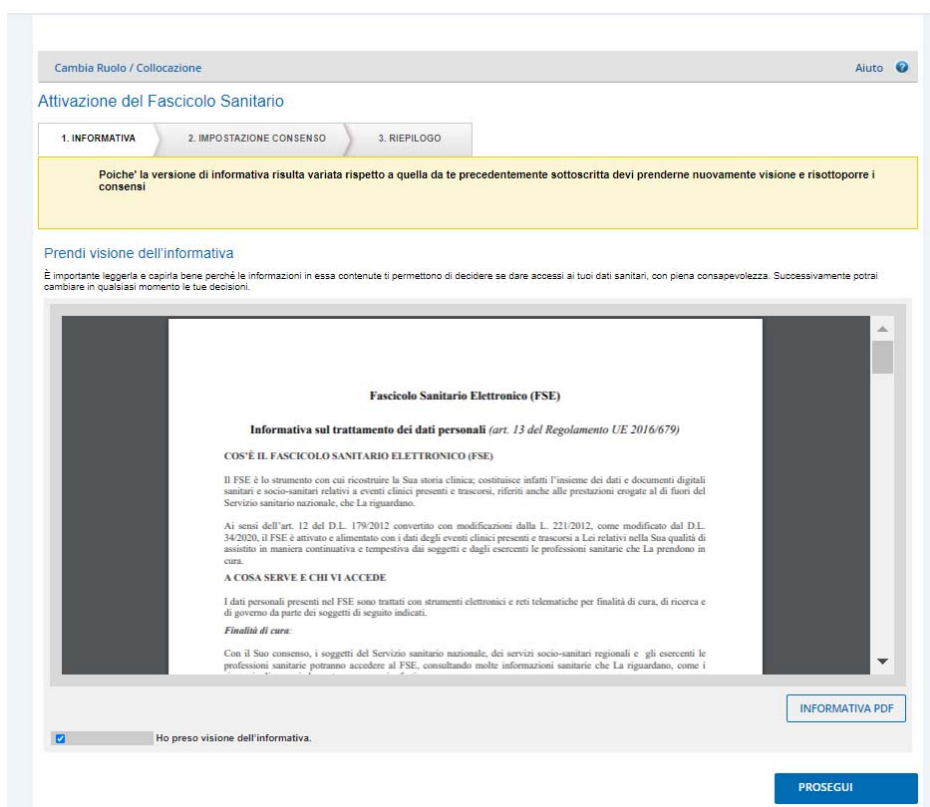
Se l'assistito invece non ha "attivato" il FSE il farmacista vedrà solo la sezione "Apri il Fascicolo".



Per attivare il Fascicolo l'operatore deve cliccare su "Apri il fascicolo" e compilare le quattro sezioni che sono progressivamente presentate:

Sezione 1 - Informativa: l'operatore deve confermare che il cittadino ha preso visione dell'informativa cliccando sul checkbox posizionato in basso a sinistra, quindi può cliccare su "Prosegui".

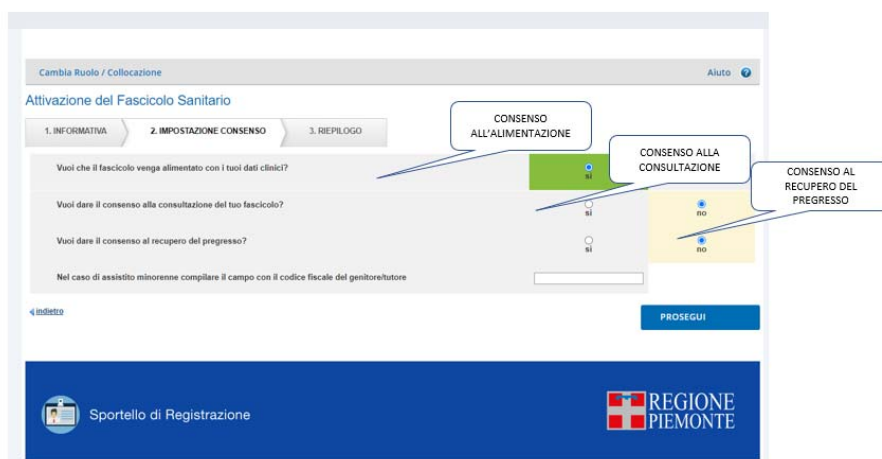
L'informativa può essere consultata all'interno del box posizionato nel centro della pagina ed essere stampata cliccando su "Informativa pdf".



Nota bene: il sistema non permette di proseguire con il processo di attivazione del FSE se non si conferma di aver preso visione dell'informativa.

Sezione 2 - Impostazione Consenso: in conformità alla normativa vigente, l'apertura del FSE è condizionata dalla manifestazione, da parte del cittadino, del consenso all'alimentazione del FSE. L'operatore non può modificare questa scelta preimpostata a "Sì".

In questa sezione l'operatore può indicare se il cittadino desidera fornire o negare il consenso alla consultazione del proprio FSE agli Operatori Sanitari/Amministrativi. Il consenso al recupero del pregresso consentirà di acquisire all'interno del FSE anche i documenti prodotti prima della costituzione del FSE.

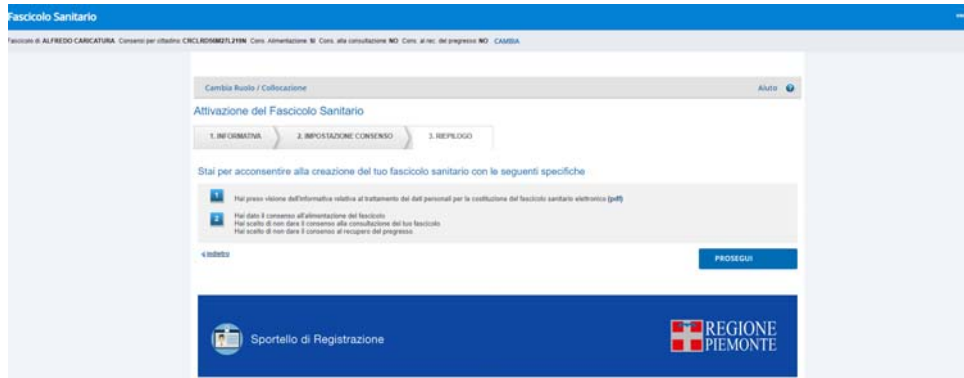


Nel caso di assistito minorenni è necessario indicare il codice fiscale del genitore/tutore nel campo apposito.

Sezione 3 - Riepilogo: In questa sezione sono sintetizzate le operazioni eseguite nei passaggi precedenti e le opzioni impostate.

Cliccando su 'Indietro' è possibile tornare alla sezione precedente.

Per continuare con il processo di attivazione del FSE occorre cliccare su 'Prosegui'.



Il completamento del processo di apertura del FSE viene confermato dalla visualizzazione di un messaggio di attivazione completata.

È possibile stampare il documento che riepiloga le scelte operate in tema di consensi.



Fascicolo Sanitario Elettronico

In data **04/10/2021** alle ore **11:04:01**, l'assistito
 [redacted] codice fiscale [redacted], nato a [redacted] il [redacted], ha
 richiesto
 l'apertura del suo Fascicolo Sanitario.

In particolare, l'operatore di sportello, su indicazione dell'assistito, ha annotato quanto segue:

- 1 la presa visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali per la costituzione del fascicolo sanitario elettronico.
- 2 la scelta di dare il consenso all'alimentazione del fascicolo con i suoi dati clinici provenienti dalle strutture sanitarie.
- 3 la scelta di non dare il consenso alla consultazione del suo fascicolo agli operatori socio-sanitari/sanitari /amministrativi
- 4 la scelta di non dare il consenso al pregresso del suo fascicolo agli operatori socio-sanitari/sanitari /amministrativi

Cliccando su "Vai al Fascicolo" dalla maschera il sistema indirizza l'utente alla homepage.

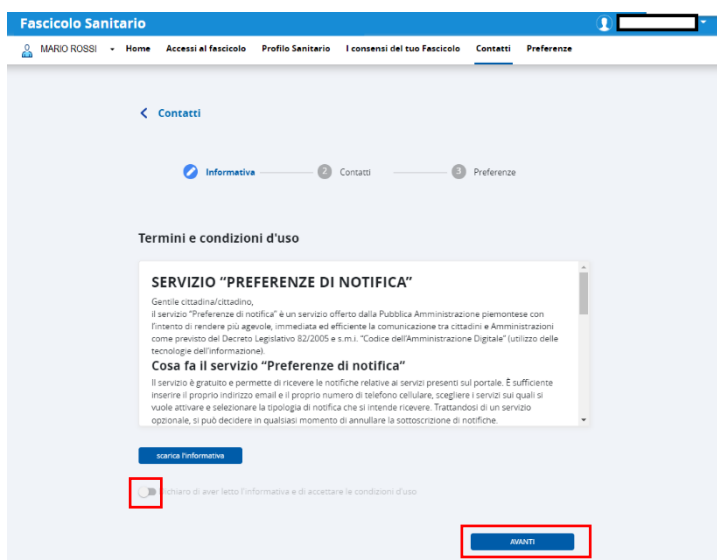
6.4 Contatti

Cliccando sul pulsante 'Contatti' si ha accesso alla sezione che permette al farmacista di inserire un indirizzo e-mail e un numero di cellulare indicati dal cittadino per ricevere le notifiche relative alle operazioni effettuate sul FSE o gli altri servizi sanitari.

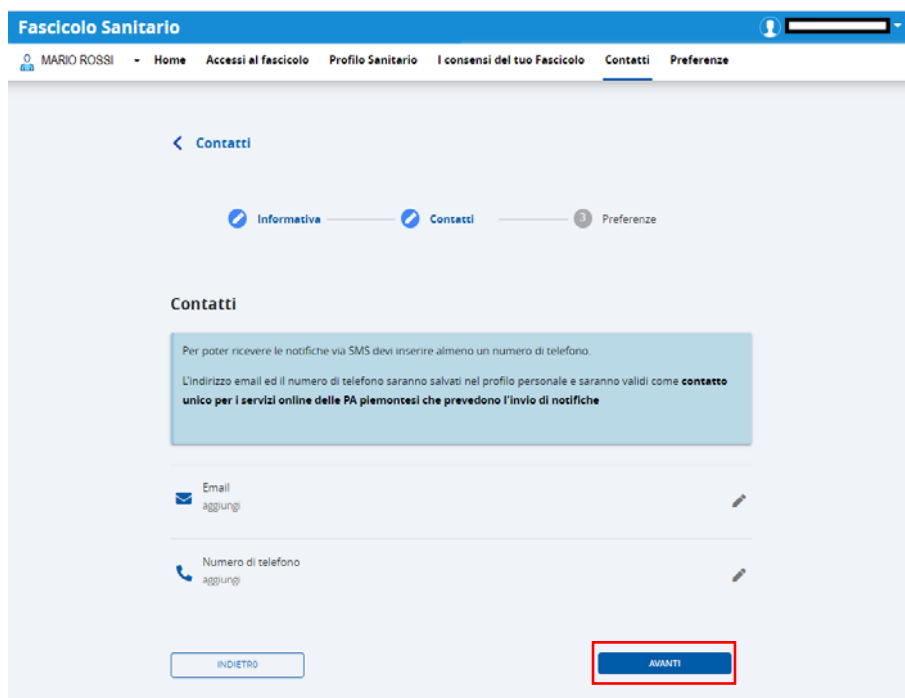
Nel caso in cui i contatti non siano mai stati inseriti si dovrà comporre il profilo cliccando il pulsante "Componi il profilo personale".



Viene presentata l'informativa relativa alla gestione dei contatti. Tale informativa può anche essere scaricata. Per proseguire occorre dichiarare di averne presa visione e cliccare su "Avanti".



Il sistema presenterà la maschera per l'inserimento dell'indirizzo e-mail e/o del numero di telefono. Non è possibile inserire contemporaneamente in un unico passaggio l'indirizzo e-mail e il numero di telefono.



Fascicolo Sanitario

MARIO ROSSI - Home Accessi al fascicolo Profilo Sanitario I consensi del tuo Fascicolo **Contatti** Preferenze

< Contatti

1 Informativa 2 **Contatti** 3 Preferenze

Contatti

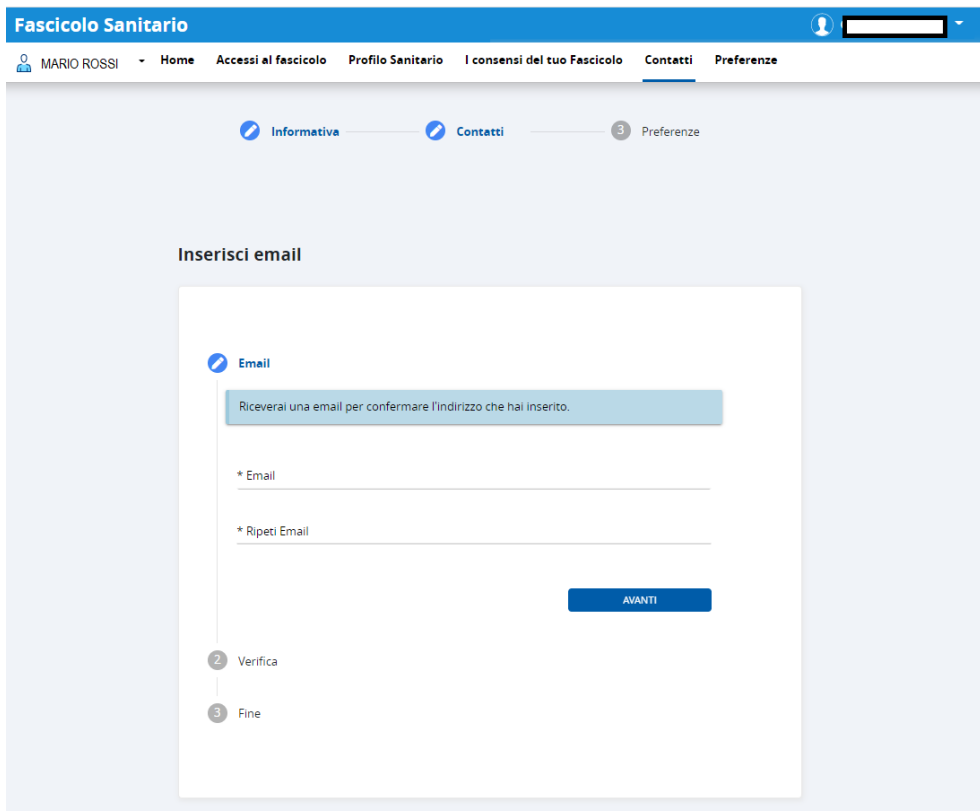
Per poter ricevere le notifiche via SMS devi inserire almeno un numero di telefono.
L'indirizzo email ed il numero di telefono saranno salvati nel profilo personale e saranno validi come **contatto unico per i servizi online delle PA piemontesi che prevedono l'invio di notifiche**

Email aggiungi

Numero di telefono aggiungi

INDIETRO AVANTI

Se si desidera inserire l'indirizzo e-mail occorre cliccare in corrispondenza dell'omonima sezione. A questo punto il servizio mostrerà la maschera per l'inserimento dell'indirizzo.



Fascicolo Sanitario

MARIO ROSSI - Home Accessi al fascicolo Profilo Sanitario I consensi del tuo Fascicolo **Contatti** Preferenze

1 Informativa 2 **Contatti** 3 Preferenze

Inserisci email

Email

Riceverai una email per confermare l'indirizzo che hai inserito.

* Email

* Ripeti Email

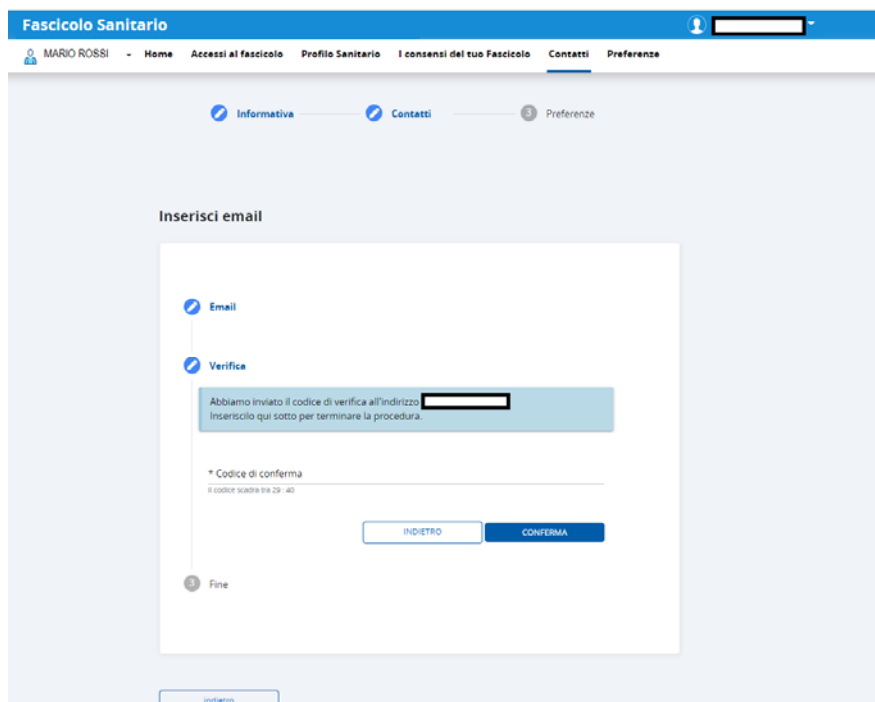
AVANTI

2 Verifica

3 Fine

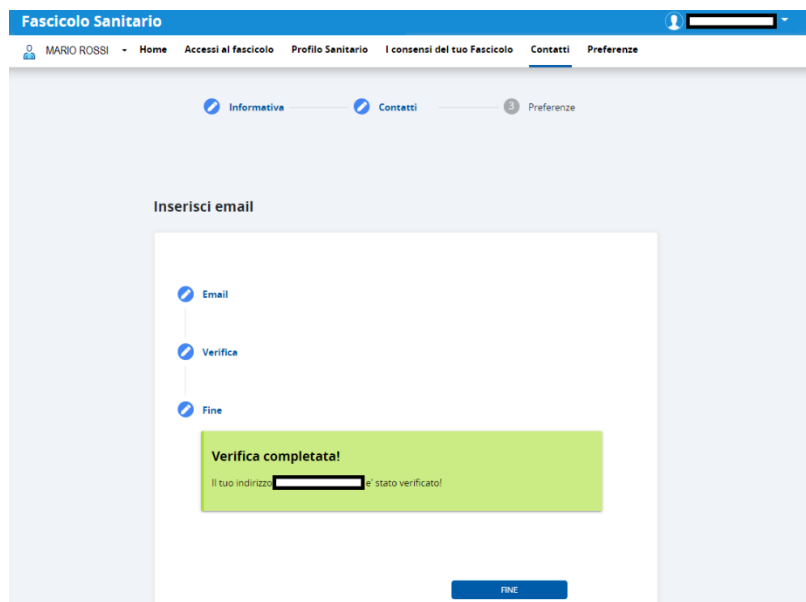
Dopo aver inserito e ripetuto una seconda volta l'indirizzo e-mail occorre cliccare su "Avanti". Il sistema

mostrerà la maschera per l'inserimento del codice OTP.



Dopo aver inserito il codice OTP inviato all'indirizzo e-mail del cittadino, il farmacista deve cliccare su "Conferma".

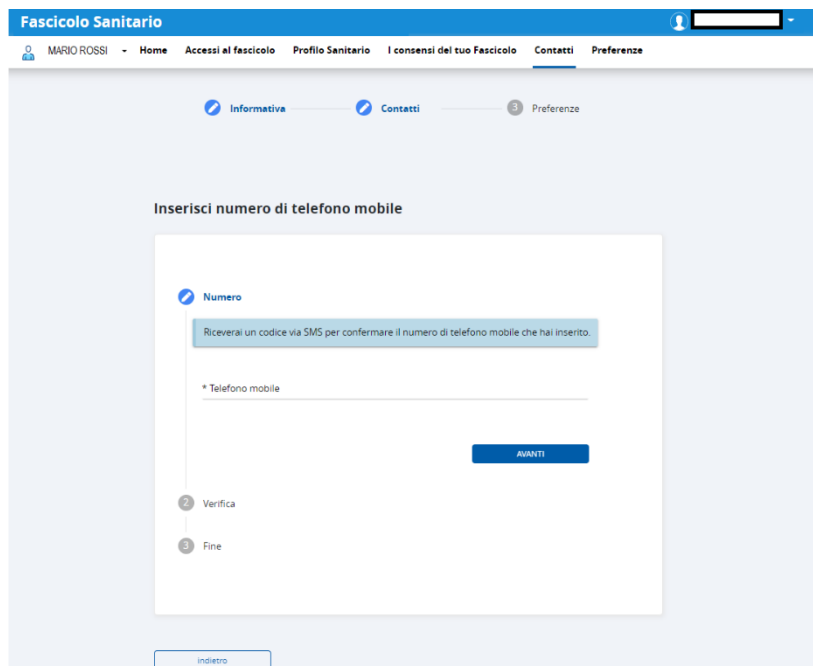
A questo punto comparirà il messaggio di conferma dell'avvenuto inserimento dell'indirizzo e-mail.



Cliccando su "Fine" si viene re-indirizzati sulla pagina di "Selezione inserimento indirizzo e-mail" o "numero di cellulare". A questo punto si potrà optare per l'inserimento del recapito telefonico oppure cliccare su "Prosegui" per inserire le preferenze (vedi dopo).

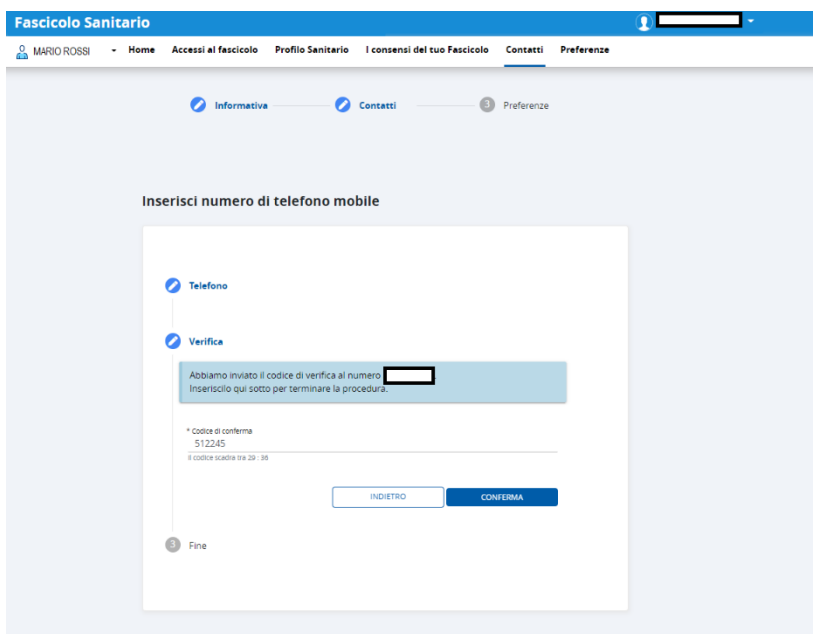
Se si desidera inserire un numero di cellulare, dalla videata di "Selezione inserimento indirizzo e-mail" o

“numero di telefono” occorre posizionarsi nel relativo campo. Il sistema presenterà la maschera in cui sarà possibile digitare il recapito telefonico del cittadino.



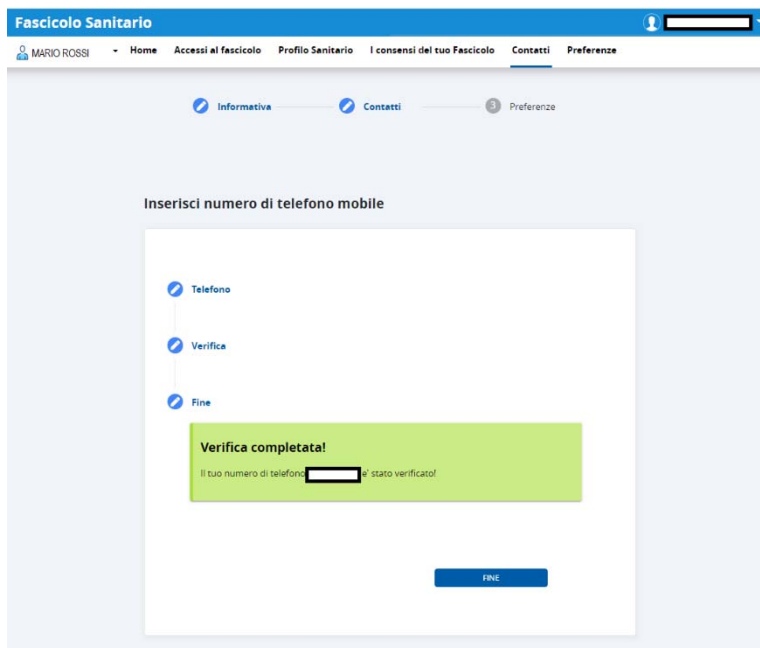
The screenshot shows the 'Fascicolo Sanitario' interface for user MARIO ROSSI. The navigation bar includes 'Home', 'Accessi al fascicolo', 'Profilo Sanitario', 'I consensi del tuo Fascicolo', 'Contatti', and 'Preferenze'. The 'Contatti' step is active in the progress bar. The main heading is 'Inserisci numero di telefono mobile'. A message box states: 'Riceverai un codice via SMS per confermare il numero di telefono mobile che hai inserito.' Below this is a text input field labeled '* Telefono mobile' and an 'AVANTI' button. A progress indicator shows '1' for 'Numero', '2' for 'Verifica', and '3' for 'Fine'. An 'Indietro' button is at the bottom left.

Dopo aver inserito il numero di telefono occorre cliccare su “Avanti”. Il sistema mostrerà la sezione per l’inserimento del codice OTP inviato al numero di telefono del cittadino.

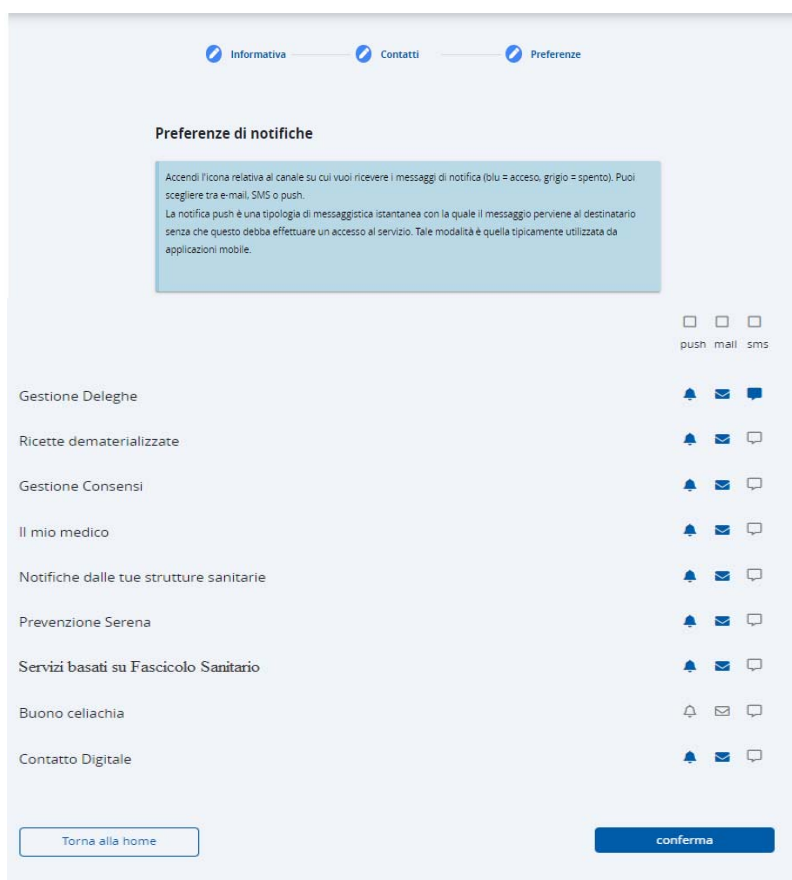


The screenshot shows the same 'Fascicolo Sanitario' interface. The progress bar now shows '1' for 'Telefono' and '2' for 'Verifica'. The main heading is 'Inserisci numero di telefono mobile'. A message box states: 'Abbiamo inviato il codice di verifica al numero [redacted]. Inseriscilo qui sotto per terminare la procedura.' Below this is a text input field labeled '* Codice di conferma' with the value '512245' and a note 'Il codice scade tra 20 - 30'. There are 'INDIETRO' and 'CONFERMA' buttons. The progress indicator shows '3' for 'Fine'.

Dopo aver inserito il codice OTP occorre cliccare su “Conferma” per poter proseguire. Il sistema confermerà l’avvenuta acquisizione del recapito telefonico.

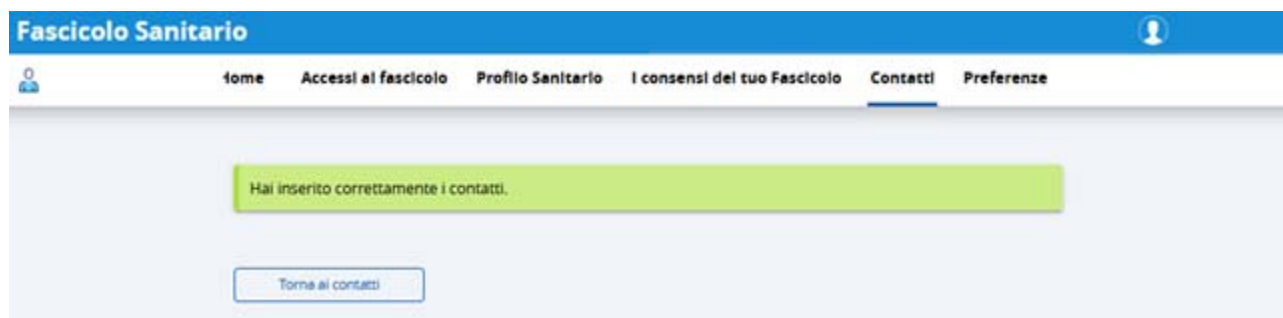


Cliccando su “Avanti” il sistema mostra la pagina per l’inserimento delle preferenze, ovvero la selezione dell’eventuale modalità con cui si desidera essere contattati.



Una volta effettuate le selezioni richieste dall'utente occorre concludere l'operazione cliccando sul pulsante "conferma" posto in fondo alla pagina.

Il sistema presenterà opportuno messaggio di completamento del processo.



A questo punto si può tornare alla pagina iniziale di inserimento dei contatti cliccando su "Torna ai contatti" o accedere ad una diversa sezione del servizio cliccando la voce desiderata sul menù orizzontale della pagina.

6.5 Preferenze

Cliccando il pulsante preferenze il sistema presenterà la maschera di impostazione delle preferenze

Preferenze

Accendi l'icona relativa al canale su cui vuoi ricevere i messaggi di notifica (blu = acceso, grigio = spento). Puoi scegliere tra e-mail, SMS o push.

La notifica push è una tipologia di messaggistica istantanea con la quale il messaggio perviene al destinatario senza che questo debba effettuare un accesso al servizio. Tale modalità è quella tipicamente utilizzata da applicazioni mobile.

Per poter ricevere e-mail e/o SMS è necessario indicare un indirizzo e-mail e/o un numero di telefono mobile nei contatti.

push mail sms

Gestione Deleghe	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Ricette dematerializzate	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Gestione Consensi	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Il mio medico	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Notifiche dalle tue strutture sanitarie	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Prevenzione Serena	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Servizi basati su Fascicolo Sanitario	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Buono celiachia	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Contatto Digitale	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>








[Torna alla home](#) [conferma](#)

7. Reportistica

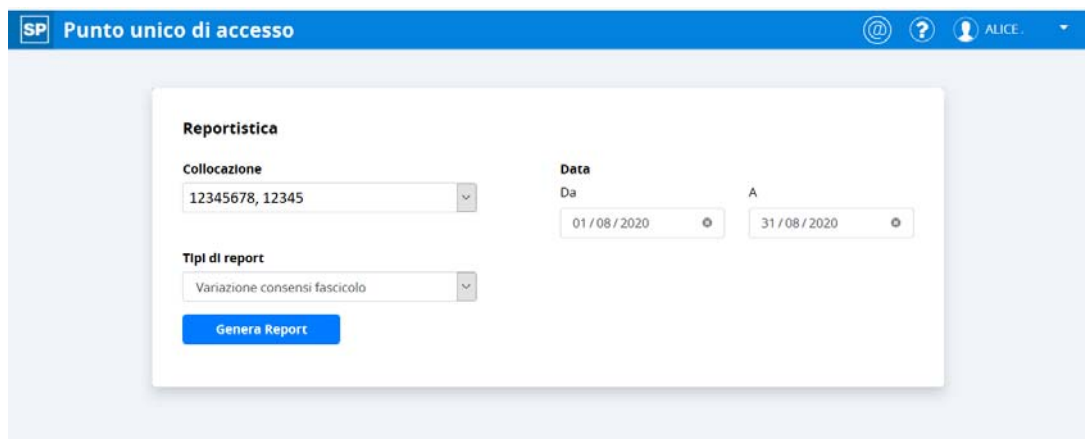
Il farmacista ha a disposizione una funzionalità di reportistica cliccando il pulsante Reportistica.

Punto unico di accesso @ ? 👤 🔍

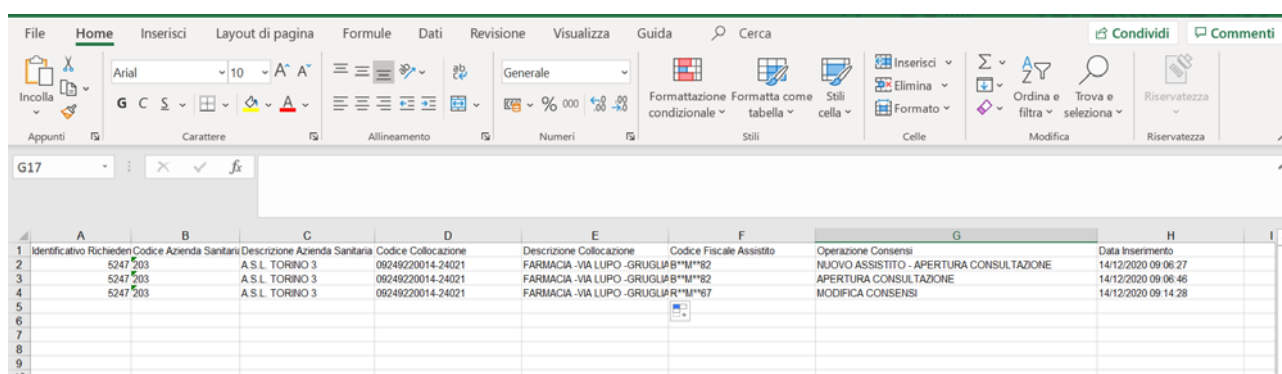
Servizi abilitati

 Fascicolo Sanitario Elettronico	 Reportistica per i farmacisti	 Ritiro farmaci con tessera sanitaria
 Configuratore dei servizi sanitari digitali	 Gestione deleghe	 Ritiro referti online
 CUP		

Il sistema dà la possibilità di effettuare un report sul numero di operazioni effettuate per gestire i consensi del FSE per conto dei cittadini. Indicando la farmacia per cui si vuole richiedere il report, l'intervallo di date e la tipologia di report "Variazione consensi fascicolo" compare il pulsante "Genera Report".



Cliccando il pulsante "Genera Report" il sistema produce un excel con tutte le operazioni di gestione dei consensi effettuati secondo le scelte effettuate nella maschera precedente.



Identificativo Richieden	Codice Azienda Sanitari	Descrizione Azienda Sanitaria	Codice Collocazione	Descrizione Collocazione	Codice Fiscale Assistito	Operazione Consensi	Data Inserimento
5247 503	A.S.L. TORINO 3	09249220014-24021	FARMACIA -VIA LUPO -GRUGLIAR**82			NUOVO ASSISTITO - APERTURA CONSULTAZIONE	14/12/2020 09:06:27
5247 503	A.S.L. TORINO 3	09249220014-24021	FARMACIA -VIA LUPO -GRUGLIAR**82			APERTURA CONSULTAZIONE	14/12/2020 09:06:46
5247 503	A.S.L. TORINO 3	09249220014-24021	FARMACIA -VIA LUPO -GRUGLIAR**82			MODIFICA CONSENSI	14/12/2020 09:14:28

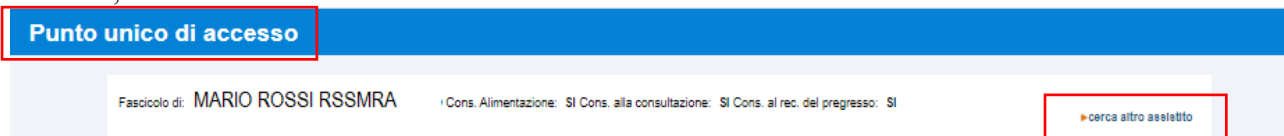
L'Excel riporta i seguenti dati:

- Identificativo univoco del farmacista
- Codice dell'azienda sanitaria della farmacia
- Descrizione dell'azienda sanitaria
- Codice della farmacia comprensivo della partita iva e codice univoco della farmacia
- Denominazione della farmacia comprensiva dei dati di ubicazione
- Codice fiscale dell'assistito che ha richiesto la modifica dei consensi
- Operazione effettuata dal farmacista:
 - **Nuovo assistito – apertura consultazione:** se l'assistito ha indicato per la prima volta il consenso all'alimentazione = SI e il consenso alla consultazione = SI
 - **Apertura consultazione:** se l'assistito ha indicato per la prima volta il consenso alla consultazione = SI (apertura FSE o modifica dei consensi)
 - **Modica consensi:** tutte le altre operazioni
- Data dell'operazione dell'utente

8. Cambio di Ruolo/Collocazione o Nuova Ricerca Assistito

Se il farmacista desidera terminare la gestione dei consensi del Fascicolo Sanitario di un cittadino e procedere con la ricerca di un nuovo assistito, può cliccare sul link 'cambia' posizionato accanto i dati dell'assistito. Il sistema reindirizzerà l'operatore alla pagina di ricerca degli assistiti.

Se il farmacista desidera cambiare la farmacia per la quale sta operando e procedere con la scelta di un'altra farmacia,



The screenshot shows a software interface with a blue header bar containing the text "Punto unico di accesso". Below the header, there is a light gray bar with the text "Fascicolo di: MARIO ROSSI RSMRA" and "Cons. Alimentazione: SI Cons. alla consultazione: SI Cons. al rec. del progressore: SI". On the right side of this bar, there is a button labeled "cerca altro assistito".