



PROTES

**ASSISTENZA
PROTESICA E
INTEGRATIVA**

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE	6
1.1 SCOPO	6
1.2 RIFERIMENTI.....	6
2. AVVERTENZE.....	6
3. SEZIONE A – CONCETTI GENERALI.....	7
3.1 OBIETTIVI DELL'APPLICATIVO	7
3.2 MODALITÀ DI ACCESSO ALL'APPLICATIVO	7
3.3 CREDENZIALI PER L'ACCESSO	9
3.4 PROFILI DI UTILIZZO.....	9
3.5 STRUTTURA DELLE VIDEATE	10
3.6 REGOLE GENERALI.....	11
3.7 TERMINOLOGIA UTILIZZATA	11
4. SEZIONE B – LE FUNZIONI DELL'APPLICATIVO PROTES	12
4.1 AUTENTICAZIONE	12
4.2 MENU PRINCIPALE	12
4.3 PAZIENTI.....	14
4.3.1 Ricerca paziente	14
4.3.2 Gestione dati anagrafici.....	18
4.3.3 Dati anagrafici – Identificativi.....	19
4.3.4 Dati anagrafici – Recapiti.....	21
4.3.5 Dati anagrafici – Continuità assistenziale	22
4.3.6 Dati anagrafici – Sanitari	24
4.3.7 Dati anagrafici – Invalidità.....	25
4.3.8 Dati anagrafici – Consensi.....	26
4.4 AUTORIZZAZIONE.....	27
4.4.1 Ricerca autorizzazione.....	27
4.4.2 Elenco autorizzazioni.....	28
4.4.3 Autorizzazione – Dati principali.....	31
4.4.4 Autorizzazione - Dispositivi	33
4.4.5 Autorizzazioni – Informazioni per la consegna.....	37
4.4.6 Autorizzazioni – Forniture	38
4.4.7 Autorizzazioni – Collaudo.....	39
4.4.8 Autorizzazioni – Ordine di consegna	40
4.4.9 Autorizzazioni per Celiachia	41
4.5 GESTIONE DEMATERIALIZZATA CELIACHIA	42
4.5.1 Premessa.....	42
4.5.2 Novità.....	42
4.5.3 Modalità operative.....	42
4.6 PIANI TERAPEUTICI.....	45
4.7 DISPOSITIVI IN CARICO AL PAZIENTE	47
4.8 STORIA DEL PAZIENTE.....	48
4.9 PRESCRIZIONI ON-LINE.....	49
4.9.1 Elenco prescrizioni del paziente.....	49
4.9.2 Nuova prescrizione.....	52
4.9.3 Nuova prescrizione – Ricerca dispositivi da catalogo.....	54
4.9.4 Nuova prescrizione – Ricerca dispositivi da magazzino	55

4.9.5	<i>Elenco prescrizione caricate</i>	56
4.9.6	<i>Regole per il passaggio di stato della prescrizione</i>	59
4.10	MAGAZZINO	60
4.10.1	<i>Gestione dispositivi</i>	60
4.10.2	<i>Ordini di consegna</i>	66
4.10.3	<i>Ordini di ritiro</i>	68
4.10.4	<i>Analisi ordini di ritiro</i>	70
4.10.5	<i>Lavorazioni da eseguire</i>	71
4.11	FATTURAZIONE	73
4.11.1	<i>Gestione fatturazione – Ricerca fornitori</i>	73
4.11.2	<i>Gestione fatturazione – Elenco fornitori</i>	74
4.11.3	<i>Gestione fatturazione – Dettaglio fornitore</i>	75
4.11.4	<i>Gestione fatturazione – Dettaglio fattura</i>	76
4.11.5	<i>Gestione fatturazione – Dettaglio nota Credito/Debito</i>	78
4.11.6	<i>Gestione fatturazione – Abbinamento autorizzazioni</i>	79
4.11.7	<i>Evidenzia stato fatture</i>	81
4.12	STATISTICHE	83
5.	SEZIONE C – DIFFERENZE CON IL PRECEDENTE APPLICATIVO	86
5.1	AMBIENTE DI FRUIZIONE DELL'APPLICATIVO	86
5.2	RICERCA SUGLI ARCHIVI BAR	86
5.3	SOGGETTI DISABILI DECEDUTI	86
5.4	ASPETTO SOCIALE DELL'ASSISTITO	87
5.5	PATRIMONIO AZIENDALE.....	87
5.6	CONTABILITÀ.....	87

Indice delle illustrazioni

FIGURA 1 – HOME PAGE DI ACCESSO AL SERVIZIO	8
FIGURA 2 – RIFERIMENTI NORMATIVI DELL'APPLICATIVO	9
FIGURA 3 – PAGINA PER LA VERIFICA DELLE CREDENZIALI (AUTENTICAZIONE)	12
FIGURA 4 – PAGINA PRINCIPALE – MENU	13
FIGURA 5 – RICERCA PAZIENTE PER NOMINATIVO E DATA DI NASCITA	14
FIGURA 6 – RICERCA PAZIENTE PER CODICE FISCALE	15
FIGURA 7 – RICERCA PAZIENTE – ELENCO RISULTATI	16
FIGURA 8 – GESTIONE PAZIENTE – CONFRONTO DATI AURA/ANAGRAFE PROTES	17
FIGURA 9 – GESTIONE PAZIENTE – DATI IDENTIFICATIVI.....	19
FIGURA 10 – GESTIONE PAZIENTE – RECAPITI.....	21
FIGURA 11 – GESTIONE PAZIENTE – CONTINUITÀ ASSISTENZIALE	22
FIGURA 12 – GESTIONE PAZIENTE – CONTINUITÀ ASSISTENZIALE – CURE DOMICILIARI	23
FIGURA 13 – GESTIONE PAZIENTE – DATI SANITARI	24
FIGURA 14 – GESTIONE PAZIENTE – INVALIDITÀ	25
FIGURA 15 – GESTIONE PAZIENTE – CONSENSI	26
FIGURA 16 – RICERCA AUTORIZZAZIONE PER NUMERO/ANNO.....	27
FIGURA 17 – ELENCO PRESCRIZIONI/AUTORIZZAZIONI	28
FIGURA 18 – AUTORIZZAZIONE – DATI PRINCIPALI	31
FIGURA 19 – AUTORIZZAZIONE – GESTIONE DEI DISPOSITIVI.....	33
FIGURA 20 – AUTORIZZAZIONE – GESTIONE DISPOSITIVI – CONSULTAZIONE CATALOGO.....	35
FIGURA 21 – AUTORIZZAZIONE – SELEZIONE DISPOSITIVI AGGIUNTIVI.....	36
FIGURA 22 – AUTORIZZAZIONE – INFORMAZIONI PER LA CONSEGNA	37
FIGURA 23 – AUTORIZZAZIONE – FORNITURE.....	38
FIGURA 24 – AUTORIZZAZIONE – COLLAUDO	39
FIGURA 25 – AUTORIZZAZIONE – ORDINE DI CONSEGNA	40
FIGURA 26 – AUTORIZZAZIONE CELIACHIA.....	41
FIGURA 27 – CELIACHIA DEMAT. – ANAGRAFICA PAZIENTE	43
FIGURA 28 – CELIACHIA DEMAT. – CONTROLLO RIFERIMENTI PER PIN	43
FIGURA 29 – CELIACHIA DEMAT. – ADESIONE AL SERVIZIO.....	44
FIGURA 30 – PIANO TERAPEUTICO - ELENCO DEI PIANI ASSOCIATI ALL'ASSISTITO	45
FIGURA 31 – PIANO TERAPEUTICO – DATI DI DETTAGLIO.....	46
FIGURA 32 – RIEPILOGO PAZIENTE - ELENCO DISPOSITIVI IN CARICO	47
FIGURA 33 – RIEPILOGO PAZIENTE – ELENCO DELLE MOVIMENTAZIONI	48
FIGURA 34 – PRESCRIZIONI ON-LINE – ELENCO AUTORIZZAZIONI/PRESCRIZIONI ON-LINE	50
FIGURA 35 – PRESCRIZIONI ON-LINE – DATI DI DETTAGLIO	52
FIGURA 36 – PRESCRIZIONI ON-LINE – ELENCO DISPOSITIVI A CATALOGO.....	54
FIGURA 37 – PRESCRIZIONI ON-LINE – ELENCO DISPOSITIVI A MAGAZZINO	55
FIGURA 38 – PRESCRIZIONI ON-LINE – RICERCA.....	56
FIGURA 39 – PRESCRIZIONI ON-LINE – ELENCO PRESCRIZIONI	57
FIGURA 40 – PRESCRIZIONI ON-LINE – DETTAGLIO PRESCRIZIONE	58
FIGURA 41 - MAGAZZINO – RICERCA DISPOSITIVI	60
FIGURA 42 - MAGAZZINO – ELENCO DISPOSITIVI.....	61
FIGURA 43 - MAGAZZINO – GESTIONE DATI DISPOSITIVO	62
FIGURA 44 - MAGAZZINO – GESTIONE KIT	63
FIGURA 45 - MAGAZZINO – DETTAGLIO COMPONENTI KIT	64
FIGURA 46 - MAGAZZINO – DISPOSITIVO - DETTAGLIO MOVIMENTO.....	65
FIGURA 47 - MAGAZZINO – ELENCO ORDINI DI CONSEGNA.....	66
FIGURA 48 - MAGAZZINO – DETTAGLIO ORDINE DI CONSEGNA	67
FIGURA 49 - MAGAZZINO – ELENCO ORDINI DI RITIRO	68



REGIONE PIEMONTE
ASSISTENZA PROTESICA E INTEGRATIVA
APPLICATIVO PROTES (VERSIONE WEB)
MANUALE UTENTE

Pag. 5 di 87

FIGURA 50 - MAGAZZINO – DETTAGLIO ORDINE DI RITIRO	69
FIGURA 51 - MAGAZZINO – RICERCA ORDINI DA ANALIZZARE	70
FIGURA 52 - MAGAZZINO – RICERCA ORDINI DI LAVORAZIONE.....	71
FIGURA 53 – GESTIONE FATTURAZIONE – RICERCA FORNITORI	73
FIGURA 54 – GESTIONE FATTURAZIONE – ELENCO FORNITORI	74
FIGURA 55 – GESTIONE FATTURAZIONE – DETTAGLIO FORNITORE	75
FIGURA 56 – GESTIONE FATTURAZIONE – DETTAGLIO FATTURA	76
FIGURA 57 – GESTIONE FATTURAZIONE – DETTAGLIO NOTA CREDITO(DEBITO	78
FIGURA 58 – GESTIONE FATTURAZIONE – ABBINAMENTO AUTORIZZAZIONI	79
FIGURA 59 – EVIDENZIA STATO FATTURE – FILTRI DI RICERCA	81
FIGURA 60 – EVIDENZIA STATO FATTURE – ELENCO FATTURE.....	82
FIGURA 61 - STATISTICHE – SELEZIONE DELL'ELABORAZIONE.....	83
FIGURA 62 - STATISTICHE – PARAMETRI DI RICERCA	84
FIGURA 63 - STATISTICHE – RISULTATO	85

1. INTRODUZIONE

1.1 Scopo

Il presente documento ha lo scopo di illustrare il funzionamento dell'applicativo PROTES, nella sua nuova versione WEB, e di supportare gli utilizzatori nel corretto uso delle funzionalità disponibili.

Il documento è strutturato nelle seguenti parti:

- una sezione introduttiva che illustra alcuni concetti generali, utili per le sezioni successive;
- una sezione che illustra le funzionalità raggruppate secondo la struttura del menu;
- un'ultima sezione che illustra le principali differenze con la versione precedente dell'applicativo.

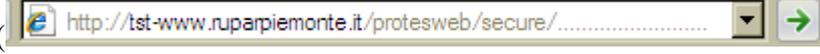
1.2 Riferimenti

Il presente documento fa riferimento al progetto di sviluppo “ *FASE 2 PROTES – Evoluzione tecnologica e funzionale del sistema*”, promosso e finanziato dalla Direzione “Salute” (DB20) della Regione Piemonte.

2. AVVERTENZE

In relazione alla modalità di fruizione dell'applicativo in modalità WEB, è utile riportare alcune avvertenze, valide per tutti gli applicativi WEB.

1. **NON UTILIZZARE i tasti funzione del browser** : l'utilizzo dei tasti funzione del browser non sono intercettabili dall'applicativo e pertanto si potrebbero generare dei comportamenti non gestibili, quali ad esempio la perdita dei dati caricati. Per navigare nell'applicativo utilizzare esclusivamente i tasti funzione presenti all'interno della videata dell'applicativo. Pertanto le funzioni del browser che non devono essere utilizzate sono:

- tasto indietro/avanti (su Internet Explorer , su Mozilla 
- chiusura della finestra o della scheda (, se prima non si è attivato il bottone “Esci” dell'applicativo;
- campo dell'indirizzo http  durante l'utilizzo delle funzioni di PROTES.

2. **Non lasciare l'applicativo inattivo** per un tempo eccessivo : l'inattività dell'applicativo viene rilevata dal server che dopo ca 30 minuti abbatte la sessione. Eventuali transazioni avviate e sospese prima di all'attivazione del tasto funzione “Salva”, comporteranno la perdita dei dati se il tempo di sospensione supera il limite di tempo di inattività. Viceversa se la transazione comunque ha generato il salvataggio dei dati, l'eventuale inattività dell'applicazione comporterà soltanto di dover riavviare l'applicativo.

3. SEZIONE A – CONCETTI GENERALI

3.1 Obiettivi dell'applicativo

L'applicativo consente alle ASL la gestione delle autorizzazioni in materia di assistenza integrativa e protesica, in linea con le specifiche definite dal tavolo di lavoro congiunto Regione/ASL, attivato in concomitanza con il progetto di evoluzione del sistema PROTES.

Per quanto riguarda il servizio di assistenza protesica, il sistema consente la gestione delle autorizzazioni, per i cittadini aventi diritto, e la relativa fornitura di protesi ed ausili tecnici, secondo quanto previsto dal tariffario nazionale (DM 332/99):

- ausili (carrozine, letti, ecc...);
- protesi (agli arti, acustiche, ecc...);
- ortesi (Busti, scarpe, tutori, ecc..).

Nell'ambito del servizio di assistenza integrativa vengono concesse autorizzazioni per fornitura di:

- materiale monouso (pannoloni, cateteri, stomie) (DM 332/99);
 - prodotti monouso innovativi (Dgr 60-2806 del 9-5-2006);
- materiale di medicazione;
- prodotti alimentari senza glutine per utenti celiaci;
- prodotti alimentari aproteici per utenti con insufficienza renale;
- materiale d'uso.

Le funzionalità principali dell'applicativo sono:

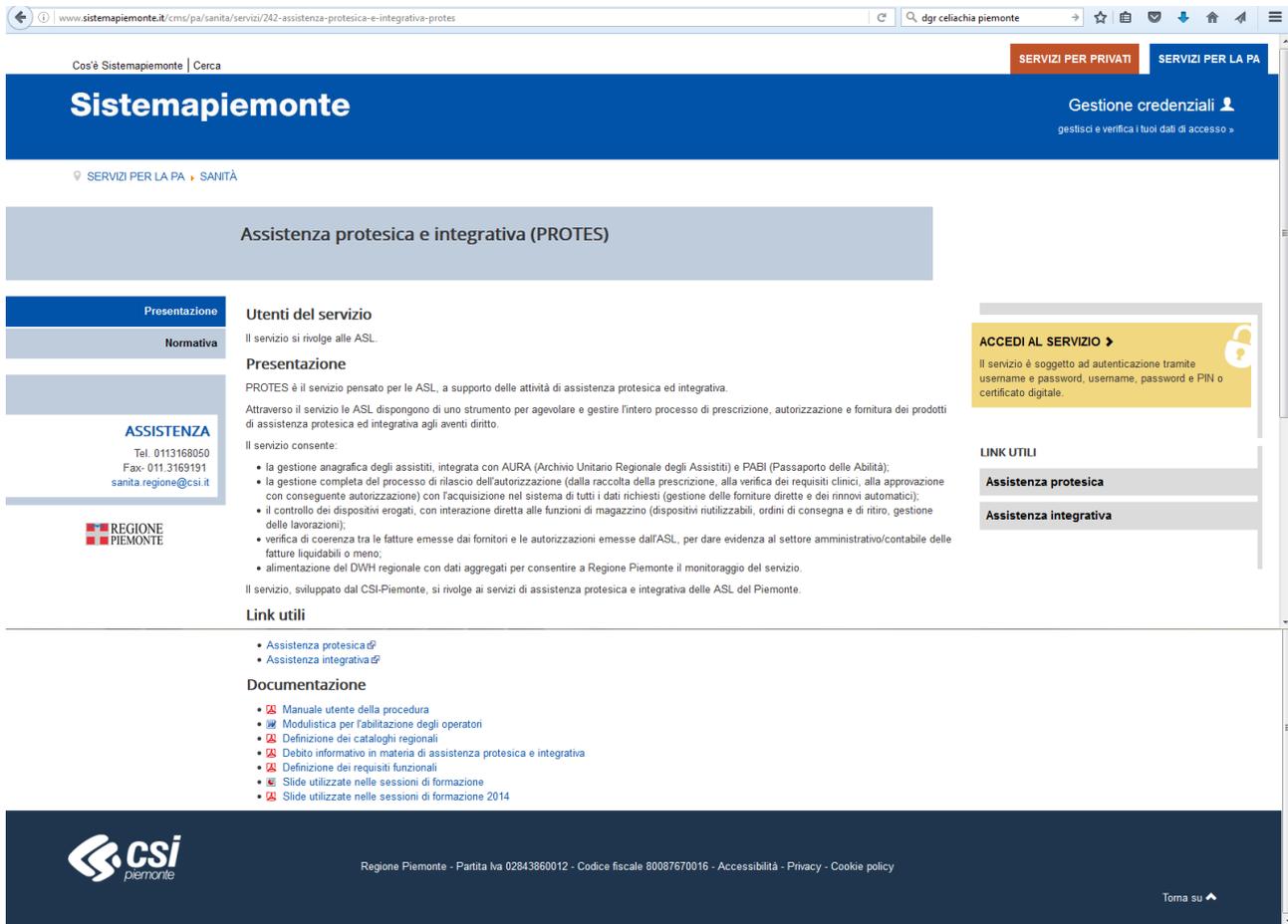
- gestione anagrafica degli assistiti;
- gestione delle autorizzazioni in materia di assistenza protesica e integrativa;
- gestione del magazzino;
- controllo delle fatture;
- statistiche;
- caricamento on-line della prescrizione da parte del medico;
- alimentazione del debito informativo (*per le ASL che adottano altri strumenti*).

3.2 Modalità di accesso all'applicativo

L'applicativo è accessibile in modalità WEB e richiede la disponibilità di un WEB Browser (es. MS Internet Explorer, Mozilla Firefox) installato sulla postazione di lavoro : non sono richieste altre componenti sw installate sulla postazione.

La pagina di accesso è pubblicata su Sistema Piemonte all'indirizzo

<http://www.sistemapiemonte.it/cms/pa/sanita/servizi/242-assistenza-protesica-e-integrativa-protes>



Cos'è Sistemapiemonte | Cerca

SERVIZI PER PRIVATI | **SERVIZI PER LA PA**

Sistemapiemonte

Gestione credenziali 
gestisci e verifica i tuoi dati di accesso >

SERVIZI PER LA PA > SANITÀ

Assistenza protesica e integrativa (PROTES)

Presentazione

Utenti del servizio
Il servizio si rivolge alle ASL.

Normativa

ASSISTENZA
Tel. 0113168050
Fax: 011.3169191
sanita.regione@csi.it

REGIONE PIEMONTE

Presentazione
PROTES è il servizio pensato per le ASL, a supporto delle attività di assistenza protesica ed integrativa.
Attraverso il servizio le ASL dispongono di uno strumento per agevolare e gestire l'intero processo di prescrizione, autorizzazione e fornitura dei prodotti di assistenza protesica ed integrativa agli aventi diritto.
Il servizio consente:

- la gestione anagrafica degli assistiti, integrata con AURA (Archivio Unitario Regionale degli Assistiti) e PABI (Passaporto delle Abilità);
- la gestione completa del processo di rilascio dell'autorizzazione (dalla raccolta della prescrizione, alla verifica dei requisiti clinici, alla approvazione con conseguente autorizzazione) con l'acquisizione nel sistema di tutti i dati richiesti (gestione delle forniture dirette e dei rinnovi automatici);
- il controllo dei dispositivi erogati, con interazione diretta alle funzioni di magazzino (dispositivi riutilizzabili, ordini di consegna e di ritiro, gestione delle lavorazioni);
- verifica di coerenza tra le fatture emesse dai fornitori e le autorizzazioni emesse dall'ASL, per dare evidenza al settore amministrativo/contabile delle fatture liquidabili o meno;
- alimentazione del DWH regionale con dati aggregati per consentire a Regione Piemonte il monitoraggio del servizio.

Il servizio, sviluppato dal CSI-Piemonte, si rivolge ai servizi di assistenza protesica e integrativa delle ASL del Piemonte.

Link utili

- Assistenza protesica 
- Assistenza integrativa 

Documentazione

-  Manuale utente della procedura
-  Modulistica per l'abilitazione degli operatori
-  Definizione dei cataloghi regionali
-  Debito informativo in materia di assistenza protesica e integrativa
-  Definizione dei requisiti funzionali
-  Slide utilizzate nelle sessioni di formazione
-  Slide utilizzate nelle sessioni di formazione 2014

ACCEDE AL SERVIZIO >
Il servizio è soggetto ad autenticazione tramite username e password, username, password e PIN o certificato digitale.

LINK UTILI

- Assistenza protesica
- Assistenza integrativa

REGIONE PIEMONTE

Regione Piemonte - Partita Iva 02843860012 - Codice fiscale 80087670016 - Accessibilità - Privacy - Cookie policy

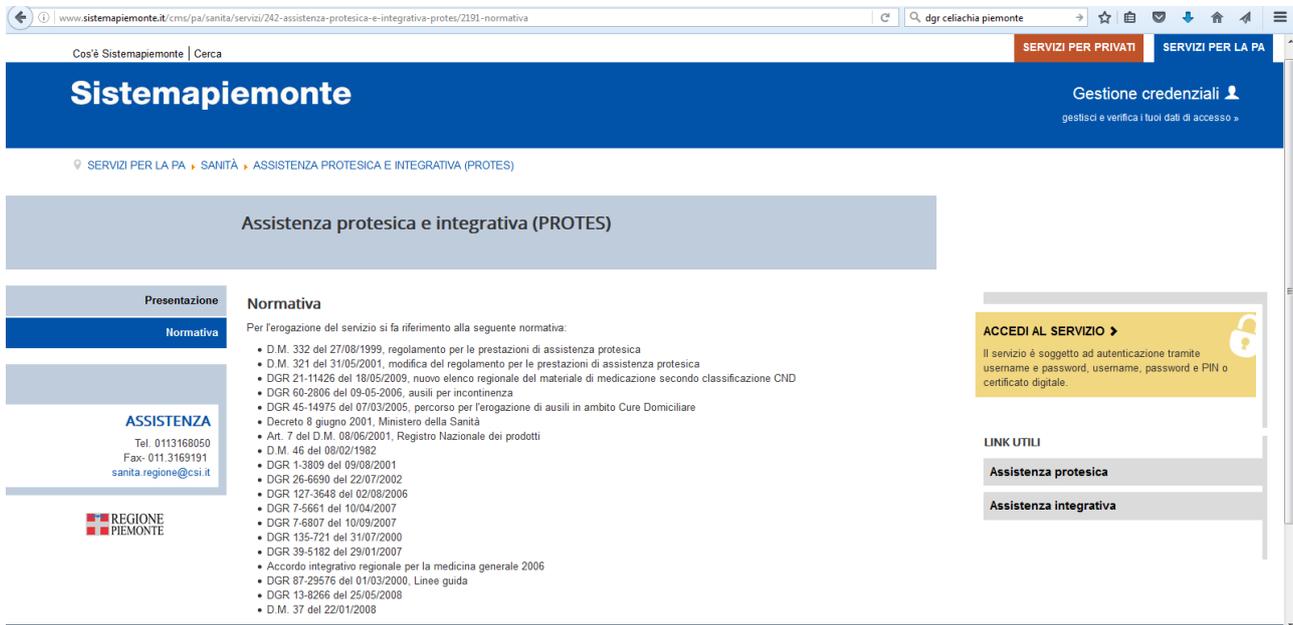
Torna su 

Figura 1 – Home page di accesso al servizio

In tale pagina è possibile:

- consultare un breve testo esplicativo del servizio;
- acquisire il presente manuale utente
- scaricare la modulistica per richiedere le credenziali di accesso;
- accedere al servizio.

La pagina successiva, attivabile con il bottone “Normativa”, riporta i principali riferimenti normativi attinenti al tema.



The screenshot shows the website interface for 'Assistenza protesica e integrativa (PROTES)'. The main content area is titled 'Assistenza protesica e integrativa (PROTES)'. On the left, there is a sidebar with 'ASSISTENZA' contact information: Tel. 0113168050, Fax: 011.3169191, and email sanita_regione@csi.it. The main content area is divided into 'Presentazione' and 'Normativa'. The 'Normativa' section lists various decrees and ministerial orders, including D.M. 332 del 27/08/1999, D.M. 321 del 31/05/2001, DGR 21-11426 del 18/05/2009, DGR 60-2006 del 09-05-2006, DGR 45-14975 del 07/03/2005, Decreto 8 giugno 2001, Art. 7 del D.M. 08/06/2001, D.M. 46 del 09/02/1982, DGR 1-3809 del 09/09/2001, DGR 26-6690 del 22/07/2002, DGR 127-3648 del 02/08/2006, DGR 7-5661 del 10/04/2007, DGR 7-6807 del 10/09/2007, DGR 135-721 del 31/07/2000, DGR 39-5182 del 29/01/2007, Accordo integrativo regionale per la medicina generale 2006, DGR 87-29576 del 01/03/2000, DGR 13-8266 del 25/05/2008, and D.M. 37 del 22/01/2008. On the right, there is a 'ACCEDI AL SERVIZIO' button and a 'LINK UTILI' section with links for 'Assistenza protesica' and 'Assistenza integrativa'.

Figura 2 – Riferimenti normativi dell'applicativo

3.3 Credenziali per l'accesso

Per poter accedere al servizio ogni utilizzatore deve soddisfare ad ambedue le seguenti condizioni:

1. essere dotato di credenziali personali rilasciate da CSI-Piemonte e valide per tutti gli applicativi del portale RUPAR;
2. esse abilitato dal servizio di assistenza PROTES con l'assegnazione di uno specifico profilo.

Nella home page del servizio sul portale RUPAR è possibile scaricare la modulistica che il referente dell'ASL è tenuto a compilare per ciascuno degli utilizzatori che devono essere abilitati.

Tale modulistica è pensata :

- per la raccolta dei nominativi con l'indicazione del ruolo svolto nell'ambito del processo di rilascio dell'autorizzazione protesica e integrativa;
- per la raccolta dei dati anagrafici del soggetto, necessari alla predisposizione delle credenziali di accesso (login, password e pin per i nuovi utenti) per coloro che ne sono sprovvisti. Nel caso l'utilizzatore disponga già delle credenziali (ad esempio per il servizio AURA, per lo scarico dei cedolini dello stipendio, ove il servizio sia svolto da CSI, ecc.), ne è richiesta l'indicazione sul modulo.

Tale modulistica, una volta compilata, deve essere trasmessa al servizio di assistenza su PROTES, per la produzione delle credenziali e l'abilitazione al servizio.

3.4 Profili di utilizzo

In relazione ai diversi ruoli svolti nell'ambito del processo di rilascio dell'autorizzazione da parte dell'ASL, il sistema prevede una serie di profili attraverso i quali il sistema filtra le sole funzionalità che devono essere abilitate per lo specifico ruolo.

I profili individuati sono i seguenti:

1. **operatore ASL**, che copre le funzionalità principali di rilascio dell'autorizzazione;

2. **gestore del magazzino**, (interno e esterno all'ASL) per gestire il ricevimento degli ordini di ritiro, consegna e lavorazione del materiale;
3. **medico ASL**, per registrare l'approvazione della prescrizione;
4. **medico prescrittore – senza prenotazione**, che consente la registrazione della prescrizione on-line, senza accesso alla disponibilità dei dispositivi a magazzino;
5. **medico prescrittore – con prenotazione**, che consente la registrazione della prescrizione on-line e la prenotazione dei dispositivi, tra quelli presenti in magazzino;
6. **medico prescrittore delle cure domiciliari**, per la registrazione delle prescrizioni relative a pazienti in cura domiciliare;
7. **operatore contabilità**, per le funzioni di controllo delle fatture in relazione agli ordini emessi;
8. **monitoraggio**, che consente le sole funzionalità di accesso alle statistiche (per i dati di propria competenza) e di upload dei file per l'assolvimento del debito informativo.

3.5 Struttura delle videate

Tutte le videate dell'applicativo, utilizzano una struttura comune, descritta nello schema seguente.

(1) Titolo dell'applicativo (PROTESWEB – Assistenza integrativa e protesica)	
(2) Denominazione, Ente e Ruolo dell'operatore abilitato	(3) ESCI (Uscita dall'applicativo)
(4) Denominazione della funzione attiva e del percorso attivato a partire dal menu principale (es. <i>protesweb» Ricerca pazienti » Scelta dati da mantenere » Inserimento / Modifica paziente</i>)	
(5) Menu principale dell'applicativo	(6) Area destinata alla videata: <ul style="list-style-type: none"> • filtri di ricerca • elenco dei risultati • videata di dettaglio del dato
	(7) Tasti funzione
(8) Riferimenti vari del servizio	

In ogni videata dell'applicativo, il menu **(5)** è attivo in modo da agevolare l'operatore nello spostamento da una all'altra delle funzionalità principali.

Per uscire dall'applicativo è opportuno utilizzare la funzione “ESCI” **(3)** presente in ogni videata, così da liberare il server delle sessioni attivate e non sottrarre risorse agli altri operatori che rimangono collegati.

In alcuni casi le videate richiedono uno spazio maggiore del video in senso verticale : in tal caso compare una barra di scorrimento verticale per mostrare l'intera videata.

3.6 Regole generali

Nella strutturazione delle videate, valgono alcune regole generali applicate nella realizzazione dell'applicativo.

- Obbligatorietà dei campi : i campi obbligatori, ovvero che devono contenere un valore, prima di poter procedere al salvataggio, sono indicati con un asterisco (*) che segue la dicitura del campo.
- Messaggi di errore : tutti i messaggi di errore compaiono in testa alla videata nella quale si verificano.
- Campi data : in corrispondenza dei campi che devono contenere delle date è presente un'icona calendario  che attivata consente di valorizzare giorno, mese e anno, nel formato richiesto, attraverso l'uso del solo mouse.

3.7 Terminologia utilizzata

Nel presente documento, in relazione alla descrizione delle funzionalità, è stata utilizzata la seguente terminologia.

- Check-box : sono campi a forma di piccolo cerchio () che possono essere esclusivamente attivati o disattivati. Vengono utilizzati per selezionare le righe di un elenco o altre informazioni che possono assumere esclusivamente l'informazione "SI" o "NO".
- Combo-box : sono i campi che possono essere valorizzati esclusivamente attraverso la selezione di un valore da un elenco predefinito. Vengono identificati dal simbolo  che compare alla destra del campo.
- Tabulatori : sono una serie di aree selezionabili per la gestione di determinate tipologie di dati. Sono presenti in particolare nella gestione dei dati anagrafici e delle autorizzazioni. Di seguito un esempio



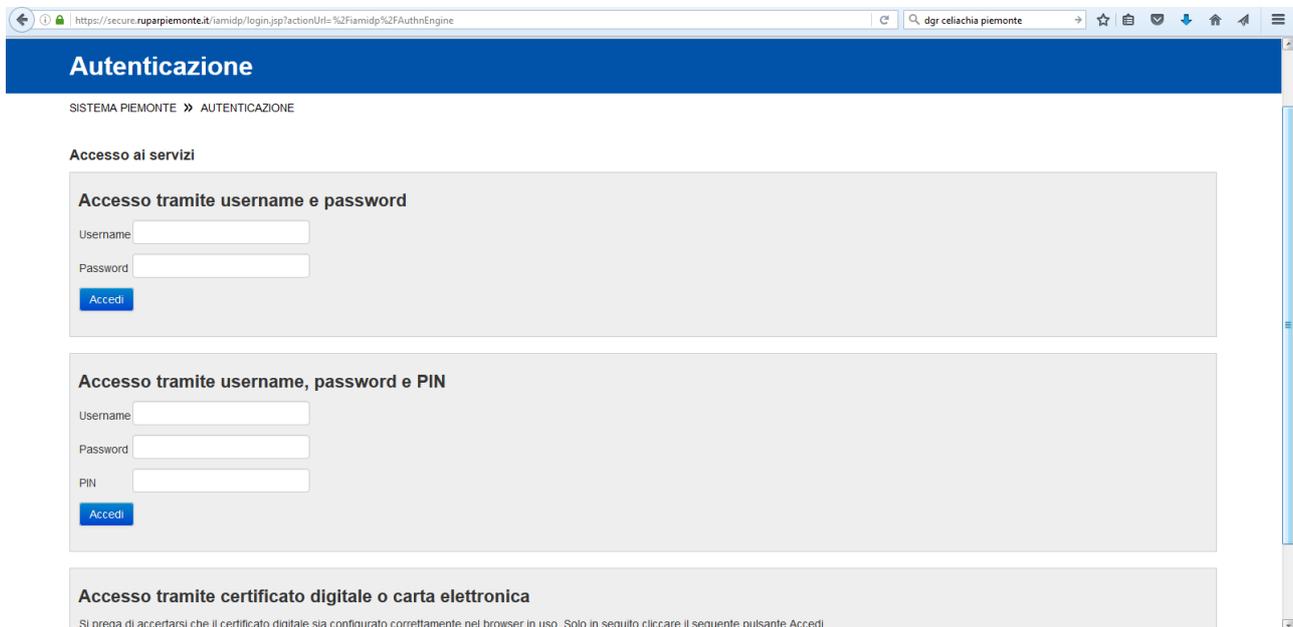
4. SEZIONE B – LE FUNZIONI DELL'APPLICATIVO PROTES

4.1 Autenticazione

Dalla home page del servizio sul portale RUPAR Piemonte

<http://www.ruparpiemonte.it/cms/servizi-rupar/servizio/245-protres-assistenza-protresica-e-integrativa.html>),

attivando il tasto “**ACCEDI AL SERVIZIO**”, appare la maschera seguente (la prima volta che la sessione del browser viene attivata) per effettuare l'autenticazione, ovvero la verifica delle credenziali, dell'operatore che accede.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://secure.ruparpiemonte.it/iamdp/login.jsp?actionUrl=%2Fiamdp%2FAuthnEngine>. The page title is "Autenticazione". Below the title, there is a breadcrumb "SISTEMA PIEMONTE > AUTENTICAZIONE". The main content area is titled "Accesso ai servizi" and contains three distinct login sections, each with an "Accedi" button:

- Accesso tramite username e password:** Includes input fields for "Username" and "Password".
- Accesso tramite username, password e PIN:** Includes input fields for "Username", "Password", and "PIN".
- Accesso tramite certificato digitale o carta elettronica:** Includes a note: "Si prega di accertarsi che il certificato digitale sia configurato correttamente nel browser in uso. Solo in seguito cliccare il seguente pulsante Accedi."

Figura 3 – Pagina per la verifica delle credenziali (Autenticazione)

La pagina prevede 3 modalità per fornire le credenziali di accesso, in base alla tipologia di cui ciascuno dispone:

- login e password;
- login, password e PIN;
- certificato digitale (installato su browser o su smart-card personale).

Tutte e 3 le modalità sono ugualmente valide e ciascun utilizzatore le sceglie sulla base della tipologia con cui dispone le proprie credenziali, attivando il bottone “**ACCEDI**”.

Una volta che il sistema ha verificato la validità delle credenziali fornite (non scadute), assegna il relativo profilo e presenta la prima pagina dell'applicativo con il menu delle funzioni.

4.2 Menu principale

La prima pagina dell'applicazione è quella che contiene il menu principale dell'applicativo, attraverso il quale si accede a tutte le funzionalità, secondo la profilazione definita.



Figura 4 – Pagina principale – Menu

Nell'area della videata compare un messaggio che avvisa l'operatore competente, del numero di prescrizioni eventualmente caricate on-line dai medici prescrittori.

Le funzionalità dell'applicativo sono raggruppate attraverso 5 rami principali:

1. **Pazienti** : attraverso il quale si accede alla gestione anagrafica degli assistiti e alla gestione delle autorizzazioni.
2. **Prescrizioni on-line** : riservata ai medici “prescrittori” per il caricamento diretto a sistema delle prescrizioni da sottoporre all'approvazione dell'ASL.
3. **Magazzino** : per la gestione delle movimentazioni dei dispositivi da e verso il magazzino, attraverso un'interazione diretta tra operatore dell'ASL e gestore del magazzino (interno o esterno).
4. **Fatturazione** : riservato al profilo “contabilità” per la verifica degli abbinamenti tra gli ordini emessi e le relative fatture, e raccogliere dati sull'erogato effettivo.
5. **Statistiche** : per effettuare ricerche e analisi sui dati presenti nel sistema.

A queste 5 voci si aggiunge la funzione

6. “Debito informativo”

riservata alle strutture che non utilizzano il sistema PROTES per la gestione delle autorizzazioni in materia di assistenza protesica e integrativa, per l'assolvimento del debito informativo concordato con la Regione Piemonte.

Di seguito vengono descritte tutte le funzionalità.

4.3 Pazienti

4.3.1 Ricerca paziente

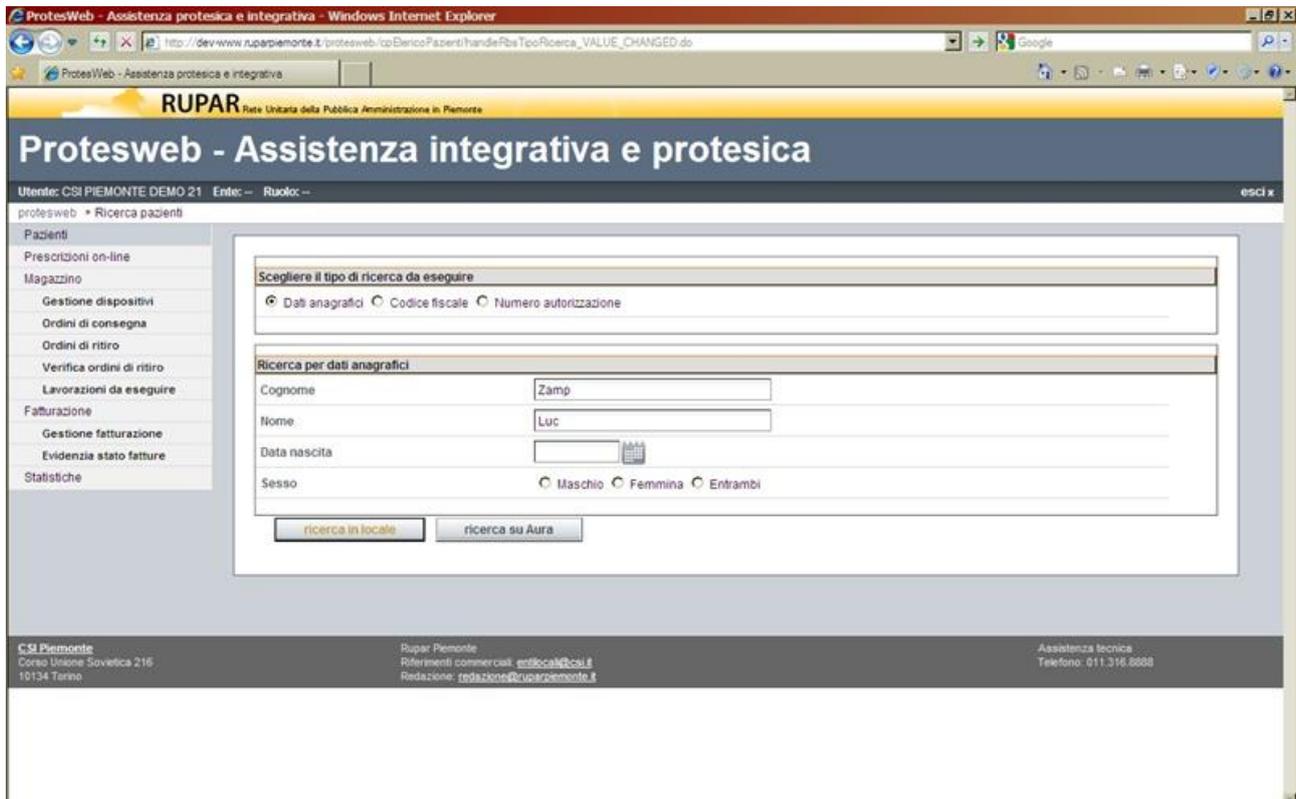
Attivando la prima voce del menu (Pazienti) appare la videata per effettuare la ricerca del paziente. La ricerca può essere effettuata secondo 3 criteri, selezionabili attraverso l'impostazione dei checkbox presenti sulla prima riga della videata.

La ricerca per

1. per nominativo (anche parziale), data di nascita e sesso
 2. per codice fiscale
- consente di ricercare il paziente e modificarne i dati anagrafici.

La ricerca per

3. per numero/anno autorizzazione
- consente di passare direttamente alle autorizzazioni del paziente, bypassando la gestione dei dati anagrafici e viene descritta al paragrafo successivo.



The screenshot shows the 'Protesweb - Assistenza protesica e integrativa' application running in Internet Explorer. The main header displays 'RUPAR Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione in Piemonte' and 'Protesweb - Assistenza integrativa e protesica'. The user is logged in as 'CSI PIEMONTE DEMO 21'. A left sidebar contains a menu with options like 'Pazienti', 'Prescrizioni on-line', 'Magazzino', etc. The main content area is titled 'Ricerca pazienti' and features a search form. The form has a section 'Scegliere il tipo di ricerca da eseguire' with three radio buttons: 'Dati anagrafici' (selected), 'Codice fiscale', and 'Numero autorizzazione'. Below this is a section 'Ricerca per dati anagrafici' with input fields for 'Cognome' (Zamp), 'Nome' (Luc), 'Data nascita' (with a calendar icon), and 'Sesso' (radio buttons for Maschio, Femmina, Entrambi). At the bottom of the form are two buttons: 'ricerca in locale' and 'ricerca su Aura'. The footer contains contact information for CSI Piemonte, RUPAR Piemonte, and Assistenza tecnica.

Figura 5 – Ricerca paziente per Nominativo e data di nascita

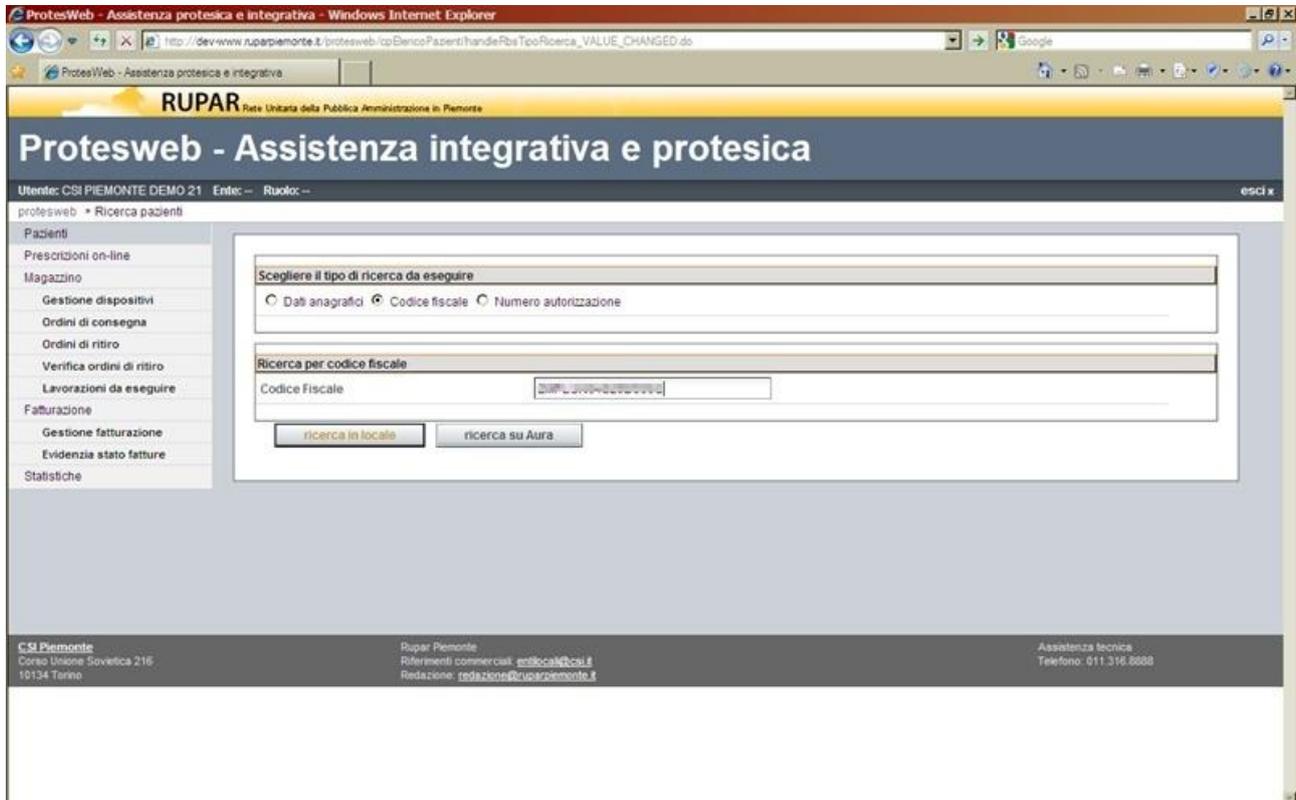


Figura 6 – Ricerca paziente per Codice fiscale

Una volta impostati i criteri di selezione secondo le due modalità, come illustrato nelle figure precedenti, l'operatore può decidere su quale archivio effettuare la ricerca:

- sull'**archivio locale**, per soggetti che sono già stati censiti nel sistema, tramite l'omonimo tasto;
- sul **sistema AURA**, per nuovi soggetti o per verificare le variazioni rispetto alla versione dei dati presenti in archivio locale, tramite l'omonimo tasto. In questo caso la ricerca per cognome e nome richiede di valorizzare almeno 2 lettere per ciascun campo.

Qualunque sia il tipo di ricerca effettuata, la funzione popola un elenco con i principali dati anagrafici dei soggetti rispondenti ai criteri impostati, lasciandolo vuoto in caso di mancata corrispondenza.

I dati anagrafici principali che vengono presentati sono : codice identificativo su AURA (in caso di soggetto presente su ambedue gli archivi), nominativo, sesso, data di nascita, codice fiscale, eventuale data di decesso, comune e ASL di residenza)

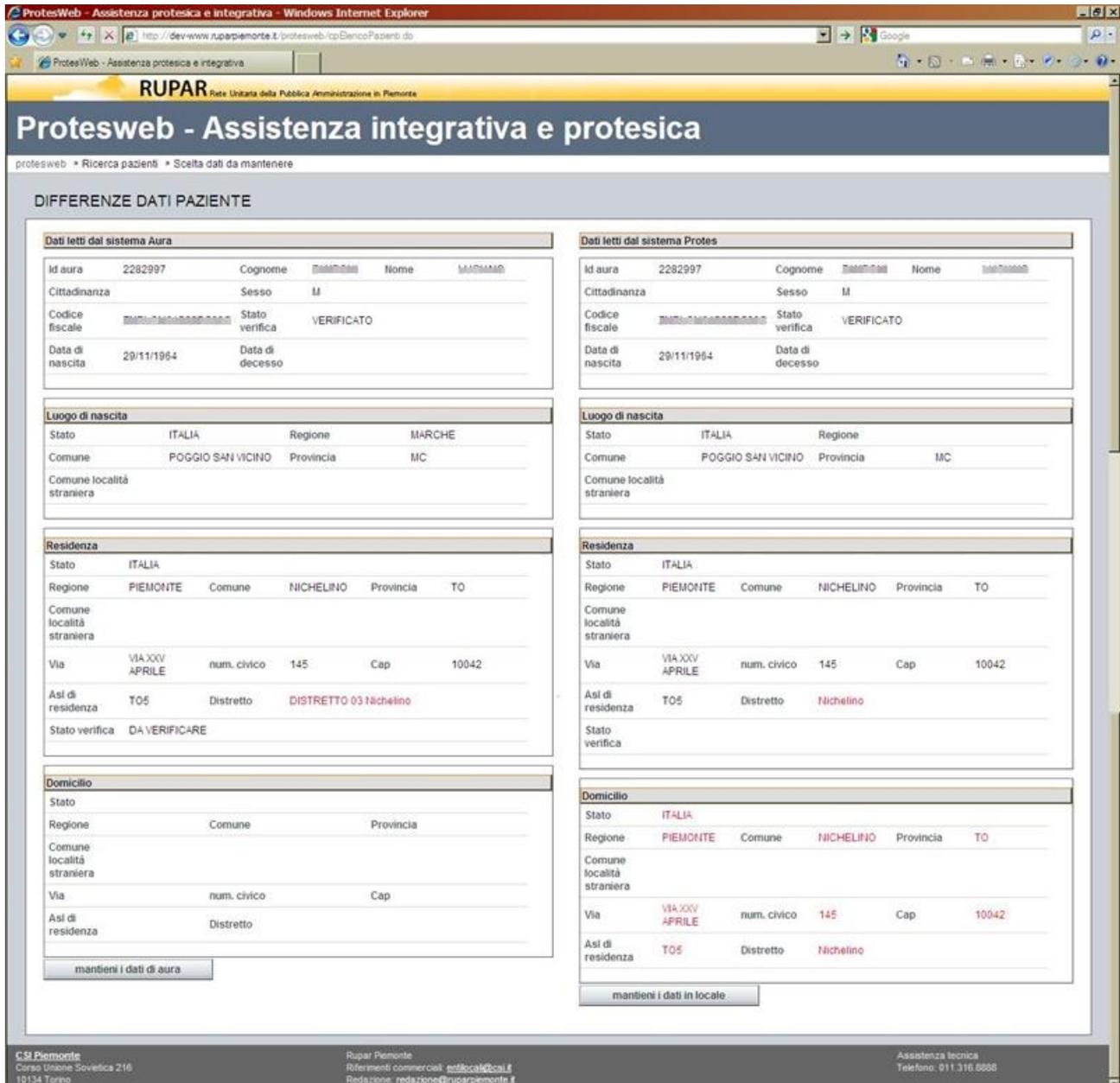


Figura 8 – Gestione paziente – Confronto dati AURA/Anagrafe PROTES

Nel caso il soggetto sia presente in ambedue gli archivi, il sistema presenta la videata di confronto evidenziando in rosso i campi che contengono valori differenti nei due archivi.

L'operatore, a sua scelta, può effettuare:

- l'acquisizione in anagrafica locale dei dati presenti in AURA, attraverso il bottone **“Mantieni i dati di AURA”**;
- mantenere i dati presenti in anagrafica locale, attraverso il bottone **“Mantieni i dati in locale”**.

Completata questa fase appare la videata di dettaglio dei dati anagrafici, con la possibilità di accedere alla gestione delle autorizzazioni per l'assistito selezionato.

4.3.2 *Gestione dati anagrafici*

In testa alla videata ci sono una serie di tasti funzioni per accedere alla diverse sezioni informative associate all'assistito:

- paziente;
- prescrizioni/autorizzazioni;
- piani terapeutici
- dispositivi in carico al paziente
- storia del paziente

Attivando una di questi tasti funzione, si salta la fase di gestione dei dati anagrafici e si procede con la gestione delle autorizzazioni, descritta nel paragrafo specifico.

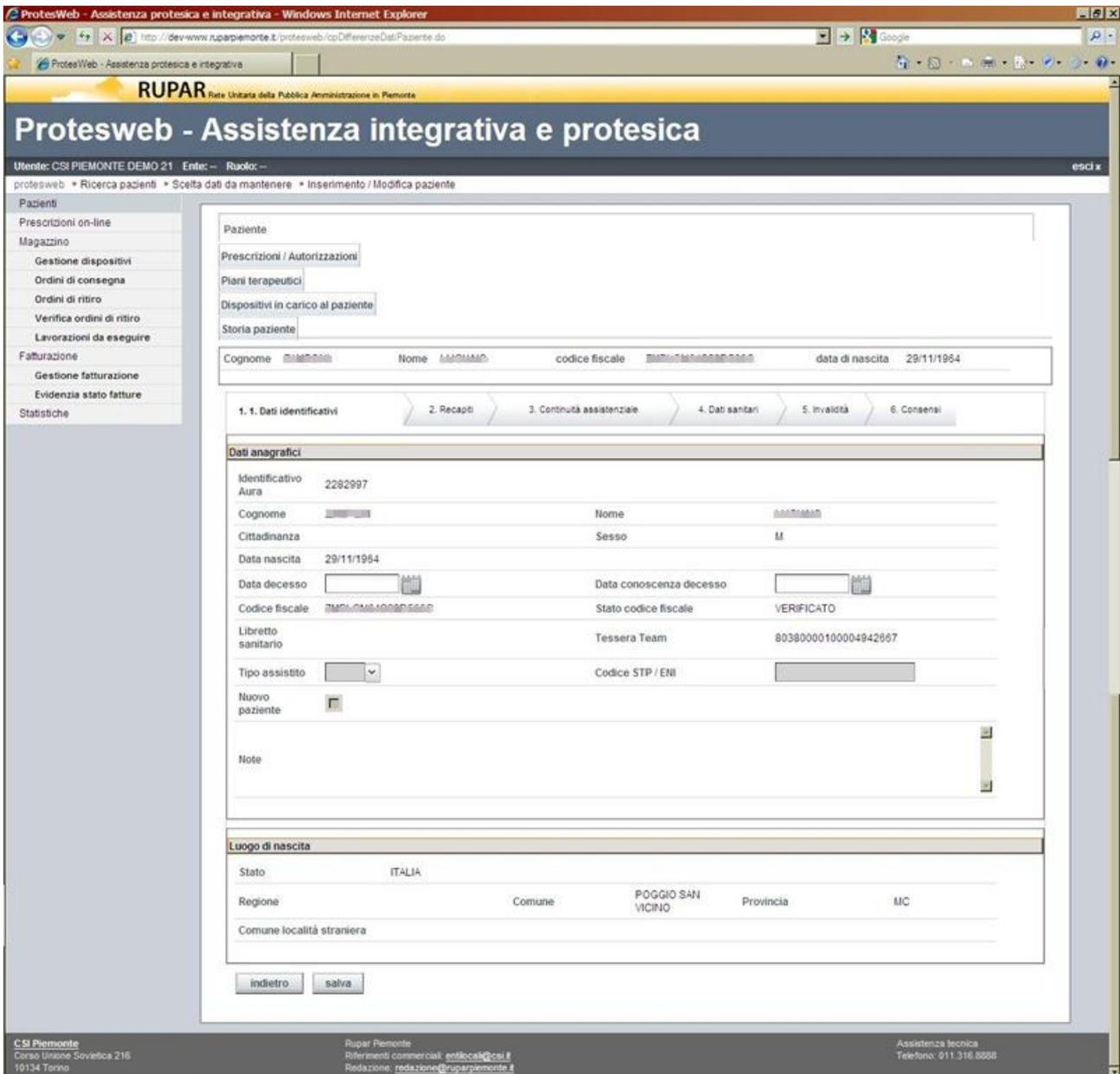
Analizzando invece la gestione dei dati anagrafici, è opportuno evidenziare che in testa alla videata viene riportata una riga con i dati identificativi dell'assistito.

I dati anagrafici e sanitari dell'assistito, sono raggruppati attraverso una serie di tabulatori con cui è possibile attivare la videata specifica:

1. dati identificativi
2. recapiti
3. continuità assistenziale
4. dati sanitari
5. invalidità
6. consensi

4.3.3 Dati anagrafici – Identificativi

I dati identificativi dell'assistito sono quelli che contribuiscono alla sua identificazione (es. codice fiscale, codice identificativo AURA) anche all'interno di altri sistemi applicativi.



The screenshot shows the 'Protesweb - Assistenza integrativa e protesica' interface. The main form is titled 'Dati anagrafici' and contains the following fields:

- Identificativo Aura: 2282997
- Cognome: [REDACTED] Nome: [REDACTED]
- Cittadinanza: [REDACTED] Sesso: M
- Data nascita: 29/11/1964
- Data decesso: [REDACTED] Data conoscenza decesso: [REDACTED]
- Codice fiscale: [REDACTED] Stato codice fiscale: VERIFICATO
- Libretto sanitario: [REDACTED] Tessera Team: 80380000100004942667
- Tipo assistito: [REDACTED] Codice STP / ENI: [REDACTED]
- Nuovo paziente:
- Note: [REDACTED]

Below the main form is the 'Luogo di nascita' section:

- Stato: ITALIA
- Regione: [REDACTED] Comune: POGGIO SAN VICINO Provincia: MC
- Comune località straniera: [REDACTED]

Buttons for 'indietro' and 'salva' are located at the bottom of the form.

Figura 9 – Gestione paziente – Dati identificativi

Nel caso l'assistito sia già presente in archivio locale e/o in archivio AURA, il sistema non consente la modifica dei dati identificativi, al fine di evitare disallineamenti tra i due sistemi.

Eventuali esigenze di questo tipo possono essere prese in carico dal servizio di assistenza applicativa, dietro richiesta tramite i riferimenti disponibili.



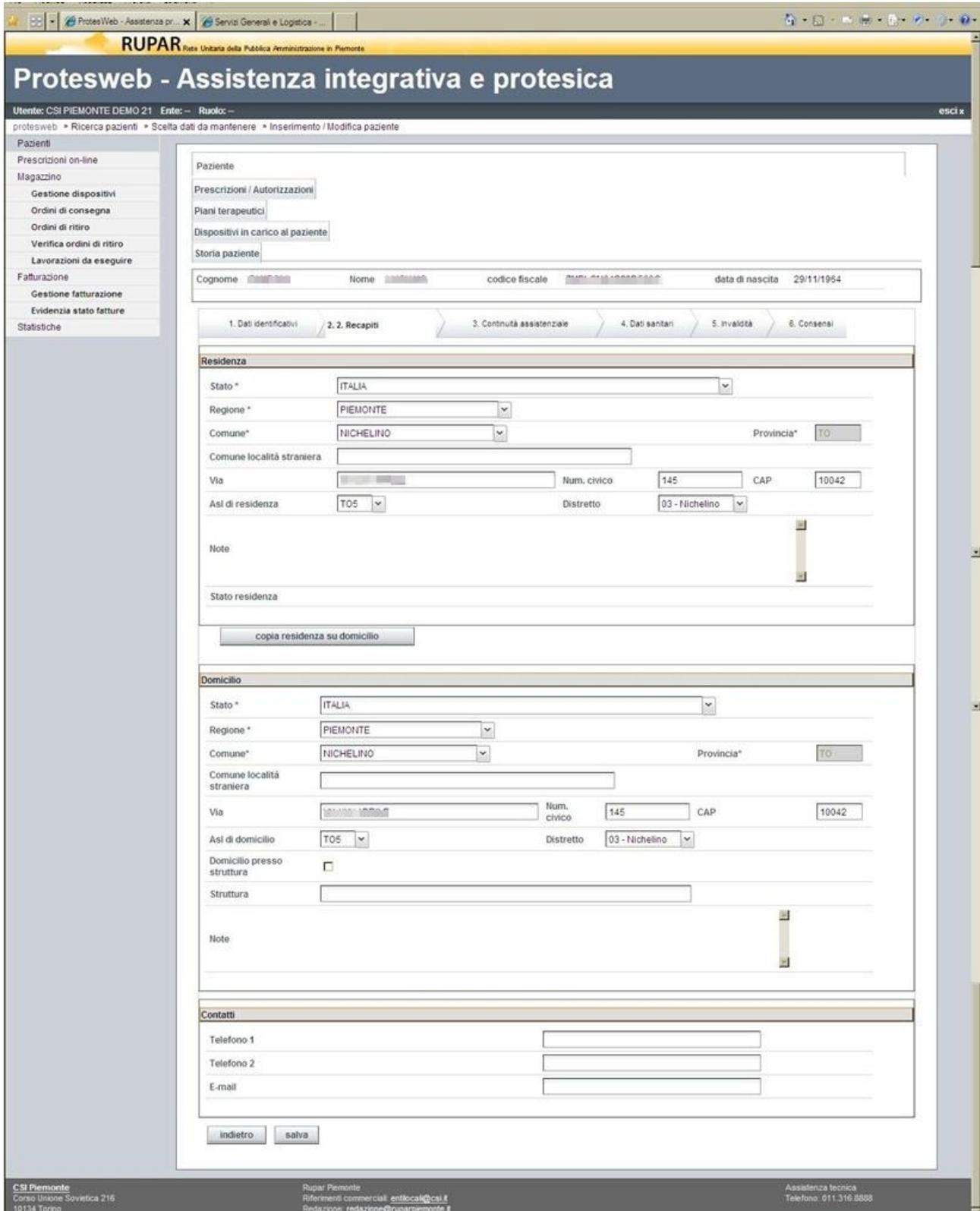
REGIONE PIEMONTE
ASSISTENZA PROTESICA E INTEGRATIVA
APPLICATIVO PROTES (VERSIONE WEB)
MANUALE UTENTE

Pag. 20 di 87

In tal caso gli unici campi modificabili sono la “Data del decesso”, la “Data conoscenza del decesso” e il campo “Note”.

Il campo check-box “Nuovo paziente” serve per identificare l'assistito che viene autorizzato ad una fornitura di protesica o di integrativa, per la prima volta nell'anno. Tale informazione vale esclusivamente per l'anno in corso in quanto, all'inizio dell'anno successivo tale attributo viene rimosso automaticamente.

4.3.4 Dati anagrafici – Recapiti



The screenshot shows the 'Protesweb - Assistenza integrativa e protesica' interface. The user is logged in as 'CSI PIEMONTE DEMO 21'. The main menu on the left includes options like 'Pazienti', 'Prescrizioni on-line', 'Magazzino', 'Gestione dispositivi', etc. The current view is the 'Recapiti' section, which is part of a multi-step process (1. Dati identificativi, 2. 2. Recapiti, 3. Continuità assistenziale, 4. Dati sanitari, 5. Invalidità, 6. Consensi).

The form is divided into two main sections: 'Residenza' and 'Domicilio'. Both sections have identical fields for location information:

- Stato*: ITALIA
- Regione*: PIEMONTE
- Comune*: NICHELINO
- Provincia*: TO
- Via: [input field]
- Num. civico: 145
- CAP: 10042
- Asi di residenza: TO5
- Distretto: 03 - Nichelino

Below these fields are 'Note' and 'Stato residenza' (for Residenza) or 'Domicilio presso struttura' (for Domicilio) sections. At the bottom of the form are 'indietro' and 'salva' buttons.

Footer information includes: CSI Piemonte (Corso Unione Sovietica 216, 10134 Torino), RUPAR Piemonte (Riferimenti commerciali: entifocal@csi.it, Redazione: redazione@ruparpiemonte.it), and Assistenza tecnica (Telefono: 011.316.8888).

Figura 10 – Gestione paziente – Recapiti

In questa videata è possibile gestire i dati relativi all'indirizzo e all'ASL di residenza, all'indirizzo e all'ASL di domicilio ed i recapiti telefonici.

Per comodità è disponibile inoltre un tasto funzione che replica i dati della “Residenza” all'interno della sezione “Domicilio”, evitando di reinserire gli stessi dati se questi coincidono.

4.3.5 Dati anagrafici – Continuità assistenziale

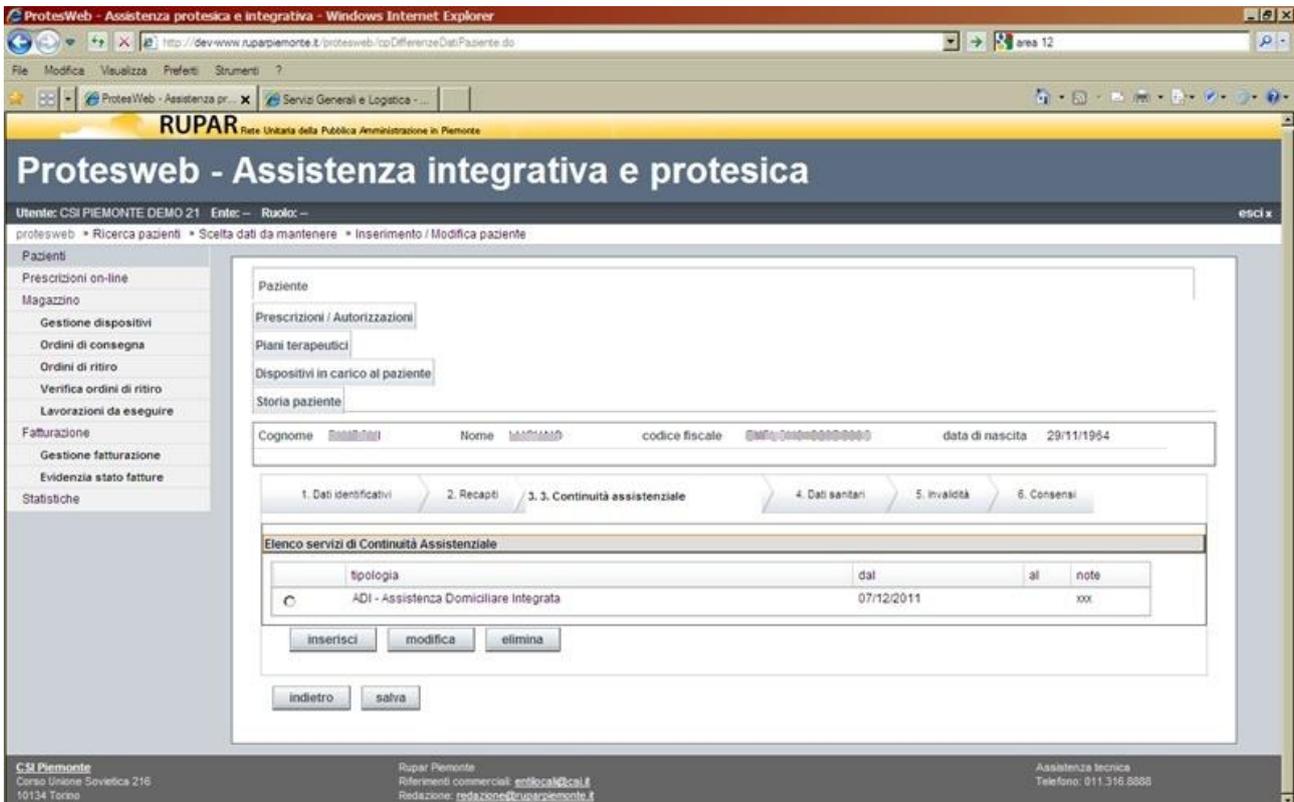


Figura 11 – Gestione paziente – Continuità assistenziale

In questa videata sono consultabili le informazioni relative ai servizi di continuità assistenziale a cui è sottoposto l'assistito, attraverso l'elenco che viene presentato.

Per accedere alla gestione dell'elenco si può procedere:

- con il bottone “**Inserisci**”, per inserire una nuova riga;
- selezionando la riga sul relativo check-box e attivando il bottone “**Modifica**”, per variare i contenuti della riga;
- selezionando la riga sul relativo check-box e attivando il bottone “**Elimina**”, per eliminare la riga.

L'inserimento e la modifica dei dati della riga, presenta la videata che segue.

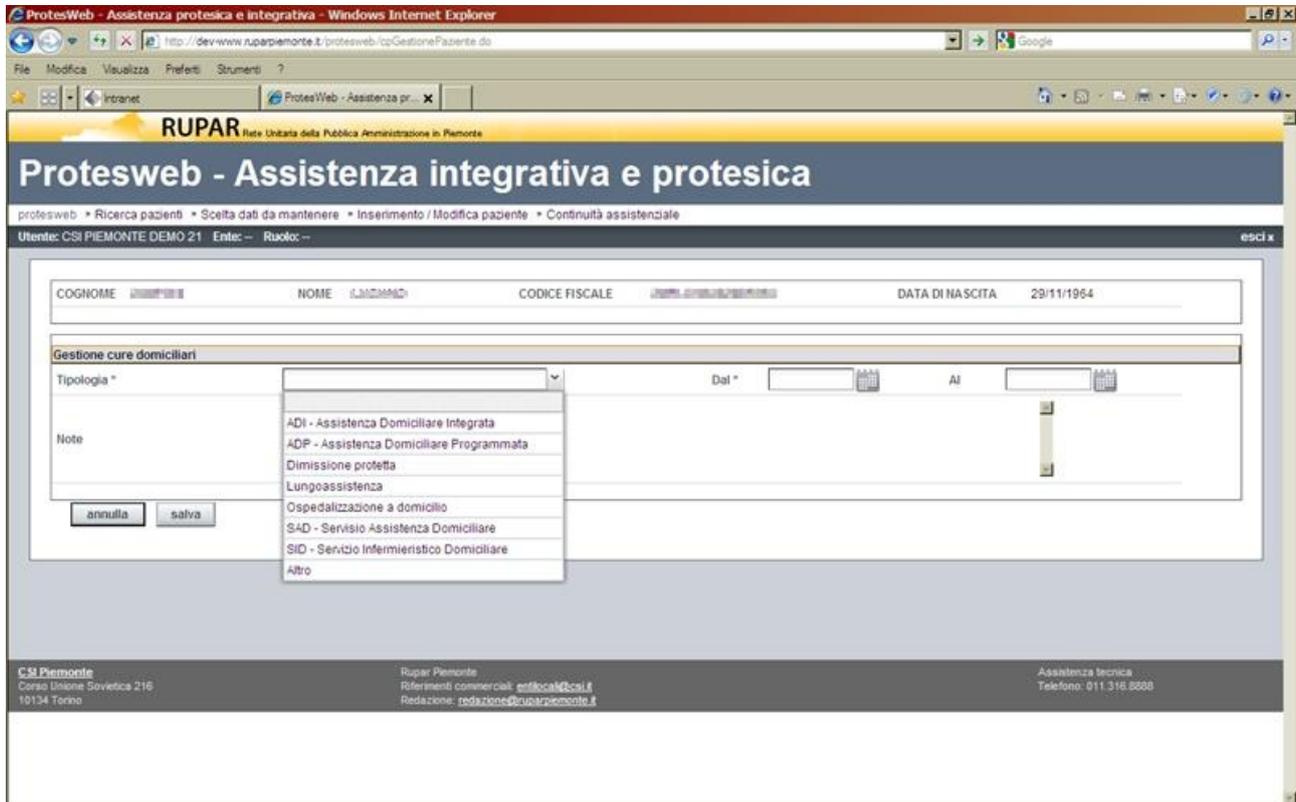


Figura 12 – Gestione paziente – Continuità assistenziale – Cure domiciliari

In tale videata è possibile selezionare la tipologia di cura, scegliendola dall'elenco della combo-box e definire un intervallo di tempo (data inizio – data fine se nota) relativo alla durata della cura. E' possibile inoltre inserire una nota per eventuali ulteriori specificazioni.

4.3.6 Dati anagrafici – Sanitari

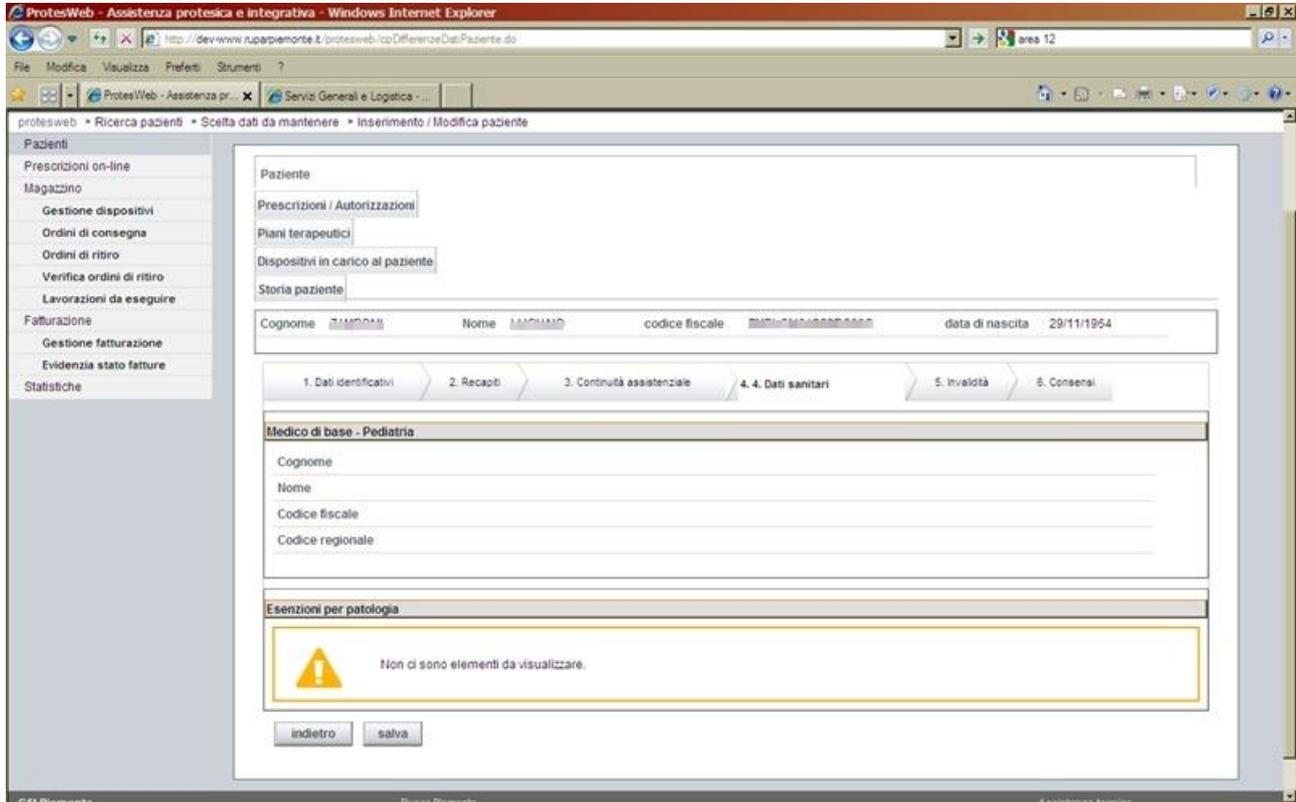
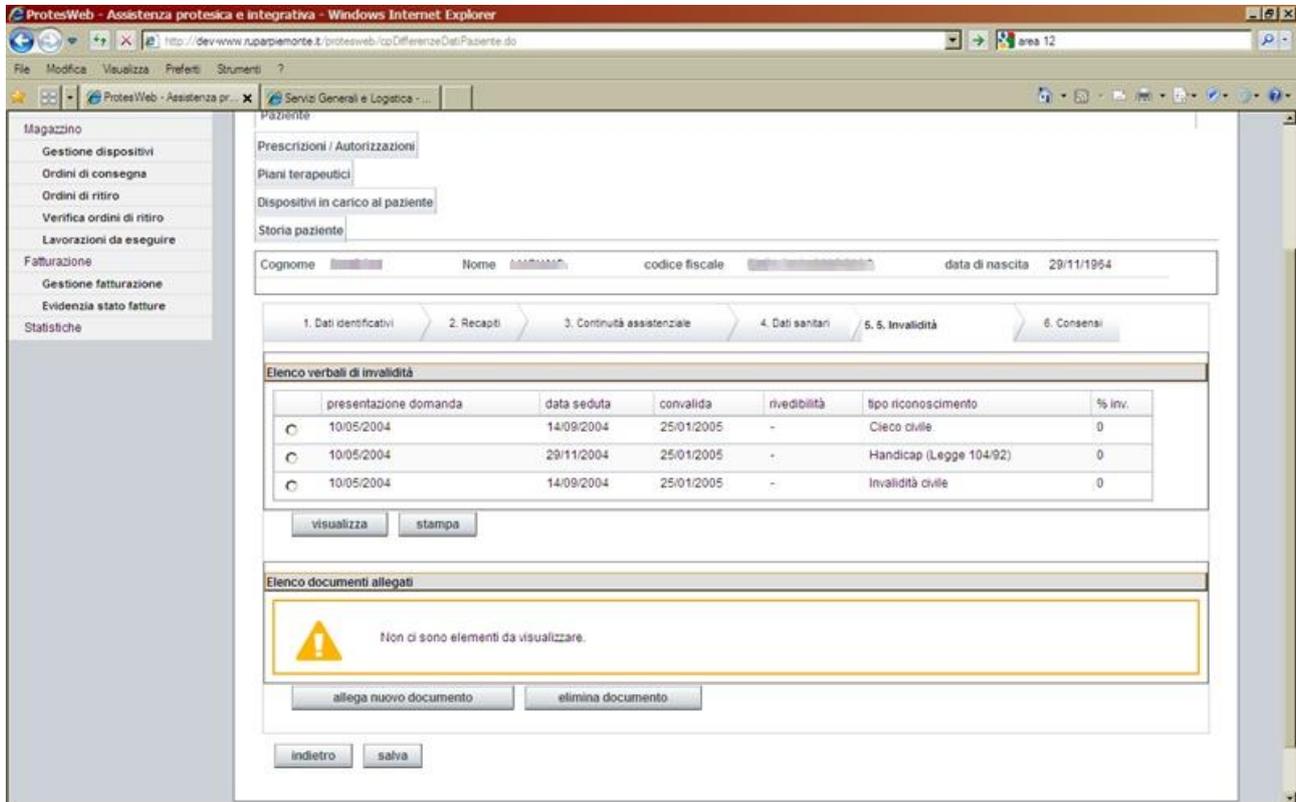


Figura 13 – Gestione paziente – Dati sanitari

Le informazioni presentate in questa videata sono in sola consultazione (non modificabili) e sono acquisite dal sistema AURA. Riguardano il nominativo del medico di famiglia e le eventuali esenzioni a cui l'assistito ha diritto.

4.3.7 Dati anagrafici – Invalidità



The screenshot shows the ProtesWeb application interface in a Windows Internet Explorer browser. The main content area displays patient information and a table of invalidity records. The patient's name is partially visible as 'Cognome' and 'Nome'. The table 'Elenco verbali di invalidità' contains the following data:

presentazione domanda	data seduta	convalida	rivedibilità	tipo riconoscimento	% Inv.
10/05/2004	14/09/2004	25/01/2005	-	Cieco civile	0
10/05/2004	29/11/2004	25/01/2005	-	Handicap (Legge 104/92)	0
10/05/2004	14/09/2004	25/01/2005	-	Invalidità civile	0

Below the table, there are buttons for 'visualizza' and 'stampa'. The 'Elenco documenti allegati' section shows a warning icon and the message 'Non ci sono elementi da visualizzare.' with buttons for 'allega nuovo documento' and 'elimina documento'. At the bottom, there are 'indietro' and 'salva' buttons.

Figura 14 – Gestione paziente – Invalidità

Le informazioni presenti in questa videata sono acquisite dal sistema PABI (Passaporto delle abilità) che registra le certificazioni di disabilità da parte dei servizi di Medicina Legale.

Per ciascuna delle righe (verbali di invalidità) presenti, è possibile visualizzarne i dettagli ed eventualmente stamparne i contenuti.

E' possibile inoltre allegare dei documenti (in formato elettronico) per eventuali ulteriori dettagli sulla situazione dell'assistito.

4.3.8 Dati anagrafici – Consensi

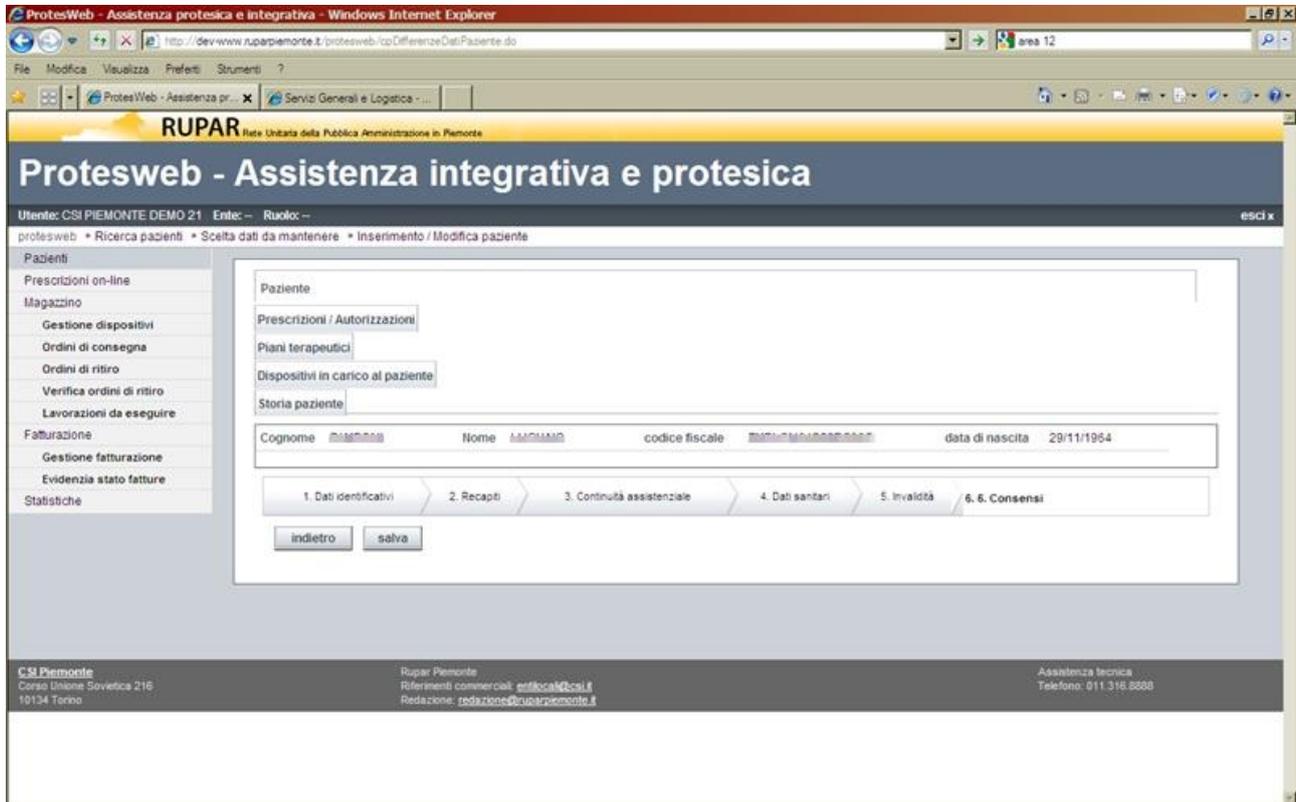


Figura 15 – Gestione paziente – Consensi

In questa videata è possibile riportare l'indicazione in merito ai consensi che l'assistito ha espresso, ai sensi del Dlgs 196/2003, in relazione al trattamento dei propri dati personali e sensibili.

4.4 Autorizzazione

4.4.1 Ricerca autorizzazione

Per ricercare un'autorizzazione caricata nel sistema esistono due modalità:

- una prevede di effettuare la ricerca a partire dall'assistito (descritta nei paragrafi precedenti) e da questo accedere alle autorizzazioni a suo carico, come descritto in relazione alla gestione dei dati anagrafici (Paragrafo 4.3.2);
- l'altra prevede di accedere direttamente all'autorizzazione, ricercandola per numero e anno, nella videata attivata dal ramo "Pazienti" del menu principale.

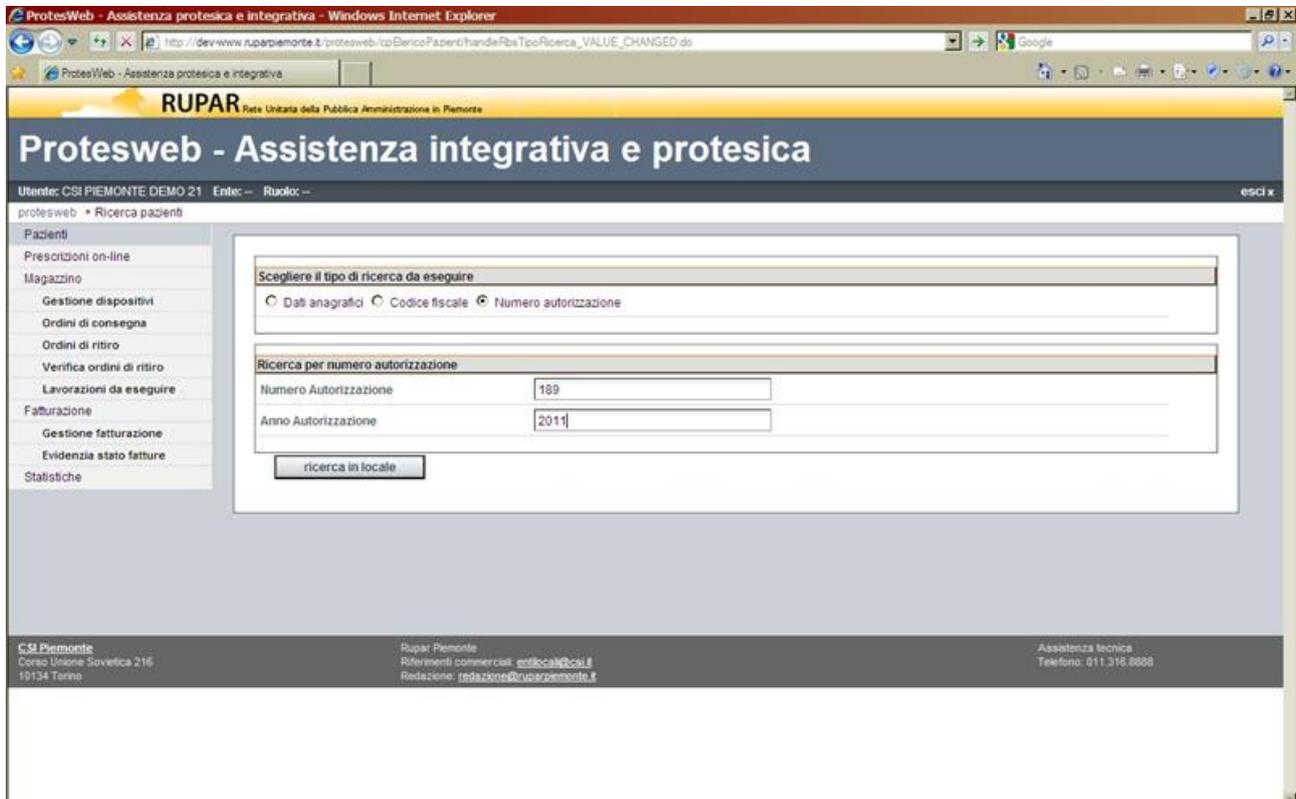
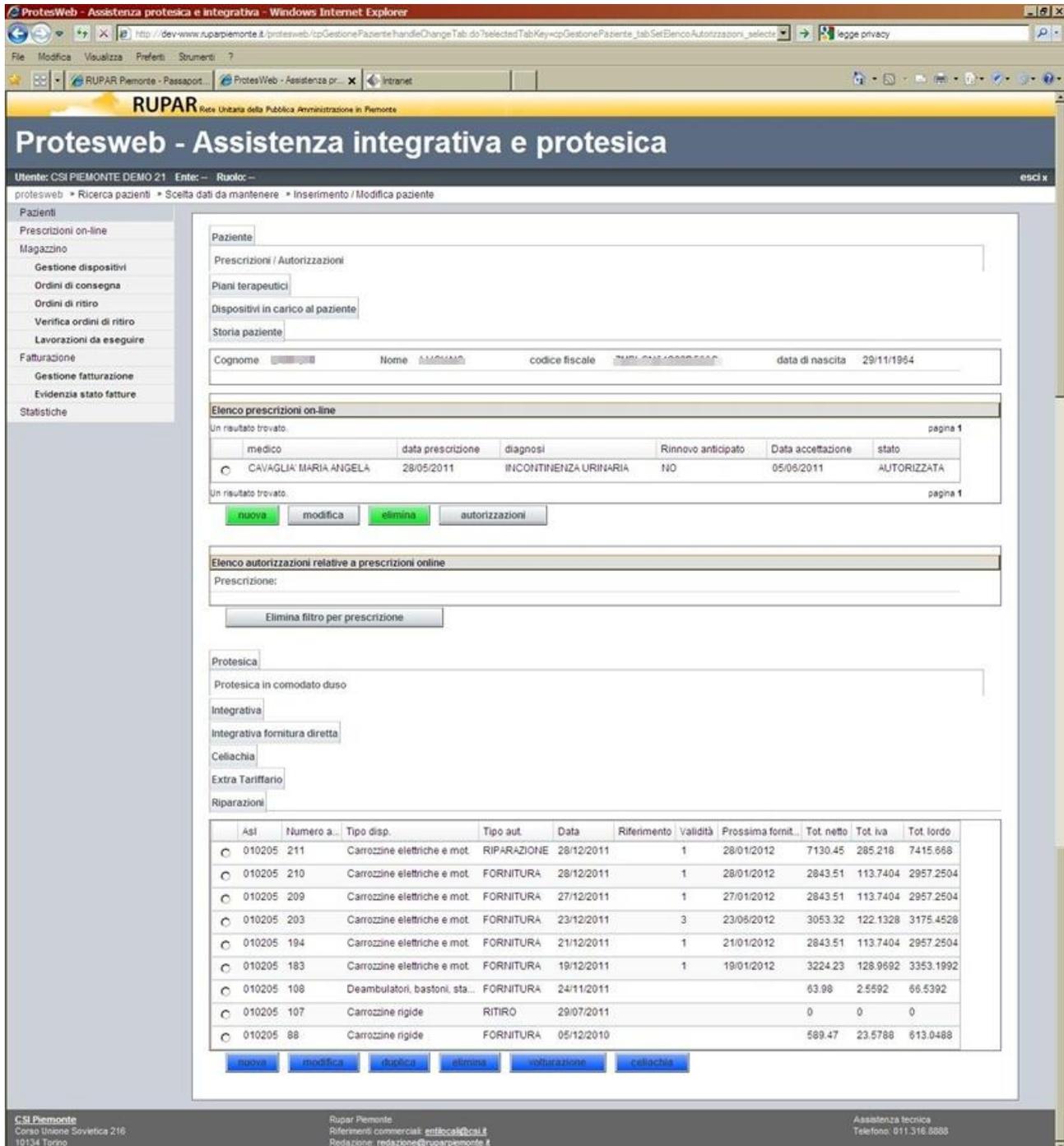


Figura 16 – Ricerca autorizzazione per Numero/Anno

La ricerca può essere effettuata valorizzando il numero e l'anno dell'autorizzazione richiesta (se noti) ed il sistema presenta l'elenco delle prescrizioni/autorizzazioni (compresa quella ricercata) associate al paziente, come illustrato nella figura seguente.

4.4.2 Elenco autorizzazioni



Protesweb - Assistenza integrativa e protesica

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Entec: -- Ruolo: --

protesweb > Ricerca pazienti > Scelta dati da mantenere > Inserimento / Modifica paziente

Elenco prescrizioni on-line

Un risultato trovato. pagina 1

medico	data prescrizione	diagnosi	Rinnovo anticipato	Data accettazione	stato
CAVAGLIA MARIA ANGELA	28/05/2011	INCONTINENZA URINARIA	NO	05/05/2011	AUTORIZZATA

Un risultato trovato. pagina 1

[nuova](#) [modifica](#) [elimina](#) [autorizzazioni](#)

Elenco autorizzazioni relative a prescrizioni online

Prescrizione:

[Elimina filtro per prescrizione](#)

Protesica

Protesica in comodato d'uso

Integrativa

Integrativa fornitura diretta

Celiachia

Extra Tariffario

Riparazioni

Asi	Numero a...	Tipo disp.	Tipo aut	Data	Riferimento	validità	Prossima fornit...	Tot netto	Tot iva	Tot lordo
010205	211	Carrozine elettriche e mot.	RIPARAZIONE	28/12/2011		1	28/01/2012	7130.45	285.218	7415.668
010205	210	Carrozine elettriche e mot.	FORNITURA	28/12/2011		1	28/01/2012	2843.51	113.7404	2957.2504
010205	209	Carrozine elettriche e mot.	FORNITURA	27/12/2011		1	27/01/2012	2843.51	113.7404	2957.2504
010205	203	Carrozine elettriche e mot.	FORNITURA	23/12/2011		3	23/05/2012	3053.32	122.1328	3175.4528
010205	194	Carrozine elettriche e mot.	FORNITURA	21/12/2011		1	21/01/2012	2843.51	113.7404	2957.2504
010205	183	Carrozine elettriche e mot.	FORNITURA	19/12/2011		1	19/01/2012	3224.23	128.9692	3353.1992
010205	108	Deambulatori, bastoni, sta...	FORNITURA	24/11/2011				63.98	2.5592	66.5392
010205	107	Carrozine rigide	RITIRO	29/07/2011				0	0	0
010205	88	Carrozine rigide	FORNITURA	05/12/2010				589.47	23.5788	613.0488

[nuova](#) [modifica](#) [duplica](#) [elimina](#) [autorizzazioni](#) [celiachia](#)

CSI Piemonte
 Corso Unione Sovietica 216
 10134 Torino

Rupar Piemonte
 Riferimenti commerciali: ref@csipi.it
 Redazione: redazione@ruparpiemonte.it

Assistenza tecnica
 Telefono: 011.316.8088

Figura 17 – Elenco prescrizioni/autorizzazioni

In testa alla videata ci sono una serie di tasti funzioni per accedere alla diverse sezioni informative associate all'assistito:

- paziente;
- prescrizioni/autorizzazioni;

- piani terapeutici
- dispositivi in carico al paziente
- storia del paziente

Attivando una di questi tasti funzione si entra nella funzione specifica descritta nel relativo paragrafo.

Dopo la riga che riporta i dati anagrafici identificativi dell'assistito, vengono riepilogate, in sezioni diverse, le seguenti informazioni afferenti all'assistito:

1. le prescrizioni on-line caricate a sistema (dal medico prescrittore o dall'operatore ASL);
2. le autorizzazioni rilasciate, raggruppate secondo i tabulatori che identificano la tipologia:
 - protesica;
 - protesica in comodato d'uso;
 - integrativa;
 - integrativa fornitura diretta;
 - celiachia;
 - extra-tariffario;
 - riparazioni.

Attivando ciascuno dei tabulatori, vengono presentate le autorizzazioni afferenti a quella tipologia.

Per focalizzare la ricerca sulle autorizzazioni che afferiscono ad una delle prescrizioni presenti nell'elenco, bisogna operare come segue:

1. selezionare la prescrizione di interesse, tramite la selezione del relativo check-box;
2. attivare il tasto funzione “**Autorizzazione**”, che popola l'elenco sottostante con la prescrizione selezionata;
3. posizionarsi sui diversi tabulatori per visualizzare le autorizzazioni afferenti alle diverse tipologie.

Per rimuovere il vincolo tra le le autorizzazioni visualizzate e la prescrizione selezionata, attivare il tasto funzione “**Elimina filtro per prescrizione**”, che ripopolerà gli elenchi per ciascuna tipologia, con tutte le autorizzazioni afferenti all'assistito.

Per ciascuna delle due sezioni, possono essere attivate le seguenti funzioni:

1. Elenco prescrizioni on-line
 - tasto funzione “**Nuova**”, per inserire una nuova prescrizione;
 - tasto funzione “**Modifica**”, per modificare la prescrizione selezionata attraverso il relativo check-box;
 - tasto funzione “**Elimina**”, per annullare (senza la rimozione dall'archivio) la prescrizione selezionata attraverso il relativo check-box;
 - tasto funzione “**Autorizzazione**”, per filtrare le autorizzazioni relative alla prescrizione selezionata attraverso il relativo check-box.
2. Elenco autorizzazioni
 - tasto funzione “**Nuova**”, per inserire una nuova autorizzazione (ad eccezione di quelle afferenti alla Celiachia);
 - tasto funzione “**Modifica**”, per modificare l'autorizzazione selezionata attraverso il relativo check-box;
 - tasto funzione “**Elimina**”, per annullare (senza la rimozione dall'archivio) l'autorizzazione selezionata attraverso il relativo check-box;

- tasto funzione “**Duplica**”, per creare una nuova autorizzazione con gli stessi dati dell'autorizzazione selezionata attraverso il relativo check-box;
- tasto funzione “**Volturazione**”, per assegnare ad un nuovo soggetto la prescrizione selezionata attraverso il relativo check-box;
- tasto funzione “**Celiachia**”, per inserire una nuova autorizzazione afferente alla categoria Celiachia.

La gestione dei dati di una autorizzazione (in inserimento o in modifica), attiva una serie di videate selezionabili attraverso i tabulatori che compaiono in testa alla maschera, relative alle seguenti sezioni:

1. **Autorizzazione**, è la prima videata e gestisce i dati principali dell'autorizzazione;
2. **Dispositivi**, che gestisce i dispositivi ed i prodotti oggetto dell'erogazione autorizzata;
3. **Informazioni per la consegna**, che riporta l'indirizzo (con possibilità di modificarlo) dell'assistito presso cui dovrà essere consegnato il materiale (in caso di consegna diretta);
4. **Forniture**, che dettaglia, per alcune tipologie di erogazione, le diverse forniture afferenti alla medesima autorizzazione;
5. **Collaudo**, per la eventuale registrazione dei dati relativi al medico che effettuato il collaudo del materiale fornito all'assistito;
6. **Ordine di consegna**, per la consultazione dell'ordine di consegna generato dal sistema per l'effettuazione della fornitura.

Non tutte le sezioni qui descritte sono significative per tutte le autorizzazioni. In base ai diversi tipi di autorizzazione, fornitura e materiale, verranno completate le diverse sezioni richieste.

Fa eccezione a questa serie la gestione dell'autorizzazione per forniture afferenti alla Celiachia, che ha un'unica videata specifica.

4.4.3 Autorizzazione – Dati principali

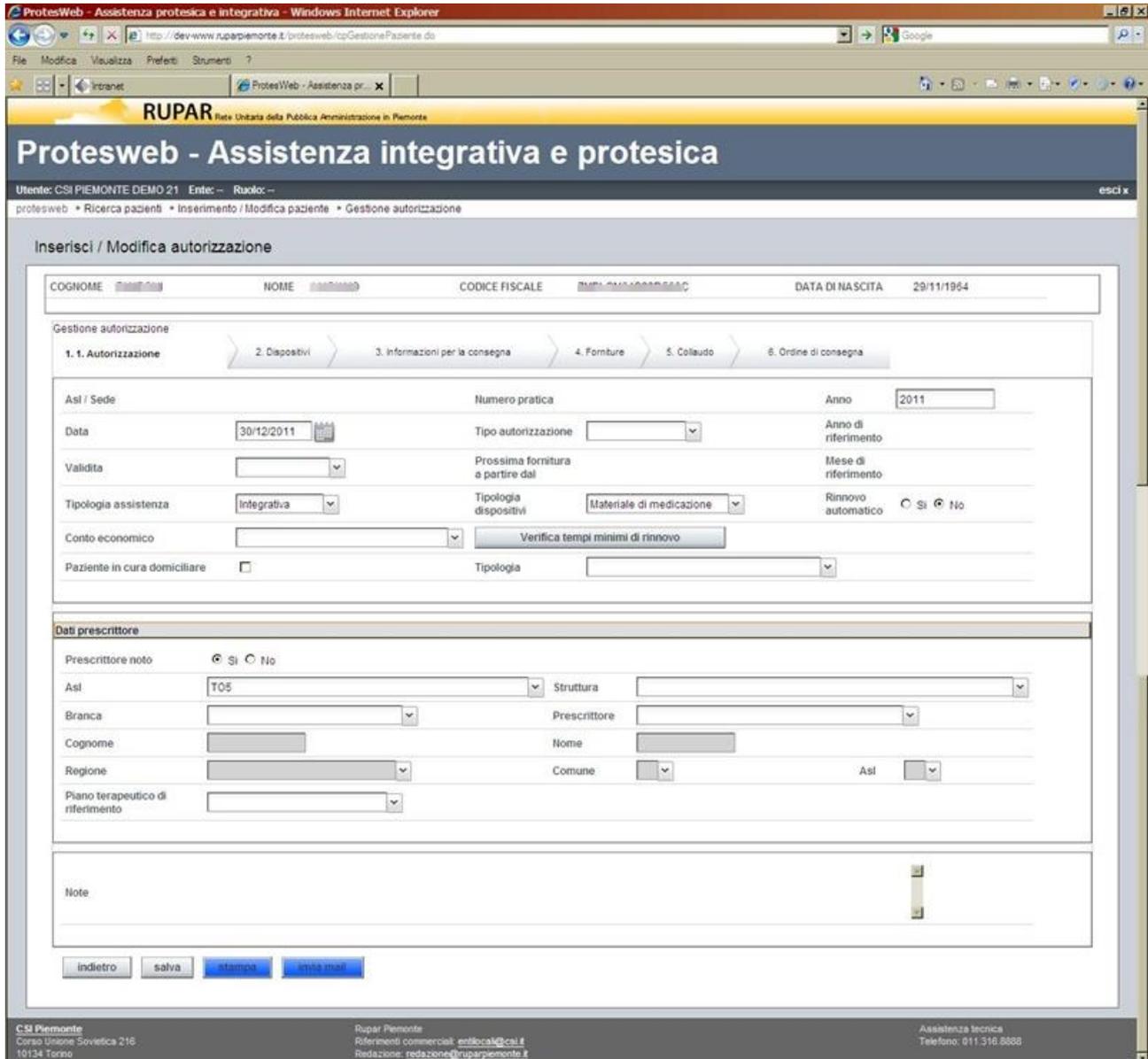


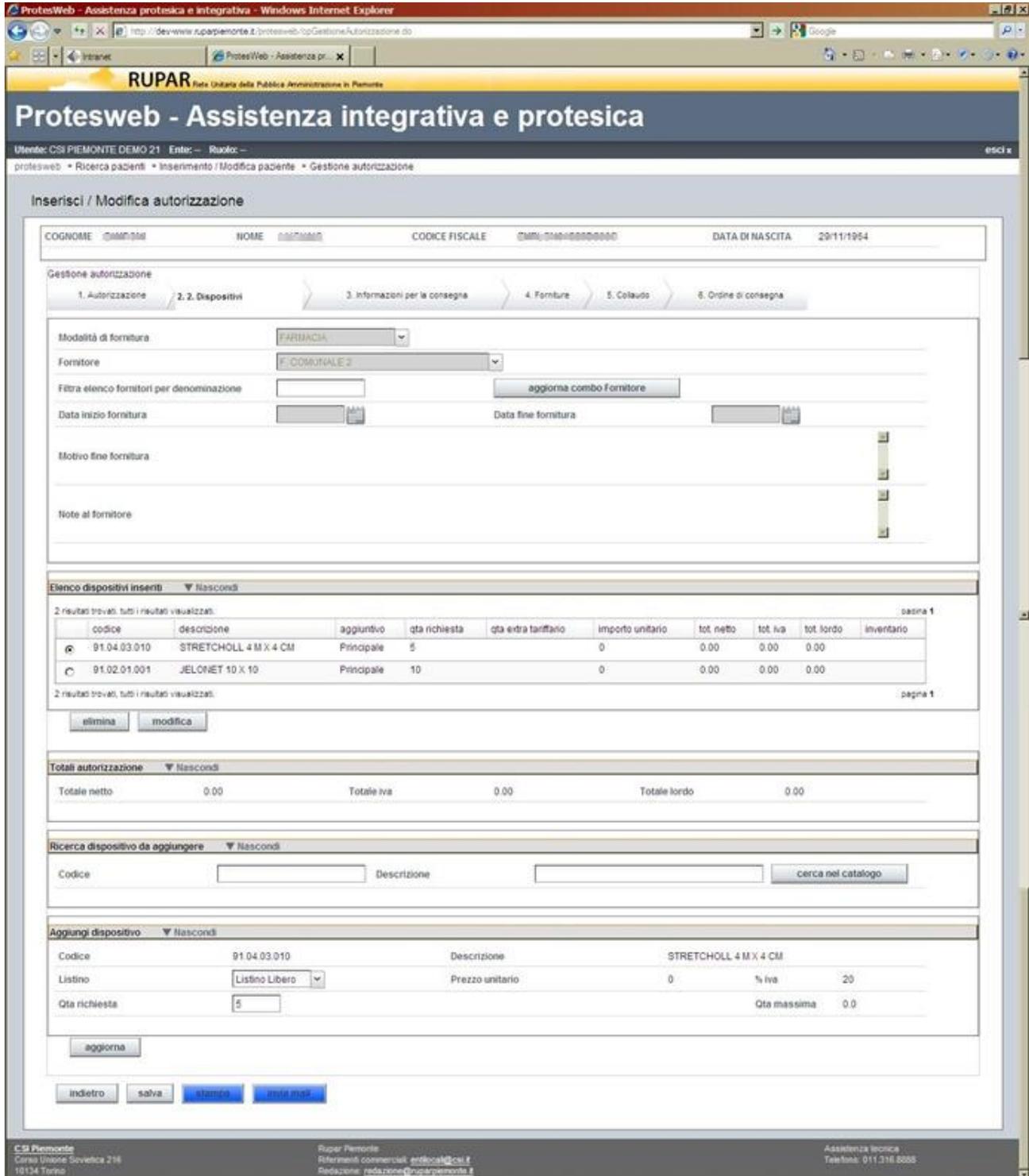
Figura 18 – Autorizzazione – Dati principali

Nella videata dei dati principali è opportuno evidenziare quanto segue.

1. I campi “**Numero autorizzazione**” e “**Anno autorizzazione**” sono in sola lettura, assegnati in maniera automatica dal sistema attraverso l'uso di un numero progressivo interno e insieme al valore dell'anno corrente costituiscono l'identificativo dell'autorizzazione.
2. La selezione della “**Tipologia di assistenza**” (Protesica, Integrativa, Extra-tariffario e Riparazioni) consente di popolare l'elenco della combo-box per il campo “**Gruppo di articoli**”, da essa dipendente. Ambedue le selezioni sono obbligatorie per poter procedere e guidare la compilazione degli altri dati dell'autorizzazione nelle diverse sezioni.

3. La scelta del “**Conto economico**” fa riferimento a linee guida stabilite dalla Regione Piemonte.
4. Il bottone “**Verifica tempi minimi di rinnovo**” effettua un controllo sulle eventuali altre autorizzazioni ancora attive per l'assistito, fornendo l'elenco dei dispositivi ancora a suo carico.
5. Nella sezione dei “**Dati del prescrittore**”, si ha la possibilità di valorizzare i dati anagrafici del medico prescrittore, con due modalità:
 - selezionando la check-box “**Prescrittore noto SI**”, attraverso il popolamento delle diverse combo-box (ASL, Struttura, Branca), si ha la possibilità di selezionare il nominativo del medico prescrittore nella combo-box specifica, attraverso un accesso diretto ai dati di OPESSAN (Anagrafe regionale degli operatori sanitari); gli altri campi risultano disabilitati;
 - selezionando la check-box “**Prescrittore noto NO**”, viene richiesto di compilare manualmente i dati richiesti (Cognome, Nome, Regione, Comune, ASL); gli altri campi risultano disabilitati.
6. All'attivazione del tasto funzione “Salva”, il sistema controlla che per la tipologia di autorizzazione richiesta, tutti i dati necessari siano stati compilati, emettendo un messaggio di errore in caso contrario, e registra i dati sull'archivio dell'applicativo.
7. Il tasto funzione “**Stampa**”, una volta completati tutti i dati richiesti, consente la stampa dell'autorizzazione, attraverso la generazione di un file .pdf con tutti i dati richiesti.

4.4.4 Autorizzazione - Dispositivi



The screenshot shows the 'Gestione autorizzazione' (Authorization Management) interface in the Protesweb application. The user is logged in as 'CSI PIEMONTE DEMO 21'. The interface is divided into several sections:

- Header:** 'RUPAR' logo and 'Protesweb - Assistenza integrativa e protesica' title.
- User Info:** COGNOME, NOME, COORCE FISCALE, DATA DI NASCITA.
- Navigation:** 1. Autorizzazione, 2. 2. Dispositivi (active), 3. Informazioni per la consegna, 4. Forniture, 5. Colaudi, 6. Ordine di consegna.
- Form Fields:**
 - Modalità di fornitura: FARMACIA
 - Fornitore: F. COMUNALE 2
 - Filtra elenco fornitori per denominazione: [input field]
 - Data inizio fornitura: [calendar]
 - Data fine fornitura: [calendar]
 - Motivo fine fornitura: [input field]
 - Note al fornitore: [input field]
- Elenco dispositivi inseriti:** A table showing 2 results.

codice	descrizione	aggiuntivo	qta richiesta	qta extra tariffario	importo unitario	tot netto	tot iva	tot lordo	inventario
91.04.03.010	STRETCHOLL 4 M X 4 CM	Principale	5	0	0.00	0.00	0.00	0.00	
91.02.01.001	JELONET 10 X 10	Principale	10	0	0.00	0.00	0.00	0.00	
- Totale autorizzazione:**

Totale netto	0.00	Totale iva	0.00	Totale lordo	0.00
--------------	------	------------	------	--------------	------
- Ricerca dispositivo da aggiungere:** Input fields for 'Codice' and 'Descrizione', and a 'cerca nel catalogo' button.
- Aggiungi dispositivo:**

Codice	91.04.03.010	Descrizione	STRETCHOLL 4 M X 4 CM
Listino	Listino Libero	Prezzo unitario	0
Qta richiesta	5	% iva	20
		Qta massima	0.0
- Buttons:** indietro, salva, stampa, inserisci.

Genera numero inventario

Si No

Figura 19 – Autorizzazione – Gestione dei dispositivi

In questa videata è possibile gestire il fornitore e l'elenco dei dispositivi, associati all'autorizzazione, che dovranno essere erogati.

La videata è divisa in 3 sezioni:

- modalità di fornitura
- elenco dispositivi e importi totale dell'autorizzazione
- ricerca del dispositivo e relativo dettagli.

1. La selezione del valore nel campo combo-box “**Modalità di fornitura**”, consente di filtrare l'elenco del campo successivo “**Fornitore**” sulla relativa categoria. Inoltre l'elenco dei fornitori può essere ulteriormente filtrato sulla denominazione (parte contenuta nel testo) attraverso i caratteri digitati nel campo “**Filtra elenco fornitori per denominazione**” seguito dalla digitazione del tasto “**Aggiorna combo fornitori**”, così da restringere l'intervallo di selezione.
2. I campi “**Data inizio fornitura**” e “**Data fine fornitura**” sono gestite esclusivamente per modalità di fornitura “Diretta a canone” o “Diretta a consumo”. La valorizzazione della “Data fine fornitura” richiede obbligatoriamente la compilazione del campo “Motivo fine fornitura”.
3. L'elenco dei dispositivi viene popolato attraverso la valorizzazione dei campi nelle sezioni “**Ricerca dispositivo da aggiungere**” e “**Aggiungi dispositivo**” e nel “**Totali autorizzazione**” vengono riportati gli importi calcolati sulla base dei dispositivi e dei listini utilizzati (Totale netto, Totale IVA e Totale lordo). Una volta valorizzato l'elenco non è più possibile modificare il tipo di autorizzazione.
4. La selezione del check-box in corrispondenza di una delle righe dell'elenco consente, attraverso il relativo tasto funzione (**Elimina** o **Modifica**), l'eliminazione del dispositivo o la modifica del dettaglio del dispositivo, con relativo aggiornamento dei totali dell'autorizzazione.
5. Nella sezione “**Ricerca dispositivo da aggiungere**” è possibile ricercare il dispositivo:
 - tramite la valorizzazione del codice (anche per valore iniziale);
 - tramite la definizione di parte della descrizione (testo contenuto nella descrizione);digitando poi il tasto funzione “**Cerca nel catalogo**”.
Nell'esempio che segue si evidenzia il risultato ottenuto valorizzando il testo “*spray*” nel campo descrizione.

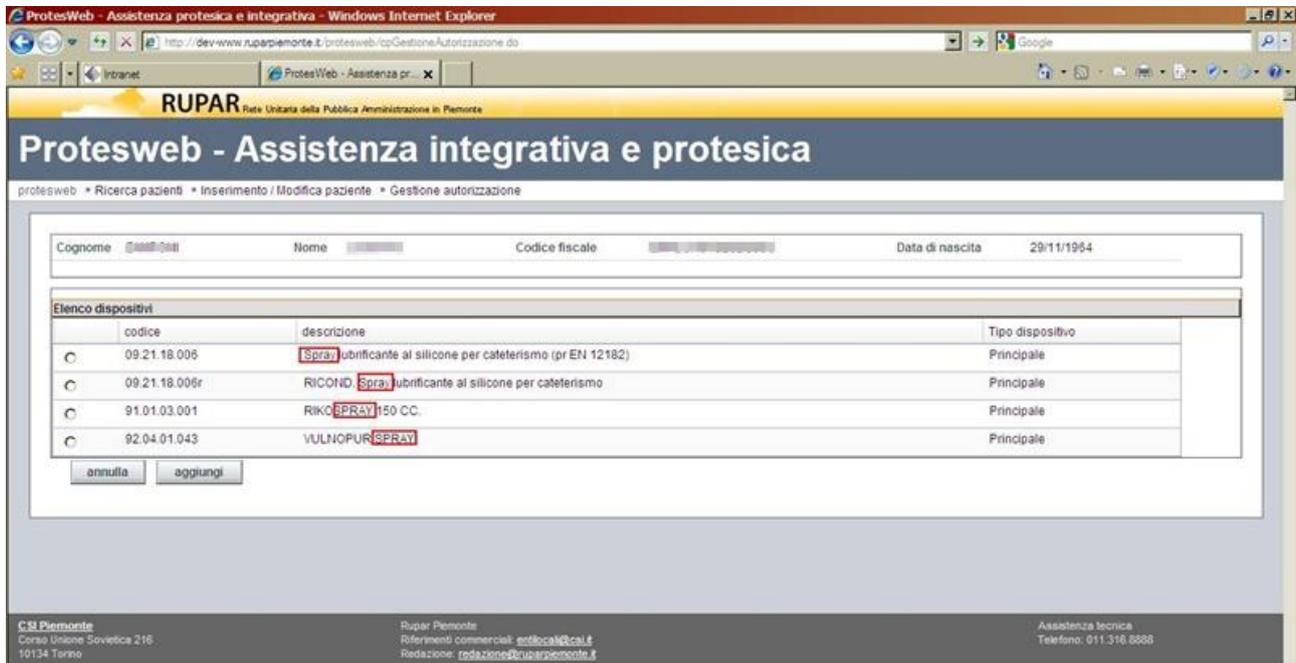


Figura 20 – Autorizzazione – Gestione dispositivi – Consultazione catalogo

Selezionando il check-box della riga corrispondente al dispositivo ricercato e digitando il tasto funzione **“Aggiungi”**, vengono popolati i campi **“Codice”** e **“Descrizione”** della sezione **“Aggiungi dispositivo”** della precedente videata.

In tale sezione è possibile inoltre definire il listino, che consente di stabilire gli importi previsti per il dispositivo, e la quantità richiesta.

Attivando il tasto funzione **“Aggiungi”** (**“Aggiorna”** in caso di modifica dispositivo), viene aggiornato l'elenco dei dispositivi dell'autorizzazione ed i relativi importi totali.

Per alcune tipologie di forniture (Da magazzino con dispositivi che prevedono il **“Prestito d'uso”**) è inoltre possibile, attivando il check-box **“Genera numero inventario SI”**, assegnare in automatico il numero di inventario al dispositivo.

Attivando invece il tasto funzione **“Aggiuntivi”** (disponibile se sono previsti dispositivi aggiuntivi), si apre l'elenco dei dispositivi aggiuntivi previsti per il principale selezionato. Su questo elenco è possibile selezionare le righe (una o più righe contestualmente) e le relative quantità. Attivando il tasto funzione **“Aggiungi”** al fondo dell'elenco, viene aggiornato l'elenco dei dispositivi dell'autorizzazione ed i relativi importi totali.

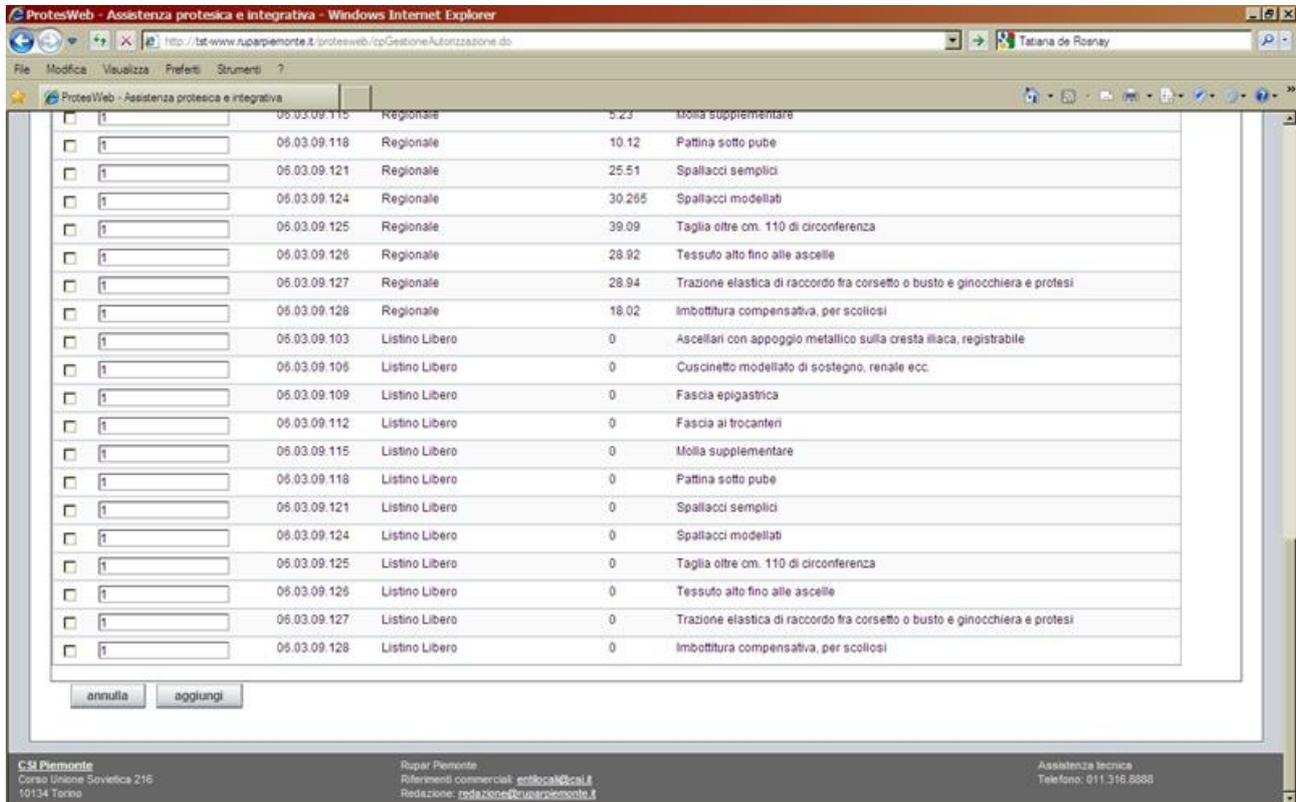
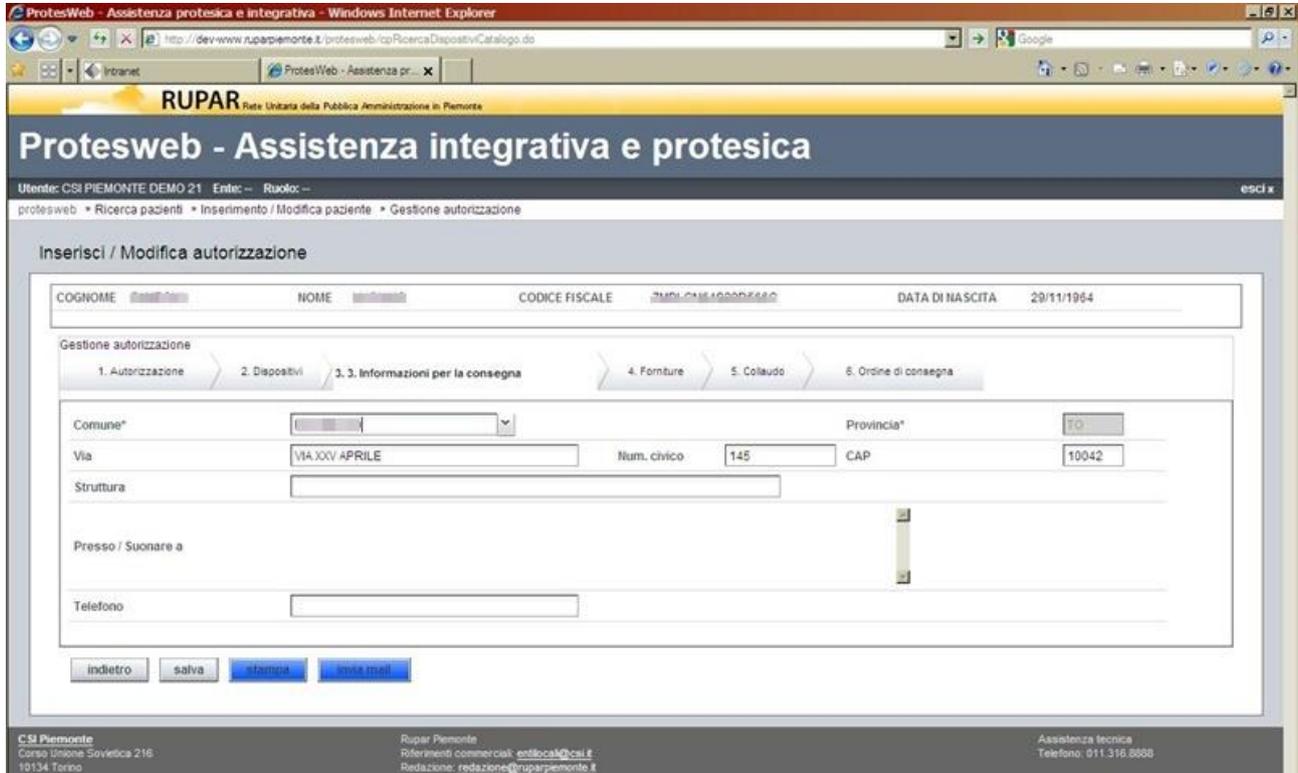


Figura 21 – Autorizzazione – Selezione dispositivi aggiuntivi

4.4.5 Autorizzazioni – Informazioni per la consegna



The screenshot shows a web browser window displaying the 'Protesweb - Assistenza integrativa e protesica' application. The page title is 'RUPAR Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione in Piemonte'. The user is logged in as 'CSI PIEMONTE DEMO 21' with the role 'Ente: -- Ruolo: --'. The navigation menu includes 'protesweb', 'Ricerca pazienti', 'Inserimento / Modifica paziente', and 'Gestione autorizzazione'. The main content area is titled 'Inserisci / Modifica autorizzazione' and shows a progress bar with six steps: 1. Autorizzazione, 2. Dispositivi, 3. Informazioni per la consegna (current step), 4. Forniture, 5. Collaudo, and 6. Ordine di consegna. Below the progress bar, there are input fields for 'Comune*' (dropdown), 'Provincia*' (dropdown with 'TO' selected), 'Via' (text field with 'VIA XXV APRILE'), 'Num. civico' (text field with '145'), 'CAP' (text field with '10042'), 'Struttura' (text field), 'Presso / Suonare a' (text field), and 'Telefono' (text field). At the bottom of the form are buttons for 'Indietro', 'salva', 'stampa', and 'invia mail'. The footer contains contact information for CSI Piemonte, RUPAR Piemonte, and Assistenza tecnica.

Figura 22 – Autorizzazione – Informazioni per la consegna

In questa videata è possibile registrare l'indirizzo e la località per la consegna, se diversi dal domicilio dell'assistito, fornendo inoltre indicazioni più precise per la consegna.

4.4.6 Autorizzazioni – Forniture

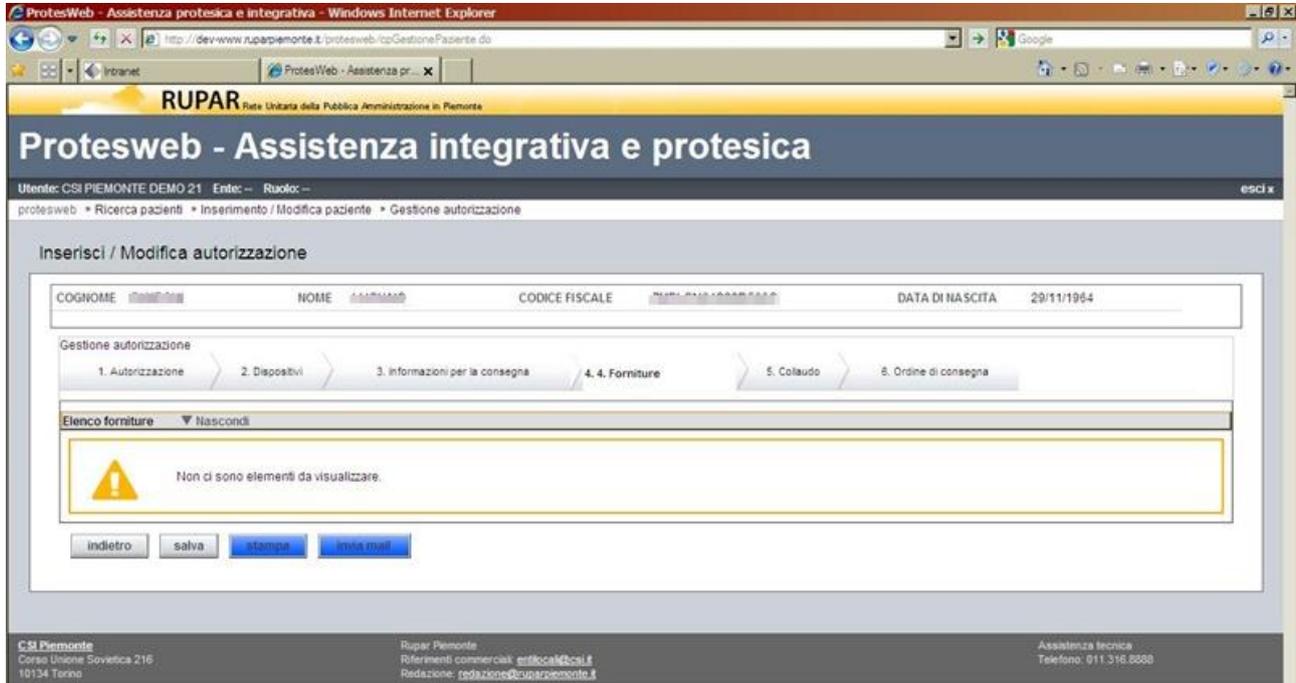


Figura 23 – Autorizzazione – Forniture

In questa videata è possibile visualizzare, per le tipologie di autorizzazione che lo prevedono, il dettaglio delle forniture generate automaticamente in relazione all'autorizzazione definita.

4.4.7 Autorizzazioni – Collaudo

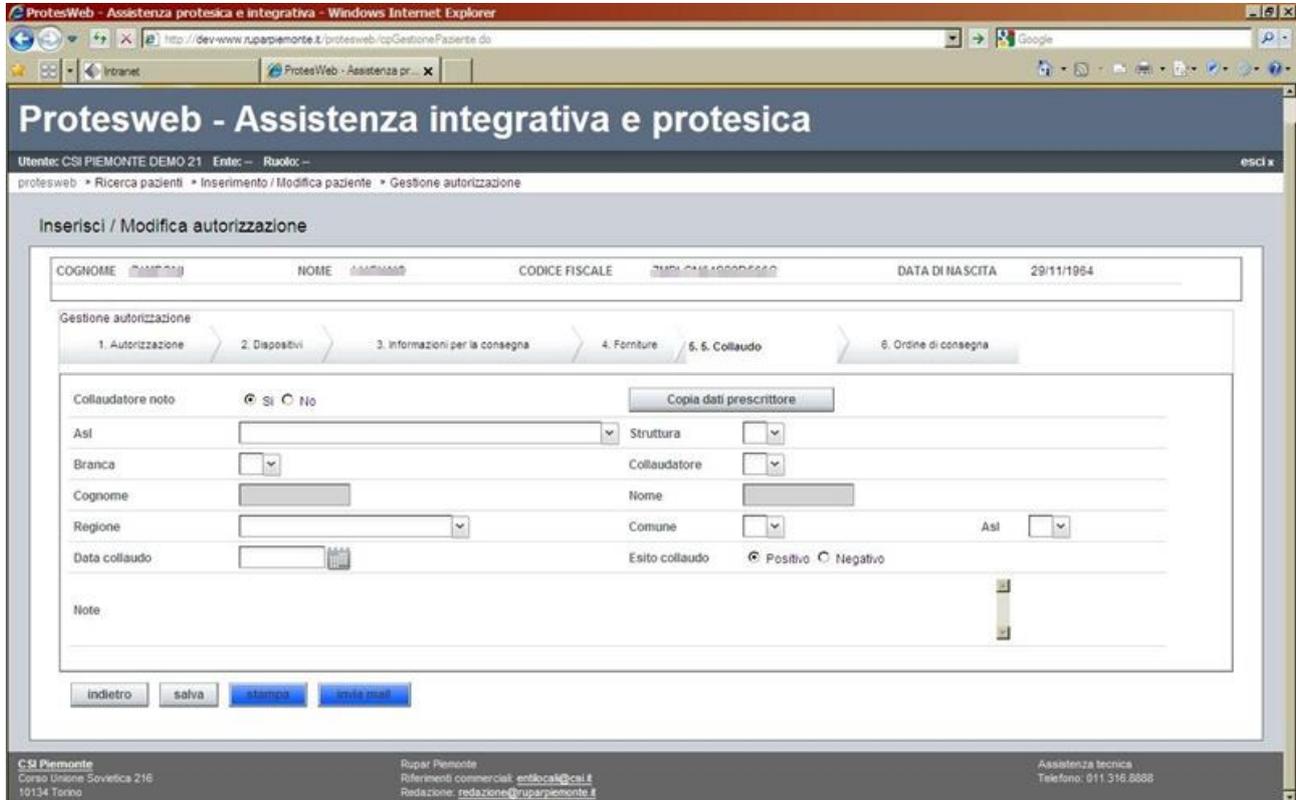


Figura 24 – Autorizzazione – Collaudo

In questa videata è possibile registrare l'informazione relativa al collaudo dei dispositivi che sono stati assegnati con l'autorizzazione.

In particolare vengono richiesti:

1. i dati del collaudatore che possono essere :
 - gli stessi del medico prescrittore, attivando il tasto funzione “**Copia dati prescrittore**”;
 - letti dal sistema OPESSAN (Anagrafe degli operatori sanitari), in maniera analoga alla gestione dei dati del medico prescrittore, selezionando la check-box “**Collaudatore noto SI**”, attraverso il popolamento delle diverse combo-box (ASL, Struttura, Branca);
 - valorizzati manualmente, selezionando la check-box “**Collaudatore noto NO**”, con la compilazione dei dati richiesti (Cognome, Nome, Regione, Comune, ASL);
2. la data, l'esito e le eventuali note sull'effettuazione del collaudo.

4.4.8 Autorizzazioni – Ordine di consegna

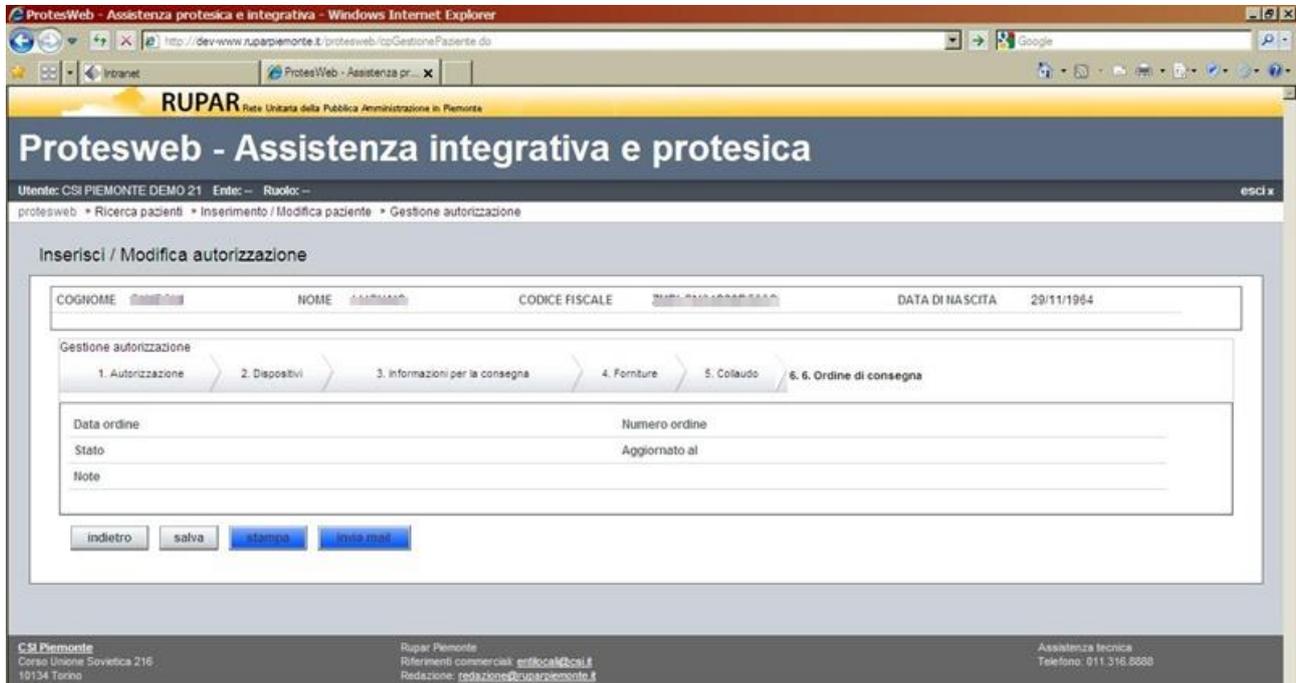


Figura 25 – Autorizzazione – Ordine di consegna

In questa videata è possibile consultare l'eventuale ordine, generato dalle funzioni di gestione magazzino, in relazione all'autorizzazione definita.

4.4.9 Autorizzazioni per Celiachia



RUPAR Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione in Piemonte

Protesweb - Assistenza integrativa e protesica

protesweb - Ricerca pazienti - Inserimento / Modifica paziente - Gestione autorizzazione celiachia

Gestione autorizzazioni celiachia

Dati anagrafici			
Cognome	MAMMOLA	Nome	AMORANO
Data di nascita	29/11/1964	Sesso	M
Indirizzo residenza			
Telefono	Comune	NICHELINO	
	Et� (anni)	Et� (mesi)	

Dati per generazione autorizzazioni di celiachia			
Asl / Sede			
Data autorizzazione	30/12/2011		
A partire da (mese)	12	A partire da (anno)	2011
		Per nr mesi	12
Stampa buoni	<input checked="" type="checkbox"/>	Stampa ricevuta	<input checked="" type="checkbox"/>
Note			

CSI Piemonte
Corso Unione Sovietica 216
10134 Torino

Rupar Piemonte
Riferimenti commerciali: amb@cal.it
Redazione: redazione@ruparpiemonte.it

Assistenza tecnica
Telefono: 011.516.8888

Figura 26 – Autorizzazione Celiachia

Per le autorizzazioni attinenti alla categoria “Celiachia”,   stata definita una gestione specifica semplificata, in quanto molte delle definizioni per le altre tipologie di autorizzazioni non si applicano a questa categoria.

In particolare per l'assistito, in relazione alla sua fascia di et , viene richiesto di definire il mese/anno di avvio dell'autorizzazione, il numero di mesi della durata e l'indicazione se effettuare:

- la stampa dei buoni
- la stampa della ricevuta

Creata l'autorizzazione con il tasto funzione “**Crea**”, viene registrata l'autorizzazione e avviata la stampa della documentazione da consegnare all'assistito per usufruire delle forniture previste.

4.5 Gestione dematerializzata celiachia

4.5.1 Premessa

Con l'emanazione della DGR n. 41-7098 del 22.06.2018, Regione Piemonte introduce delle importanti novità nell'erogazione dei buoni di spesa per i pazienti celiaci.

L'aspetto più rilevante è che viene abbandonata (in modalità graduale sul bacino di utenti) la gestione cartacea dei buoni da consegnare al paziente, a favore di una gestione dematerializzata, fruibile attraverso la propria tessera sanitaria.

Per poter erogare le autorizzazioni in questa nuova modalità viene introdotto un sistema nuovo denominato **GOPENCARE** che interfacciandosi con PROTES e con i sistemi di erogazione degli esercizi, gestisce il tetto mensile assegnato a ciascun paziente autorizzato, scalandone automaticamente le quote corrispondenti ai beni acquistati mensilmente.

4.5.2 Novità

In aderenza alla DGR n. 41-7098 del 22.06.2018., vengono introdotte le seguenti novità:

- il paziente deve essere censito in AURA con il codice di esenzione previsto per la celiachia (059). In assenza di tale informazione PROTES non è in grado di trasferire le autorizzazioni a GOPENCARE;
- i tetti di spesa, in relazione alla fascia di età, sono i seguenti:

Codice articolo	Descrizione articolo	Importo (comprensivo di IVA)	Tetto mensile (comprensivo di IVA)
800	Prodotti per celiaci oltre 10 anni	30,00 €	120,00 €
801	Prodotti per celiaci da 3,5 anni a 10 anni	23,50 €	94,00 €
802	Prodotti per celiaci da 1 anno a 3,5 anni	15,50 €	62,00 €
803	Prodotti per celiaci da 6 mesi a 1 anno	11,25 €	45,00 €

- per poter usufruire dei buoni dematerializzati, al paziente viene trasmesso un PIN, da utilizzare per l'acquisto. In caso di smarrimento, l'ASL provvede¹ alla trasmissione di un nuovo PIN;
- viene introdotta la "Data avvio buoni dematerializzati", da valorizzare per ciascun paziente, a partire dalla quale verrà attivata la dematerializzazione dei buoni.

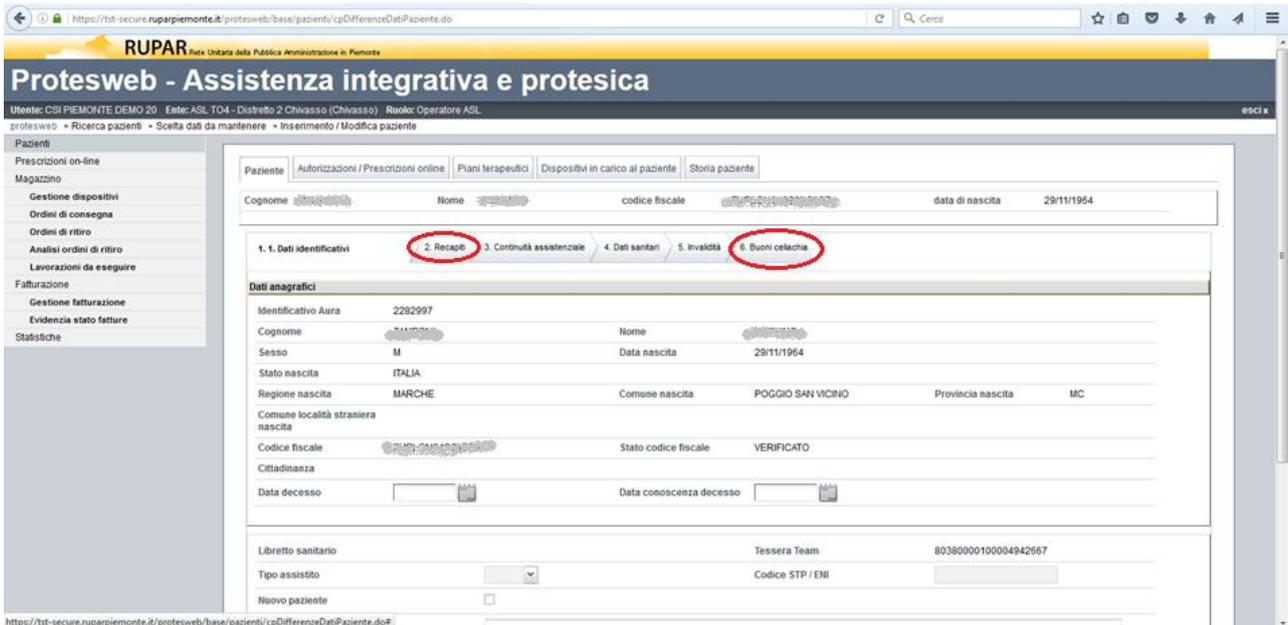
4.5.3 Modalità operative

Man mano che i pazienti si presentano per il rinnovo dei buoni spesa, l'operatore accede al sistema PROTES, in maniera analoga alle modalità precedenti, ponendo l'attenzione ai seguenti aspetti.

- a) Il sistema controlla che nella sezione "2. Recapiti", dell'anagrafica del paziente, siano valorizzati in alternativa il numero di telefono cellulare o l'indirizzo e-mail. Viene inoltre

¹ L'emissione di un nuovo PIN avviene tramite GOPENCARE

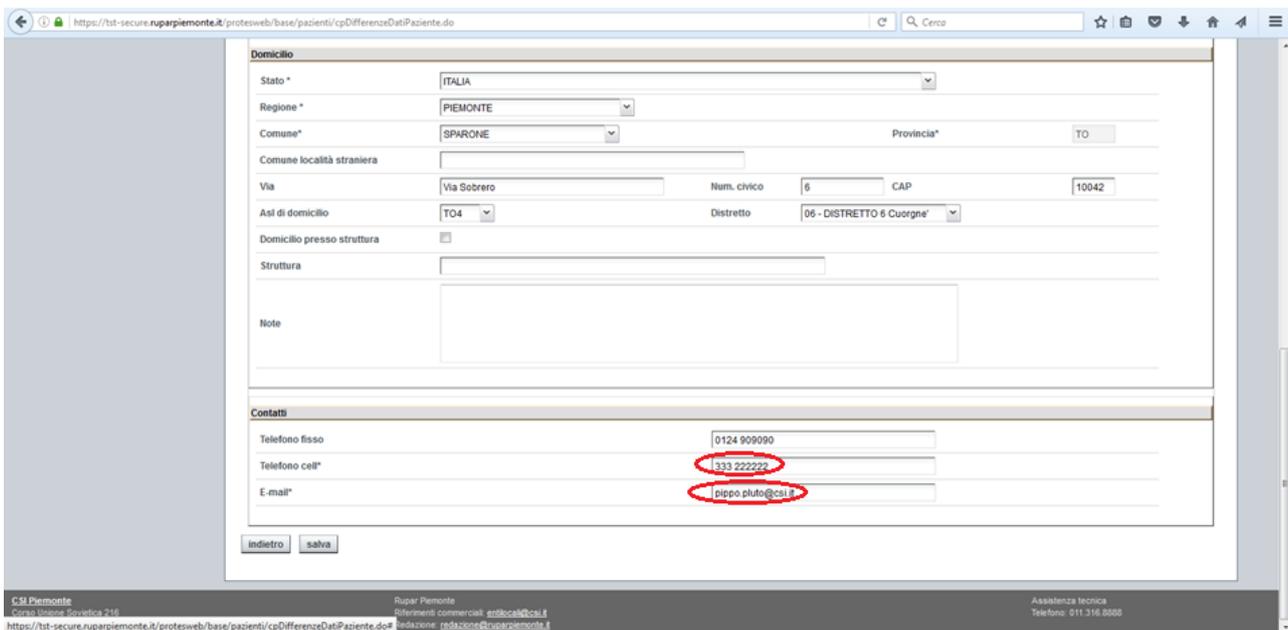
verificato che siano valorizzati secondo il formalismo di un numero telefonico (cifre e alcuni caratteri separatori) e/o di un indirizzo email (testo.testo@testo).



The screenshot shows the 'Anagrafica' section of a patient profile. The 'Recapiti' and 'Buoni celiachia' tabs are circled in red. The 'Buoni celiachia' tab is currently selected, showing a table with the following data:

Identificativo Area	2282997
Cognome	SPARONE
Sesso	M
Data nascita	29/11/1964
Stato nascita	ITALIA
Regione nascita	MARCHE
Comune nascita	POGGIO SAN VICINO
Provincia nascita	MC
Comune località straniera nascita	
Codice fiscale	0124 909090
Stato codice fiscale	VERIFICATO
Cittadinanza	
Data decesso	
Data conoscenza decesso	
Libretto sanitario	
Tessera Team	80380000100004942667
Tipo assistito	
Codice STP / EMI	

Figura 27 – Celiachia demat. – Anagrafica paziente



The screenshot shows the 'Domicilio' and 'Contatti' sections of a patient profile. The phone number and email address fields are circled in red. The 'Domicilio' section contains the following information:

Stato: ITALIA
 Regione: PIEMONTE
 Comune: SPARONE Provincia: TO
 Via: Via Sobrero Num. civico: 6 CAP: 10042
 Asl di domicilio: TO4 Distretto: 06 - DISTRETTO 6 Cuneo
 Domicilio presso struttura:

The 'Contatti' section contains the following information:

Telefono fisso: 0124 909090
 Telefono cell: 333 222222
 E-mail: pippo.piluto@csi.it

Figura 28 – Celiachia demat. – Controllo riferimenti per PIN

b) E' stata introdotta una nuova sezione a livello anagrafico (6. Buoni celiachia), dove registrare l'adesione del paziente alle nuove modalità di gestione dematerializzata dei buoni spesa per pazienti celiaci.

Le informazioni richieste sono:

- adesione al servizio dematerializzato (S/N);
- data avvio buoni dematerializzati;
- motivazione della mancata adesione (richiesta solo in caso di non adesione);
- autorizzazione al trattamento dei dati personali (Linee guida GDPR).

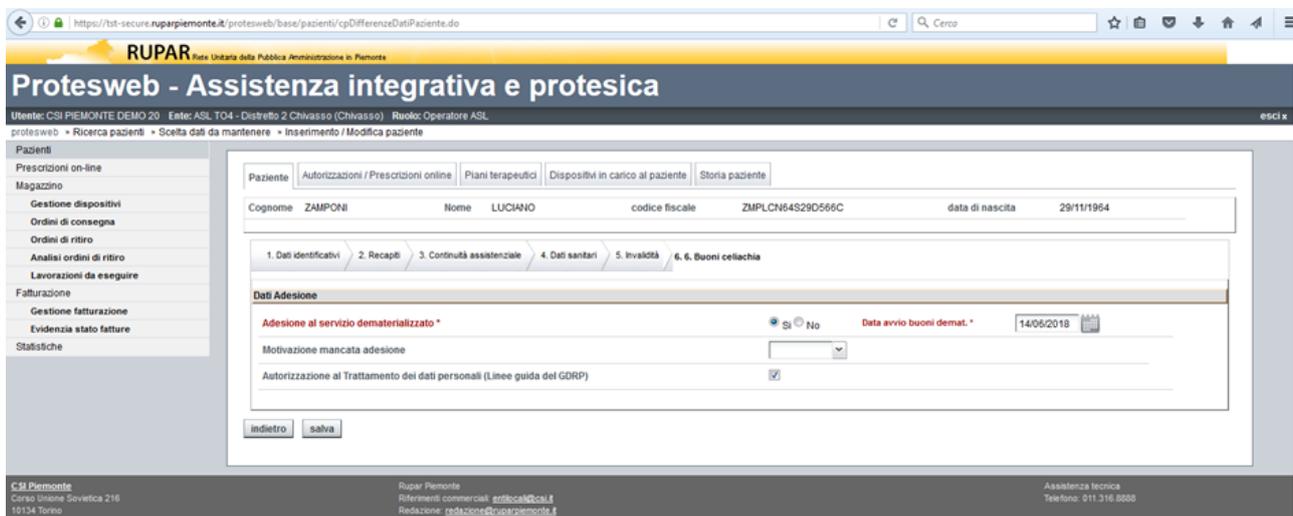


Figura 29 – Celiachia demat. – Adesione al servizio

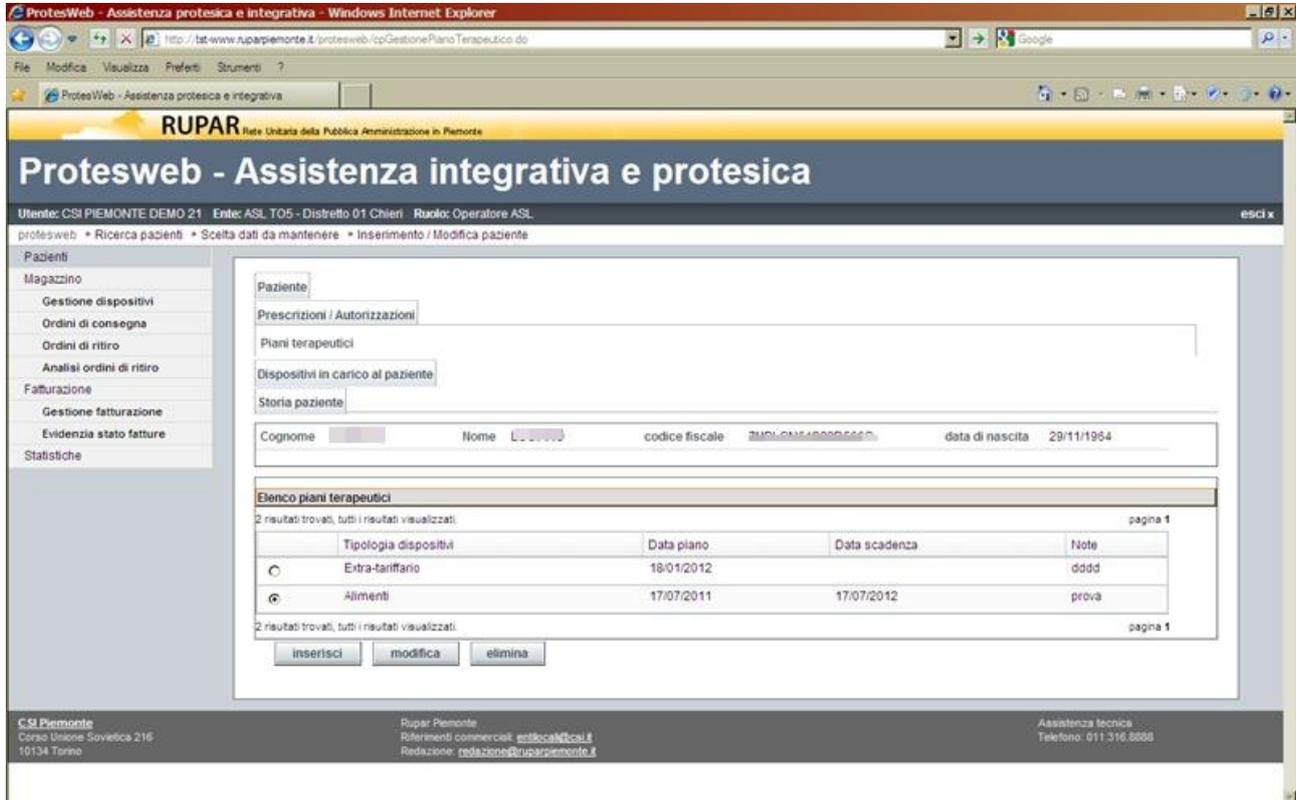
N.B. : La “Data avvio buoni dematerializzati” deve corrispondere alla “Data prossima fornitura”, dell’ultima fornitura in modalità cartacea.

Il sistema prevede la stampa cartacea per le autorizzazioni di celiachia che hanno data autorizzazione inferiore alla “Data avvio buoni dematerializzati”. In caso contrario, al completamento dell’autorizzazione, viene emesso il seguente messaggio:

"Operazione di inserimento eseguita con successo

Non é prevista la stampa perché il paziente ha aderito al servizio dematerializzato"

4.6 Piani terapeutici



Protesweb - Assistenza protesica e integrativa e protesica

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 21 Ente: ASL T05 - Distretto 01 Chieri Ruolo: Operatore ASL

Pazienti
Magazzino
Gestione dispositivi
Ordini di consegna
Ordini di ritiro
Analisi ordini di ritiro
Fatturazione
Gestione fatturazione
Evidenzia stato fatture
Statistiche

Paziente
Prescrizioni / Autorizzazioni
Piani terapeutici
Dispositivi in carico al paziente
Storia paziente

Cognome _____ Nome _____ codice fiscale _____ data di nascita 29/11/1954

Elenco piani terapeutici
2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati pagina 1

Tipologia dispositivi	Data piano	Data scadenza	Note
<input type="radio"/> Extra-tarifario	18/01/2012		dddd
<input checked="" type="radio"/> Alimenti	17/07/2011	17/07/2012	prova

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati pagina 1

CSI Piemonte
Corso Unione Sovietica 216
10134 Torino

Rupar Piemonte
Riferimenti commerciali: grafica@rupar.it
Redazione: redazione@ruparpiemonte.it

Assistenza tecnica
Telefono: 011.316.8888

Figura 30 – Piano terapeutico - Elenco dei piani associati all'assistito

La videata, attivata attraverso il tabulatore “**Piani terapeutici**” nella parte alta della videata, presenta l'elenco dei piani terapeutici associati al paziente in esame.

Attivando il relativo tasto funzione è possibile:

- creare un nuovo piano terapeutico, attraverso il tasto funzione “**Inserisci**”;
- modificare il piano terapeutico, selezionato attraverso il check-box della riga corrispondente, attraverso il tasto funzione “**Modifica**”;
- eliminare il piano terapeutico, selezionato attraverso il check-box della riga corrispondente, attraverso il tasto funzione “**Elimina**”.

Il dettaglio dei dati del piano terapeutico è gestito con la videata seguente.



The screenshot shows a web browser window displaying the 'Protesweb - Assistenza integrativa e protesica' application. The page title is 'RUPAR Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione in Piemonte'. The main heading is 'Protesweb - Assistenza integrativa e protesica'. Below the heading, there is a navigation menu with options: 'protesweb', 'Ricerca pazienti', 'Scelta dati da mantenere', 'Inserimento / Modifica paziente', and 'Gestione piano terapeutico'. The main content area displays a form for 'Piano terapeutico - Dettaglio'. The form includes fields for 'COGNOME', 'NOME', 'CODICE FISCALE', and 'DATA DI NASCITA' (29/11/1964). The 'Piano terapeutico - Dettaglio' section contains: 'Data piano *' (17/07/2011), 'Piano con scadenza' (checked), 'Data scadenza' (17/07/2012), 'Note' (prova), and 'Gruppo articoli *' (Alimenti). At the bottom of the form are 'indietro' and 'salva' buttons. The footer contains contact information for CSI Piemonte, RUPAR Piemonte, and Assistenza tecnica.

Figura 31 – Piano terapeutico – Dati di dettaglio

I dati richiesti per il piano terapeutico sono quelli illustrati nella videata.
Il tasto funzione “**Salva**” conferma i dati inseriti ed aggiorna l'elenco della videata precedente.

4.7 Dispositivi in carico al paziente



The screenshot shows the 'Protesweb - Assistenza protesica e integrativa' application. The main content area is titled 'Dispositivi in carico al paziente' and contains a table with the following data:

codice	descrizione	tipologia	qta richiesta	inventario	dati autorizzazione
<input type="checkbox"/>	12.03.03.003 Bastone bianco rigido		1	22222	2011/108
<input type="checkbox"/>	12.06.09.009 Deambulatore quattro ruote con freno azionabile a mano		1	11111	2011/108

Below the table is a button labeled 'genera ordine ritiro'.

Figura 32 – Riepilogo paziente - Elenco dispositivi in carico

La videata, attivata attraverso il tabulatore “**Dispositivi in carico al paziente**” nella parte alta della videata, presenta l'elenco dei dispositivi che attraverso le diverse autorizzazioni attive risultano essere ancora in carico al paziente in esame.

Selezionando uno o più dispositivi, attraverso i check-box delle righe corrispondenti, e attivando il tasto funzione “**Genera ordine ritiro**”, viene creato l'ordine con la relativa autorizzazione a ritirare i dispositivi dislocati presso il paziente.

Tale movimentazione viene resa visibile a sistema per il gestore del magazzino, nelle funzionalità omonime.

4.8 Storia del paziente



The screenshot shows the 'Storia paziente' (Patient History) page in the Protesweb application. The page header includes the RUPAR logo and the title 'Protesweb - Assistenza integrativa e protesica'. The user is identified as 'CSI PIEMONTE DEMO 21'. The page contains a sidebar with navigation options and a main content area with the following sections:

- Paziente** (Patient): Includes fields for Cognome, Nome, Codice fiscale, and Data di nascita.
- Storia paziente** (Patient History): A table listing device movements.

Azienda	Articolo	Descrizione	Tipo disp.	Inventario	Movimento	Data movi.	Autorizzazione	Data	Tipo autorizza.	Gruppo dispos.
010205	12.03.03.003	Bastone bianco rigl...	Principale	22222	DA FORN...	24/11/2011	2011/108	24/11/2011	FORNITURA	Deambulatori, ...
010205	12.06.09.009	Deambulatore quat...	Principale	11111	DA FORN...	24/11/2011	2011/108	24/11/2011	FORNITURA	Deambulatori, ...
010205	12.21.09.003	Carrozzina rigida a...	Principale	32210	RITIRATO	22/11/2011	2011/107	29/07/2011	RITIRO	Carrozzone rigide
010205	12.21.09.003	Carrozzina rigida a...	Principale	32210	DA RITIRA...	18/11/2011	2011/107	29/07/2011	RITIRO	Carrozzone rigide
010205	12.21.09.003	Carrozzina rigida a...	Principale	32210	FORNITO ...	12/12/2010	2010/88	05/12/2010	FORNITURA	Carrozzone rigide
010205	12.21.09.003	Carrozzina rigida a...	Principale	32210	DA FORN...	05/12/2010	2010/88	05/12/2010	FORNITURA	Carrozzone rigide

Figura 33 – Riepilogo paziente – Elenco delle movimentazioni

La videata, attivata attraverso il tabulatore “**Storia paziente**” nella parte alta della videata, presenta a partire da tutte le autorizzazioni che sono state rilasciate per il paziente in esame, l'elenco di tutte le movimentazioni dei dispositivi generati nel sistema.

Il tasto funzione “**Stampa**” consente di generare un'estrazione di tali dati ad uso dell'operatore.

4.9 Prescrizioni on-line

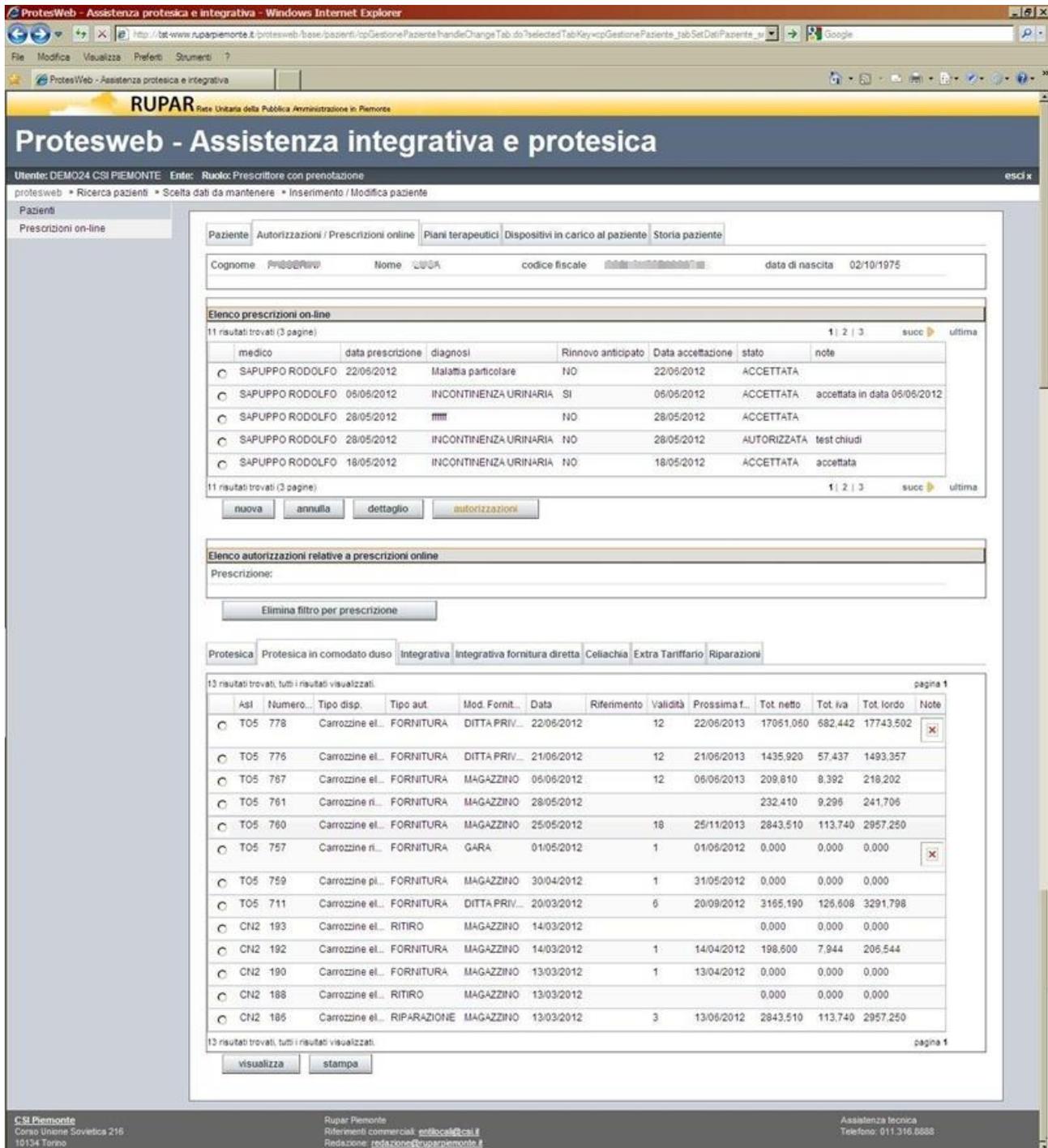
Con tale funzione, il **medico prescrittore** (con accesso o meno alla disponibilità dei dispositivi a magazzino) ha la possibilità di caricare a sistema la prescrizione dei dispositivi richiesti per il paziente, secondo i requisiti stabiliti dalla normativa regionale.

Dall'elenco delle prescrizioni pervenute, **l'operatore dell'ASL** può procedere alla sua conversione in autorizzazione, in maniera agevolata rispetto alla trasmissione della documentazione cartacea.

4.9.1 Elenco prescrizioni del paziente

Attraverso le funzioni di “**Gestione paziente**” già descritte al capitolo 4.3, il medico prescrittore seleziona il paziente dall'anagrafica locale o da Aura, per il quale deve essere caricata la prescrizione.

Attraverso la selezione del tabulatore “**Autorizzazioni/prescrizioni on-line**” è possibile vedere gli elenchi delle eventuali prescrizioni già assegnate e delle relative autorizzazioni rilasciate.



Protesweb - Assistenza integrativa e protesica

Utente: DEMO24 CSI PIEMONTE Ente: Ruolo: Prescrittore con prenotazione

Patient: Cognome: Nome: codice fiscale: data di nascita:

Elenco prescrizioni on-line

11 risultati trovati (3 pagine) 1 | 2 | 3 succ ultima

medico	data prescrizione	diagnosi	Rinnovo anticipato	Data accettazione	stato	note
SAPUPPO RODOLFO	22/05/2012	Malattia particolare	NO	22/05/2012	ACCETTATA	
SAPUPPO RODOLFO	05/05/2012	INCONTINENZA URINARIA	SI	05/05/2012	ACCETTATA	accettata in data 05/05/2012
SAPUPPO RODOLFO	28/05/2012	mm	NO	28/05/2012	ACCETTATA	
SAPUPPO RODOLFO	28/05/2012	INCONTINENZA URINARIA	NO	28/05/2012	AUTORIZZATA	test chiudi
SAPUPPO RODOLFO	18/05/2012	INCONTINENZA URINARIA	NO	18/05/2012	ACCETTATA	accettata

11 risultati trovati (3 pagine) 1 | 2 | 3 succ ultima

Elenco autorizzazioni relative a prescrizioni online

Prescrizione:

Protesica | **Protesica in comodato d'uso** | **Integrativa** | **Integrativa fornitura diretta** | **Celiachia** | **Extra Tariffario** | **Riparazioni**

13 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Asl	Numero...	Tipo disp.	Tipo aut.	Mod. Fornit...	Data	Riferimento	Validità	Prossima f...	Tot. netto	Tot. iva	Tot. lordo	Note
TO5	778	Carrozine el...	FORNITURA	DITTA PRIV...	22/05/2012		12	22/06/2013	17051,050	682,442	17743,502	
TO5	776	Carrozine el...	FORNITURA	DITTA PRIV...	21/05/2012		12	21/06/2013	1435,920	57,437	1493,357	
TO5	767	Carrozine el...	FORNITURA	MAGAZZINO	05/05/2012		12	05/05/2013	209,810	8,392	218,202	
TO5	761	Carrozine ri...	FORNITURA	MAGAZZINO	28/05/2012		12	28/05/2013	232,410	9,296	241,706	
TO5	760	Carrozine el...	FORNITURA	MAGAZZINO	25/05/2012		18	25/11/2013	2843,510	113,740	2957,250	
TO5	757	Carrozine ri...	FORNITURA	GARA	01/05/2012		1	01/05/2012	0,000	0,000	0,000	
TO5	759	Carrozine pi...	FORNITURA	MAGAZZINO	30/04/2012		1	31/05/2012	0,000	0,000	0,000	
TO5	711	Carrozine el...	FORNITURA	DITTA PRIV...	20/03/2012		6	20/09/2012	3165,190	126,608	3291,798	
CN2	193	Carrozine el...	RITIRO	MAGAZZINO	14/03/2012				0,000	0,000	0,000	
CN2	192	Carrozine el...	FORNITURA	MAGAZZINO	14/03/2012		1	14/04/2012	198,500	7,944	206,544	
CN2	190	Carrozine el...	FORNITURA	MAGAZZINO	13/03/2012		1	13/04/2012	0,000	0,000	0,000	
CN2	188	Carrozine el...	RITIRO	MAGAZZINO	13/03/2012				0,000	0,000	0,000	
CN2	185	Carrozine el...	RIPARAZIONE	MAGAZZINO	13/03/2012		3	13/05/2012	2843,510	113,740	2957,250	

13 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

CSI Piemonte
 Corso Unione Sovietica 216
 10134 Torino

Rupar Piemonte
 Riferimenti commerciali: enti@csipi.it
 Redazione: redazione@ruparpiemonte.it

Assistenza tecnica
 Telefono: 011.316.0088

Figura 34 – Prescrizioni on-line – Elenco autorizzazioni/prescrizioni on-line

Nella sezione “Elenco prescrizioni on-line”, il medico prescrittore ha la possibilità di attivare le seguenti funzioni:

- inserire una nuova prescrizione per il paziente in esame, attraverso l’attivazione del tasto funzione “Nuova”;

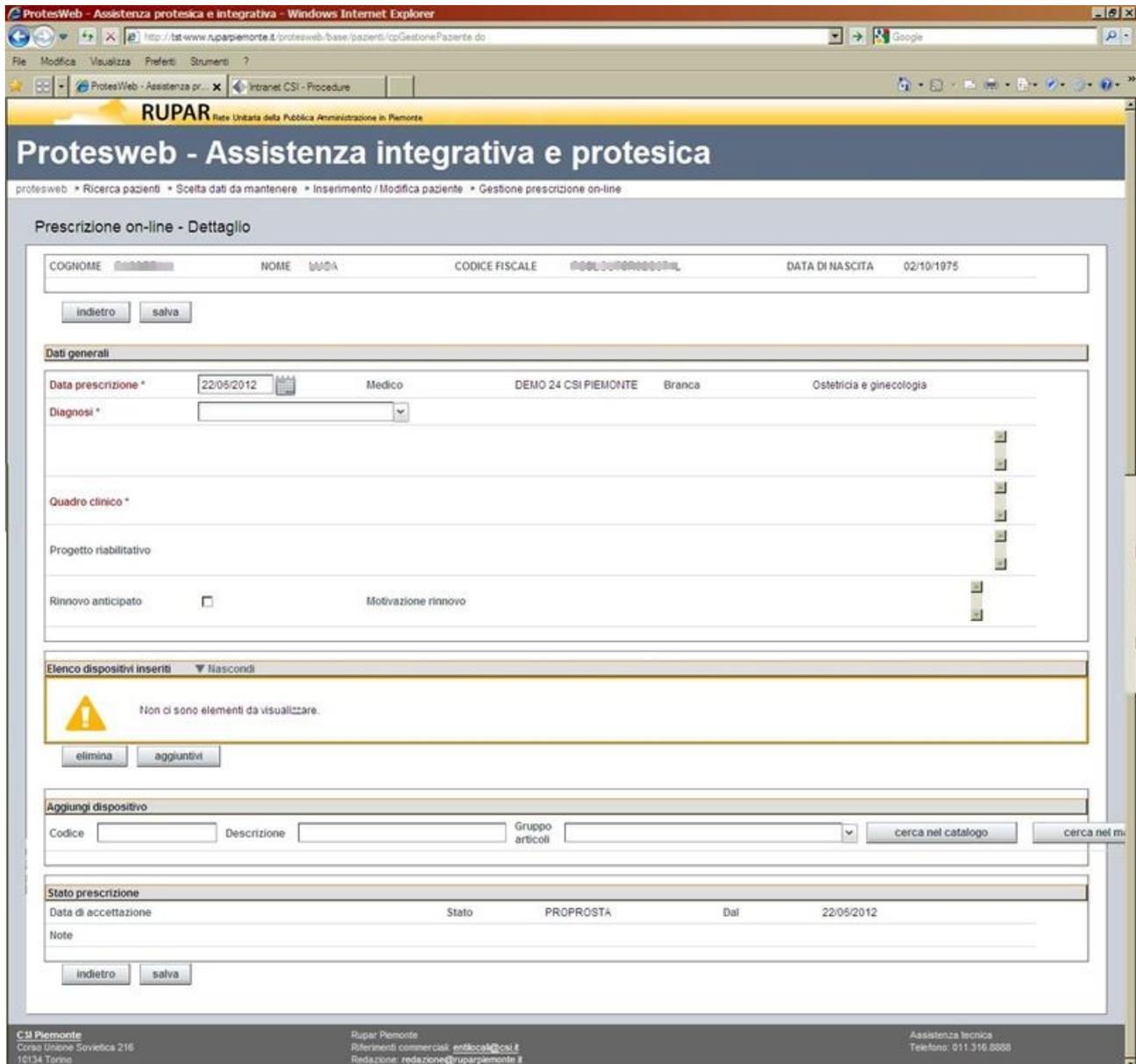
- modificare o visualizzare la prescrizione selezionata dall'elenco mediante il check-box corrispondente, attraverso l'attivazione del tasto funzione "**Dettaglio**". La modifica è ammessa solo nel caso in cui la prescrizione sia nello stato "**Proposta**", corrispondente al fatto che la prescrizione non sia ancora stata presa in carico dall'operatore dell'ASL. La presa in carico modifica lo stato della prescrizione.
- visualizzare le autorizzazioni corrispondenti alla prescrizione selezionata dall'elenco mediante il check-box corrispondente, attraverso l'attivazione del tasto funzione "**Autorizzazione**". Tale azione popola la sezione "Elenco autorizzazioni relative a prescrizioni on-line" con la prescrizione selezionata e filtra, nell'elenco in basso le sole autorizzazioni generate dalla prescrizione selezionata, raggruppate secondo i tabulatori che ne identificano la tipologia

Nella sezione "**Elenco autorizzazioni relative a prescrizioni on-line**", l'attivazione del tasto funzione "**Elimina filtro per prescrizione**", rimuove il filtro e riporta l'elenco completo delle autorizzazioni rilasciate al paziente.

Nell'elenco delle autorizzazioni, il medico prescrittore ha la possibilità di attivare le seguenti funzioni:

- visualizzare l'autorizzazione selezionata dall'elenco mediante il check-box corrispondente, attraverso l'attivazione del tasto funzione "**Visualizza**". Il medico prescrittore non ha facoltà di modificare l'autorizzazione.
- stampare l'autorizzazione selezionata, attraverso l'attivazione del tasto funzione "**Stampa**".

4.9.2 Nuova prescrizione



Protesweb - Assistenza protesica e integrativa - Windows Internet Explorer

http://tat-www.ruparpiemonte.it/protesweb/base/pazienti/cp/GestionePaziente.do

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

ProtesWeb - Assistenza pr... x Intranet CSI - Procedure

RUPAR Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione in Piemonte

Protesweb - Assistenza integrativa e protesica

protesweb » Ricerca pazienti » Scelta dati da mantenere » Inserimento / Modifica paziente » Gestione prescrizione on-line

Prescrizione on-line - Dettaglio

COGNOME [REDACTED] NOME [REDACTED] VIA [REDACTED] CODICE FISCALE [REDACTED] DATA DI NASCITA 02/10/1975

indietro salva

Dati generali

Data prescrizione * 22/05/2012 Medico DEMO 24 CSI PIEMONTE Branca Ostetricia e ginecologia

Diagnosi * [REDACTED]

Quadro clinico *

Progetto riabilitativo

Rinnovo anticipato Motivazione rinnovo

Elenco dispositivi inseriti

Non ci sono elementi da visualizzare.

elimina aggiuntivi

Aggiungi dispositivo

Codice [REDACTED] Descrizione [REDACTED] Gruppo articoli [REDACTED] cerca nel catalogo cerca nel m...

Stato prescrizione

Data di accettazione	Stato	Data
22/05/2012	PROPRSTA	22/05/2012

Note

indietro salva

CSI Piemonte
Corso Unione Sovietica 216
10134 Torino

Rupar Piemonte
Riferimenti commerciali: grafica@csi.it
Redazione: redazione@ruparpiemonte.it

Assistenza tecnica
Telefono: 011.316.8868

Figura 35 – Prescrizioni on-line – Dati di dettaglio

La videata, attivata attraverso il tasto funzione “**Nuova**” della videata precedente, consente il caricamento di una nuova prescrizione, relativa al paziente, da sottoporre automaticamente all’approvazione dell’ASL per la fornitura dei dispositivi richiesti.

La stessa videata è utilizzata anche per la modifica della prescrizione (nelle condizioni in cui è ammessa) e per la sua visualizzazione.

I campi obbligatori sono:

- la data della prescrizione, pre-impostata con la data di sistema in fase di inserimento;
- la diagnosi, selezionabile da un elenco predefinito;

- la descrizione del quadro clinico, sotto forma di testo libero.

La prescrizione viene completata poi con l'elenco dei dispositivi richiesti per il paziente, attraverso le funzionalità presenti nella sezione “**Aggiungi dispositivo**”.

Il dispositivo può essere ricercato, alternativamente:

- tramite la valorizzazione del campo “**Codice**”, con cui è identificato nel nomenclatore;
- tramite la valorizzazione del campo “**Descrizione**” (anche parziale);
- tramite la valorizzazione della combo-box “**Gruppo di articoli**”, con cui viene selezionata la tipologia.

La ricerca del dispositivo può essere effettuata:

- nel catalogo del nomenclatore, attraverso il tasto funzione “**Cerca nel catalogo**”;
- per i soli profili abilitati, direttamente nella disponibilità del magazzino, attraverso il tasto funzione “**Cerca nel magazzino**”.

L'attivazione di una delle due funzioni, presenta la videata descritta nel paragrafo corrisponde successivo.

La scelta dei dispositivi genera il popolamento dell'elenco visualizzato nella sezione “**Elenco dispositivi inseriti**”. In tale sezione l'operatore può eventualmente rimuovere un dispositivo, selezionato attraverso il corrispondente check-box, attraverso l'attivazione del tasto funzione “**Elimina**”

Nella sezione “**Stato prescrizione**” invece è possibile verificare lo stato di accettazione della prescrizione da parte dell'ASL.

4.9.3 Nuova prescrizione – Ricerca dispositivi da catalogo

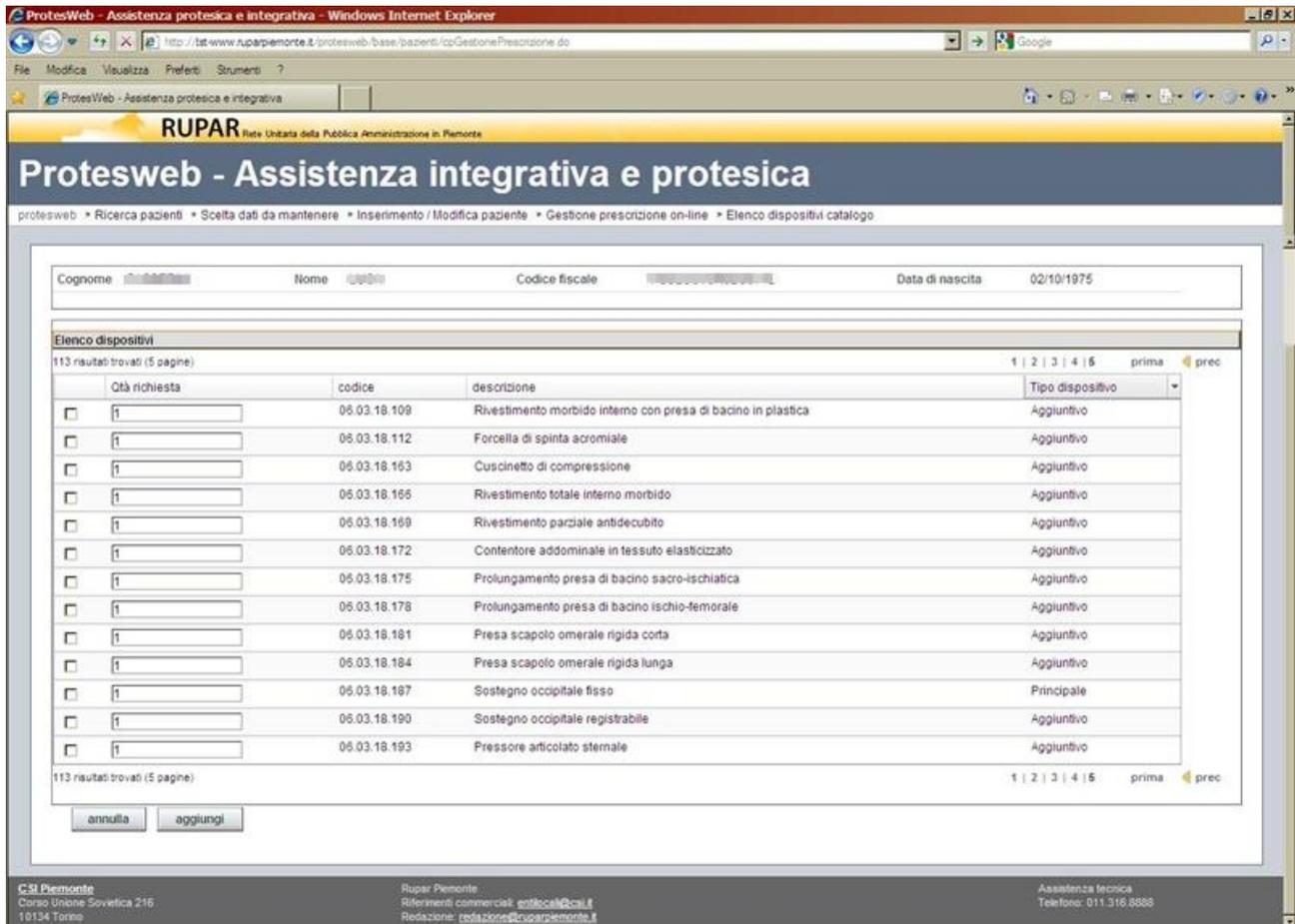


Figura 36 – Prescrizioni on-line – Elenco dispositivi a catalogo

In questa videata il medico prescrittore selezionerà i dispositivi (principali e aggiuntivi) e le relative quantità richieste.

L’attivazione del tasto funzione “**Aggiungi**”, popolerà l’elenco della sezione “**Elenco dispositivi inseriti**” della videata precedente.

4.9.4 Nuova prescrizione – Ricerca dispositivi da magazzino



Figura 37 – Prescrizioni on-line – Elenco dispositivi a magazzino

In quest'altra videata il medico prescrittore con profilo abilitata alla prenotazione da magazzino, selezionerà i dispositivi (principali e aggiuntivi) richiesti.

L'attivazione del tasto funzione “**Aggiungi**”, popolerà l'elenco della sezione “**Elenco dispositivi inseriti**” della videata precedente.

4.9.5 *Elenco prescrizione caricate*

Dalla funzione “Prescrizione on-line” del menu, viene attivata la seguente videata

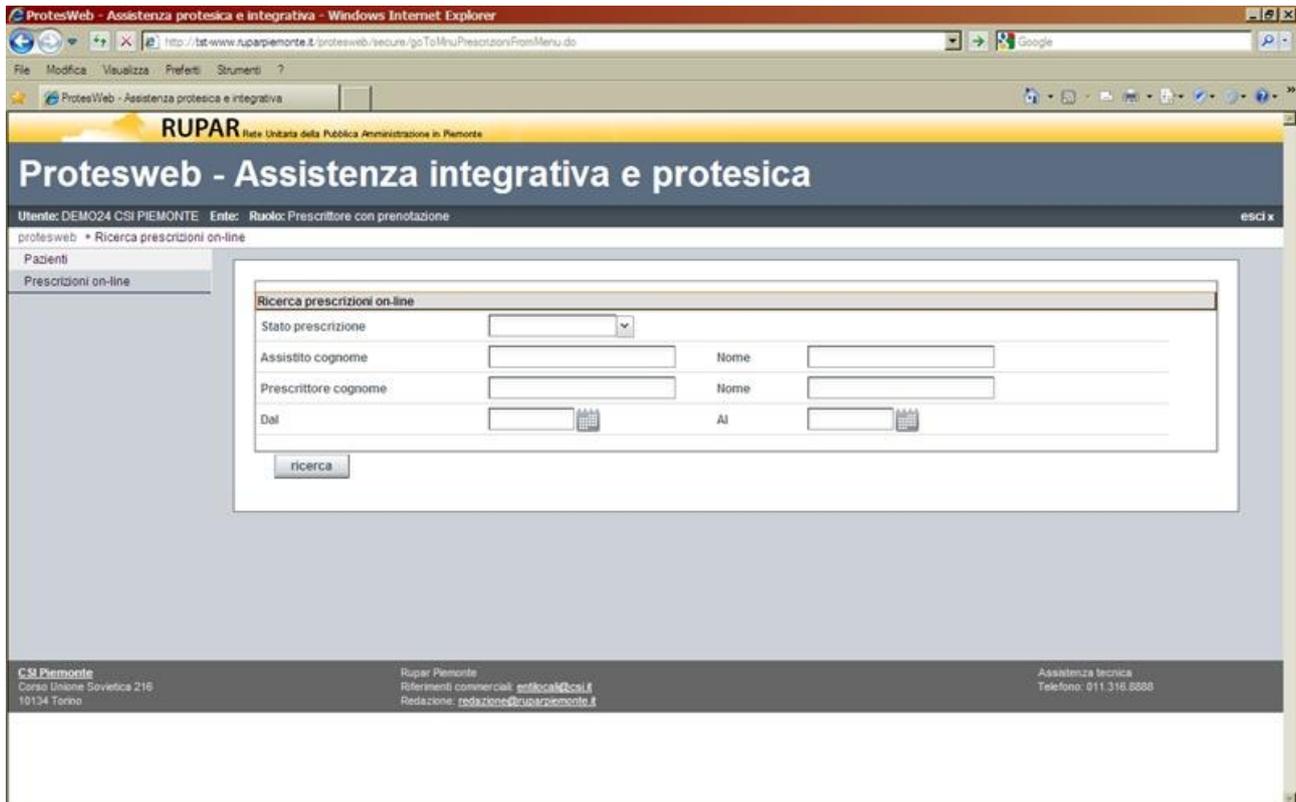
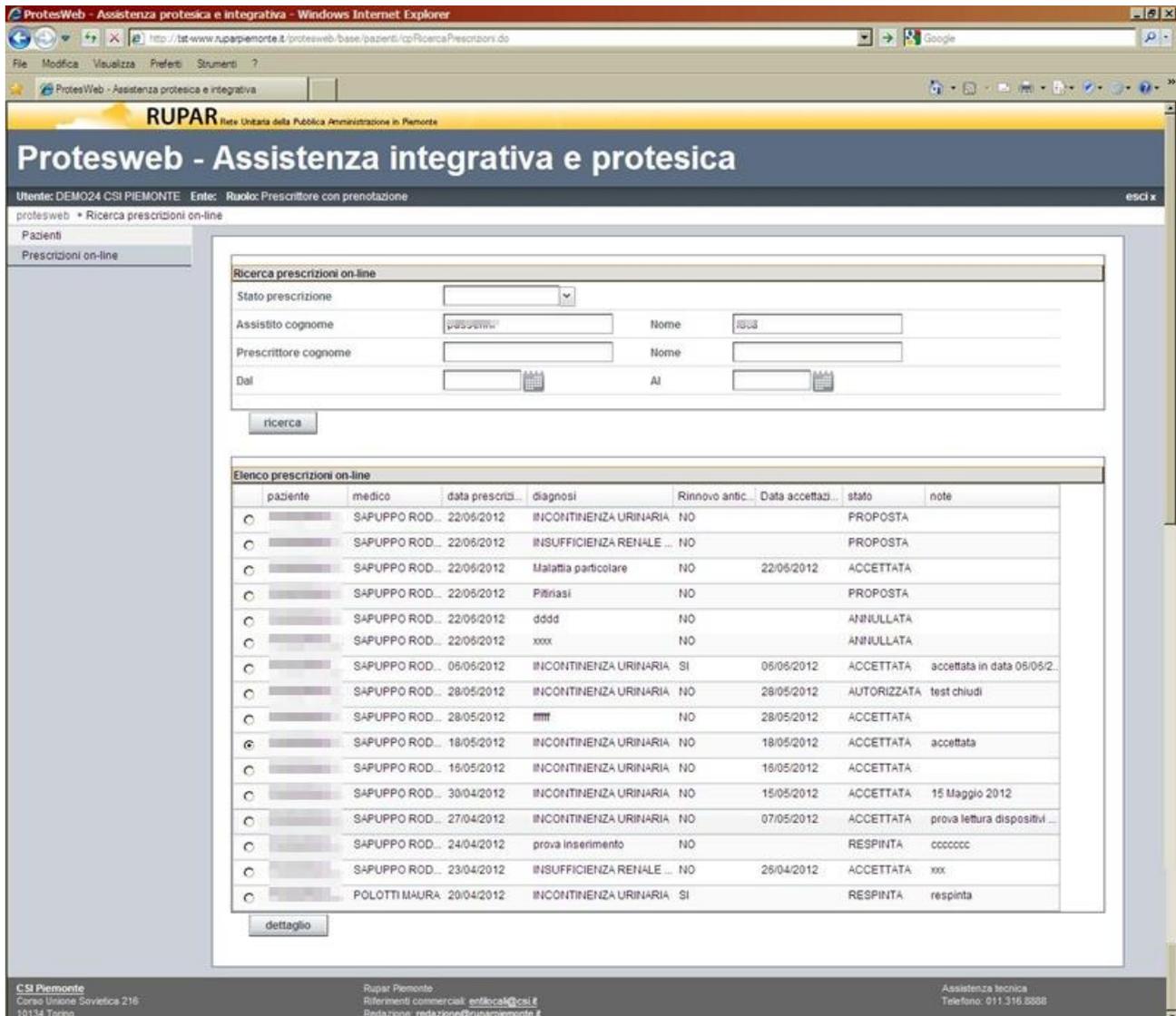


Figura 38 – Prescrizioni on-line – Ricerca

In tale videata il medico prescrittore e l’operatore ASL, hanno la possibilità di definire dei filtri di ricerca in relazione a tutte le prescrizioni che sono state caricate a sistema, che sono:

- lo **stato della prescrizione**, selezionabile da un elenco predefinito;
- il nominativo dell’assistito;
- il nominativo del prescrittore (significativo solo per profilo “Operatore ASL”);
- il periodo di riferimento per la data di prescrizione.

Con l’attivazione del tasto funzione “Ricerca”, viene generato l’elenco di tutte le prescrizioni che rispondo ai criteri selezionati, illustrata nella figura successiva.

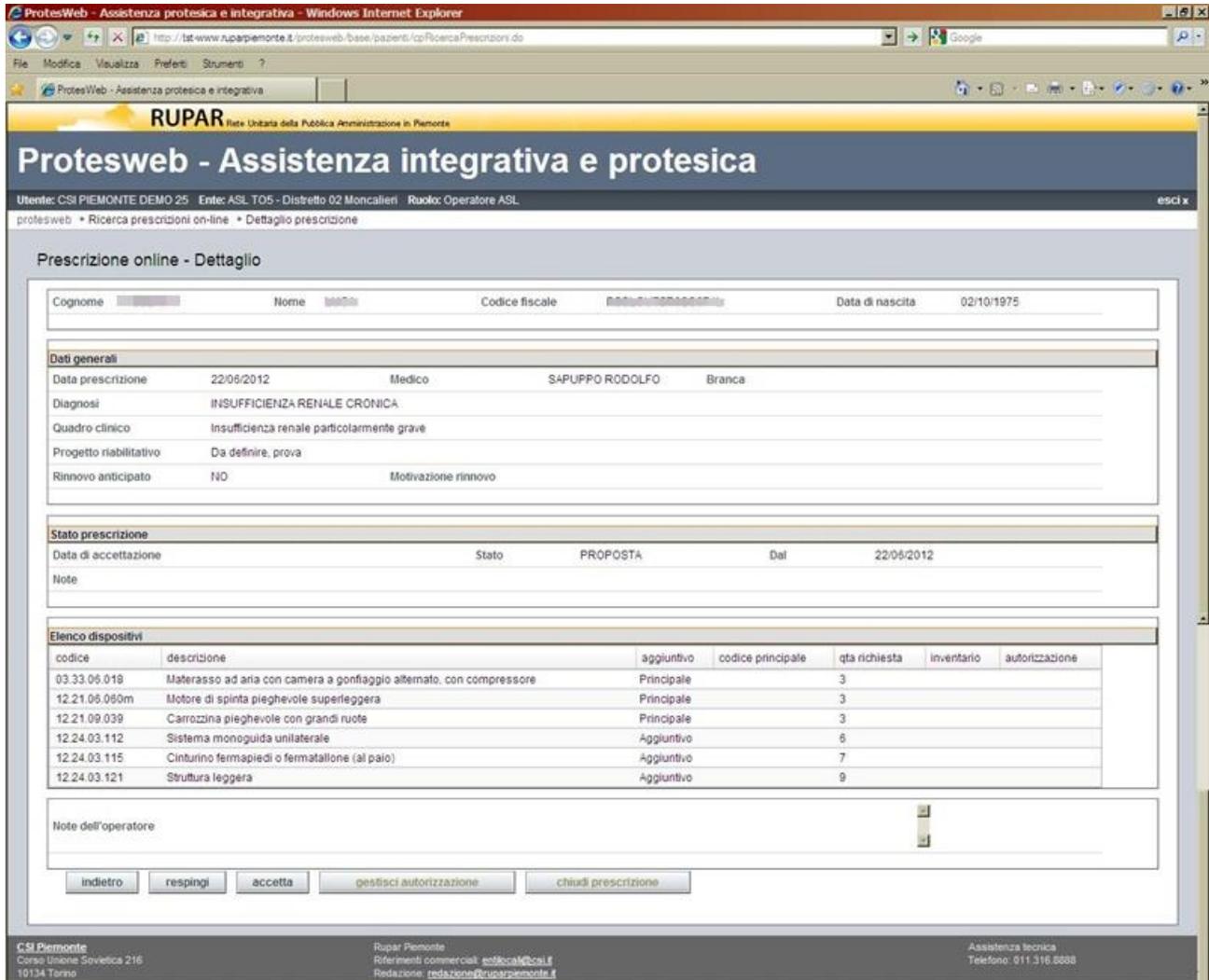


The screenshot shows the 'Protesweb - Assistenza integrativa e protesica' interface. At the top, there is a search form for 'Ricerca prescrizioni on-line' with fields for 'Stato prescrizione', 'Assistito cognome', 'Assistito Nome', 'Prescrittore cognome', 'Prescrittore Nome', 'Dal', and 'Al'. Below the search form is a table titled 'Elenco prescrizioni on-line' with the following columns: paziente, medico, data prescri..., diagnosi, Rinnovo antic..., Data accettat..., stato, and note. The table contains 18 rows of prescription data.

paziente	medico	data prescri...	diagnosi	Rinnovo antic...	Data accettat...	stato	note
<input type="checkbox"/>	SAPUPPO ROD...	22/05/2012	INCONTINENZA URINARIA	NO		PROPOSTA	
<input type="checkbox"/>	SAPUPPO ROD...	22/05/2012	INSUFFICIENZA RENALE ...	NO		PROPOSTA	
<input type="checkbox"/>	SAPUPPO ROD...	22/05/2012	Malattia particolare	NO	22/05/2012	ACCETTATA	
<input type="checkbox"/>	SAPUPPO ROD...	22/05/2012	Pitiriasi	NO		PROPOSTA	
<input type="checkbox"/>	SAPUPPO ROD...	22/05/2012	dddd	NO		ANNULLATA	
<input type="checkbox"/>	SAPUPPO ROD...	22/05/2012	xxxx	NO		ANNULLATA	
<input type="checkbox"/>	SAPUPPO ROD...	05/05/2012	INCONTINENZA URINARIA	SI	05/05/2012	ACCETTATA	accettata in data 05/05/2...
<input type="checkbox"/>	SAPUPPO ROD...	28/05/2012	INCONTINENZA URINARIA	NO	28/05/2012	AUTORIZZATA	test chiudi
<input type="checkbox"/>	SAPUPPO ROD...	28/05/2012	mm	NO	28/05/2012	ACCETTATA	
<input checked="" type="checkbox"/>	SAPUPPO ROD...	18/05/2012	INCONTINENZA URINARIA	NO	18/05/2012	ACCETTATA	accettata
<input type="checkbox"/>	SAPUPPO ROD...	15/05/2012	INCONTINENZA URINARIA	NO	15/05/2012	ACCETTATA	
<input type="checkbox"/>	SAPUPPO ROD...	30/04/2012	INCONTINENZA URINARIA	NO	15/05/2012	ACCETTATA	15 Maggio 2012
<input type="checkbox"/>	SAPUPPO ROD...	27/04/2012	INCONTINENZA URINARIA	NO	07/05/2012	ACCETTATA	prova lettura dispositivi ...
<input type="checkbox"/>	SAPUPPO ROD...	24/04/2012	prova inserimento	NO		RESPINTA	ccccccc
<input type="checkbox"/>	SAPUPPO ROD...	23/04/2012	INSUFFICIENZA RENALE ...	NO	25/04/2012	ACCETTATA	xxx
<input type="checkbox"/>	POLOTTI MAURA	20/04/2012	INCONTINENZA URINARIA	SI		RESPINTA	respinta

Figura 39 – Prescrizioni on-line – Elenco prescrizioni

In tale videata è possibile selezionare, tramite il check-box corrispondente alla riga, la prescrizione di interesse e attraverso il tasto funzione “**Dettaglio**” accedere al dettaglio della prescrizione. Nel caso il profilo dell’operatore corrisponda a “**Medico prescrittore**” e la prescrizione sia ancora in stato “**Proposta**”, l’attivazione della funzione di cui sopra consente di entrare in modifica della prescrizione, secondo le modalità descritte nei paragrafi precedenti, oppure di annullarla. In tutti gli altri casi la funzione attiva una videata di sola consultazione, illustrata nella figura successiva.



Prescrizione online - Dettaglio

Cognome: [REDACTED] Nome: [REDACTED] Codice fiscale: [REDACTED] Data di nascita: 02/10/1975

Dati generali

Data prescrizione	22/05/2012	Medico	SAPUPPO RODOLFO	Branca
Diagnosi	INSUFFICIENZA RENALE CRONICA			
Quadro clinico	Insufficienza renale particolarmente grave			
Progetto riabilitativo	Da definire, prova			
Rinnovo anticipato	NO	Motivazione rinnovo		

Stato prescrizione

Data di accettazione	Stato	PROPOSTA	Data	22/05/2012
Note				

Elenco dispositivi

codice	descrizione	aggiuntivo	codice principale	qta richiesta	inventario	autorizzazione
03.33.05.018	Materasso ad aria con camera a gonfiaggio alternato, con compressore		Principale	3		
12.21.05.050m	Motore di spinta pieghevole superleggera		Principale	3		
12.21.09.039	Carrozzina pieghevole con grandi ruote		Principale	3		
12.24.03.112	Sistema monoguida unilaterale		Aggiuntivo	6		
12.24.03.115	Cinturino fermaspiedi o fermatallone (al paio)		Aggiuntivo	7		
12.24.03.121	Struttura leggera		Aggiuntivo	9		

Note dell'operatore

Indietro respingi accetta gestisci autorizzazione chiudi prescrizione

CSI Piemonte
 Corso Unione Sovietica 216
 10134 Torino

Rupar Piemonte
 Riferimenti commerciali: grafica@rupar.it
 Redazione: redazione@ruparpiemonte.it

Assistenza tecnica
 Telefono: 011.516.6688

Figura 40 – Prescrizioni on-line – Dettaglio prescrizione

In tale videata l'operatore dell'ASL verifica le prescrizioni che sono pervenute e procede all'attivazione del processo di approvazione e autorizzazione.

4.9.6 Regole per il passaggio di stato della prescrizione

Ciascuna prescrizione può assumere i seguenti stati, assegnati da ciascuno dei profili previsti

Profilo dell'operatore	Azione svolta	Stato della prescrizione
Medico prescrittore (con o senza prenotazione da magazzino)	Caricamento della prescrizione	Proposta
	Annullamento prescrizione	Annullata
Operatore dell'ASL	Verifica e accettazione della prescrizione	Accettata
	Verifica e rifiuto della prescrizione	Respinta
	Carica le autorizzazioni corrispondente ai dati della prescrizione	Accettata (<i>nessun cambiamento di stato</i>)
	Chiude la prescrizione (completamento dell'autorizzazione)	Autorizzata

Per il profilo “Operatore ASL”, sulla videata descritta, è possibile attivare le seguenti funzioni, in relazione allo stato della prescrizione:

- respingere la prescrizione, attraverso il tasto funzione “**Respingi**”, che modifica lo stato della prescrizione;
- accettare la prescrizione, attraverso il tasto funzione “**Accetta**”, che modifica lo stato della prescrizione;
- procedere alla generazione delle autorizzazioni corrispondenti, mediante il tasto funzione “**Gestisci autorizzazione**”, che attiva le funzioni specifiche descritte al paragrafo “4.4 Autorizzazione”;
- concludere il processo di autorizzazione della prescrizione, attraverso il tasto funzione “**Chiudi prescrizione**”, che modifica lo stato.

In relazione al caricamento dell'autorizzazione, è importate evidenziare che spetta all'operatore :

- **stabilire quante e quali autorizzazioni devono essere generate per la prescrizione selezionata;**
- **confermare, modificare o integrare i dispositivi proposti dal medico prescrittore.**

4.10 Magazzino

La gestione del magazzino è organizzata in 5 funzioni principali e riguarda esclusivamente l'assistenza protesica.

Tali funzioni sono:

- gestione dei dispositivi;
- ordini di consegna;
- ordini di ritiro;
- analisi ordini di ritiro;
- lavorazioni da eseguire.

In base al profilo di accesso, si hanno delle lievi differenziazioni nella gestione operativa, la più evidente delle quali è la possibilità di scegliere l'ASL per il quale si intende operare, nel caso il profilo sia "**Gestore del magazzino**". Tale peculiarità è legata al fatto che il soggetto potrebbe fornire lo stesso servizio a più ASL.

Le funzionalità sono pensate in modo che possano essere utilizzate sia nel caso che il magazzino sia gestito internamente all'ASL, sia che venga esternalizzato ad un fornitore esterno.

In questo caso è necessario prevedere le credenziali di accesso anche per il personale del fornitore che gestisce il servizio di magazzino.

4.10.1 Gestione dispositivi

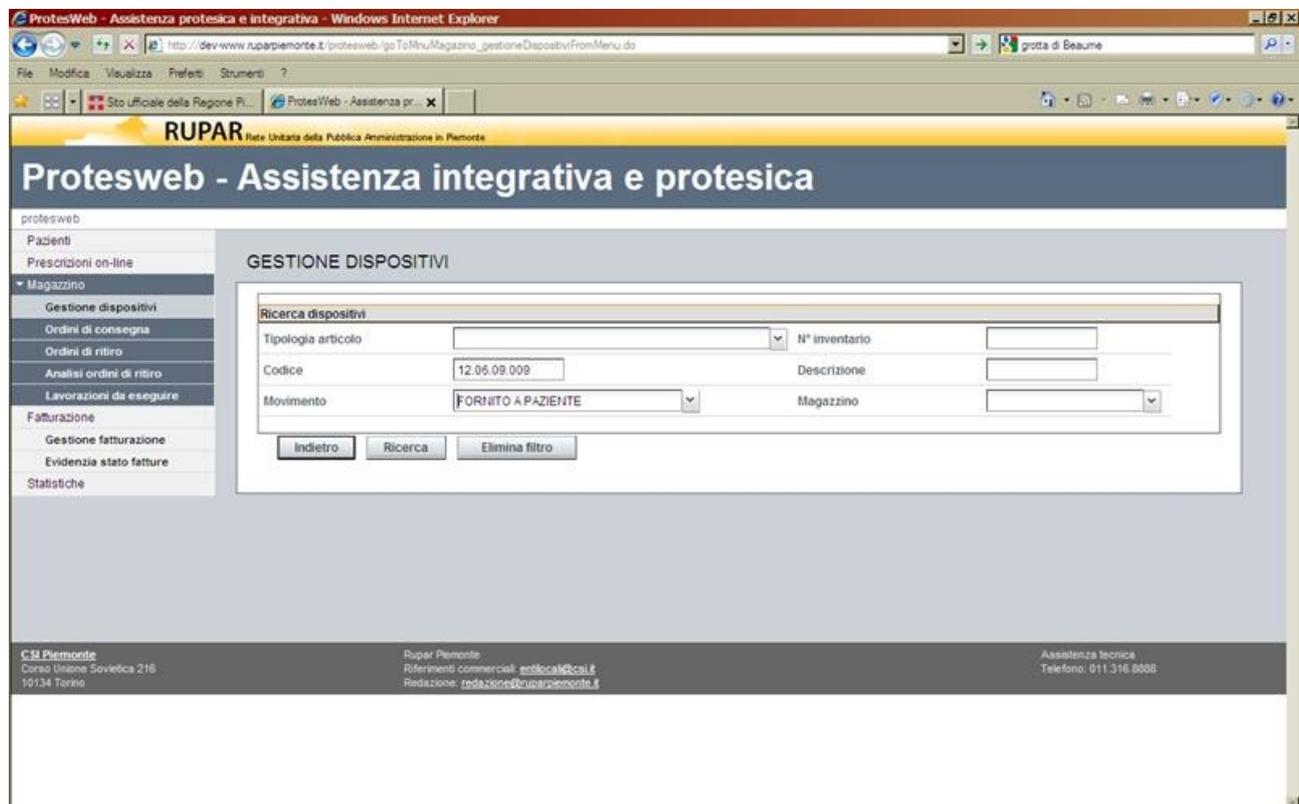


Figura 41 - Magazzino – Ricerca dispositivi

Con tale funzione è possibile accedere ai dispositivi di assistenza protesica gestiti nel magazzino della ASL e verificare lo stato della movimentazione di ciascuno di essi.

Il dispositivo può essere ricercato :

- in maniera diretta tramite la valorizzazione del campo “**Numero di inventario**”;
- per gruppi attraverso gli altri filtri di ricerca:
 - tipologia di articolo (scelta da elenco);
 - codice articolo;
 - descrizione, anche parziale, dell'articolo;
 - stato del movimento (scelto da elenco);
 - magazzino su cui effettuare la ricerca (scelto da elenco).

Il tasto funzione “**Elimina filtro**” rimuove le valorizzazioni nei campi di ricerca.

Il tasto funzione “**Ricerca**” procede con la selezione dei dispositivi ricercati e popola l'elenco presentato nella videata seguente.

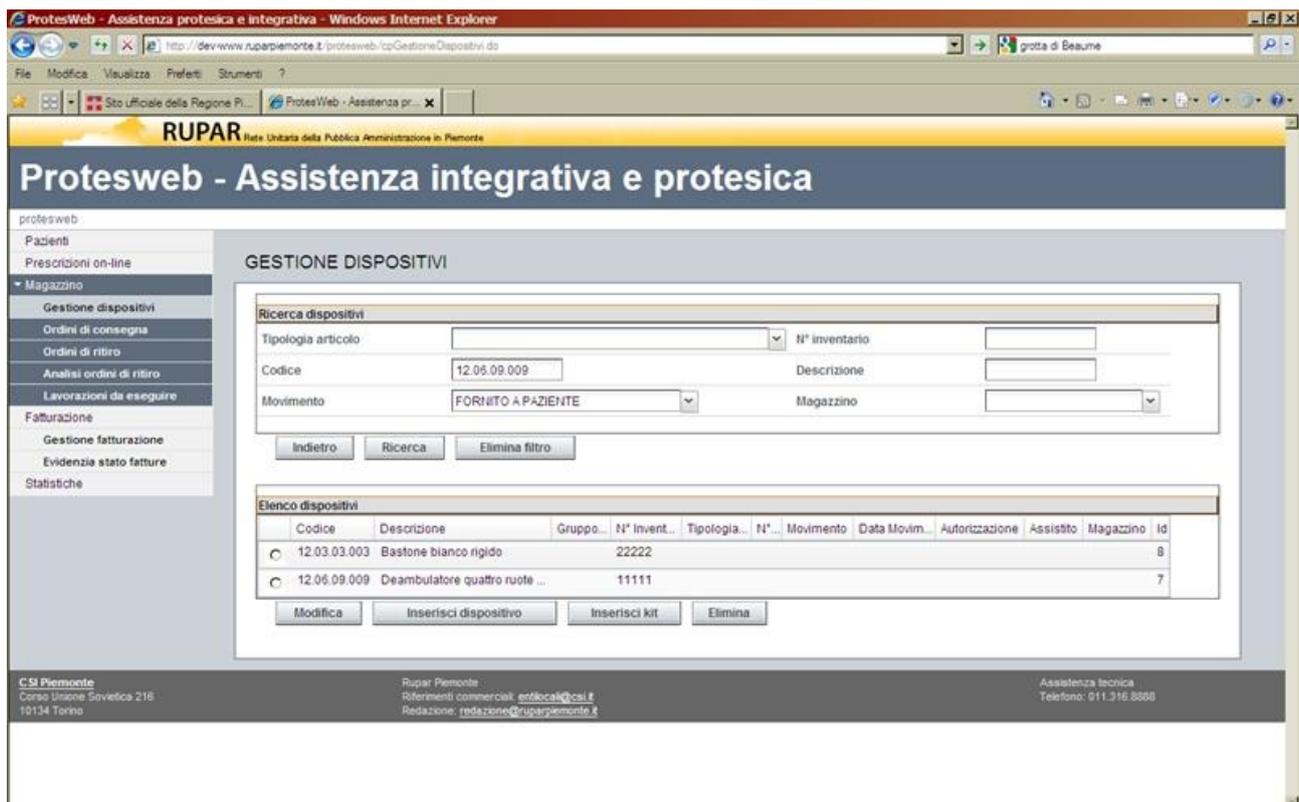


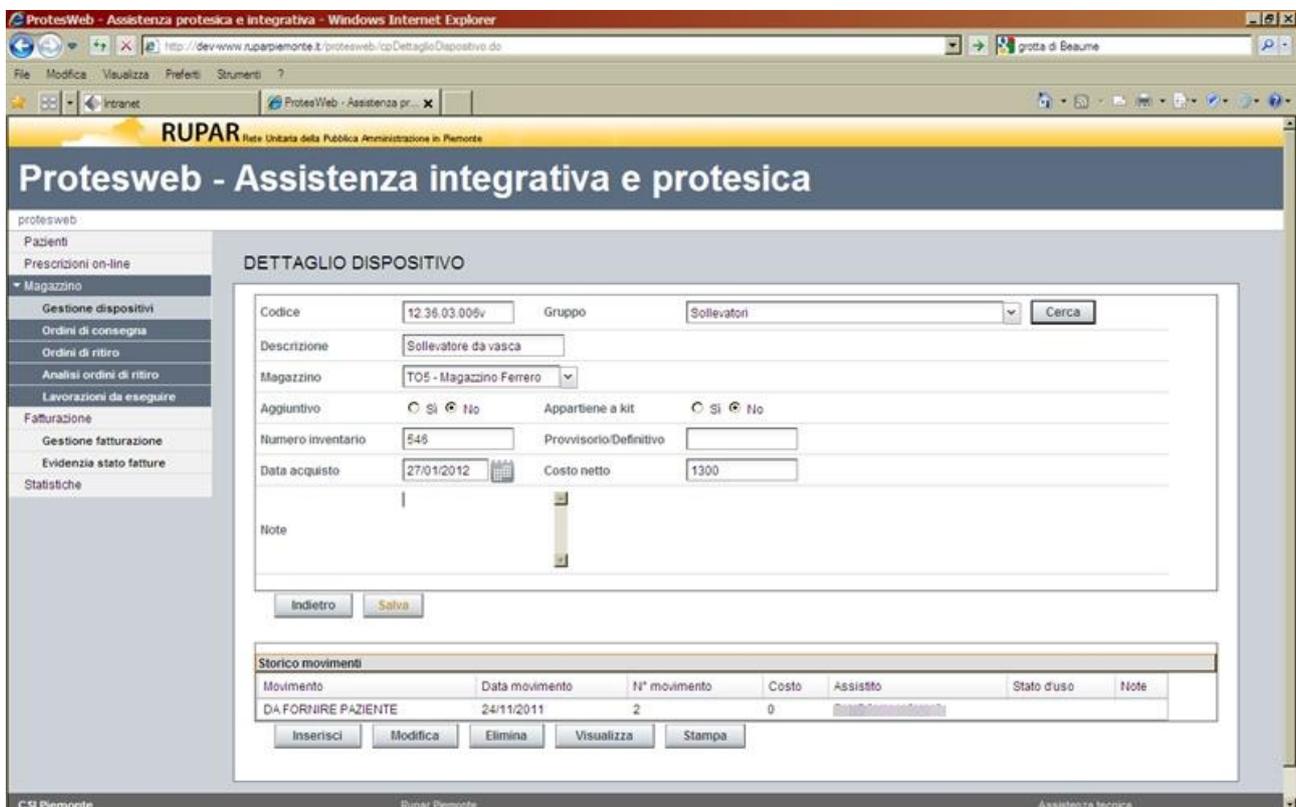
Figura 42 - Magazzino – Elenco dispositivi

Su tale elenco è possibile attivare le seguenti funzioni:

1. modificare i dati di dettaglio del dispositivo o del kit (ad eccezione di codice e tipologia del dispositivo), previa selezione del check-box in corrispondenza della riga desiderata, attraverso il tasto funzione “**Modifica**”;
2. inserire i dati di un nuovo dispositivo, attraverso il tasto funzione “**Inserisci dispositivo**”;

3. inserire un kit (aggregazione di dispositivi singoli, gestito come un unico dispositivo da fornire), attraverso il tasto funzione “**Inserisci kit**”;
4. eliminare un dispositivo o un kit, che non sia a disposizione di un paziente, previa selezione del check-box in corrispondenza della riga desiderata, attraverso il tasto funzione “**Elimina**”. In caso di kit, l'eliminazione corrisponde alla scomposizione dei singoli elementi che lo compongono.

I dati di dettaglio del dispositivo sono illustrati nella videata seguente.
Nella successiva sono illustrati i dati di dettaglio del kit.



The screenshot shows the 'DETTAGLIO DISPOSITIVO' form in the Protesweb application. The form contains the following fields and controls:

- Codice:** 12.36.03.005v
- Gruppo:** Sollevatori
- Descrizione:** Sollevatore da vasca
- Magazzino:** T05 - Magazzino Ferrero
- Aggiuntivo:** SI NO
- Appartiene a kit:** SI NO
- Numero inventario:** 546
- Provvisorio/Definitivo:** (empty)
- Data acquisto:** 27/01/2012
- Costo netto:** 1300
- Note:** (empty)

Buttons: **Indietro**, **Salva**

Storico movimenti

Movimento	Data movimento	N° movimento	Costo	Assistito	Stato d'uso	Note
DA FORNIRE PAZIENTE	24/11/2011	2	0			

Buttons: **Inserisci**, **Modifica**, **Elimina**, **Visualizza**, **Stampa**

Figura 43 - Magazzino – Gestione dati dispositivo

I campi “**Codice**” e “**Gruppo**” (Tipologia del dispositivo) sono editabili esclusivamente in fase di inserimento dispositivo, per consentirne la ricerca nel catalogo generale dei dispositivi.
Il check-box “**Aggiuntivo**”, in sola visualizzazione, specifica se il dispositivo che si sta editando è un componente aggiuntivo, rispetto ad un dispositivo principale.
Il check-box “**Appartiene a kit**”, in sola visualizzazione, specifica se il dispositivo che si sta editando appartiene ad un kit.
Tali attributi sono caratteristiche specifiche del dispositivo.

L'attivazione del tasto funzione “**Salva**” registra le informazioni sull'archivio del sistema.

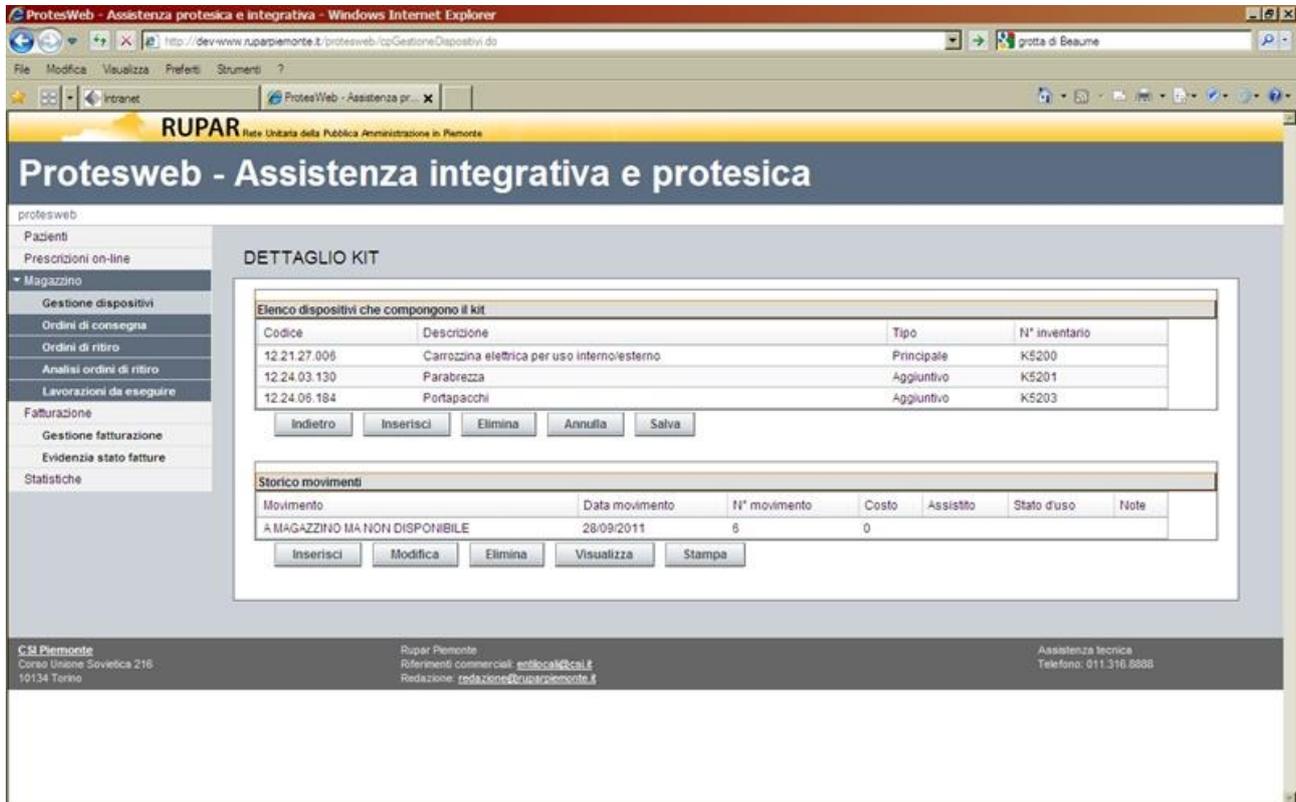


Figura 44 - Magazzino – Gestione Kit

Il kit è un insieme di dispositivi gestiti complessivamente con un unico prodotto, di cui uno è definito come “principale”.

Una volta che il kit è definito, la movimentazione sarà gestita a livello di intero kit.

La definizione di un kit si ottiene attraverso il popolamento dell'elenco dei dispositivi che compongono il kit, mediante i tasti funzione :

- “**Inserisci**”, per aggiungere un dispositivo all'elenco che compone il kit;
- “**Elimina**”, per rimuovere un dispositivo dall'elenco che compone il kit;
- “**Salva**”, per registrare le variazioni sull'archivio dell'applicativo e tornare alla videata chiamante.

L'attivazione della funzione “**Inserisci**” presenta la videata della figura seguente.

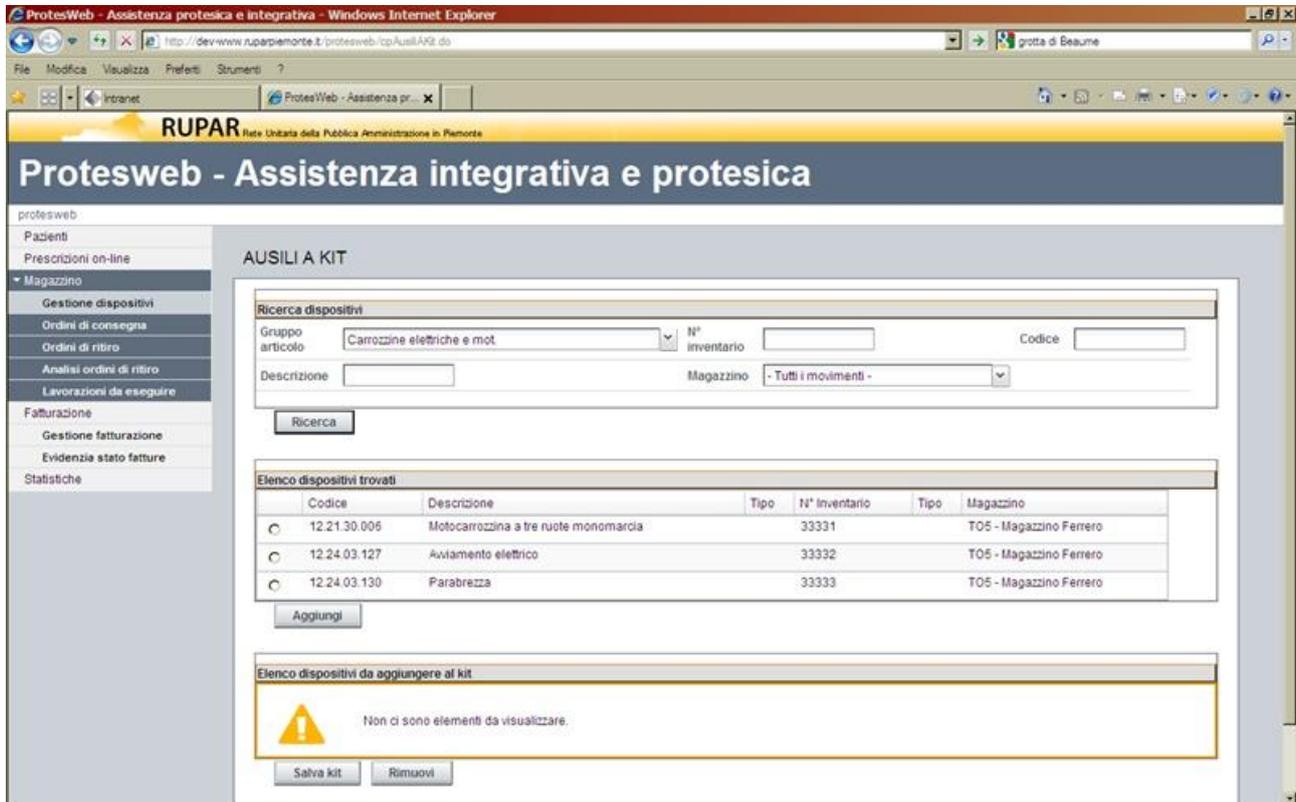


Figura 45 - Magazzino – Dettaglio componenti Kit

La presente videata consente la ricerca dei dispositivi a catalogo per la composizione dei kit. Il dispositivo può essere ricercato, con le stesse modalità utilizzate nella gestione dei dispositivi :

- in maniera diretta tramite la valorizzazione del campo “**Numero di inventario**”;
- per gruppi attraverso gli altri filtri di ricerca:
 - tipologia di articolo (scelta da elenco);
 - codice articolo;
 - descrizione, anche parziale, dell'articolo;
 - magazzino su cui effettuare la ricerca (scelto da elenco).

Gli articoli selezionabili per la composizione del kit, sono solo quelli in uno dei seguenti stati:

- “**A MAGAZZINO MA NON DISPONIBILE**”
- “**INGRESSO A MAGAZZINO**”.

Attraverso il tasto funzione “Ricerca” viene popolato l'elenco sottostante, con i dispositivi che rispondono ai filtri di ricerca impostati.

Selezionando, attraverso il check-box corrispondente, la riga dell'elenco, si seleziona il dispositivo che si intende inserire nel kit e attivando il tasto funzione “Aggiungi”, si ritorna alla videata precedente aggiornando l'elenco dei dispositivi che compongono il kit.

Dalla gestione del dettaglio del dispositivo (o del kit), nella seconda parte della videata viene presentato l'elenco dei movimenti (Storico movimenti) che hanno interessato il dispositivo in esame. Su tale videata è possibile attivare i seguenti tasti funzione:

- “**Inserisci**”, per inserire una nuova movimentazione per il dispositivo in esame e modificare di conseguenza il relativo stato;

- “**Modifica**”, previa selezione del check-box corrispondente alla riga desiderata, per modificare il movimento, nell'ambito dei vincoli esistenti;
- “**Elimina**”, previa selezione del check-box corrispondente alla riga desiderata, per eliminare il movimento, nell'ambito dei vincoli esistenti;
- “**Visualizza**”, previa selezione del check-box corrispondente alla riga desiderata, per visualizzare i dati del movimento senza modificarne i valori;
- “**Stampa**”, per avere una copia in stampa dell'elenco dei movimenti in esame.

Il dettaglio dei dati del movimento è illustrato nella videata seguente.

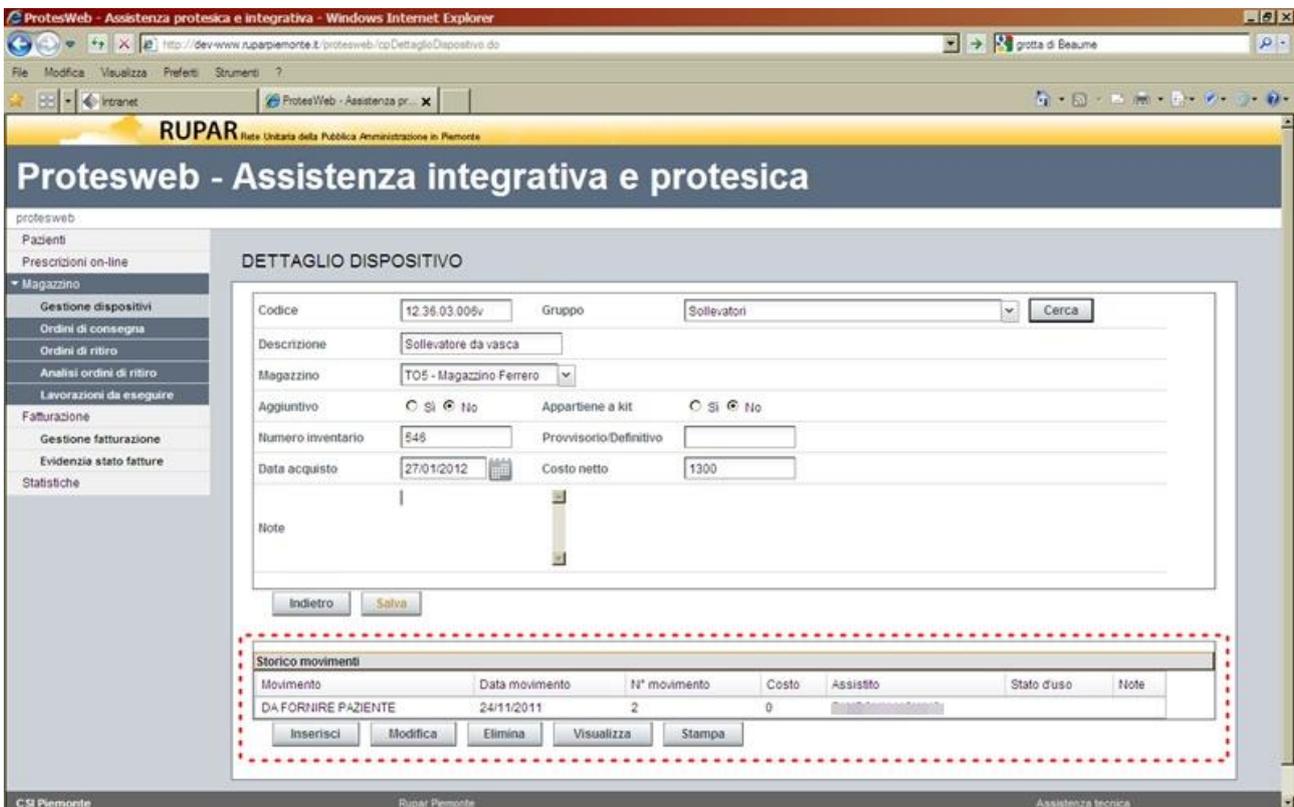


Figura 46 - Magazzino – Dispositivo - Dettaglio movimento

Il tasto funzione “**Salva**” conferma i dati inseriti ed aggiorna l'elenco della videata precedente.

4.10.2 Ordini di consegna

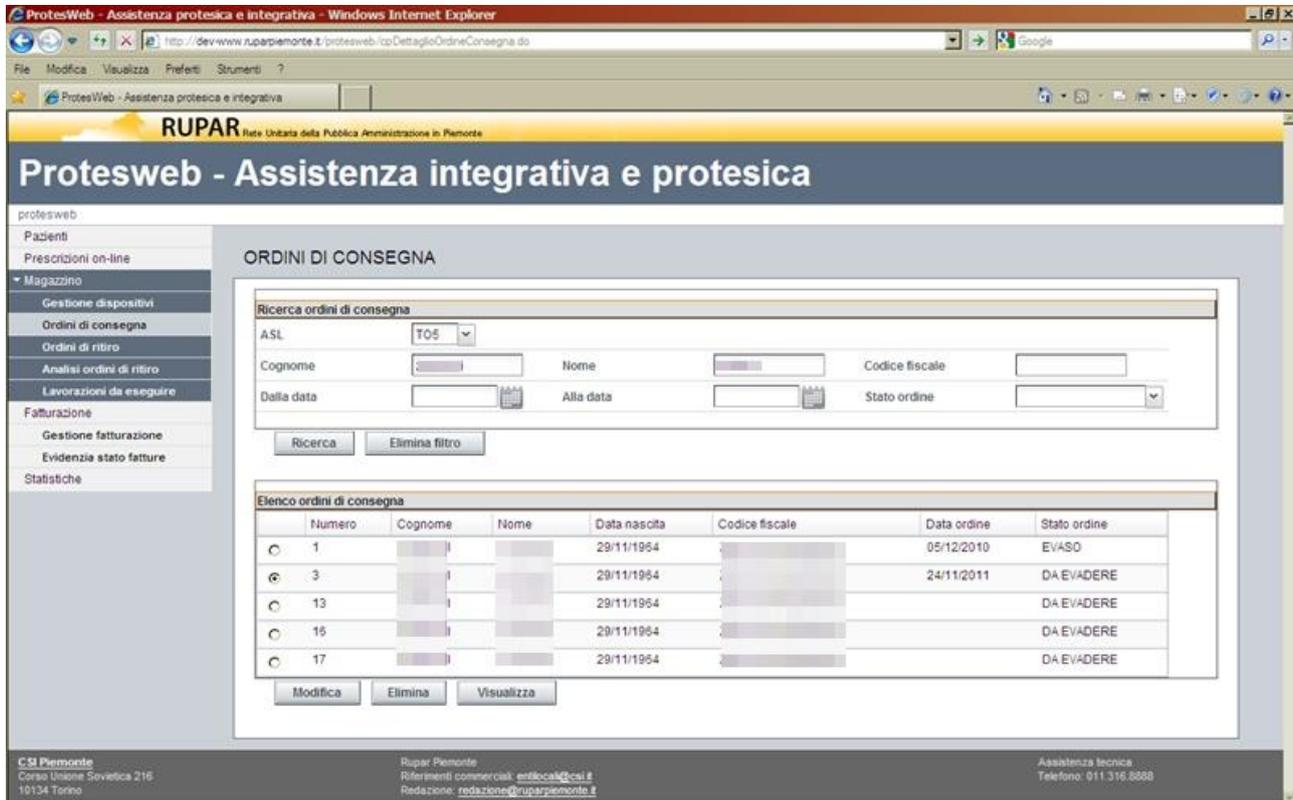


Figura 47 - Magazzino – Elenco ordini di consegna

Attraverso questa videata, il gestore del magazzino o l'operatore ASL (in questo caso non viene richiesto di specificare l'ASL) definisce i filtri di ricerca per la selezione degli ordini di consegna presenti a sistema.

Tali filtri operano alternativamente sui seguenti criteri:

- l'assistito (attraverso i campi nome, cognome o codice fiscale);
- il periodo temporale di ricerca (data inizio e data fine);
- lo stato dell'ordine.

L'attivazione del tasto funzione **“Ricerca”**, popola l'elenco sottostante con gli ordini di consegna rispondenti ai criteri impostati.

In corrispondenza di ciascuna riga, tramite l'attivazione del check-box corrispondente, è possibile selezionare l'ordine sul quale si intende operare, con l'attivazione dei seguenti tasti funzione:

- **“Modifica”**, per gestire la presa in carica e lo stato dell'ordine (funzione riservata al profilo “Gestore del magazzino”);
- **“Elimina”**, per rimuovere l'ordine (funzione riservata al profilo “Operatore ASL”) se non è ancora stato preso in carico;
- **“Visualizza”**, per consultare il dettaglio dell'ordine;

Il dettaglio dell'ordine è illustrato nella videata seguente.

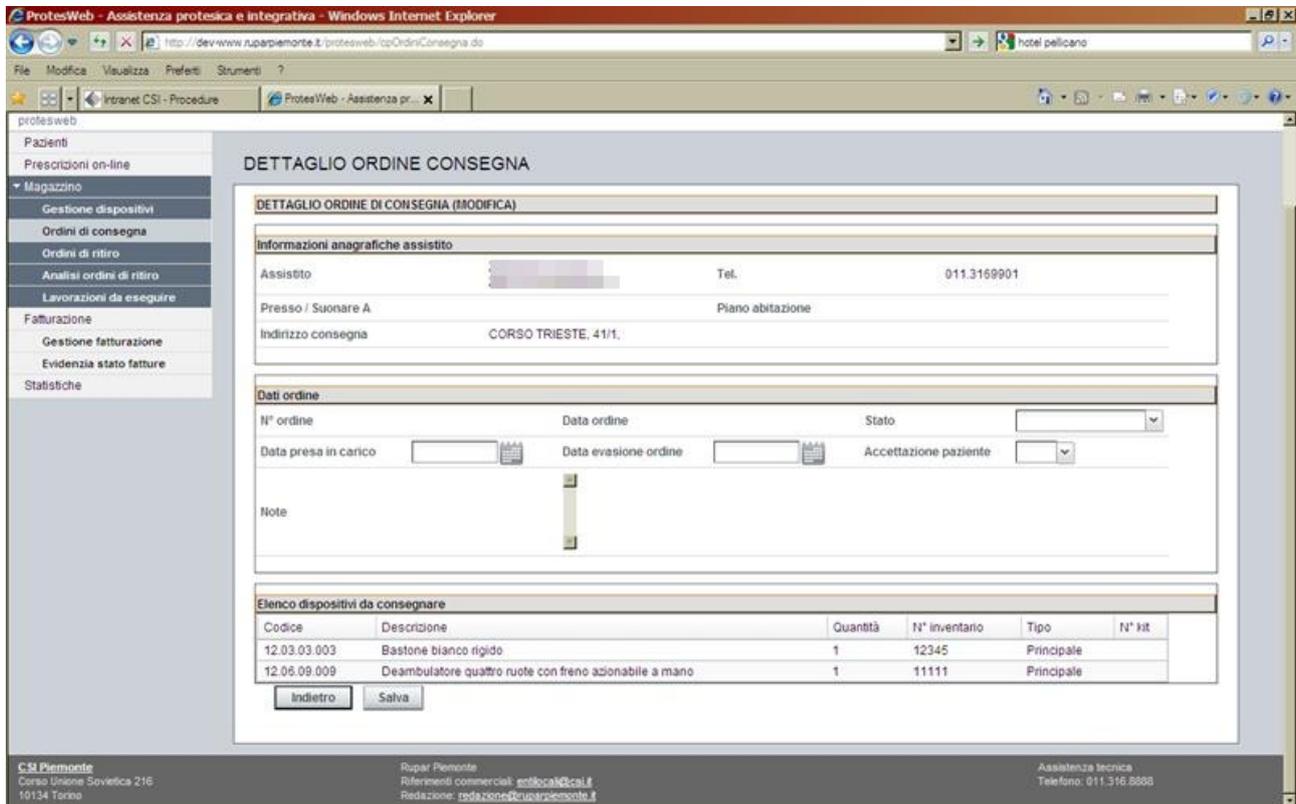


Figura 48 - Magazzino – Dettaglio ordine di consegna

Nella parte iniziale della videata sono riportate le informazioni relative al recapito dell'assistito presso cui deve essere consegnato il materiale.

Nella sezione intermedia è possibile (se attivata la funzione modifica) valorizzare/modificare i seguenti campi:

- lo “**Stato**” dell'ordine (Da evadere, Preso in carico, Evaso, Non evadibile)
- la “**Data di presa in carico**” dell'ordine (obbligatoria se stato selezionato è “Preso in carico”);
- la “**Data di evasione**” dell'ordine (obbligatoria se stato selezionato è “Evaso”);
- l'indicazione in merito alla “**Accettazione paziente**”;
- le “**Note**” relative alla consegna.

Lo stato “Da evadere” è il valore di default con cui viene creato l'ordine di consegna.

Nell'elenco sottostante è riportato l'elenco dei dispositivi che sono oggetto della consegna, definiti attraverso l'autorizzazione.

4.10.3 Ordini di ritiro

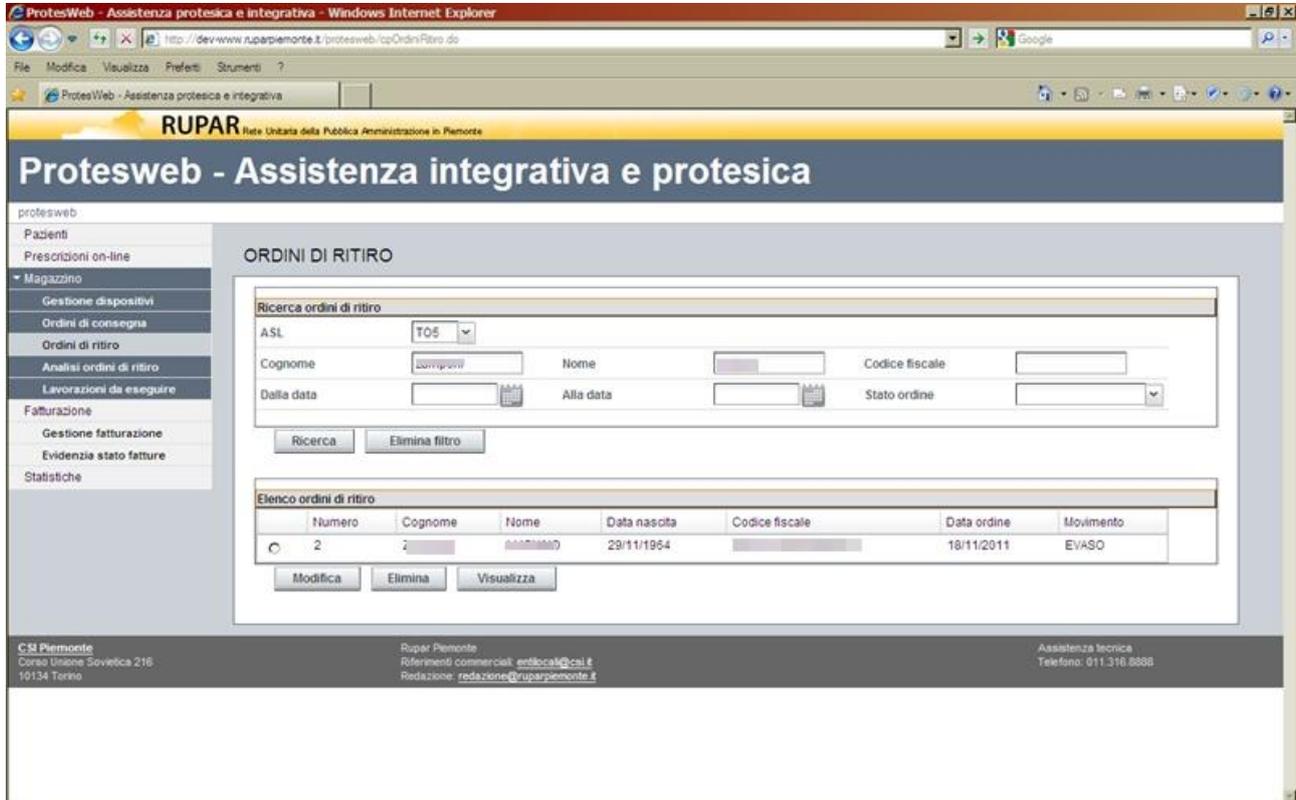


Figura 49 - Magazzino – Elenco ordini di ritiro

Attraverso questa videata, il gestore del magazzino o l'operatore ASL (in questo caso non viene richiesto di specificare l'ASL) definisce i filtri di ricerca per la selezione degli ordini di ritiro presenti a sistema.

Tali filtri operano alternativamente sui seguenti criteri:

- l'assistito (attraverso i campi nome, cognome o codice fiscale);
- il periodo temporale di ricerca (data inizio e data fine);
- lo stato dell'ordine.

L'attivazione del tasto funzione “**Ricerca**”, popola l'elenco sottostante con gli ordini di ritiro rispondenti ai criteri impostati.

In corrispondenza di ciascuna riga, tramite l'attivazione del check-box corrispondente, è possibile selezionare l'ordine sul quale si intende operare, con l'attivazione dei seguenti tasti funzione:

- “**Modifica**”, per gestire la presa in carica e lo stato dell'ordine (funzione riservata al profilo “Gestore del magazzino”);
- “**Elimina**”, per rimuovere l'ordine (funzione riservata al profilo “Operatore ASL”) se non è ancora stato preso in carico;
- “**Visualizza**”, per consultare il dettaglio dell'ordine;

Il dettaglio dell'ordine è illustrato nella videata seguente.

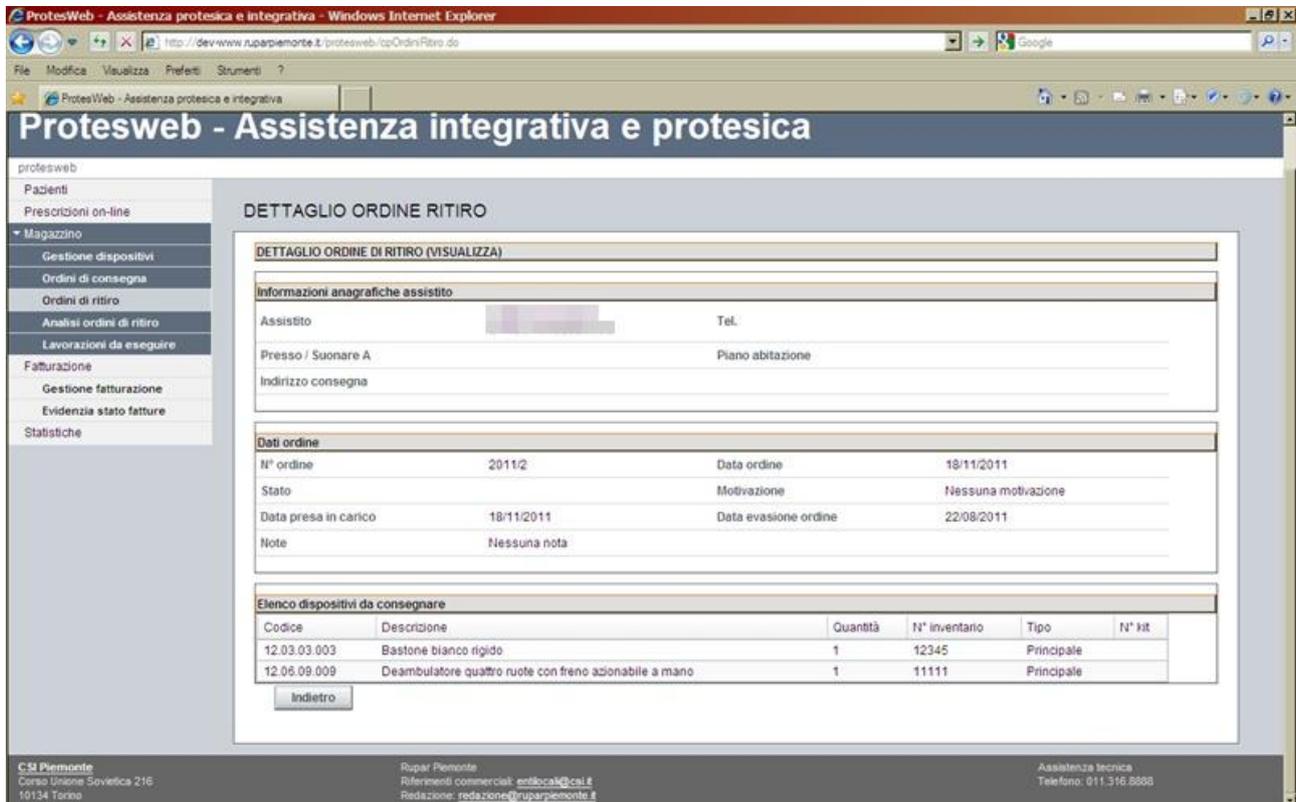


Figura 50 - Magazzino – Dettaglio ordine di ritiro

Nella parte iniziale della videata sono riportate le informazioni relative al recapito dell'assistito presso cui deve essere ritirato il materiale.

Nella sezione intermedia è possibile (se attivata la funzione modifica) valorizzare/modificare i seguenti campi:

- lo “**Stato**” dell'ordine (Da evadere, Preso in carico, Evaso, Non evadibile)
- la “**Motivazione**” per la mancata evasione (obbligatoria se stato selezionato è “Non evadibile”)
- la “**Data di presa in carico**” dell'ordine (obbligatoria se stato selezionato è “Preso in carico”);
- la “**Data di evasione**” dell'ordine (obbligatoria se stato selezionato è “Evaso”);
- le “**Note**” relative al ritiro.

Lo stato “Da evadere” è il valore di default con cui viene creato l'ordine di consegna.

Al fondo della videata è riportato l'elenco dei dispositivi che sono oggetto del ritiro, definiti attraverso l'autorizzazione.

Se lo stato dell'ordine è impostato a “Evaso”, l'operatore con profilo “Gestore del magazzino” deve, in corrispondenza di ciascuna dispositivo in ritiro, definire:

- lo “**Stato del dispositivo**” (Imballato/mai usato, Da revisionare, Manutenzione ordinaria/straordinaria, Da sanificare, Da dismettere);
- il “**Costo**” inteso come preventivo di spesa da sostenere per l'operazione definita al punto precedente.

4.10.4 Analisi ordini di ritiro

La funzione consente all'ASL di analizzare le valutazioni effettuate dall'operatore di magazzino sui dispositivi ritirati, e registrare il proprio parere in relazione alla proposta espressa. Tale funzione è riservata al profilo “Operatore ASL”.

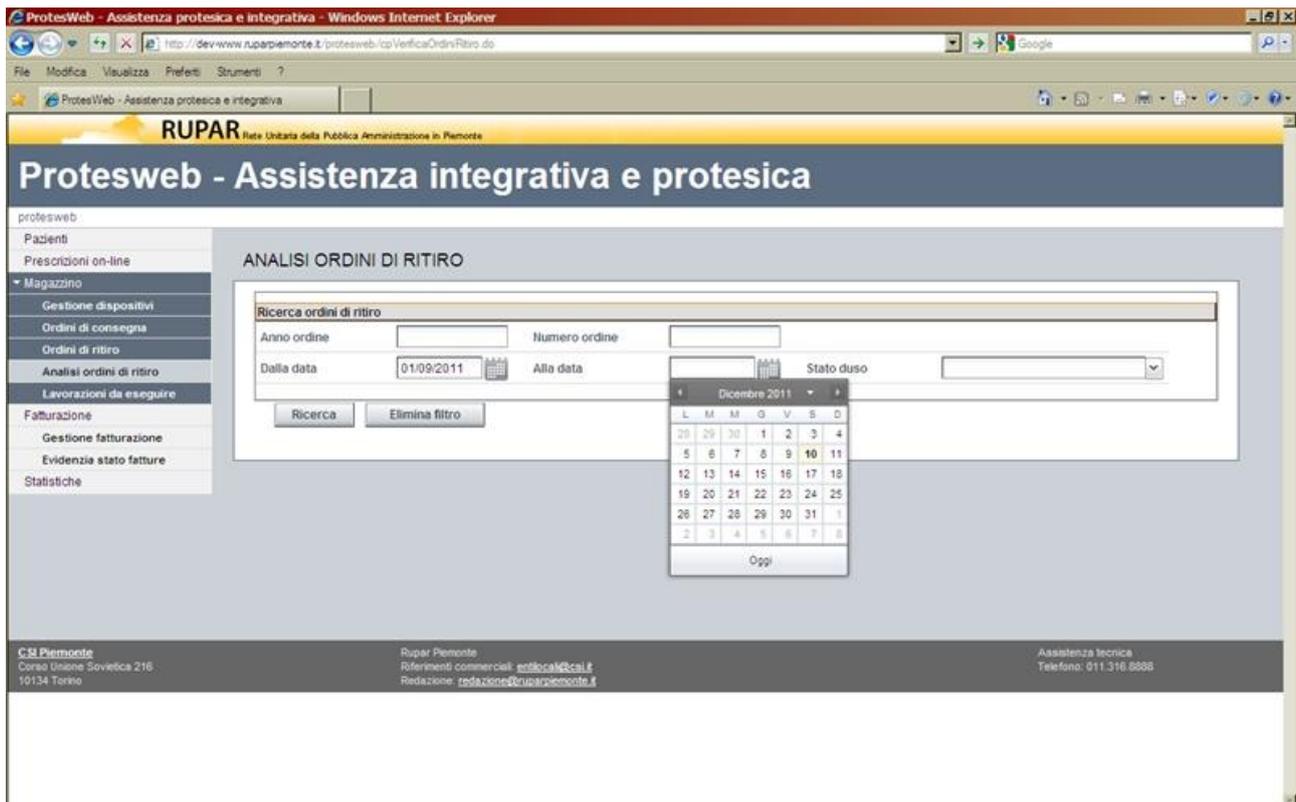


Figura 51 - Magazzino – Ricerca ordini da analizzare

La prima sezione della videata consente all'operatore ASL di definire i filtri di ricerca per la selezione dei dispositivi, che a sistema risultino ritirati.

Tali filtri operano alternativamente sui seguenti criteri:

- l'ordine di ritiro (attraverso i campi numero e anno) a cui risultano associati i dispositivi;
- il periodo temporale di ricerca (data inizio e data fine) relativo alla data di ritiro;
- lo stato d'uso del dispositivo.

L'attivazione del tasto funzione “**Ricerca**”, popola l'elenco sottostante con i dispositivi ritirati rispondenti ai criteri impostati.

Su tale elenco l'operatore può registrare il parere dell'ASL in relazione alla lavorazione proposta, intervenendo su ciascuna riga con la valorizzazione dei campi:

- Parere dell'ASL (Si, No);
- data di espressione del parere.

Il tasto funzione “**Salva**” registra le variazioni effettuate sull'archivio dell'applicativo.

4.10.5 Lavorazioni da eseguire

La funzione consente al gestore del magazzino di verificare le lavorazioni approvate dall'ASL in relazione ai dispositivi ritirati e di registrare l'esecuzione della lavorazione definita. Tale funzione è riservata al profilo “Operatore Magazzino”.

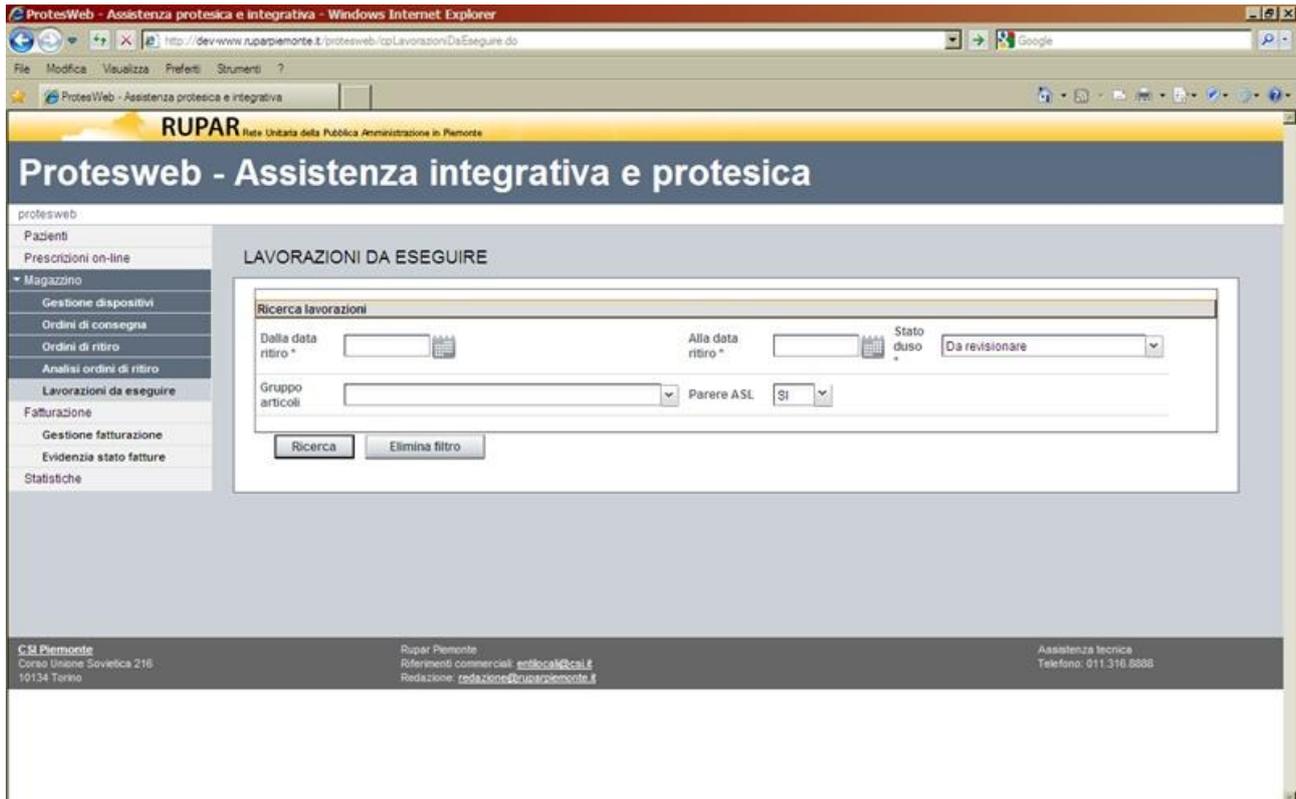


Figura 52 - Magazzino – Ricerca ordini di lavorazione

La prima sezione della videata consente all'operatore del magazzino di definire i filtri di ricerca per la selezione dei dispositivi, che a sistema risultino da sottoporre a lavorazione.

Tali filtri operano alternativamente sui seguenti criteri:

- il periodo temporale di ricerca (data inizio e data fine) relativo alla data di ritiro;
- lo stato d'uso del dispositivo;
- la tipologia dell'articolo (campo “Gruppo”);
- la tipologia di parere espressa dall'ASL.

L'attivazione del tasto funzione “Ricerca”, popola l'elenco sottostante con i dispositivi da sottoporre a lavorazione, rispondenti ai criteri impostati.

In corrispondenza di ciascuna riga dell'elenco, tramite l'attivazione del check-box corrispondente, è possibile selezionare il dispositivo per il quale si intende operare, se il parere dell'ASL è positivo, con l'attivazione dei seguenti tasti funzione:

- “Modifica”, per gestire la movimentazione relativo all'avvio e alla chiusura della lavorazione;

Il dettaglio della movimentazione è illustrato in una videata specifica.

In tale videata, al solo operatore con profilo “**Gestore del magazzino**”, è consentito di valorizzare i seguenti campi:

- lo stato di avvio alla lavorazione del dispositivo selezionato (es. lo stato d'uso del dispositivo è “Da revisionare”, lo stato di avvio alla lavorazione può diventare “In revisione”) con la relativa data di avvio alla lavorazione;
- lo stato di ritorno dalla lavorazione del dispositivo selezionato (es. lo stato d'uso del dispositivo è “Da revisionare”, lo stato di avvio è “In revisione”, lo stato di ritorno dalla lavorazione può diventare “Revisionato”)
- lo stato finale del dispositivo (es. Disponibile a magazzino, Dismesso, ecc.) che ne definisce (o meno) la disponibilità a magazzino.

Il tasto funzione “**Salva**” registra le variazioni effettuate sull'archivio dell'applicativo e aggiorna l'elenco della videata precedente.

4.11 Fatturazione

Le funzionalità relative alla fatturazione sono raccolte in due voci di menu specifiche:

- **Gestione fatturazione**, che consente di caricare le fatture pervenute all'ASL in relazione alle erogazioni in materia di assistenza protesica e integrativa e di associarle alle autorizzazioni rilasciate per gli assistiti;
- **Evidenzia stato fatture**, che permette di estrarre l'elenco delle fatture caricate e del loro stato di abbinamento..

4.11.1 Gestione fatturazione – Ricerca fornitori

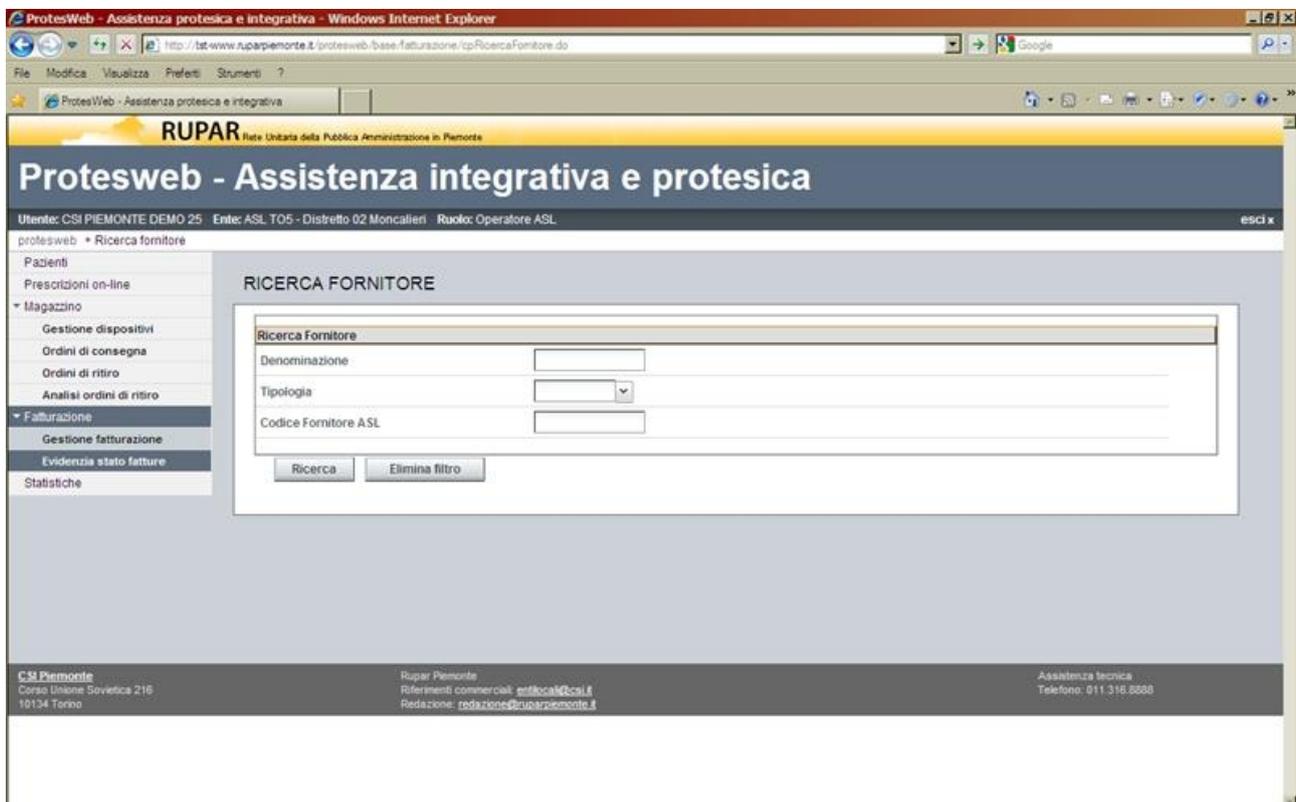


Figura 53 – Gestione fatturazione – Ricerca fornitori

L'operatore dell'ASL, abilitato al profilo "Operatore contabilità", può accedere a questa funzione per procedere al caricamento delle fatture pervenute.

Per effettuare questa operazione, il primo passo è la ricerca del fornitore che ha emesso la fattura. A tale proposito la videata presentata presenta una sezione iniziale con i filtri di ricerca per la selezione del fornitore a cui è riferita la fattura da caricare.

Tali filtri operano sui seguenti campi:

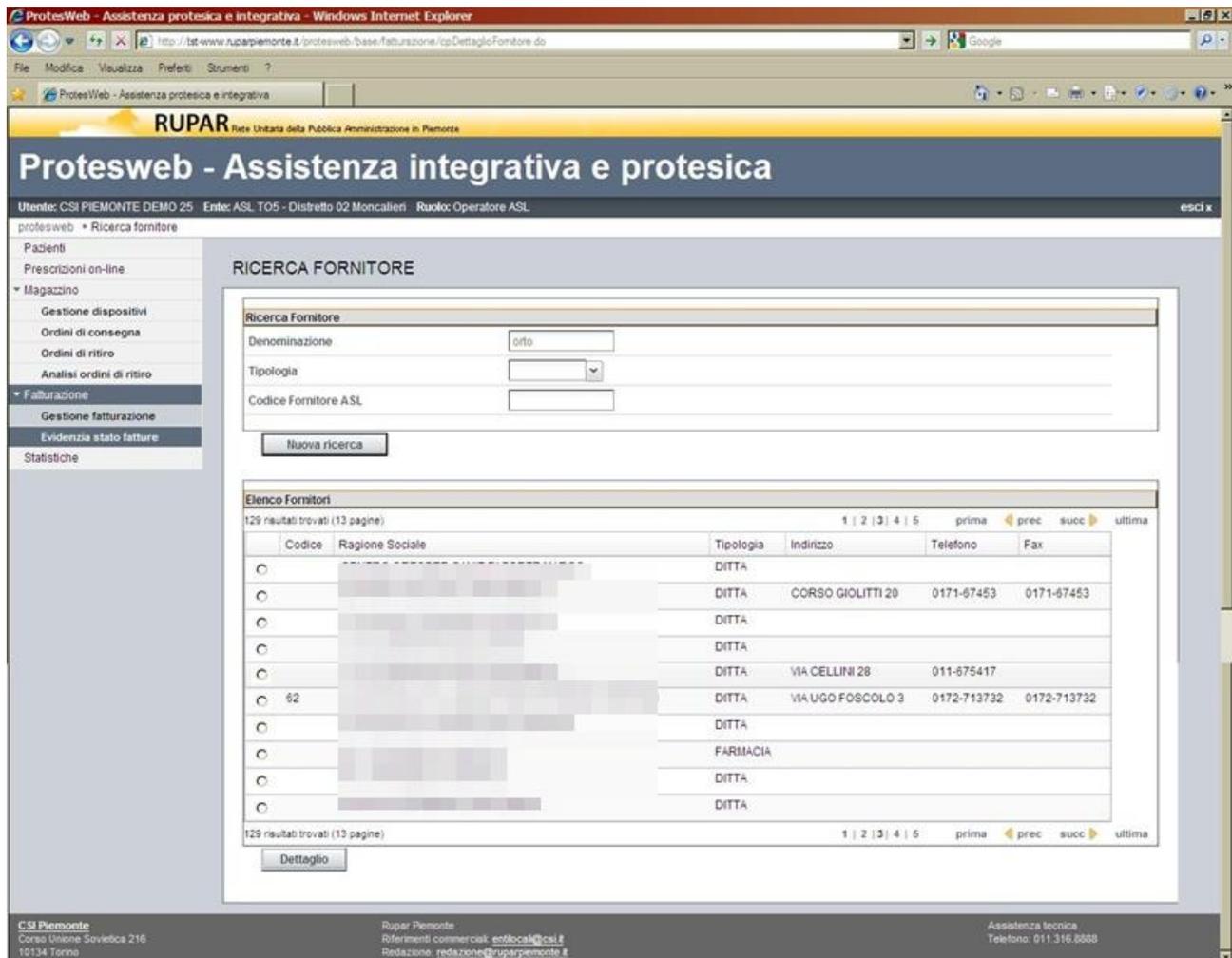
- **denominazione**, con il quale effettuare la ricerca, attraverso la ragione sociale (anche parziale) del fornitore;
- la **tipologia** del fornitore, selezionabile da un elenco predefinito, attraverso la combo-box;

- **codice fornitore ASL**, con il quale ricercare direttamente il fornitore attraverso il codice con il quale è censito all'interno dell'ASL.

Attivando il tasto funzione “**Ricerca**”, viene popolato l'elenco dei fornitori rispondenti ai requisiti richiesti, come illustrato nella videata seguente.

Attivando il tasto funzione “**Elimina filtro**”, vengono eliminati i valori impostati precedentemente.

4.11.2 Gestione fatturazione – Elenco fornitori



Protesweb - Assistenza integrativa e protesica

Utente: CSI PIEMONTE DEMO 25 Entec: ASL TO5 - Distretto 02 Moncalieri Ruolo: Operatore ASL

RICERCA FORNITORE

Ricerca Fornitore

Denominazione

Tipologia

Codice Fornitore ASL

Nuova ricerca

Elenco Fornitori

129 risultati trovati (13 pagine) 1 | 2 | 3 | 4 | 5 prima prec succ ultima

Codice	Ragione Sociale	Tipologia	Indirizzo	Telefono	Fax
<input type="checkbox"/>		DITTA			
<input type="checkbox"/>		DITTA	CORSO GIOLITTI 20	0171-67453	0171-67453
<input type="checkbox"/>		DITTA			
<input type="checkbox"/>		DITTA			
<input type="checkbox"/>		DITTA	VIA CELLINI 28	011-675417	
<input type="checkbox"/>	62	DITTA	VIA UGO FOSCOLO 3	0172-713732	0172-713732
<input type="checkbox"/>		DITTA			
<input type="checkbox"/>		FARMACIA			
<input type="checkbox"/>		DITTA			
<input type="checkbox"/>		DITTA			

129 risultati trovati (13 pagine) 1 | 2 | 3 | 4 | 5 prima prec succ ultima

Dettaglio

CSI Piemonte
Corso Unione Sovietica 216
10134 Torino

Rupar Piemonte
Riferimenti commerciali: csifocal@csi.it
Redazione: redazione@ruparpiemonte.it

Assistenza tecnica
Telefono: 011.316.8888

Figura 54 – Gestione fatturazione – Elenco fornitori

Su tale videata l'operatore può scegliere il fornitore ricercato, attraverso l'attivazione del check-box nella riga corrispondente e attivando il tasto funzione “**Dettaglio**”.

Tale funzione presenta la videata in sola consultazione con i dati del fornitore, come da figura seguente.

Se per il fornitore selezionato non risulta caricata a sistema alcuna fattura, il sistema lo segnala con un messaggio.

4.11.3 Gestione fatturazione – Dettaglio fornitore

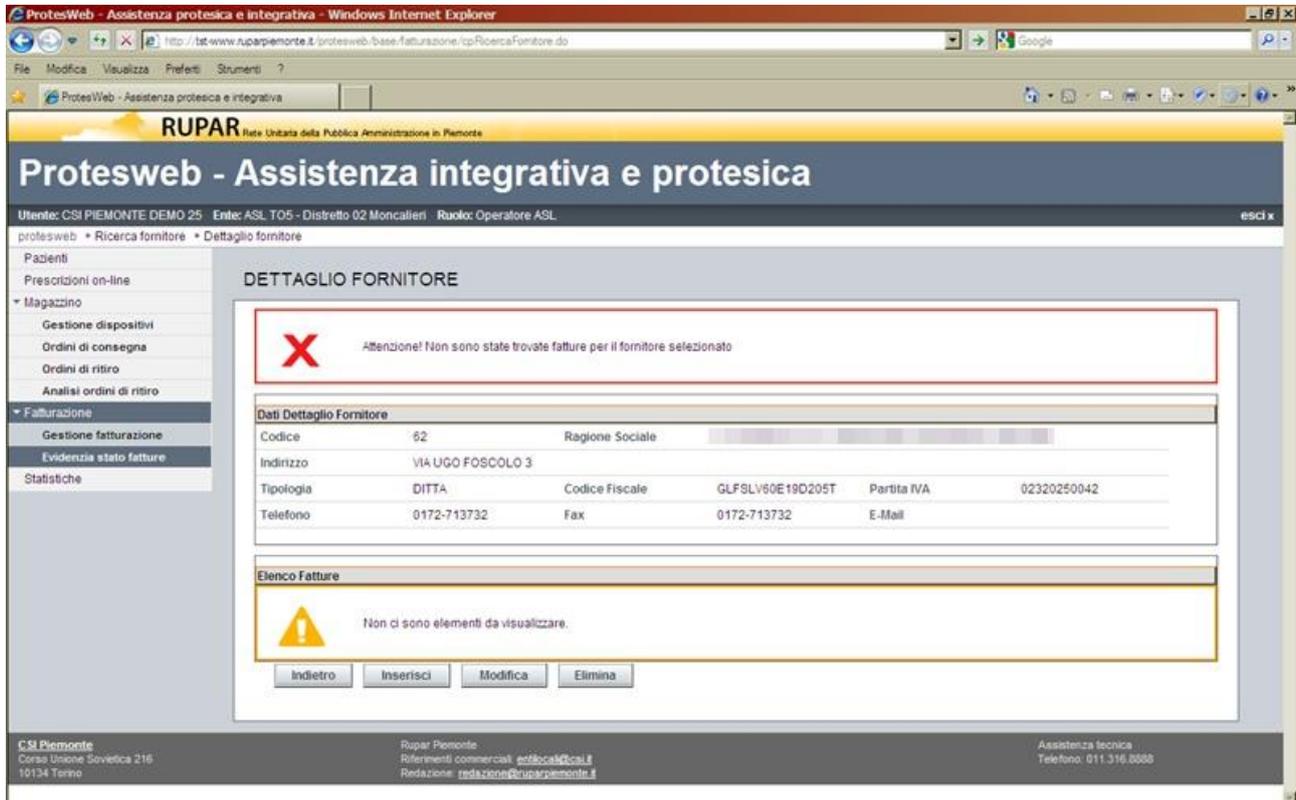


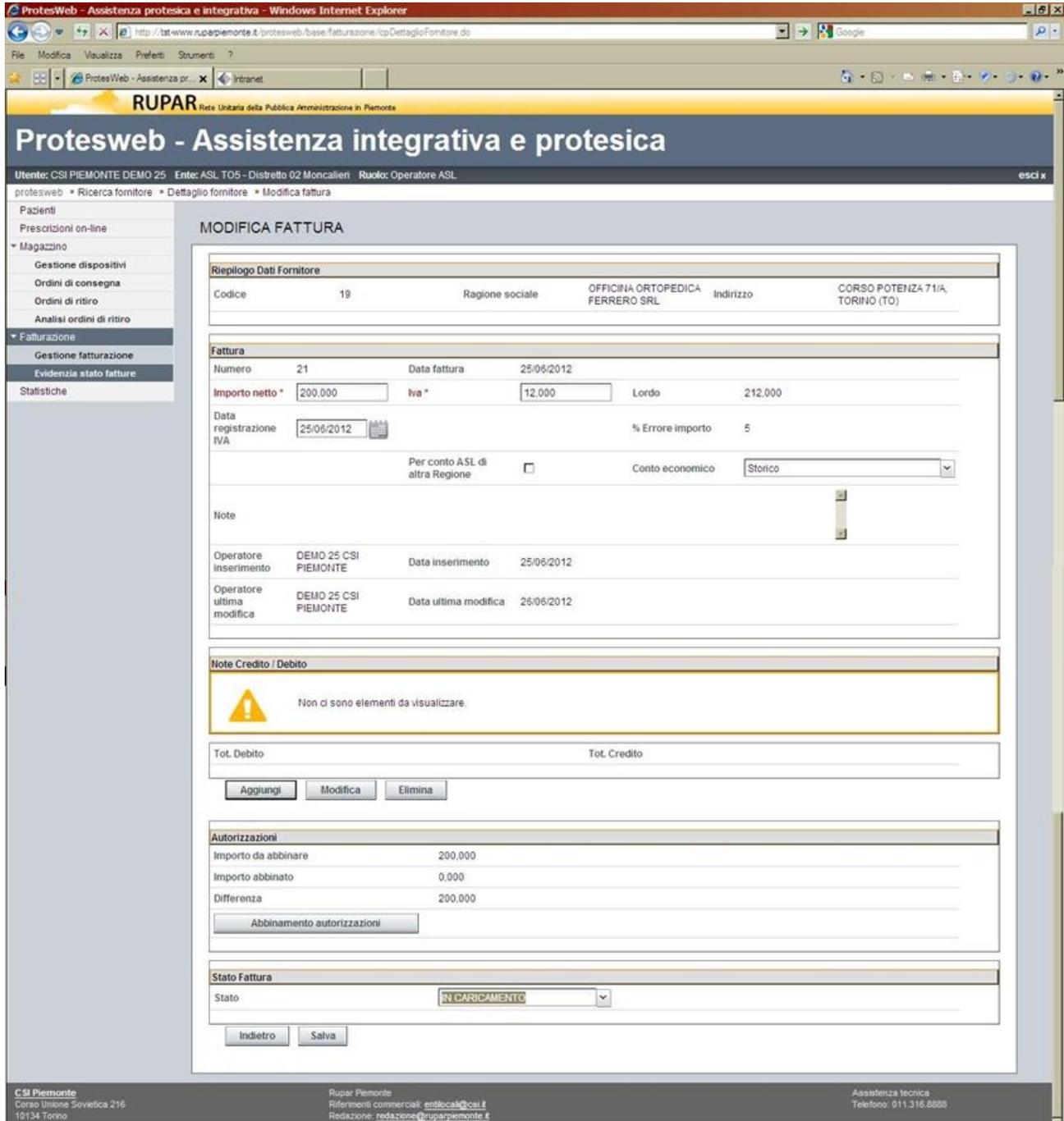
Figura 55 – Gestione fatturazione – Dettaglio fornitore

In tale videata l'operatore può attivare le seguenti funzioni:

- inserimento dei dati di una nuova fattura, attraverso il tasto funzione “**Inserisci**”;
- modificare i dati di una fattura già caricata, nonché accedere alla gestione del suo abbinamento, attraverso il tasto funzione “**Modifica**”, dopo averne selezionato la riga con il check-box corrispondente;
- eliminare i dati di una fattura già caricata, dopo averne selezionato il corrispondente check-box , attraverso il tasto funzione “**Elimina**”.

Non è possibile eliminare una fattura se questa risulta già abbinata ad un'autorizzazione.

4.11.4 Gestione fatturazione – Dettaglio fattura



MODIFICA FATTURA

Riepilogo Dati Fornitore

Codice	19	Ragione sociale	OFFICINA ORTOPEDICA FERRERO SRL	Indirizzo	CORSO POTENZA 71/A, TORINO (TO)
--------	----	-----------------	---------------------------------	-----------	---------------------------------

Fattura

Numero	21	Data fattura	25/06/2012	Lordo	212.000
Importo netto *	200.000	Iva *	12.000		
Data registrazione IVA	25/06/2012	% Errore importo	5		
Per conto ASL di altra Regione	<input type="checkbox"/>	Conto economico	Storico		

Note

Operatore inserimento	DEMO 25 CSI PIEMONTE	Data inserimento	25/06/2012
Operatore ultima modifica	DEMO 25 CSI PIEMONTE	Data ultima modifica	26/06/2012

Note Credito / Debito

Non ci sono elementi da visualizzare.

Tot. Debito: _____ Tot. Credito: _____

[Aggiungi] [Modifica] [Elimina]

Autorizzazioni

Importo da abbinare	200.000
Importo abbinato	0.000
Differenza	200.000

[Abbinamento autorizzazioni]

Stato Fattura

Stato: IN CARICAMENTO

[Indietro] [Salva]

Figura 56 – Gestione fatturazione – Dettaglio fattura

In tale videata sono riportate le seguenti sezioni

- una parte in sola lettura con i dati del fornitore;
- i dati di dettaglio della fattura;
- l'elenco delle eventuali note di credito/debito a seguito della verifica con le relative autorizzazioni;

- il riepilogo degli importi abbinati e da abbinare alle autorizzazioni;
- lo stato della fattura.

Sia in inserimento che in modifica dei dati della fattura, sono richieste le informazioni presenti nella sezione specifica.

I dati obbligatori per la registrazione su db, sono:

- il **numero della fattura** (valore non modificabile una volta registrata la fattura);
- l'**anno della fattura** (valore non modificabile una volta registrata la fattura);
- l'**importo netto**;
- l'**importo dell'IVA**;

Il salvataggio dei dati su db avviene attraverso l'attivazione del tasto funzione "**Salva**" al fondo della videata.

La sezione "**Note Credito/Debito**" consente la registrazione degli eventuali residui/addebiti derivati dalla verifica della fattura in relazione all'autorizzazione rilasciata.

Per gestire tali note, l'operatore può svolgere le seguenti funzioni:

- inserire una nota di debito/credito, attraverso l'attivazione del tasto funzione "**Aggiungi**";
- modificare una nota di debito/credito, selezionata mediante il check-box della riga corrispondente, attraverso l'attivazione del tasto funzione "**Modifica**";
- eliminare una nota di debito/credito, selezionata mediante il check-box della riga corrispondente, attraverso l'attivazione del tasto funzione "**Elimina**".

Il popolamento dell'elenco mantiene aggiornata la riga finale con gli importi complessivi di debito e di credito.

Il dettaglio della nota di Debito/Credito è illustrata nella videata del prossimo paragrafo.

La sezione "**Autorizzazione**" riporta i totali della fattura, al netto dei totali delle note di debito e credito, con l'indicazione dell'importo netto derivante da eventuali abbinamenti già effettuati.

La differenza è l'importo residuo per eventuali ulteriori abbinamenti.

Attraverso il tasto funzione "**Abbinamento autorizzazione**", l'operatore può procedere all'associazione alla fattura in esame dei dispositivi forniti, ricercati attraverso le autorizzazioni rilasciate. Il dettaglio della funzione è descritta nel paragrafo successivo al prossimo.

Completate le fasi relative alle note di credito/debito e l'abbinamento alla fattura dei dispositivi erogati, l'operatore può completare la gestione della fatturazione attraverso le funzioni della sezione "**Stato fattura**".

In tale sezione, tutte le fatture caricate a sistema vengono assegnate allo stato "**In caricamento**".

Completata la verifica e l'abbinamento, l'operatore può modificare questo stato, indicando i seguenti valori:

- assegnare lo stato "**Liquidabile**", se la verifica si è conclusa positivamente e nulla osta al pagamento della fattura al fornitore, al netto delle eventuali note di credito/debito;
- assegnare lo stato "**Sospesa/Non liquidabile**", se la verifica ha riscontrato elementi che al momento impediscono il pagamento della fattura.

Completata la modifica dello stato è indispensabile attivare il tasto funzione "**Salva**" per registrare la variazione sull'archivio.

4.11.5 Gestione fatturazione – Dettaglio nota Credito/Debito



Figura 57 – Gestione fatturazione – Dettaglio nota Credito(Debito)

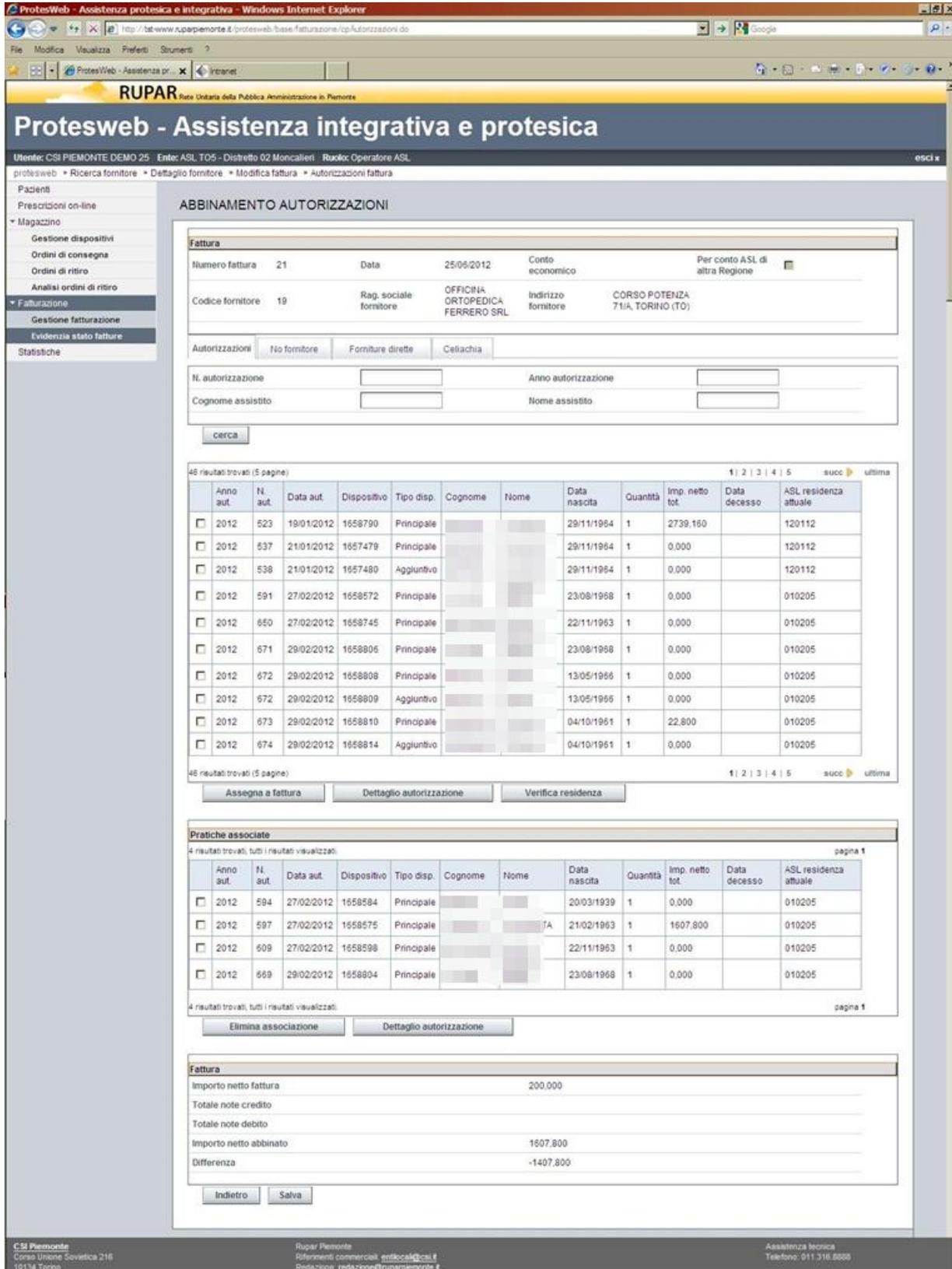
In tale videata l'operatore definisce una nota di Credito/Debito, attraverso la valorizzazione di un importo (netto e IVA) e di una data.

Con la registrazione di una nota di **Credito**, viene evidenziato un credito che l'Azienda vanta nei confronti del fornitore.

Con la registrazione di una nota di **Debito**, viene evidenziato un debito che l'Azienda espone nei confronti del fornitore.

L'attivazione del tasto funzione "Salva", registra i dati sul DB e aggiorna l'elenco della videata precedente.

4.11.6 Gestione fatturazione – Abbinamento autorizzazioni



ABBINAMENTO AUTORIZZAZIONI

Fattura

Numero fattura	21	Data	25/05/2012	Conto economico	Per conto ASL di altra Regione
Codice fornitore	19	Rag. sociale fornitore	OFFICINA ORTOPEDICA FERRERO SRL	Indirizzo fornitore	CORSO POTENZA 71A, TORINO (TO)

Autorizzazioni: No fornitore Forniture dirette Cetiachia

N. autorizzazione: Anno autorizzazione:
 Cognome assistito: Nome assistito:

48 risultati trovati (5 pagine) 1 | 2 | 3 | 4 | 5 succ ultima

<input type="checkbox"/>	Anno aut.	N. aut.	Data aut.	Dispositivo	Tipo disp.	Cognome	Nome	Data nascita	Quantità	Imp. netto tot.	Data decesso	ASL residenza attuale
<input type="checkbox"/>	2012	523	19/01/2012	1658790	Principale			29/11/1964	1	2739,160		120112
<input type="checkbox"/>	2012	537	21/01/2012	1657479	Principale			29/11/1964	1	0,000		120112
<input type="checkbox"/>	2012	538	21/01/2012	1657480	Aggiuntivo			29/11/1964	1	0,000		120112
<input type="checkbox"/>	2012	591	27/02/2012	1658572	Principale			23/08/1968	1	0,000		010205
<input type="checkbox"/>	2012	650	27/02/2012	1658745	Principale			22/11/1963	1	0,000		010205
<input type="checkbox"/>	2012	671	29/02/2012	1658805	Principale			23/08/1968	1	0,000		010205
<input type="checkbox"/>	2012	672	29/02/2012	1658808	Principale			13/05/1966	1	0,000		010205
<input type="checkbox"/>	2012	672	29/02/2012	1658809	Aggiuntivo			13/05/1966	1	0,000		010205
<input type="checkbox"/>	2012	673	29/02/2012	1658810	Principale			04/10/1961	1	22,800		010205
<input type="checkbox"/>	2012	674	29/02/2012	1658814	Aggiuntivo			04/10/1961	1	0,000		010205

48 risultati trovati (5 pagine) 1 | 2 | 3 | 4 | 5 succ ultima

Pratiche associate

4 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

<input type="checkbox"/>	Anno aut.	N. aut.	Data aut.	Dispositivo	Tipo disp.	Cognome	Nome	Data nascita	Quantità	Imp. netto tot.	Data decesso	ASL residenza attuale
<input type="checkbox"/>	2012	594	27/02/2012	1658584	Principale			20/03/1939	1	0,000		010205
<input type="checkbox"/>	2012	597	27/02/2012	1658575	Principale		TA	21/02/1963	1	1607,800		010205
<input type="checkbox"/>	2012	609	27/02/2012	1658598	Principale			22/11/1963	1	0,000		010205
<input type="checkbox"/>	2012	669	29/02/2012	1658804	Principale			23/08/1968	1	0,000		010205

4 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Fattura

Importo netto fattura	200,000
Totale note credito	
Totale note debito	
Importo netto abbinato	1607,800
Differenza	-1407,800

CSI Piemonte
 Corso Unione Sovietica 216
 10134 Torino Rupar Piemonte
 Riferimenti commerciali: red@csipi.it
 Redazione: redazione@ruparpiemonte.it Assistenza tecnica
 Telefono: 011 316.8008

Figura 58 – Gestione fatturazione – Abbinamento autorizzazioni

In tale videata, oltre all'intestazione che riporta i dati del fornitore e della fattura, sono riportati due elenchi principali:

1. l'elenco dei dispositivi delle autorizzazioni **abbinabili**;
2. l'elenco dei dispositivi delle autorizzazioni **abbinati**;

Nel primo elenco, l'operatore può operare attraverso i tabulatori presenti in testa alla sezione, nel seguente modo:

- con il tabulatore “**Autorizzazioni**” (presentato per default), vengono presentate le autorizzazioni che hanno come fornitore il soggetto presente in intestazione;
- con il tabulatore “**No fornitore**”, appare una riga aggiuntiva in cui viene richiesto di definire un periodo temporale (**Dalla data – Alla data**) e attraverso il tasto funzione “**Ricerca**” (nella medesima riga) viene popolato l'elenco dei dispositivi abbinabili;
- con il tabulatore “**Forniture dirette**”, vengono presentate le autorizzazioni a fornitura diretta che hanno come fornitore il soggetto presente in intestazione;
- con il tabulatore “**Celiachia**”, appare una riga aggiuntiva in cui viene richiesto di definire un periodo temporale (**Dalla data – Alla data**) e attraverso il tasto funzione “**Ricerca**” (nella medesima riga) viene popolato l'elenco dei dispositivi abbinabili;

Sull'elenco che viene presentato e raggruppato per pagine, è possibile impostare degli ulteriori filtri per ridurre le righe presenti, quali:

- numero e anno dell'autorizzazione;
- nominativo dell'assistito;

Selezionando le righe, attraverso i corrispondenti check-box, l'operatore può attivare le seguenti funzioni:

- effettuare l'abbinamento del dispositivo (e del corrispondente importo) alla fattura in esame, riportata in intestazione, attraverso il tasto funzione “**Assegna a fattura**”. Tale azione comporterà il trasferimento della riga del dispositivo dal primo al secondo elenco;
- consultare il dettaglio dell'autorizzazione, attraverso il tasto funzione “**Dettaglio autorizzazione**”;
- verificare l'indirizzo dell'assistito, attraverso il tasto funzione “**Verifica residenza**”.\

Nel secondo elenco (Pratiche associate), popolato attraverso le operazioni descritte precedentemente, selezionando le righe, attraverso i corrispondenti check-box, l'operatore può attivare le seguenti funzioni:

- rimuovere l'abbinamento del dispositivo alla fattura, attraverso il tasto funzione “**Elimina associazione**”. Tale azione comporterà il ritorno della riga del dispositivo dal secondo al primo elenco;
- consultare il dettaglio dell'autorizzazione, attraverso il tasto funzione “**Dettaglio autorizzazione**”.

Completati gli abbinamenti è indispensabile attivare il tasto funzione “**Salva**” che consente:

- di registrare tutte le movimentazioni effettuate;
- di valorizzare il campo “**Importo netto abbinato**”.

Senza l'attivazione del tasto funzione “Salva”, tutti gli abbinamenti fattura - dispositivi vengono persi.

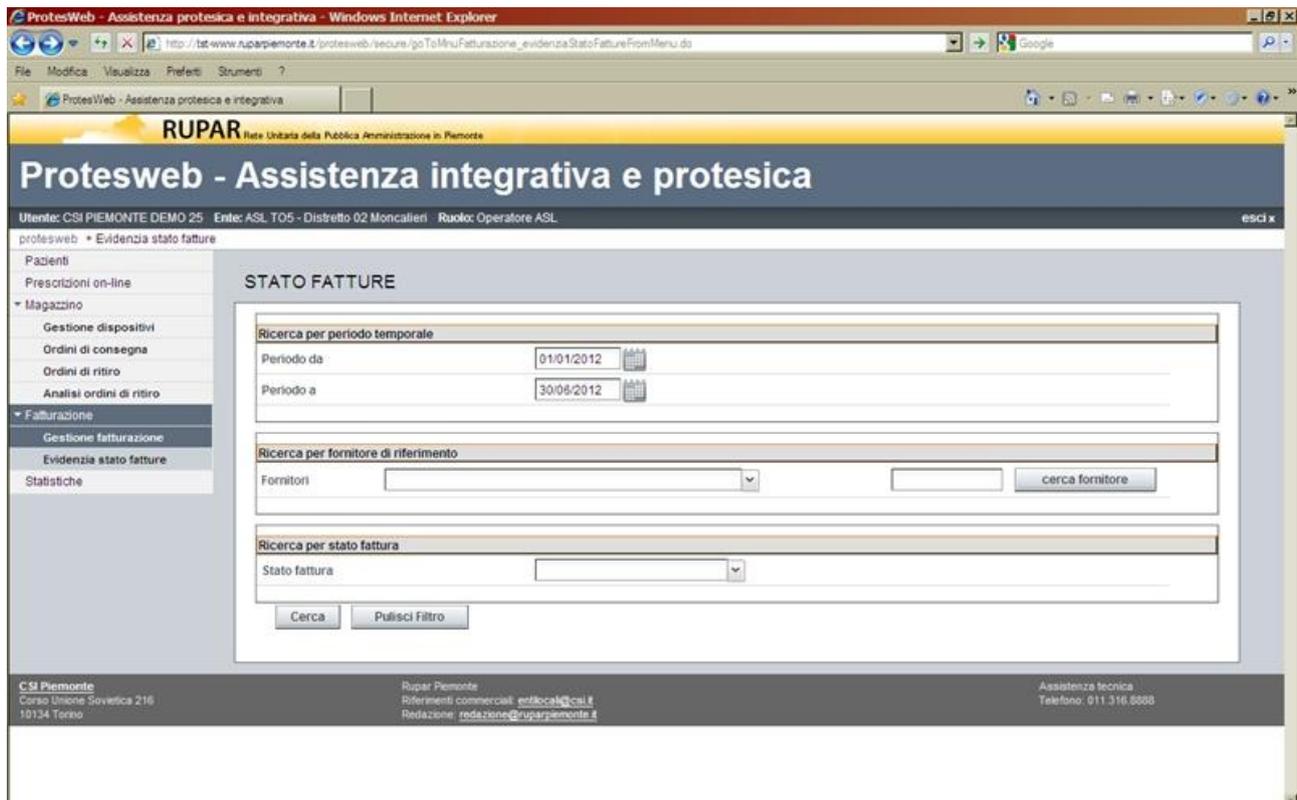
Al fondo della videata, viene riportata una sezione che conteggia dal punto di vista economico gli abbinamenti e le note di credito/debito.

Tale sezione riporta :

- **importo netto fattura**, che è il valore definito in sede di caricamento fattura;
- **totale note debito**, che è la somma delle note di debito (importo netto) inserite per la fattura in esame;
- **totale note credito**, che è la somma delle note di credito (importo netto) inserite per la fattura in esame;
- **importo netto abbinato**, che è la somma degli importi netti del costo dei dispositivi abbinati alla fattura in esame (si aggiorna con l'attivazione del tasto funzione "Salva");
- **differenza**, che è l'importo residuo da abbinare, calcolato come **importo netto fattura – totale note credito + totale note debito – importo netto abbinato**.

Tali valori vengono riportati anche nella videata del dettaglio fattura.

4.11.7 Evidenzia stato fatture



The screenshot shows the 'Protesweb - Assistenza integrativa e protesica' interface. The main content area is titled 'STATO FATTURE' and contains three search filter sections:

- Ricerca per periodo temporale:** Includes 'Periodo da' (01/01/2012) and 'Periodo a' (30/06/2012) with calendar icons.
- Ricerca per fornitore di riferimento:** Includes a 'Fornitori' dropdown menu and a 'cerca fornitore' button.
- Ricerca per stato fattura:** Includes a 'Stato fattura' dropdown menu.

At the bottom of the filter section are 'Cerca' and 'Pulisci Filtro' buttons. The footer of the application displays contact information for CSI Piemonte, RUPAR Piemonte, and Assistenza tecnica.

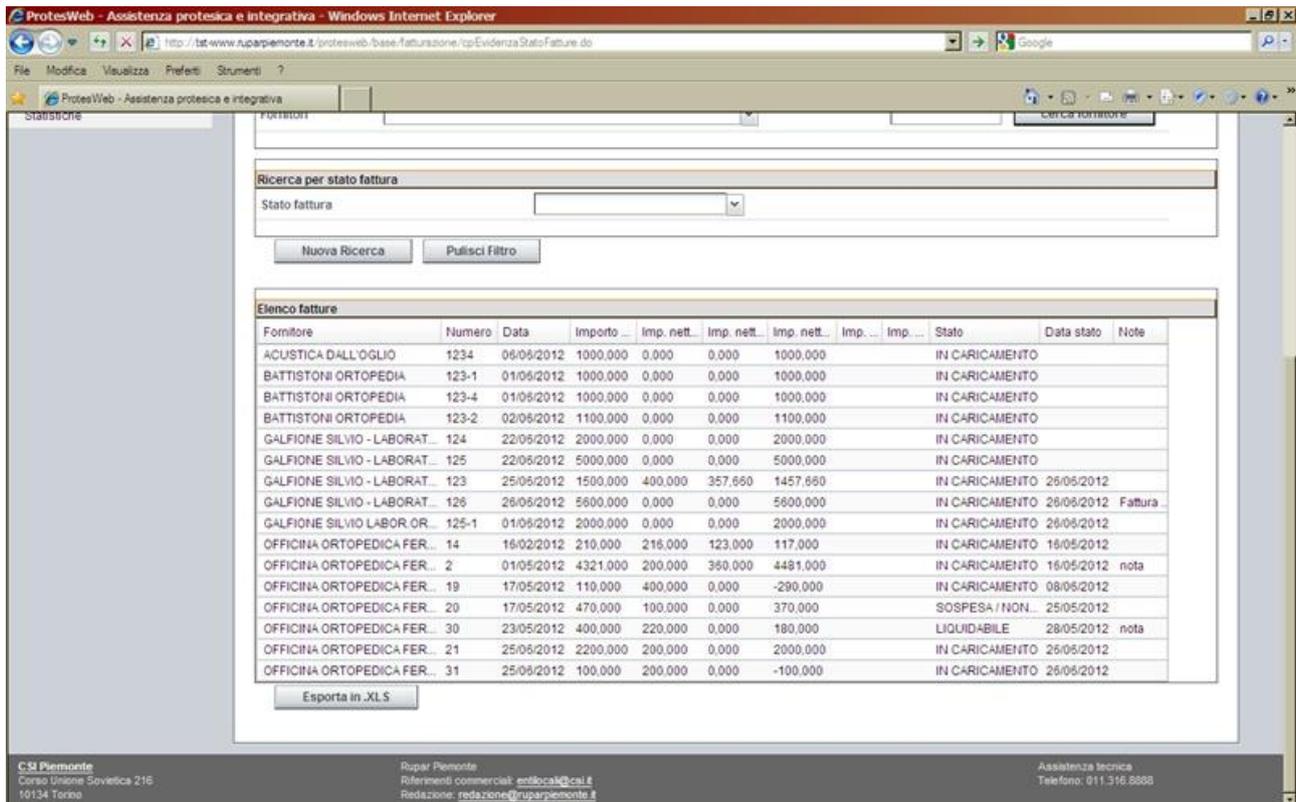
Figura 59 – Evidenzia stato fatture – Filtri di ricerca

In tale videata l'operatore può ricercare le fatture caricate a sistema e verificarne lo stato di assegnazione.

I filtri di ricerca ammessi sono:

- il periodo di riferimento per la **data della fattura**;
- il **fornitore** che ha emesso le fatture, con la possibilità di selezionarlo da un elenco rispondente a una stringa contenuta nella Ragione sociale (Tasto funzione “**Cerca Fornitore**”);
- lo **stato della fattura** (In caricamento, Liquidabile, Sospesa/Non liquidabile).

L’attivazione del tasto funzione “**Cerca**”, popola l’elenco delle fatture che rispondono ai requisiti di ricerca impostati.



The screenshot shows the 'ProtesWeb - Assistenza protesica e integrativa' interface. At the top, there is a search filter section titled 'Ricerca per stato fattura' with a dropdown menu for 'Stato fattura' and buttons for 'Nuova Ricerca' and 'Pulisci Filtro'. Below this is a table titled 'Elenco fatture' with the following columns: Fornitore, Numero, Data, Importo, Imp. nett., Imp. netto, Imp. netto, Imp. netto, Imp. netto, Stato, Data stato, and Note. The table contains 17 rows of invoice data.

Fornitore	Numero	Data	Importo	Imp. nett.	Imp. netto	Imp. netto	Imp. netto	Imp. netto	Stato	Data stato	Note
ACUSTICA DALL'OGGIO	1234	09/09/2012	1000.000	0.000	0.000	1000.000			IN CARICAMENTO		
BATTISTONI ORTOPEDIA	123-1	01/09/2012	1000.000	0.000	0.000	1000.000			IN CARICAMENTO		
BATTISTONI ORTOPEDIA	123-4	01/09/2012	1000.000	0.000	0.000	1000.000			IN CARICAMENTO		
BATTISTONI ORTOPEDIA	123-2	02/09/2012	1100.000	0.000	0.000	1100.000			IN CARICAMENTO		
GALFIONE SILVIO - LABORAT...	124	22/09/2012	2000.000	0.000	0.000	2000.000			IN CARICAMENTO		
GALFIONE SILVIO - LABORAT...	125	22/09/2012	5000.000	0.000	0.000	5000.000			IN CARICAMENTO		
GALFIONE SILVIO - LABORAT...	123	25/09/2012	1500.000	400.000	357.660	1457.660			IN CARICAMENTO	26/09/2012	
GALFIONE SILVIO - LABORAT...	126	26/09/2012	5600.000	0.000	0.000	5600.000			IN CARICAMENTO	26/09/2012	Fattura
GALFIONE SILVIO LABOR OR...	125-1	01/09/2012	2000.000	0.000	0.000	2000.000			IN CARICAMENTO	26/09/2012	
OFFICINA ORTOPEDICA FER...	14	16/02/2012	210.000	216.000	123.000	117.000			IN CARICAMENTO	16/05/2012	
OFFICINA ORTOPEDICA FER...	2	01/05/2012	4321.000	200.000	360.000	4481.000			IN CARICAMENTO	16/05/2012	nota
OFFICINA ORTOPEDICA FER...	19	17/05/2012	110.000	400.000	0.000	-290.000			IN CARICAMENTO	08/05/2012	
OFFICINA ORTOPEDICA FER...	20	17/05/2012	470.000	100.000	0.000	370.000			SOSPESA / NON...	25/05/2012	
OFFICINA ORTOPEDICA FER...	30	23/05/2012	400.000	220.000	0.000	180.000			LIQUIDABILE	28/05/2012	nota
OFFICINA ORTOPEDICA FER...	21	25/09/2012	2200.000	200.000	0.000	2000.000			IN CARICAMENTO	26/09/2012	
OFFICINA ORTOPEDICA FER...	31	25/09/2012	100.000	200.000	0.000	-100.000			IN CARICAMENTO	26/09/2012	

Figura 60 – Evidenzia stato fatture – Elenco fatture

Su tale elenco l’operatore ha la possibilità di estrarne il contenuto in una tabella MS-excel attraverso il tasto funzione “**Esporta in .XLS**”.

4.12 Statistiche

Le funzioni statistiche consentono di estrarre delle informazioni elaborando in maniera aggregata le informazioni presenti nell'archivio. Il sistema viene fornito con un set di elaborazioni statistiche, predefinito, con la possibilità di estendere tale insieme sulla base degli accordi tra ASL e/o Regione e CSI.

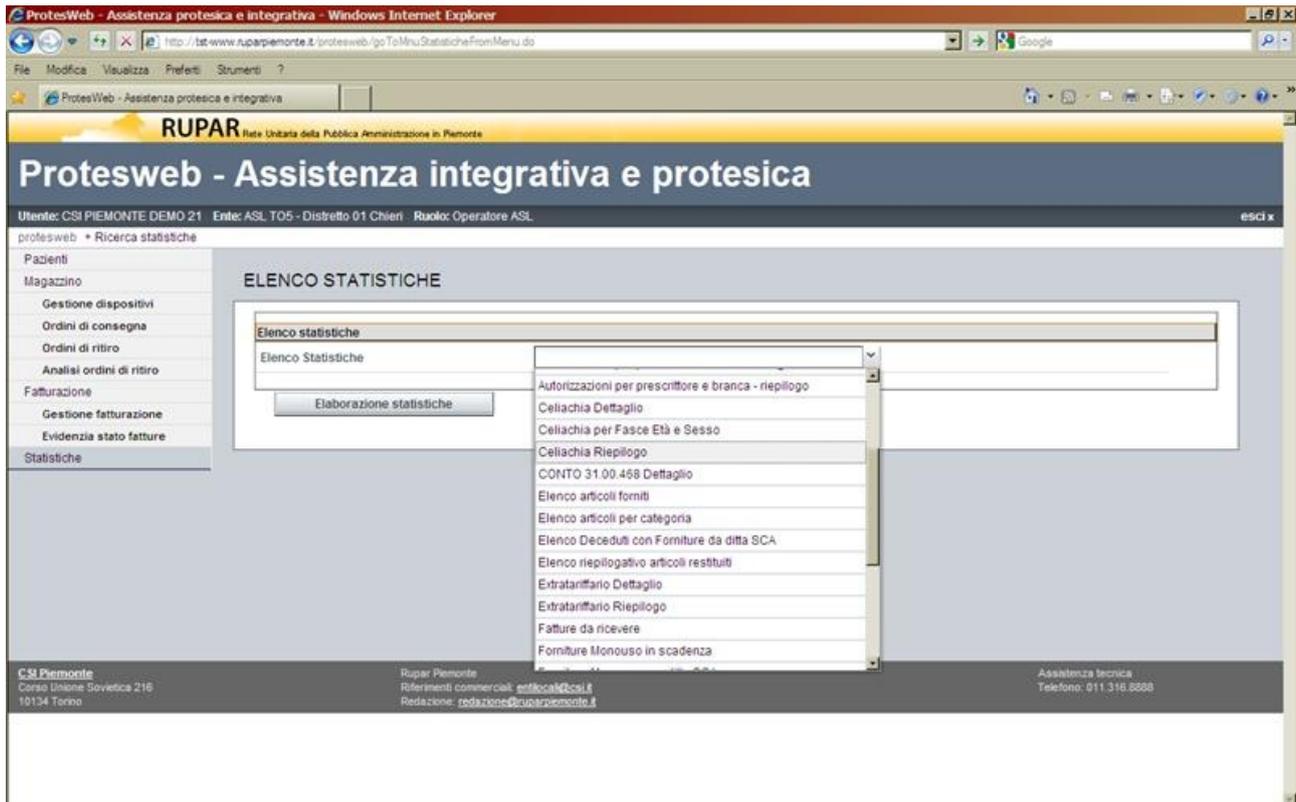


Figura 61 - Statistiche – Selezione dell'elaborazione

Nella prima videata viene richiesto di selezionare l'elaborazione che si intende effettuare, tramite la scelta nella combo-box delle statistiche disponibili.

Ciascuna scelta richiede la valorizzazione di una serie di parametri di filtro, specifica per la statistica selezionata.

Ne viene qui riportata una a titolo di esempio.

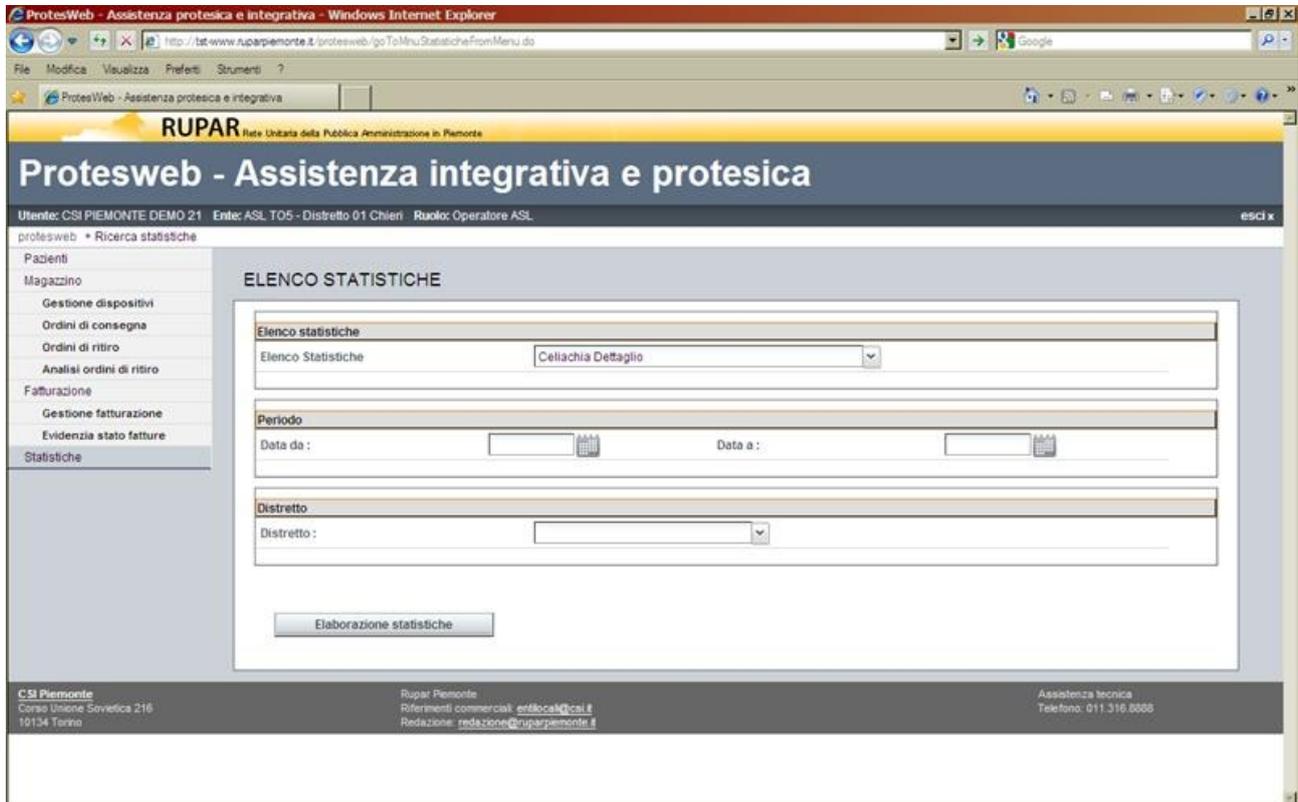


Figura 62 - Statistiche – Parametri di ricerca

Per ciascuna delle statistiche selezionate viene richiesto di valorizzare una serie di parametri, che possono essere:

- il periodo temporale di riferimento per la selezione dei dati da elaborare;
- il distretto sanitario a cui sono riferite le informazioni ricercate;
- il gruppo o il singolo dispositivo;
- altri parametri di filtro (prescrittore, paziente, ecc,)

Valorizzati i parametri, l'operatore può attivare il tasto funzione “**Elaborazione statistiche**”, per generare il risultato della statistica

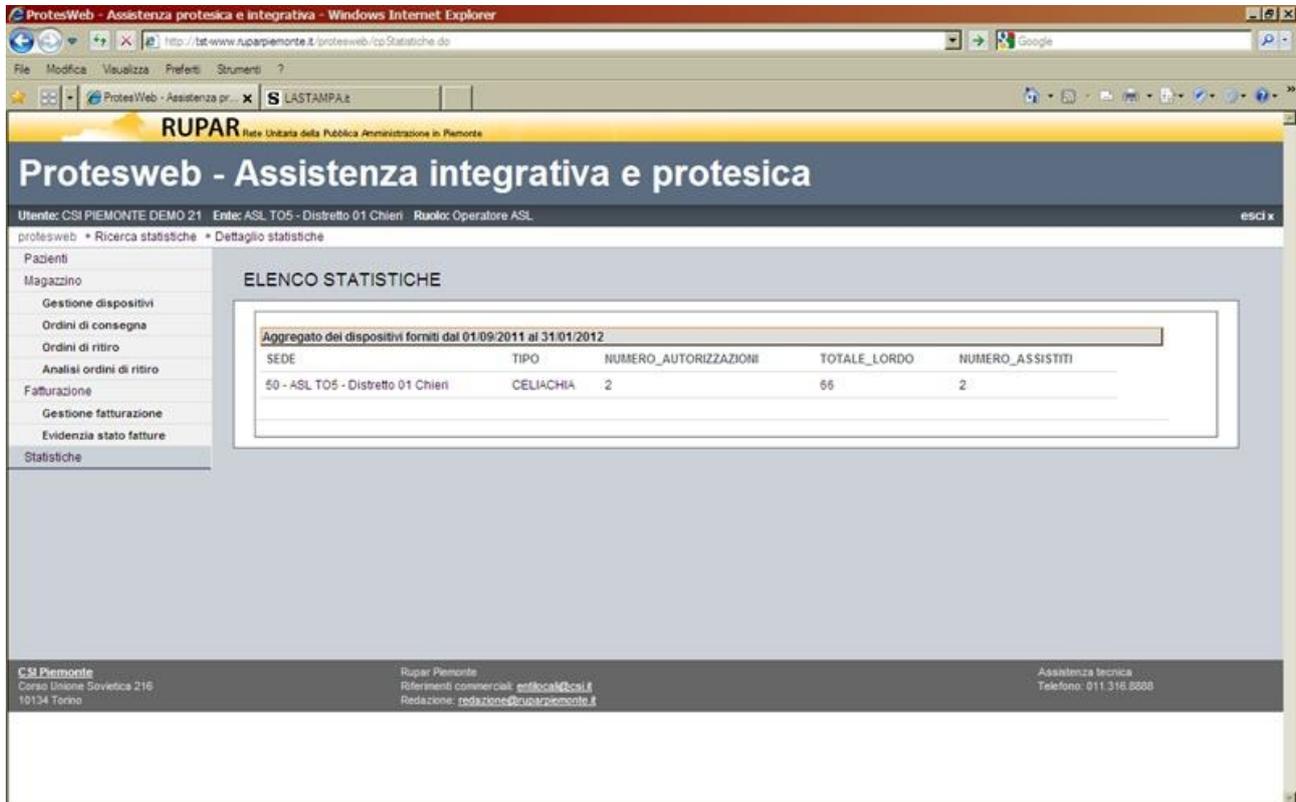


Figura 63 - Statistiche – Risultato

Il risultato ottenuto può essere esportato in locale per consentire eventualmente all'operatore di effettuare ulteriori elaborazioni, in maniera autonoma.

5. SEZIONE C – DIFFERENZE CON IL PRECEDENTE APPLICATIVO

In questa sezione vengono descritte le principali differenze che sono state apportate, nella revisione dell'applicativo, rispetto alla versione attiva fino al dicembre 2011.

Tali variazioni vengono qui descritte soprattutto dal punto di vista concettuale, rimandando gli aspetti operativi alle sezioni specifiche del manuale utente.

5.1 Ambiente di fruizione dell'applicativo

L'ambiente di sviluppo adottato per la precedente versione di PROTES, richiedeva l'adozione di un emulatore (Citrix) che doveva essere installato sulla postazione di lavoro. L'avvio di una nuova postazione richiedeva lo svolgimento di una serie di operazioni, documentate nel precedente manuale alla sezione "Appendice A", con la raccomandazione che fossero svolte da personale tecnico.

La nuova versione dell'applicativo è invece fruibile direttamente in modalità WEB, con l'utilizzo del WEB Browser normalmente disponibile su ciascuna postazione. Non è richiesta l'installazione di sw specifico ed i principali web browser attualmente in commercio sono compatibili.

L'applicativo viene dichiarato compatibile con :

- Microsoft Internet Explorer (vers. 6 e successive);
- Firefox versione 3.5 (Mozilla 5.0) o successive;

Con altri web browser non viene garantita la piena compatibilità delle funzioni.

5.2 Ricerca sugli archivi BAR

Nel precedente applicativo era disponibile una funzione che consentiva di ricercare l'assistito all'interno del sistema BAR (Base dati degli Assistiti Regionali), un archivio trasversale alle diverse ASL che conteneva i dati anagrafici degli assistiti, quale fonte di riferimento per l'archivio anagrafico dei pazienti gestiti in PROTES.

Nel nuovo applicativo tale archivio è stato sostituito da AURA (Archivio Unitario Regionale degli Assistiti), con analoghe funzionalità rispetto a BAR.

La versione attuale consente inoltre un confronto diretto dei dati anagrafici del singolo paziente, con la possibilità di :

- acquisire i dati anagrafici presenti in AURA;
- mantenere i dati anagrafici presenti nell'archivio locale PROTES.

5.3 Soggetti disabili deceduti

Le prime versioni del precedente applicativo consentivano, nell'ambito della ricerca dei pazienti, di specificare se includere anche i "Soggetti disabili deceduti".

Successivamente tale opzione è stata rimossa e anche nella nuova versione dell'applicativo, tale opzione non è più stata considerata.

5.4 Aspetto sociale dell'assistito

Nella versione precedente dell'applicativo era presente una cartella nella quale erano raggruppate una serie di informazioni dell'assistito, raggruppate sotto il titolo “Aspetto sociale”.

Nella nuova versione dell'applicativo, tale gruppo di informazioni è rimasto, ma inserito nella cartella “Recapito”. Non viene inoltre più gestita l'informazione “Stato civile”.

5.5 Patrimonio aziendale

Nella precedente versione dell'applicativo era presente una funzione attivabile dal menu principale dell'applicativo, che consentiva di consultare l'elenco dei dispositivi afferenti ad una serie di parametri di ricerca definiti dall'operatore.

Nella nuova versione dell'applicativo, tale funzione è stata inserita nell'ambito delle diverse interrogazioni attivabili dalla funzione “Statistiche”.

5.6 Contabilità

La funzione “Contabilità”, presente nella precedente versione dell'applicativo è stata mantenuta anche nella nuova versione, variandone però il nome in “Fatturazione”.

E' stata inoltre rivista la funzionalità potenziandone gli aspetti legati al controllo delle fatture in relazione agli ordini emessi.