



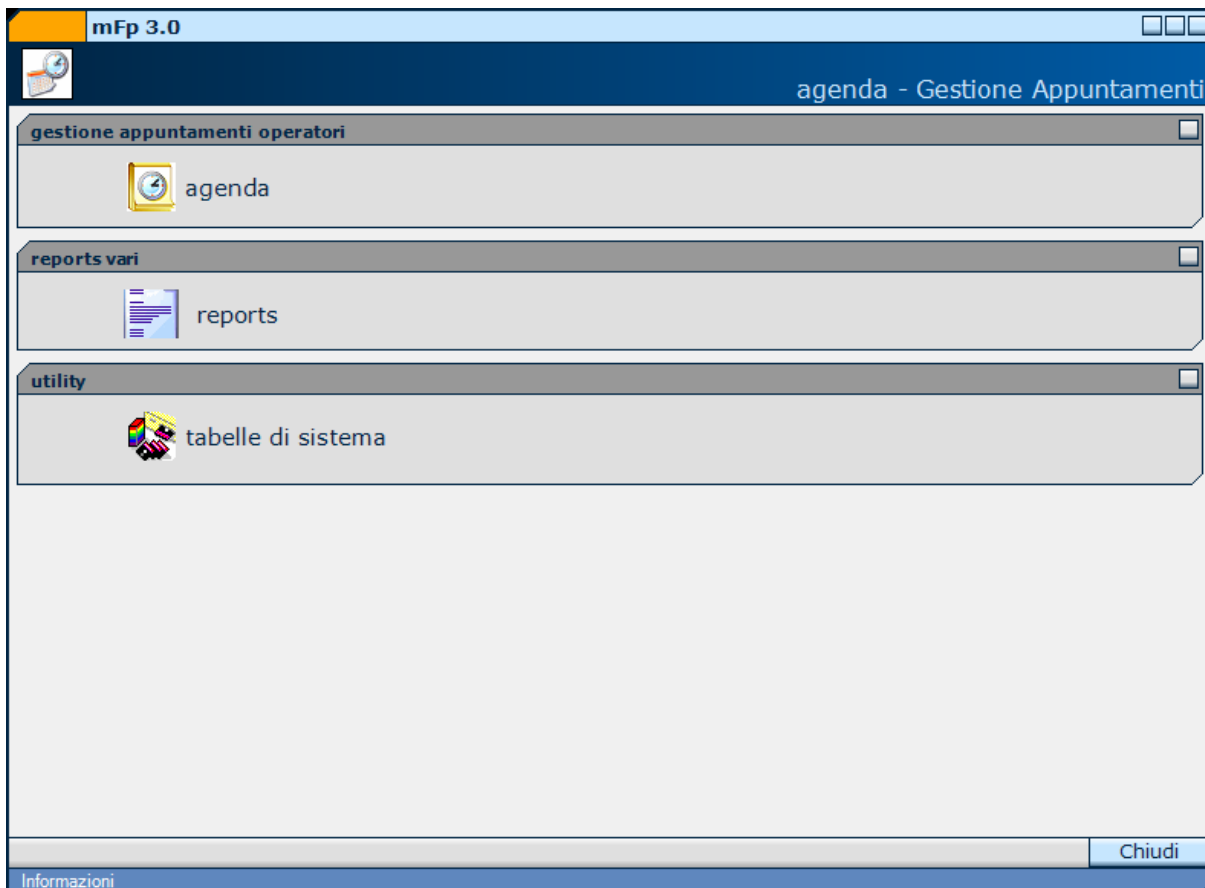
Piattaforma software mFp

MANUALE UTENTE DELL'APPLICATIVO "AGENDA"

Introduzione

Il presente manuale ha l'obiettivo di presentare le funzionalità dell'applicativo "AGENDA" inserito nella piattaforma informatica "mFp".

Si tratta di un software sviluppato in collaborazione con operatori dei Ser.T. (medici e infermieri in particolare), grazie ai quali si è riusciti a confezionare un prodotto su misura per le esigenze operative quotidiane del personale medico-infermieristico. L'idea base di partenza è stata quella di offrire uno strumento per la gestione degli appuntamenti dei vari operatori del Servizio, in modo da consentire a tutti la consultazione dell'agenda di lavoro di ogni operatore. In piccolo può essere interpretato come un CUP (centro unico di prenotazione).



Questa è la schermata iniziale dell'applicativo; abbiamo tre tasti per l'accesso a tre funzionalità di base:

- Gestione appuntamenti
- reports vari
- utility di sistema



mFp 3.0
Manuale utente moduloAGENDA



mFp 3.0
Manuale utente moduloAGENDA

Sommario

Piattaforma software mFp	1
MANUALE UTENTE DELL' APPLICATIVO "AGENDA"	1
Introduzione	1
Gestione Appuntamenti.....	4
CREAZIONE DI UN NUOVO APPUNTAMENTO.....	5
REPORTS VARI	8
UTILITY DI SISTEMA.....	9



Gestione Appuntamenti

AGENDA Gestione Appuntamenti

RICERCA PER U.O. TUTTE N. Cartella Cognome AAMWUHZO

CLIENTE SELEZIONATO AAMWUHZO WSLUGEZB - 16/09/1979 - n. 1749 : .SERT - -
residenza: VIA GRITTI, 7/E STRA VE - ULSS:13 Distretto: - case manager: Surdi L.

prestazione da prenotare visita medica specialistica (prima visita)

Operatore Administrator - Occupato

Giorno Settimana Mese

martedì, marzo 22

8^{am}
9⁰⁰
10⁰⁰ 1749 - .SERT AAMWUHZO WSLUGEZB - visita medica specialistica (prima visita)
11⁰⁰
12⁰⁰
1⁰⁰
2⁰⁰
3⁰⁰

marzo 2005

l	m	m	g	v	s	d
28	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

aprile 2005

l	m	m	g	v	s	d
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8

Salva app.. Nuovo... Modifica Elimina Mostra Festività Elimina tutti

Informazioni

Questa è la maschera dalla quale effettuare le prenotazioni degli appuntamenti; idealmente la possiamo dividere in tre parti:

- ricerca del nominativo nella parte alta
- programma giornaliero, settimanale o mensile e calendario nella parte centrale
- pulsanti per il salvataggio, l'inserimento o la modifica degli appuntamenti.

Ricerca Nominativo

In questa sezione si opera la selezione del nominativo con le modalità già note e descritte. Oltre alla selezione del nominativo, premendo il pulsante "prestazione da prenotare" si opera la scelta della prestazione da associare all'appuntamento. Se si clicca sul campo occupato l'appuntamento non viene associato ad un paziente, ma si OCCUPA l'orario dell'appuntamento per l'operatore per una motivazione che può essere di vario tipo e comunque personalizzata (FERIE, TRASFERTA, MALATTIA, ecc).

Calendario

Nella parte centrale si opera la selezione della data e dell'orario dell'appuntamento (nella modalità tipica di Outlook)



Pulsanti per la gestione degli appuntamenti

I pulsanti per la gestione degli appuntamenti sono quelli relativi al salvataggio, alla creazione, alla modifica e alla cancellazione. degli appuntamenti

CREAZIONE DI UN NUOVO APPUNTAMENTO

Per aggiungere un nuovo appuntamento le operazioni da fare sono le seguenti:

- selezione del paziente
- selezione della prestazione
- selezione della data e dell'ora dell'appuntamento
- selezione dell'operatore titolare dell'appuntamento (che può essere diverso dall'operatore che effettua la prenotazione)

dopo aver effettuato queste scelte basta cliccare sul pulsante “Salva App” e l'appuntamento viene salvato.

In alternativa si può optare per la seconda modalità, cliccando il pulsante “Nuovo”. Viene aperta una nuova maschere in cui possiamo effettuare le stesse scelte ma in maniera più estesa e completa:



mFp 3.0
Manuale utente modulo AGENDA

AGENDA □ □ □

Inserimento nuovo appuntamento

Cliente titolare dell'appuntamento:

Operatore titolare dell'appuntamento: Administrator -

Definire il periodo come OCCUPATO; MOTIVO:

Ora di inizio: martedì 22 marzo 2005 08:00 Giornata Intera

Ora di fine: martedì 22 marzo 2005 08:30

Luogo:

Note:

Informazioni



mFp 3.0
Manuale utente moduloAGENDA

Ogni appuntamento DEVE comunque essere associato ad una prestazione in modo da organizzare in maniera sistematica il lavoro giornaliero del servizio; comunque abbiamo la possibilità di inserire delle note per personalizzare l'appuntamento. La selezione della prestazione avviene utilizzando la schermata riportata qui sotto

SELEZIONE DELLA PRESTAZIONE - Operatore: Administrator - SUPERUSER

Selezionare la finalità della prestazione selezionata **INTAKE**

GRUPPO DELLE PRESTAZIONI

- Attività telefonica
- Relazioni sul caso e prescrizioni
- Visite domiciliari e accompagnamenti
- Visite
- Colloqui
- Esami chimico clinici
- Somministrazione farmaci e vaccini
- Interventi psicoterapeutici individuali
- Interventi psicoterapeutici coppia - famiglia
- Conduzione di gruppo
- Test psicologici
- Attività di supporto generale al paziente
- Predisposizione/revisione progetto terapeutico
- Prestazioni alberghiere
- Prestazioni straord. di carattere econ.-assist.
- Attività di prevenzione primaria
- Attività di prevenzione secondaria
- Riunioni organizzative e dipartimentali
- Partecipazione a commissioni, comitati esterni
- Riunioni organizzativo-metodologiche
- Attività di coordinamento
- Attività di progetto (ricerca ed interv. spec.)
- Attività di formazione e addestramento
- Stesura di rapporti

ELENCO PRESTAZIONI

- informazioni specifiche di prevenzione ed informazioni per esecuzione
- counseling telefonico (psicologico, medico, sociale, etc)
- management clinico telefonico di paziente (utente già conosciuto)
- altre attività non previste

SALVA e CHIUDI

Informazioni

Bisogna selezionare il gruppo di prestazioni, la prestazione e la finalità quindi premere il pulsante “SALVA E CHIUDI”.



REPORTS VARI

FARM - agenda-reports - Operatore: Administrator - SUPERUSER

ricerca cliente **AAMWUHZO WSLUGEZB - nato il 16/09/1979**

UO: .SERT Cognome N. Cartella AAMWUHZO WSLUGEZB N. pz. IN Carico 378

Dati cliente: AAMWUHZO WSLUGEZB - 16/09/1979 - N. 1749 : .SERT - - Note cliente: - CASE MANAGER: SURDI L.
RESIDENZA: VIA GRITTI, 7/E STRA VE - ULSS:13

Operatore * TUTTI Data di riferimento per la stampa del report 22/03/2005

Selezione la lista da visualizzare

1 Report APPUNTAMENTI DEL GIORNO * 3 Report APPUNTAMENTI futuri del cliente selezionato
 2 Report APPUNTAMENTI FUTURI *

Appuntamenti						
oggetto	descrizione	Inizio	OraInizio	Fine	OraFine	operatore
▶ 1749 - .SERT AAMWUHZO WSLUGEZB - visita medica specialistic	-	22/03/2005	10.00	22/03/2005	10.30	Administrator

il filtro operatore vale solo per i report 1 e 2 Anteprima di stampa **Stampa report**

Nella maschera dei report abbiamo la possibilità di stampare tre report:

1. appuntamenti del giorno
2. appuntamenti futuri
3. appuntamenti futuri del nominativo selezionato

il filtro adottato per questi report è l'operatore titolare dell'appuntamento.



UTILITY DI SISTEMA

mFp - AGENDA tabelle di sistema

Nuovo tipo appuntamento

Tipo appuntamento Codice Attività sul paziente ? v

Tabella tipi appuntamento

Descrizione	CodiceAppuntamento	Tipo
▶ CONTROLLO		NO
FERIE		SI
VISITA GENERICA		NO
VISITA SPECIALISTICA		NO

N. MAX di prenotazioni giornaliere v N. MAX di overbook giornalieri v

In questa maschera si personalizza l'applicativo "AGENDA". Si possono aggiungere i vari motivi per giustificare l'appuntamento OCCUPATO.

Inoltre abbiamo la possibilità di impostare il N. massimo di prenotazioni giornaliere e degli overbook consentiti, in modo che dalla visualizzazione mensile risulti chiara la situazione degli appuntamenti con colorazioni diverse a seconda del numero di appuntamenti fissati.