



Prodotto: Software.

Gestione Centri Sanitari

Versione 2.2

Revisione 1.0

In corso di aggiornamento

Gestione Centri Sanitari Revisione 1.0	<b>DEDI - CARE</b> <b>MANUALE D'USO</b>	pag. 2 di 25  Ver: 2.2	
---	--	------------------------------	---

## Aggiornamenti rispetto alla V 2.1

- (11.a) [Caricamento incontri passati](#)  
 (11.f) [Visualizzazione anteprima fattura](#)

## Indice Manuale

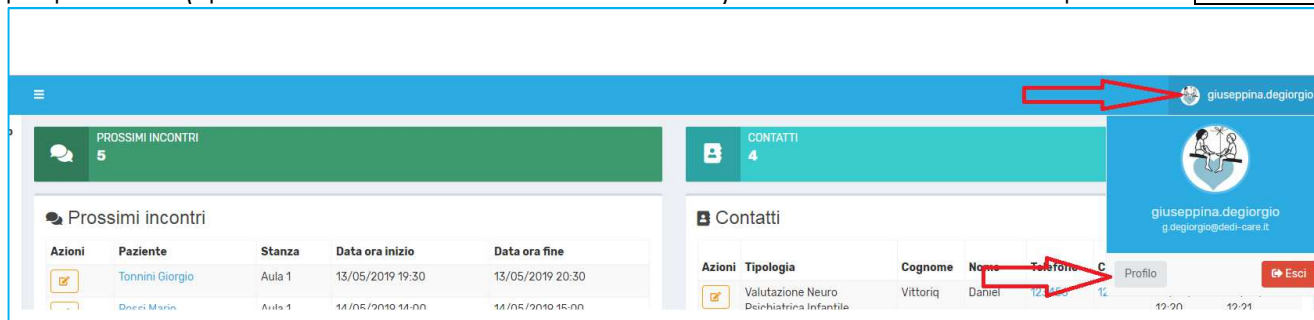
1. [Profilo](#)
2. [Dashboard](#)
3. [Calendario](#)
4. [Modulo di contatto](#)
5. [Creazione paziente](#)
  - a. [Compilazione campi per stampa documenti](#)
  - b. [Moduli di ricerca](#)
6. [Appuntamento generico](#)
7. [Appuntamento privato \(indisponibilità professionista\)](#)
8. [Prestazioni](#)
9. [Condizioni speciali trattamento](#)
  - a. [Coppia](#)
  - b. [Famiglia](#)
10. [Multidisciplina e Coterapia](#)
11. [Creazione e gestione incontri terapeutici](#)
  - a. [Caricamento incontri passati](#)
  - b. [Pianificazione Incontri terapeutici](#)
  - c. [Gestione incontri](#)
  - d. [Caricamento documenti paziente](#)
  - e. [Emissione fattura incontro](#)
  - f. [Anteprima fattura](#)

## PROFILO

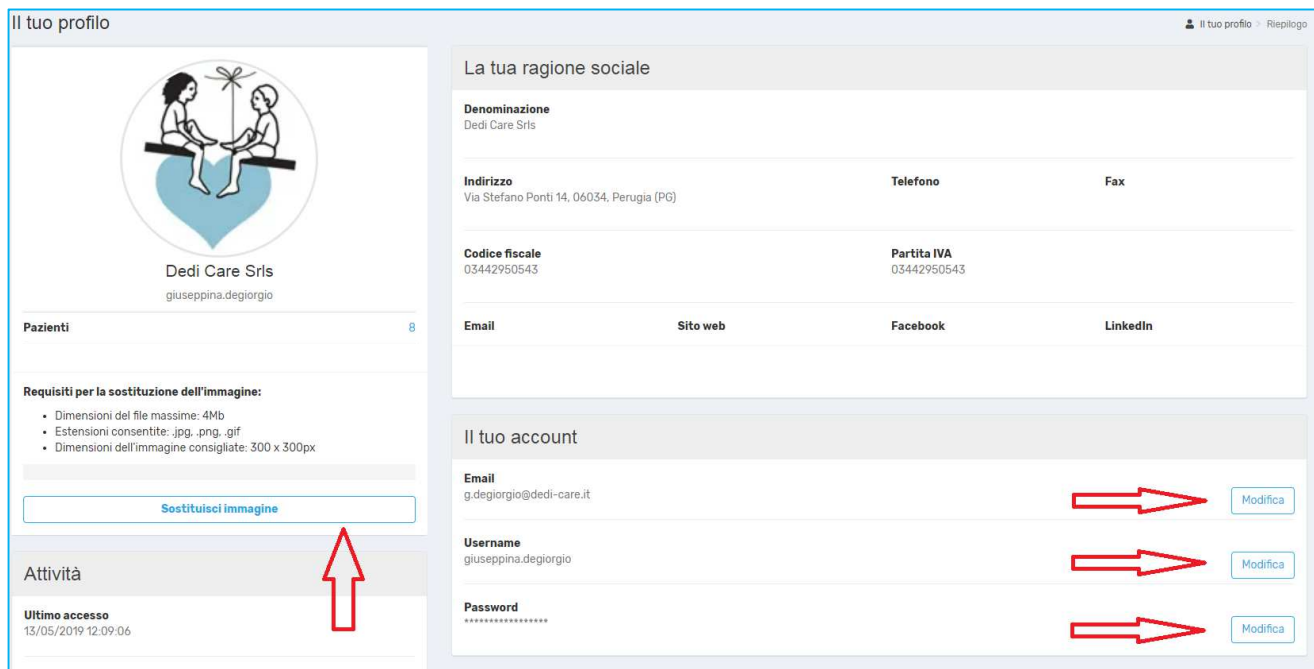
Una volta eseguito il primo login ogni utente di tipo "Professionista" ha la facoltà di modificare i seguenti dati:

1. Indirizzo Email
2. Username
3. Password
4. Immagine del proprio profilo

E' possibile eseguire tale operazioni da ciascuna schermata del software cliccando sopra la propria User (riportati in alto a destro sullo schermo) e successivamente sul pulsante **PROFILO**



Sulla schermata successiva cliccare sui relativi pulsanti **MODIFICA**, aggiornare le informazioni, infine cliccare sul pulsante **SALVA**.



## DASHBOARD

La Dashboard è la pagina di accesso del programma e riporta un riepilogo delle ultime attività svolte e di quelle da svolgere. Per visualizzare e gestire le attività basterà cliccare sul relativo link.

**PROSSIMI INCONTRI**  
**5**

**Prossimi incontri**

Azioni	Paziente	Stanza	Data ora inizio	Data ora fine
	Tonnini Giorgio	Aula 1	13/05/2019 19:30	13/05/2019 20:30
	Rossi Mario	Aula 1	14/05/2019 14:00	14/05/2019 15:00
	Tonnini Giorgio	Aula 1	17/05/2019 19:30	17/05/2019 20:30
	Tonnini Giorgio	Aula 1	20/05/2019 19:31	20/05/2019 20:31
	Cognome Nome	Aula 2	21/05/2019 15:07	21/05/2019 16:07

[Mostra tutto](#)

**CONTATTI**  
**4**

**Contatti**

Azioni	Tipologia	Cognome	Nome	Telefono	Cellulare	Data contatto	Data acquisizione
	Valutazione Neuro Psichiatrica Infantile	Vittoriq	Daniel	123456	123456	08/05/2019 12:20	08/05/2019 12:21
	Valutazione Neuro Psichiatrica Infantile	safdsada	dasdasd	123456	---	08/05/2019 12:32	08/05/2019 12:32
	Contatto generico	Carosi	Francesco	075896532	---	09/05/2019 07:50	09/05/2019 07:50
	Valutazione Neuro Psichiatrica Infantile	PippoPippo	M	123456789	---	09/05/2019 14:51	09/05/2019 14:53

[Mostra tutto](#)

**INCONTRI DA FATTURARE**  
**17**
**Incontri da fatturare**

Azioni	Paziente	Stanza	Data ora inizio	Data ora fine
	Pippo Pippo	Aula 1	17/04/2019 14:16	17/04/2019 15:16
	Pippo Pippo	Aula 1	22/04/2019 14:39	22/04/2019 15:39

**TERAPIE MULTIDISCIPLINA**  
**1**
**Ultime terapie pazienti multidisciplina**

Azioni	Paziente	Terapia	Trattamento
	Natarelli Antonio	Servizio di valutazione	Colloquio di sintesi psicodiagnostica e restituzione

## CALENDARIO

Sul calendario vengono riportati tutti i tipi di appuntamenti generabili tramite il software:

1. Incontri terapeutici con paziente
2. Appuntamenti di tipo privato
3. Appuntamenti presi da altri Professionisti

### Incontri terapeutici con paziente

Ogni tipologia di incontro dispone di una etichetta con un colore ed una sigla (prefisso) specifici:

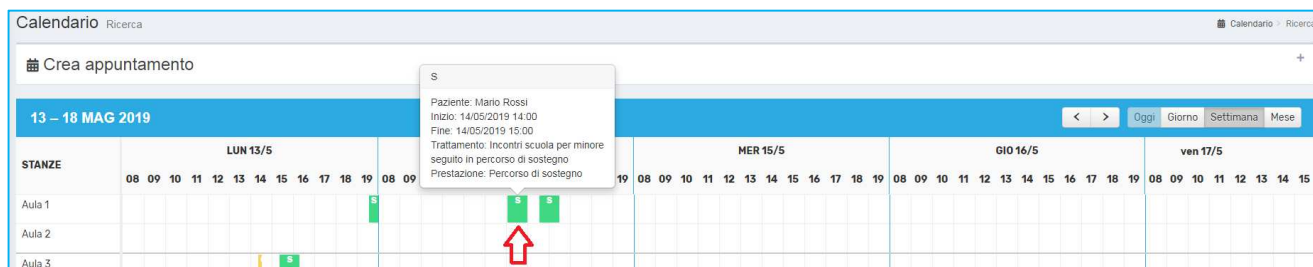
**Elenco terapie**  
 Visualizza 25 elementi

Azioni	Descrizione	Prefisso	Colore	Data aggiornamento
	Relazioni/Certificazioni	R		08/03/2019 16:20
	Servizio di valutazione	V		08/03/2019 16:20
	Percorso riabilitativo educativo	RE		08/03/2019 16:19
	Percorso di sostegno	S		08/03/2019 16:18
	Servizio di consulenza	C		08/03/2019 16:18

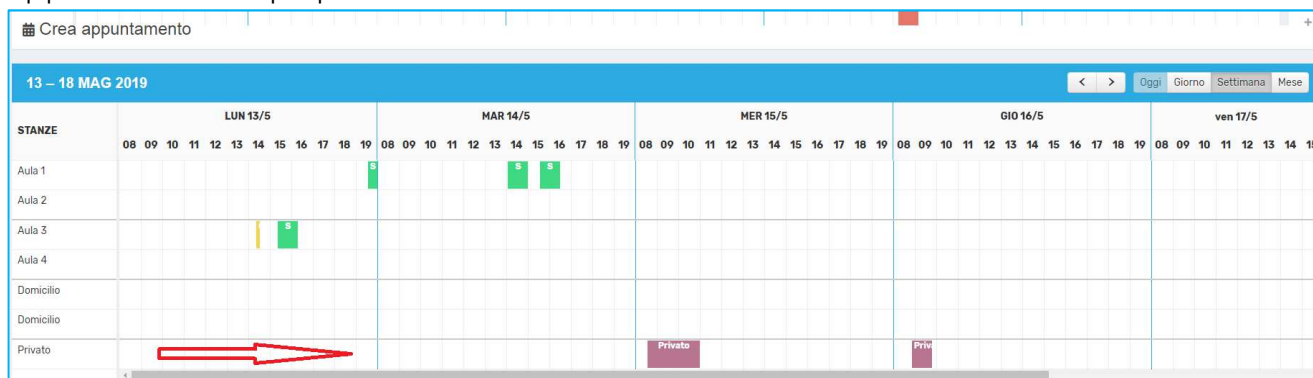
Vista da 1 a 5 di 5 elementi

[Precedente](#)
[1](#)
[Successivo](#)

Ogni professionista potrà visualizzare il dettaglio di ciascun suo appuntamento semplicemente posizionando il mouse sopra lo stesso:



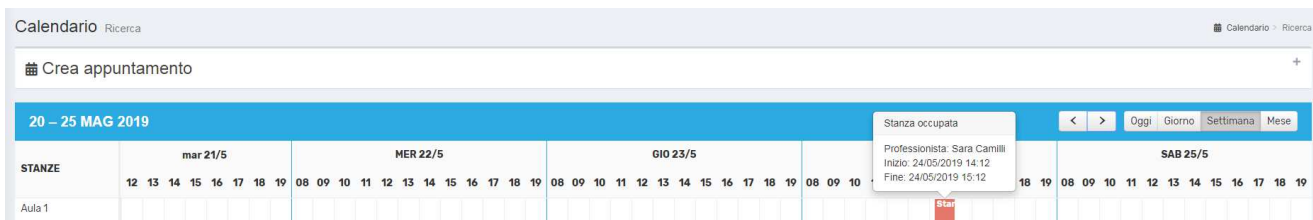
Gli appuntamenti di tipo privato vengono utilizzati dal sistema solo per verificare la disponibilità del Professionista, che risulterà non disponibile nei giorni/ore in cui ha degli appuntamenti di tipo privato.



Per la gestione degli appuntamenti di tipo privato, vedere la relativa guida, [cliccando qui](#)

Vengono inoltre riportati gli appuntamenti degli altri professionisti della struttura al fine verificare la disponibilità delle aule su cui vengono svolti gli incontri terapeutici.

La loro etichetta sarà sempre di colore rosso.



Posizionandosi con il mouse sopra l'etichetta verranno visualizzato il solo nome del Professionista oltre all'ora di inizio e fine dell'appuntamento.

## MODULO CONTATTO

Lo scopo di tale modulo è quello di censire Pazienti Prospect, gestire la fase di primo contattato ed il successivo esito:

**Positivo** qualora il Prospect diventi un cliente; **Negativo** qualora il Prospect non diventi cliente.

L'elenco dei contatti, sia quelli da gestire che quelli già gestiti, è visibile in Dashboard o tramite il menù laterale CONTATTI.

E' possibile creare due tipologie di contatti:

- di tipo generico;
- specifici per il solo trattamento di **Valutazione Neuro Psichiatrica Infantile**.

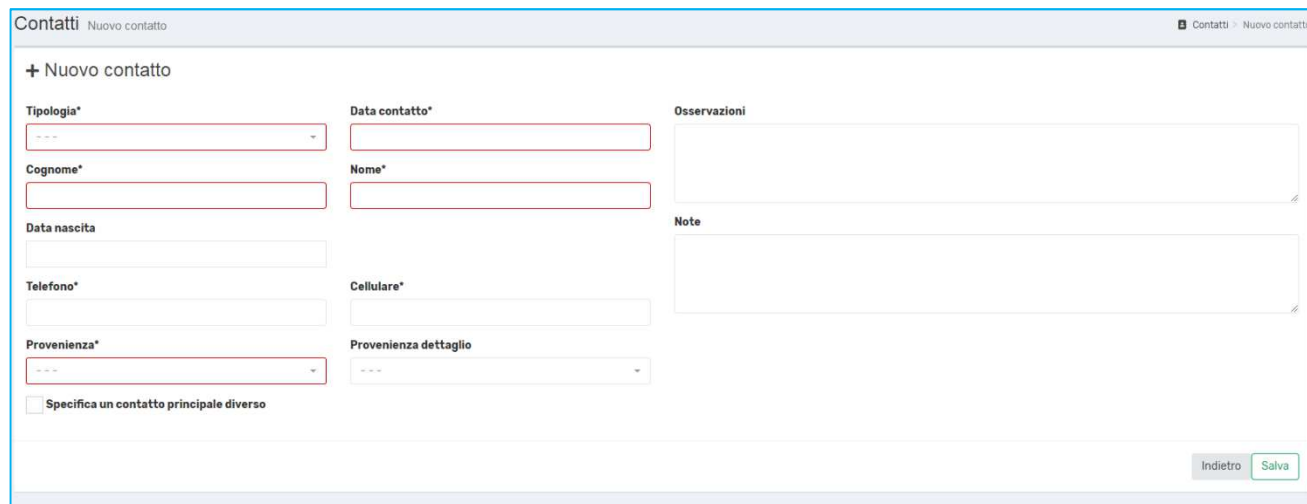
In questo secondo caso la maschera richiederà la compilazione di una scheda di valutazione specifica.

### Creazione contatto

Per creare un nuovo contattato cliccare sul pulsante **NUOVO CONTATTO** posizionato in Dashboard oppure sull'omonimo menù laterale e successivamente sul pulsante **NUOVO CONTATTO**.

Compilare tutti i valori richiesti dalla maschera. La compilazione dei campi contornati in rosso è obbligatoria.

Compilare almeno un campo tra quelli contrassegnati dal simbolo asterisco (\*)



Tipologia	Scegliere tra i valori riportati in elenco
Data Contatto	Riportare data e ora dell'acquisizione del contatto.
Cognome – Nome – Data di Nascita – Telefono – Cellulare	Compilare liberamente i campi
Provenienza	Scegliere tra i valori riportati in elenco

Contatto principale: tale Flag va spuntato qualora sia una persona diversa dal paziente ad entrare in contatto con la vostra struttura.

Anche in questo caso sono presenti dei campi da compilare obbligatoriamente, visibili immediatamente dopo la spunta del Flag.

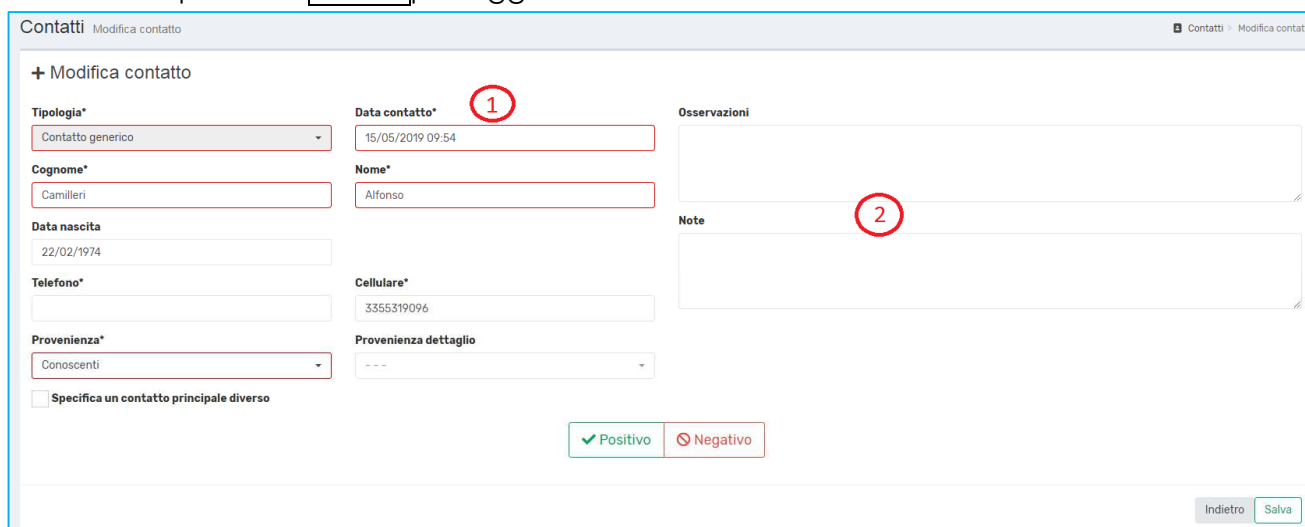
### Gestione contatto

Per gestire il contatto entrare in modifica cliccando sul pulsante di modifica 

Per aggiornare lo stato del contatto, indicare il giorno e l'ora in cui è necessario ricontattare il paziente, modificando il valore presente nella casella **Data Contatto (1)**

Utilizzare i campi Osservazioni e/o Note per inserire proprie considerazioni **(2)**

Cliccare sul pulsante **SALVA** per aggiornare.



Contatti Modifica contatto

+ Modifica contatto

Tipologia\*  
Contatto generico

Data contatto\* **(1)**  
15/05/2019 09:54

Osservazioni

Cognome\*  
Camilleri

Nome\*  
Alfonso

Data nascita  
22/02/1974

Telefono\*

Cellulare\*  
3355319096

Provenienza\*  
Conoscenti

Provenienza dettaglio  
---

☐ Specifica un contatto principale diverso

Indietro Salva

**(2)**

### Tempistica per la gestione contatto

Il tempo di lavorazione di ogni prospect è pari a 3 giorni a partire dalla **data di acquisizione** (data in cui il contatto viene inserito all'interno del software).

Entro tale termine sarà necessario indicare l'esito della trattativa cliccando sul pulsante **POSITIVO** o **NEGATIVO**.

Superati i 3 giorni i prospect per cui non è stato segnalato l'esito verranno segnalati al Desk che potrà riassegnarli ad altro professionista.

## CREAZIONE PAZIENTE

Per creare un nuovo paziente cliccare sul pulsante **CREAZIONE GUIDATA NUOVO PAZIENTE**, presente in Dashboard e nella pagina di riepilogo dei pazienti.

Tramite una procedura guidata verrà richiesto di inserire le seguenti informazioni:

- 1) Dati anagrafici
- 2) Familiari
- 3) Stampa documento "Consenso trattamento dati"
- 4) Contatti
- 5) Dati di fatturazione

### **COMPILAZIONE CAMPI PER STAMPA DOCUMENTI**

In ogni schermata sono presenti i campi minimi obbligatori, contornati da un bordo rosso, variabili sulla base delle informazioni inserite.

Tali valori sono necessari per la **compilazione della documentazione obbligatoria**, per **l'emissione della fattura** per permettere al programma di effettuare **determinati controlli** sullo svolgimento delle successive procedure.

**Si consiglia di compilare comunque tutti i campi a disposizione onde evitare di eseguire tale operazione in futuro.**

Si ricorda che per ogni paziente censito all'interno del software è obbligatorio far firmare il documento Privacy (INFORMATIVA AL TRATTAMENTO DATI)

A questo scopo il sistema ricorderà tramite POPUP, ad ogni accesso alla schermata del Paziente, la necessità di far firmare tale documento.

Per **annullare** il POPUP cliccare sul pulsante **NON MOSTRARE PIU**

Ogni paziente censito nel programma otterrà un codice identificativo univoco, alfanumerico, formato dalla lettera "P" ed un numero progressivo.

### **MODULO DI RICERCA**

La tabella riepilogativa dei pazienti, raggiungibile tramite il menù laterale Pazienti, dispone di funzioni di ricerca che permette di effettuare le seguenti ricerche:

- 1) Paziente
- 2) Dati fatturazione
- 3) Contatti

Per visualizzare tale modulo cliccare sul pulsante **CERCA** posizionato sulla parte alta dello schermo. Al click comparirà il seguente modulo



Q Ricerca

Codice paziente

Data accettazione

Provenienza

Cognome

Nome

Codice fiscale

Comune di residenza

Data nascita

Telefono

Cellulare

Email

Ricerca per dati fatturazione

Ricerca per contatti paziente

Cerca

Pulisci

Per effettuare una ricerca compilare almeno un campo e cliccare sul pulsante **CERCA** oppure premere il tasto invio sulla propria tastiera.

Il risultato della ricerca verrà visualizzato sotto tale modulo. Per eseguire una nuova ricerca è necessario cliccare sul pulsante **PULISCI** per annullare i filtri di ricerca precedentemente impostati.

### Tasti funzione rapida

Nella tabella riepilogativa dei Pazienti, a fianco di ciascuno di essi, sono presenti i seguenti pulsanti di azione.



**TASTO MODIFICA:** permette di visualizzare la schermata di dettaglio ed effettuare modifiche/integrazione dei dati in essa contenuti o attivare nuovi processi.



**ELIMINA:** permette di eliminare il "valore/processo" a cui è associato



**TASTO MULTIFUNZIONE**, AL CLICK E' POSSIBILE:

- Creare un appuntamento generico (appuntamento non riferito ad un incontro terapeutico pertanto **non sarà possibile fatturarlo**)
- Aggiungere un contatto al paziente
- Aggiungere un familiare al paziente
- Aggiungere i dati di fatturazione
- Mostrare i contatti già associati al paziente
- Vedere le prestazioni in corso
- Aggiungere un incontro terapeutico

## APPUNTAMENTO GENERICO CON PAZIENTE

E' possibile pianificare diverse tipologie di appuntamento:



















### 1) Appuntamento generico (qualora non sia stata ancora scelta la terapia)

E' possibile schedare un appuntamento con un paziente, per il quale **non è stato ancora attivata la terapia**, tramite due diverse modalità.


## 1°METODO: DA TABELLA RIEPILOGATIVA PAZIENTI

**Elenco pazienti**

Visualizza: 25 elementi

Azioni	Paziente	Terapia	Trattamento	Condizioni trattamento	Cellulare	Codice paziente	Provenienza	Dati FT
  	Zeliani Andrea				3358569741	1	Medico	1
  	Tonnini Giorgio	Percorso di sostegno	Controllo farmacologico		3359632587	---	Recall	0
  	<b>Aggiungi appuntamento</b>	Percorso di sostegno per minore seguito in percorso di sostegno						
  	Aggiungi contatto	inizio di valutazione	Colloquio di sintesi psicodiagnostica e restituzione	Multidisciplina	33512345678	---	Farmacia	0
  	Aggiungi familiare	Percorso di sostegno	Controllo farmacologico		335123456	---	Passaparola	0
  	Aggiungi fatturazione			Multidisciplina	3351234567	---	---	1
Vista da 1 a 6								

Precedente

In corrispondenza del paziente cliccare sul pulsante  e selezionare la voce "Aggiungi appuntamento"




**ATTENZIONE: per questa tipologia di appuntamento non è prevista la generazione della fattura.**




## 2°METODO: DALLA SCHERMATA DI DETTAGLIO DEL PAZIENTE




**Pazienti** Modifica paziente




**Modifica paziente**




Cognome\*  Nome\*  Codice cartella  Data accettazione




  




  




  




  




  




  




  




  




  




  




  




  




  




  




  




  




  




  




  




  




  




  

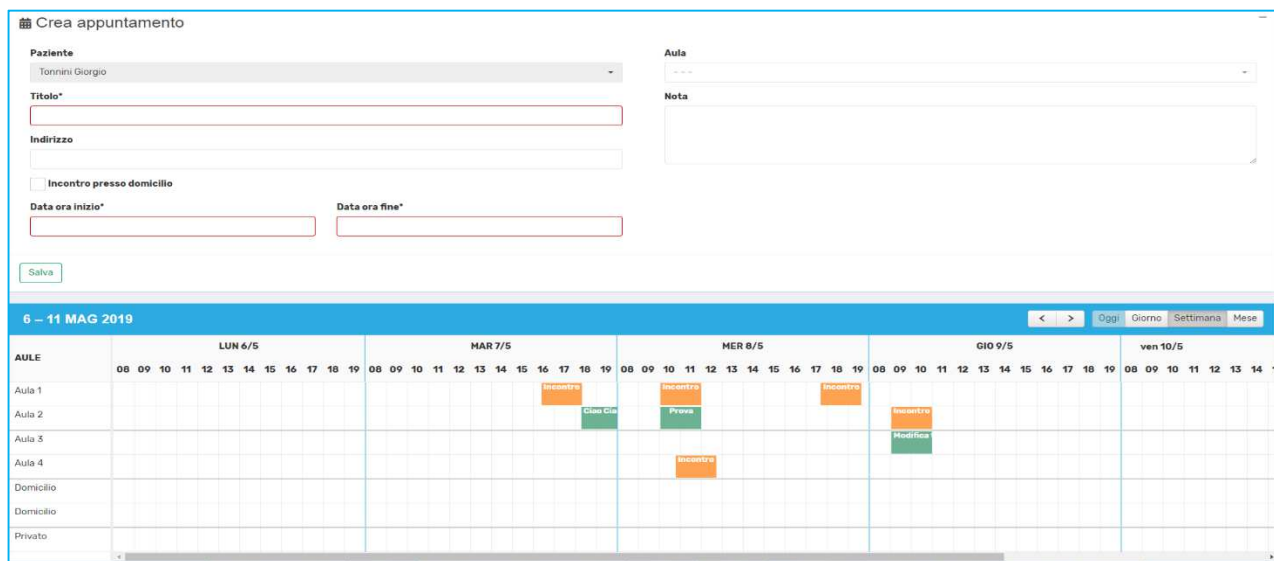
  



Di seguito i campi da compilare

Paziente	Proposto in automatico dal sistema
Aula	Tramite il menù a tendina selezionare una delle aule proposte
Titolo	Breve descrizione sulla finalità dell'incontro
Data ora inizio	Data ed ora inizio appuntamento
Data ora fine	Data e ora fine appuntamento
Domicilio	Da selezionare SOLO QUALORA l'appuntamento viene svolto presso il domicilio del paziente
Indirizzo	Indirizzo del domicilio del paziente
Note	Campo libero su cui inserire note o appunti

Qualora l'aula prescelta non sia disponibile, in quanto già impegnata, l'appuntamento non verrà salvato.

Scorrendo il calendario sarà possibile verificare la disponibilità di tutte le aule.

## 2) Incontri terapeutici

Per le modalità di pianificazione degli incontri terapeutici vedere la successiva sezione del manuale "Creazione e gestione incontri terapeutici"

## APPUNTAMENTO PRIVATO

Ogni professionista ha la facoltà di utilizzare il software per gestire dei propri appuntamenti privati.

Anche per questi, qualora venga attivato il servizio, si riceverà regolare notifica sul proprio cellulare.

Tale metodo permette al sistema di verificare la propria indisponibilità, evitando così che il Desk possa prendere appuntamenti proprio in quel determinato momento.

Per generare tale appuntamento cliccare sul menù laterale **Calendario** e successivamente sul pulsante **CREA APPUNTAMENTO**.

Sulla maschera successiva compilare i campi proposti, come di seguito descritto

Crea appuntamento

Paziente

---

Aula

---

Titolo\*

Indirizzo

Nota

☐ Incontro presso domicilio

Data ora inizio\*

Data ora fine\*

Salva

Titolo	Inserire un qualsiasi valore
Indirizzo	Indirizzo dell'appuntamento
Data ora inizio	Data ed ora inizio appuntamento
Data ora fine	Data e ora fine appuntamento

## SCELTA DELLA PRESTAZIONE

Per associare una Prestazione e relativo Trattamento ad un paziente è possibile utilizzare due diversi metodi

Tabella Pazienti

Cliccare sul pulsante ":" e selezionare la voce "Inizia prestazione"

Elenco pazienti

Visualizza25elementi

Azioni	Paziente	Terapia	Trattamento
<div><div></div><div></div><div></div></div>	Zeliani Andrea		
<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div>Aggiungi appuntamento</div>	corso di sostegno	Controllo farmac
<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div>Aggiungi contatto</div>	corso di sostegno	Incontri scuola p
<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div>Aggiungi familiare</div>	izio di valutazione	Colloquio di sinte
<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div>Aggiungi fatturazione</div>	corso di sostegno	Controllo farmac
<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div>Mostra contatti</div>		
<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div>Inizia terapia</div>		

Vista da 1 a 6

Schermata di dettaglio del paziente

Cliccare sul pulsante INIZIA TERAPIA situato all'interno del blocco Terapie

Terapie paziente

Azioni	Stato	Terapia
<div><div></div></div>	Completato	Percorso di sostegno

+ Inizia terapia

Sulla maschera successiva selezionare tramite il menù a tendina la **Prestazione**, il **Trattamento** ed eventuali **Condizioni di trattamento** particolari (Terapia di coppia; Terapia familiare) oltre a specificare l'eventuale necessità di attivare il servizio **Multidisciplina**

Prestazioni Nuova prestazione

+ Nuova prestazione

Paziente\*

Bibi Andrea

Prestazione\*

Percorso di sostegno

Trattamento\*

Controllo farmacologico

Condizioni trattamento

---

Multidisciplina

No

Obiettivo

Note

Anamnesi

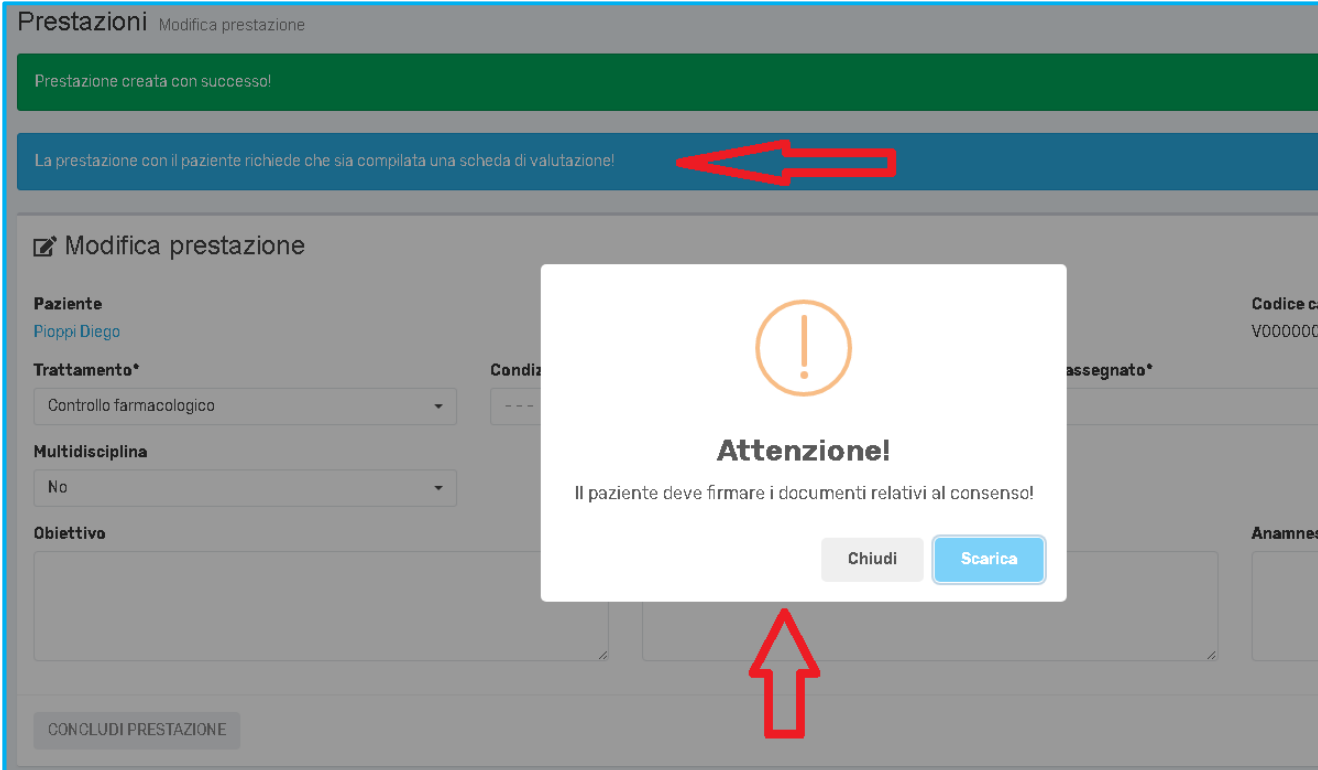
Indietro

Salva

Compilare successivamente l'Obiettivo Terapeutico e l'Anamnesi. Tramite il campo Note è possibile aggiungere ulteriori informazioni o considerazioni. Tali valori possono essere compilati e/o modificati successivamente.

Cliccare sul pulsante **SALVA**

Terminato il caricamento di tali informazioni il sistema effettua dei controlli. Viene verificata la tipologia di dati immessi, l'eventuale necessità di compilare determinate sezioni della Cartella Clinica, la necessità di far firmare determinati documenti.



The screenshot shows the 'Prestazioni' (Services) section of the software. At the top, a green banner states 'Prestazione creata con successo!' (Service created successfully!). Below it, a blue banner with a red arrow pointing to it says 'La prestazione con il paziente richiede che sia compilata una scheda di valutazione!' (The service with the patient requires that an evaluation sheet be completed!). The main area is titled 'Modifica prestazione' (Edit service) and contains fields for 'Paziente' (Patient: Pioppi Diego), 'Trattamento\*' (Treatment: Controllo farmacologico), 'Multidisciplina' (Multidisciplinary: No), and 'Obiettivo' (Objective). A white popup window with an orange exclamation mark icon and the title 'Attenzione!' (Attention!) is centered on the screen. The text inside the popup reads 'Il paziente deve firmare i documenti relativi al consenso!' (The patient must sign the documents related to consent!). At the bottom of the popup are two buttons: 'Chiudi' (Close) and 'Scarica' (Download). A red arrow points to the 'Scarica' button. At the bottom left of the main form area, there is a button labeled 'CONCLUDI PRESTAZIONE' (End service).

Per annullare definitivamente il POPUP cliccare sul pulsante **NON MOSTRARE PIU'**. Si consiglia di eliminare il PopUp solo quando si è sicuri che la documentazione sia stata effettivamente firmata da tutti gli interessati.

### Prestazione "Percorso di sostegno"

Tale tipologia di prestazione permette di compilare una scheda di valutazione aggiuntiva (Scala di valutazione delle criticità) che verrà segnalata dal sistema tramite Banner azzurro visualizzato sulla parte alta della pagina.

Per compilare tale scheda cliccare sul pulsante **AGGIUNGI VALUTAZIONE** e selezionare "Scala di valutazione delle criticità".

La prestazione con il paziente richiede che sia compilata una scheda di valutazione!

**Modifica prestazione**

Paziente: Pertici Monia

Prestazione: Percorso di sostegno

Codice cartella: V00000007

Trattamento\*: Seduta di psicoterapia individuale

Condizioni trattamento: ---

Multidisciplina: No

Obiettivo:

Note:

Anamnesi:

CONCLUDI PRESTAZIONE

Indietro Salva

**Incontri per questa prestazione**

Nessun incontro presente:

+ Aggiungi incontro Fattura incontri selezionati

**Schede di valutazione**

Nessuna valutazione presente

Scala di valutazione criticità

+ Aggiungi valutazione

All'apertura della scheda sarà necessario il paziente per il quale si stà effettuando la valutazione e spuntare, per ciascuna domanda, una delle risposte disponibili cliccando sul relativo flag.

**13) Devianza (abuso di sostanze, criminalità)**

☐ Non frequente ☒ Poco frequente ☐ Frequente ☐ Abb. frequente ☐ Molto frequente

**14) Disturbi nello sviluppo**

☐ Non frequente ☐ Poco frequente ☐ Frequente ☐ Abb. frequente ☐ Molto frequente

**15) Carcerazione**

☐ Non frequente ☐ Poco frequente ☐ Frequente ☐ Abb. frequente ☐ Molto frequente

**Punteggio**

Punteggio questionario: 13


Punteggio desiderato\*

Indietro Salva

Il sistema calcola in automatico il punteggio derivante dal questionario, sulla base del quale ogni professionista potrà poi compilare il Punteggio Desiderato.

Effettuato il salvataggio le informazioni saranno visibili sulla schermata di gestione della prestazione, all'interno del relativo modulo.

**Schede di valutazione**

Azioni	Paziente/Familiare	Scheda di valutazione	Punteggio iniziale	Punteggio desiderata	Punteggio finale	Data aggiornamento
 	Pertici Monia	Scala di valutazione criticità	5	8	---	17/05/2019 17:28

+ Aggiungi valutazione

Per questo modulo sono disponibili le seguenti azioni:

- Visualizzare e/o modificare una valutazione già effettuata, cliccando sul pulsante di **MODIFICA**
- effettuare una nuova valutazione cliccare sul pulsante **AGGIUNGI VALUTAZIONE** e selezionare "Scala di valutazione delle criticità".

Sarà possibile indicare il la valutazione finale solo dopo che la prestazione sarà conclusa procedendo in questo modo:

- 1) cliccare sul pulsante **VEDI** in corrispondenza della prestazione

Prestazioni

Azioni	Stato	Codice cartella	Prestazione	Trattamento	Condizione trattamento	Multidisciplina	Professionista	Fatture emesse	Incontri	Consensi
<div><div></div></div>	Completato	V00000007	Percorso di sostegno	Seduta di psicoterapia individuale	---	No	Giuseppina De Giorgio	0	1	CONSENSO
<div>+ Inizia prestazione</div>										

- 2) cliccare sul pulsante più di una qualsiasi valutazione già effettuata.  
Si aprirà una nuova scheda di valutazione, che dovrà essere compilata, dove non sarà possibile indicare il Punteggio Atteso. Il punteggio finale verrà riportato nel relativo modulo

Schede di valutazione						
Azioni	Paziente/Familiare	Scheda di valutazione	Punteggio iniziale	Punteggio desiderata	Punteggio finale	Data aggiornamento
  	Puma Valentina	Scala di valutazione criticità	19	15	---	17/05/2019 17:49
  	Puma Valentina	Scala di valutazione criticità	54	25	15	17/05/2019 17:54

### INFORMAZIONI IMPORTANTI

Si ricorda che è obbligatorio far firmare il documento **CONSENSO INFORMATO** per ciascuna terapia

A questo scopo il sistema ricorderà tramite POPUP, ad ogni accesso alla schermata del Paziente, la necessità di far firmare tale documento.

Per annullare il POPUP cliccare sul pulsante NON MOSTRARE PIU

Per ogni terapia verrà generato un codice per la classificazione della relativa cartella clinica.

Tale codice è di tipo alfanumerico e formato da una lettera ed un numero progressivo:

Terapia	Codice alfabetico
Servizio di consulenza	C
Percorso di sostegno	S
Percorso riabilitativo educativo	RE
Servizio di valutazione	V
Relazioni – Certificazione	R



## CONDIZIONI SPECIALI TRATTAMENTO

Per ciascun trattamento terapeutico è possibile attivare, in qualsiasi momento, una tra le tre diverse condizioni accessorie disponibili:

Coppia

Famiglia

Multidisciplina

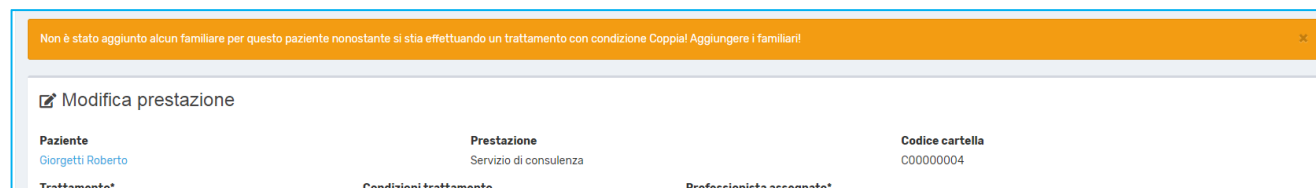
Per attivare la condizione accessoria basterà selezionarla, in fase scelta della terapia, tramite il relativo menù a tendina **Condizioni di trattamento**.

### **TRATTAMENTO DI COPPIA**

Tale opzione permette di includere il partner del paziente all'interno del trattamento terapeutico.

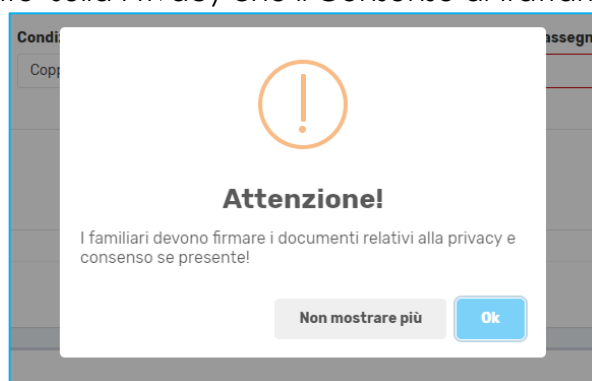
Sarà pertanto possibile effettuare incontri con il solo partner o con il partner ed il paziente.

Appena viene attivata questa condizione il sistema verificherà se è stato censito il partner (da caricare all'interno del modulo famiglia presente nella scheda del paziente) richiedendone l'eventuale inserimento.



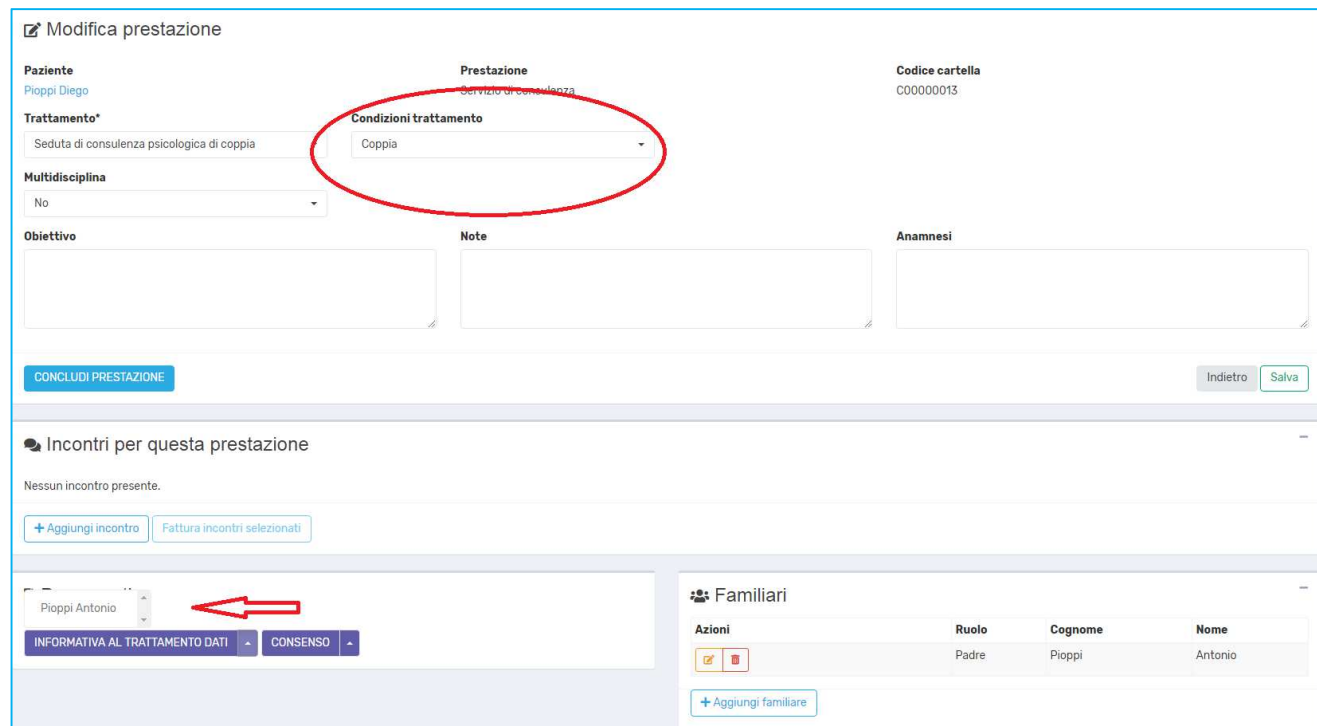
Procedere con l'inserimento dei dati del partner nella sezione "Familiari".

Al termine del caricamento del partner il sistema ricorderà tramite dei POPUP la necessità di far firmare sia il documento sulla Privacy che il Consenso al trattamento al partner censito



Per annullare definitivamente il POPUP cliccare sul pulsante **NON MOSTRARE PIU'**. Si consiglia di eliminare il PopUp solo quando si è sicuri che la documentazione sia stata effettivamente firmata da tutti gli interessati.

Tale documentazione può essere scaricata cliccando sui pulsanti posizionati sulla sezione Documenti. Tali pulsanti permettono di scegliere tra i familiari censiti.



**Modifica prestazione**

Paziente: Pioppi Diego

Prestazione: Servizio di consulenza

Codice cartella: C00000013

Trattamento\*: Seduta di consulenza psicologica di coppia

Condizioni trattamento: Coppia

Multidisciplina: No

Obiettivo: [ ]

Note: [ ]

Anamnesi: [ ]

CONCLUDI PRESTAZIONE

Indietro Salva

Incontri per questa prestazione

Nessun incontro presente.

+ Aggiungi incontro Fattura incontri selezionati

Pioppi Antonio

INFORMATIVA AL TRATTAMENTO DATI CONSENSO

Familiari

Azioni	Ruolo	Cognome	Nome
[ ] [ ]	Padre	Pioppi	Antonio

+ Aggiungi familiare

## TRATTAMENTO FAMIGLIA

Tale opzione permette di includere i familiari del paziente all'interno del trattamento terapeutico.

Sarà pertanto possibile effettuare incontri con uno o più membri della famiglia congiuntamente o disgiuntamente al paziente principale.

Anche in questo caso il sistema effettuerà i dovuti controlli richiedendo l'eventuale censimento dei familiari e la successiva firma della documentazione.

## MULTIDISCIPLINA E COTERAPIA

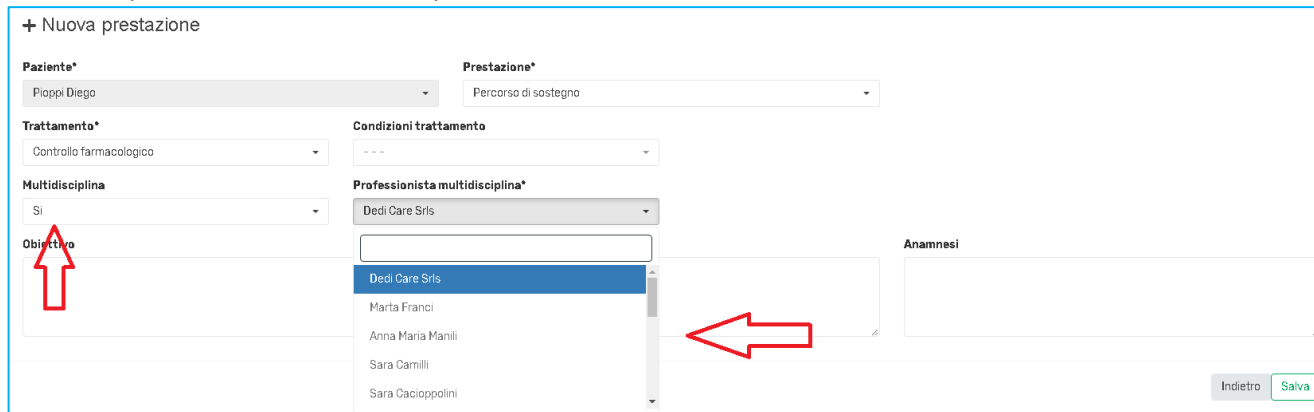
### Trattamento multidisciplinaria

Tale opzione permette di gestire simultaneamente due diversi trattamenti sullo stesso paziente, effettuati da due diversi professionisti.

La facoltà di attivare il servizio Multidisciplina è limitata al professionista "proprietario" del paziente, colui che lo ha caricato la prima volta.

Solo il DESK ha facoltà di modificare tale associazione.

Dopo avere selezionato tale condizione sarà necessario selezionare, tramite il menù a tendina, il nuovo professionista che seguirà il paziente che provvederà poi ad attivare, per lo stesso paziente, una nuova prestazione.



Il medico ricevente visualizzerà il paziente assegnatogli in Dashboard ed all'interno della tabella riepilogativa delle prestazioni, raggiungibile dall'omonimo menù laterale.

Sarà pertanto necessario attivare una prestazione e gestire i successivi incontri terapeutici seguendo la normale procedura.

Specifichiamo che il medico ricevente non potrà modificare i dati anagrafici del paziente, inclusi i contatti o i dati di fatturazione. Potrà solo caricare dei nuovi documenti.

### **Trattamento co-terapia**

Tale condizione di trattamento può essere attivata esclusivamente dal Desk o dall'Amministratore di Sistema.

Questa condizione permette la gestione congiunta, da parte di due professionisti, dello stesso paziente. Entrambi potranno leggere, aggiornare e modificare l'intera cartella clinica.

## CREAZIONE E GESTIONE INCONTRI TERAPEUTICI

### **PINIFICAZIONE INCONTRI**

#### **Pianificazione di uno o più incontri**

Per creare un incontro terapeutico con il paziente è possibile utilizzare due diversi metodi

<b>Tabella riepilogo pazienti</b>	<b>Schermata di dettaglio del paziente</b>
Cliccare sul pulsante "+" e selezionare la voce "Aggiungi incontro"	Cliccare sul pulsante "+" situato all'interno del blocco Terapie, in corrispondenza della terapia "In Corso"

Il sistema aprirà una nuova pagina all'interno della quale dovrà essere indicato il giorno dell'appuntamento, l'ora di inizio e quella di fine, oltre all'aula su cui si vuole svolgere l'incontro ed infine cliccare sul pulsante **SALVA**.

Per pianificare più incontri ripetere tale operazione secondo la necessità.

Qualora l'aula prescelta non sia disponibile comparirà un POPUP di avviso di indisponibilità dell'aula.

Cliccando sul pulsante **MOSTRA CALENDARIO** verrà aperta una nuova finestra da cui sarà possibile vedere l'effettiva disponibilità delle aule.

Effettuata la verifica chiudere tale finestra e selezionare un periodo in cui l'aula è disponibile.

Se l'appuntamento viene svolto presso il domicilio del paziente spuntare il relativo Flag

Per salvare la pianificazione dell'incontro cliccare sul pulsante **SALVA**

### Creazione e gestione immediata dell'incontro

Qualora si voglia effettuare subito l'incontro inserire la data e l'ora correnti e procedere alla gestione dell'incontro, compilando il campo Diario.

Al termine dell'incontro cliccare sul pulsante **SALVA**

### CARICAMENTO INCONTRI PASSATI

Per caricare nel software incontri terapeutici **già svolti e già fatturati** procedere come descritto sino ad ora, riportando l'effettiva data, **passata**, in cui si è svolto l'appuntamento.

Cliccare sopra il flag **No Fattura** e verificando che lo stesso sia stato attivato: deve comparire il segno di spunta.

+

Nuovo incontro

Paziente\*

Pioppi Diego

Data ora inizio\*

09/01/2019 10:37

Data ora fine\*

09/01/2019 11:37

☐ Incontro presso domicilio

Stanza

Aula 2

☒ No Fattura

Persone convocate\*

Pioppi Diego

Professionista assegnato\*

IT-AL

Diario\*

Indietro

Salva

## GESTIONE INCONTRO TERAPEUTICO

Tutti gli incontri pianificati vengono riepilogati in Dashbord e presentati in ordine cronologico.

Per accedere al modulo di gestione degli incontri terapeutici cliccare sul pulsante  dell'incontro che si vuol gestire.

Al click verrà aperto il seguente modulo su cui sarà possibile **compilare il Diario**.

Modifica incontro

Paziente

Tonini Giorgio

Data ora inizio\*

08/05/2019 10:00

Data ora fine\*

08/05/2019 11:00

☐ Incontro presso domicilio

Aula

Aula 1

Persone presenti\*

Tonini Giorgio

Diario

Diario del giorno Martedì 8 maggio

Indietro

Salva

Terapia

Terapia

Percorso di sostegno

Trattamento

Controllo farmacologico

Trattamento iniziato il

07/05/2019 11:50

Condizioni trattamento

Anamnesi

Anamnesi

Obiettivo

Obiettivo

Note

Note

Modifica

Timeline incontri

giovedì 9, maggio 2019

Giuseppina De Giorgio incontrerà il paziente Tonini Giorgio presso Aula 2

09:00 / 10:00

martedì 8, maggio 2019

Giuseppina De Giorgio incontrerà il paziente Tonini Giorgio presso Aula 1

17:40 / 18:40

Giuseppina De Giorgio incontrerà il paziente Tonini Giorgio presso Aula 1

10:00 / 11:00

martedì 7, maggio 2019

Giuseppina De Giorgio ha incontrato il paziente Tonini Giorgio presso Aula 1

14:20 / 16:00

Modifica

Crea fattura

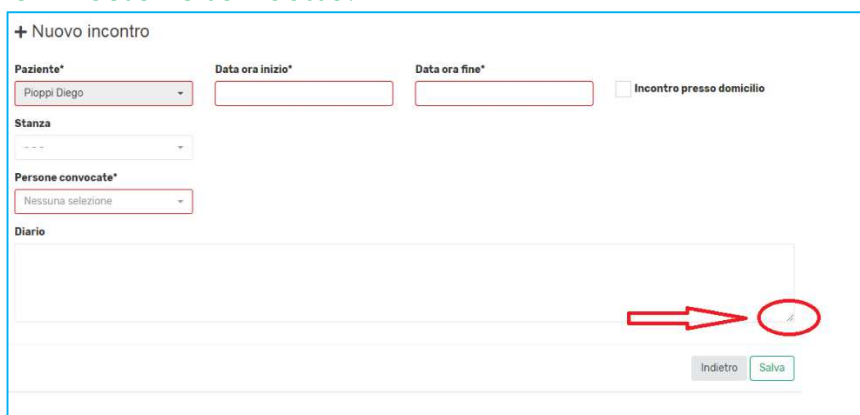
Terminata la compilazione del Diario cliccare sul pulsante **SALVA**.

Un POPUP ricorderà la necessita di fatturare tale incontro.



Cliccare sul pulsante **OK** per generare subito la fattura, su **CHIUDI** per posticiparla.

Per ingrandire lo spazio a disposizione cliccare sopra l'angolo inferiore destro, sopra le tre linee, e trascinare il mouse verso il basso.



## Timeline incontri

Tale modulo permette di vedere sia gli incontri precedenti che quelli futuri (Timeline incontri), oltre ai dati essenziali della terapia in corso (Terapia)

Per gli incontri passati viene inoltre evidenziata la necessità di emettere fattura, che potrà essere generata cliccando sul pulsante e seguendo le istruzioni riportate successivamente sulla sezione fatture.

## CARICAMENTO DOCUMENTI PAZIENTI

Per caricare documenti forniti dal paziente entrare nella maschera di modifica del paziente e posizionarsi sul modulo Documenti Paziente.





Per caricare un documento basterà cliccare sul pulsante **SCEGLI DOCUMENTO** e selezionare dal proprio PC il documento da caricare, oppure trascinare il documento all'interno dell'area di upload.

Una barra di caricamento evidenzierà l'attività di upload.


Qualora la stessa diventi di colore verde il documento sarà correttamente caricato e visibile sopra l'area di upload.


Qualora la barra di caricamento sia di colore rosso ripetere l'operazione di upload.

Documenti paziente

Azioni	Tipologia	Titolo	Descrizione	Data caricamento
 	Carta d'identità	vendita-caldiaie-perugia.jpg	Carta di identità	07/05/2019 15:09
 	Carta d'identità	documento.png		09/05/2019 08:13

Trascina qui i documenti da caricare  
oppure

 Scegli documenti

 documento.png

Documento caricato con successo!

Selezionare la sua tipologia tramite l'omonimo menù a tendina ed eventualmente indicare riportare una breve descrizione.

## **EMISSIONE FATTURA**

### **Emissione immediata fattura incontro**

Per fatturare immediatamente l'incontro terapeutico appena concluso sarà necessario, al termine della compilazione del Diario, cliccare sul pulsante **SALVA**

Un PopUp indicherà la possibilità di emettere fattura immediata.

Cliccando sul tasto **PROCEDI** si verrà reindirizzati alla maschera di fatturazione, su cui vengono riportati automaticamente tutti i dati utili, precedentemente associati al paziente.

Qualora ci siano dati mancanti sarà necessario integrarli.

### **Emissione differita fattura incontro**

E' possibile fatturare uno o più incontri terapeutici anche successivamente al loro loro svolgimento

Accedere alla maschera del paziente e cliccare sul pulsante **MODIFICA** della prestazione in corso. Verrà aperta una successiva maschera da cui sarà possibile emettere fattura, come di seguito specificato.



















### **Fattura singolo incontro**

Per fatturare un singolo incontro terapeutico cliccare direttamente sul pulsante **FATTURA** in corrispondenza dell'incontro che si vuole fatturare.

### **Fattura contestuale di più incontri.**

Per fatturare contestualmente più incontri inserire il flag sugli incontri che si vogliono fatturare e cliccare sul pulsante **FATTURA INCONTRI SELEZIONATI**.

Incontri per questa prestazione

FTM	Azioni	Professionista	Stanza	Data ora inizio	Data ora fine	Nr. Fattura
<input type="checkbox"/>	 	Sara Camilli	Aula 1	25/05/2019 14:12	25/05/2019 15:12	---
<input type="checkbox"/>	 	Giuseppina De Giorgio	Aula 1	20/05/2019 19:31	20/05/2019 20:31	---
<input type="checkbox"/>	 	Giuseppina De Giorgio	Aula 1	17/05/2019 19:30	17/05/2019 20:30	---
<input type="checkbox"/>	 	Giuseppina De Giorgio	Aula 1	13/05/2019 19:30	13/05/2019 20:30	---
<input type="checkbox"/>	 	Giuseppina De Giorgio	Aula 2	10/05/2019 09:00	10/05/2019 09:30	---
<input type="checkbox"/>	 	Giuseppina De Giorgio	Aula 1	10/05/2019 08:00	10/05/2019 09:30	---
<input type="checkbox"/>	 	Giuseppina De Giorgio	Aula 1	09/05/2019 08:42	09/05/2019 09:00	000039
<input type="checkbox"/>	 	Giuseppina De Giorgio	Aula 4	08/05/2019 17:18	08/05/2019 18:18	---
<input type="checkbox"/>	 	Giuseppina De Giorgio	Aula 4	08/05/2019 10:45	08/05/2019 10:54	---

**Non è possibile fatturare contestualmente incontri svolti da professionisti diversi**

Il sistema aprirà la schermata di gestione della fattura, riportando automaticamente tante righe di descrizione per quanti sono gli incontri fatturati.

Compilare i dati mancanti richiesti dal sistema, evidenziati dal bordo rosso. Tra gli stessi segnaliamo:

**Data Scadenza:** termine di pagamento della fattura

**Descrizione trattamento:** viene riportato il trattamento eseguito. Cliccando all'interno della casella è possibile modificare o aggiungere altro testo descrittivo. Tramite la freccia di colore azzurro è possibile selezionare un altro trattamento terapeutico.

**Prezzo base:** inserire un valore **compreso** tra quelli proposti sotto la casella. Qualora il valore proposto sia pari a "0" è possibile inserire un qualsiasi valore.

**Importo pagato:** da compilare qualora il cliente paghi, anche parzialmente, la fattura, inserendo la somma effettivamente ricevuta.

## ANTEPRIMA FATTURA

Terminata la compilazione della fattura cliccare sul pulsante **ANTEPRIMA** per visualizzare il documento che si stà per generare, che verrà aperto in una nuova finestra del browser.

Qualora la fattura sia corretta chiudere la finestra di anteprima e cliccare sul pulsante **SALVA**.

Se si vogliono apportare delle modifiche chiudere la finestra di anteprima, modificare la fattura e cliccare nuovamente sul pulsante **ANTEPRIMA**.



Descrizione	Domicilio	Quantita*	Prezzo base	Prezzo totale	Iva
Seduta di psicoterapia individuale	No	1	€100,00	€100,00	0%
Costo minimo: €50,00 - Costo massimo: €120,00					
Imponibile		Bollo		Iva totale	Prezzo totale
€100,00		€2,00		€0,00	€102,00
Importo pagato		Tipologia pagamento*			
€0,00		Contanti			
<div>Anteprima</div> <div>Indietro</div> <div>Salva</div>					

**ATTENZIONE:** Una volta che si è salvata la fattura non sarà più possibile modificarla.

La corretta emissione della fattura verrà confermata tramite un banner posizionato nella parte alta del monitor.