

FastAmb MdF

Guida alla Configurazione Progetto FVG Regione
Friuli Venezia Giulia

BestSoft
SOFTWARE IN SANITÀ

Via Bono Cairoli 28/A - 20127 Milano (MI)
Help desk: 02 29529140 | Num. Verde da fisso: 800 978542
E-mail: info@bestsoft.it | Sito Internet: www.bestsoft.it

Indice

Attivazione Add-On	3
Configurazione	4
Codice Ricetta/Codice Ricetta a barre.....	5
Invio Ricette al FVG.....	7
Archivio Ricette inviate.....	9
Scarico Esenzioni per reddito (MEF)	10
Scarico elenco Assistiti (MEF)	11
Archivio Ricette Dematerializzate.....	12
Configurazione Personale di Studio.....	13
Richiedi lotto PDS	15
Lista NRE Utilizzati	16

BestSoft
SOFTWARE IN SANITÀ

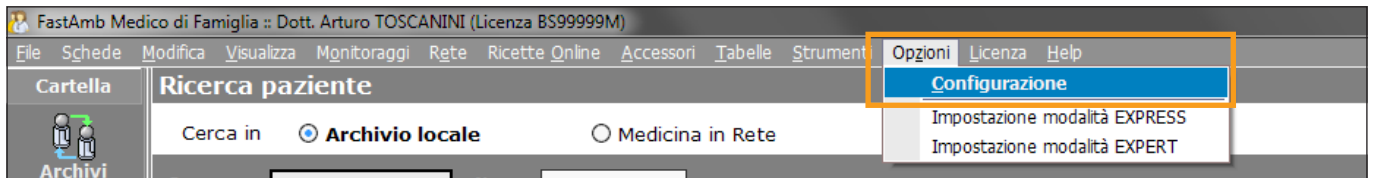
Via Bono Cairoli 28/A - 20127 Milano (MI)
Help desk: 02 29529140 | Num. Verde da fisso: 800 978542
E-mail: info@bestsoft.it | Sito Internet: www.bestsoft.it

Guida alla Configurazione Progetto FVG Regione Friuli Venezia Giulia

Data di emissione 21/10/2014

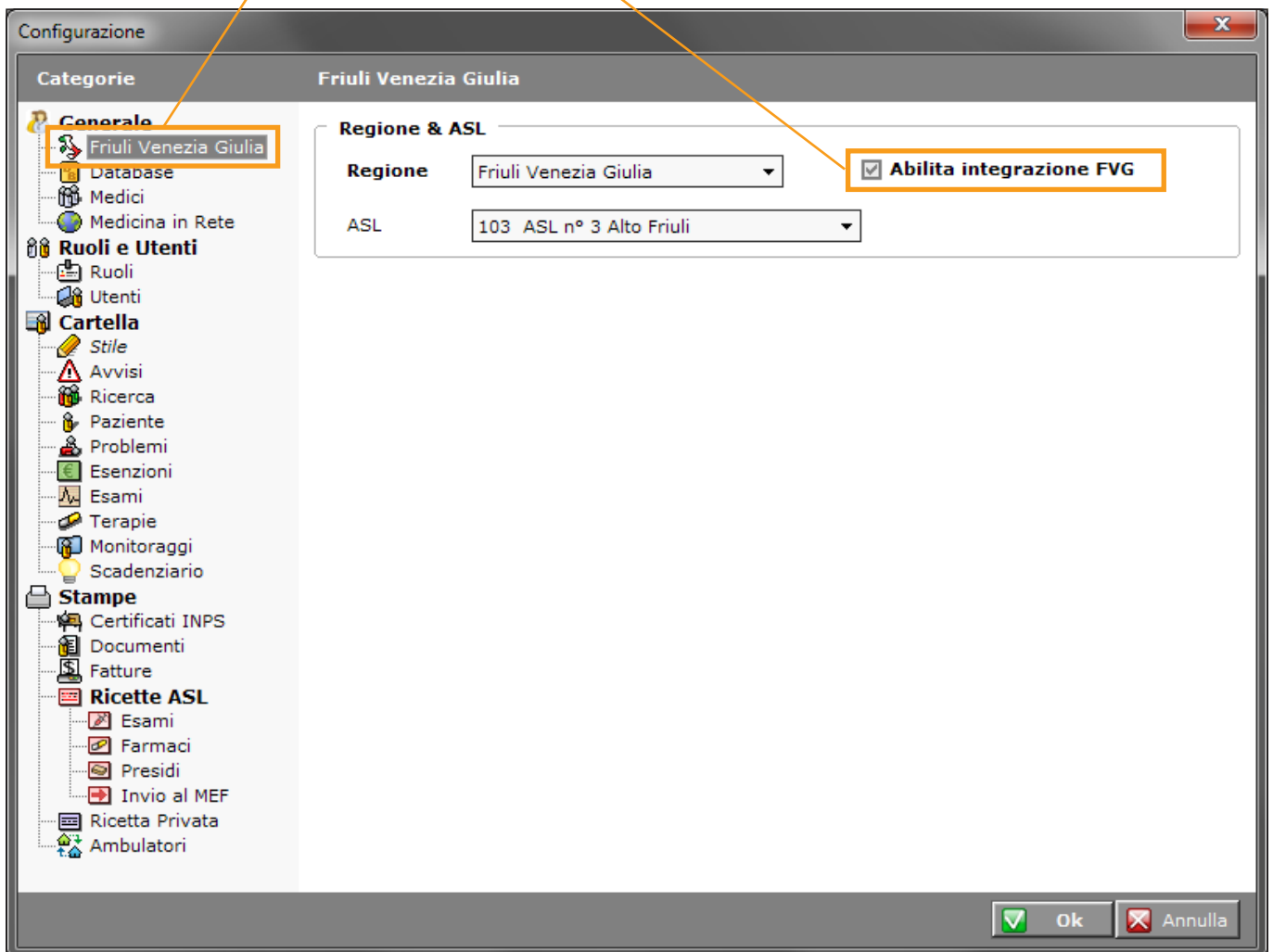
Attivazione Add-On

Andare nel menu **Opzioni > Configurazione**.



Selezionare la voce **Friuli Venezia Giulia**.

Selezionare la casella **Abilita integrazione FVG**.



Confermare con .

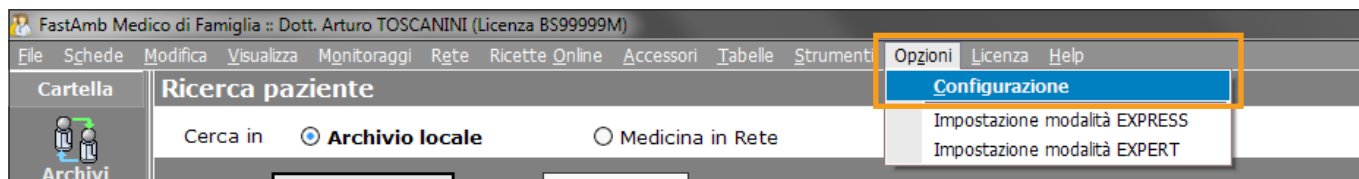
E' necessario riavviare il programma per rendere effettive le modifiche.

Per la configurazione del Personale di Studio si rimanda all'apposito capitolo:

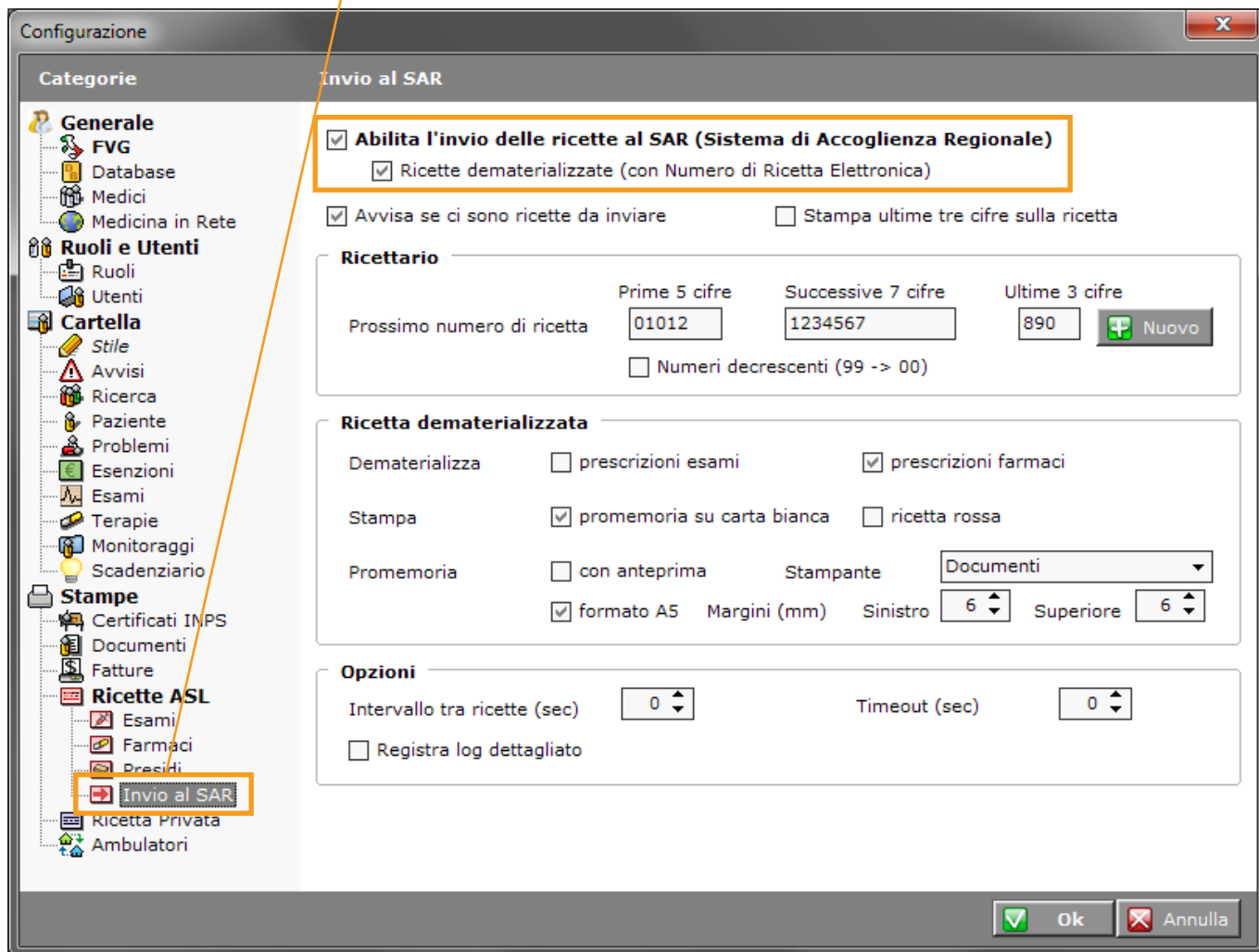
[Configurazione Personale di Studio](#)

Configurazione

Andare nel menu **Opzioni > Configurazione**.



Selezionare la voce **Invio al SAR**.



Biffare la casella **Abilita l'invio delle ricette al SAR**.

Biffare la casella **Ricette dematerializzate**.

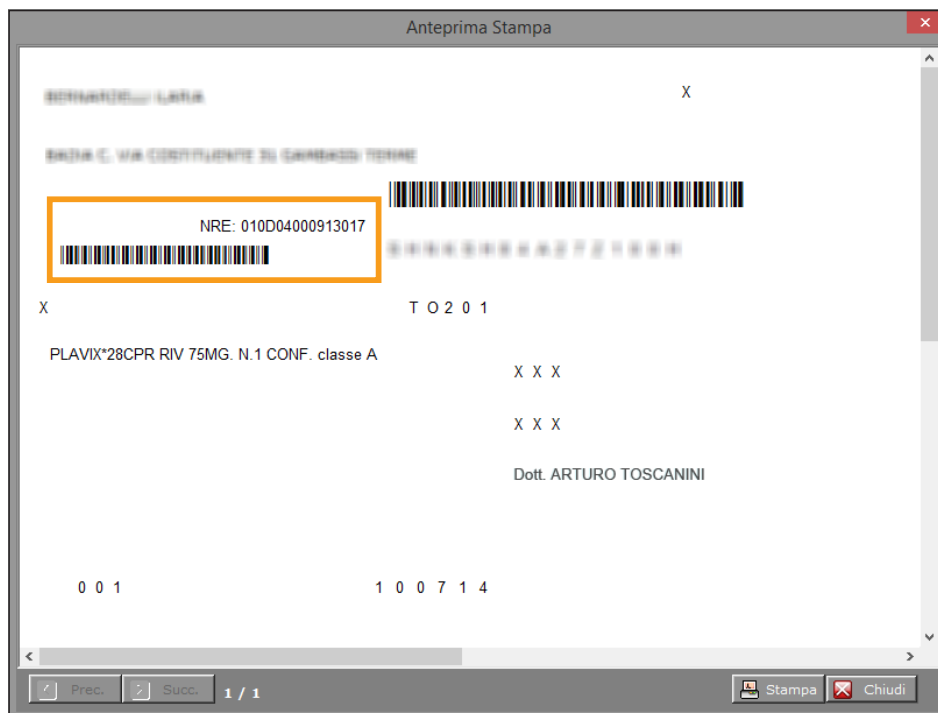
Nella sezione Ricettario indicare il numero del ricettario per le ricette ASL. Il numero è presente in alto a destra della ricetta, sotto il codice a barre e va inserito senza lettere.

Nella sezione Ricetta Dematerializzata è possibile indicare se utilizzare la ricetta dematerializzata per Esami e/o Farmaci e quale stampante utilizzare.

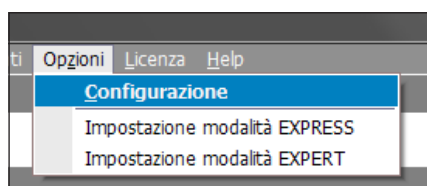
Confermare la configurazione cliccando il bottone 

Codice Ricetta/Codice Ricetta a barre

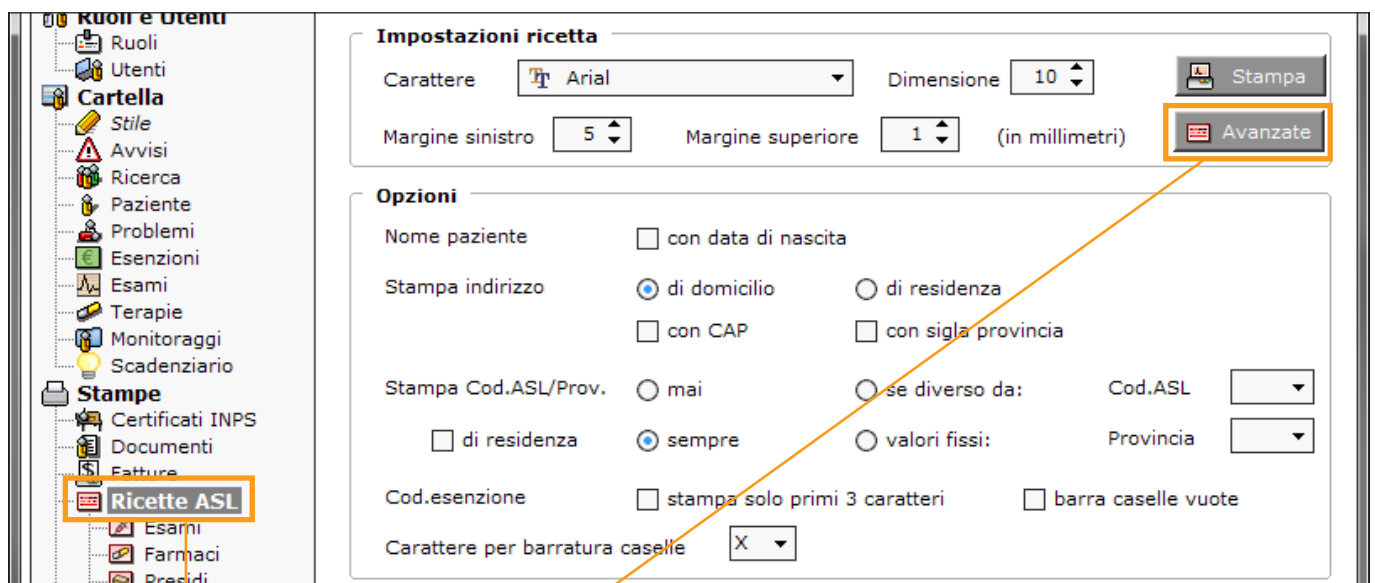
Le prescrizioni stampate correttamente presentano un Codice Ricetta ed un Codice a barre.




E' possibile modificare la posizione di questi campi sulla ricetta.



Per farlo, andare nel menu **Opzioni > Configurazione**

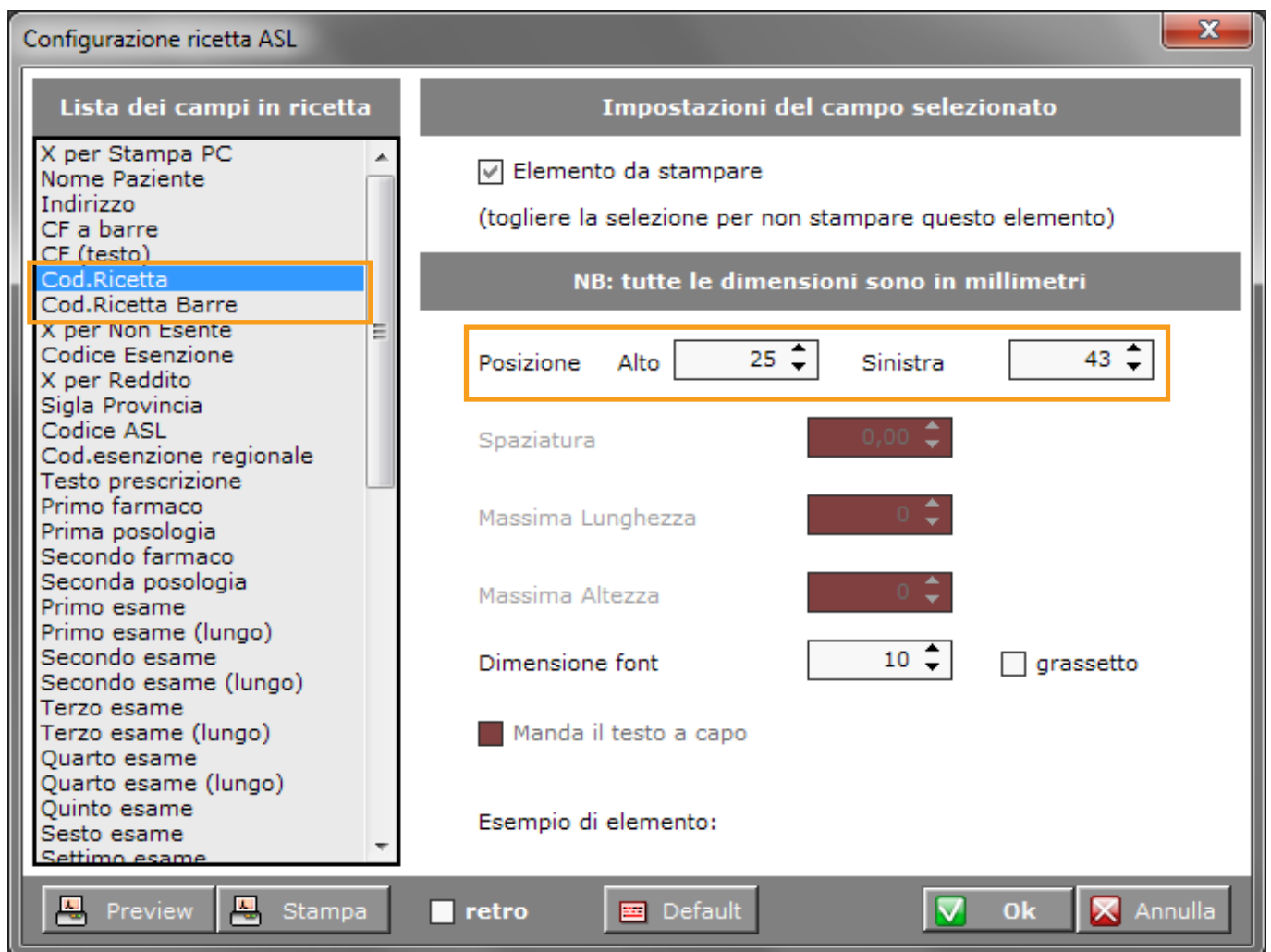


Cliccare **Ricette ASL > Bottone** 

Si apre la finestra di configurazione dei singoli campi della Ricetta ASL.

I campi da modificare sono **Cod. Ricetta** e **Cod. Ricetta Barre**.

Selezionare dall'elenco un campo per volta; sulla destra compaiono i valori di posizione Alto e Sinistra.



Modificare i valori di Alto e Sinistra in modo da posizionare i rispettivi campi nella posizione voluta.

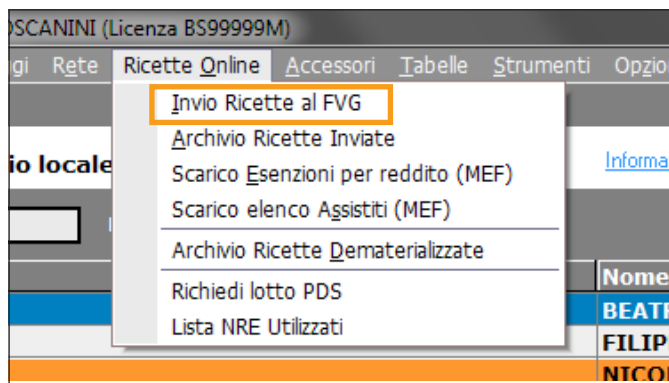
Le dimensioni sono in millimetri ed i valori intendono la distanza dal margine, rispettivamente alto e sinistro.

Quindi, nell'esempio in figura, se si volesse abbassare il campo di 5 mm, bisognerebbe modificare il valore Alto e portarlo da 25 a 30.

Cliccare  per salvare le modifiche.

Invio Ricette al FVG

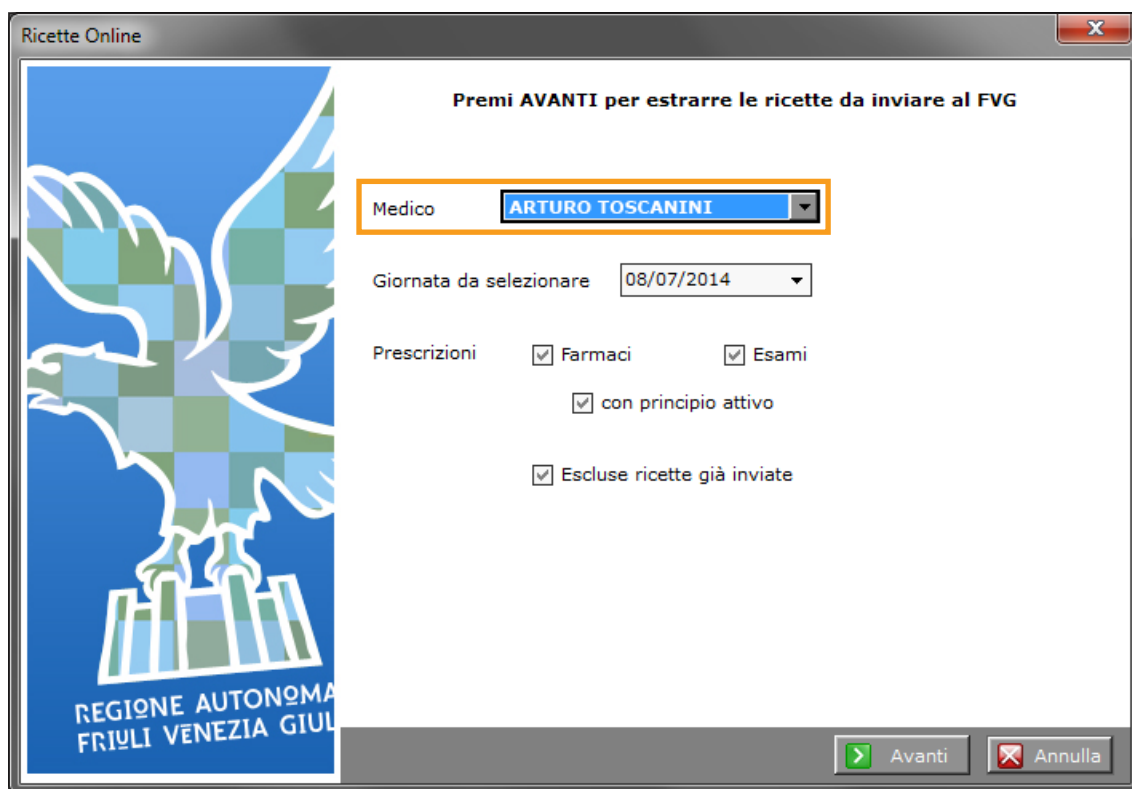
Andare nel menu **Ricette Online > Invio Ricette al FVG**



Questa funzione permette di inviare le ricette elettroniche asl (rosse) o annullare le ricette elettroniche precedentemente inviate.

Se più Medici utilizzano lo stesso archivio pazienti, selezionare il Medico.

Selezionare la giornata di cui si vuole inviare o annullare le ricette.



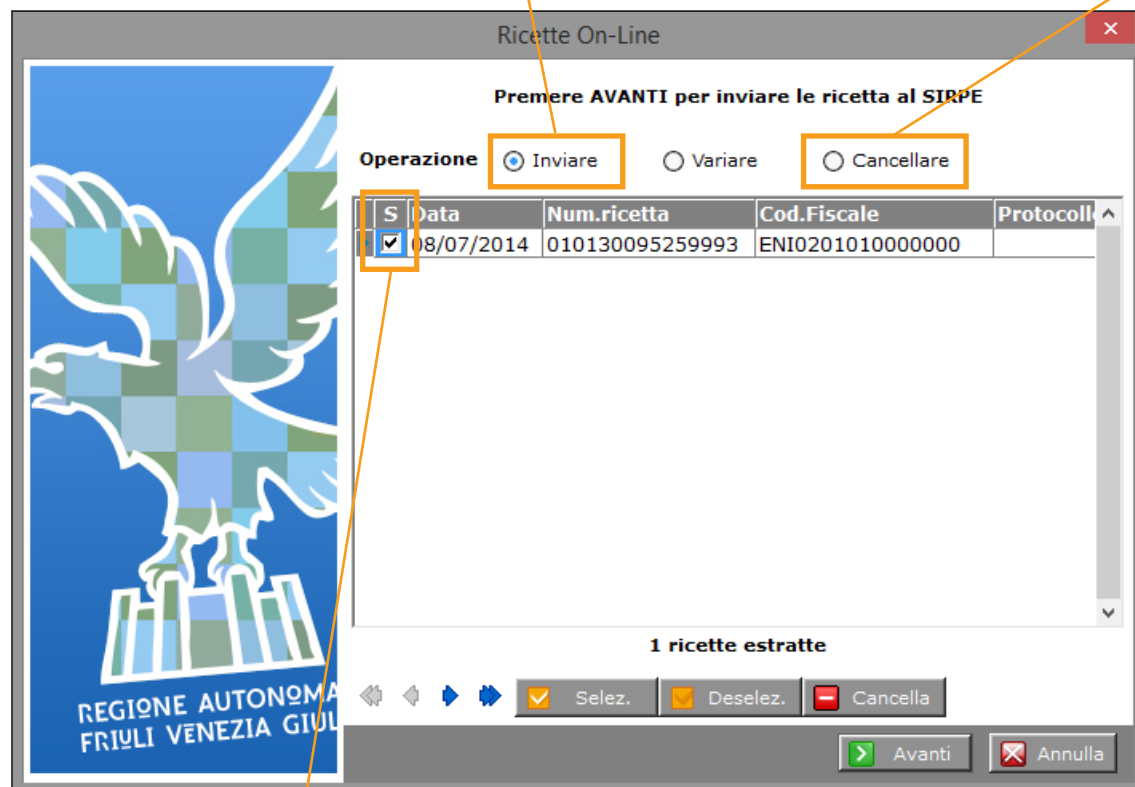
Cliccare il bottone  Avanti

Nota: Per Annullare una ricetta già inviata, occorre togliere la biffatura alla voce Escludi ricette già inviate, in modo che quando si clicca il bottone Avanti, nella successiva finestra è possibile vedere anche le ricette già inviate.

Verranno visualizzate le ricette stampate nella giornata selezionata.

Per Inviare: Scegliere la voce **Inviare**.

Per Annullare: Scegliere la voce **Cancellare**.



Selezionare il quadratino nella colonna S delle prescrizioni da inviare (o annullare) e cliccare il bottone **Avanti**.

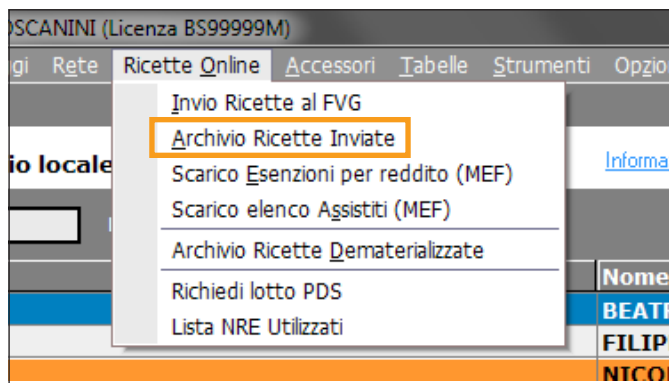
Attendere il completamento dell'operazione.

Importante: Il bottone **Cancella** presente in basso non annulla le prescrizioni, ma le cancella solamente dall'elenco delle prescrizioni stampate.

Si usa quando si ha stampato una ricetta e ci si è accorti che è sbagliata. In questi casi la ricetta non va inviata, quindi la si seleziona biffando l'opportuna casella S e la si cancella con l'apposito bottone.

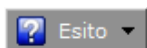
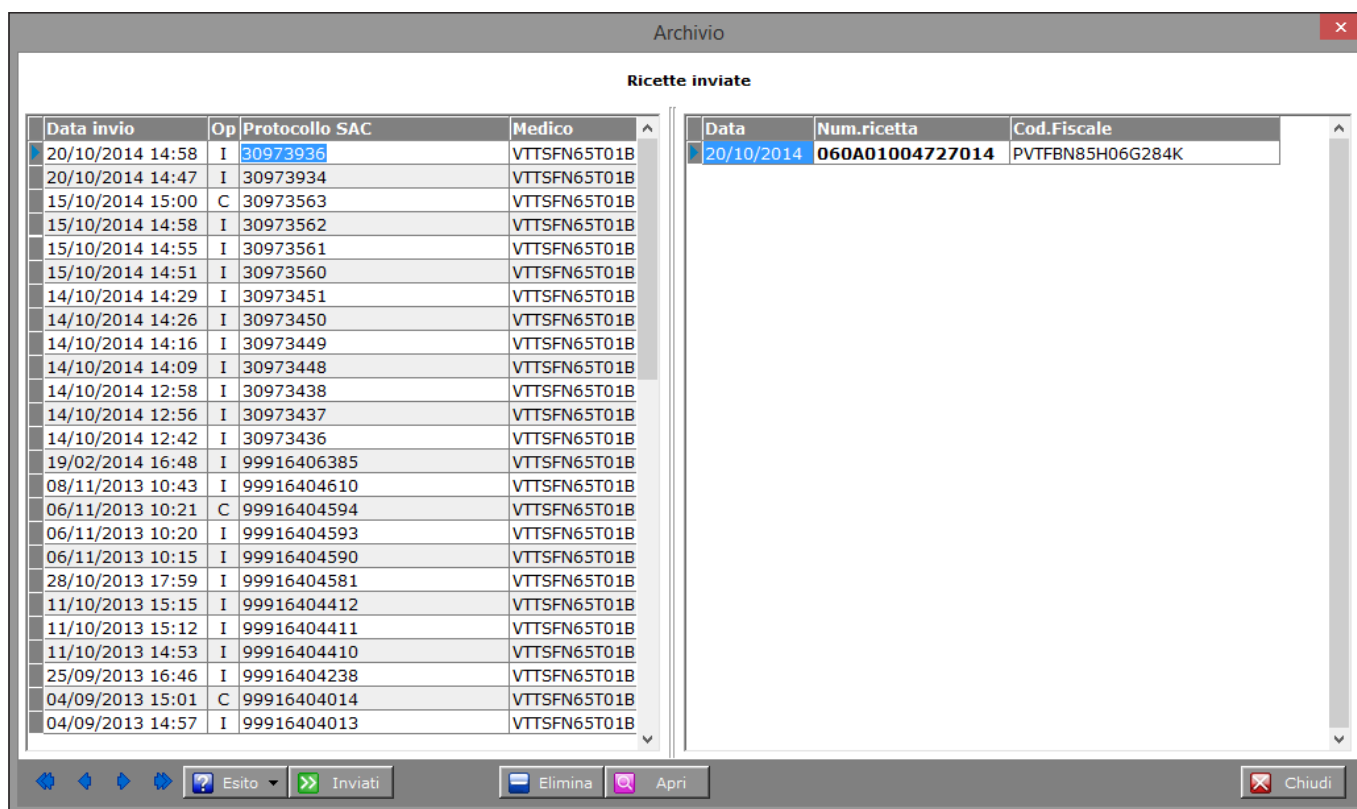
Archivio Ricette inviate

Andare nel menu **Ricette Online > Archivio Ricette Inviato**



Vengono visualizzate le ricette Inviato.

Sulla sinistra sono visualizzati gli Inviati, mentre sulla destra sono visualizzate le singole ricette.

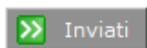


Sintetico/Analitico: sono due diversi metodi di visualizzazione.

L'Esito sintetico permette di vedere l'esito generale di ciascun Invio.

L'Esito analitico permette di vedere l'esito di ciascuna ricetta, quindi se sono state stampate correttamente o con errori. Da qui è possibile risalire al numero di ricetta.

Per annullare una prescrizione vedere il capitolo [Invio ricette al FVG](#).



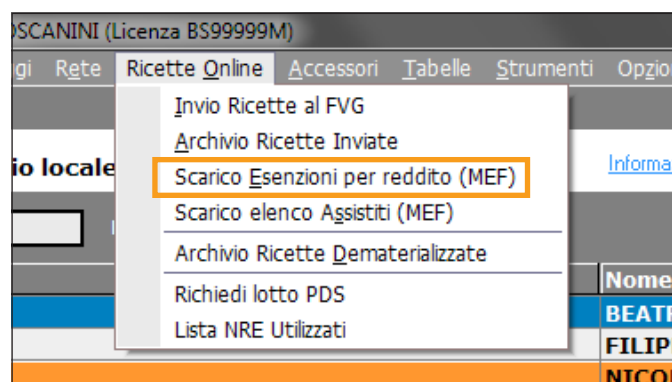
Permette di selezionare un periodo nella quale vedere le ricette inviate.

Gli altri bottoni presenti contengono funzioni di amministrazione che non interessano il medico.

Scarico Esenzioni per reddito (MEF)

Andare nel menu **Ricette Online > Scarico Esenzioni per reddito (MEF)**

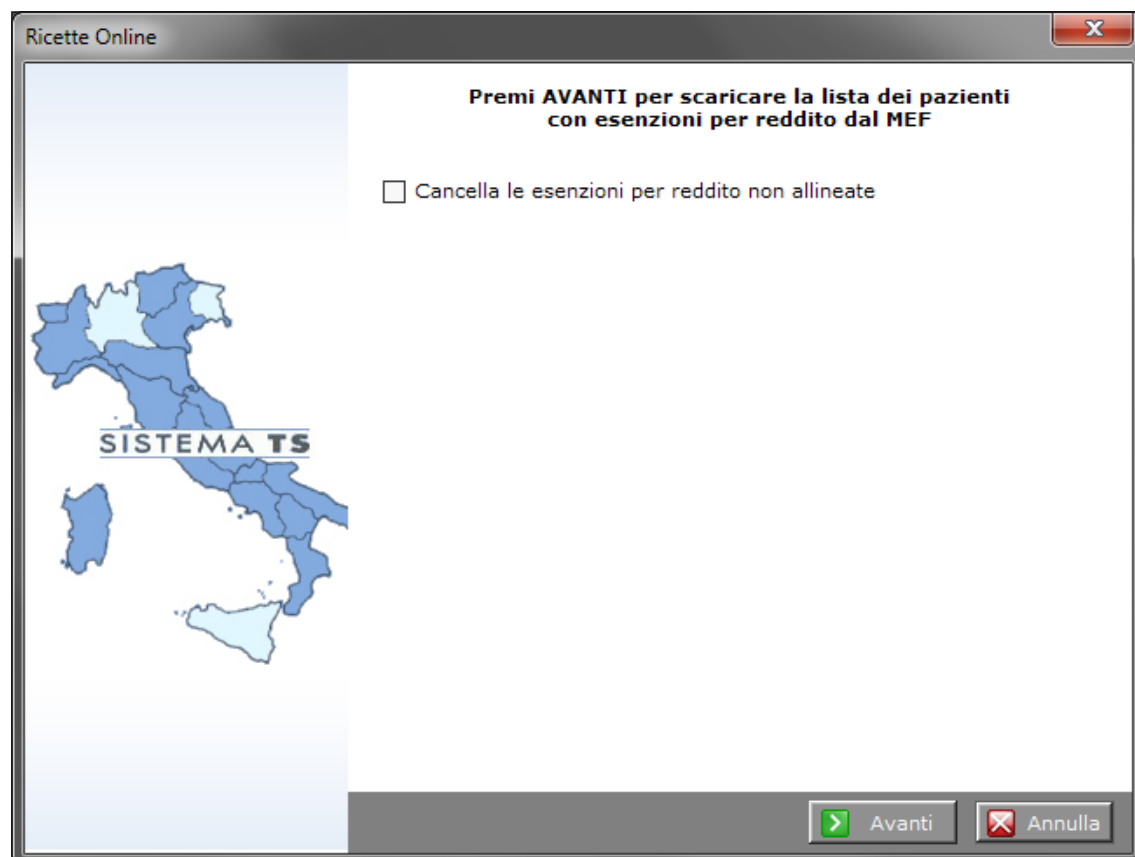
Nota: Prima di eseguire questa operazione è consigliabile eseguire un backup dei dati.



Per effettuare l'operazione occorre aver inserito le proprie credenziali di accesso al MEF (Sistema TS) in **Opzioni > Configurazione > Medici > *Medico attuale* > Invio telematico > Credenziali di accesso al sistema TS**.

E' possibile selezionare l'opzione "Cancella le esenzioni per reddito non allineate".

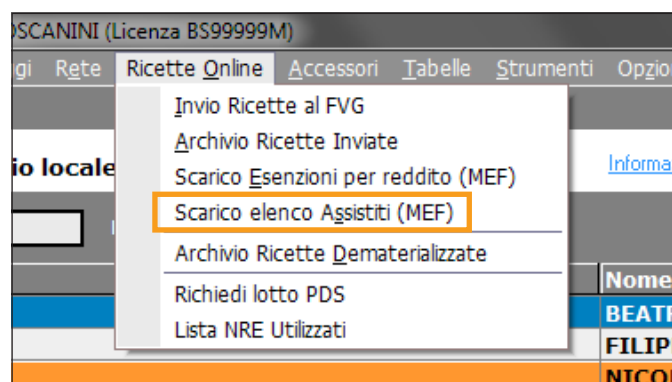
Premere  **Avanti** per iniziare l'operazione.



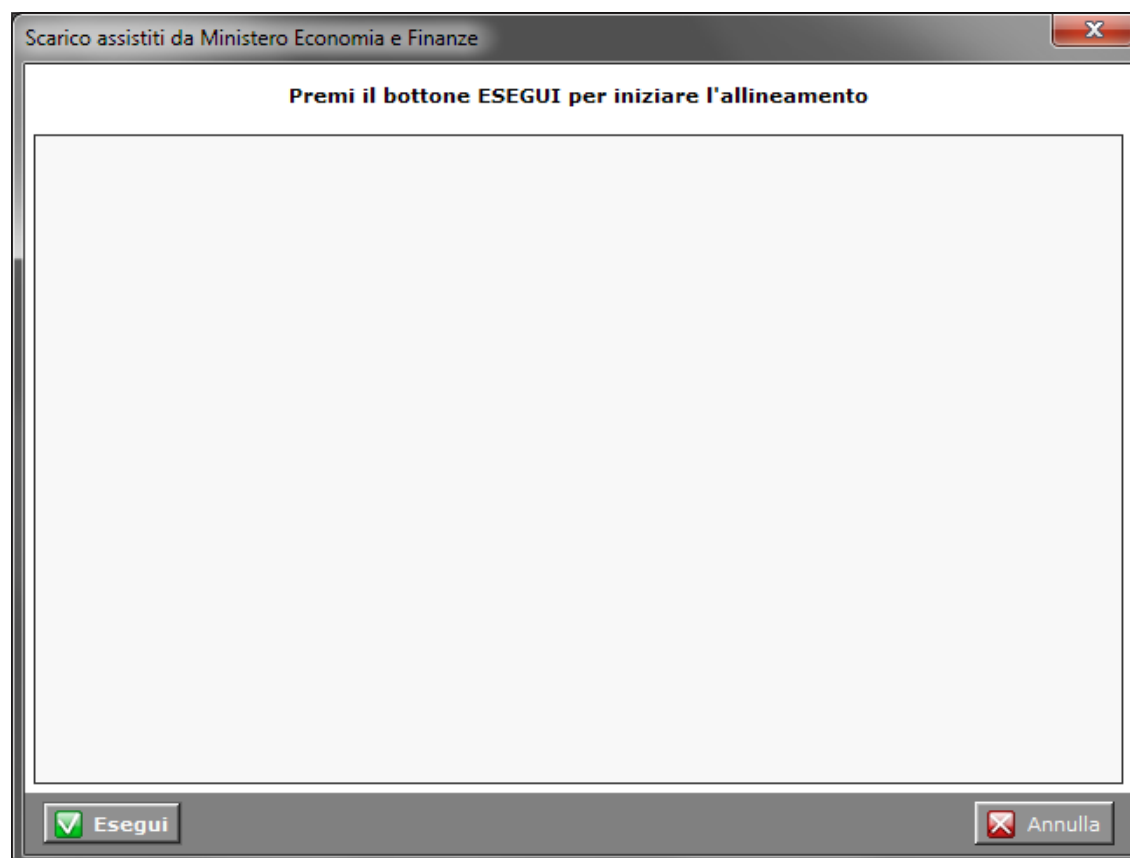
Scarico elenco Assistiti (MEF)

Andare nel menu **Ricette Online > Scarico elenco Assistiti (MEF)**

Nota: Prima di eseguire questa operazione è consigliabile eseguire un backup dei dati.



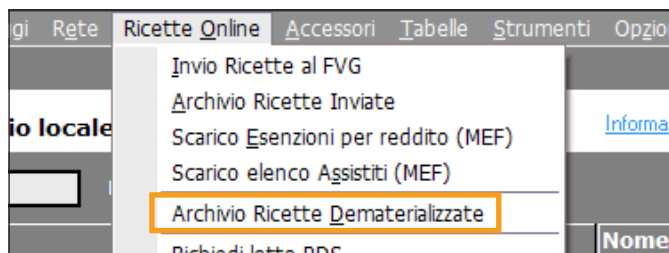
Per effettuare l'operazione occorre aver inserito le proprie credenziali di accesso al MEF (Sistema TS) in **Opzioni > Configurazione > Medici > *Medico attuale* > Invio telematico > Credenziali di accesso al sistema TS**.



Premere  per iniziare l'operazione.

Archivio Ricette Dematerializzate

Andare nel menu **Ricette Online > Archivio Ricette Dematerializzate**

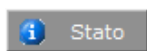
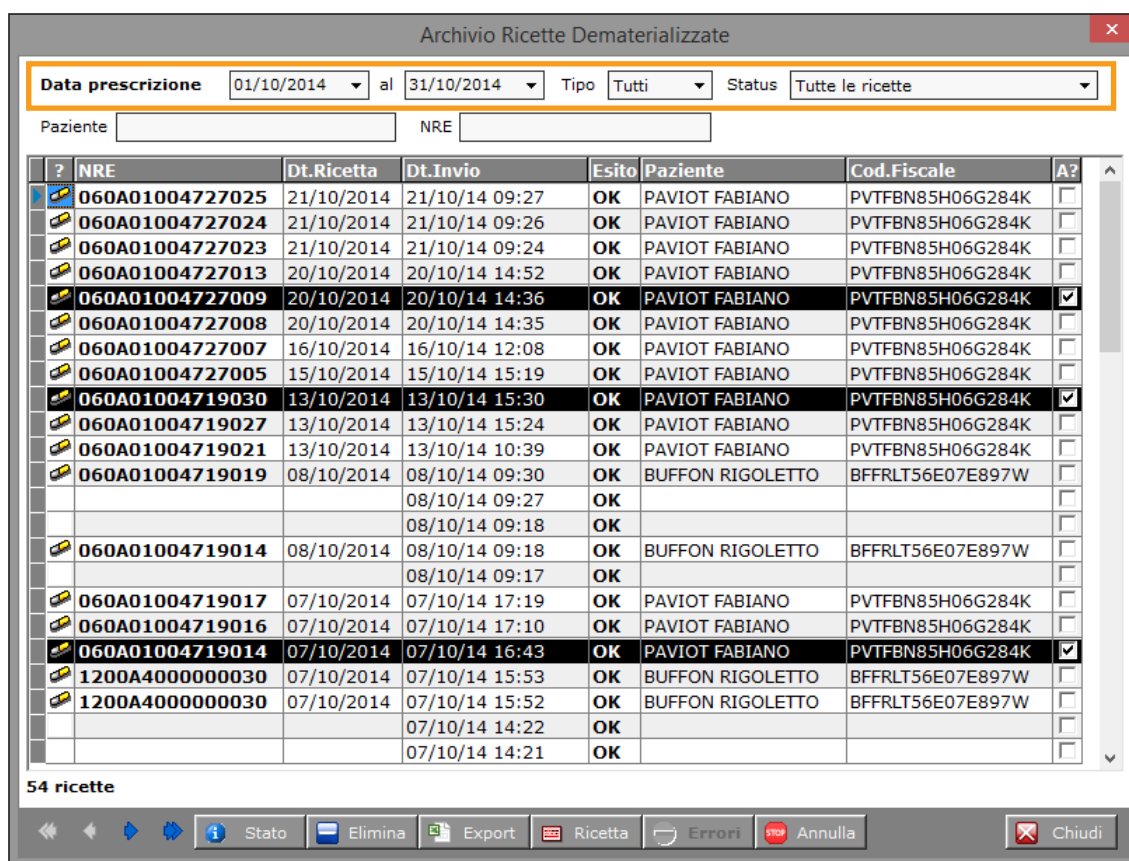


Questa funzione permette di visualizzare l'archivio delle Ricette Dematerializzate inviate.

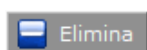
[Le Ricette Dematerializzate vengono inviate automaticamente al momento della stampa.](#)

Tramite i campi nella parte superiore della finestra è possibile impostare un periodo prescrizione, il tipo, e lo status delle ricette da visualizzare.

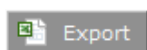
Nella colonna **Esito** si vede se una prescrizione è andata a buon fine oppure se è stata rifiutata.



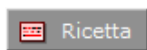
Permette di verificare lo stato di validità della ricetta. Questo bottone è presente anche nella pagina Prescritto, nel menu Terapie.



Elimina la ricetta dall'elenco Archivio ricette. NON annulla la ricetta.



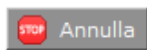
Permette di esportare in diversi formati l'elenco ricette visualizzato.



Visualizza la ricetta stampata.



Visualizza gli errori per la ricetta non accettata.



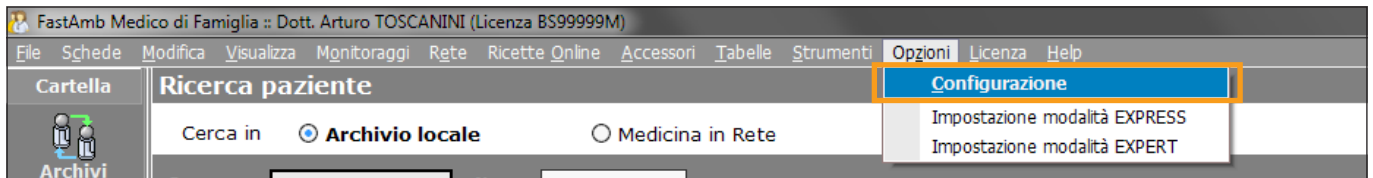
Annulla una ricetta inviata. Le ricette annullate risultano colorate in nero.

Configurazione Personale di Studio

Questa procedura è dedicata ai Medici che dispongono di Personale di Studio aggiuntivo.

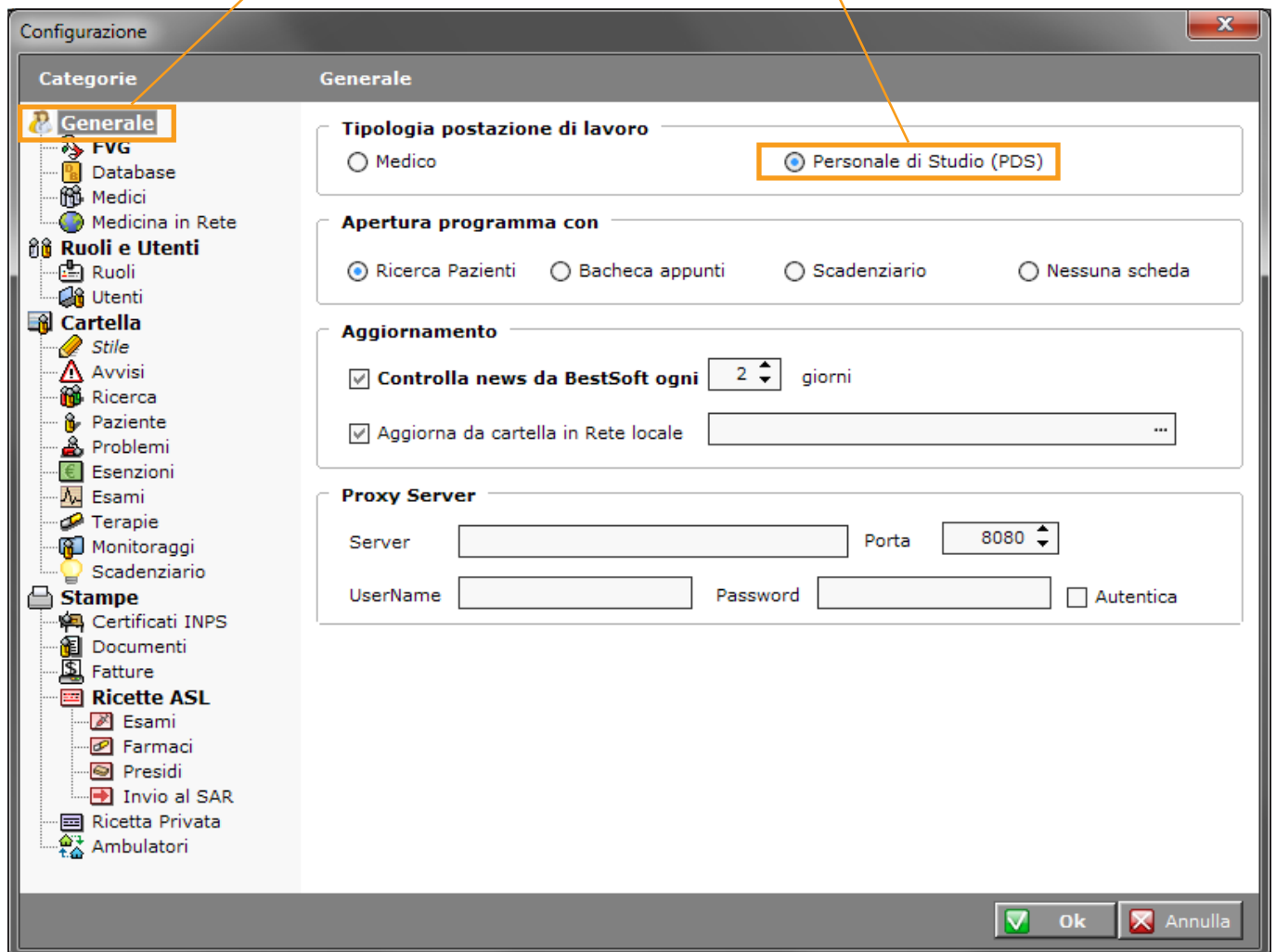
Dal computer del Personale di Studio:

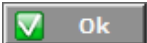
Andare in **Opzioni > Configurazione**.



Selezionare la voce **Generale**.

In Tipologia postazione di lavoro selezionare la voce **Personale di Studio**.



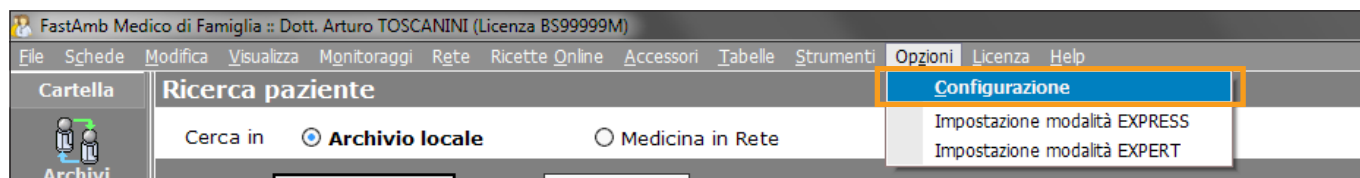
Confermare con .

E' necessario riavviare il programma per rendere effettive le modifiche.

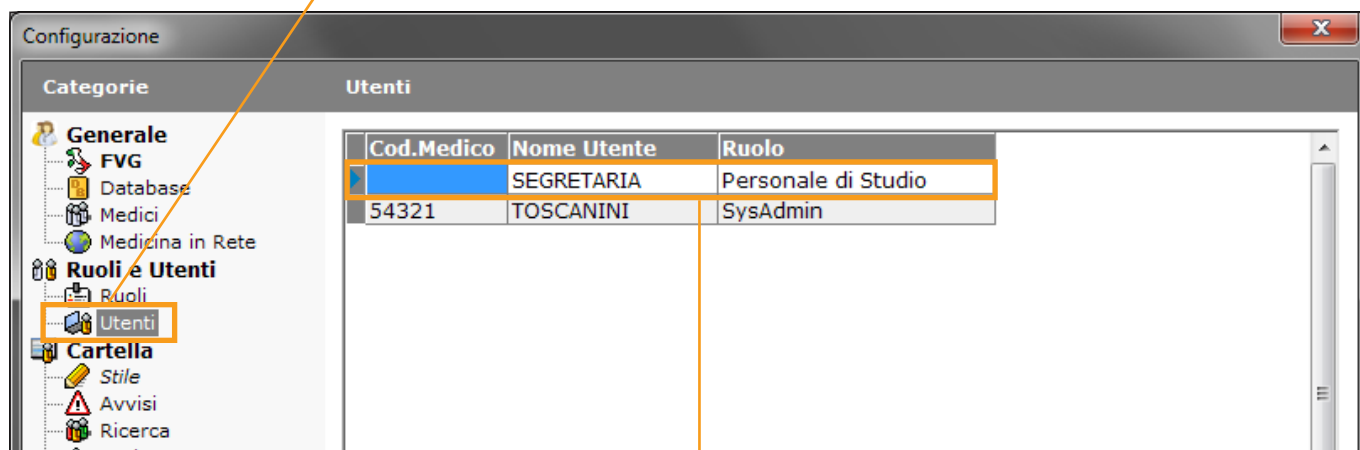
Nota: per continuare occorre aver precedentemente creato per il Personale di studio un'apposito Utente. Per farlo, andare in Opzioni > Configurazioni > Utenti > Bottone Aggiungi.

Dal computer del Medico:

Andare in **Opzioni > Configurazione**.

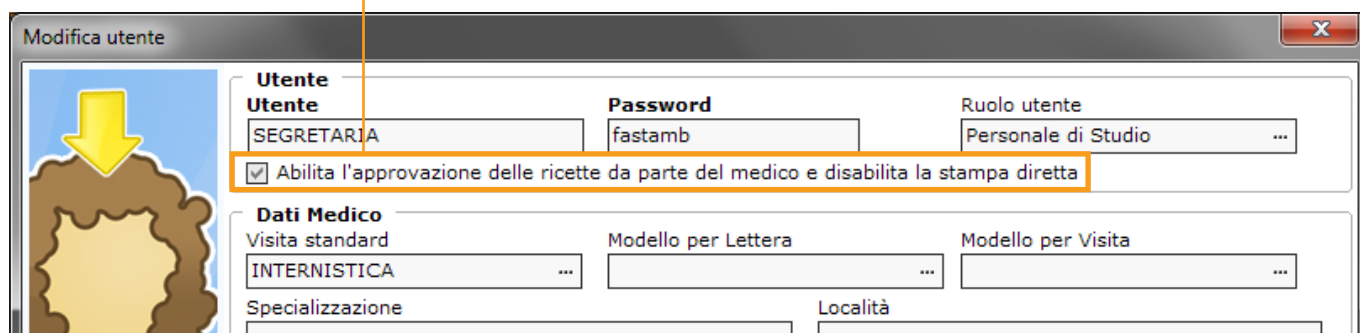


Selezionare la voce **Utenti**.



Selezionare con un doppio click l'utente Personale di Studio. Nell'esempio: SEGRETARIA.

Selezionare la voce: **Abilita l'approvazione delle ricette da parte del medico e disabilita la stampa diretta**.

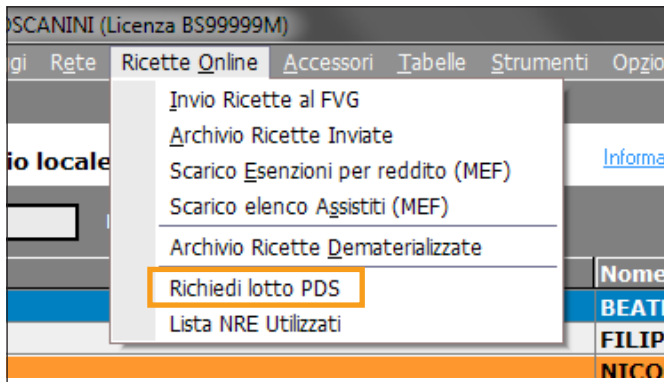


Confermare con .

E' necessario riavviare il programma per rendere effettive le modifiche.

Richiedi lotto PDS

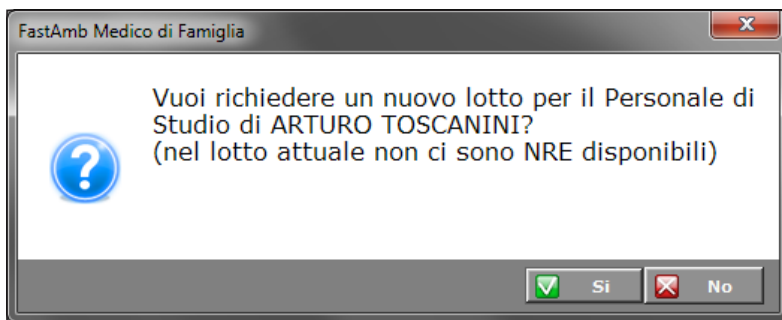
Andare nel menu **Ricette Online > Richiedi lotto PDS**



[Questa funzione va eseguita dalla postazione del Medico e la Carta dei Servizi deve essere inserita.](#)

Un messaggio chiede se si vuole scaricare un lotto per il Personale di Studio.

Rispondere **Si**



La configurazione Medico - Personale di Studio è completata:

Il Personale di Studio non stampa direttamente ma invia al Medico proprietario dell'archivio pazienti le ricette da approvare.

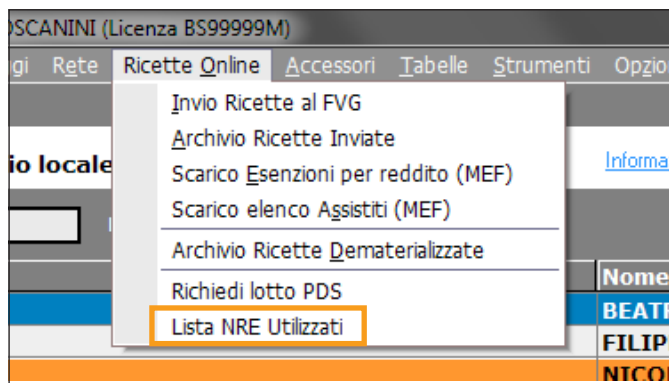
Queste possono essere viste dal menu **File > Lista ricette da approvare.**

Il Medico stampa sia le ricette che prepara personalmente che le ricette preparate dal Personale di Studio.

Queste possono essere viste dal menu **File > Lista ricette da approvare.**

Lista NRE Utilizzati

Andare nel menu **Ricette Online > Lista NRE Utilizzati**



Tramite questa funzione è possibile risalire ai codici NRE utilizzati.

I codici NRE sono utilizzati sia per la ricetta elettronica che per la ricetta dematerializzata.

I filtri possibili sono per periodo, per Numero Lotto e Tipo, per Codice Fiscale del Medico o dell'assistito.

The screenshot shows a search window titled 'FastAmb Medico di Famiglia'. It contains several input fields for filtering: 'NRE utilizzati dal' and 'al' (date range), 'Num. Lotto', 'Tipo', 'CF Medico', and 'CF Assistito'. A green 'Ricerca' button with a right-pointing arrow is highlighted with an orange box. Below the input fields is a table with the following columns: 'NRE', 'CF Medico', 'Data', 'Tipo', 'CF Assistito', and 'N. Lotto'. The table is currently empty. At the bottom right, there are 'Ok' and 'Annulla' buttons.

Per avviare la ricerca cliccare il bottone 



*Da oltre vent'anni ci occupiamo di
informatica in medicina.*

*Insieme siamo cresciuti realizzando programmi
adatti ai medici e per i medici.*

BestSoft
SOFTWARE IN SANITÀ

Via Bono Cairoli 28/A - 20127 Milano (MI)
Help desk: 02 29529140 | Num. Verde da fisso: 800 978542
E-mail: info@bestsoft.it | Sito Internet: www.bestsoft.it