



Operating Room and Anesthesia Journal (OranJ) Manuale Utente

Versione 6.0

2024-12-03

Sommario

1. Il Sistema OranJ	5
1.1. Introduzione	5
1.2. Struttura generale	5
1.3. Colori e stato intervento in Oranj	5
1.4. La schermata “Lista Interventi”	6
1.4.1. Elenco degli interventi	7
1.4.2. Pulsanti - Filtro	9
1.4.3. La barra comandi della schermata “Lista Interventi”	9
2. Il Modulo “OranJ”	12
2.1. La schermata “OranJ Home”	12
2.2. Area dati	13
2.3. Barra comandi	14
2.4. Cronologia dell’intervento: i “Markers”	15
2.4.1. Successione dei markers	15
2.4.2. Identificazione del paziente	18
2.4.3. Markers e cambio di stato	19
2.4.4. Gestione dei markers	19
2.5. Area “Farmaci, eventi e note”	21
2.5.1. Come registrare un evento	23
2.5.2. Come modificare un evento già inserito	28
2.5.3. Come cancellare un evento inserito	29
2.6. L’area “note”	30
2.7. L’area “paziente”	31
2.8. L’area “Sala”	32
2.9. L’area “Tempo Residuo”	33
2.10. L’area “Personale”	35
2.10.1. Descrizione della schermata “Personale di Sala”	36
2.10.2. Barra comandi della schermata “Personale di sala”	37
2.10.3. Gestione del personale di sala – un esempio	37
2.11. L’area “Materiali e Risorse”	40
2.11.1. Aggiungere una nuova risorsa tramite barcode	40
2.11.2. Procedura manuale di inserimento risorse	43
2.12. Specifica della quantità di risorse	45
2.12.1. Cancellare una risorsa (procedura rapida)	47
2.12.2. Come assegnare un insieme di risorse a una diversa operazione	48
3. Gestione paziente e intervento su OranJ	51

3.1.1. Paziente.....	53
3.1.2. Intervento.....	54
3.1.3. Altri interventi.....	55
3.1.4. Altre informazioni.....	58
3.2. Come pianificare un nuovo intervento	59
3.2.1. Come cancellare un intervento pianificato.....	61
4. Il modulo OranJ Plan.....	64
4.1. Descrizione della schermata	65
4.1.1. Disponibilità risorse e pianificazione.....	70
4.2. La barra comandi della schermata “Piano”	71
4.2.1. Come modificare la pianificazione degli interventi	71
4.2.2. Come cambiare il blocco visualizzato.....	72
4.2.3. Come cambiare l’intervallo temporale visualizzato.....	73
4.2.4. Come cambiare il giorno visualizzato	73
4.3. L’area “non assegnato”	74
4.3.1. Come pianificare un intervento “Riserva”	76
4.4. Room Plan	77
4.4.1. Programma di sala.....	78
4.4.2. La barra comandi.....	81
4.4.3. L’area “programma giornaliero”	81
4.4.4. La sezione “non assegnato”	82
4.4.5. Come modificare la pianificazione degli interventi	83
4.4.6. I marker di sala	84
5. Il modulo OranJ Central.....	85
5.1. La schermata principale	85
5.2. Dettaglio sala operatoria.....	88
5.3. Programma di sala	89
5.4. La barra comandi.....	89
5.5. Contenuti della schermata.....	89
5.6. Dettaglio tempi operatori	90
5.6.1. I tempi dell’intervento.....	90
5.6.2. I tempi di sala	97
6. Il modulo OranJ “Grafici”	99
6.1. Caratteristiche della schermata.....	99
6.1.1. L’area “Eventi”	100
6.1.2. L’area “Grafici”	101
6.1.3. La barra comandi.....	101

7. Configurazione Check-In	102
7.1. Moduli in uso.....	102
7.1.1. OranJ Plan	102
7.1.2. OranJ Check-In.....	103
7.2. Come effettuare il check-in di blocco	104
7.2.1. Procedura di check-in tramite lettura del codice a barre	104
7.2.2. Procedura manuale di check-in	105
7.3. Come effettuare il check-out del paziente	108
8. OranJ - Configurazione “Bedside”	109

1. Il Sistema OranJ



Per informazioni riguardanti l'ambiente del Prodotto, le precauzioni, gli avvertimenti e per l'uso previsto si vedano USR ITA Digistat Care e/o USR ITA Digistat Docs (a seconda dei moduli installati - per la Digistat Suite EU) oppure si veda USR ENG Digistat Suite NA (per la Digistat Suite NA). La conoscenza e comprensione dei documenti appropriati sono obbligatorie per un uso corretto e sicuro di OranJ, descritto qui.

1.1. Introduzione

Il sistema Digistat® OranJ (Operating Room and ANesthesia Journal) è di supporto alle attività di documentazione dei reparti chirurgici della struttura ospedaliera.

1.2. Struttura generale

OranJ è strutturato in modo da fornire un quadro aggiornato della situazione interna al blocco operatorio o alla singola sala. Le stazioni di lavoro (workstation) sono configurate in modo da fornire tutte e solo le informazioni rilevanti per l'utente interessato a seconda del momento specifico all'interno del percorso operatorio.

Ogni workstation, cioè, permette di utilizzare le funzioni del programma che interessano l'utente specifico in un dato momento.

Esistono quattro tipi di configurazione standard:

- 1) GENERAL CENTRAL STATION: permette di visualizzare la situazione di ogni blocco configurato nel sistema e di operare su ognuno di essi.
- 2) BLOCK CENTRAL STATION: destinata all'uso all'interno di uno specifico blocco operatorio. Sono in essa disponibili le stesse funzionalità della GENERAL CENTRAL STATION ma sono limitate a livello di blocco.
- 3) OPERATING ROOM: destinata all'uso in sala operatoria. Permette di gestire le attività relative alla singola sala.
- 4) CHECK IN: destinata alle procedure relative al flusso dei pazienti in entrata e in uscita dal blocco operatorio.

1.3. Colori e stato intervento in Oranj

Il termine "stato dell'intervento" indica un "momento" del processo operatorio. Sono possibili quattro diversi stati dell'intervento:

- 1) Pianificato – l'intervento è stato pianificato;
- 2) Pronto – il paziente ha effettuato il check-in di blocco;
- 3) In Corso – il paziente è entrato in sala operatoria;
- 4) Completato – l'intervento è stato completato.

Nelle schermate di OranJ ognuno di questi quattro stati è identificato da un colore:

- 1) Grigio chiaro: indica che l'Intervento è pianificato (Pianificato).
- 2) Verde: indica che il paziente ha effettuato il check-in di blocco (Pronto).
- 3) Celeste: indica che il paziente è entrato in sala (In Corso).
- 4) Grigio scuro: indica che l'intervento è stato completato (Completato).

Il sistema combinato Digistat Smart Scheduler/OranJ prevede 6 possibili stati dell'intervento. I primi due (in ordine logico e cronologico) sono "previsto" e "richiesto". Questi due stati sono gestiti dal sistema Digistat Smart Scheduler e non sono visualizzati dal sistema OranJ. Per maggiori informazioni si veda il manuale utente di Digistat® Smart Scheduler (USR ITA Smart Scheduler).



È possibile inoltre, con modalità e secondo procedure differenti a seconda dell'azienda che utilizza il sistema, attivare su "OranJ" uno stato ulteriore che rende un intervento concluso impossibile da modificare (modalità "Read only"). Tali interventi sono caratterizzati su entrambi i sistemi da una tonalità di grigio ancora più scuro.

1.4. La schermata "Lista Interventi"

Per accedere alla schermata "Lista Interventi" (Fig 2)

- Cliccare sul pulsante **Paziente** su Control Bar (Fig 1 **A**).



Fig 1 - Control Bar

Si aprirà una schermata analoga a quella riportata in Fig 2.

Sulla schermata possono essere individuate tre aree principali

- 1) il corpo della schermata comprendente l'elenco degli interventi divisi per stato (Fig 2 **A**);
- 2) una serie di pulsanti-filtro (Fig 2 **B**);
- 3) la barra comandi (Fig 2 **C**).

LISTA INTERVENTI PIASTRA OPERATORIA				
AB	PIANIFICATO	PRONTO	IN CORSO	COMPLETATO
C	BLO 11 Asportazione neoplasia cutanea + imbr. CHIRURGIA GENERALE	BLO TURB UROLOGIA	1 BLO TURB UROLOGIA	5 BLO Emicolectomia sinistra laparoscopica CHIRURGIA GENERALE
DE	BLO 11 Cisti / neoplasia benigna ODDONTOLOGIA-STOMATOLOGIA	BLO 4 Plastica ernia ombelicale CHIRURGIA PLASTICA	4 BLO FESS: 70 minuti ORL E CH.CERVICO-FACCIALE	9 BLO Plastica ernia ombelicale CHIRURGIA DAY SURGERY
E	BLO 10 Emioplastica inguinale ds/sx CHIRURGIA DAY SURGERY	4 BLO Emioplastica inguinale ds/sx CHIRURGIA DAY SURGERY	3 BLO ADENOMECTOMIA TRANSVERSICALE UROLOGIA	7 BLO Disinclinazione denti inclusi ODDONTOLOGIA-STOMATOLOGIA
F	BLO 0 Emioplastica inguinale ds/sx bambini ORL E CH.CERVICO-FACCIALE	BLO Estrazioni denti inclusi ODDONTOLOGIA-STOMATOLOGIA	8 BLO QUART + LS + IORT CHIRURGIA GENERALE	4 BLO RIMOZIONE M.D.S. CAVIGLIA ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA
J	BLO 9 Asportazione lipoma CHIRURGIA DAY SURGERY	Elenco interventi		
KL	BLO 9 FESS: Polipotomia nasale ORL E CH.CERVICO-FACCIALE	10.30 ORL E CH.CERVICO-FACCIALE	12 BLO Adenotonsillectomia bambini ORL E CH.CERVICO-FACCIALE	
M	BLO 3 Microlesinoscopia diretta ORL E CH.CERVICO-FACCIALE	10.40 ORL E CH.CERVICO-FACCIALE	1 BLO Erezioni sano pilonidale con metodo aperto CHIRURGIA DAY SURGERY	
N	BLO 7 Disinclinazione denti inclusi ODDONTOLOGIA-STOMATOLOGIA	10.45 CHIRURGIA DAY SURGERY	9 BLO Adenotonsillectomia bambini ORL E CH.CERVICO-FACCIALE	
OP	BLO 9 Emioplastica inguinale bilaterale (D.S.) CHIRURGIA DAY SURGERY	11.35 CHIRURGIA DAY SURGERY	7 BLO RIMOZIONE M.D.S. CAVIGLIA ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA	
Q	BLO 8 UPPP con o senza tonsillectomia ORL E CH.CERVICO-FACCIALE	11.51 CHIRURGIA DAY SURGERY	3 BLO Disinclinazione denti inclusi ODDONTOLOGIA-STOMATOLOGIA	
RS	BLO 9 Emioplastica inguinale bilaterale (D.S.) CHIRURGIA DAY SURGERY	12.05 CHIRURGIA DAY SURGERY	7 BLO Emioplastica inguinale ds/sx CHIRURGIA DAY SURGERY	
T		12.32 CHIRURGIA DAY SURGERY	8 BLO Radicalizzazione melanoma + LS CHIRURGIA GENERALE	
U				
VW				
X				
YZ				
ALL				
BLO ALTRO		NESSUNO	OGGI	CHIUDI

Fig 2

1.4.1. Elenco degli interventi

I diversi interventi appaiono sotto forma di riquadri colorati. (Fig 2 **A**, Fig 3).



Fig 3 – Intervento

I riquadri sono ordinati su quattro colonne. Ogni colonna è relativa a uno “stato dell’intervento” e comprende tutti gli interventi che si trovano in quello stato e che sono pianificati per il giorno e il blocco visualizzati (si veda il paragrafo 1.3 per una descrizione dei possibili stati).

La schermata mostra tutti gli interventi pianificati per la giornata corrente, più gli eventuali interventi ancora in corso iniziati nei giorni precedenti.

Il colore dei riquadri-intervento indica lo “stato” del relativo intervento.

All’interno di ogni riquadro sono riportate informazioni riguardanti l’intervento.

Nella parte destra del riquadro (Fig 3 **A**) possono essere specificati:

- il nome del paziente;
- il tipo di intervento;
- l’unità ospedaliera che ha richiesto l’intervento.

Nella parte sinistra del riquadro (Fig 3 **B**) possono essere specificate:

- la sala (prevista o effettiva, a seconda dello stato dell’intervento - Fig 3);

- il blocco operatorio (BLO in Fig 3);
- l'ora pianificata per l'inizio dell'intervento (10:35 in Fig 3).



La natura e la posizione delle informazioni contenute in un riquadro dipendono dalla configurazione in uso. Tali informazioni potrebbero perciò apparire diverse da quelle mostrate nel presente manuale.



Nel caso un intervento venga assegnato all'ultimo momento ad un blocco e una sala diversi da quelli specificati in fase di pianificazione il riquadro-intervento corrispondente (Fig 3) riporta il blocco e la sala effettivi e non più quelli pianificati. Il blocco e la sala pianificati in origine rimangono comunque visibili nella scheda riportata dalla schermata di "Dettaglio Paziente e Operazione" (descritta nel paragrafo 3.2).

All'interno del riquadro possono apparire delle piccole lettere colorate in giallo o in rosso (Fig 4).



Fig 4 – Dispositivi e allergie

Le lettere gialle indicano gli eventuali dispositivi necessari all'intervento. La lettera è l'iniziale del nome del dispositivo.

Le lettere rosse indicano la presenza di allergie, malattie trasmissibili o infezioni.

Uno o più requisiti possono essere configurati in modo da essere visualizzati all'interno del riquadro-operazione. Ad esempio si può indicare che dopo l'intervento è necessario il ricovero in terapia intensiva, oppure che l'intervento non necessita di anestesia. Tali requisiti sono indicati da piccoli quadrati posti all'interno del riquadro-intervento, aventi colore configurabile e indicanti l'iniziale del nome del requisito.

Quando la parte sinistra del riquadri è rossa (come in Fig 5) significa che l'intervento è stato segnato come "emergenza" (nella scheda di "Dettaglio Paziente e Operazione" - Fig 87, paragrafo 3 - o tramite il sistema Digistat "Smart Scheduler" se in uso).

Gli interventi in "emergenza" vengono visualizzati non solo nella giornata odierna ma anche nelle schermate riferite ai giorni futuri (si veda il paragrafo 1.4.3 per la procedura necessaria a cambiare il giorno visualizzato).

Il piccolo riquadro indicato in Fig 5 **A** indica il livello dell'emergenza (livello 1 nella figura mostrata - la configurazione qui descritta contempla tre livelli di emergenza).



Fig 5 - Emergenza

Se accanto al nome del paziente appare l'icona **A** (Fig 6 **A**) significa che i dati del paziente sono temporanei. Le procedure relative al "paziente temporaneo" sono descritte nel manuale utente del sistema Digistat "Smart Scheduler" (USR ITA Smart Scheduler).

Il triangolo rosso indicato in Fig 6 **B** significa che l'intervento è una riserva pianificata per una giornata diversa dalla giornata corrente. Si veda il paragrafo 4.3 per la spiegazione del concetto di "Riserva" nel contesto di "OranJ".



Fig 6 – Paziente Temporaneo

Se una croce rossa appare prima del nome dell'operazione (Fig 7) significa che il paziente ha effettuato il check in ma, per qualche ragione, non viene operato; viene quindi effettuato il check-out immediatamente dopo.



Fig 7

I riquadri sono cliccabili. Il click su uno dei riquadri permette di accedere alla schermata "Home OranJ" relativa all'intervento cui il riquadro si riferisce. La schermata "Home OranJ" permette di visualizzare e gestire il dettaglio di tutte le informazioni disponibili per l'intervento. Tale schermata, raffigurata in Fig 85, è descritta nel paragrafo 2.1.

I riquadri contenenti l'icona  (dati del paziente temporanei) non sono cliccabili.

1.4.2. Pulsanti - Filtro

Nella parte sinistra dello schermo una barra verticale (Fig 2 **B**) permette di filtrare le informazioni presenti sulla schermata. I pulsanti alfabetici sulla barra, se cliccati, permettono di visualizzare soltanto i pazienti il cui nome inizia con la lettera specificata sul pulsante.

Se, ad esempio, si clicca una volta sul pulsante **AB** sono visualizzati solo i pazienti il cui nome inizia per A.

Se si clicca due volte sullo stesso pulsante sono visualizzati solo i pazienti il cui nome inizia per B.

Il pulsante **All** permette di tornare a vedere la lista completa dei pazienti.

1.4.3. La barra comandi della schermata "Lista Interventi"

La barra comandi di questa schermata (Fig 2 **C**, Fig 8) contiene diversi pulsanti che permettono di eseguire azioni specifiche.



Fig 8 – Barra Comandi (Schermata "Lista Interventi")

Nei paragrafi successivi sono descritte le funzioni di ognuno di essi.



La barra dei comandi in basso può assumere un diverso aspetto a seconda del tipo di "Workstation" su cui si sta lavorando. Alcuni pulsanti possono non essere abilitati le funzionalità ad essi corrispondenti non sono rilevanti per la "Workstation" specifica.

1.4.3.1. Selezione del blocco visualizzato

Il primo pulsante sulla sinistra riporta il nome del blocco operatorio visualizzato (**GEN** in Fig 9).

È possibile utilizzare tale pulsante per visualizzare la schermata relativa ad un diverso blocco operatorio. Per fare ciò è necessario

- Cliccare il pulsante di selezione del blocco.

Si aprirà una lista comprendente tutti i blocchi configurati nel sistema (Fig 9).

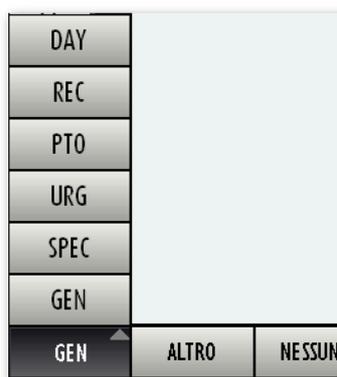


Fig 9 – Selezione Blocco

- Cliccare il pulsante corrispondente al blocco che si desidera visualizzare.

Sarà visualizzata la schermata relativa blocco operatorio selezionato.

1.4.3.2. Selezione di un diverso paziente

Per selezionare un paziente che non è presente fra quelli visualizzati sulla schermata

- Cliccare il pulsante **Altro** sulla barra comandi.

Si aprirà, se installato, il modulo Patient Explorer. Si veda il manuale utente di Patient Explorer (*USR ITA Patient Explorer*) per le istruzioni sulle funzionalità di ricerca e selezione dei pazienti.



Altri moduli possono essere configurati per operare la selezione del paziente, a seconda del modo in cui la Digistat Suite è configurata. In tal caso, si veda la documentazione specifica.

1.4.3.3. Deselezionare il paziente correntemente selezionato

Il pulsante **Nessuno** permette di deselegionare il paziente correntemente selezionato. Il nome del paziente selezionato appare sul pulsante **Paziente** di Control Bar. Per deselegionare il paziente.

- Cliccare il pulsante **Nessuno**.

Il nome del paziente scomparirà dal pulsante **Paziente**.

1.4.3.4. Selezione della giornata da visualizzare

Il pulsante **Oggi** permette di visualizzare la situazione del blocco selezionato in una data diversa da quella corrente. Per cambiare il giorno visualizzato

- Cliccare il pulsante **Oggi**.

Si aprirà una finestra-calendario relativa al mese corrente (Fig 10).



Fig 10 – Calendario

Il giorno selezionato è evidenziato in giallo.

Le frecce indicate in Fig 10 **A** permettono di cambiare il mese visualizzato. Se si è in Aprile, ad esempio, cliccando la freccia destra si visualizza il calendario di Maggio, cliccando la freccia sinistra si visualizza il calendario di Marzo. Dopo aver selezionato il mese

- Cliccare la casella corrispondente al giorno che si vuole visualizzare.

La casella sul calendario si colorerà di giallo. Sarà visualizzata automaticamente la schermata relativa al giorno selezionato. Se il giorno di riferimento è passato tale schermata è divisa in due colonne (interventi pianificati e interventi completati). Se il giorno di riferimento è futuro gli unici interventi visualizzati sono quelli pianificati.

Nel caso sia selezionato un giorno diverso da quello corrente il pulsante **Oggi** riporta la data del giorno visualizzato. Per tornare a visualizzare la giornata corrente

- Cliccare, sulla finestra-calendario, il pulsante indicato in Fig 10 **B**.

Per chiudere la finestra-calendario

- Cliccare sul pulsante **Chiudi** indicato in Fig 10 **C**.

1.4.3.5. Chiusura della schermata “Lista Interventi”

Per chiudere la schermata “Lista Interventi”

- Cliccare il pulsante **Chiudi** sulla barra comandi.

2. Il Modulo “OranJ”

Il modulo Digistat “OranJ” è un supporto per la gestione delle attività di documentazione nella sala operatoria.



Il modulo OranJ è presente sulle Workstation di tipo GENERAL CENTRAL STATION, BLOCK CENTRAL STATION e OPERATING ROOM.

2.1. La schermata “OranJ Home”

Quando si accede al modulo “OranJ” si visualizza la schermata “OranJ Home”, riportata in Fig 12. Si accede a questa schermata quando:

- si clicca sulla barra laterale l’icona corrispondente al modulo OranJ - ;
- si seleziona un paziente e/o un intervento ovunque ciò sia possibile.

La schermata è suddivisa in diverse aree. Individuiamo tre aree principali che saranno descritte in dettaglio nei prossimi paragrafi

- L’area dati (Fig 11 **A**).
- La barra comandi (Fig 11 **B**).
- La cronologia dell’intervento (elenco dei markers - Fig 11 **C**).



Fig 11 - OranJ Home

2.2. Area dati

L'area dati permette di registrare e visualizzare tutte le informazioni rilevanti dell'intervento.



Fig 12 – Area Dati

L'area dati è suddivisa in diverse aree ulteriori. Ognuna di esse riguarda un diverso aspetto dell'intervento.

Le elenchiamo rapidamente in questo paragrafo, ognuna di esse sarà descritta in dettaglio in seguito.

- Area **“paziente”** (Fig 12 **A**). Riporta sinteticamente i dati relativi al paziente sottoposto a intervento e i dati dell'intervento pianificato. Cliccando su di essa si accede alla schermata “Dettaglio Paziente e Operazione” (paragrafo 3).
- Area **“nota”** (Fig 12 **B**). Riporta le eventuali annotazioni inserite dall'utente. Cliccando su di essa si apre una finestra-tastiera che permette di aggiungere una nota o di modificare le note esistenti (si veda il paragrafo 2.6 per le procedure relative).
- Area **“farmaci, eventi e note”** (Fig 12 **C**). Riporta in ordine cronologico l'elenco completo degli eventi registrati durante l'intervento, dei farmaci somministrati e delle note inserite. Cliccando su di essa si accede alla schermata “Eventi” che permette di inserire, cancellare o modificare tali eventi (paragrafo 2.5).
- Area **“personale”** (Fig 12 **D**). Riporta la lista dei nomi e dei ruoli del personale coinvolto nell'intervento. Cliccando su di essa si accede a una schermata che permette di modificare tale lista e di documentare i cambiamenti nello staff di sala (paragrafo 2.10).

- Area “**materiali e risorse**” (Fig 12 **E**). Riporta la lista dei materiali utilizzati durante l’intervento. Cliccando su di essa si accede a una schermata che permette di gestire le risorse pianificate e, eventualmente, di aggiungerne o toglierne nel corso dell’intervento (paragrafo 2.11).
- Area “**sala**” (Fig 12 **F**). Indica il blocco operatorio e la sala dell’intervento. Questa sezione non è cliccabile. Nel caso ci sia un cambiamento nella sala destinata all’intervento questo deve essere registrato attraverso il modulo OranJ Plan (si veda il paragrafo 4) o attraverso la schermata “Dettaglio Paziente e Operazione” (paragrafo 3).
- Area “**tempo residuo**” (Fig 12 **G**). Indica il tempo mancante alla fine dell’intervento rispetto alla durata pianificata. Questo quadrante funziona come un conto alla rovescia che parte nel momento in cui il paziente entra in sala (paragrafo 2.9).

2.3. Barra comandi

La barra comandi della schermata “OranJ Home” contiene una serie di bottoni che permettono di accedere direttamente ad alcune delle schermate e delle funzioni descritte in questo capitolo.

Si tratta di veri e propri bottoni-scorciatoia volti a facilitare l’accesso a quelle operazioni che vengono svolte più di frequente.

Tale barra comandi è configurabile: il numero e la funzione dei pulsanti, cioè, cambiano a seconda delle esigenze dell’organizzazione ospedaliera. La figura qui sotto è un esempio.



Fig 13 – Barra Comandi del Modulo OranJ

Ad esempio, nella configurazione qui illustrata, il pulsante **Farmaci** (Fig 13 **A**) permette di accedere direttamente alla schermata attraverso la quale sono registrati i farmaci utilizzati durante l’intervento; tramite il pulsante **Nuova Risorsa** (Fig 13 **B**) si accede direttamente alla schermata che permette di gestire le risorse di sala; tramite il pulsante **Note** (Fig 13 **C**) si accede direttamente alla schermata che permette di inserire una nota.

Ognuna di queste schermate sarà descritta in seguito.

Analogamente gli altri pulsanti danno accesso diretto a quelle schermate e funzioni che, a seconda della configurazione, sono utilizzate più di frequente.

2.4. Cronologia dell'intervento: i "Markers"

La parte sinistra dello schermo (Fig 12 C) riporta in ordine cronologico la successione degli eventi che costituiscono un intervento di sala operatoria.

Si assume che certi eventi si ripetano in tutti gli interventi operatori e che si susseguano secondo un determinato ordine. Questi eventi sono detti "**Markers**".

Un marker segue l'altro sia cronologicamente che logicamente. Il sistema OranJ prevede 6 markers standard:

- Ingresso nel blocco (il paziente ha effettuato il check-in di blocco)
- Ingresso in Sala (il paziente ha effettuato il check-in di sala)
- Taglio Cute
- Sutura
- Uscita Sala (intervento completato)
- Uscita dal blocco



Il numero e la natura dei markers, così come la loro logica di successione, sono configurabili a seconda delle necessità della struttura che usa il sistema. Quello che illustriamo qui è un esempio di configurazione che comprende gli eventi più comunemente utilizzati.

2.4.1. Successione dei markers

I markers relativi alle fasi dell'intervento appaiono come una successione di riquadri (Fig 14). I riquadri sono ordinati cronologicamente e logicamente.

Ingresso Blocco SO
08.20
Ingresso sala
08.25
Inizio Proc. Anest.
08.34
Incisione
09.00
Ultimo punto
14.37
Fine Proc. Anest.
14.45
Uscita sala
14.52
Ingresso Recovery
14.53

Fig 14 – Successione markers

Nel momento in cui un intervento viene pianificato appare il primo riquadro, quello relativo all'ingresso nel blocco operatorio. Il riquadro appare di colore giallo e non contiene alcuna informazione riguardo il momento (l'ora e il giorno) in cui l'evento è accaduto (Fig 15). Ciò significa che l'evento non è ancora accaduto (il paziente non è ancora entrato nel blocco).



Fig 15 – Primo marker

Quando il paziente entra fisicamente nel blocco operatorio, per registrare l'evento, è sufficiente cliccare sul riquadro. Se la configurazione in uso lo prevede può essere necessaria a questo punto l'identificazione del paziente.



Se è attiva una postazione OranJ "Check In" l'ingresso nel blocco è registrato attraverso di essa. Le procedure associate a questa configurazione sono descritte nel paragrafo 7.

Una volta effettuata l'identificazione il riquadro diventa di colore grigio e registra l'ora in cui si è cliccato. Al di sotto di esso appare un nuovo riquadro (o più riquadri, a seconda della configurazione) di colore giallo ocra e privo di ora. I nuovi riquadri sono riferiti agli eventi successivi (Fig 16).



Il sistema può essere configurato in modo da riportare, oltre all'ora, anche la data di inserimento. In molte configurazioni la data è visualizzata quando si riferisce a un giorno diverso dal giorno corrente.



Fig 16 – Secondo marker

L'evento registrato appare anche nell'area "farmaci, eventi e note" della schermata (Fig 17).

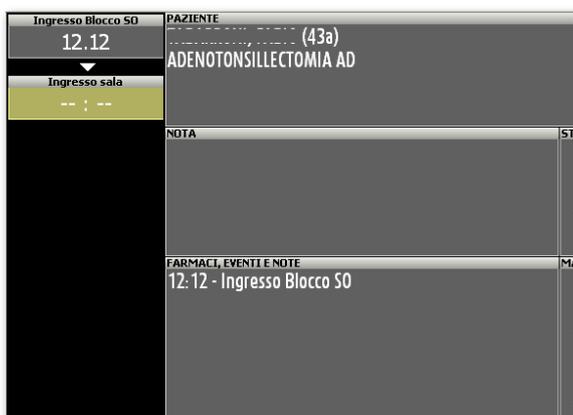


Fig 17 – Successione markers

In generale, per registrare un marker è necessario

- Cliccare/toccare il riquadro corrispondente al marker stesso.

Quando il paziente entra in sala operatoria (il marker “ingresso in sala”) il sistema, se opportunamente configurato, chiede di nuovo conferma dell’identità del paziente tramite una finestra simile a quella mostrata in Fig 21. La procedura di identificazione è la stessa descritta nel paragrafo 2.4.2, salvo che l’identificazione può avvenire oltre che tramite codice a barre o codice paziente anche tramite il numero di prenotazione o il codice di ammissione (Fig 18). È inoltre possibile specificare in questa finestra il blocco e la sala operatoria effettivi (actual block e actual room).

Fig 18 – Identificazione Paziente

Una volta effettuata l’identificazione il riquadro “entrata in sala” diventa di colore grigio e riporta l’ora di ingresso in sala.

L’evento registrato appare allo stesso tempo nell’area “farmaci, eventi e note” della schermata (Fig 19 **A**).

L’ingresso del paziente in sala operatoria corrisponde all’ora effettiva di inizio dell’intervento. Nel momento in cui si registra l’evento “entrata in sala”, nell’area “tempo residuo” della schermata appare la quantità di tempo prevista per l’intervento (Fig 19 **B**). Tale area funziona come un orologio che tiene un conto alla rovescia (si veda il paragrafo 2.9 per una descrizione dettagliata di tale area).

La registrazione dell’evento “entrata in sala”, dunque, fa partire il conto alla rovescia.

Fig 19 – Successione dei markers

Ogni volta che si registra un evento questo appare nell’area “farmaci, eventi e note”. Quando si registra l’evento “uscita dalla sala operatoria” l’intervento è concluso. Il conto alla rovescia dell’area “tempo residuo” si arresta. All’interno di essa [riportato il tempo effettivo dell’intervento (nella forma “Completato in hh:mm”).

2.4.2. Identificazione del paziente

Se la configurazione in uso lo richiede, nel momento in cui il paziente entra nel blocco operatorio è necessaria l'identificazione del paziente stesso. Il sistema, tramite un'apposita finestra, chiede conferma dell'identità del paziente (Fig 20).



Fig 20 – Identificazione Paziente

Per identificare il paziente

- Inserire il codice paziente nel campo “Codice Paziente” (Fig 20 **A**).
- Cliccare sul pulsante **Identifica** (Fig 20 **B**)

Oppure, se presente la funzione

- Effettuare la scansione del codice a barre del paziente.
- Cliccare sul pulsante **Identifica** (Fig 20 **B**)

Comparirà sullo schermo una finestra (Fig 21) che riporta i dati del paziente e una dichiarazione di assunzione di responsabilità da parte dell'utente.



Fig 21 – Finestra di Identificazione

Per completare la procedura:

- Inserire la propria password nel campo “Parola chiave” (Fig 21 **A**).
- Cliccare il pulsante **Verifica** (Fig 21 **B**).

Il primo evento (ingresso nel blocco) è così registrato.

È possibile in ogni momento abbandonare la procedura cliccando su **Annulla** (Fig 21 **C**).

2.4.3. Markers e cambio di stato

La registrazione del marker determina il cambio di stato dell'intervento (si veda il paragrafo 1.3 per la definizione di “stato dell'intervento”). Quando un intervento cambia stato il riquadro corrispondente cambia colore.

- La registrazione del marker “Ingresso nel blocco” comporta il passaggio dallo stato “pianificato” allo stato “pronto”.
- La registrazione del marker “Ingresso in Sala” comporta il passaggio dallo stato “pronto” allo stato “in corso”.
- La registrazione del marker “Incisione” comporta la fine del tempo pre chirurgico e l'inizio del tempo chirurgico.
- La registrazione del marker “Ultimo Punto” indica la fine del tempo chirurgico e l'inizio del tempo post chirurgico.
- La registrazione del marker “Uscita Sala” comporta il passaggio dallo stato in corso allo stato completato.
-

2.4.4. Gestione dei markers

2.4.4.1. Cambiare l'orario di un marker dopo che questo è stato registrato

Per cambiare l'orario di un marker dopo che questo è stato registrato

- Cliccare all'interno del riquadro corrispondente all'evento (Fig 22 **A**).

Apparirà una tastiera numerica (Fig 22 **B**).

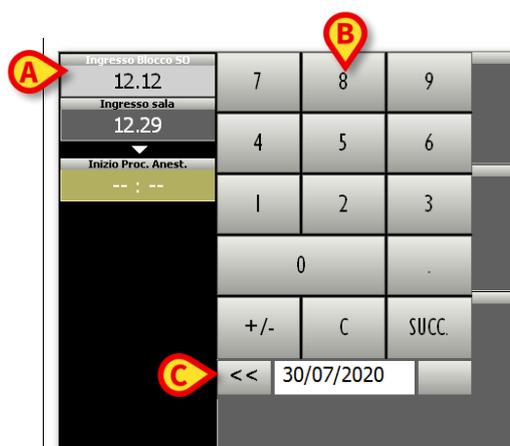


Fig 22 – Cambio Orario degli Eventi Principali

- Inserire l'orario voluto usando la tastiera.

- Cliccare di nuovo all'interno del riquadro corrispondente al marker per registrare il nuovo orario.

La tastiera numerica sparirà e il nuovo orario sarà visualizzato all'interno del riquadro.



Per far sparire la tastiera numerica, è sufficiente cliccare all'interno del riquadro corrispondente all'evento.

Nel caso si cerchi di inserire un orario impossibile appare un messaggio di errore (Ora errata).

2.4.4.2. Cancellare un marker

Per cancellare un marker registrato:

- Cliccare il riquadro (grigio) corrispondente al marker (Fig 22 **A**).

Apparirà una tastiera numerica (Fig 22 **B**).

- Cliccare il pulsante **C** presente sulla tastiera.

Apparirà un messaggio che chiede conferma dell'operazione.

- Cliccare su **SI** per cancellare il marker.

La cancellazione di un marker comporta la cancellazione di tutti i marker successivi.

Il riquadro corrispondente al marker cancellato ritornerà giallo ocra e sarà privo di orario, a indicare che quell'evento non è ancora accaduto. Tale riquadro diventerà l'ultimo nella lista di successione di eventi; l'evento cancellato diventerà cioè il prossimo evento che dovrà accadere.

2.4.4.3. Cambiare la data di un marker

Per cambiare la data di un marker:

- Cliccare sul riquadro corrispondente all'evento (Fig 22 **A**).

Apparirà una tastiera numerica (Fig 22 **B**). Sulla tastiera sarà visualizzata la data in cui il marker è stato registrato. A fianco della data sono presenti due bottoni contenenti una freccia (Fig 22 **C**).

- Cliccare sulla freccia sinistra << per anticipare di un giorno la data del marker.
- Cliccare sulla freccia destra >> per posticipare di un giorno la data del marker.



Il cambiamento di data è possibile solo all'interno di valori determinati, definiti in fase di configurazione. I pulsanti-freccia sono disabilitati se la data non può essere cambiata (nel passato, nel futuro o in entrambe le direzioni).

2.5. Area “Farmaci, eventi e note”

Oltre ai markers, il sistema OranJ permette di configurare diversi eventi che permettono di descrivere in dettaglio la cronologia di un intervento. Possono ad esempio essere inseriti dati relativi ai farmaci somministrati, alle procedure operatorie messe in atto, alle eventuali complicazioni che possono intervenire in fase operatoria o post-operatoria ecc. Tali eventi sono registrati attraverso la schermata “Eventi” (Fig 24). Per accedere alla schermata “Eventi”, sulla schermata “OranJ Home” (Fig 23),

- Cliccare sull’area di schermo “farmaci eventi e note” (Fig 23 **A**).

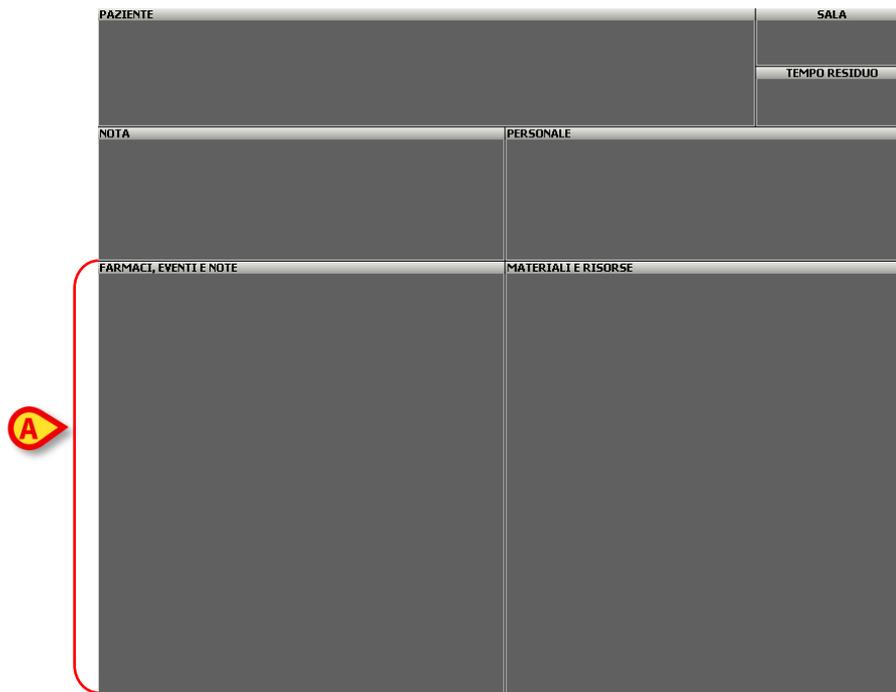


Fig 23 - OranJ Home - Area dati

Si aprirà la schermata “Eventi” (Fig 24).

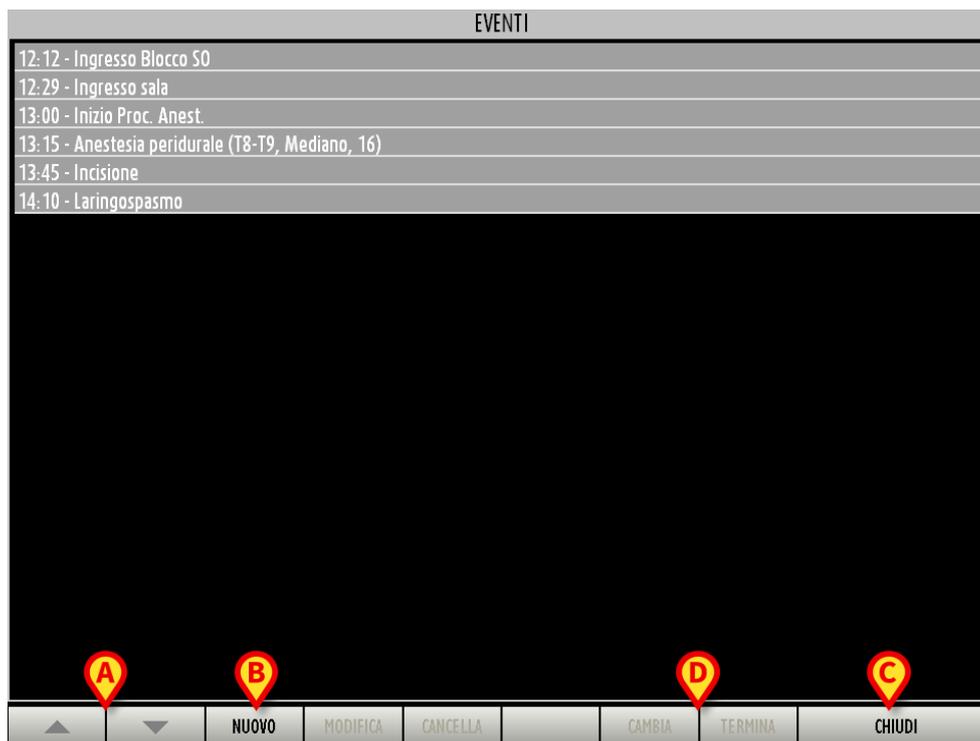


Fig 24 – Schermata “Eventi”

La schermata “Eventi” mostra in ordine cronologico tutti gli eventi associati all’intervento insieme ai markers e alle eventuali note inserite.



I markers non possono essere modificati da questa schermata. Per modificare un marker si deve usare la procedura descritta nel paragrafo 2.4.4.

Nel caso la lista di eventi sia tale da non entrare per intero nello schermo si possono usare le frecce presenti sulla barra di controllo per scorrere la lista (Fig 24 **A**). Per chiudere la schermata “Eventi”, sulla barra di controllo

- Cliccare il pulsante **Chiudi** (Fig 24 **C**).

Il sistema tornerà alla schermata “OranJ Home” (Fig 12).

I pulsanti **Cambia** e **Termina** (Fig 24 **D**) permettono di gestire quegli eventi che hanno una durata nel tempo e che possono cambiare mentre sono in corso. Ciò può avvenire, ad esempio, per le infusioni per le quali siano modificati i parametri di infusione mentre sono in corso.

- Cliccare il pulsante **Cambia** per accedere alla pagina di gestione dell’evento al fine di modificarne i valori (un esempio è mostrato in Fig 27; si ricordi che la pagina in questione può essere configurata, e che cambia a seconda del tipo di evento selezionato).
- Cliccare il pulsante **Termina** per porre fine all’evento in corso.

2.5.1. Come registrare un evento

Per registrare un evento

- Cliccare il pulsante **Nuovo** presente sulla barra di controllo (Fig 24 **B**).

Apparirà una schermata simile a quella mostrata in Fig 25.

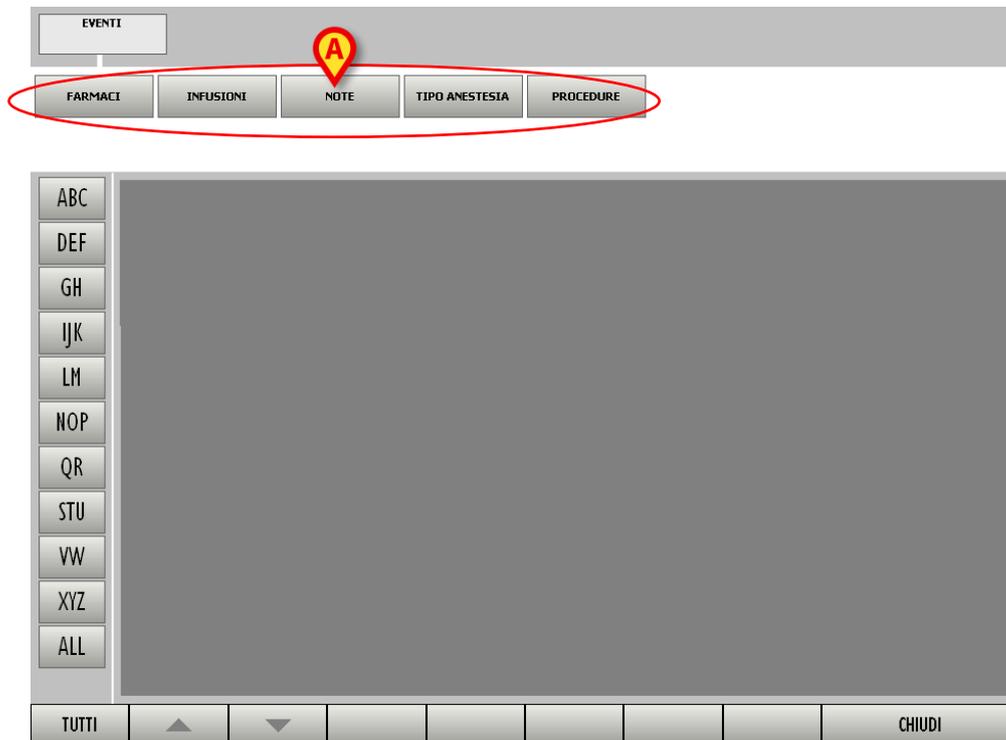


Fig 25 – Inserimento di un evento secondario

Ogni tipo di evento è rappresentato come un rettangolo di colore grigio chiaro. In questo esempio sono configurati 5 tipi di eventi: farmaci, infusioni, note, tipo anestesia e procedure operatorie (Fig 25 **A**).



Si ricordi che il numero e la natura degli eventi sono configurati a seconda delle esigenze dell'utente, e che, quindi, quello che stiamo illustrando è un esempio di configurazione.

A questo punto è necessario scegliere uno dei tipi (rettangoli) a disposizione.

- Cliccare sul tipo di evento voluto.

Ogni “tipo” di evento può dare accesso a diversi sottotipi. Nell'esempio riportato in Fig 26 l'evento “anestesia” dà accesso a cinque tipi specifici di anestesia. Analogamente l'evento “farmaci” può dare accesso a una lista di tipi di farmaco (ipnoinduttori, anestetici, analgesici ecc.), e ogni tipo di farmaco darà a sua volta accesso a una lista di farmaci specifici. Per visualizzare la lista di tutti gli elementi di un determinato tipo (ad esempio tutti i farmaci o tutti i tipi di anestesia) è sufficiente cliccare sul pulsante **Tutti** (Fig 26 **C**).

Gli elementi della lista possono essere filtrati utilizzando i pulsanti-rubrica presenti sulla sinistra dello schermo (Fig 26 **A** - Si veda il paragrafo 1.4 per la spiegazione del funzionamento di tali pulsanti).



Fig 26 – Tipi di Anestesia

Per inserire l'evento è necessario scegliere una delle voci dell'elenco.

- Cliccare sull'evento voluto.

Selezioniamo, a titolo di esempio, l'evento "Anestesia Subaracnoidea". Questa selezione dà accesso alla schermata raffigurata in Fig 27.

Anestesia subaracnoidea Ora 15.54

Anesthesia subaracnoidea

Approccio: Mediano Paramediano Laterale

Sede:

Ago: 22 24 25 27 29 22-27 27-29

Punta: A C

Storia:

Note:

7 8 9
4 5 6
1 2 3
0 .
+/- C SUCC.

INFO TASTIERA OK ANNULLA

Fig 27 – Evento: Anestesia Subaracnoidea

La schermata permette di specificare in dettaglio le caratteristiche il tipo di anestesia praticata (Fig 27 **A**). Una volta inseriti i valori del caso, per registrare il nuovo evento

- Cliccare il pulsante **Ok** (Fig 27 **B**).

Il nuovo evento registrato apparirà nella schermata “eventi” (Fig 24) e nell’area “farmaci, eventi e note” della schermata “OranJ Home” (Fig 23 **A**).

Per annullare l’operazione

- Cliccare il pulsante **Annulla** (Fig 27 **B**).

Sarà di nuovo visualizzata la schermata di Fig 26.



Possono essere configurati, sulla barra comandi, dei pulsanti di accesso diretto a tipi di evento predefiniti (shortcut buttons - paragrafo 2.3, Fig 13). Cliccando su questi pulsanti potete accedere direttamente alla relativa schermata di inserimento dell’evento.

La schermata che permette di inserire i dati relativi ad un evento (Fig 27) cambia a seconda del tipo di evento selezionato ed è ampiamente personalizzabile in base alle procedure in uso nella struttura ospedaliera specifica.

Descriviamo di seguito le caratteristiche della schermata che sono comuni a tutti gli eventi.

2.5.1.1. L'area "note"

L'area "note" (Fig 27 C) permette di inserire una annotazione. Per inserire una nota:

- Cliccare all'interno dell'area "note".

Apparirà un cursore all'interno dell'area.

- Inserire la nota usando la tastiera della propria workstation.

Oppure, se si sta operando su una postazione "touch"

- Cliccare il pulsante **Tastiera** (Fig 28 D) per far apparire sullo schermo una tastiera virtuale (Fig 28).



Fig 28 – Tastiera Virtuale

Quando la tastiera è visualizzata il pulsante **Tastiera** è colorato di nero. Per far sparire la tastiera dallo schermo:

- Cliccare di nuovo sul pulsante **Tastiera**.

I pulsanti presenti al di sopra dell'area note permettono di utilizzare alcune delle più comuni funzioni di formattazione del testo (Fig 28 **A**).

	cambiare il colore del testo		scrivere in grassetto
	allineare il testo a sinistra		scrivere sottolineato
	centrare il testo		scrivere in corsivo
	allineare il testo a destra		ingrandire il carattere usato
	creare degli elenchi puntati		rimpicciolire il carattere usato

2.5.1.2. Informazioni

Il pulsante  (Fig 28 **B**), analogamente al pulsante **Info** (Fig 28 **C**), permette di accedere a una schermata contenente eventuali informazioni riguardanti l'evento che si sta aggiungendo (Fig 29).



Fig 29 – Informazioni sull'evento

Se caricate in fase di configurazione, la schermata può contenere note, riferimenti bibliografici, immagini etc...

Per uscire dalla schermata di informazioni

- Cliccare di nuovo sul pulsante  o sul pulsante **Info**.

2.5.1.3. Orario

Il campo "Ora" (Fig 27 **D**) mostra l'ora corrente se si sta inserendo un nuovo evento, mostra l'ora in cui l'evento è stato inserito se si sta visualizzando un evento inserito in precedenza. L'ora può essere modificata utilizzando la tastiera numerica evidenziata in Fig 27 **G**.

2.5.1.4. Immagine

Il riquadro bianco sulla destra della schermata (Fig 27 **E**) può contenere una eventuale immagine relativa all'evento che si sta registrando; se si tratta di un farmaco, ad esempio, il riquadro può contenere la foto della confezione. Le immagini devono essere caricate in fase di configurazione.

2.5.1.5. Storia

L'area storia (Fig 27 **F**) riporta lo storico dell'evento selezionato. Sono qui elencate le precedenti registrazioni dello stesso evento.

2.5.1.6. Tastiera numerica

Il tastierino numerico (Fig 27 **G**) permette di inserire valori numerici nei campi della schermata. È necessario, per questo, cliccare sul campo nel quale si vuole scrivere e poi utilizzare i pulsanti del tastierino.

2.5.2. Come modificare un evento già inserito

Per modificare i dati relativi a un evento inserito, per aggiungere una annotazione ad un evento o per visualizzare tutti i dettagli relativi a quell'evento, dalla schermata "Eventi" (Fig 24):

- Cliccare sull'evento che si vuole modificare.

La riga corrispondente all'evento apparirà evidenziata (Fig 30).

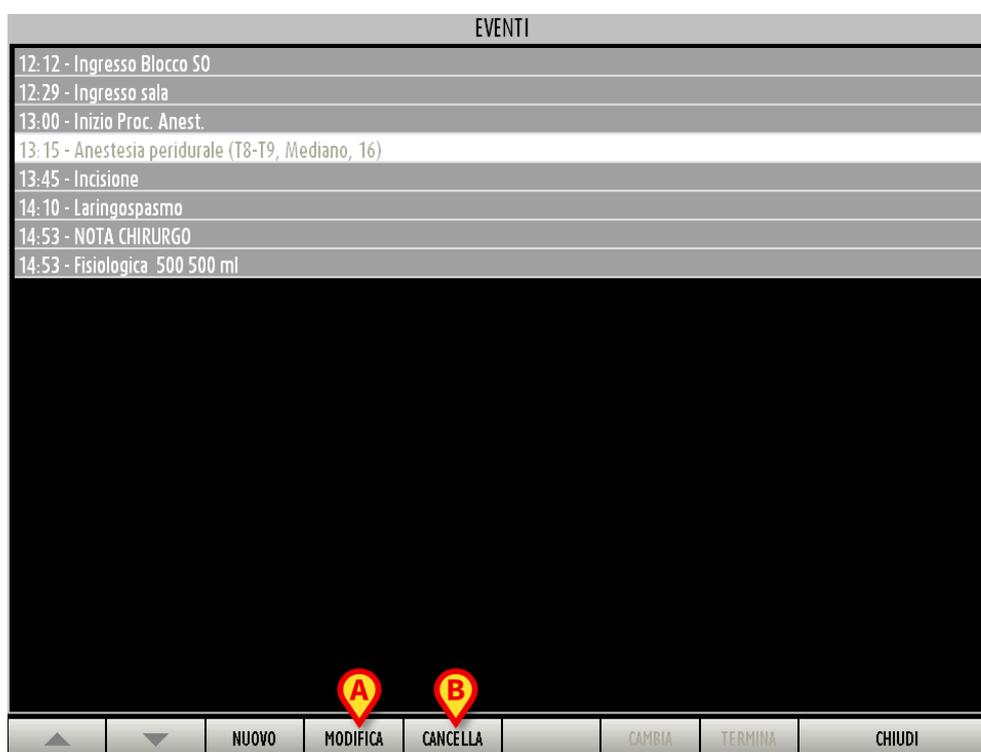


Fig 30 – Evento Selezionato

Sulla barra comandi:

- Cliccare il pulsante **Modifica** (Fig 30 **A**).

Si accederà direttamente alla schermata che mostra i dettagli dell'evento selezionato (Fig 31).

Fig 31 – Dettagli Evento

Le caratteristiche e le funzioni di questa schermata sono descritte nel paragrafo 2.5. È qui possibile modificare i dati relativi all'evento.

- Cliccare su **Ok** per salvare le modifiche.



Si ricordi che i markersi NON possono essere modificati o cancellati dalla schermata "eventi". Per modificare i markers è necessario usare la procedura descritta nel paragrafo 2.4.4.

2.5.3. Come cancellare un evento inserito

Per cancellare un evento, dalla schermata "Eventi" (Fig 24)

- Cliccare sull'evento che si vuole cancellare

La riga corrispondente all'evento apparirà evidenziata (Fig 30). Sulla barra di controllo,

- Cliccare il pulsante **Cancella** (Fig 30 **B**).

Apparirà una finestra che chiede conferma dell'operazione.

- Cliccare su **Sì** per cancellare l'evento.

L'evento cancellato scomparirà dalla schermata "Eventi" (Fig 30) e dall'area "farmaci, eventi e note" della schermata "OranJ Home" (Fig 12 **C**).

2.6. L'area "note"

Per aggiungere una annotazione all'intervento selezionato

- Cliccare sull'area di schermo "Nota" della schermata "OranJ Home" (Fig 33 **A**).

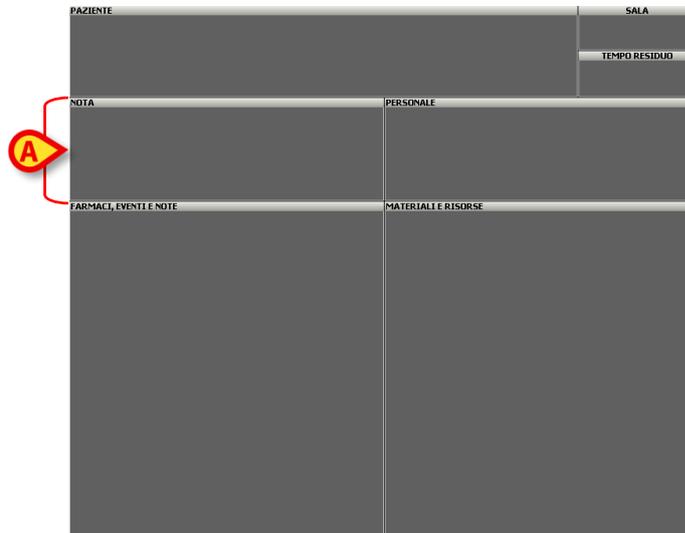


Fig 32 - OranJ Home , Area dati

Apparirà sullo schermo una tastiera virtuale (Fig 33).



Fig 33 – Tastiera Virtuale

- Usare la tastiera per inserire la nota.
- Cliccare su **Ok** per salvare la nota.

I pulsanti presenti nella parte alta della tastiera (Fig 33 **A**) permettono di utilizzare alcune delle più comuni funzioni di formattazione del testo.

	cambiare il colore del testo		scrivere in grassetto
	allineare il testo a sinistra		scrivere sottolineato
	centrare il testo		scrivere in corsivo
	allineare il testo a destra		ingrandire il carattere usato
	creare degli elenchi puntati		rimpicciolire il carattere usato

La nota sarà visualizzata nell'area "note" della schermata "OranJ Home" (Fig 34).

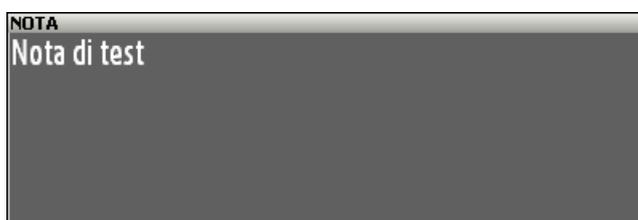


Fig 34 - Nota

2.7. L'area "paziente"

L'area "paziente" della schermata "OranJ Home" (Fig 35 **A**) riporta i dati principali del paziente e dell'intervento.



Fig 35 - OranJ Home: area dati

Tale area può riportare, a seconda della configurazione scelta, il codice di prenotazione dell'intervento, il tipo di intervento previsto e il reparto che ha richiesto l'intervento. (Fig 36).



Fig 36 – Area “Paziente”

L’area “paziente” permette di accedere alla schermata “Dettaglio Paziente e Operazione” (Fig 74). Per accedere alla schermata “Dettaglio Paziente e Operazione”

- Cliccare all’interno dell’area “Paziente”.

Si aprirà una schermata contenente i dati del paziente e dell’intervento selezionati. Si veda il paragrafo 3 per una descrizione dettagliata di tale schermata.

2.8. L’area “Sala”

L’area “Sala” (Fig 37 A) riporta il blocco e la sala operatoria.

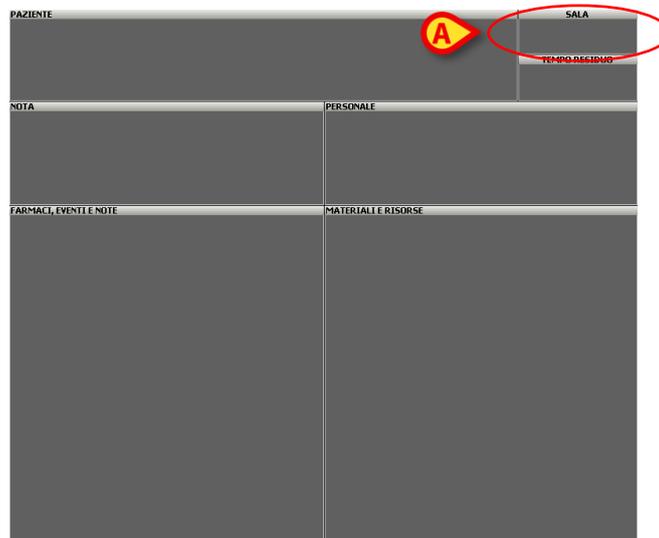


Fig 37 - OranJ Home: area dati

Nell’esempio riportato in Fig 38 il blocco operatorio si chiama “GEN”, e la sala è la numero 12.



Fig 38 – Area “sala”

L’area “Sala” non è cliccabile.

2.9. L'area "Tempo Residuo"

L'area "Tempo Residuo" (Fig 39 **A**) indica il tempo mancante alla fine dell'intervento rispetto alla durata prevista. La durata prevista è calcolata come somma dei tempi pre operatorio, operatorio e post operatorio specificati al momento della pianificazione (o sulla schermata "Dettaglio paziente e operazione" (Fig 78) o sul sistema Digistat "Smart Scheduler", a seconda della procedura in uso).



Fig 39 - OranJ Home: area dati

Il quadrante "Tempo Residuo" funziona come un conto alla rovescia. L'esempio riportato in Fig 40 indica che manca 1 ora e 58 minuti alla fine dell'intervento (secondo la durata prevista).



Fig 40 – Area "Tempo Residuo"

Il conto alla rovescia parte nel momento in cui si registra il marker "Ingresso in sala" (si veda il paragrafo 2.4.1 per una descrizione dei markers). Prima dell'ingresso in sala da parte del paziente l'area appare come in Fig 41.



Fig 41

Quando il conto alla rovescia si avvicina a zero (nella configurazione che prendiamo come esempio, quando il tempo rimasto è inferiore a trenta minuti) l'area tempo residuo si colora di giallo e comincia a lampeggiare (Fig 42).



Fig 42

Quando il tempo effettivo dell'intervento supera il tempo pianificato l'area "tempo residuo", sempre lampeggiando, si colora di rosso. Il valore su di esso riportato diventa negativo e comincia a indicare quanto ritardo si sta accumulando (Fig 43).



Fig 43

È possibile indicare, attraverso questo riquadro, che l'operazione richiederà più tempo del previsto. Ciò può essere fatto mentre l'intervento è in corso. Per fare ciò è necessario

- cliccare all'interno dell'area "tempo residuo".

Si aprirà un quadrante che contiene quattro pulsanti (Fig 44).



Fig 44

- Cliccare su uno dei pulsanti.

Il primo click riporta a zero il riquadro, che assume il seguente aspetto



Fig 45

- Cliccare i pulsanti per indicare il tempo rimanente.

Il pulsante  aggiunge 10 minuti.

Il pulsante  toglie 10 minuti.

Il pulsante  aggiunge un'ora.

Il pulsante  toglie un'ora.

Il riquadro riporterà il tempo indicato. La lunghezza del riquadro-intervento nelle schermate di pianificazione cambierà di conseguenza (si veda a questo proposito il paragrafo 4). Per far sparire i quattro pulsanti è sufficiente cliccare di nuovo all'interno dell'area "tempo residuo".

La richiesta di tempo aggiuntivo può impattare la programmazione degli altri interventi. Le operazioni pianificate dopo l'operazione corrente sulla stessa sala sono spostate verso destra sul piano di OranJ (cioè, sono ritardate) in base al tempo aggiuntivo richiesto.

Analogamente, se l'operazione corrente condivide una risorsa pianificata con un'altra operazione in una sala differente (può essere anche in un altro blocco), viene mostrato un messaggio che chiede all'utente se la risorsa condivisa deve essere svincolata dal secondo intervento. Se la risorsa è svincolata (opzione "Svincola risorsa" sul messaggio), allora viene associata al secondo intervento una risorsa generica e la richiesta di tempo aggiuntivo non modifica la sua pianificazione. Se la risorsa non è svincolata (opzione "sposta interventi" sul messaggio), allora la richiesta di tempo aggiuntivo sposta verso destra il secondo intervento (cioè lo ritarda) in base al tempo aggiuntivo richiesto. Si noti che i due interventi possono trovarsi anche in due blocchi distinti.



La pianificazione delle risorse disponibili si opera sul modulo "Risorse" che fa parte del Sistema Digistat "Smart Scheduler". Si veda il manuale utente di Digistat "Smart Scheduler" (USR ITA Smart Scheduler), paragrafo "Risorse", per le istruzioni relative a questa funzionalità.

2.10. L'area "Personale"

L'area "Personale" (Fig 46 **A**) permette di indicare i nomi e i relativi ruoli del personale di sala.

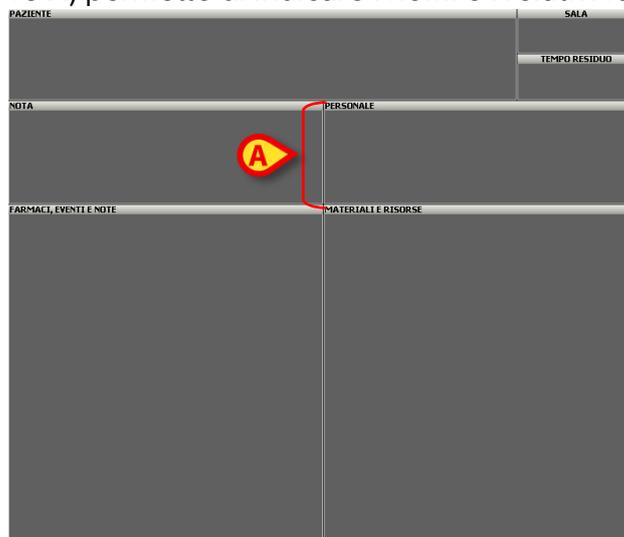


Fig 46 - OranJ Home: area dati

È possibile indicare i membri dello staff. Per fare ciò è necessario:

- Cliccare all'interno dell'area "Personale" (Fig 46 **A**).

Si aprirà la schermata riportata in Fig 47.

2.10.1. Descrizione della schermata “Personale di Sala”

La schermata “Personale di Sala” (Fig 47) è divisa in quattro colonne.



Fig 47 – Personale di Sala

La colonna “Ruolo” (Fig 47 **A**) riporta una lista dei possibili ruoli del personale coinvolto nell’intervento.

Ogni ruolo è caratterizzato da un colore.



Il numero e la natura dei ruoli sono configurabili in base modo da rispecchiare la reale organizzazione della struttura che utilizza il software.

- Cliccare su un ruolo per selezionarlo.

La lista delle persone che possono coprire quell ruolo è visualizzata nella colonna “Personale” (Fig 47 **B**).

- Cliccare un nome per selezionarlo.

Il nome sarà visualizzato nella Colonna “Staff Operatorio” (Fig 47 **C**).

Nella quarta colonna (Fig 47 **D**) sarà visualizzato un tastierino numerico che permette di specificare l’ora di ingresso e di uscita dalla sala di ogni membro dello staff.

I pulsanti contenenti le lettere dell’alfabeto (Fig 47 **E**) permettono di filtrare l’elenco di nomi visualizzato. Cliccando su una delle lettere si visualizzano solo i nomi che cominciano con quella lettera. Cliccando sul pulsante **Tutti** si torna a visualizzare la lista di tutti i nomi.

Le frecce presenti alla base delle due colonne centrali (Fig 47 **F**) permettono di far scorrere su e giù la lista di nomi visualizzata.

2.10.2. Barra comandi della schermata “Personale di sala”

La barra comandi della schermata contiene tre pulsanti:



Fig 48 – Barra di Controllo della schermata “Personale di Sala”

Il pulsante **Chiudi** (Fig 48 C) chiude la schermata. Cliccando su **Chiudi** si torna alla schermata “OranJ Home” (Fig 46).

Il pulsante **Escono tutti** (Fig 48 B) permette di assegnare a tutto lo staff operatorio l’ora corrente come ora di uscita dalla sala. Ad esempio, se sono le 15.10 e clicco su **Escono tutti** indico le ore 15.10 come ora di uscita dalla sala di tutto lo staff.

Il pulsante **Elimina** (Fig 48 A) permette di togliere un elemento dallo staff operatorio (si veda il paragrafo successivo per la procedura dettagliata).

2.10.3. Gestione del personale di sala – un esempio

2.10.3.1. Come selezionare un membro del personale

Si vedano le Fig 49 e Fig 50 per un esempio. Nella prima colonna è stato selezionato il ruolo “Anestesista” (Fig 49 A). L’elenco di tutti i possibili anestesisti è visualizzato nella colonna “Personale” (Fig 49 B).

RUOLO	PERSONALE	STAFF OPERATORIO
OPERATORE	AB CARLO	
AIUTO	CD ENRICA	
ASSISTENTE	EF ALESSIA	
ANESTESISTA	GH GIOVANNI	
STRUMENTISTA	IJ ALDO	
INFERMIERE	KL ARIANNA	
NON ASSEGNATO	MN LUCIANA	
	OP FRANCESCO	
	QR FRANCESCO	
	ST DANIELA	
	UV RAFFAELLA	
	WX SERGIO	
	YZ ISABELLA	
 GIOVANNA	
	

Fig 49 – Elenco Anestesisti

- Cliccare sul nome della persona che farà parte dello staff di sala.

Il riquadro corrispondente alla persona scomparirà dalla colonna “personale” e comparirà nella colonna “staff operatorio” (Fig 50 **A**).



Fig 50 – Selezione Staff

Comparirà allo stesso tempo, nella colonna di destra, un tastierino numerico che permette di specificare l’ora di ingresso e di uscita dalla sala per la persona specificata (Fig 50 **B**).

I piccoli orologi evidenziati in (Fig 50 **C**) permettono di assegnare automaticamente alla persona selezionata l’ora corrente come ora di entrata o di uscita.

I nomi dei membri del personale selezionati appariranno nell’area “personale” della schermata “OranJ Home” (Fig 51).



Fig 51 – Staff Operatorio

2.10.3.2. Come registrare l'ora di ingresso e di uscita di un membro del personale

Per registrare l'ora di ingresso e di uscita di un membro del personale:

- Cliccare sul ruolo.
- Cliccare sul nome della persona.

Il nome è spostato nella colonna "Staff Operatorio". Comparirà sullo schermo il tastierino numerico.

- Inserire l'orario di entrata o uscita usando i pulsanti del tastierino.
- Cliccare all'interno del campo che non si sta editando (cioè, se si è inserita l'ora di entrata, cliccare all'interno del campo "uscita"; viceversa, se si è inserita l'ora di uscita, cliccare all'interno del campo "entrata").

In entrambi i casi l'ora di ingresso/uscita verrà registrata e comparirà a fianco del nome del membro dello staff selezionato (Fig 52).



Fig 52 – Registrazione Orario

2.10.3.3. Come togliere un membro dallo staff operatorio

Per togliere un membro dallo staff operatorio

- Nella colonna "Staff operatorio", cliccare sul nome della persona che si vuole togliere.

Il riquadro corrispondente apparirà evidenziato. Il pulsante **Elimina** diventerà attivo (Fig 50 C).

- Cliccare sul pulsante **Elimina**.

Apparirà una finestra che chiede conferma dell'operazione.

- Cliccare su **Sì** per confermare.

2.11. L'area “Materiali e Risorse”

L'area “Materiali e Risorse” (Fig 53 **A**) permette di gestire le risorse e i materiali usati durante un intervento.



Fig 53 - OranJ Home: area dati

Se ci sono risorse pianificate in precedenza, la lista di risorse pianificate è visualizzata in quest'area. Si veda ad esempio la Fig 68 **A**. Le risorse possono pianificate attraverso Digistat® Smart Scheduler o Digistat® Stock Management – si vedano per le istruzioni i documenti *USR ITA Smart Scheduler* e *USR ITA Stock Management*.

La funzionalità qui descritta permette di modificare le quantità riportate e di aggiungere/rimuovere nuove risorse.

2.11.1. Aggiungere una nuova risorsa tramite barcode

Per aggiungere una nuova risorsa

- Cliccare all'interno dell'area “Materiali e Risorse”.

Si aprirà la schermata “Risorse Utilizzate” (Fig 55).



La procedura prevede, dove questo è possibile, l'uso delle funzionalità di lettura dei codici a barre delle diverse risorse.

Nel caso non sia predisposto o non sia possibile l'uso di tali funzionalità è necessario usare una procedura manuale. La procedura manuale è descritta nel paragrafo 2.11.2.



Fig 54 – Schermata “Risorse Utilizzate”

- Leggere il codice a barre della risorsa che si desidera registrare.

È possibile configurare le singole risorse in modo che, dopo che il codice a barre è stato letto, sia richiesto per ulteriore verifica l’inserimento del numero di serie della risorsa. In tal caso dopo la lettura del codice a barre appare la finestra seguente.



Fig 55

- Leggere il codice a barre corrispondente al numero di serie.

oppure

- Inserire il numero di serie manualmente (Fig 55 **A**) e poi cliccare il pulsante **OK** posto sulla finestra (Fig 55 **B**).



Se la risorsa non è configurata in modo da richiedere il numero di serie la finestra rappresentata in Fig 55 non appare.

Il sistema aggiungerà la risorsa scelta alla lista di risorse utilizzate (Fig 56 **A**).



Fig 56 – Risorsa utilizzata

La quantità di default è 1. Per modificare le quantità è sufficiente leggere i codici a barre delle risorse aggiuntive. Per completare la procedura:

- Cliccare il pulsante **OK** sulla barra comandi (Fig 56 **B**).

La risorsa registrata apparirà scritta nell’area “Materiali e Risorse” della schermata “OranJ Home” (Fig 57 **A**).

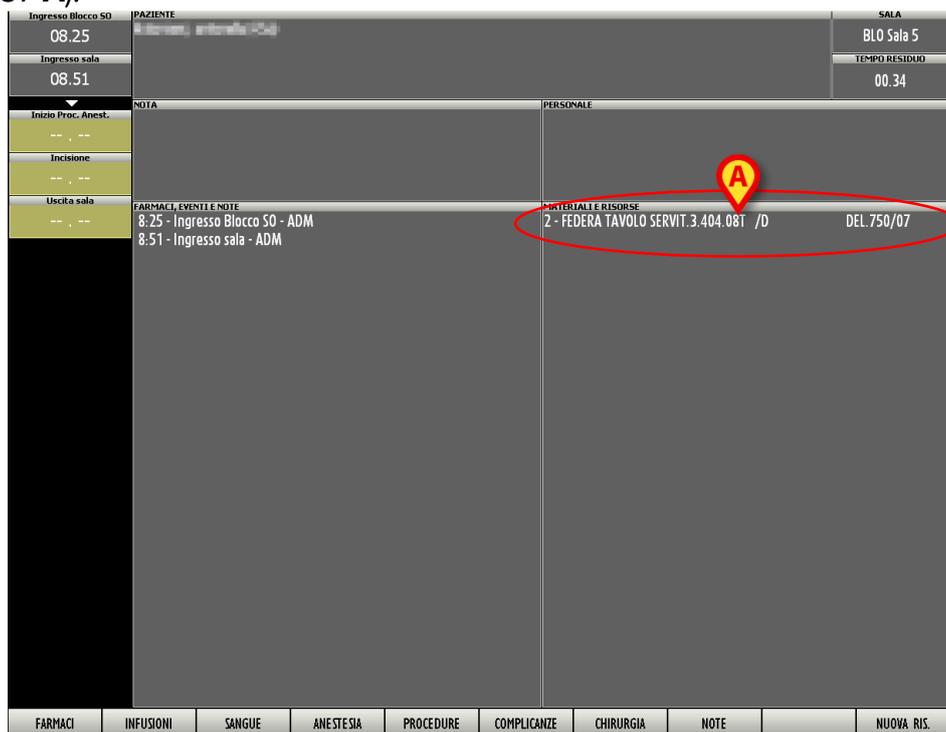


Fig 57

2.11.2. Procedura manuale di inserimento risorse

Per registrare una risorsa manualmente:

- cliccare all'interno dell'area "Materiali e Risorse". Si aprirà la schermata "Risorse Utilizzate" (Fig 56).
- Cliccare sul pulsante **Nuovo** posto sulla barra di controllo (Fig 56 C). Si aprirà una schermata che elenca le risorse disponibili (Fig 58).



Fig 58 – Elenco Risorse

Nell'esempio mostrato in Fig 58 le risorse sono raggruppate per tipo ("Dispositivi", "Consumabili", "Protesi", "Cestelli chirurgici"). Cliccando su uno dei riquadri rappresentanti il tipo di risorsa si visualizza la lista di tutte le risorse di quel tipo.

È possibile scorrere la lista utilizzando le frecce indicate in Fig 58 **A**.

I pulsanti contenenti le lettere dell'alfabeto (Fig 58 **B**) permettono di filtrare l'elenco visualizzato. Cliccando su una delle lettere si visualizzano solo le risorse il cui nome comincia con quella lettera. Cliccando il pulsante **All** si torna a visualizzare la lista completa.

Per aggiungere una nuova risorsa

- cliccare sul nome della risorsa che si desidera aggiungere.

Può essere richiesta, a seconda della configurazione, ulteriore specifica (ad esempio, può essere richiesto il numero di serie della risorsa - Fig 59).



La richiesta del numero di serie della risorsa dipende da un parametro di configurazione e può non essere necessaria.



Fig 59

- Inserire il numero di serie manualmente (Fig 59 A) e poi cliccare il pulsante **OK** posto sulla finestra (Fig 59 B).

Il sistema aggiungerà automaticamente la risorsa scelta alla lista di risorse utilizzate (Fig 60).

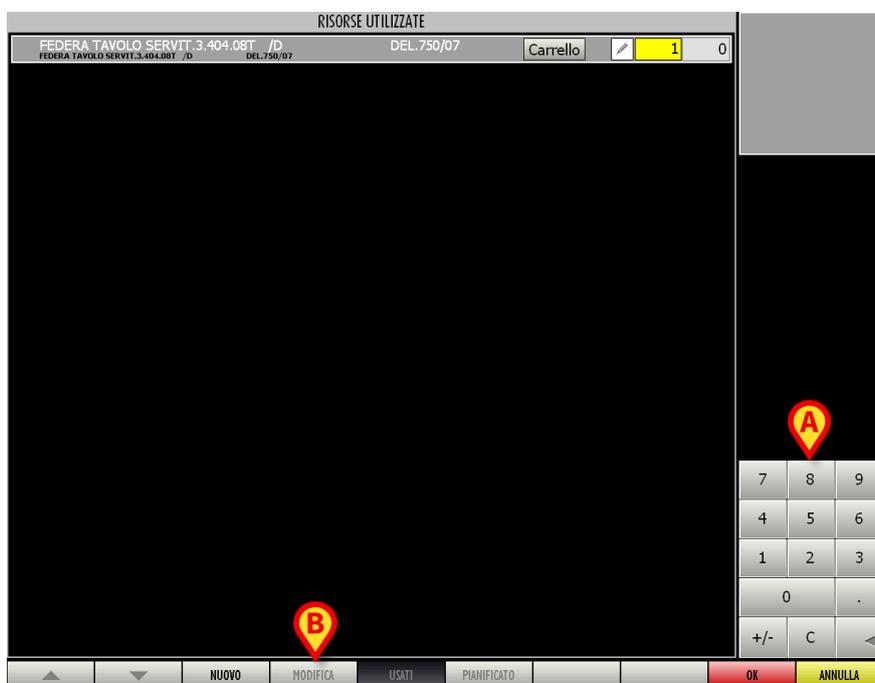


Fig 60 – Risorsa inserita

2.12. Specifica della quantità di risorse



Per abilitare l'inserimento di dati, la schermata deve trovarsi in modalità "Edit". Quando si aggiunge una risorsa usando una delle procedure descritte in precedenza, la schermata si apre già in modalità "Edit". Quando si modificano i dati di una risorsa esistente è necessario, prima, cliccare il pulsante **Modifica** sulla barra comandi.

Sulla schermata "Risorse utilizzate" (Fig 60) la risorsa viene visualizzata come riga di una tabella (Fig 61 – Modalità "Edit"). Ogni riga contiene diverse informazioni.

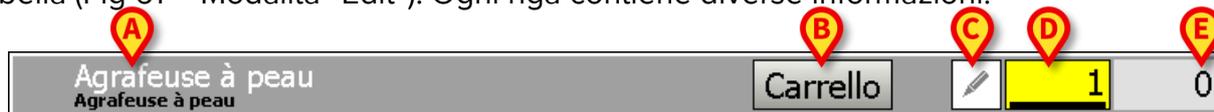


Fig 61 – Informazioni sulla risorsa

- Il nome della risorsa viene indicato nella parte sinistra (Fig 61 A).
- Il pulsante **Carrello** (Fig 61 B) permette di indicare se la risorsa si trova su un carrello. Cliccando sul pulsante, e così evidenziandolo, si indica che la risorsa è carrellabile.
- Il pulsante  (Fig 61 C) permette di aggiungere una annotazione alla risorsa.

Cliccando su di esso si apre una tastiera virtuale che permette di aggiungere eventuali annotazioni (Fig 62). Il funzionamento della tastiera virtuale è descritto in dettaglio nel paragrafo 2.6.

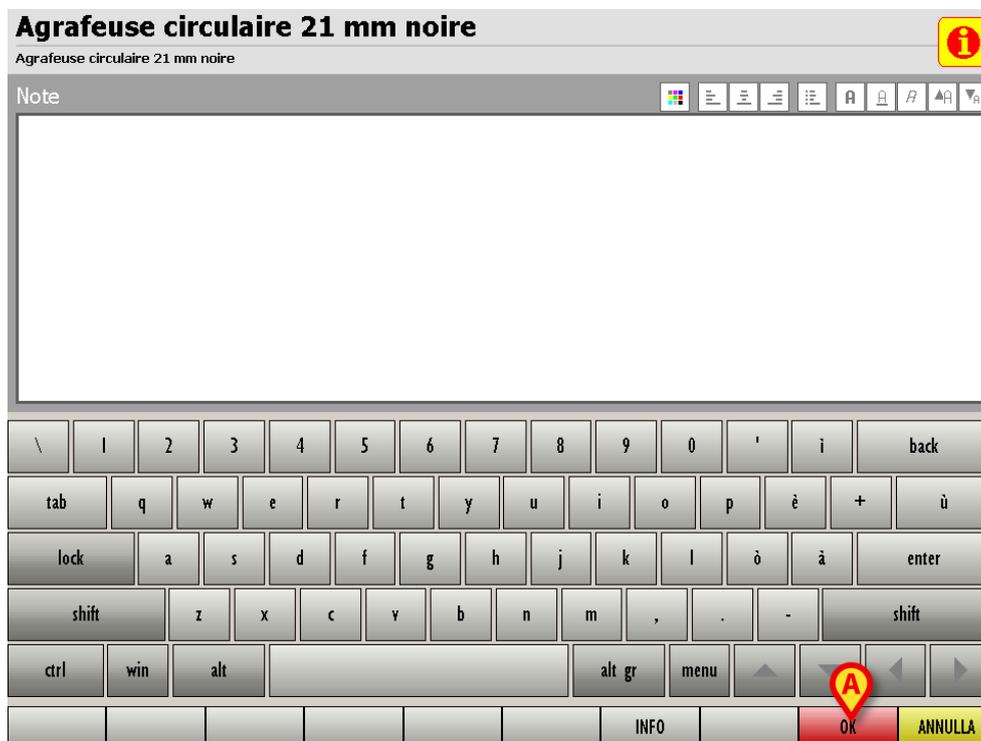


Fig 62 – Aggiungi nota alla risorsa

Per salvare le annotazioni inserite

- Cliccare sul pulsante **OK** della barra di controllo (Fig 62).

Se [presente una nota, il pulsante  (Fig 61 C) appare evidenziato in giallo.

- Il riquadro  (Fig 61 D) indica la quantità di risorsa che si vuole aggiungere o togliere.

Tale quantità si inserisce attraverso la tastiera numerica presente a destra in basso nella schermata “Risorse Utilizzate” (Fig 60 A, Fig 63).



Fig 63 – Tastiera Numerica

Per impostare la quantità di risorsa

- Cliccare il pulsante **Modifica** (Fig 60 B).
- Cliccare all'interno del riquadro .

Apparirà un cursore.

- Cliccare sui numeri della tastiera per inserire la quantità.
- Cliccare su **Ok** per registrare le informazioni inserite.

Il pulsante  permette di cancellare le cifre inserite nel riquadro.

Il pulsante  permette di specificare se si intende aggiungere o togliere la quantità di risorsa indicata. Cliccando su questo pulsante si fa diventare negativo o positivo il numero all'interno del riquadro.

Il riquadro  (Fig 61 E) indica la quantità di risorsa precedentemente impostata e dalla quale si sta togliendo (o alla quale si sta aggiungendo) una certa quantità.

La risorsa selezionata apparirà, insieme alla relativa quantità, nell'area “materiali e risorse” della schermata “OranJ Home” (Fig 64).



Le informazioni contenute nell'area “Materiali e Risorse” dipendono dalla configurazione scelta. Accanto al nome della quantità è possibile, per esempio, far comparire la data di inserimento di una risorsa, o il numero di serie.



Fig 64 – Risorsa Inserita

2.12.1. Cancellare una risorsa (procedura rapida)

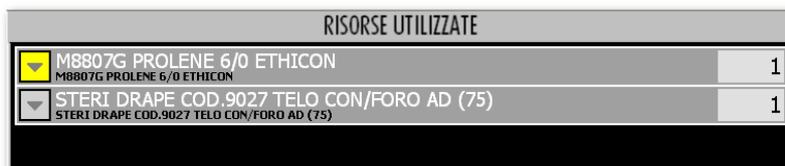
Per eliminare una risorsa inserita:

- Cliccare all'interno dell'area "Materiali e Risorse" (Fig 64).

Si aprirà la schermata vista in Fig 60 ("Risorse utilizzate").

Il simbolo  è presente sulla sinistra, accanto ad ogni risorsa inserita (Fig 65).

Nel caso siano presenti note il quadrato è colorato di giallo  (Fig 65).



RISORSE UTILIZZATE			
	M8807G PROLENE 6/0 ETHICON M8807G PROLENE 6/0 ETHICON		1
	STERI DRAPE COD.9027 TELO CON/FORO AD (75) STERI DRAPE COD.9027 TELO CON/FORO AD (75)		1

Fig 65

Il quadrato  è cliccabile. Cliccando su di esso si visualizzano le note inserite, l'ora di inserimento e le iniziali dell'utente che ha inserito le note (Fig 66 A).



RISORSE UTILIZZATE			
	M8807G PROLENE 6/0 ETHICON M8807G PROLENE 6/0 ETHICON		1
	10.44 - ADM test, test, test		1
	STERI DRAPE COD.9027 TELO CON/FORO AD (75) STERI DRAPE COD.9027 TELO CON/FORO AD (75)		1

Fig 66 – Visualizzazione note

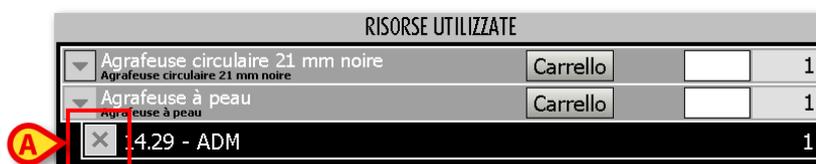
È possibile usare un tasto apposito -  - per eliminare rapidamente una risorsa da quelle inserite. Per fare ciò è necessario

- Accedere alla schermata "Risorse Utilizzate" (Fig 60)
- Cliccare il pulsante **Modifica** (Fig 60 B)
- Cliccare il pulsante  posto accanto alla risorsa che si vuole rimuovere.

La linea corrispondente cambierà come in Fig 67.

- Cliccare il pulsante  (Fig 67 A).
- Cliccare su **Ok**.

La risorsa verrà rimossa. Il suo nome sparirà dall'area "Materiali e Risorse", la linea corrispondente della schermata "Risorse Utilizzate" rimarrà, ma la quantità sarà cambiata (sarà uguale a 0)



RISORSE UTILIZZATE			
	Agrafeuse circulaire 21 mm noire Agrafeuse circulaire 21 mm noire	Carrello	1
	Agrafeuse à peau Agrafeuse à peau	Carrello	1
	14.29 - ADM		1

Fig 67

2.12.2. Come assegnare un insieme di risorse a una diversa operazione

È possibile spostare l'insieme di risorse specificato per un determinato intervento ed associarlo per intero ad una diversa operazione. Per fare ciò

- Cliccare l'area "materiali e risorse" (Fig 68 **A**).

Entrée au Bloc 09.09	PAZIENTE (66a) LAPAROTOMIE EXPLORATRICE: laparo explo +/- réserction intestin g + échographie du foie per-opérateur (appareil CHGV) +/- PBF	SALA BH05 1
Entrée en Salle 09.45		TEMPO RESIDUO COMPLETATO IN 03.29
Remise au chirurgien 10.15	NOTA Résection intestinale. Sonde urinaire	PERSONALE 1er OP: 1er ASS OP: 2eme ASS OP: MDALG RESP: MDALG ENS ANT:
Incision 10.37		
Fin d'intervention 13.07	FARMACI, EVENTI E NOTE Entrée au Bloc	MATERIALI E RISORSE 8 - INSTRUMENT 1 - Laparotomie n°13 1 - Nettoyeur d'électrode de bistouri 1 - Ultrasons - Sonde en T n°2 1 - Suture-Boots jaunes 1 - Aspiration moyenne 1 - Resection n°6 1 - Champ d'isolation à anneau Vi-Drape 23 cm 2 - Lac vasculaire Super bleu maxi 1 - Aiguille à biopsie Tru-Cut
Sortie de la Salle 13.15	Entrée en Salle	
Remise au chirurgien	Remise au chirurgien	
Entrée salle de réveil 13.21	Incision	
Fin d'intervention	Fin d'intervention	
Sortie de la Salle 15.39	Sortie de la Salle	
Entrée salle de réveil	Entrée salle de réveil	
Sortie du Bloc	Sortie du Bloc	
NOTE	ANESTHESIE	COMP. PEROP
		NUOVA RIS.

Fig 68

Si aprirà la schermata "Risorse Utilizzate" (Fig 69).

RISORSE UTILIZZATE		
INSTRUMENT CX08012901532 - Instruments séparés		1
Laparotomie n°13 CX08012801592 - Laparotomie n°13		1
Nettoyeur d'électrode de bistouri 7134110 - Nettoyeur d'électrode de bistouri		1
Ultrasons - Sonde en T n°2 CX08011601462 - Ultrasons - Sonde en T n°2		1
INSTRUMENT CX08012801581 - Instruments séparés		1
Suture-Boots jaunes 20120727 - Suture-Boots jaunes		1
Aspiration moyenne 073114E - Aspiration moyenne		1
INSTRUMENT CX08012600018 - Instruments séparés		1
Resection n°6 CX08012100198 - Resection n°6		1
INSTRUMENT CX08010302053 - Instruments séparés		1
INSTRUMENT CX08012900506 - Instruments séparés		1
Champ d'isolation à anneau Vi-Drape 23 cm 0707017 - Champ d'isolation à anneau Vi-Drape 23 cm		1
INSTRUMENT CX08012901601 - Instruments séparés		1
INSTRUMENT CX08012901600 - Instruments séparés		1
Lac vasculaire Super bleu maxi 4211401 - Lac vasculaire Super bleu maxi		2
INSTRUMENT CX08012901530 - Instruments séparés		1
Aiguille à biopsie Tru-Cut D07030469 - Aiguille à biopsie Tru-Cut		1

Fig 69

- Cliccare il pulsante **Digistat Menu** posto in alto a sinistra su Control Bar (Fig 70).



Fig 70

Si aprirà il menu seguente (Fig 71).



Fig 71

- Cliccare il pulsante **Configurazione Clinica** (Fig 71 A).

Si aprirà l'opzione "**Export dei materiali**".

- Cliccare il pulsante **Export dei materiali**.

Si aprirà la schermata "Lista interventi". Il sistema richiede di selezionare l'intervento di destinazione (Fig 72 A).

SELEZIONARE L'INTERVENTO DI DESTINAZIONE

AB	PIANIFICATO	PRONTO	IN CORSO	COMPLETATO
C	6 BLO 12:00	Asportazione neoplasia cutanea + inn CHIRURGIA GENERALE	6 BLO 10:35	FESS - 70 minuti ORL E CH. CERVICO-FACCIALE
DE		12 BLO 10:40	Adenotonsillectomia bambini ORL E CH. CERVICO-FACCIALE	4 BLO 13:40
F		7 BLO 11:51	RIMOZIONE M.D.S. CAVIGLIA ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA	
G		6 BLO	Emioplastica inguinale ds/sx CHIRURGIA DAY SURGERY	
HI		4 BLO	Emioplastica inguinale ds/sx CHIRURGIA DAY SURGERY	
J			Settoplastica Funzionale ORL E CH. CERVICO-FACCIALE	
KL		4 BLO 12:15	Disinclinazione denti inclusi DONTIATRIA STOMATOLOGIA	
M		1 BLO 12:45	Adenotonsillectomia bambini ORL E CH. CERVICO-FACCIALE	
OP				
Q				
RS				
T				
U				
VW				
X				
YZ				
ALL				

BLO ALTRO NESSUNO OGGI CHIUDI

Fig 72

- Cliccare il riquadro-intervento corrispondente all'intervento di destinazione.

L'insieme di risorse specificato per l'intervento di origine sarà così automaticamente associato all'intervento di destinazione.

3. Gestione paziente e intervento su OranJ

Il sistema OranJ, se configurato a questo scopo, permette di gestire i dati del paziente e dell'intervento. Questo capitolo descrive le schermate e le procedure relative a questa funzionalità.



Le procedure descritte in questo paragrafo possono essere abilitate in fase di configurazione. Nella gran parte delle installazioni, le procedure relative ai dati-paziente sono effettuate sul modulo Digistat® Patient Explorer (si veda il manual utente USR ITA Patient Explorer per maggiori informazioni); allo stesso modo, le procedure relative alla pianificazione degli interventi sono solitamente effettuate sul modulo Digistat® Smart Scheduler (si veda il manuale utente USR ITA Smart Scheduler).

Se le procedure descritte in questo paragrafo sono abilitate, sono comunque riservate ad utenti aventi specifici permessi.

Nel contesto di OranJ è possibile

- 1) Pianificare un nuovo intervento per un paziente (paragrafo 3.2);
- 2) Visualizzare ed eventualmente modificare i dati relativi a un intervento (paragrafo 3.1.2);
- 3) Visualizzare ed eventualmente modificare i dati personali del paziente (paragrafo 3.1.1).

Per accedere a queste funzionalità è necessario

- Cliccare l'area "Paziente" sulla schermata "OranJ Home" (Fig 73 **A**).

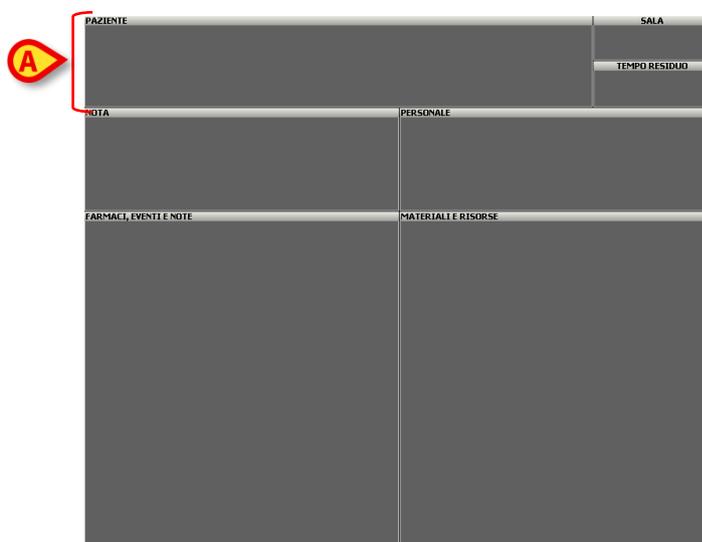


Fig 73 - OranJ Home: area dati

Si aprirà la schermata "Dettaglio paziente e operazione" (Fig 74).

The screenshot shows a software interface for patient management. At the top, there are three tabs: 'PAZIENTE', 'INTERVENTO', and 'ALTRI INTERVENTI'. A red circle with a yellow 'A' inside highlights these three tabs. Below the tabs is a form with the following fields:

COGNOME	NO	INIZIALI
CODICE PAZIENTE 121ab898-9f	SESSO MASCHIO FEMMINA	DATA NASCITA 12/10/1972
NOTE		
PESO	ALTEZZA	
FRATTURA POLSO SINTESE CON FILI DI KIRSCHNER (30 min.) Blocco Operatorio - 10/04/2020		

At the bottom of the form, there is a navigation bar with buttons: 'MODIFICA', 'NUOVO INTERVENTO', 'ANNULLA INTERVENTO', and 'CHIUDI'.

Fig 74 - Dettaglio paziente e operazione

La schermata comprende tre etichette (Fig 74 **A**). Ognuna di esse dà accesso ad un insieme specifico di funzionalità.

L'etichetta "Paziente" dà accesso ai dati del paziente selezionato (paragrafo 3.1.1).

L'etichetta "Intervento" dà accesso ai dati dell'intervento selezionato (paragrafo 3.1.2).

L'etichetta "Altri interventi" dà accesso ai dati degli eventuali altri interventi del paziente selezionato (paragrafo 3.1.3).

3.1.1. Paziente

La schermata “Paziente” (Fig 75) mostra i dati principali del paziente. Per visualizzare questa schermata:

- Cliccare la tab “Paziente” (Fig 75 **A**)

PAZIENTE			INTERVENTO	ALTRI INTERVENTI
COGNOME	NOME	INIZIALI		
121ab898-9f	MASCHIO	FEMMINA	DATA NASCITA	ETÀ
			12/10/1972	36a
NOTE				
FRATTURA POLSO SINTESI CON FILI DI KIRSCHNER (30 min.) Blocco Operatorio - 10/04/2018				
PESO	ALTEZZA			

Fig 75 - Dati paziente

Le informazioni che è possibile leggere e specificare su questa schermata sono:

- Cognome
- Nome
- Iniziali
- Codice paziente
- Sesso
- Data di nascita
- Età
- Note eventuali
- Peso
- Altezza

Quando c'è un intervento pianificato per il paziente selezionato i dati principali di tale intervento (tipo di intervento, durata pianificata, blocco, sala e ora pianificati) appaiono nella porzione in basso a sinistra della schermata (Fig 75 **B**).

Per inserire nuovi dati o per modificare i dati esistenti:

- Cliccare il pulsante **Modifica** sulla barra comandi (Fig 76).

MODIFICA	NUOVO INTERVENTO	ANNULLA INTERVENTO	CHIUDI
----------	------------------	--------------------	--------

Fig 76

La schermata si modificherà in modo da rendere possibile l'inserimento dei dati relativi al nuovo intervento. I pulsanti **Annulla** e **Aggiorna** appariranno sulla barra comandi (Fig 77).



Fig 77

Dopo ogni modifica, per salvare i dati inseriti, è necessario cliccare il pulsante **Aggiorna**.

3.1.2. Intervento

La schermata "Intervento" permette di visualizzare i dati relativi all'operazione principale e la lista di tutti gli interventi secondari correlati (se presenti). Per visualizzare questa schermata:

- Cliccare l'etichetta "Intervento" (Fig 78 A).

Fig 78 - Dati intervento

Le informazioni obbligatorie sono caratterizzate dal simbolo  (tipo di operazione e durata pianificata). Le altre informazioni sono opzionali. Cioè: non è possibile pianificare un intervento senza inserire il tipo di intervento da eseguire e la durata pianificata.

Le informazioni che possono essere fornite su questa pagina sono:

- Il tipo di intervento
- Il codice di prenotazione
- Una breve descrizione dell'intervento
- Una lista delle eventuali operazioni collegate
- Il motivo dell'operazione
- Il livello di urgenza
- Data per la quale è stata pianificata l'operazione
- Ora per la quale è stata pianificata l'operazione
- Tempo pre chirurgico
- Tempo chirurgico

- Tempo post chirurgico
- Blocco per il quale è stata pianificata l'operazione
- Sala per la quale è stata pianificata l'operazione
- Blocco effettivo
- Sala effettiva
- Unità operativa richiedente
- Unità operativa di degenza
- Eventuale necessità di sangue
- PICU (Pediatric Intensive Care Unit)
- Eventuale necessità di anestesia
- Richieste speciali
- Motivo della cancellazione (se l'operazione viene cancellata)
- Stato - Il riquadro "stato" specifica se l'intervento è "pianificato" - PIANIFICATO, "pronto" - PRONTO, "in corso" - IN CORSO o "completato" COMPLETATO IN 06.31. Il riquadro è vuoto quando si sta pianificando una nuova operazione.

Per inserire nuovi dati o per modificare i dati esistenti:

- Cliccare il pulsante **Modifica** sulla barra comandi (Fig 79).



Fig 79

La schermata si modificherà in modo da rendere possibile l'inserimento dei dati. I pulsanti **Annulla** e **Aggiorna** appariranno sulla barra comandi (Fig 80).



Fig 80

Dopo aver inserito i dati, per salvare, è necessario cliccare il pulsante **Aggiorna**.

Quando si è in modalità "edit", ovunque sia presente il bottone si può aprire (cliccando su di esso) una lista di opzioni fra cui scegliere.

Per selezionare una delle voci della lista è sufficiente cliccare su di essa.

3.1.3. Altri interventi

La schermata "Altri interventi" permette di visualizzare una lista di tutti gli interventi presenti, passati e futuri di un determinato paziente.



Sono visualizzate solamente le operazioni presenti nei sistemi Digistat®.

Per visualizzare questa schermata:

- Cliccare l'etichetta "Altri Interventi" (Fig 81 **A**).

Si aprirà la seguente schermata.

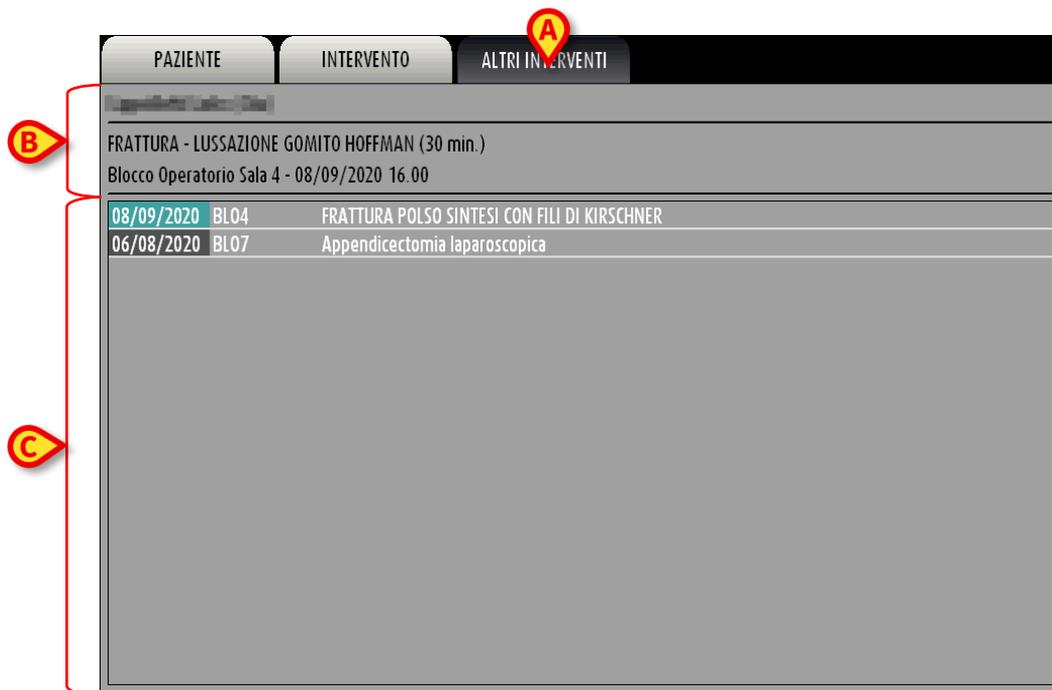


Fig 81 - Altri interventi

I dati del paziente e dell'intervento sono visualizzati in alto (Fig 81 **B**).

Se sono presenti diversi interventi, questi sono visualizzati in ordine cronologico, col più recente in alto (Fig 81 **C**).

06/08/2020	BL07	Appendicectomia laparoscopica
------------	------	-------------------------------

Fig 82

Ogni riga corrisponde a un intervento (Fig 82). Le informazioni fornite per ogni intervento sono:

- Data,
- Blocco,
- Sala,
- Tipo di operazione.

Il colore della cella che contiene la data dell'intervento indica lo stato dell'intervento, e segue la codifica di colori usata in tutto il sistema OranJ. La cella è dunque di colore grigio scuro quando l'intervento è "completato" (come in Fig 82), è celeste quando l'intervento è "in corso", è verde quando è "pronto", è grigio chiaro quando è "pianificato".

Ognuna delle linee può essere cliccata per visualizzare una finestra contenente una sintesi dei dati principali dell'intervento.



Fig 83

Il pulsante **Scegli** (Fig 83 **A**) presente sulla finestra permette di accedere alla pagina “OranJ Home” relativa a quello specifico intervento. Per una descrizione dettagliata di questa schermata si veda il paragrafo 2.1.



La finestra rappresentata in Fig 83 è personalizzabile. Si faccia riferimento agli amministratori del sistema per maggiori informazioni.

3.1.4. Altre informazioni

In alcune configurazioni del sistema viene utilizzata una quarta etichetta che dà accesso a dati ulteriori. La schermata “Altre informazioni” riporta un insieme di informazioni aggiuntive riguardo al paziente/intervento selezionato (Fig 84).

AdmissionCode	AdmissionDate	DismissionDate	AdmissionType	Location
1070057927	05/04/2020			

Fig 84

Per accedere a questa schermata

- Cliccare l’etichetta “Altre informazioni” indicata in Fig 84 **A**.

I dati principali del paziente e dell’intervento sono visibili nell’angolo in alto a sinistra (Fig 84 **B**).
Le informazioni aggiuntive sono evidenziate in Fig 84 **C**.



Le informazioni mostrate su questa schermata derivano da una query specifica creata dai tecnici amministratori di sistema. Si faccia riferimento ai propri amministratori di sistema per eventualmente definire il contenuto della schermata.

3.2. Come pianificare un nuovo intervento

Il sistema “OranJ” permette di pianificare un nuovo intervento per un paziente selezionato. Per la pianificazione di un intervento è necessario

- Selezionare il paziente per il quale deve essere pianificato il nuovo intervento.

Si aprirà la schermata “OranJ Home” relativa al paziente selezionato (Fig 85 - Per una descrizione dettagliata di questa schermata si veda il paragrafo 2.1).



Fig 85 – OranJ Home

- Cliccare all'interno dell'area “Paziente” (Fig 85 **A**).

Si aprirà la schermata “Dettaglio Paziente e Operazione” (Fig 86).

PAZIENTE INTERVENTO ALTRI INTERVENTI

COGNOME _____ NOME _____ INIZIALI _____

CODICE PAZIENTE 1_2009 _____ SESSO MASCHIO FEMMINA DATA NASCITA 20/01/ _____ ETÀ _____

NOTE

PESO _____ ALTEZZA _____

MODIFICA _____ NUOVO INTERVENTO ANNULLA INTERVENTO CHIUDI

Fig 86

Sarà automaticamente selezionata la scheda “Intervento”, che sarà in “modalità edit”. Sarà cioè possibile inserire i dati relativi al nuovo intervento (Fig 87).

PAZIENTE * INTERVENTO ALTRI INTERVENTI

INTERVENTO _____ CODICE DI PRENOTAZIONE _____

DESCRIZIONE

INTERVENTI SECONDARI

MOTIVO DELL'OPERAZIONE _____ LIVELLO URGENZA ELEZIONE URGENZA EMERGENZA

DATA 26/10/2020 ORA _____ TEMPO PRE CHIR. _____ * TEMPO CHIRURGICO _____ TEMPO POST CHIR. _____ PRIORITÀ _____

BLOCCO PREVISTO _____ SALA PREVISTA _____ BLOCCO EFFETTIVO _____ SALA EFFETTIVA _____

UNITA' OPERATIVA RICHIEDENTE _____ UNITA' OPERATIVA DI DEGENZA _____

SANGUE SÌ NO PICCOLI SÌ NO ANESTESIA SÌ NO RICHIESTE SPECIALI _____

STATO PIANIFICATO

MODIFICA _____ NUOVO INTERVENTO ANNULLA INTERVENTO ANNULLA AGGIORNA

Fig 87 – Inserimento di un nuovo intervento

- Inserire i dati dell'intervento (il nome dell'intervento e la durata pianificata sono obbligatori - cerchiati in rosso in Fig 87).

Utilizzare i menù a tendina, se presenti (il bottone  posto accanto al campo da modificare). All'interno del menù, usare le frecce sulla destra (Fig 88 **A**) per scorrere la lista, oppure digitare l'iniziale dell'elemento voluto per visualizzare la lista degli elementi aventi quella iniziale.



All'intervento possono essere associati da configurazione il tempo chirurgico, il tempo pre chirurgico e il tempo post chirurgico. Se questo è il caso tali valori saranno inseriti automaticamente in seguito alla selezione dell'intervento.

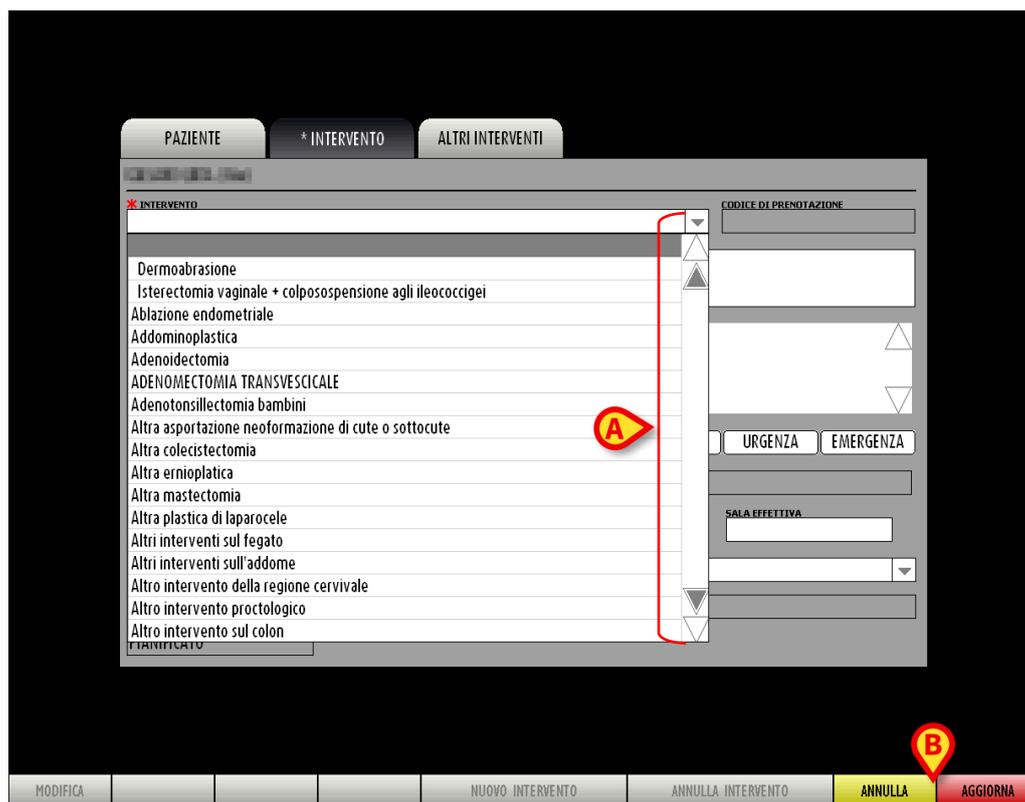


Fig 88

- Cliccare il pulsante **Aggiorna** per salvare i dati inseriti (Fig 88 **B**).

In questo modo l'intervento è pianificato.

3.2.1. Come cancellare un intervento pianificato

Per cancellare un intervento pianificato

- Selezionare l'intervento che si desidera cancellare.

Si aprirà la schermata "OranJ Home" relativa all'intervento selezionato (Fig 89).



Fig 89 - OranJ Home

- Cliccare sull'area "Paziente" della schermata (Fig 89 **A**).

Si aprirà la schermata "Dettaglio Paziente e Operazione" (Fig 90).

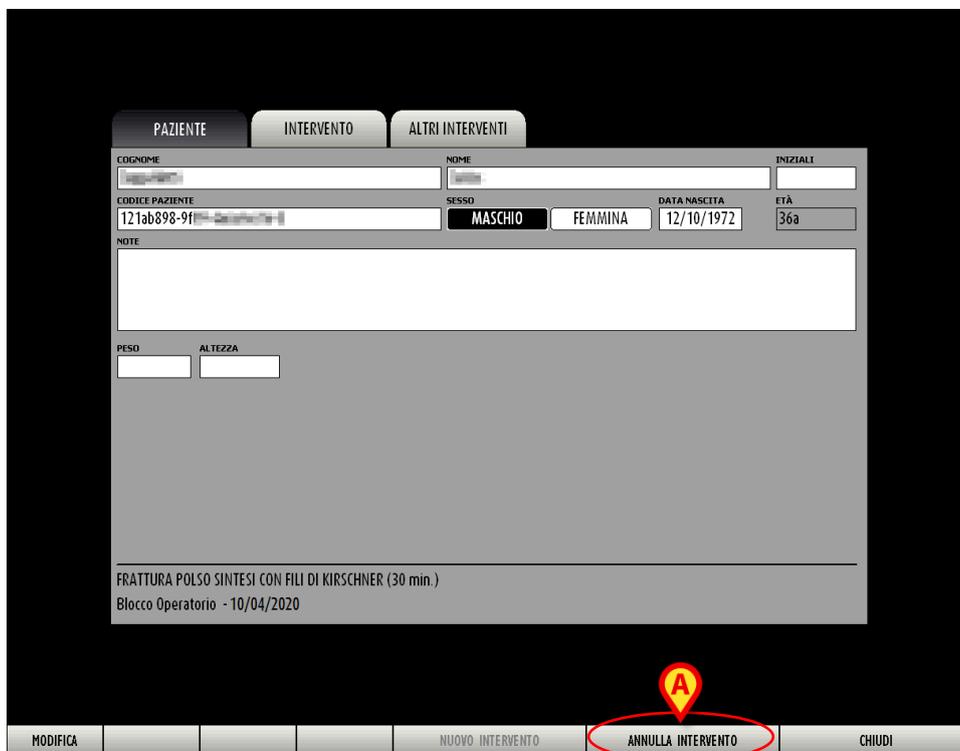


Fig 90

- Cliccare il pulsante **Annulla Intervento** sulla barra comandi (Fig 90 **B**)

Apparirà una finestra che chiede conferma dell'operazione (Fig 91).

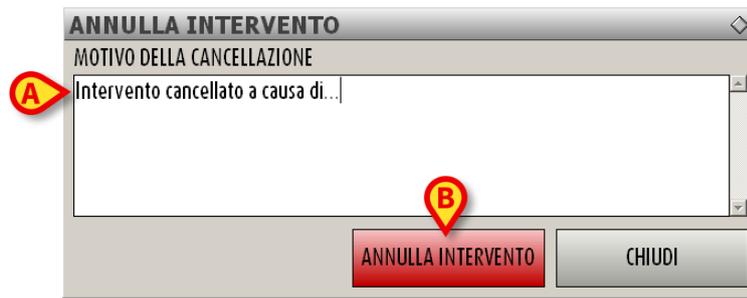


Fig 91 – Annulla Intervento

Attraverso questa finestra è possibile inserire il motivo dell'annullamento dell'intervento.

- Inserire il motivo dell'annullamento (Fig 91 A)
- Cliccare il pulsante rosso **Annulla Intervento** (Fig 91 B)

Una volta inserito, il motivo della cancellazione appare sulla scheda relativa all'intervento annullato all'interno del campo "Motivo della cancellazione". Lo stato dell'intervento passa a "Annullato" (Fig 92 A).

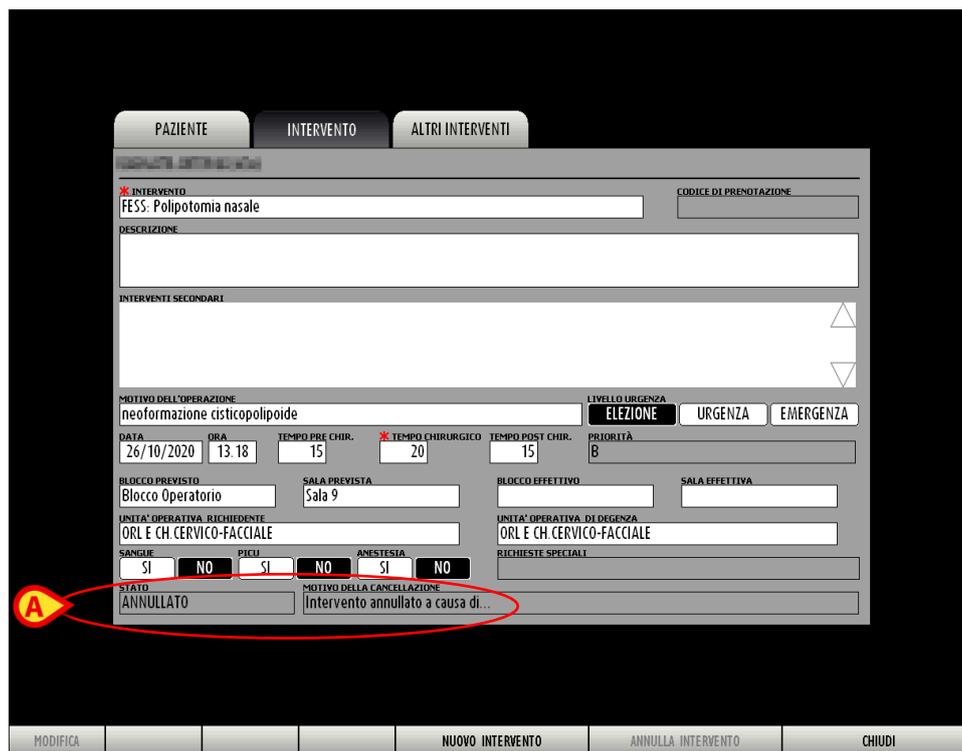


Fig 92 - Intervento annullato

Una volta annullato, l'intervento scompare da tutte le schermate di tutti i moduli del sistema OranJ.

4. Il modulo OranJ Plan

Il modulo “OranJ Plan” permette di monitorare la pianificazione e l’andamento degli interventi di uno o più blocchi operatori. Per accedere al modulo “OranJ Plan”

- Cliccare l’icona corrispondente  sulla barra laterale Digistat.

Si aprirà la schermata del modulo “OranJ Plan”. La Fig 93 mostra un esempio. La schermata mostra lo stato e l’andamento degli interventi in un dato blocco nella giornata operatoria odierna.

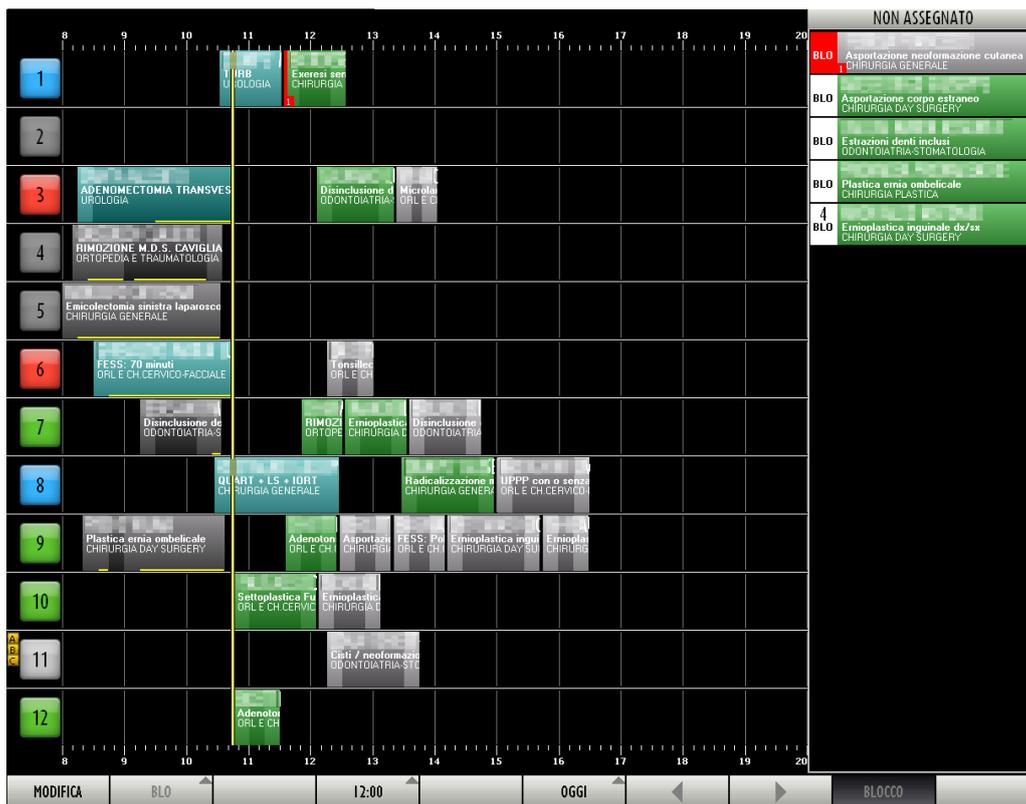
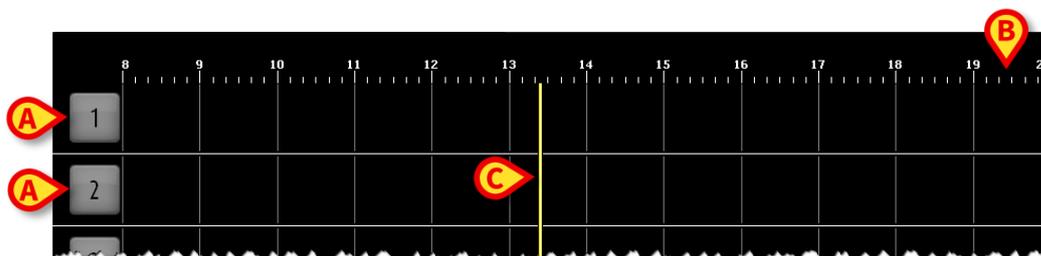


Fig 93 - Giornata operatoria in corso (esempio)

4.1. Descrizione della schermata

Le diverse righe numerate rappresentano le sale operatorie. Ogni riga rappresenta una sala. Il riquadro posto all'inizio della riga riporta il numero della sala. In Fig 94 **A** sono indicate le sale 1 e 2.



Il colore di tale riquadro può indicare lo stato dell'intervento che in quel momento e in quella sala ha maggiore rilievo, se configurato a tale scopo. Esistono quattro possibili opzioni di configurazione:

- i numeri di sala sono sempre grigi;
- sono evidenziati solo gli stati dell'intervento;
- sono evidenziati solo gli allarmi (intervento in ritardo e intervento prossimo alla conclusione);
- sono evidenziati sia gli allarmi sia gli stati.

In quest'ultimo caso il colore del riquadro cambia secondo il seguente ordine di priorità:

- se c'è un intervento in ritardo il riquadro diventa rosso;
- se c'è un intervento vicino alla conclusione (mezz'ora o meno nella configurazione qui descritta) il riquadro diventa giallo;
- se c'è un intervento in corso il riquadro diventa blu;
- se c'è un intervento pronto (e nessun intervento negli stati menzionati sopra) il riquadro diventa verde;
- se c'è un intervento pianificato (e nessun intervento negli stati menzionati sopra) il riquadro diventa grigio chiaro;
- se non ci sono interventi o ci sono soltanto interventi completati il riquadro diventa grigio scuro.

La Fig 93 e la Fig 95 mostrano alcuni esempi.



Fig 95

In alto sulla schermata sono indicate le ore del giorno (Fig 94 B).

La barra gialla indicata in Fig 94 C rappresenta l'ora corrente. In Fig 94 sono le 13:20 circa. La barra scorre sulla schermata col passare del tempo.

Eventuali lettere gialle poste accanto al numero della sala (Fig 96) indicano i dispositivi presenti in sala. L'associazione fra una particolare lettera e un particolare dispositivo (può essere una apparecchiatura per dialisi o per raggi x, ad esempio) è decisa in fase di configurazione.



Fig 96

I diversi riquadri presenti sulla schermata rappresentano gli interventi (Fig 97).

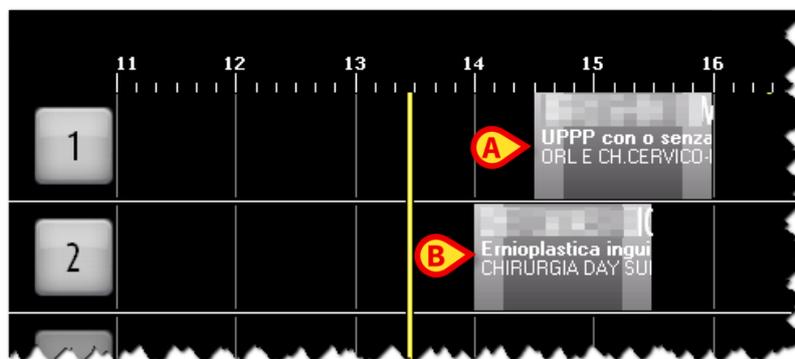


Fig 97

I riquadri che si trovano a destra della barra gialla rappresentano interventi pianificati (sono collocati su un'ora futura); i loro valori (durata, sala, ora etc...) sono valori previsti. I riquadri che si trovano a sinistra della barra gialla rappresentano interventi conclusi (sono collocati su un'ora passata); i loro valori sono valori effettivi. I riquadri che intersecano la linea gialla rappresentano interventi in corso. In Fig 93 sono visibili esempi di tutti i tipi elencati.

I riquadri sono collocati in corrispondenza dell'ora per la quale gli interventi sono pianificati (o effettuati, se conclusi). In Fig 97, ad esempio, c'è un intervento pianificato per le 14:30 in sala 1 e un intervento pianificato per le 14:00 in sala 2.

La lunghezza del riquadro è proporzionale alla durata prevista dell'intervento (durata effettiva se l'intervento è concluso). Ad esempio: l'intervento indicato in Fig 97 **A** ha una durata prevista di 90 minuti (dalle 14:30 alle 15:00). L'intervento indicato in Fig 97 **B** ha una durata prevista di 90 minuti (dalle 14:00 alle 15:30). La durata così rappresentata comprende i tempi chirurgico, pre chirurgico e post chirurgico.

Tali tempi sono indicati tramite sfumature di colore (Fig 98).



Fig 98

L'area più chiara sulla sinistra (Fig 98 **A**) rappresenta il tempo pre chirurgico; l'area più scura centrale (Fig 98 **B**) rappresenta il tempo chirurgico; l'area più chiara sulla destra rappresenta il tempo post chirurgico (Fig 98 **C**).

Ogni riquadro riporta alcune informazioni sull'intervento. La configurazione qui descritta prevede che all'interno del riquadro sia specificato il nome del paziente, il tipo di intervento e l'unità ospedaliera richiedente l'intervento (si veda ad esempio la Fig 99).

Il colore del riquadro indica lo stato dell'intervento corrispondente.

Sono possibili, all'interno del sistema OranJ, quattro diversi stati dell'intervento. I quattro stati sono elencati di seguito.

- Pianificato – l'intervento è stato pianificato; si è specificato almeno il giorno in cui sarà eseguito. Il colore grigio chiaro indica che l'intervento è in stato "Pianificato" (Fig 99).



Fig 99 - Intervento "Pianificato"

- Pronto – il paziente ha effettuato l'ingresso nel blocco. Il colore verde indica che l'intervento è in stato "Pronto" (Fig 100).



Fig 100 - Intervento "Pronto"

- In Corso – il paziente ha effettuato l'ingresso in sala. Il colore azzurro indica che l'intervento è in stato "In corso" (Fig 101).



Fig 101 - Intervento "In corso"

- Completato – l'intervento è stato completato; il paziente è uscito dalla sala. Il colore grigio scuro indica che l'intervento è in stato "Completato" (Fig 102).



Fig 102 - Intervento "Completato"

Quando un intervento cambia stato il riquadro corrispondente cambia colore.

Il cambiamento di stato dell'intervento è legato ai markers registrati sulla schermata "OranJ Home" (si veda il paragrafo 2.4 per una descrizione dei markers e del loro uso).

- La registrazione del marker "Ingresso nel blocco" comporta il passaggio dallo stato "Pianificato" allo stato "Pronto".
- La registrazione del marker "Ingresso in Sala" comporta il passaggio dallo stato "Pronto" allo stato "In corso".
- La registrazione del marker "Incisione" comporta la fine del tempo pre chirurgico e l'inizio del tempo chirurgico. Quando si registra questo marker il riquadro -intervento assume l'aspetto mostrato in Fig 101; qui le diverse sfumature di azzurro differenziano il tempo pre chirurgico e il tempo chirurgico.
- La registrazione del marker "Ultimo Punto" indica la fine del tempo chirurgico e l'inizio del tempo post chirurgico. Quando si registra questo marker il riquadro-intervento assume l'aspetto mostrato in Fig 103, qui le diverse sfumature di azzurro differenziano il tempo pre chirurgico, il tempo chirurgico e il tempo post chirurgico.



Fig 103

- La registrazione del marker "Uscita Sala" comporta il passaggio dallo stato "In corso" allo stato "Completato".

Se la funzionalità è abilitata da configurazione, nel caso un intervento duri più del previsto, la schermata permette di visualizzare il ritardo accumulato su una linea gialla posta alla base del riquadro (Fig 104).



Fig 104

Un parametro di configurazione permette di visualizzare separatamente il ritardo eventualmente accumulato nei tempi pre chirurgico, chirurgico e post chirurgico. È il caso mostrato in Fig 104. Nella figura qui mostrata le tre barre gialle indicano:

- 1) un ritardo di 12 minuti sul tempo pre chirurgico (Fig 104 **A**);
- 2) un ritardo di 40 minuti sul tempo chirurgico (Fig 104 **B**);
- 3) un ritardo di 21 minuti sul tempo post chirurgico (Fig 104 **C**).

L'intervento è ancora in corso, il ritardo complessivo accumulato fino ad ora è di 73 minuti. Questo valore complessivo è indicato nell'area "Tempo residuo" della schermata "OranJ Home" (si veda il paragrafo 2.9).

Gli interventi previsti dopo quello in ritardo, se necessario, vengono posticipati automaticamente dal sistema.

Gli interventi indicati come "Emergenza" al momento della pianificazione sono contraddistinti da una banda rossa sulla sinistra (Fig 105). Il piccolo riquadro indicato in Fig 105 **A** specifica il livello dell'emergenza.



Fig 105 - Emergenza

Ogni riquadro-intervento è cliccabile. Cliccando su uno dei riquadri si apre una finestra che riporta i dati principali dell'intervento (Fig 106).



Fig 106 – Dettagli Intervento

Cliccando il pulsante **Scegli** presente sulla finestra (Fig 106 **A**) si accede alla schermata "OranJ Home" relativa all'intervento cliccato (Fig 11).

4.1.1. Disponibilità risorse e pianificazione

Alcuni dispositivi particolari possono essere configurati come “risorse pianificabili”.



La pianificazione delle risorse disponibili può essere effettuata sul modulo “Risorse” del sistema Digistat® Smart Scheduler. Si veda il manuale utente USR ITA Smart Scheduler per maggiori informazioni, al paragrafo “Risorse”.



Fig 107

La barra gialla che indica l'ora corrente (Fig 107) sposta verso destra gli interventi che, per qualsiasi ragione, non iniziano.

Se ci sono dispositivi speciali pianificati per gli interventi (“risorse”), i riquadri-intervento possono essere spostati verso destra non solo dalla barra gialla ma anche in base alla disponibilità di tali dispositivi .

Se due operazioni condividono la stessa risorsa e la prima operazione subisce un ritardo, allora la seconda operazione (dato che la risorsa pianificata non è disponibile) può essere o non essere spostata a destra sul piano di OranJ, a seconda della configurazione della risorsa. Ogni risorsa è definita come “padre” (per esempio: “Laser” come categoria generale) avente un certo numero di “figli” (cioè, i laser effettivamente in uso, di solito nominati come “Laser 1”, “Laser 2” e così via).

Una proprietà della risorsa-padre definisce il comportamento delle risorse-figlio nel caso che ci sia un conflitto causato da ritardi nella durata dell'intervento (cioè nel caso la stessa risorsa sia pianificata per due interventi che si sovrappongono).

Se la proprietà è impostata su 1 (modalità “push”), tutti gli interventi che confliggono e che sono pianificati in altre sale operatorie appartenenti allo stesso blocco sono spinti in avanti in modo che il loro inizio pianificato sia ritardato.

Gli interventi in conflitto pianificati in blocchi differenti perdono l'associazione con la risorsa specifica (la risorsa-figlio). Rimane l'associazione con la risorsa generica (padre).

Se la proprietà è impostata su 0 (modalità non-push), tutti gli interventi in conflitto (in tutti i blocchi, incluso lo stesso blocco) perdono l'associazione con la risorsa specifica (la risorsa-figlio) e mantengono l'associazione con la risorsa generica (la risorsa-padre).



Se due risorse, una impostata come push e una come non-push, sono associate allo stesso intervento e sono entrambe in conflitto con le risorse associate ad altri interventi, allora la modalità push è adottata per entrambe.

Se la durata dell'intervento è prolungata in seguito ad una richiesta esplicita dell'utente (cioè, se attraverso la schermata “OranJ Home” si è aggiunto del tempo alla durata pianificata dell'intervento, si veda il paragrafo 2.9), la proprietà “push” non è presa in considerazione. In questo caso viene visualizzata una finestra che chiede se gli interventi in conflitto debbano essere gestiti in modalità “push” oppure no. Il comportamento degli interventi cambia in base alle scelte dell'utente.



Gli interventi che condividono la risorsa possono trovarsi in sale differenti o anche in blocchi diversi. Per questo sull'interfaccia utente un intervento può essere spostato che ci sia una ragione immediatamente visibile per l'utente.

4.2. La barra comandi della schermata “Piano”

La barra comandi della schermata contiene diversi pulsanti che permettono di eseguire diverse operazioni. In questo paragrafo sono elencati e descritti in maniera sintetica. Le procedure ad essi collegate sono descritte in dettaglio nei paragrafi successivi.



Fig 108

	Permette di modificare la pianificazione degli interventi. Il pulsante deve essere selezionato prima di ogni modifica. Si veda il paragrafo 4.2.1.
	Permette di cambiare il blocco visualizzato. Questo pulsante è attivo soltanto se si sta lavorando su una stazione di tipo “General Central” (cioè se è abilitata la visualizzazione di blocchi diversi). Si veda il paragrafo 4.2.2.
	Permette di cambiare l’arco di tempo visualizzato. Si veda il paragrafo 4.2.3.
	Permette di cambiare la giornata visualizzata. Si veda il paragrafo 4.2.4.
	Pulsanti di “scroll” - Permettono di visualizzare un arco di tempo precedente (sinistra) o successivo (destra) a quello correntemente visualizzato.
	Permette di filtrare gli interventi-riserva del gruppo “non assegnati”. Si veda il paragrafo 4.3.

4.2.1. Come modificare la pianificazione degli interventi

È possibile intervenire sulla schermata “OranJ Plan” per modificare la pianificazione degli interventi. Per apportare qualsiasi modifica è necessario, per prima cosa, cliccare il pulsante **Modifica** (Fig 109).



Fig 109

Quando tale pulsante è cliccato la schermata passa alla modalità “edit”. Il pulsante apparirà selezionato. Una volta che si è apportata la modifica il pulsante si deselezionerà automaticamente. Per poter ancora intervenire sulla schermata è necessario cliccarlo di nuovo. Per modificare la pianificazione:

- cliccare il pulsante **Modifica**,

Verranno abilitate le funzioni di “drag and drop” dei riquadri-intervento.

- Trascinare il riquadro fino al punto desiderato del piano (o nell’area “non-assegnato”).

Il riquadro si fermerà nel punto voluto, mentre il pulsante **Modifica** si deselezionerà. Il cambiamento di orario e/o di sala sarà registrato simultaneamente negli altri moduli di OranJ.



Per “drag and drop” si intende la possibilità di prendere fisicamente uno dei riquadri corrispondenti a un intervento, trascinarlo nel punto desiderato e lì lasciarlo. La posizione di un riquadro sulla schermata indica la sala e l’orario pianificati per l’intervento corrispondente, quindi spostare un riquadro da una posizione all’altra significa cambiare orario e/o sala operatoria.

Nel caso si stia lavorando su un “touch screen” e il mouse non sia quindi presente, la stessa operazione può essere eseguita usando le dita.

Attraverso il pulsante **Modifica** è dunque possibile

- cambiare l’ora e/o la sala per un intervento,
- inserire nel programma giornaliero uno degli interventi dell’area “non assegnati”,
- togliere uno degli interventi dal programma giornaliero e inserirlo nell’area “non assegnati”.
-

4.2.2. Come cambiare il blocco visualizzato



Le funzionalità descritte in questo paragrafo sono abilitate soltanto se la workstation su cui si sta lavorando è di tipo “General Central Station” (cioè è abilitata la visualizzazione di diversi blocchi operatori).

Per cambiare il blocco visualizzato

- Cliccare il secondo pulsante da sinistra sulla barra comandi (Fig 110 - il pulsante riporta la sigla corrispondente al blocco correntemente visualizzato).



Fig 110

Si aprirà una lista comprendente tutti i blocchi configurati nel sistema (Fig 111).



Fig 111 – Selezione Blocco

- Cliccare su uno dei nomi della lista.

Sarà visualizzata la situazione relativa al blocco operatorio selezionato. Apparirà, cioè, una schermata relativa ad un altro blocco operatorio.

4.2.3. Come cambiare l'intervallo temporale visualizzato

Per cambiare l'intervallo di tempo visualizzato

- Cliccare il pulsante indicato in Fig 112. Il pulsante riporta l'intervallo di tempo correntemente visualizzato.



Fig 112

Si aprirà un menu a tendina che offre tre diverse opzioni (Fig 113).



Fig 113 – Opzioni intervallo di tempo

- Cliccare l'opzione voluta.

La schermata cambierà di conseguenza. Cliccando su **6:00**, ad esempio, si visualizzerà un intervallo di 6 ore.

4.2.4. Come cambiare il giorno visualizzato

Il pulsante **Oggi** (Fig 114) sulla barra comandi della schermata permette di visualizzare la situazione del blocco operatorio in una data diversa da quella corrente.



Fig 114

- Cliccare il pulsante **Oggi**.

Si aprirà una finestra-calendario relativa al mese corrente (Fig 115).



Fig 115

Il giorno corrente è evidenziato in giallo. All'interno di ogni giorno è riportato, in grigio scuro, il numero di interventi completati quel giorno.

Si possono usare le frecce (Fig 115 **A**) per visualizzare i mesi precedenti o successivi al mese corrente. Se si è in Settembre, ad esempio, cliccando la freccia destra si visualizza il calendario di Ottobre, cliccando la freccia sinistra si visualizza il calendario di Agosto. Dopo aver selezionato il mese

- Cliccare sul giorno che si vuole visualizzare.

Il giorno selezionato sul calendario si colorerà di giallo. Sarà visualizzata la schermata relativa al giorno selezionato. Quando è selezionato un giorno diverso da quello corrente il pulsante sulla barra comandi riporta la data del giorno visualizzato.

Per tornare a visualizzare la giornata corrente

- Cliccare il pulsante **Oggi** presente sul calendario (Fig 115 **B**).

Per chiudere la finestra-calendario

- Cliccare il pulsante **Chiudi** presente sul calendario (Fig 115 **C**).

4.3. L'area "non assegnato"

L'area "Non assegnato" posta sulla destra della schermata "piano" (Fig 116 **A**, Fig 117), contiene gli interventi cui non sia stato assegnato un blocco, una sala o un orario (detti "Riserve").

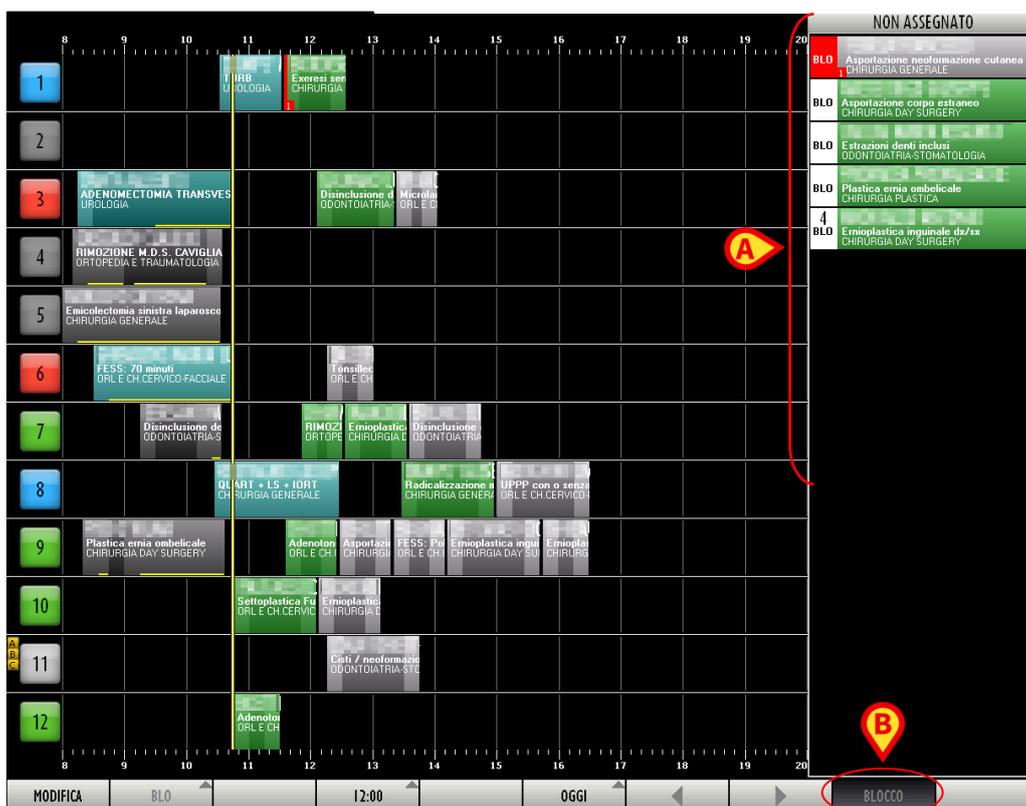


Fig 116

Questa area viene usata in genere per inserire nel programma giornaliero interventi di particolare urgenza che si rendono necessari da un momento all'altro. Il criterio seguito per questi casi urgenti è quello secondo cui “appena si libera un posto si esegue l'intervento”; l'area “Non assegnato” permette dunque di visualizzare gli interventi in attesa di essere inseriti nel programma giornaliero.

NON ASSEGNATO	
6 BLO 17.00	Asportazione neoformazione cutanea + CHIRURGIA GENERALE
BLO	Plastica ernia ombelicale CHIRURGIA PLASTICA
6 BLO	Emioplastica inguinale dx/sx CHIRURGIA DAY SURGERY
	Settoplastica Funzionale ORL E CH.CERVICO-FACCIALE
BLO 17.00	Radicalizzazione melanoma + LS CHIRURGIA GENERALE

Fig 117 – Area “Non assegnato”

Un intervento appare nell'area “Non assegnato” quando:

- non è specificato il blocco;
- non è specificata la sala;
- non è specificato l'orario;
- non sono specificati blocco e sala;
- non sono specificati orario e sala;
- non sono specificati orario, blocco e sala.

Nell'area “Non assegnato” sono inoltre visualizzati gli interventi che sono stati indicati come “Emergenze”. Tali interventi, indipendentemente dalla specifica di orario, blocco e sala, sono evidenziati in rosso e vengono visualizzati non solo nel giorno per cui sono pianificati ma anche nei giorni a venire (ciò perché l'emergenza sia sempre visibile). Tutte le emergenze si trovano raggruppate all'inizio della lista. Il piccolo riquadro indicato in Fig 118 **A** specifica il livello dell'emergenza.



Fig 118

Le “Emergenze”, quando vengono inserite nella griglia di pianificazione, sono caratterizzate da una banda rossa sulla sinistra.

Quando la schermata di pianificazione mostra un giorno passato l'area “Non assegnato” riporta la lista di operazioni pianificate per quel giorno che non sono state eseguite.

La Fig 119 per esempio mostra l'area riferita a un giorno nel passato. Si noti il titolo “Pianificato” che appare sulla lista al posto di “Non assegnato”.

PIANIFICATO	
6 BLO 17.00	Asportazione neoformazione cutanea + CHIRURGIA GENERALE
11 BLO 12.16	Cisti / neoformazione benigne ODONTOIATRIA-STOMATOLOGIA
6 BLO 12.16	Tonsillectomia bambini ORL E CH.CERVICO-FACCIALE
1 BLO 14.30	UPPP con o senza tonsillectomia ORL E CH.CERVICO-FACCIALE
4 BLO 15.15	Microlaringoscopia diretta ORL E CH.CERVICO-FACCIALE
9 BLO 15.40	Emioplastica inguinale bilaterale (D.S.) CHIRURGIA DAY SURGERY
?	

Fig 119

I riquadri intervento che nell'area "Non assegnato" appaiono contrassegnati nel modo indicato in Fig 120 **A** sono riserve pianificate per un giorno diverso da quello corrente.



Fig 120

Sulla barra dei comandi, a destra, si trova il pulsante **Blocco** (Fig 116 **B**). Questo pulsante permette di filtrare gli interventi del gruppo "Non assegnato". Se è premuto vengono visualizzati solo gli interventi relativi al blocco selezionato, se non è premuto sono visualizzati tutti gli interventi non assegnati di tutti i blocchi configurati nel sistema. Nel momento in cui si accede alla schermata, di default, il pulsante è selezionato.

4.3.1. Come pianificare un intervento "Riserva"

Per portare un intervento "Non assegnato" nella pianificazione giornaliera è necessario

- Cliccare il pulsante **Modifica** sulla barra comandi.
- Trascinare il riquadro-intervento in corrispondenza della sala e dell'ora desiderate.

Analogamente, attraverso le funzionalità di "drag and drop" è possibile portare un intervento dalla griglia di pianificazione all'area "Non assegnato".

4.4. Room Plan

È possibile visualizzare il dettaglio della pianificazione di ogni singola sala operatoria cliccando sul riquadro che indica il numero di sala (Fig 121).



Fig 121

- Cliccare su uno dei riquadri indicati in Fig 121 per accedere a una schermata che riporta il dettaglio delle informazioni disponibili sul programma giornaliero della singola sala (Fig 122).

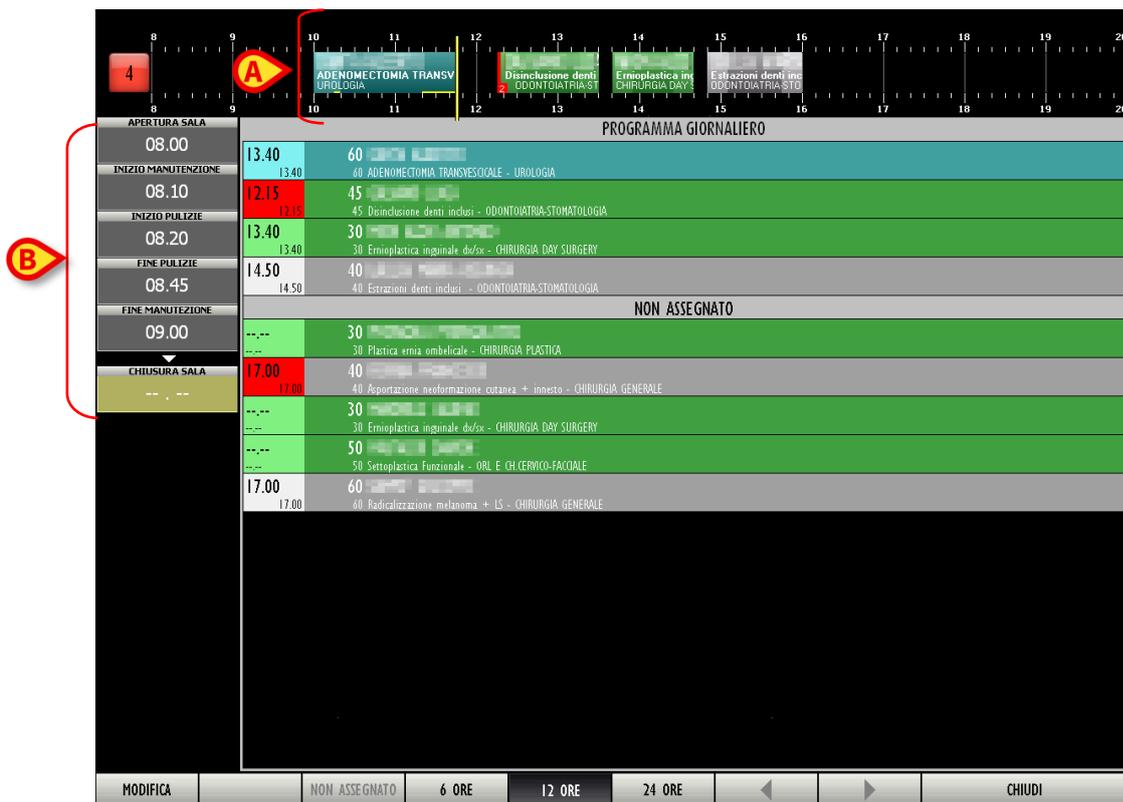


Fig 122 – Room Plan

Nella figura è mostrato il dettaglio della sala 4.

4.4.1. Programma di sala

Nella parte alta della schermata si trova una linea temporale che rappresenta schematicamente il programma della giornata operatoria (Fig 122 **A**, Fig 123).



Fig 123

Il riquadro sulla sinistra (Fig 123 **A**) riporta il numero della sala. Il colore del riquadro indica lo stato dell'intervento che in quel momento ha maggiore rilievo.

A tale riguardo esistono quattro possibili opzioni di configurazione:

- i numeri di sala sono sempre grigi;
- sono evidenziati solo gli stati dell'intervento;
- sono evidenziati solo gli allarmi (intervento in ritardo e intervento prossimo alla conclusione);
- sono evidenziati sia gli allarmi sia gli stati.

In quest'ultimo caso il colore del riquadro cambia secondo il seguente ordine di priorità:

- se c'è un intervento in ritardo il riquadro diventa rosso;
- se c'è un intervento vicino alla conclusione (mezz'ora o meno nella configurazione qui descritta) il riquadro diventa giallo;
- se c'è un intervento in corso il riquadro diventa blu;
- se c'è un intervento pronto (e nessun intervento negli stati menzionati sopra) il riquadro diventa verde;
- se c'è un intervento pianificato (e nessun intervento negli stati menzionati sopra) il riquadro diventa grigio chiaro;
- se non ci sono interventi o ci sono soltanto interventi completati il riquadro diventa grigio scuro.

Eventuali lettere gialle poste accanto al numero della sala (Fig 124) indicano i dispositivi presenti in sala. L'associazione fra una particolare lettera e un particolare dispositivo (può essere una apparecchiatura per dialisi o per raggi x, ad esempio) è decisa in fase di configurazione.

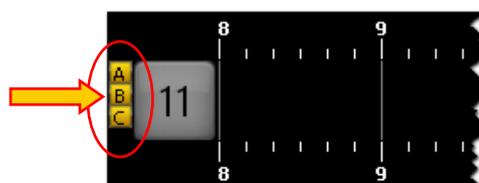


Fig 124

I numeri lungo la linea rappresentano le ore del giorno.

I riquadri interni alla linea rappresentano gli interventi pianificati, in corso o completati in quella sala. Il colore dei riquadri corrisponde allo stato dell'intervento. L'associazione fra colore e stato dell'intervento è spiegata nel paragrafo 4.2

Le dimensioni di ogni riquadro sono proporzionali alla durata pianificata dell'intervento corrispondente. Il riquadro è più lungo se la durata pianificata dell'intervento è maggiore.

La posizione di ogni riquadro indica l'ora per la quale l'intervento è stato pianificato. Il lato sinistro del riquadro è cioè posizionato in corrispondenza dell'ora di inizio pianificata per l'intervento.

Ad esempio, il riquadro indicato in Fig 123 **B** corrisponde a un intervento che dovrebbe iniziare alle ore 13:40 e che dovrebbe durare un'ora.

Se vengono cambiati i dati relativi a un intervento, se viene cioè cambiata l'ora o la durata pianificate il sistema sposta automaticamente il riquadro corrispondente sulla schermata e/o ne cambia le dimensioni.

Il cursore verticale giallo indica l'ora corrente (Fig 123 **C**). Nell'esempio mostrato in figura il cursore giallo si trova in corrispondenza delle ore 11 e 50 minuti.

Il cursore scorre sulla schermata con lo scorrere del tempo.

Se il cursore incontra l'ora di inizio stabilita per un intervento (cioè il lato sinistro di un riquadro) e l'intervento non inizia all'ora stabilita il riquadro si sposta nel tempo insieme al cursore.

In generale si può notare che

- gli interventi completati (colore grigio scuro) si trovano tutti alla sinistra del cursore-tempo,
- gli interventi pianificati (colore grigio chiaro) e quelli che hanno effettuato il solo check-in di blocco (colore verde) si trovano tutti alla destra del cursore-tempo,
- gli interventi in corso (colore azzurro) si trovano a cavallo del cursore-tempo (oppure, in caso di ritardi rispetto alla durata pianificata, il loro lato destro coincide con il cursore).



I dati relativi agli interventi completati (durata, ora di inizio, ora di fine) sono dati effettivi; i dati relativi agli interventi pianificati sono dati previsti.

Nel caso un intervento duri più del previsto la schermata permette di visualizzare il ritardo accumulato su una linea gialla posta alla base del riquadro (Fig 125).



Fig 125

Un parametro di configurazione permette di visualizzare separatamente il ritardo eventualmente accumulato nei tempi pre chirurgico, chirurgico e post chirurgico. È il caso mostrato in Fig 125. Nella figura qui mostrata le tre barre gialle indicano

- 1) un ritardo di 5 minuti sul tempo pre chirurgico (Fig 125 **A**);
- 2) un ritardo di 12 minuti sul tempo chirurgico (Fig 125 **B**);
- 3) un ritardo di 5 minuti sul tempo post chirurgico (Fig 125 **C**).

L'intervento è ancora in corso, il ritardo complessivo accumulato fino ad ora è di 22 minuti. Questo valore complessivo è indicato nell'area "Tempo residuo" della schermata "OranJ Home" (si veda il paragrafo 2.9).

Gli interventi previsti dopo quello in ritardo, se necessario, vengono posticipati automaticamente dal sistema.

Gli interventi segnati come "Emergenza" sono contraddistinti da una banda rossa sulla sinistra (Fig 126). Il piccolo riquadro indicato in Fig 126 **A** specifica il livello dell'emergenza.



Fig 126 - Emergenza

Ogni riquadro-intervento è cliccabile, sia che si trovi all'interno della schermata, sia che si trovi nella colonna "non assegnato" (si veda il paragrafo 4.4.4). Cliccando su uno dei riquadri si apre una finestra che riporta i dati principali dell'intervento (Fig 127).



Fig 127 – Dettagli intervento

Cliccando il pulsante **Scegli** presente sulla finestra (Fig 127 **A**) si accede alla schermata "OranJ Home" relativa all'intervento cliccato (Fig 11).

4.4.2. La barra comandi



Fig 128 – Barra comandi

Sulla barra comandi i tre pulsanti **6 ore**, **12 ore**, **24 ore** (Fig 128 **A**) permettono di cambiare l'intervallo di tempo visualizzato. Cliccando sul pulsante **6 ore**, ad esempio, si visualizzerà un arco di tempo di 6 ore, cliccando sul pulsante **12 ore** si visualizzerà un arco di tempo di 12 ore.

I pulsanti-freccia (Fig 128 **B** - pulsanti di scroll) permettono di scorrere avanti e indietro lungo l'arco di tempo visualizzato..

Il pulsante **Modifica** (Fig 128 **C**) permette di intervenire sulla schermata e di modificarne i dati. Si veda il paragrafo 4.4.5.

Il pulsante **Non assegnato** (Fig 128 **D**) permette di portare uno degli interventi pianificati nell'area "Non assegnato". La procedura necessaria è descritta nel paragrafo 4.4.4.

4.4.3. L'area "programma giornaliero"

La sezione "Programma giornaliero" (Fig 129 **A**) riporta in una tabella le informazioni riguardanti il programma della sala operatoria selezionata.

ORA	INIZIO	FINE	DURATA	INTERVENTO
08.00	13.40	14.00	60	ADENOMECTOMIA TRANSV. UROLOGIA
08.10	12.15	12.45	45	Disinclinazione denti inclusi - ODONTOATRIA-STOMATOLOGIA
08.20	13.40	14.00	30	Emioplastica inguinale dx/sx - CHIRURGIA DAY SURGERY
08.45	14.50	15.10	40	Estrazioni denti inclusi - ODONTOATRIA-STOMATOLOGIA
09.00	---	---	30	Plastica ernia ombelicale - CHIRURGIA PLASTICA
CHIUSURA SALA	17.00	17.00	40	Apportazione neofornazione cutanea + insetto - CHIRURGIA GENERALE
	---	---	30	Emioplastica inguinale dx/sx - CHIRURGIA DAY SURGERY
	---	---	50	Settoplastica Funzionale - ORL E CH.CERVICO-FACCIALE
	17.00	17.00	60	Radicalizzazione melanoma + IS - CHIRURGIA GENERALE

Fig 129

Ogni riga corrisponde ad un intervento (Fig 130).



Fig 130

Il colore della riga indica lo stato dell'intervento e segue la codifica colori comune a tutti i moduli del sistema OranJ (si veda il paragrafo 4.2 per la relazione fra colori e stato dell'intervento in OranJ).

Sulla parte sinistra di ogni riga si trova l'ora di inizio pianificata per l'intervento (Fig 130 **A**).

La parte restante della riga riporta:

- la durata pianificata dell'intervento (Fig 130 **B**);
- il nome del paziente (Fig 130 **C**);
- il tipo di intervento pianificato (Fig 130 **D**).

Se specificato, viene indicato il reparto che ha richiesto l'intervento.

Se la parte sinistra è evidenziata in rosso (Fig 131) significa che l'intervento è stato segnato come "Emergenza".



Fig 131 – Emergenza

Tutte le righe nell'area "programma giornaliero" e "non assegnato" possono essere cliccate per visualizzare la finestra di informazioni mostrata in Fig 127.

4.4.4. La sezione "non assegnato"

Gli interventi non assegnati sono visualizzati nell'area indicata in Fig 129 **B**.

Si tratta degli interventi per cui non è stata pianificata l'ora di inizio, la sala o il blocco (questi interventi sono detti "riserve", si veda il paragrafo 4.3 per una descrizione).



L'area "non assegnato" di questa schermata riporta gli stessi interventi riportati dall'area "non assegnato" della schermata generale di pianificazione (Fig 117).

Ogni riga di questa sezione riporta la durata pianificata per l'intervento, il nome del paziente, il tipo di intervento pianificato e, se specificato, il reparto che ha richiesto l'intervento (Fig 129 **B**).

4.4.5. Come modificare la pianificazione degli interventi

Sul modulo Room Plan è possibile modificare la pianificazione degli interventi nei seguenti modi:

- Cambiare l'ora pianificata per un intervento.
- Inserire nel programma giornaliero uno degli interventi della lista “non assegnati”.
- Togliere un intervento dal programma giornaliero e portarlo nella lista “non assegnati”.



Fig 132 – Barra di controllo del modulo Room Plan

Per fare ciò è necessario:

- Cliccare sul pulsante **Modifica** (Fig 132 A).

Saranno abilitate le modifiche. Il pulsante apparirà selezionato. Saranno abilitate le funzionalità di “drag and drop”.

- Effettuare la modifica desiderata (cioè: trascinare l'intervento in corrispondenza di una diversa posizione sul piano oppure trascinare una riserva dall'area “Non assegnati” al piano).

Una volta apportata la modifica il pulsante **Modifica** si deseleziona automaticamente. Per poter di nuovo intervenire sulla schermata è necessario premerlo di nuovo. Le modifiche saranno visualizzate sugli altri moduli di OranJ.

Una procedura diversa permette di rimuovere un intervento dal programma giornaliero e portarlo nella lista dei non assegnati. Per fare ciò è necessario:

- Cliccare il pulsante **Modifica**.
- Cliccare, nella lista degli interventi pianificati (Fig 129 A), sulla riga corrispondente all'intervento che si vuole rimuovere.

Il rettangolo che riporta l'ora pianificata diventerà giallo (Fig 133).



Fig 133

Il pulsante **Non assegnato** sulla barra comandi diventerà attivo.

- Cliccare il pulsante **Non assegnato** sulla barra comandi (Fig 132 B).

L'intervento verrà così spostato nella lista dei “non assegnati”.

4.4.6. I marker di sala

Nella colonna sinistra della schermata (Fig 122 **B**) sono registrati i marker relativi alla sala operatoria (Fig 134).



APERTURA SALA
8.00
INIZIO MANUTENZIONE
8.15
INIZIO PULIZIE
8.20
FINE PULIZIE
9.00
▼
FINE MANUTEZIONE
-- . --

Fig 134 – Marker di sala

I marker di sala funzionano come i marker operatori descritti nel paragrafo 2.4. I marker di sala possono essere diversi da quelli ivi descritti se si ritiene necessario tracciare degli eventi di diverso tipo.

Ad esempio, i marker di sala mostrati in Fig 134 sono:

- Apertura sala
- Inizio manutenzione
- Inizio pulizie
- Fine pulizie
- Fine manutenzione
- Chiusura sala

In molte configurazioni i marker di sala e i marker operatori coincidono.

5. Il modulo OranJ Central

Il modulo OranJ Central fornisce un riepilogo generale della situazione di uno o più blocchi operatori. OranJ Central può essere usato per monitorare in tempo reale lo stato e la disponibilità delle strutture operatorie.

Il modulo OranJ Central è presente su workstation di tipo BLOCK CENTRAL STATION e GENERAL CENTRAL STATION.

5.1. La schermata principale

La schermata principale di questo modulo (Fig 135) rappresenta il dettaglio di un blocco operatorio.



Fig 135 – OranJ Central

Il primo pulsante a sinistra sulla barra comandi (Fig 135 **B**) permette di cambiare il blocco operatorio visualizzato.

Ogni cella (Fig 135 **A**, Fig 136) rappresenta una sala operatoria. Il colore della cella indica lo “stato” in cui l’intervento si trova.



Fig 136 – Dettaglio Sala Operatoria

Ogni cella può riportare le seguenti informazioni (Fig 136).

- Il numero della sala (Fig 136 **A**).
- L’ora prevista per la fine dell’intervento in corso (Fig 136 **B**).
- L’immagine del letto operatorio. Ciò è possibile soltanto se in sala è installata una webcam (Fig 136 **C**).
- Il nome dell’unità operativa che richiede l’intervento (se specificata - Fig 136 **D**).
- Il nome del primo operatore (se già assegnato - Fig 136 **E**).
- Il nome del paziente (Fig 136 **F**).
- Il tipo di intervento (Fig 136 **G**).
- Il tempo mancante alla fine dell’intervento in corso secondo la durata pianificata (se l’intervento è in corso, questo è il caso mostrato in Fig 136 **H**).
- L’ora pianificata di inizio dell’intervento (se l’intervento non è ancora iniziato, questo è il caso mostrato in Fig 135 **A**).
- Il nome del paziente e il tipo di intervento che, eventualmente, seguiranno quello in corso (Fig 136 **I**).

Quando il tempo previsto per la fine di un intervento è inferiore a mezz’ora (nella configurazione esemplificata) il timer sulla cella si colora di giallo e comincia a lampeggiare. Quando un intervento supera il tempo previsto il timer sulla cella, sempre lampeggiando, si colora di rosso e indica, come numero negativo, il ritardo accumulato.



Nella schermata principale del modulo OranJ Central gli interventi conclusi non sono visualizzati. Non saranno pertanto presenti celle di colore grigio-scuro.

Cliccando sul riquadro contenente l’immagine della sala (o l’immagine della webcam) si accede a una schermata che riporta le informazioni riguardanti la sala operatoria scelta (Fig 138).

Cliccando su un'altra parte qualsiasi della cella si apre una finestra (Fig 137) che riporta i dati principali dell'intervento.



Fig 137 – Dettagli Intervento

Cliccando sul pulsante **Scegli** presente sulla finestra (Fig 137 **A**) si accede alla schermata “OranJ Home” relativa all'intervento cliccato (Fig 11). La finestra di Fig 137 sparisce da sola dopo alcuni secondi. Per farla sparire immediatamente è sufficiente cliccare su di essa. Per “fissarla” alla pagina bisogna cliccare sulla puntina da disegno presente sulla finestra (Fig 137 **B**).

5.2. Dettaglio sala operatoria

La schermata raffigurata in (Fig 138) riporta i dettagli della sala operatoria scelta.

Per accedere a questa schermata è necessario

- Cliccare sull'area della cella che riporta l'immagine della sala o l'immagine della webcam (Fig 136 C).



Fig 138 – Dettaglio Sala Operatoria

La riga in alto riporta il nome del blocco operatorio, il numero di sala, il nome del paziente e il tipo di intervento cui è sottoposto (Fig 138 A).

Al di sotto di essa si trova una linea temporale che permette di visualizzare la programmazione giornaliera della sala (Fig 138 B).

5.3. Programma di sala

Nella parte alta della schermata si trova una linea temporale che rappresenta schematicamente il programma della giornata operatoria (Fig 138 B, Fig 139).



Fig 139

Il riquadro sulla sinistra (Fig 139 A) riporta il numero della sala. Se opportunamente configurato, il colore di tale riquadro indica lo stato dell'intervento che in quel momento e in quella sala ha maggiore rilievo (vedi il paragrafo 4.1 per maggiori informazioni).

I riquadri colorati posti sulla linea rappresentano gli interventi (Fig 139 B).

Il cursore verticale giallo indica l'ora corrente (Fig 139 C).

5.4. La barra comandi



Fig 140 – Barra comandi

Sulla barra comandi i tre pulsanti **6 Ore**, **12 Ore**, **24 Ore** (Fig 140 A) permettono di cambiare l'intervallo di tempo visualizzato.

I pulsanti-freccia (Fig 140 B - pulsanti di scroll) permettono di scorrere avanti e indietro lungo l'arco di tempo visualizzato.

Il pulsante **Chiudi** chiude la schermata.

5.5. Contenuti della schermata

La schermata (Fig 138) riporta, sulla sinistra, l'immagine ingrandita del letto operatorio proveniente dalla webcam (se installata). Sulla destra vengono riportati i dettagli relativi all'intervento in corso. In particolare, in questa sezione di schermo, si possono leggere l'ora di inizio pianificata dell'intervento, il nome del paziente e il tipo di intervento.

La parte inferiore della schermata (Fig 138 D, Fig 141) riporta una serie di dati rilevanti relativi all'intervento in corso.

DURATA 1.40	VARIAZIONI 2.35	11:45 - Ingresso sala (A)	RITARDO SESSIONE 0.00
TEMPO TRASCORSO 4.44	TEMPO RESIDUO -0.29	12:00 - Inizio Proc. Anest.	FINE SESSIONE 20.40
		12:30 - Incisione	
		16:21 - Fisiologica 1000 1000 ml	
		16:22 - NOTA CHIRURGO	

Fig 141 - Dettaglio tempi operatori

L'area mostrata in Fig 141 è descritta in dettaglio nei paragrafi seguenti.

5.6. Dettaglio tempi operatori

L'area indicata in Fig 138 **A** e Fig 142 fornisce indicazioni dettagliate sulla tempistica della sala e degli interventi in essa in corso.



Fig 142

L'area comprende tre sezioni:

- 1) Tempi dell'intervento - Fig 142 **A** - comprende quattro timer che segnano i tempi dell'intervento correntemente selezionato. Questi timer sono descritti nel paragrafo 5.6.1;
- 2) Cronologia - Fig 142 **B** - riporta l'elenco cronologico dei marker e degli eventi registrati per l'intervento selezionato;
- 3) Tempi di sala - Fig 142 **C** comprende due timer che segnano i tempi globali della sala. Questi timer sono descritti nel paragrafo 5.6.2.

5.6.1. I tempi dell'intervento

I tempi dell'intervento indicati in basso a sinistra (Fig 142 **A**, Fig 144) si riferiscono o all'intervento in corso nella sala selezionata o al primo intervento pianificato. L'intervento per il quale sono riportati i tempi è quello indicato accanto all'intestazione (Fig 143).



Fig 143

Per indicare i tempi dell'intervento sono utilizzati 4 tipi di timer (Fig 142 **A**, Fig 144).

DURATA 2.30	VARIAZIONI 0.00
TEMPO TRASCORSO :	TEMPO RESIDUO 2.30

Fig 144

- 1) Il timer "DURATA" riporta la durata pianificata dell'intervento selezionato e indica la somma dei tre tempi pre-chirurgico, chirurgico e post-chirurgico. Il valore riportato su questo timer cambia solo quando il sistema passa a considerare l'intervento successivo.
- 2) Il timer "TEMPO TRASCORSO" indica il tempo effettivamente passato dall'inizio dell'intervento. Il timer comincia a segnare il tempo quando l'intervento passa allo stato "In corso", vale a dire quando il marker "Ingresso in sala" è registrato sulla schermata "OranJ Home".

- 3) Il timer “VARIAZIONI” indica le variazioni eventualmente richieste dal personale di sala, sulla schermata “OranJ Home”, attraverso i pulsanti presenti nell’area descritta nel paragrafo 2.9.
- 4) Il timer “TEMPO RESIDUO” indica il tempo mancante alla fine dell’intervento (calcolato considerando sia i tempi pianificati sia le eventuali variazioni richieste dallo staff operatorio, queste ultime mostrate sul timer “VARIAZIONI”).
Il timer “TEMPO RESIDUO” riporta esattamente quanto indicato nell’area “Tempo Residuo” sulla schermata “OranJ Home”.



Si noti come la somma dei tempi riportati sui timer “DURATA” e “VARIAZIONI” sia uguale alla somma dei tempi riportati sui timer “TEMPO TRASCORSO” e “TEMPO RESIDUO”.

I tempi mostrati in Fig 144 corrispondono ad un intervento non ancora iniziato, in stato “Pianificato” o in stato “Pronto” (l’intervento, cioè, non è ancora iniziato).

Nei prossimi paragrafi sarà analizzato il comportamento dei timer in relazione alla registrazione dei marker sulla schermata “OranJ Home”.

5.6.1.1. Inizio intervento - marker “Ingresso in sala”

L’intervento passa allo stato “In corso” nel momento in cui sulla schermata “OranJ Home” è registrato il marker “Ingresso in sala”.

La registrazione del marker “Ingresso in sala” comporta l’inizio del tempo pre-chirurgico. Quando l’intervento inizia e passa allo stato “In corso” (Fig 145 **A**) i timer “TEMPO TRASCORSO” e “TEMPO RESIDUO” cominciano a segnare il tempo (Fig 145 **B**).

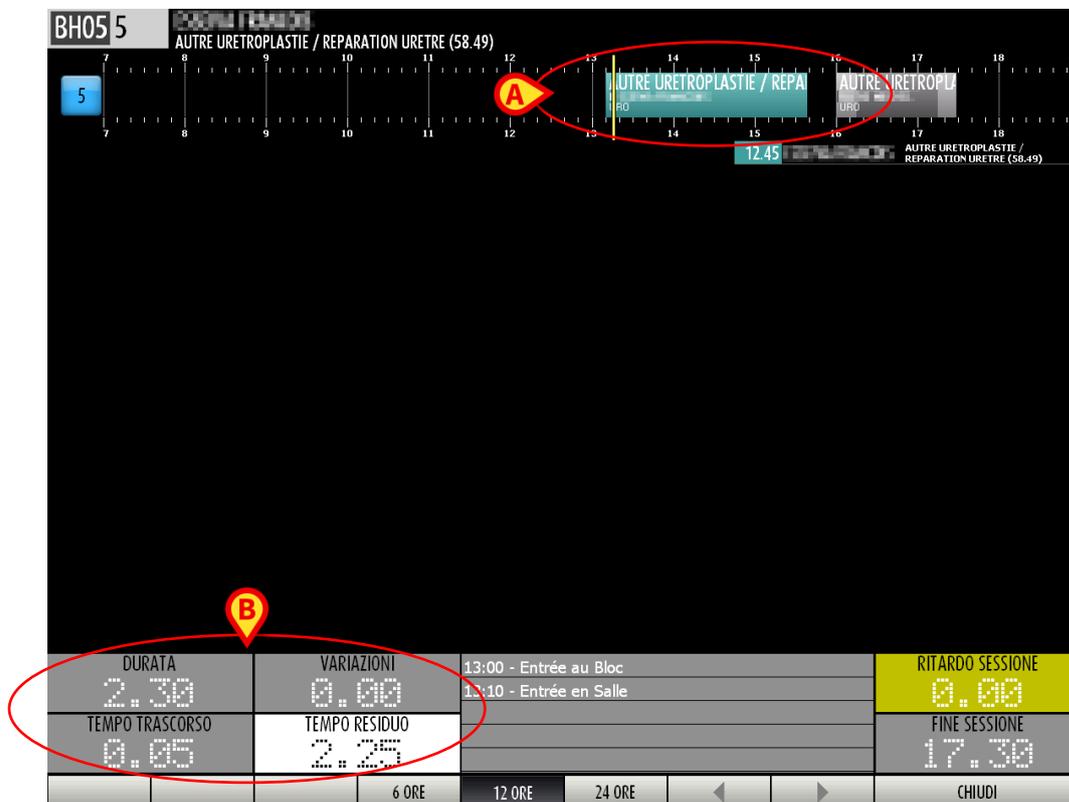


Fig 145

5.6.1.2. Inizio del tempo chirurgico - marker “Incisione”

Il tempo pre-chirurgico finisce quando si registra il marker “Incisione” sulla schermata “OranJ Home”.

Il marker “Incisione” comporta l’inizio del tempo chirurgico. Il riquadro-intervento indica questo passaggio cambiando sfumatura di colore (Fig 146 **A**).



Fig 146

In Fig 146 **B** i timer indicano che:

- sono trascorse 2 ore e 9 minuti dall’inizio dell’intervento (TEMPO TRASCORSO);
- è previsto che l’intervento duri ancora 51 minuti (TEMPO RESIDUO);
- non ci sono variazioni richieste dalla sala (VARIAZIONI);
- la durata pianificata dell’intervento era di 3 ore (DURATA).

La durata prevista è indicata dalla lunghezza del riquadro-operazione (Fig 146 **A**).

Il timer “DURATA” non cambia finché l’intervento non è concluso perché indica la durata che è stata pianificata in origine per quell’intervento ed è indipendente dalle eventuali variazioni richieste.

Il tempo effettivamente trascorso dall’inizio dell’operazione è indicato dal timer “TEMPO TRASCORSO”.

5.6.1.3. Inizio del tempo post-chirurgico - marker “Sutura”

Il tempo chirurgico finisce nel momento in cui sulla schermata “OranJ Home” si registra il marker “Sutura”. La registrazione del marker “Sutura” comporta l’inizio del tempo post-chirurgico. Tale passaggio è indicato graficamente da una diversa sfumatura di colore del riquadro-intervento (Fig 147 **A**).

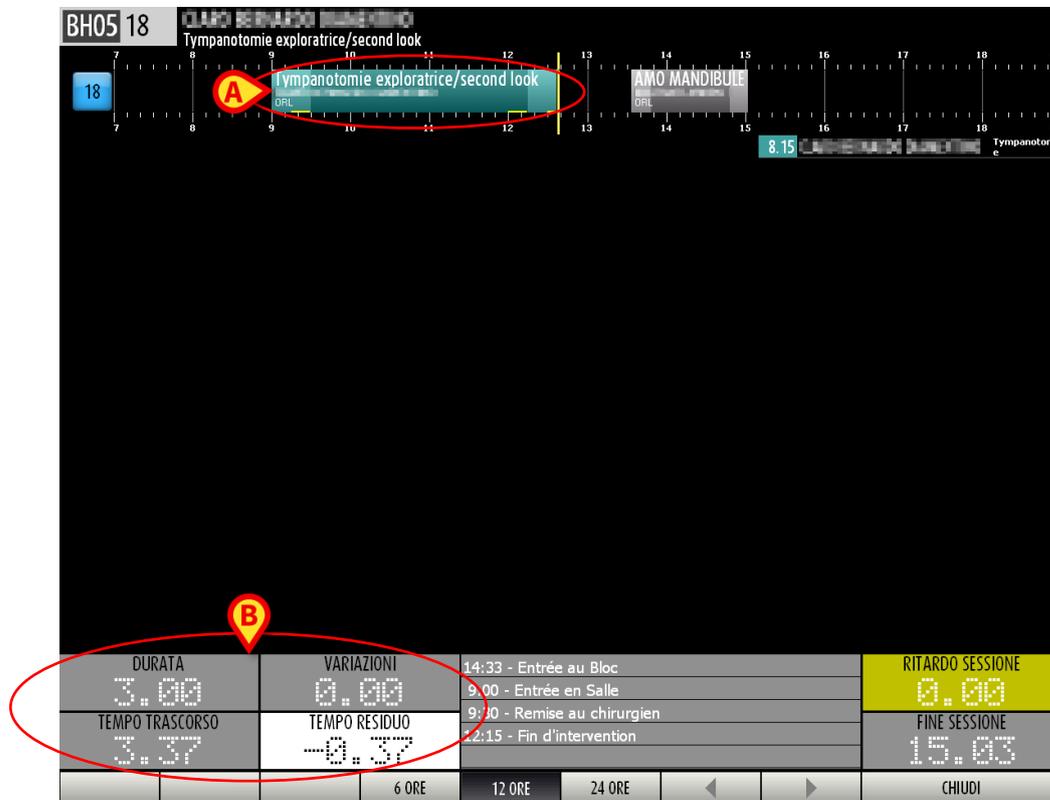


Fig 147

In Fig 147 **B** i timer indicano che:

- sono trascorse 3 ore e 37 minuti dall’inizio dell’intervento (TEMPO TRASCORSO);
- si è 37 minuti oltre la durata prevista. Il TEMPO RESIDUO è perciò un valore negativo. Il valore negativo all’interno del timer “TEMPO RESIDUO” indica che si è in ritardo rispetto a questa durata;
- non ci sono variazioni richieste dalla sala (VARIAZIONI);
- la durata pianificata dell’intervento **era** di 3 ore (DURATA).

5.6.1.4. Fine intervento - marker “Uscita sala”

Nel momento in cui si registra il timer “Uscita di sala” l'intervento è completato (Fig 148 **A**). Il riquadro intervento è a questo punto rappresentativo dei tempi **effettivi** dell'intervento e mostra sia la durata complessiva effettiva sia (se abilitate da configurazione) le durate e i ritardi specifici dei tempi pre-chirurgico, chirurgico e post-chirurgico.

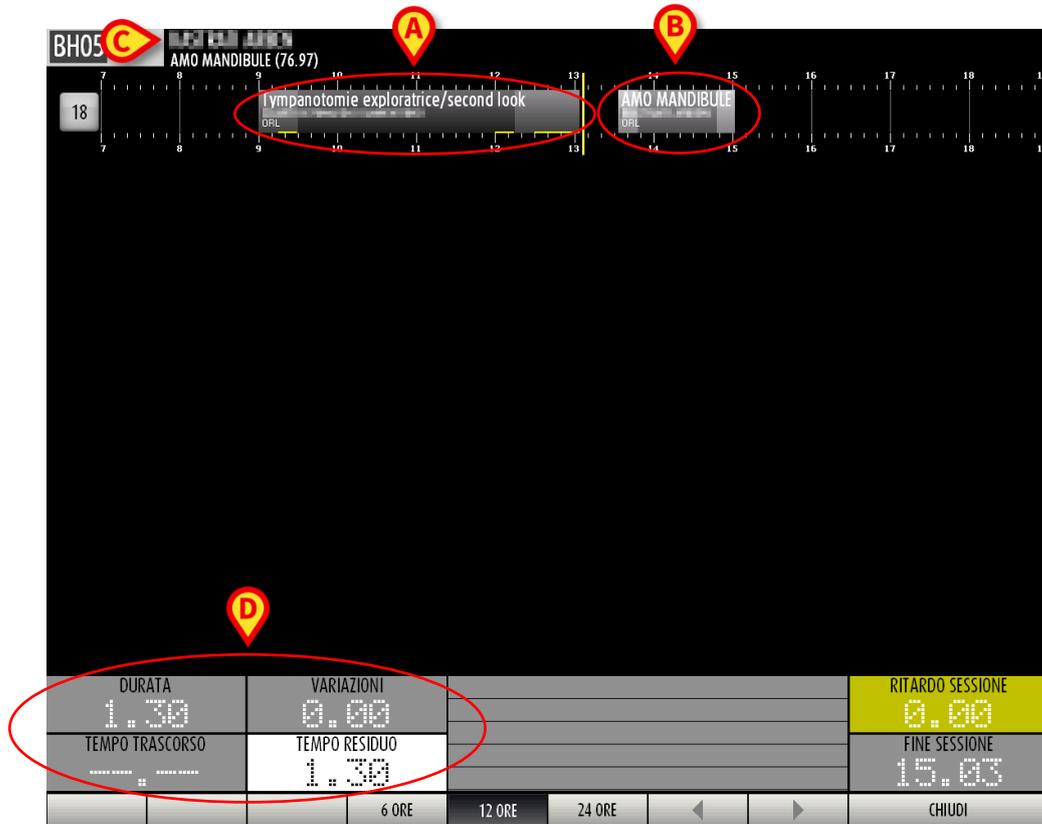


Fig 148

È automaticamente considerato l'intervento successivo (Fig 148 **B**), i cui dati principali appaiono nell'intestazione della schermata (Fig 148 **C**). I timer riportano i tempi di questo intervento (Fig 148 **D**).

5.6.1.5. Richiesta variazioni

Lo staff operatorio può richiedere del tempo aggiuntivo mentre l'operazione è in corso.



Le richieste di variazione della durata sono gestite sulla schermata "OranJ Home" (paragrafo 2.1).

Le due figure seguenti (Fig 149 e Fig 150) illustrano i cambiamenti che avvengono sui timer di sala in seguito ad una richiesta di variazione della durata dell'intervento.

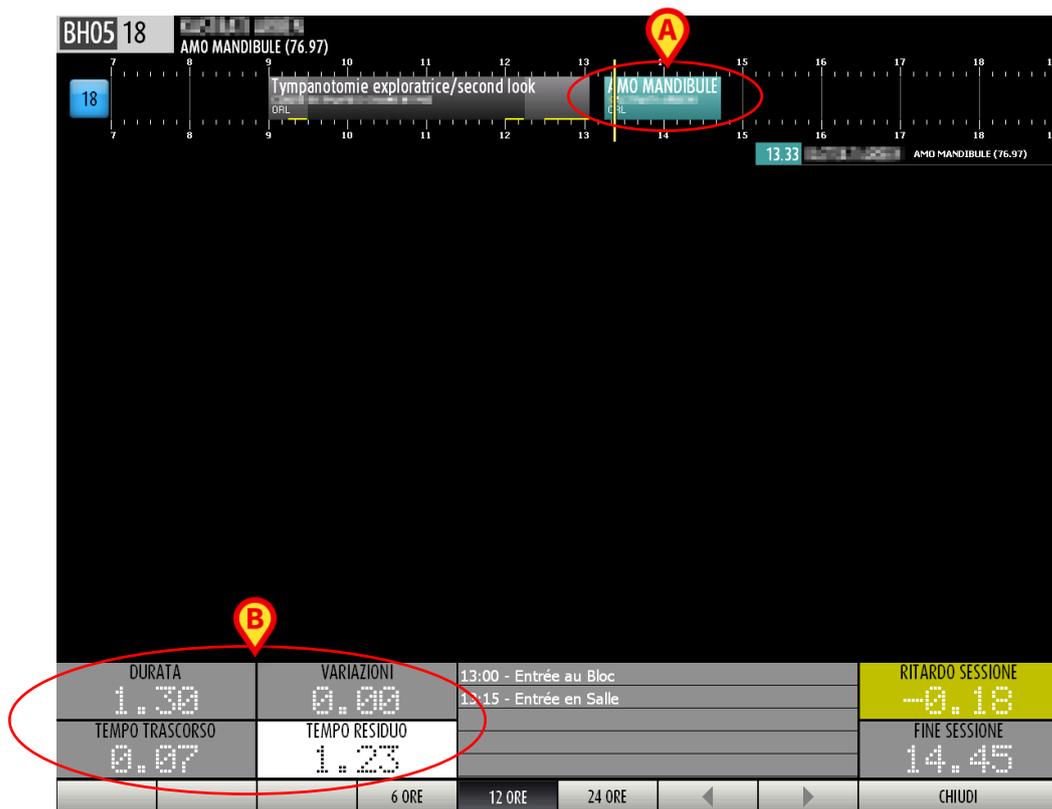


Fig 149 - Tempistica intervento prima della richiesta di variazione

Prima che sia richiesto del tempo ulteriore i timer sulla schermata riportano i valori seguenti (Fig 149 B):

- sono trascorsi 7 minuti dall'inizio dell'intervento (TEMPO TRASCORSO);
- è previsto che l'intervento duri ancora 1 ora e 23 minuti (TEMPO RESIDUO);
- non ci sono variazioni richieste dalla sala (VARIAZIONI);
- la durata pianificata dell'intervento era di 1 ora e 30 minuti (DURATA).

Lo staff di sala richiede 30 minuti aggiuntivi. La schermata mostra il cambiamento nel modo seguente (Fig 150).

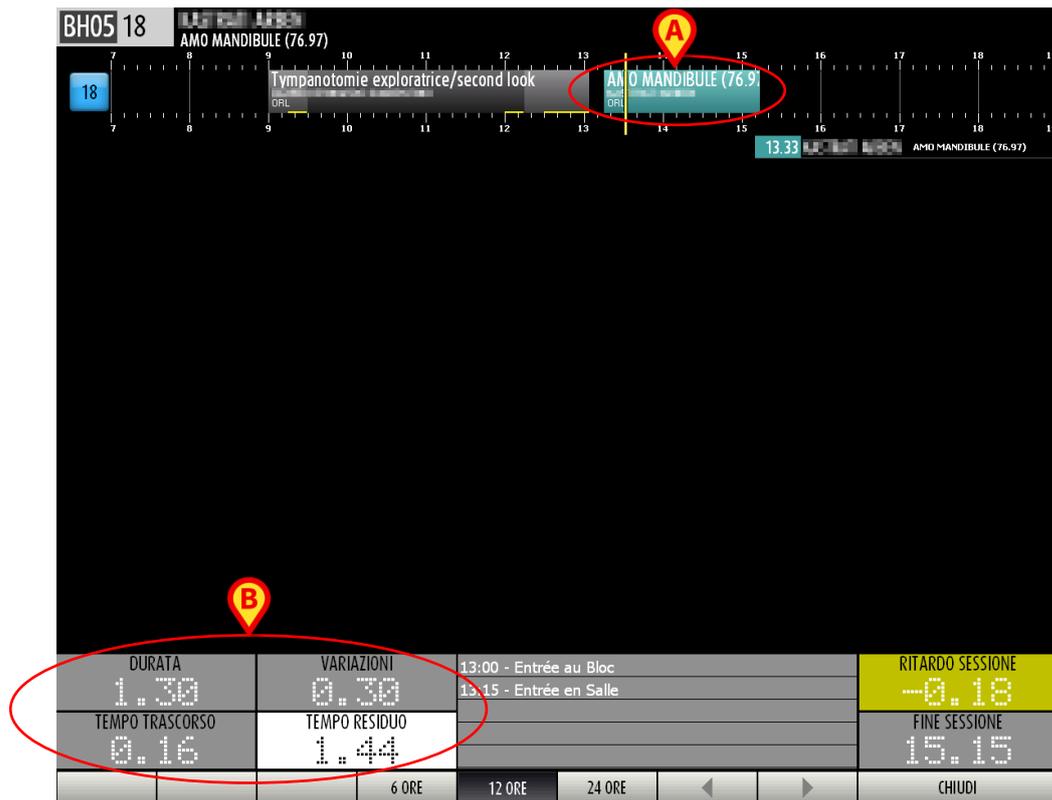


Fig 150 - Variazione di 30 minuti

Dopo la richiesta di tempo aggiuntivo la schermata riporta i seguenti valori (Fig 150 **B**):

- sono trascorsi 16 minuti dall'inizio dell'intervento (TEMPO TRASCORSO - questo valore è cambiato perché sono trascorsi 9 minuti dal momento in cui è stato preso l'esempio mostrato in Fig 149);
- è previsto che l'intervento duri ancora 1 ora e 44 minuti (TEMPO RESIDUO); il TEMPO RESIDUO è dato dalla DURATA prevista più le VARIAZIONI meno il TEMPO TRASCORSO.
- sono stati richiesti 30 minuti aggiuntivi dalla sala (VARIAZIONI);
- la durata pianificata dell'intervento era di 1 ora e 30 minuti (DURATA).

Il riquadro-intervento corrispondente indica la durata prevista complessiva (2 ore, Fig 150 **A**).

5.6.2. I tempi di sala

I tempi di sala si riferiscono alla pianificazione generale della sala di cui si sta visualizzando il dettaglio.

Per indicare i tempi di sala sono utilizzati 2 timer (Fig 142 **C**, Fig 151).



Fig 151

5.6.2.1. Fine sessione

Il timer FINE SESSIONE indica l'ora prevista per la fine dell'ultimo intervento pianificato nella sala.

Il tempo indicato dal timer FINE SESSIONE corrisponde sempre al limite destro (Fig 152 **A**) dell'ultimo riquadro rappresentato sulla pianificazione (Fig 152 **B**).

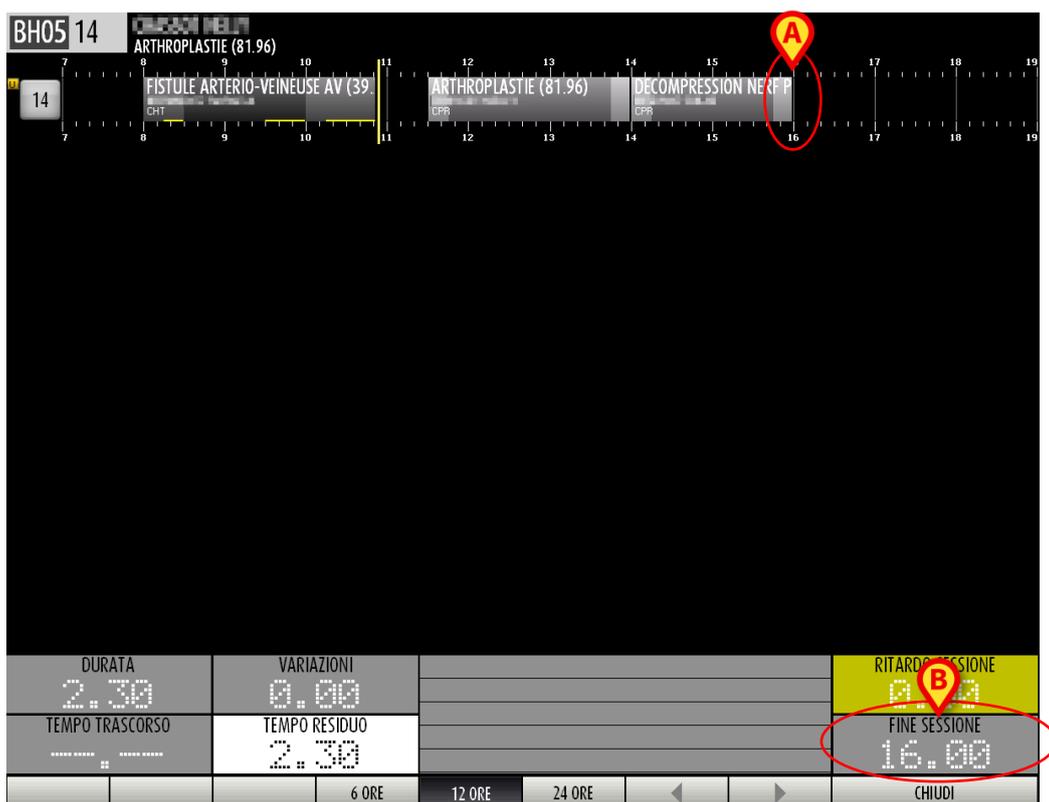


Fig 152 - Fine sessione

5.6.2.2. Ritardo sessione

Il timer RITARDO SESSIONE indica se e in che misura lo svolgimento degli interventi in sala comporta un prevedibile ritardo rispetto all'ora prevista di fine sessione.

Si veda ad esempio la Fig 153.

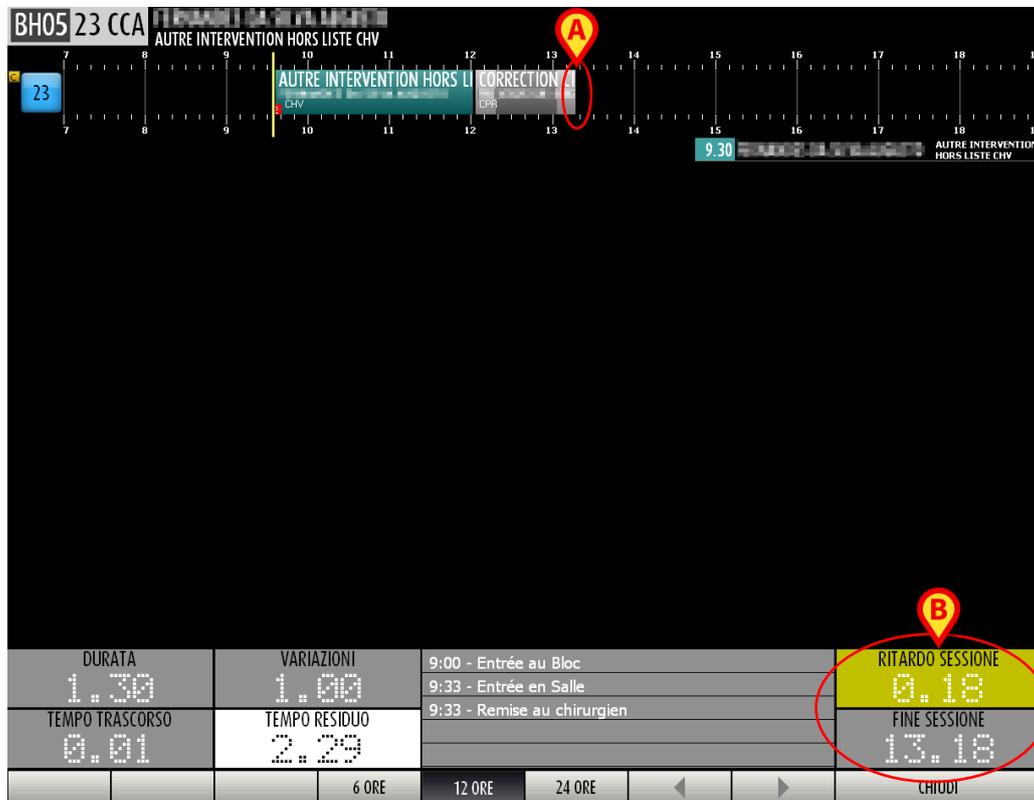


Fig 153 - Ritardo sessione

In Fig 153 l'ora prevista di chiusura della sala all'inizio della giornata operatoria era le 13:00 (Fig 153 **A**). Il ritardo accumulato dagli interventi nell'arco della giornata (comprendente le possibili variazioni di orario richieste dalla sala) fa sì che la fine dell'ultimo intervento pianificato sia ora prevista per le 13:18 (Fig 153 **B**).

Il timer RITARDO SESSIONE indica pertanto un valore di 18 minuti.

Finché la sala è aperta e gli interventi sono in corso si tratta di un tempo **previsto** e non effettivo. Se gli interventi in corso durano più del previsto il ritardo sessione aumenta ulteriormente, se gli interventi in corso durano meno del previsto il ritardo sessione diminuisce. Solo quando l'ultimo intervento pianificato è completato il valore riportato dal timer RITARDO SESSIONE diventa un valore effettivo.

Se il valore riportato dal timer RITARDO SESSIONE è negativo significa che la fine dell'ultimo intervento è prevista in anticipo rispetto a quanto pianificato inizialmente.

6. Il modulo OranJ “Grafici”

Il modulo OranJ Grafici fornisce una rappresentazione grafica di alcuni dei dati raccolti durante l'intervento. Il modulo permette inoltre di visualizzare su una linea temporale gli eventi registrati.

La pagina principale del modulo può cambiare a seconda della configurazione scelta. Quello riportato in Fig 154 è un esempio di configurazione.

6.1. Caratteristiche della schermata

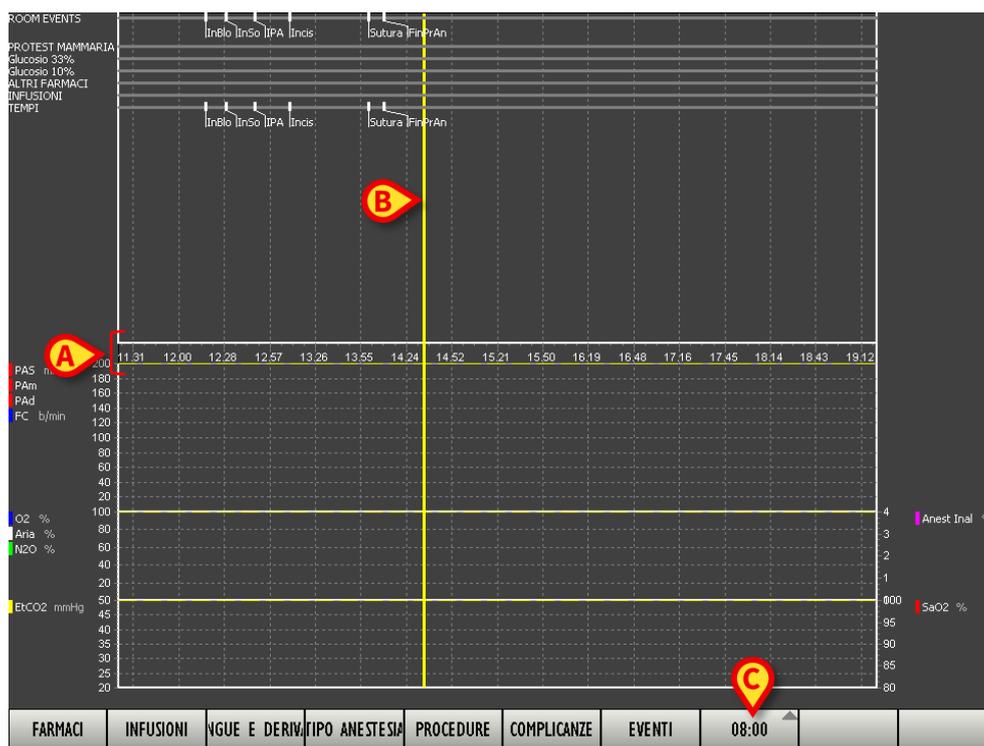


Fig 154 – OranJ Grafici

La serie di numeri evidenziata in Fig 154 **A** indica l'ora del giorno. Se l'intervento di cui si stanno visualizzando i dati è ancora in corso è presente sulla schermata un cursore giallo verticale che indica l'ora corrente (Fig 154 **B**).

È possibile cambiare l'intervallo di tempo visualizzato usando il pulsante sulla barra di controllo evidenziato in Fig 154 **C**.

Cliccando sul pulsante si apre un menu a tendina che permette di scegliere fra un intervallo di 2, 4, 8, 12 o 24 ore. L'opzione scelta appare scritta sul pulsante. In Fig 154, ad esempio, è visualizzato un intervallo di tempo di 8 ore.

È possibile visualizzare intervalli di tempo successivi o anteriori a quello presente utilizzando il mouse o le dita (su postazioni touch).

La schermata è divisa in due aree: nell'area superiore sono visualizzati gli eventi; nell'area inferiore sono visualizzati i grafici.

6.1.1. L'area "Eventi"

La parte superiore della schermata (Fig 155) riporta su diverse linee temporali gli eventi registrati.

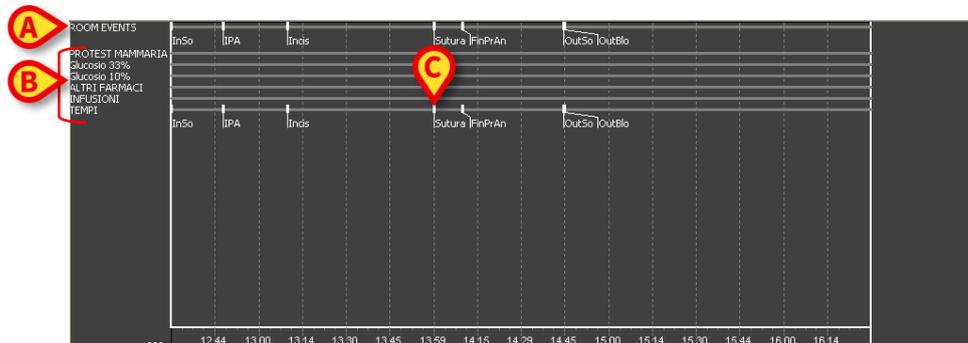


Fig 155 – Cronologia Eventi

Sono riportati sia i marker (Room Events - Fig 155 **A**), sia altri eventi di sala quali i farmaci somministrati, le eventuali infusioni, le procedure anestesologiche e chirurgiche messe in atto ecc. (Fig 155 **B**). Si veda il paragrafo 2.5 per una trattazione dei vari tipi di evento.

Un evento viene segnato sulla barra temporale in corrispondenza del momento in cui viene registrato. In figura, ad esempio, l'evento "Sutura" è stato registrato alle ore 13:59 (Fig 155 **C**). Nel grafico i markers vengono abbreviati in questo modo (è un esempio):

- Ingresso nel Blocco - InBlo
- Ingresso in Sala - InSo
- Inizio Procedura Anestesologica - IPA
- Taglio Cute - Incis
- Sutura - Sutura
- Fine Procedura Anestesologica - FinPrAn
- Uscita Sala - OutSo
- Uscita dal blocco - OutBlo



I markers possono cambiare a seconda della configurazione scelta.

6.1.2. L'area "Grafici"

La parte inferiore della schermata (Fig 156) riporta i grafici con gli andamenti di parametri acquisiti dai dispositivi medici.



Fig 156 - Grafici

I grafici vengono costruiti in tempo reale e aggiornati ogni minuto.

Il numero e la natura dei parametri acquisiti cambiano a seconda delle necessità contingenti e dalla configurazione in uso.

Le aree laterali dello schermo riportano i dati visualizzabili nei grafici secondo la configurazione corrente (Fig 156 **A**). Accanto a ogni tipo di dato è riportato il colore con il quale verrà tracciata la linea del grafico per quel particolare dato.

È possibile operare sulla visualizzazione del grafico direttamente col mouse o con le dita (se su postazione touch), sia in direzione su/giù, sia in direzione destra/sinistra.

6.1.3. La barra comandi

FARMACI	INFUSIONI	NGUE E DERIV.	TIPO ANESTESIA	PROCEDURE	COMPLICANZE	CHIRURGIA	NOTE		NUOVA RIS.
---------	-----------	---------------	----------------	-----------	-------------	-----------	------	--	------------

Fig 157 – Barra di Controllo OranJ Grafici

I pulsanti presenti sulla barra comandi (Fig 157) sono pulsanti-scorciatoia personalizzati per accedere direttamente ad altre funzionalità del sistema OranJ (ad esempio: le note, le procedure anestesologiche, le checklist). Si faccia riferimento agli amministratori di sistema per le possibilità di personalizzazione.

7. Configurazione Check-In

La configurazione Check-In serve ad identificare il paziente nel momento dell'ingresso (check in) e dell'uscita (check out) dal blocco operatorio.

L'identificazione avviene preferibilmente tramite lettura del codice a barre del paziente. Nel caso la funzione di lettura dei codici a barre non sia abilitata è possibile mettere in atto una procedura manuale.

La procedura con lettura di codice a barre è descritta nel paragrafo 7.2.1, la procedura manuale nel paragrafo 7.2.2.



Si consiglia di usare, quando possibile, la funzione di lettura dei codici a barre per la selezione dei pazienti. La lettura dei codici a barre consente di abbassare la probabilità di errori di selezione.

7.1. Moduli in uso

I moduli installati in una postazione check-in sono generalmente due: il modulo OranJ Plan, che permette di monitorare l'andamento della giornata operatoria nel blocco e il modulo OranJ Check-in, attraverso il quale si opera l'identificazione del paziente al momento dell'ingresso nel blocco.

7.1.1. OranJ Plan

Il modulo OranJ Plan è descritto nel paragrafo 4. Si veda tale paragrafo per la descrizione di questo modulo.

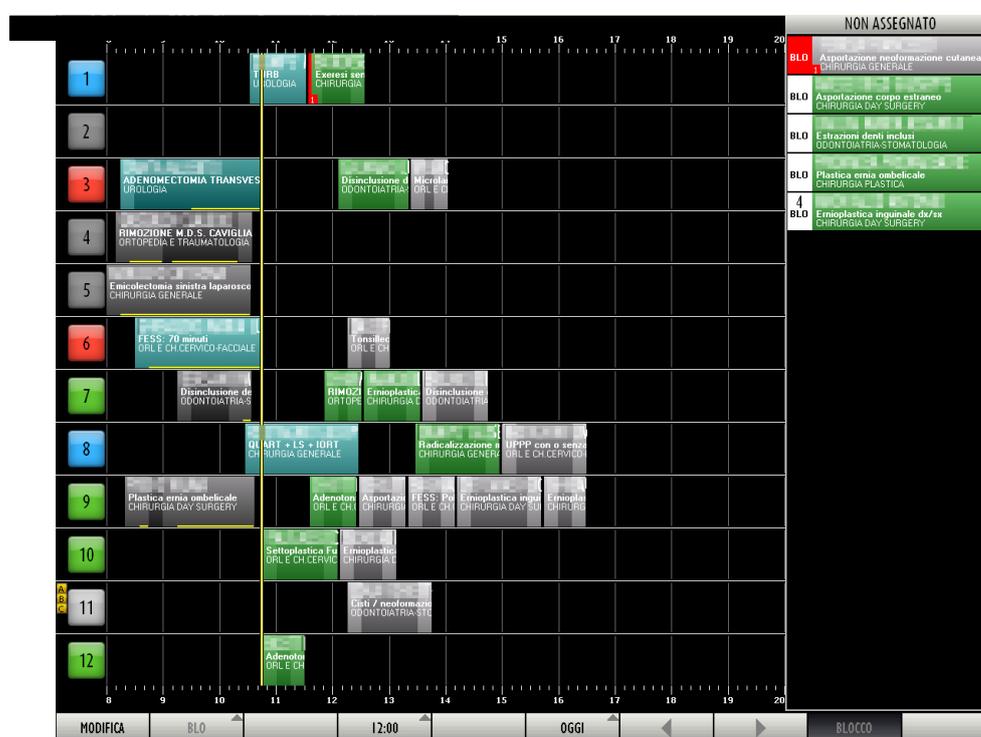


Fig 158 - OranJ Plan

7.1.2. OranJ Check-In

Il modulo OranJ Check In serve ad identificare il paziente nel momento in cui entra nel blocco operatorio (check-in) o esce dal blocco operatorio (check-out).

Per selezionare il modulo

- cliccare l'icona corrispondente  sulla barra laterale Digistat®.

Si aprirà la schermata seguente (Fig 159).

LISTA INTERVENTI BLOCCO "Blocco Operatorio" E RISERVE		
AB	CHECK IN	CHECK OUT
C	5 BLO 17:30 1 ECG diagnostica CARDIOLOGIA	10 BLO Settoplastica Funzionale ORL E OTOLINGOLOGIA
DE	9 BLO 18:12 1 Rifareoplastica inferiore bilaterale CARDIOLOGIA	8 BLO FESS: 70 minuti 2 Casa di Cura UROLOGIA
F	7 BLO 8:00 1 ENDOPROTESI D'ANCA ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA	5 BLO Ort. - mano - dito a scatto - tenolisi 1 ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA
G	7 BLO 9:58 2 Adenoidectomia NEFROLOGIA	9 BLO Altro intervento proctologico
HI	6 BLO 15:40 1 Asportazione corpo estraneo 1 Casa di Cura CHIRURGIA VASCOLARE	4 BLO Trapianto cordonale con tecnica infusione intraossea 2 EMATOLOGIA
J	7 BLO 16:55 1 Innesto sostituto osseo 1 ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA	1 BLO Innesto sostituto osseo 1 ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA
KL	4 BLO 19:50 2 Colposcopia laparoscopica 1 Casa di Cura OSTETRICIA	1 BLO 16:00 1 TUMORECTOMIA RENALE 1 NEFROLOGIA
M	8 BLO 18:00 1 Traumi - esiti frattura - rimozione viti	
N	3 BLO 8:00 1 Sostituzione espansore con protesi + mastoplastica controlaterale 1 CHIRURGIA PLASTICA	
OP	3 BLO 10:50 1 Sostituzione espansore con protesi + mastoplastica controlaterale 1 CHIRURGIA PLASTICA	
Q	3 BLO 13:10 1 Everses Lipoma 1 CHIRURGIA PLASTICA	
RS		
T		
U		
VW		
X		
YZ		
ALL		
	BLO	OGGI
	ALTRO	CHIUDI
	NESSUNO	
	TUTTE LE RISERVE	

Fig 159 - OranJ Check-in

La schermata è divisa in due colonne. Nella colonna sinistra (Check-In) sono elencati gli interventi per cui non è stato ancora effettuato il check in di blocco. Tali interventi saranno tutti in stato "Pianificato". Nella colonna destra sono elencati gli interventi per cui non è stato ancora effettuato il check-out. Tali interventi potranno trovarsi in stato "Pronto", "In corso" o "Completato".



Un intervento è concluso nel sistema OranJ quando si è registrato il marker "Uscita sala". Si veda il paragrafo 2.4 per una spiegazione dei marker e del loro uso nel contesto del sistema Digistat OranJ.

Il pulsante **Tutte le riserve** posto sulla barra comandi permette di visualizzare nella colonna di sinistra anche gli interventi "Riserva" per cui non sia stato ancora effettuato il check-in. Si veda il paragrafo 4.3 per la spiegazione del concetto di "Riserva" nel contesto del sistema Digistat OranJ.

7.2. Come effettuare il check-in di blocco

7.2.1. Procedura di check-in tramite lettura del codice a barre

Se è abilitata la funzionalità di selezione tramite codice a barre, per effettuare il check in del paziente:

- portarsi sulla schermata “Check-in” (Fig 159).
- leggere il codice a barre del paziente che sta entrando nel blocco operatorio.

Si aprirà una finestra che permette di verificare l'identità del paziente (Fig 160).



Fig 160 - Identificazione paziente

Il codice del paziente sarà visibile nel campo indicato in Fig 160 **A**.

- Cliccare il pulsante **Identifica** (Fig 160 **B**).

La finestra cambierà nel modo seguente (Fig 161).



Fig 161 - Assunzione di responsabilità da parte dell'utente

La finestra mostrata in Fig 161 richiede un'assunzione di responsabilità da parte dell'utente, che dichiara di avere personalmente verificato l'identità del paziente.

- Inserire la password dell'utente nel campo indicato in Fig 161 **A**.
- Cliccare il pulsante **Verifica** (Fig 161 **B**).

Il check-in sarà così eseguito. Il riquadro corrispondente all'intervento scomparirà dalla colonna "Check in" della schermata e sarà visualizzato nella colonna "Check out". Sulla schermata "OranJ Home" sarà registrato il marker "Ingresso nel blocco". L'intervento passerà allo stato "Pronto"; il riquadro corrispondente all'intervento diventerà verde (Fig 162).



Fig 162



Si veda il paragrafo 1.3 per una descrizione dei possibili stati dell'intervento e della relativa codifica colori nel contesto del sistema Digistat OranJ.

Si veda il paragrafo 2.1 per la descrizione della schermata "OranJ Home" e delle sue funzionalità.

7.2.2. Procedura manuale di check-in

Se non è abilitata la funzionalità di selezione tramite lettura del codice a barre è possibile effettuare manualmente il check-in di blocco per il paziente. Per fare ciò è necessario

- Cliccare l'icona  sulla barra laterale per accedere al modulo OranJ "Check in" (Fig 163).

LISTA INTERVENTI BLOCCO "Blocco Operatorio" E RISERVE	
AB	CHECK IN
	5 BLO 17.50 Diagnostica CARDIOCHIRURGIA
DE	9 BLO 18.15 Bifurcoplastica inferiore bilaterale CARDIOCHIRURGIA
	7 BLO 8.00 ENDOPROTESI D'ANCA ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA
G	7 BLO 8.55 Adenoidectomia NEFROLOGIA
II	6 BLO 18.30 Asportazione corpo estraneo CASA DI CURA CHIRURGIA VASCOLARE
LL	7 BLO 18.30 Innesto sostituto osseo ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA
M	4 BLO 19.50 Colposcopia laparoscopica CASA DI CURA OSTETRICIA
	8 BLO 18.00 Traumi - esiti frattura - rimozione viti
OP	3 BLO 13.00 Sostituzione espansore con protesi + mastoplastica controlaterale CHIRURGIA PLASTICA
Q	3 BLO 10.25 Sostituzione espansore con protesi + mastoplastica controlaterale CHIRURGIA PLASTICA
RS	3 BLO 13.10 Exeresi Lipoma CHIRURGIA PLASTICA
U	
VW	
X	
YZ	
ALL	
	10 BLO 8 Settoplastica Funzionale ORL E OTO RINOLARINGIALE
	8 BLO 2 FESS: 70 minuti CASA DI CURA UROLOGIA
	5 BLO 1 Ort - mano - dito a scatto - tenolisi ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA
	9 BLO 1 Altro intervento proctologico
	4 BLO 2 Trapianto cordonale con tecnica infusionale intraossea ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA
	1 BLO 1 Innesto sostituto osseo ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA
	1 BLO 10.00 TUMORECTOMIA RENALE REUMATOLOGIA

Fig 163 - OranJ "Check in"

Sulla colonna di sinistra (“Check in”),

- Cliccare il riquadro corrispondente al paziente/intervento di cui si sta effettuando il check-in (Fig 163 **A**).

Si aprirà una finestra che permette di identificare il paziente (Fig 164).



Fig 164 - Identificazione paziente

- Inserire il codice del paziente nel campo indicato in Fig 164 **A**.
- Cliccare il pulsante **Identifica** (Fig 164 **B**).

La finestra cambierà nel modo seguente (Fig 165).



Fig 165 - Assunzione di responsabilità da parte dell'utente

La finestra mostrata in Fig 165 richiede un'assunzione di responsabilità da parte dell'utente, che dichiara di avere personalmente verificato l'identità del paziente.

- Inserire la password dell'utente nel campo indicato in Fig 165 **A**.
- Cliccare il pulsante **Verifica** (Fig 165 **B**).

La procedura manuale di check in è così completata.

Il riquadro corrispondente all'intervento scomparirà dalla colonna "Check in" della schermata mostrata in Fig 163 e sarà visualizzato nella colonna "Check-out". Sulla schermata "OranJ Home" sarà registrato il marker "Ingresso nel blocco".

L'intervento passerà allo stato "Pronto"; il riquadro corrispondente all'intervento diventerà verde (Fig 166).



Fig 166



Si veda il paragrafo 1.3 per una descrizione dei possibili stati dell'intervento e della relativa codifica colori nel contesto del sistema Digistat OranJ.

Si veda il paragrafo 2.1 per la descrizione della schermata "OranJ Home" e delle sue funzionalità

7.3. Come effettuare il check-out del paziente

Per registrare l'uscita dal blocco da parte di un paziente (check-out):

- Accedere al modulo OranJ "Check in" (Fig 167).

LISTA INTERVENTI BLOCCO "Blocco Operatorio" E RISERVE			
AB	CHECK IN		CHECK OUT
C	5 BLO EGDc diagnostica 17.30 1 CARDIOCHIRURGIA		10 BLO Settoplastica Funzionale DRL E CH.CERVICO-FACCIALE
DE	9 BLO Blefaroplastica inferiore bilaterale 18.12 1 CARDIOCHIRURGIA		8 BLO FESS: 70 minuti 2 Casa di Cura UROLOGIA
F	7 BLO ENDOPROTESI D'ANCA 8.00 1 ORTOPIEDIA E TRAUMATOLOGIA		5 BLO Ort. - mano - dito a scotto - tenolisi 1 ORTOPIEDIA E TRAUMATOLOGIA
G	7 BLO Adenoidectomia 8.58 2 NEFROLOGIA		9 BLO Altro intervento proctologico 1
HI	6 BLO Asportazione corpo estraneo 15.40 1 Casa di Cura CHIRURGIA VASCOLARE		4 BLO Trapianto cordonale con tecnica infusionale intraossea 2 EMATOLOGIA
J	7 BLO Innesto sostituto osseo 16.55 1 ORTOPIEDIA E TRAUMATOLOGIA		1 BLO Innesto sostituto osseo 1 ORTOPIEDIA E TRAUMATOLOGIA
KL	4 BLO Colposcopia laparoscopica 19.50 2 Casa di Cura OSTETRICIA		1 BLO TUMORECTOMIA RENALE 16.00 REUMATOLOGIA
M	8 BLO Traumi - esiti frattura - rimozione viti 19.00 1		
N	3 BLO Sostituzione espansore con protesi + mastoplastica controlaterale 8.00 CHIRURGIA PLASTICA		
OP	3 BLO Sostituzione espansore con protesi + mastoplastica controlaterale 10.35 CHIRURGIA PLASTICA		
Q	3 BLO Eccesso Lipoma 13.10 CHIRURGIA PLASTICA		
RS			
T			
U			
VW			
X			
YZ			
ALL			

Fig 167 - OranJ "Check in"

Sulla colonna di destra ("Check out"),

- cliccare il riquadro corrispondente al paziente/intervento di cui si sta effettuando il check-out (Fig 167 **A**).

Il sistema chiederà conferma tramite una finestra pop-up.

- Cliccare su **Si** per effettuare il check-out del paziente.

Sulla schermata "OranJ Home" sarà registrato il marker "Uscita dal blocco".



Si veda il paragrafo 2.1 per la descrizione della schermata "OranJ Home" e delle sue funzionalità

8. OranJ - Configurazione “Bedside”

Il sistema OranJ può essere configurato per essere utilizzato all'interno della sala operatoria in modo da essere dedicato interamente alla gestione della singola sala.

Data la sua posizione il sistema avrà in questi casi caratteristiche e funzionalità specifiche. Questo tipo di configurazione è detto “Bedside”.

La configurazione bedside del sistema OranJ è composta da tre moduli:

- OranJ Home (vedi paragrafo 2.1);
- Grafici (vedi paragrafo 6);
- Room Plan (vedi paragrafo 4.4).

Tutte le informazioni visualizzate su una postazione “Bedside” sono relative alla sala configurata.