Stock Management
Manuale Utente

Versione 5.1

2 Agosto 2018

Ascom UMS s.r.l. Unipersonale
Via Amilcare Ponchielli 29, 50018, Scandicci (FI), Italia
Tel. (+39) 055 0512161 – Fax (+39) 055 8290392
www.ascom.com

Sommario

Sommario **2**
1. Stock Management **8**
1.1. Introduzione 8
1.2. I moduli del sistema 8
1.3. Come selezionare uno dei moduli 12
1.4. Struttura delle schermate 12
1.4.1. Intestazione 13
1.4.2. Filtri 13
1.4.3. Area dati 15
1.4.4. Barra comandi 15
1.5. Gestione ottimistica delle risorse 15
2. Monitoraggio delle scorte **16**
2.1. Monitoraggio scorte: struttura della schermata 16
2.1.1. Filtri 17
2.1.2. Area dati 17
2.1.3. Barra comandi 18
2.1.4. Stampa documentazione 19
3. Trasferimento materiali **21**
3.1. Trasferimento materiali - struttura della schermata 21
3.1.1. Selezione magazzino di origine e destinazione 22
3.1.2. Area dati 22
3.1.3. La barra comandi della schermata di trasferimento risorse 24
3.2. Modifica dei dati delle diverse risorse 25
3.2.1. Come impostare la quantità della risorsa 26
3.3. Come registrare il trasferimento di una risorsa 27
3.3.1. Registrazione manuale 27
3.4. Trasferimento risorse tramite lettura dei codici a barre 31
3.4.1. Blocca scansione 32
3.4.2. Inizia scansione 34
3.4.3. Importa 34
4. Gestione delle risorse in scadenza **36**
4.1. Gestione scadenze: struttura della schermata 36
4.1.1. Filtri 36

4.1.2. Area dati ... 37
4.1.3. La barra comandi della schermata “Scaduti” ... 40
4.2. Come modificare i valori della schermata ... 41
4.2.1. Come modificare la data di scadenza di un elemento ... 41
4.2.2. Come cancellare un elemento della lista ... 44
5. Scarico amministrativo ... 45
5.1. “Scarico amministrativo” - struttura della schermata ... 45
5.1.1. Filtri ... 46
5.1.2. Area dati ... 47
5.1.3. La barra comandi della schermata “Scarico amministrativo” ... 48
5.2. Come registrare lo scarico di una risorsa ... 49
5.2.1. Come inserire una annotazione ... 50
6. Riepilogo movimenti ... 52
6.1. “Riepilogo movimenti” - struttura della schermata ... 53
6.1.1. Filtri ... 53
6.1.2. Area dati ... 54
6.1.3. La barra comandi della schermata “Movimenti” ... 55
6.2. Come visualizzare la lista dei movimenti sulla schermata ... 56
7. Selezione di un centro di costo per il prelievo ... 57
7.1. Centri di costo: struttura della schermata ... 58
7.1.1. Filtri ... 58
7.1.2. Area dati ... 59
7.1.3. La barra comandi della schermata “Centro di costo per prelievo” ... 60
7.2. Selezione del centro di costo ... 61
7.2.1. Centri di costo “Recenti” ... 63
8. Prelievo risorse ... 64
8.1. Descrizione della schermata “Prelievo” ... 65
8.1.1. Filtri ... 65
8.1.2. Area dati ... 65
8.1.3. La barra comandi della schermata di prelievo risorse ... 67
8.2. Modifica dei dati delle diverse risorse ... 68
8.2.1. Come impostare la quantità della risorsa ... 68
8.3. Come registrare il prelievo di una risorsa ... 69
8.3.1. Registrazione manuale ... 70
8.4. Prelievo tramite lettura dei codici a barre ... 73
8.4.1. Blocca scansione ... 74

8.4.2. Inizia scansione 76
8.4.3. Import 76
9. Reso per centro di costo 78
9.1. Centri di costo - struttura della schermata 79
9.1.1. Filtri 79
9.1.2. Area dati 80
9.1.3. La barra comandi della schermata “Centro di costo per reso” 81
9.2. Procedura di selezione del centro di costo per il reso 82
9.2.1. Centri di costo “Recenti” 84
9.3. Descrizione della schermata “Reso per centro di costo” 85
9.3.1. Filtri 85
9.3.2. Area dati 85
9.3.3. La barra comandi della schermata “Reso per centro di costo” 86
9.4. Come registrare un “reso” 87
9.4.1. Uso del lettore di codici a barre nella procedura di “Reso” 88
10. Allocazione delle risorse 89
10.1. Allocazione risorse: struttura della schermata 90
10.1.1. Specifica origine e destinazione 90
10.1.2. Area dati 91
10.1.3. La barra comandi della schermata “Allocazione risorse” 92
10.2. Come cambiare l’allocazione di una risorsa 93
11. Stampa del documento per gli ordini 96
11.1. “Ordini” - struttura della schermata 96
11.1.1. Filtri 96
11.1.2. Area dati 97
11.1.3. La barra comandi della schermata “Ordini” 98
11.2. Come visualizzare e stampare la lista di risorse da ordinare 99
12. Reso per intervento 101
12.1. Lista interventi - Descrizione della schermata 101
12.2. Selezione di un intervento 104
12.3. Gestione resi: struttura della schermata 105
12.3.1. Filtri 105
12.3.2. Area dati 105
12.3.3. La barra comandi della schermata “Reso” 106
12.4. Come registrare un “reso” 107
12.4.1. Uso del lettore di codici a barre nella procedura di “Reso” 108

12.5. Reso per intervento ignoto 109
12.6. Visualizza tutti i prelievi 111
13. Gestione rotture 113
13.1. Lista interventi - Descrizione della schermata 113
13.2. Selezione di un intervento 116
13.3. Gestione rotture: struttura della schermata 117
13.3.1. Filtri 117
13.3.2. Area dati 117
13.3.3. La barra comandi della schermata “Rotture” 118
13.4. Come registrare una “rottura” 119
13.4.1. Uso del lettore di codici a barre per registrare le “Rotture” 120
13.5. Rottura per intervento ignoto 121
13.6. Visualizza tutti i prelievi 123
14. Procedura di preparazione dei kit operatori 125
14.1. “Selezione intervento per creazione del kit” - Struttura della schermata 126
14.1.1. Filtri 126
14.1.2. Area dati 126
14.1.3. Barra comandi 128
14.2. Procedura di validazione del kit 129
14.2.1. Come modificare il kit 132
14.3. Il documento di composizione del kit (“Creazione Kit”) 134
14.4. Creazione del kit operatorio 135
14.5. Descrizione della schermata “Creazione del kit” 135
14.5.1. Intestazione 136
14.5.2. L’area dati 136
14.5.3. La barra comandi 137
14.6. Come registrare il prelievo di risorse 138
14.6.1. Procedura manuale 139
14.6.2. Procedura tramite lettura dei codici a barre 140
14.6.3. Blocca scansione 140
14.6.4. Inizia scansione 143
14.6.5. Importa 143
14.6.6. L’opzione “Mostra tutte le risorse” 145
14.6.7. Registrazione veloce del prelievo di risorse 146
14.7. Possibili eccezioni 147
14.8. Completamento della procedura di registrazione delle risorse 148

15. Reso da kit ... 149
15.1. Struttura della schermata ... 150
15.1.1. Selezione intervento - Filtri ... 150
15.1.2. Selezione Intervento - Area dati ... 151
15.1.3. Selezione intervento - barra comandi ... 152
15.2. Descrizione della schermata “Resi da kit” ... 152
15.2.1. Come registrare il reso ... 154
15.2.2. Procedura di reso tramite lettura di codice a barre ... 155
16. Procedure di gestione dei kit generici ... 156
16.1. “Gestione kit generici” - Struttura della schermata ... 157
16.1.1. Filtri ... 157
16.1.2. Area dati ... 158
16.1.3. Barra comandi ... 159
16.2. Come creare un nuovo kit generico ... 160
16.2.1. Descrizione della schermata di creazione di un kit generico ... 168
16.2.2. Procedure di registrazione delle risorse del kit ... 172
16.3. Come effettuare il reso di un kit generico ... 173
16.4. Come effettuare il trasferimento di un kit generico ... 177
16.5. Come visualizzare i dettagli di un kit ... 180
17. Come associare un kit generico ad un intervento ... 182
18. Associazione in emergenza di un kit generico a un intervento ... 188
19. Gestione delle richieste di materiali ... 190
19.1. “Gestione delle richieste” - Struttura della schermata ... 190
19.1.1. Filtri ... 190
19.1.2. Area dati ... 191
19.1.3. Barra comandi ... 192
19.2. Come creare una nuova richiesta ... 193
19.3. Come modificare una richiesta esistente ... 195
19.4. Come cancellare una richiesta esistente ... 196
19.5. Come visualizzare i dettagli di una richiesta ... 197
19.6. Come evadere una richiesta ... 197
20. Lista risorse per emergenze ... 200
20.1. Come ottenere la lista delle risorse per un intervento ... 200
21. Gestione degli inventari ... 203
21.1. Inventario materiali: struttura della schermata ... 204
21.1.1. Filtri ... 204

21.1.2. Area dati 205
21.1.3. La barra comandi della schermata “Inventario” 207
21.2. Modifiche ai valori dell’inventario 208
21.2.1. Come cambiare il numero di giacenze 209
21.2.2. Come cancellare un elemento dell’inventario 210
21.2.3. Come procedere al reintegro di una risorsa 211
21.3. Stampa inventario 213
22. Funzionalità di ricerca del sistema 214
22.1. Campi di ricerca 214
22.1.1. Come ricercare un elemento 215
22.2. Risultati 215
22.3. La barra comandi 216
22.3.1. Stampa etichetta per la risorsa selezionata 217
22.4. Ricerca per posizione 218

1. Stock Management

Per le informazioni generali riguardanti il Prodotto e le istruzioni d'uso del software Control Bar si veda il documento USR ITA Control Bar. *La lettura e comprensione di questo manuale è necessaria per l'uso corretto e sicuro del modulo Stock Management.*

1.1. Introduzione

Il modulo Stock Management è uno strumento dedicato alla gestione dei magazzini satellite e delle farmacie non centralizzate delle strutture cliniche.
Il sistema, articolato su diversi moduli, permette di coprire tutte le necessità e i compiti relativi a questo ambito.

In particolare Stock Management permette di:

- Monitorare le scorte;
- Gestire e registrare il trasferimento di materiali;
- Gestire le risorse in scadenza;
- Registrare gli scarichi amministrativi
- Gestire e registrare il prelievo di risorse;
- Gestire e registrare i resi;
- Attribuire i prelievi e i resi al corretto centro di costo o intervento;
- Creare e stampare i documenti da usare per gli ordini;
- Gestire le rotture;
- Gestire le richieste di materiali
- Gestire ed aggiornare l'inventario risorse;
- Gestire il processo di creazione, di uso e di reso dei kit operatori;
- Gestire le procedure relative alla creazione e all'uso dei kit generici;
- Visualizzare e stampare rapidamente la lista di risorse necessarie per un intervento urgente;
- Gestire l'allocazione delle risorse.

1.2. I moduli del sistema

Il sistema è composto dai seguenti moduli:

- **Scorte** - Monitoraggio delle scorte.

L'icona corrispondente è

. Il modulo è descritto nel paragrafo 2 del presente manuale.

- **Trasferimento materiali** - Registrazione del trasferimento di materiali da un magazzino ad un altro.

L’icona corrispondente è . Il modulo è descritto nel paragrafo 3 del presente manuale.

- **Scadenze** - Gestione delle risorse scadute o in scadenza.

L’icona corrispondente è . Il modulo è descritto nel paragrafo 4 del presente manuale.

- **Altri prelievi** - Gestione degli scarichi amministrativi.

L’icona corrispondente è . Il modulo è descritto nel paragrafo 5 del presente manuale.

- **Movimenti** - Schermata di riepilogo di tutti i movimenti effettuati.

L’icona corrispondente è . Il modulo è descritto nel paragrafo 6 del presente manuale.

- **Prelievo per centro di costo** - Selezione dei centri di costo per il prelievo di risorse.

L’icona corrispondente è . Il modulo è descritto nel paragrafo 7 del presente manuale.

- **Prelievo** - Registrazione del prelievo di risorse.

Si accede a questa schermata direttamente dal modulo “Prelievo per centro di costo” (paragrafo 7), dopo aver selezionato il centro di costo specifico. Le procedure relative al prelievo di risorse sono descritte nel paragrafo 8.

- **Reso per centro di costo** - Attribuzione dei centri di costo per il reso delle risorse.

L’icona corrispondente è . Il modulo è descritto nel paragrafo 9 del presente manuale.

- **Allocazione risorse** - Registrazione dei cambiamenti nell’allocazione delle risorse.

L’icona corrispondente è . Il modulo è descritto nel paragrafo 10 del presente manuale.

- **Ordini** - permette di creare e stampare il documento per gli ordini.

L’icona corrispondente è . Il modulo è descritto nel paragrafo 11 del presente manuale.

- **Resi** - Gestione dei resi.

L’icona corrispondente è . Il modulo è descritto nel paragrafo 12 del presente manuale.

- **Rotture** - Gestione delle rotture.

L'icona corrispondente è . Il modulo è descritto nel paragrafo 13 del presente manuale.

- **Preparazione kit** - Supporto nella procedura di preparazione dei kit operatori.

L'icona corrispondente è . Il modulo è descritto nel paragrafo 14 del presente manuale.

- **Reso da kit** - Registrazione del reso di risorse non utilizzate dei kit operatori

L'icona corrispondente è . Il modulo è descritto nel paragrafo 15 del presente manuale.

- **Kit generici** - Procedura di creazione e gestione dei kit generici.

L'icona corrispondente è . Il modulo è descritto nel paragrafo 16 del presente manuale.

- **Associazione kit generici** - Procedura di associazione dei kit generici ad un intervento specifico, descritta nel paragrafo 17.

- **Kit generici per emergenze** - Procedura di associazione di un kit generico ad un intervento in emergenza.

L'icona corrispondente è . Il modulo è descritto nel paragrafo 18 del presente manuale.

- **Richieste** - Procedure di gestione delle richieste di materiali.

L'icona corrispondente è . Il modulo è descritto nel paragrafo 19 del presente manuale.

- **Emergenze** - Creazione e stampa della lista di materiali necessari per un intervento in emergenza.

L'icona corrispondente è . Il modulo è descritto nel paragrafo 20 del presente manuale.

- **Inventario** - Gestione dell'inventario.

L'icona corrispondente è . Il modulo è descritto nel paragrafo 21 del presente manuale.

- **Cerca** - Funzionalità di ricerca elementi.

L’icona corrispondente è

. Il modulo è descritto nel paragrafo 22 del presente manuale.

1.3. Come selezionare uno dei moduli

Per selezionare uno dei moduli:

- Cliccare l'icona corrispondente sulla barra laterale.

L'icona corrispondente sarà evidenziata. Apparirà la schermata relativa al modulo selezionato.

1.4. Struttura delle schermate

Le schermate dei diversi moduli del sistema, pur avendo aspetto e funzioni diverse, mantengono la stessa struttura.

Questo paragrafo mostra, tramite una schermata presa ad esempio, gli elementi che formano la struttura della schermata.

Tali elementi sono:

- l'intestazione (Fig 1 **A**);
- i filtri di selezione (Fig 1 **B**);
- l'area dei dati (Fig 1 **C**);
- la barra comandi (Fig 1 **D**).

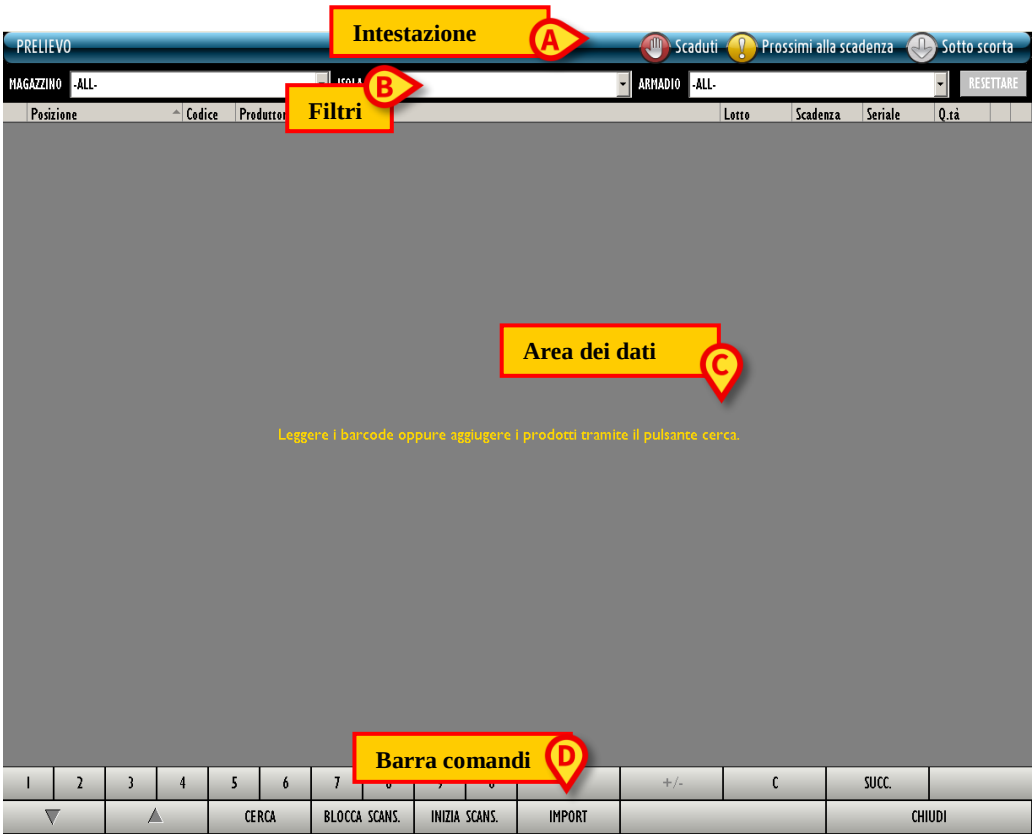


Fig 1

1.4.1. Intestazione

Su ogni schermata, in alto, è presente una barra blu. Sulla barra è specificata, a sinistra, la funzione o i contenuti della schermata che si sta visualizzando (Fig 2 **A**). Sulla destra sono riportate, se è il caso, tre icone che forniscono informazioni sullo stato delle risorse in magazzino (Fig 2 **B**).

Fig 2 - Intestazione

L'icona indica che ci sono risorse scadute in magazzino.

L'icona indica che ci sono risorse prossime alla scadenza in magazzino.

L'icona indica che ci sono risorse sotto scorta in magazzino.

> *In alcune configurazioni non è prevista la gestione delle scadenze. In tali casi le prime due icone non compaiono.*

1.4.2. Filtri

Sotto alla barra sono presenti dei filtri che permettono di selezionare gli elementi da visualizzare sulla schermata.

> *Il numero e il tipo di filtri presenti sulle diverse schermate cambiano in base alle esigenze specifiche del modulo in uso.*

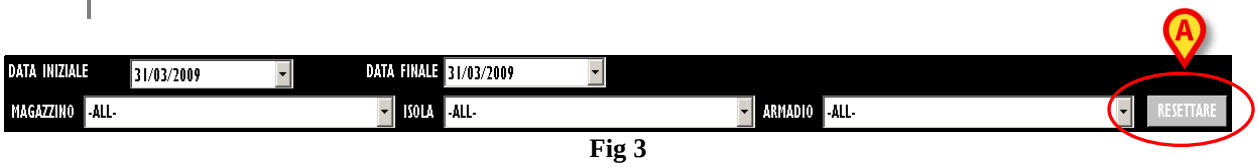


Fig 3

Per utilizzare uno dei filtri

- Cliccare il pulsante posto accanto al filtro.

Si aprirà un menù contenente tutte le possibili opzioni.

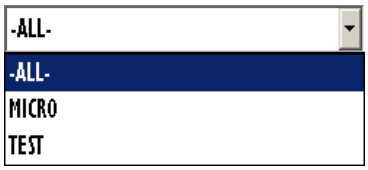


Fig 4

- Cliccare l'opzione desiderata.

Il nome del filtro scelto apparirà all'interno del campo. Cambierà di conseguenza la lista di elementi presenti sulla schermata.
Il pulsante **Resettare** posto sulla destra (Fig 3 **A**) permette di azzerare tutti i filtri impostati e di tornare a visualizzare la lista completa di elementi sulla schermata.

1.4.2.1. Filtro per data

Il sistema offre in diverse occasioni la possibilità di filtrare gli elementi di una lista in base alla data. La Fig 5 mostra un esempio.

Fig 5

Per impostare la data è necessario

- Cliccare il pulsante posto accanto alla data (Fig 5 **A**).

Si aprirà una finestra-calendario (Fig 6).

Fig 6

- Utilizzare i pulsanti e per selezionare il mese (Fig 6 **A**). Un click sul pulsante seleziona il mese precedente. Un click sul pulsante seleziona il mese successivo.

- Cliccare sul numero corrispondente al giorno che si vuole selezionare.

La data sarà così selezionata e apparirà all'interno del campo.

1.4.3. Area dati

All'interno dell'area dati (Fig 1 **C**) sono visualizzati i contenuti delle diverse schermate. Tali contenuti saranno descritti contestualmente alle descrizioni dei diversi moduli.

1.4.4. Barra comandi

La barra comandi (Fig 1 **D**) contiene i pulsanti che permettono di agire sui contenuti della schermata. Le diverse barre comandi saranno descritte contestualmente alle descrizioni dei diversi moduli.

1.5. Gestione ottimistica delle risorse

All'interno del sistema Stock Management si fa riferimento, nel caso sia data la possibilità di modificare le date di scadenza delle risorse, alla "gestione ottimistica" delle risorse.
Per "gestione ottimistica" di una risorsa si intende una modalità di gestione che può essere abilitata in fase di configurazione e che permette all'utente di gestire la data di scadenza di determinati tipi di risorse. Si applica di solito a risorse usate spesso e in grandi quantità, per le quali non c'è necessità di specificare di ognuna il lotto di appartenenza, il numero seriale e la data di scadenza.
Per queste risorse viene indicata una data di scadenza generica, che è la più vicina fra tutte quelle possibili. In questo modo si ha la certezza di non utilizzare risorse scadute. In questo modo però può darsi che un elemento inventariato risulti scaduto o prossimo alla scadenza quando non lo è. In questi casi l'utente può provvedere a specificare una nuova data di scadenza per quell'elemento.

2. Monitoraggio delle scorte

Le funzioni di monitoraggio delle scorte sono assolte dal modulo “Scorte”. Per accedere a questo modulo:

- Cliccare l’icona sulla barra laterale.

Si aprirà la seguente schermata.

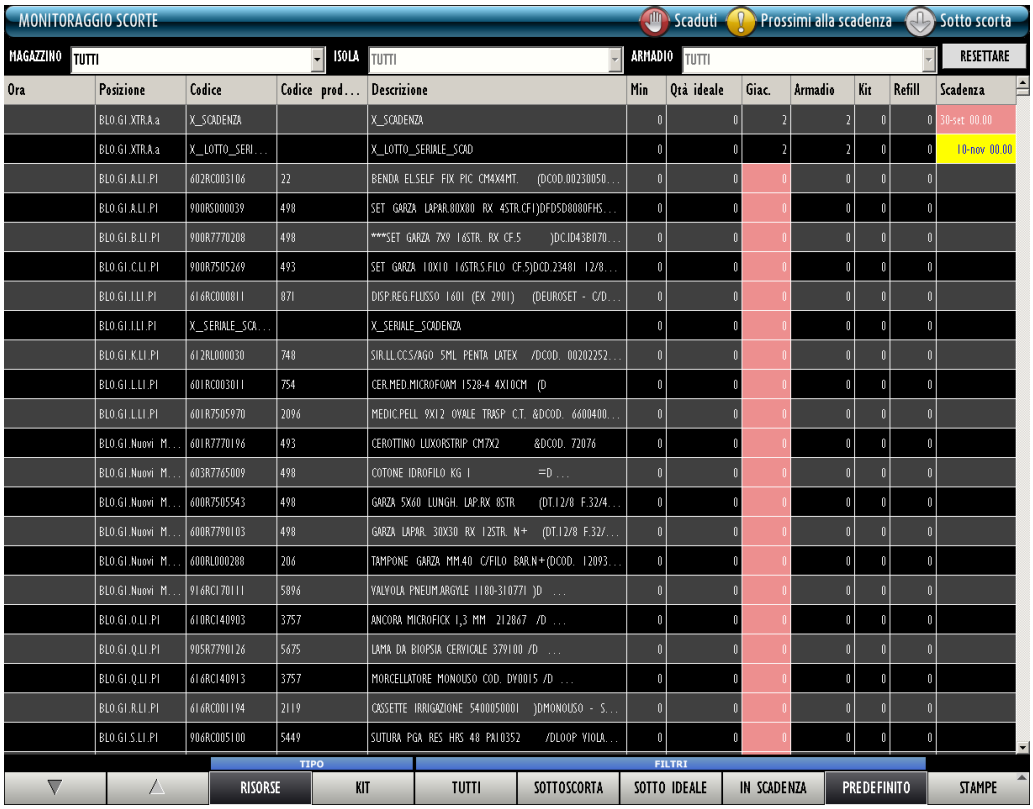


Fig 7 - Monitoraggio scorte

2.1. Monitoraggio scorte: struttura della schermata

La schermata di monitoraggio delle scorte è strutturata secondo lo schema descritto nel paragrafo 1.4, si veda pertanto tale paragrafo per le caratteristiche generali. Nel paragrafo presente sono descritte le sezioni specifiche che la compongono.

2.1.1. Filtri

Fig 8 - Filtri della schermata "Monitoraggio scorte"

I filtri disponibili su questa schermata sono i seguenti:

- "Magazzino" - Permette di visualizzare soltanto le risorse presenti in un magazzino specifico.
- "Isola" - Permette di visualizzare soltanto le risorse presenti in un'isola specifica.
- "Armadio" - Permette di visualizzare soltanto le risorse presenti in un armadio specifico.

Si veda il paragrafo 1.4.2 per una spiegazione generale della natura e dell'utilizzo dei filtri nel sistema Stock Management.

2.1.2. Area dati

L'area dati della schermata "Monitoraggio scorte" permette di visualizzare un elenco di tutte le risorse presenti nel sistema. Ogni riga corrisponde ad una risorsa (Fig 9).

Ora	Posizione	Codice	Codice prod...	Descrizione	Min	Qtà ideale	Giac.	Armadio	Kit	Refill	Scadenza
	BL0.GI.XTR.A.a	X_SCADENZA		X_SCADENZA	0	0	2	2	0	0	30-set. 00.00
	BL0.GI.XTR.A.a	X_LOTTO_SERIA...		X_LOTTO_SERIALE_SCAD	0	0	2	2	0	0	10-nov. 00.00
	BL0.GI.A.LI.PI	602RC003106	22	BENDA ELSELF FIX PIC CM4X4MT. (DCOD.00230050...	0	0	0	0	0	0	
	BL0.GI.A.LI.PI	900RS000039	498	SET GARZA LAPAR.80X80 RX 4STR.CF1)DFD5D8080FHSN...	0	0	0	0	0	0	
	BL0.GI.B.LI.PI	900R7770208	498	***SET GARZA 7X9 16STR. RX CF.5)DC.ID43B070...	0	0	0	0	0	0	

Fig 9 - Monitoraggio scorte

Per ogni risorsa sono riportate le seguenti informazioni:

- **Ora** - Ora dell'ultimo allarme generato in seguito a "sotto scorta" della risorsa.
- **Posizione** - Posizione della risorsa. Indicazione, cioè, del luogo dove fisicamente si trova la risorsa.
- **Codice** - Codice della risorsa.
- **Produttore** - Codice del produttore.
- **Descrizione** - Descrizione della risorsa.
- **Min** - Numero minimo consigliato, impostato in fase di configurazione, di risorse di quel tipo che dovrebbero trovarsi in giacenza.
- **Q.tà ideale** - Numero ideale consigliato, impostato in fase di configurazione, di risorse di quel tipo che dovrebbero trovarsi in giacenza.
- **Giac.** - Numero di risorse in giacenza. Se il numero di risorse in giacenza è inferiore al minimo la casella è evidenziata in rosa. Se il numero di risorse in giacenza e inferiore alla quantità ideale la casella è evidenziata di giallo.
- **Armadio** - numero di risorse, fra quelle in giacenza, che si trovano negli armadi.

- **Kit** - numero di risorse, fra quelle in giacenza, che si trovano nei kit già preparati.
- **Refill** - Numero consigliato di risorse da reintegrare.
- **Scadenza** - Data di scadenza. Se la data di scadenza è prossima (il numero di giorni che definisce la prossimità è indicato in fase di configurazione) la casella è evidenziata in giallo. Se la data di scadenza è stata superata la casella è evidenziata in rosa (Fig 10).

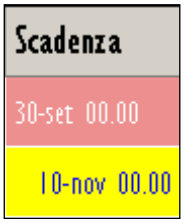


Fig 10

In alcune configurazioni del modulo Stock Management le date di scadenza non sono gestite. In tal caso nessuna informazione è riportata all'interno del campo qui indicato.

Per ogni risorsa possono essere presenti tutte le o parte delle possibili informazioni, a seconda di ciò che è stato specificato in fase di configurazione.

2.1.3. Barra comandi

La barra comandi (Fig 11) contiene pulsanti che permettono di cambiare il modo in cui sono visualizzati gli elementi della schermata.

Fig 11 - Monitoraggio scorte: barra comandi

I due pulsanti e permettono di far scorrere i contenuti della pagina in alto e in basso.

I pulsanti individuati sotto alla barra blu denominata "TIPO" (Fig 14) permettono di scegliere l'insieme di elementi da visualizzare sulla pagina.

Fig 12

Se è selezionato il pulsante **Risorse** la schermata mostra la lista di tutte le risorse configurate nel sistema.
Se è selezionato il pulsante **Kit** la schermata mostra la lista dei kit generici esistenti (Fig 13).

Fig 13

I pulsanti individuati sotto alla barra blu denominata “FILTRI” (Fig 14) sono filtri che permettono di scegliere l’insieme di elementi da visualizzare sulla pagina.

Fig 14 - Filtri

Il pulsante **Tutti**, quando è selezionato, permette di visualizzare tutti gli elementi.
Il pulsante **Sottoscorta** permette di visualizzare solo gli elementi che hanno una giacenza inferiore al minimo indicato nella colonna “Min” della schermata.
Il pulsante **Sotto Ideale** permette di visualizzare solo gli elementi che hanno una giacenza inferiore al numero indicato come ideale nella colonna “Max” della schermata.

Il pulsante **Predefinito** permette di visualizzare gli elementi in una modalità di default decisa in fase di configurazione.
Il pulsante **Stampe** permette di accedere alle funzionalità di stampa del modulo.

2.1.4. Stampa documentazione

Per accedere alle funzionalità di stampa del sistema è necessario

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

Si aprirà un menu contenente la lista dei possibili tipi di documento che è possibile stampare (Fig 15).

Fig 15 - Stampe

È possibile stampare:

- la lista delle risorse del magazzino principale,
- la lista di produttori,
- la lista completa degli elementi della schermata,
- la lista dei prelievi,
- la lista dei reintegri (“refill”).

Quando è visualizzata la lista dei kit sono abilitate soltanto le opzioni "Stampa schermata" e "Lista refill".

- Cliccare il pulsante corrispondente al tipo di documento che si desidera stampare.

Il documento sarà visualizzato sulla schermata.

3. Trasferimento materiali

Il modulo "Trasferimento Materiali" permette di registrare il trasferimento di materiali da un magazzino ad un altro. Per selezionare il modulo:

- Cliccare l'icona corrispondente

.

Si aprirà la seguente schermata (Fig 16):

Fig 16 - Trasferimento materiali

3.1. Trasferimento materiali - struttura della schermata

La schermata di trasferimento materiali è strutturata secondo lo schema descritto nel paragrafo 1.4, si veda pertanto tale paragrafo per le caratteristiche generali. Nel paragrafo presente sono descritte le sezioni specifiche che la compongono.

3.1.1. Selezione magazzino di origine e destinazione

Fig 17 - Filtri della schermata "Trasferimento Materiali"

I filtri disponibili sulla schermata "Trasferimento materiali" (Fig 17) sono i seguenti:

- "Magazzino di origine" - Permette di selezionare il magazzino di provenienza delle risorse da trasferire.
- "Magazzino di destinazione" - Permette di selezionare il magazzino cui sono destinate le risorse da trasferire.

Si veda il paragrafo 1.4.2 per una spiegazione generale della natura e dell'utilizzo dei filtri nel sistema Stock Management.

Entrambi i filtri devono essere specificati per poter operare il trasferimento di risorse.

3.1.2. Area dati

L'area dati della schermata "Trasferimento materiali" conterrà, una volta che si saranno selezionati, l'elenco dei materiali da trasferire (Fig 18 **A**).

Fig 18 - Trasferimento materiali

Ogni riga corrisponde ad un tipo di risorsa. Per ogni risorsa, in questa sezione, possono essere visualizzati:

- Il magazzino di origine (“Sorgente” - non editabile);
- il codice della risorsa (non editabile);
- il codice del produttore (non editabile);
- la descrizione della risorsa (non editabile);
- il magazzino di destinazione (selezionabile dall’utente se c’è più di una possibile destinazione);
- la quantità di risorsa in giacenza (non editabile);
- la quantità di risorsa (del totale) presente negli armadi (non editabile);
- la quantità di risorsa (del totale) presente nei kit generici esistenti (non editabile);
- la quantità di risorsa da trasferire (editabile).

Per ogni risorsa possono essere presenti tutte o parte delle possibili informazioni, a seconda di ciò che è stato specificato in fase di configurazione.

La freccia eventualmente posta all’inizio della riga indica quale delle risorse presenti sulla schermata è selezionata.

L’icona posta alla fine delle diverse righe permette di barrare la riga corrispondente in modo che appaia cancellata.

Il click su questa icona cambia l’aspetto della riga nel modo indicato in Fig 19 **A**.

Fig 19 - Risorsa cancellata

Le risorse corrispondenti alle righe così cancellate sono eliminate quando si aggiorna la schermata.

L’icona posta alla fine della riga permette di annullare gli effetti delle operazioni eventualmente eseguite e riporta la riga alla sua forma originaria (pulsante “Undo”).

I campi eventualmente evidenziati in giallo sono obbligatori. Se si cerca di registrare il trasferimento di una risorsa di cui non sono specificati tutti i campi obbligatori il sistema blocca la procedura e informa l’utente con una specifica finestra pop up (Fig 20).

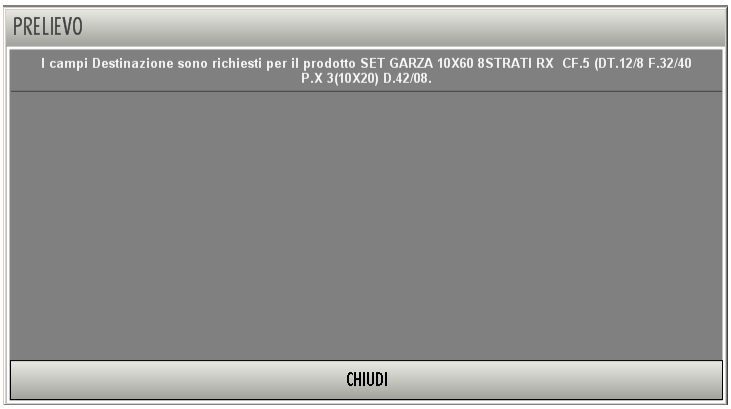


Fig 20

- Cliccare il pulsante **Chiudi** per far sparire la finestra.

Le informazioni obbligatorie per una determinata risorsa dipendono dalla configurazione della risorsa stessa. Quando una delle informazioni obbligatorie è specificata, il colore che evidenzia la casella corrispondente diventa celeste (Fig 21).

Fig 21

3.1.3. La barra comandi della schermata di trasferimento risorse

La barra comandi della schermata (Fig 22) è composta da diversi pulsanti. Questo paragrafo elenca brevemente le funzioni dei diversi pulsanti, rimandando a paragrafi successivi quando ci sia bisogno di una descrizione più estesa.

Fig 22 - Barra comandi

La riga superiore della barra comandi contiene pulsanti che permettono di gestire l'inserimento di dati numerici nei campi della schermata.

Fig 23 - Pulsanti numerici

I pulsanti numerici (Fig 23) servono ad inserire le quantità. Il click su uno dei numeri "scrive" all'interno del campo "Quantità" il numero cliccato.

Il pulsante " **.** " è un separatore decimale. Tale pulsante è attivo solo dove abbia senso specificare valori decimali.
Il pulsante "+/-" permette di specificare se il valore inserito è da considerarsi positivo o negativo. Tale pulsante è attivo solo dove abbia senso specificare valori negativi.
Il pulsante " **C** " permette di azzerare le quantità inserite.

Il pulsante **Succ.** permette di selezionare l'elemento successivo a quello correntemente selezionato.

Nella riga inferiore della barra comandi sono presenti i seguenti pulsanti.

I pulsanti freccia ▼ e ▲ permettono di far scorrere in alto e in basso i contenuti della schermata nel caso gli elementi presenti siano troppi per essere visualizzati tutti insieme (pulsanti di scroll).

Il pulsante **Cerca** permette di accedere alle funzionalità di ricerca del sistema (paragrafo 22). Il click su questo pulsante apre la schermata mostrata in Fig 30.

Il pulsante **Blocca Scans.** permette di bloccare la workstation mentre si procede alla lettura di un insieme codici a barre che verranno registrati tutti insieme in un secondo momento. Si veda il paragrafo 3.4.1 per la descrizione delle procedure collegate a questa funzionalità.

Il pulsante **Inizia Scans.** permette di procedere alla lettura di un insieme codici a barre che verranno registrati tutti insieme in un secondo momento. Si veda il paragrafo 3.4.2 per la descrizione delle procedure collegate a questa funzionalità.

Il pulsante **Importa** permette di importare gli elementi selezionati tramite un lettore di codici a barre wireless con memoria interna. Si veda il paragrafo 3.4.3 per le funzionalità collegate a questa opzione.

Il pulsante **Chiudi** permette di chiudere la schermata corrente.

Quando si operano modifiche sui valori della schermata, sulla barra comandi compaiono i due pulsanti **Aggiorna** e **Annulla**.

Il pulsante **Aggiorna** salva tutti i cambiamenti fatti. Dopo aver modificato i dati sulla schermata è sempre necessario Cliccare su **Aggiorna** per salvare le modifiche fatte.

Il pulsante **Annulla** annulla tutte le modifiche eventualmente effettuate.

3.2. Modifica dei dati delle diverse risorse

Le informazioni riportate riguardo una certa risorsa possono essere in certi casi modificate dall'utente. Le informazioni modificabili per una certa risorsa dipendono dal modo in cui la risorsa è configurata. Le informazioni modificabili appaiono evidenziate in giallo o in celeste sulla riga corrispondente alla risorsa.

Per modificare uno dei dati

- Cliccare sull'informazione che si desidera cambiare. Ad esempio, in Fig 24, si desidera modificare la posizione della risorsa.

Fig 24

Apparirà, all'interno del campo, il pulsante (Fig 25 **A**).

- Cliccare il pulsante .

Si aprirà un menu contenente le possibili opzioni (Fig 25 **B**).

Fig 25

- Cliccare sull'opzione desiderata.

L'opzione apparirà all'interno del campo. Le opzioni disponibili sui diversi menu dipendono dal contesto. Ad esempio: nel caso del campo "posizione" saranno selezionabili tutte e soltanto le posizioni nelle quali è possibile trovare quella specifica risorsa.
La selezione di un'opzione influenza le possibilità di scelta negli altri campi. Nel campo "lotto", ad esempio, saranno selezionabili soltanto i lotti corrispondenti alla posizione e alla risorsa selezionate.

Sulla schermata di trasferimento materiali, descritta in questo paragrafo, è possibile scegliere di cambiare il magazzino di destinazione nel caso la risorsa selezionata possa essere presente in più di un magazzino.

3.2.1. Come impostare la quantità della risorsa

Per impostare la quantità della risorsa che si desidera trasferire

- Selezionare la riga corrispondente alla risorsa della quale si desidera impostare la quantità.

La riga selezionata è indicata dalla freccia (Fig 26 **A**).

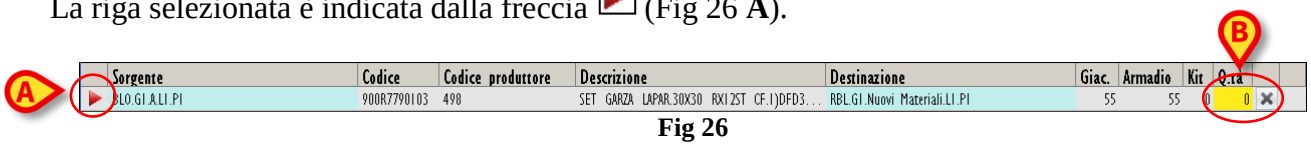


Fig 26

- Impostare la nuova quantità utilizzando i pulsanti numerici presenti sulla barra comandi (Fig 27)

Fig 27 - Pulsanti numerici

Oppure, in alternativa si può

- Cliccare all'interno della cella che indica la "Quantità" (Fig 26 **B**).

La quantità apparirà evidenziata.

- Impostare la nuova quantità utilizzando la tastiera della workstation o i pulsanti numerici sulla barra comandi.

3.3. Come registrare il trasferimento di una risorsa

Il trasferimento di risorse può essere registrato sia manualmente, usando i comandi presenti sulla schermata, sia utilizzando il lettore di codici a barre. Le diverse procedure sono descritte nei paragrafi seguenti.

Si consiglia di usare, quando possibile, la funzione di lettura dei codici a barre per la selezione dei diversi elementi all'interno del sistema. La lettura dei codici a barre consente di diminuire il numero di errori di selezione dei diversi oggetti.

3.3.1. Registrazione manuale

Per registrare manualmente il trasferimento di una risorsa occorre

- Selezionare il magazzino di provenienza della risorsa (Fig 28 **A**).
- Selezionare il magazzino di destinazione della risorsa (Fig 28 **B**).

Fig 28

- Cliccare il pulsante **Cerca** posto sulla barra comandi (Fig 29).

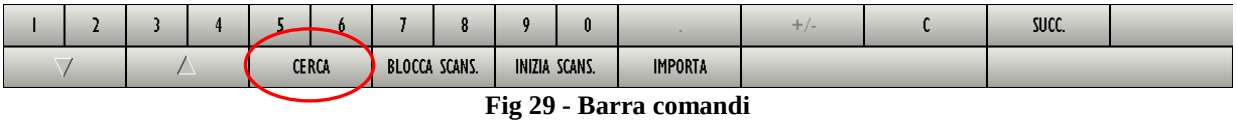


Fig 29 - Barra comandi

Si aprirà la schermata di ricerca (Fig 30). La schermata è descritta nel paragrafo 22.

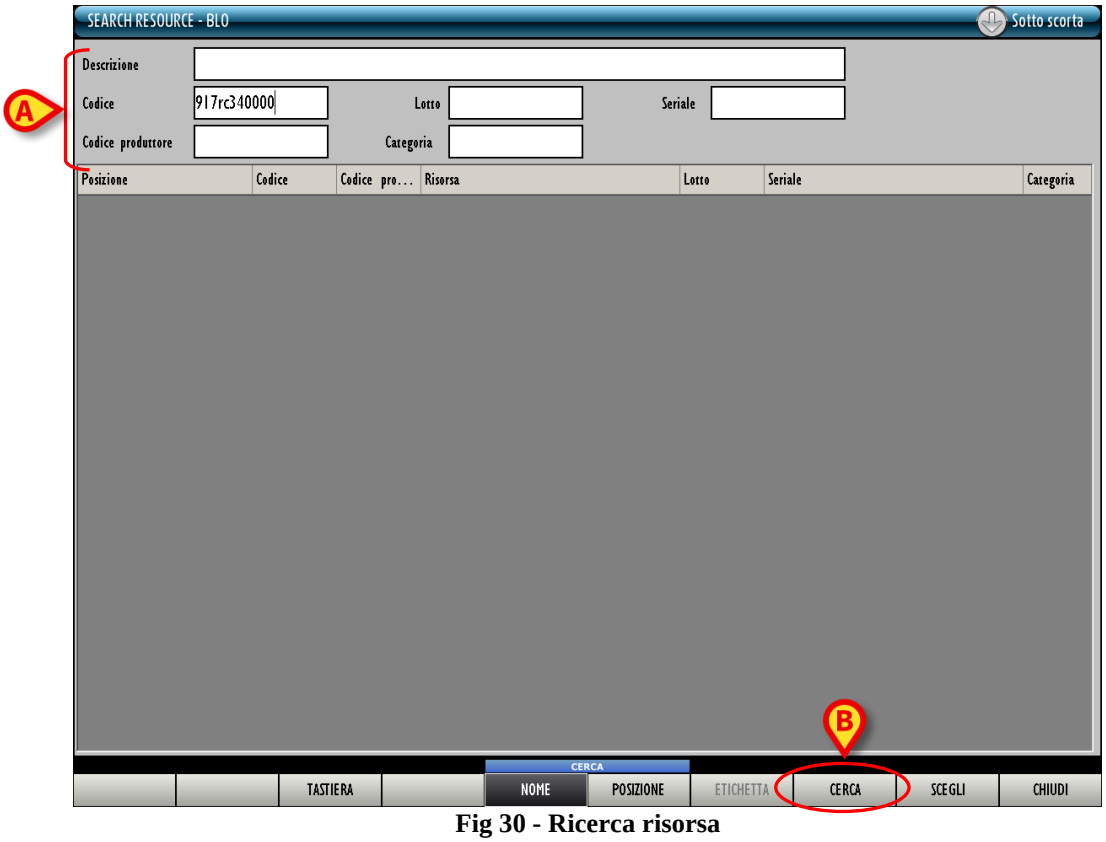


Fig 30 - Ricerca risorsa

- Specificare le informazioni conosciute della risorsa che si sta cercando nei campi di ricerca (Fig 30 **A**).

- Cliccare il pulsante **Cerca** (Fig 30 **B**). La lista degli elementi corrispondenti ai termini inseriti apparirà sulla schermata (Fig 31).

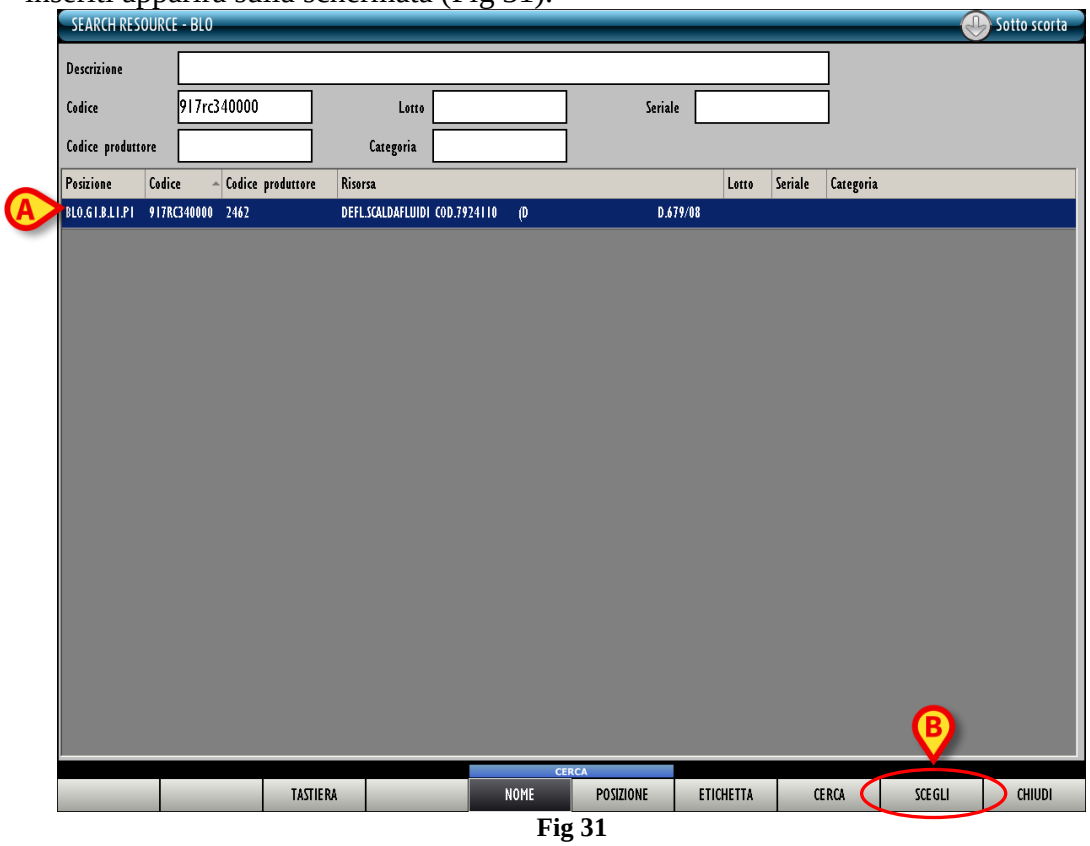


Fig 31

- Cliccare l'elemento della lista di cui si desidera registrare il trasferimento.

La riga corrispondente sarà evidenziata (Fig 31 **A**).

- Cliccare il pulsante **Scegli** (Fig 31 **B**).

L'elemento selezionato sarà inserito nella schermata di trasferimento materiali (Fig 32 **A**).

> *Il doppio click sulla riga corrispondente seleziona direttamente l'elemento della lista.*

> *La selezione multipla degli elementi sulla schermata di ricerca può essere abilitata da configurazione.*

Fig 32

- Impostare, se necessario, i parametri della risorsa inserita (destinazione, quantità, etc… si veda a questo proposito il paragrafo 3.2).

- Se necessario, ripertere la procedura fin qui descritta per aggiungere altre risorse a quella specificata.

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

Sarà così registrato il trasferimento delle risorse visualizzate sulla schermata “Trasferimento Materiali” nella quantità specificata.

3.4. Trasferimento risorse tramite lettura dei codici a barre

La selezione della risorsa da trasferire può essere effettuata tramite la lettura del codice a barre della risorsa stessa. Nel presente paragrafo sono spiegate le procedure collegate a questa funzionalità.

Per registrare il trasferimento di una risorsa tramite lettura di codice a barre è necessario, una volta che ci si sia portati sulla schermata "Trasferimento materiali" (Fig 16, Fig 32),

- leggere il codice della risorsa da trasferire.

Sarà aggiunta una riga all'elenco di risorse da trasferire (Fig 33).

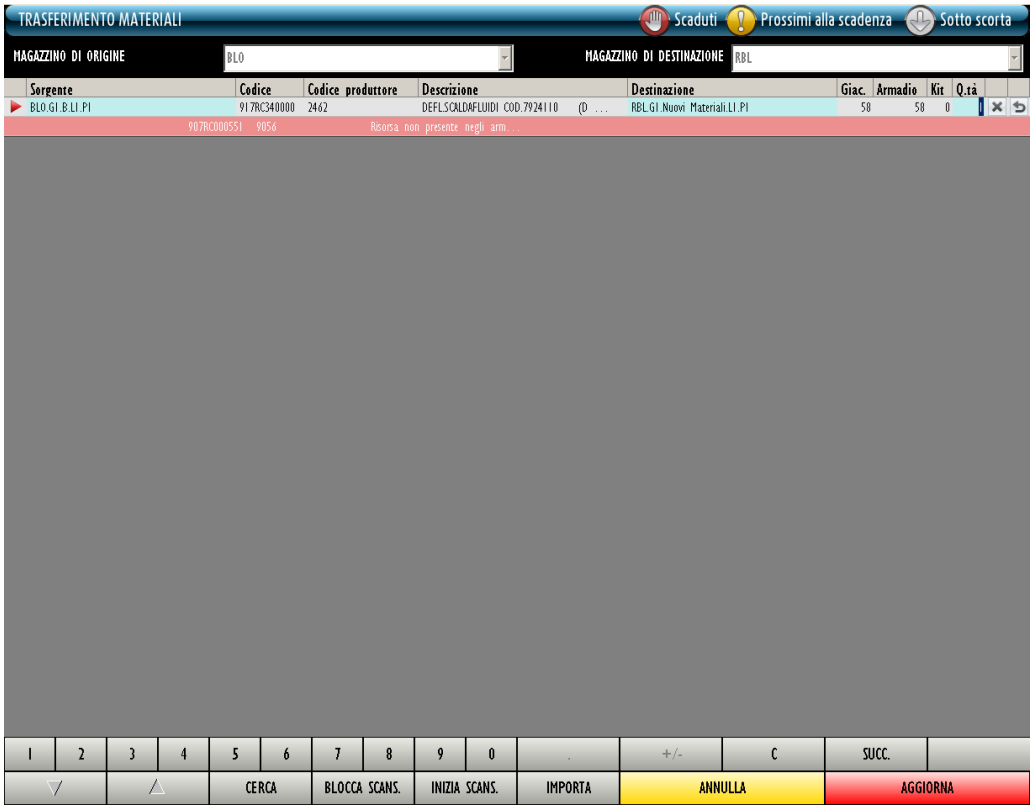


Fig 33 - trasferimento risorse tramite lettura dei codici a barre

Nel caso si legga il codice di una risorsa che non è presente nel magazzino selezionato come origine viene aggiunta una riga rosa che fornisce tale informazione.

Fig 34 - Risorsa letta non presente

Il sistema permette, tramite la selezione di specifici pulsanti sulla barra comandi, di impostare delle modalità particolari di impiego dei codici a barre. Queste funzionalità sono descritte nei tre paragrafi successivi.

3.4.1. Blocca scansione

Il pulsante **Blocca Scans.** presente sulla barra comandi (Fig 35) permette di bloccare la workstation mentre si procede alla lettura di un insieme codici a barre che verranno registrati tutti insieme in un secondo momento.

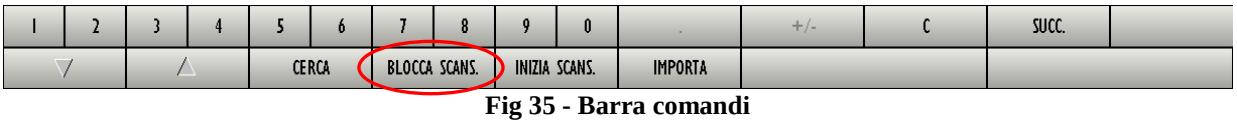


Fig 35 - Barra comandi

La funzione "Blocca scansione" risulta utile nel caso si abbia bisogno di bloccare l'accesso alla workstation quando ci si allontana per leggere i codici a barre di un insieme di risorse distante dal luogo in cui si trova la workstation. Questa operazione è eseguita tramite un lettore wireless di codici a barre.

La procedura è la seguente:

- Cliccare il pulsante **Blocca Scans**.

Il pulsante cambierà e apparirà selezionato. Il pulsante rimane così selezionato finché la workstation è bloccata. Apparirà la seguente finestra sulla schermata (Fig 36).

Fig 36

- Procedere con l'operazione di lettura dei codici a barre. La workstation nel frattempo rimane bloccata agli altri utenti.

Quando si è terminata l'operazione di lettura dei codici a barre

- inserire la propria password nel campo indicato in Fig 36 **A**.
- Cliccare il pulsante **Continua** (Fig 36 **B**).

La workstation sarà sbloccata. Appariranno sulla schermata tutte le linee corrispondenti ai codici a barre letti.

Il pulsante **Tastiera** presente sulla finestra fa comparire una tastiera virtuale che può facilitare l'inserimento della password (Fig 37).

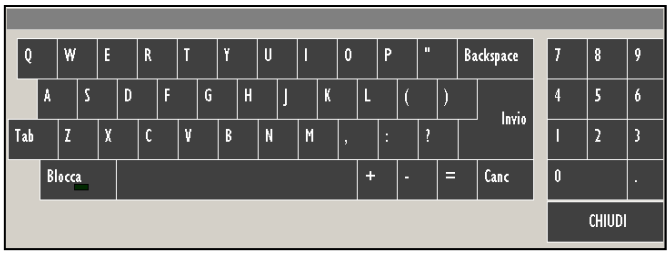


Fig 37 - Tastiera virtuale

3.4.1.1. Come forzare lo sblocco della workstation

La workstation può essere sbloccata da un utente diverso da quello che ha effettuato il blocco se il livello di autorizzazioni del nuovo utente è tale da permetterglielo.

Per forzare lo sblocco della workstation è necessario

- Cliccare l'opzione "Opzioni avanzate" sulla finestra che richiede la password (Fig 38).

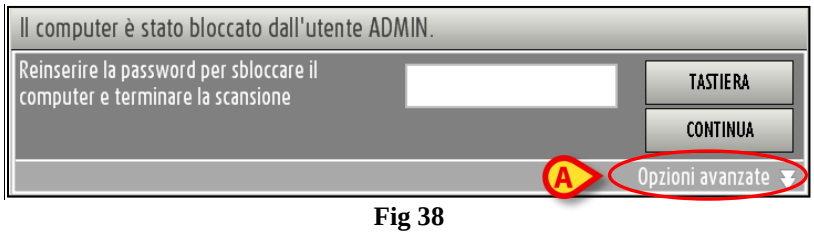


Fig 38

La finestra cambierà nel modo seguente (Fig 39).

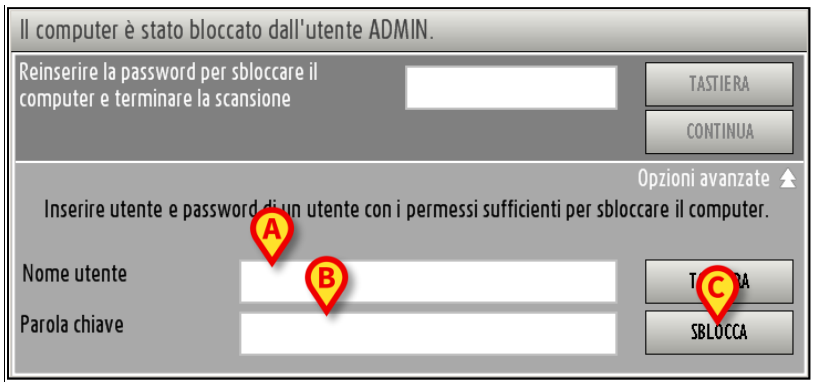


Fig 39 - Opzioni avanzate

- Inserire il nome utente del nuovo utente nel campo "Nome utente" (Fig 39 **A**).
- Inserire la password del nuovo utente nel campo "Parola Chiave" (Fig 39 **B**).
- Cliccare il pulsante **Sblocca** (Fig 39 **C**).

Se il nuovo utente ha le autorizzazioni necessarie la workstation viene sbloccata.

*I codici a barre eventualmente scansionati dal primo utente **non** saranno registrati nel sistema.*

3.4.2. Inizia scansione

Il pulsante **Inizia Scans.** presente sulla barra comandi (Fig 40) permette di procedere alla lettura di un insieme codici a barre che verranno registrati tutti insieme in un secondo momento.

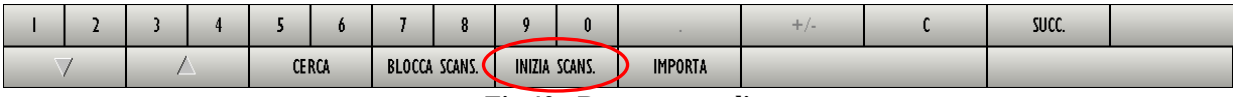


Fig 40 - Barra comandi

La procedura è la seguente:

- Cliccare il pulsante **Inizia Scans.**.

Il pulsante cambierà e apparirà nel modo seguente: FINE SCANS.. Il sistema informa con un pop-up specifico che è possibile iniziare la lettura dei codici a barre.

Viene a questo punto effettuato automaticamente il "Log out" dell'utente. Ciò avviene perché si suppone che l'utente si allontani per leggere i codici a barre.

- Procedere con l'operazione di lettura dei codici a barre.

Quando si è terminato, per importare nel sistema i dati delle risorse di cui si è letto il codice, è necessario

- effettuare di nuovo il "Log in" al Prodotto.

- Cliccare l'icona SM sulla barra laterale per selezionare di nuovo il modulo "Trasferimento materiali".

- Cliccare il pulsante **Fine Scans.**.

Le righe corrispondenti ai prodotti letti appariranno sulla schermata.
Mentre la scansione è in corso la barra superiore della schermata riporta la frase "Premere FINE SCANSIONE per importare i prodotti letti" (Fig 41).

Fig 41

3.4.3. Importa

Il pulsante **Importa** presente sulla barra comandi (Fig 42) permette di importare i dati letti tramite un lettore di codice a barre wireless dotato di memoria interna.

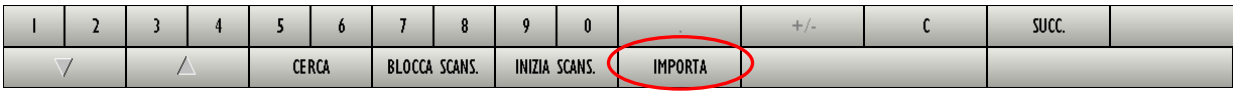


Fig 42 - Barra comandi

La procedura è la seguente:

- leggere i codici a barre utilizzando il dispositivo lettore dotato di memoria interna che è stato configurato per connettersi al sistema.

- Cliccare il pulsante **Importa**.

Il sistema fornirà le seguenti finestre per aggiornare l'utente sullo stato dell'operazione di import.

Fig 43

Fig 44

Se l'operazione va a buon fine i dati vengono importati. Le righe corrispondenti alle risorse lette appaiono sulla schermata.

4. Gestione delle risorse in scadenza

Il modulo “Scadenze” permette di visualizzare e gestire le risorse scadute o in scadenza.

Per selezionare il modulo

- Cliccare l’icona corrispondente

.

Si aprirà la seguente schermata (Fig 45).

Fig 45 - Risorse in scadenza

4.1. Gestione scadenze: struttura della schermata

La schermata di gestione delle scadenze è strutturata secondo lo schema descritto nel paragrafo 1.4, si veda pertanto tale paragrafo per le caratteristiche generali. Nel paragrafo presente sono descritte le sezioni specifiche che la compongono.

4.1.1. Filtri

Fig 46 - Filtri della schermata “Scadenze”

I filtri disponibili sulla schermata “Scadenze” (Fig 46) sono i seguenti:

- “Magazzino” - Permette di visualizzare soltanto le risorse presenti in un magazzino specifico.
- “Isola” - Permette di visualizzare soltanto le risorse presenti in un’isola specifica.
- “Armadio” - Permette di visualizzare soltanto le risorse presenti in un armadio specifico.
- “Location” - Permette di visualizzare soltanto le risorse presenti in una posizione specifica (Location).

Si veda il paragrafo 1.4.2 per una spiegazione generale della natura e dell’utilizzo dei filtri nel sistema Stock Management.

4.1.2. Area dati

L’area dati della schermata “Materiali scaduti o in scadenza” è divisa in due parti (Fig 47).

Fig 47 - Materiali scaduti o in scadenza

La parte superiore della schermata riporta una lista di risorse (Fig 47 **A**). Il tipo di lista visualizzata dipende dalla selezione di un’opzione specifica sulla barra comandi. Tale funzionalità è descritta nel paragrafo successivo “Come selezionare il tipo di risorse visualizzato”. Le possibili opzioni sono:

- le risorse scadute;
- le risorse scadute e quelle prossime alla scadenza;
- tutte le risorse.

L’opzione corrente è indicata dal pulsante mostrato in Fig 47 **C**.

Ogni riga corrisponde ad un tipo di risorsa. Per ogni risorsa, nella parte superiore della schermata (Fig 47 **A**), sono visualizzati:

- la posizione della risorsa (non editabile);
- il codice della risorsa (non editabile);
- il codice del produttore (non editabile);
- il nome della risorsa (non editabile);
- la data di scadenza (non editabile);
- la quantità di risorsa in giacenza (sia nei kit, sia negli armadi - non editabile).

La parte inferiore della schermata (Fig 47 **B**) riporta informazioni dettagliate riguardo alla risorsa selezionata nella parte superiore. In questa sezione ogni riga corrisponde ad una singola risorsa o ad un lotto di risorse, a seconda del modo in cui le risorse sono configurate. Per ogni riga sono specificate:

- il nome della risorsa (non editabile);
- il lotto di appartenenza (non editabile);
- il numero seriale (non editabile);
- la data di scadenza (non editabile);
- la nuova data di scadenza;
- la quantità di risorsa in giacenza (sia nei kit, sia negli armadi - non editabile).

Per ogni risorsa possono essere presenti tutte o parte delle possibili informazioni, a seconda di ciò che è stato specificato in fase di configurazione.

La freccia eventualmente posta all'inizio della riga indica quale delle risorse presenti sulla schermata è al momento selezionata.

La selezione di una riga nella parte superiore della schermata comporta la visualizzazione del dettaglio della risorsa selezionata nella parte inferiore. Nella parte superiore, cioè, è indicato il tipo di risorsa per la posizione evidenziata, mentre nella parte inferiore sono elencati tutti gli elementi esistenti per quel tipo (possono essere elementi di lotti diversi o essere risorse singole ognuna con un proprio numero seriale o gruppi di elementi con scadenze diverse).

Gli elementi riportati nella parte inferiore della schermata sono in ogni caso quelli indicati dal pulsante visto in Fig 47 **C**. Cioè, saranno visualizzate le risorse "Scadute", "Prossime alla scadenza" o "Tutte" a seconda dell'opzione selezionata sulla barra comandi.

Quando la giacenza di una risorsa è sotto il minimo (indicato da configurazione) la casella corrispondente è evidenziata rosso; quando la giacenza di una risorsa è inferiore alla quantità ideale (indicata da configurazione) la casella corrispondente è evidenziata in giallo.

Se la giacenza di una risorsa è zero la selezione della riga corrispondente nella parte superiore della schermata non fa apparire alcun elemento nella parte inferiore. Questo perché, non essendoci elementi di un certo tipo, non ci sono dettagli relativi agli elementi di quel tipo.

Se la data di scadenza è evidenziata in rosso significa che la risorsa è scaduta.
Se la data di scadenza è evidenziata in giallo significa che la risorsa è prossima alla scadenza (Fig 48).

CERA X OSSA - CD. 1029754	(D	DET. 1070/08	02/11/2010	15
DREN.CAP.PENROSE CM30 CD2010-0406/DDIAM.06 MM		D. 510/07	08/11/2010	3

Fig 48 - Risorse scadute o in scadenza

L'icona posta alla fine delle diverse righe permette di cancellare la riga corrispondente. La procedura è descritta in dettaglio nel paragrafo 4.2.2.

L'icona permette di annullare gli effetti delle operazioni eventualmente eseguite e riporta la riga alla sua forma originaria (pulsante "Undo").

4.1.2.1. Come selezionare il tipo di risorse visualizzato

Il pulsante della barra comandi evidenziato in Fig 47 **C** permette di decidere quale insieme di elementi è visualizzato sulla schermata. Per cambiare l'insieme visualizzato,

- Cliccare il pulsante. Appariranno le tre seguenti opzioni

Fig 49

L'opzione **Scaduti** visualizza soltanto gli elementi scaduti (la data di scadenza degli elementi scaduti è evidenziata in rosso).
L'opzione **Prossimi alla Scadenza** visualizza gli elementi scaduti e quelli prossimi alla scadenza (la data di scadenza degli elementi prossimi alla scadenza è evidenziata in giallo).
L'opzione **Tutti** visualizza tutti gli elementi dell'inventario.

- Cliccare l'opzione desiderata.

Il pulsante indicherà l'opzione selezionata. La lista di elementi sulla schermata cambierà di conseguenza.

4.1.3. La barra comandi della schermata "Scaduti"

La barra comandi della schermata (Fig 50) è composta da diversi pulsanti. Questo paragrafo elenca brevemente le funzioni dei diversi pulsanti, rimandando a paragrafi successivi quando ci sia bisogno di una descrizione più estesa.

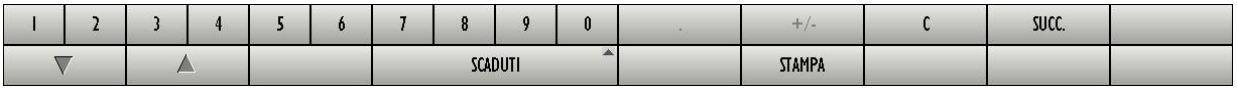


Fig 50 - Barra comandi

La riga superiore della barra comandi contiene pulsanti che permettono di gestire l'inserimento di dati numerici nei campi della schermata.

Fig 51 - Pulsanti numerici

I pulsanti numerici (Fig 51) servono ad inserire le quantità. Il click su uno dei numeri attiva, se la modifica di tale campo è ammessa, la modifica del campo "Nuova scadenza".

Il pulsante " **.** " è un separatore decimale. Tale pulsante è attivo solo dove abbia senso specificare valori decimali.
Il pulsante "**+/-**" permette di specificare se il valore inserito è da considerarsi positivo o negativo. Tale pulsante è attivo solo dove abbia senso specificare valori negativi.

Il pulsante " **C** " permette di azzerare le quantità inserite.

Il pulsante **Succ.** permette di selezionare l'elemento successivo a quello correntemente selezionato.

Nella riga inferiore della barra comandi sono presenti i seguenti pulsanti.

Le frecce ▼ e ▲ permettono di far scorrere in alto e in basso i contenuti della schermata nel caso gli elementi presenti siano troppi per essere visualizzati tutti insieme (pulsanti di scroll).

Il pulsante **Scaduti** permette di gestire la lista di elementi visualizzata sulla schermata. Il suo funzionamento è descritto nel paragrafo precedente.

Il pulsante **Stampa** permette di stampare una documentazione cartacea delle risorse visualizzate.

Quando si operano modifiche sui valori della schermata, sulla barra comandi compaiono i due pulsanti **Aggiorna** e **Annulla**.

Il pulsante **Aggiorna** salva tutti i cambiamenti fatti. Dopo aver modificato i dati sulla schermata è sempre necessario Cliccare su **Aggiorna** per salvare le modifiche fatte.

Il pulsante **Annulla** annulla tutte le modifiche eventualmente effettuate.

4.2. Come modificare i valori della schermata

Il modulo “Scadenze” permette di gestire alcuni dei valori relativi alle diverse risorse visualizzate. È cioè possibile correggere i valori delle date di scadenza qualora risultassero non corrispondenti alla realtà. È inoltre possibile cancellare una risorsa se si desidera eliminarla.

Per ogni risorsa i valori che possono essere cambiati dall’utente sono evidenziati in celeste.

4.2.1. Come modificare la data di scadenza di un elemento

La data di scadenza può essere cambiata soltanto alle risorse a “gestione ottimistica”. Si veda il paragrafo 1.5 per la descrizione di questa modalità di gestione.

Per indicare la nuova data di scadenza di una risorsa è necessario, nella parte superiore della schermata,

- Cliccare la riga corrispondente al tipo di risorsa di cui si vuole indicare la data di scadenza.

Il tipo di risorsa sarà selezionato; l’icona apparirà all’inizio della riga (Fig 52 **A**).

Fig 52

Nella parte inferiore sarà visualizzato il dettaglio della risorsa cliccata (Fig 52 **B**).

Nella parte inferiore della schermata, sulla riga corrispondente alla risorsa di cui si vogliono cambiare i dati,

- Cliccare la cella che indica la “nuova scadenza” della risorsa (Fig 53).

La riga corrispondente sarà selezionata; l’icona apparirà all’inizio della riga. Apparirà il pulsante all’interno della cella. All’interno della cella apparirà automaticamente la data corrente.

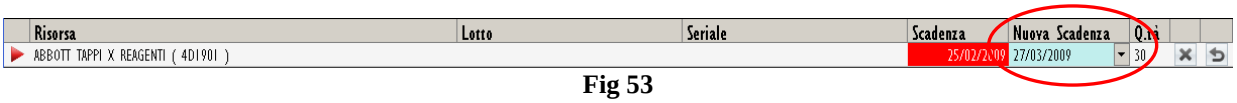


Fig 53

- Cliccare il pulsante .

Apparirà una finestra-calendario (Fig 54).

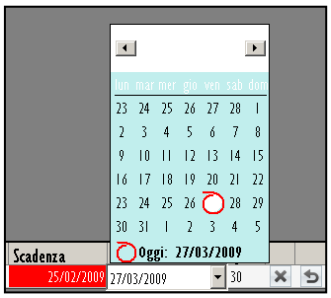


Fig 54

- Selezionare sul calendario il mese e il giorno della nuova data di scadenza.

La nuova data apparirà all’interno della cella “Nuova scadenza” (Fig 55).

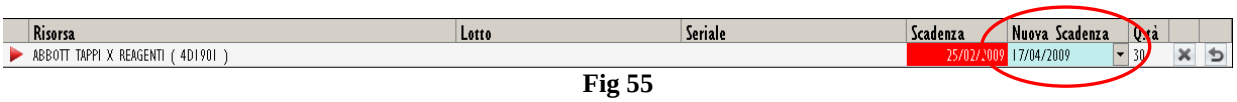


Fig 55

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

La scadenza sarà aggiornata in base ai cambiamenti effettuati (Fig 56).

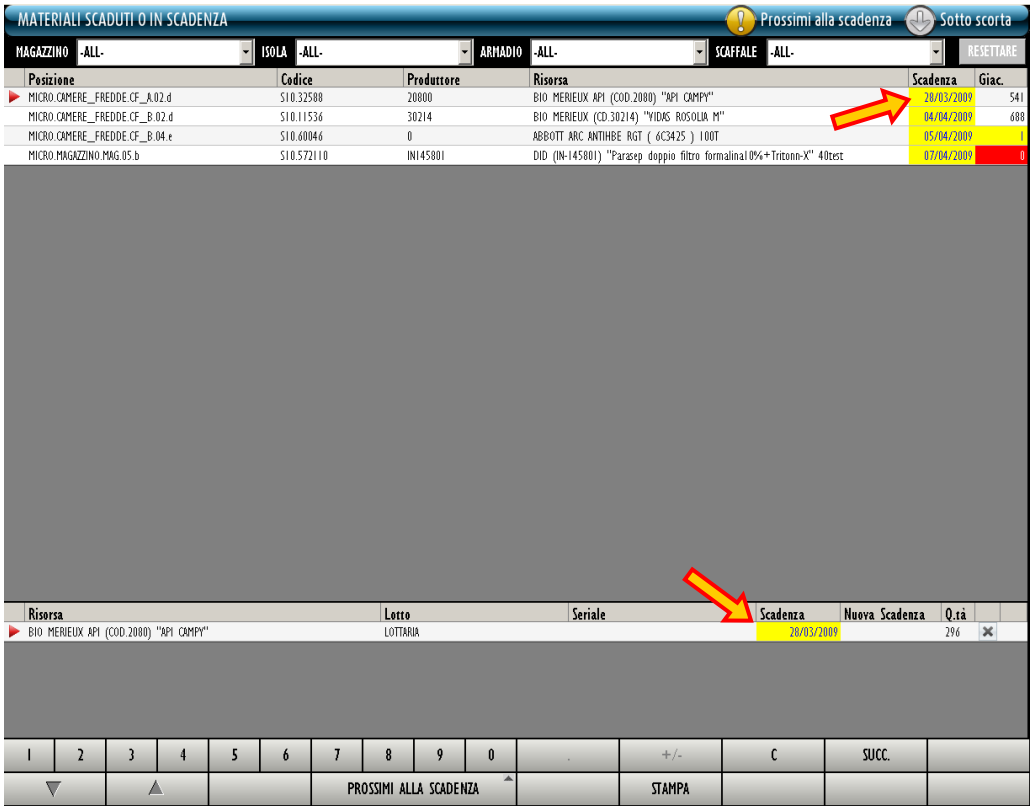


Fig 56

L'icona permette di annullare gli effetti delle operazioni eventualmente eseguite e riporta la riga alla sua forma originaria (pulsante "Undo").

4.2.2. Come cancellare un elemento della lista

Per cancellare un elemento della lista, nella parte superiore della schermata,

- Cliccare la riga corrispondente al tipo di risorsa che si vuole cancellare.

Il tipo di risorsa sarà selezionato; l'icona apparirà all'inizio della riga (Fig 57 **A**).

Fig 57

Nella parte inferiore sarà visualizzato il dettaglio della risorsa cliccata (Fig 57 **B**).

Nella parte inferiore della schermata, sulla riga corrispondente alla risorsa da cancellare,

- Cliccare il pulsante posto in fondo alla riga (Fig 57 **C**).

La riga apparirà barrata (Fig 58 **A**).

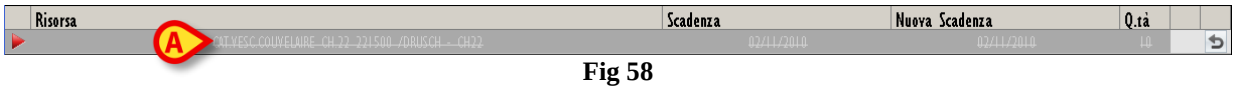


Fig 58

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

La riga scomparirà dalla schermata.

L'icona permette di annullare gli effetti delle operazioni eventualmente eseguite e riporta la riga alla sua forma originaria (pulsante "Undo").

5. Scarico amministrativo

La schermata di scarico amministrativo permette di registrare il prelievo di materiali dai magazzini per tutti i motivi che non sono previsti dalle procedure di prelievo descritte nelle altre sezioni di questo manuale (prelievo per centro di costo, prelievo per intervento, trasferimento materiali ecc…).
Le motivazioni possibili sono predefinite in fase di configurazione, e riflettono le procedure in uso nella struttura che fa uso del modulo Stock Management.

Per accedere alla schermata di scarico amministrativo

- Cliccare l'icona

sulla barra laterale.

Si aprirà la schermata seguente (Fig 59).

Fig 59 - Scarico amministrativo

La schermata permette di gestire gli scarichi amministrativi dei materiali.

5.1. "Scarico amministrativo" - struttura della schermata

La schermata di gestione degli scarichi amministrativi è strutturata secondo lo schema descritto nel paragrafo 1.4, si veda pertanto tale paragrafo per le caratteristiche generali. Nel paragrafo presente sono descritte le sezioni specifiche che compongono la schermata.

5.1.1. Filtri

Fig 60 - Filtri della schermata "Scarico amministrativo"

I filtri disponibili sulla schermata "Scarico amministrativo" (Fig 60) sono i seguenti:

- "Magazzino" - Permette di specificare il magazzino di cui fanno parte egli elementi mostrati sulla schermata.
- "Isola" - Permette di specificare l'isola di cui fanno parte egli elementi mostrati sulla schermata.
- "Armadio" - Permette di specificare l'armadio di cui fanno parte egli elementi mostrati sulla schermata.

Il checkbox ingrandito in Fig 61, se selezionato, permette di mostrare sulla schermata soltanto i prodotti in scadenza prima di una data specificata. Un parametro di configurazione abilita o meno la possibilità di selezionare la data da parte dell'utente. Se la selezione non è abilitata il filtro non è attivo.

Fig 61

Si veda il paragrafo 1.4.2 per una spiegazione generale della natura e dell'utilizzo dei filtri nel sistema Stock Management.

5.1.2. Area dati

L'area dati della schermata "Scarico Amministrativo" riporta l'elenco di tutti i materiali che hanno le caratteristiche specificate nei filtri (Fig 62 **A**).

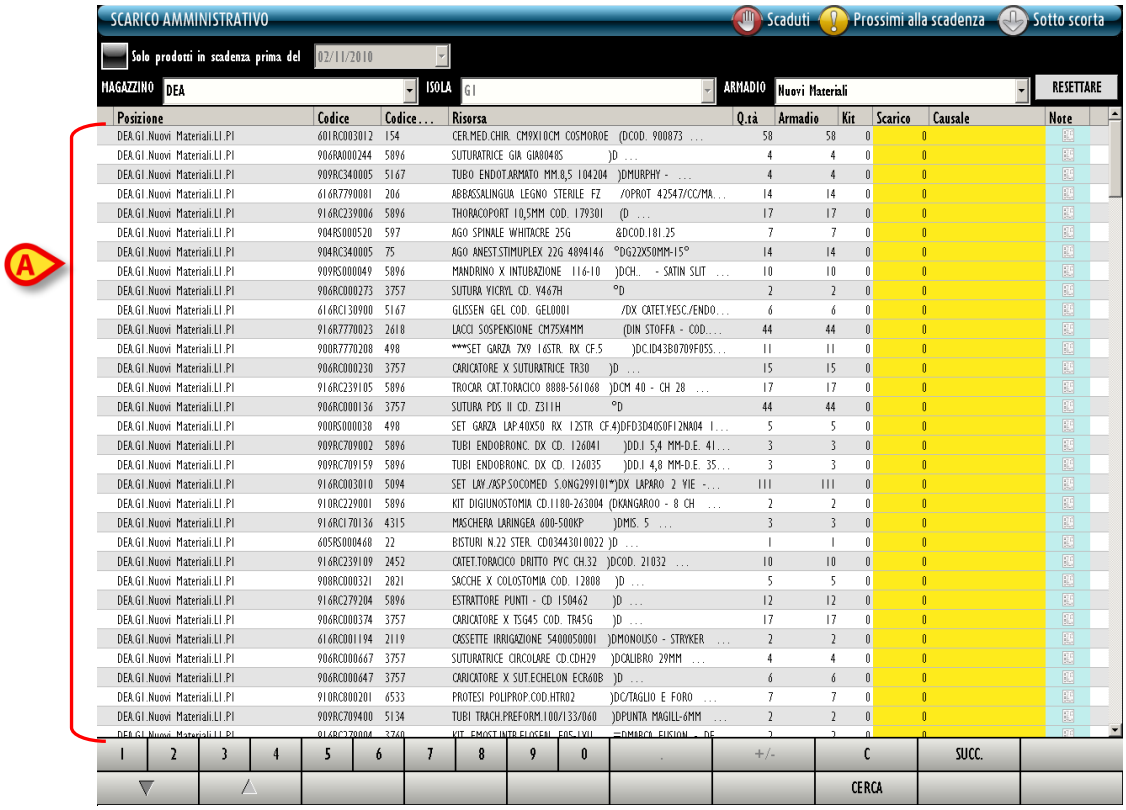


Fig 62 - Scarico amministrativo

Ogni riga corrisponde ad una risorsa. Per ogni risorsa possono essere visualizzati:

- la posizione;
- il codice della risorsa;
- il codice del produttore;
- il nome della risorsa;
- il lotto di appartenenza (se abilitato da configurazione);
- la data di scadenza (se abilitato da configurazione);
- il numero seriale (se abilitato da configurazione);
- la quantità totale di risorsa in stock;
- la quantità di risorsa presente negli armadi;
- la quantità di risorsa presente nei kit già preparati.
- la quantità di risorsa da scaricare;
- la causale dello scarico;
- eventuali note.

Gli ultimi tre dati (la quantità da scaricare, la causale dello scarico e le eventuali note) devono essere specificati dall'utente che registra lo scarico della risorsa.

L'icona eventualmente posta all'inizio della riga indica la risorsa selezionata.
Quando la giacenza di una risorsa è sotto il minimo (indicato da configurazione) la casella corrispondente è evidenziata in rosa; quando la giacenza di una risorsa è inferiore alla quantità ideale (indicata da configurazione) la casella corrispondente è evidenziata in giallo.

Le righe evidenziate in verde indicano risorse che non sono più in uso nella struttura ma di cui esistono ancora giacenze.

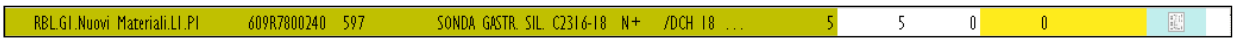


Fig 63

5.1.3. La barra comandi della schermata "Scarico amministrativo"

La barra comandi (Fig 64) è formata da diversi pulsanti. Questo paragrafo elenca brevemente le funzioni dei diversi pulsanti, facendo riferimento a paragrafi successivi nel caso siano necessarie istruzioni più dettagliate.

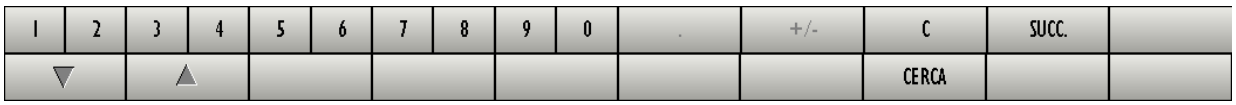


Fig 64 - Barra comandi

I pulsanti posti sulla riga superiore della barra permettono di gestire i dati numerici.

Fig 65 - Pulsanti numerici

I pulsanti numerici (Fig 65) permettono di indicare le quantità. Cliccando uno dei numeri si inserisce la quantità di risorsa corrispondente nel campo "Quantità".

Il pulsante " **.** " è un separatore decimale. Tale pulsante è attivo solo dove sia rilevante la specifica di valori decimali.
Il pulsante "**+/-**" permette di specificare se un valore è negativo o positivo. Questo pulsante è attivo solo se la specifica di valori negativi è possibile.
Il pulsante " **C** " riporta a zero la quantità specificata.

Il pulsante **Succ.** seleziona l'elemento successivo a quello correntemente selezionato.

I pulsanti-freccia e permettono di far scorrere in alto e in basso i contenuti della schermata nel caso gli elementi presenti siano troppi per essere visualizzati tutti insieme (pulsanti di scroll).

Il pulsante **Cerca** permette di ricercare gli elementi da mostrare sulla schermata dopo aver impostato i valori nei filtri di selezione.

5.2. Come registrare lo scarico di una risorsa

Per registrare lo scarico amministrativo di una risorsa

- inserire i dati della risorsa nei filtri di selezione (Fig 66 **A** - se nessun filtro è specificato il risultato della ricerca è la lista di tutte le risorse configurate nel sistema).

- Cliccare il pulsante **Cerca** sulla barra comandi (Fig 66 **B**).

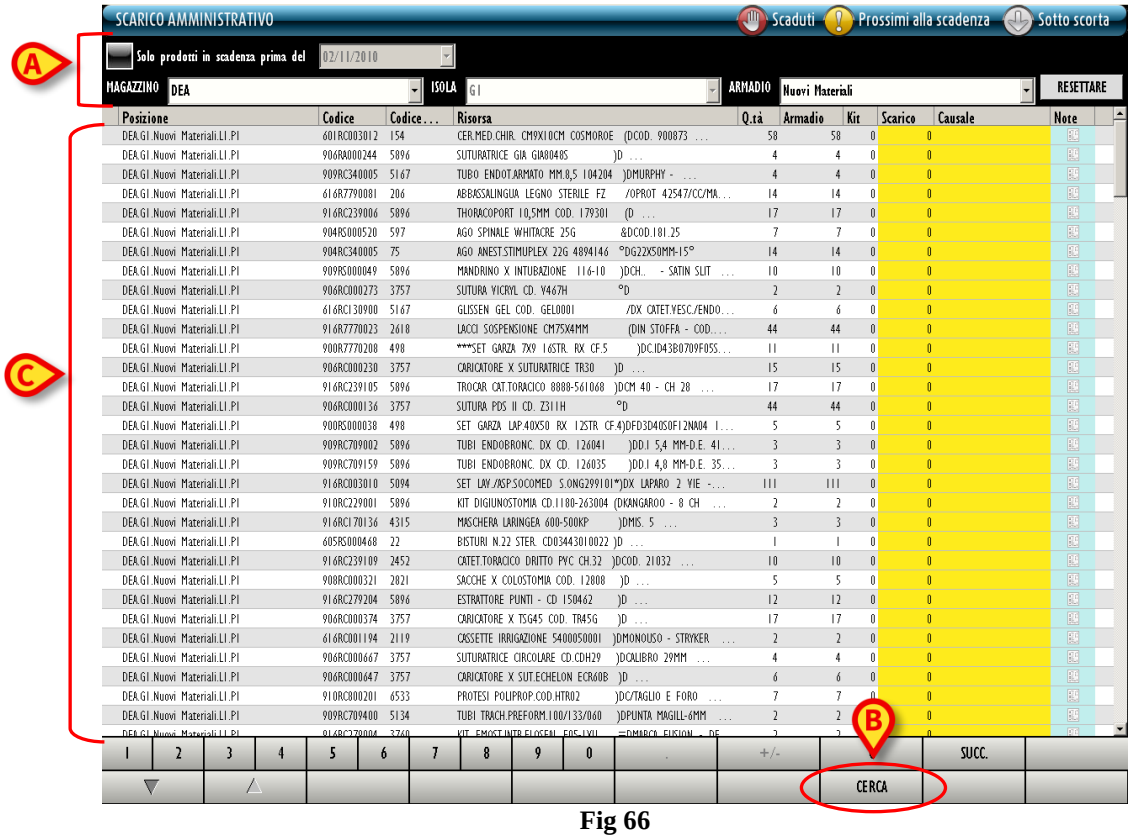


Fig 66

La lista delle risorse che corrispondono ai valori impostati apparirà sulla schermata (Fig 66 **C**).

- Cliccare la riga corrispondente alla risorsa di cui si vuole registrare lo scarico.

La risorsa sarà selezionata. L'icona apparirà all'inizio della riga.

- Specificare le quantità di risorsa di cui si effettua lo scarico usando i pulsanti numerici sulla barra comandi.

Altrimenti Cliccare la cella "Scarico" sulla riga corrispondente alla risorsa di cui si effettua lo scarico e utilizzare la tastiera della workstation per specificare la quantità.

La quantità specificata apparirà nella cella "Scarico" (Fig 67 **A**).

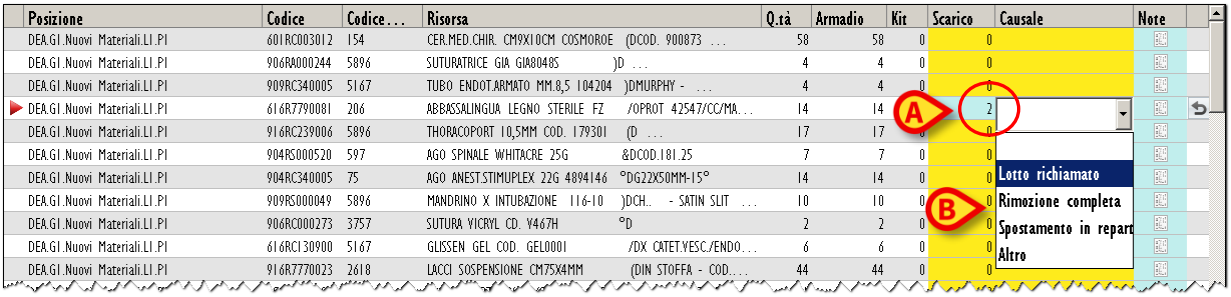


Fig 67

- Cliccare la cella "Causale" per specificare la causale dello scarico. La specifica della causale è obbligatoria.

Apparirà un menu a tendina che offre diverse opzioni (Fig 67 **B** - le opzioni possibili sono definite in fase di configurazione).

- Cliccare l'opzione desiderata.

La causale scelta apparirà nella cella "Causale".

L'icona posta sulla destra permette di riportare la risorsa ai valori di origine (pulsante "Undo").

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

5.2.1. Come inserire una annotazione

Se si desidera inserire una annotazione, dopo aver registrato lo scarico di una risorsa,

- Cliccare la cella "Note" sulla riga corrispondente alla risorsa (icona).

Apparirà la finestra mostrata in Fig 68.

Fig 68

- Digitare il testo della nota.
- Cliccare il pulsante **Ok**.

La nota sarà così registrata. L'icona corrispondente cambierà nel modo seguente: (Fig 69).

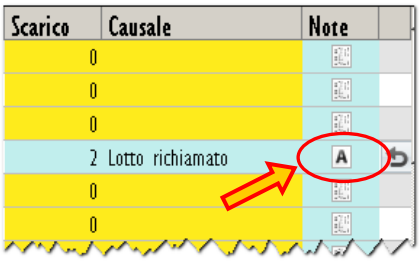
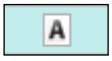


Fig 69

Per leggere di nuovo la nota

- Cliccare l'icona  (Fig 69).

Comparirà di nuovo la finestra mostrata in Fig 68.

6. Riepilogo movimenti

Il modulo di riepilogo dei movimenti permette di visualizzare tutti i movimenti effettuati sul sistema in un periodo di tempo specificato.

Per accedere a tale modulo

- Cliccare l'icona sulla barra laterale.

Si aprirà la schermata seguente (Fig 70).

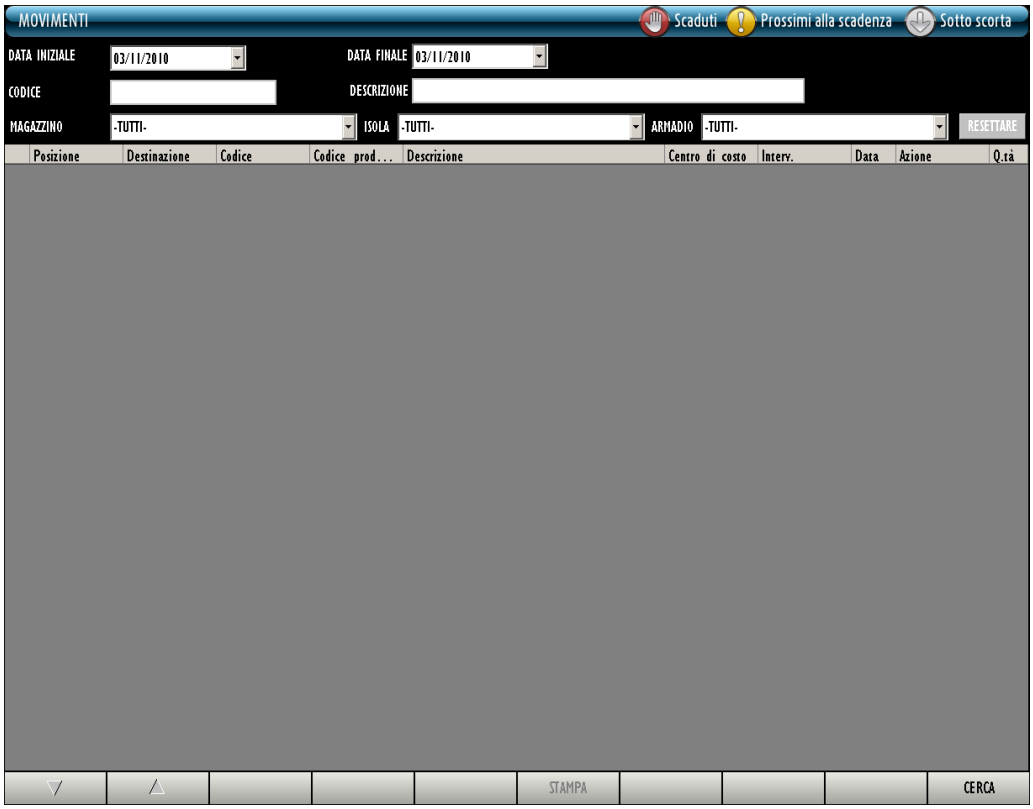


Fig 70

6.1. “Riepilogo movimenti” - struttura della schermata

La schermata di riepilogo dei movimenti è strutturata secondo lo schema descritto nel paragrafo 1.4, si veda pertanto tale paragrafo per le caratteristiche generali. Nel paragrafo presente sono descritte le sezioni specifiche che compongono la schermata.

6.1.1. Filtri

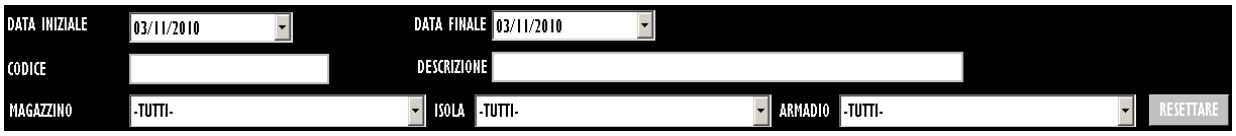


Fig 71 - Filtri della schermata “Movimenti”

I filtri disponibili sulla schermata di riepilogo dei movimenti (Fig 70) sono i seguenti:

- “Data iniziale” e “Data finale” - permettono di visualizzare soltanto i movimentri registrati nell’arco di tempo compreso fra le due date.
- “Codice” - permette di specificare il codice della risorsa di cui si vogliono visualizzare i movimenti.
- “Descrizione” - permette di specificare il nome della risorsa di cui si vogliono visualizzare i movimenti.
- “Magazzino” - Permette di visualizzare soltanto i movimenti delle risorse di un magazzino specifico.
- “Isola” - Permette di visualizzare soltanto i movimenti delle risorse di un’isola specifica.
- “Armadio” - Permette di visualizzare soltanto i movimenti delle risorse di un armadio specifico.

Si veda il paragrafo 1.4.2 per una spiegazione generale della natura e dell’utilizzo dei filtri nel sistema Stock Management.

6.1.2. Area dati

L'area dati della schermata "Movimenti" riporta l'elenco di tutti i movimenti delle risorse che hanno le caratteristiche specificate nei filtri effettuati nell'arco di tempo compreso fra le date indicate nei campi "Data iniziale" e "Data finale" (Fig 72 **A**).

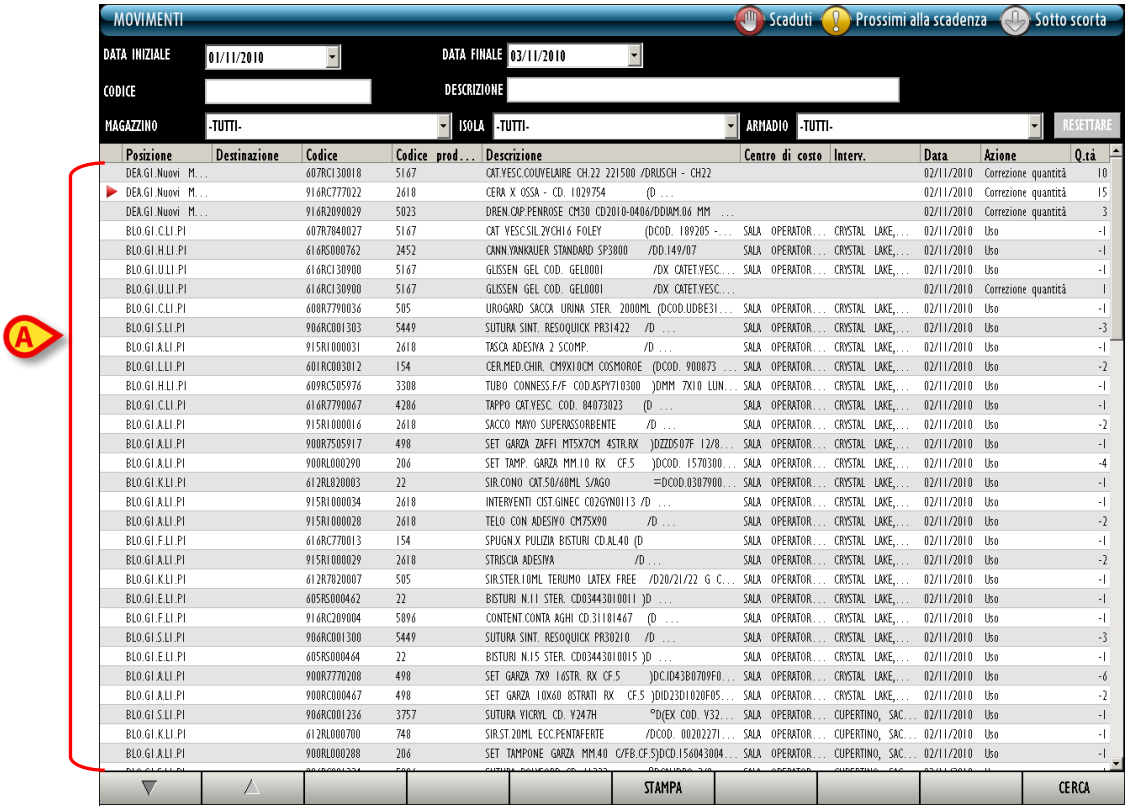


Fig 72 - Movimenti

Ogni riga corrisponde al movimento di una risorsa. Ogni singola azione è visualizzata separatamente, anche se riguarda la stessa risorsa. Per ogni movimento possono essere visualizzati:

- la posizione;
- la destinazione (indicata in caso di trasferimento di una risorsa da una posizione ad un'altra);
- il codice della risorsa;
- il codice del produttore;
- il nome della risorsa;
- il lotto di appartenenza (se abilitato da configurazione);
- la data di scadenza (se abilitato da configurazione);
- il numero seriale (se abilitato da configurazione);
- il centro di costo di riferimento (indicato se il movimento è attribuito ad un centro di costo, ad esempio un prelievo per centro di costo);
- l'intervento di riferimento (indicato se il movimento è attribuito ad un intervento, ad esempio un prelievo per intervento);
- la data in cui il movimento è stato effettuato;
- l'azione specifica effettuata (ad esempio: uso della risorsa, correzione delle quantità, trasferimento etc…);

- la quantità di risorsa da che è stata movimentata.

Questa è una schermata di visualizzazione. Nessuno dei valori presenti può essere modificato dall'utente.

6.1.3. La barra comandi della schermata "Movimenti"

La barra comandi (Fig 73) è formata da diversi pulsanti. Questo paragrafo elenca brevemente le funzioni dei diversi pulsanti, facendo riferimento a paragrafi successivi nel caso siano necessarie istruzioni più dettagliate.

Fig 73 - Barra comandi

I pulsanti-freccia e permettono di far scorrere in alto e in basso i contenuti della schermata nel caso gli elementi presenti siano troppi per essere visualizzati tutti insieme (pulsanti di scroll).

Il pulsante **Stampa** permette di stampare un documento che riporta i contenuti visualizzati sulla schermata. Dopo il click su questo pulsante viene visualizzata un'anteprima di stampa.
Il pulsante **Cerca** permette di ricercare gli elementi da mostrare sulla schermata dopo aver impostato i valori nei filtri di selezione.

6.2. Come visualizzare la lista dei movimenti sulla schermata

Per visualizzare la lista dei movimenti,

- inserire i valori nei filtri di ricerca (Fig 74 **A**).

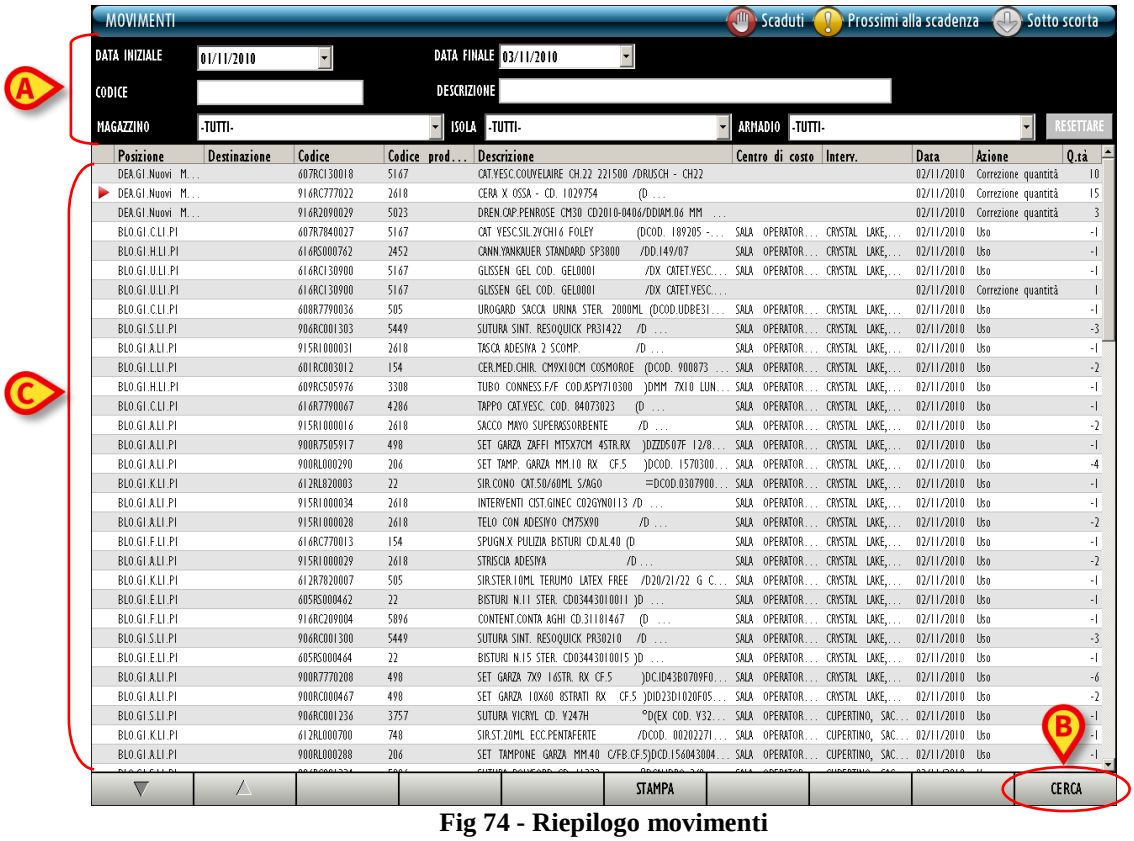


Fig 74 - Riepilogo movimenti

- Cliccare il pulsante **Cerca** sulla barra comandi (Fig 74 **B**).

Sarà visualizzata la lista di movimenti le cui caratteristiche corrispondono a quanto specificato nei filtri di ricerca (Fig 74 **C**).

7. Selezione di un centro di costo per il prelievo

Il sistema permette di registrare il prelievo di risorse e di attribuirlo al corretto centro di costo. Per fare ciò è necessario per prima cosa selezionare il centro di costo cui sarà attribuito il prelievo. A questo scopo è necessario

- Cliccare l'icona

sulla barra laterale.

Si aprirà la schermata del modulo "Selezione del centro di costo" (Fig 75).

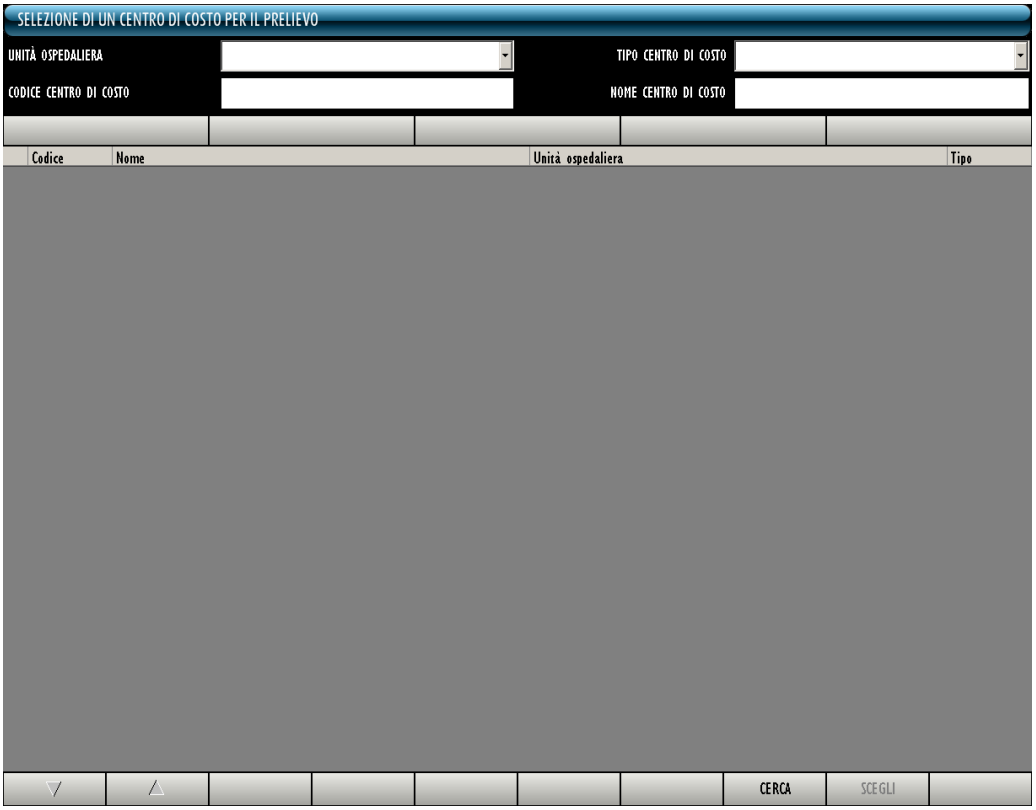


Fig 75 - Attribuzione centro di costo per prelievo

Il paragrafo 7.1 descrive la schermata mostrata in Fig 75.
Il paragrafo 7.2 descrive la procedura di selezione di centro di costo per il prelievo.

7.1. Centri di costo: struttura della schermata

La schermata di attribuzione dei centri di costo è strutturata secondo lo schema descritto nel paragrafo 1.4, si veda pertanto tale paragrafo per le caratteristiche generali. È inoltre presente una barra di pulsanti che indicano le attribuzioni più recenti e che permettono di selezionare rapidamente i centri di costo già selezionati in precedenza (Fig 82). Nel paragrafo presente sono descritte le sezioni specifiche che compongono la schermata.

7.1.1. Filtri

Fig 76 - Filtri della schermata "Centri di costo"

I filtri disponibili sulla schermata "Centri di costo" (Fig 76) sono i seguenti:

- "Unità ospedaliera" - Permette di specificare l'unità ospedaliera cui fa riferimento il centro di costo che si vuole selezionare.
- "Tipo" - Permette di specificare il tipo di centro di costo che si vuole selezionare.
- "Codice" - Permette di specificare il codice del centro di costo che si vuole selezionare.
- "Nome" - Permette di specificare il nome del centro di costo che si vuole selezionare.

Si veda il paragrafo 1.4.2 per una spiegazione generale della natura e dell'utilizzo dei filtri nel sistema Stock Management. In questo caso particolare i due filtri "Unità ospedaliera" e "Tipo" si specificano selezionando una voce da una lista di possibilità predefinite mentre i due filtri "Codice" e "Nome" si specificano tramite tastiera, digitando il nome e il codice del centro di costo da selezionare.

7.1.2. Area dati

L'area dati della schermata "Centri di costo" riporta l'elenco di tutti i centri di costo che hanno le caratteristiche specificate nei filtri (In Fig 77 **A** si è specificata l'unità ospedaliera "Ortopedia").

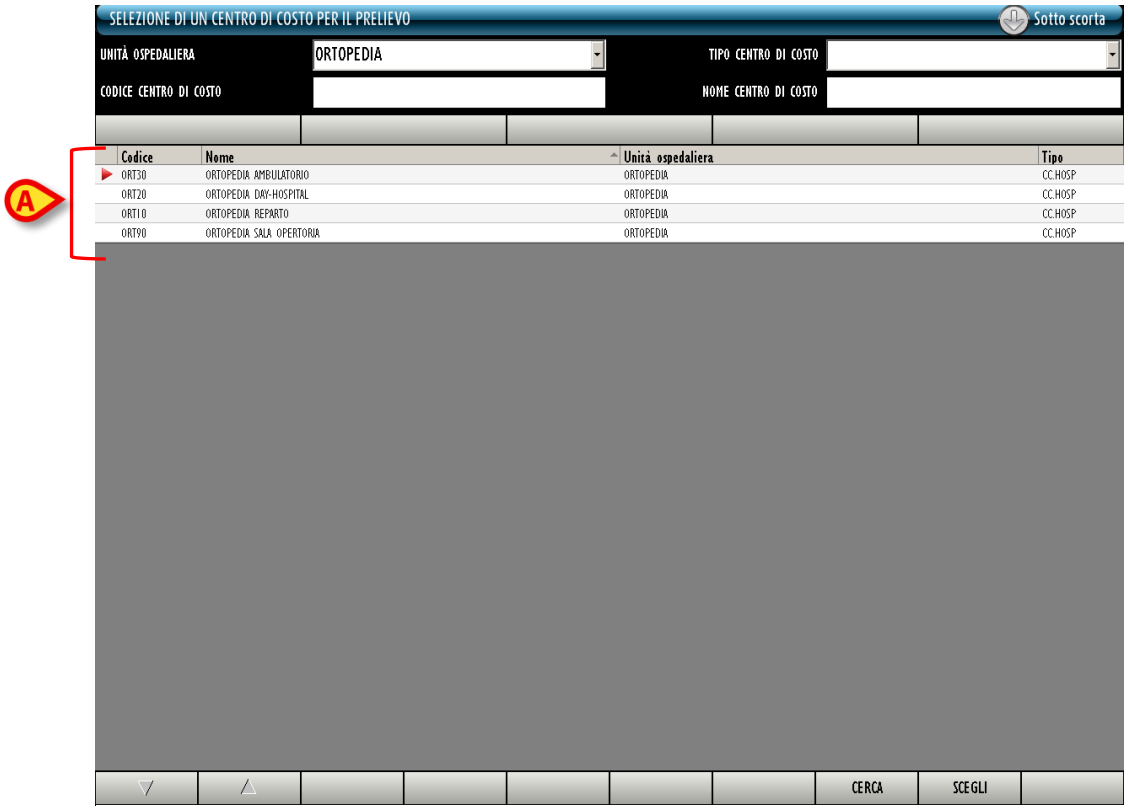


Fig 77 - Centri di costo per il prelievo

Ogni riga corrisponde ad un centro di costo. Per ogni centro di costo possono essere visualizzati:

- il codice del centro di costo;
- il nome del centro di costo;
- l'unità ospedaliera di riferimento;
- il tipo di centro di costo;

Nessuna delle informazioni su questa schermata può essere modificata dall'utente.

Per ogni centro di costo possono essere presenti tutte o parte delle possibili informazioni, a seconda di ciò che è stato specificato in fase di configurazione.

La freccia eventualmente posta all'inizio della riga indica il centro di costo selezionato.

7.1.3. La barra comandi della schermata “Centro di costo per prelievo”

La barra comandi della schermata (Fig 78) è composta da diversi pulsanti. Questo paragrafo elenca brevemente le funzioni di tali pulsanti.

Fig 78 - Barra comandi

I pulsanti freccia e permettono di far scorrere in alto e in basso i contenuti della schermata nel caso gli elementi presenti siano troppi per essere visualizzati tutti insieme (pulsanti di scroll).

Il pulsante **Cerca** permette di ricercare e visualizzare l’elenco di centri di costo aventi le caratteristiche specificate nei filtri descritti nel paragrafo 7.1.1.

Il pulsante **Scegli** permette di selezionare il centro di costo cui attribuire il prelievo. La procedura completa è descritta nel paragrafo 7.2.

7.2. Selezione del centro di costo

La procedura da seguire per scegliere il centro di costo cui attribuire il prelievo di una o più risorse è la seguente.

- Cliccare l'icona

sulla barra laterale per accedere alla schermata di selezione del centro di costo (Fig 79).

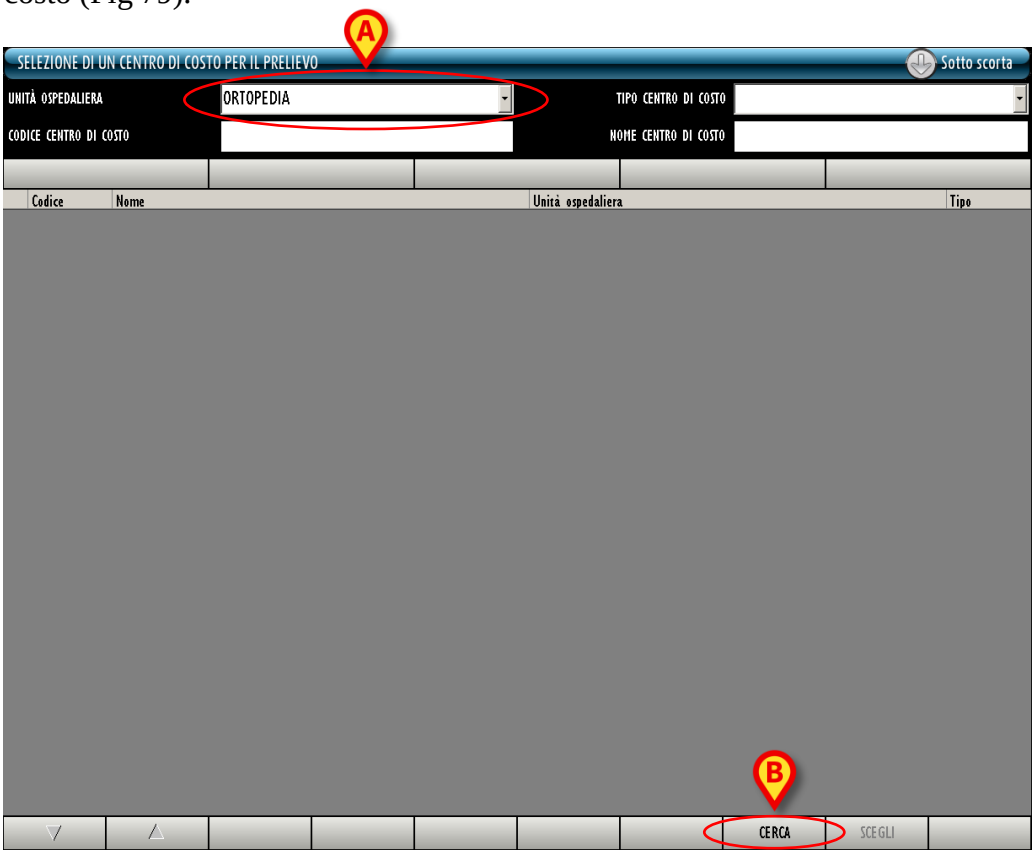


Fig 79 - Attribuzione centro di costo per il prelievo

- Specificare nei filtri i dati del centro di costo che si desidera selezionare. In Fig 79 **A** si è specificato l'unità ospedaliera "Ortopedia".

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

Sulla schermata sarà visualizzata la lista dei centri di costo aventi le caratteristiche specificate (Fig 80 **A**).

Fig 80 - Risultati ricerca

- Cliccare la linea corrispondente al centro di costo che si desidera scegliere.

La freccia apparirà all'inizio della linea su cui si è cliccato.

- Cliccare il pulsante **Scegli** sulla barra comandi (Fig 80 **B**).

Si aprirà la schermata che permette di registrare il prelievo dei materiali ("Prelievi"), descritta nel paragrafo 8, che riporterà sotto all'intestazione il nome del centro di costo cui sarà attribuito il prelievo (Fig 81).

Si veda il paragrafo 8 per la descrizione della schermata e per la procedura di registrazione del prelievo dei materiali.

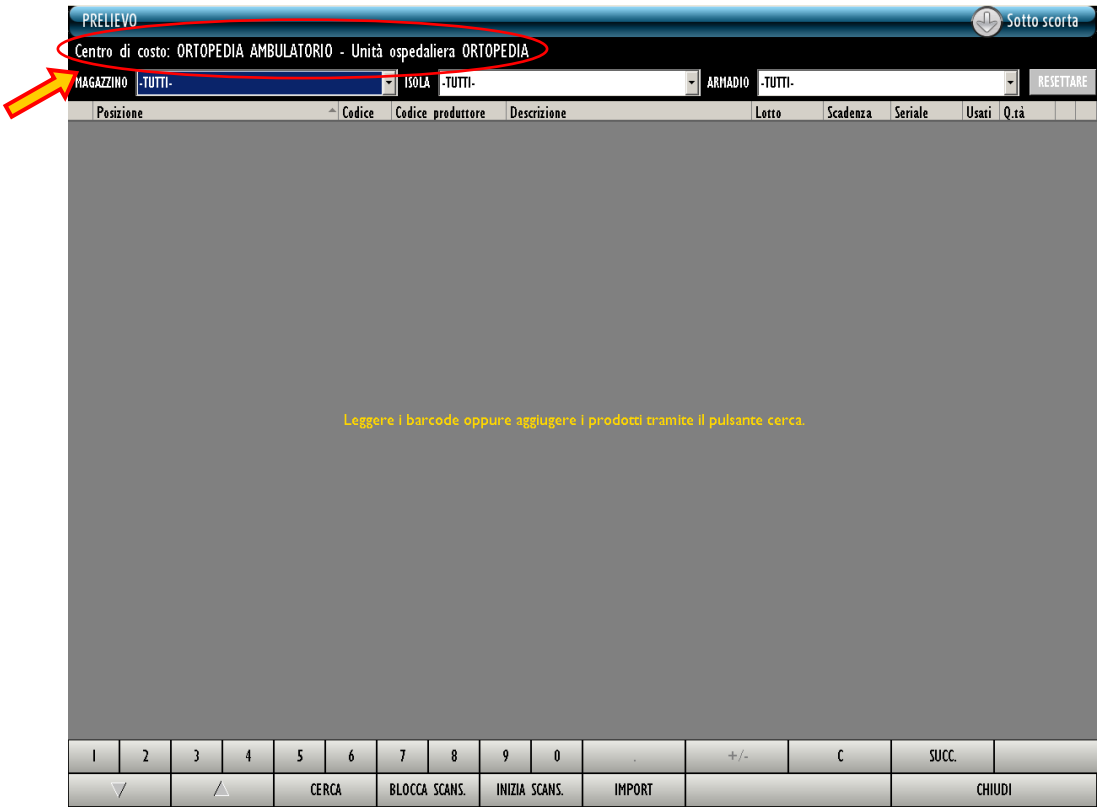


Fig 81 - Schermata di prelievo con specifica del centro di costo

7.2.1. Centri di costo "Recenti"

La barra indicata in Fig 82 è composta da cinque pulsanti che riportano le cinque selezioni più recenti del centro di costo di attribuzione.

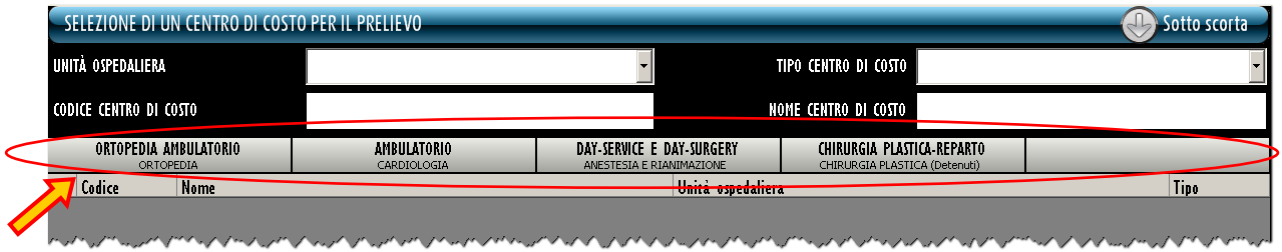


Fig 82

Se si desidera scegliere di nuovo uno dei cinque centri di costo specificati sui pulsanti è sufficiente

- Cliccare il pulsante corrispondente.

Si aprirà la schermata del modulo "Prelievi", descritta nel paragrafo 8, che riporterà sotto all'intestazione il nome del centro di costo scelto (Fig 81).

8. Prelievo risorse

La schermata di gestione del prelievo delle risorse può essere utilizzata ogni volta che si voglia registrare il prelievo di risorse. La configurazione scelta definisce se il prelievo debba essere attribuito ad un centro di costo, ad un intervento o a qualsiasi altra entità risulti opportuna per le procedure in uso nella struttura ospedaliera che utilizza del sistema.

La configurazione descritta nel presente manuale attribuisce il prelievo ad un centro di costo.
In questa configurazione il prelievo è possibile soltanto dopo che si è selezionato il centro di costo di competenza. Pertanto la procedura descritta nel paragrafo 8.3 e seguenti (selezione risorse da prelevare) è la continuazione naturale della procedura descritta nel paragrafo 7.2 (selezione del centro di costo per il prelievo).

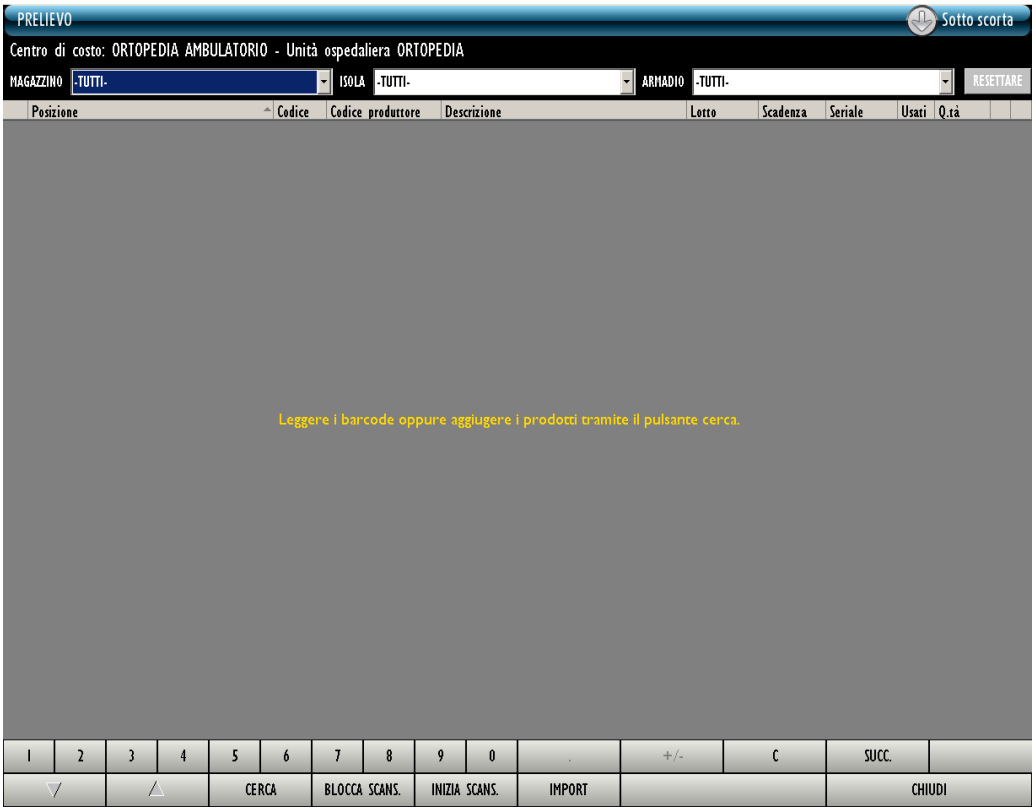


Fig 83 - Schermata di prelievo con specifica del centro di costo

La schermata mostrata in Fig 83 è descritta nel paragrafo 8.1.
Le procedure ad essa collegate sono descritte nel paragrafo 8.2 (modifica dati della schermata), 8.3 (registrazione prelievo) e 8.4 (registrazione prelievo tramite scansione dei codici a barre).

8.1. Descrizione della schermata “Prelievo”

8.1.1. Filtri

Fig 84 - Filtri della schermata “Prelievo risorse”

I filtri disponibili sulla schermata “Prelievo risorse” (Fig 84) sono i seguenti:

- “Magazzino” - Permette di visualizzare soltanto le risorse facenti parte di un magazzino specifico.
- “Isola” - Permette di visualizzare soltanto le risorse facenti parte di un’isola specifica.
- “Armadio” - Permette di visualizzare soltanto le risorse facenti parte di un armadio specifico.

Si veda il paragrafo 1.4.2 per una spiegazione generale della natura e dell’utilizzo dei filtri nel sistema Stock Management.

8.1.2. Area dati

Le diverse risorse sono elencate sulla schermata nella forma mostrata in Fig 85.

Posizione	Codice	Codice produttore	Descrizione	Lotto	Scadenza	Seriale	Usati	Q.tà
BLO.GI.A.LI.PI	900R7770208		SET GARZA 7X9 16STR. RX CF.5 (DTITOLO 12...				0	1
BLO.GI.A.LI.PI	900RL000290		SET TAMP. GARZA MM.10 RX CF.5 (DCOD. 121...				0	1
BLO.GI.A.LI.PI	900RC000470		SET GARZA 5X25 4STR. RX CF.3 (OT.12/8 F.3...				0	1

Fig 85

Per ogni risorsa possono essere visualizzati, a seconda della disponibilità o meno dell’informazione:

- la posizione della risorsa;
- il codice della risorsa (non editabile);
- il codice del produttore (non editabile);
- la descrizione (non editabile);
- il lotto di appartenenza (se abilitato da configurazione);
- la data di scadenza (se abilitato da configurazione);
- il numero seriale (se abilitato da configurazione);
- la quantità usata;
- la quantità che si desidera prelevare.

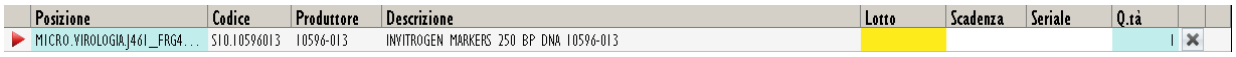
Non tutte le informazioni sono sempre specificate. Il numero e la natura delle informazioni specificate e la loro eventuale obbligatorietà dipendono dalla configurazione scelta e dalle procedure in uso.

Le informazioni eventualmente evidenziate in giallo sono obbligatorie. Se si cerca di registrare il prelievo di una risorsa di cui non sono specificati tutti i campi obbligatori il sistema blocca la procedura e informa l'utente con una specifica finestra pop up (Fig 86).

Fig 86

- Cliccare il pulsante **Chiudi** per far sparire la finestra.

Quali siano le informazioni obbligatorie per una determinata risorsa dipende dalla configurazione della risorsa stessa. Quando una delle informazioni obbligatorie è specificata, il colore che evidenzia la casella corrispondente diventa celeste (Fig 87).



Posizione	Codice	Produttore	Descrizione	Lotto	Scadenza	Seriale	Q.tà
MICRO.VIROLOGIA.J461_FRG4...	S10.10596013	10596-013	INVITROGEN MARKERS 250 BP DNA 10596-013				1

Fig 87

La freccia posta all'inizio della riga indica quale delle risorse inserite è al momento selezionata.

L'icona posta alla fine delle diverse righe permette di barrare la riga corrispondente in modo che appaia cancellata.

Il click su questa icona cambia l'aspetto della riga nel modo evidenziato in Fig 88.

Fig 88 - Risorsa cancellata

Quando si aggiorna la schermata le righe così cancellate non vengono considerate nei conteggi di risorse prelevate. È come se non ci fossero. Questa opzione permette di eliminare e eventualmente reinserire rapidamente gli elementi dall'elenco di risorse prelevate.

L'icona funziona come pulsante "Undo". Il click su questa icona annulla gli effetti delle operazioni eventualmente eseguite e riporta la riga alla sua forma originaria.

8.1.3. La barra comandi della schermata di prelievo risorse

La barra comandi della schermata è composta da diversi pulsanti (Fig 89). Questo paragrafo elenca brevemente le funzioni dei diversi pulsanti, rimandando a paragrafi successivi quando ci sia bisogno di una descrizione più estesa.

Fig 89 - Barra comandi

La riga superiore della barra comandi contiene pulsanti che permettono di gestire l'inserimento di dati numerici nei campi della schermata.

Fig 90 - Pulsanti numerici

I pulsanti numerici (Fig 90) servono ad inserire le quantità. Il click su uno dei numeri "scrive" all'interno del campo "Quantità" il numero cliccato.

Il pulsante " **.** " è un separatore decimale. Tale pulsante è attivo solo dove abbia senso specificare valori decimali.
Il pulsante "**+/-**" permette di specificare se il valore inserito è da considerarsi positivo o negativo. Tale pulsante è attivo solo dove abbia senso specificare valori negativi.

Il pulsante " **C** " permette di azzerare le quantità inserite.

Il pulsante **Succ.** permette di selezionare l'elemento successivo a quello correntemente selezionato.

Nella riga inferiore della barra comandi sono presenti i seguenti pulsanti.

I pulsanti freccia e permettono di far scorrere in alto e in basso i contenuti della schermata nel caso gli elementi presenti siano troppi per essere visualizzati tutti insieme (pulsanti di scroll).

Il pulsante **Cerca** permette di accedere alle funzionalità di ricerca del sistema (paragrafo 22). Il click su questo pulsante apre la schermata mostrata in Fig 97.

Il pulsante **Blocca Scans.** permette di bloccare la workstation mentre si procede alla lettura di un insieme codici a barre che verranno registrati tutti insieme in un secondo momento. Si veda il paragrafo 8.4.1 per la descrizione delle procedure collegate a questa funzionalità.

Il pulsante **Inizia Scans.** permette di procedere alla lettura di un insieme codici a barre che verranno registrati tutti insieme in un secondo momento. Si veda il paragrafo 8.4.2 per la descrizione delle procedure collegate a questa funzionalità.

Il pulsante **Import** permette di importare gli elementi selezionati tramite un lettore di codici a barre wireless con memoria interna. Si veda il paragrafo 8.4.3 per le funzionalità collegate a questa opzione.

Il pulsante **Chiudi** permette di chiudere la schermata corrente.

Quando si operano modifiche sui valori della schermata, sulla barra comandi compaiono i due pulsanti **Aggiorna** e **Annulla**.

Il pulsante **Aggiorna** salva tutti i cambiamenti fatti. Dopo aver modificato i dati sulla schermata è sempre necessario Cliccare su **Aggiorna** per salvare le modifiche fatte.

Il pulsante **Annulla** annulla tutte le modifiche eventualmente effettuate.

8.2. Modifica dei dati delle diverse risorse

Le informazioni riportate riguardo una certa risorsa possono essere in certi casi modificate dall'utente.

Per modificare uno dei dati

- Cliccare sull'informazione che si desidera cambiare. Ad esempio, in Fig 91, si desidera selezionare una diversa posizione della risorsa.

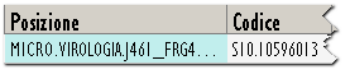


Fig 91

Apparirà, all'interno del campo, il pulsante (Fig 92 **A**).

- Cliccare il pulsante .

Si aprirà un menu contenente le possibili opzioni (Fig 92 **B**).

Fig 92

- Cliccare l'opzione desiderata.

L'opzione apparirà all'interno del campo.

Le opzioni disponibili sui diversi menu dipendono dal contesto. Ad esempio: nel caso del campo "posizione" saranno selezionabili tutte e soltanto le posizioni nelle quali è possibile trovare quella specifica risorsa.
La selezione di un'opzione influenza le possibilità di scelta negli altri campi. Nel campo "lotto", ad esempio, saranno selezionabili soltanto i lotti corrispondenti alla posizione e alla risorsa selezionate.

8.2.1. Come impostare la quantità della risorsa

Per impostare la quantità della risorsa che si desidera prelevare

- Selezionare la riga corrispondente alla risorsa della quale si desidera impostare la quantità.

La riga selezionata è indicata dalla freccia (Fig 93 **A**).

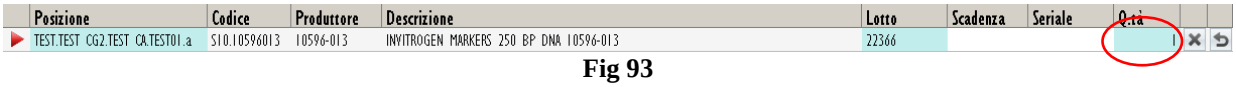


Fig 93

- Inserire la quantità utilizzando i pulsanti numerici presenti sulla barra comandi (Fig 94)

Fig 94 - Pulsanti numerici

Oppure, in alternativa,

- Cliccare all'interno della cella che indica la "Quantità" (Fig 93 **B**).

La quantità apparirà evidenziata.

- Impostare la nuova quantità utilizzando la tastiera della workstation o i pulsanti numerici sulla barra comandi.

8.3. Come registrare il prelievo di una risorsa

Il prelievo di risorse può essere registrato sia manualmente, usando i comandi presenti sulla schermata, sia utilizzando il lettore di codici a barre. Le diverse procedure sono descritte nei paragrafi seguenti.

Si consiglia di usare, quando possibile, la funzione di lettura dei codici a barre per la selezione dei diversi elementi all'interno del sistema. La lettura dei codici a barre consente di diminuire il numero di errori di selezione dei diversi oggetti.

8.3.1. Registrazione manuale

Per registrare manualmente il prelievo di una risorsa occorre

- Cliccare il pulsante **Cerca** posto sulla barra comandi (Fig 95).

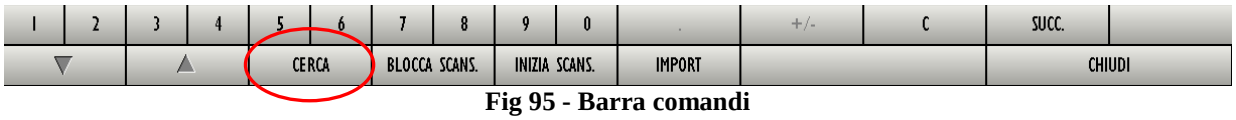


Fig 95 - Barra comandi

Si aprirà la schermata di ricerca (Fig 96). La schermata è descritta nel paragrafo 22.

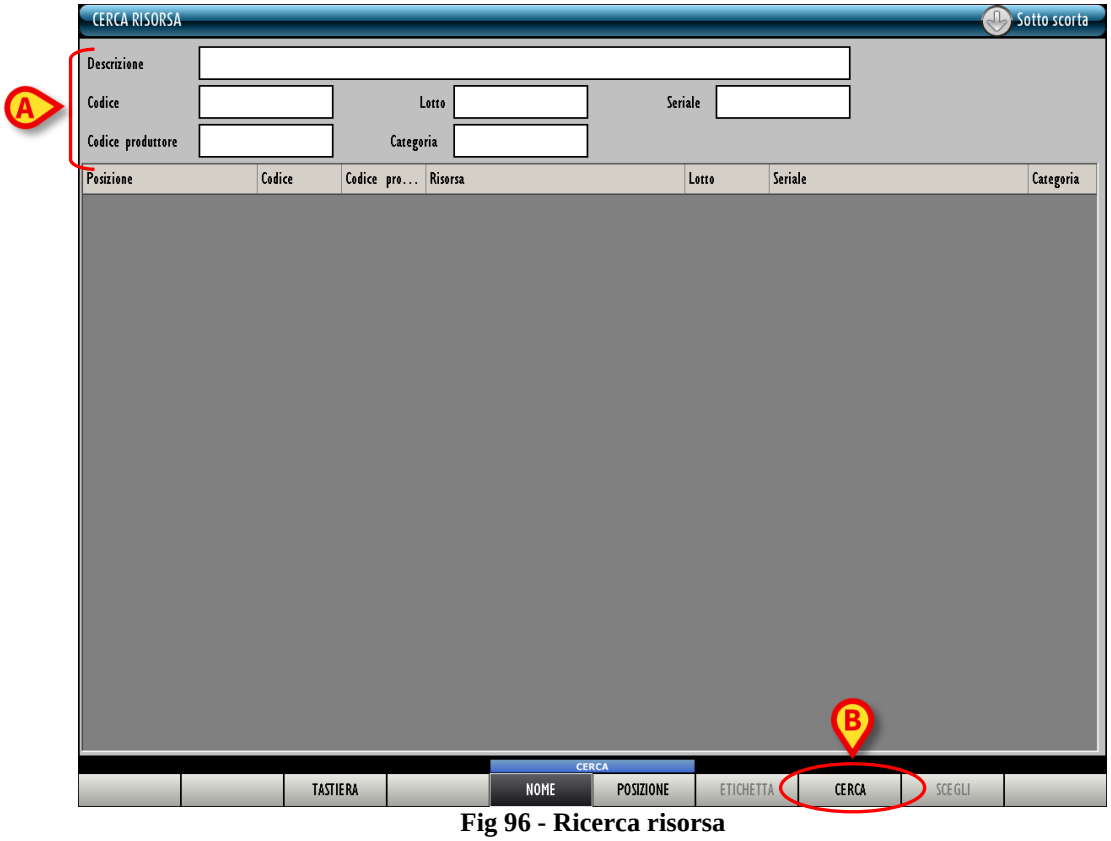


Fig 96 - Ricerca risorsa

- Specificare le informazioni conosciute della risorsa che si sta cercando nei campi di ricerca (Fig 96 **A**).

- Cliccare il pulsante **Cerca** (Fig 96 **B**).

La lista degli elementi corrispondenti ai termini inseriti apparirà sulla schermata (Fig 97).

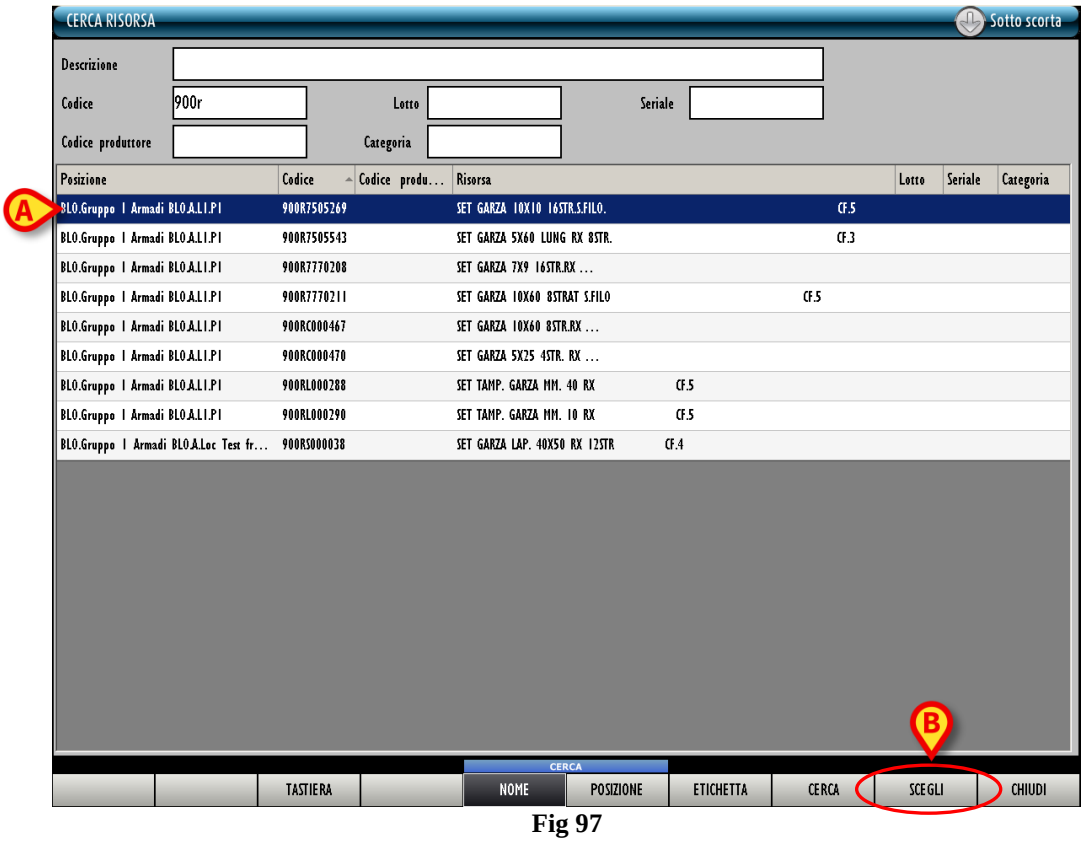


Fig 97

- Cliccare l'elemento della lista di cui si desidera registrare il prelievo.

La riga corrispondente sarà evidenziata (Fig 97 **A**)

- Cliccare il pulsante **Scegli** (Fig 97 **B**).

L'elemento selezionato sarà inserito nella schermata di prelievo risorse (Fig 98 **A**).

> *Il doppio click sulla riga corrispondente seleziona direttamente l'elemento della lista.*

Fig 98

- Impostare, se necessario, i parametri della risorsa inserita (lotto, quantità, etc… si veda a questo proposito il paragrafo 8.2).

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

Sarà così registrato il prelievo della risorsa nella quantità specificata. Il prelievo sarà attribuito al centro di costo indicato sulla schermata.

8.4. Prelievo tramite lettura dei codici a barre

Il prelievo della risorsa può avvenire tramite la lettura del codice a barre della risorsa stessa. Nel presente paragrafo sono spiegate le procedure collegate a questa funzionalità.

Per registrare il prelievo di una risorsa tramite lettura di codice a barre è necessario, una volta che ci si sia portati sulla schermata di prelievo risorse (Fig 98),

- leggere il codice della risorsa da prelevare.

Sarà aggiunta una riga all'elenco di risorse da prelevare (Fig 99).

Fig 99 - Prelievo risorse tramite lettura dei codici a barre

Se si legge il codice di una risorsa che non è presente negli armadi configurati per la workstation su cui stiamo lavorando il sistema aggiunge una riga rosa che specifica "Risorsa non presente negli armadi configurati" (Fig 100).

Fig 100

Il sistema permette, tramite la selezione di specifici pulsanti sulla barra comandi, di impostare delle modalità particolari di impiego dei codici a barre. Queste funzionalità sono descritte nei tre paragrafi successivi.

8.4.1. Blocca scansione

Il pulsante **Blocca Scans.** presente sulla barra comandi (Fig 101) permette di bloccare la workstation mentre si procede alla lettura di un insieme codici a barre che verranno registrati tutti insieme in un secondo momento.

Fig 101 - Barra comandi

La funzione "Blocca scansione" risulta utile nel caso si abbia bisogno di bloccare l'accesso alla workstation quando ci si allontana per leggere i codici a barre di un insieme di risorse che è distante dal luogo in cui si trova la workstation. Questa operazione è eseguita tramite un lettore wireless di codici a barre.

La procedura è la seguente:

- Cliccare il pulsante **Blocca Scans.**

Il pulsante cambierà e apparirà selezionato. Il pulsante rimane così selezionato finché la workstation è bloccata.

Apparirà la seguente finestra sulla schermata (Fig 102).

Fig 102

- Procedere con l'operazione di lettura dei codici a barre. La workstation nel frattempo rimane bloccata agli altri utenti.

Quando si è terminata l'operazione di lettura dei codici a barre

- inserire la propria password nel campo indicato in Fig 102 **A**.
- Cliccare il pulsante **Continua** (Fig 102 **B**).

La workstation sarà sbloccata. Appariranno sulla schermata tutte le linee corrispondenti ai codici a barre letti.

Il pulsante **Tastiera** presente sulla finestra fa comparire una tastiera virtuale che può facilitare l'inserimento della password (Fig 103).

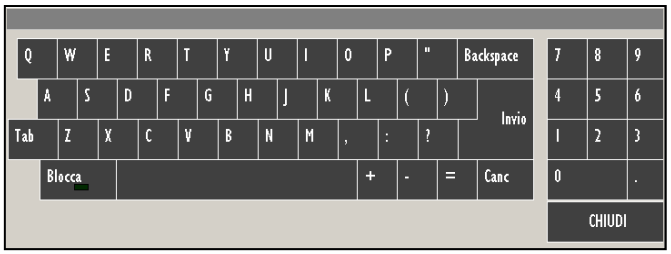


Fig 103 - Tastiera virtuale

8.4.1.1. Come forzare lo sblocco della workstation

La workstation può essere sbloccata da un utente diverso da quello loggato se il livello di autorizzazioni del nuovo utente è tale da permetterglielo.

Per forzare lo sblocco della workstation è necessario

- Cliccare l'opzione "Opzioni avanzate" sulla finestra che richiede la password (Fig 104 **A**).

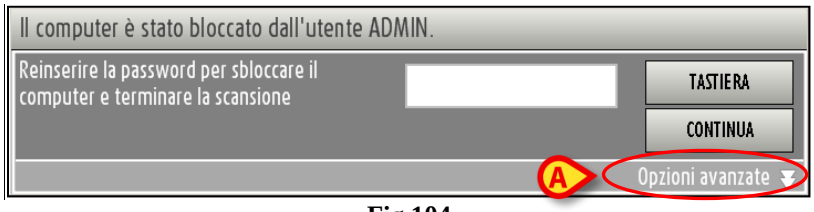


Fig 104

La finestra cambierà nel modo seguente (Fig 105).

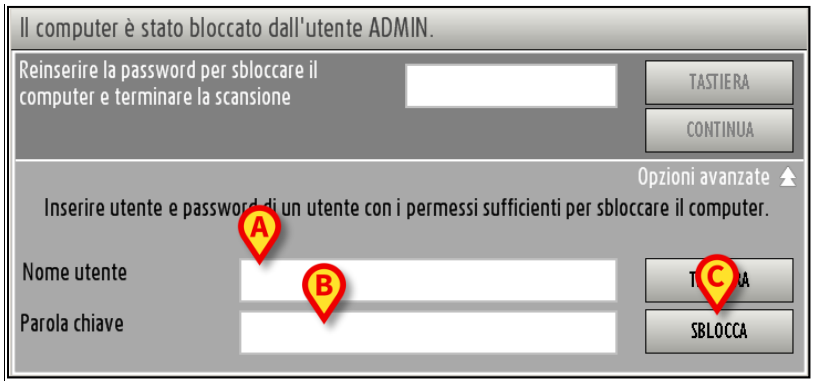


Fig 105 - Opzioni avanzate

- Inserire il nome utente del nuovo utente nel campo "Nome utente" (Fig 105 **A**).
- Inserire la password del nuovo utente nel campo "Parola Chiave" (Fig 105 **B**).
- Cliccare il pulsante Sblocca (Fig 105 **C**).

Se il nuovo utente ha le autorizzazioni necessarie la workstation sarà sbloccata.
I codici a barre eventualmente scansionati dal primo utente **non** saranno registrati nel sistema.

8.4.2. Inizia scansione

Il pulsante **Inizia Scans.** presente sulla barra comandi (Fig 106) permette di procedere alla lettura di un insieme codici a barre che verranno registrati tutti insieme in un secondo momento.

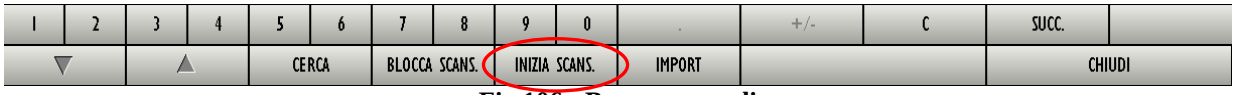


Fig 106 - Barra comandi

La procedura è la seguente:

- Cliccare il pulsante **Inizia Scans.**

Il pulsante cambierà e apparirà come **Fine Scans**.

Il sistema informa con un pop-up specifico che è possibile iniziare la lettura dei codici a barre.

Viene effettuato il "Log out" automatico dell'utente. Ciò avviene perché si suppone che l'utente si allontani per leggere i codici a barre.

- Procedere con l'operazione di lettura dei codici a barre.

Quando si è terminato, per importare nel sistema i dati dei prodotti di cui si è letto il codice,

- effettuare di nuovo la procedure di "Log in" al Prodotto.

- Cliccare l'icona

sulla barra laterale per selezionare di nuovo il modulo "Prelievo".

- Cliccare il pulsante **Fine Scans.**

Le righe corrispondenti ai prodotti letti appariranno sulla schermata.

Mentre la scansione è in corso la barra superiore della schermata riporta la frase "Premere FINE SCANSIONE per importare i prodotti letti" (Fig 107).

Fig 107

8.4.3. Import

Il pulsante **Import** presente sulla barra comandi (Fig 108) permette di importare i dati letti tramite un lettore di codice a barre wireless dotato di memoria interna.

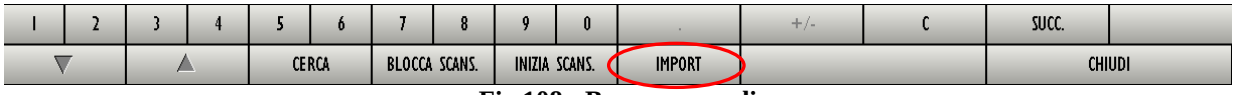


Fig 108 - Barra comandi

La procedura è la seguente:

- leggere i codici a barre utilizzando il dispositivo lettore dotato di memoria interna che è stato configurato per connettersi al sistema.

- Cliccare il pulsante **Import**.

Il sistema fornirà le seguenti finestre per aggiornare l'utente sullo stato dell'operazione di import.

Fig 109

Fig 110

Se l'operazione va a buon fine i dati vengono importati. Le righe corrispondenti alle risorse lette appariranno sulla schermata.

9. Reso per centro di costo

Il sistema permette di registrare il reso di una risorsa e di attribuirlo al corretto centro di costo. Per fare ciò è necessario per prima cosa selezionare il centro di costo cui attribuire il reso.

Per selezionare il modulo “Reso per centro di costo” è necessario

- Cliccare l’icona sulla barra laterale.

Si aprirà la seguente schermata (Fig 111).

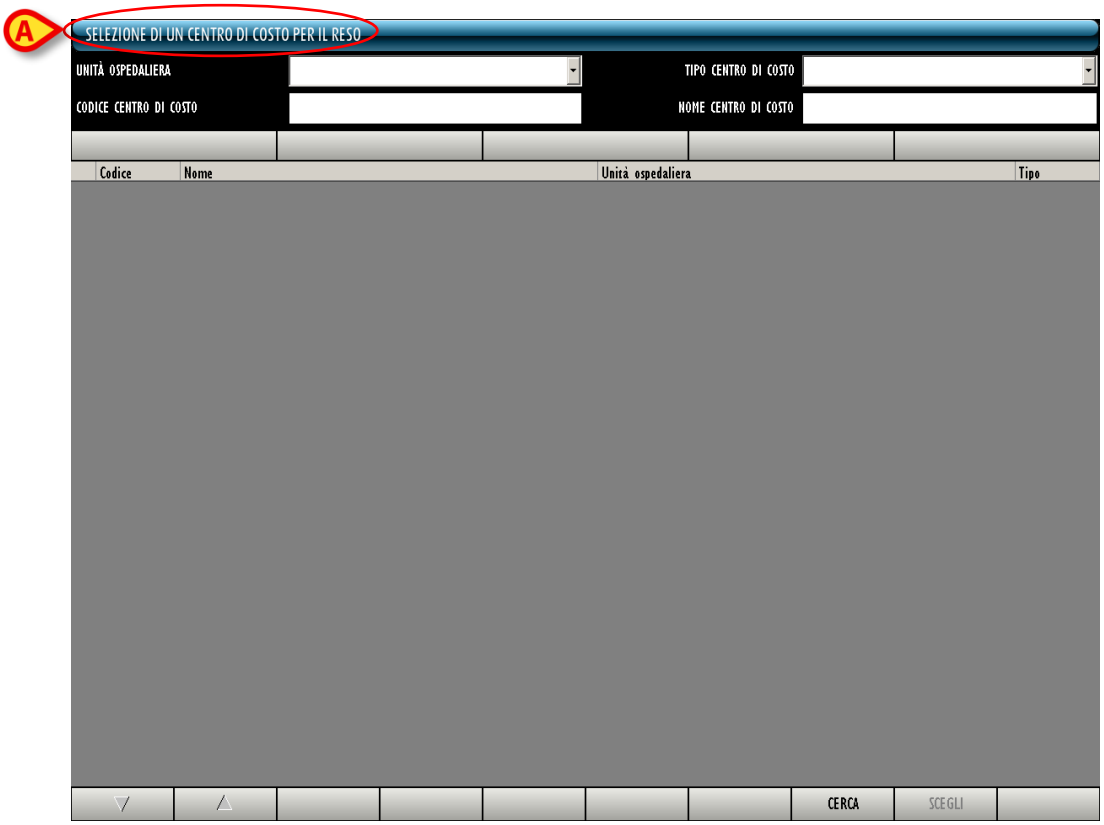


Fig 111 - Attribuzione centro di costo per i resi

Il paragrafo 9.1 descrive la schermata mostrata in Fig 111.

Il paragrafo 9.2 descrive la procedura di selezione di centro di costo per il reso.

9.1. Centri di costo - struttura della schermata

La schermata di selezione dei centri di costo è strutturata secondo lo schema descritto nel paragrafo 1.4, si veda pertanto tale paragrafo per le caratteristiche generali. È inoltre presente una barra di pulsanti che indicano le selezioni più recenti e che permettono di selezionare rapidamente i centri di costo già scelti in precedenza (Fig 118). Nel paragrafo presente sono descritte le sezioni specifiche che compongono la schermata.

9.1.1. Filtri

Fig 112 - Filtri della schermata "Centri di costo per il reso"

I filtri disponibili sulla schermata "Centri di costo per il reso" (Fig 112) sono i seguenti:

- "Unità ospedaliera" - Permette di specificare l'unità ospedaliera cui fa riferimento il centro di costo che si vuole selezionare.
- "Tipo" - Permette di specificare il tipo di centro di costo che si vuole selezionare.
- "Codice" - Permette di specificare il codice del centro di costo che si vuole selezionare.
- "Nome" - Permette di specificare il nome del centro di costo che si vuole selezionare.

Si veda il paragrafo 1.4.2 per una spiegazione generale della natura e dell'utilizzo dei filtri nel sistema Stock Management. In questo caso particolare i due filtri "Unità ospedaliera" e "Tipo" si specificano selezionando una voce da una lista di possibilità predefinite mentre i due filtri "Codice" e "Nome" si specificano tramite tastiera, digitando il nome e il codice del centro di costo da selezionare.

9.1.2. Area dati

L'area dati della schermata "Centri di costo per il reso" riporta l'elenco di tutti i centri di costo che hanno le caratteristiche specificate nei filtri (In Fig 113 si è specificata l'unità ospedaliera "Ortopedia e Traumatologia").

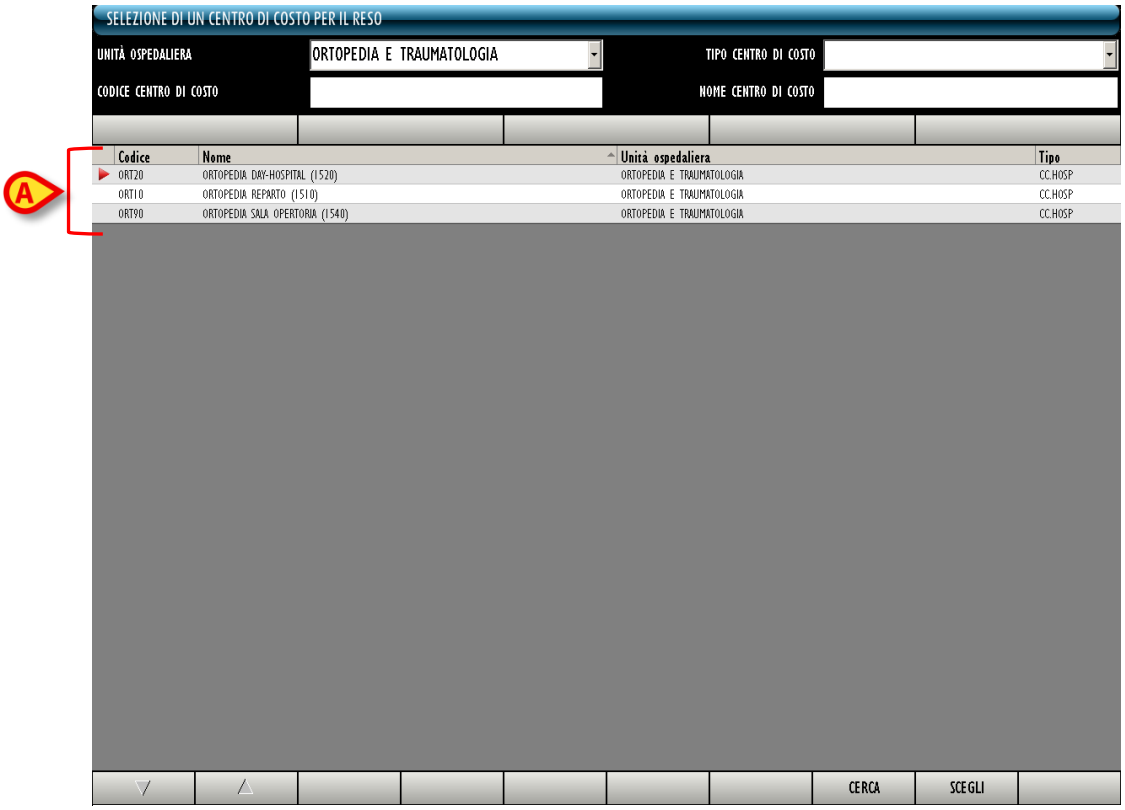


Fig 113 - Centri di costo per il reso

Ogni riga corrisponde ad un centro di costo. Per ogni centro di costo possono essere visualizzati:

- il codice del centro di costo;
- il nome del centro di costo;
- l'unità ospedaliera di riferimento;
- il tipo di centro di costo;

Nessuna delle informazioni su questa schermata può essere modificata dall'utente.

Per ogni centro di costo possono essere presenti tutte o parte delle possibili informazioni, a seconda di ciò che è stato specificato in fase di configurazione.

La freccia ▶ eventualmente posta all'inizio della riga indica il centro di costo selezionato.

9.1.3. La barra comandi della schermata “Centro di costo per reso”

La barra comandi della schermata (Fig 78) è composta da diversi pulsanti. Questo paragrafo elenca brevemente le funzioni di tali pulsanti.

Fig 114 - Barra comandi

I pulsanti freccia e permettono di far scorrere in alto e in basso i contenuti della schermata nel caso gli elementi presenti siano troppi per essere visualizzati tutti insieme (pulsanti di scroll).

Il pulsante **Cerca** permette di ricercare e visualizzare l’elenco di centri di costo aventi le caratteristiche specificate nei filtri descritti nel paragrafo 9.1.1.

Il pulsante **Scegli** permette di selezionare il centro di costo cui attribuire il prelievo. La procedura completa è descritta nel paragrafo 9.2.

9.2. Procedura di selezione del centro di costo per il reso

La procedura da seguire per scegliere il centro di costo cui attribuire il reso di una o più risorse è la seguente.

- Cliccare l'icona

sulla barra laterale per accedere alla schermata di selezione del centro di costo (Fig 115).

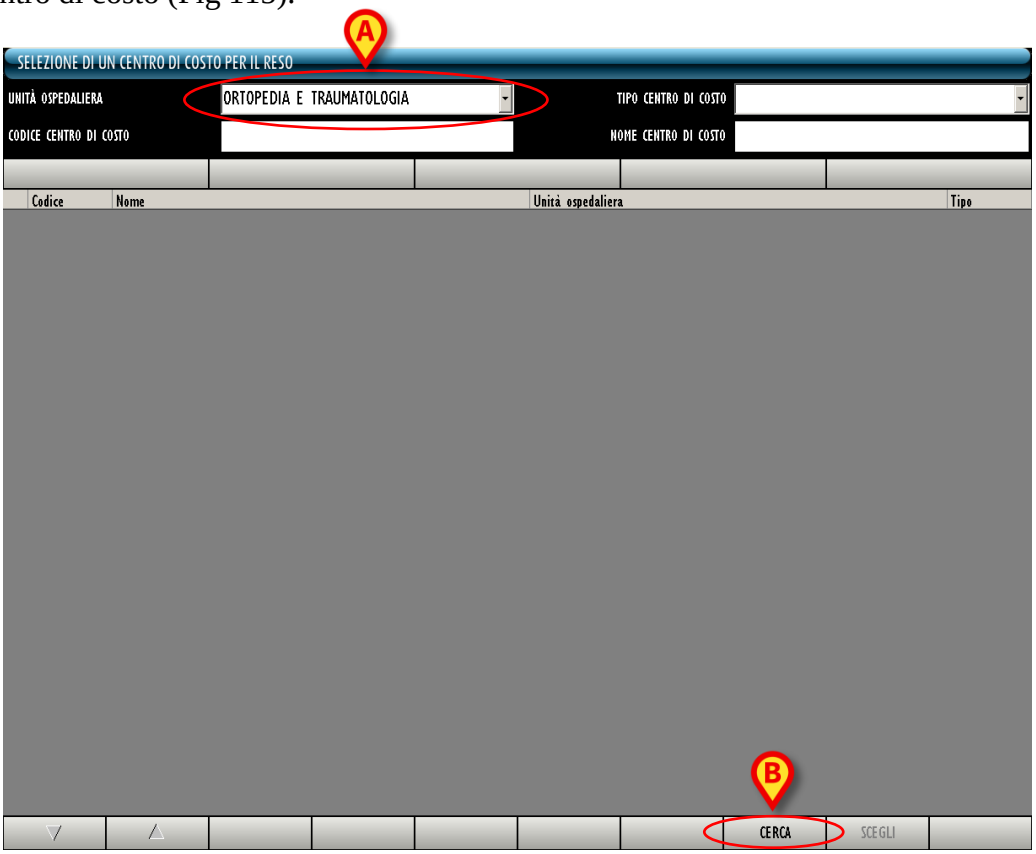


Fig 115 - Attribuzione centro di costo per il reso

- Specificare nei filtri i dati del centro di costo che si desidera selezionare. In Fig 115 **A** si è specificato l'unità ospedaliera "Ortopedia e Traumatologia".

- Cliccare il pulsante Cerca sulla barra comandi (Fig 115 **B**).

Sulla schermata sarà visualizzata la lista dei centri di costo aventi le caratteristiche specificate (Fig 116 **A**).

Fig 116 - Risultati ricerca

- Cliccare la linea corrispondente al centro di costo che si desidera scegliere.

La freccia ▶ apparirà all'inizio della linea su cui si è cliccato.

- Cliccare il pulsante **Scegli** sulla barra comandi (Fig 116 **B**).

Si aprirà la schermata che permette di registrare il reso dei materiali ("Reso per centro di costo" - Fig 117). La schermata è descritta in dettaglio nel paragrafo 9.3. Nel paragrafo 9.4 è descritta la procedura da attuare per selezionare le risorse di cui registrare il "reso".

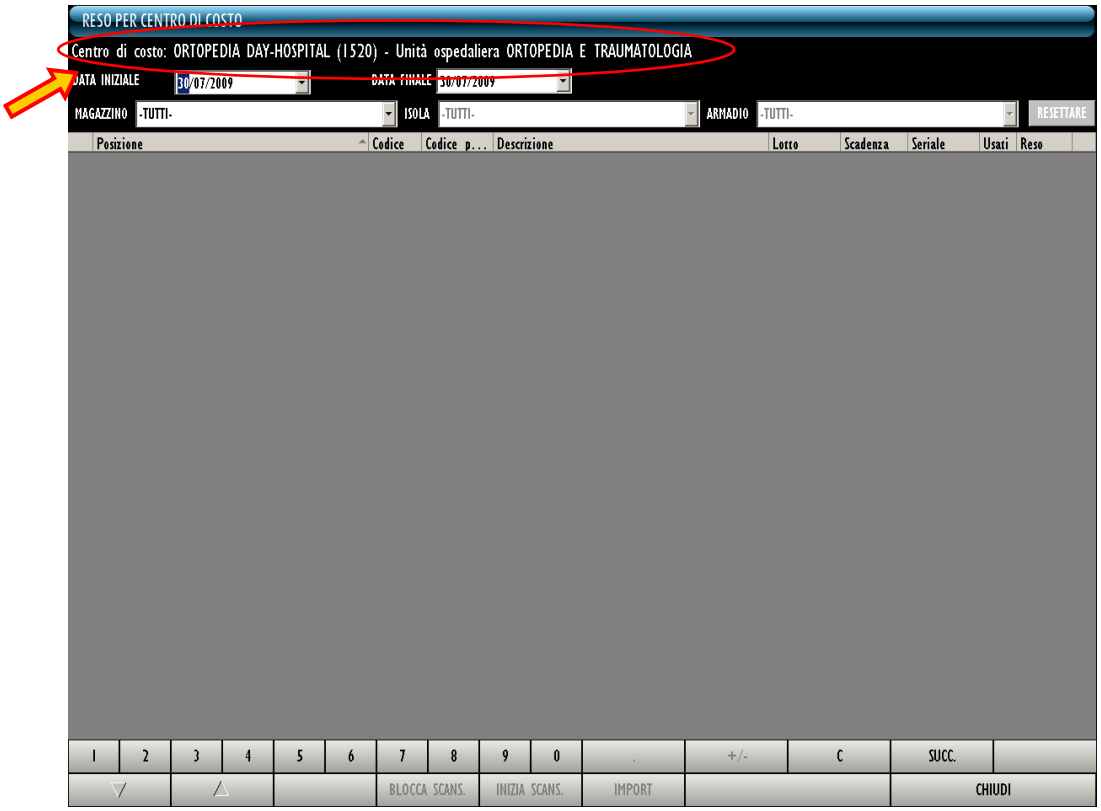


Fig 117 - Schermata di reso per centro di costo

9.2.1. Centri di costo "Recenti"

La barra indicata in Fig 118 è composta da cinque pulsanti che riportano le cinque selezioni più recenti del centro di costo di attribuzione.

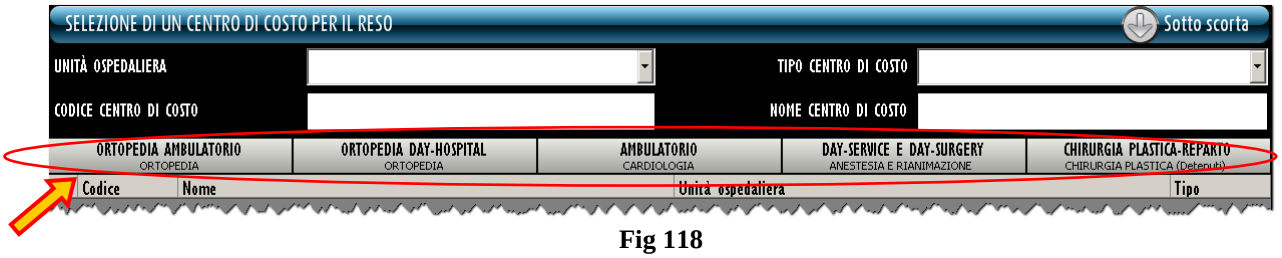


Fig 118

Se si desidera scegliere di nuovo uno dei cinque centri di costo specificati sui pulsanti è sufficiente

- Cliccare il pulsante corrispondente.

Si aprirà la schermata "Reso per centro di costo" (Fig 117), che riporterà sotto all'intestazione il nome del centro di costo scelto.

9.3. Descrizione della schermata "Reso per centro di costo"

La schermata "Reso per centro di costo" è strutturata secondo lo schema descritto nel paragrafo 1.4, si veda tale paragrafo per le caratteristiche generali. Nel paragrafo presente sono descritte le sezioni specifiche che la compongono.

9.3.1. Filtri

Fig 119 - Filtri della schermata "Reso per centro di costo"

I filtri disponibili su questa schermata sono i seguenti:

- "Data iniziale" e "Data finale" - permettono di visualizzare soltanto le risorse prelevate nell'arco di tempo compreso fra le due date
- "Magazzino" - Permette di visualizzare soltanto le risorse prelevate da un magazzino specifico.
- "Isola" - Permette di visualizzare soltanto le risorse prelevate da un'isola specifica.
- "Armadio" - Permette di visualizzare soltanto le risorse prelevate da un armadio specifico.

Si veda il paragrafo 1.4.2 per una spiegazione generale della natura e dell'utilizzo dei filtri nel sistema Stock Management.

9.3.2. Area dati

Nella schermata "Reso per centro di costo", sono visualizzate tutte le risorse prelevate per il centro di costo specificato nell'arco di tempo indicato dai filtri "Data iniziale" e "Data finale" (Fig 120).

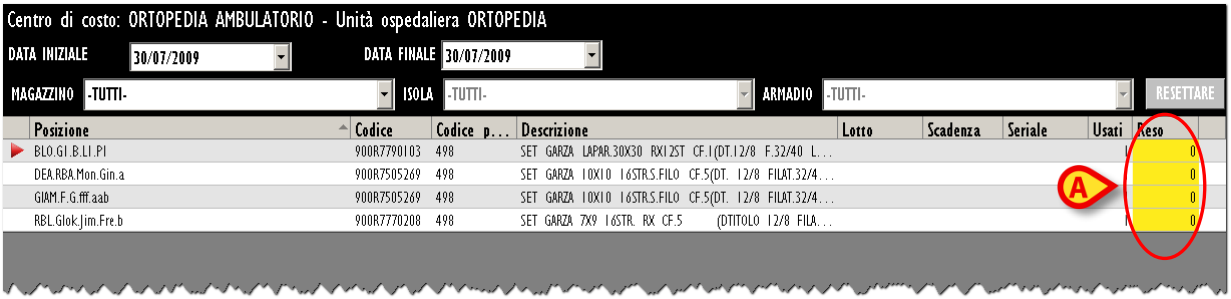


Fig 120

Ad ogni riga corrisponde una risorsa.

Per ogni risorsa possono essere visualizzati:

- la posizione della risorsa (non editabile);
- il codice della risorsa (non editabile);
- il codice del produttore (non editabile);
- la descrizione della risorsa (non editabile);

- il lotto di appartenenza (non editabile);
- la data di scadenza (non editabile);
- il numero seriale (non editabile);
- la quantità prelevata (non editabile);
- la quantità che si desidera rendere.

Per ogni risorsa possono essere presenti tutte o parte delle possibili informazioni, a seconda di ciò che è stato specificato in fase di configurazione.

L'icona che eventualmente appare all'inizio di ogni riga indica l'elemento correntemente selezionato.
L'unico elemento modificabile su questa schermata è il numero di "resi"; la casella corrispondente è evidenziata in giallo se non si è specificato alcun valore (Fig 120 **A**). Quando si è specificato un valore, se non si è ancora cliccato il pulsante **Aggiorna** sulla barra comandi, la casella è evidenziata in celeste (Fig 121).

Fig 121

L'icona che appare accanto alla casella permette, se cliccata, di riportare la schermata ai valori iniziali (pulsante "Undo").

Si veda il paragrafo 9.4 per la procedura di specifica dei resi.

9.3.3. La barra comandi della schermata "Reso per centro di costo"

La barra comandi della schermata "Reso per centro di costo" (Fig 122) permette di gestire i contenuti della schermata.

Fig 122

I pulsanti numerici presenti nella riga superiore della barra comandi (Fig 123) permettono di impostare le quantità di risorse da rendere.

Fig 123 - Pulsanti numerici

Il click su uno dei numeri "scrive" all'interno del campo "Reso" (Fig 120 **A**) il numero cliccato.

Il pulsante " **.** " è un separatore decimale. Tale pulsante è attivo solo dove abbia senso specificare valori decimali.

Il pulsante “**+/-**” permette di specificare se il valore inserito è da considerarsi positivo o negativo. Tale pulsante è attivo solo dove abbia senso specificare valori negativi.

Il pulsante “ **C** ” permette di azzerare le quantità inserite.

Il pulsante **Succ.** permette di selezionare l’elemento successivo a quello correntemente selezionato.

I pulsanti freccia ▼ e ▲ permettono di far scorrere in alto e in basso i contenuti della schermata nel caso gli elementi presenti siano troppi per essere visualizzati tutti insieme (pulsanti di scroll).

I pulsanti **Inizia Scans**, **Blocca Scans** e **Import** non sono attivi su questa schermata.

Il pulsante **Chiudi** permette di chiudere la schermata corrente.

Quando si operano modifiche sui valori della schermata, sulla barra comandi compaiono i due pulsanti **Aggiorna** e **Annulla**.

Il pulsante **Aggiorna** salva tutti i cambiamenti fatti. Dopo aver modificato i dati sulla schermata è sempre necessario Cliccare su **Aggiorna** per salvare le modifiche fatte. Dopo aver cliccato questo pulsante i valori sulla schermata sono aggiornati.

Il pulsante **Annulla** annulla tutte le modifiche eventualmente effettuate.

9.4. Come registrare un “reso”

Per registrare un reso, sulla schermata “Reso per centro di costo” (Fig 117).

- Cliccare la riga corrispondente alla risorsa di cui si vuole specificare la quantità resa.

La riga sarà selezionata, apparirà l’icona ▶ all’inizio della riga.

- Utilizzare i pulsanti numerici sulla barra comandi per impostare la quantità.
- Cliccare il pulsante **Aggiorna** sulla barra comandi.

OPPURE

- Cliccare la casella “Reso” (Fig 124) sulla riga corrispondente alla risorsa di cui si vuole specificare la quantità resa.

La riga corrispondente sarà selezionata, apparirà l’icona ▶ all’inizio della riga.

La quantità all’interno della casella apparirà evidenziata (Fig 124).

Fig 124

- Utilizzare la tastiera della workstation per impostare la quantità.

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

Dopo aver cliccato il pulsante **Aggiorna** le quantità inserite nella casella "Usati" sono aggiornate secondo i nuovi valori inseriti. Se, cioè, si sono prelevate 4 unità di una risorsa e se ne rendono 2 la casella "Usati", dopo l'aggiornamento, riporta il numero 2.
Se il numero di risorse rese è uguale o maggiore a quello di risorse prelevate la riga corrispondente alla risorsa sparisce dalla schermata "reso".

9.4.1. Uso del lettore di codici a barre nella procedura di "Reso"

Quando è visualizzata la schermata "Reso per centro di costo" il lettore di codici a barre serve come strumento di ricerca e selezione dei diversi elementi.
La lettura del codice a barre della risorsa da rendere, infatti, fa sì che la riga corrispondente a tale risorsa venga portata al primo posto nell'elenco di risorse visualizzate sulla schermata. Viene al tempo stesso incrementata di una unità la quantità di risorsa di cui si sta registrando il reso.

Per utilizzare questa funzionalità, dunque, è necessario

- leggere il codice a barre della risorsa da rendere.

La riga corrispondente sarà portata in cima all'elenco di risorse visualizzate sulla schermata. Sarà incrementata di una unità la quantità nella casella "Reso".

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

10. Allocazione delle risorse

Il modulo “Allocazione risorse” permette di registrare i cambiamenti nella configurazione degli armadi per quanto riguarda l’allocazione delle risorse.
Nel sistema Stock Management ogni armadio è configurato per contenere soltanto determinate risorse. Ciò significa che una certa risorsa, da configurazione, può essere allocata solo in certi armadi e non in altri. Il modulo “Allocazione risorse” permette di specificare che una determinata risorsa non si troverà più in un armadio selezionato come origine ma si troverà da ora in avanti in un armadio di destinazione specificato dall’utente.
Il modulo permette cioè di registrare lo spostamento della possibilità stessa, per una risorsa, di trovarsi in un certo armadio. Cambia così la configurazione degli armadi.
La riallocazione di una risorsa eseguita attraverso questo modulo comporta lo spostamento di tutte le unità della risorsa specificata che eventualmente si trovavano nell’armadio di origine.

Il modulo “Allocazione risorse” non può essere utilizzato per registrare lo spostamento di una certa quantità di risorsa da un armadio all’altro. A questo scopo si usi il modulo “Trasferimento materiali” descritto nel paragrafo 3.

Per selezionare il modulo

- Cliccare l’icona corrispondente

sulla barra laterale.

Si aprirà la seguente schermata (Fig 125):

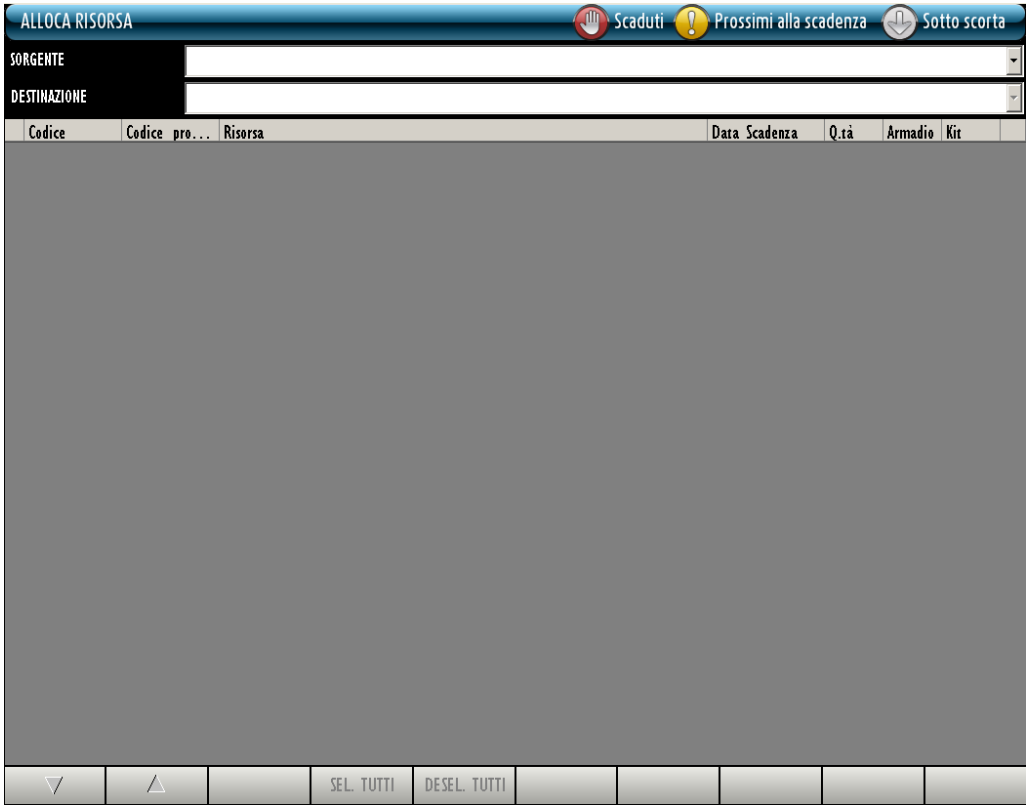


Fig 125 - Allocazione risorse

10.1. Allocazione risorse: struttura della schermata

La schermata che permette di cambiare l'allocazione delle risorse è strutturata secondo lo schema descritto nel paragrafo 1.4, si veda pertanto tale paragrafo per le caratteristiche generali. Nel paragrafo presente sono descritte le sezioni specifiche che la compongono.

10.1.1. Specifica origine e destinazione

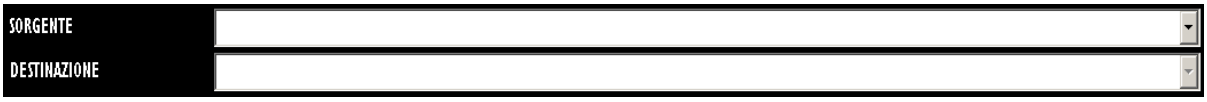


Fig 126 - Filtri della schermata "Allocazione risorse"

I filtri disponibili sulla schermata "Allocazione risorse" (Fig 126) sono i seguenti:

- "Sorgente" - Permette di selezionare l'armadio di origine.
- "Destinazione" - Permette di selezionare l'armadio di destinazione.

Si veda il paragrafo 1.4.2 per una spiegazione generale della natura e dell'utilizzo dei filtri nel sistema Stock Management.

10.1.2. Area dati

Dopo che l'armadio "Sorgente" e l'armadio "Destinazione" sono stati selezionati, all'interno dell'area dati appare l'elenco di risorse che è possibile trasferire dall'origine alla destinazione (Fig 127 **A**).

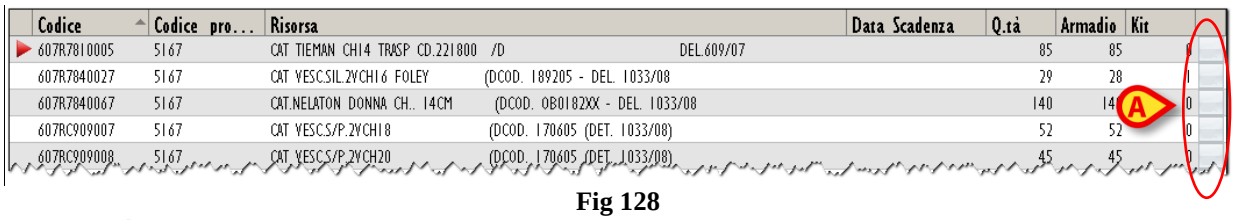
Fig 127 - Allocazione risorse

Ogni riga corrisponde ad un tipo di risorsa. Per ogni risorsa, in questa sezione, possono essere visualizzati:

- il codice della risorsa (non editabile);
- il codice del produttore (non editabile);
- il nome della risorsa (non editabile);
- la data di scadenza (non editabile);
- la quantità di risorsa in giacenza (non editabile);
- la quantità di risorsa in giacenza negli armadi (non editabile);
- la quantità di risorsa in giacenza nei kit generici già preparati (non editabile)

Per ogni risorsa possono essere presenti tutte o parte delle possibili informazioni, a seconda di ciò che è stato specificato in fase di configurazione.

I riquadri presenti sulla destra (Fig 128 **A**) indicano, se selezionati - ✓ - , che la risorsa specificata nella riga corrispondente sarà riallocata.



Codice	Codice pro...	Risorsa	Data Scadenza	Q.tà	Armadio	Kit
607R7810005	5167	CAT TIEMAN CH14 TRASP CD.221800 /D DEL.609/07		85	85	
607R7840027	5167	CAT VESC.SIL.2VCH16 FOLEY (DCOD. 189205 - DEL. 1033/08		29	28	
607R7840067	5167	CAT.NELATON DONNA CH.. 14CM (DCOD. 0B0182XX - DEL. 1033/08		140	14	
607RC909007	5167	CAT VESC.S/P.2VCH18 (DCOD. 170605 (DET. 1033/08)		52	52	
607RC909008	5167	CAT VESC.S/P.2VCH20 (DCOD. 170605 (DET. 1033/08)		45	45	

Fig 128

La freccia eventualmente posta all'inizio della riga indica quale delle risorse presenti sulla schermata è selezionata.

Quando la quantità di una risorsa è sotto il minimo indicato da configurazione la casella corrispondente è evidenziata in rosa.
Quando la quantità di una risorsa è sotto la quantità consigliata impostata da configurazione la casella corrispondente è evidenziata in giallo.

10.1.3. La barra comandi della schermata "Allocazione risorse"

La barra comandi della schermata (Fig 129) è composta da diversi pulsanti. Questo paragrafo elenca brevemente le funzioni dei diversi pulsanti, rimandando a paragrafi successivi quando ci sia bisogno di una descrizione più estesa.

Fig 129 - Barra comandi

Le frecce e permettono di far scorrere in alto e in basso i contenuti della schermata nel caso gli elementi presenti siano troppi per essere visualizzati tutti insieme (pulsanti di scroll).

Il pulsante **Sel. Tutti** permette di selezionare tutti gli elementi della schermata.

Il pulsante **Desel. Tutti** permette di deselezionare tutti gli elementi della schermata.

Quando si operano modifiche sui valori della schermata, sulla barra comandi compaiono i due pulsanti **Aggiorna** e **Annulla**.

Il pulsante **Aggiorna** salva tutti i cambiamenti fatti. Dopo aver modificato i dati sulla schermata è sempre necessario Cliccare su **Aggiorna** per salvare le modifiche fatte.

Il pulsante **Aggiorna** annulla tutte le modifiche eventualmente effettuate.

10.2. Come cambiare l'allocazione di una risorsa

Per cambiare l'allocazione di una risorsa

- Cliccare l'icona

sulla barra laterale per portarsi sulla schermata "Allocazione risorse" (Fig 130).

Si ricordi che il modulo "Allocazione risorse" non può essere utilizzato per registrare lo spostamento di una certa quantità di risorsa da un armadio all'altro. A questo scopo si usi il modulo "Trasferimento materiali" descritto nel paragrafo 3.

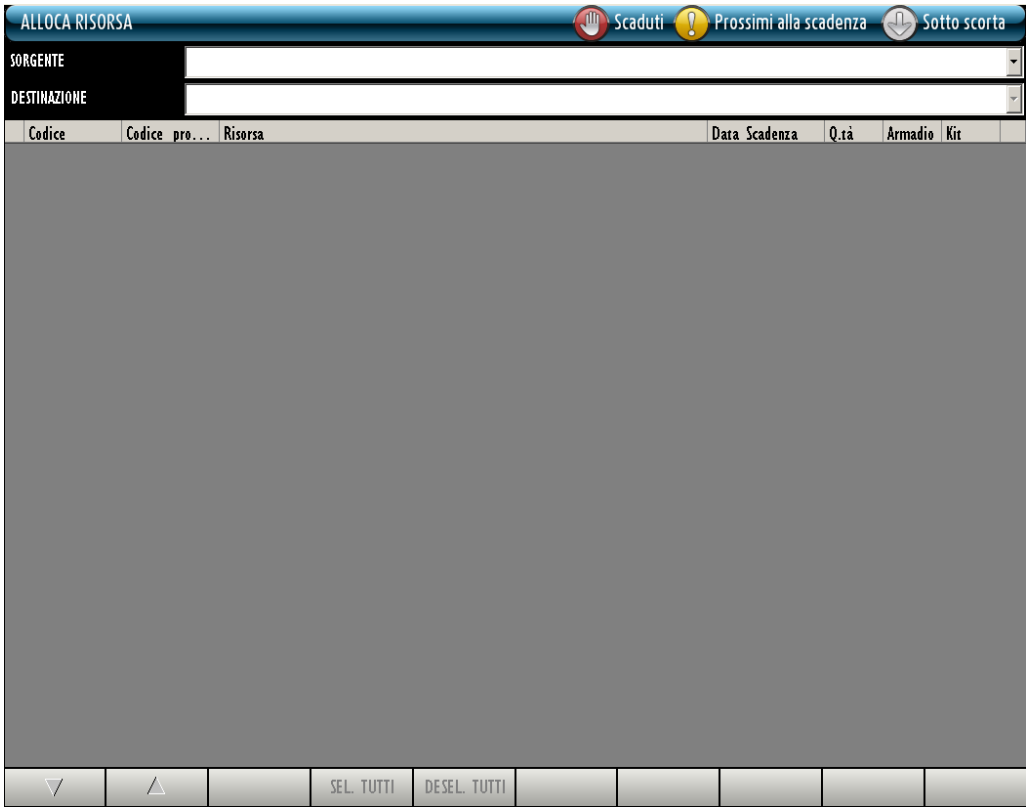


Fig 130 - Allocazione risorse

- Selezionare l'armadio di origine specificando il campo "Sorgente" (Fig 131 **A**).
- Selezionare l'armadio di destinazione specificando il campo "Destinazione" (Fig 131 **B**).

Appariranno nell'area dati le risorse di cui è possibile cambiare l'allocazione (Fig 131 **C**).

Fig 131

- Cliccare, sulla destra dell'area dati, i riquadri corrispondenti alle risorse di cui si vuole cambiare allocazione (Fig 132 **A**).

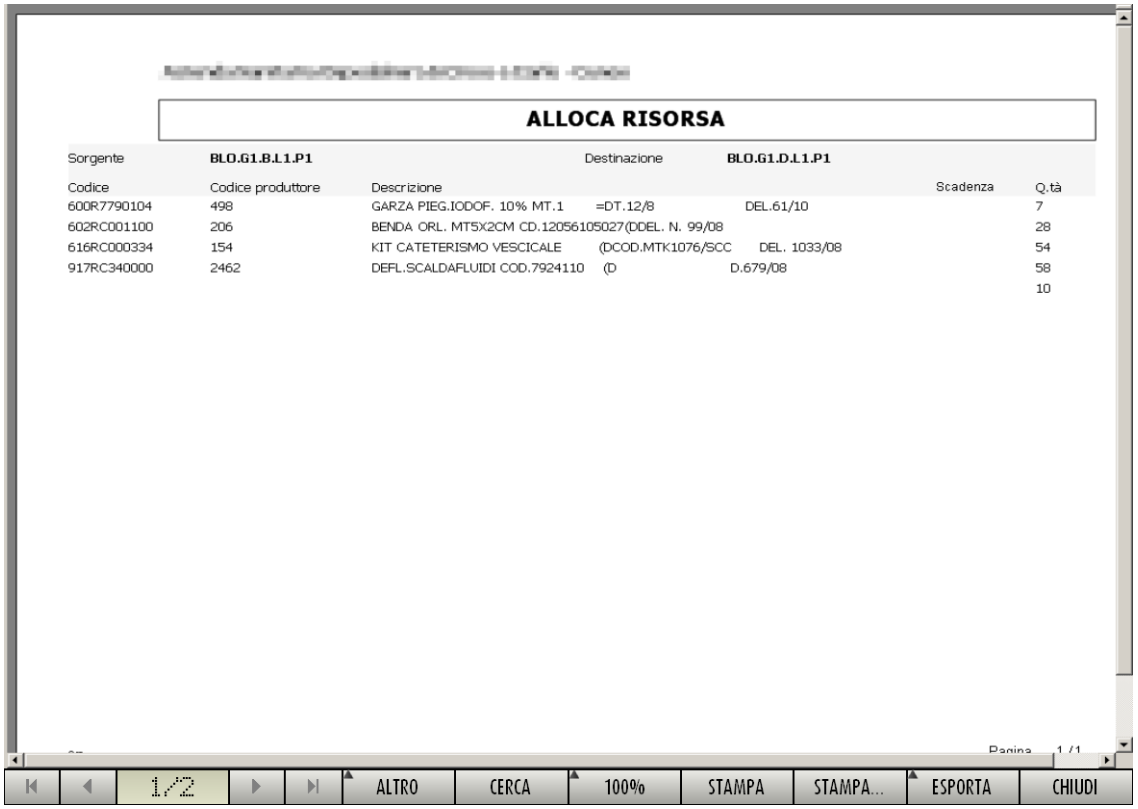
I riquadri cliccati appariranno selezionati - ✓ - .

Fig 132

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

Il cambiamento di allocazione è così completato.

Il sistema produce automaticamente una stampa che documenta l'azione appena compiuta. Sulla schermata è visualizzato il documento (Fig 133).



ALLOCA RISORSA

Sorgente **BLO.G1.B.L1.P1** Destinazione **BLO.G1.D.L1.P1**

Codice	Codice produttore	Descrizione	Scadenza	Q.tà
600R7790104	498	GARZA PIEG.IODOF. 10% MT.1 =DT.12/8 DEL.61/10		7
602RC001100	206	BENDA ORL. MT5X2CM CD.12056105027(DDEL. N. 99/08		28
616RC000334	154	KIT CATETERISMO VESCICALE (DCOD.MTK1076/SCC DEL. 1033/08		54
917RC340000	2462	DEFL.SCALDAFLUIDI COD.7924110 (D D.679/08		58
				10

Pagina 1 / 1

1/2 ALTRO CERCA 100% STAMPA STAMPA... ESPORTA CHIUDI

Fig 133- Anteprima di stampa

Il pulsante **Chiudi** chiude la schermata "Anteprima di stampa".

11. Stampa del documento per gli ordini

Il modulo "Ordini" permette di creare un documento che può essere utilizzato per ordinare i materiali. Per attivare il modulo "Ordini",

- Cliccare l'icona

sulla barra laterale.

Si aprirà la schermata seguente,

Fig 134 - Ordini

11.1. "Ordini" - struttura della schermata

La schermata di creazione dei documenti d'ordine è strutturata secondo lo schema descritto nel paragrafo 1.4, si veda pertanto tale paragrafo per le caratteristiche generali. Nel paragrafo presente sono descritte le sezioni specifiche che compongono la schermata.

11.1.1. Filtri

Fig 135 - Filtri della schermata "Ordini"

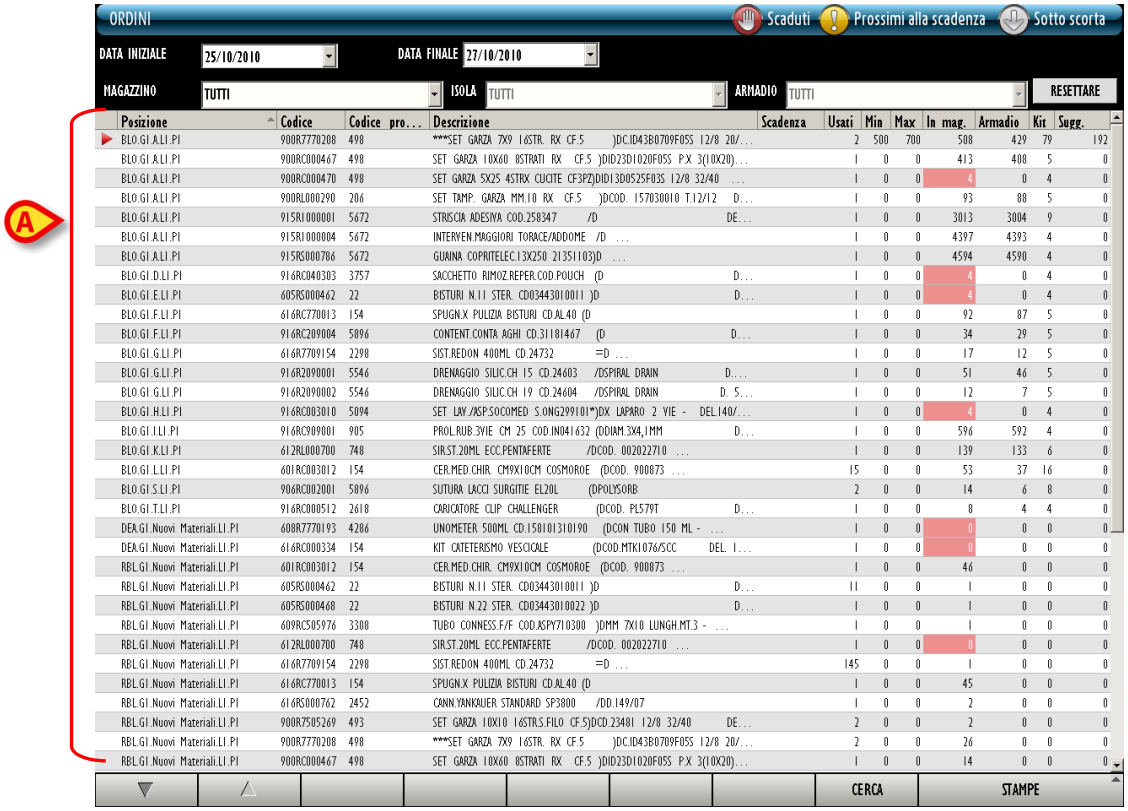
I filtri disponibili sulla schermata "Ordini" (Fig 135) sono i seguenti:

- “Data iniziale - Data finale” - Permettono di definire l’arco temporale cui si riferiscono gli elementi mostrati nell’area dati.
- “Magazzino” - Permette di visualizzare solo le risorse presenti nel magazzino specificato.
- “Isola” - Permette di visualizzare solo le risorse presenti nell’isola specificata.
- “Armadio” - Permette di visualizzare solo le risorse presenti nell’armadio specificato.

Si veda il paragrafo 1.4.2 per una spiegazione generale della natura e dell’utilizzo dei filtri nel sistema Stock Management.

11.1.2. Area dati

L’area dati della schermata “Ordini” (Fig 136 **A**) riporta l’elenco di tutte le risorse che sono state utilizzate nel periodo specificato e che hanno le caratteristiche eventualmente specificate negli altri filtri.



Posizione	Codice	Codice pro...	Descrizione	Scadenza	Usati	Min	Max	In mag.	Armadio	Kit	Sugg.
BL0.GI.A.LI.PI	900R7770208	498	***SET GARZA 7X9 16STR. RX CF.5)DC.ID43B0709F05S 12/8 20/...		2	500	700	508	429	79	192
BL0.GI.A.LI.PI	900RC000467	498	SET GARZA 10X60 8STRATI RX CF.5)DID23D1020F05S P.X 3(10X20)...		1	0	0	413	408	5	0
BL0.GI.A.LI.PI	900RC000470	498	SET GARZA 5X25 4STRX CUCITE CF3PZ)DID13D0525F03S 12/8 32/40 ...		1	0	0	4	0	4	0
BL0.GI.A.LI.PI	900RL000290	206	SET TAMP. GARZA MM.10 RX CF.5)DCOD. 157030010 T.12/12 D...		1	0	0	93	88	5	0
BL0.GI.A.LI.PI	915R1000001	5672	STRISCIA ADESIVA COD.250347 /D DE...		1	0	0	3013	3004	9	0
BL0.GI.A.LI.PI	915R1000004	5672	INTERVEN.MAGGIORI TORACE/ADDOME /D ...		1	0	0	4397	4393	4	0
BL0.GI.A.LI.PI	915RS000786	5672	GUAINA COPRITELEC.13X250 21351103)D ...		1	0	0	4594	4590	4	0
BL0.GI.D.LI.PI	916RC040303	3757	SACCHETTO RIMOZ.REPER.COD.POUCH (D D...		1	0	0	4	0	4	0
BL0.GI.E.LI.PI	605RS000462	22	BISTURI N.11 STER. CD03443010011)D D...		1	0	0	4	0	4	0
BL0.GI.F.LI.PI	616RC770013	154	SPUGN.X PULIZIA BISTURI CD.AL40 (D		1	0	0	92	87	5	0
BL0.GI.F.LI.PI	916RC209004	5896	CONTENT.CONTA AGHI CD.31181467 (D D...		1	0	0	34	29	5	0
BL0.GI.G.LI.PI	616R7709154	2298	SIST.REDON 400ML CD.24732 =D ...		1	0	0	17	12	5	0
BL0.GI.G.LI.PI	916R2090001	5546	DRENAGGIO SILIC.CH 15 CD.24603 /DSPIRAL DRAIN D....		1	0	0	51	46	5	0
BL0.GI.G.LI.PI	916R2090002	5546	DRENAGGIO SILIC.CH 19 CD.24604 /DSPIRAL DRAIN D. 5...		1	0	0	12	7	5	0
BL0.GI.H.LI.PI	916RC003010	5094	SET LAY./ASP.SOCOMED S.ONG299101*)DX LAPARO 2 VIE - DEL.140/...		1	0	0	4	0	4	0
BL0.GI.I.LI.PI	916RC909001	905	PROL.RUB.3VIE CM 25 COD.IN041632 (DDIAM.3X4,1MM D...		1	0	0	596	592	4	0
BL0.GI.K.LI.PI	612RL000700	748	SIR.ST.20ML ECC.PENTAFERTE /DCOD. 002022710 ...		1	0	0	139	133	6	0
BL0.GI.L.LI.PI	601RC003012	154	CER.MED.CHIR. CM9X10CM COSMOROE (DCOD. 900873 ...		15	0	0	53	37	16	0
BL0.GI.S.LI.PI	906RC002001	5896	SUTURA LACCI SURGITIE EL20L (DPOLYSORB		2	0	0	14	6	8	0
BL0.GI.T.LI.PI	916RC000512	2618	CARICATORE CLIP CHALLENGER (DCOD. PL579T D...		1	0	0	8	4	4	0
DEA.GI.Nuovi Materiali.LI.PI	608R7770193	4206	UNOMETER 500ML CD.158101310190 (DCON TUBO 150 ML - ...		1	0	0	0	0	0	0
DEA.GI.Nuovi Materiali.LI.PI	616RC000334	154	KIT CATETERISMO VESCICALE (DCOD.MTK1076/SCC DEL. 1...		1	0	0	0	0	0	0
RBL.GI.Nuovi Materiali.LI.PI	601RC003012	154	CER.MED.CHIR. CM9X10CM COSMOROE (DCOD. 900873 ...		1	0	0	46	0	0	0
RBL.GI.Nuovi Materiali.LI.PI	605RS000462	22	BISTURI N.11 STER. CD03443010011)D D...		11	0	0	1	0	0	0
RBL.GI.Nuovi Materiali.LI.PI	605RS000468	22	BISTURI N.22 STER. CD03443010022)D D...		1	0	0	1	0	0	0
RBL.GI.Nuovi Materiali.LI.PI	609RC505976	3308	TUBO CONNESS.F/F COD.ASPY710300)DMM 7X10 LUNGH.MT.3 - ...		1	0	0	1	0	0	0
RBL.GI.Nuovi Materiali.LI.PI	612RL000700	748	SIR.ST.20ML ECC.PENTAFERTE /DCOD. 002022710 ...		1	0	0	0	0	0	0
RBL.GI.Nuovi Materiali.LI.PI	616R7709154	2298	SIST.REDON 400ML CD.24732 =D ...		145	0	0	1	0	0	0
RBL.GI.Nuovi Materiali.LI.PI	616RC770013	154	SPUGN.X PULIZIA BISTURI CD.AL40 (D		1	0	0	45	0	0	0
RBL.GI.Nuovi Materiali.LI.PI	616RS000762	2452	CANN.YANKAUER STANDARD SP3800 /DD.149/07		1	0	0	2	0	0	0
RBL.GI.Nuovi Materiali.LI.PI	900R7505269	493	SET GARZA 10X10 16STR.S.FILO CF.5)DCD.23481 12/8 32/40 DE...		2	0	0	2	0	0	0
RBL.GI.Nuovi Materiali.LI.PI	900R7770208	498	***SET GARZA 7X9 16STR. RX CF.5)DC.ID43B0709F05S 12/8 20/...		2	0	0	26	0	0	0
RBL.GI.Nuovi Materiali.LI.PI	900RC000467	498	SET GARZA 10X60 8STRATI RX CF.5)DID23D1020F05S P.X 3(10X20)...		1	0	0	14	0	0	0

Fig 136 - Area dati

Ogni riga corrisponde ad una risorsa. Per ogni risorsa possono essere visualizzate le seguenti informazioni:

- la posizione della risorsa;
- il codice della risorsa;
- il codice del produttore;
- la descrizione della risorsa;
- il numero di risorse usate nel periodo di riferimento;
- la quantità minima impostata (al di sotto di questa quantità si è “sotto scorta”);
- la quantità consigliata di default;
- la quantità totale presente in magazzino;

- la quantità (frazione del totale) presente negli armadi;
- la quantità (frazione del totale) presente nei kit già preparati;
- la quantità che il sistema suggerisce di ordinare (è la differenza fra la quantità esistente e la quantità consigliata).

Nessuna delle informazioni su questa schermata può essere modificata dall'utente.

11.1.3. La barra comandi della schermata "Ordini"

La barra comandi della schermata (Fig 137) è composta da diversi pulsanti. Questo paragrafo elenca le funzioni di tali pulsanti.

Fig 137 - Barra comandi

I pulsanti freccia e permettono di far scorrere in alto e in basso i contenuti della schermata nel caso gli elementi presenti siano troppi per essere visualizzati tutti insieme (pulsanti di scroll).

Il pulsante **Cerca** permette di ricercare e visualizzare l'elenco di risorse aventi le caratteristiche specificate nei filtri descritti nel paragrafo 11.1.1.

Il pulsante **Stampe** permette di stampare il documento da usare per gli ordini.

11.2. Come visualizzare e stampare la lista di risorse da ordinare

Per visualizzare la lista di risorse,

- impostare i valori dei filtri di ricerca (Fig 138 **A**).

Fig 138 - Modulo "Ordini"

- Cliccare il pulsante **Cerca** sulla barra comandi (Fig 138 **B**).

Sarà visualizzata la lista di risorse le cui caratteristiche corrispondono a quanto specificato nei filtri di ricerca (Fig 138 **C**).

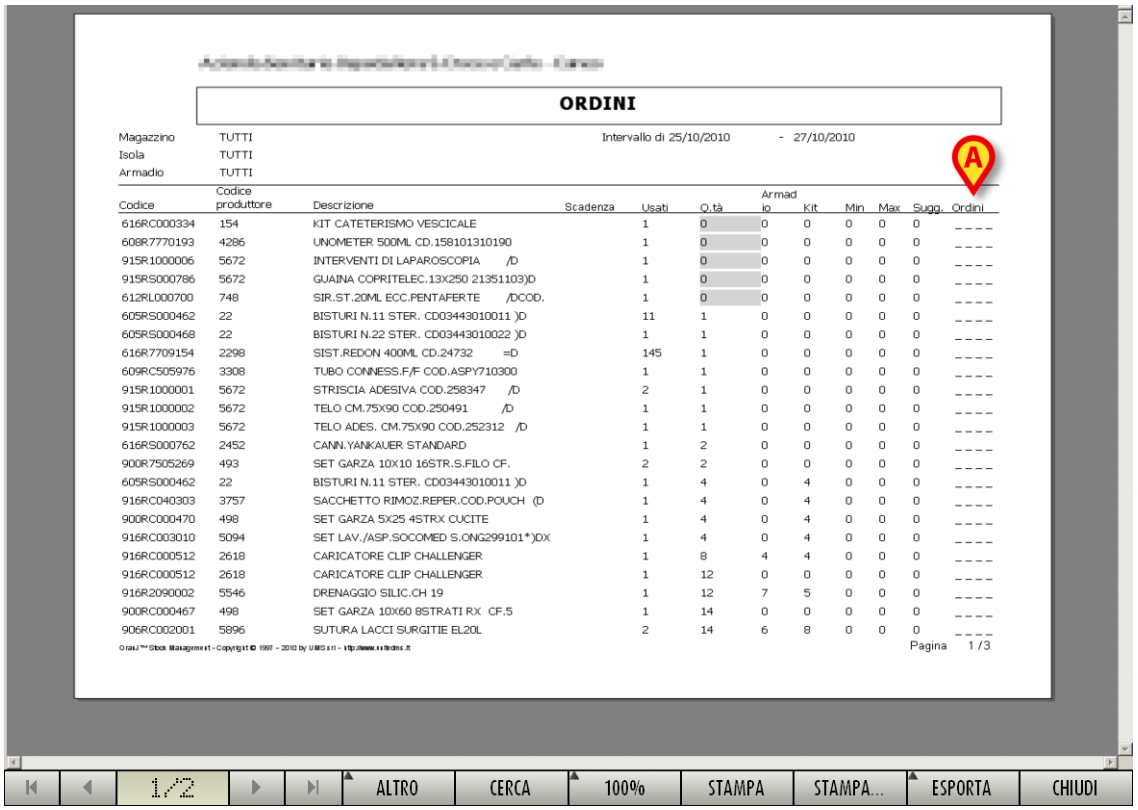
- Cliccare il pulsante **Stampe** sulla barra comandi (Fig 138 **D**).

Si attiverà l'opzione "Ordini" (Fig 139).

Fig 139

- Cliccare l'opzione "Ordini".

Verrà così creato il documento, di cui viene mostrata un'anteprima (Fig 140).



ORDINI

Magazzino TUTTI
Isola TUTTI
Armadio TUTTI

Intervallo di 25/10/2010 - 27/10/2010

Codice	Codice produttore	Descrizione	Scadenza	Usati	Q.tà	Armadio	Kit	Min	Max	Sugg.	Ordini
616RC000334	154	KIT CATETERISMO VESCICALE		1	0	0	0	0	0	0	____
608R7770193	4286	UNOMETER 500ML CD.158101310190		1	0	0	0	0	0	0	____
915R1000006	5672	INTERVENTI DI LAPAROSCOPIA /D		1	0	0	0	0	0	0	____
915RS000786	5672	GUAINA COPRITELEC.13X250 21351103)D		1	0	0	0	0	0	0	____
612RL000700	748	SIR.ST.20ML ECC.PENTAFERTE /DCOD.		1	0	0	0	0	0	0	____
605RS000462	22	BISTURI N.11 STER. CD03443010011)D		11	1	0	0	0	0	0	____
605RS000468	22	BISTURI N.22 STER. CD03443010022)D		1	1	0	0	0	0	0	____
616R7709154	2298	SIST.REDON 400ML CD.24732 =D		145	1	0	0	0	0	0	____
609RC505976	3308	TUBO CONNESS.F/F COD.ASPY710300		1	1	0	0	0	0	0	____
915R1000001	5672	STRISCIA ADESIVA COD.258347 /D		2	1	0	0	0	0	0	____
915R1000002	5672	TELO CM.75X90 COD.250491 /D		1	1	0	0	0	0	0	____
915R1000003	5672	TELO ADES. CM.75X90 COD.252312 /D		1	1	0	0	0	0	0	____
616RS000762	2452	CANN.YANKAUER STANDARD		1	2	0	0	0	0	0	____
900R7505269	493	SET GARZA 10X10 16STR.S.FILO CF.		2	2	0	0	0	0	0	____
605RS000462	22	BISTURI N.11 STER. CD03443010011)D		1	4	0	4	0	0	0	____
916RC040303	3757	SACCHETTO RIMOZ.REPER.COD.POUCH (D		1	4	0	4	0	0	0	____
900RC000470	498	SET GARZA 5X25 4STRX CUCITE		1	4	0	4	0	0	0	____
916RC003010	5094	SET LAV./ASP.SOCOMED S.ONG299101*)DX		1	4	0	4	0	0	0	____
916RC000512	2618	CARICATORE CLIP CHALLENGER		1	8	4	4	0	0	0	____
916RC000512	2618	CARICATORE CLIP CHALLENGER		1	12	0	0	0	0	0	____
916R2090002	5546	DRENAGGIO SILIC.CH 19		1	12	7	5	0	0	0	____
900RC000467	498	SET GARZA 10X60 8STRATI RX CF.5		1	14	0	0	0	0	0	____
906RC002001	5896	SUTURA LACCI SURGITIE EL20L		2	14	6	8	0	0	0	____

Pagina 1 / 3

Fig 140

L'ultima colonna sulla destra può essere utilizzata per indicare le quantità da ordinare (Fig 140 **A**).

12. Reso per intervento

Il modulo “Reso per intervento” permette di registrare il reso delle risorse non utilizzate e di attribuirlo automaticamente ad uno specifico intervento. Per selezionare il modulo

- Cliccare l’icona corrispondente

.

Si aprirà la seguente schermata (Fig 141).

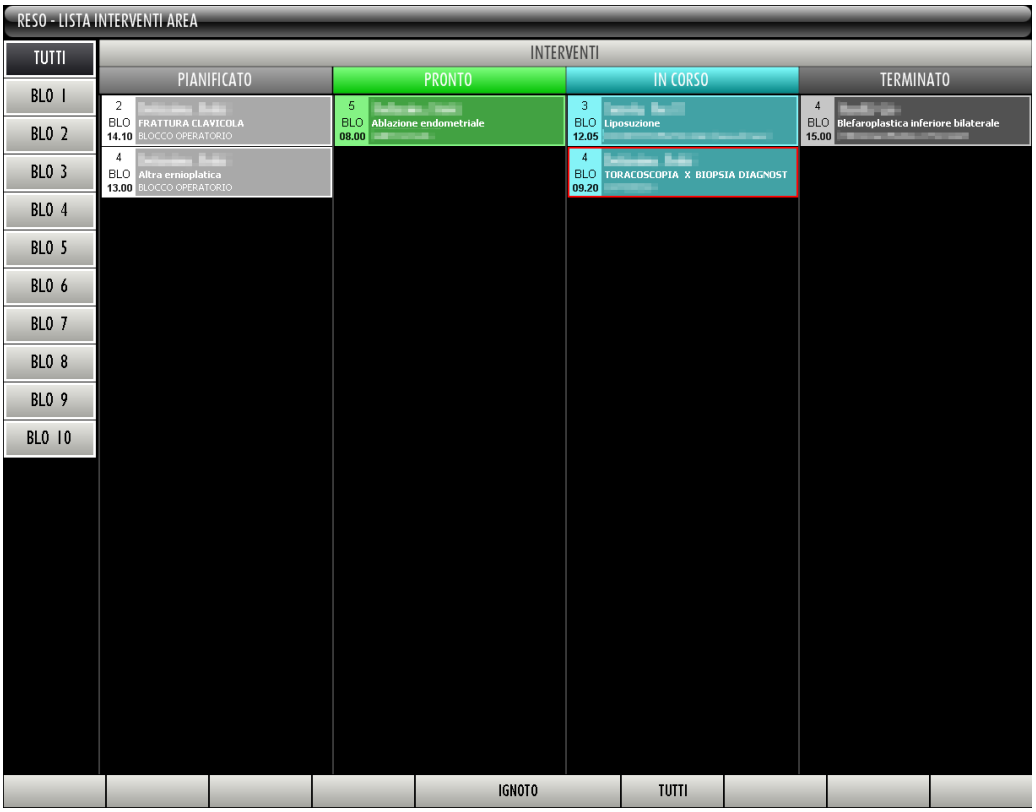


Fig 141 - Lista interventi

12.1. Lista interventi - Descrizione della schermata

La schermata “Lista interventi” riporta la lista di tutti gli interventi previsti per la giornata corrente nel blocco o nei blocchi operatori configurati per i quali sia stato registrato il prelievo di risorse. Gli interventi sono rappresentati sotto forma di riquadri (Fig 142).

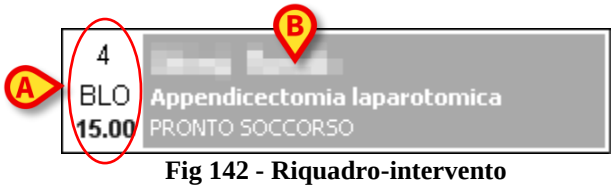


Fig 142 - Riquadro-intervento

I riquadri riportano nella parte sinistra l’indicazione del numero di sala, del blocco e dell’ora per cui l’intervento è pianificato (Fig 142 **A**).

La sala, il blocco e l'orario possono non essere specificati. In tal caso l'intervento è detto "Riserva". Il concetto di "Riserva" è descritto dettagliatamente nei manuali utente dei moduli Smart Scheduler e OranJ. Si veda tale documentazione per maggiori informazioni.

Il numero e il tipo di informazioni riportate nel riquadro-intervento non influisce sulle procedure del modulo Stock Management.

Nella parte destra del riquadro sono indicati il nome del paziente, l'intervento pianificato e l'unità ospedaliera richiedente l'intervento (Fig 142 **B**).

Il tipo e la quantità di informazioni presenti all'interno del riquadro può variare a seconda di ciò che si è stabilito in fase di configurazione. Si faccia riferimento al proprio amministratore di sistema per maggiori informazioni.ù

Il colore del riquadro-intervento indica lo stato in cui l'intervento si trova:

- il colore grigio chiaro caratterizza gli interventi pianificati;
- il colore verde caratterizza gli interventi pronti;
- il colore azzurro chiaro caratterizza gli interventi in corso;
- il colore grigio scuro caratterizza gli interventi completati.

I riquadri che corrispondono a emergenze sono bordati di rosso (Fig 143).

Fig 143

Non è possibile attribuire un reso a un intervento completato. Per il resto lo stato dell'intervento non influisce sulle procedure del modulo Stock Management.

I possibili stati dell'intervento sono descritti in dettaglio nei manuali utente dei sistemi DIGISTAT® Smart Scheduler e DIGISTAT® OranJ. Si veda tale documentazione per maggiori informazioni.

I riquadri intervento sono suddivisi su quattro colonne. Ognuna di esse contiene gli interventi che si trovano nello stesso stato. Lo stato è specificato dall'intestazione di ogni colonna (Fig 144).

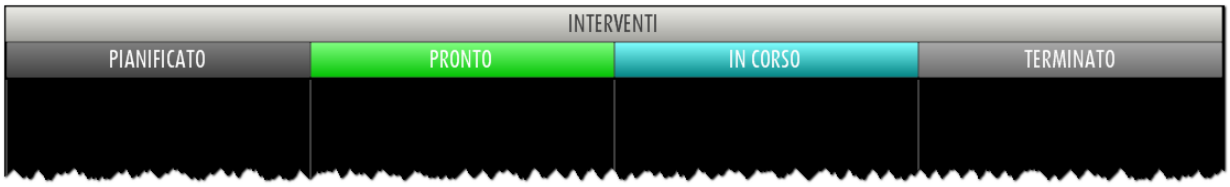


Fig 144

Sulla sinistra della schermata una colonna di pulsanti permette di filtrare gli interventi visualizzati (Fig 145).

Fig 145 - Pulsanti-filtro

Ogni pulsante corrisponde ad una sala specifica.

Il click su un pulsante permette di visualizzare sulla schermata soltanto gli interventi di quella sala.
Il pulsante eventualmente selezionato appare evidenziato.
Il pulsante **Tutti** permette di tornare a visualizzare la lista di tutti gli interventi.
Il pulsante **Ignoto** posto sulla barra comandi permette di attivare il reso di risorse prelevate per intervento ignoto. Si veda il paragrafo 12.5 per la procedura.

12.2. Selezione di un intervento

Per selezionare l'intervento cui attribuire il reso delle risorse

- Cliccare sul riquadro corrispondente all'intervento (Fig 146).

Fig 146 - Riquadro-intervento

Si aprirà la schermata che permette di registrare i resi (Fig 147).

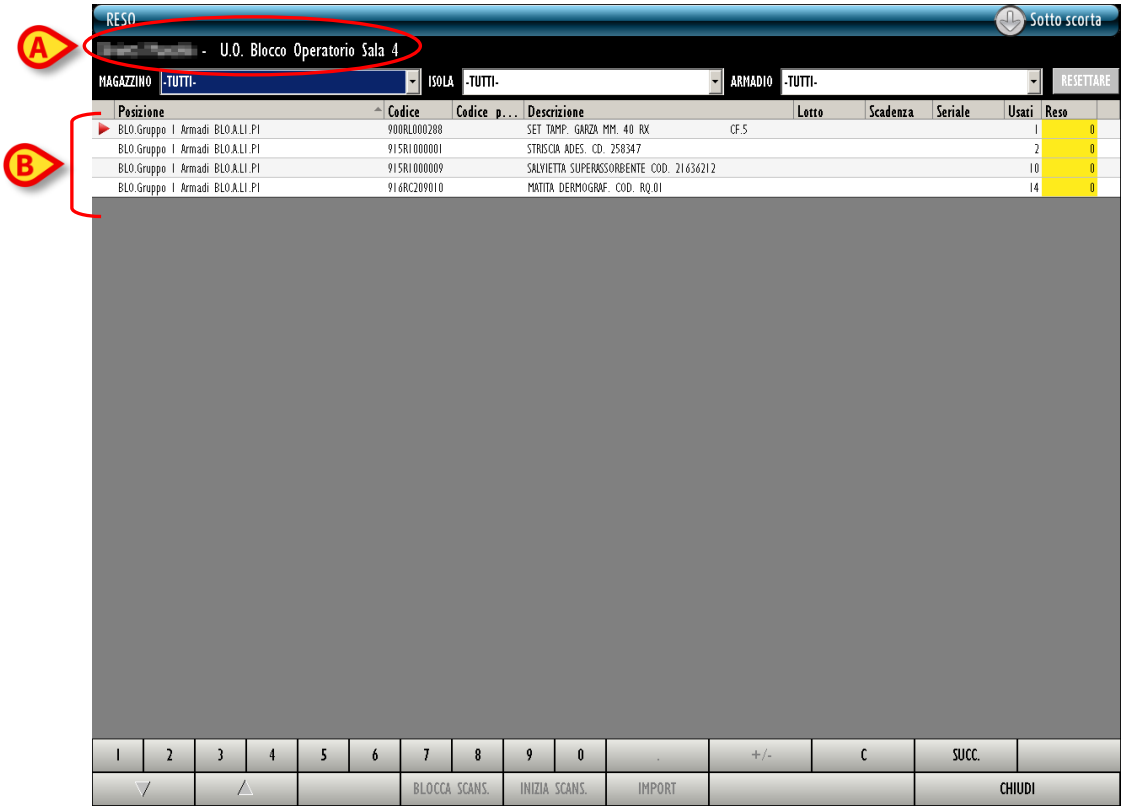


Fig 147 - Gestione resi

In alto a sinistra sono specificati i dati dell'intervento cui il reso sarà attribuito (Fig 147 **A**).

Nel corpo della schermata è visualizzata la lista di tutte le risorse prelevate per l'intervento selezionato (Fig 147 **B**).

12.3. Gestione resi: struttura della schermata

La schermata di gestione dei resi è strutturata secondo lo schema descritto nel paragrafo 1.4, si veda tale paragrafo per le caratteristiche generali. Nel paragrafo presente sono descritte le sezioni specifiche che la compongono.

12.3.1. Filtri

Fig 148 - Filtri della schermata "Reso"

I filtri disponibili su questa schermata sono i seguenti:

- "Magazzino" - Permette di visualizzare soltanto le risorse prelevate da un magazzino specifico.
- "Isola" - Permette di visualizzare soltanto le risorse prelevate da un'isola specifica.
- "Armadio" - Permette di visualizzare soltanto le risorse prelevate da un armadio specifico.

Si veda il paragrafo 1.4.2 per una spiegazione generale della natura e dell'utilizzo dei filtri nel sistema Stock Management.

12.3.2. Area dati

Nella schermata "Reso", se non ci sono filtri attivi, sono visualizzate tutte le risorse prelevate per l'intervento selezionato (Fig 149).

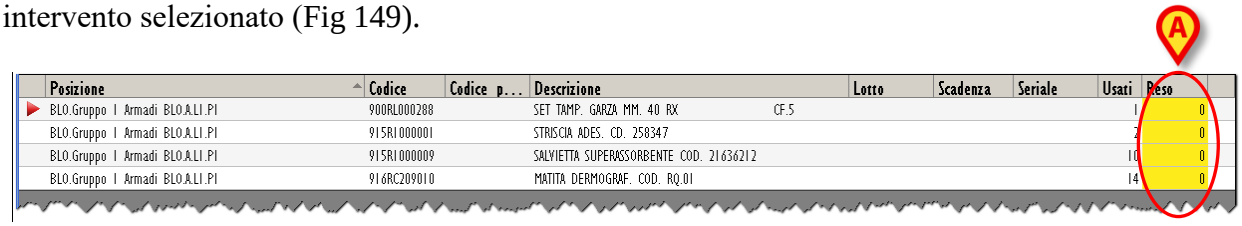


Fig 149

Ad ogni riga corrisponde una risorsa.

Per ogni risorsa possono essere visualizzati:

- la posizione della risorsa (non editabile);
- il codice della risorsa (non editabile);
- il codice del produttore (non editabile);
- la descrizione della risorsa (non editabile);
- il lotto di appartenenza (se abilitato da configurazione - non editabile);
- la data di scadenza (se abilitato da configurazione - non editabile);
- il numero seriale (se abilitato da configurazione - non editabile);
- la quantità prelevata (non editabile);
- la quantità che si desidera rendere.

L'icona ▶ che eventualmente appare all'inizio di ogni riga indica l'elemento correntemente selezionato.

L'unico elemento modificabile su questa schermata è il numero di "resi"; la casella corrispondente è evidenziata in giallo se non si è specificato alcun valore (Fig 149 **A**). Quando si è specificato un valore, se non si è ancora cliccato il pulsante **Aggiorna** sulla barra comandi, la casella è evidenziata in celeste (Fig 150).

Fig 150

L'icona che appare accanto alla casella permette, se cliccata, di riportare la schermata ai valori iniziali (pulsante "Undo"). Si veda il paragrafo 12.4 per la procedura di specifica dei resi.

Per ogni risorsa possono essere presenti tutte o parte delle possibili informazioni, a seconda di ciò che è stato specificato in fase di configurazione.

12.3.3. La barra comandi della schermata "Reso"

La barra comandi della schermata "Reso" (Fig 151) permette di gestire i contenuti della schermata.

Fig 151

I pulsanti numerici presenti nella riga superiore della barra comandi (Fig 152) permettono di impostare le quantità di risorse da rendere.

Fig 152 - Pulsanti numerici

Il click su uno dei numeri "scrive" all'interno del campo "Reso" (Fig 149 **A**) il numero cliccato.

Il pulsante " **.** " è un separatore decimale. Tale pulsante è attivo solo dove abbia senso specificare valori decimali.
Il pulsante "**+/-**" permette di specificare se il valore inserito è da considerarsi positivo o negativo. Tale pulsante è attivo solo dove abbia senso specificare valori negativi.

Il pulsante " **C** " permette di azzerare le quantità inserite.

Il pulsante **Succ.** permette di selezionare l'elemento successivo a quello correntemente selezionato.

I pulsanti freccia e permettono di far scorrere in alto e in basso i contenuti della schermata nel caso gli elementi presenti siano troppi per essere visualizzati tutti insieme (pulsanti di scroll).

I pulsanti **Inizia Scans**, **Blocca Scans** e **Import** non sono attivi su questa schermata.

Il pulsante **Chiudi** permette di chiudere la schermata corrente.

Quando si operano modifiche sui valori della schermata, sulla barra comandi compaiono i due pulsanti **Aggiorna** e **Annulla**.

Il pulsante **Aggiorna** salva tutti i cambiamenti fatti. Dopo aver modificato i dati sulla schermata è sempre necessario Cliccare su **Aggiorna** per salvare le modifiche fatte. Dopo aver cliccato questo pulsante i valori sulla schermata sono aggiornati.

Il pulsante **Annulla** annulla tutte le modifiche eventualmente effettuate.

12.4. Come registrare un "reso"

Per registrare un reso, sulla schermata "Reso" (Fig 147).

- Cliccare la riga corrispondente alla risorsa di cui si vuole specificare la quantità resa.

La riga sarà selezionata, apparirà l'icona ▶ all'inizio della riga.

- Utilizzare i pulsanti numerici sulla barra comandi per impostare la quantità.
- Cliccare il pulsante **Aggiorna** sulla barra comandi.

OPPURE

- Cliccare la casella "Reso" (Fig 153) sulla riga corrispondente alla risorsa di cui si vuole specificare la quantità resa.

La riga corrispondente sarà selezionata, apparirà l'icona ▶ all'inizio della riga.

La quantità all'interno della casella apparirà evidenziata (Fig 153).

Fig 153

- Utilizzare la tastiera della workstation per impostare la quantità.
- Cliccare il pulsante **Aggiorna** sulla barra comandi.

Dopo aver cliccato il pulsante **Aggiorna** le quantità inserite nella casella "Usati" sono aggiornate secondo i nuovi valori inseriti. Se, cioè, si sono prelevate 4 unità di una risorsa e se ne rendono 2 la casella "Usati", dopo l'aggiornamento, riporterà il numero 2.
Se il numero di risorse rese è uguale o maggiore a quello di risorse prelevate la riga corrispondente alla risorsa sparisce dalla schermata "Reso".

12.4.1. Uso del lettore di codici a barre nella procedura di “Reso”

Quando è visualizzata la schermata “Reso” il lettore di codici a barre serve come strumento di ricerca e selezione dei diversi elementi.

La lettura del codice a barre della risorsa da rendere, infatti, fa sì che la riga corrispondente a tale risorsa venga portata al primo posto nell’elenco di risorse visualizzate sulla schermata. Viene al tempo stesso incrementata di una unità la quantità di risorsa di cui si sta registrando il reso.

Per utilizzare questa funzionalità, dunque, è necessario

- leggere il codice a barre della risorsa da rendere.

La riga corrispondente sarà portata in cima all’elenco di risorse visualizzate sulla schermata. Sarà incrementata di una unità la quantità nella casella “Reso”.

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

12.5. Reso per intervento ignoto

Nel caso si voglia registrare il reso di una risorsa prelevata per intervento ignoto si usa la seguente procedura:

- selezionare il modulo “Resi”cliccando l’icona

sulla barra laterale.

Si aprirà la schermata “Lista interventi” (Fig 154):

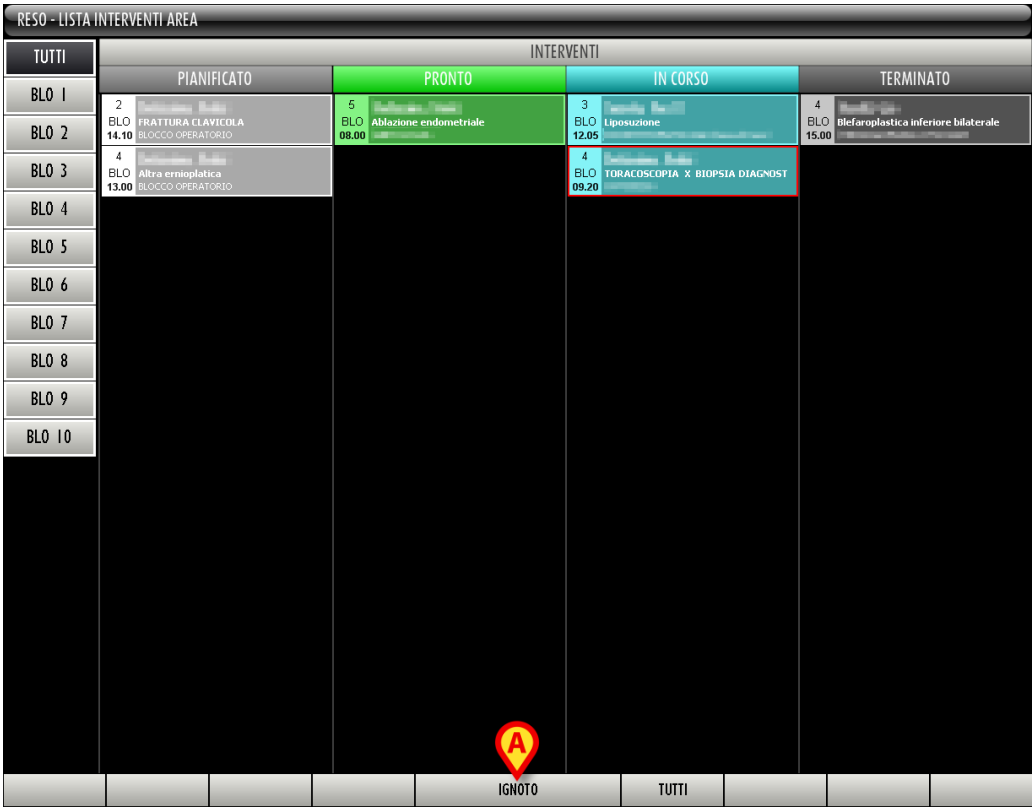


Fig 154 - Lista interventi dell’area

- Cliccare il pulsante **Ignoto** posto sulla barra comandi (Fig 154 **A**).

Si aprirà la schermata “Gestione resi” (Fig 155). Al posto dell’indicazione dell’intervento cui il reso è attribuito sarà scritto “Intervento sconosciuto” (Fig 155 **A**).

La schermata riporta la lista di tutte le risorse prelevate per intervento ignoto (Fig 155 **B**).

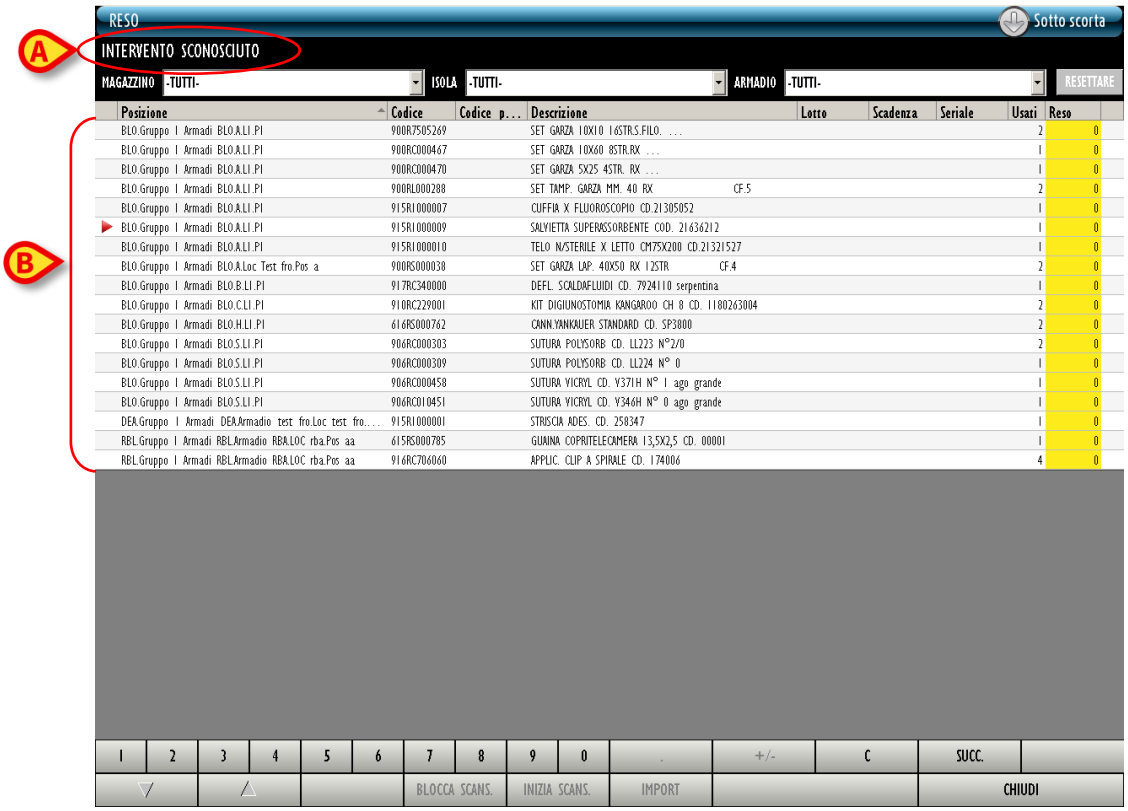


Fig 155 - Reso risorse per intervento sconosciuto

Per registrare il reso si usino gli strumenti e le procedure descritti nei paragrafi 12.3 e 12.4.

12.6. Visualizza tutti i prelievi

Il pulsante **Tutti** presente sulla barra comandi della schermata (Fig 156 **A**) permette di visualizzare la lista di tutti i materiali prelevati nel periodo selezionato. Sono dunque visualizzati tutti i prelievi relativi a qualsiasi intervento o centro di costo o altra eventuale entità.

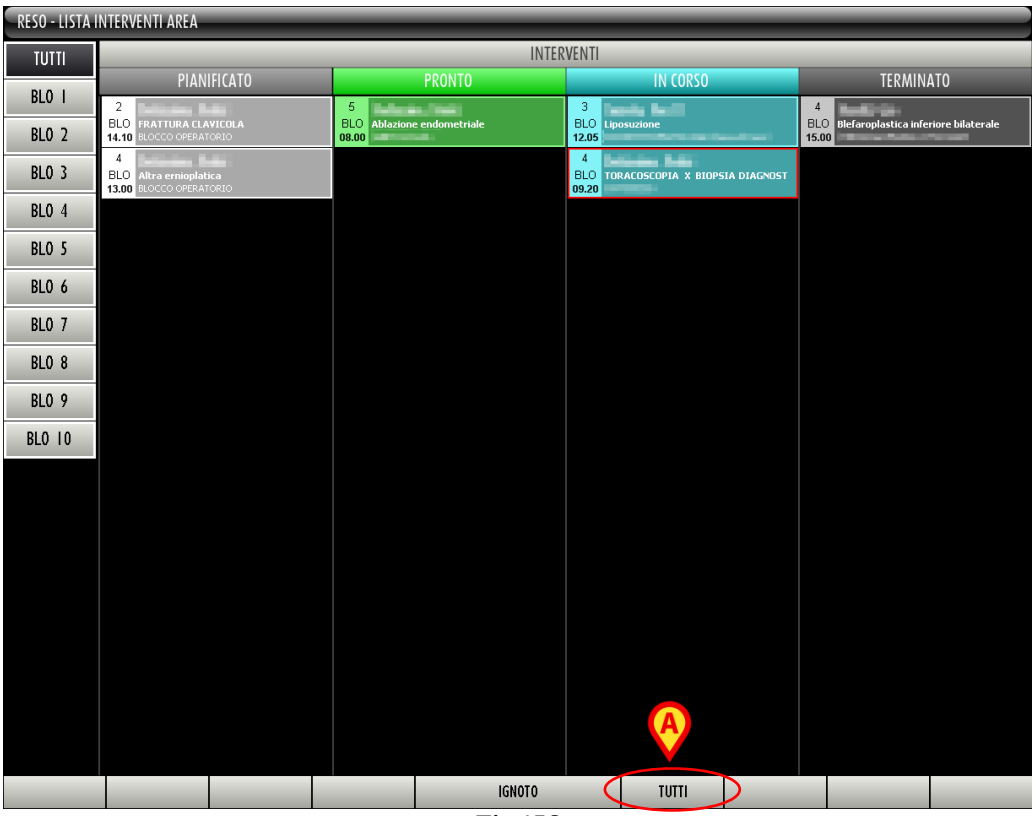


Fig 156

Per visualizzare la lista di tutti i prelievi

- Cliccare il pulsante **Tutti** sulla barra comandi (Fig 156 **A**).

Si aprirà la seguente schermata (Fig 157)

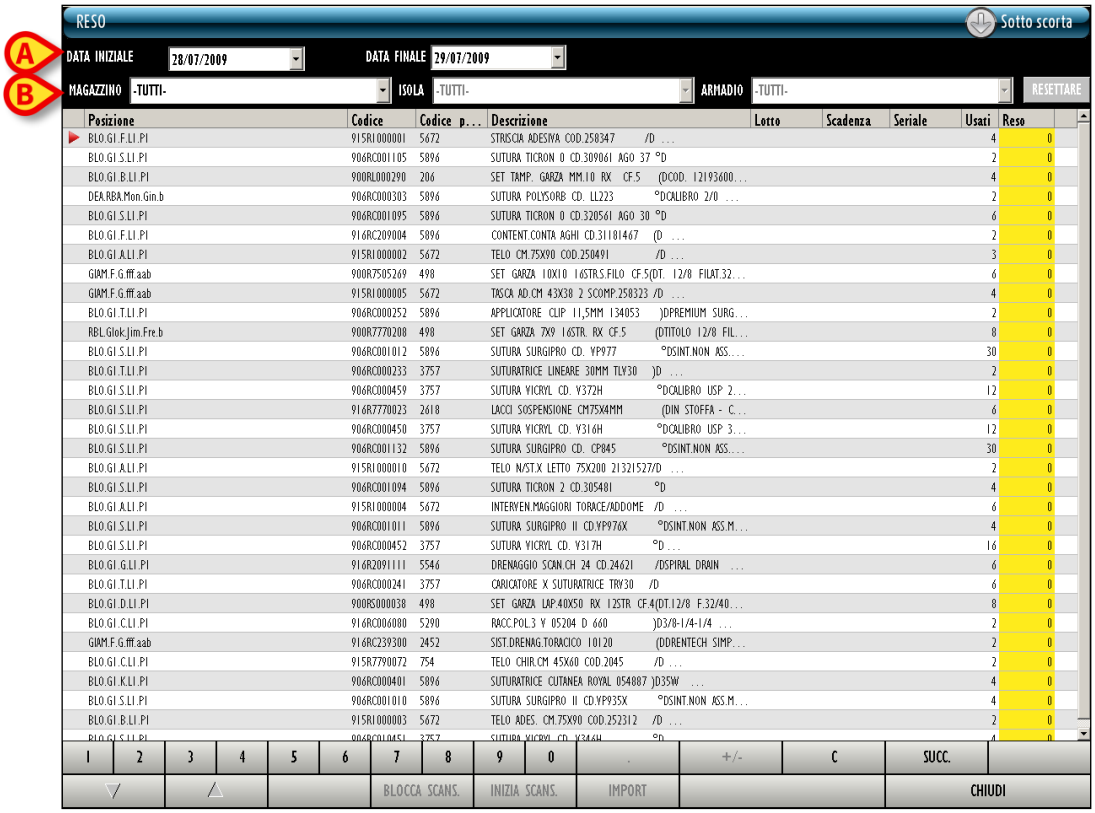


Fig 157 - Tutti i prelievi

I filtri “Data Iniziale” e “Data finale” (Fig 157 **A**) permettono di selezionare il periodo di riferimento. Sono visualizzati soltanto i prelievi effettuati nell’intervallo specificato fra le due date (nell’esempio indicato in Fig 157 **A** si tratta dei prelievi effettuati fra il 28 e il 29 Luglio 2009). Gli altri filtri (Fig 157 **B**) permettono di visualizzare soltanto i prelievi relativi ad un determinato magazzino, ad una determinata isola o ad un determinato armadio.

Per registrare il reso si usino gli strumenti e le procedure descritti nei paragrafi 12.3 e 12.4.

13. Gestione rotture

Il modulo “Rotture” permette di registrare l’avvenuta rottura di risorse, che sono dunque non utilizzate e che al tempo stesso non possono essere rese. Le rotture sono attribuite automaticamente ad uno specifico intervento.

Per selezionare il modulo

- Cliccare l’icona corrispondente

.

Si aprirà la seguente schermata (Fig 158 - Lista interventi).

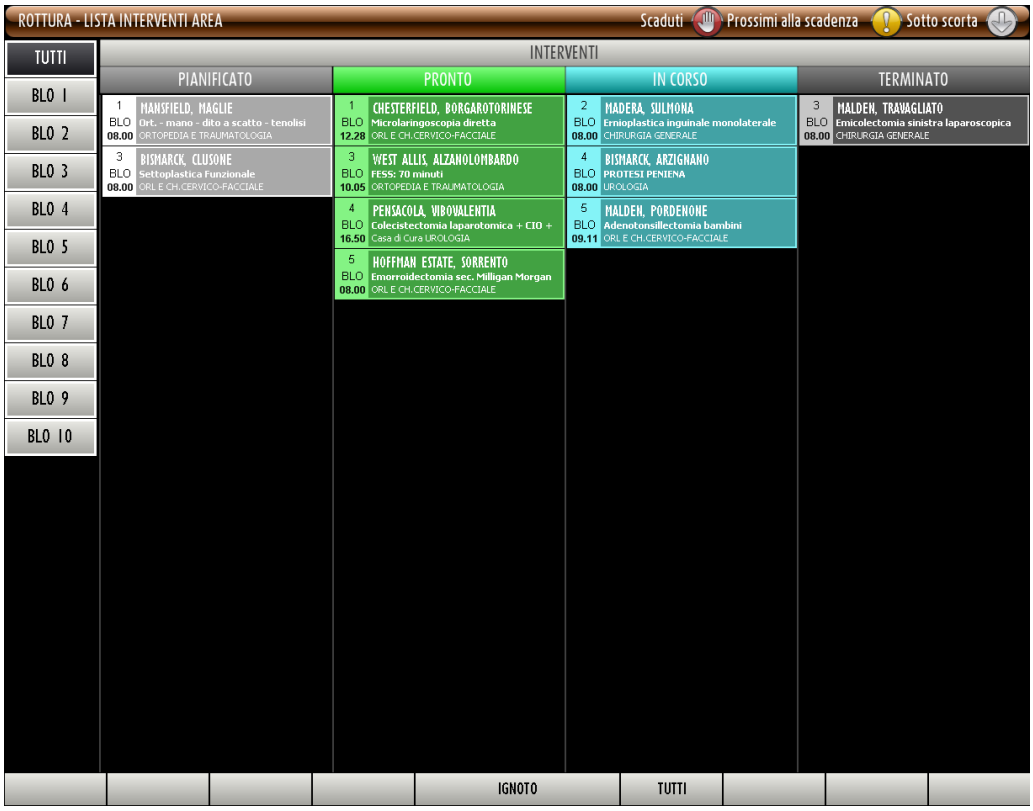


Fig 158 - Lista interventi

13.1. Lista interventi - Descrizione della schermata

La schermata “Lista interventi” riporta la lista di tutti gli interventi previsti per la giornata corrente nel blocco o nei blocchi operatori configurati per i quali sia stato registrato il prelievo di risorse. Gli interventi sono rappresentati sotto forma di riquadri (Fig 159).

Fig 159 - Riquadro-intervento

I riquadri riportano nella parte sinistra l'indicazione del numero di sala, del blocco e dell'ora per cui l'intervento è pianificato (Fig 159 **A**).

La sala, il blocco e l'orario possono non essere specificati. In tal caso l'intervento è detto "Riserva". Il concetto di "Riserva" è descritto dettagliatamente nei manuali utente dei sistemi DIGISTAT® Smart Scheduler e DIGISTAT® OranJ. Si veda tale documentazione per maggiori informazioni.
Il numero e il tipo di informazioni riportate nel riquadro-intervento non influisce sulle procedure del modulo Stock Management.

Nella parte destra del riquadro sono indicati il nome del paziente, l'intervento pianificato e l'unità ospedaliera richiedente l'intervento (Fig 159 **B**).

Il tipo e la quantità di informazioni presenti all'interno del riquadro può variare a seconda di ciò che si è stabilito in fase di configurazione. Si faccia riferimento al proprio amministratore di sistema per maggiori informazioni.

Il colore del riquadro-intervento indica lo stato in cui l'intervento si trova:

- il colore grigio chiaro caratterizza gli interventi pianificati;
- il colore verde caratterizza gli interventi pronti;
- il colore azzurro chiaro caratterizza gli interventi in corso;
- il colore grigio scuro caratterizza gli interventi completati.

I riquadri che corrispondono a emergenze sono bordati di rosso (Fig 160).

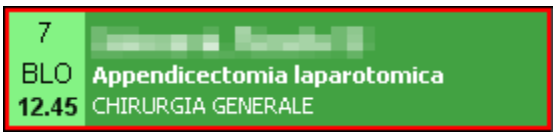


Fig 160

Non è possibile attribuire un reso a un intervento completato. Per il resto lo stato dell'intervento non influisce sulle procedure del modulo Stock Management.

I possibili stati dell'intervento sono descritti in dettaglio nei manuali utente dei sistemi DIGISTAT® Smart Scheduler e DIGISTAT® OranJ. Si veda tale documentazione per maggiori informazioni.

I riquadri intervento sono suddivisi su quattro colonne. Ognuna di esse contiene gli interventi che si trovano nello stesso stato. Lo stato è specificato dall'intestazione di ogni colonna (Fig 161).

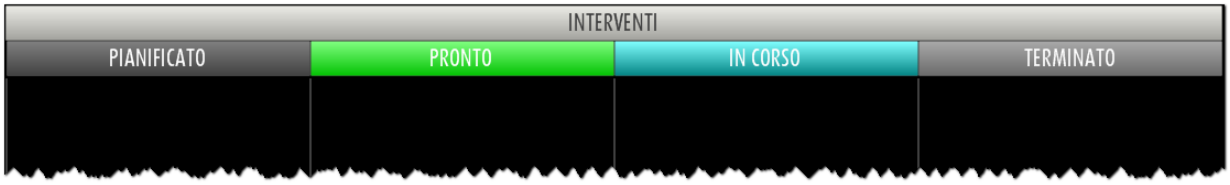


Fig 161

Sulla sinistra della schermata una colonna di pulsanti permette di filtrare gli interventi visualizzati (Fig 162).

Fig 162 - Pulsanti-filtro

Ogni pulsante corrisponde ad una sala specifica.

Il click su un pulsante permette di visualizzare sulla schermata soltanto gli interventi di quella sala.
Il pulsante eventualmente selezionato appare evidenziato.
Il pulsante **Tutti** permette di tornare a visualizzare la lista di tutti gli interventi.

Il pulsante **Ignoto** posto sulla barra comandi permette di attivare il reso di risorse prelevate per intervento ignoto. Si veda il paragrafo 13.5 per la procedura.

13.2. Selezione di un intervento

Per selezionare l'intervento cui attribuire la "rottura"

- Cliccare sul riquadro corrispondente all'intervento (Fig 163).

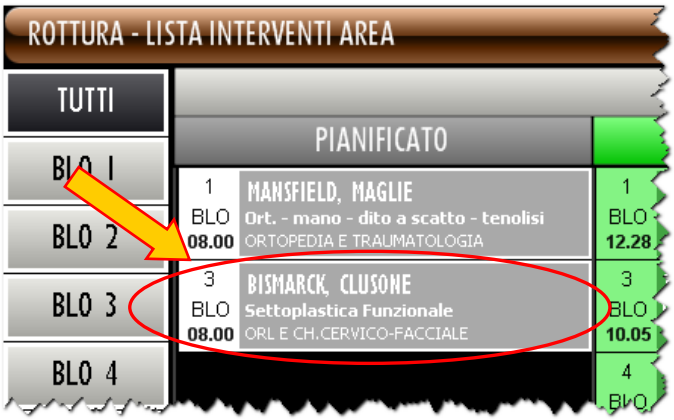


Fig 163 - Riquadro-intervento

Si aprirà la schermata che permette di registrare le rotture (Fig 164).

Fig 164 - Gestione rotture

In alto a sinistra sono specificati i dati dell'intervento cui sarà attribuita la rottura (Fig 164 **A**).
Nel corpo della schermata è visualizzata la lista di tutte le risorse prelevate per l'intervento selezionato (Fig 164 **B**).

13.3. Gestione rotture: struttura della schermata

La schermata di gestione delle rotture è strutturata secondo lo schema descritto nel paragrafo 1.4, si veda tale paragrafo per le caratteristiche generali. Nel paragrafo presente sono descritte le sezioni specifiche che la compongono.

13.3.1. Filtri

Fig 165 - Filtri della schermata "Rotture"

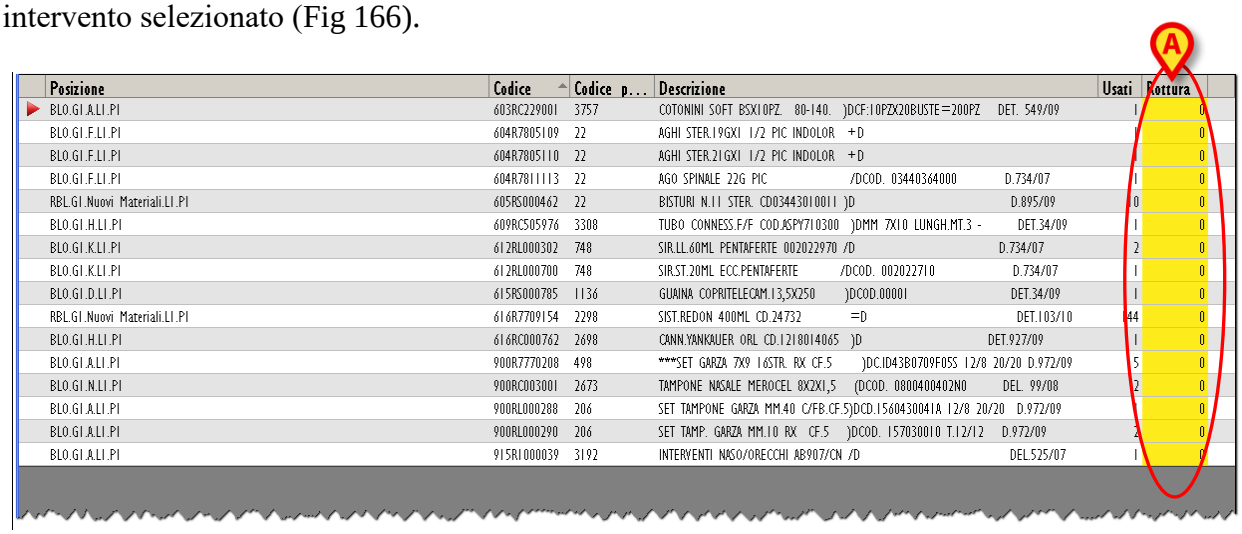
I filtri disponibili su questa schermata sono i seguenti:

- "Magazzino" - Permette di visualizzare soltanto le risorse prelevate da un magazzino specifico.
- "Isola" - Permette di visualizzare soltanto le risorse prelevate da un'isola specifica.
- "Armadio" - Permette di visualizzare soltanto le risorse prelevate da un armadio specifico.

Si veda il paragrafo 1.4.2 per una spiegazione generale della natura e dell'utilizzo dei filtri nel sistema Stock Management.

13.3.2. Area dati

Nella schermata "Rotture", se non ci sono filtri attivi, sono visualizzate tutte le risorse prelevate per l'intervento selezionato (Fig 166).



Posizione	Codice	Codice p...	Descrizione	Usati	Rottura
BL0.G1.A.L1.P1	603RC229001	3757	COTONINI SOFT BSX10PZ. 80-140.)DCF:10PZX20BUSTE=200PZ DET. 549/09	1	0
BL0.G1.F.L1.P1	604R7805109	22	AGHI STER.19GX1 1/2 PIC INDOLOR +D	1	0
BL0.G1.F.L1.P1	604R7805110	22	AGHI STER.21GX1 1/2 PIC INDOLOR +D	1	0
BL0.G1.F.L1.P1	604R7811113	22	AGO SPINALE 22G PIC /DCOD. 03440364000 D.734/07	1	0
RBL.G1.Nuovi Materiali.L1.P1	605RS000462	22	BISTURI N.11 STER. CD03443010011)D D.895/09	10	0
BL0.G1.H.L1.P1	609RC505976	3308	TUBO CONNESS.F/F COD.ASPY710300)DMM 7X10 LUNGH.MT.3 - DET.34/09	1	0
BL0.G1.K.L1.P1	612RL000302	748	SIR.LL.60ML PENTAFERTE 002022970 /D D.734/07	2	0
BL0.G1.K.L1.P1	612RL000700	748	SIR.ST.20ML ECC.PENTAFERTE /DCOD. 002022710 D.734/07	1	0
BL0.G1.D.L1.P1	615RS000785	1136	GUAINA COPRITELECAM.13,5X250)DCOD.00001 DET.34/09	1	0
RBL.G1.Nuovi Materiali.L1.P1	616R7709154	2298	SIST.REDON 400ML CD.24732 =D DET.103/10	44	0
BL0.G1.H.L1.P1	616RC000762	2698	CANN.YANKAUER ORL CD.1218014065)D DET.927/09	1	0
BL0.G1.A.L1.P1	900R7770208	498	****SET GARZA 7X9 16STR. RX CF.5)DC.ID43B0709F0SS 12/8 20/20 D.972/09	5	0
BL0.G1.N.L1.P1	900RC003001	2673	TAMPONE NASALE MEROCEL 8X2X1,5 (DCOD. 0800400402N0 DEL. 99/08	2	0
BL0.G1.A.L1.P1	900RL000288	206	SET TAMPONE GARZA MM.40 C/FB.CF.5)DCD.1560430041A 12/8 20/20 D.972/09		0
BL0.G1.A.L1.P1	900RL000290	206	SET TAMP. GARZA MM.10 RX CF.5)DCOD. 157030010 T.12/12 D.972/09	4	0
BL0.G1.A.L1.P1	915R1000039	3192	INTERVENTI NASO/ORECCHI AB907/CN /D DEL.525/07	1	0

Fig 166

Ad ogni riga corrisponde una risorsa.

Per ogni risorsa possono essere visualizzati:

- la posizione della risorsa (non editabile);
- il codice della risorsa (non editabile);
- il codice del produttore (non editabile);
- la descrizione della risorsa (non editabile);
- il lotto di appartenenza (non editabile);

- la data di scadenza (non editabile);
- il numero seriale (non editabile);
- la quantità di risorse usate (non editabile);
- la quantità di rotture.

L'icona che eventualmente appare all'inizio di ogni riga indica l'elemento correntemente selezionato.
L'unico elemento modificabile su questa schermata è il numero di "rotture"; la casella corrispondente è evidenziata in giallo se non si è specificato alcun valore (Fig 166 **A**). Quando si è specificato un valore, se non si è ancora cliccato il pulsante **Aggiorna** sulla barra comandi, la casella è evidenziata in celeste (Fig 167).

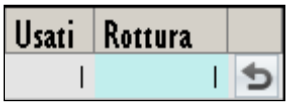


Fig 167

L'icona che appare accanto alla casella permette, se cliccata, di riportare la schermata ai valori iniziali (pulsante "Undo").

Si veda il paragrafo 13.4 per la procedura di specifica delle rotture.

Per ogni risorsa possono essere presenti tutte o parte delle possibili informazioni, a seconda di ciò che è stato specificato in fase di configurazione.

13.3.3. La barra comandi della schermata "Rotture"

La barra comandi della schermata "Rotture" (Fig 168) permette di gestire i contenuti della schermata.

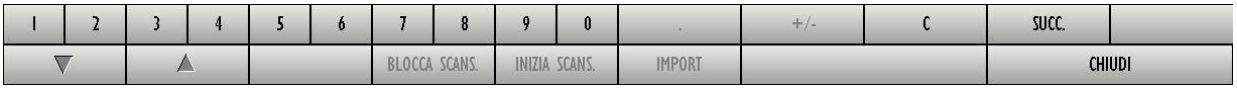


Fig 168

I pulsanti numerici presenti nella riga superiore della barra comandi (Fig 169) permettono di impostare le quantità di risorse da rendere.

Fig 169 - Pulsanti numerici

Il click su uno dei numeri "scrive" all'interno del campo "Reso" (Fig 166 **A**) il numero cliccato.

Il pulsante " **.** " è un separatore decimale. Tale pulsante è attivo solo dove abbia senso specificare valori decimali.
Il pulsante "**+/-**" permette di specificare se il valore inserito è da considerarsi positivo o negativo. Tale pulsante è attivo solo dove abbia senso specificare valori negativi.

Il pulsante “ **C** ” permette di azzerare le quantità inserite.

Il pulsante **Succ.** permette di selezionare l’elemento successivo a quello correntemente selezionato.

I pulsanti freccia ▼ e ▲ permettono di far scorrere in alto e in basso i contenuti della schermata nel caso gli elementi presenti siano troppi per essere visualizzati tutti insieme (pulsanti di scroll).

I pulsanti **Inizia Scans**, **Blocca Scans** e **Import** non sono attivi su questa schermata.

Il pulsante **Chiudi** permette di chiudere la schermata corrente.

Quando si operano modifiche sui valori della schermata, sulla barra comandi compaiono i due pulsanti **Aggiorna** e **Annulla**.

Il pulsante **Aggiorna** salva tutti i cambiamenti fatti. Dopo aver modificato i dati sulla schermata è sempre necessario Cliccare su **Aggiorna** per salvare le modifiche fatte. Dopo aver cliccato questo pulsante i valori sulla schermata sono aggiornati.

Il pulsante **Annulla** annulla tutte le modifiche eventualmente effettuate.

13.4. Come registrare una “rottura”

Per registrare una rottura, sulla schermata “Rottura” (Fig 164).

- Cliccare la riga corrispondente alla risorsa di cui si vuole specificare la quantità di “rotture”.

La riga sarà selezionata, apparirà l’icona ▶ all’inizio della riga.

- Utilizzare i pulsanti numerici sulla barra comandi per impostare la quantità.
- Cliccare il pulsante **Aggiorna** sulla barra comandi.

OPPURE

- Cliccare la casella “Rottura” (Fig 170) sulla riga corrispondente alla risorsa di cui si vuole specificare la quantità.

La riga corrispondente sarà selezionata, apparirà l’icona ▶ all’inizio della riga. La quantità all’interno della casella apparirà evidenziata (Fig 170).

Fig 170

- Utilizzare la tastiera della workstation per impostare la quantità.

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

Dopo aver cliccato il pulsante **Aggiorna** le quantità inserite nella casella "Usati" sono aggiornate secondo i nuovi valori inseriti. Se, cioè, si sono prelevate 4 unità di una risorsa e si specificano 2 rotture, la casella "Usati", dopo l'aggiornamento, riporterà il numero 2.
Se il numero di risorse rese è uguale o maggiore a quello di risorse prelevate la riga corrispondente alla risorsa sparisce dalla schermata "Rotture".

13.4.1. Uso del lettore di codici a barre per registrare le "Rotture"

Quando è visualizzata la schermata "Rotture" il lettore di codici a barre serve come strumento di ricerca e selezione dei diversi elementi.

La lettura del codice a barre della risorsa di cui si sta registrando la rottura, infatti, fa sì che la riga corrispondente a tale risorsa venga portata al primo posto nell'elenco di risorse visualizzate sulla schermata. Viene al tempo stesso incrementata di una unità la quantità di risorsa di cui si sta registrando la rottura.

Per utilizzare questa funzionalità, dunque, è necessario

- leggere il codice a barre della risorsa.

La riga corrispondente sarà portata in cima all'elenco di risorse visualizzate sulla schermata. Sarà incrementata di una unità la quantità nella casella "Rottura".

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

13.5. Rottura per intervento ignoto

Nel caso si voglia registrare la rottura di una risorsa prelevata per intervento ignoto si usa la seguente procedura:

- selezionare il modulo “Rotture” cliccando l’icona

sulla barra laterale.

Si aprirà la schermata “Lista interventi” (Fig 171):

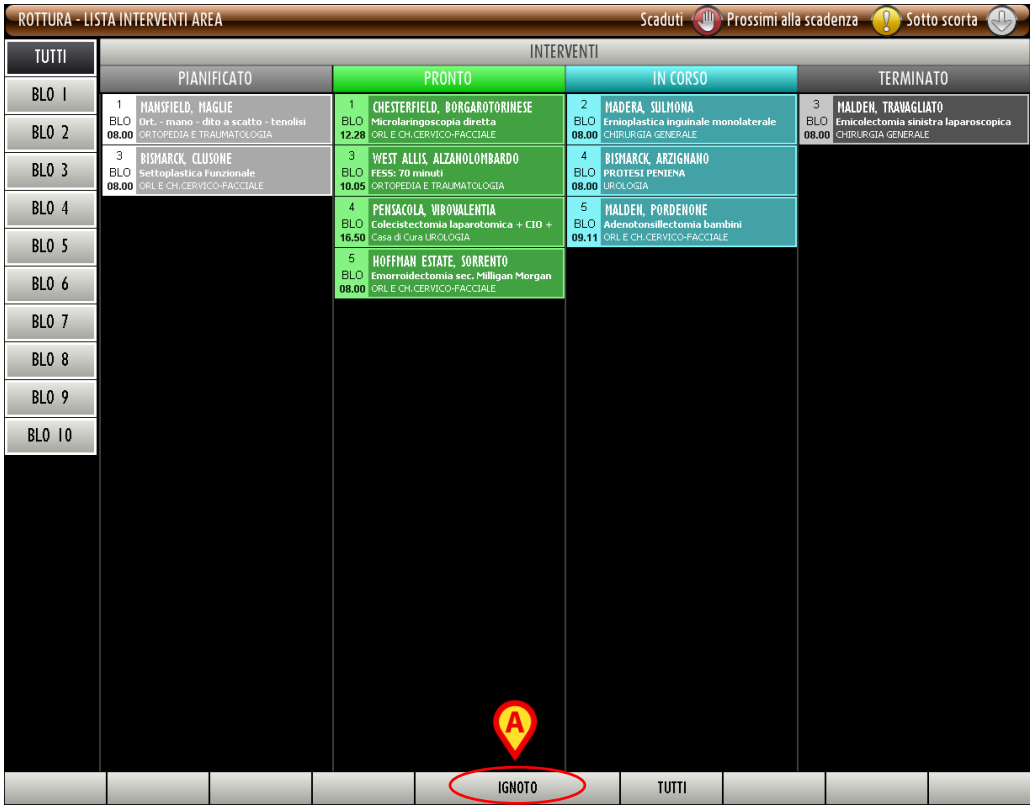


Fig 171 - Lista interventi dell’area

- Cliccare il pulsante **Ignoto** posto sulla barra comandi (Fig 171 **A**).

Si aprirà la schermata di gestione delle rotture (Fig 172). Al posto dell’indicazione dell’intervento sarà scritto “Intervento sconosciuto” (Fig 172 **A**).

La schermata riporta la lista di tutte le risorse prelevate per intervento ignoto (Fig 172 **B**).

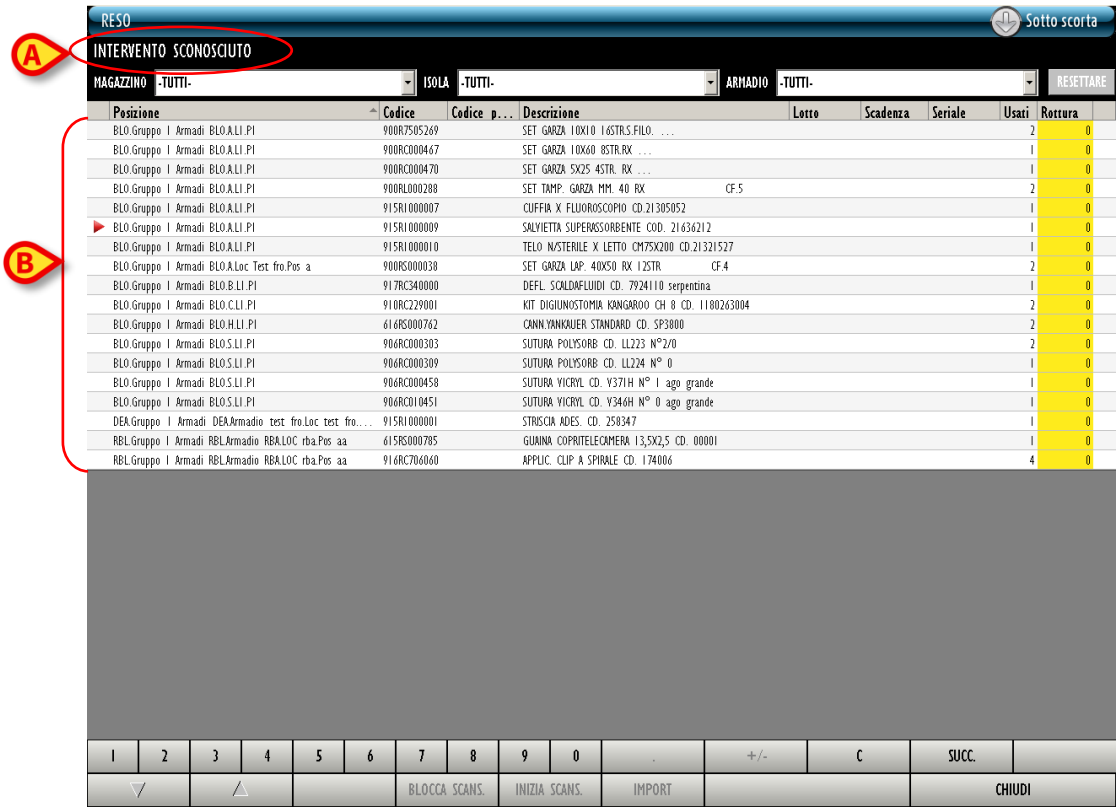


Fig 172 - Rottura risorse da intervento sconosciuto

Per registrare la rottura si usino gli strumenti e le procedure descritti nei paragrafi 13.3 e 13.4.

13.6. Visualizza tutti i prelievi

Il pulsante **Tutti** presente sulla barra comandi della schermata (Fig 173 **A**) permette di visualizzare la lista di tutti i materiali prelevati nel periodo selezionato. Sono dunque visualizzati tutti i prelievi relativi a qualsiasi intervento o centro di costo o altra eventuale entità.

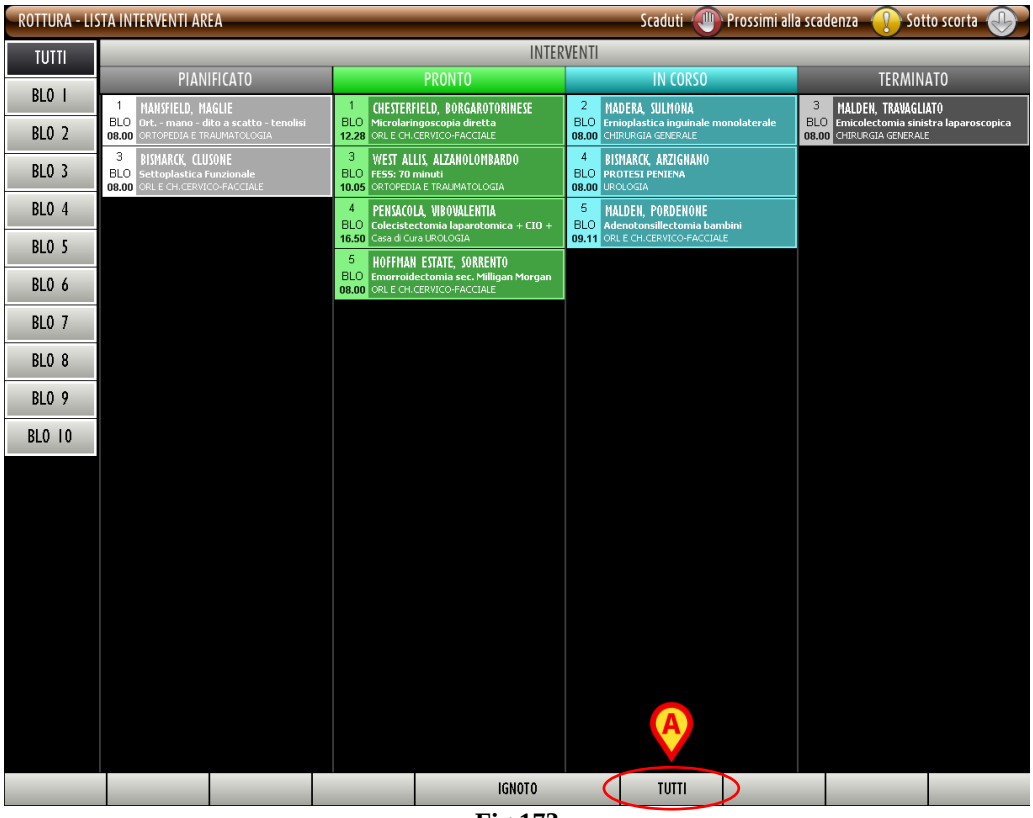


Fig 173

Per visualizzare la lista di tutti i prelievi

- Cliccare il pulsante **Tutti** sulla barra comandi (Fig 173 **A**).

Si aprirà la seguente schermata (Fig 174)

Fig 174 - Tutti i prelievi

I filtri “Data Iniziale” e “Data finale” (Fig 174 **A**) permettono di selezionare il periodo di riferimento. Sono visualizzati soltanto i prelievi effettuati nell’intervallo specificato fra le due date (nell’esempio indicato in Fig 174 **A** si tratta dei prelievi effettuati fra il primo e il 28 Ottobre 2010). Gli altri filtri (Fig 174 **B**) permettono di visualizzare soltanto i prelievi relativi ad un determinato magazzino, ad una determinata isola o ad un determinato armadio.

Per registrare le rotture si usino gli strumenti e le procedure descritti nei paragrafi 13.3 e 13.4.

14. Procedura di preparazione dei kit operatori

Il modulo Stock Management permette di gestire le procedure relative alla creazione dei kit operatori e al reso dei materiali inutilizzati dei kit. La preparazione dei kit operatori è gestita attraverso il modulo “Preparazione kit”. Per accedere a tale modulo

- Cliccare l’icona corrispondente sulla barra laterale.

Si aprirà la schermata seguente (Fig 175 - “Selezione intervento per creazione del kit”).

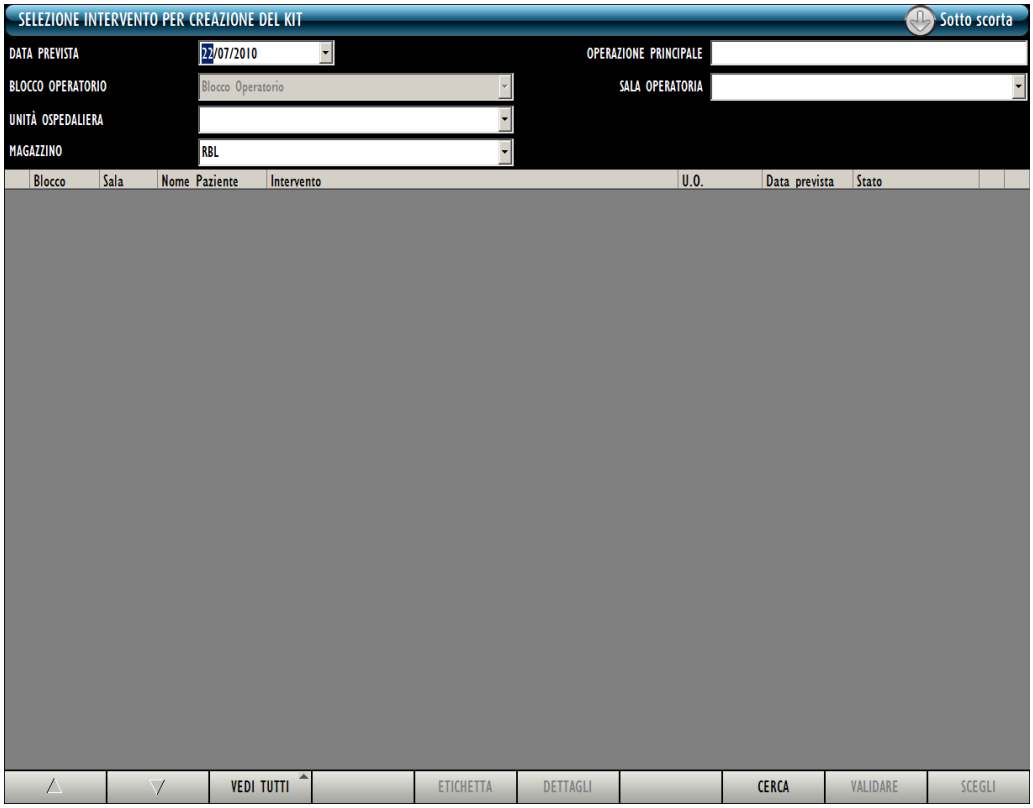


Fig 175

14.1. "Selezione intervento per creazione del kit" - Struttura della schermata

La schermata di "Selezione intervento per creazione del kit" è strutturata secondo lo schema descritto nel paragrafo 1.4, si veda pertanto tale paragrafo per le caratteristiche generali. Nel paragrafo presente sono descritte le sezioni specifiche che la compongono.

14.1.1. Filtri

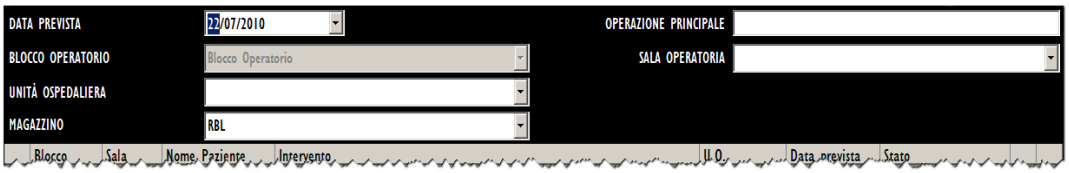


Fig 176 - Filtri della schermata "Selezione intervento per creazione del kit"

I filtri disponibili sulla schermata "Selezione intervento per creazione del kit" (Fig 176) sono i seguenti:

- "Data prevista" - Permette di impostare la data di riferimento. La lista di interventi visualizzata nell'area dati (vedi paragrafo 14.1.2) è pianificata per la data specificata in questo campo.
- "Blocco operatorio" - Permette di visualizzare soltanto gli interventi di un blocco specifico.
- "Unità ospedaliera" - Permette di visualizzare soltanto gli interventi di una specifica unità ospedaliera.
- "Magazzino" - Questa combo box serve per selezionare il magazzino sul quale si desidera lavorare. Non si tratta quindi di un filtro vero e proprio ma è necessaria per indicare il magazzino di riferimento.
- "Operazione principale" - Permette di visualizzare gli interventi aventi l'operazione principale specificata.
- "Sala operatoria" - Permette di visualizzare soltanto gli interventi di una sala specifica.

Si veda il paragrafo 1.4.2 per una spiegazione generale della natura e dell'utilizzo dei filtri nel sistema Stock Management.

14.1.2. Area dati

L'area dati contiene un elenco di interventi che corrispondono ai valori specificati nei filtri. Per visualizzare la lista di interventi,

- specificare i valori dei filtri (Fig 177 **A**).
- Cliccare il pulsante **Cerca** sulla barra comandi (Fig 177 **B**).

La lista di interventi sarà visualizzata all'interno dell'area dati sotto forma di tabella (Fig 177 **C**).

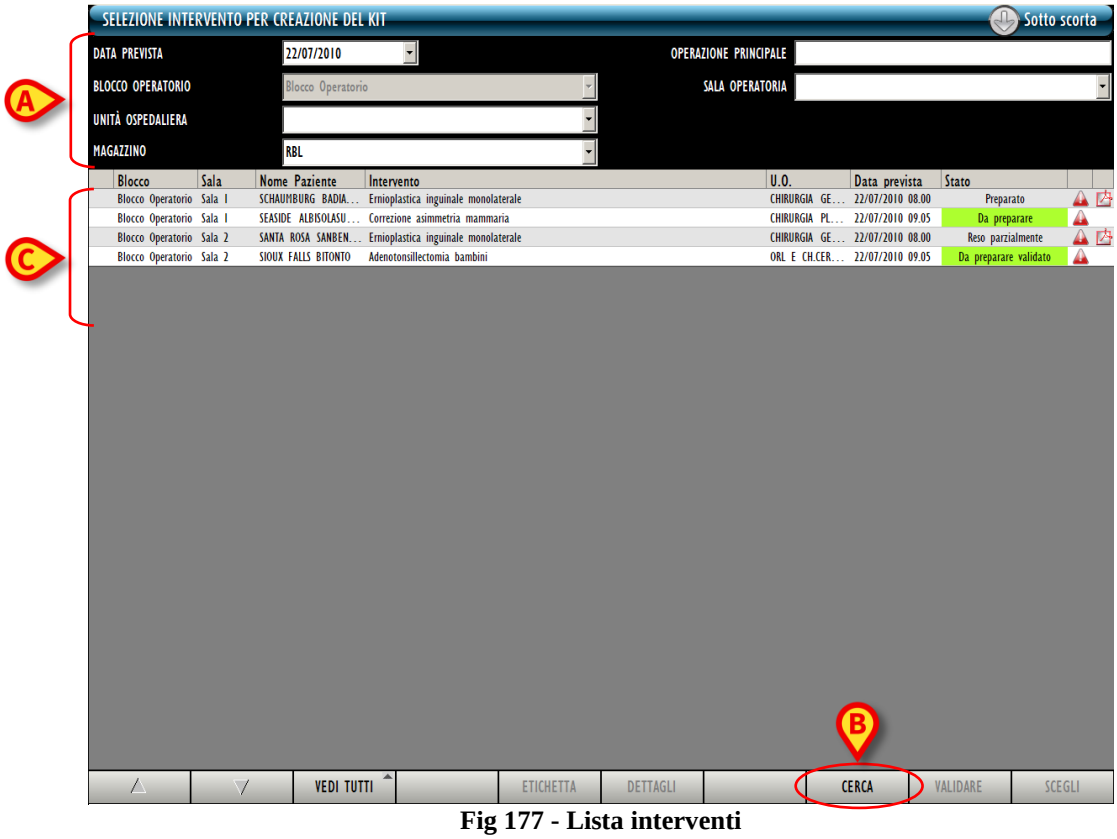


Fig 177 - Lista interventi

Ogni riga della tabella corrisponde ad un intervento. Per ogni intervento sono specificati:

- il blocco operatorio;
- la sala;
- il nome del paziente;
- l'intervento pianificato;
- l'unità ospedaliera;
- data e ora pianificate;
- lo stato del kit operatorio.

Esistono 7 possibili stati per il kit operatorio:

- da preparare - significa che il kit non è ancora stato preparato;
- validato da preparare - significa che il kit non è ancora stato preparato ma è stato preso in gestione, eventualmente modificato e validato dal personale addetto a questa mansione (ad esempio il personale di farmacia);
- in preparazione - significa che qualcuno sta gestendo il kit (sia come preparazione sia come validazione);
- preparato - il kit è stato preparato;
- preparato non più valido - il kit è stato preparato ma qualcosa dopo la preparazione è cambiato (ad esempio nei dati dell'operazione o nella configurazione dello stesso kit);
- reso parziale - alcune fra le risorse del kit sono state rese;
- reso totale - tutte le risorse del kit sono state rese.

L'icona , se presente alll'inizio della riga, indica l'operazione selezionata.

L'icona , se presente alla fine della riga, indica che l'operazione non è stata "bloccata". L'operazione può essere bloccata soltanto attraverso il modulo Smart Scheduler. Si veda la documentazione di tale sistema per le procedure di blocco/sblocco operazione (vedi Fig 178 **A**).

L'icona non influisce sulle procedure descritte in questo paragrafo.

La procedura standard prevede che un intervento debba essere bloccato su DIGISTAT® Smart Scheduler prima che il corrispondente kit operatorio sia preparato.

Si veda la documentazione di DIGISTAT® Smart Scheduler per la procedura di blocco/sblocco di un intervento.

L'icona appare sulla destra sulle righe corrispondenti a kit "preparati". L'icona può essere cliccata per mostrare un file pdf contenente la lista dettagliata di risorse del kit (vedi Fig 178 **A**).

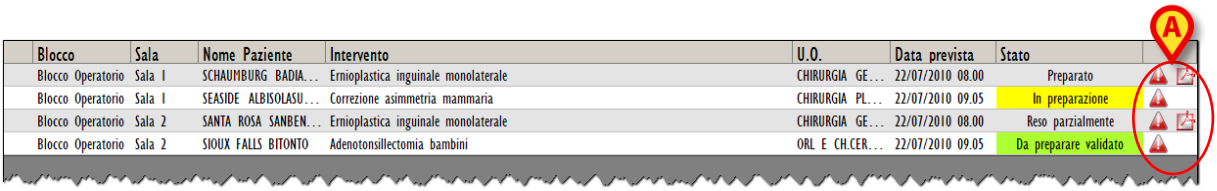


Fig 178

14.1.3. Barra comandi

Questo paragrafo spiega le funzioni dei diversi pulsanti presenti sulla barra comandi (Fig 179).

Fig 179 - Barra comandi

I pulsanti-freccia e permettono di far scorrere in alto e in basso i contenuti della schermata nel caso gli elementi presenti siano troppi per essere visualizzati tutti insieme (pulsanti di scroll).

Il pulsante **Vedi Tutti** permette di gestire la visualizzazione degli interventi sulla schermata. Cliccando su di esso si apre un menu contenente tre opzioni (Fig 180)

Fig 180

L'opzione **Riserva** permette di visualizzare sulla schermata solo gli interventi definiti come "Riserva". Si vedano i manuali utente dei sistemi DIGISTAT® Smart Scheduler e OranJ per una spiegazione del concetto di "Riserva".

L'opzione **Pianificato** permette di visualizzare solo gli interventi pianificati (e non le riserve).

L'opzione **Vedi Tutti** permette di visualizzare tutti gli interventi (sia quelli pianificati sia le riserve).

Il pulsante **Etichetta** permette di stampare di nuovo l'etichetta adesiva relativa al kit selezionato. Questo pulsante è attivo solo se è selezionato un kit "preparato". Si veda il paragrafo 14.8 per la procedura completa.

Il pulsante **Dettagli** permette di creare un documento che mostra i dettagli del kit selezionato.

Il pulsante **Cerca** deve essere cliccato per visualizzare la lista di interventi le cui caratteristiche corrispondono a quelle specificate nei campi di ricerca (vedi paragrafo 14.1.2).

Il pulsante **Validare** permette di accedere alle funzionalità di validazione del kit. Si veda il paragrafo 14.2 per la procedura.

Il pulsante **Scegli** permette di selezionare l'operazione per la quale si sta preparando il kit e di procedere quindi con la preparazione. Dopo aver cliccato su **Scegli** il sistema crea il documento di preparazione del kit. Tale documento è visualizzato in una anteprima di stampa.

14.2. Procedura di validazione del kit

La composizione del kit per una operazione selezionata (cioè l'elenco effettivo di risorse che ne fanno parte) può essere revisionata e, se necessario, modificata da un utente che abbia i permessi adeguati. Questa procedura è detta di "validazione del kit".

Per procedere alla validazione di un kit

- Cliccare la riga corrispondente alla operazione per cui si sta preparando il kit.

La riga sarà così selezionata, apparirà l'icona sulla sinistra.

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

Si aprirà la schermata seguente.

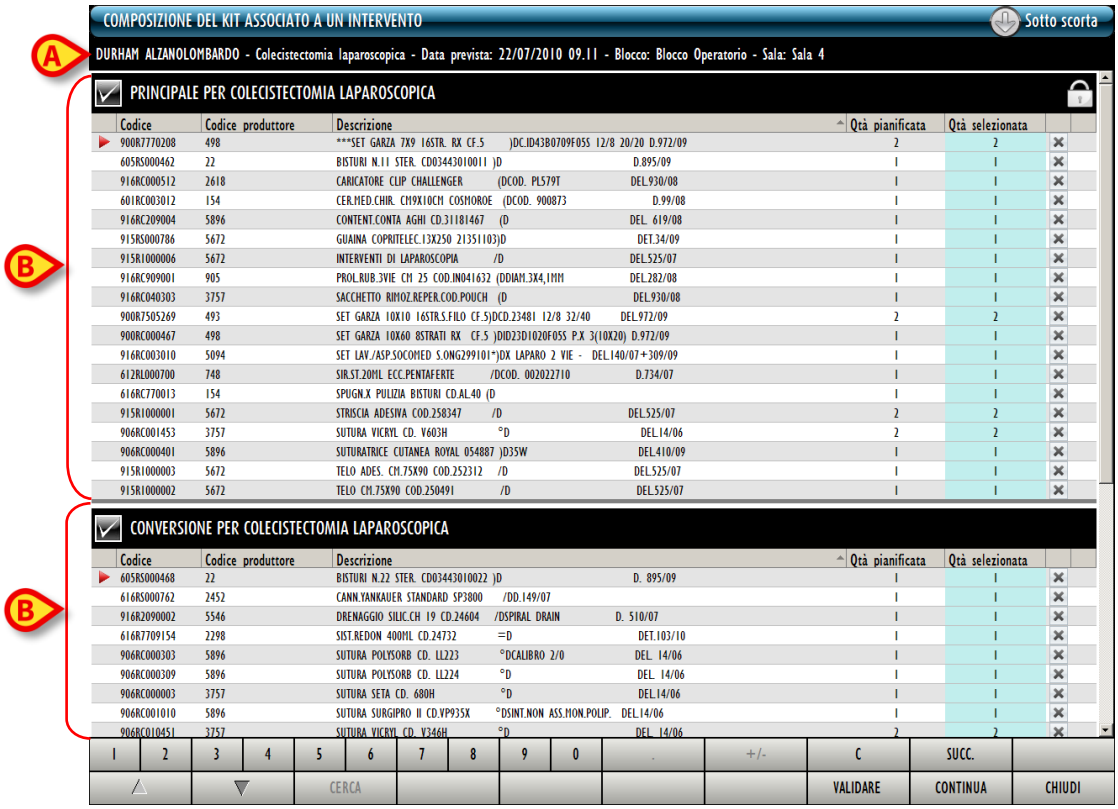


Fig 181 - Schermata di validazione del kit

La schermata mostra, in alto, i dati dell'operazione (nome del paziente, operazione, data e luogo pianificati - Fig 181 **A**).

Tutte le risorse che fanno parte del kit sono elencate sulla schermata, divise in gruppi (Fig 181 **B**). Il nome di ogni gruppo è scritto all'inizio del gruppo, in alto a sinistra (Fig 182 **A**).

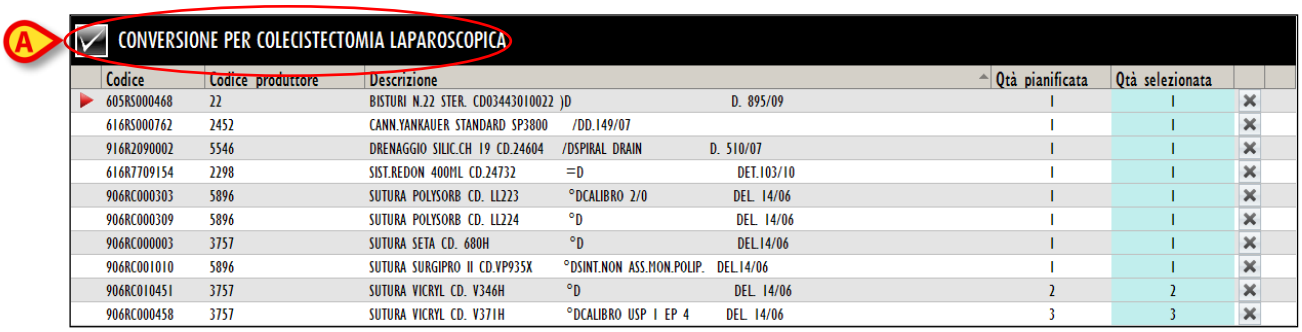


Fig 182 - Gruppo di risorse

Il checkbox posto prima del nome del gruppo permette di deselezionare l'intero gruppo. Cioè: se il checkbox è deselezionato significa che nessuna delle risorse appartenenti a quel gruppo è necessaria per la preparazione del kit. La lista scompare quando il checkbox è deselezionato (Fig 183).

Fig 183

Ogni riga sulla schermata corrisponde a una risorsa. Per ogni risorsa possono essere presenti i seguenti dati:

- codice della risorsa;
- codice del produttore;
- descrizione della risorsa;
- quantità richiesta in base alla configurazione del kit;
- nuova quantità richiesta in base alla specifica dell'utente.

La composizione del kit può essere modificata dall'utente. La procedura di modifica è descritta nel 14.2.1.

Dopo che il kit è stato modificato ci sono due possibilità

1. si può Cliccare il pulsante Validare sulla barra comandi per completare la procedura di validazione e tornare alla schermata di creazione del kit (Fig 184 - lo stato del kit è ora "Validato da preparare");

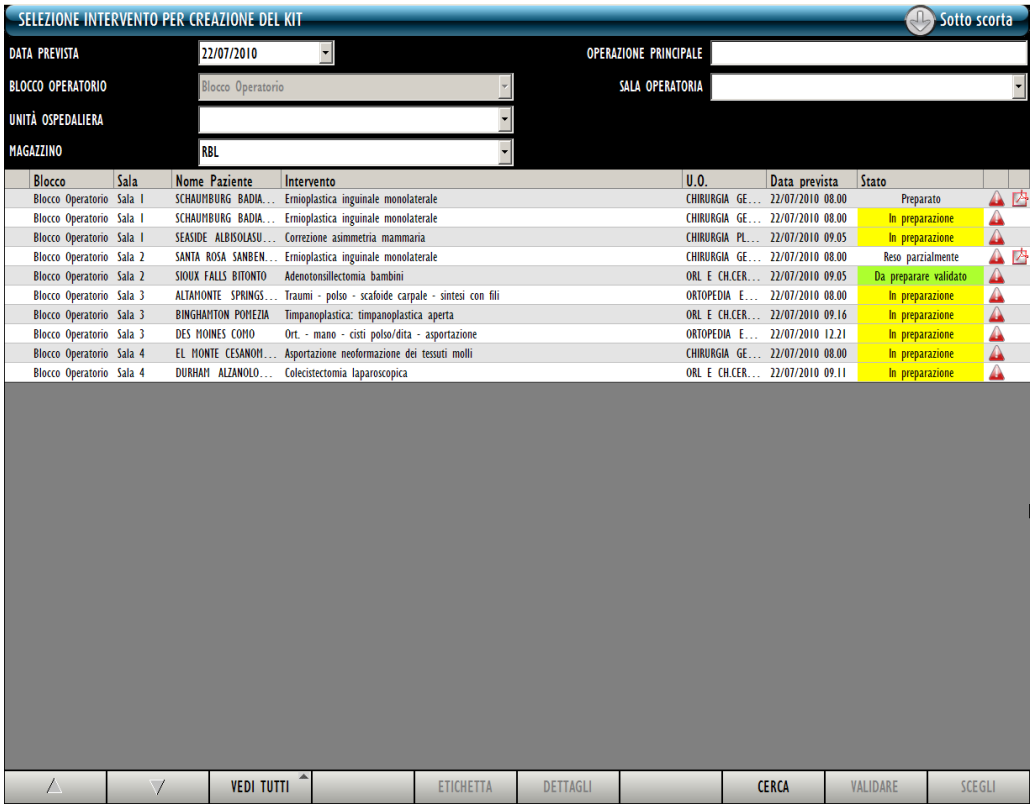


Fig 184 - Seleziona operazione per la preparazione dl kit

2. si può Cliccare il pulsante **Continua** sulla barra comandi per procedere con la preparazione del kit.

Dopo aver cliccato il pulsante **Continua** il foglio di composizione del kit viene creato e mostrato in un'anteprima di stampa. Si veda il 14.3.

14.2.1. Come modificare il kit

È possibile modificare i contenuti del kit nei modi seguenti:

1) cambiare le quantità indicate;
2) cancellare una risorsa se non è necessaria;
3) aggiungere una risorsa al kit.

14.2.1.1. Cambiare la quantità di risorsa

Per cambiare la quantità di risorsa indicata

- Cliccare la riga corrispondente alla risorsa di interesse.

La riga sarà così selezionata. L'icona apparirà sulla sinistra.

- Specificare la nuova quantità attraverso i pulsanti numerici sulla barra comandi.

Oppure

- Cliccare all'interno della cella che indica la quantità configurata.

La riga corrispondente sarà così selezionata. L'icona apparirà sulla sinistra. La quantità apparirà evidenziata.

- Specificare la nuova quantità usando la tastiera della workstation.

Dopo che la risorsa è stata modificata l'icona appare sulla destra (Fig 185). Si tratta del pulsante "Undo - Annulla operazione" , che può essere cliccato per riportare la risorsa alla quantità di origine.

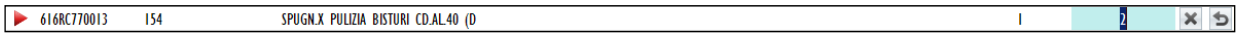


Fig 185 - La quantità è stata modificata

14.2.1.2. Cancellare una risorsa

Il pulsante presente su tutte le righe permette di cancellare dal kit la risorsa corrispondente. Dopo la cancellazione la riga appare come in Fig 186.

Fig 186 - Risorsa cancellata

14.2.1.3. Aggiungere una risorsa

Per aggiungere una risorsa al kit.

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

Si attiveranno le funzionalità di ricerca del sistema. Si aprirà la schermata seguente.

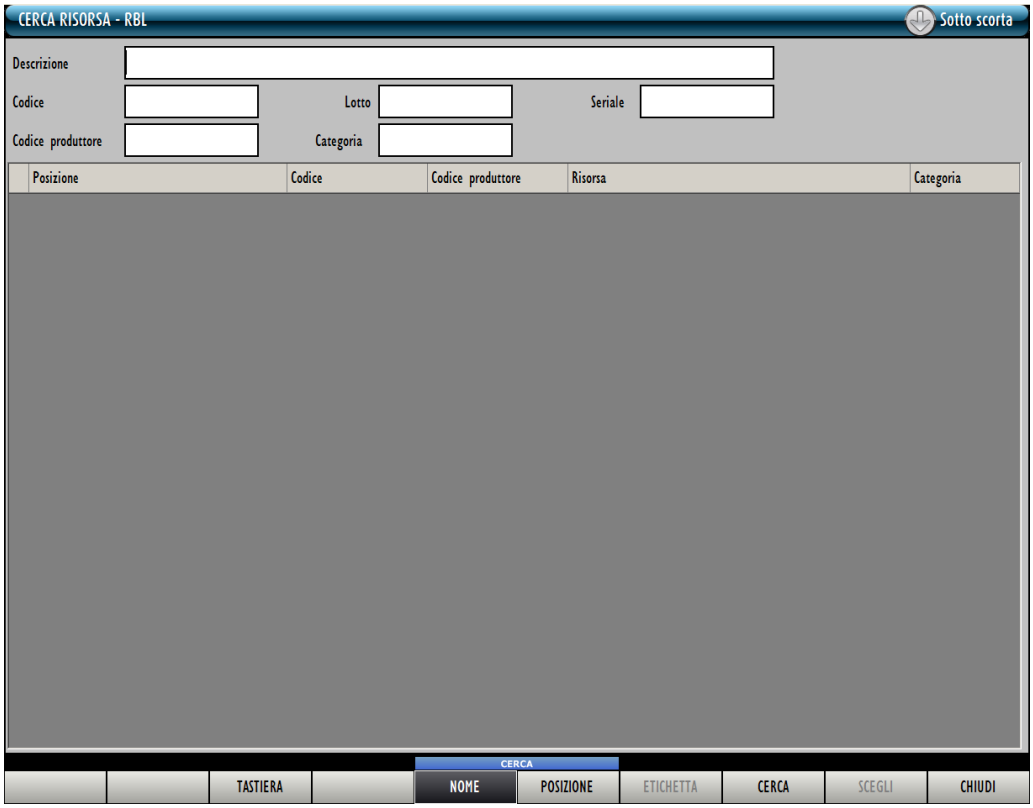


Fig 187 - Schermata di ricerca

- Ricercare la risorsa desiderata usando le funzionalità descritte nel paragrafo 22.

La risorsa sarà aggiunta alla lista. La quantità pianificata è 0. La nuova quantità richiesta (modificabile) è 1 (Fig 188).

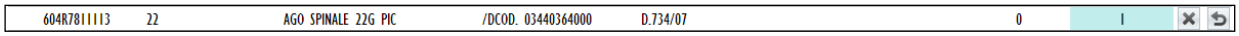


Fig 188 - Risorsa aggiunta

14.3. Il documento di composizione del kit ("Creazione Kit")

Dopo che si è selezionata l'operazione per la quale il kit è preparato

- Cliccare il pulsante **Scegli** sulla barra comandi per procedure con la preparazione del kit.

Il documento di preparazione del kit viene a questo punto creato e mostrato in una anteprima di stampa. Si veda l'esempio mostrato in Fig 189. Questo documento elenca tutte le risorse che sono parte del kit che sarà usato per l'operazione selezionata.

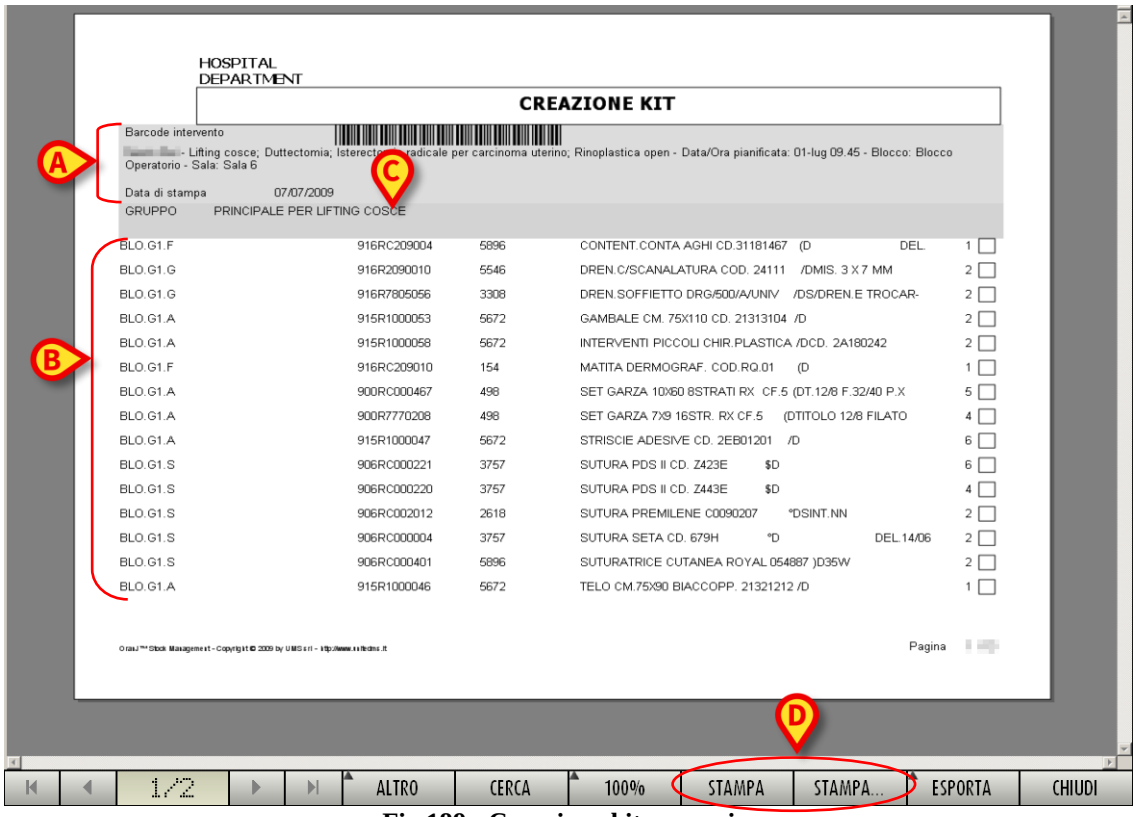


Fig 189 - Creazione kit; esempio.

La lista di risorse è suddivisa per gruppo di appartenenza.
All'inizio di ogni intervento si trova un'intestazione, indicata in Fig 189 **A**, che riporta il codice a barre che identifica l'intervento, i dati dell'intervento (cioè il nome del paziente, il tipo di intervento, la data, l'ora, il blocco e la sala pianificati) e la data in cui il documento è stato creato.
All'interno di un intervento le risorse sono suddivise per gruppo. Il gruppo di appartenenza è indicato dalla banda grigio scuro mostrata in Fig 189 **C**.
La sezione indicata in Fig 189 **B** riporta l'elenco di risorse. Di ogni risorsa è indicata la posizione, il codice della risorsa, il codice del produttore, la descrizione e la quantità necessaria (Fig 190).

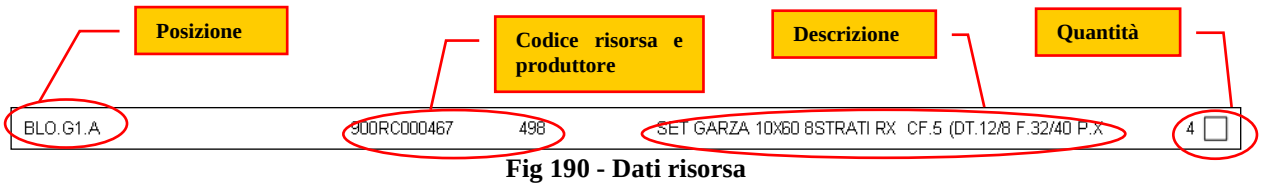


Fig 190 - Dati risorsa

Il pulsante **Stampa** (Fig 189 **D**) posto sulla barra comandi permette di stampare il documento. Il documento dovrà essere preso ed utilizzato per spuntare via via le risorse che, fisicamente, si prelevano dagli armadi mentre si procede alla preparazione dei kit. Il checkbox posto sulla destra può essere utilizzato per questo scopo.
Cliccare il pulsante **Chiudi** per andare avanti con la procedura di preparazione del kit. Dopo che si è chiusa la schermata contenente l'anteprima di stampa viene mostrata la schermata "Creazione del kit" (Fig 191).

14.4. Creazione del kit operatorio

La schermata "Creazione del kit" (Fig 191) può essere usata per registrare l'effettivo prelievo di risorse del kit e per verificarne le quantità.

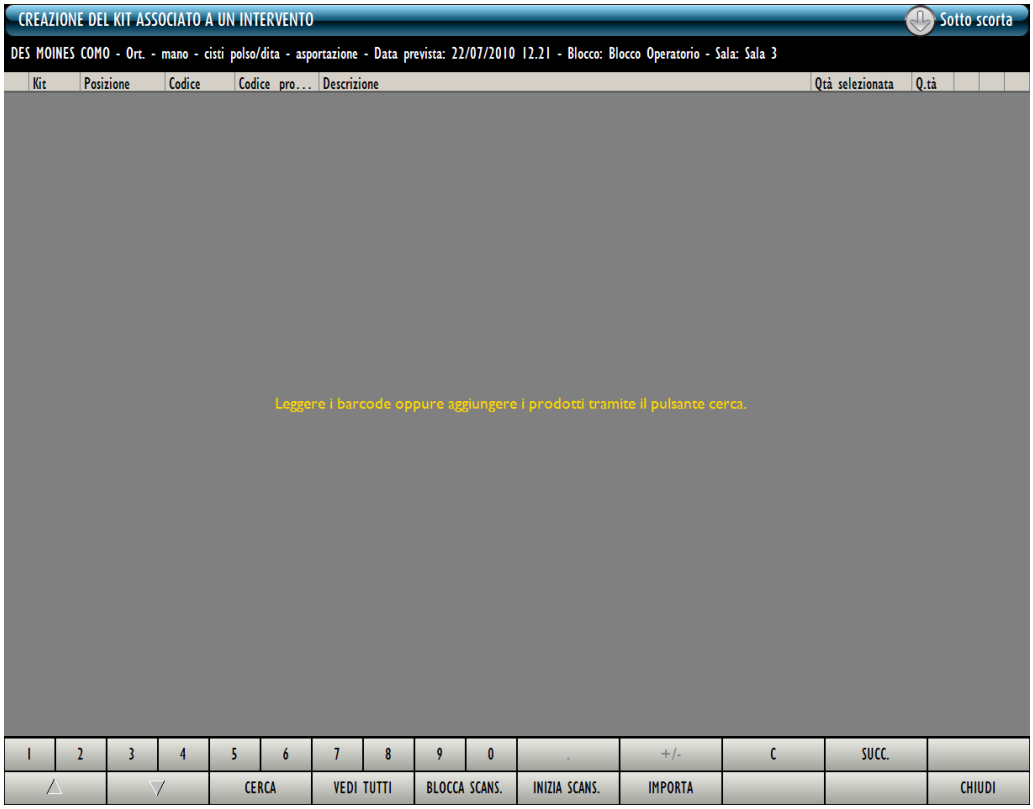


Fig 191 - Creazione del kit

La registrazione può essere eseguita manualmente (la procedura di registrazione manuale è descritta nel paragrafo 14.6.1) o tramite la lettura dei codici a barre delle risorse (la procedura è descritta nel paragrafo 14.6.2).

Si consiglia di usare, quando possibile, la funzione di lettura dei codici a barre per la selezione dei diversi elementi all'interno del sistema. La lettura dei codici a barre consente di diminuire il numero di errori di selezione dei diversi oggetti.

14.5. Descrizione della schermata "Creazione del kit"

La schermata mostrata in Fig 191 è formata da tre aree principali:

- l'intestazione;
- l'area dati;

- la barra comandi.

Queste aree sono descritte nei paragrafi seguenti.

14.5.1. Intestazione

L'intestazione mostra i dati dell'operazione per la quale il kit viene preparato.

Fig 192 - Intestazione

Questi dati sono:

- il nome del paziente;
- l'operazione;
- La data e l'ora pianificate per l'intervento;
- la sala e il blocco pianificati.

14.5.2. L'area dati

L'area dati mostra la lista di risorse che vengono via via registrate ed inserite nel kit. Le risorse sono elencate in una tabella (Fig 193 **A**).

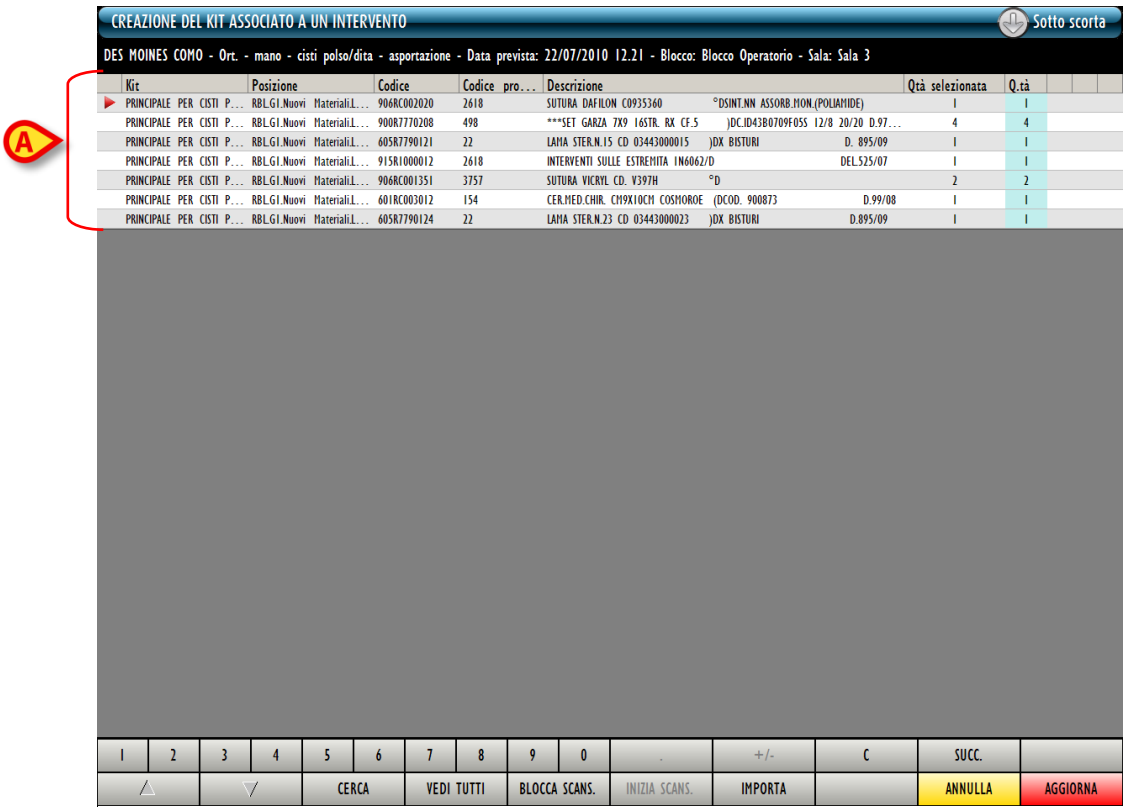


Fig 193 - Risorse registrate

La lista "cresce" man mano che le risorse sono inserite (manualmente o tramite barcode). Ogni riga corrisponde a una risorsa (Fig 194).

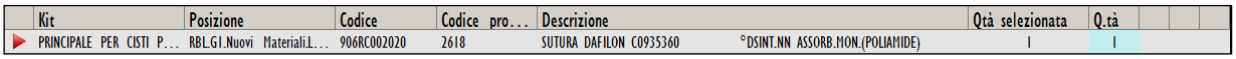


Fig 194 - Risorsa

L'informazione che può essere presente per una risorsa è la seguente:

- nome del kit;
- posizione dalla quale la risorsa è prelevata;
- codice della risorsa;
- codice del produttore;
- descrizione della risorsa;
- quantità necessaria;
- quantità registrata.

L'icona eventualmente posta a sinistra di una riga indica la riga selezionata.
I campi obbligatori sono evidenziati in azzurro chiaro.
Gli eventuali campi evidenziati in giallo devono essere specificati dall'utente (Fig 195).

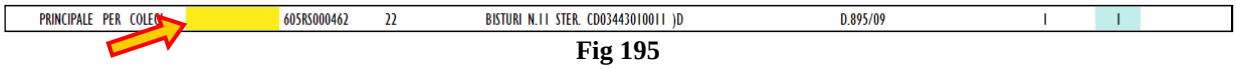


Fig 195

Per specificare il contenuto di uno dei campi, Cliccare all'interno del campo e digitare l'informazione. Quando è disponibile, un menu a tendina offre le possibili opzioni (Fig 196).

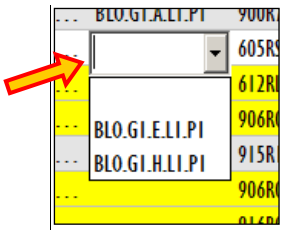


Fig 196 - Selezione

I valori numerici possono essere inseriti sia attraverso la tastiera numerica sulla barra comandi sia attraverso la tastiera della workstation.

14.5.3. La barra comandi

La barra comandi (Fig 197) è formata da diversi pulsanti. Questo paragrafo elenca brevemente le funzioni dei diversi pulsanti, facendo riferimento a paragrafi successivi nel caso siano necessarie istruzioni più dettagliate.

Fig 197 - Barra comandi

I pulsanti posti sulla riga superiore della barra permettono di gestire i dati numerici.

Fig 198 - Pulsanti numerici

I pulsanti numerici (Fig 198) permettono di indicare le quantità. Cliccando uno dei numeri si inserisce la quantità di risorsa corrispondente nel campo "Quantità".

Il pulsante “ **.** ” è un separatore decimale. Tale pulsante è attivo solo dove sia rilevante la specifica di valori decimali.
Il pulsante “**+/-**” permette di specificare se un valore è negativo o positivo. Questo pulsante è attivo sol se la specifica di valori negativi è possibile.

Il pulsante “ **C** ” riporta a zero la quantità specificata.

Il pulsante **Succ.** seleziona l’elemento successivo a quello correntemente selezionato.

La riga inferiore della barra comandi contiene i pulsanti descritti di seguito.
I pulsanti freccia ▼ e ▲ permettono di far scorrere in alto e in basso i contenuti della schermata nel caso gli elementi presenti siano troppi per essere visualizzati tutti insieme (pulsanti di scroll).

Il pulsante **Cerca** permette di accedere alle funzionalità di ricerca del sistema (paragrafo 22). Il click su questo pulsante apre la schermata mostrata in Fig 200.

Il pulsante **Vedi Tutti** permette di visualizzare sulla schermata la lista completa di risorse necessarie per il kit selezionato. Si veda il paragrafo 14.6.6 per la descrizione di questa funzionalità.

Il pulsante **Blocca Scans.** permette di bloccare la workstation mentre si procede alla lettura di un insieme codici a barre che verranno registrati tutti insieme in un secondo momento. Si veda il paragrafo 14.6.3 per la descrizione delle procedure collegate a questa funzionalità.

Il pulsante **Inizia Scans.** permette di procedere alla lettura di un insieme codici a barre che verranno registrati tutti insieme in un secondo momento. Si veda il paragrafo 14.6.4 per la descrizione delle procedure collegate a questa funzionalità.

Il pulsante **Importa** permette di importare gli elementi selezionati tramite un lettore di codici a barre wireless con memoria interna. Si veda il paragrafo 14.6.5 per le funzionalità collegate a questa opzione.

Il pulsante **Chiudi** permette di chiudere la schermata corrente.

Quando si operano modifiche sui valori della schermata, sulla barra comandi compaiono i due pulsanti **Aggiorna** e **Annulla**.

Il pulsante **Aggiorna** salva tutti i cambiamenti fatti. Dopo aver modificato i dati sulla schermata è sempre necessario Cliccare su **Aggiorna** per salvare le modifiche fatte.

Il pulsante **Annulla** annulla tutte le modifiche eventualmente effettuate.

14.6. Come registrare il prelievo di risorse

Il prelievo di risorse per la composizione del kit può essere registrato sia manualmente sia usando un lettore di codici a barre. Le diverse procedure sono descritte nei paragrafi seguenti.

Si consiglia di usare, quando possibile, la funzione di lettura dei codici a barre per la selezione dei diversi elementi all'interno del sistema. La lettura dei codici a barre consente di diminuire il numero di errori di selezione dei diversi oggetti.

14.6.1. Procedura manuale

Per registrare manualmente il prelievo di risorse

- Cliccare il pulsante **Cerca** sulla barra comandi (Fig 199).

Fig 199

Si aprirà la schermata di ricerca (Fig 200). La schermata è descritta nel paragrafo 22.

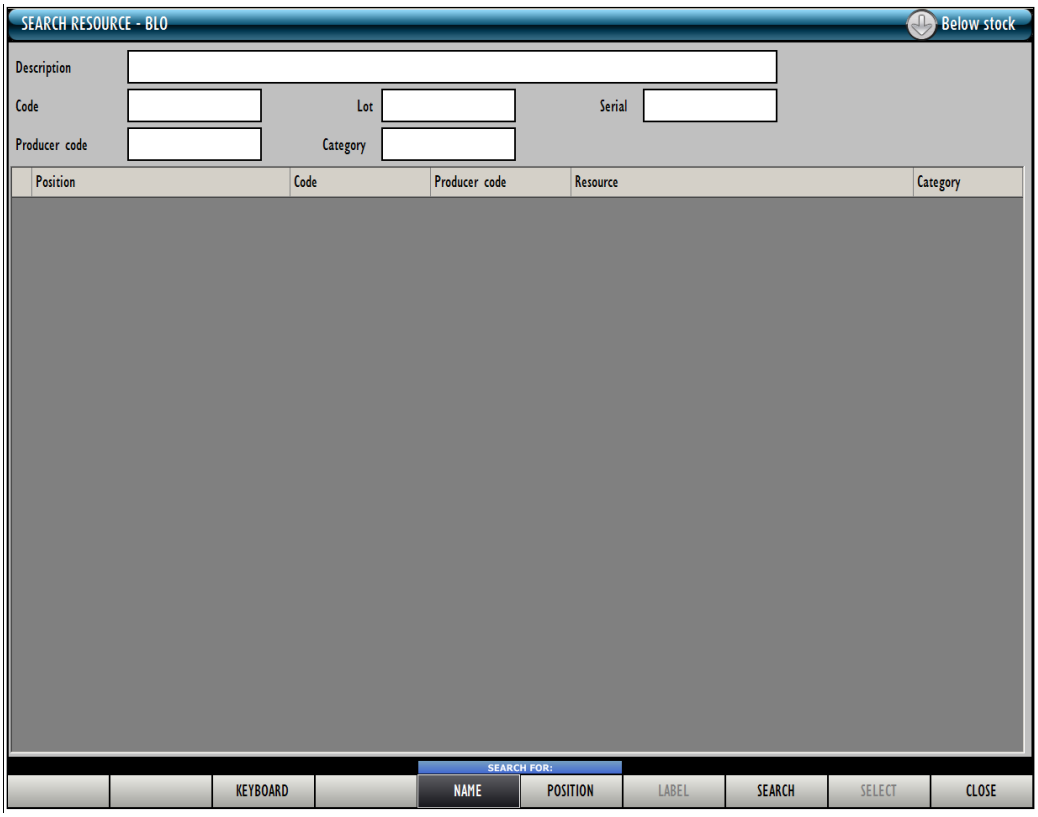


Fig 200 - Cerca risorsa

- Ricercare la risorsa volute utilizzando le funzionalità descritte nel paragrafo 22.
- Fare doppio click sulla riga corrispondente alla risorsa che sarà inserita nel kit.

Una riga corrispondente alla risorsa selezionata sarà aggiunta alla tabella presente sulla schermata di creazione del kit (Fig 201 **A**).

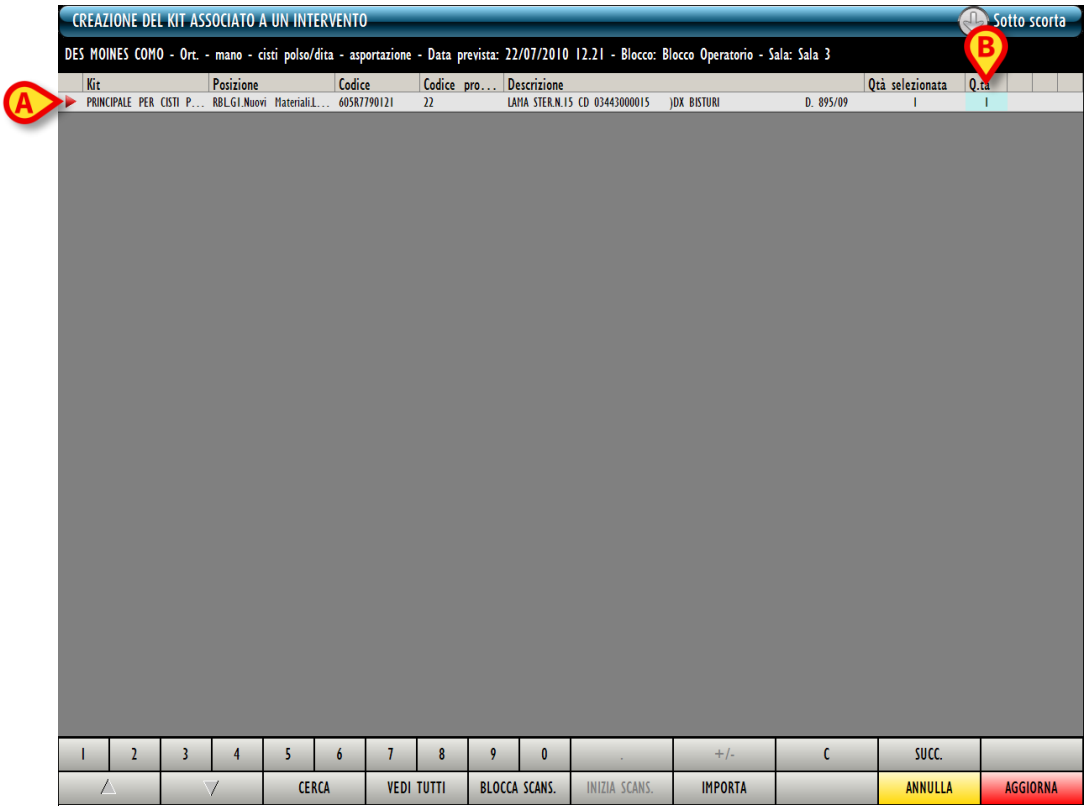


Fig 201

- Specificare la quantità di risorsa all'interno del campo "Quantità" (Fig 201 **B**).
- Cliccare il pulsante **Aggiorna** sulla barra comandi.

Questa procedura registra il fatto che la quantità specificata della risorsa selezionata è stata inserita nel kit.

14.6.2. Procedura tramite lettura dei codici a barre

Il prelievo di risorse per il kit può anche essere registrato usando un lettore di codici a barre e scansionando il codice della risorsa. Questo paragrafo descrive le procedure collegate a questa funzionalità.

- Si acceda alla schermata di creazione del kit (la Fig 201 mostra un esempio),
- scansionare il codice a barre della risorsa.

Una riga corrispondente alla risorsa scansionata apparirà sulla schermata.

Quando sono scansionati i codici a barre di risorse dello stesso tipo aumenta la quantità di risorsa indicata nel campo apposito.

14.6.3. Blocca scansione

Il pulsante **Blocca Scans.** presente sulla barra comandi (Fig 202) permette di bloccare la workstation mentre si procede alla lettura di un insieme codici a barre che verranno registrati tutti insieme in un secondo momento.

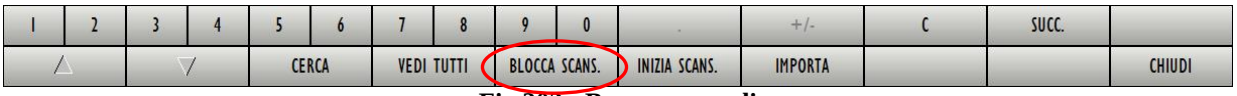


Fig 202 - Barra comandi

La funzione "Blocca scansione" risulta utile nel caso si abbia bisogno di bloccare l'accesso alla workstation quando ci si allontana per leggere i codici a barre di un insieme di risorse che è distante dal luogo in cui si trova la workstation. Questa operazione è eseguita tramite un lettore wireless di codici a barre. La procedura è la seguente:

- Cliccare il pulsante **Blocca Scans.**

Il pulsante cambierà e apparirà selezionato. Il pulsante rimane selezionato finché la workstation è bloccata. Apparirà la seguente finestra sulla schermata (Fig 203).

Fig 203

- Procedere con l'operazione di lettura dei codici a barre. La workstation nel frattempo rimane bloccata agli altri utenti.

Quando si è terminata l'operazione di lettura dei codici a barre

- inserire la propria password nel campo indicato in Fig 203 **A**.
- Cliccare il pulsante **Continua** (Fig 203 **B**).

La workstation sarà sbloccata. Appariranno sulla schermata tutte le linee corrispondenti ai codici a barre letti.
Il pulsante **Tastiera** presente sulla finestra fa comparire una tastiera virtuale che può facilitare l'inserimento della password (Fig 204).

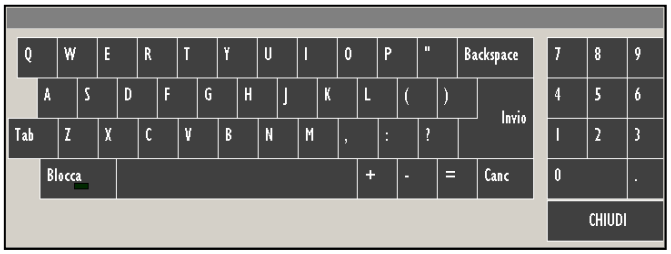


Fig 204 - Tastiera virtuale

14.6.3.1. Come forzare lo sblocco della workstation

La workstation può essere sbloccata da un utente diverso da quello loggato se il livello di autorizzazioni del nuovo utente è tale da permetterglielo. Per forzare lo sblocco della workstation è necessario:

- Cliccare l'opzione "Opzioni avanzate" sulla finestra che richiede la password (Fig 205).

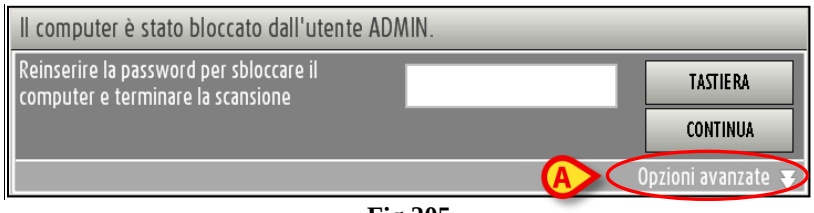


Fig 205

La finestra cambierà nel modo seguente (Fig 206).

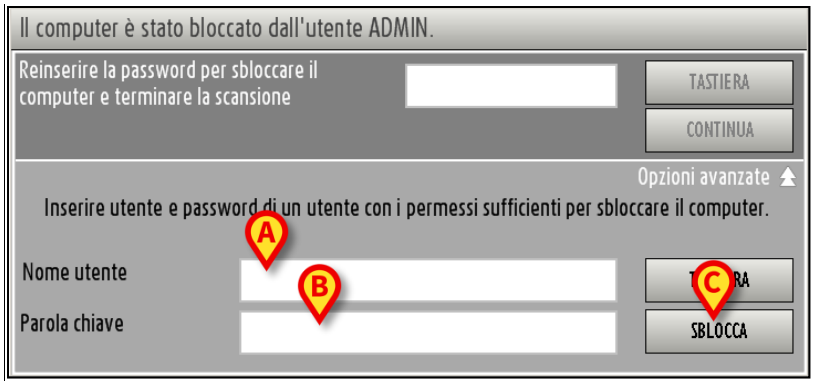


Fig 206 - Opzioni avanzate

- Inserire il nome utente del nuovo utente nel campo “Nome utente” (Fig 206 **A**).
- Inserire la password del nuovo utente nel campo “Parola Chiave” (Fig 206 **B**).
- Cliccare il pulsante **Sblocca** (Fig 206 **C**).

Se il nuovo utente ha le autorizzazioni necessarie la workstation sarà sbloccata.
I codici a barre eventualmente scansionati dal primo utente **non** saranno registrati nel sistema.

14.6.4. Inizia scansione

Il pulsante **Inizia Scans.** presente sulla barra comandi (Fig 207) permette di procedere alla lettura di un insieme codici a barre che verranno registrati tutti insieme in un secondo momento.

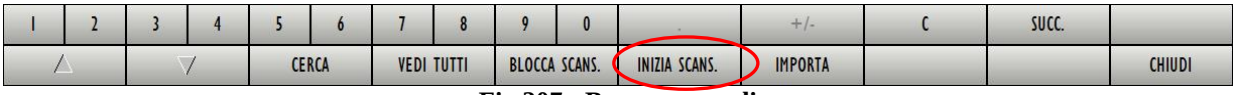


Fig 207 - Barra comandi

La procedura è la seguente:

- Cliccare il pulsante **Inizia Scans.**

Il pulsante cambierà e apparirà nel modo seguente: FINE SCANS. Il sistema informa con un pop-up specifico che è possibile iniziare la lettura dei codici a barre.

Viene effettuato il "Log out" automatico dell'utente. Ciò avviene perché si suppone che l'utente si allontani per leggere i codici a barre.

- Procedere con l'operazione di lettura dei codici a barre.

Quando si è terminato, per importare nel sistema i dati dei prodotti di cui si è letto il codice,

- Effettuare di nuovo la procedura di "Log in" al Prodotto.
- Cliccare l'icona SM KIT sulla barra laterale per selezionare di nuovo il modulo "Preparazione del Kit".
- Cliccare il pulsante **Fine Scans.**

Le righe corrispondenti ai prodotti letti appariranno sulla schermata.

Mentre la scansione è in corso la barra superiore della schermata riporta la frase "Premere FINE SCANSIONE per importare i prodotti letti" (Fig 208).

Fig 208

14.6.5. Importa

Il pulsante **Importa** presente sulla barra comandi (Fig 209) permette di importare i dati letti tramite un lettore di codice a barre wireless dotato di memoria interna.

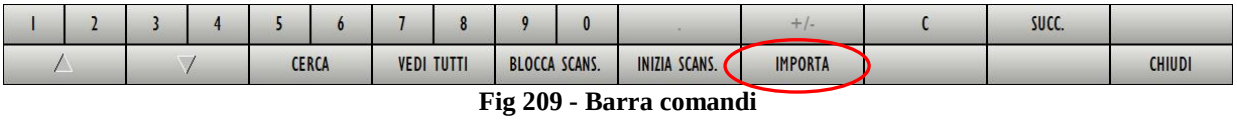


Fig 209 - Barra comandi

La procedura è la seguente:

- leggere i codici a barre utilizzando il dispositivo lettore dotato di memoria interna che è stato configurato per connettersi al sistema.
- Cliccare il pulsante **Importa**.

Il sistema fornirà le seguenti finestre per aggiornare l'utente sullo stato dell'operazione di import.

Fig 210

Fig 211

Se l'operazione va a buon fine i dati vengono importati. Le righe corrispondenti alle risorse lette appariranno sulla schermata.

14.6.6. L'opzione "Mostra tutte le risorse"

Il pulsante **Vedi Tutti** sulla barra comandi permette di visualizzare la lista completa di risorse necessarie per l'operazione selezionata (Fig 212).

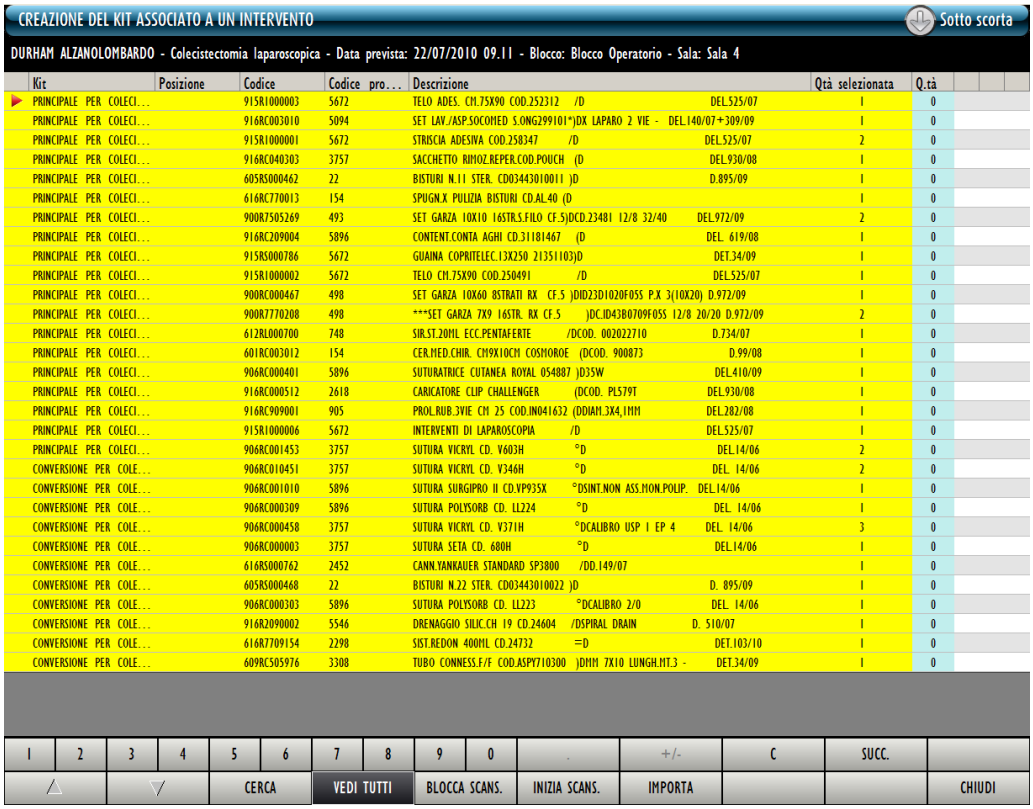


Fig 212 - Mostra tutte le risorse

Quando l'opzione "Vedi tutti" è attiva il pulsante **Vedi Tutti** appare selezionato. Le risorse sono evidenziate in giallo finché non sono correttamente registrate nelle quantità indicate (e cioè indicate come prelevate e inserite nel kit). Dopo la registrazione la riga diventa bianca.
Le procedure relative alla registrazione delle risorse sono quelle descritte nei paragrafi precedenti (paragrafo 14.6).

14.6.7. Registrazione veloce del prelievo di risorse

Per registrare velocemente la quantità di risorsa prelevata

- Cliccare la cella che indica la quantità richiesta della risorsa voluta.

Si veda la Fig 213 **A** per un esempio.

Kit	Posizione	Codice	Codice pro...	Descrizione	Qtà	Q.tà
PRINCIPALE PER COLECI...		915R1000003	5672	TELO ADES. CM.75X90 COD.252312 /D DEL.525/07	1	0
PRINCIPALE PER COLECI...		916RC003010	5094	SET LAV./ASP.SOCOMED S.ONG299101*)DX LAPARO 2 VIE - DEL.140/07+309/09	1	0
PRINCIPALE PER COLECI...		915R1000001	5672	STRISCIA ADESIVA COD.258347 /D DEL.525/07	2	0
PRINCIPALE PER COLECI...		916RC040303	3757	SACCHETTO RIMOZ.REPER.COD.POUCH (D DEL.930/08	1	0
PRINCIPALE PER COLECI...		605RS000462	22	BISTURI N.11 STER. CD03443010011)D D.895/09	1	0
PRINCIPALE PER COLECI...		616RC770013	154	SPUGN.X PULIZIA BISTURI CD.AL.40 (D	1	0

Fig 213

La quantità di risorsa indicate come necessaria sarà automaticamente inserita nella cella "Quantità usata" (Fig 214 **A**).

Kit	Posizione	Codice	Codice pro...	Descrizione	Qtà selezionata
PRINCIPALE PER COLECI...		915R1000003	5672	TELO ADES. CM.75X90 COD.252312 /D DEL.525/07	1
PRINCIPALE PER COLECI...		916RC003010	5094	SET LAV./ASP.SOCOMED S.ONG299101*)DX LAPARO 2 VIE - DEL.140/07+309/09	1
PRINCIPALE PER COLECI...	RBL.G1.Nuovi...	915R1000001	5672	STRISCIA ADESIVA COD.258347 /D DEL.525/07	2
PRINCIPALE PER COLECI...		916RC040303	3757	SACCHETTO RIMOZ.REPER.COD.POUCH (D DEL.930/08	1
PRINCIPALE PER COLECI...		605RS000462	22	BISTURI N.11 STER. CD03443010011)D D.895/09	1
PRINCIPALE PER COLECI...		616RC770013	154	SPUGN.X PULIZIA BISTURI CD.AL.40 (D	1

Fig 214

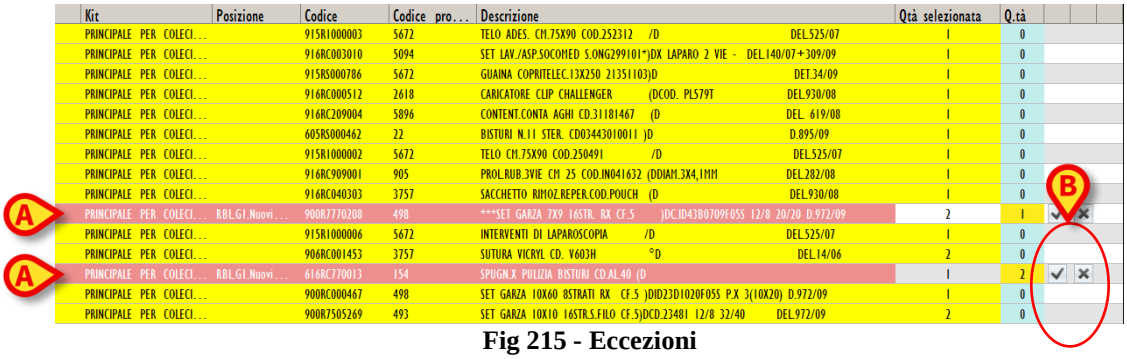
14.7. Possibili eccezioni

Ci sono casi nei quali la quantità di risorsa registrata non corrisponde alla quantità richiesta dal kit. Questi casi sono segnalati tramite una procedura specifica.

Ci sono tre casi possibili:

1) viene registrata una risorsa che non fa parte della lista di risorse necessarie per il kit;
2) la quantità di risorsa registrata è più alta di quella richiesta;
3) la quantità di risorsa registrata è inferore a quella richiesta.

Le eccezioni, in ogni caso, sono segnalate dal colore rosa che evidenzia la riga da mettere in rilievo (Fig 215 **A**).



Kit	Posizione	Codice	Codice pro...	Descrizione	Qtà selezionata	Q.tà
PRINCIPALE PER COLECI...		915R1000003	5672	TELO ADES. CM.75X90 COD.252312 /D DEL.525/07	1	0
PRINCIPALE PER COLECI...		916RC003010	5094	SET LAV./ASP.SOCOMED S.ONG299101*)DX LAPARO 2 VIE - DEL.140/07+309/09	1	0
PRINCIPALE PER COLECI...		915RS000786	5672	GUAINA COPRITELEC.13X250 21351103)D DET.34/09	1	0
PRINCIPALE PER COLECI...		916RC000512	2618	CARICATORE CLIP CHALLENGER (DCOD. PL579T DEL.930/08	1	0
PRINCIPALE PER COLECI...		916RC209004	5896	CONTENT.CONTA AGHI CD.31181467 (D DEL. 619/08	1	0
PRINCIPALE PER COLECI...		605RS000462	22	BISTURI N.11 STER. CD03443010011)D D.895/09	1	0
PRINCIPALE PER COLECI...		915R1000002	5672	TELO CM.75X90 COD.250491 /D DEL.525/07	1	0
PRINCIPALE PER COLECI...		916RC909001	905	PROL.RUB.3VIE CM 25 COD.IN041632 (DDIAM.3X4,1MM DEL.282/08	1	0
PRINCIPALE PER COLECI...		916RC040303	3757	SACCHETTO RIMOZ.REPER.COD.POUCH (D DEL.930/08	1	0
PRINCIPALE PER COLECI...	RBL.G1.Nuovi...	900R7770208	498	***SET GARZA 7X9 16STR. RX CF.5)DC.ID43B0709F055 12/8 20/20 D.972/09	2	1
PRINCIPALE PER COLECI...		915R1000006	5672	INTERVENTI DI LAPAROSCOPIA /D DEL.525/07	1	0
PRINCIPALE PER COLECI...		906RC001453	3757	SUTURA VICRYL CD. V603H °D DEL.14/06	2	0
PRINCIPALE PER COLECI...	RBL.G1.Nuovi...	616RC770013	154	SPUGN.X PULIZIA BISTURI CD.AL40 (D	1	2
PRINCIPALE PER COLECI...		900RC000467	498	SET GARZA 10X60 8STRATI RX CF.5)DID23D1020F055 P.X 3(10X20) D.972/09	1	0
PRINCIPALE PER COLECI...		900R7505269	493	SET GARZA 10X10 16STR.S.FILO CF.5)DCD.23481 12/8 32/40 DEL.972/09	2	0

Fig 215 - Eccezioni

L'icona posta sulla destra della riga (Fig 215 **B**) cancella la risorsa dalla lista. Dopo aver cliccato l'icona la riga appare come in Fig 216.

PRINCIPALE PER COLECI...	BLO.G1.A.L1.P1	900R7505269	493	SET GARZA 10X10 16STR.S.FILO CF.5)DCD.23481 12/8 32/40 DEL.972/09	2	0	

Fig 216 - Risorsa cancellata

L'icona posta a destra della riga (Fig 215 **B**) permette di accettare l'eccezione come valore voluto. Dopo aver cliccato l'icona la riga corrispondente appare come in in Fig 217. la cella che indica la quantità registrata rimane gialla, ad indicare che quella era in origine una eccezione.

PRINCIPALE PER COLECI...	BLO.G1.A.L1.P1	900R7505269	493	SET GARZA 10X10 16STR.S.FILO CF.5)DCD.23481 12/8 32/40 DEL.972/09	2	1	

Fig 217 - Eccezione accettata

In entrambi i casi il pulsante può essere usato per annullare l'operazione.

14.8. Completamento della procedura di registrazione delle risorse

Quando l'utente stabilisce che il kit è completo deve Cliccare il pulsante **Aggiorna** sulla barra comandi. La procedura richiede che a questo punto siano stampate le etichette adesive da apporre sui contenitori che saranno portati in sala. A questo scopo una finestra specifica (Fig 218) appare sulla schermata dopo che il pulsante **Aggiorna** è stato cliccato.

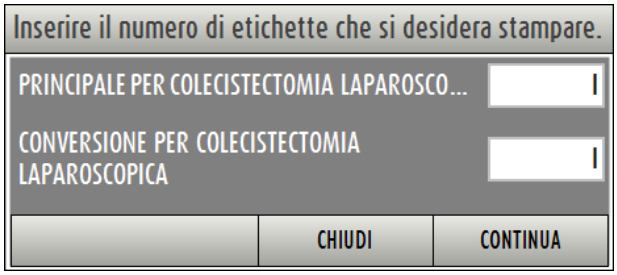


Fig 218 - Stampa etichetta

La finestra elenca tutti i gruppi che fanno parte del kit preparato. Il campo posto accanto ad ogni gruppo permette di specificare il numero di etichette che devono essere stampate (le risorse appartenenti allo stesso gruppo possono essere distribuite su diversi contenitori). Le etichette sono successivamente apposte sui contenitori. Dopo che è stato specificato il numero di etichette

- Cliccare il pulsante **Continua**.

Le etichette sono così stampate. Un documento che riporta la lista di risorse divise per gruppo viene creato come riepilogo. Viene mostrata una anteprima del documento (Fig 219). Questo documento può accompagnare il kit in sala se la procedura in uso lo prevede.

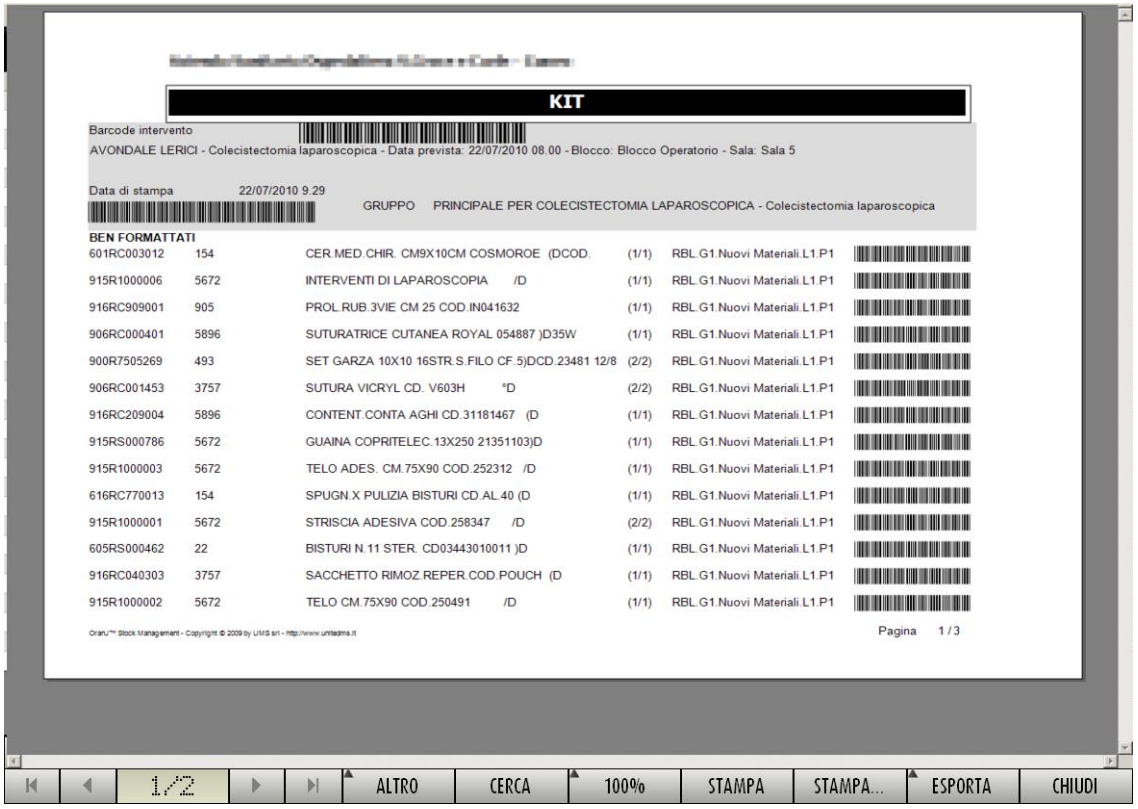


Fig 219 - Contenuto del kit

15. Reso da kit

La procedura di “Reso da kit” permette di registrare il reintegro nelle scorte di quei materiali che, inseriti in un kit, non sono stati utilizzati durante l’intervento. Per selezionare il modulo:

- Cliccare l’icona corrispondente alla pagina di gestione dei Kit

.

Si aprirà la seguente schermata (Fig 220).

Fig 220 - Reso dei materiali da kit

Questa schermata permette di ricercare e selezionare l’operazione per la quale le risorse sono rese.

15.1. Struttura della schermata

La schermata di gestione dei resi da kit è strutturata secondo lo schema descritto nel paragrafo 1.4, si veda tale paragrafo per le caratteristiche generali. Nel paragrafo presente sono descritte le sezioni specifiche che la compongono.
La procedura prevede in questo caso che si selezioni per prima cosa l'intervento per cui si vogliono registrare i resi. Dopo la selezione sarà visualizzata la lista di tutte le risorse prelevate per quell'intervento.
La schermata cambia nel passaggio dall'una all'altra fase del lavoro (prima la selezione dell'intervento e poi la registrazione dei resi). Sono qui descritte le caratteristiche di tutte e due le fasi.

15.1.1. Selezione intervento - Filtri

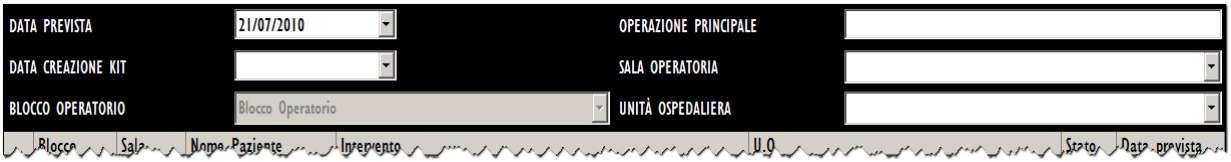


Fig 221 - Filtri della schermata "Reso da kit"

I filtri disponibili su questa schermata sono i seguenti:

- "Data prevista" - Permette di impostare la data di riferimento. La lista di interventi visualizzata nell'area dati (vedi paragrafo 15.1.2) è pianificata per la data specificata in questo campo.
- "Data creazione kit" - Permette di specificare la data nella quale il kit è stato preparato.
- "Blocco operatorio" - Permette di visualizzare soltanto gli interventi di un blocco specifico.
- "Operazione principale" - Permette di visualizzare soltanto le operazioni del tipo specificato.
- "Sala operatoria" - Permette di visualizzare soltanto gli interventi di una sala specifica.
- "Unità ospedaliera" - Permette di visualizzare soltanto gli interventi di una specifica unità ospedaliera.

Si veda il paragrafo 1.4.2 per una spiegazione generale della natura e dell'utilizzo dei filtri nel sistema Stock Management.

15.1.2. Selezione Intervento - Area dati

L'area dati contiene la lista di interventi le cui caratteristiche rispondono a quelle specificate nei filtri.

Blocco	Sala	Nome Paziente	Intervento	U.O.	Stato	Data prevista
Blocco Operatorio	Sala 1	SCHAUMBURG BADIAPOLESINE	Ernioplastica inguinale monolaterale	CHIRURGIA GENERALE	Preparato	22/07/2010 08.00
Blocco Operatorio	Sala 5	AVONDALE LERICI	Colecistectomia laparoscopica	CHIRURGIA GENERALE	Preparato	22/07/2010 08.00
Blocco Operatorio	Sala 2	SANTA ROSA SANBENEDETTO...	Ernioplastica inguinale monolaterale	CHIRURGIA GENERALE	Reso parzialmente	22/07/2010 08.00
Blocco Operatorio	Sala 1	SCHAUMBURG BADIAPOLESINE	Ernioplastica inguinale monolaterale	CHIRURGIA GENERALE	In preparazione	22/07/2010 08.00
Blocco Operatorio	Sala 1	SEASIDE ALBISOLASUPERIORE	Correzione asimmetria mammaria	CHIRURGIA PLASTICA	In preparazione	22/07/2010 09.05
Blocco Operatorio	Sala 3	ALTAMONTE SPRINGS MONFA...	Traumi - polso - scafoide carpale - sintesi con fili	ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA	In preparazione	22/07/2010 08.00
Blocco Operatorio	Sala 3	BINGHAMTON POMEZIA	Timpanoplastica: timpanoplastica aperta	ORL E CH.CERVICO-FACCIALE	In preparazione	22/07/2010 09.16
Blocco Operatorio	Sala 3	DES MOINES COMO	Ort. - mano - cisti polso/dita - asportazione	ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA	In preparazione	22/07/2010 12.21
Blocco Operatorio	Sala 4	EL MONTE CESANOMADERNO	Asportazione neoformazione dei tessuti molli	CHIRURGIA GENERALE	In preparazione	22/07/2010 08.00
Blocco Operatorio	Sala 4	DURHAM ALZANOLOMBARDO	Colecistectomia laparoscopica	ORL E CH.CERVICO-FACCIALE	In preparazione	22/07/2010 09.11
Blocco Operatorio	Sala 2	SIOUX FALLS BITONTO	Adenotonsillectomia bambini	ORL E CH.CERVICO-FACCIALE	Da preparare validato	22/07/2010 09.05

Fig 222

Ad ogni riga corrisponde un intervento.

Per ogni intervento possono essere specificati:

- il blocco;
- la sala;
- il nome del paziente;
- l'intervento;
- l'unità ospedaliera;
- lo stato del kit operatorio;
- la data e l'ora pianificate dell'intervento.

Esistono 7 possibili stati per il kit operatorio:

- da preparare - significa che il kit non è ancora stato preparato;
- validato da preparare - significa che il kit non è ancora stato preparato ma è stato preso in gestione, eventualmente modificato e validate dal personale addetto a questa mansione (ad esempio il personale di farmacia);
- in preparazione - significa che qualcuno sta gestendo il kit (sia come preparazione sia come validazione);
- preparato - il kit è stato preparato;
- preparato non più valido - il kit è stato preparato ma qualcosa dopo la preparazione è cambiato (ad esempio nei dati dell'operazione o nella configurazione dello stesso kit);
- reso parziale - alcune fra le risorse del kit sono state rese;
- reso totale - tutte le risorse del kit sono state rese.

L'icona che eventualmente appare all'inizio di una riga indica l'elemento correntemente selezionato.

15.1.3. Selezione intervento - barra comandi

La barra comandi della schermata è composta da diversi pulsanti (Fig 223). Questo paragrafo spiega le funzioni dei diversi pulsanti.

Fig 223 - Barra comandi

I pulsanti-freccia e permettono di far scorrere in alto e in basso i contenuti della schermata nel caso gli elementi presenti siano troppi per essere visualizzati tutti insieme (pulsanti di scroll).

Il pulsante **Etichetta** permette di stampare di nuovo l'etichetta adesiva (si veda il paragrafo 14.8).

Il pulsante **Stampa** permette di stampare di nuovo la lista di risorse del kit (si veda il paragrafo 14.3).

Il pulsante **Dettagli** crea un documento che riporta l'elenco dettagliato delle risorse del kit.

Il pulsante **Cerca** deve essere cliccato per visualizzare la lista di interventi le cui caratteristiche corrispondono a quelle specificate nei campi di ricerca.

Il pulsante **Rendi Kit** permette di eseguire la procedura di "reso" per l'intervento selezionato. Il pulsante **Rendi Kit** apre la schermata di registrazione dei resi, descritta nel paragrafo 15.2.

15.2. Descrizione della schermata "Resi da kit"

Per accedere alla schermata "Resi da kit" (Fig 224),

sulla schermata di selezione dell'intervento (Fig 220),

- Cliccare la riga corrispondente all'operazione per la quale sono registrati i kit.

La riga sarà così selezionata, apparirà l'icona sulla sinistra.

- Cliccare il pulsante **Rendi Kit** sulla barra comandi.

Si aprirà la seguente schermata (Fig 224).

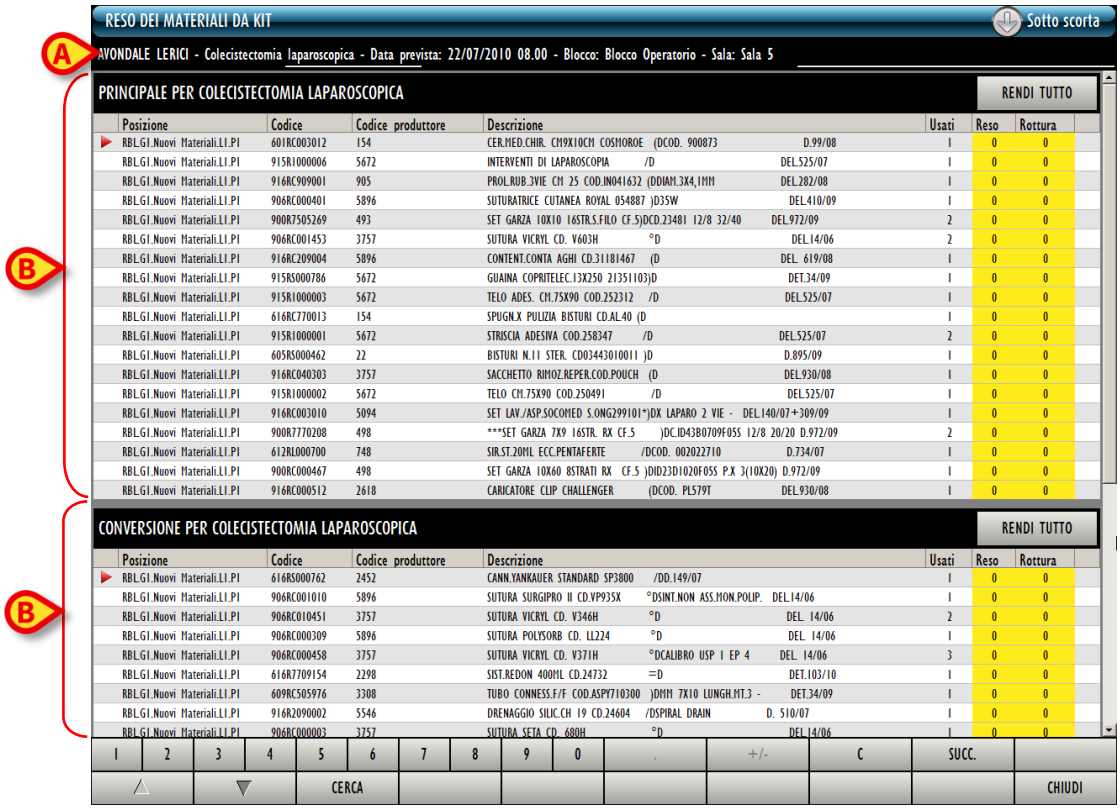


Fig 224 - Resi da kit

La schermata mostra in alto i dati principali dell'operazione (nome del paziente, operazione, data e luogo pianificati - Fig 224 **A**).

Tutte le risorse facenti parte del kit sono elencate sulla schermata, divise in gruppi (Fig 224 **B**).

Il nome del gruppo è indicato nell'angolo in alto a sinistra della sezione corrispondente al gruppo (Fig 225 **A**).

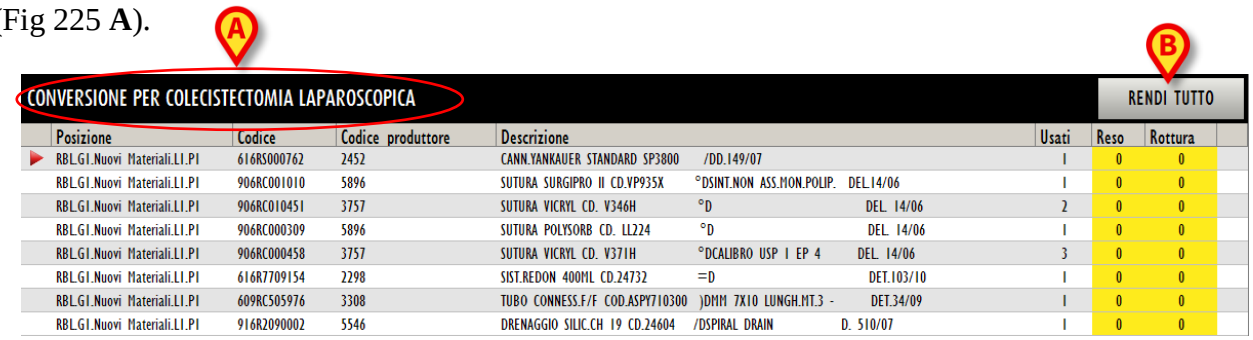


Fig 225 - Gruppo di risorse

Il pulsante **Rendi Tutto** sulla destra (Fig 225 **B**) permette con un solo click di effettuare il reso di tutte le risorse del gruppo. Dopo il click su questo pulsante la lista di risorse appare come in Fig 226. Il pulsante muta e diventa **Annulla Reso** e può essere cliccato per annullare la procedura.

CONVERSIONE PER COLECISTECTOMIA LAPAROSCOPICA — ANNULLA RESO

Posizione	Codice	Codice produttore	Descrizione	Usati	Reso	Rottura
RBL.G1.Nuovi Materiali.L1.P1	616RS000762	2452	CANN.YANKAUER STANDARD SP3800 /DD.149/07	1	1	0
RBL.G1.Nuovi Materiali.L1.P1	906RC001010	5896	SUTURA SURGIPRO II CD.VP935X °DSINT.NON ASS.MON.POLIP. DEL.14/06	1	1	0
RBL.G1.Nuovi Materiali.L1.P1	906RC010451	3757	SUTURA VICRYL CD. V346H °D DEL. 14/06	2	2	0
RBL.G1.Nuovi Materiali.L1.P1	906RC000309	5896	SUTURA POLYSORB CD. LL224 °D DEL. 14/06	1	1	0
RBL.G1.Nuovi Materiali.L1.P1	906RC000458	3757	SUTURA VICRYL CD. V371H °DCALIBRO USP 1 EP 4 DEL. 14/06	3	3	0
RBL.G1.Nuovi Materiali.L1.P1	616R7709154	2298	SIST.REDON 400ML CD.24732 =D DET.103/10	1	1	0
RBL.G1.Nuovi Materiali.L1.P1	609RC505976	3308	TUBO CONNESS.F/F COD.ASPY710300)DMM 7X10 LUNGH.MT.3 - DET.34/09	1	1	0
RBL.G1.Nuovi Materiali.L1.P1	916R2090002	5546	DRENAGGIO SILIC.CH 19 CD.24604 /DSPIRAL DRAIN D. 510/07	1	1	0
RBL.G1.Nuovi Materiali.L1.P1	906RC000003	3757	SUTURA SETA CD. 680H °D DEL.14/06	1	1	0

Fig 226 - Tutte le risorse sono state rese

Le righe sulla lista corrispondono alle diverse risorse. Per ogni risorsa possono essere specificate le seguenti informazioni:

- posizione della risorsa;
- codice della risorsa;
- codice del fabbricante;
- descrizione della risorsa;
- quantità usata;
- quantità resa.

15.2.1. Come registrare il reso

Per registrar il reso di una risorsa

- Cliccare la riga corrispondente alla risorsa che deve essere resa.

La riga sarà selezionata. L'icona apparirà sulla sinistra.

- Usare i pulsanti numerici sulla barra comandi per specificare la quantità di risorsa da rendere.

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

Oppure,

- Cliccare la cella "Reso" sulla riga corrispondente alla risorsa da rendere.

La riga sarà selezionata. L'icona apparirà sulla sinistra.

- La quantità è evidenziata all'interno della cella

- Utilizzare i pulsanti numerici sulla barra comandi o la tastiera della workstation per specificare la quantità di risorsa da rendere.

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

Dopo che si è cliccato su **Aggiorna** viene creato un documento che elenca le risorse rese. Viene mostrata una anteprima di stampa del documento.

Le quantita specificate nella cella “Quantità reso” sono aggiornate secondo i nuovi valori. Ad esempio: se sono prelevate 5 unità di una risorsa e due unità sono rese, la cella “Quantità reso” dopo l’aggiornamento riporterà “3”.
Se la quantità di risorsa resa è maggiore o uguale alla quantità di risorsa prelevata, la riga corrispondente alla risorsa scompare dalla lista mostrata sulla schermata di registrazione dei resi.

La stessa procedura può essere utilizzata anche per registrare le eventuali rotture. Per registrare una rottura è sufficiente indicare la quantità all’interno della cella “Rottura” (Fig 227).

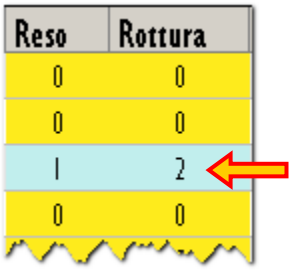


Fig 227

15.2.2. Procedura di reso tramite lettura di codice a barre

Quando si è sulla schermata di registrazione dei resi il lettore di codici a barre può essere utilizzato come strumento di ricerca e selezione.
La lettura del codice a barre della risorsa che deve essere resa accresce la quantità del reso di una unità.

Per utilizzare questa procedura

- si legga il codice a barre della risorsa che deve essere resa.

La quantità mostrata nella cella “Quantità reso” aumenterà di una unità.

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

Se si legge il codice a barre generale del kit viene effettuato il reso di tutte le risorse del kit.

16. Procedure di gestione dei kit generici

Per “kit generico” si intende un kit che non è associato ad un intervento specifico, ma che viene preparato in anticipo e tenuto in magazzino affinché sia già pronto al momento del bisogno.

Le procedure relative ai kit generici possono suddividersi in tre fasi:

1. la creazione del kit generico (descritta in questo paragrafo);
2. il monitoraggio e la gestione dei kit esistenti (descritta in questo paragrafo);
3. l’associazione del kit ad un intervento specifico (descritta nel paragrafo 17).

È inoltre prevista una procedura specifica per l’associazione di un kit generico in situazioni di emergenza (tale procedura è descritta nel paragrafo 18).

Le procedure di creazione di un nuovo kit, di monitoraggio e gestione dei kit esistenti si eseguono sul modulo “Gestione kit generici”. Per accedere a tale modulo

- Cliccare l’icona corrispondente sulla barra laterale. Si aprirà la schermata seguente (Fig 228).

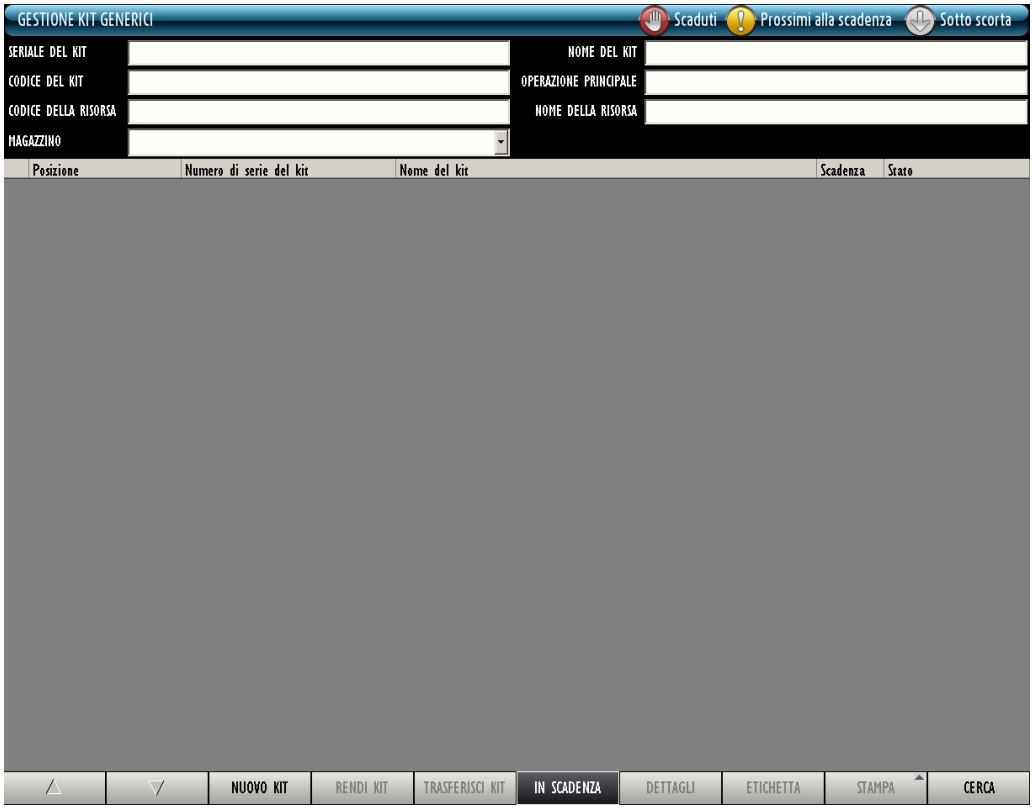


Fig 228 - Gestione kit generici

16.1. “Gestione kit generici” - Struttura della schermata

La schermata di “Gestione dei kit generici” è strutturata secondo lo schema descritto nel paragrafo 1.4. Si veda pertanto tale paragrafo per le caratteristiche generali. Nel paragrafo presente sono descritte le sezioni specifiche che la compongono.

16.1.1. Filtri

Fig 229 - Filtri della schermata “Gestione kit generici”

I filtri disponibili sulla schermata “Gestione kit generici” (Fig 229) sono i seguenti:

- “Seriale del kit” - Permette di inserire il numero seriale del kit specifico che si desidera visualizzare sulla schermata.
- “Codice del kit” - Permette di inserire il codice del kit specifico che si desidera visualizzare sulla schermata.
- “Codice della risorsa” - Permette di inserire il codice di una risorsa che è presente nel kit che si desidera visualizzare. Sarà visualizzato l’elenco di tutti i kit esistenti che contengono quella risorsa.
- “Magazzino” - Permette di selezionare il magazzino sul quale si desidera lavorare. Non si tratta quindi di un filtro vero e proprio ma è necessario per indicare il magazzino di riferimento.
- “Nome del kit” - Permette di inserire il nome del kit specifico che si desidera visualizzare sulla schermata.
- “Operazione principale” - Permette di inserire il nome dell’operazione principale cui è riferito il kit specifico che si desidera visualizzare sulla schermata. Sarà visualizzata la lista di tutti i kit facenti riferimento all’operazione principale specificata (n.b. si tratta di una “standard operation”, non di un intervento specifico)
- “Nome della risorsa” - Permette di inserire il nome di una risorsa che è presente nel kit che si desidera visualizzare. Sarà visualizzato l’elenco di tutti i kit esistenti che contengono quella risorsa.

Si veda il paragrafo 1.4.2 per una spiegazione generale della natura e dell’utilizzo dei filtri nel sistema Stock Management.

16.1.2. Area dati

L'area dati contiene l'elenco dei kit che corrispondono ai valori specificati nei filtri.

Per visualizzare la lista di kit,

- specificare i valori dei filtri (Fig 230 **A**).
- Cliccare il pulsante **Cerca** sulla barra comandi (Fig 230 **B**).

La lista di kit sarà visualizzata all'interno dell'area dati sotto forma di tabella (Fig 230 **C**). Se nessun valore è specificato nei filtri il sistema mostra la lista completa di tutti i kit esistenti.

Fig 230 - Lista kit generici

La ricerca del kit può essere effettuata tramite la lettura del codice a barre del kit stesso. In questo caso sulla schermata sarà visualizzata una sola riga, corrispondente al kit di cui si è letto il codice a barre.
Nelle procedure successive di "Reso" e "Trasferimento" kit (paragrafi 16.3 e 16.4) non sarà necessario specificare il seriale del kit, o leggerne nuovamente il codice a barre.

Ogni riga della tabella corrisponde ad un kit. Per ogni kit sono specificati:

- la posizione;
- il numero di serie;
- il nome del kit;
- la scadenza;

- lo stato del kit.

Esistono 3 possibili stati per il kit operatorio:

- kit valido - significa che il kit contiene tutte e soltanto le risorse che formano il kit "standard";
- con anomalie - significa che ci sono differenze fra le risorse presenti nel kit e quelle richieste dal kit standard. Un kit "con anomalie" può essere associato ad un intervento o trasferito ad un'altra posizione solo da utenti che abbiano i permessi specifici per farlo, altrimenti si può attivare soltanto la procedura di "reso"
- kit scaduto - i kit scaduti sono evidenziati in rosso. Un kit scaduto può essere associato ad un intervento o trasferito ad un'altra posizione solo da utenti che abbiano i permessi specifici per farlo, altrimenti si può attivare soltanto la procedura di "reso".

L'icona , se presente all'inizio della riga, indica il kit selezionato.

16.1.3. Barra comandi

Questo paragrafo spiega le funzioni dei diversi pulsanti presenti sulla barra comandi (Fig 231).

Fig 231 - Barra comandi

I pulsanti-freccia e permettono di far scorrere in alto e in basso i contenuti della schermata nel caso gli elementi presenti siano troppi per essere visualizzati tutti insieme (pulsanti di scroll).

Il pulsante **Nuovo Kit** permette di creare un nuovo kit generico. La procedura è descritta nel paragrafo 16.2.

Il pulsante **Rendi Kit** permette di attivare la procedura di reso del kit generico. La procedura è descritta nel paragrafo 16.3.

Il pulsante **Trasferisci Kit** permette di attivare la procedura di trasferimento del kit generico da una posizione ad un'altra. La procedura è descritta nel paragrafo 16.4.

Il pulsante **In Scadenza**, se selezionato, permette di visualizzare sulla schermata soltanto i kit prossimi alla scadenza. La prossimità alla scadenza è impostata in fase di configurazione. Il pulsante, una volta premuto, appare selezionato.

Il pulsante **Dettagli** permette di visualizzare i dettagli di un kit selezionato (si veda il paragrafo 16.5).

Il pulsante **Etichetta** permette di stampare l'etichetta da attaccare sulla busta del kit.

Il pulsante **Stampa** dà accesso a due opzioni (Fig 232).

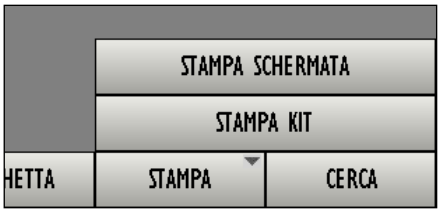


Fig 232

L'opzione "Stampa schermata" crea un documento che riassume i contenuti della schermata correntemente visualizzata.
L'opzione "Stampa kit" crea un documento che riporta l'elenco di risorse facenti parte di un kit selezionato. In entrambi i casi è visualizzata una anteprima di stampa.

Il pulsante **Cerca** deve essere cliccato per visualizzare la lista di kit generici esistenti sulla schermata di "gestione dei kit generici". Si veda il paragrafo 16.1.2.

16.2. Come creare un nuovo kit generico

Per creare un nuovo kit generico,

- selezionare il magazzino da cui si desidera prelevare le risorse.

Tale selezione si opera sul menu a tendina indicato in Fig 233 **A**.

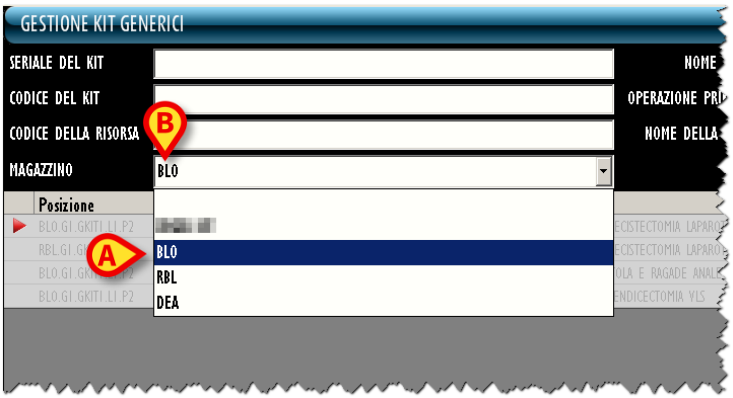


Fig 233

Il nome del magazzino selezionato appare all'interno del campo "Magazzino" (Fig 233 **A)**.

- Cliccare il pulsante **Nuovo Kit** sulla barra comandi.

Si aprirà la schermata di "Selezione intervento standard" (Fig 234).

Fig 234 - Selezione intervento standard

Questa schermata permette di specificare l'intervento standard (cioè il tipo di intervento) per cui si sta creando il kit.

I filtri indicati in Fig 234 **A** permettono di ricercare l'intervento standard desiderato. La ricerca si può effettuare utilizzando il codice o il nome dell'intervento standard.

- Inserire il codice e/o il nome dell'intervento nei campi indicati in Fig 235 **A** (nella figura si è inserito la parola "*appe*" nel campo "nome").
- Cliccare il pulsante **Cerca** sulla barra comandi (Fig 235 **B**).
- Apparirà sulla schermata la lista degli interventi che corrispondono ai dati inseriti (Fig 235 **C**).

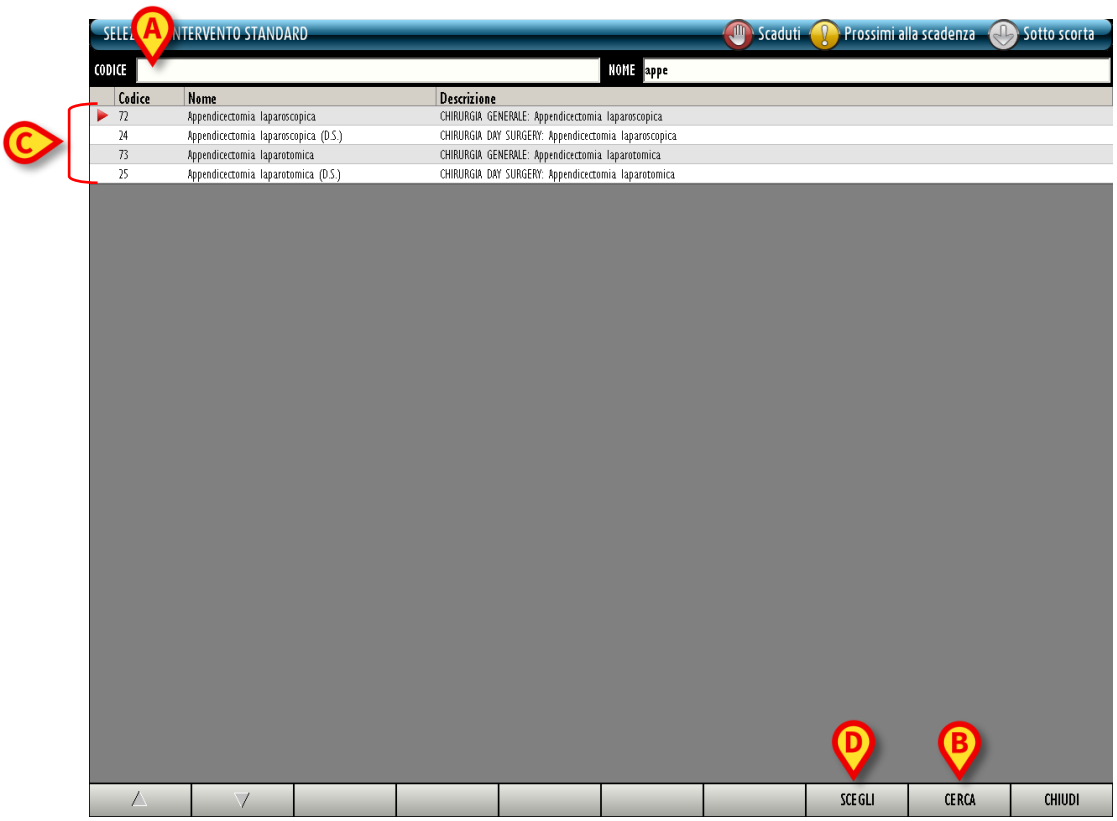


Fig 235

- Cliccare la linea corrispondente all'intervento standard voluto.

L'icona appare all'inizio della linea selezionata.

- Cliccare il pulsante **Scegli** sulla barra comandi (Fig 235 **D**).

Si aprirà la schermata seguente (Fig 236 - Selezione kit standard).

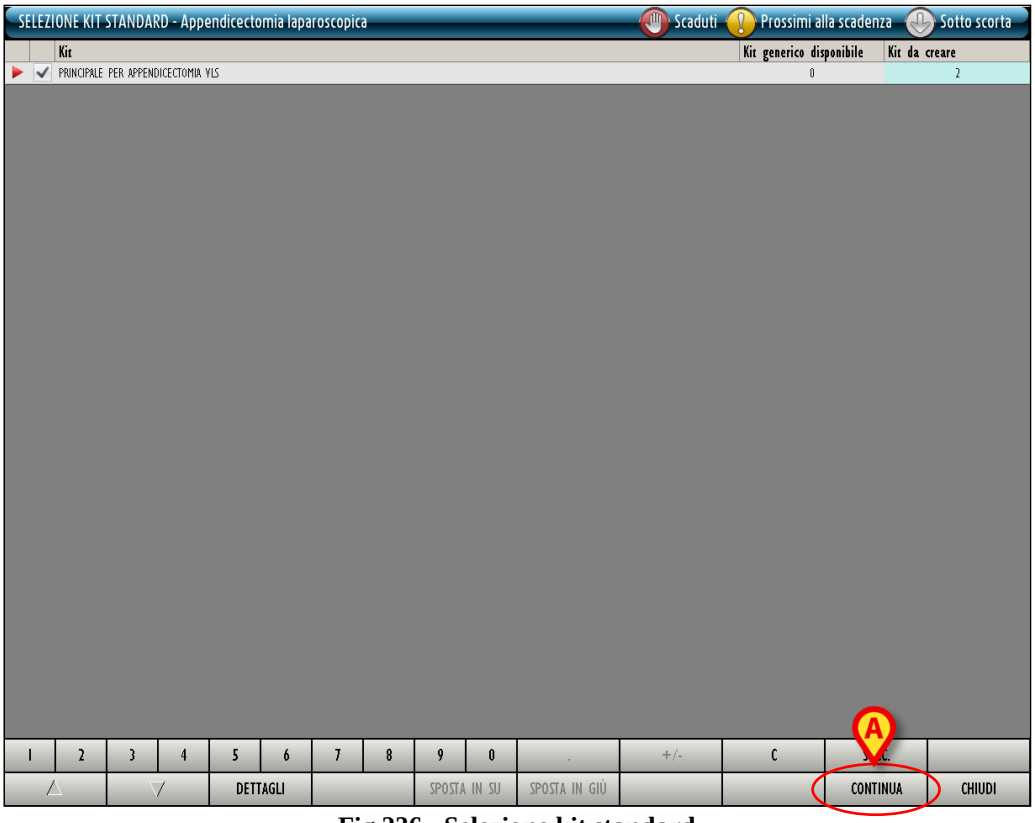


Fig 236 - Selezione kit standard

La schermata riporta l'elenco dei kit possibili per l'intervento standard selezionato nella schermata precedente. Se per un intervento sono possibili diversi kit è possibile scegliere quali kit preparare selezionando o deselezionando il checkbox presente all'inizio della riga corrispondente al kit (Fig 237).

Fig 237 - 2 kit configurati per lo stesso intervento

Se uno dei checkbox è deselezionato la riga corrispondente cambia come in fig Fig 238. Saranno preparati soltanto i kit contrassegnati dal box di selezione.

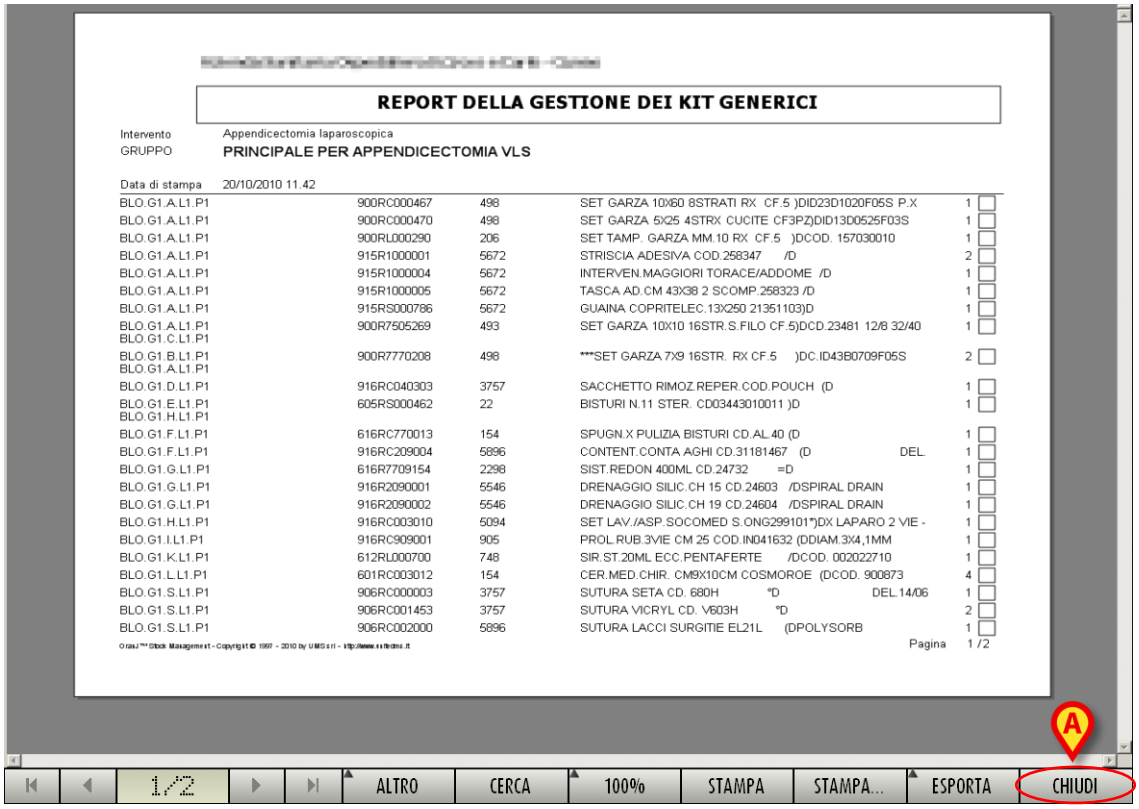
Fig 238 - Solo un kit è selezionato

Per ogni kit è indicata la quantità attualmente disponibile (Fig 239 **A**).

Fig 239

- Inserire il numero di kit generici da creare nel campo indicato in Fig 239 **B**.
- Cliccare il pulsante **Continua** sulla barra comandi (Fig 236 **A**).

Sarà generata una stampa che riporta l'elenco di tutte le risorse che fanno parte del kit. Viene mostrata un'anteprima di stampa (Fig 240).



REPORT DELLA GESTIONE DEI KIT GENERICI

Intervento Appendicectomia laparoscopica
GRUPPO PRINCIPALE PER APPENDICECTOMIA VLS

Data di stampa 20/10/2010 11.42

BLO.G1.A.L1.P1	900RC000467	498	SET GARZA 10X60 8STRATI RX CF.5)DID23D1020F05S P.X		1
BLO.G1.A.L1.P1	900RC000470	498	SET GARZA 5X25 4STRX CUCITE CF3PZ)DID13D0525F03S		1
BLO.G1.A.L1.P1	900RL000290	206	SET TAMP. GARZA MM.10 RX CF.5)DCOD. 157030010		1
BLO.G1.A.L1.P1	915R1000001	5672	STRISCIA ADESIVA COD.258347 /D		2
BLO.G1.A.L1.P1	915R1000004	5672	INTERVEN.MAGGIORI TORACE/ADDOME /D		1
BLO.G1.A.L1.P1	915R1000005	5672	TASCA AD.CM 43X38 2 SCOMP.258323 /D		1
BLO.G1.A.L1.P1	915RS000786	5672	GUAINA COPRITELEC.13X250 21351103)D		1
BLO.G1.A.L1.P1 BLO.G1.C.L1.P1	900R7505269	493	SET GARZA 10X10 16STR.S.FILO CF.5)DCD.23481 12/8 32/40		1
BLO.G1.B.L1.P1 BLO.G1.A.L1.P1	900R7770208	498	***SET GARZA 7X9 16STR. RX CF.5)DC.ID43B0709F05S		2
BLO.G1.D.L1.P1	916RC040303	3757	SACCHETTO RIMOZ.REPER.COD.POUCH (D		1
BLO.G1.E.L1.P1 BLO.G1.H.L1.P1	605RS000462	22	BISTURI N.11 STER. CD03443010011)D		1
BLO.G1.F.L1.P1	616RC770013	154	SPUGN.X PULIZIA BISTURI CD.AL.40 (D		1
BLO.G1.F.L1.P1	916RC209004	5896	CONTENT.CONTA AGHI CD.31181467 (D	DEL.	1
BLO.G1.G.L1.P1	616R7709154	2298	SIST.REDON 400ML CD.24732 =D		1
BLO.G1.G.L1.P1	916R2090001	5546	DRENAGGIO SILIC.CH 15 CD.24603 /DSPIRAL DRAIN		1
BLO.G1.G.L1.P1	916R2090002	5546	DRENAGGIO SILIC.CH 19 CD.24604 /DSPIRAL DRAIN		1
BLO.G1.H.L1.P1	916RC003010	5094	SET LAV./ASP.SOCOMED S.ONG299101*)DX LAPARO 2 VIE -		1
BLO.G1.I.L1.P1	916RC909001	905	PROL.RUB.3VIE CM 25 COD.IN041632 (DDIAM.3X4,1MM		1
BLO.G1.K.L1.P1	612RL000700	748	SIR.ST.20ML ECC.PENTAFERTE /DCOD. 002022710		1
BLO.G1.L.L1.P1	601RC003012	154	CER.MED.CHIR. CM9X10CM COSMOROE (DCOD. 900873		4
BLO.G1.S.L1.P1	906RC000003	3757	SUTURA SETA CD. 680H *D	DEL.14/06	1
BLO.G1.S.L1.P1	906RC001453	3757	SUTURA VICRYL CD. V603H *D		2
BLO.G1.S.L1.P1	906RC002000	5896	SUTURA LACCI SURGITIE EL21L (DPOLYSORB		1

Pagina 1 /2

Fig 240

- Cliccare il pulsante **Chiudi** per chiudere l'anteprima di stampa (Fig 240 **A**).

Si aprirà la schermata di creazione del kit generico (Fig 241). La schermata è descritta in dettaglio nel paragrafo 16.2.1.

Fig 241

Inserire le risorse del kit manualmente oppure utilizzando il lettore di codici a barre. Si veda il paragrafo 14.6 per la descrizione dettagliata delle procedure di inserimento risorse.

- Specificare la data di scadenza del kit nel campo indicato in Fig 242 **A**.
- Specificare il magazzino nel quale sarà posizionato il kit (utilizzare a questo scopo il campo indicato in Fig 242 **B**). La selezione è abilitata soltanto se sono disponibili diverse opzioni.

Fig 242

- Cliccare il pulsante **Aggiorna** sulla barra comandi (Fig 242 **C**).

Apparirà una finestra che permette di indicare il numero di etichette da stampare (Fig 243).

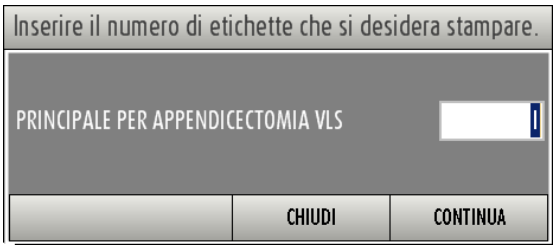
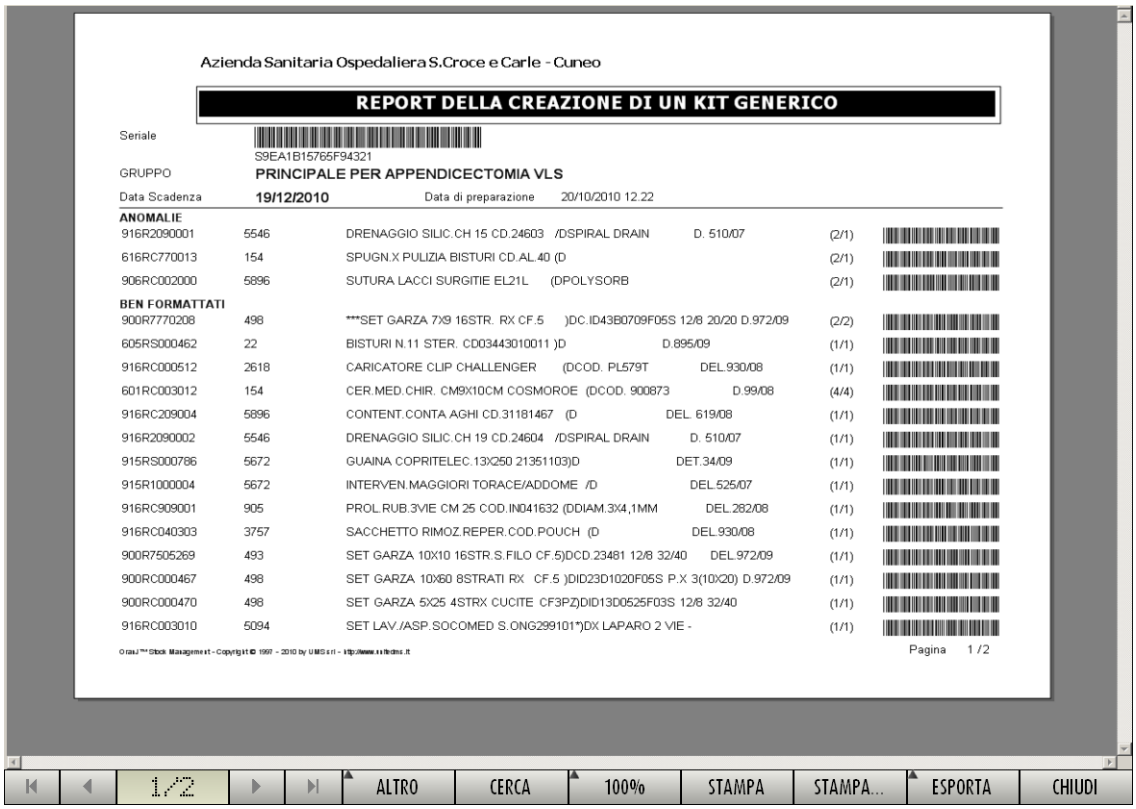


Fig 243

- Indicare il numero di etichette.
- Cliccare il pulsante **Continua** sulla finestra.

Il sistema genera a questo punto il documento, da inserire nella busta, che accompagnerà il kit. Viene mostrata una anteprima di stampa (Fig 244).



Azienda Sanitaria Ospedaliera S.Croce e Carle - Cuneo

REPORT DELLA CREAZIONE DI UN KIT GENERICO

Seriale S9EA1B15765F94321

GRUPPO **PRINCIPALE PER APPENDICECTOMIA VLS**

Data Scadenza **19/12/2010** Data di preparazione 20/10/2010 12.22

ANOMALIE

916R2090001	5546	DRENAGGIO SILIC.CH 15 CD.24603 /DSPIRAL DRAIN D. 510/07	(2/1)
616RC770013	154	SPUGN.X PULIZIA BISTURI CD.AL.40 (D	(2/1)
906RC002000	5896	SUTURA LACCI SURGITIE EL21L (DPOLYSORB	(2/1)

BEN FORMATTATI

900R7770208	498	***SET GARZA 7X9 16STR. RX CF.5)DC.ID43B0709F05S 12/8 20/20 D.972/09	(2/2)
605RS000462	22	BISTURI N.11 STER. CD03443010011)D D.895/09	(1/1)
916RC000512	2618	CARICATORE CLIP CHALLENGER (DCOD. PL579T DEL.930/08	(1/1)
601RC003012	154	CER.MED.CHIR. CM9X10CM COSMOROE (DCOD. 900873 D.99/08	(4/4)
916RC209004	5896	CONTENT.CONTA AGHI CD.31181467 (D DEL. 619/08	(1/1)
916R2090002	5546	DRENAGGIO SILIC.CH 19 CD.24604 /DSPIRAL DRAIN D. 510/07	(1/1)
915RS000786	5672	GUAINA COPRITELEC.13X250 21351103)D DET.34/09	(1/1)
915R1000004	5672	INTERVEN.MAGGIORI TORACE/ADDOME /D DEL.525/07	(1/1)
916RC909001	905	PROL.RUB.3VIE CM 25 COD.IN041632 (DDIAM.3X4,1MM DEL.282/08	(1/1)
916RC040303	3757	SACCHETTO RIMOZ.REPER.COD.POUCH (D DEL.930/08	(1/1)
900R7505269	493	SET GARZA 10X10 16STR.S.FILO CF.5)DCD.23481 12/8 32/40 DEL.972/09	(1/1)
900RC000467	498	SET GARZA 10X60 8STRATI RX CF.5)DID23D1020F05S P.X 3(10X20) D.972/09	(1/1)
900RC000470	498	SET GARZA 5X25 4STRX CUCITE CF3PZ)DID13D0525F03S 12/8 32/40	(1/1)
916RC003010	5094	SET LAV./ASP.SOCOMED S.ONG299101*)DX LAPARO 2 VIE -	(1/1)

Pagina 1 / 2

1/2 ALTRO CERCA 100% STAMPA STAMPA... ESPORTA CHIUDI

Fig 244

- Chiudere l'anteprima di stampa.

La procedura di creazione del kit generico è conclusa. Se nella schermata di "Selezione kit standard" si è indicato di voler creare più di un kit dello stesso tipo (si veda la figura Fig 236 **B**, nella quale sono indicati due kit da creare) il sistema ritorna all'inizio della procedura di creazione del kit successivo (la schermata è mostrata in Fig 241). Nell'intestazione della schermata è indicato il numero del kit che si sta creando (in Fig 245 è indicato il secondo kit di due).

Fig 245

Quando l'ultimo kit è stato creato il sistema torna a mostrare la schermata di gestione dei kit generici (Fig 246).

Fig 246

16.2.1. Descrizione della schermata di creazione di un kit generico

La schermata di creazione di un kit generico, mostrata in Fig 247, è formata da tre aree principali:

- l'intestazione (Fig 247 **A**);
- l'area dati (Fig 247 **B**);
- la barra comandi (Fig 247 **C**).

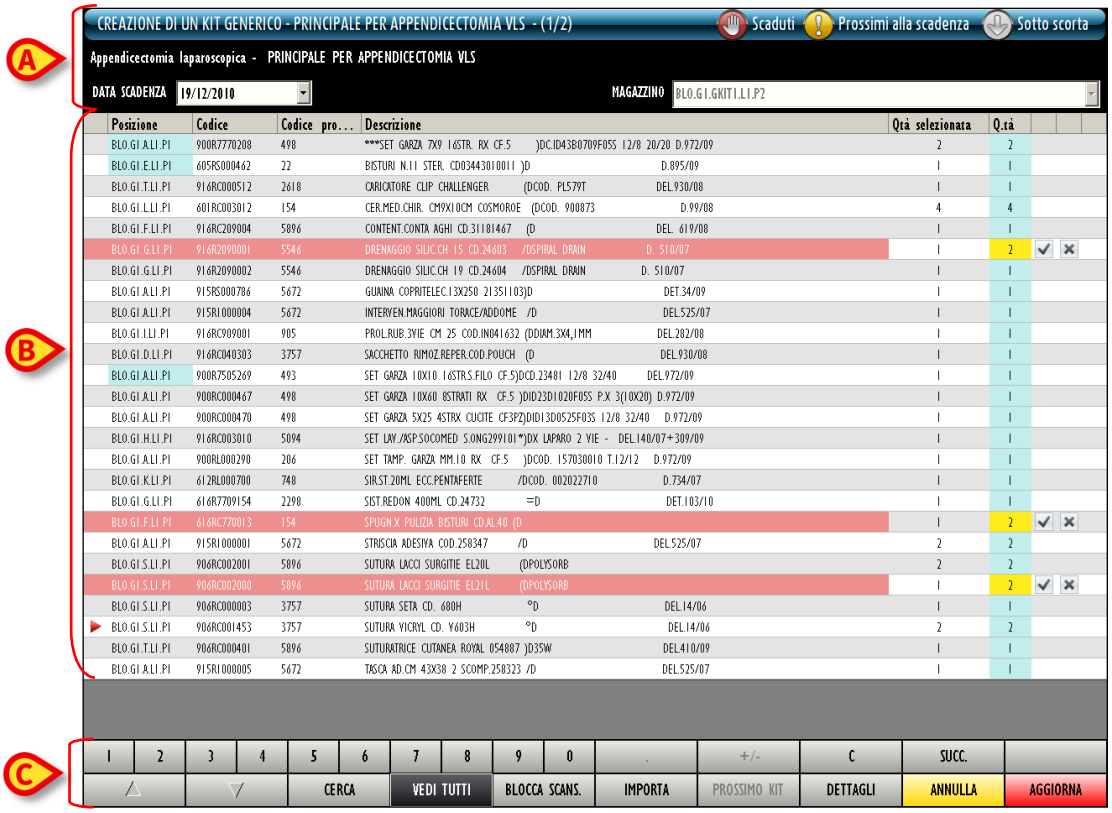


Fig 247

Le tre aree sono descritte di seguito.

16.2.1.1. Intestazione

L'intestazione mostra, nella barra azzurra in alto, accanto al nome della schermata ("Creazione di un kit generico"), il nome del kit che si sta creando ("Principale per colecistectomia…" nell'esempio mostrato in Fig 248 **A**) e l'indicazione di quale kit si sta creando rispetto al numero totale stabilito (1/1 nell'esempio).

Fig 248 - Intestazione

Sotto alla barra azzurra è specificato di nuovo il nome del kit che si sta creando.

Il campo indicato in Fig 248 **B** permette di specificare la data di scadenza del kit che si sta creando. Il campo indicato in Fig 248 **C** permette di indicare il magazzino nel quale sarà posizionato il kit che si sta creando. Il campo è abilitato soltanto se sono possibili diverse posizioni.

16.2.1.2. L'area dati

L'area dati mostra la lista di risorse che vengono via via registrate ed inserite nel kit. Le risorse sono elencate in una tabella (Fig 247 **B**).
La lista "cresce" man mano che le risorse sono inserite (manualmente o tramite barcode). Ogni riga corrisponde a una risorsa (Fig 249).

	Posizione	Codice	Codice pro...	Descrizione	Qtà selezionata	Q.tà
▶	BL0.GI.T.LI.PI	916RC000512	2618	CARICATORE CLIP CHALLENGER (DCOD. PL579T DEL.930/08	1	1

Fig 249 - Risorsa

Le informazioni che possono essere presenti per una risorsa sono le seguenti:

- posizione dalla quale la risorsa è prelevata;
- codice della risorsa;
- codice del produttore;
- descrizione della risorsa;
- quantità necessaria;
- quantità registrata.

L'icona ▶ eventualmente posta a sinistra di una riga indica la riga selezionata. I campi obbligatori sono evidenziati in azzurro chiaro. Gli eventuali campi evidenziati in giallo devono essere specificati dall'utente (Fig 250).

	Posizione	Codice	Codice pro...	Descrizione	Qtà selezionata	Q.tà
▶		900R7770208	498	***SET GARZA 7X9 16STR. RX CF.5)DC.ID43B0709F055 12/8 20/20 D.972/09	2	2

Fig 250

Per specificare il contenuto di uno dei campi, Cliccare all'interno del campo e digitare l'informazione. Quando è possibile un menu a tendina offre le possibili opzioni (Fig 251).

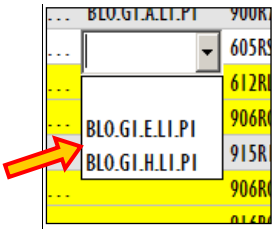


Fig 251 - Selezione

I valori numerici possono essere inseriti sia attraverso la tastiera numerica sulla barra comandi sia attraverso la tastiera della workstation.

16.2.1.3. La barra comandi

La barra comandi (Fig 252) è formata da diversi pulsanti. Questo paragrafo elenca brevemente le funzioni dei diversi pulsanti, facendo riferimento a paragrafi successivi nel caso siano necessarie istruzioni più dettagliate.

Fig 252 - Barra comandi

I pulsanti posti sulla riga superiore della barra permettono di gestire i dati numerici.

Fig 253 - Pulsanti numerici

I pulsanti numerici (Fig 253) permettono di indicare le quantità. Cliccando uno dei numeri si inserisce la quantità di risorsa corrispondente nel campo "Quantità".

Il pulsante " **.** " è un separatore decimale. Tale pulsante è attivo solo dove sia rilevante la specifica di valori decimali.
Il pulsante "**+/-**" permette di specificare se un valore è negativo o positivo. Questo pulsante è attivo sol se la specifica di valori negativi è possibile.

Il pulsante " **C** " riporta a zero la quantità specificata.

Il pulsante **Succ.** seleziona l'elemento successivo a quello correntemente selezionato.

La riga inferiore della barra comandi contiene i pulsanti descritti di seguito.
I pulsanti freccia ▼ e ▲ permettono di far scorrere in alto e in basso i contenuti della schermata nel caso gli elementi presenti siano troppi per essere visualizzati tutti insieme (pulsanti di scroll).

Il pulsante **Cerca** permette di accedere alle funzionalità di ricerca del sistema (descritta nel paragrafo 22).

Il pulsante **Vedi Tutti** permette di visualizzare sulla schermata la lista completa di risorse necessarie per il kit selezionato.

Il pulsante **Blocca Scans.** permette di bloccare la workstation mentre si procede alla lettura di un insieme codici a barre che verranno registrati tutti insieme in un secondo momento. Si veda il paragrafo 14.6.3 per la descrizione delle procedure collegate a questa funzionalità.

Il pulsante **Importa** permette di importare gli elementi selezionati tramite un lettore di codici a barre wireless con memoria interna. Si veda il paragrafo 14.6.5 per le funzionalità collegate a questa opzione.
Il pulsante **Prossimo Kit** permette di passare alla creazione del kit successivo. Se, cioè, sto preparando il secondo kit su quattro impostati, cliccando su questo pulsante posso passare direttamente alla creazione del terzo kit su quattro.

Il pulsante **Dettagli** permette di creare una stampa che riporta la lista dettagliata di risorse che fanno parte del kit (un esempio è mostrato in Fig 240).

Il pulsante **Chiudi** permette di chiudere la schermata corrente.

Quando si operano modifiche sui valori della schermata, sulla barra comandi compaiono i due pulsanti **Aggiorna** e **Annulla**.

Il pulsante **Aggiorna** salva tutti i cambiamenti fatti. Dopo aver modificato i dati sulla schermata è sempre necessario Cliccare su **Aggiorna** per salvare le modifiche fatte.

Il pulsante **Annulla** annulla tutte le modifiche eventualmente effettuate.

16.2.2. Procedure di registrazione delle risorse del kit

Le procedure da mettere in atto per registrare le risorse del kit generico sono le stesse usate per registrare le risorse del kit per l'intervento specifico. Si veda il paragrafo 14.6 per la descrizione dettagliata di tali procedure.
La procedura descritta nel paragrafo 14.6.4 ("Inizia scansione") non è attiva per la creazione dei kit generici, pertanto non è rilevante in questo contesto.

16.3. Come effettuare il reso di un kit generico

Per registrare il reso di un kit generico, sulla schermata di gestione dei kit generici (Fig 254),

Fig 254

- Cliccare la riga corrispondente al kit che deve essere reso.

L'icona apparirà sulla sinistra (Fig 254 **A**).

- Cliccare il pulsante **Rendi Kit** sulla barra comandi (Fig 254 **B**).

Si aprirà la schermata seguente (Fig 255).

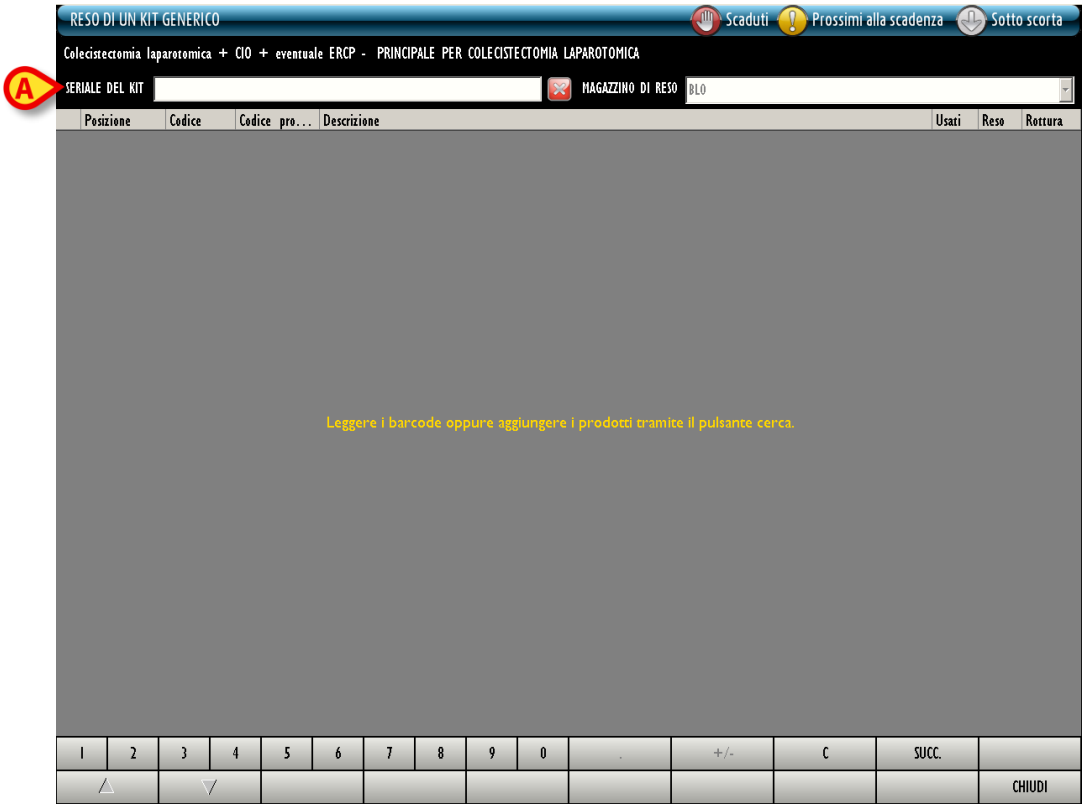


Fig 255 - Reso di un kit generico

- Inserire il numero seriale del kit nel campo indicato in Fig 255 **A**, oppure leggere il suo codice a barre.

Se sulla schermata di gestione dei kit generici (Fig 254) il kit è stato selezionato tramite lettura del codice a barre non è necessario inserire il seriale del kit o leggerne di nuovo il barcode.

Se il seriale è corretto la schermata cambia nel modo mostrato in Fig 256, riportando l'elenco delle risorse che fanno parte del kit.
Il campo "Magazzino di reso" (Fig 256 **A**) posto sulla destra è abilitato solo se è possibile rendere il kit a più di un magazzino. In tal caso è necessario specificare il magazzino di reso.

Fig 256

La schermata mostrata in Fig 256 dà la possibilità di indicare le eventuali rotture delle risorse che fanno parte del kit. Per specificare una rottura:

- Cliccare la cella "Rottura" sulla riga corrispondente alla risorsa di cui si desidera registrare la rottura (Fig 257).

La cifra presente all'interno della cella apparirà evidenziata.

- Inserire la quantità di "rotture" utilizzando la tastiera della workstation o i pulsanti numerici sulla barra comandi.

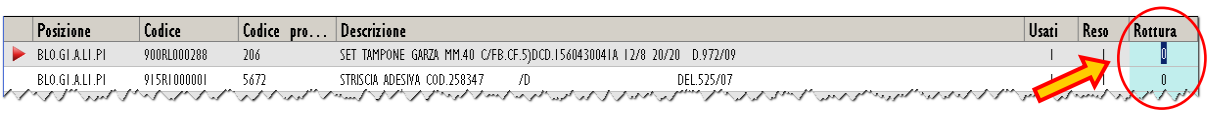
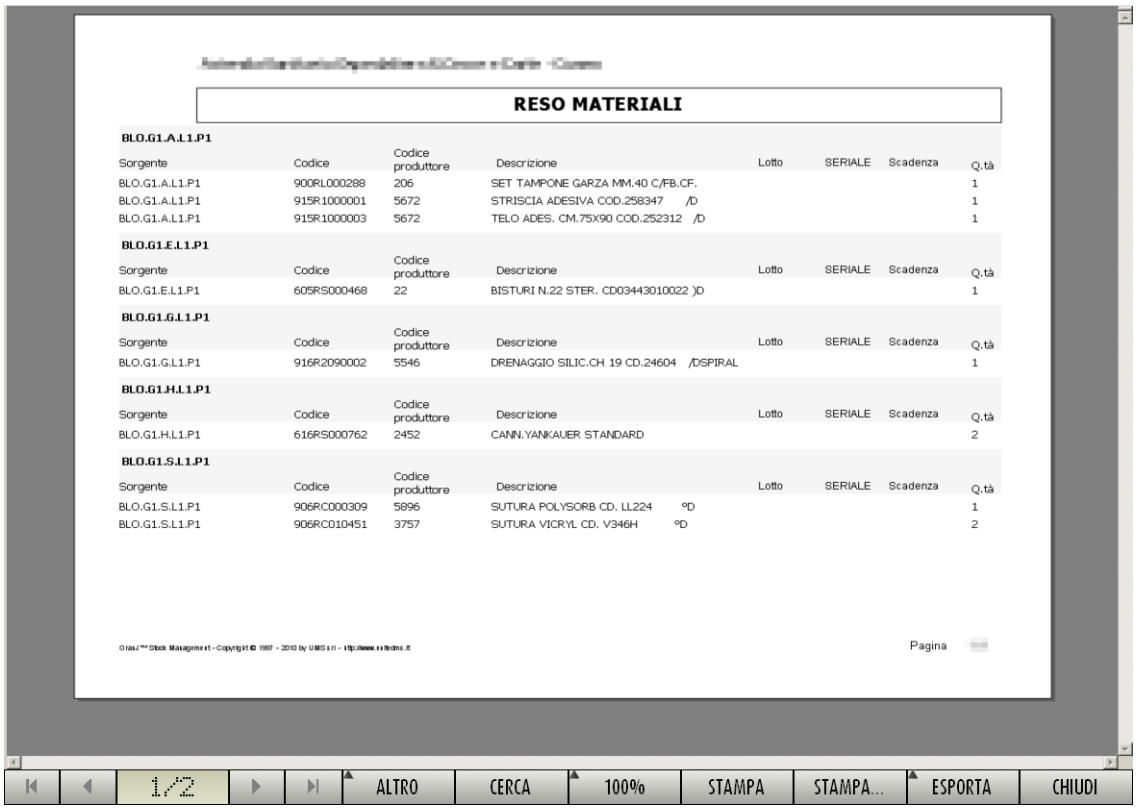


Fig 257

Ripetere la procedura per tutte le risorse per cui si è verificata una rottura.

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

Sarà così registrato il reso del kit, che terrà conto anche delle eventuali "risorse rotte". Verrà creato un documento che riporta la lista delle risorse da rendere indicando per ognuna la posizione di riferimento (Fig 258). Viene mostrata un'anteprima del documento, che può essere stampato e utilizzato per riportare le risorse nelle loro posizioni di origine.



RESO MATERIALI

BLO.G1.A.L1.P1

Sorgente	Codice	Codice produttore	Descrizione	Lotto	SERIALE	Scadenza	Q.tà
BLO.G1.A.L1.P1	900RL000288	206	SET TAMPONE GARZA MM.40 C/FB.CF.				1
BLO.G1.A.L1.P1	915R1000001	5672	STRISCIA ADESIVA COD.258347 /D				1
BLO.G1.A.L1.P1	915R1000003	5672	TELO ADES. CM.75X90 COD.252312 /D				1

BLO.G1.E.L1.P1

Sorgente	Codice	Codice produttore	Descrizione	Lotto	SERIALE	Scadenza	Q.tà
BLO.G1.E.L1.P1	605RS000468	22	BISTURI N.22 STER. CD03443010022)D				1

BLO.G1.G.L1.P1

Sorgente	Codice	Codice produttore	Descrizione	Lotto	SERIALE	Scadenza	Q.tà
BLO.G1.G.L1.P1	916R2090002	5546	DRENAGGIO SILIC.CH 19 CD.24604 /DSPIRAL				1

BLO.G1.H.L1.P1

Sorgente	Codice	Codice produttore	Descrizione	Lotto	SERIALE	Scadenza	Q.tà
BLO.G1.H.L1.P1	616RS000762	2452	CANN.YANKAUER STANDARD				2

BLO.G1.S.L1.P1

Sorgente	Codice	Codice produttore	Descrizione	Lotto	SERIALE	Scadenza	Q.tà
BLO.G1.S.L1.P1	906RC000309	5896	SUTURA POLYSORB CD. LL224 °D				1
BLO.G1.S.L1.P1	906RC010451	3757	SUTURA VICRYL CD. V346H °D				2

Pagina

Fig 258

Quando si chiude l'anteprima di stampa viene di nuova mostrata la pagina di gestione dei kit generici (Fig 259).

16.4. Come effettuare il trasferimento di un kit generico

Per registrare il trasferimento di un kit generico, sulla schermata di gestione dei kit generici (Fig 259),

Fig 259

- Cliccare la riga corrispondente al kit che deve essere trasferito.

L'icona apparirà sulla sinistra (Fig 259 **A**).

- Cliccare il pulsante **Trasferisci Kit** sulla barra comandi (Fig 259 **B**).

Si aprirà la schermata seguente (Fig 260).

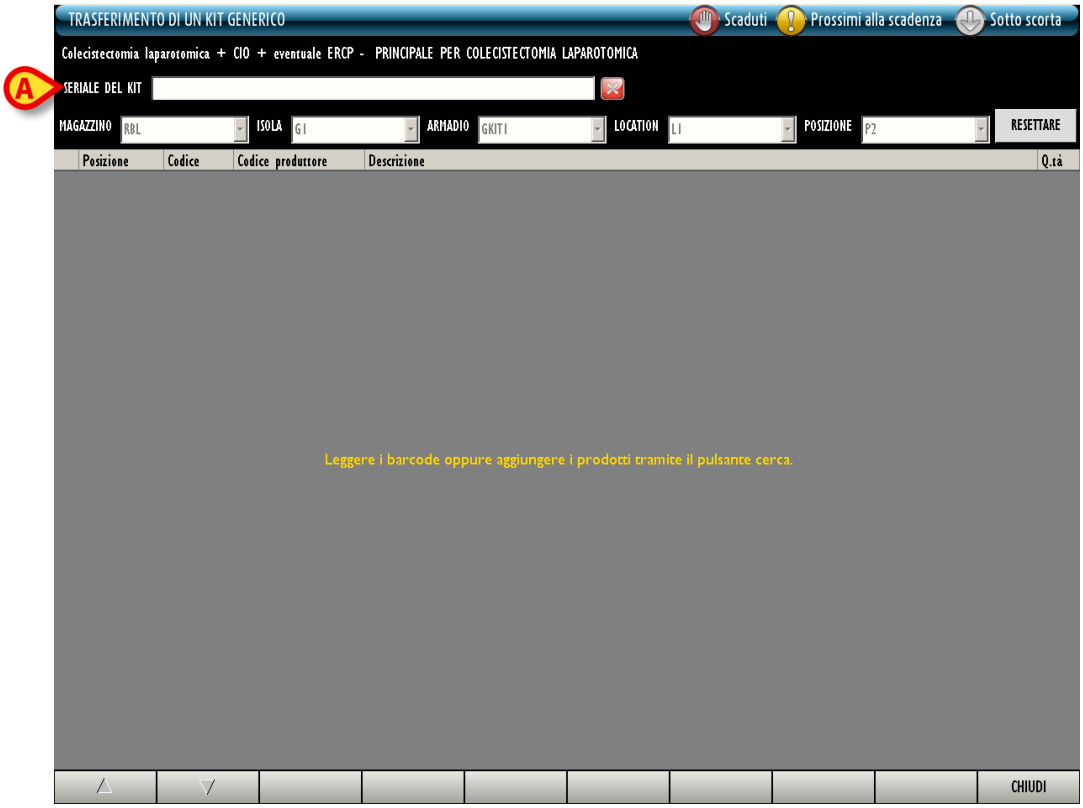


Fig 260

- Inserire il numero seriale del kit nel campo indicato in Fig 260 **A**, oppure leggere il suo codice a barre.

Se sulla schermata di gestione dei kit generici (Fig 259) il kit è stato selezionato tramite lettura del codice a barre non è necessario inserire il seriale del kit o leggerne di nuovo il barcode.

- Specificare il magazzino di destinazione nel campo indicato in Fig 261 **A**.

La schermata cambierà in modo da mostrare la lista completa di risorse da trasferire (Fig 261).

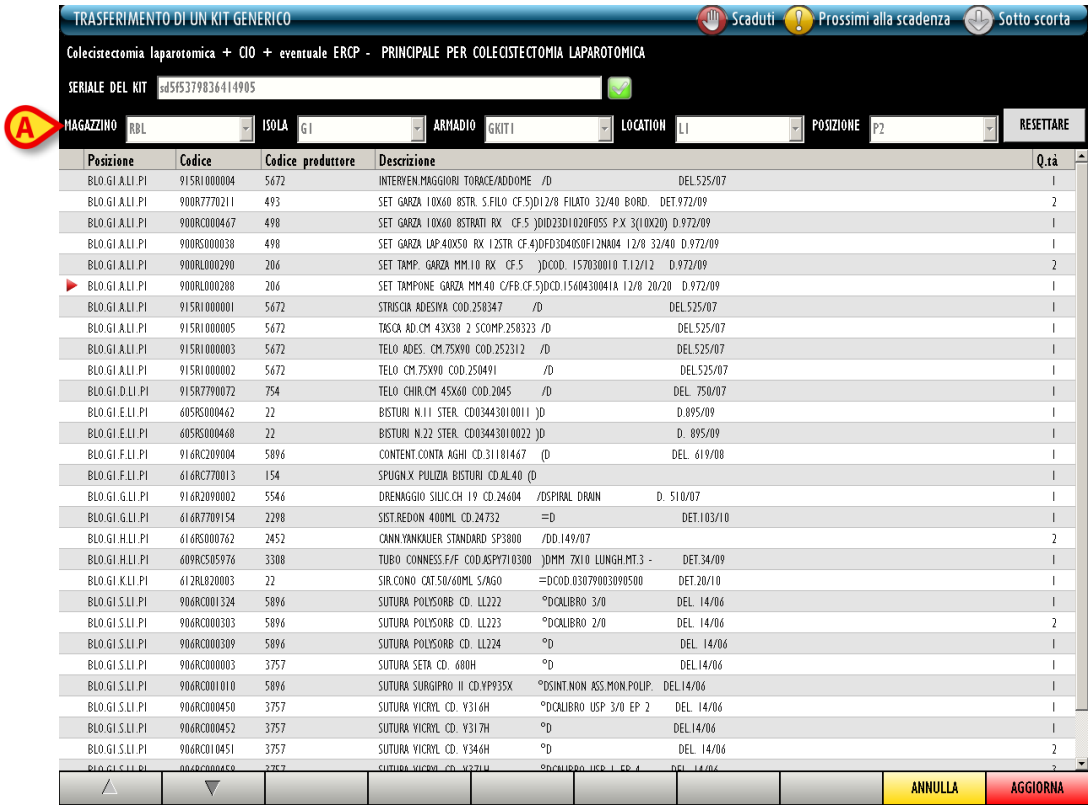


Fig 261

- Specificare nei campi “Isola”, “Armadio”, “Location”, “Posizione” (indicati in Fig 261 **A**) la nuova posizione del kit. Se i campi non sono abilitati significa che una sola posizione è disponibile.

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

Sarà così registrato il trasferimento del kit. Il sistema torna a mostrare la pagina di gestione dei kit generici (Fig 259).

16.5. Come visualizzare i dettagli di un kit

Per visualizzare i dettagli di uno dei kit generici esistenti, sulla schermata di gestione dei kit generici (Fig 262),

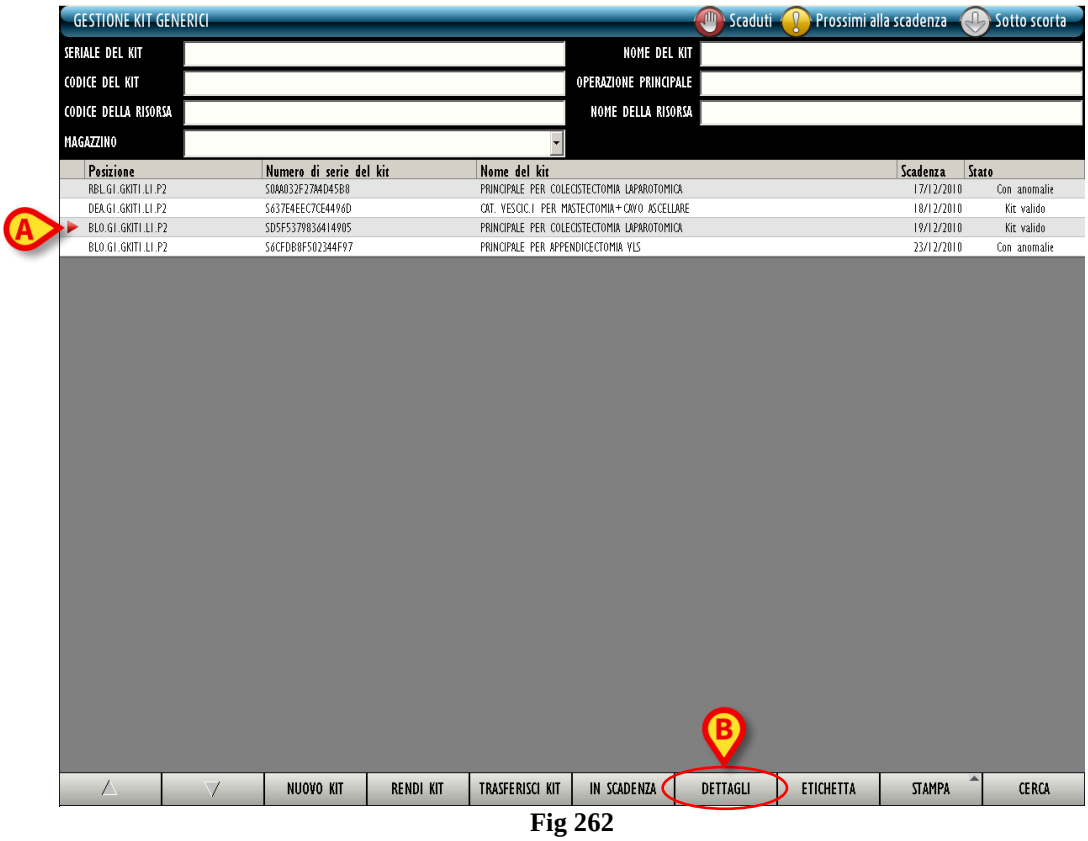


Fig 262

- Cliccare la riga corrispondente al kit di cui si vogliono visualizzare i dettagli.

L'icona apparirà sulla sinistra (Fig 262 **A**).

- Cliccare il pulsante **Dettagli** sulla barra comandi (Fig 262 **B**).

La schermata cambierà nel modo seguente (Fig 263). I dettagli del kit selezionato sono mostrati nell'area indicata in Fig 263 **A**.

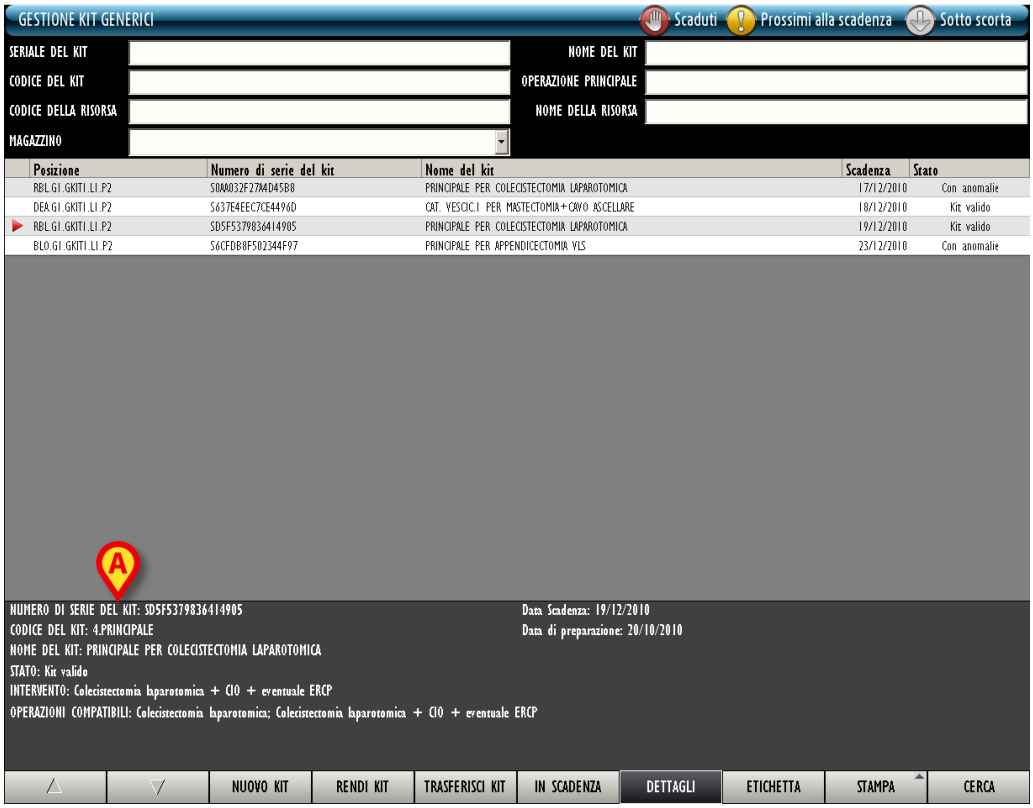

GESTIONE KIT GENERICI
Scaduti
Prossimi alla scadenza
Sotto scorta
SERIALE DEL KIT
NOME DEL KIT
CODICE DEL KIT
OPERAZIONE PRINCIPALE
CODICE DELLA RISORSA
NOME DELLA RISORSA
MAGAZZINO
Posizione
Numero di serie del kit
Nome del kit
Scadenza
Stato
RBL.GI.GKITI.LI.P2 S0AA032F27A4D45B8 PRINCIPALE PER COLECISTECTOMIA LAPAROTOMICA 17/12/2010 Con anomalie
DEA.GI.GKITI.LI.P2 S637E4EEC7CE4496D CAT. VESCIC.I PER MASTECTOMIA+CAVO ASCELLARE 18/12/2010 Kit valido
RBL.GI.GKITI.LI.P2 SD5F5379836414905 PRINCIPALE PER COLECISTECTOMIA LAPAROTOMICA 19/12/2010 Kit valido
BLO.GI.GKITI.LI.P2 S6CFDB8F502344F97 PRINCIPALE PER APPENDICECTOMIA YLS 23/12/2010 Con anomalie
A
NUMERO DI SERIE DEL KIT: SD5F5379836414905
Data Scadenza: 19/12/2010
CODICE DEL KIT: 4.PRINCIPALE
Data di preparazione: 20/10/2010
NOME DEL KIT: PRINCIPALE PER COLECISTECTOMIA LAPAROTOMICA
STATO: Kit valido
INTERVENTO: Colecistectomia laparotomica + CIO + eventuale ERCP
OPERAZIONI COMPATIBILI: Colecistectomia laparotomica; Colecistectomia laparotomica + CIO + eventuale ERCP
NUOVO KIT
RENDI KIT
TRASFERISCI KIT
IN SCADENZA
DETTAGLI
ETICHETTA
STAMPA
CERCA

Fig 263

17. Come associare un kit generico ad un intervento

Per associare un kit generico ad un intervento,

- Cliccare l'icona sulla barra laterale per accedere alla schermata di selezione dell'intervento (Fig 264).

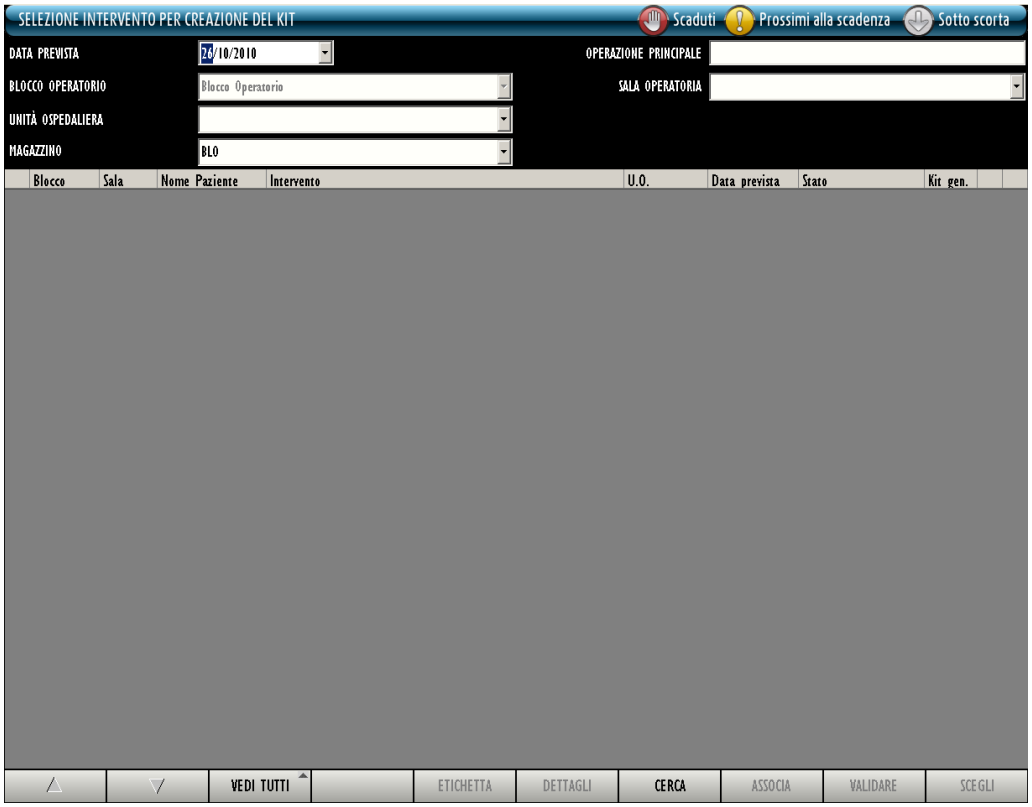


Fig 264

La schermata e le procedure ad essa collegate sono descritte nel paragrafo 14.

- Utilizzare i filtri per ricercare l'intervento da associare al kit.

La riga corrispondente all'intervento voluto sarà visualizzata sulla schermata. Nell'esempio mostrato in Fig 265 si tratta dell'intervento "Colecistectomia laparoscopica".

Fig 265

La cella indicata in Fig 265 **A** e mostrata in dettaglio in Fig 266 riporta la quantità di kit generici disponibili per l'intervento. Nell'esempio sono disponibili 2 kit generici su 2 necessari (2/2).

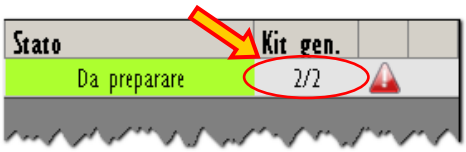


Fig 266

- Cliccare la riga corrispondente all'intervento cui si desidera associare il kit generico.

L'intervento sarà così selezionato. L'icona ▶ apparirà sulla sinistra della riga.

- Cliccare il pulsante **Associa** presente sulla barra comandi.

Si aprirà la schermata di composizione del kit associato a un intervento (Fig 267). La schermata e le procedure ad essa collegate sono descritte in dettaglio nei paragrafi 14.2 e seguenti.

Fig 267

Per ogni kit viene indicato il numero di kit generici compatibili (Fig 267 **A**).

- Cliccare il pulsante **Associa** relativo a ciascun kit per associarlo all'intervento selezionato (Fig 267 **B**). La schermata cambierà nel modo seguente (Fig 268).

Fig 268

- Cliccare il pulsante **Continua** sulla barra comandi (Fig 268 **A**).

Sarà creata una stampa che riporta la lista degli elementi da prelevare. Viene mostrata un'anteprima del documento (Fig 269). Nell'esempio mostrato in figura gli elementi da prelevare sono due kit generici. Il documento può essere utilizzato per prelevare fisicamente le risorse necessarie.

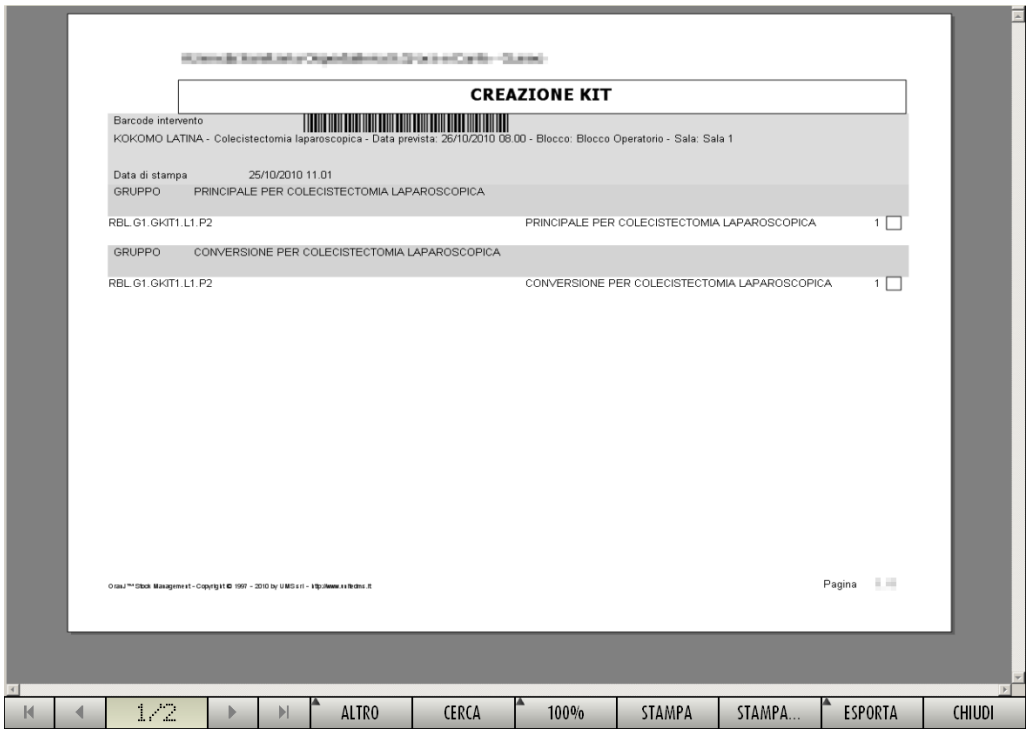


Fig 269

- Chiudere l'anteprima di stampa.

Sarà mostrata la schermata "Creazione del kit associato ad un intervento" (Fig 270). Questa schermata e le procedure ad essa collegate sono descritte in dettaglio nei paragrafi 14.4 e seguenti.

Fig 270

- Registrare tutti i dati del kit che si sta prelevando: le quantità, il numero di serie e la posizione di ogni kit (Fig 271).

Kit	Posizione	Codice	Codice...	Descrizione	Seriale	Sel. Qtà	Q.tà
PRINCIPALE PER CO...	RBL.G1.GKITI.L...	5.PRINCIPALE		PRINCIPALE PER COLECISTECTOMIA LAPAROSCOPICA	s63a96...	1	1
CONVERSIONE PER C...	RBL.G1.GKITI.L...	5.CONVERSIONE		CONVERSIONE PER COLECISTECTOMIA LAPAROSCOPICA	s375d3...	1	1

Fig 271

Se è necessario ricreare il kit specificando di nuovo le risorse che ne fanno parte è possibile utilizzare il pulsante **Ricrea** sulla barra comandi (Fig 270 **A**). Sarà così di nuovo attivata la procedura di specifica di risorse del kit descritta nel paragrafo 14.6.

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

Apparirà una finestra pop-up che richiede di specificare il numero di etichette da stampare.

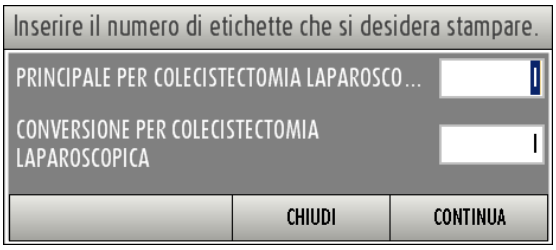


Fig 272

Dopo aver specificato il numero di etichette che si desidera stampare,

- Cliccare il pulsante **Continua** presente sulla finestra. Saranno stampate le etichette. Sarà creato il documento che accompagna il kit, di cui è mostrata una anteprima di stampa in Fig 273.

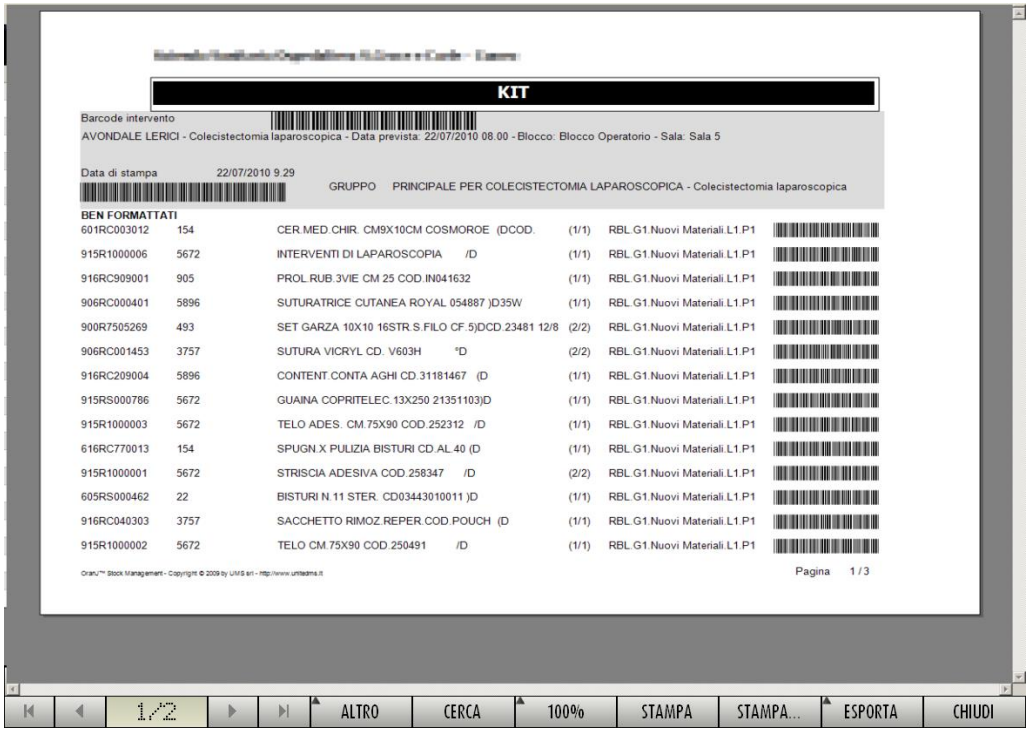


Fig 273

- Chiudere l'anteprima.

La procedura di associazione di un kit generico ad un intervento termina qui. Il sistema torna a mostrare la schermata “Selezione intervento per creazione del kit” (Fig 274). Lo stato dell’intervento per cui si è eseguita la procedura di associazione sarà ora “Preparato” (Fig 274 **A**).

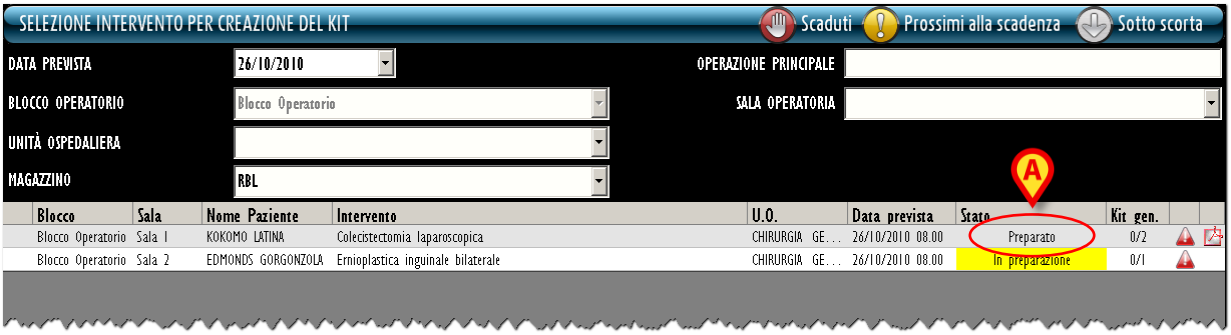


Fig 274

18. Associazione in emergenza di un kit generico a un intervento

Una procedura specifica permette di associare un kit generico ad un intervento in emergenza. Per attivare questa procedura:

- Cliccare l'icona sulla barra laterale. Si aprirà la seguente schermata (Fig 275).

Fig 275

La schermata è divisa in due parti. La parte superiore è relativa al paziente e all'intervento cui deve essere associato il kit (Fig 275 **A**). La parte inferiore è relativa al kit da associare (Fig 275 **B**).

- Inserire il codice del paziente nel campo indicato in Fig 275 **C**. Oppure leggere il barcode del paziente.

Saranno visualizzati tutti gli interventi esistenti per il paziente che si trovano in stato "Pronto" , "In corso" o "Terminato" (Fig 276 - si veda la documentazione del modulo OranJ per la spiegazione del concetto di stato dell'intervento).

- Cliccare la riga corrispondente all'intervento cui si desidera associare il kit.

L'intervento sarà così selezionato. L'icona apparirà sulla sinistra della riga (Fig 276).

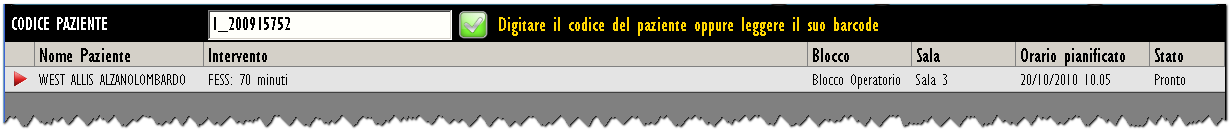


Fig 276

- Inserire, nel campo indicato in Fig 275 **D**, il numero seriale del kit generico che si desidera associare all'intervento, oppure leggere il codice a barre del kit.

- Cliccare il pulsante **Aggiungi Kit** (Fig 277 **A**). Sarà visualizzata una riga corrispondente al kit da associare (Fig 277 **B**).

Fig 277

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

Il kit generico è così associato all'intervento. Viene creato e visualizzato un documento che riassume i dati della procedura effettuata.

19. Gestione delle richieste di materiali

Un modulo apposito del sistema Stock Management permette di gestire le richieste di materiali. Per accedere a tale modulo

- Cliccare l'icona

sulla barra laterale. Si aprirà la schermata seguente (Fig 278)

Fig 278 - Gestione delle richieste di materiali

La procedura di "richiesta di materiali" si attiva quando uno dei magazzini configurati nel sistema necessita di un certo tipo di risorsa e la richiede ad un altro magazzino.

19.1. "Gestione delle richieste" - Struttura della schermata

La schermata di "Gestione delle richieste dei materiali" è strutturata secondo lo schema descritto nel paragrafo 1.4, si veda pertanto tale paragrafo per le caratteristiche generali. Nel paragrafo presente sono descritte le sezioni specifiche che la compongono.

19.1.1. Filtri

Fig 279 - Filtri della schermata "Gestione delle richieste"

I filtri disponibili sulla schermata “Gestione delle richieste” (Fig 279) sono i seguenti:

- “Data di inizio periodo” (campo “Da”) e “Data di fine periodo (campo “A”) - Questi due campi permettono di impostare un periodo di riferimento. Le richieste visualizzate nell’area dati (vedi paragrafo 19.1.2) sono riferite al periodo qui specificato.
- “Codice della richiesta” - Permette di specificare il codice della richiesta da visualizzare.
- “Stato richiesta” - Permette di visualizzare soltanto le richieste che si trovano in un certo stato.
- “Magazzino richiedente” - Permette di indicare il magazzino che effettua la richiesta.
- “Magazzino di evasione” - permette di indicare il magazzino sul quale si evade la richiesta.

Si veda il paragrafo 1.4.2 per una spiegazione generale della natura e dell’utilizzo dei filtri nel sistema Stock Management.

19.1.2. Area dati

L’area dati contiene un elenco di richieste che corrispondono ai valori specificati nei filtri. Per visualizzare la lista di richieste,

- specificare i valori dei filtri (Fig 280 **A**).
- Cliccare il pulsante **Cerca** sulla barra comandi (Fig 280 **B**).

La lista di richieste sarà visualizzata all’interno dell’area dati sotto forma di tabella (Fig 280 **C**).

Magazzino	Codice	Autore della richiesta	Data di creazione	Autore dell'evasione	Data di evasione	Magazzino di evasione	Stato
RBL	2010-00005	ADM	19/10/2010	ADM	19/10/2010	BLO	Evasa
RBL	2010-00006	IGR	21/10/2010			DEA	In lavorazione
RBL	2010-00007	IGR	21/10/2010			BLO	In lavorazione
RBL	2010-00008	IGR	21/10/2010			BLO	In lavorazione
RBL	2010-00009	IGR	21/10/2010			BLO	In lavorazione
RBL	2010-00010	IGR	21/10/2010	IGR	21/10/2010	BLO	Evasa
DEA	2010-00011	IGR	21/10/2010	IGR	21/10/2010	RBL	Evasa
RBL	2010-00012	IGR	21/10/2010	ADM	27/10/2010	DEA	Evasa
BLO	2010-00013	IGR	21/10/2010			DEA	In lavorazione
RBL	2010-00014	IGR	21/10/2010			BLO	In lavorazione
BLO	2010-00015	ADM	26/10/2010			RBL	In lavorazione
BLO	2010-00016	ADM	26/10/2010	ADM	27/10/2010	RBL	Evasa
BLO	2010-00017	ADM	27/10/2010			RBL	In lavorazione
BLO	2010-00018	ADM	27/10/2010			RBL	In lavorazione
RBL	2010-00019	ADM	27/10/2010	ADM	27/10/2010	BLO	Evasa
RBL	2010-00020	ADM	27/10/2010			BLO	In lavorazione
DEA	2010-00021	ADM	28/10/2010	ADM	28/10/2010	BLO	Evasa
RBL	2010-00022	ADM	29/10/2010			BLO	Da evadere

Fig 280 - Lista richieste

Ogni riga della tabella corrisponde ad una richiesta. Per ogni richiesta possono essere specificati:

- il magazzino richiedente;
- il codice della richiesta;
- la sigla dell'autore della richiesta;
- la data di creazione della richiesta;
- la sigla dell'utente che ha evaso la richiesta;
- la data di evasione;
- il magazzino di evasione;
- lo stato della richiesta.

Esistono 3 possibili stati per una richiesta:

- da evadere;
- in lavorazione;
- evasa.

Nessuno dei campi qui elencati è editabile. L'icona , se presente alll'inizio della riga, indica la richiesta selezionata.

19.1.3. Barra comandi

Questo paragrafo spiega le funzioni dei diversi pulsanti presenti sulla barra comandi (Fig 281).

Fig 281 - Barra comandi

I pulsanti-freccia e permettono di far scorrere in alto e in basso i contenuti della schermata nel caso gli elementi presenti siano troppi per essere visualizzati tutti insieme (pulsanti di scroll).

Il pulsante **Nuovo** permette di creare una nuova richiesta. Si veda il paragrafo 19.2 per la procedura.

Il pulsante **Modifica** permette di modificare una richiesta esistente. Si veda il paragrafo 19.3 per la procedura.

Il pulsante **Cancella** permette di cancellare una richiesta esistente. Si veda il paragrafo 19.4.

Il pulsante **Leggi** permette di visualizzare i dati di una richiesta selezionata. Si veda il paragrafo 19.5.

Il pulsante **Evadi Richiesta** permette di attivare la procedura di evasione di una richiesta. Si veda il paragrafo 19.6 per la procedura.

Il pulsante **Stampa** apre un menù che permette di creare due tipi di documentazione (Fig 282).

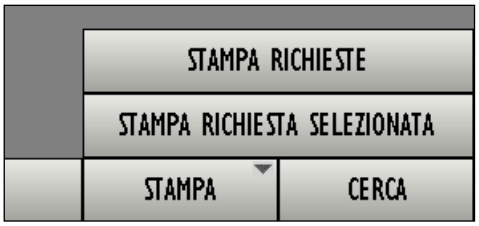


Fig 282

L'opzione "Stampa richieste" crea un documento contenente l'elenco di tutte le richieste esistenti. L'opzione "Stampa richiesta selezionata" crea un documento contenente i dettagli di una richiesta selezionata.

Il pulsante **Cerca** deve essere cliccato per visualizzare la lista di richieste le cui caratteristiche corrispondono a quelle specificate nei campi di ricerca (vedi paragrafo 19.1.2).

19.2. Come creare una nuova richiesta

Per creare una nuova richiesta

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

Si aprirà la schermata seguente ("Creazione di una richiesta di materiali" - Fig 283).

Fig 283

- Indicare il magazzino richiedente e il magazzino di evasione nei campi mostrati in Fig 284.
- Inserire, se necessario, annotazioni alla richiesta nel campo "Note della richiesta".

Fig 284

- Inserire le risorse che si intende richiedere.

L'inserimento può essere effettuato tramite scansione dei codici a barre delle risorse oppure manualmente, attivando le funzionalità di ricerca del sistema tramite il pulsante **Cerca** presente sulla barra comandi (le funzionalità di ricerca e selezione manuali delle risorse sono descritte nel capitolo 22).
La lista delle risorse inserite appare sulla schermata (Fig 285).

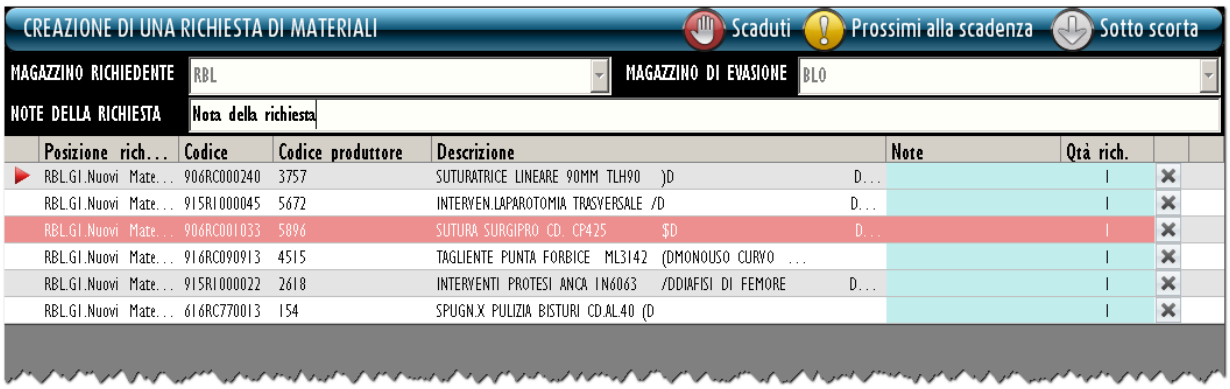


Fig 285 - Elenco risorse della richiesta

- Specificare la quantità di ogni risorsa nella cella indicata in Fig 286 **B** (la quantità di default è 1).

È possibile inserire, se necessario, una nota specifica per ogni risorsa (Fig 286 **A**).

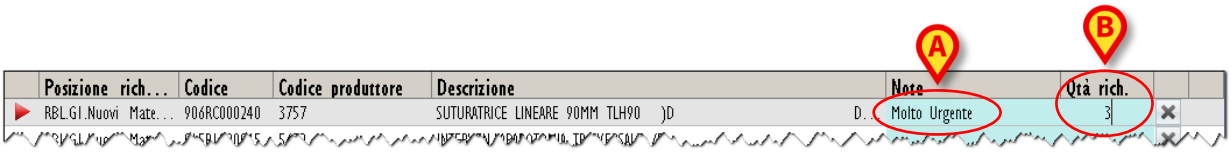


Fig 286

L'icona , se presente all'inizio della riga, indica la risorsa selezionata.

L'icona posta alla fine di ogni riga può essere cliccata per cancellare la risorsa corrispondente.

La risorsa cancellata appare nel modo mostrato in Fig 287. L'icona posta alla fine della riga corrispondente ad una risorsa cancellata può essere cliccata per ripristinare la risorsa.

Fig 287 - Risorsa cancellata

Le righe evidenziate in rosa (Fig 288) corrispondono a risorse che non sono presenti nel magazzino di evasione (si tratta del magazzino cui la richiesta è diretta). La richiesta può essere comunque creata, anche se comprende risorse mancanti nel magazzino di evasione.

Fig 288 - Risorsa non presente

Quando la lista di risorse che compongono la richiesta è completa,

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

La richiesta è così creata. Una nuova riga, corrispondente alla nuova richiesta, può essere visualizzata sulla schermata di gestione delle richieste di materiali.

19.3. Come modificare una richiesta esistente

Per modificare una richiesta esistente,

- utilizzare i filtri presenti sulla schermata di gestione delle richieste (Fig 289 **A**) per visualizzare la riga corrispondente alla richiesta da modificare.

Magazzino	Codice	Autore della richiesta	Data di creazione	Autore dell'evasione	Data di evasione	Magazzino di evasione	Stato
RBL	2010-00005	ADM	19/10/2010	ADM	19/10/2010	BLO	Evasa
RBL	2010-00006	IGR	21/10/2010			DEA	In lavorazione
RBL	2010-00007	IGR	21/10/2010			BLO	In lavorazione
RBL	2010-00008	IGR	21/10/2010			BLO	In lavorazione
RBL	2010-00009	IGR	21/10/2010			BLO	In lavorazione
RBL	2010-00010	IGR	21/10/2010	IGR	21/10/2010	BLO	Evasa
DEA	2010-00011	IGR	21/10/2010	IGR	21/10/2010	RBL	Evasa
RBL	2010-00012	IGR	21/10/2010	ADM	27/10/2010	DEA	Evasa
BLO	2010-00013	IGR	21/10/2010			DEA	In lavorazione
RBL	2010-00014	IGR	21/10/2010			BLO	In lavorazione
BLO	2010-00015	ADM	26/10/2010			RBL	In lavorazione
BLO	2010-00016	ADM	26/10/2010	ADM	27/10/2010	RBL	Evasa
BLO	2010-00017	ADM	27/10/2010			RBL	In lavorazione
BLO	2010-00018	ADM	27/10/2010			RBL	In lavorazione
RBL	2010-00019	ADM	27/10/2010	ADM	27/10/2010	BLO	Evasa
RBL	2010-00020	ADM	27/10/2010			BLO	In lavorazione
DEA	2010-00021	ADM	28/10/2010	ADM	28/10/2010	BLO	Evasa
RBL	2010-00022	ADM	29/10/2010			BLO	Da evadere
RBL	2010-00023	ADM	29/10/2010			BLO	Da evadere

Fig 289 - Gestione richieste

- Cliccare la riga. L'icona apparirà all'inizio della riga (Fig 289 **B**).

- Cliccare il pulsante **Modifica** sulla barra comandi (Fig 289 **C**).

Il pulsante **Modifica** è abilitato solo se la richiesta è in stato "Da evadere" e se l'utente che effettua la modifica ha i permessi necessari. Sarà mostrata la lista di risorse richieste (Fig 290).

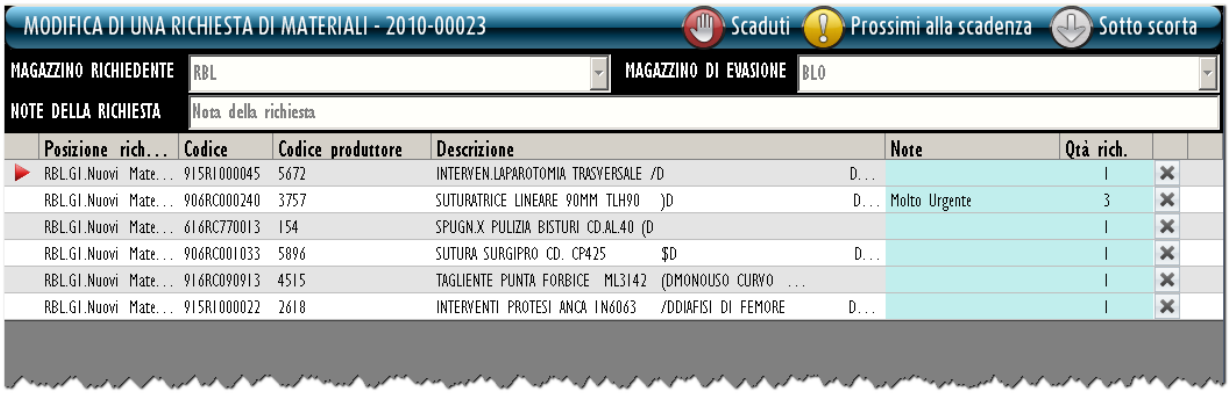


Fig 290

- Effettuare le modifiche necessarie (si possono, ad esempio, cambiare le quantità, oppure aggiungere e eliminare risorse).
- Cliccare il pulsante **Aggiorna** sulla barra comandi.

19.4. Come cancellare una richiesta esistente

Per cancellare una richiesta esistente,

- utilizzare i filtri presenti sulla schermata di gestione delle richieste (Fig 291 **A**) per visualizzare la riga corrispondente alla richiesta da cancellare.

Fig 291 - Gestione richieste

- Cliccare la riga. L'icona apparirà all'inizio della riga (Fig 291 **B**).

Cliccare il pulsante **Cancella** sulla barra comandi (Fig 291 **C**). Il pulsante **Cancella** è abilitato solo se la richiesta è in stato "Da evadere" e se l'utente che effettua la cancellazione ha i permessi necessari. Sarà mostrato un messaggio che chiede conferma dell'operazione.

- Cliccare su **Sì** per cancellare la richiesta.

19.5. Come visualizzare i dettagli di una richiesta

Per visualizzare la lista di risorse che fanno parte di una richiesta,

- utilizzare i filtri presenti sulla schermata di gestione delle richieste (Fig 292 **A**) per visualizzare la riga corrispondente alla richiesta voluta.

Magazzino	Codice	Autore della richiesta	Data di creazione	Autore dell'evasione	Data di evasione	Magazzino di evasione	Stato
RBL	2010-00005	ADM	19/10/2010	ADM	19/10/2010	BLO	Evasa
RBL	2010-00006	IGR	21/10/2010			DEA	In lavorazione
RBL	2010-00007	IGR	21/10/2010			BLO	In lavorazione
RBL	2010-00008	IGR	21/10/2010			BLO	In lavorazione
RBL	2010-00009	IGR	21/10/2010			BLO	In lavorazione
RBL	2010-00010	IGR	21/10/2010	IGR	21/10/2010	BLO	Evasa
DEA	2010-00011	IGR	21/10/2010	IGR	21/10/2010	RBL	Evasa
RBL	2010-00012	IGR	21/10/2010	ADM	27/10/2010	DEA	Evasa
BLO	2010-00013	IGR	21/10/2010			DEA	In lavorazione
RBL	2010-00014	IGR	21/10/2010			BLO	In lavorazione
BLO	2010-00015	ADM	26/10/2010			RBL	In lavorazione
BLO	2010-00016	ADM	26/10/2010	ADM	27/10/2010	RBL	Evasa
BLO	2010-00017	ADM	27/10/2010			RBL	In lavorazione
BLO	2010-00018	ADM	27/10/2010			RBL	In lavorazione
RBL	2010-00019	ADM	27/10/2010	ADM	27/10/2010	BLO	Evasa
RBL	2010-00020	ADM	27/10/2010			BLO	In lavorazione
DEA	2010-00021	ADM	28/10/2010	ADM	28/10/2010	BLO	Evasa
RBL	2010-00022	ADM	29/10/2010			BLO	Da evadere
RBL	2010-00023	ADM	29/10/2010			BLO	Da evadere

Fig 292 - Gestione richieste

- Cliccare la riga. L'icona apparirà all'inizio della riga (Fig 292 **B**).

- Cliccare il pulsante **Leggi** sulla barra comandi (Fig 292 **C**).

Verrà visualizzata la lista di tutte le risorse che fanno parte della richiesta. La lista è in modalità "read-only", non può cioè essere modificata dall'utente.

19.6. Come evadere una richiesta

Per evadere una delle richieste che si trovano in stato "Da evadere" o "In lavorazione",

- Utilizzare i filtri presenti sulla schermata di gestione delle richieste (Fig 293 **A**) per visualizzare la riga corrispondente alla richiesta da evadere.

Magazzino	Codice	Autore della richiesta	Data di creazione	Autore dell'evasione	Data di evasione	Magazzino di evasione	Stato
RBL	2010-00005	ADM	19/10/2010	ADM	19/10/2010	BLO	Evasa
RBL	2010-00006	IGR	21/10/2010			DEA	In lavorazione
RBL	2010-00007	IGR	21/10/2010			BLO	In lavorazione
RBL	2010-00008	IGR	21/10/2010			BLO	In lavorazione
RBL	2010-00009	IGR	21/10/2010			BLO	In lavorazione
RBL	2010-00010	IGR	21/10/2010	IGR	21/10/2010	BLO	Evasa
DEA	2010-00011	IGR	21/10/2010	IGR	21/10/2010	RBL	Evasa
RBL	2010-00012	IGR	21/10/2010	ADM	27/10/2010	DEA	Evasa
BLO	2010-00013	IGR	21/10/2010			DEA	In lavorazione
RBL	2010-00014	IGR	21/10/2010			BLO	In lavorazione
BLO	2010-00015	ADM	26/10/2010			RBL	In lavorazione
BLO	2010-00016	ADM	26/10/2010	ADM	27/10/2010	RBL	Evasa
BLO	2010-00017	ADM	27/10/2010			RBL	In lavorazione
BLO	2010-00018	ADM	27/10/2010			RBL	In lavorazione
RBL	2010-00019	ADM	27/10/2010	ADM	27/10/2010	BLO	Evasa
RBL	2010-00020	ADM	27/10/2010			BLO	In lavorazione
DEA	2010-00021	ADM	28/10/2010	ADM	28/10/2010	BLO	Evasa
RBL	2010-00022	ADM	29/10/2010			BLO	Da evadere
RBL	2010-00023	ADM	29/10/2010			BLO	Da evadere

Fig 293 - Gestione richieste

- Cliccare la riga. L'icona apparirà all'inizio della riga (Fig 293 **B**).
- Cliccare il pulsante **Evadi Richiesta** sulla barra comandi (Fig 293 **C**). Si aprirà la seguente schermata (Fig 294 - "Evasione di una richiesta di materiali").

Posizione di e...	Codice	Codice produttore	Descrizione	Q.tà	Armadio	Kit	Qtà rich.	Q.tà	Note
BLO.GI.Q.LI.PI	916RC090913	4515	TAGLIENTE PUNTA FORBICE ML3142 (DMONOUSO CURVO DEL.9...	0	0	0	1	0	
BLO.GI.D.LI.PI	915R7790073	754	TELO CHIR.CM 60X90 COD.2050 /D40PZXCF DEL.750/07	46	46	0	1	0	
BLO.GI.A.LI.PI	915R1000051	5672	SACCO MAYO COD. 21315701 /D DEL.525/07	4999	4999	0	1	0	

Fig 294

Le risorse che fanno parte della richiesta sono elencate in una tabella. Per ogni risorsa sono specificate le seguenti informazioni:

- posizione di evasione (se per una risorsa sono possibili diverse posizioni l'utente deve specificare da quale posizione sta prelevando la risorsa da cedere - in questi casi il campo è vuoto ed è evidenziato in giallo);
- codice della risorsa;
- codice del produttore;
- nome/descrizione della risorsa;
- quantità totale di risorsa disponibile;
- quantità di risorsa (rispetto al totale) presente negli armadi;
- quantità di risorsa (rispetto al totale) presente nei kit;

- la quantità richiesta;
- la quantità evasa;
- eventuali note.

➢ Inserire nella cella “Quantità” la quantità di risorsa che si sta “cedendo” per evadere la richiesta (Fig 295 **A**). Quando una delle quantità è specificata la cella (prima gialla) diventa blu.

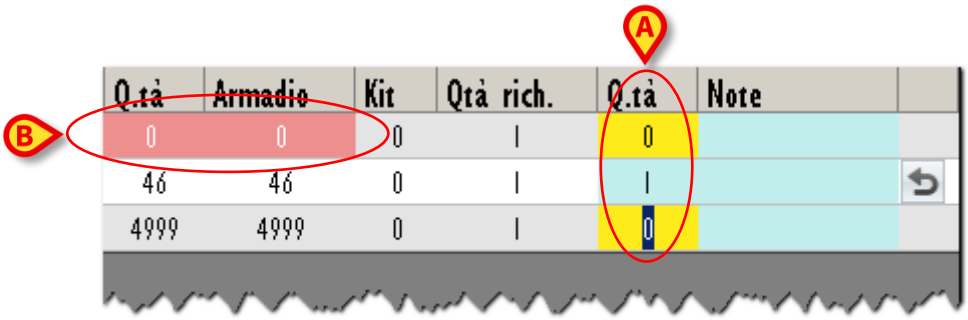


Fig 295

Se per una risorsa non c’è disponibilità le celle “Armadio” e “Q.tà” sono evidenziate in rosso (Fig 295 **B**). Non sarà in questi casi possibile specificare una quantità maggiore di 0. La richiesta può comunque essere evasa. Quando tutte le informazioni necessarie sono specificate,

➢ Cliccare il pulsante Aggiorna sulla barra comandi. La richiesta sarà così evasa.

20. Lista risorse per emergenze

Il modulo "Emergenze" permette di visualizzare e stampare rapidamente la lista di risorse necessarie per un intervento in emergenza. Per accedere a tale modulo,

- Cliccare l'icona corrispondente

sulla barra laterale. Si aprirà la schermata seguente (Fig 296).

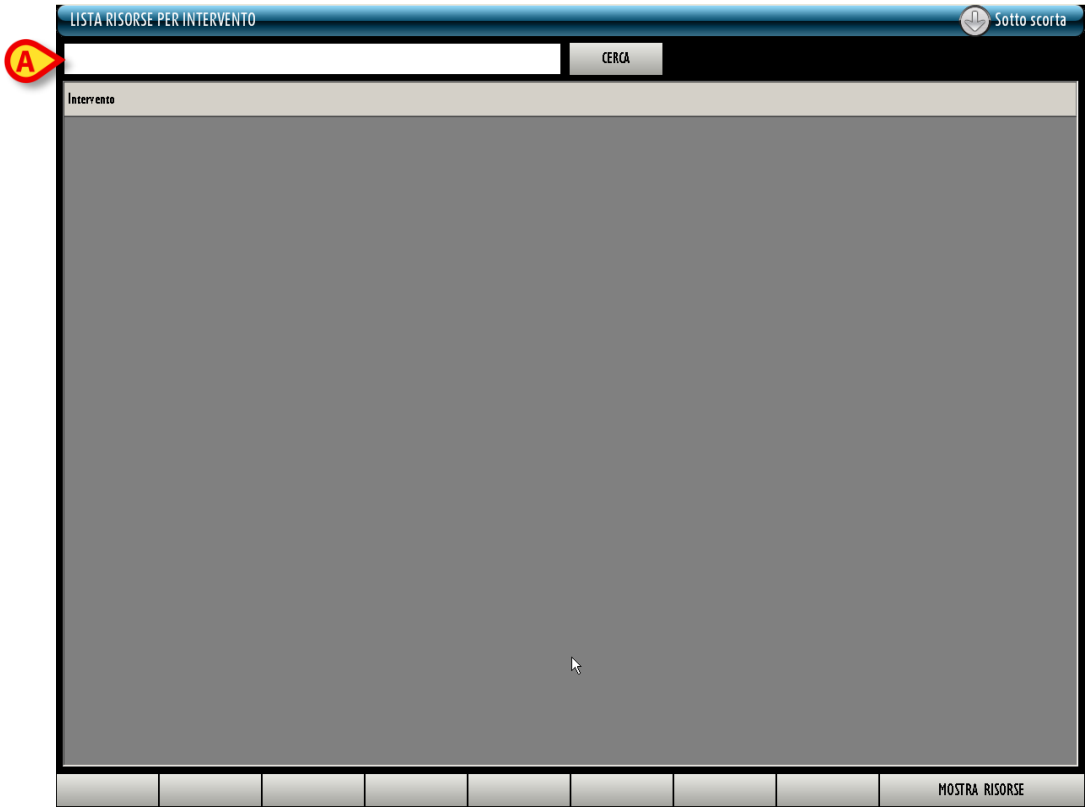


Fig 296 - Modulo "Emergenze"

20.1. Come ottenere la lista delle risorse per un intervento

Il campo presente nella parte alta della schermata (Fig 296 **A**) permette di ricercare l'intervento del quale si vogliono visualizzare le risorse. Per ricercare l'intervento

- inserire il nome dell'intervento (o parte del nome) nel campo indicato in Fig 297 **A**.

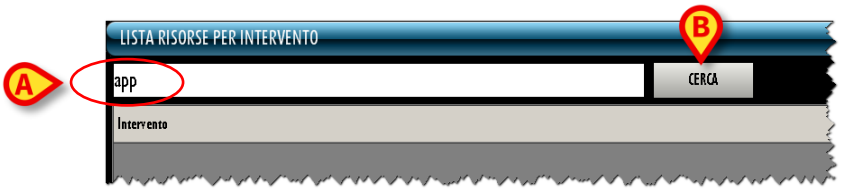


Fig 297

- Cliccare il pulsante **Cerca** posto accanto al campo (Fig 297 **B**). Sarà visualizzata la lista di tutti gli interventi il cui nome comprende i caratteri specificati (Fig 298 **A**).

Fig 298

- Cliccare il nome dell'intervento voluto. Il nome apparirà evidenziato (Fig 298 **B**)
- Cliccare il pulsante **Mostra Risorse** sulla barra comandi (Fig 298 **C**). Sarà creato il documento che specifica la lista di risorse necessarie all'intervento selezionato.

In alternativa è possibile utilizzare il doppio click sulla riga corrispondente all'intervento di interesse.

Sulla schermata sarà visualizzata la stampa di tale documento (Fig 299).

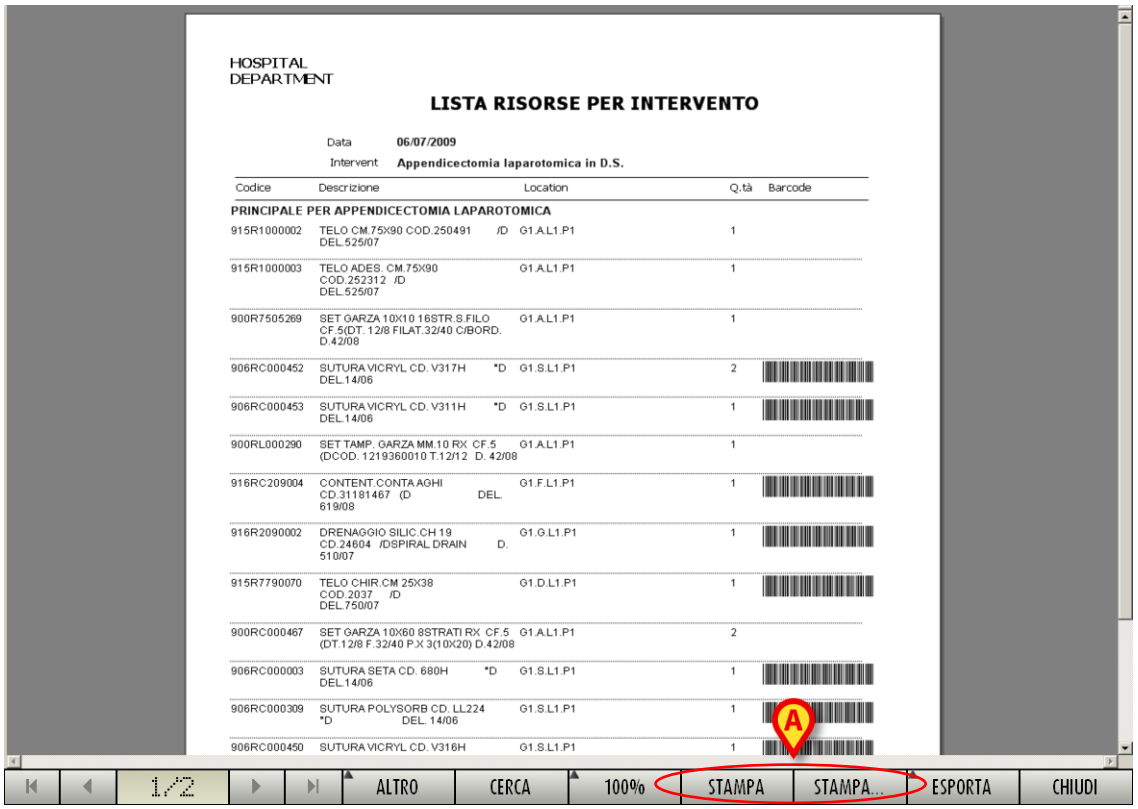


Fig 299

- Cliccare il pulsante **Stampa** sulla barra comandi (Fig 299 **A**) per stampare il documento.

Su tale documento, per ogni risorsa, possono essere specificati (a seconda dell'informazione disponibile):

- il codice;
- la descrizione;
- il posto in cui essa fisicamente si trova (location);
- la quantità necessaria;
- il codice a barre.

Il documento così creato può essere utilizzato per prelevare le risorse necessarie all'intervento.

21. Gestione degli inventari

Il modulo “Inventario” permette di gestire gli inventari del sistema, le quantità, le date di scadenza e le giacenze.

In alcune configurazioni del modulo Stock Management le date di scadenza non sono gestite. In tal caso nessuna informazione è riportata all’interno del campo preposto.

Per selezionare il modulo

- Cliccare l’icona corrispondente . Si aprirà la seguente schermata:

Fig 300 - Inventario materiali

21.1. Inventario materiali: struttura della schermata

La schermata di gestione dell'inventario è strutturata secondo lo schema descritto nel paragrafo 1.4, si veda pertanto tale paragrafo per le caratteristiche generali. Nel paragrafo presente sono descritte le sezioni specifiche che la compongono.

21.1.1. Filtri

Fig 301 - Filtri della schermata "Inventario"

I filtri disponibili sulla schermata "Inventario" (Fig 301) sono i seguenti:

- "Magazzino" - Permette di visualizzare soltanto le risorse presenti in un magazzino specifico.
- "Isola" - Permette di visualizzare soltanto le risorse presenti in un'isola specifica.
- "Armadio" - Permette di visualizzare soltanto le risorse presenti in un armadio specifico.
- "Location" - Permette di visualizzare soltanto le risorse presenti in una location specifica.

Si veda il paragrafo 1.4.2 per una spiegazione generale della natura e dell'utilizzo dei filtri nel sistema Stock Management.

21.1.2. Area dati

L'area dati della schermata "Inventario materiali" è divisa in due parti (Fig 302).

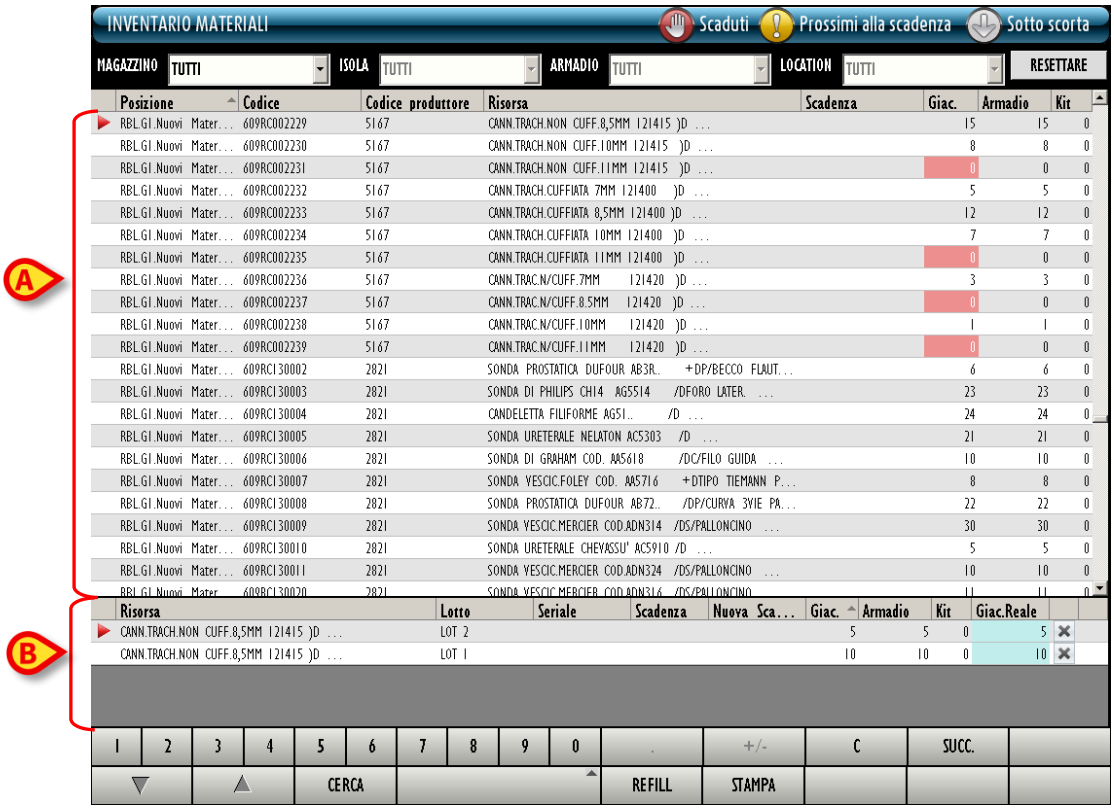


Fig 302 - Inventario materiali

La parte superiore riporta la lista di tutte le risorse presenti in inventario (Fig 302 **A**). Ogni riga corrisponde ad un tipo di risorsa. Per ogni risorsa, in questa sezione, possono essere visualizzati:

- la posizione (non editabile);
- il codice della risorsa (non editabile);
- il codice del produttore (non editabile);
- il nome della risorsa (non editabile);
- la data di scadenza (non editabile);

> *In alcune configurazioni del modulo Stock management le date di scadenza non sono gestite. In tal caso nessuna informazione è riportata all'interno del campo qui indicato.*

- la quantità di risorsa in giacenza (non editabile);
- la quantità di risorsa (del totale) presente negli armadi (non editabile);
- la quantità di risorsa (del totale) presente nei kit generici già preparati (non editabile);

La parte inferiore della schermata (Fig 302 **B**) riporta informazioni dettagliate riguardo alla risorsa selezionata nella parte superiore. In questa sezione ogni riga corrisponde ad una singola risorsa (se è specificato il numero di serie) o ad un lotto di risorse. Per ogni riga possono essere specificate:

- il nome della risorsa (non editabile);
- il lotto di appartenenza (non editabile);
- il numero seriale (non editabile);
- la data di scadenza (non editabile);
- l'eventuale nuova data di scadenza;

> *In alcune configurazioni del modulo Stock Management le date di scadenza non sono gestite. In tal caso nessuna informazione è riportata all'interno dei due campi indicati qui sopra.*

- la giacenza registrata (non editabile);
- la quantità di risorsa (del totale) presente negli armadi (non editabile);
- la quantità di risorsa (del totale) presente nei kit generici già preparati (non editabile);
- la giacenza reale.

> *Per ogni risorsa possono essere presenti tutte o parte delle possibili informazioni, a seconda di ciò che è stato specificato in fase di configurazione.*

La freccia eventualmente posta all'inizio della riga indica quale delle risorse presenti sulla schermata è selezionata. La selezione di una riga nella parte superiore della schermata comporta la visualizzazione del dettaglio della risorsa selezionata nella parte inferiore. Si veda ad esempio la Fig 303.

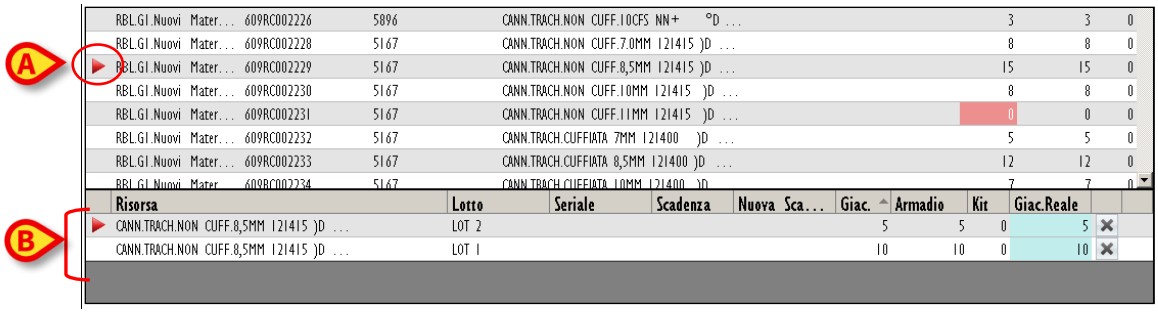


Fig 303

In Fig 303 è selezionata, nella parte superiore, la risorsa "Cann. Trach Non Cuff..." (Fig 303 **A**), della quale vengono specificati la posizione, i codici e la giacenza di 15 unità. Tale selezione fa apparire gli elementi delle parte inferiore (Fig 303 **B**).
Nella parte superiore, cioè, ci viene detto che sono inventariate 15 unità di "Cann. Trach Non Cuff...", mentre nella parte inferiore viene specificato che 5 unità di "Cann. Trach Non Cuff..." appartengono al lotto "LOT 1" e 10 unità di "Cann. Trach Non Cuff..." appartengono al lotto "LOT 2".

Quando la giacenza di una risorsa è sotto il minimo indicato da configurazione la casella corrispondente è evidenziata in rosa.
Quando la giacenza di una risorsa è minore della quantità consigliata da configurazione la casella corrispondente è evidenziata in giallo.

Se la giacenza di una risorsa è zero la selezione della riga corrispondente nella parte superiore della schermata non fa apparire alcun elemento nella parte inferiore. Questo perché, non essendoci elementi di un certo tipo, non ci sono dettagli relativi agli elementi di quel tipo.

Dove è prevista la gestione delle date di scadenza, se la data di scadenza è evidenziata in rosso significa che la risorsa è scaduta. Se la data di scadenza è evidenziata in giallo significa che la risorsa è prossima alla scadenza.

L'icona posta alla fine delle diverse righe permette di barrare la riga corrispondente in modo che appaia cancellata. Il click su questa icona cambia l'aspetto della riga nel modo indicato in Fig 304.

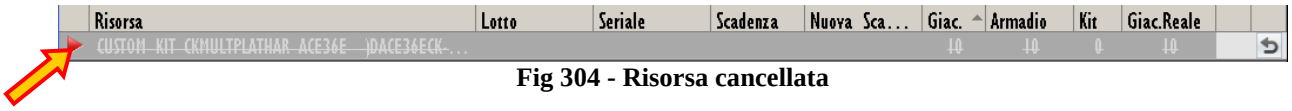


Fig 304 - Risorsa cancellata

Le risorse corrispondenti alle righe così cancellate sono eliminate quando si aggiorna la schermata.

L'icona posta alla fine della riga permette di annullare gli effetti delle operazioni eventualmente eseguite e riporta la riga alla sua forma originaria (pulsante "Undo").
Le righe evidenziate in verde indicano risorse che non sono più utilizzate ma delle quali esistono ancora giacenze in magazzino (Fig 305).

Fig 305

21.1.3. La barra comandi della schermata "Inventario"

La barra comandi della schermata (Fig 306) è composta da diversi pulsanti. Questo paragrafo elenca brevemente le funzioni dei diversi pulsanti, rimandando a paragrafi successivi quando ci sia bisogno di una descrizione più estesa.

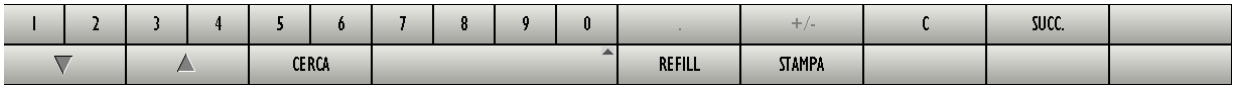


Fig 306 - Barra comandi

La riga superiore della barra comandi contiene pulsanti che permettono di gestire l'inserimento di dati numerici nei campi della schermata.

Fig 307 - Pulsanti numerici

I pulsanti numerici (Fig 307) servono ad inserire le quantità. Il click su uno dei numeri "scrive" all'interno del campo "Giacenza reale" il numero cliccato.

Il pulsante “ **.** ” è un separatore decimale. Tale pulsante è attivo solo dove abbia senso specificare valori decimali.
Il pulsante “**+/-**” permette di specificare se il valore inserito è da considerarsi positivo o negativo. Tale pulsante è attivo solo dove abbia senso specificare valori negativi.

Il pulsante “ **C** ” permette di azzerare le quantità inserite.

Il pulsante **Succ.** permette di selezionare l’elemento successivo a quello correntemente selezionato.

Nella riga inferiore della barra comandi sono presenti i seguenti pulsanti.

Le frecce ▼ e ▲ permettono di far scorrere in alto e in basso i contenuti della schermata nel caso gli elementi presenti siano troppi per essere visualizzati tutti insieme (pulsanti di scroll).

Il pulsante **Cerca** permette di accedere alle funzionalità di ricerca del sistema (si veda il paragrafo 22 per una trattazione dettagliata di queste funzionalità).

Il pulsante **Refill** permette di accedere direttamente alle funzionalità di reintegro per una risorsa selezionata. Si veda il paragrafo 21.2.3 per la procedura dettagliata.

Il pulsante **Stampa** permette di stampare una documentazione cartacea dell’inventario. Si veda il paragrafo 21.3 per le funzionalità di stampa del modulo.

Quando si operano modifiche sui valori della schermata, sulla barra comandi compaiono i due pulsanti **Aggiorna** e **Annulla**.

Il pulsante **Aggiorna** salva tutti i cambiamenti fatti. Dopo aver modificato i dati sulla schermata è sempre necessario Cliccare su **Aggiorna** per salvare le modifiche fatte.

Il pulsante **Annulla** annulla tutte le modifiche eventualmente effettuate.

21.2. Modifiche ai valori dell’inventario

Il modulo “Inventario” permette di gestire i valori relativi alle diverse risorse inventariate. È cioè possibile correggere i valori delle giacenze e delle date di scadenza qualora risultassero non corrispondenti alla realtà. È inoltre possibile cancellare una risorsa dall’inventario se si desidera eliminarla.
I valori modificabili di ogni risorsa dipendono dalla configurazione della risorsa stessa e sono indicati dal sistema tramite il colore celeste che evidenzia la cella corrispondente. In Fig 308, ad esempio è modificabile soltanto la giacenza reale.

Risorsa	Nuova Scadenza	Giac.	Armadio	Kit	Giac.Reale
CUSTOM KIT CKMULTPLATHAR ACE36E)DACE36ECK-CLIP AP300CK D.657/09		10	10	0	10

Fig 308

In alcune configurazioni del modulo Stock management le date di scadenza non sono gestite. In tal caso nessuna informazione è riportata al riguardo.

21.2.1. Come cambiare il numero di giacenze

Per cambiare il numero di giacenze di una risorsa è necessario,

- nella parte superiore della schermata, Cliccare la riga corrispondente al tipo di risorsa di cui si vuol cambiare la giacenza. Il tipo di risorsa sarà selezionato; l'icona ▶ apparirà all'inizio della riga (Fig 309 **A**).

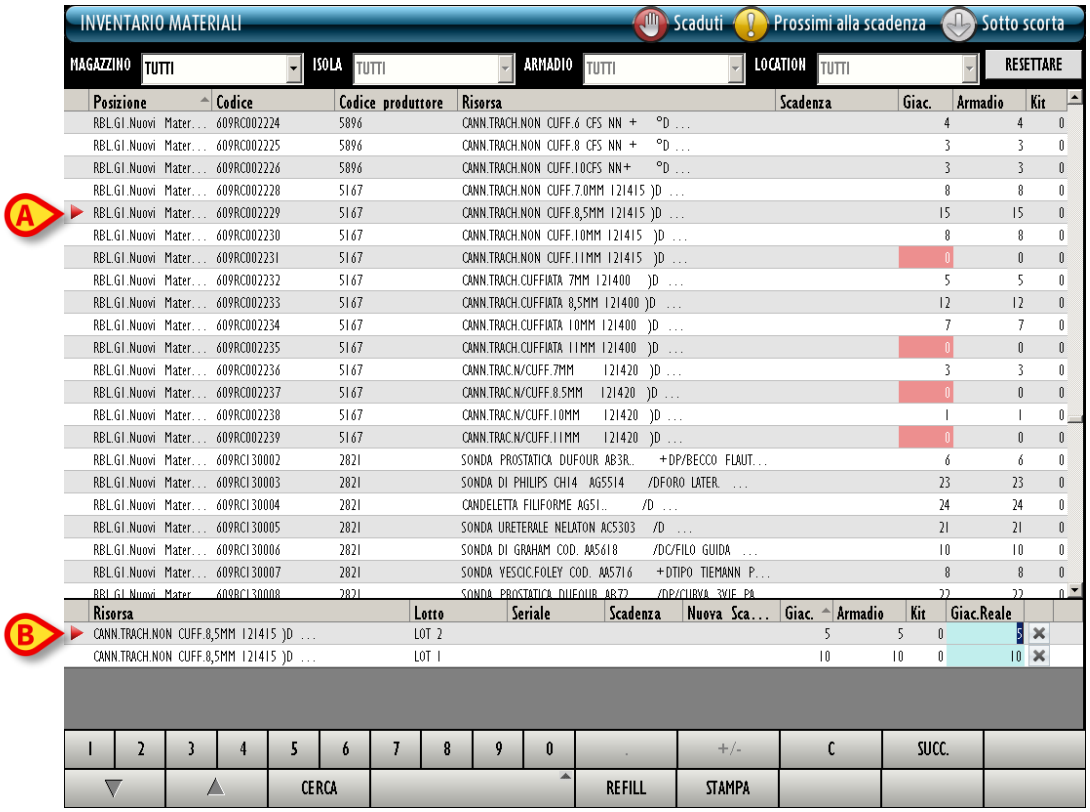


Fig 309

Nella parte inferiore sarà visualizzato il dettaglio della risorsa cliccata (Fig 309 **B**).

Nella parte inferiore della schermata,

- Cliccare la riga corrispondente alla risorsa di cui si vogliono cambiare i dati. La riga corrispondente sarà selezionata; l'icona ▶ apparirà all'inizio della riga.
- Inserire il nuovo valore usando i pulsanti numerici sulla barra comandi.
- Cliccare il pulsante **Aggiorna** sulla barra comandi.

I valori delle giacenze dell'inventario saranno aggiornati in base ai cambiamenti effettuati.

Oppure, in alternativa,

- Cliccare la cella che riporta il valore di "giacenza reale" sulla riga corrispondente alla risorsa di cui si vogliono cambiare i dati (Fig 310 **A**). La riga corrispondente sarà selezionata; l'icona ▶ apparirà all'inizio della riga. Il valore della vecchia giacenza apparirà evidenziato.

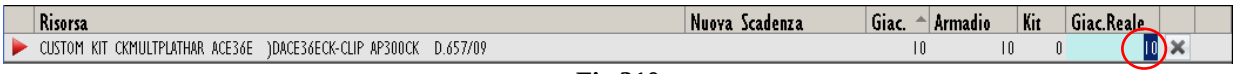


Fig 310

- Inserire il nuovo valore usando la tastiera della workstation o i pulsanti numerici sulla barra comandi.

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

I valori delle giacenze dell'inventario saranno aggiornati in base ai cambiamenti effettuati.

L'icona permette di annullare gli effetti delle operazioni eventualmente eseguite e riporta la riga alla sua forma originaria (pulsante "Undo").

21.2.2. Come cancellare un elemento dell'inventario

Per cancellare un elemento dell'inventario, nella parte superiore della schermata,

- Cliccare la riga corrispondente al tipo di risorsa che si vuole cancellare. Il tipo di risorsa sarà selezionato; l'icona apparirà all'inizio della riga (Fig 311 **A**).

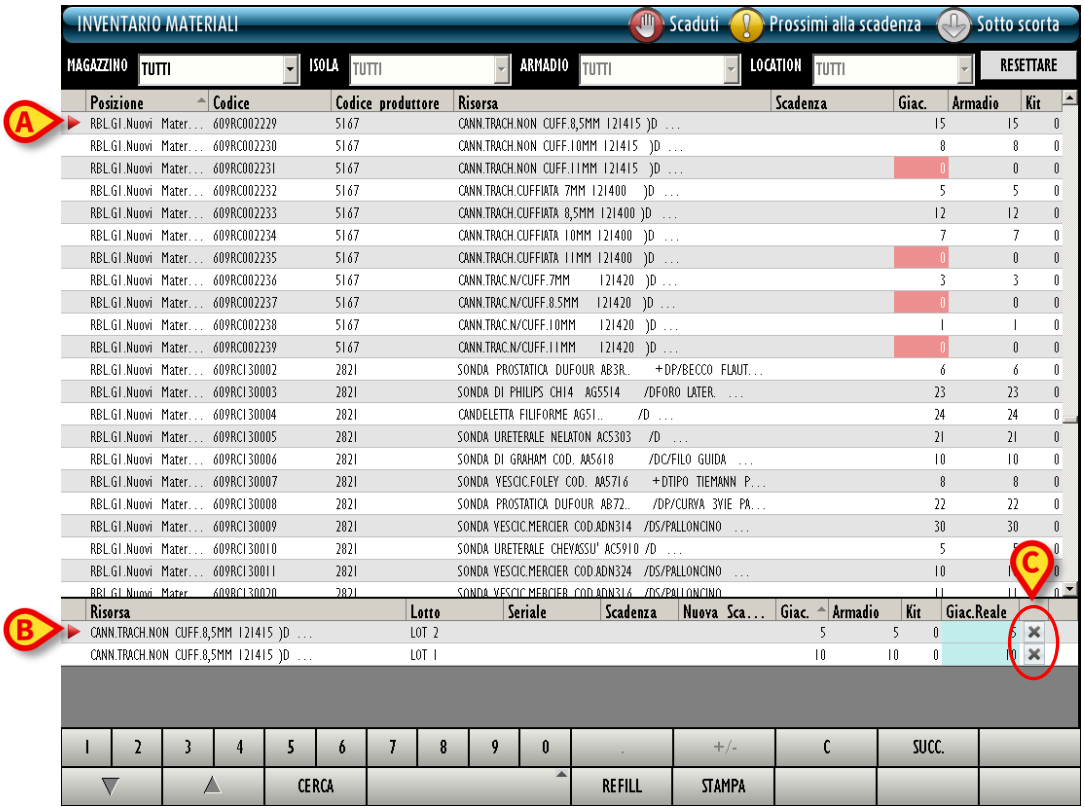


Fig 311

Nella parte inferiore sarà visualizzato il dettaglio della risorsa cliccata (Fig 311 **B**).
Nella parte inferiore della schermata, sulla riga corrispondente alla risorsa da cancellare,

- Cliccare il pulsante posto in fondo alla riga (Fig 311 **C**). La riga corrispondente apparirà barrata (Fig 312).

Fig 312

- Cliccare il pulsante **Aggiorna** sulla barra comandi.La riga scomparirà dalla parte inferiore della schermata. I valori delle giacenze dell'inventario saranno aggiornati in base ai cambiamenti effettuati.

Se si cancellano tutti gli elementi di un determinato tipo la riga corrispondente al tipo sparisce dalla parte superiore della schermata.

L'icona permette di annullare gli effetti delle operazioni eventualmente eseguite e riporta la riga alla sua forma originaria (pulsante "Undo").

21.2.3. Come procedere al reintegro di una risorsa

Dalla schermata "Inventario" è possibile accedere direttamente alle funzionalità di reintegro delle risorse. È cioè possibile eseguire il "refill" di una determinata risorsa in modo diretto e veloce. Per fare ciò è necessario

- Cliccare la riga corrispondente al tipo di risorsa di cui si vuole registrare il reintegro. Il tipo di risorsa sarà selezionato; l'icona apparirà all'inizio della riga (Fig 313 **A**).

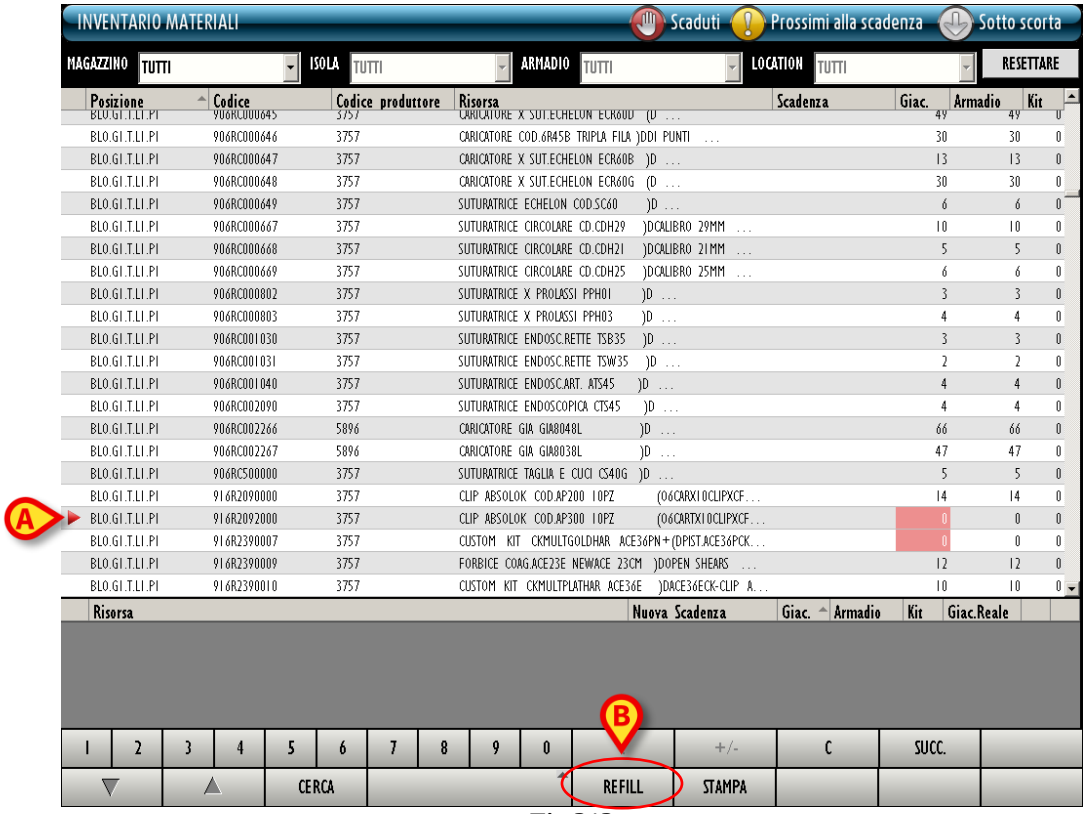


Fig 313

- Cliccare il pulsante **Refill** sulla barra comandi (Fig 313 **B**). Si aprirà la schermata di reintegro materiali (Fig 314). Sulla schermata sarà presente la risorsa selezionata (Fig 314 **A**).

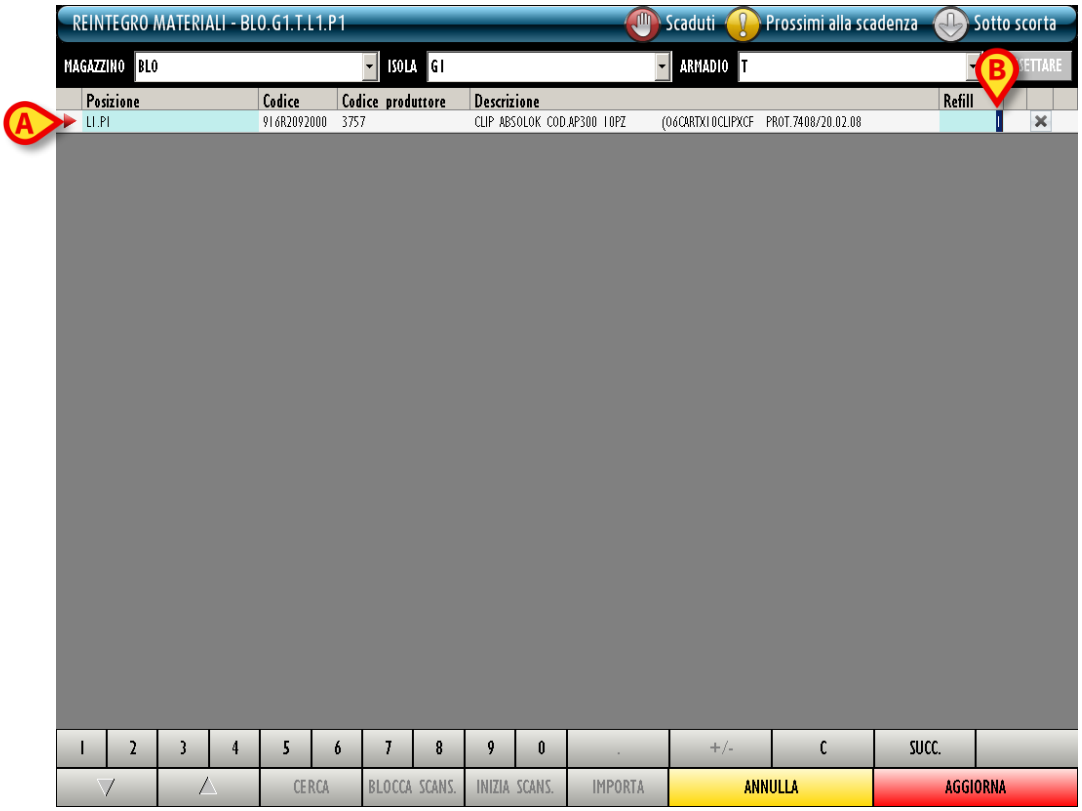


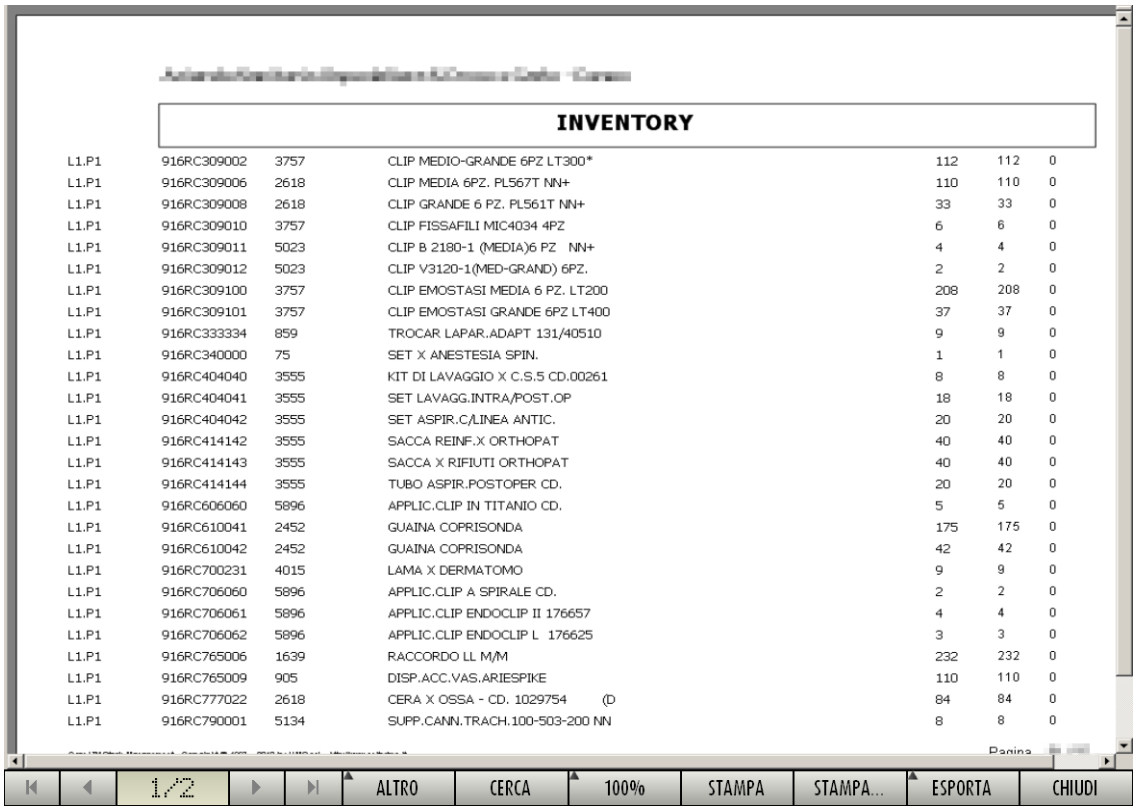
Fig 314

- Specificare se richiesto i valori della risorsa (lotto, seriale, ecc…).
- Specificare all'interno del campo "Refill" la quantità da reintegrare (Fig 314 **B**).
- Cliccare il pulsante **Aggiorna** sulla barra comandi.

Si accederà di nuovo automaticamente alla schermata "Inventario" (Fig 313). I valori della risorsa saranno aggiornati secondo le modifiche eseguite.

21.3. Stampa inventario

Il pulsante **Stampa** sulla barra comandi permette di accedere alle funzionalità di stampa del sistema. Cliccando su **Stampa** si visualizza sulla schermata il documento che si sta per stampare (Fig 315).



INVENTORY

L1.P1	916RC309002	3757	CLIP MEDIO-GRANDE 6PZ LT300*	112	112	0
L1.P1	916RC309006	2618	CLIP MEDIA 6PZ. PL567T NN+	110	110	0
L1.P1	916RC309008	2618	CLIP GRANDE 6 PZ. PL561T NN+	33	33	0
L1.P1	916RC309010	3757	CLIP FISSAFILI MIC4034 4PZ	6	6	0
L1.P1	916RC309011	5023	CLIP B 2180-1 (MEDIA)6 PZ NN+	4	4	0
L1.P1	916RC309012	5023	CLIP V3120-1(MED-GRAND) 6PZ.	2	2	0
L1.P1	916RC309100	3757	CLIP EMOSTASI MEDIA 6 PZ. LT200	208	208	0
L1.P1	916RC309101	3757	CLIP EMOSTASI GRANDE 6PZ LT400	37	37	0
L1.P1	916RC333334	859	TROCAR LAPAR.ADAPT 131/40510	9	9	0
L1.P1	916RC340000	75	SET X ANESTESIA SPIN.	1	1	0
L1.P1	916RC404040	3555	KIT DI LAVAGGIO X C.S.5 CD.00261	8	8	0
L1.P1	916RC404041	3555	SET LAVAGG.INTRA/POST.OP	18	18	0
L1.P1	916RC404042	3555	SET ASPIR.C/LINEA ANTIC.	20	20	0
L1.P1	916RC414142	3555	SACCA REINF.X ORTHOPAT	40	40	0
L1.P1	916RC414143	3555	SACCA X RIFIUTI ORTHOPAT	40	40	0
L1.P1	916RC414144	3555	TUBO ASPIR.POSTOPER CD.	20	20	0
L1.P1	916RC606060	5896	APPLIC.CLIP IN TITANIO CD.	5	5	0
L1.P1	916RC610041	2452	GUAINA COPRISONDA	175	175	0
L1.P1	916RC610042	2452	GUAINA COPRISONDA	42	42	0
L1.P1	916RC700231	4015	LAMA X DERMATOMO	9	9	0
L1.P1	916RC706060	5896	APPLIC.CLIP A SPIRALE CD.	2	2	0
L1.P1	916RC706061	5896	APPLIC.CLIP ENDOCLIP II 176657	4	4	0
L1.P1	916RC706062	5896	APPLIC.CLIP ENDOCLIP L 176625	3	3	0
L1.P1	916RC765006	1639	RACCORDO LL M/M	232	232	0
L1.P1	916RC765009	905	DISP.ACC.VAS.ARIESPIKE	110	110	0
L1.P1	916RC777022	2618	CERA X OSSA - CD. 1029754 (D	84	84	0
L1.P1	916RC790001	5134	SUPP.CANN.TRACH.100-503-200 NN	8	8	0

Fig 315 -Stampa inventario

22. Funzionalità di ricerca del sistema

Il sistema Stock Management implementa uno strumento che permette di ricercare le risorse gestite. Per accedere a questo strumento

- Cliccare l'icona corrispondente . Si aprirà la schermata seguente (Fig 316).

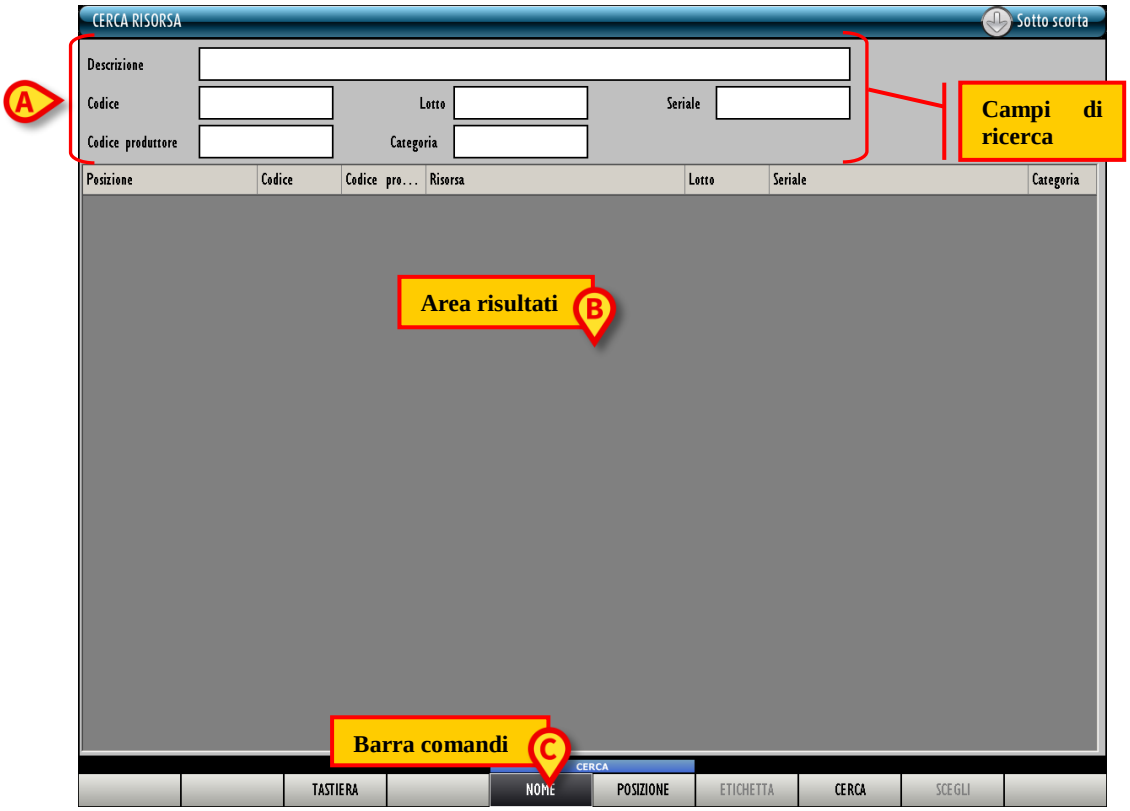


Fig 316 - Cerca risorsa

La schermata mostrata in Fig 316 si apre anche quando si clicca il pulsante **Cerca** *sulle altre schermate del sistema Stock Management.*

La schermata presenta, in alto, nell'area individuata in Fig 316 **A**, i campi di ricerca all'interno dei quali sono specificate le informazioni da cercare. L'area indicata in Fig 316 **B** conterrà i risultati della ricerca. La barra comandi della schermata è indicata in Fig 316 **C**.

22.1. Campi di ricerca

Le informazioni che è possibile inserire come parametri di ricerca sono le seguenti:

- la descrizione della risorsa;
- il codice della risorsa;
- il lotto di appartenenza;

- il numero seriale;
- il codice del produttore;
- la categoria di appartenenza.

22.1.1. Come ricercare un elemento

Per operare una ricerca

➢ inserire i dati conosciuti dell'elemento cercato nei campi preposti (Fig 317 **A**).

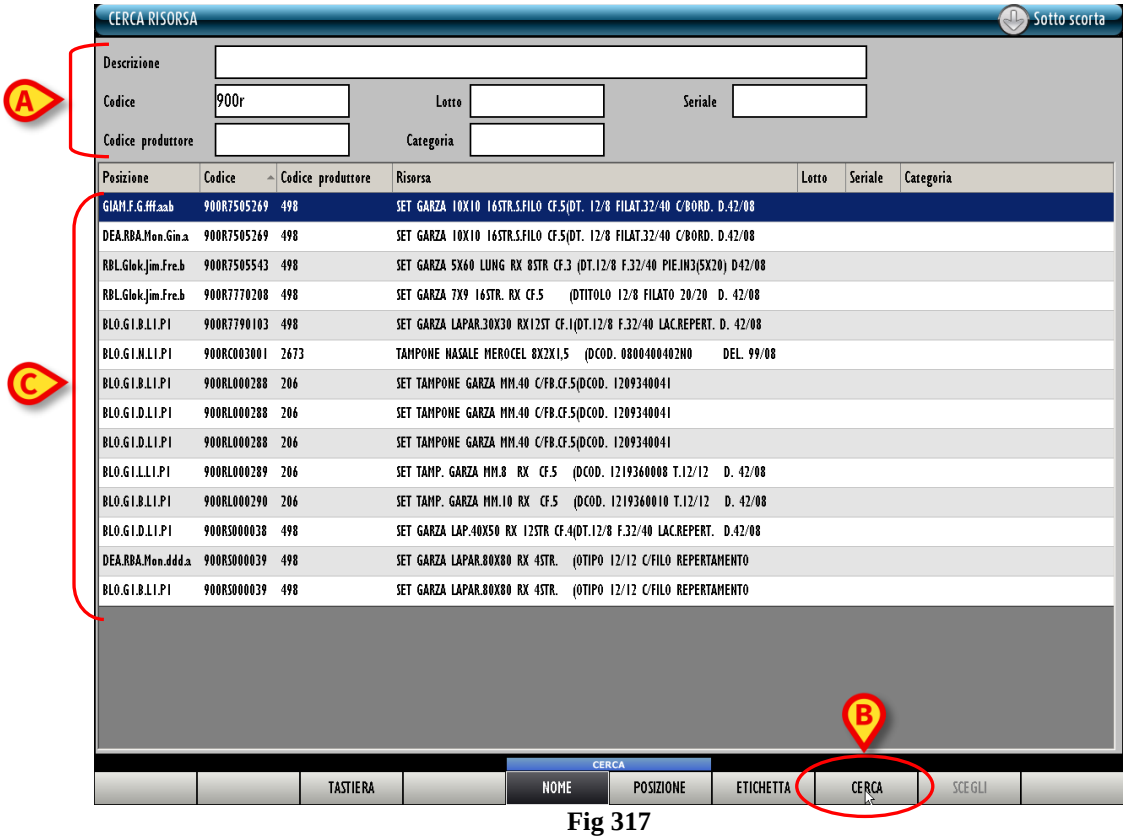


Fig 317

➢ Cliccare il pulsante **Cerca** sulla barra comandi (Fig 317 **B**) o premere il pulsante invio sulla tastiera della workstation. Apparirà sulla schermata, nell'area risultati, la lista degli elementi corrispondenti ai dati inseriti (Fig 317 **C**).

22.2. Risultati

La parte centrale della schermata, indicata in Fig 316 **B** e riprodotta in Fig 318 contiene i risultati della ricerca.

Fig 318 - Risultati ricerca

Ad ogni riga corrisponde una risorsa, di ogni risorsa sono specificate, se disponibili, le seguenti caratteristiche:

- la posizione;
- il codice della risorsa;
- il codice del produttore;
- la descrizione della risorsa;
- il lotto di appartenenza;
- il numero seriale;
- la categoria di appartenenza.

La selezione multipla può essere abilitata da configurazione. In tal caso un checkbox appare su ogni riga, sulla sinistra. Si selezionino i checkbox corrispondenti alle risorse che si desidera utilizzare.

22.3. La barra comandi

La barra comandi della schermata presenta diversi pulsanti che danno accesso a funzionalità specifiche (Fig 319). Tali funzionalità sono elencate nel paragrafo presente.

Fig 319 - Barra comandi

Il pulsante Tastiera fa apparire una tastiera virtuale che può essere usata per l'inserimento dei dati sulla schermata (Fig 320).

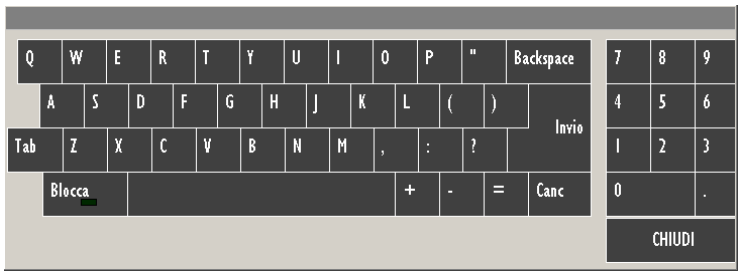


Fig 320

I due pulsanti **Nome** e **Posizione** permettono di selezionare la modalità di ricerca. Quando è selezionato il pulsante **Nome** la modalità di ricerca è quella descritta nel paragrafo 22.1.1. Quando è selezionato il pulsante **Posizione** la modalità di ricerca è quella descritta nel paragrafo 22.4.

Il pulsante **Etichetta** permette di stampare un'etichetta adesiva che riporta il codice a barre della risorsa selezionata. La procedura da attuare a questo scopo è descritta nel paragrafo 22.3.1.

Il pulsante **Cerca** permette di effettuare la ricerca (si veda il paragrafo 22.1.1).

Il pulsante **Scegli** non è attivo quando si seleziona il modulo attraverso l'icona sulla barra laterale (è il caso descritto nel paragrafo presente - paragrafo 22). Il pulsante **Scegli** è attivo quando si accede alla schermata di ricerca a partire dagli altri moduli del sistema. Il pulsante **Scegli** permette di selezionare uno degli elementi della schermata di ricerca e di inserirlo nella schermata su cui si sta lavorando.
Per selezionare uno degli elementi è necessario

- Cliccare la riga corrispondente all'elemento che si desidera utilizzare. La riga sarà evidenziata (Fig 318 **A**).

- Cliccare il pulsante **Scegli**. L'elemento selezionato sarà inserito nella schermata su cui stiamo lavorando.

Il pulsante **Chiudi** chiude la schermata di ricerca.

22.3.1. Stampa etichetta per la risorsa selezionata

La procedura da mettere in atto per stampare l'etichetta adesiva contenente il codice a barre di una risorsa selezionata è la seguente:

- cercare la risorsa usando la procedura descritta nel paragrafo 22.1.1.

- Cliccare la riga corrispondente alla risorsa di cui si vuole stampare l'etichertta. La riga apparirà evidenziata.

- Cliccare il pulsante **Etichetta**. Si aprirà la seguente finestra, che chiede di specificare il numero di etichette da stampare (Fig 321).

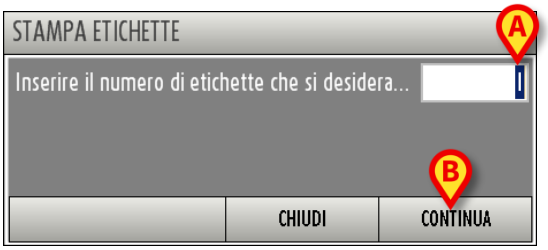


Fig 321

- Specificare il numero di etichette, che apparirà nel campo indicato in Fig 321 **A**.

- Cliccare il pulsante **Continua** (Fig 321 **B**). Saranno stampate così le etichette richieste.

22.4. Ricerca per posizione

Selezionando il pulsante **Posizione** sulla barra comandi si accede ad una schermata che permette di ricercare gli elementi del sistema in base alla loro posizione.

Fig 322 - Ricerca per posizione

La schermata contiene l'elenco completo di tutte le risorse. In alto sono presenti alcuni filtri (Fig 322 **A**) che permettono di ridurre l'elenco ai soli elementi presenti in una posizione specifica. I filtri disponibili sulla schermata sono i seguenti:

- "Magazzino" - Permette di visualizzare soltanto le risorse facenti parte di un magazzino specifico;
- "Isola" - Permette di visualizzare soltanto le risorse facenti parte di un'isola specifica.
- "Armadio" - Permette di visualizzare soltanto le risorse facenti parte di un armadio specifico.

Per utilizzare uno dei filtri

➢ Cliccare il pulsante posto accanto al filtro (Fig 323 **A**). Si aprirà un menù contenente tutte le possibili opzioni.

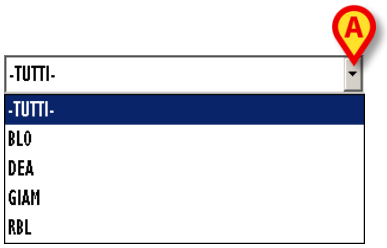


Fig 323

- Cliccare l’opzione desiderata. Il nome del filtro scelto apparirà all’interno del campo. Cambierà di conseguenza la lista di elementi presenti sulla schermata.

Il pulsante **Resettare** posto in alto a destra (Fig 322 **B**) permette di azzerare tutti i filtri impostati e di tornare a visualizzare la lista completa di elementi sulla schermata.