



**Gestione portale per  
Medici di Medicina Generale  
e  
Pediatri di Libera Scelta**

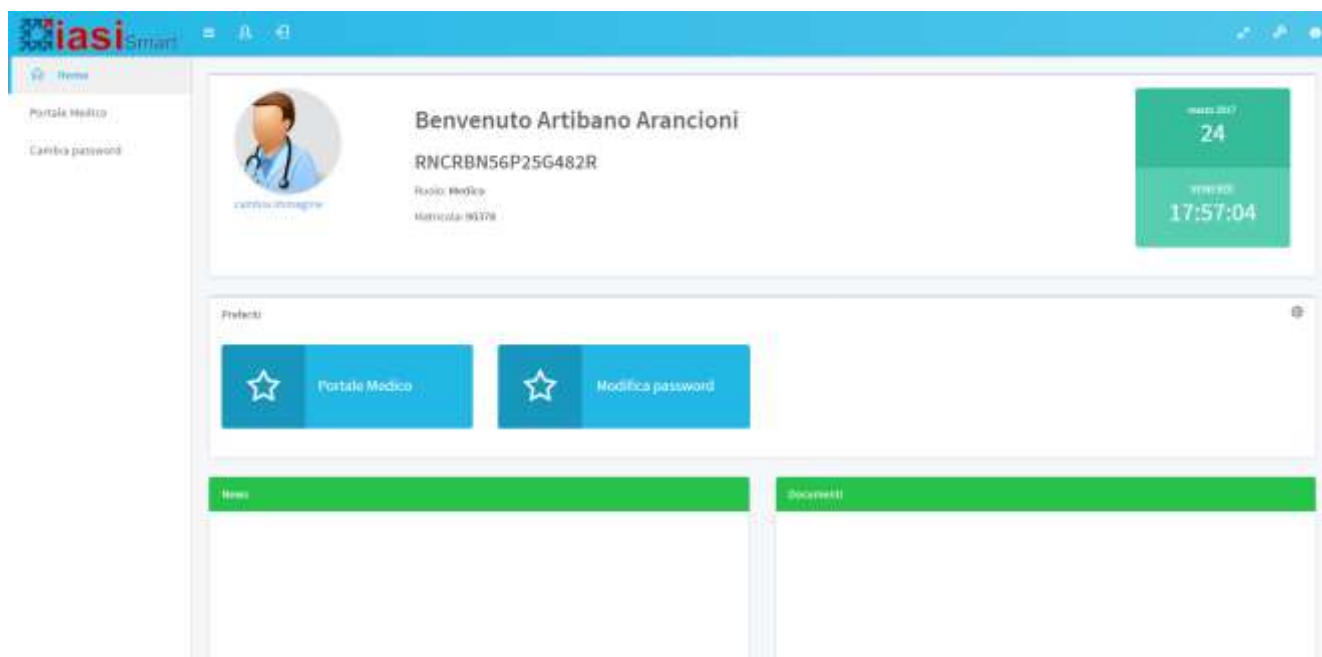
**Manuale d'uso**

## 1 Sommario

---

2	Home page .....	3
3	Portale Medico .....	8
3.1	Dati personali.....	8
3.2	Ambulatori.....	9
3.3	Riepilogo mensile.....	10
3.4	Storico scelte/revoche .....	15
3.5	Assistiti in carico.....	16
3.6	Documenti (Cedolini e CU).....	20
4	Modifica password.....	21

## 2 Home page



La pagina iniziale (Home page), richiamata dopo l'accesso, si presenta con la barra di configurazione e personalizzazione in alto, a sinistra con la sezione riservata al menu e l'area di lavoro a destra.

- **Barra di configurazione e personalizzazione**

Con la barra di configurazione e personalizzazione possiamo impostare la nostra pagina iniziale.



Tramite l'icona "Menu" possiamo modificare la visualizzazione del menu laterale. Se il menu è visibile, cliccando sull'icona lo si nasconde lasciando più spazio all'area di lavoro, se si preme di nuovo su "Menu" si ritorna a visualizzarlo.



Cliccando sulla voce "Utente" si visualizza un riquadro, appena sopra il menu, contenente la foto dell'operatore connesso, il nome utente, la data e l'ora in cui si è connesso e l'indirizzo IP della macchina



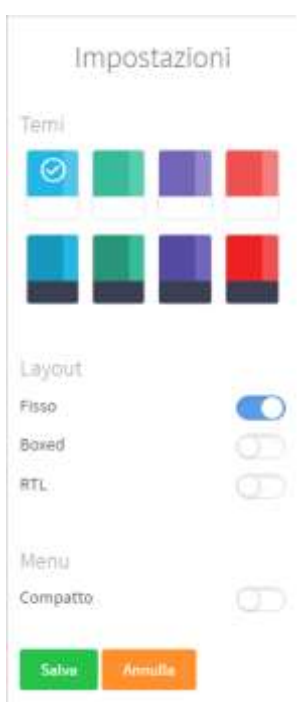
Se si vuole abbandonare la sessione per fine lavoro allora bisogna cliccare su "Esci".



Cliccando sulla voce “Schermo intero” l’ambiente di lavoro viene abilitato a tutto schermo, cliccandoci di nuovo si ritorna alla modalità di default.



Selezionando l’icona “Impostazioni” si possono personalizzare alcuni setting dell’ambiente di lavoro. In particolare si possono definire:



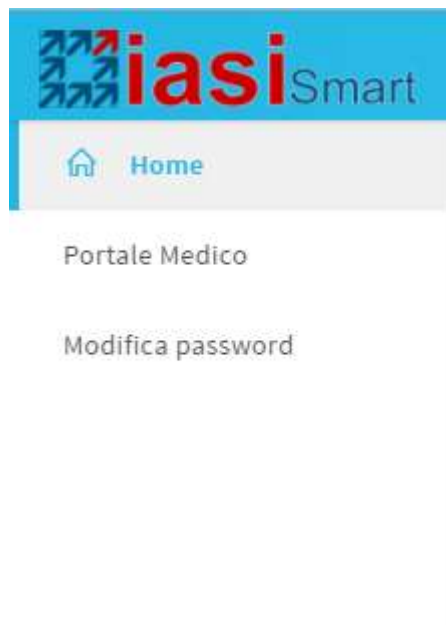
- **Temi**  
 Si può selezionare lo sfondo dell’header e del menu
- **Layout**
  - **Fisso**  
 Se non attivo la pagina scorre integralmente;  
 Se attivo si abilita allo scorrimento solo l’area di lavoro
  - **Boxed**  
 Se attivo la pagina viene visualizzata nel formato standard WEB
  - **RTL**  
 Se attivo inverte orizzontalmente l’intera visualizzazione della pagina (predisposizione ottimizzata per utenti mancini)
- **Menù**  
 Se attivo la visualizzazione del menù viene compattata di default lasciando maggior spazio all’ambiente di lavoro



Le informazioni sull’applicativo del portale del medico si possono consultare cliccando sull’icona “Info”.

- **Menu**

Dall'area del menu si possono selezionare le voci autorizzate dal master di procedura all'operatore.

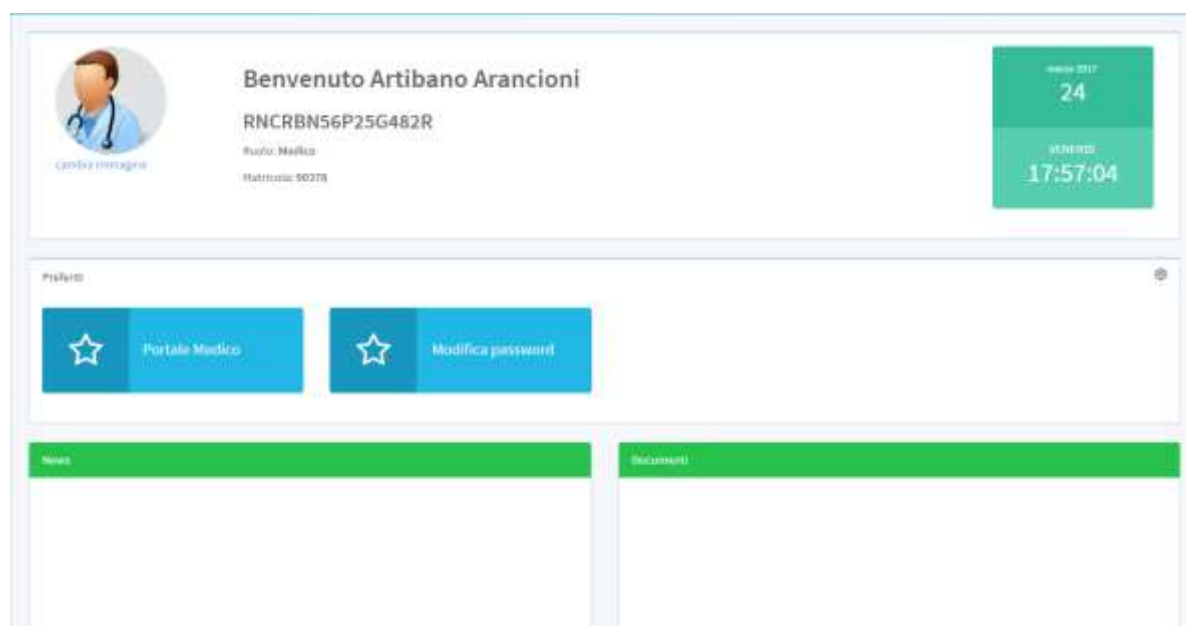


Selezionando una delle voci col tasto destro del mouse si può salvare l'accesso facilitato alla voce selezionata ("Bottone") nella finestra dei preferiti.

Selezionando una delle voci col tasto sinistro del mouse viene aperto il programma o visualizzato il sottomenu nell'area di lavoro.

- **Area di lavoro**

Questa è l'area dedicata al lavoro, cioè tutte le maschere applicative vengono visualizzate qui. Accedendo al portale si visualizza la maschera "Home page" composta da:



- **Area Benvenuto**

In questa area vengono visualizzati i dati del medico che ha effettuato l'accesso oltre alla data odierna e l'ora attuale

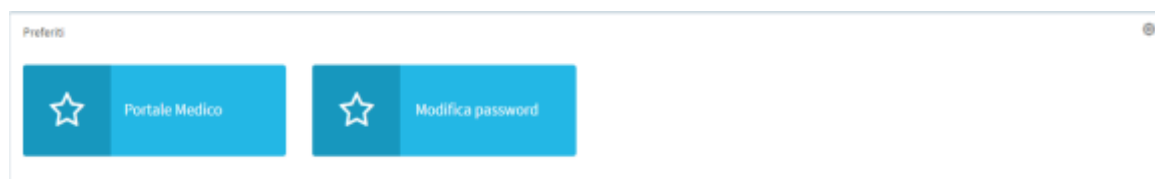


Benvenuto Artibano Arancioni  
RNCRBN56P25G482R  
Ruolo: Medico  
Materiale: 90378

messaggio  
24  
ORA  
17:57:04

- **Area Preferiti**

Questa è l'area dove l'operatore può salvare gli accessi facilitati ai programmi dalle voci di menu



Preferiti

☆ Portale Medico

☆ Modifica password

- **Area News**



Tutti gli avvisi e le comunicazioni vengono rilasciate in questa sezione (ad esempio se ci sono aggiornamenti ai programmi o riferimenti a nuove leggi o decreti)



News

- **Area Documenti**

E' l'area dove vengono pubblicati documenti di vario genere per essere consultati o scaricati.

Documenti		
	<b>Nuovi LEA - Esenzioni - Allegato 8</b> Allegato 8.pdf	17/03/2017 12:31
	<b>Nuovi LEA - Esenzioni - Allegato 7</b> Allegato 7.pdf	27/03/2017 11:27

### 3 Portale Medico

Da questa sezione possono essere messe a disposizione del medico tutte le funzionalità richiamabili:

-  **Dati personali**
-  **Ambulatori**
-  **Riepilogo mensile**
-  **Storico scelte/revoche**
-  **Assistiti in carico**
-  **Documenti**

#### 3.1 Dati personali

In questa maschera il medico può verificare la situazione degli assistiti, selezionare una foto da visualizzare e registrare i propri profili dei vari social network. I dati non sono obbligatori e se utilizzati verranno mostrati nell'area pubblica regionale

👤 **Dati personali**



cambia immagine

**Dott. ARTIBANO ARANCONI**

🏠 MEDICO MEDICINA GENERALE

🏠 ASL TERAMO

👤 Massimale: 1500

	Assistiti	Provvisori
data odierna	1553	24
da 6 a 14 anni	6	0
oltre 75 anni	209	7

 twitter

 facebook

 google

 skype

 linkedin

Salva
Annulla



### 3.2 Ambulatori

La pagina degli ambulatori illustra la situazione degli ambulatori collegati al medico. Per ogni ambulatorio il programma visualizza la via e la città di ubicazione, gli orari di visita e la mappa grafica con la posizione fisica della struttura.

I dati visualizzati sono gli stessi che il medico ha comunicato alla ASL, la quale si occupa della gestione tramite il programma di scelta e revoca e tesserini di esenzione. Nel caso si

📍 VIALE CRISPI, 12B

🏠 TERAMO

Giorno	Mattina	Pomeriggio
Lunedì	08:00 - 12:00	
Martedì	08:00 - 13:00	15:00 - 18:00
Mercoledì	09:00 - 13:00	
Giovedì	10:00 - 13:00	
Venerdì	08:00 - 11:30	
Sabato		
Domenica		

evidenzino non completezza o errori, la funzione a disposizione della ASL, nell'applicativo di gestione anagrafe, può correggere in tempo reale tali dati. Gli stessi dati potranno essere visualizzabili nella parte pubblica a disposizione dei pazienti

### 3.3 Riepilogo mensile

Il riepilogo mensile ha la duplice funzione di stampa e/o di visualizzazione del dettaglio della situazione mensile della movimentazione scelte e revoche del medico.

Selezionando l'anno ed il mese di interesse il programma riepiloga la situazione in diverse cartelle.

Nella prima parte, subito dopo i campi di selezione del periodo ci sono le informazioni relative al:

- numero di assistiti retribuiti nel mese precedente al periodo selezionato (Retribuiti mese precedente);
- numero di assistiti retribuiti nel periodo selezionato (Retribuiti mese attuale);
- numero di quote per assistiti residenti in zona disagiata (Retribuiti zona disagiata);
- Per i Medici di Medicina Generale:
  - numero di assistiti con età minore a 14 anni conteggiati tra le scelte, le revoche e quelli che hanno compiuto 14 anni nel periodo selezionato (Conteggio 14enni nel mese);
  - numero di assistiti con età maggiore a 74 anni conteggiati tra le scelte, le revoche e quelli che hanno compiuto 75 anni nel periodo selezionato (Conteggio 75enni nel mese).
- Per i Pediatri di Libera Scelta:
  - numero di assistiti con età minore a 6 anni conteggiati tra le scelte, le revoche e quelli che hanno compiuto 6 anni nel periodo selezionato (Conteggio 6enni nel mese);

I dati elaborati possono essere esportati in formato Excel o PDF, basta cliccare sui tasti raffigurati di seguito

Esporta in excel

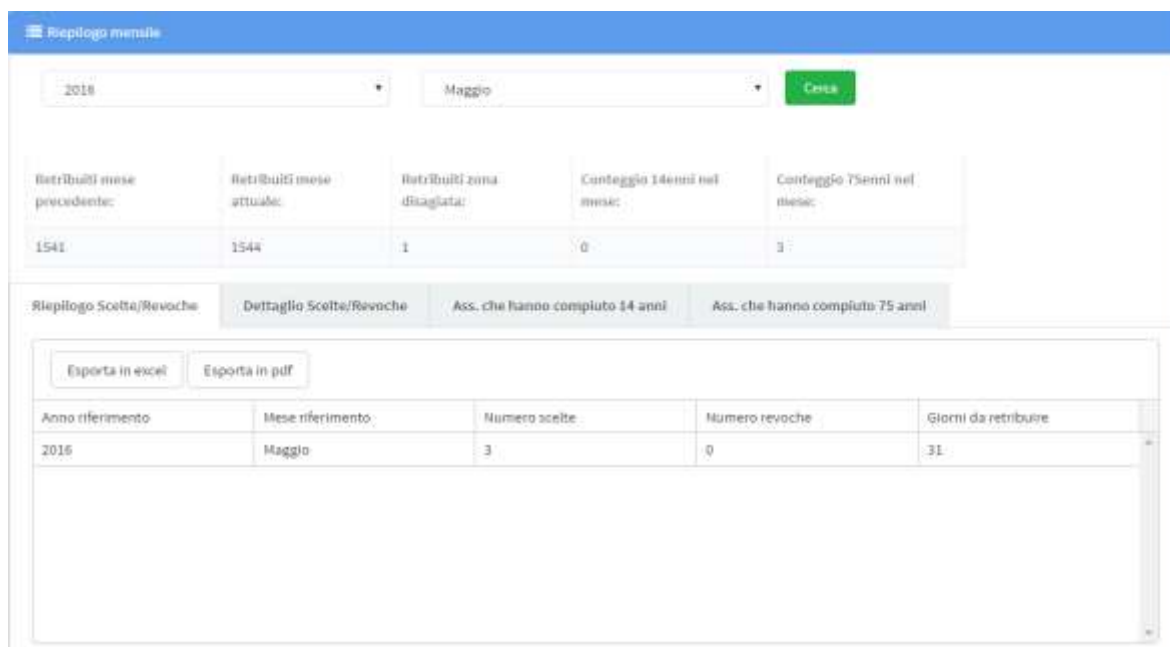
Esporta in pdf

Le notizie presentate sono differenziate tra Medici di Medicina Generale e Pediatri di Libera scelta:

## Medici di Medicina Generale

- **Riepilogo Scelte/Revoche**

Nella prima cartella vengono riepilogati i movimenti di scelta e revoca registrati nel mese selezionato e raggruppati per la data di decorrenza.



**Riepilogo mensile**

2016 Maggio

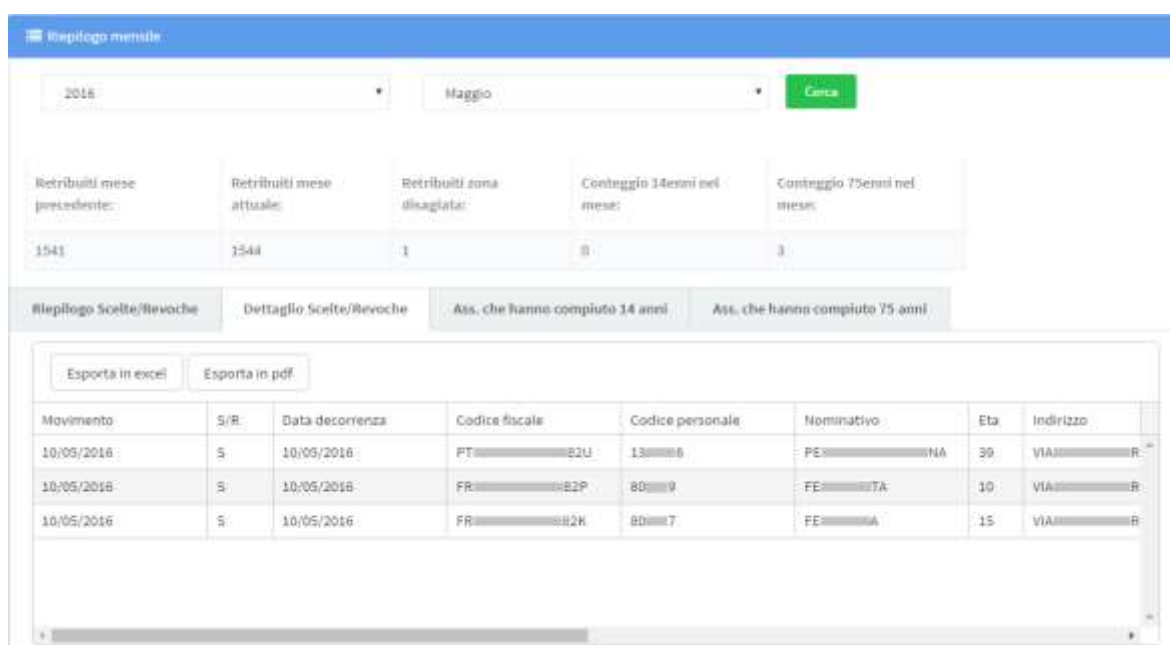
Retribuiti mese precedente:	Retribuiti mese attuale:	Retribuiti zona disagiata:	Conteggio 14enni nel mese:	Conteggio 75enni nel mese:
1541	1544	1	0	3

Riepilogo Scelte/Revoche **Dettaglio Scelte/Revoche** Ass. che hanno compiuto 14 anni Ass. che hanno compiuto 75 anni

Anno riferimento	Mese riferimento	Numero scelte	Numero revocche	Giorni da retribuire
2016	Maggio	3	0	31

- **Dettaglio Scelte/Revoche**

Nella seconda cartella viene riportato l'elenco dettagliato dei movimenti registrati nel mese selezionato, evidenziando i dati anagrafici degli assistiti e le motivazioni dei movimenti di scelta e/o revoca.



**Riepilogo mensile**

2016 Maggio

Retribuiti mese precedente:	Retribuiti mese attuale:	Retribuiti zona disagiata:	Conteggio 14enni nel mese:	Conteggio 75enni nel mese:
1541	1544	1	0	3

Riepilogo Scelte/Revoche **Dettaglio Scelte/Revoche** Ass. che hanno compiuto 14 anni Ass. che hanno compiuto 75 anni

Movimento	S/R	Data decorrenza	Codice fiscale	Codice personale	Nominativo	Età	Indirizzo
10/05/2016	S	10/05/2016	FR.....22U	13.....6	PE.....NA	39	VIA.....R
10/05/2016	S	10/05/2016	FR.....82P	80.....9	FE.....TA	10	VIA.....R
10/05/2016	S	10/05/2016	FR.....82K	80.....7	FE.....A	15	VIA.....R

- **Assistiti che hanno compiuto 14 anni**

Nella terza cartella viene riportato l'elenco dettagliato degli assistiti che hanno compiuto il quattordicesimo anno di età.

Riepilogo mensile

2016 Maggio

Retribuiti mese precedente:	Retribuiti mese attuale:	Retribuiti zona disagiata:	Conteggio 14enni nel mese:	Conteggio 75enni nel mese:
1541	1544	1	0	3

Riepilogo Scelte/Revoche | **Dettaglio Scelte/Revoche** | Ass. che hanno compiuto 14 anni | Ass. che hanno compiuto 75 anni

Codice fiscale	Codice	Nominativo	Data nascita
TL.....RN	09.....89	TA.....LE	24/05/2000

- **Assistiti che hanno compiuto 75 anni**

Nella quarta cartella viene riportato l'elenco dettagliato degli assistiti che hanno compiuto

Riepilogo mensile

2016 Maggio

Retribuiti mese precedente:	Retribuiti mese attuale:	Retribuiti zona disagiata:	Conteggio 14enni nel mese:	Conteggio 75enni nel mese:
1541	1544	1	0	3

Riepilogo Scelte/Revoche | Dettaglio Scelte/Revoche | **Ass. che hanno compiuto 14 anni** | **Ass. che hanno compiuto 75 anni**

Codice fiscale	Codice	Nominativo	Data nascita
ZZ.....CU	09.....T	IE.....NO	02/06/1900
MR.....PF	02.....5	MA.....PE	17/06/1930
PL.....DI	02.....8	PE.....ITA	24/06/1900

il settantacinquesimo anno di età.

## Pediatri di Libera Scelta

- **Riepilogo Scelte/Revoche**

Nella prima cartella vengono riepilogati i movimenti di scelta e revoca registrati nel mese selezionato e raggruppati per la data di decorrenza.

**Riepilogo mensile**

2016 | Ottobre | **Cerca**

Retribuiti mese precedente:	Retribuiti mese attuale:	Retribuiti zona disagiata:	Conteggio Geniti nel mese:
741	741	1	-3

Riepilogo Scelte/Revoche | **Dettaglio Scelte/Revoche** | Ass. che hanno compiuto 6 anni

Esporta in excel | Esporta in pdf

Anno riferimento	Mese riferimento	Numero scelte	Numero revoche	Giorni da retribuire
2016	Ottobre	4	4	31

- **Dettaglio Scelte/Revoche**

Nella seconda cartella viene riportato l'elenco dettagliato dei movimenti registrati nel mese selezionato evidenziando i dati anagrafici degli assistiti e le motivazioni dei movimenti di scelta e/o revoca.

**Riepilogo mensile**

2016 | Ottobre | **Cerca**

Retribuiti mese precedente:	Retribuiti mese attuale:	Retribuiti zona disagiata:	Conteggio Geniti nel mese:
741	741	1	-3

Riepilogo Scelte/Revoche | **Dettaglio Scelte/Revoche** | Ass. che hanno compiuto 6 anni

Esporta in excel | Esporta in pdf

Movimento	S/R	Data decorrenza	Codice fiscale	Codice personale	Nominativo	Età	Indirizzo
27/09/2016	S	27/09/2016	PG.....JT	20.....0	PA.....INO	0	VIA.....O
30/09/2016	R	30/09/2016	CT.....LD	25.....1	CE.....LO	11	CO.....P
30/09/2016	R	30/09/2016	CT.....JJ	25.....9	CE.....IA	9	C.DA.....O
03/10/2016	S	03/10/2016	DL.....ZN	20.....5	DI.....TA	0	C.DA.....
04/10/2016	R	04/10/2016	MT.....AS	11.....7	MA.....TA	14	C.DA.....E
05/10/2016	S	05/10/2016	MO.....TE	30.....4	MO.....ND	0	VIA.....T

- **Assistiti che hanno compiuto 6 anni**

Nella terza cartella viene riportato l'elenco dettagliato degli assistiti che hanno compiuto il sesto anno di età.

Riepilogo mensile

2016    Ottobre    **Cerca**

Retribuiti mese precedente:    Retribuiti mese attuale:    Retribuiti zona disagiata:    Conteggio Senni nel mese:

741    741    1    -3

Riepilogo Scelte/Revoche    **Dettaglio Scelte/Revoche**    Ass. che hanno compiuto 6 anni

Esporta in excel    Esporta in pdf

Codice fiscale	Codice	Nominativo	Data nascita
CR.....BL	60.....01	CA.....S	14/08/2008
CR.....BW	60.....60	CE.....A	15/08/2008
CR.....BM	60.....00	CO.....A	01/08/2008
DL.....EP	60.....38	DE.....I	07/08/2008
OS.....BR	60.....92	DI.....O	12/08/2008
FR.....BG	60.....13	FE.....O	25/08/2008

### 3.4 Storico scelte/revoche

Il riepilogo storico scelte e revoche elabora e conteggia i movimenti del periodo selezionato e li suddivide per mese di decorrenza.

Il medico ha la possibilità di elaborare tutti i periodi dall'inizio del contratto, un singolo anno o un singolo mese. Non selezionando nessuno dei parametri temporale, il programma recupera tutti i movimenti registrati in archivio relativi alle scelte o revoche del medico.

**Attenzione:** in questo caso il tempo di attesa può essere lungo e dipendente dal numero di dati da reperire nel sistema.

Storico scelte e revoche medico

2016

Cerca

Esporta in excel

Esporta in pdf

Mese	Anno	Giorni Lav.	Scelte	Revoche	Assistiti	Max assistiti	Sup. Aut.
Gennaio	2016	31	6	6	1540	1500	0
Febbraio	2016	29	5	7	1538	1500	0
Marzo	2016	31	8	6	1540	1500	0
Aprile	2016	30	1	5	1536	1500	0
Maggio	2016	31	3	4	1535	1500	0
Giugno	2016	30	3	3	1535	1500	0
Luglio	2016	31	5	5	1535	1500	0
Agosto	2016	31	4	2	1537	1500	0
Settembre	2016	30	11	4	1544	1500	0
Ottobre	2016	31	6	3	1547	1500	0

Se si seleziona solo l'anno recupera tutti i movimenti con la data di decorrenza appartenenti all'anno selezionato. Se si seleziona anche il mese la ricerca si restringe ai soli movimenti con data di decorrenza appartenenti al mese selezionato.

Il  serve per avviare il recupero dei dati.

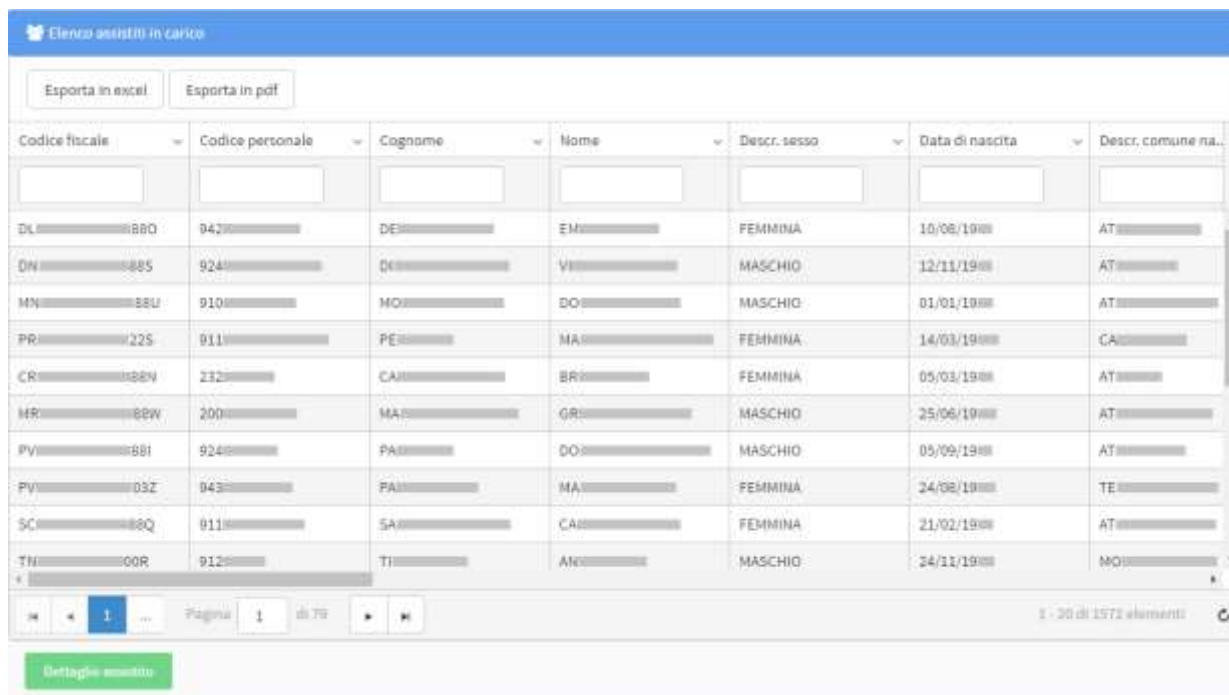
Anche in questa sezione è possibile esportare i dati in formato Excel o PDF.

### 3.5 Assistiti in carico

Se il medico ha bisogno di controllare tutti i dati degli assistiti in carico si può semplicemente utilizzare la voce “Assistiti in carico”.

Il programma visualizza l’elenco dei pazienti del medico.

Da questa maschera si possono effettuare diverse operazioni:

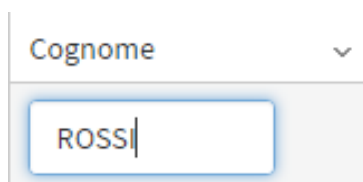


Codice fiscale	Codice personale	Cognome	Nome	Descr. sesso	Data di nascita	Descr. comune na...
DL	942	DE	EM	FEMMINA	10/06/19	AT
DN	924	DI	VI	MASCHIO	12/11/19	AT
MN	910	MO	DO	MASCHIO	01/01/19	AT
PR	911	PE	MA	FEMMINA	14/03/19	CA
CR	232	CA	BR	FEMMINA	05/03/19	AT
HR	200	MA	GR	MASCHIO	25/06/19	AT
PV	924	PA	DO	MASCHIO	05/09/19	AT
PV	943	PA	MA	FEMMINA	24/02/19	TE
SC	911	SA	CA	FEMMINA	21/02/19	AT
TN	912	TI	Alc	MASCHIO	24/11/19	MO

- Esportare l’elenco in un file formato EXCEL o formato PDF cliccando su uno dei due tasti in alto a sinistra.







- Ordinare le colonne in maniera crescente e decrescente cliccando semplicemente sull’intestazione di ogni singola colonna:
  - Il primo clic ordina in maniera crescente
  - Il secondo clic ordina in maniera decrescente
  - Il terzo clic annulla qualsiasi ordinamento
- Attivare filtri per ogni singola colonna dai campi di filtraggio veloce





- Ordinare le colonne dalle opzioni colonna

Cognome	Nome
<input type="text"/>	 In ordine crescente
CH	 In ordine decrescente
CO	 Colonne ▶
IE	 Filtro ▶
SA	
DEL	

- Selezionare le colonne da visualizzare e disporle a piacimento

The screenshot shows a user interface for selecting and ordering columns. On the left, a sidebar menu is open, showing options: 'In ordine crescente', 'In ordine decrescente', 'Colonne' (selected), and 'Filtro'. The main area displays a list of fields with checkboxes:

- Codice fiscale
- Codice personale
- Cognome
- Nome
- Cognome e nome
- Descr. sesso
- Data di nascita
- Descr. comune nascita
- Descr. nazionalita
- Descr. comune residenza
- C.A.P. residenza
- Indirizzo residenza
- Numero civico residenza
- Descr. distretto app.
- Descr. comune domicilio
- C.A.P. domicilio
- Indirizzo domicilio
- Numero civico domicilio
- Descr. distretto domicilio
- Descr. regione app.
- Descr. ASL app.
- Telefono casa
- Altro telefono
- Telefono cellulare
- E-mail
- Altri recapiti

- Attivare filtri per ogni singola colonna dal filtro avanzato nelle opzioni della colonna

Cognome	Nome	Descr. sesso	Data
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
DE		MASCHIO	22/09
SA		FEMMINA	03/08
AS		FEMMINA	20/08
CO			
GR			
DE	VI		
DI	GR		
IT	AI		
LII	FR		
MI	AL		

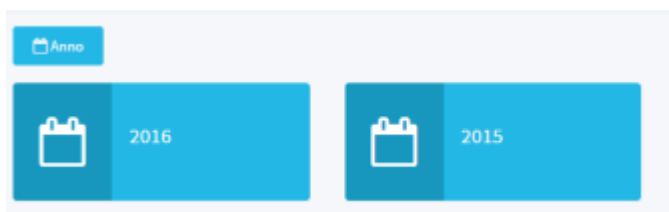
<ul style="list-style-type: none"> <li>In ordine crescente</li> <li>In ordine decrescente</li> <li>Colonne</li> <li>Filtro</li> </ul>	<p>Mostra elementi il cui valore:</p> <p>È uguale a</p> <p>E</p> <p>È uguale a</p> <p>Filtro Rimuovi</p>
---	--

### 3.6 Documenti (Cedolini e CU)

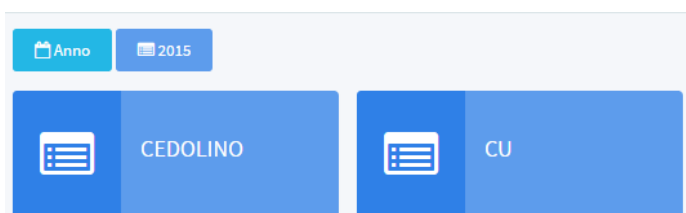
Questa è la sezione dove il medico può consultare e scaricare sia i cedolini mensili che la certificazione unica dei redditi di lavoro dipendente.

La consultazione avviene selezionando:

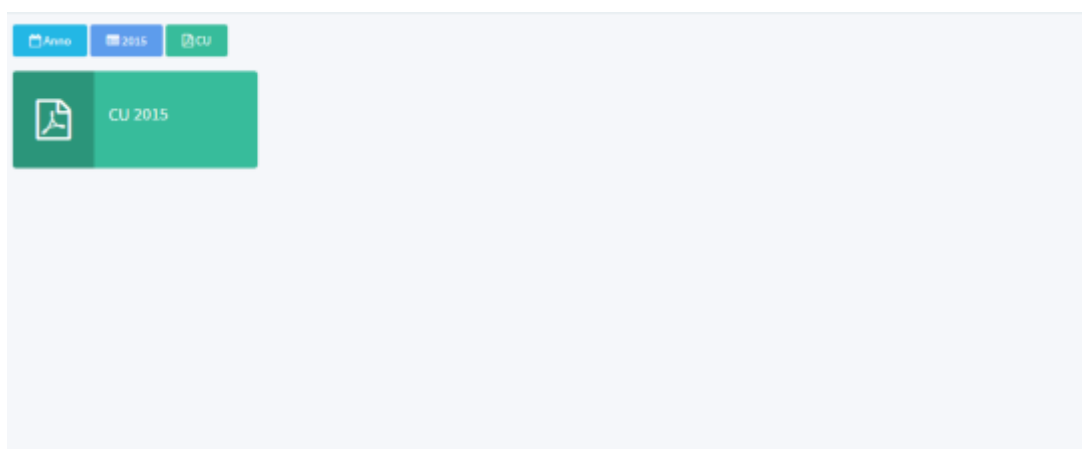
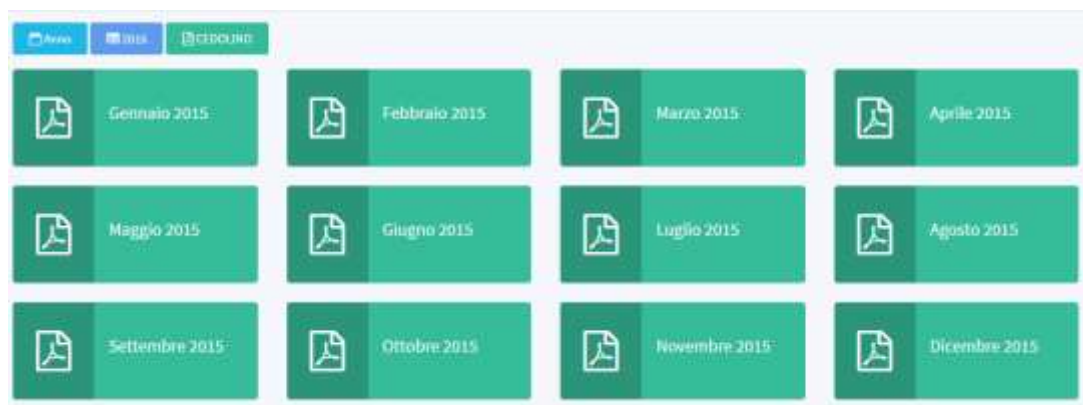
l'anno di interesse



poi il tipo di documento



ed infine il documento stesso da consultare



## 4 Modifica password

Il medico ha l'obbligo di modificare la password ogni 90 giorni per la legge sulla privacy. Tuttavia ha la possibilità di modificarla in qualsiasi momento.

L'applicativo consente di modificare la propria password cliccando sulla voce di menu **“Modifica password”** oppure, se è stato copiato il link della voce del menu tra i preferiti basta premere il

tasto



Le operazioni da compiere per la modifica sono:

- inserire la password in uso che si vuole modificare

Vecchia password \*

- scrivere la nuova password

Nuova password \*

- ripetere la nuova password per la conferma.

Ripeti password \*

Ricordiamo che la password deve rispettare i seguenti criteri di sicurezza:

- Lunghezza minima di 8 caratteri
- Lunghezza massima di 12 caratteri
- Uso di caratteri maiuscoli e minuscoli
- Almeno un carattere numerico
- Almeno uno fra i seguenti caratteri speciali: ! \$ % ? @ # ( ) =