

MANUALE SINTETICO INTEGRAZIONE

Poliss SPD-PIUMAWeb

per MMG-PLS



Tale manuale ha il solo obiettivo di mostrare la successione delle maschere in seguito all'integrazione tra i software Poliss SPD-PIUMAWeb per il profilo MMG-PLS



Inserita ed inviata una nuova segnalazione COVID,





Si apre la scheda registrata, in cui appare il nuovo tasto per effettuare la prenotazione presso le sedi in cui è possibile indirizzare l'utente in base all'organizzazione che la ASL ha messo a punto.



Cliccando sul tasto

Prenotazioni CUP, appare la seguente POP UP

Nessun appuntamento trovato

X

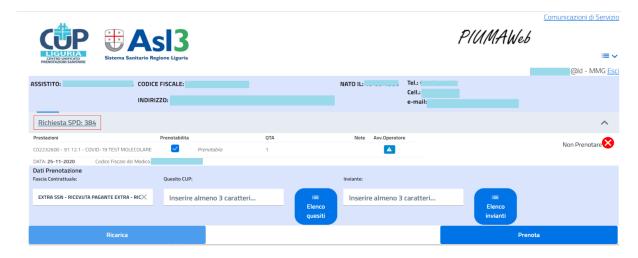
Effettua una prenotazione

Tampone molecolare Tampone antigenico

Per procedere è necessario scegliere il tipo di tampone da prenotare, selezionando il pulsante di opzione e successivamente cliccare sul tasto



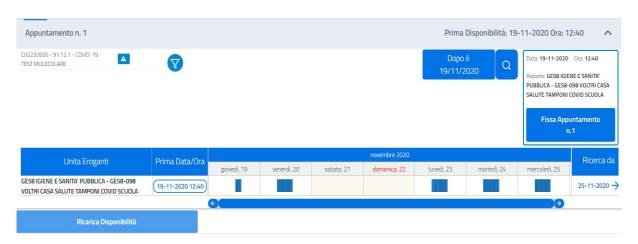
Si viene indirizzati sulla maschera di contatto di PIUMA con tutti i dati obbligatori già preimpostati



(in alto a sinistra appare un codice che rappresenta il codice interno della scheda SPD registrata su PIUMA, tale codice rappresenta il legame con il codice pratica CODICE PRATICA: SPD00 XXXX visibile sulla segnalazione spd)

per procedere cliccare sul tasto

ed apparirà la maschera delle disponibilità





Qualora apparissero più Unità Eroganti selezionare quella su cui si vuole indirizzare l'utente scegliendo il giorno e l'orario e cliccare sul tasto



dove sono riepilogati i dati della prenotazione.

Apparirà quindi una maschera con i dati riepilogativi dell'appuntamento



e per procedere a registrare l'appuntamento cliccare sul tasto

Registra

Se, invece, si vuole eventualmente tornare alla maschera precedente, per selezionare dei parametri diversi (unità erogante, giorno, orario), cliccare sul tasto visualizzare di nuovo la griglia delle disponibilità.

Una volta che è stato cliccato il tasto Registra, l'appuntamento è stato registrato e gli è stato attribuito un numero di appuntamento identificativo univoco.



In questa fase, è ancora possibile annullare la registrazione e quindi l'appuntamento.

Se si desidera annullare l'appuntamento, cliccare sul tasto





Se si desidera stampare e concludere la sessione cliccare sul tasto ; apparirà l'anteprima di stampa del foglio di prenotazione e successivamente la seguente maschera









Prenotazione Terminata

Quindi cliccare sulla stringa Esci, in alto a destra

Qualora si debba prenotare un ulteriore tampone per un assistito, per cui in precedenza siano già state fatte prenotazioni con il sw PIUMAWeb, cliccando sul tasto Prenotazioni CUP, della relativa segnalazione SPD, apparirà la pop up con l'elenco degli appuntamenti per tamponi a carico dell'assistito



Su tale elenco appaiono il tipo di tampone prenotato, unitamente al codice CUR, identificativo della prestazione sanitaria del Catalogo Unico Regionale, gli estremi dell'appuntamento e la data in cui è stata effettuata la prenotazione.