

# Smart\*Health

Vaccinazioni

Manuale operatore COVID

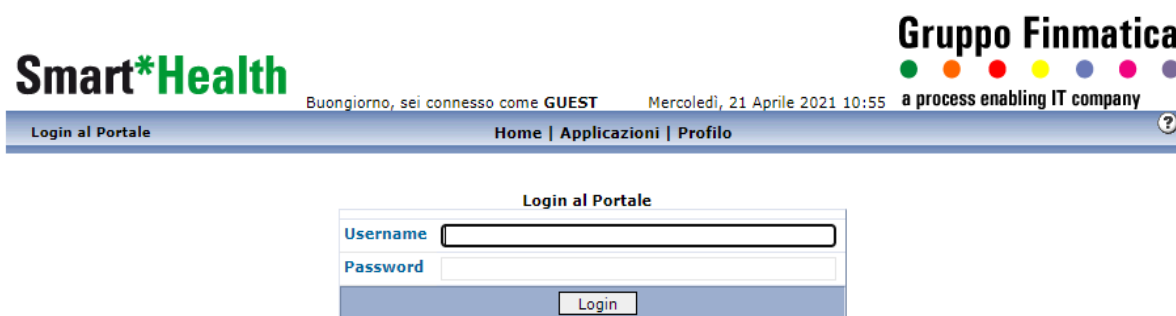
## INDICE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Accesso all'Applicativo .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>Menù Applicativo.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>Scelta del Presidio.....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>Agenda - Lista prenotazioni .....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>Ricerca assistito .....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>Carica Seduta - Presidio Distretto .....</b>   | <b>10</b> |
| <b>Modifica seduta .....</b>  | <b>13</b> |
| <b>Elimina seduta .....</b>   | <b>14</b> |
| <b>Sedute - Ricerca e Stampe.....</b>   | <b>14</b> |
| <b>Lotti - Inserimento e Modifica .....</b>   | <b>16</b> |
| <b>Inserimento assistiti con codici STP, ENI, TEAM (senza Codice Fiscale).....</b>  | <b>19</b> |
| CODICE STP o ENI .....  | 20        |
| TESSERA TEAM .....  | 22        |
| <b>Vaccinazione non Johnson&amp;Johnson eseguita in un'unica somministrazione (ad es.<br/>Progressa Infezione Sars-CoV2 o condizione sanitaria specifica) .....</b> | <b>25</b> |
| <b>Interruzione Posizione vaccinale .....</b>   | <b>26</b> |
| <b>Recenti modifiche/aggiunte (Luglio 2021) .....</b>   | <b>29</b> |
| INSERIMENTO EMAIL e NUM. CELLULARE .....  | 29        |
| REGISTRAZIONE PREGRESSA INFEZIONE e DATA PRIMO TAMPONE (COVID) .....  | 31        |
| INSERIMENTO SEDUTA ESEGUITA IN ALTRA REGIONE / ESTERO .....   | 32        |
| INSERIMENTO DATA PRIMO TAMPONE POSITIVO PER SEDUTE REGistrate .....   | 33        |
| <b>Assistenza informatica .....</b>   | <b>34</b> |

## Accesso all'Applicativo

L'accesso al software **Smart\*Health Vaccinazioni** può avvenire in due diverse modalità:

- 1) Per gli operatori sanitari che vaccinano in sedi della ASL o in sedi convenzionate connesse via VPN, attraverso l'accesso alla login di **Smart\*Health Vaccinazioni** con il proprio utente e password (si trova nella home page della Intranet di ASL3 <http://intranet.usl3.it/>)



- 2) Per gli operatori sanitari che vaccinano in sedi NON ASL3 (Farmacie, studi MMG, ecc), attraverso il Portale **POLISS**:

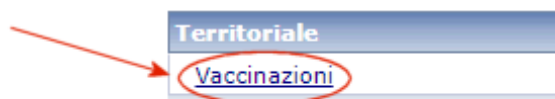
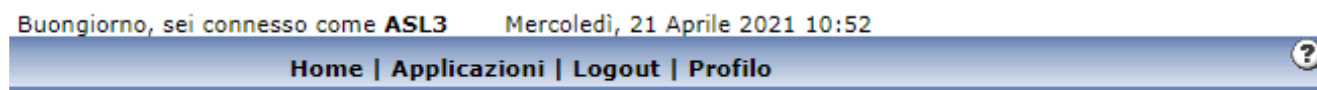
<https://poliss.regione.liguria.it/>

Effettuato il login, nella pagina POLISS sarà visibile il link dedicato al portale **Smart\*Health**:

### **AVR – Anagrafe Vaccinale Regionale ASL**

Una volta selezionato il link, l'operatore sarà automaticamente indirizzato sul portale **Smart\*Health**.

In entrambe le modalità, una volta effettuato l'accesso con le proprie credenziali, accederà al portale e selezionata l'unica voce presente '**Vaccinazioni**' entrerà all'interno dell'applicativo.



## Menù Applicativo

Una volta effettuato l'accesso, l'operatore sarà associato al presidio di propria competenza (es. Presidio: FSC-FARMACIA SACRO CUORE, vedi immagine).

Smart\*Health Azienda Sanitaria Locale  
FSC-FARMACIA SACRO CUORE

Buongiorno, sei connesso come BALISTA LUCA

2095 FSC  
http://svi-  
sanas:8080  
Mercoledì, 24 Marzo 2021 14:07

GRUPPO FINMATICA

Assistiti | Calendari | Sedute | Reports | Presidi | Stampe | Lotti | Amministrazione

Assistito \*  Cerca Ricerca Avanzata Ricerca Regionale Ricerca Non Pinnati Nuovo Assistito

Elenco Assistiti Ricerca Movimenti Anagrafici

| Assistito   | Sesso | Data Nascita | Documento Sanitario | Codice Fiscale | Comune Nascita | Residenza | Tipo |
|---|-------|--------------|---------------------|----------------|----------------|-----------|------|
| Nessun assistito trovato! NB: il campo di ricerca ASSISTITO è obbligatorio. |       |              |                     |                |                |           |      |

In alto a sinistra è indicato il presidio corrente, sul quale poi si andrà a lavorare e subito sotto si vede l'operatore attualmente connesso.

Inoltre, sono presenti delle sezioni che si differenziano a seconda dello scopo:

- **Assistiti:** gestisce la ricerca degli assistiti e l'eventuale import da anagrafica regionale o creazione di un nuovo assistito, nonché l'inserimento delle sedute vaccinali;
- **Calendari:** permette di consultare le agende degli appuntamenti per le sedute vaccinali;
- **Sedute:** sezione in cui è possibile consultare l'elenco delle sedute vaccinali effettuate;
- **Reports e Stampe:** forniscono estrazioni di informazioni da poter consultare;
- **Presidi:** gestisce la scelta del presidio su cui l'operatore andrà a lavorare;
- **Lotti:** permette la gestione delle dosi di vaccino.

## Scelta del Presidio

Qualora un utente operi su diversi presidi, cliccando la voce di menu ‘Presidi’, verrà proposto un elenco dei presidi a cui è associato; selezionando uno la schermata verrà aggiornata indicando il presidio scelto.

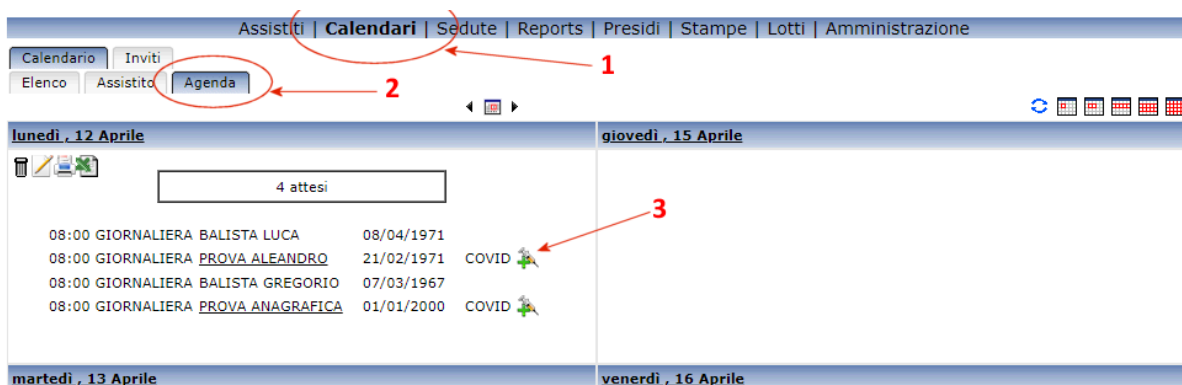




Il presidio selezionato sarà presente come dicitura in alto a sinistra. Si raccomanda sempre di controllare di lavorare nel presidio corretto.



## Agenda - Lista prenotazioni

All'operatore è data la possibilità di visualizzare le agende dei prenotati nei vari giorni, la consultazione avviene nella schermata principale selezionando 'Calendari' → 'Agenda'. L'elenco visualizzato rappresenta tutti gli assistiti che hanno fatto una prenotazione per quel dato giorno in quel presidio.



Dall'elenco posizionandosi su di un assistito e cliccando l'icona , si aprirà la schermata di inserimento di seduta. L'operatore ha quindi la possibilità di caricare agevolmente una seduta, inoltre selezionando l'icona della stampante  verrà generato un PDF dell'elenco di quella specifica giornata.

Per poter navigare nelle giornate si possono utilizzare le  frecce

oppure si può modificare la visibilità dei giorni agendo sulle icone dei calendari poste in alto a destra.

| Assistiti   <b>Calendari</b>   Sedute   Reports   Presidi   Stampe   Lotti   Amministrazione |             |             |             |             |            |         |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|------------|---------|
| Calendario   |             | Inviti      |             |             |            |         |
| Elenco   | Assistito   | Agenda      |             |             |            |         |
| Aprile 2021  |             |             |             |             |            |         |
|  |             |             | gio. 01     | ven. 02     | sab. 03    | dom. 04 |
|  |             |             |             | 826 attesi  | 417 attesi |         |
| lun. 05  | mar. 06     | mer. 07     | gio. 08     | ven. 09     | sab. 10    | dom. 11 |
| 365 attesi   | 833 attesi  | 827 attesi  | 812 attesi  | 836 attesi  | 495 attesi |         |
| lun. 12  | mar. 13     | mer. 14     | gio. 15     | ven. 16     | sab. 17    | dom. 18 |
| 1017 attesi  | 1041 attesi | 1087 attesi | 1056 attesi | 1331 attesi | 602 attesi |         |
| lun. 19  | mar. 20     | mer. 21     | gio. 22     | ven. 23     | sab. 24    | dom. 25 |
| 918 attesi   | 920 attesi  | 825 attesi  | 1080 attesi |             |            |         |
| lun. 26  | mar. 27     | mer. 28     | gio. 29     | ven. 30     |            |         |
|  |             |             |             |             |            |         |

In questo modo si può avere una visibilità dell'agenda, a seconda della scelta, nell'esempio riportato è stata impostata la visibilità mensile, per entrare nel dettaglio della singola giornata basterà cliccare sul giorno.



Una volta che la seduta sarà stata erogata, non sarà più selezionabile nell'elenco delle prenotazioni.

| Assistiti   <b>Calendari</b>   Sedute   Reports   Presidi   Stampe   Lotti |                    |
|--|--------------------|
| Calendario   Inviti  |                    |
| Elenco   Assistito   Agenda  |                    |
| lunedì, 12 Aprile  | giovedì, 15 Aprile |
| 4 attesi   |                    |
| 08:00 GIORNALIERA BALISTA LUCA 08/04/1971                                  |                    |
| 08:00 GIORNALIERA <u>PROVA ALEANDRO</u> 21/02/1971 COVID                   |                    |
| 08:00 GIORNALIERA BALISTA GREGORIO 07/03/1967                              |                    |
| 08:00 GIORNALIERA <u>PROVA ANAGRAFICA</u> 01/01/2000 COVID                 |                    |
| martedì, 13 Aprile   | venerdì, 16 Aprile |

## Ricerca assistito

Una volta che ha selezionato il presidio l'operatore verrà riportato automaticamente alla sezione 'Assistiti' attraverso la quale potrà andare a ricercare l'assistito.

La ricerca si può effettuare in due modi: inserendo il nominativo (parte del nominativo o il codice fiscale) e premendo il pulsante **“Cerca”**, oppure cliccando **“Ricerca Avanzata”** è possibile restringere il campo di ricerca inserendo più parametri.

Se nessuna delle due ricerche danno un risulato è possibile effettuare la ricerca nell'anagrafica regionale attraverso l'apposito pulsante **‘Ricerca Regionale’**, cliccando su di esso si aprirà la schermata di ricerca in cui si ha la possibilità di inserire diversi parametri.



| Assistito         | Sesso | Nascita                              | Codice Fiscale   | Codice STP | Documento Sanitario | Residenza              |
|-------------------|-------|--------------------------------------|------------------|------------|---------------------|------------------------|
| FANTONI FRANCESCO | M     | 17/11/1980 a LA SPEZIA               | FNTFNC80S17E463M |            | 3170276             | AMEGLIA                |
| FANTONI FRANCESCO | M     | 04/07/1991 a SANTA MARGHERITA LIGURE | FNTFNC91L04I225A |            | 3492164             | RAPALLO                |
| FANTONI FRANCESCO | M     | 23/07/1975 a SARZANA                 | FNTFNC75L23I449O |            | 3121733             | SANTO STEFANO DI MAGRA |
| FANTONI FRANCESCO | M     | 21/06/1980 a CARRARA                 | FNTFNC80H21B832D |            | 3414749             | AMEGLIA                |

A seconda della ricerca effettuata sarà proposto un elenco di nominativi, selezionato quello da importare, il sistema avvierà il riconoscimento e una volta terminato visualizzerà i dati da importare, cliccando su **“Inserisci da Anagrafe regionale”** l’assistito verrà importato nell’anagrafica locale del programma.

Effettuato l’import l’operatore verrà ricondotto alla sezione **“Assistenti”** con la ricerca già impostata sull’assistito appena inserito in anagrafica locale.



## Carica Seduta - Presidio Distretto

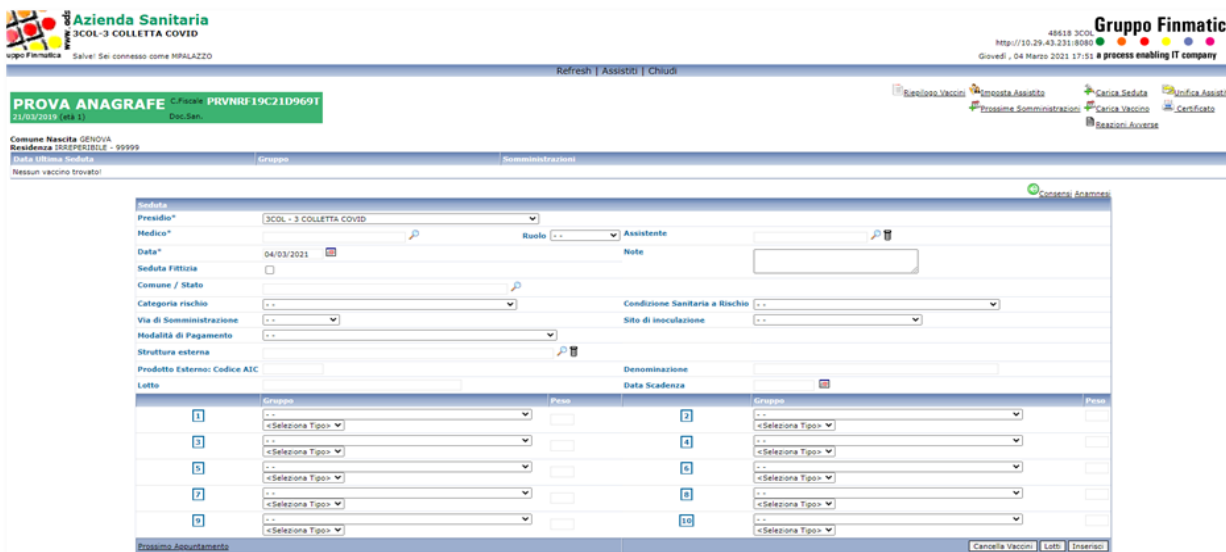
Nel caso in cui l'operatore abbia necessità di registrare una somministrazione di cui non è stata registrata una prenotazione, deve effettuare la ricerca dell'assistito (vedi sezione: RICERCA ASSISTITO, pag. 6)


Una volta eseguita la ricerca verrà visualizzata la schermata seguente.



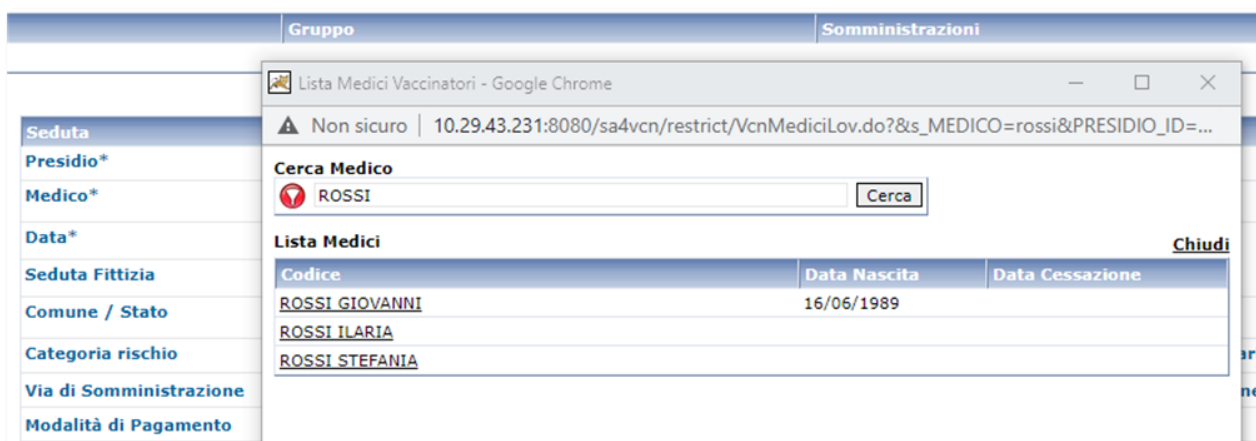
Individuato l'esatto assistito cliccare sull'icona 'Carica seduta' (+).

L'operatore verrà indirizzato sulla schermata di caricamento seduta.



**Campo 'Medico'** , l'operatore cliccando sull'icona  farà aprire una finestra per la ricerca del medico che ha effettuato la somministrazione, cliccando sul medico scelto verrà inserito nel rispettivo campo.

Nota. Nell'inserimento delle sedute successive verrà riproposto in automatico il medesimo medico.



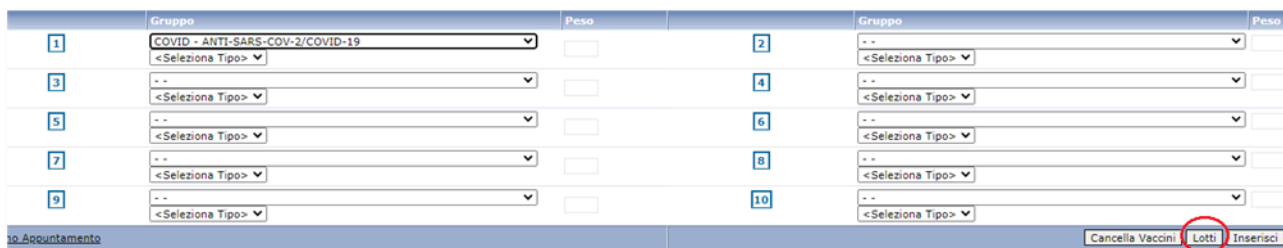
La medesima operazione può essere eseguita facoltativamente sul campo: **Assistente**

Altri campi obbligatori:

- **Categoria di rischio:** indicare tra i valori proposti a quale delle categorie appartiene l'assistito;
- **Condizione sanitaria a rischio:** impostare tra le proposte a quale condizione sanitaria di rischio appartiene l'assistito;
- **Via di somministrazione:** indicare come è avvenuta la somministrazione scegliendo tra i valori proposti (es. INTRAMUSCOLO, SOTTOCUTANEO, ecc.)
- **Sito di inoculazione:** in quale parte del corpo è avvenuta l'inoculazione
- **Modalità di pagamento:** in questo caso la scelta è obbligata (VACCINAZIONI A CARICO SSN).

Gli altri campi possono rimanere vuoti.

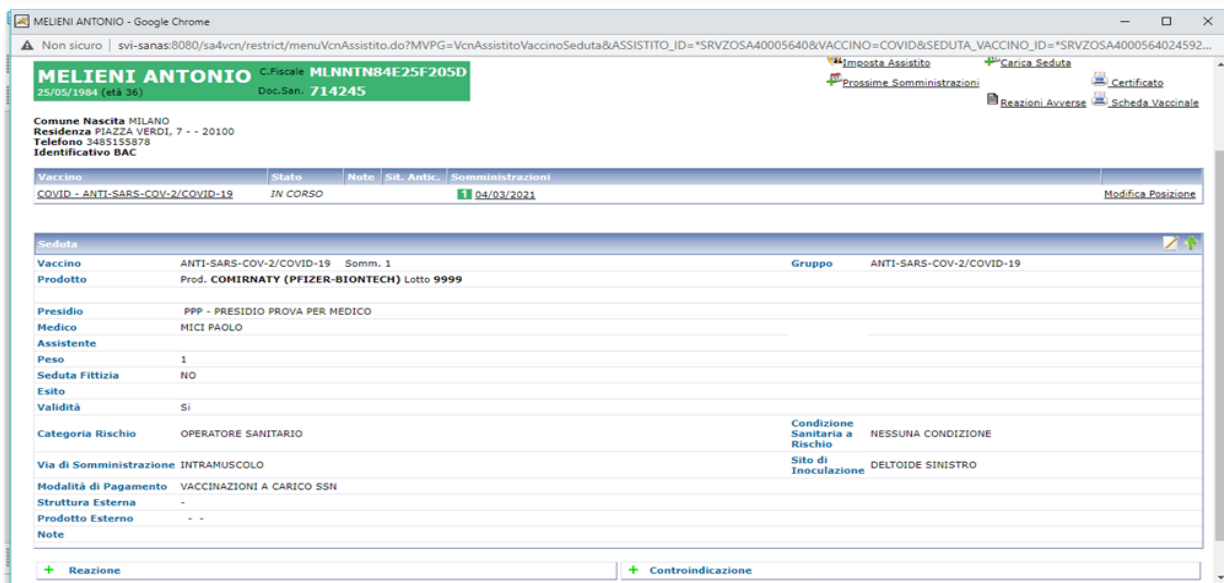
Modalità di inserimento del vaccino. Alla voce 'Gruppo' selezionare quello d'interesse dall'elenco visualizzato, lasciare così com'è il campo 'Seleziona Tipo' e cliccare su '**Lotti**' in basso a sinistra.




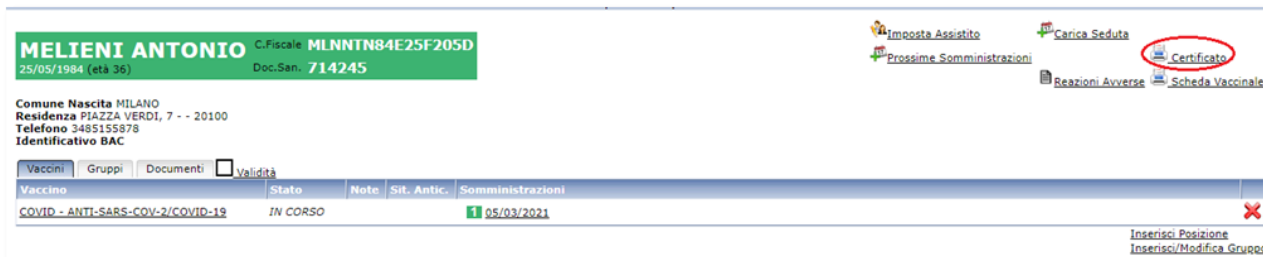
In questo modo saranno caricati i lotti relativi a quel vaccino e presenti nel presidio (**IMPORTANTE!! inserire sempre prima il medico, altrimenti non saranno visibili i lotti**), si procede con la selezione del lotto e infine sul tasto 'Inserisci' per caricare la seduta.

L'elenco delle somministrazioni registrate per un assistito è possibile visualizzarla cliccando sul suo nominativo una volta ricercato nella sezione 'Assistiti'.


Selezionando la data di registrazione sarà possibile visionare il dettaglio della seduta vaccinale, utile per controllare la validità dei dati.

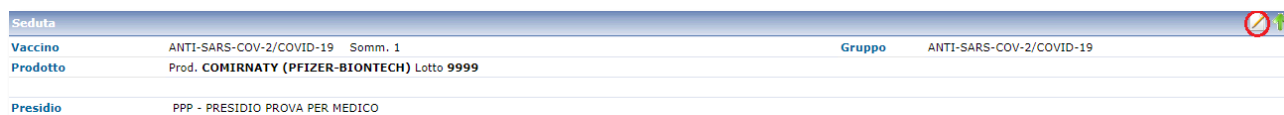


Al termine dell’inserimento della seduta l’operatore potrà creare la stampa del certificato attraverso l’apposita icona posta in alto a destra nella pagina ( [Certificato](#)).



## Modifica seduta

Il dettaglio della somministrazione dà la possibilità all’operatore di effettuare modifiche alla seduta; le modifiche si operano cliccando su questa icona .




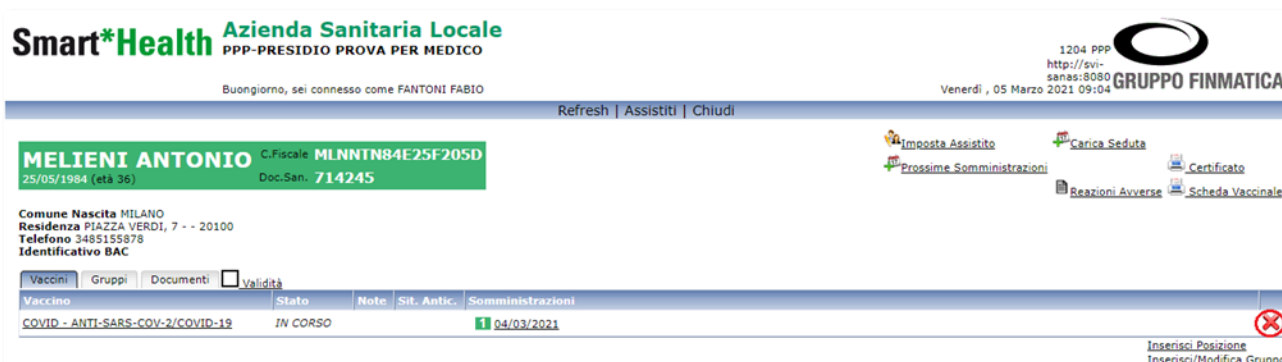
La schermata che si apre permette la correzione di una parte dei dati es. categoria di rischio, via di somministrazione ecc.



Concluse le modifiche selezionare **'Aggiorna'** per poterle registrare, in questo modo l'operatore sarà riportato al dettaglio della seduta.

## Elimina seduta

L'operatore ha la possibilità di eliminare le sedute associate a un assistito in maniera agevole posizionandosi nella sintesi delle sedute effettuate e cliccando sulla 



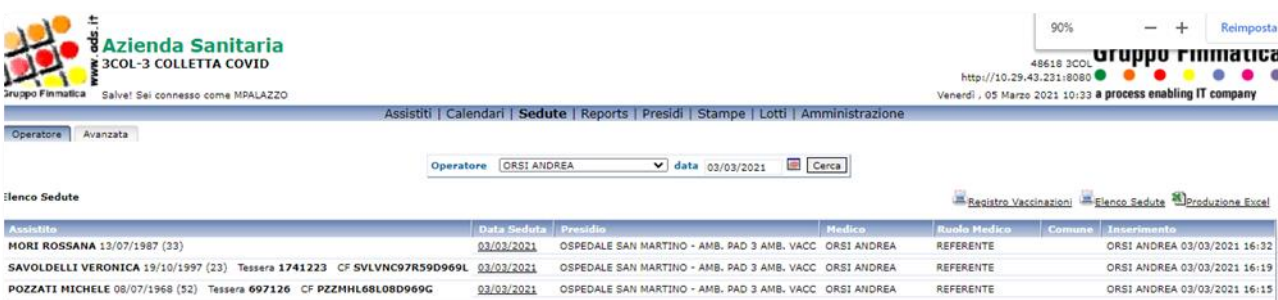
Confermando l'eliminazione della seduta sarà eliminato anche il riferimento nella pagina dell'assistito.

## Sedute - Ricerca e Stampe

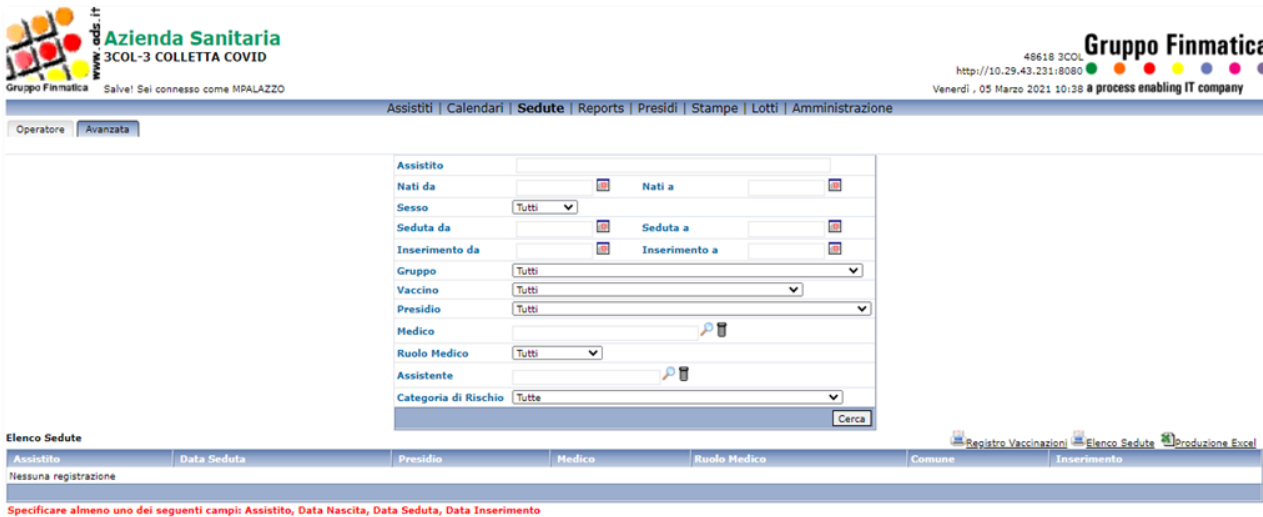
In questa sezione è data la possibilità di visionare tutte le vaccinazioni registrate attraverso la sezione **'Sedute'** che si divide in due modalità: **Operatore** e **Avanzata**.



La modalità **Operatore** permette di cercare le sedute vaccinali caricate dall'operatore selezionato o da tutti gli operatori in una certa data.



La modalità **Avanzate** permette di ricercare le sedute vaccinali attraverso differenti filtri, ad esempio la data di somministrazione, il presidio o il medico vaccinatore, ecc.



In entrambe le modalità è possibile generare delle stampe in formato Excel o PDF dell'elenco delle sedute attraverso le apposite icone.




## Lotti - Inserimento e Modifica

Permette la gestione delle dosi di vaccino da parte dell'operatore per il suo presidio. Selezionando la sezione 'Lotti'; qualora siano presenti uno o più lotti saranno indicati nell'**Elenco lotti**.

L'inserimento di nuovo lotto avviene selezionando 'Nuovo' posto in alto a destra dell'elenco dei lotti disponibili, in questa finestra l'operatore andrà ad impostare i dati relativi alle dosi di vaccino.

I dati obbligatori sono i seguenti:

- **Prodotto:** da scegliere tra quelli proposti nell'elenco,
- **Lotto**
- **Scadenza Data**
- **Medico:** da ricercare attraverso l'icona  (voce che compare solo per i MMG)
- **Giacenza:** inserire il numero di dosi che si hanno a disposizione (non il numero di flaconcini/fiale ATTENZIONE!)



Inseriti questi dati cliccare su ‘Salva’ per eseguire le registrazione.

Allo stesso modo è possibile andare a modificare un lotto presente nell’elenco cliccando sul numero del lotto si aprirà la medesima finestra dell’inserimento:

- fare attenzione che nel filtro Giacenza dei lotti siano visibili anche quelli eventualmente con giacenza a 0, impostando appunto il filtro Giacenza a TUTTI (due lotti con lo stessa codifica non sono permessi)
- la modifica del codice del lotto (campo Lotto) è un’operazione delicata da effettuare solo se è stato imputato un codice di lotto in maniera errata, quindi questa modifica è da effettuare solo in questo caso e non per aggiungere un nuovo lotto.

# Smart\*Health

Vaccinazioni

**Manuale operatore COVID – Casi particolari**

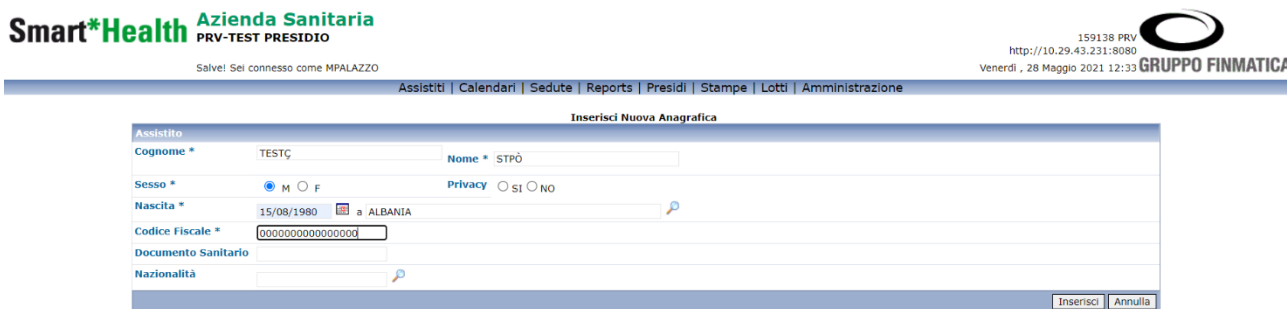
## Inserimento assistiti con codici STP, ENI, TEAM (senza Codice Fiscale)

L’inserimento di assistiti senza codice fiscale è il seguente:

Selezionare ‘Nuovo Assistito’ nella schermata di ricerca dell’assistito



Nella finestra successiva inserire i dati relativi all’assistito, i campi contrassegnati con asterisco sono obbligatori, nel campo **CF inserire esclusivamente 16 zeri (“0000000000000000”)**.



Completato l’inserimento cliccando sul tasto ‘Inserisci’ verrà visualizzata un’ulteriore schermata d’inserimento, in questa fase è obbligatorio indicare solo la residenza e una volta inserita cliccare su tasto ‘Aggiorna’.

In questo modo verrà inserito l’assistito nell’anagrafica di VCN e in automatico l’utente verrà riportato nella schermata di ricerca con il focus sull’assistito appena inserito.

**Smart\*Health Azienda Sanitaria**  
PRV-TEST PRESIDIO

159138 PRV  
http://10.29.43.231:8080  
Venerdì, 28 Maggio 2021 12:35 **GRUPPO FINMATICA**

Salve! Sei connesso come MPALAZZO

Assistiti | Calendari | Sedute | Reports | Presidi | Stampe | Lotti | Amministrazione

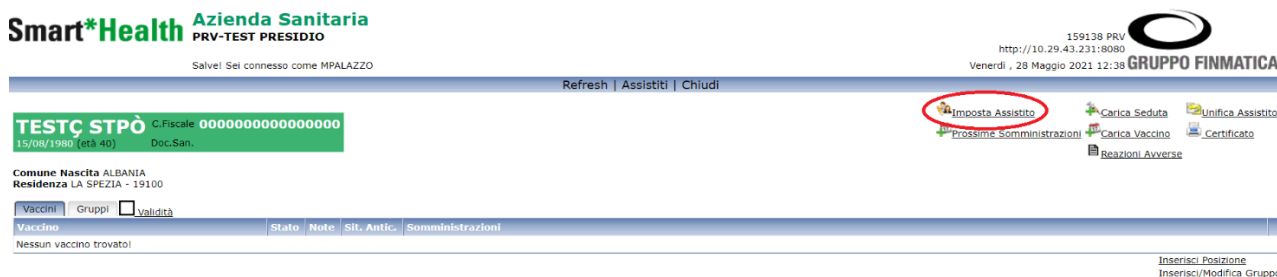
Assistito \* TESTC STPÒ [Cerca] [Ricerca Avanzata] [Ricerca Regionale] [Ricerca Non Pinnati] [Nuovo Assistito]


| Assistito  | Sesso | Data Nascita | Documento Sanitario | Codice Fiscale     | Comune Nascita | Residenza | Tipo |
|------------|-------|--------------|---------------------|--------------------|----------------|-----------|------|
| TESTC STPÒ | M     | 15/08/1980   |                     | 000000000000000000 | ALBANIA        | LA SPEZIA | 6    |

1 - 1 di 1


## CODICE STP O ENI

Cliccando sul nominativo si aprirà il menù dell’assistito, l’inserimento dei codici STP/ENI o TEAM avviene nella sezione ‘Imposta assistito’ presente in alto a sinistra del menù assistito.



Una volta selezionato si aprirà la scheda anagrafica dell’assistito vista in precedenza; se deve essere impostato un codice STP/ENI selezionare l’icona  di fianco al campo ‘Documento STP’.



Nella finestra che si aprirà cliccare sull’icona aggiungi  e inserire tutti i dati compilando i campi obbligatori e selezionando ‘Inserisci’



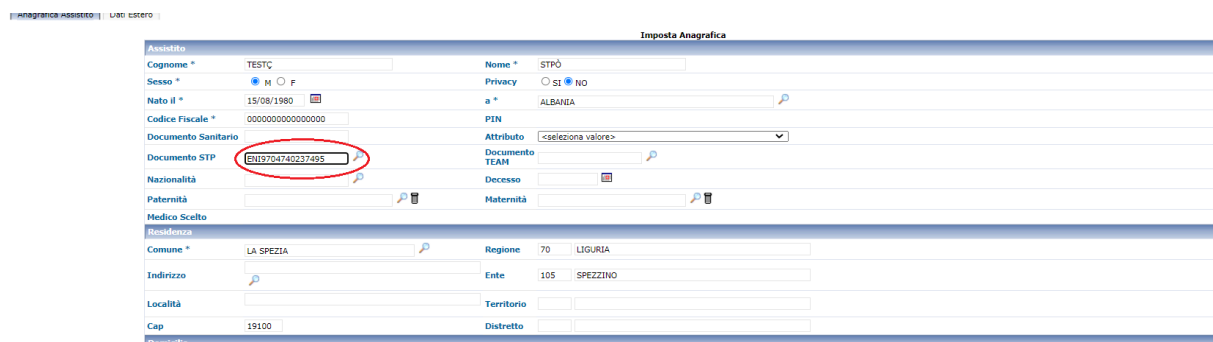
Inseriti i dati relativi al documento STP/ENI:

| Imposta Codice STP   |                          |
|--|--------------------------|
| Assistito  | TEST TEAMÇ               |
| Codice STP *   | <input type="text"/>     |
| Data Decorrenza *  | <input type="text"/>     |
| Data Scadenza *  | <input type="text"/>     |
| Indigenza  | <input type="checkbox"/> |
| <input type="button" value="Inserisci"/> <input type="button" value="Elimina"/> <input type="button" value="Annulla"/> |                          |

Al momento dell’inserimento l’utente verrà riportato nella precedente finestra nella quale dovrà selezionare il codice appena inserito per poterlo associare all’assistito.



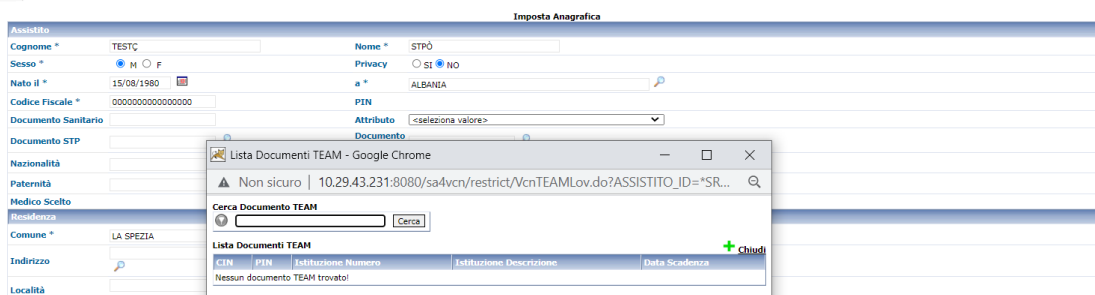
Questa possibilità è data in quanto i codici STP/ENI hanno una scadenza, una volta selezionato verrà inserito nella scheda anagrafica dell’assistito.



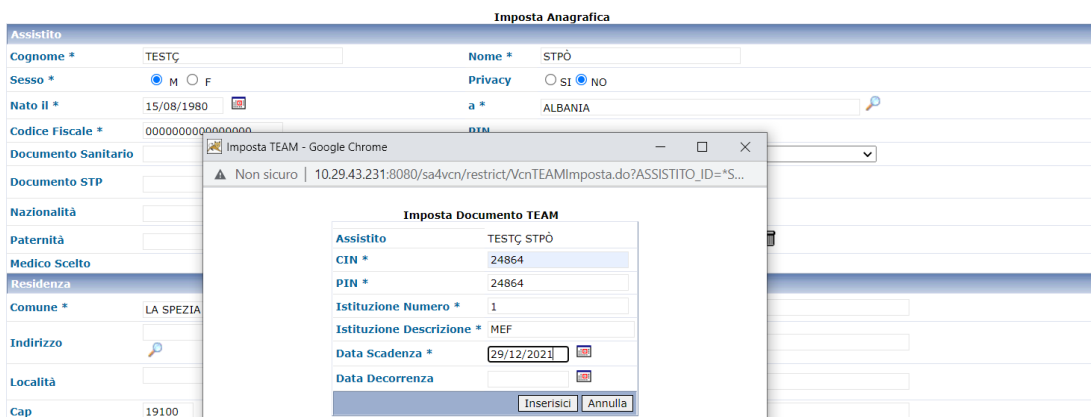
Infine cliccando su ‘Inserisci’ l’anagrafica verrà aggiornata.

## TESSERA TEAM

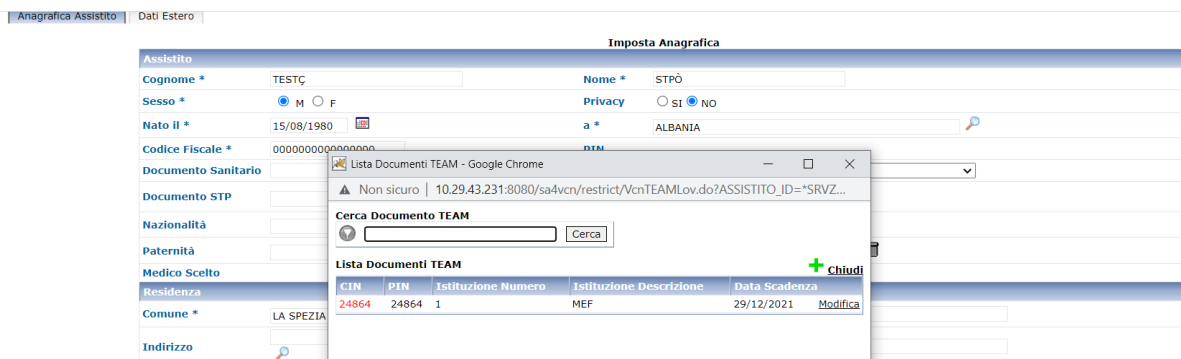
L’inserimento della tessera TEAM segue la stessa procedura, cambiano solo i dati da inserire; in questo caso selezionare l’icona di fianco al campo ‘Documento TEAM’ e nella finestra che si aprirà cliccare sull’icona aggiungi +.



Nella finestra indicare come CIN e PIN il medesimo codice (è il numero identificativo che compare sul retro della Tessera TEAM), come Istituzione Numero il numero identificazione dell’istituzione (sul retro ad es. 500001), come Istituzione Descrizione quella che compare sempre sul retro (ad es. SSN-MIN SALUTE).



Completato l’inserimento l’utente verrà riportato nella finestra precedente in cui dovrà selezionare il documento TEAM appena inserito per poterlo associare all’assistito.



Una volta che il campo ‘Documento TEAM’ è valorizzato si potrà cliccare su inserisci per salvare i dati inseriti.

**Imposta Anagrafica**

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Assistito</b>     |  |
| Cognome *            | TESTC  |
| Nome *               | STPÒ   |
| Sesso *              | <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> F   |
| Privacy              | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO |
| Nato il *            | 15/08/1980   |
| a *                  | ALBANIA  |
| Codice Fiscale *     | 0000000000000000   |
| PIN                  |  |
| Documento Sanitario  | <seleziona valore>   |
| Documento STP        |  |
| Attributo            | Documento TEAM 24864   |
| Nazionalità          |  |
| Decesso              |  |
| Paternità            |  |
| Maternità            |  |
| <b>Medico Scelto</b> |  |
| <b>Residenza</b>     |  |
| Comune *             | LA SPEZIA  |
| Regione              | 70 LIGURIA   |
| Indirizzo            |  |
| Ente                 | 105 SPEZZINO   |
| Località             |  |
| Territorio           |  |
| Cap                  | 19100  |
| Distretto            |  |
| <b>Domicilio</b>     |  |

Per poter ricercare gli assistiti con codici diversi dal CF oltre a poter inserire il nominativo è disponibile la 'Ricerca avanzata' che permette di cercare gli assistiti per tessera TEAM o STP o ENI.

**Ricerca avanzata**

|                     |                      |
|---------------------|----------------------|
| Cognome             | Nome                 |
| Codice Fiscale      |                      |
| Sesso               | <selezionare valore> |
| Da Data Nascita     | A Data Nascita       |
| PIN/CIN             | STP                  |
| Documento Sanitario | Medico Scelto        |
| Comune di Residenza |                      |

Cerca

**Elenco Assistiti**

| Assistito  | Sesso | Data Nascita | Documento Sanitario | Codice Fiscale   | Residenza | Tipo |
|------------|-------|--------------|---------------------|------------------|-----------|------|
| TEST TEAMC | M     | 19/10/1977   |                     | 0000000000000000 | BOLOGNA   | 6    |

1 - 1 di 1



## Vaccinazione non Johnson&Johnson eseguita in un'unica somministrazione (ad es. Pregressa Infezione Sars-CoV2 o condizione sanitaria specifica)

Se un paziente ha già contratto nel passato l'infezione di Covid, il medico può decidere di effettuare una sola somministrazione di vaccino anti-covid, si dovrà valorizzare quindi l'anamnesi con la dicitura "Pregressa Infezione Sars-CoV2", prima dell'inserimento del gruppo Lotto nella scheda della seduta del paziente.

All'interno di una seduta cliccare sulla destra "Anamnesi"

The screenshot shows the patient record interface for a COVID-19 vaccination. At the top, there are navigation links: Refresh | Assistiti | Chiudi. Below this, a green banner displays 'PROVA ANAGRAFE' with fiscal code 'C.Fiscale PRVNR19C21D969T' and date '21/03/2019 (eta 2)'. The patient's details include 'Comune Nascita GENOVA' and 'Residenza IRREPERIBILE - 99999'. The main area is divided into sections for 'Seduta' (Appointment) and 'Somministrazioni' (Vaccinations). The 'Seduta' section contains fields for 'Presidio\*' (ISGGA - 3 OSPEDALE GASLINI COVID), 'Medico\*', 'Data\*' (31/05/2021), 'Ruolo' (Assistente), 'Categoria rischio', 'Condizione Sanitaria a Rischio', 'Via di Somministrazione', 'Sito di inoculazione', 'Modalità di Pagamento', 'Struttura esterna', 'Prodotto Esterno: Codice AIC', and 'Lotto'. Below these fields is a table for 'Somministrazioni' with columns for 'Gruppo', 'Peso', and 'Data Scadenza'. At the bottom right, a red circle highlights the 'Anamnesi' tab, with a red arrow pointing to it.

Si aprirà una nuova finestra dove selezionare la pregressa Infezione Sars-Cov2 e la data in cui si è riscontrata (viene proposta la data odierna, ma può essere cambiata). Salvare e chiudere quella finestra.

/vaccweb.us3.it:8080

! Sei connesso come MCASSANO

Giovedì , 29 Aprile 2021 09:4

Refresh | Assistiti | Chiudi

Elenco Anamnesi per ASSISTITO SCONOSCIUTO in data 29/04/2021

| Anamnesi                            | Descrizione                           |
|-------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | 1) Sta bene oggi?                     |
| <input type="checkbox"/>            | 2) Ha o ha avuto malattie importanti? |
| <input type="checkbox"/>            | 3) Ha mai avuto convulsioni?          |
| <input type="checkbox"/>            | 4) Stato di gravidanza?               |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 5) Pregressa Infezione Sars-CoV2      |
| <input type="checkbox"/>            | 6) Presentato?                        |

Data: 29/04/2021

Salva Salva e stampa

A fine caricamento seduta si dovrà inoltre modificare la posizione vaccinale dello specifico vaccino anti-covid, come descritto nel prossimo paragrafo.

## Interruzione Posizione vaccinale

Ogni assistito ha una posizione vaccinale che indica lo stato del vaccino per quell'assistito.

L'elenco degli stati vaccino è il seguente:

- C – in corso
- V – valido
- I – interrotto
- S – sospeso
- N – non eseguito
- A – altra sede

Nel momento in cui si apre una posizione vaccinale per un assistito lo stato vaccino è IN CORSO.

Nel caso in cui sia necessario chiudere la posizione vaccinale per non esecuzione del vaccino, lo stato vaccino dovrà essere modificato dall'operatore indicando un motivo di interruzione (es. Rifiuto alla vaccinazione, Non si presenta, Il medico vaccinatore valuta che non debba effettuare quel vaccino specifico o in quella sede, ...).

Per modificare la posizione vaccinale è possibile seguire due differenti strade:

- 1) Passando dal calendario delle prenotazioni, selezionare l'icona di carica seduta. A questo punto digitare "Riepilogo vaccini". In basso a destra si troverà "Inserisci posizione"
- 2) Oppure ricercando un assistito e cliccando direttamente sul suo nome, ci si ritroverà nel riepilogo dei suoi vaccini e in basso a destra si potrà cliccare "Inserisci posizione".

Una volta cliccato su "Inserisci posizione" si dovrà procedere selezionando il vaccino di cui modificare la posizione e nel passo successivo inserire i dati di modifica posizione vaccinale.

**Modifica Posizione**

| Posizione              |   |
|------------------------|---|
| Vaccino                | ASTRAZENECA - ANTI-SARS-COV-2/COVID-19        |
| Stato *                | NON ESEGUITO                                  |
| Motivo Interruzione    | 08 - PREGRESSA IMMUNITA' DA MALATTIA NATURALE |
| Data Interruzione      | 31/05/2021                                    |
| Data Ripristino        |   |
| Categoria di Rischio   | 1 - NESSUNA INDICAZIONE                       |
| Malattia               | <seleziona valore>                            |
| Rub Test               | <seleziona valore>                            |
| Immunità               | <input type="checkbox"/>                      |
| Situazione Anticorpale |   |
| Note                   |   |
| Certificato Note       |   |

Vaccini Anagrafe 31/05/2021

**Stato:** modificare la posizione vaccinale cambiare lo stato per l'assistito.

**Motivo interruzione:** campo obbligatorio quando lo stato vaccino non è in corso.

**Data interruzione:** campo obbligatorio quando lo stato vaccino è interrotto.

**Data ripristino:** può essere definita in un secondo momento, ma è necessaria qualora si voglia che una posizione vaccinale sospesa ritorni in corso dopo un certo periodo.

**Categoria di Rischio:** viene indicata la categoria a rischio, qualora l'assistito ne faccia parte.

**Immunità:** se viene selezionata l'immunità, dopo verifica di un documento sanitario presentato dal paziente, è possibile stampare una dicitura fissa sul certificato vaccinale sul vaccino in questione.

**Malattia:** qualora il paziente abbia già contratto il Covid (dietro presentazione di un documento sanitario che comprovi il fatto) occorre valorizzare il campo a "Si" e aggiornare lo Stato della posizione vaccinale a VALIDO ed eventualmente riportare nel certificato note che il percorso vaccinale anti-covid del paziente è completato.

**Situazione anticorpale:** descrivere documento e valori riportati che accertano la situazione anticorpale.

**Note:** La nota indicata non esce nel certificato vaccinale, ma è ad uso e consumo del personale sanitario che dovesse rivedere il paziente per altra somministrazione vaccinale.

**Certificato Note:** campo di note in cui si può scrivere una nota che si vuole stampare nel certificato vaccinale.

## Recenti modifiche/aggiunte (Luglio 2021)

### INSERIMENTO EMAIL E NUM. CELLULARE

Il Ministero della Salute ha deciso recentemente (Giugno 2021) di far raccogliere ai Punti Vaccinali e/o dal Centro di Prenotazione CUP VACCINO Liguria, al fine dell’invio del codice AUTHCODE dalla piattaforma PN-DGC per scaricare il Certificato Verde COVID-19 Digitale (si leggano istruzioni e modalità su <https://www.dgc.gov.it/>), email e/o numero di cellulare (per ricezione SMS) riferiti al paziente vaccinato; quindi questi dati devono essere richiesti al paziente e inseriti in Imposta Assistito come da screenshot sottostanti:

**Azienda Sanitaria**  
**COPRO- PRESIDIO TEST COVID (ASL3)**  
<http://vaccweb.usl3.it:8080>  
 Salve! Sei connesso come ACOSOLITO

137958 COPRO

Mercoledì, 23 Giugno 2021 17:34 **GRUPPO FINMATICA**

Refresh | Assistiti | Chiudi

**ASSISTITO SCONOSCIUTO** C.Fiscale **SSSSNS50A01Z999U**  
 01/01/1950 (età 71) Doc.San.

[Imposta Assistito](#) [Carica Sedute](#) [Unifica Assistito](#)  
[Prossime Somministrazioni](#) [Carica Vaccino](#) [Certificato](#)  
[Reazioni Avverse](#)

**Comune Nascita** STATO ESTERO GENERICO  
**Residenza** CORSO LUIGI A MARTINETTI 0067/017 - GENOVA - 16100  
**Telefono** 347908456

| Vaccino              | Gruppi | <input type="checkbox"/> Validità | Stato      | Note | Sit. Antic. | Somministrazioni  |   |
|----------------------|--------|-----------------------------------|------------|------|-------------|-------------------|---|
| POLIO - POLIOMIELITE |        |                                   | ALTRA SEDE |      |             | 1 28/06/2017-SALK | ✘ |
| DIFTO - DIFTERITE    |        |                                   | ALTRA SEDE |      |             | 1 28/06/2017      | ✘ |
| TET - TETANO         |        |                                   | ALTRA SEDE |      |             | 1 28/06/2017      | ✘ |
| PERT - PERTOSSE      |        |                                   | ALTRA SEDE |      |             | 1 28/06/2017      | ✘ |
| MOR - MORBILLO       |        |                                   | ALTRA SEDE |      |             | 1 28/06/2017      | ✘ |
| PAR - PAROTITE       |        |                                   | ALTRA SEDE |      |             | 1 28/06/2017      | ✘ |
| ROS - ROSOLIA        |        |                                   | ALTRA SEDE |      |             | 1 28/06/2017      | ✘ |

[Inserisci Posizione](#)  
[Inserisci/Modifica Gruppo](#)  
[Anamnesi senza sedute](#)

**Smart\*Health Azienda Sanitaria**  
 COPRO - PRESIDIO TEST COVID (ASL3)  
 http://vaccweb.usl3.it:8080  
 Salve! Sei connesso come ACOSOLITO

137958 COPRO

Mercoledì, 23 Giugno 2021 17:34

Refresh | Assistiti | Chiudi

Anagrafica Assistito | Dati Estero

**Imposta Anagrafica**

Assistito

Cognome \* ASSISTITO Nome \* SCONOSCIUTO

Sesso \*  M  F Privacy  SI  NO

Nato il \* 01/01/1950 a \* STATO ESTERO GENERICO

Codice Fiscale \* SSSNSS0A012999U PIN

Documento Sanitario Attributo <seleziona valore>

Documento STP STP4567812345678 Documento TEAM

Nazionalità Decesso

Paternità Maternità

**Medico Scelto**

**Residenza**

Comune \* GENOVA Regione 70 LIGURIA

Indirizzo CORSO LUIGI A MARTINETTI Ente 103 GENOVESE

Località Territorio 9 MEDIO PONENTE

Cap 16100 Distretto 9 SAMPIERDARENA

**Domicilio**

Comune Regione 70 LIGURIA

Indirizzo Ente 103 GENOVESE

Località Territorio 9 MEDIO PONENTE

Cap Distretto 9 SAMPIERDARENA

**Recapito Postale**

Comune Cap

Indirizzo Località

**Recaniti Telefonici e Email**

Principale Email

Secondario

**Emigrazione**

Comune

**Immigrazione**

Comune

**Info**

Tipo Assistito : 8 Attributo Assistito : Validazione Medicina di Base : No Validazione Comune : No Origine IP4 : SI

Inserimento: VCN 08/06/2017 Aggiornamento: ACOSOLITO 08/06/2021

Aggiorna Elimina Annulla

Se vengono aggiunti successivamente alla registrazione della/e sedute, per poterli inviare nel flusso dei dati è necessario aggiornare la/le seduta/e cliccando su questa icona una volta entrati nel riepilogo della seduta (cliccando sulla data corrispondente nell'elenco delle vaccinazioni anticovid) e nella schermata successiva selezionare semplicemente 'Aggiorna'.

**Vaccino**

Gruppo PFIZER - ANTI-SARS-COV-2/COVID-19 Peso 1

Vaccino PFIZER - ANTI-SARS-COV-2/COVID-19 Validità  SI  NO

Tipo <v> Esito <Non Specificato >

Prodotto COVID Quantità 1

Categoria Rischio NESSUNA INDICAZIONE Condizione Sanitaria a Rischio NESSUNA CONDIZIONE

Via di Somministrazione INTRAMUSCOLO Sito di inoculazione DELTOIDE SINISTRO

Modalità di Pagamento VACCINAZIONI A CARICO SSN

Struttura esterna

Prodotto Esterno: Codice AIC Denominazione

Lotto Data Scadenza

Aggiorna Elimina Annulla

## REGISTRAZIONE PREGRESSA INFEZIONE E DATA PRIMO TAMPONE (COVID)

All'operatore è data la possibilità di inserire l'indicazione di pregressa infezione Sars-CoV2 e della data di primo tampone positivo nella sezione Anamnesi della schermata di inserimento della seduta vaccinale.

Selezionare la voce 'Anamnesi' posta in alto a sinistra nella scheda di registrazione della seduta.

**PROVA MARIO** C.Fiscale PLZMRA89E20B519D  
20/05/1989 (età 32) Doc.San.

Comune Nascita CAMPOBASSO  
Residenza BOLOGNA - 40100

Data Ultima Seduta Gruppo Somministrazioni  
Nessun vaccino trovato!

Consensi **Anamnesi**

Seduta Presidio\* 4FINC - ASL4 - FINCANTIERI  
Medico\* Ruolo -- Assistente  
Data\* 15/06/2021 Note  
Seduta Fittizia   
Comune / Stato  
Categoria rischio -- Condizione Sanitaria a Rischio --  
Via di Somministrazione -- Sito di inoculazione --  
Modalità di Pagamento --  
Struttura esterna  
Prodotto Esterno: Codice AIC Denominazione  
Lotto Data Scadenza

| 1 | Gruppo           | Peso | 2 | Gruppo           | Peso |
|---|------------------|------|---|------------------|------|
|   | <Seleziona Tipo> |      |   | <Seleziona Tipo> |      |

Nella schermata successiva selezionare la voce 'Pregressa Infezione Sars-CoV2' e riempire il campo indicato dalla descrizione 'Data primo tampone positivo'.

Compilati i campi selezionare 'Salva' per poterli registrare e infine cliccare su Chiudi per tornare alla schermata di registrazione della seduta.

Smart\*Health Azienda Sanitaria 4FINC-ASL4 - FINCANTIERI

Salvei Sei connesso come MPALAZZO

Refresh | Assistenti | Chiudi

162498 4FINC  
http://10.29.43.231:8080  
Martedì, 15 Giugno 2021 11:00 GRUPPO FINMATICA

Elenco Anamnesi per PROVA MARIO in data 15/06/2021

| Anamnesi                            | Descrizione                           |
|-------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | 1) Sta bene oggi?                     |
| <input type="checkbox"/>            | 2) Ha o ha avuto malattie importanti? |
| <input type="checkbox"/>            | 3) Ha mai avuto convulsioni?          |
| <input type="checkbox"/>            | 4) Stato di gravidanza?               |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 5) Pregressa Infezione Sars-CoV2      |
| <input type="checkbox"/>            | 6) Presentato?                        |

Data primo tampone positivo 01/06/2021

Data 15/06/2021

Salva Salva e stampa

Qualora venga selezionato unicamente solo l'indicazione di pregressa infezione senza indicare una data di primo tampone, al salvataggio verrà proposto un messaggio di alert dove verrà segnalata l'assenza della data.

|                                     |                                  |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | 4) Stato di gravidanza?          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 5) Pregressa Infezione Sars-CoV2 |
| <input type="checkbox"/>            | 6) Presentato?                   |

ORA-20905: SA4VCN\_CCS: Data di primo tampone con esito positivo obbligatorio su indicazione di Infezione Pregressa

Data primo tampone positivo

Data

Salva Salva e stampa

Per poter eliminare una registrazione è necessario dapprima deselezionare il flag di 'Pregressa Infezione Sars-CoV2' e poi cancellare la data.

### INSERIMENTO SEDUTA ESEGUITA IN ALTRA REGIONE / ESTERO

Quando si ha la necessità di registrare una seduta di vaccinazione covid su un assistito che ha già ricevuto una dose in una altra regione o all'estero, si ricorda che va registrata in applicativo, **COME PRIMA SEDUTA**, anche la seduta di vaccinazione avvenuta fuori regione nella seguente modalità.

Una volta ricercato l'assistito e aperta una nuova registrazione di una seduta per questo assistito, l'operatore dovrà ricercare nell'elenco dei Presidi della seduta quello definito dalla propria ASL come presidio generico (solitamente denominato "PRESIDIO SCONOSCIUTO").

Refresh | Assistiti | Chiudi

**PROVA MARIO** C.Fiscale **PLJMRK99E20B666Y**  
20/05/1989 (età 32) Doc.San.

Comune Nascita CAMPOBASSO  
Residenza BOLOGNA - 40100

Data Ultima Seduta Gruppo Somministrazioni  
Nessun vaccino trovato!

Consensi Anamnesi

Seduta  
Presidio\* **999 - PRESIDIO SCONOSCIUTO (ASL3)**  
Medico\* **MEDICO ESTERNO** Ruolo -- Assistente  
Data\* **05/06/2021** Note

Seduta Fittizia

Comune / Stato

Categoria rischio -- Condizione Sanitaria a Rischio --  
Via di Somministrazione -- Sito di inoculazione --  
Modalità di Pagamento --  
Struttura esterna

Prodotto Esterno: Codice AIC **012345678** Denominazione  
Lotto **XYZ01** Data Scadenza **01/01/2022**

| 1 | 2   | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
|   | <b>COVAZ - ASTRAZENECA - ANTI-SARS-COV-2/COVID-19</b> |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   | <Seleziona Tipo>                                      |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |

Prossimo Appuntamento Cancellazione Vaccini Lotti Insenesi



Inserire come informazione dell'esecutore il medico generico **MEDICO ALTRA ASL (PER ASL3)** (inserire come criterio di ricerca: %MEDICO% per poterlo visualizzare)

Una volta selezionato il presidio e il medico generico procedere con i seguenti dati della seduta già eseguita in altra Regione:

**Data:** data dell'esecuzione della dose eseguita in altra regione

Prodotto esterno: **Codice AIC** (049269018 per PFIZER – 049283017 per MODERNA - 049314026 per Astra Zeneca)

**Denominazione:** per AIC= 049269018 il valore da riportare è *Comirnaty* - per AIC= 049283017 il valore da riportare è *Moderna* - per AIC= 049314026 il valore da riportare è *Astrazeneca*

**Lotto:** eventuale lotto e relativa data di scadenza.

Selezionare obbligatoriamente il **GRUPPO** del vaccino che è stato erogato all'assistito.

A questo punto è possibile registrare, tasto "Inserisci" la seduta avvenuta in altra regione.

Poi procedere con un nuovo inserimento per registrare quella che deve essere erogata in Regione Liguria.

## INSERIMENTO DATA PRIMO TAMPONE POSITIVO PER SEDUTE REGISTRATE

Selezionare 'Carica seduta', come se si dovesse registrare una nuova seduta per l'assistito e nella sezione 'Anamnesi' mettere la spunta sull'indicazione **Progressa Infezione Sars-CoV2**, indicare la data di primo tampone positivo e **nel campo 'Data' inserire la data indicata nella seduta a cui si deve far riferimento** e infine cliccare su 'Salva' per uscire da questa sezione selezionare 'Chiudi'.

Nel caso in esempio la seduta è del 01/06/2021 quindi è indicata come data quest'ultima.

si connesso come MPALAZZO

Giovedì , 01 Luglio 20

Refresh | Assistiti | Chiudi

Elenco Anamnesi per PROVA MARIO in data 01/06/2021


| Anamnesi                            | Descrizione                           |
|-------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | 1) Sta bene oggi?                     |
| <input type="checkbox"/>            | 2) Ha o ha avuto malattie importanti? |
| <input type="checkbox"/>            | 3) Ha mai avuto convulsioni?          |
| <input type="checkbox"/>            | 4) Stato di gravidanza?               |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 5) Progressa Infezione Sars-CoV2      |
| <input type="checkbox"/>            | 6) Presentato?                        |

|                                    |            |  |
|------------------------------------|------------|--|
| <b>Data primo tampone positivo</b> | 10/05/2021 |  |
| <b>Data</b>                        | 01/06/2021 |  |

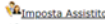






Salva Salva e stampa

Eseguita questa operazione selezionare la seduta per la quale è stata registrata l'anamnesi,

comparirà la voce 'Anamnesi' con un X di fianco che ne permette l'eliminazione; per poterla inviare nel flusso dei dati è necessario aggiornare la seduta cliccando su questa icona  e nella schermata successiva selezionare semplicemente 'Aggiorna'.


**PROVA MARIO**  
20/05/1989 (età 32)

C.Fiscale: PLJMRK99E20B666Y  
Doc.San.

Comune Nascita CAMPOBASSO  
Residenza BOLOGNA - 40100

| Vaccino                                   | Stato      | Note | Sit. Antic. | Somministrazioni |                                    |
|---|------------|------|-------------|------------------|------------------------------------|
| COVID - PFIZER - ANTI-SARS-COV-2/COVID-19 | ALTRA SEDE |      |             | 01/05/2021       | <a href="#">Modifica Posizione</a> |

|                        |   |   |
|------------------------|---|---|
| <b>Seduta</b>          |   |  |
| <b>Vaccino</b>         | PFIZER - ANTI-SARS-COV-2/COVID-19 Somm. 1                   | <b>Gruppo</b> PFIZER - ANTI-SARS-COV-2/COVID-19                                     |
| <b>Prodotto</b>        | Prod. <b>COMIRNATY (PFIZER-BIONTECH)</b> Lotto <b>99PRV</b> | <a href="#">Modifica Seduta</a>   |
| <b>Presidio</b>        | GALL2 - 3 OSPEDALE GALLIERA COVID 2                         |   |
| <b>Medico</b>          | ABRILE PIERGIORGIO  |   |
| <b>Assistente</b>      |   | Anamnesi <span style="color: red;">✘</span>   |
| <b>Peso</b>            | 1   |   |
| <b>Seduta Fittizia</b> | NO  |   |

## Assistenza informatica

Per Assistenza sul software Anagrafe Vaccinale anti-covid scrivere a [sia@asl3.liguria.it](mailto:sia@asl3.liguria.it)