



## Sommario

1. CALENDARI EVENTI SANITARI .....	2
1.1 LISTA D'ATTESA.....	3
1.1.2 Trova avanzato.....	4
1.2 NUMERO AMBULATORI .....	5
1.2.1 Aggiungi .....	5
1.2.2 Modifica, Elimina e Visualizza Anagrafica.....	6
1.2.3 Stampa .....	6
1.2.4 Blocca e Sblocca.....	7
1.2.5 Visualizza Esami .....	7
1.2.6 Primo disp. giornaliero e Primo disp. settimanale .....	8



## 1. CALENDARI EVENTI SANITARI

Il calendario di "Eventi Sanitari" ha la pagina iniziale suddivisa in 2: a sinistra, nella parte alta, si possono selezionare una lista di filtri (date dell'"ultimo esame", "data di nascita", "rifacimento entro", "sezione", "tipologia" di esami, ecc), mentre nella parte sotto si hanno i donatori che fanno parte della ricerca eseguita. Con il doppio click sul donatore si va ad aprire la pagina anagrafica di quel particolare donatore.

Filtro Ricerca Pulisci

Ultimo esame

Data nascita da

Rifacimento entro 12/04/2018  12/04/2018

Sezione

Tipologia

Estraggo solo i primi

Sospensione  Anche in calendario

Età da/al

Con esami più vecchi di  mesi

Codice	Cognome	Nome	S...	Comune nascita	DataNasc...	Telefono ...	Cellulare
<input type="radio"/> 111 / 111 /AS	ALLA	ELENA	F	000201 - ALB...	25/10/1971		
<input checked="" type="radio"/> 111 / 111	BELT	TANIA	F	015146 - MILA...	08/01/1997		
<input type="radio"/> 111 / 111 /AS	BER	SARA	F	012026 - BUS...	15/04/1978		
<input checked="" type="radio"/> 111 / 111	BIANCO	SIMONE	M	015182 - RHO	14/03/1983		
<input checked="" type="radio"/> 111 / 111	BORSA	FLORIKA	F	015182 - RHO	13/10/1970		

Di base i donatori che hanno già un appuntamento in calendario non appaiono nella lista della ricerca ma, con la flag "Anche in calendario", si possono andare ad aggiungere.

A destra, invece, si ha un piccolo calendario mensile con le date di apertura/chiusura

Febbraio  2018

lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	1	2	3	4

Oggi: 22/02/2018

In **Rosso** si hanno i giorni in cui non vengono fatte visite.

In **Verde** i giorni in cui si hanno visite.

In **Grigio** si ha la data che si sta visualizzando (indipendentemente se il calendario è aperto o chiuso).

Qui viene visualizzata la data odierna.



Di fianco al calendario, si ha un altro menù in cui si può vedere la “Sezione” e, in fondo alla barra del “Reparto”, c’è il “baffetto” per rendere quella scelta come default. Così facendo, dal prossimo accesso sul calendario, sarà già impostato.

Oltre a questo si ha una finestrella con “Appuntamento selezionato” il quale permette di vedere le informazioni del donatore che viene selezionato dal calendario.

Sezione: 1  
Reparto: VM - VISITE - CARDIOGRAMMI  
Appuntamento selezionato

Calendario Aggiungi Modifica Elimina Stampa Blocca Sblocca Visualizza esami Visualizza anagrafica

## 1.1 LISTA D’ATTESA

Si trovano i donatori che, per un motivo o l’altro, hanno dato disponibilità per quel giorno ma non c’è posto o non è disponibile l’orario richiesto. Viene notificata dal “!” giallo.

La “lista d’attesa” è comoda nel momento in cui si ha un calendario pieno ma si potrebbero liberare dei posti.

Con il tasto “Aggiungi” si vanno ad inserire nuovi nomi alla lista.

Lista d'attesa Aggiungi Modifica Elimina Prenota Trova avanzato

Codice	Cognome	Nome	Data di nascita	Note
1838/4202	ROTONDI	VIVIANA	20/03/1991	

Seleziona il donatore

Donatore: [dropdown]  
Note: [text area]

Ok Annulla



Selezionando il donatore scelto si abilita un menù tramite il quale si può scegliere se *eliminare* il donatore dalla lista (inserendo il motivo dell'annullamento con 2 click sul nome), *modificarlo* o prenotare l'esame. Tramite il "prenota" si va ad inserire l'ora e il numero di ambulatorio dell'esame da eseguire.

Anche nel caso degli "Eventi Sanitari" si possono aggiungere i *Donatori non Codificati*

Seleziona il donatore

Cognome: ROTONDI  
Nome: VIVIANA  
Data di nascita: 20/03/1991  
Comune di nascita:   
Telefono:   
EMail:   
Sezione:

Ok Annulla

## 1.1.2 Trova avanzato

Permette, come per i calendari *aferesi*, di andare a cercare un appuntamento specifico del donatore. Inserendo i dati del donatore, sempre attraverso la doppia possibilità (COGNOME/NOME in *donatore* oppure riempiendo le box di *cognome* e *nome*) e selezionando la data di partenza dal quale far iniziare la ricerca, si ha la lista dei risultati di tutti gli appuntamenti di quel donatore con data, ora e numero ambulatorio.

Trova prenotazione

Donatore: N. tessera - ROTONDI VIVIANA 20/03/1991

Cognome:

Nome:

Data di partenza: 12/04/2018

Ricerca

Sezione	Reparto	Donatore	Data	Ora	Ambulatorio
Cod. Sez	VISITE - CARDIOGRAMMI	VIVIANA ROTONDI - 20/03/1991	12/04/2018	07:00	1

Vai al calendario Uscita



## 1.2 NUMERO AMBULATORI

	Ambulatorio 1	Ambulatorio 2	Ambulatorio 3
07:00	ROTONDI VIVIANA ( cell: EMail:	07:00	07:00
07:45	ROTONDI VIVIANA (20/03/1991) Cell: 3664...	ROTONDI VIVIANA (20/03/1991) Cell: 3664...	07:45
08:30	08:30	08:30	08:30
09:15	09:15	09:15	09:15
10:00	10:00	10:00	10:00
10:45	10:45	10:45	10:45

Come per i "Calendari Aferesi", anche gli "Eventi Sanitari" hanno la gestione dei donatori in base agli ambulatori e l'ora.

A colpo d'occhio, si possono vedere delle differenze tra i donatori:

Se hanno lo slot in Verde indica che sono dei *Non Codificati*;

Se sono scritti in Rosso indica che l'appuntamento di quel donatore non è ancora stato confermato. Quando viene confermato il nome diventa Nero.

Come per il calendario Aferesi, si ha il menù con le diverse voci che permettono la gestione dei donatori nel calendario.



### 1.2.1 Aggiungi

Grazie a questo menù si ha la possibilità di andare a inserire un nuovo donatore tramite il tasto "Aggiungi". Si può aggiungere un donatore anche cliccando due volte sull'orario in cui prenotare l'esame.

Se viene inserito il donatore cliccando sull'orario della griglia di prenotazione, l'ora e l'ambulatorio saranno quelli già selezionati.

Altrimenti si avrà il default del primo orario della griglia con l'ambulatorio n. 1.

Anche in questo caso, tramite il tasto "Don. esterni" si potranno aggiungere i non codificati.

Il tasto *dettagli* consente la visualizzazione di informazioni aggiuntive del donatore.



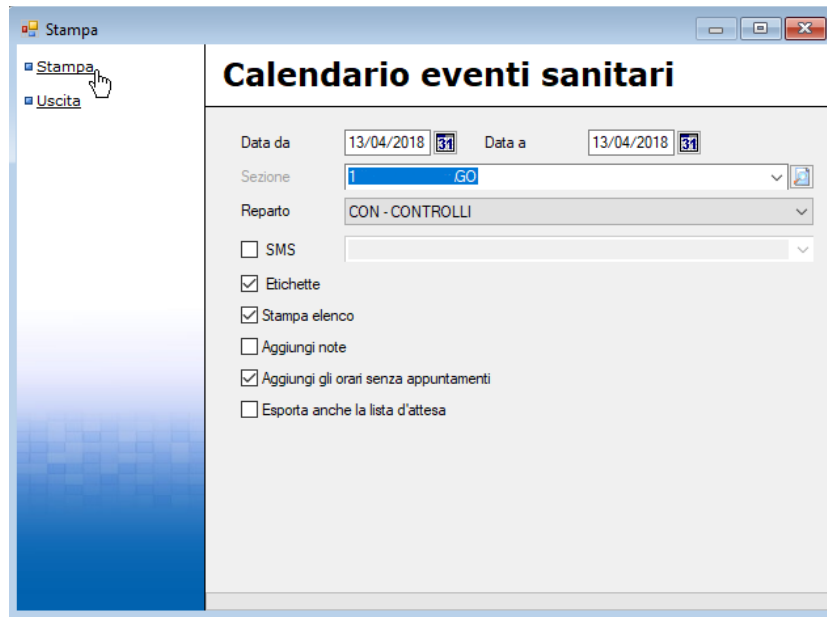
### 1.2.2 Modifica, Elimina e Visualizza Anagrafica

Selezionando il donatore appena inserito, si abilitano i tasti di “Modifica” (con il quale si va a modificare la l’ora, il numero dell’ambulatorio e il giorno), “Elimina” (come dice il nome si elimina la prenotazione per quel donatore) e in fondo quello di “Visualizza anagrafica” (nel caso in cui il donatore del quale si vuole vedere l’anagrafica è un non codificato, le pagine di anagrafica non hanno dati).

### 1.2.3 Stampa

Il tasto “Stampa” apre una finestra con diverse opzioni per la stampa del calendario. Anche in questo caso, così come per il calendario aferesi, viene aperta una finestra che permette la diversificazione delle stampe, potendo sempre scegliere le date, Sezione e Reparto:

- **SMS:** Si apre la barra tramite il quale, se configurata, si ha la lista dei modelli di SMS da inviare al donatore;
- **Etichette:** oltre alla stampa del calendario, ci saranno anche le etichette per le buste da mandare a casa ai donatori  
**ATTENZIONE:** Se ci sono dei non codificati, non risulteranno nella lista.
- **Stampa Elenco:** stamperà l’elenco dei donatori con le informazioni base;
- **Aggiungi Note:** verranno stampate anche le note di quei donatori;
- **Aggiungi orari senza appuntamenti:** avere tutti gli orari degli esami anche se non sono stati prenotati appuntamenti;
- **Esporta anche la lista d’attesa:** aggiunge alla stampa dei prenotati anche i donatori presenti nella lista d’attesa.



**ATTENZIONE:** Le flag possono anche essere combinate tra di loro potendo così creare il proprio modello di stampa.

#### 1.2.4 Blocca e Sblocca

Selezionando un posto libero in calendario, la funzione “*Blocca*” permette di *bloccare* quello spazio in modo da poterlo riservare. Una volta bloccato lo slot diventerà grigio chiaro. La funzione “*Sblocca*” invece, libera il posto precedentemente occupato.

La funzione è molto simile a quella del calendario Aferesi.

#### 1.2.5 Visualizza Esami

Tramite l’opzione di “*Visualizza Esami*” si apre la finestra degli esami del donatore in ordine dal più recente con la data di “*Rifacimento entro*”. Si vedono a sinistra il tipo di esami fatti (ECG, Visite mediche, di laboratorio, ecc.), quando sono stati fatti, l’esito, ecc.





# Caleidoscopio®

Caleidoscopio Software Solutions srl  
Via Giardini, 470 Scala H  
41100 Modena  
P.IVA 03166160360  
CF 03166160360  
tel. 059 343993 - fax 059 352643  
mail@caleidoscopio.it - www.caleidoscopio.it

A destra invece, si hanno le schede per una veloce consultazione dell'esame selezionato.

### 1.2.6 Primo disp. giornaliero e Primo disp. settimanale

Con la ricerca di "Primo disponibile" si va a trovare il primo posto libero disponibile con le alternative "giornaliero" e "settimanale"

La ricerca, infatti, può essere fatta cercando il "Giornaliero" (ovvero viene cercato il giorno successivo a quello che si sta visualizzando) e il "Settimanale" (cercando lo stesso giorno della settimana successiva).