

Sommario

L. CONVOCAZIONI	2
1.1 CONVOCAZIONE ALLE DONAZIONI	
1.1.2 Wizard	
1.1.3 Standard	12
1.2 GESTIONE STORICO CONVOCAZIONI	20
1.3 GESTIONE CONVOCAZIONE ESAMI	21
1.4 GESTIONE CONVOCAZIONE RENEMERENZE	24



1. CONVOCAZIONI □ ♣ ♣ ♣ ♣

Il capitolo delle Convocazioni permette di gestire la fase di chiamata alla donazione dei donatori e si divide in 4 diversi menu:

- Convocazione alle donazioni;
- Gestione Storico Convocazione;
- Gestione Convocazione Esami;
- Gestione Convocazione Benemerenze;

1.1 CONVOCAZIONE ALLE DONAZIONI

La convocazione alle donazioni è il menù più usato e che permette una veloce e semplice gestione per contattare i donatori tramite una lista di nomi. Si accede tramite la prima icona del menu *Convocazioni,* oppure da *Donatori* e poi *Convocazioni alle donazioni*.

Cliccando sulla prima icona delle convocazioni, in base alle configurazioni che si hanno, potrebbero apparire 2 voci di tendina tramite le quali è possibile procedere in 2 modi diversi, tramite lo strumento "Wizard" oppure "Standard". Entrambi i modi permettono, a parità di caratteristiche ricercate, di avere gli stessi donatori convocabili con la differenza che il "Wizard" permette di avere i passaggi guidati step by step.

1.1.2 Wizard

Cliccando sulla prima icona delle convocazioni appariranno 2 voci di tendina, "Wizard" e "Standard". Selezionando la modalità Wizard verrà aperta la pagina con data e sezione di default.





Da questa prima schermata si chiede di selezionare le informazioni necessarie per estrarre il donatore:

- AREA: Per le AVIS utilizzano le "Aree" (ovvero raggruppamenti di sezioni) per gestire le donazioni;
- DATA DI NASCITA: Permette di selezionare una giornata o un arco di tempo (più o meno lungo) per selezionare i donatori da convocare;
- CAP: Se si desidera convocare in base al Codice di Avviamento Postale;
- SESSO: Se si preferisce fare una convocazione per soli uomini o sole donne;
- CONVOCAZIONE: ovvero il tipo di convocazione espressa dal donatore (Lettera, Email, Etichetta, Elenco telefonico, SMS, Mobile);¹
- PUNTO PRELIEVO: Se si hanno diversi punti prelievo si possono selezionare i donatori per quel Punto specifico;
- GRUPPI ORGANIZZATI: Questo lo si può usare solo se si gestisce la funzionalità dei gruppi organizzati (che possono essere vari tra cui "Polizia", "Scuola", "Vigili del Fuoco", ecc).²

Tutte queste informazioni sono opzionali, permettono di avere un filtro sui donatori da chiamare ma non sono obbligatorie. Gli unici dati che devono essere sempre presenti sono i 2 di default, ovvero data e sezione.

Qualora si desiderasse non considerare delle opzioni, e quindi ignorare i filtri richiesti, la flag su "Criterio non selettivo" permette di disabilitare la voce.

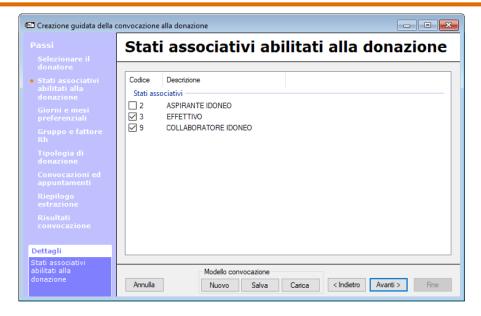
Sulla sinistra, con lo sfondo viola/azzurro, si trovano i passi da eseguire ad ogni passaggio con affianco una rapida spiegazione del punto a cui si è arrivati (segnalato dalla presenza di un pallino rosso). Con l'avanzare del percorso di convocazione sarà possibile selezionare i passi precedentemente eseguiti (in caso di controllo o modifica).

Con il tasto "Avanti" si prosegue nella pagina successiva, ovvero "Stati associativi abilitati alla donazione".

¹ Tramite la pagina di "Convocazione" nella gestione dei donatori si può andare a selezionare il tipo di convocazione preferito per il donatore. Questo non indica il tipo di convocazione da eseguire ma il tipo di preferenza espressa dai donatori.

² Utile nel momento in cui si fa racconta in una zona particolare in cui si sa che, per esempio, c'è vicina la caserma dei Vigili del Fuoco. Lo si gestisce sempre nella pagina "Convocazione".

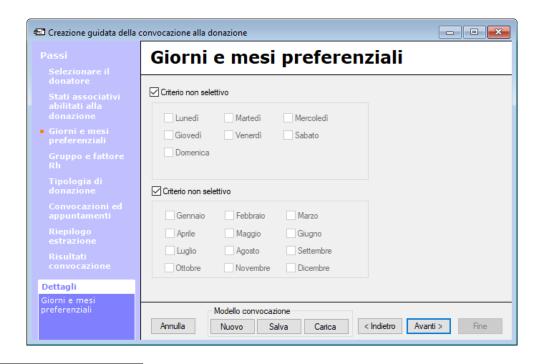




Tipicamente in questa pagina sono presenti gli stati associativi compatibili alla donazione quindi, solitamente, sono presenti gli ASPIRANTI IDONEI (ovvero il donatore che ha ricevuto l'idoneità del medico ed è in attesa di fare la prima donazione), gli EFFETTIVI (ovvero i donatori periodici), i COLLABORATORI IDONEI (ovvero i collaboratori che hanno anche l'idoneità per poter donare), però non è una scelta fissa, qualche AVIS potrebbe avere più o meno stati associativi.

Qualora non si desiderasse contattare un gruppo tra quelli in elenco, basta togliere il baffetto e proseguire con il percorso di convocazione.

Il terzo passo, invece, riguarda la scelta dei giorni e dei mesi preferenziali scelti dal donatore³.



³ I giorni e i mesi vengono scelti dalla pagina di convocazione nell'anagrafica del donatore.



Se non si ha mai dato nessuna preferenza a nessun donatore, la flag su "criterio non selettivo" permette di non considerare la scelta alla quale fa riferimento, quindi di ignorare questa parte di selezione.

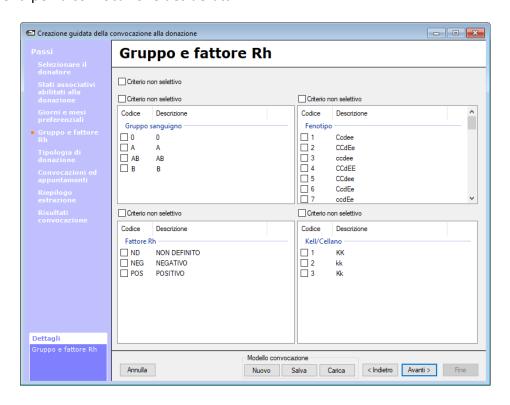


Selezionando la flag su "Criterio non selettivo" non si avrà la possibilità di selezionare i giorni. Questo permette di non tenerne conto.

Senza la flag si possono selezionare le preferenze desiderate per la convocazione.

<u>ATTENZIONE</u>: se vengono selezionate alcune voci ma non sono mai state gestite nelle scelte dei donatori, la lista finale con i risultati della ricerca risulterà vuota.

Lo step successivo riguarda i gruppi e i fattori RH, fenotipi e kell. Qui si andranno a selezionare uno o più elementi per la convocazione desiderata.



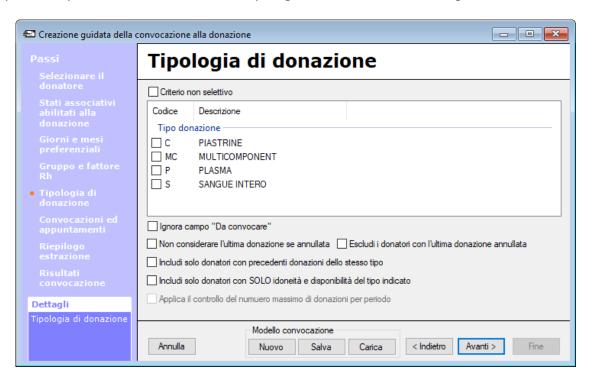


Si potrà però decidere di convocare i donatori a prescindere da questi elementi, andando a selezionare la flag sul primo "Criterio non selettivo" in alto. In questo modo verrà estratta una lista di donatori con qualunque tipo di gruppo, fattore, ecc.

Se invece si selezionano le flag sopra le tabelle, si va a escludere quel tipo determinato. Se la scelta fosse per i donatori con 0 positivo, per esempio, la tabella sarebbe cosi:



Nel quarto step, la scelta viene fatta sulla tipologia di donazione che si sceglie di convocare.





Anche in questo caso, alcune flag consento un maggior filtro dei donatori che si avranno alla fine.

- Ignora campo "Da convocare": La flag va messa qualora si ha scelto di non gestire la possibilità di selezionare il donatore in base al campo "Da convocare". Anche in questo caso, la flag mi permette di non tener conto di questa possibilità.
- Non Considerare l'ultima donazione se annullata: Non tiene conto dell'ultima donazione eseguita dal donatore qualora questa fosse annullata. Le distanze per il conteggio partiranno quindi dall'ultima donazione "buona";
- Escludi i donatori con l'ultima donazione annullata: Non vengono considerati nella lista di donatori tutti coloro che hanno l'ultima donazione (indipendentemente dal tipo) annullata per qualunque motivo;
- *Includi solo i donatori con precedenti donazioni dello stesso tipo*: Questa flag indica che verranno selezionati solo i donatori i quali hanno, come ultima donazione, lo stesso tipo di donazione di quella selezionata per la convocazione.
- *Includi i donatori con SOLO idoneità e disponibilità del tipo indicato*: Vengono selezionati i donatori che hanno SOLO idoneità per quel tipo particolare.⁵
- Applica il controllo del numero massimo di donazioni nel periodo: Permette di NON far uscire dalla lista di convocazioni i donatori (indipendentemente se uomini o donne) che hanno già raggiunto il limite massimo delle donazioni annuali consentiti per il calcolo delle benemerenze.

Uno tra gli ultimi step permette di selezionare i donatori in base al periodo di tempo per le precedenti e/o prossime convocazioni.

Selezionando il "Criterio non selettivo" in alto vado a selezionare tutti i donatori senza alcuna scelta in questa schermata.



⁴ Il campo "Da convocare" lo si trova andando in "Dettagli" nella scheda dell'anagrafica del donatore. Vedi Capitolo 2-Anagrafica e Inserimento, paragrafo 3.9.

⁵ Se ci sono donatori con idoneità per S e P e la convocazione è per S, verranno chiamati prima i donatori con disponibilità solo per sangue (dando così modo agli altri di essere disponibili per P).



Questa schermata, nel momento in cui vengono fatte le convocazioni per una data futura, permette di escludere i donatori che hanno già delle convocazioni.

Precedenti convocazioni: Includi tutti		
Escludi donatori con convocazioni/appuntamenti nei precedenti	giomi ovvero a partire dal	31
Escludi donatori con convocazioni/appuntamenti nei successivi	giomi ovvero fino al	31

La flag su "Escludi i donatori con convocazioni/appuntamenti nei precedenti" viene abilitato il campo data di seguito. Selezionando questa opzione, e inserendo per esempio il numero 30, si andranno ad escludere dalla lista di donatori coloro che, nei 30 giorni antecedenti alla data di questa convocazione (selezionata nella prima schermata), hanno già degli appuntamenti fissati.

La seconda flag funziona allo stesso modo ma calcola le convocazioni nei giorni successivi alla data di convocazione.

Qualora la convocazione venga fatta oggi per domani, la flag su "Includi tutti" permette selezionare tutti i donatori disponibili indipendentemente dalle convocazioni precedenti e/o future.

Negli slot sottostanti si possono selezionare i donatori con l'ultima donazione in un determinato arco di tempo ed escludere coloro che non donano da un determinato periodo di tempo. Quest'ultimo campo permette di non avere nella lista coloro che non donano da molto tempo (la lista di convocazione prende come primi coloro che, rispettando i requisiti scelti, non donano da più tempo).

L'ultimo step riguarda il riepilogo finale dei filtri selezionati in quel tipo di convocazione.

Selezionando in alto su "Estrai i primi donatori" si seleziona il numero di donatori che usciranno nella lista.

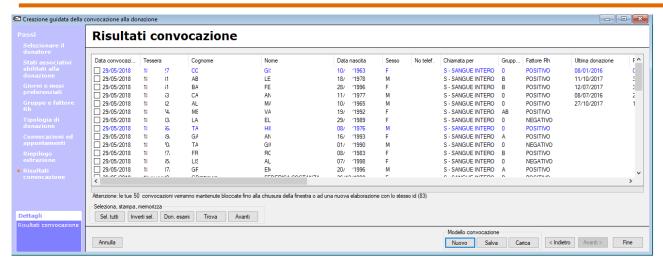
Senza selezionare un numero si potrebbero avere liste con migliaia di nomi (e l'elaborazione richiederebbe molto tempo).

Questo, però, può essere scomodo nel momento in cui più persone fanno liste di convocazione poiché, se la prima persona prende tutti i nomi, gli altri utenti non avrebbero disponibilità per eseguire le chiamate.

Con il tasto *Elabora* si va a creare la lista di donatori. Qualora si fosse dimenticato qualche dato da inserire, escono degli allert.

Cliccando su "Avanti" si ha l'elaborazione della lista dei nomi con una serie di informazioni





Le informazioni che si trovano nella lista sono:

- Data convocazione
- Numero tessera
- Cognome
- Nome
- Data di nascita
- Sesso
- N. telefonico
- Chiamata per (cosa è stato convocato)
- Gruppo sanguigno
- Fattore RH
- Data ultima donazione
- Data penultima donazione
- Tipo ultima donazione
- Punto prelievo ultima donazione

- Disponibilità
- Data ultimo ECG
- Ultima visita
- Ultima routine
- Esame laboratorio
- Telefono casa
- Telefono portatile
- Telefono lavoro
- Email
- Codice familiare
- Inizio ultima sospensione
- Fine ultima sospensione
- Tipo ultima sospensione

I nomi i blu si riferiscono ai donatori con esami di laboratorio in scadenza, quindi con una ripetizione fino a 30 giorni dopo la data di convocazione. Per poter selezionare solo questi donatori, cliccare sul tasto "Don. esami".

Le altri voci di menu poste in basso riguardano la selezione di donatori.

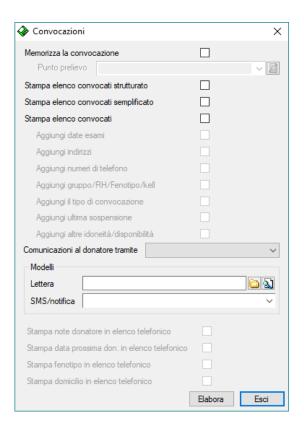


Il "Sel. tutti" permette di andare a flaggare tutti i donatori della lista contemporaneamente mentre il "Inverti sel." va a invertire le flag o a deselezionarle tutte.

Il tasto *Trova* consente di andare a cercare tramite COGNOME e NOME un donatore all'interno della lista di convocazione.



Una volta selezionati i donatori interessati (possono essere tutti o solo alcuni) con "Avanti" si va ad aprire la finestra per le convocazioni:



- *Memorizza la convocazione:* Con questa flag viene memorizzata la convocazione. Impostando questa flag si attiva il campo *Punto prelievo* che può essere modificato;
- Stampa foglio convocati strutturato: Genera un foglio Excel che contiene, per ogni donatore, nome, cognome, indirizzo, tel. fisso, data ultima donazione, gruppo sanguigno completo, data di convocazione.
- Stampa foglio convocati semplificato: Genera un foglio Excel che contiene, per ogni donatore, num. Tessera, nome, cognome, data nascita, ultima donazione, gruppo completo, tel. fisso, portatile, num. di lavoro.
- Stampa elenco convocati: Genera un foglio Excel che contiene, per ogni donatore, num.
 Tessera, nome, cognome, data nascita, data di convocazione e permette di aggiungere le seguenti flag:
 - Aggiungi data esami: Stampa un estratto con le date degli ultimi esami eseguiti;
 - Aggiungi indirizzi: Stampa un estratto con gli indirizzi dei donatori;
 - Aggiungi numeri di telefono: Stampa un estratto con i numeri telefonici;
 - Aggiungi gruppo/RH/Fenotipo/kell: Stampa un estratto con tutte le info del gruppo sanguigno dei donatori;
 - Aggiungi il tipo di convocazione: Stampa un estratto con il tipo di convocazione che si trova sull'anagrafica;
 - Aggiungi ultima sospensione: Stampa un estratto con la tipologia dell'ultima sospensione;



- Aggiungi altre idoneità/disponibilità: Stampa un estratto con le altre tipologie di donazioni per il quale il donatore è idoneo;
- Comunicazione al donatore tramite: Viene definita la modalità in cui verrà convocato il donatore:
 - Default: Il donatore viene convocato secondo le preferenze che ha espresso nell'anagrafica;
 - Lettera personalizzata: viene inviata una lettera con i dati del donatore nell'intestazione;
 - Etichette: Stampa un documento in word con i dati dei donatori (nome, cognome e indirizzo) in formato di etichetta per le buste;
 - Lettere e etichette: Viene stampata una lettera e un'etichetta per ogni donatore della lista;
 - Elenco telefonico: Viene generato un documento in Excel con n. tessera, nome, cognome, data di nascita, data e tipo di ultima donazione, gruppo sanguigno e tutti i recapiti telefonici presenti in anagrafica;
 - SMS: Viene inviato un SMS a tutti i donatori selezionati. Per coloro che non hanno il numero, uscirà un messaggio di avvertimento;
 - Email o lettere Email o etichette Email o elenco telefonico: Il donatore verrà convocato tramite mail e, dove questo non sia possibile, verrà usato il secondo metodo alternativo;
 - Email o SMS o lettera: I donatori, con questo metodo, verranno convocati con mail e SMS e, dove non sono disponibili, tramite lettera cartacea.
 - SMS o lettera SMS o Email SMS o elenco telefonico SMS o etichetta: Il donatore verrà convocato tramite SMS e, dove questo non sia possibile, verrà usato il secondo metodo alternativo;
 - Mobile: Verrà inviata una notifica sull'app ai donatori.

Selezionando una voce riguardante le *Lettere* verrà abilitato il modello di scelta per il tipo di lettera da inviare.

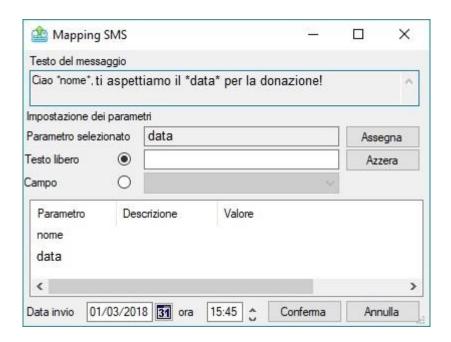
Stessa cosa, la possibilità di selezionare un modello preesistente, avviene anche selezionando una comunicazione che riguarda gli SMS o le Email.

Andando a selezionare una voce contenente l'elenco telefonico, si rendono disponibili:

- Stampa note donatore in elenco telefonico: Sul foglio Excel che viene stampato, verrà aggiunta una colonna contenenti le note dei donatori;
- Stampa data prossima don. in elenco telefonico: Sul foglio Excel che viene stampato, verrà aggiunta una colonna contenente la data della prossima donazione;
- Stampa fenotipo in elenco telefonico: Sul foglio Excel che viene stampato, verrà aggiunta una colonna contenente il fenotipo dei donatori;
- Stampa domicilio in elenco telefonico: Sul foglio Excel che viene stampato, verrà aggiunta una colonna contenente le informazioni sul domicilio dei donatori;



Se viene selezionato il tipo di convocazione come SMS, con il tasto *Elabora*, si aprirà la finestra del MAPPING SMS⁶ e si avrà la possibilità di comporre i messaggi tramite i associando i parametri a valori fissi, ovvero il *Testo libero* o il valore di un elenco, *Campo* (ovvero tesserino, nome, cognome, data convocazione, tipo di donazione e punto prelievo).



Dopo aver estratto i donatori (saranno presenti nelle liste solo i donatori che rispecchiano contemporaneamente tutti i parametri richiesti⁷), si possono decidere diverse opzioni. Selezionando il tasto *Salva* e inserendo una descrizione, si va a memorizzare quel modello di convocazione in modo che, alla successiva convocazione, non si debbano inserire nuovamente tutti i dati ma si vada a caricare il modello (tramite il tasto *Carica*).



1.1.3 Standard

In questa modalità di convocazione, come detto in precedenza, permette di ottenere gli stessi risultati della convocazione Wizard ma con più step nella stessa pagina.

Nel primo tab, "Stato associativo e dati anagrafici", si vanno ad inserire le informazioni quali:

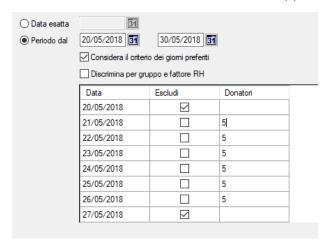
- Data esatta: La data del giorno della donazione;
- Periodo dal: Indica il periodo definito di giorni per la convocazione. Da qui sono attivabili 2 diverse flag:

⁶ La creazione di nuovi modelli di SMS può essere eseguita dal menu DONATORI → Template SMS.

⁷ Oltre ai parametri richiesti in lista, saranno presenti i donatori che NON si trovano in uno stato di sospensione, che sono idonei e disponibili per quel tipo di donazione, e che rispettano tutte le distanze (non vengono contate le tolleranze).



(1) Considera il criterio dei giorni preferiti, ovvero per ogni giorno del periodo, permette di inserire il numero massimo di donatori oppure escludere il giorno.



- (2) Discrimina per gruppo e per fattore RH, per ogni giorno del periodo scelto è possibile determinar il numero massimo di donatori convocabili divisi per gruppo e fattore RH, oppure escludere il giorno.
- Stati associativi: selezionare gli stati associativi da convocare, sono presenti nella lista solo quelli compatibili alla donazione;
- Giorni preferenziali/Mesi preferenziali: Selezionare i giorni preferiti per le convocazioni (scelte date dai donatori). Se non si desidera gestire questo filtro, la flag andrà messa su "Criterio non selettivo";
- Sezione: Generalmente è già compilato di default con la propria sezione. Stessa cosa, ma con la possibilità di modifica, anche le Sottosezioni e le Aree. La flag su "solo donatori della sezione" tiene di riferimento i donatori che NON hanno sottosezioni;
- *N. convocati*: Selezionare il numero massimo di donatore che si desidera avere nella propria lista di convocazione;
- Ordinamento: Sono disponibili 3 diverse modalità di visualizzazione: "Data ultima donazione", "Data ultima donazione, cognome, nome" e "Cognome, nome".
- Data nascita: permette di convocare i donatori nati in un dato lasso di tempo;
- Sesso: Convocare solo gli uomini o solo le donne;
- *Convocazione*: ovvero il tipo di convocazione espressa dal donatore (Lettera, Email, Etichetta, Elenco telefonico, SMS, Mobile);⁸
- *Punto prelievo*: Se si hanno diversi punti prelievo si possono selezionare i donatori per quel Punto specifico;
- *Gruppi organizzati*: Questo lo si può usare solo se si gestisce la funzionalità dei gruppi organizzati (che possono essere vari tra cui "Polizia", "Scuola", "Vigili del Fuoco", ecc).⁹

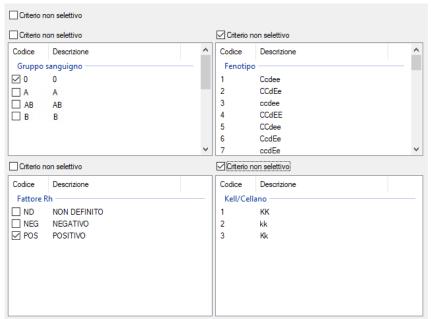
Nella seconda pagina si va a selezionare i tipi di gruppo sanguigno, fattore RH, fenotipo e kell.

⁸ Tramite la pagina di "Convocazione" nella gestione dei donatori si può andare a selezionare il tipo di convocazione preferito per il donatore. Questo non indica il tipo di convocazione da eseguire ma il tipo di preferenza espressa dai donatori.

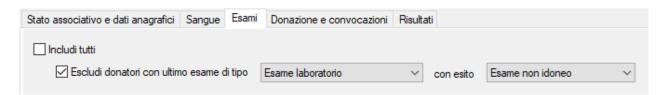
⁹ Utile nel momento in cui si fa racconta in una zona particolare in cui si sa che, per esempio, c'è vicina la caserma dei Vigili del Fuoco. Lo si gestisce sempre nella pagina "Convocazione".



Non volendo filtrare i donatori per un gruppo particolare (ad esempio il fenotipo e kell non interessano), la flag su "Criterio non selettivo" posto sopra alla selezione permette di ignorare quel determinato campo. Il "Criterio non selettivo" in alto a sinistra, invece, ignora tutti i campi in contemporanea.



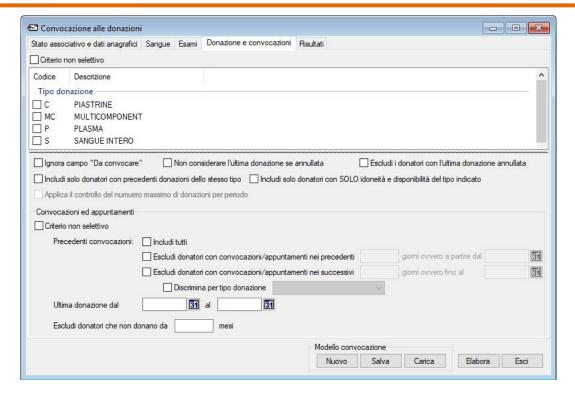
La pagina successiva alla scelta del tipo gruppo e altre informazioni, riguarda gli esami e consente di selezionare i donatori escludendo chi un particolare esame con un determinato esito.



Se si decide di non considerare il filtro, verrà messa la flag su "Includi tutti".

La penultima pagina permette di scegliere il tipo di donazione per la convocazione, la possibilità di includere o escludere donatori con diverse alternative e poter determinare se convocare i donatori che sono già stati convocati in un tot di tempo.





Anche in questo caso, alcune flag consento un maggior filtro dei donatori che si avranno alla fine.

- Ignora campo "Da convocare": La flag va messa qualora si ha scelto di non gestire la possibilità di selezionare il donatore in base al campo "Da convocare"¹⁰. Anche in questo caso, la flag mi permette di non tener conto di questa possibilità.
- Non Considerare l'ultima donazione se annullata: Non tiene conto dell'ultima donazione eseguita dal donatore qualora questa fosse annullata. Le distanze per il conteggio partiranno quindi dall'ultima donazione "buona";
- Escludi i donatori con l'ultima donazione annullata: Non vengono considerati nella lista di donatori tutti coloro che hanno l'ultima donazione (indipendentemente dal tipo) annullata per qualunque motivo;
- Includi solo i donatori con precedenti donazioni dello stesso tipo: Questa flag indica che verranno selezionati solo i donatori i quali hanno, come ultima donazione, lo stesso tipo di donazione di quella selezionata per la convocazione.
- *Includi i donatori con SOLO idoneità e disponibilità del tipo indicato*: Vengono selezionati i donatori che hanno SOLO idoneità per quel tipo particolare.¹¹
- Applica il controllo del numero massimo di donazioni nel periodo: Permette di NON far uscire dalla lista di convocazioni i donatori (indipendentemente se uomini o donne) che hanno già raggiunto il limite massimo delle donazioni annuali consentiti per il calcolo delle benemerenze.

¹⁰ Il campo "Da convocare" lo si trova andando in "Dettagli" nella scheda dell'anagrafica del donatore. Vedi Capitolo 2-Anagrafica e Inserimento, paragrafo 3.9.

¹¹ Se ci sono donatori con idoneità per S e P e la convocazione è per S, verranno chiamati prima i donatori con disponibilità solo per sangue (dando così modo agli altri di essere disponibili per P).



Si ha, verso la fine, la possibilità di determinare se escludere i donatori che in giorni passati o futuri hanno già una convocazione.

Precedenti convocazioni: Includi tutti		
Escludi donatori con convocazioni/appuntamenti nei precedenti	giorni ovvero a partire dal	31
Escludi donatori con convocazioni/appuntamenti nei successivi	giomi ovvero fino al	E

La flag su "Escludi i donatori con convocazioni/appuntamenti nei precedenti" viene abilitato il campo data di seguito. Selezionando questa opzione, e inserendo per esempio il numero 30, si andranno ad escludere dalla lista di donatori coloro che, nei 30 giorni antecedenti alla data di questa convocazione (selezionata nella prima schermata), hanno già degli appuntamenti fissati.

La seconda flag funziona allo stesso modo ma calcola le convocazioni nei giorni successivi alla data di convocazione.

Il campo "discrimina per tipo di donazione" da 2 diverse opzioni:

- Uguale a: Restringe i donatori esclusi alle donazioni con il tipo uguale a quello selezionato;
- Diverso da: Restringe i donatori esclusi alle donazioni con il tipo diverso da quello selezionato;

Qualora la convocazione venga fatta oggi per domani, la flag su "Includi tutti" permette selezionare tutti i donatori disponibili indipendentemente dalle convocazioni precedenti e/o future.

Nello slot sottostante si può determinare un arco di tempo entro il quale il donatore ha eseguito l'ultima donazione e, l'ultima, permette di poter escludere i donatori che non eseguono donazioni da più di tot mesi.

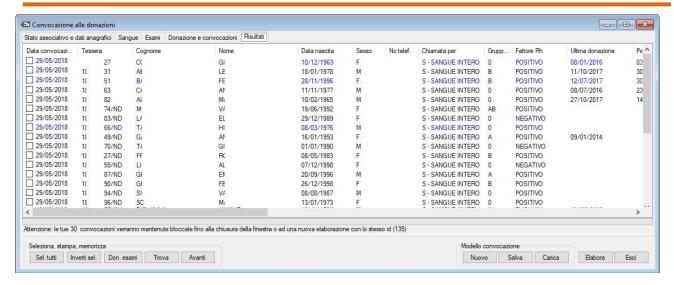
Con il tasto *Elabora* si va a creare la lista di donatori. Qualora si fosse dimenticato qualche dato da inserire, escono degli allert.

Le informazioni che si trovano nella lista sono:

- Data convocazione
- Numero tessera
- Cognome
- Nome
- Data di nascita
- Sesso
- N. telefonico
- Chiamata per (cosa è stato convocato)
- Gruppo sanguigno
- Fattore RH
- Data ultima donazione
- Data penultima donazione
- Tipo ultima donazione
- Punto prelievo ultima donazione

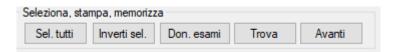
- Disponibilità
- Data ultimo ECG
- Ultima visita
- Ultima routine
- Esame laboratorio
- Telefono casa
- Telefono portatile
- Telefono lavoro
- Email
- Codice familiare
- Inizio ultima sospensione
- Fine ultima sospensione
- Tipo ultima sospensione





I nomi i blu si riferiscono ai donatori con esami di laboratorio in scadenza, quindi con una ripetizione fino a 30 giorni dopo la data di convocazione. Per poter selezionare solo questi donatori, cliccare sul tasto "Don. esami".

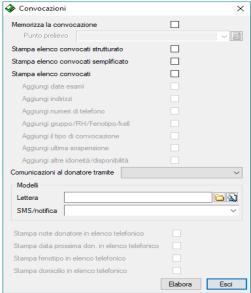
Le altri voci di menu poste in basso riguardano la selezione di donatori.



Il "Sel. tutti" permette di andare a flaggare tutti i donatori della lista contemporaneamente mentre il "Inverti sel." va a invertire le flag o a deselezionarle tutte.

Il tasto *Trova* consente di andare a cercare tramite COGNOME e NOME un donatore all'interno della lista di convocazione.

Una volta selezionati i donatori interessati (possono essere tutti o solo alcuni) con "Avanti" si va ad aprire la finestra per le convocazioni:





- Memorizza la convocazione: Con questa flag viene memorizzata la convocazione.
 Impostando questa flag si attiva il campo Punto prelievo che può essere modificato;
- Stampa foglio convocati strutturato: Genera un foglio Excel che contiene, per ogni donatore, nome, cognome, indirizzo, tel. fisso, data ultima donazione, gruppo sanguigno completo, data di convocazione.
- Stampa foglio convocati semplificato: Genera un foglio Excel che contiene, per ogni donatore, num. Tessera, nome, cognome, data nascita, ultima donazione, gruppo completo, tel. fisso, portatile, num. di lavoro.
- Stampa elenco convocati: Genera un foglio Excel che contiene, per ogni donatore, num. Tessera, nome, cognome, data nascita, data di convocazione e permette di aggiungere le seguenti flag:
 - Aggiungi data esami: Stampa un estratto con le date degli ultimi esami eseguiti;
 - Aggiungi indirizzi: Stampa un estratto con gli indirizzi dei donatori;
 - Aggiungi numeri di telefono: Stampa un estratto con i numeri telefonici;
 - Aggiungi gruppo/RH/Fenotipo/kell: Stampa un estratto con tutte le info del gruppo sanguigno dei donatori;
 - Aggiungi il tipo di convocazione: Stampa un estratto con il tipo di convocazione che si trova sull'anagrafica;
 - Aggiungi ultima sospensione: Stampa un estratto con la tipologia dell'ultima sospensione;
 - Aggiungi altre idoneità/disponibilità: Stampa un estratto con le altre tipologie di donazioni per il quale il donatore è idoneo;
- Comunicazione al donatore tramite: Viene definita la modalità in cui verrà convocato il donatore:
 - Default: Il donatore viene convocato secondo le preferenze che ha espresso nell'anagrafica;
 - Lettera personalizzata: viene inviata una lettera con i dati del donatore nell'intestazione;
 - Etichette: Stampa un documento in word con i dati dei donatori (nome, cognome e indirizzo) in formato di etichetta per le buste;
 - Lettere e etichette: Viene stampata una lettera e un'etichetta per ogni donatore della lista;
 - Elenco telefonico: Viene generato un documento in Excel con n. tessera, nome, cognome, data di nascita, data e tipo di ultima donazione, gruppo sanguigno e tutti i recapiti telefonici presenti in anagrafica;
 - SMS: Viene inviato un SMS a tutti i donatori selezionati. Per coloro che non hanno il numero, uscirà un messaggio di avvertimento;
 - Email o lettere Email o etichette Email o elenco telefonico: Il donatore verrà convocato tramite mail e, dove questo non sia possibile, verrà usato il secondo metodo alternativo;
 - Email o SMS o lettera: I donatori, con questo metodo, verranno convocati con mail e SMS e, dove non sono disponibili, tramite lettera cartacea.



- SMS o lettera SMS o Email SMS o elenco telefonico SMS o etichetta: Il donatore verrà convocato tramite SMS e, dove questo non sia possibile, verrà usato il secondo metodo alternativo;
- Mobile: Verrà inviata una notifica sull'app ai donatori.

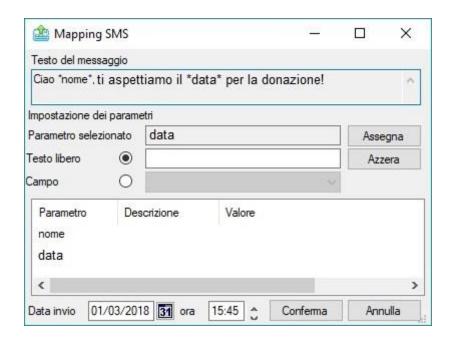
Selezionando una voce riguardante le *Lettere* verrà abilitato il modello di scelta per il tipo di lettera da inviare.

Stessa cosa, la possibilità di selezionare un modello preesistente, avviene anche selezionando una comunicazione che riguarda gli SMS o le Email.

Andando a selezionare una voce contenente l'elenco telefonico, si rendono disponibili:

- Stampa note donatore in elenco telefonico: Sul foglio Excel che viene stampato, verrà aggiunta una colonna contenenti le note dei donatori;
- Stampa data prossima don. in elenco telefonico: Sul foglio Excel che viene stampato, verrà aggiunta una colonna contenente la data della prossima donazione;
- Stampa fenotipo in elenco telefonico: Sul foglio Excel che viene stampato, verrà aggiunta una colonna contenente il fenotipo dei donatori;
- Stampa domicilio in elenco telefonico: Sul foglio Excel che viene stampato, verrà aggiunta una colonna contenente le informazioni sul domicilio dei donatori;

Se viene selezionato il tipo di convocazione come SMS, con il tasto *Elabora*, si aprirà la finestra del MAPPING SMS¹² e si avrà la possibilità di comporre i messaggi tramite i associando i parametri a valori fissi, ovvero il *Testo libero* o il valore di un elenco, *Campo* (ovvero tesserino, nome, cognome, data convocazione, tipo di donazione e punto prelievo).



¹² La creazione di nuovi modelli di SMS può essere eseguita dal menu DONATORI → Template SMS.



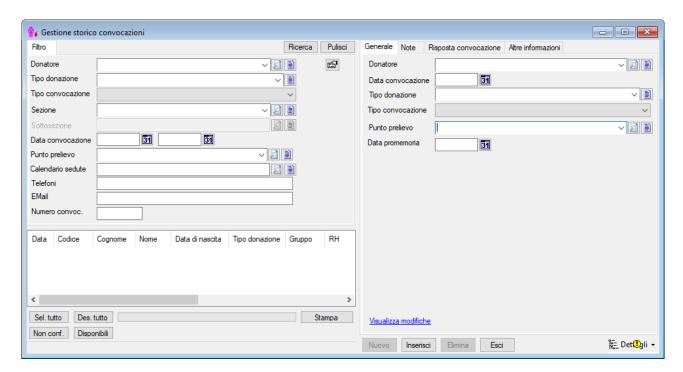
1.2 GESTIONE STORICO CONVOCAZIONI

Il secondo menu delle convocazioni¹³, riguarda lo storico delle stesse.

Da qui è possibile controllare in modo uniforme le convocazioni dei donatori. È possibile, infatti:

- Aggiungere o eliminare donatori dalle liste;
- Modificare la data di convocazione;
- Visualizzare e modificare dettagli dei donatori;
- Ristampare le liste, lettere, etichette, ecc.;
- Inviare comunicazione ai donatori presenti nelle liste;
- Aggiornare lo stato di disponibilità dei donatori;
- Visualizzare e ricontattare i donatori che non hanno risposto;

Come tutte le pagine di AVISNet, anche questa è suddivisa in 2.



A sinistra i filtri per la ricerca e la lista dei risultati, a destra l'inserimento, visualizzazione e modifica.

Una volta impostati i filtri definiti, si può iniziare l'elaborazione con il tasto *Ricerca*. I risultati ottenuti avranno la data di convocazione, il codice di tessera, cognome, nome, data di nascita, il tipo di donazione, il gruppo sanguigno, RH, la data di risposta (mail o SMS) e la risposta.

A differenza di altre pagine, qui sono presenti anche i tasti di "Non conf." e "Disponibili". Indicano rispettivamente, la possibilità di selezionare i donatori che non hanno confermato la convocazione e i donatori che hanno confermato la propria disponibilità.

¹³ Si può accedere anche tramite il *Riepilogo* dell'anagrafica dei donatori con il doppio click sulla riga dell'ultima convocazione interessata. Si aprirà lo storico con già i dati del donatore.

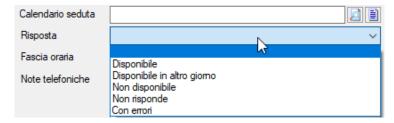


Con la *Stampa*, si aprirà la finestra di *Convocazioni* da cui è possibile andare a scegliere che tipo di stampa eseguire.

Selezionando il donatore desiderato, si andrà a riempire la pagina di destra con le informazioni dettagliate.

Ci sono 4 diversi tab:

- Generale: Si trovano i dettagli della convocazione;
- Nota: Campo nota in cui è possibile inserire degli appunti;
- *Risposta convocazione:* è possibile aggiornare questo campo con la risposta del donatore alla convocazione. Ci sono 5 diverse possibilità:



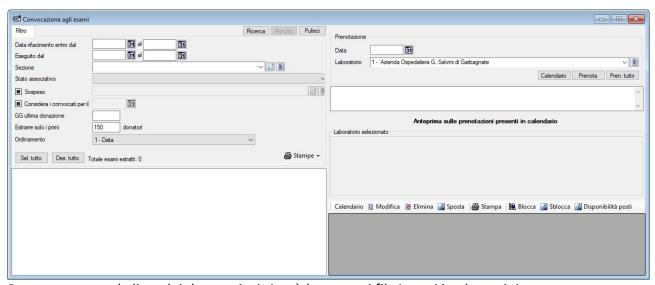
• Altre informazioni: in sola visualizzazione, si aggiorna con i dati dell'utente che apporta modifiche al donatore.

Con il tasto *Nuovo* si va ad inserire donatori in convocazioni già esistenti.

1.3 GESTIONE CONVOCAZIONE ESAMI

AVISNet prevede la possibilità, oltre alla convocazione per le donazioni, di poter convocare i donatori anche per gli esami. Lo si può fare dalla terza icona delle convocazione oppure dal menu Donatori → Convocazione agli esami.

Affinché un donatore con esami in scadenza possa essere presente nelle liste, è necessario che sui suoi esami ci sia presente una riga di rifacimento.



Per poter creare la lista dei donatori, ci si può basare sui filtri posti in alto a sinistra:



- Data rifacimento entro/dal: è possibile inserire le date "dal/al" per il rifacimento esami. La data "al" è obbligatoria e, se non viene inserita nessuna data iniziale, vengono contati tutti i donatori (compresi i dimessi);
- Eseguito dal: Ovvero la data da quando è stato eseguito;
- Sezione: Di default c'è la sezione di appartenenza ma, andando a toglierla, si vedranno tutti i donatori (sempre in base alle impostazioni di AVISNet);
- Stato associativo: Viene indicato lo stato associativo dei donatori. Non inserendo nulla il sistema conta tutte le persone in qualunque stato;
- Sospeso: questa check box può essere:
 - 1. Sospeso quindi vengono selezionati i donatori in stato di sospensione. Qualora si desiderasse andare a indicare il tipo di sospensione, la barra di scorrimento a fianco da questa possibilità;
 - 2. Sospeso vengono esclusi i donatori sospesi;
 - 3. Ignora il filtro, quindi nella lista saranno presenti sia i donatori sospesi che quelli attivi;
- Considera i convocati per il: Anche qui è presente una check box con diverse alternative:
 - 1. Considera i convocati per il Inserisce nella lista solo i donatori già convocati a donazioni ed esami nella data che verrà indicata di fianco;
 - 2. Considera i convocati per il Esclude dalla lista i donatori già convocati a donazioni ed esami nella data indicata di fianco;
 - 3. Considera i convocati per il Ignora il filtro;
- *GG ultima donazione:* Esclude i donatori che hanno la data di donazione inferiore al numero di giorni che viene inserito¹⁴;
- Estrarre solo i primi: Consente di specificare un numero preciso di donatori nella lista. Di default il sistema ne propone 150;
- Ordinamento: Permette di ordinare secondo le proprie preferenze la lista dei donatori.

Una volta selezionati e impostati i filtri preferiti, il tasto Ricerca va a elaborare i dati.

Se si preme il tasto *Annulla* mentre il programma sta ancora elaborando, verrà interrotta la ricerca e saranno disponibili solo i donatori già estratti.

Con Stampa si può andare a stampare i risultati ottenuti.

Per ogni donatore ottenuto nella lista, il tastino "+" di fianco permette andare a vedere l'esame in scadenza. Con il tasto destro appare un piccolo menu con 3 voci. A seconda se si clicca sul donatore o sull'esame, una di queste è disabilitata.

Visualizza scheda donatore	Visualizza scheda donatore
Dettaglio esame	Dettaglio esame
Seleziona tutti i successivi	Seleziona tutti i successivi

A destra della schermata di convocazione, invece, vi sono diverse informazioni.

¹⁴ Se inserisco il numero 30, tutti i donatori che hanno donato entro un mese da quella data non verranno convocati.



Nella *Prenotazione* è possibile selezionare la data e il laboratorio (compilato già di default) e ci possono essere, se presenti, eventuali note degli esami del donatore. Con il tasto *Calendario* si va ad aprire la finestra del calendario degli esami per il laboratorio

Con il tasto *Calendario* si va ad aprire la finestra del calendario degli esami per il laboratorio selezionato. Le prenotazioni possono essere singole, collettive o selettive:

1. Prenotazioni Singole

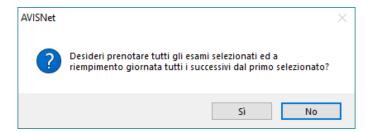
Per prenotare singolarmente un donatore va, per prima cosa, selezionata la data per il quale si vuole eseguire la prenotazione. Inserita la data apparirà in basso la griglia del calendario. Nel momento in cui si ha il calendario, si può andare a selezionare dalla lista ottenuta dalla ricerca il donatore desiderato.

Con il tasto "Prenota" si va a concludere l'operazione. Il donatore non sarà più presente nella lista di sinistra.

2. Prenotazioni Collettive

Per prenotare più donatori (o tutti quelli della lista) è necessario andare a selezionare chi si vuole aggiungere al calendario. Si possono selezionare con la flag affianco al nome oppure con il tasto "Sel. tutto" (in questo modo verranno presi tutti i nomi).

Ora, il tasto "Prenota" permetterà di andare a inserire i donatori della lista nel calendario finché ci saranno posti disponibili. Finiti i posti, i donatori rimarranno presenti in lista. Se invece che "Prenota" si clicca si "Pren. tutto" uscirà il seguente messaggio:



3. Prenotazioni Selettive

È anche possibile prenotare in calendario solo alcuni donatori della lista. Si possono selezionare i donatori desiderati selezionandoli tramite la flag sulla sinistra del nome e cliccando il tasto "Prenota". A Questo punto, in base al numero di posti e di donatori si andrà a riempire il calendario finché ci saranno posti disponibili. Finiti i posti, i donatori rimarranno presenti in lista.

Un altro modo è selezionare un donatore e poi, con il tasto destro, "Seleziona tutti i successivi" così verrà aggiunta la flag ai donatori della lista in ordine dopo quello selezionato. Cliccando il tasto "Prenota", in base al numero di posti e di donatori, si andrà a riempire il calendario finché ci saranno posti disponibili. Finiti i posti, i donatori rimarranno presenti in lista.

Sopra al calendario è presente un menu con diverse funzionalità:

Calendario 🖺 Modifica 📓 Elimina 🕍 Sposta 🚔 Stampa 🕍 Blocca 🕍 Sblocca 🕍 Disponibilità posti Da questo menu si può gestire il calendario con vari tasti:

• Modifica: Apre la finestra i "dettagli" del donatore per modificare gli esami da eseguire;



- Elimina: Permette di eliminare la prenotazione effettuata;
- Sposta: Permette di cambiare giorno e laboratorio della prenotazione;
- Stampa: Permette di scegliere la stampa tramite la quale mandare le comunicazioni;
- Blocca/Sbocca: Permette di bloccare il calendario per una determinata data e un determinato laboratorio per impedire l'inserimento di esami. Si può bloccare solo se vuoto. Il tasto "Sblocca" permette al calendario di essere riattivato;
- Disponibilità posti: Apre una finestra tramite la quale è possibile andare a impostare il numero di posti nel calendario. All'apertura sarà compilato con il valore di posti nel calendario attuale.

1.4 GESTIONE CONVOCAZIONE BENEMERENZE

Vedi capitolo benemerenze