



## Sommario

1. ESAMI .....	2
1.1 PROGRAMMAZIONE ESAMI.....	3
1.1.1 Inserimento Esami .....	3
1.1.2 Convocazione Esami .....	5
1.2 ESAMI STRUMENTALI E VISITE MEDICHE .....	5
1.3 REFERTAIONE ESAMI .....	5
1.4 STAMPA DEL REFERTO.....	8
1.4.1 Stampa dei referti con firma digitale.....	10
1.4.2 Stampa dei referti SENZA firma digitale .....	11



## 1. ESAMI

**PREMESSA:** La parte riguardante la gestione degli esami e le procedure che ne competono devono essere eseguite principalmente dai medici (Direttore Sanitario o Medico Selezionatore). Altri utenti possono avere le competenze e funzionalità per poter gestire alcune fasi o anche solo per avere una visione di insieme del programma.

La gestione degli esami è un argomento abbastanza complesso e, per poter facilitare la gestione, è stato reso molto flessibile.

Sono state inserite delle definizioni utili alla gestione generale:

- **Categoria (o Macrocategoria):** viene usata per sottolineare la classe dell'esame e sono compresi le sottocategorie: *Esami di laboratorio, Ecg, Rx, Visite mediche, Visite specialistiche*;
- **Esame:** Viene usato per intendere un qualunque esame di qualunque categoria. Un esame però può far parte di una sola categoria (es. Emocromo, ferritina, fanno parte della categoria degli Esami di Laboratorio; ecc.);
- **Gruppi di esami o Profilo:** Rappresentano più esami appartenenti alla stessa categoria. Vengono creati dei Gruppi (es. *Routine, Profilo Sierologico, ecc.*) nei quali fanno parte gli esami che vengono usati più comunemente. Questo perché, invece di inserire ogni volta i singoli esami, si va ad inserire direttamente il gruppo;
- **Esami Sierologici:** Vengono intesi tutti gli esami di Laboratorio eseguiti su ogni sacca.
- **Data di rifacimento:** Data indicativa che dovrebbe indicare il momento di rifacimento di uno o più esami;
- **Data di esecuzione:** Data in cui l'esame è stato effettivamente eseguito.

In base alle disposizioni legislative vigenti al momento, ogni donatore deve eseguire annualmente alcuni esami di laboratorio definiti come *Routine*. Nel momento in cui viene eseguita la prima *Routine*, se l'esito è idoneo, sarà possibile andare a definire il giorno in cui tale esame andrà ripetuto. Qualora la *Routine* avesse esito non idoneo, sarà il medico a stabilire un periodo per il rifacimento di tali esami.

Al di fuori di questa programmazione vi sono alcuni esami che seguono tempistiche definite a livello legislativo (es. Elettrocardiogrammi), che però possono essere richiesti direttamente dal medico AVIS.

Nel momento in cui viene inserita l'anagrafica di un nuovo *Candidato Donatore* (Stato 1), AVISNet inserisce già le date<sup>1</sup> entro le quali eseguire i primi esami (Sierologici, routine, visita medica, ECG...).

Per una corretta gestione degli esami ogni donatore deve avere, nel dettaglio esami, una riga per il rifacimento esami di laboratorio (senza data di esecuzione in quanto non sono ancora stati fatti) o una riga per il rifacimento con data di esecuzione ma senza esito. Nel caso in cui ci sia completata sia la riga di rifacimento che l'esito, la procedura è stata completata in modo sbagliata poiché indicherebbe il referto di un esame mai eseguito.

---

<sup>1</sup> Tali date per gli esami possono essere parametrizzate per le AVIS.



Quindi, riassumendo, per ogni donatore sarà sempre presente una data di rifacimento esami (per gli esami di laboratorio). Per gli esami strumentali (es. ECG) e visite mediche, può anche non esistere una data di rifacimento e dipende dall'organizzazione interna di ogni AVIS.

## 1.1 PROGRAMMAZIONE ESAMI

### 1.1.1 Inserimento Esami

Per poter inserire una nuova data di rifacimento esami, il Direttore Sanitario (o in alcuni casi anche il medico refertatore), può accedere al *dettaglio esami* tramite la pagina di *anagrafica*. La finestra che si apre, ovvero "*Gestione dettaglio esami*" è suddivisa in 2. A sinistra si trova lo storico dei dati e a destra la possibilità di aggiungere/modificare/eliminare<sup>2</sup> i dati.

Descrizione esame	Profilo esame	Esami sing...	Rifacimento entro	Esecuzione	Esito
Esame laboratorio	SIEROLOGICO		24/05/2018	24/05/2018	Idoneo
Visita specialistica	CARDIO		24/05/2018	24/05/2018	Idoneo
Ecg	ECG		22/05/2019	22/05/2018	Idoneo
Visita medica	VISITA MEDICA		03/04/2018	03/04/2018	Idoneo
Visita medica	VISITA MEDICA		20/04/2017	20/04/2017	Idoneo
Visita medica	VISITA MEDICA		10/04/2016	10/04/2016	Idoneo
Rx	RX		15/03/2016	15/03/2016	Idoneo
Esame laboratorio	PLASMA		20/02/2015	20/02/2015	Idoneo

  

Generale Note Referto Anamnesi

Descrizione: Visita medica

Profili esami: Comincia a scrivere per filtrare i profili esami...

Codice	Descrizione
<input checked="" type="checkbox"/>	VISITA MEDICA VISITA DI ROUTINE

Rifacimento entro: 03/04/2018

Esecuzione: 03/04/2018

Laboratorio: LAB1 - Lab. 1

Punto prelievo: 1006 - Sezione di appartenenza 1

Barcode:

Esito: Idoneo

Operatore referto: Admin - Admin Istrator 25/02/2019

Annullato:

Causale annullamento:

Non presentato:

Trasfusionale:  MasterID Ex

MasterID:  MasterID Rich. est.

Visualizza le note del donatore sugli esami

[Inserimento rapido sierologico](#) [Rinvia alla sezione](#) [Visualizza modifiche](#) [Storico referti](#) [Stampa](#) [Prenota](#)

All'apertura della schermata, il programma è già pronto per l'inserimento di un nuovo esame. Solo alcuni dei campi sono già precompilati.

Per l'inserimento di un nuovo esame, selezionare la categoria scegliendo uno tra quelli proposti<sup>3</sup>.

Descrizione
Esame laboratorio
Esame laboratorio
Ecg
Rx
Visita medica
Visita specialistica

<sup>2</sup> Sempre in base alle configurazioni degli utenti.

<sup>3</sup> In questa lista possono essere presenti, oltre agli esami "ordinari" degli esami specifici che richiede AVIS.



- Esame laboratorio:
  - Idoneità;
  - Routine;
- ECG;
- Rx;
- Visita medica:
  - Visita medica – Visita di routine;
  - Visita anamnesi – Prima visita o rientro;
- Visita specialistica:
  - Visita gastroenterologa;
  - Visita specialistica generica;

**ATTENZIONE:** Gli esempi sopra riportati SOLO esempi di visite che possono essere o non essere presenti all'interno del programma. La gestione di queste tipologie di esami è interna ad AVIS.

Di fianco al tasto “Descrizione”, può essere abilitato un tasto che permette la creazione di gruppi di esami. Se questo tasto è disabilitato, basta fare un doppio click sul profilo esame per avere una tabella simile.

Rifacimento entro: va inserita la data entro la quale va rifatto l'esame;

Se l'esame chi si va ad inserire è già stato eseguito, invece che la data di esecuzione si inserisce:

Esecuzione: ovvero la data in cui l'esame è stato fatto;

Laboratorio e punto prelievo (spesso sono già compilati in automatico);

Esito (qualora l'esame sia già stato refertato) e l'operatore che ha refertato l'esame;

Se per qualche motivo l'esame è stato *annullato*, è necessario aggiungere il flag *causale di annullamento* tra quelli proposti dal sistema.

Nel caso in cui, per un rifacimento esami il donatore non si presenti, e se ne voglia tener traccia, si ha la possibilità di aggiungere un flag su “Non presentato”.

Le voci sotto il flag “non presentato” sono in sola lettura e vengono completate nel momento dell'interfacciamento con Emonet.

[Visualizza le note del donatore sugli esami](#) 

: permette di inserire delle note che non sono relative al singolo esame ma al donatore.

Il tasto “stampa” permette di avere, qualora serva, diverse alternative di stampa.

Per la creazione dei gruppi (di fianco alla voce “Descrizione”) ci possono essere 2 diverse tabelle<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> Sempre in base alle configurazioni del sistema. Strumenti → Configurazione → Refertazione → Abilita la gestione avanza del referto singoli esami



## 1.1.2 Convocazione Esami

Per poter effettuare le liste di donatori per poterli convocare agli esami, si ha la descrizione nel manuale delle "Convocazione - 1.3 GESTIONE CONVOCAZIONE ESAMI".

## 1.2 ESAMI STRUMENTALI E VISITE MEDICHE

Contestualmente alla prima visita per i nuovi donatori, si consiglia di procedere con la compilazione della "Scheda anamnestica". Quando una nuova Scheda viene compilata, dalla voce "Anamnesi" dei *Dettagli*, viene creata una visita medica con il relativo esito nella finestra di "Esami".

## 1.3 REFERTAZIONE ESAMI

Per la refertazione esami è stata messa a punto una procedura che consente un rapido svolgimento del lavoro da parte del medico refertatore permettendo la visualizzazione delle analisi e inserire gli esiti degli esami già a video.

La parte di refertazione deve essere di competenza di un medico refertatore (che può essere il Direttore Sanitario o un altro medico).

Per effettuare la procedura di refertazione, dal menu "Donatori" selezionare la voce "Registrazione esami" o cliccare sulla barra di menu l'icona relativa .

Per recuperare gli esami da refertare, è necessario prima compilare la "Data esecuzione" e definire una *Macrocategoria esame*. Se invece si conosce il nome e cognome del donatore che ha eseguito l'esame, lo si può andare a inserire nei filtri di ricerca.

Alla fine della ricerca verranno visualizzati i risultati nidificati ad albero tramite una lista di date. Espandendo i "nodi" delle date, si avrà una visualizzazione di donatori e tipi di esami.

Data	Sesso	Gr/Rh	Peso co...	
▷ - 13/01/2018				
▲ - 14/01/2018				
▲ - /737/AS - MONOPOLI LUCA - 06/02/1961	M	A POS		
└─ Esame laboratorio - ESTEMPORANEO				
▲ - 20/01/2018				
▲ - /2856/AS - CONTINO IGNAZIO - 02/07/1963	M	B POS		
└─ Esame laboratorio - ANNUALE + IDONEITA				
▲ - 22/01/2018				
▲ - /3228/AS - ABUTZU GAETANO - 26/05/1994	M	B POS		
└─ DONAZIONE + ANNUALI (SANGUE)				
▷ - 27/01/2018				
▷ - 29/01/2018				
▷ - 10/02/2018				

Se il nome del donatore è scritto in rosso vuol dire che è in atto una sospensione e non verranno accettate le donazioni finché non ci sarà una fata di fine.



Nel momento in cui viene selezionato il donatore o l'esame, il tasto destro permette di andare a visualizzare più voci per quello specifico donatore: *Sospensioni, Esami, Idoneità, Distanze*<sup>5</sup>.



Alle stesse voci si può accedere tramite il tasto "Dettagli" in basso a destra.

Per refertare serve, per prima cosa, selezionare l'esame. Qualora fosse necessario andare a modificare distanze e idoneità lo si può fare dalla finestra "Registrazione esami" (ovvero la griglia sottostante). Dopo aver modificato ciò che serve, ricordarsi di confermare le modifiche premendo la voce "Fai click per salvare i dati nella griglia" in modo che, tali modifiche, vengano salvate nell'anagrafica<sup>6</sup>.

Descrizione	I	D	C	Sangue	Plasma	Piastrine	Multicom
SANGUE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	90	30	60	60
PLASMA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14	14	60	60
PIASTRINE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	60	60	60	60
MULTICOMPONENT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	60	60	60	60

[Fai click per salvare i dati nella griglia](#)

Esito:   Stampa referto  Firma

Medico: TEST

È inoltre possibile andare a visualizzare l'anagrafica del donatore per poter consultare o modificare elementi utili alla valutazione e refertazione dell'esame.

Nel caso di "Esami di laboratorio", la pagina di "Referto" permette di caricare i risultati delle analisi per la consultazione; la pagina di "Allegati"<sup>7</sup> rende visualizzabili eventuali documenti aggiuntivi forniti dal donatore (caricati in AVISNet in formato digitale).

<sup>5</sup> Per il dettaglio è possibile andare a vedere il capitolo "Capitolo 2- Anagrafica&Inserimento, Stampa e Dettagli"

<sup>6</sup> Se non si ha la possibilità di salvare le modifiche, vuol dire che l'utente che sta eseguendo l'azione non ha le abilitazioni per poterlo fare.

<sup>7</sup> Disponibili solo se è presente un documentale per l'archiviazione dei dati



Subito sotto le distanze e idoneità ci sono alcune voci. Si può notare di come il nome del medico sia in sola visualizzazione e, pertanto, non può essere cambiato in quanto rappresenta l'utente con il quale si è collegati al programma.

I flag accanto consentono di inviare in automatico il referto alla stampante dopo l'inserimento dell'esito ("*Stampa referto*") e di poter andare a firmarlo tramite la firma digitale (se si ha l'apposita configurazione) con la voce "*Firma*".

Il campo "*Esito*" apre un menù con 3 possibilità:

### ESAME IDONEO

Selezionando questa voce, il tasto "*Conferma*" viene modificato in "*Conferma (Esame idoneo)*".

Se l'esame che si sta refertando è un gruppo "*ROUTINE UOMO/DONNA*", AVISNet riprogramma lo stesso esame a un anno di distanza, creando così una nuova riga di rifacimento.

Per gli altri esami strumentali e visite mediche, si apre il "*Dettaglio esami*" in cui inserire manualmente le date di rifacimento.

Nel caso si stia refertando un donatore *sospeso*, il programma apre in automatico il dettaglio delle sospensioni per permettere di aggiungere una data di *fine sospensione*. L'ideale sarebbe chiudere la sospensione con la data che coincide con quella del referto. Verrà anche aperta la finestra di dettaglio esami in cui inserire, se non è già presente, la riga relativa al gruppo "*ROUTINE UOMO/DONNA*" con la data di rifacimento a un anno di distanza.

### ESAME NON IDONEO

Selezionando questa voce, il tasto "*Conferma*" viene modificato in "*Conferma (Esame NON idoneo)*". In questo caso, il sistema aprirà la pagina per andare a inserire una data di inizio sospensione equivalente alla data di refertazione. La data di fine si può lasciare vuota<sup>8</sup>.

Viene anche aperta la pagina di esami per poter inserire la riga di rifacimento degli esami di controllo.

Qualora il donatore fosse *sospeso*, nel dettaglio *sospensioni* si può andare a inserire una seconda sospensione se diversa dalla prima (è consigliato NON inserire più sospensioni con la stessa motivazione). Il donatore può avere più sospensioni aperte contemporaneamente (es. se il donatore ha fatto un tatuaggio da 3 mesi e da 1 settimana è sotto antibiotici, avrà 2 diverse sospensioni). Viene anche aperta la pagina di esami per poter inserire la riga di rifacimento degli esami di controllo.

### NON PRESENTATO

Selezionando questa voce, il tasto "*Conferma*" viene modificato in "*Conferma (NON presentato)*".

Si apre una finestra che permette di riprogrammare l'esame dopo un tot numero di giorni che dovranno essere indicati nella voce "*Ripetere dopo.... giorni*" e premere OK.

In caso di:

---

<sup>8</sup> Vedi capitolo *Sospensioni*



- **Esami di Laboratorio:** apre il dettaglio esami e riprogramma in automatico lo stesso esame alla data indicata. La riga di questo esame risulterà rossa e avrà attivo il flag di “non presentato”;
- **Esami strumentali e visite mediche:** Si aprirà una finestra con un messaggio: “Gli esami non sono di laboratorio”. Confermando che non si tratta di esami di laboratorio, si apre il dettaglio esami e riprogramma in automatico lo stesso esame con la data indicata. La riga di questo esame risulterà rossa e avrà attivo il flag di “non presentato”.  
Se al messaggio si risponde “No” si chiude la procedura di refertazione e il nome rimarrà nell’elenco.

## 1.4 STAMPA DEL REFERTO

I referti inseriti nei dettagli “donazioni” ed “Esami” possono essere stampati dall’apposita voce “Referti” del menu “stampa” o vi si può accedere dall’apposita icona 

**Referti esami - donazioni**

Sezione | |

Data | |

Data refertazione | |

Tipologia esami | Esame laboratorio |

Numero sacca | |

Lab. trasfus. | LAB1 - CENTRO TRASFUSIONALE |

n. copie | 1 |  Esami  Donazioni

Stato | |

Medico | |

Invia email notifica firma referti  Invia referto  **Attenzione! Stai estraendo SOLO i referti dei donatori che desiderano ricevere il referto cartaceo** Ricerca Pulisci

Esecuzione	Tessera	Cognome	Nome	Data nascita	Medico
------------	---------	---------	------	--------------	--------

Sel. tutto Sel. solo invio Sel. propri Inverti sel.

I referti possono essere recuperati indicando:

- **Sezione:** In molti casi è già essere precompilata con la sezione di riferimento. Se la ricerca viene fatta da una Provinciale o da un’AVIS con più Comunali, lasciando il campo vuoto, la ricerca viene estesa a tutte le sezioni;
- **Data:** Filtro che permette di delimitare la ricerca a un determinato arco temporale di esecuzione dell’esame. Inserendo solo la prima data, viene indicato il periodo di partenza da quale eseguire la ricerca mentre, solo il secondo campo, indica l’ultima data in cui cercare<sup>9</sup>;
- **Data refertazione:** Filtro che permette di delimitare la ricerca a un determinato arco temporale di refertazione dell’esame. Inserendo solo la prima data, viene indicato il periodo

<sup>9</sup> Le date di inizio e di fine sono comprese nella ricerca.



di partenza da quale eseguire la ricerca mentre, solo il secondo campo, indica l'ultima data in cui cercare<sup>8</sup>;

- **Numero sacca:** si può inserire un numero di sacca o un intervallo per delimitarlo;
- **Lab trasfus:** Indica il laboratorio trasfusionale. Può essere precompilato o scegliere la voce nel menu;
- **N. copie:** inserire il numero di copie che si desidera stampare;
- **Esami/Donazioni:** Consentono di scegliere se cercare referti di esami di laboratorio o esami eseguiti sulle sacche della donazione<sup>10</sup>. Se si sceglie di cercare tra i referti relativi alla donazione, il campo "Data refertazione" si disabilita;
- **Stato:** è un menu a tendina che permette di delimitare la ricerca a più alternative:
  1. In attesa di referto;
  2. Da stampare;
  3. Stampato;
  4. Da firmare;
  5. Da stampare definitivamente;
  6. Da scaricare;
  7. Scaricato;
- **Medico:** Si aprirà la lista dei medici di quella sezione in cui selezionare colui che ha refertato l'esame. Se l'utente che sta cercando il referto è un medico, in questa voce sarà presente il proprio nome.
- **Invia email notifica firma referti:** Mettendo questo flag il donatore riceve una mail nella quale si comunica che i referti sono disponibili;
- **Invia referto:** Questi flag, a seconda di come li si spunta, ha funzioni diverse:
  1. Selezionata: è il default dei flag e opera sui donatori che hanno chiesto di ricevere i referti in formato cartaceo;
  2. Deselezionata: La ricerca opera sui donatori che hanno comunicato di voler ricevere i referti tramite l'app;
  3. Neutra: La ricerca viene eseguita su tutti i donatori;

La scritta blu di fianco cambia in base alla selezione che è stata eseguita

Invia referto	<input checked="" type="checkbox"/>	Attenzione! Stai estraendo SOLO i referti dei donatori che desiderano ricevere il referto cartaceo
Invia referto	<input type="checkbox"/>	Attenzione! Stai estraendo SOLO i referti dei donatori che visualizzano da 'Referti On-line' oppure 'AVISNet Mobile'
Invia referto	<input type="checkbox"/>	

Eseguita la ricerca si avrà la lista dei referti ottenuti in base ai filtri stabiliti. I referti possono avere diversi colori:

- Rosso: Il referto non è ancora disponibile e non è stato caricato su AVISNet;
- Blu: il referto è disponibile e il donatore desidera scaricarlo dal sito;
- Nero: il referto è disponibile e il donatore desidera averlo tramite posta.

È possibile selezionare i referti desiderati (per selezionarli tutti c'è il solito tasto "Sel. tutti" in basso) per mandarli in stampa. Il tasto "Sel. Solo invio" seleziona solo le righe nere, ovvero i donatori che desiderano ricevere i referti in formato cartaceo.

<sup>10</sup> Un referto relativo a un esame contestuale alla donazione è meglio cercarlo fra gli esami di laboratorio.



Le diverse voci del menu sono:

- *Stampa Firmata* (Questa voce potrebbe non essere presente);
- *Stampa di lavoro* (Questa voce potrebbe non essere presente);
- *Stampa PDF* (Questa voce potrebbe non essere presente);
- *Stampa* (Questa voce potrebbe non essere presente);
- *Firma* (presente per i medici);
- *Etichette*;
- *Imp. Stampante*;
- *Uscita*;

Il tasto “*Etichette*” consente di andare a stampare le etichette con l’indirizzo dei soli donatori selezionati mentre la voce di “*Imp. Stampante*” consente di scegliere su quale stampante andare a direzionare la stampa dei referti<sup>11</sup>.

#### 1.4.1 Stampa dei referti con firma digitale

##### 1.4.1.1 Firma digitale dei referti

**ATTENZIONE:** Questa parte è dedicata PRINCIPALMENTE all’attività svolta dal Medico/Direttore Sanitario.

Per far sì che un referto sia reso disponibile in formato PDF, è necessario che sia stato firmato digitalmente dal medico. Avendo il PDF dell’esame correttamente refertato e firmato, sarà possibile inviarlo al donatore e/o renderlo disponibile sull’app di AVISNet nella sezione *Esami*.

Nel programma è presente la procedura guidata per la firma dei referti tramite il menu “*Stampe*” e “*Referti*”. Il medico, una volta inseriti i dati desiderati, potrà impostare la voce “*Stato*” con il valore “da firmare”, in modo da avere la lista di tutti gli esami refertati ma non ancora firmati.

Dopo aver eseguito la ricerca, sarà necessario selezionare una o più voci e cliccare sulla voce “*Firma*”, il suo nome sarà già precaricato in quanto l’accesso è stato eseguito con un utente Medico. Si aprirà una finestra nella quale inserire il valore numerico del Token in possesso ad ogni medico (e configurato con il singolo utente) e il programma provvederà alla creazione dei file in PDF (se i file sono tanti l’operazione potrebbe richiedere alcuni minuti).

Il file PDF contiene nella prima pagina il referto con la valutazione sull’idoneità, le indicazioni dietologiche o cliniche, le distanze e altre info. Nella seconda ed eventualmente nella terza pagina, il referto così come viene inviato dal Centro Trasfusionale e archiviato in AVISNet.

##### 1.4.1.2 Stampa referto firmato digitalmente

Per poter stampare i referti, dopo aver concluso tutte le procedure, eseguire una ricerca con “*Stato*” impostato su “*Da stampare definitivamente*” e cliccare sul tasto “*Stampa firmata*” per poter andare così a stampare il referto completo in PDF (attenzione che in questa stampa non viene riprodotta l’anteprima).

---

<sup>11</sup>Per la configurazione si accede a STRUMENTI → CONFIGURAZIONI → MODELLI DI STAMPA → STAMPANTI → riempire la parte in fondo con la dicitura “*Referto*”.



# 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

---

Le stampe verranno stampate dalla stampante determinata nelle impostazioni.

Per i donatori che richiedono la copia cartacea è bene eseguire 2 copie di stampa (il filtro da impostare è "n. copie") in modo da averne una negli archivi e una da poter spedire.

Per i donatori che hanno richiesto di poter visualizzare gli esami dall'app o dal sito è sufficiente una sola copia di stampa.

#### 1.4.2 Stampa dei referti SENZA firma digitale

Per poter stampare i referti senza la firma digitale, si andrà a eseguire una ricerca con "Stato" impostato su "Da stampare definitivamente" e cliccare sul tasto "Stampa di lavoro" per poter stampare il referto cartaceo da far firmare al Direttore Sanitario. Non viene prodotta l'anteprima di stampa e verranno stampate dalla stampante determinata nelle impostazioni.