

MODALITA' D'USO DELLA MASCHERA D'INSERIMENTO CARTA DI PREVENZIONE IMA in ACCESS

Indice

Introduzione	2
Installazione	2
Modalità d'uso.....	2
<i>Inserimento dei dati nella scheda IMA</i>	3
<i>Chiusura della scheda IMA</i>	4
<i>Stampa della scheda IMA senza dati</i>	6
<i>Esportazione dati</i>	5
Requisiti PC per CARTA DI PREVENZIONE	6
Contatti ASP	6

Introduzione

La maschera d'inserimento per la Carta di Prevenzione IMA è stata elaborata su database Access per la registrazione dei pazienti dimessi da reparto con diagnosi di IMA.

Tale maschera consente:

- l'inserimento su archivio elettronico delle informazioni concordate dal gruppo tecnico nell'ambito del progetto "Pianificazione d'interventi di sorveglianza e prevenzione delle recidive di accidenti cardio e cerebrovascolari nel Lazio",
- la stampa della carta di prevenzione da consegnare al paziente,
- l'export periodico dei dati da inviare all'ASP.

Installazione

Copiare il file *CARTA_IMA.mdb* nella cartella desiderata. Una volta copiato cliccare due volte sul file in modo da poter avviare l'applicativo.

Per l'utilizzo del database da più postazioni salvare il file in un'area condivisa di rete e quindi creare l'icona di collegamento al file presente in rete sul desktop di ogni personal computer.

Modalità d'uso

All'avvio appare una maschera di richiesta password del programma che deve essere immessa.



e poi compare una maschera d'autenticazione. Inserire nome utente, password e quindi cliccare sul pulsante INVIA..

Figura – Schermata d'autenticazione



Quindi apparirà la maschera di gestione a scelta multipla (immagine sottostante) comprensiva di tre pulsanti che indicano le operazioni possibili¹.

¹ La funzione di esportazione dei dati è disponibile solo per l'amministratore.

Figura – Maschera di gestione

CARTA DI PREVENZIONE RECIDIVE - IMA

INSERISCI SCHEDA

VISUALIZZA SCHEDA

ESPORTA DATI

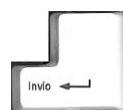
Per inserire una nuova scheda cliccare sul bottone INSERISCI SCHEDA.

Inserimento dei dati nella scheda IMA

Una volta cliccato sul pulsante si aprirà la maschera per l'inserimento dei dati (immagine successiva). E' possibile spostarsi da una casella all'altra con l'uso del tasto di tabulazione presente sulla tastiera o con il tasto di INVIO.



(tasto di tabulazione)



(tasto di invio)

In caso di digitazione errata dell'informazione apparirà un messaggio di avviso. Affinché la scheda sia registrata e stampata è necessario che tutti i campi obbligatori (quelli in grassetto) siano valorizzati.

Figura – Schermata per l'inserimento dei dati

INFORMAZIONI ANAGRAFICHE

Istituto **Codice** Scheda RAD (N° Cartella Clinica):

Reparto -Denominazione **Cod e Num Rep** **Dimis. protetta** **Data di dimissione** (ggmmaaaa)

Cognome **Nome** **Data di nascita** (ggmmaaaa)

Comune di nascita o stato estero **Età** **Sesso** **Codice fiscale:**

FATTORI DI RISCHIO

Alla dimissione:

Glicemia a digiuno: mg/dl **Post-prandiale:** mg/dl **Hb A1c:** per 100 ml

DIABETE **FUMO** *Fumo:* sigarette /die

Pressione arteriosa alla dimissione: PAS mmHg **PAD:** mmHg

IPERTENSIONE ARTERIOSA

Assetto lipidico: **Colesterolo Totale:** mg/dl **HDL-Colesterolo:** mg/dl
LDL-Colesterolo: mg/dl **Trigliceridi:** mg/dl

IPERCOLESTEROLEMIA **IPERTRIGLICERIDEMIA**

Albumina: g/dl **Creatinina:** mg/dl **Clearance Creatinina:** ml/min

PESO Kg **ALTEZZA** Cm **CIRCONFERENZA ADDOMINALE** Cm

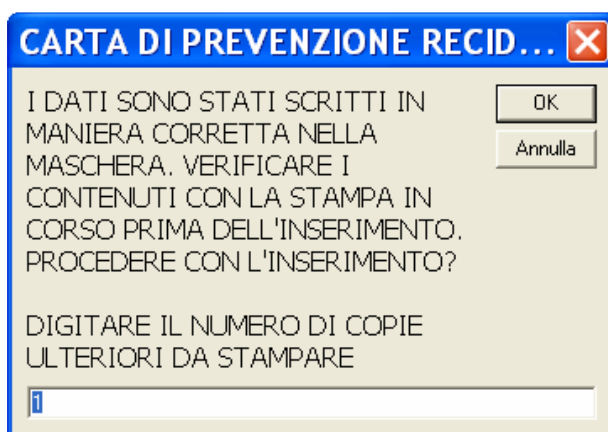
BMI Kg/m2 **SOVRAPPESO** **OBESITA'**

Le caselle di testo CODICE e COD. DI SPECIALITA' sono da compilarsi in base al nome dell'istituto e al reparto scelti, solamente per la prima scheda. Per le schede successive rimangono invariate. In caso di paziente in dimissione protetta selezionare la casella DIMISS. PROTETTA.

Chiusura della scheda IMA

Una volta riempiti tutti i campi della MASCHERA DI INSERIMENTO cliccare sul tasto INSERISCI e automaticamente il sistema provvede, dopo opportuni controlli di verifica, ad inserire i dati forniti. Dopodiché sempre in automatico viene effettuata la stampa della carta per il paziente, è bene quindi verificare, prima di cliccare sul tasto INSERISCI, di aver collegato il PC alla stampante. Apparirà quindi il messaggio seguente che chiede di confermare la scheda inserita.

Figura – Messaggio di conferma della scheda inserita



Nel caso in cui i dati sono stati inseriti correttamente selezionare il numero di copie ulteriori da stampare e quindi cliccare sul pulsante OK. Se la scheda viene confermata non è possibile effettuare ulteriori modifiche. Nel caso in cui i dati siano da modificare cliccare sul pulsante ANNULLA. Correggere quindi i dati e cliccare nuovamente sul pulsante INSERISCI.

L'inserimento della scheda è confermato dal messaggio: "DATI INSERITI CORRETTAMENTE".

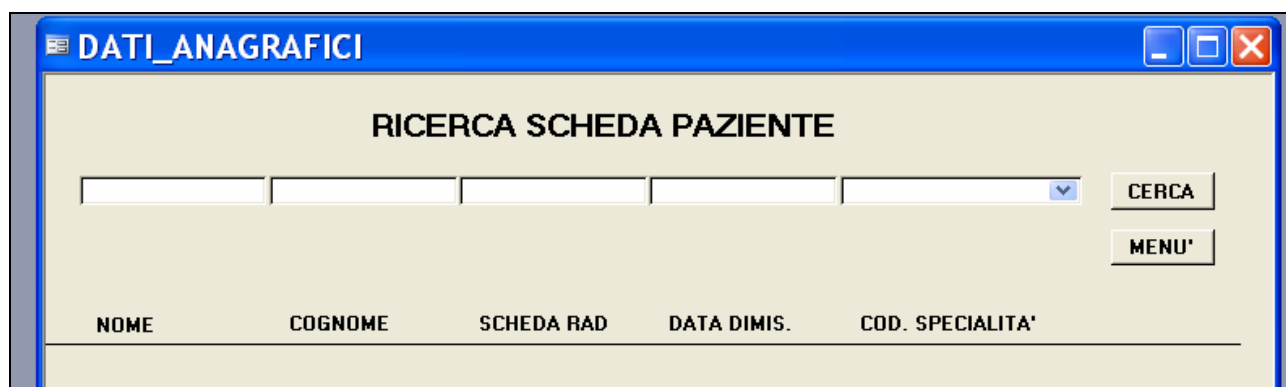
Automaticamente ogni campo della maschera viene pulito per permettere l'inserimento di una scheda successiva.

NOTA: La carta di prevenzione per ciascun paziente una volta confermata non è più modificabile.

Visualizzazione schede

Per la visualizzazione delle schede inserite selezionare il comando "VISUALIZZA SCHEDA" dalla maschera di gestione.

Figura – Schermata per la ricerca di schede



Inserire i criteri di ricerca in almeno uno dei campi di cui sia ha l'informazione e quindi cliccare sul pulsante CERCA. Nella parte sottostante appariranno le schede trovate.

NOME	COGNOME	SCHEDA RAD	DATA DIMIS.	COD. SPECIALITA'	
LUCIANO	URBINELLI	000001	03092007	30	VISUALIZZA
LUCIANO	URBINELLI	000001	05092007	30	VISUALIZZA

Individuare la scheda che si vuole visualizzare e quindi premere sul pulsante VISUALIZZA corrispondente. Apparirà quindi la schermata contenente tutte le informazioni registrate nella scheda.

Figura –Esempio di scheda visualizzata tramite la ricerca delle schede

INFORMAZIONI ANAGRAFICHE

Istituto Angelucci	Codice 120052	Scheda RAD (N° Cartella Clinica): 000001
Reparto -Denominazione NEUROCHIRURGIA	Cod e Num Rep 30 02	Dimis. protetta <input type="checkbox"/>
		Data di dimissione 03092007 (ggmmaaaa)
Cognome URBINELLI	Nome LUCIANO	Data di nascita 16101978 (ggmmaaaa)
Comune di nascita o stato estero ROMA	Età 28	Sesso M
		Codice fiscale: RBMLCN78R16H501X

FATTORI DI RISCHIO

Alla dimissione:

Glicemia a digiuno: 1 mg/dl Post-prandiale : 2 mg/dl Hb A1c: 0,1 per 100 ml

In fondo alla schermata è possibile eseguire una stampa, una nuova ricerca o tornare alla maschera di gestione.

STAMPA **NUOVA RICERCA** **TORNA AL MENU'**

Esportazione dati

Per l'esportazione dei dati inseriti dopo aver avviato il file selezionare il comando "ESPORTA DATI". Apparirà la schermata come mostrato in figura.

Figura – Schermata di esportazione

ESPORTA DATI

Data da ggmmaaaa	Data a ggmmaaaa
----------------------------	---------------------------

TORNA AL MENU' **ESPORTA DATI**

Inserire la data del primo del mese da esportare (ad esempio per luglio 2007 digitare 01062007) nella casella "Data da" e la data dell'ultimo del mese (ad esempio per luglio 2007 digitare 31062007) nella casella "Data a". Quindi selezionare il comando "ESPORTA DATI".

I dati selezionati saranno esportati nella stessa cartella dell'applicativo in due file A e B, come indicato nel documento "DoCTecnicoCartePrevenzioni.pdf", con il nome così composto:

5 caratteri codice ospedale

2 caratteri per il codice di reparto

2 caratteri per il numero di reparto

5 caratteri per il numero di export

2 caratteri per il tipo di file (_A per i dati anagrafici, _B per i dati clinici).

Stampa della scheda IMA non compilata

Per stampare una scheda IMA senza dati dopo essere entrati nella maschera d'inserimento selezionare sul menù la voce "File" e quindi "Stampa".

Requisiti PC per CARTA DI PREVENZIONE

L'applicativo, basato su maschere per l'inserimento dati e tabelle per il tracciato record delle informazioni, è realizzato completamente in "Access 2000". Per un corretto funzionamento nonché visualizzazione si consiglia, come requisiti minimi del sistema da installare su ogni computer, la versione di "windows 2000" (o successive) comprensiva di "office 2000".

Contatti ASP

Per qualsiasi informazione e segnalazione inerente l'applicativo e/o il suo funzionamento potete contattare:

Guido V. Di Gioacchino, Luciano Urbinelli (Agenzia Sanità Pubblica) tel. 0683060450 cell. 347/8847780 (Urbinelli) digioacchino@asplazio.it; urbinelli@asplazio.it.