

## MODALITA' D'USO CARTA DI PREVENZIONE ICTUS O IMA - FILEMAKERPRO

### Indice

Introduzione .....	2
Installazione .....	2
Modalità d'uso.....	2
AVVIO.....	2
PARTE RIGUARDANTE I DATI ANAGRAFICI.....	4
PARTE RIGURDANTE I DATI CLINICI .....	4
<i>Scheda "Fattori di rischio"</i> .....	5
<i>Scheda "Dati misurazioni cliniche"</i> .....	5
<i>Schede "NIH entrata" e "NIH uscita"</i> .....	5
<i>Scheda "Altre informazioni"</i> .....	6
REGISTRAZIONE DEI DATI E STAMPA DELLA CARTA.....	6
INSERIMENTO NUOVA SCHEDA O USCITA DAL PROGRAMMA .....	8
ESPORTAZIONE DATI .....	8
Contatti ASP .....	9

## **Introduzione**

Il file "CartaPrevenzione" è stata elaborato su database FileMaker Pro per la registrazione dei pazienti dimessi da reparto con diagnosi di ICTUS o 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 dal CD-ROM la cartella "CartaPrevenzione" in c:\Programmi.

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**

### **AVVIO**

All'avvio, alla richiesta del nome utente e password digitare:

utente

utente

Dopo le immagini di presentazioni :





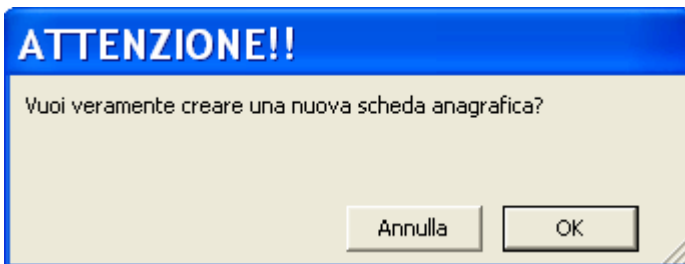
appare la maschera d'inserimento.



Per inserire una nuova scheda cliccare sul pulsante in alto a destra.

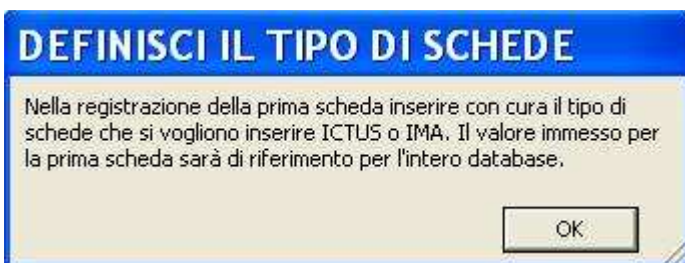
Nuovo Paziente

apparirà il messaggio



e quindi premere su OK.

Per la prima scheda inserita è necessario definire il tipo di schede che si inseriranno (pazienti con ICTUS o pazienti con IMA); apparirà infatti il messaggio:



Sempre nella parte alta della scheda selezionare la voce corrispondente:

Tipo scheda  ICTUS  IMA

### **PARTE RIGUARDANTE I DATI ANAGRAFICI**

Definire quindi l'ospedale, il reparto e il numero di reparto.

*N.B. Tali dati rimarranno valorizzati automaticamente ad ogni inserimento di una nuova scheda.*

Lo spostamento da una casella all'altra è possibile con il mouse o con l'uso del tasto di tabulazione



(tasto di tabulazione)

### **PARTE RIGURDANTE I DATI CLINICI**

Per il passaggio dall'area dei dati anagrafici all'area della struttura a schede (es: fattori di rischio, dati misurazioni cliniche...) è possibile anche premere "Invio" o "barra spaziatrice" sul pulsante posto accanto al campo dimissione protetta.



*N.B. Nella struttura a schede le informazioni in verde sono da ritenersi come obbligatorie, in nero informazioni facoltative, in rosso scuro le informazioni calcolate.*

### Scheda “Fattori di rischio”

Al termine della prima scheda, “Fattori di rischio”, è possibile passare alla scheda successiva muovendosi sul pulsante posto in basso a destra e dando invio, oppure cliccando con il mouse.

Ipercolesterolemia  SI  NO  ND

Ipertrigliceridemia  SI  NO  ND

Clearance stimata su BMI Normale ? ml/min

-->

### Scheda “Dati misurazioni cliniche”

La scheda “Dati misurazioni cliniche” contiene le informazioni relative ai farmaci, Il campo Farmaci alla dimissione facilita l’inserimento dei farmaci utilizzati (mettendo in automatico la voce SI relativa al farmaco).

Farmaci alla dimissione

ASA  SI  NO

Ticlodipina  SI  NO

Clopidogrel  SI  NO

Altri farmaci in caso di ictus

Anticolesterolo  SI  NO

Altri farmaci

Dati clinici

Fibrillazione Atr.  SI  NO

Altri farmaci

ASA

Ticlodipina

Clopidogrel

BetaBloccanti

ACE-I

ARB

Anticoagulanti

Anticolesterolo

Omega3

Statine

Per tutti i farmaci non utilizzati selezionare NO direttamente sul campo specifico al farmaco.

Il pulsante sulla destra posto in basso è sempre valido per andare alla scheda successiva.



### Schede “NIH entrata” e “NIH uscita”

La scheda “NIH entrata” contiene il punteggio NIH assegnato in PS.

N.B. In caso di mancata rilevazione del NIH in PS, la scala può essere somministrata all’entrata in reparto del paziente selezionando le singole voci riportate nella scheda “NIH entrata”.

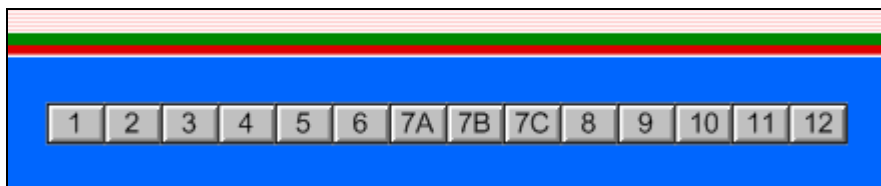
1) Stato di coscienza	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	
2) Risposta a domande (mese, età)	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	
3)Aprire/chiedere occhi , stringere	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	
4) Sguardo	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	
5) Campo visivo	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3
6) Paralisi facciale	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3

Il Punteggio NIH assegnato all'uscita è ottenuto valorizzando le singole voci relative all'NIH riportata nella scheda "NIH uscita".

E' possibile visualizzare la schermata di aiuto per la compilazione dell'NIH. Selezionare il pulsante "Consulta come fare NIH". Apparirà quindi la schermata "Istruzioni di aiuto per fare NIH".



Premendo i pulsanti delle voci per la compilazione dell'NIH presenti da 1 a 12 appariranno le descrizioni di aiuto alla compilazione.



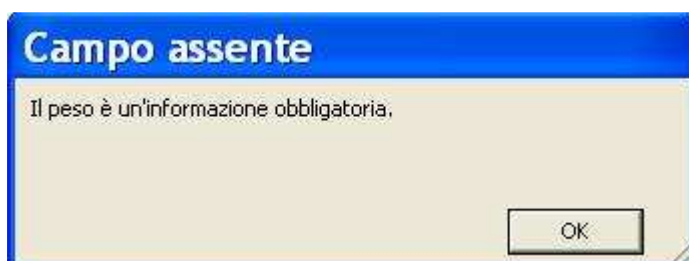
### Scheda "Altre informazioni"

La scheda "Altre informazioni" contiene alcune informazioni cliniche e la lista di verifica delle informazioni utili al paziente da inserire nella lettera di dimissione.

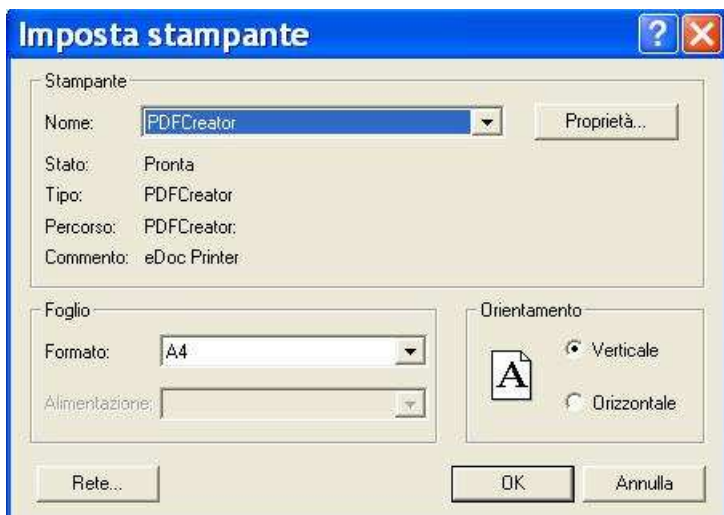
### REGISTRAZIONE DEI DATI E STAMPA DELLA CARTA

Una volta riempiti tutte le informazioni la Carte Prevenzione sarà registrata dopo aver selezionato il tasto stampa.

Nel caso in cui siano assenti alcune informazioni obbligatorie apparirà un messaggio di notifica e sarà necessario valorizzare il campo indicato.

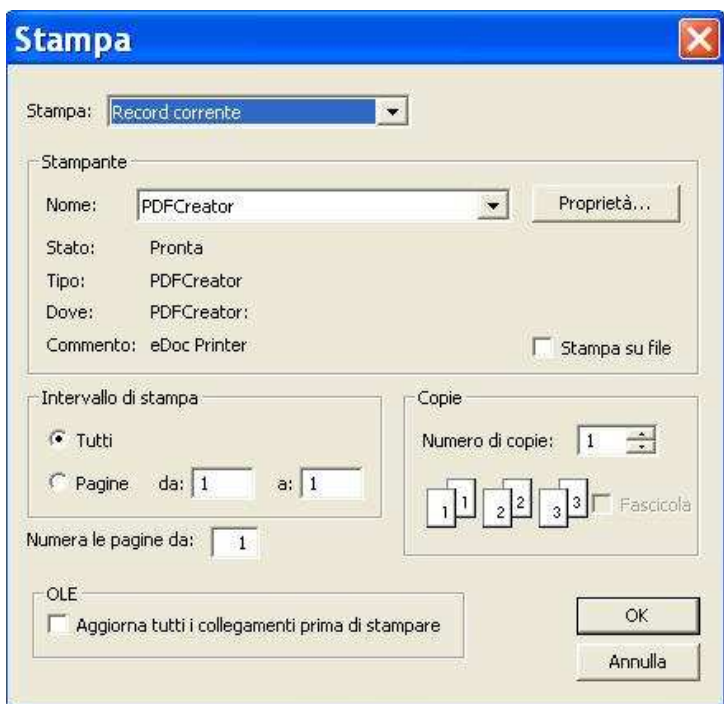


Nel caso in cui tutte le informazioni siano presenti verrà richiesta l'impostazione della stampante.

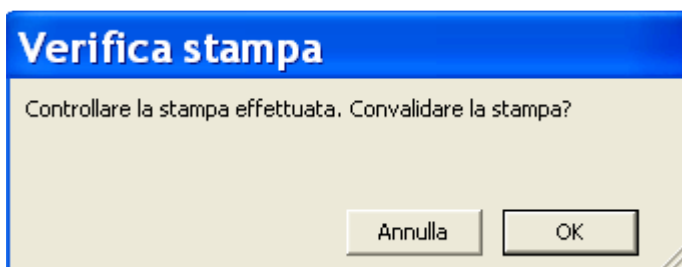


Selezionare o verificare la stampante predisposta e quindi selezionare OK.

Sarà richiesta la conferma della stampa della Carta Prevenzione per la prima pagina e quella successiva.



La stampa della carta permette di controllare eventuali errori di inserimento. Al termine della stampa si visualizzerà la richiesta di convalida della stampa.



Se i dati inseriti sono corretti selezionare OK.

Nel caso in cui i dati non siano corretti, effettuare le modifiche e ripetere le operazioni di stampa.

*N.B. Nel momento in cui si convalida la carta di prevenzione, questa non è più modificabile.*

*È possibile effettuare al massimo tre stampe prima di confermare la carta di prevenzione. Alla terza stampa la carta di prevenzione sarà automaticamente considerata valida.*

Al termine apparirà l'immagine della scheda stampata.

<a href="#">torna alla partenza</a>		<b>SCHEDA PREVENZIONI RECIDIVE ICTUS</b>	<a href="#">vai a ictus p.2</a>
<u>INFORMAZIONI ANAGRAFICHE</u>			
<b>Istituto</b>	<b>Codice</b>	<b>Scheda Rad (N° Cartella Clinica)</b>	
Civile di Montefiascone		000001	
<b>Reparto - Denominazione</b>	<b>Cod. di specialità</b>	<b>Data di dimissione</b>	
CARDIOCHIRURGIA PEDIATRICA		16/07/07	
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Data di nascita</b>	
ROSSI	MARIO	12/12/70	

### **INSERIMENTO NUOVA SCHEDA O USCITA DAL PROGRAMMA**

Una volta stampato, selezionare sul pulsante "Torna alla partenza" per andare alla schermata principale per inserire una nuova scheda o per uscire dal programma.

In alto a destra, della schermata principale, viene visualizzata la condizione della carta di prevenzione e la data di creazione:

Finché la carta di prevenzione è ancora soggetta a modifiche la condizione della carta sarà "modificabile";

Scheda modificabile  
creata il  
16/07/2007

Nel caso in cui la carta di prevenzione scheda è stata convalidata la condizione della carta sarà "chiusa":

Scheda chiusa  
creata il  
16/07/2007

### **ESPORTAZIONE DATI**

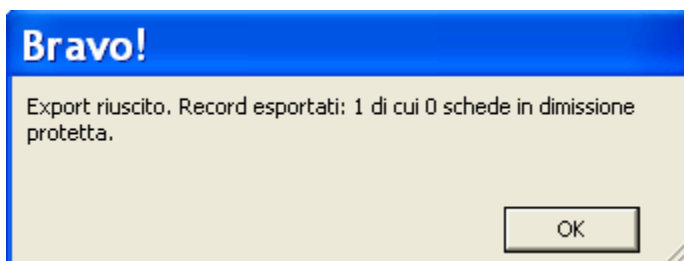
Per l'esportazione delle schede inserite e convalidate selezionare il pulsante "esporta dati". Apparirà la seguente maschera.

**PREREI**

**Esportazione dei dati**

Seleziona i dimessi da  a

Selezionare la data di inizio e la data di termine dell'esportazione. Quindi selezionare il pulsante "Esporta". Al termine dell'esportazione apparirà il messaggio di conferma dell'export che indica anche il numero di carte esportate totali e il numero di carte eventualmente esportate in dimissione protetta.



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).

### **Contatti ASP**

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

Guido V. Di Gioacchino, (Agenzia Sanità Pubblica) tel. 0683060450; [digioacchino@asplazio.it](mailto:digioacchino@asplazio.it).