

# ePrescription



**Manuale Utente Prescrittore**



**Medici ospedalieri**  
**Specialisti Ambulatoriali Interni**

**Prestazioni specialistiche ed ambulatoriali**

## Indice

1.	Accesso al Sistema .....	3
2.	Selezione della struttura.....	4
3.	Homepage della Sistema.....	5
4.	Criteri di ricerca.....	5
5.	Inserimento Nuova Prescrizione.....	7
	5a. Prenotazione prestazione .....	11
6.	Stampa della ricetta elettronica .....	19
7.	Gestione template .....	19
	7a. Creazione nuovo template .....	20
	7b. Inserimento template in fase di prescrizione .....	22
	7c. Memorizzazione prestazioni in un template .....	23
	7d. Modifica di un template .....	24
8.	Alert.....	25
	8a. Alert Prescrizioni .....	25
	8b. Alert Erogazioni.....	26
9.	Integrazione CUP – Abilitazione alle liste di lavoro su ePrescription.....	28
10.	Segnalazioni malfunzionamenti piattaforma.....	29

## 1. Accesso al Sistema

Gli utenti abilitati potranno accedere al Sistema tramite le loro credenziali SPID (tasto **‘Entra con SPID’**); Al fine di poter essere correttamente abilitati, è necessario che i dati dei medici (Azienda, Codice Struttura e Tipologia) siano allineati con il Sistema Tessera Sanitaria.



Figura 1 - Pagina di accesso alla Sistema ePrescription

La richiesta di abilitazione di nuovi utenti deve essere comunicata da parte della Direzione Aziendale specificando:

- Codice Azienda;
- Descrizione Azienda;
- Codice struttura;
- Descrizione Struttura;
- Cril;
- Codice Disciplina;
- Disciplina;
- Progressivo divisione;
- Tipologia;
- Codice Specializzazione;
- Specializzazione;
- Matricola;
- Codice Fiscale;
- Nome;
- Cognome;
- Indirizzo e-mail;

- Contatto telefonico;
- Se il Medico è da abilitare alla prescrizione.

Non saranno abilitati nuovi utenti per i quali non pervengano comunicazioni secondo tali modalità.

## 2. Selezione della struttura

Eseguito il login, è necessario indicare la struttura di riferimento, selezionandola dall'apposito menu.

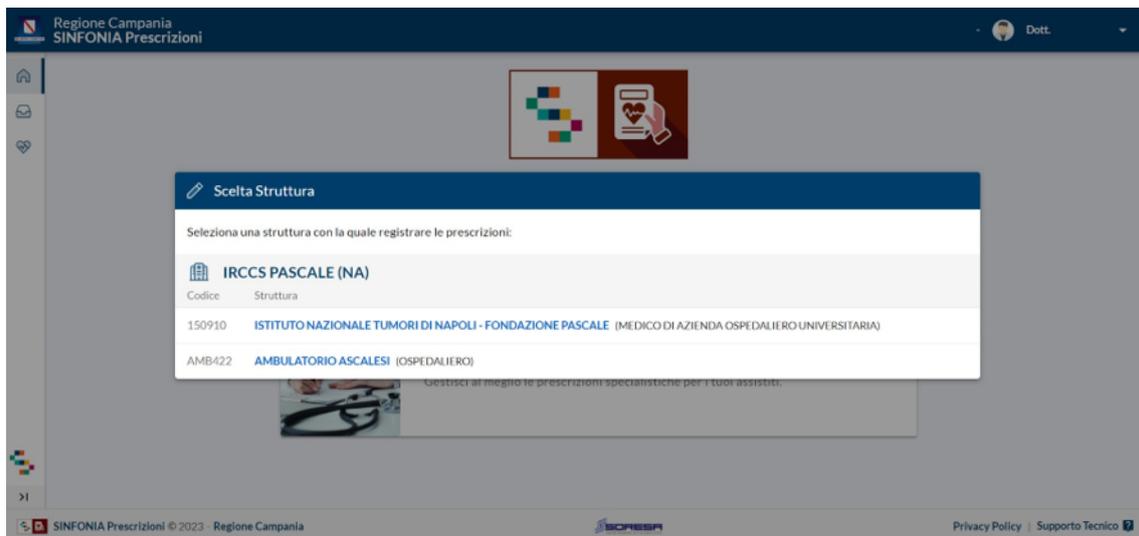


Figura 2 - Finestra di selezione della Struttura

È possibile effettuare la selezione per le sole strutture a cui l'utente è abilitato e comunicate dai referenti aziendali in fase di raccolta degli utenti.

Per modificare la struttura selezionata in fase di login, cliccare sul nome della Struttura indicato nella barra blu posta in alto a destra e ripetere la selezione.

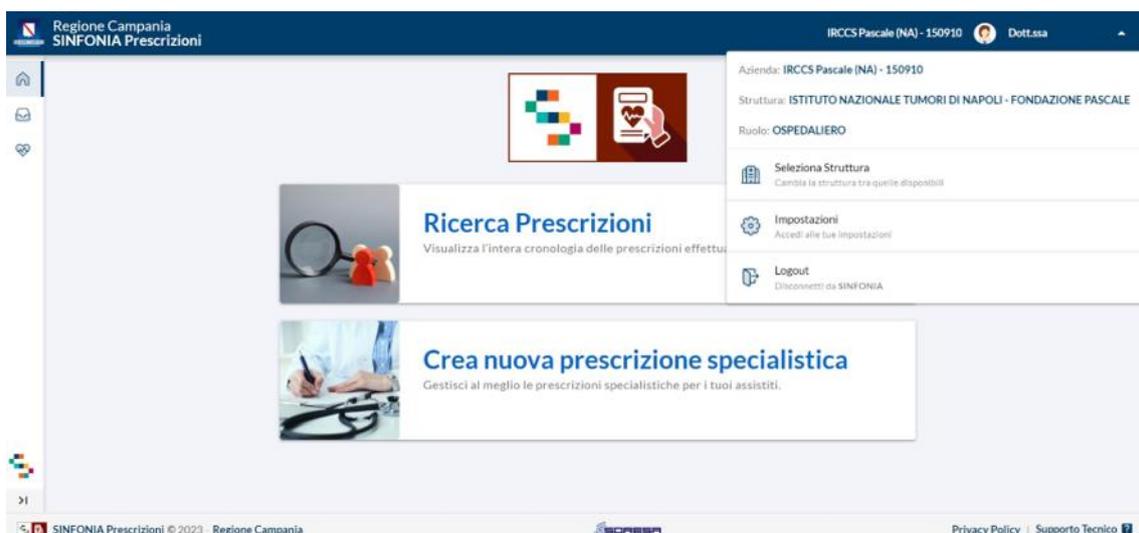


Figura 3 - Finestra per la modifica della struttura

Il nome della struttura sarà sempre presente nella barra blu posta in alto, in modo da consentire il cambio di selezione in qualsiasi momento di utilizzo del Sistema.

### 3. Homepage della Sistema

Dopo aver selezionato la struttura, è possibile procedere alla Ricerca di una Prescrizione già esistente, oppure crearne una nuova.

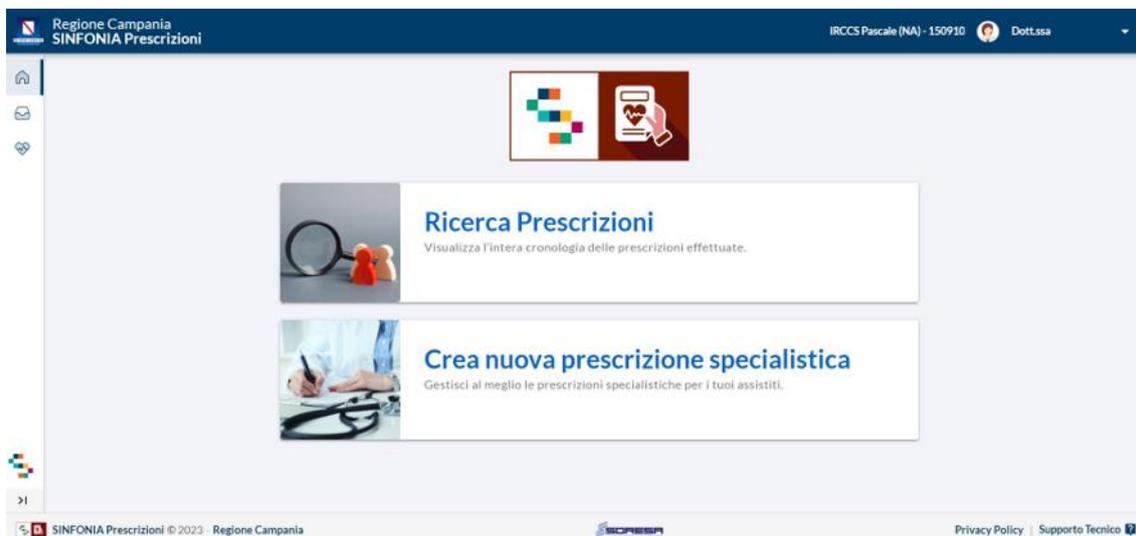


Figura 4 - Finestra di selezione dell'operazione

### 4. Criteri di ricerca

Per effettuare la **Ricerca di una Prescrizione già inserita in Sistema**, è possibile scegliere tra i diversi criteri di ricerca.

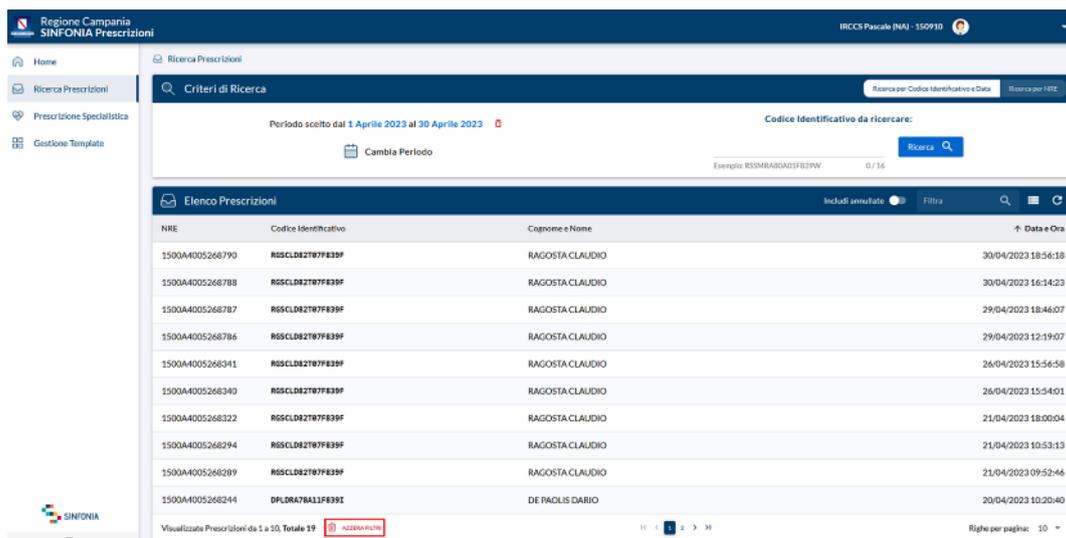


Figura 5 - Schermata di selezione del criterio di ricerca

- Per effettuare una Ricerca **per Data**, è necessario cliccare sulla voce **‘Cambia Periodo’** e selezionare il periodo di riferimento dal menu a tendina;

Cliccando il tasto ‘**Azzera filtri**’ (Figura 5) si reimpostano i filtri di ricerca alle impostazioni di default.



Figura 6 - Dettaglio menu per la selezione del Periodo di interesse

- Per effettuare una ricerca **tramite Codice Fiscale**, è necessario compilare l’apposito campo e cliccare il tasto ‘**Ricerca**’.

I due criteri possono essere usati in modo combinato.

- È possibile effettuare la ricerca di una Prescrizione **per NRE** selezionando il criterio di ricerca, inserendo il codice nell’apposito campo e cliccando il tasto ‘**Ricerca**’. Successivamente, si visualizza la scheda della prescrizione associata all’NRE digitato.

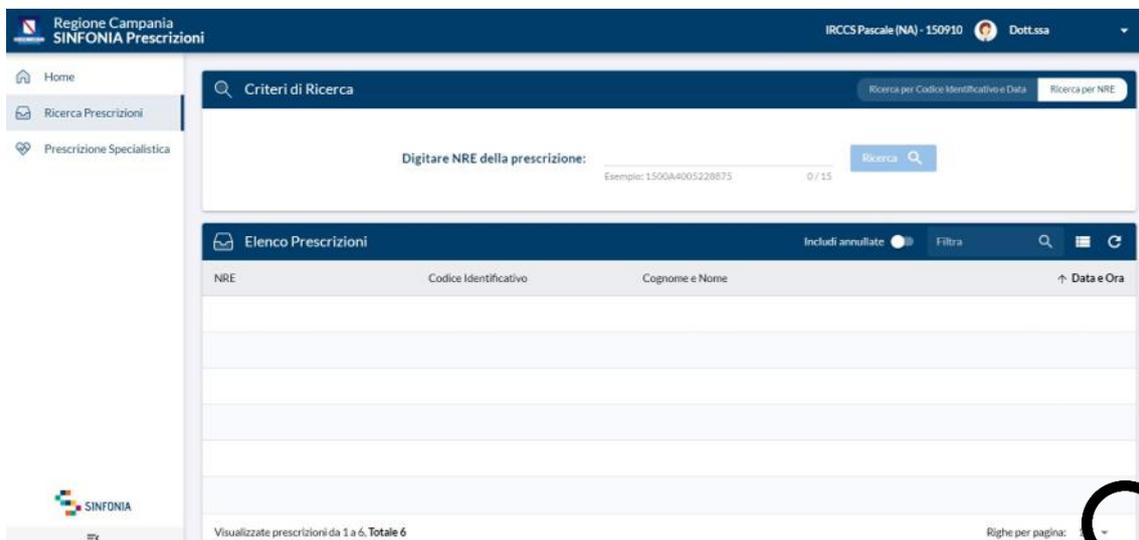


Figura 7 - Dettaglio ricerca per NRE

Impostati i criteri ed effettuata la ricerca, l’Elenco delle Prescrizioni si aggiorna mostrando soltanto le prescrizioni disponibili per il periodo indicato.

Attraverso il filtro **'Includi annullate'** è possibile visualizzare, su una riga di colore diverso, le prescrizioni precedentemente annullate.

Una volta selezionata la Prescrizione di interesse, viene mostrata una maschera contenente:

- Le informazioni dell'assistito;
- I dettagli della prescrizione;

In questa scheda è possibile procedere alla Stampa della ricetta, all'invio via mail, oppure all'annullamento della Prescrizione.

Inoltre, cliccando il tasto **'Crea nuova per ...'** in alto a destra, è possibile creare una nuova prescrizione per lo stesso assistito, con il campo **'Diagnosi'** preimpostato al valore della prescrizione selezionata.

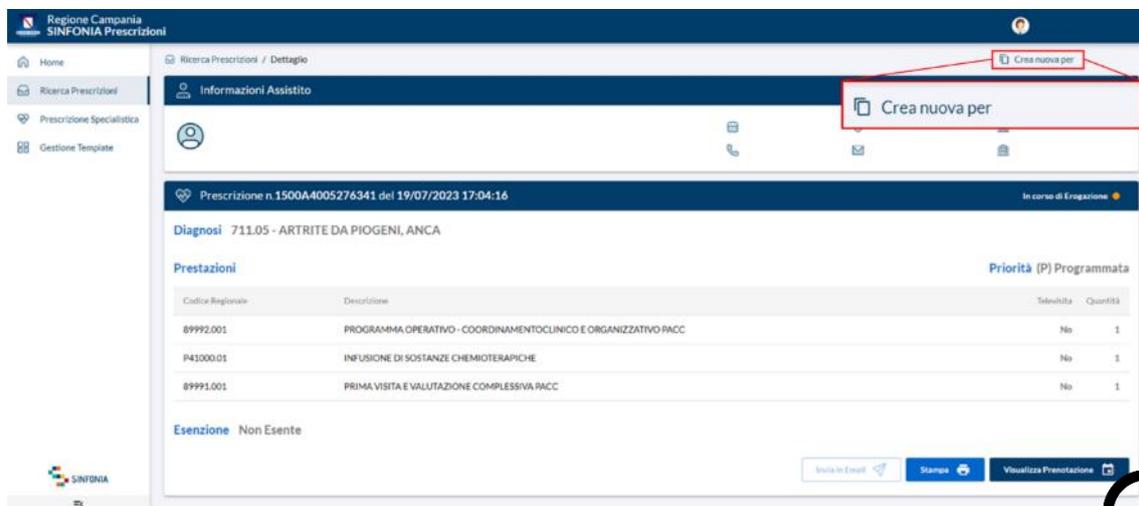


Figura 8 – Dettaglio della prescrizione selezionata

## 5. Inserimento Nuova Prescrizione

Per creare una nuova Prescrizione, è necessario cliccare sul tasto **'Crea nuova prescrizione specialistica'**.



Figura 9 - Finestra di selezione dell'operazione

In seguito, il Sistema consente di consultare le agende che prevedono prenotati per la giornata corrente. L'elenco delle agende consultabili è previsto nella sezione '**Lista agende**'. Selezionata l'agenda sarà possibile visualizzare a sinistra '**Elenco prenotati**'.

Le agende consultabili nella **Lista Agende** sono definite e assegnate al Medico dai referenti CUP Aziendali sul sistema 'Cup Unico Regionale' e saranno visibili le sole agende autorizzate e che prevedono prenotati.

In caso di agende non visibili è necessario:

- Verificare se l'agenda non è visibile in quanto non ci sono prenotati per la giornata corrente;
- Contattare, in caso di presenza di prenotati e agenda non visibile, i referenti Cup Aziendali per la verifica della corretta autorizzazione.

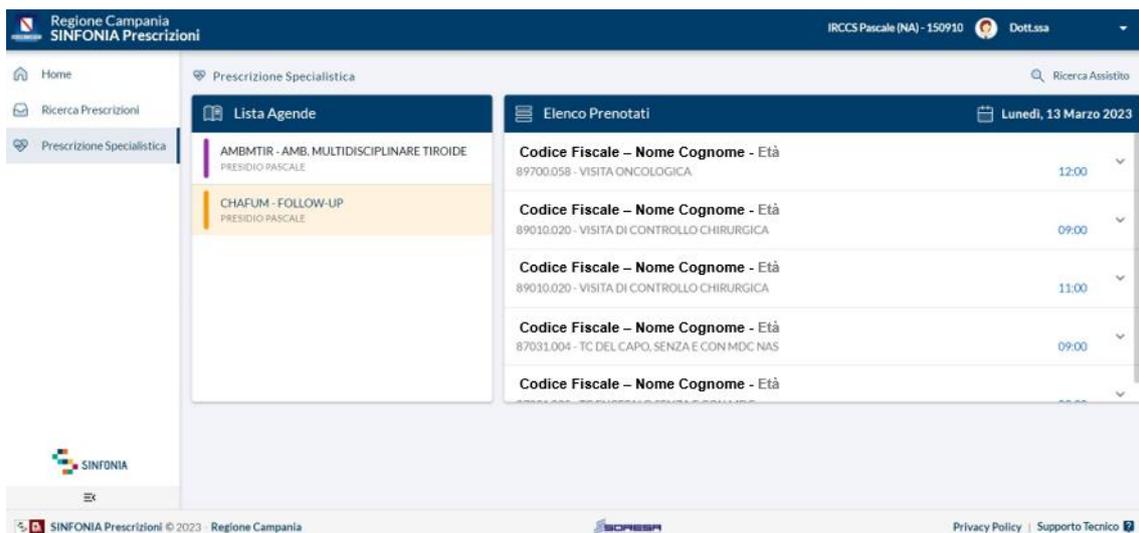


Figura 10 – Finestra di inserimento della prescrizione per i pazienti prenotati

In Sistema appaiono i dati anagrafici dell'assistito ed è possibile compilare i campi '**Telefono**' e '**Email**'; per creare la Prescrizione Specialistica cliccare il tasto '**Seleziona**'.

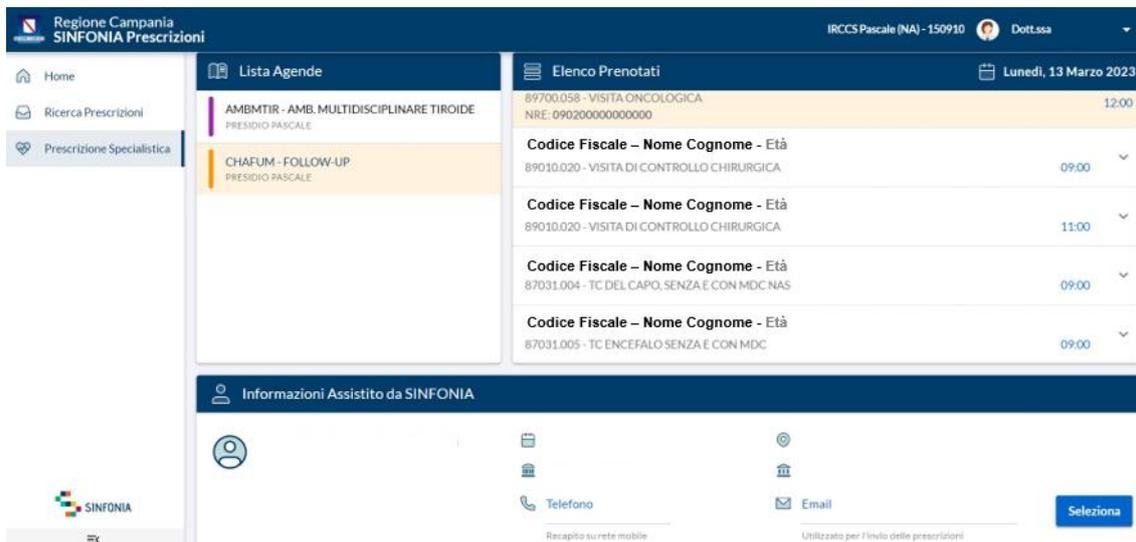


Figura 11 - Selezione dell'assistito di interesse

In alternativa, cliccando sul tasto '**Ricerca Assistito**' in alto a destra, è possibile procedere alla ricerca dell'assistito tramite inserimento del Codice Fiscale o Codice STP/ENI.

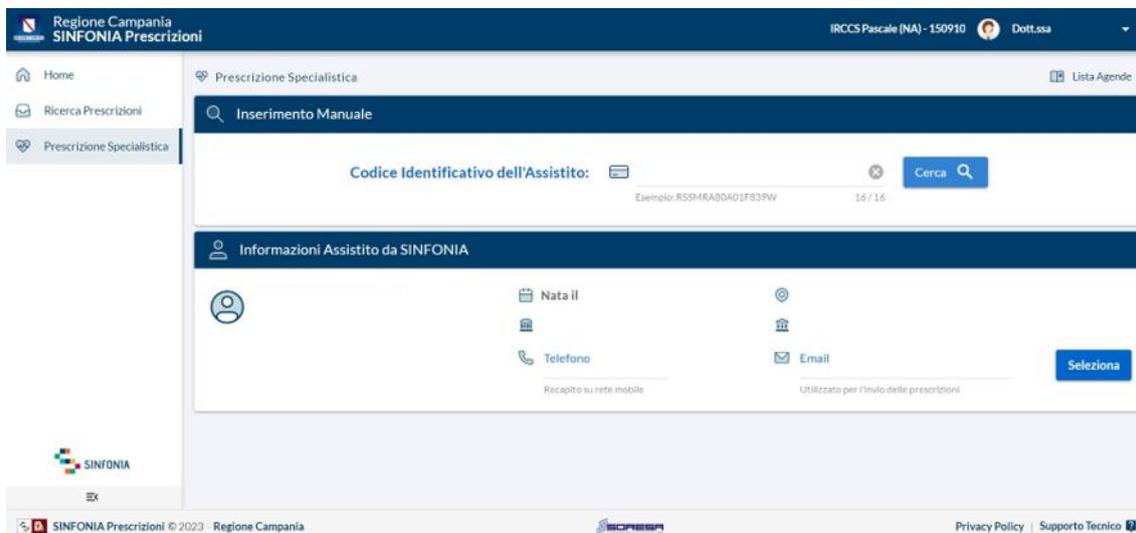


Figura 12 - Schermata di visualizzazione dei dati anagrafici dell'assistito

Dopo aver selezionato l'assistito, è possibile visualizzarne le informazioni e procedere alla creazione della nuova prescrizione inserendo i seguenti campi:

- **Diagnosi**, attraverso la ricerca assistita si visualizzerà un menu a tendina ove sarà possibile selezionare codice/descrizione diagnosi;
- **Prestazioni**, cliccando sul tasto '**Aggiungi**' è possibile ricercare le prestazioni da prescrivere;
- **Esenzioni**;

- **Priorità**, selezionandola tra quelle proposte;
- **Tipo di Visita**;

È possibile erogare la prestazione in modalità Televisita spuntando, al momento dell’inserimento della prestazione, la casella ‘**Televisita**’.

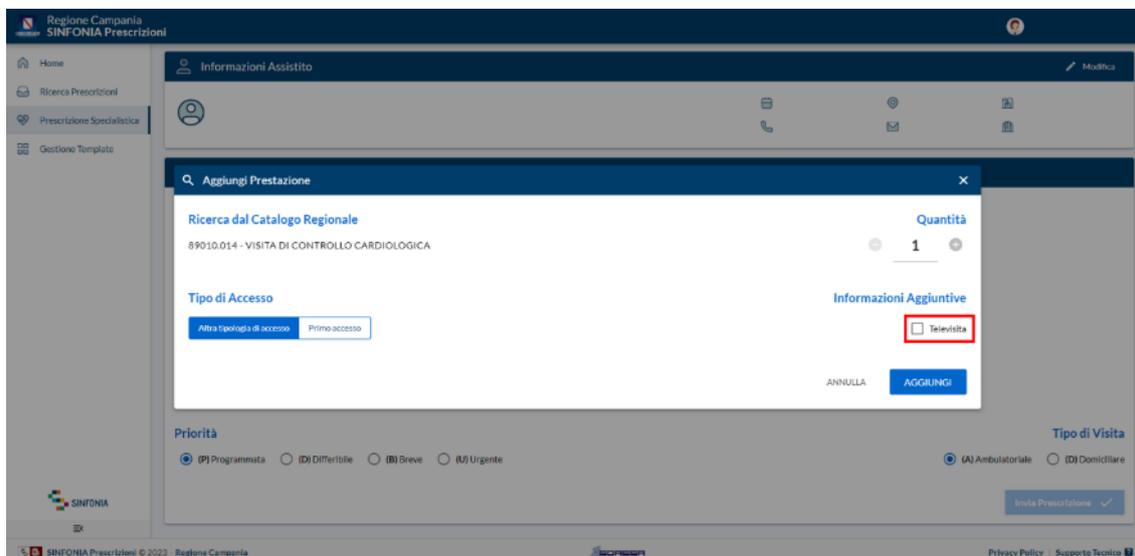


Figura 13 - Vista finestra di inserimento Prestazioni

Le prestazioni prescritte in modalità televisita riportano nella tabella di riepilogo delle prestazioni la scritta ‘**Si**’ nella colonna ‘Televisita’.

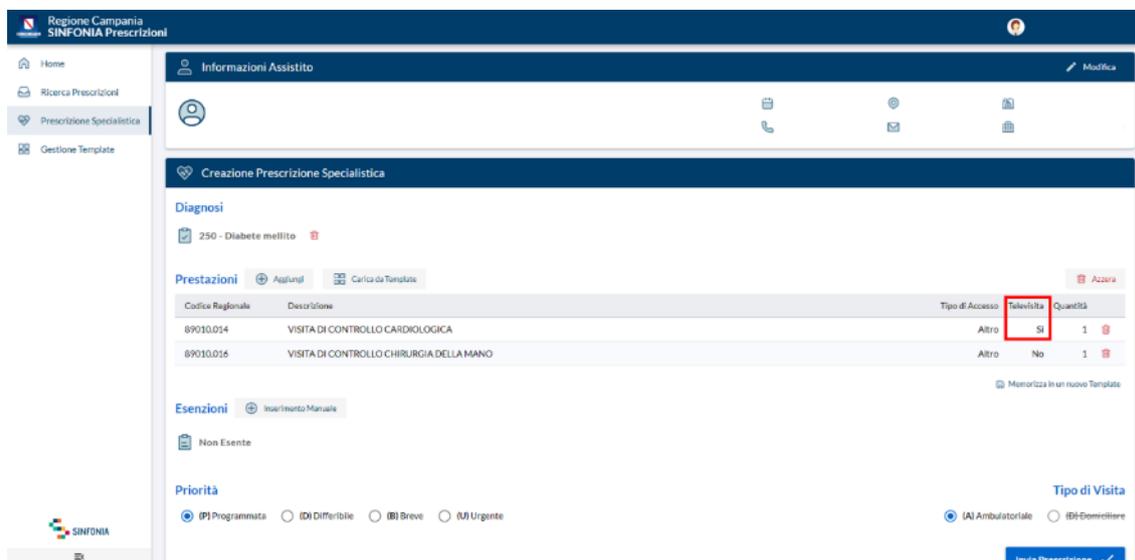


Figura 14 - Vista tabella riepilogo Prestazioni

Se si effettua una prescrizione in modalità Televisita, non è possibile selezionare, nel campo ‘**Tipo di visita**’, l’opzione ‘**Domiciliare**’.

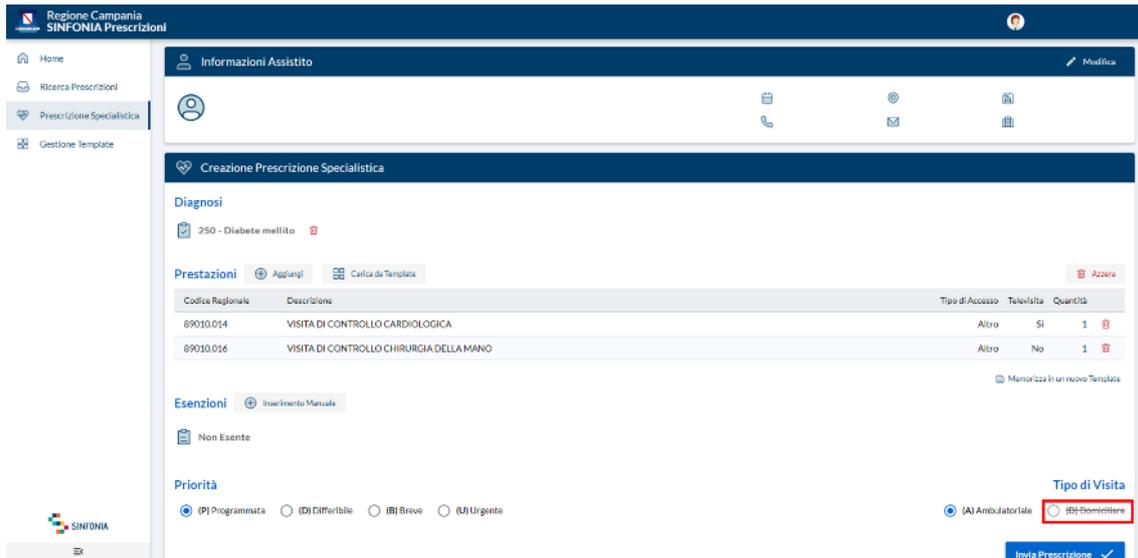


Figura 15 - Vista tabella riepilogo Prestazioni

Per procedere alla prescrizione, è necessario cliccare il tasto ‘**Invia Prescrizione**’.

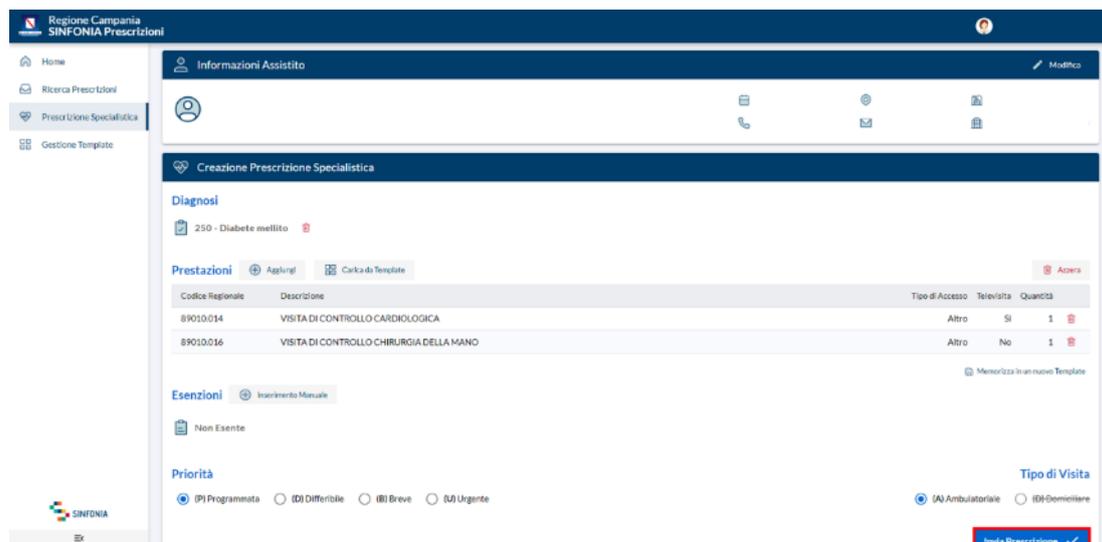


Figura 16 - Schermata di compilazione della prescrizione

Se, in fase di prescrizione, viene inserita la mail dell’assistito, quest’ultimo riceverà automaticamente all’indirizzo indicato una copia della **Ricetta elettronica**.

### 5a. Prenotazione prestazione

Una volta completata la fase di inserimento della prescrizione, dal sistema di prescrizioni è possibile procedere alla prenotazione della ricetta esclusivamente sulle agende abilitate per singolo medico come Account nominativo sul Cup Regionale. Per il corretto funzionamento, il medico deve essere censito come *Account Nominativo* sul Sistema CUP unico regionale.

Per procedere alla prenotazione, è necessario cliccare sul tasto ‘**Prenota**’.

Nella finestra di avviso è presente anche il pulsante “Non Adesso”, descritto più avanti nel paragrafo.

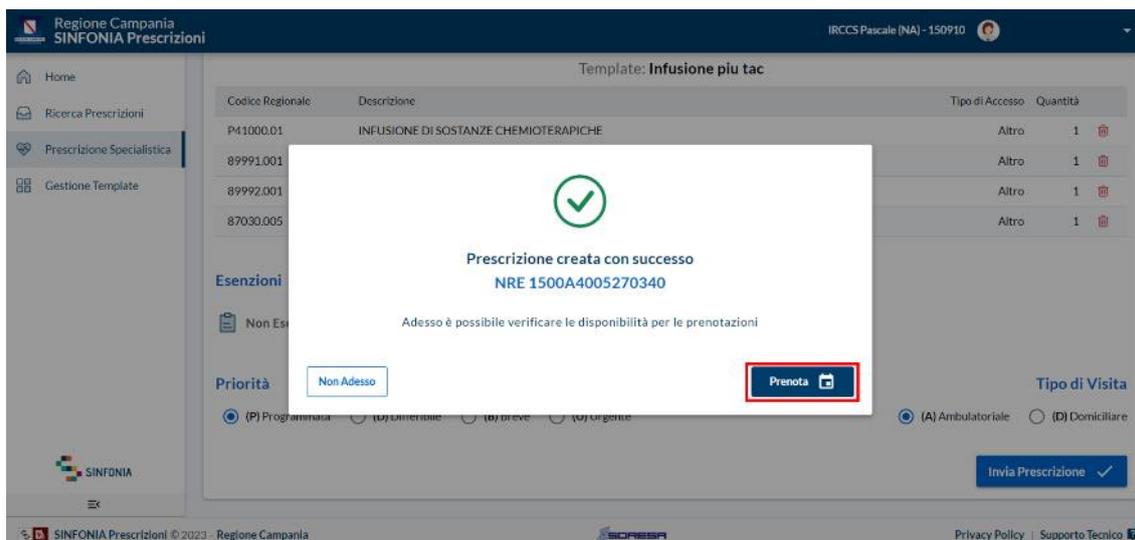


Figura 17 - Finestra di avvenuto inserimento della prescrizione

Successivamente, il sistema visualizza una schermata in cui sono indicati gli slot temporali (giorni e orari) di disponibilità delle prestazioni presenti in ricetta a partire dalla ‘Data di Riferimento’ (impostata inizialmente alla data corrente) con profondità temporale di un mese (ad esempio, con data riferimento 12/05/2023 il sistema ricerca le disponibilità nell’intervallo [12/05/2023, 12/06/2023]).

È possibile modificare la data di riferimento cliccando sulla data proposta e selezionando il giorno desiderato. Il sistema effettuerà una nuova ricerca delle disponibilità a partire dalla Data di Riferimento selezionata.

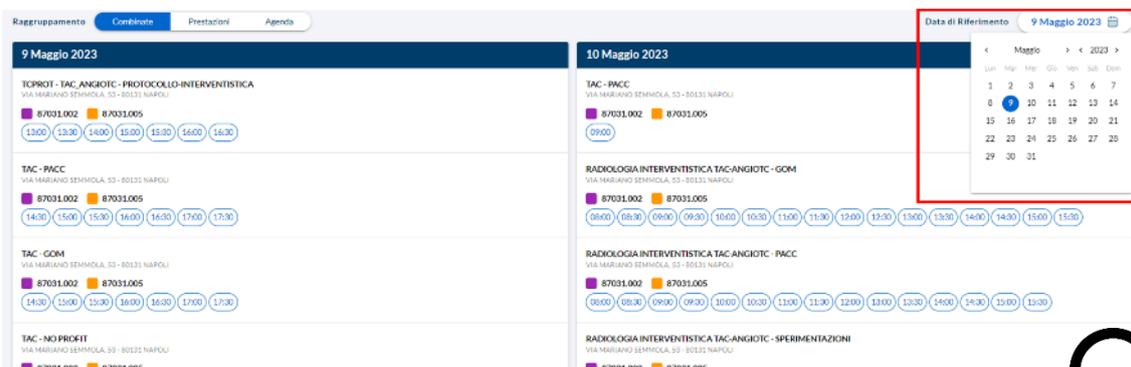
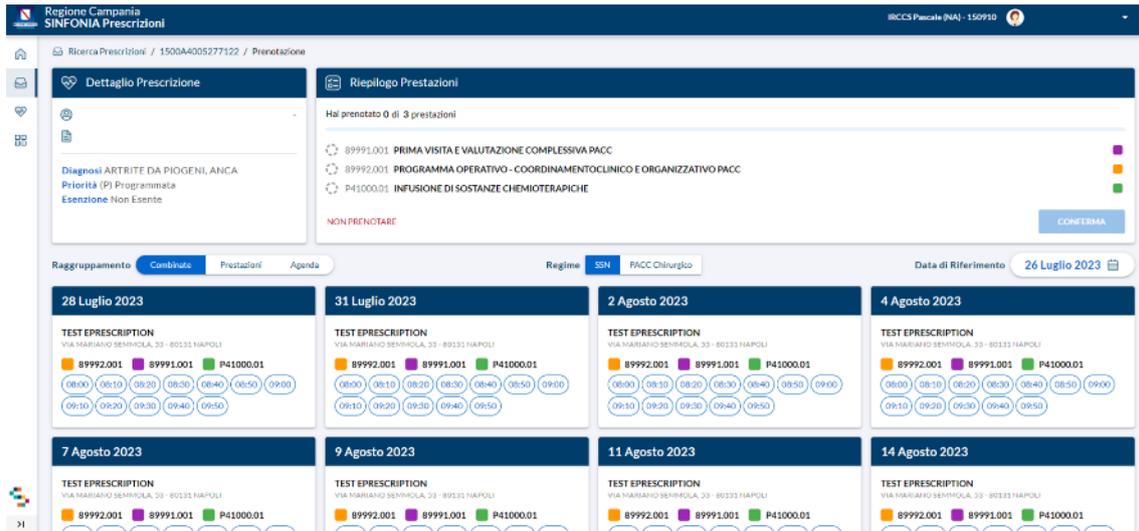


Figura 18 - Dettaglio modifica data di prenotazione

Le disponibilità delle prestazioni prescritte sono organizzate secondo tre differenti modalità di raggruppamento ovvero:

- **Combinare**, per prenotare tutte le prestazioni prescritte in un unico appuntamento;
- **Prestazioni**, per prenotare separatamente le singole prestazioni;
- **Agenda**, per prenotare in base all’agenda di riferimento.



Regione Campania  
SINFONIA Prescrizioni

IRCCS Pascale (NA) - 150910

Ricerca Prescrizioni / 1500A4005277122 / Prenotazione

**Dettaglio Prescrizione**

Diagnosi: ARTRITE DA PIOGGENI, ANCA  
Priorità (P): Programmata  
Esenzione: Non Esente

**Riepilogo Prestazioni**

Hai prenotato 0 di 3 prestazioni

- 89991.001 PRIMA VISITA E VALUTAZIONE COMPLESSIVA PACC
- 89992.001 PROGRAMMA OPERATIVO - COORDINAMENTO CLINICO E ORGANIZZATIVO PACC
- P41000.01 INFUSIONE DI SOSTANZE CHEMIOTERICAPICHE

NON PRENOTARE

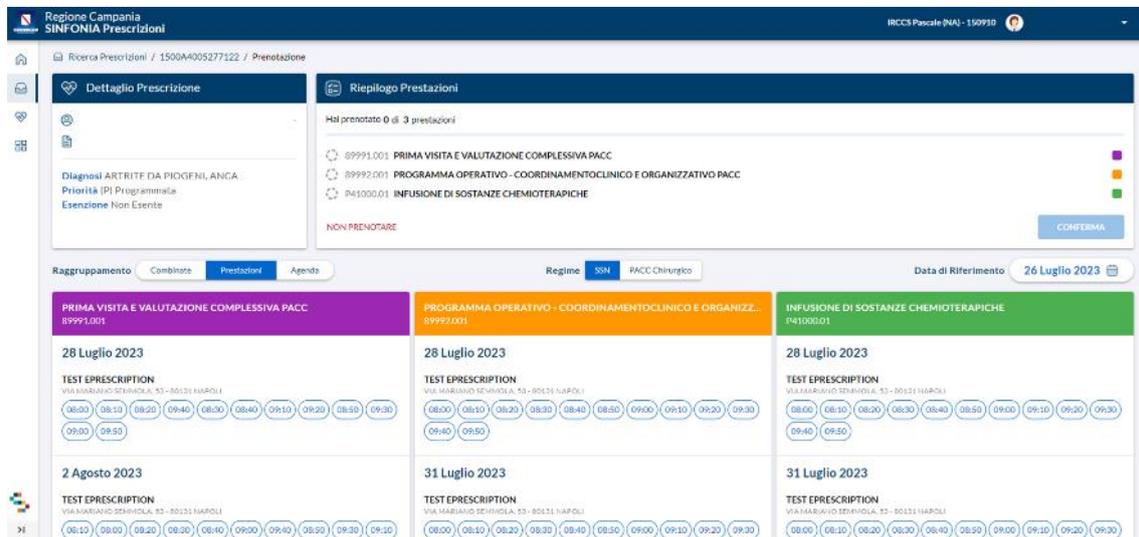
REGIME: SSN PACC Chirurgico

Data di Riferimento: 26 Luglio 2023

Raggruppamento: **Combinata** | Prestazioni | Agenda

28 Luglio 2023	31 Luglio 2023	2 Agosto 2023	4 Agosto 2023
<b>TEST EPRESRIPTION</b> VIA MARIANO SEMINOLA, 33 - 80131 NAPOLI 89992.001 89991.001 P41000.01 08:00 08:10 08:20 08:30 08:40 08:50 09:00 09:10 09:20 09:30 09:40 09:50	<b>TEST EPRESRIPTION</b> VIA MARIANO SEMINOLA, 33 - 80131 NAPOLI 89992.001 89991.001 P41000.01 08:00 08:10 08:20 08:30 08:40 08:50 09:00 09:10 09:20 09:30 09:40 09:50	<b>TEST EPRESRIPTION</b> VIA MARIANO SEMINOLA, 33 - 80131 NAPOLI 89992.001 89991.001 P41000.01 08:00 08:10 08:20 08:30 08:40 08:50 09:00 09:10 09:20 09:30 09:40 09:50	<b>TEST EPRESRIPTION</b> VIA MARIANO SEMINOLA, 33 - 80131 NAPOLI 89992.001 89991.001 P41000.01 08:00 08:10 08:20 08:30 08:40 08:50 09:00 09:10 09:20 09:30 09:40 09:50
7 Agosto 2023	9 Agosto 2023	11 Agosto 2023	14 Agosto 2023
<b>TEST EPRESRIPTION</b> VIA MARIANO SEMINOLA, 33 - 80131 NAPOLI 89992.001 89991.001 P41000.01 08:00 08:10 08:20 08:30 08:40 08:50 09:00 09:10 09:20 09:30 09:40 09:50	<b>TEST EPRESRIPTION</b> VIA MARIANO SEMINOLA, 33 - 80131 NAPOLI 89992.001 89991.001 P41000.01 08:00 08:10 08:20 08:30 08:40 08:50 09:00 09:10 09:20 09:30 09:40 09:50	<b>TEST EPRESRIPTION</b> VIA MARIANO SEMINOLA, 33 - 80131 NAPOLI 89992.001 89991.001 P41000.01 08:00 08:10 08:20 08:30 08:40 08:50 09:00 09:10 09:20 09:30 09:40 09:50	<b>TEST EPRESRIPTION</b> VIA MARIANO SEMINOLA, 33 - 80131 NAPOLI 89992.001 89991.001 P41000.01 08:00 08:10 08:20 08:30 08:40 08:50 09:00 09:10 09:20 09:30 09:40 09:50

Figura 19 - Vista raggruppamento 'Combinata'



Regione Campania  
SINFONIA Prescrizioni

IRCCS Pascale (NA) - 150910

Ricerca Prescrizioni / 1500A4005277122 / Prenotazione

**Dettaglio Prescrizione**

Diagnosi: ARTRITE DA PIOGGENI, ANCA  
Priorità (P): Programmata  
Esenzione: Non Esente

**Riepilogo Prestazioni**

Hai prenotato 0 di 3 prestazioni

- 89991.001 PRIMA VISITA E VALUTAZIONE COMPLESSIVA PACC
- 89992.001 PROGRAMMA OPERATIVO - COORDINAMENTO CLINICO E ORGANIZZATIVO PACC
- P41000.01 INFUSIONE DI SOSTANZE CHEMIOTERICAPICHE

NON PRENOTARE

REGIME: SSN PACC Chirurgico

Data di Riferimento: 26 Luglio 2023

Raggruppamento: **Prestazioni** | Combinata | Agenda

PRIMA VISITA E VALUTAZIONE COMPLESSIVA PACC 89991.001	PROGRAMMA OPERATIVO - COORDINAMENTO CLINICO E ORGANIZZATIVO PACC 89992.001	INFUSIONE DI SOSTANZE CHEMIOTERICAPICHE P41000.01
<b>28 Luglio 2023</b> <b>TEST EPRESRIPTION</b> VIA MARIANO SEMINOLA, 33 - 80131 NAPOLI 08:00 08:10 08:20 08:30 08:40 08:50 09:00 09:10 09:20 09:30 09:40 09:50	<b>28 Luglio 2023</b> <b>TEST EPRESRIPTION</b> VIA MARIANO SEMINOLA, 33 - 80131 NAPOLI 08:00 08:10 08:20 08:30 08:40 08:50 09:00 09:10 09:20 09:30 09:40 09:50	<b>28 Luglio 2023</b> <b>TEST EPRESRIPTION</b> VIA MARIANO SEMINOLA, 33 - 80131 NAPOLI 08:00 08:10 08:20 08:30 08:40 08:50 09:00 09:10 09:20 09:30 09:40 09:50
<b>2 Agosto 2023</b> <b>TEST EPRESRIPTION</b> VIA MARIANO SEMINOLA, 33 - 80131 NAPOLI 08:00 08:10 08:20 08:30 08:40 09:00 09:10 09:20 09:30	<b>31 Luglio 2023</b> <b>TEST EPRESRIPTION</b> VIA MARIANO SEMINOLA, 33 - 80131 NAPOLI 08:00 08:10 08:20 08:30 08:40 08:50 09:00 09:10 09:20 09:30	<b>31 Luglio 2023</b> <b>TEST EPRESRIPTION</b> VIA MARIANO SEMINOLA, 33 - 80131 NAPOLI 08:00 08:10 08:20 08:30 08:40 08:50 09:00 09:10 09:20 09:30

Figura 20 - Vista raggruppamento 'Prestazioni'

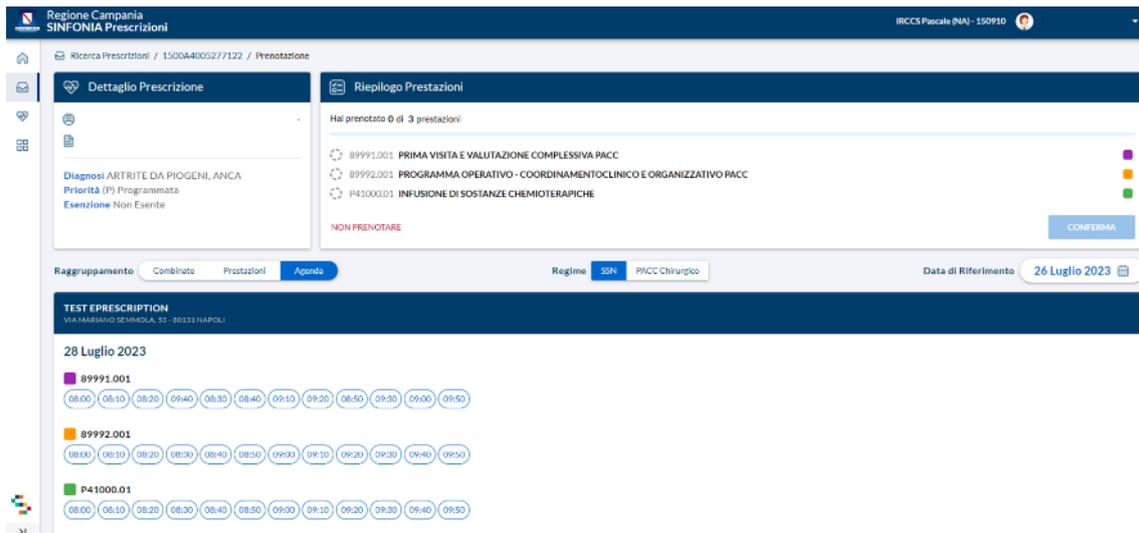


Figura 21 - Vista raggruppamento 'Agenda'

È possibile, inoltre, filtrare le disponibilità in base al Regime (SSN o PACC Chirurgico) utilizzando l'apposito selettore presente in maschera.

**NOTA:** nella ricerca iniziale il regime è impostato di default a SSN.

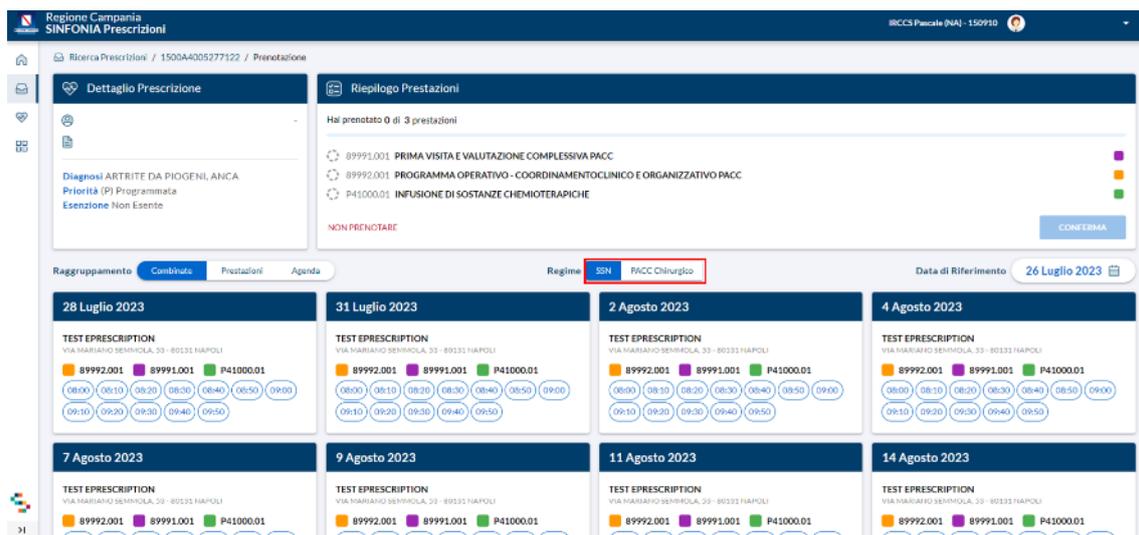


Figura 22 - Dettaglio filtro Regime

Per procedere alla prenotazione, è sufficiente selezionare l'orario desiderato tra quelli proposti.

Dopo aver selezionato la data e l'ora della prenotazione, è necessario cliccare sul tasto 'Conferma'.

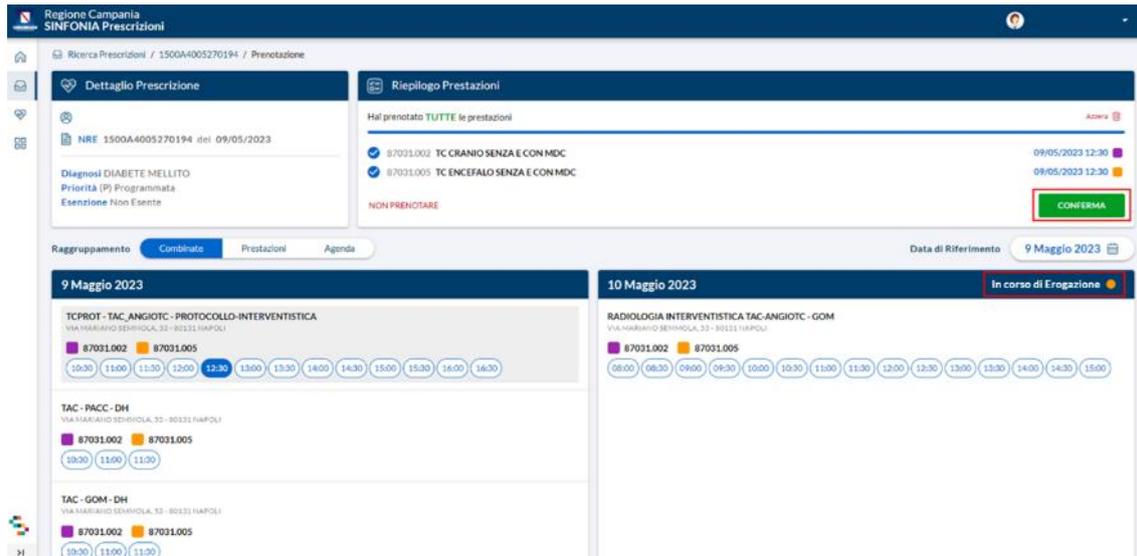


Figura 23 - Vista Riepilogo Prenotazioni

Se da questa schermata si torna indietro senza effettuare la prenotazione, la ricetta viene bloccata temporaneamente con lo stato **"In corso di erogazione"** ed è necessario attendere il tempo di sblocco per poter procedere di nuovo alla prenotazione.

Se, invece, l'utente conferma la prenotazione, appare una finestra di avviso, nella quale è possibile:

- Visualizzare l'**elenco delle prescrizioni**;
- Visualizzare il **dettaglio** della prenotazione.
- Creare una nuova ricetta **per lo stesso assistito**.

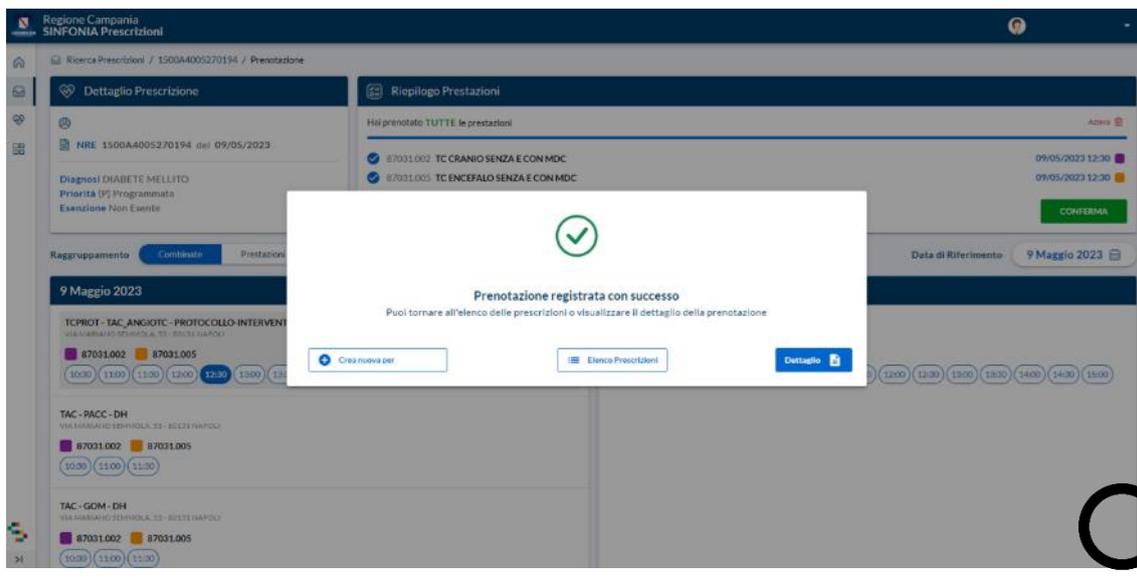
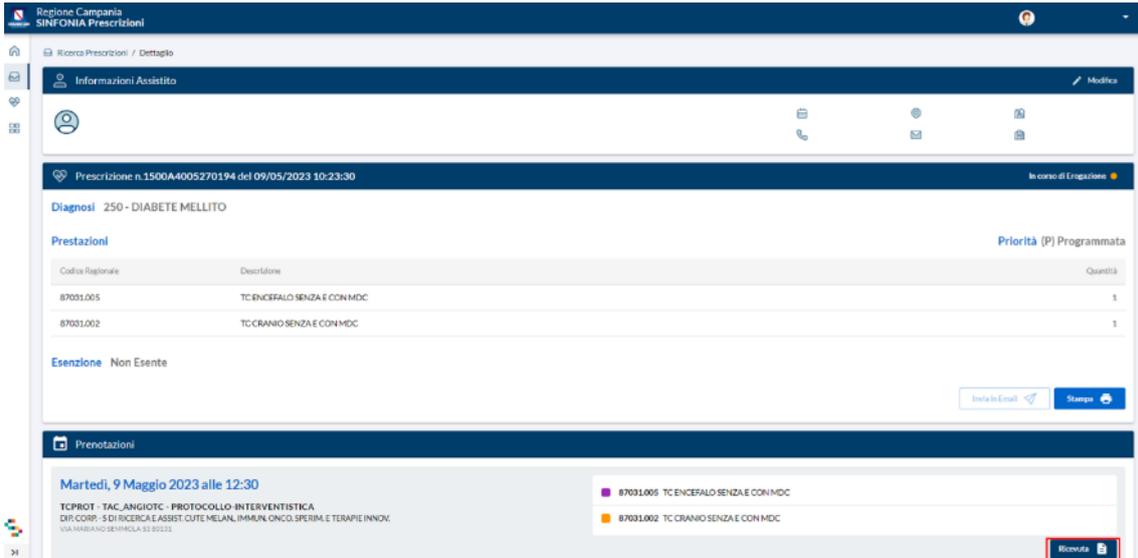


Figura 24 - Dettaglio conferma prenotazione

Cliccando sul pulsante **'Dettaglio'** si visualizza il riepilogo della prenotazione, dove è possibile visualizzare e/o stampare la **Ricevuta**.



Regione Campania  
SINFONIA Prescrizioni

Ricerca Prescrizioni / Dettaglio

Informazioni Assistito

Prescrizione n.1500A4005270194 del 09/05/2023 10:23:30

Diagnosi 250 - DIABETE MELLITO

Prestazioni

Codice Regionale	Descrizione	Quantità
87031.005	TC ENCEFALO SENZA E CON MDC	1
87031.002	TC CRANIO SENZA E CON MDC	1

Esenzione Non Esente

Prenotazioni

Martedì, 9 Maggio 2023 alle 12:30

TCPROT - TAC\_ANGIOTC - PROTOCOLLO-INTERVENTISTICA  
DIP. CORP. S DI RICERCA E ASSIST. CUTE MELAN., IMMUN. ONCO. SPERIM. E TERAPIE INNOV.  
VIA MARIANO SEMMOLA 53 80132

87031.005 TC ENCEFALO SENZA E CON MDC

87031.002 TC CRANIO SENZA E CON MDC

Stampa

Figura 25 - Vista riepilogo prenotazione

Se, in fase di prenotazione viene inserita la mail dell'assistito, quest'ultimo riceverà automaticamente all'indirizzo indicato una copia della **Ricevuta di prenotazione**, l'avviso di pagamento **PagoPA** annesso e una copia della **Ricetta elettronica**.



SINFONIA  
CUP UNICO REGIONALE

Codice Prenotazione: 112923

E-Code: 1509102312900000001

Numero Richiesta: 23129000000001

Operatore: 111123

RIFERIMENTI ENTE

Regione: CAMPANIA  
Ente: ISTITUTO NAZIONALE TUMORI - IRCCS "FONDAZIONE G. PASCALE"  
Sede Legale: VIA MARIANO SEMMOLA, 53  
Codice fiscale: 00911350635  
Partita IVA: 00911350635

RIFERIMENTI ASSISTITO

Codice Fiscale:  
ASL Residenza:  
Data Nascita:

DETTAGLI PRENOTAZIONE

Regime erogazione: SSR (prestazione a carico SSN)

Paziente Esente: NO

Tipologia di accesso: Accesso successivo

Data prenotazione: 09/05/2023

Data accettata dall'utente: 09/05/2023

Progressivo Ordine di Prenotazione: 1

Numero ricetta: 1500A4005270194

Importo da Pagare: 46.15

Classe di priorità: P

Data 1° offerta aziendale: 09/05/2023

Tempo di attesa in gg: 0

Dove presentarsi per visite ed esami

Sede: DIP. CORP. - S DI RICERCA E ASSIST. CUTE MELAN., IMMUN. ONCO. SPERIM. E TERAPIE INNOV.  
Indirizzo struttura: VIA MARIANO SEMMOLA 53 80131  
Unità diagnostica erogatrice delle prestazioni: TAC\_ANGIOTC - PROTOCOLLO-INTERVENTISTICA  
Indirizzo unità erogante: PALAZZINA DAY HOSPITAL PIANO -1  
Agenda di riferimento: TCPPROT - TAC\_ANGIOTC - PROTOCOLLO-INTERVENTISTICA

Quando presentarsi per visite ed esami

Prestazione	Data	Ora
87031.002 TC CRANIO SENZA E CON MDC	Mar-09/05/2023	12:30
87031.005 TC ENCEFALO SENZA E CON MDC	Mar-09/05/2023	12:30

L'assistito rinuncia alla prima disponibilità per le seguenti prestazioni

Sede	Agenda	Prestazione	Data	Ora
DIP CORP - S DI RICERCA E ASSIST. CUTE MELAN., IMMUN. ONCO. SPERIM. E TERAPIE INNOV.	TCPROT - TAC_ANGIOTC - PROTOCOLLO-INTERVENTISTICA	TC ENCEFALO SENZA E CON MDC	mar - 09/05/2023	12:30
DIP CORP - S DI RICERCA E ASSIST. CUTE MELAN., IMMUN. ONCO. SPERIM. E TERAPIE INNOV.	TCPROT - TAC_ANGIOTC - PROTOCOLLO-INTERVENTISTICA	TC CRANIO SENZA E CON MDC	mar - 09/05/2023	12:30

INFORMAZIONI PER L'ASSISTITO

Il presente documento non costituisce ricevuta fiscale.  
Attenzione: per la prestazione non erogata, se non disdette almeno 3gg prima della data di effettuazione presso sportello CUP Aziendale o numero verde regionale, sarà richiesto il pagamento del ticket (art.3 e 15 D.Lgs. 124/98). Per i referti degli esami effettuati, qualora non ritirati entro 30 gg, sarà richiesto il pagamento per intero della prestazione (DPRC 116/2020) (PROVACCT). Attenzione: l'assunzione di avvenuta informativa e dell'acquisizione del consenso al trattamento dei dati personali - il consenso al trattamento dei dati personali viene emesso in stato di salute dell'utente, nell'ambito della richiesta prestazione sanitaria e di quelle eventualmente correlate, è stato manifestato dall'interessato ai sensi di legge art. 13, comma 1, lett. a), art. 12, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 196/2003 - previa informativa dell'Azienda sul trattamento dei dati personali (art. 13 e 15 del D.Lgs. n. 196/2003).

\* AVVERTENZA: L'eventuale revoca del consenso al trattamento dei dati idonea a mettere lo stato di salute comporrà l'impossibilità a fornire la prestazione sanitaria di cui alla presente prenotazione.

Alta delega va allegato il documento di identità del delegante

Figura 26 - Dettaglio ricevuta prenotazione



**pagopa** AVVISO DI PAGAMENTO

RICHIESTA N.1509082313900000833 NRE  
1500A4711908124

ENTE CREDITORE Cod. Fiscale 06908670638 DESTINATARIO AVVISO Cod. Fiscale

A.O.U. - Luigi Vanvitelli  
Via S.M. Costantinopoli 104 80148 Napoli  
(NA)  
0815666444

QUANTO E QUANDO PAGARE? DOVE PAGARE? Lista dei canali di pagamento su [www.pagopa.gov.it](http://www.pagopa.gov.it)

entro il

Puoi pagare con una **unica rata**.

L'importo è aggiornato automaticamente dal sistema e potrebbe subire variazioni per eventuali sgravi, note di credito, indennità di mora, sanzioni o interessi, ecc. In ogni caso, il sito o il foglio che userai ti potrebbero quindi chiedere una cifra diversa da quella qui indicata.

PAGA SUL SITO O CON LE APP del tuo Ente Creditore, della tua Banca o degli altri canali di pagamento. Potrai pagare con carta, conto corrente, CBILL.

PAGA SUL TERRITORIO in Banca, in Farmacia, dal Tabaccaiolo, al Bancamat, al Supermercato.

Utilizza la porzione di avviso relativa al canale di pagamento che preferisci.

BANCHE E ALTRI CANALI RATA UNICA entro il 03/07/2023

Qui accanto trovi il codice QR e il codice interbancario CBILL per pagare attraverso il circuito bancario e gli altri canali di pagamento abilitati.

Destinatario Euro

ENTE CREDITORE A.O.U. - Luigi Vanvitelli

Oggetto del pagamento

Codice CBILL 06809 Codice Avviso 3808 8568 0859 9728 84 Cod. Fiscale Ente Creditore 86988678538

Figura 27 - Dettaglio avviso di pagamento PagoPA

Se, invece, non si desidera procedere con la prenotazione della ricetta è necessario cliccare sul tasto ‘**Non prenotare**’ e fornire successivamente una motivazione tra quelle proposte.



Regione Campania  
SINFONIA Prescrizioni

Ricerca Prescrizioni / 1500A4005270194 / Prenotazione

Dettaglio Prescrizione

NRE 1500A4005270194 del 09/05/2023

Diagnosi DIABETE MELLITO  
Priorità (P) Programmata  
Esenzione Non Esente

Riepilogo Prestazioni

Hai prenotato 0 di 2 prestazioni

- 87031.002 TC CRANIO SENZA E CON MDC
- 87031.005 TC ENCEFALO SENZA E CON MDC

NON PRENOTARE

CONFIRMA

Figura 28 - Dettaglio Riepilogo Prenotazioni

**Seleziona una Motivazione**

Per poter proseguire è necessario motivare la mancata prenotazione.

Richiesta paziente

Impegnativa non prenotabile

Prenotazione rinviata al CUP Aziendale

PRENOTA 

CONFERMA

Figura 29 - Vista selezione motivazione

Il pulsante “**Non Adesso**”, presente nella finestra di avviso mostrata dal sistema al termine della registrazione della ricetta, permette al medico di saltare, anche solo temporaneamente, il processo di prenotazione.

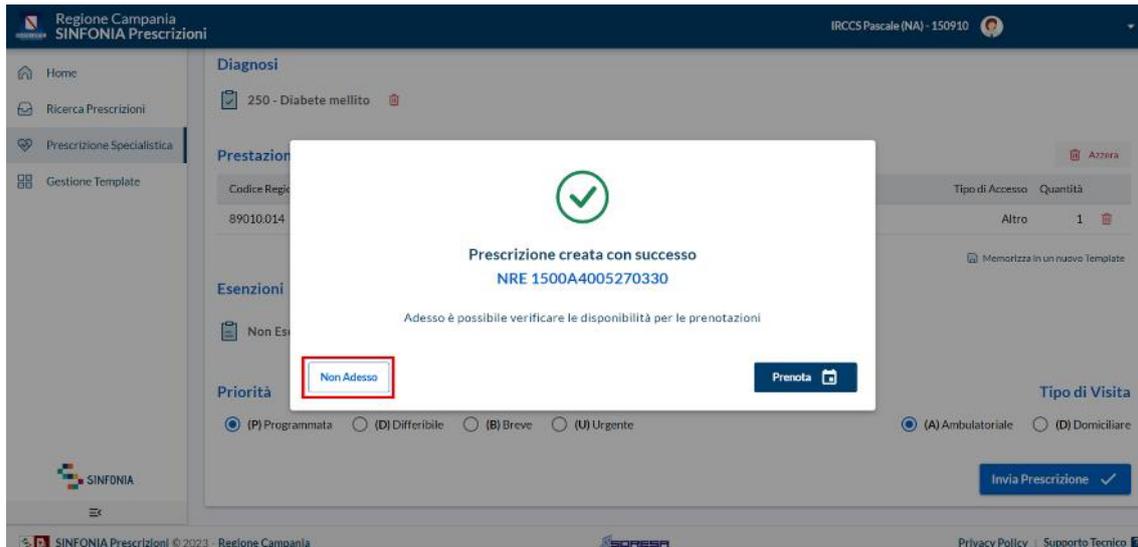


Figura 30 - Schermata di avvenuta prescrizione

Successivamente, è necessario motivare la mancata prenotazione e confermare.



Figura 31 - Finestra di selezione della motivazione

Da questo momento è possibile:

- **Creare una nuova prescrizione** per lo stesso assistito;
- Tornare all'**Elenco delle Prescrizioni**;
- **Stampare** la Ricetta Elettronica o visualizzarne il PDF.

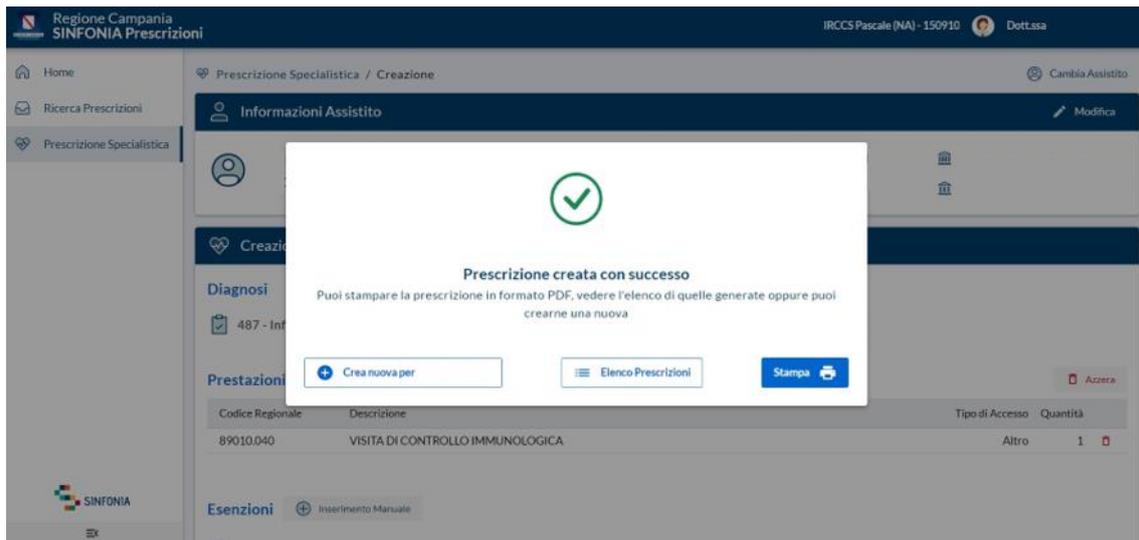


Figura 32 - Finestra di avvenuto inserimento della prescrizione

## 6. Stampa della ricetta elettronica

Si può effettuare la Stampa della Ricetta Elettronica oppure il download in formato PDF.

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE		RICETTA ELETTRONICA - PROMEMORIA PER L'ASSISTITO		
Regione Campania		  *1500A*      *4005258148*		
COGNOME E NOME:				
INDIRIZZO:	PROV.NA	CAP:	COMUNE:	
ESENZIONE: NON ESENTE	SIGLA PROVINCIA: NA	CODICE ASL: 205	DISPOSIZIONI REGIONALI:	
TIPOLOGIA PRESCRIZIONE(S,H):	ALTRO:	PRIORITA' PRESCRIZIONE(U,B,D,P):	PROGRAMMABILE	
PRESCRIZIONE			GTA'	NOTA
89.01 (89010.040) - VISITA DI CONTROLLO IMMUNOLOGICA			1	--
ALTRA TIPOLOGIA DI ACCESSO				

QUESITO DIAGNOSTICO: 487 - INFLUENZA  
 N.CONFEZIONI/PRESTAZIONI: 1 TIPO RICETTA: Assist.SSN DATA: 10/03/2023 CODICE FISCALE MEDICO:  
 CODICE AUTENTICAZIONE: 100320231557030790000026247150 COGNOME E NOME DEL MEDICO:  
 Rilasciato ai sensi dell'art.11, comma 16 del DL 31 mag 2010,n.78 e dell'art.1, comma 4 del DM 2 nov 2011  
 REGIONE CAMPANIA: Frase di prova di interesse regionale da stampare nel promemoria

Figura 33 - Esempio di Ricetta Elettronica

## 7. Gestione template

La Gestione Template è una sezione dedicata di ePrescription che consente al singolo medico prescrittore di memorizzare *template* prescrittivi al fine di agevolare l'emissione delle prescrizioni.

### 7a. Creazione nuovo template

Per accedere alla sezione, è necessario cliccare il tasto ‘**Gestione Template**’ dalla Homepage del sistema di prescrizione.

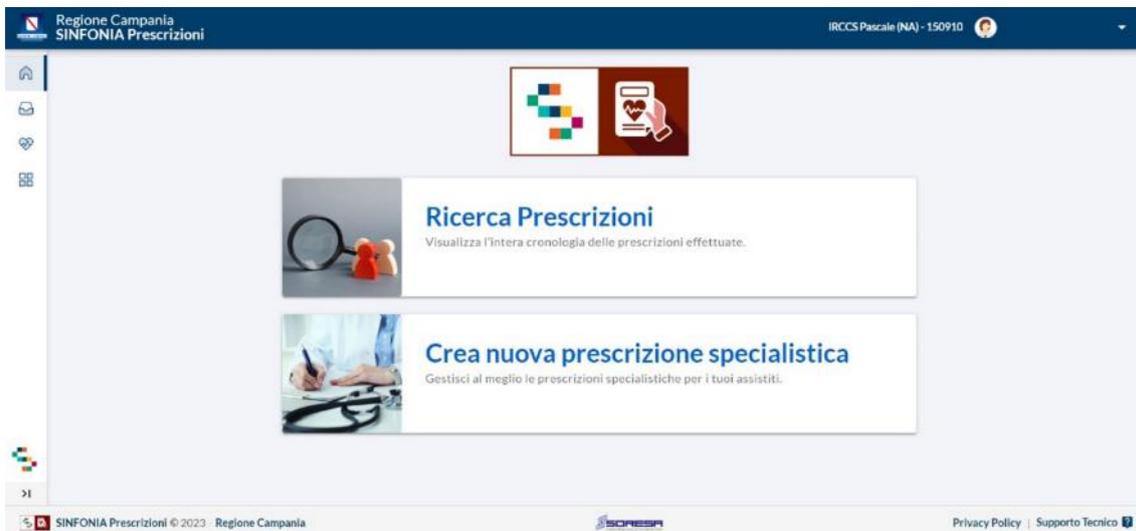


Figura 34 - Homepage piattaforma

Selezionata la voce di menu indicata, sarà possibile consultare la lista dei *template* creati: ciascun riquadro rappresenta un *template* e saranno visibili il nome scelto in fase di creazione e il numero di prestazioni presenti. Cliccando sul tasto ‘**Aggiungi**’ è possibile creare un nuovo *template*.

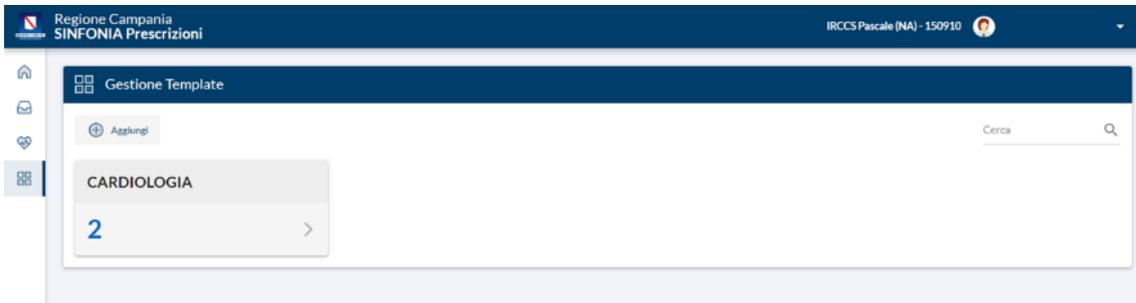


Figura 35 - Sezione di gestione dei template

Dalla finestra visualizzata è possibile rinominare il *template* ed aggiungere le prestazioni cliccando il tasto ‘**Aggiungi**’.

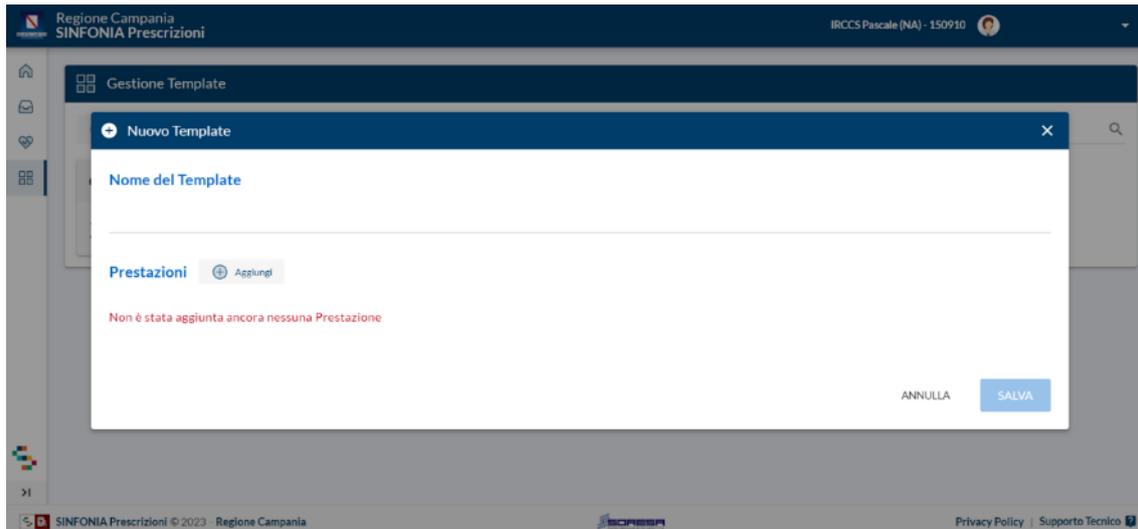


Figura 36 - Schermata di inserimento nuovo template

Una volta inserite tutte le prestazioni, è necessario cliccare il tasto **‘Salva’** per memorizzare il *template*.

Dalla maschera visualizzata sarà possibile rinominare il *template* ed aggiungere le prestazioni cliccando il tasto **‘Aggiungi’**.

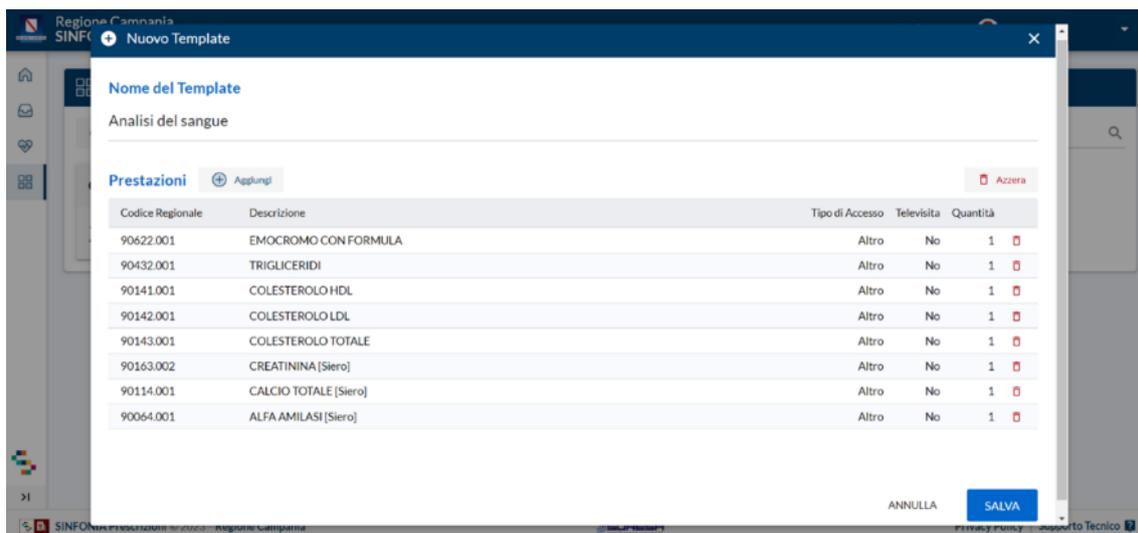


Figura 37 - Creazione template

Una volta inserite tutte le prestazioni, è necessario cliccare il tasto **‘Salva’** per memorizzare il *template*.

Dalla schermata di Gestione dei template (Figura 38) è possibile, selezionando un template creato in precedenza, eliminarlo cliccando il tasto **‘Elimina’**.

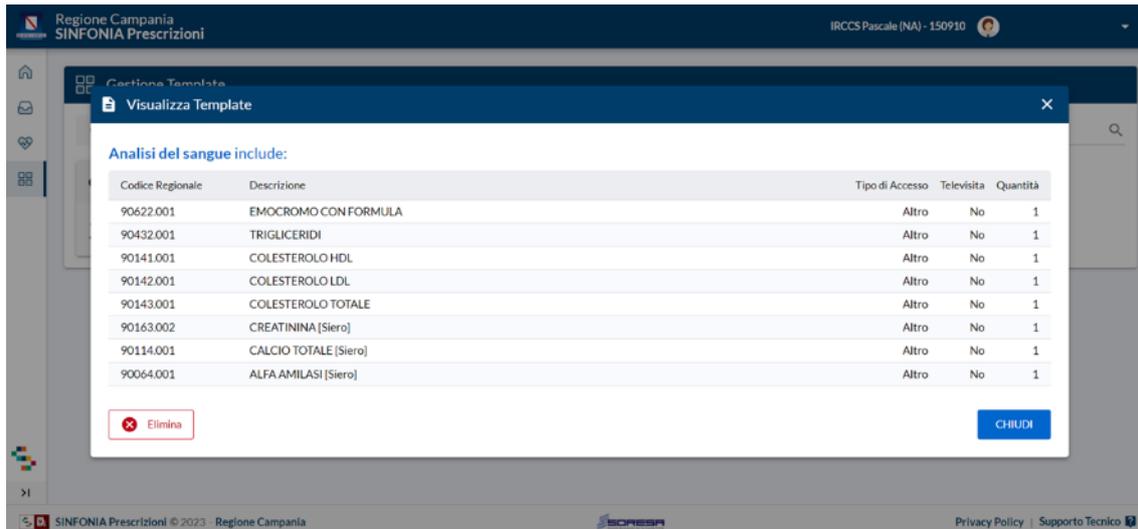


Figura 38 - Schermata di visualizzazione template

### 7b. Inserimento template in fase di prescrizione

Per inserire il template appena creato in una prescrizione, è necessario innanzitutto creare una nuova prescrizione specialistica (cfr. §5) e successivamente, al momento dell'inserimento delle prestazioni necessarie, cliccare il tasto **'Carica da Template'**.

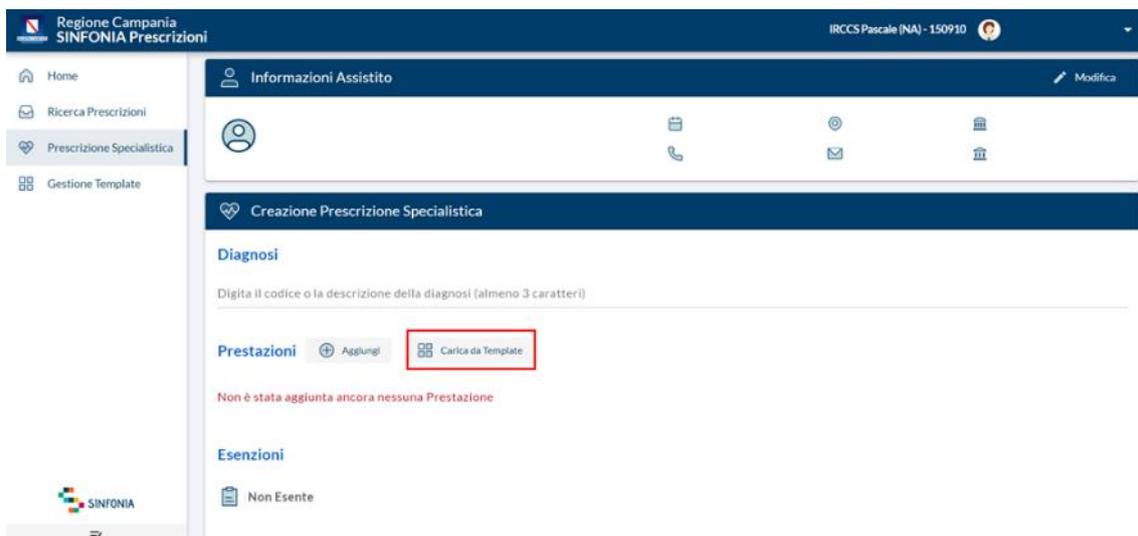


Figura 39 - Vista creazione prescrizione specialistica

Una volta cliccato, è possibile selezionare il *template* di interesse dalla lista di *template* precedentemente creati.

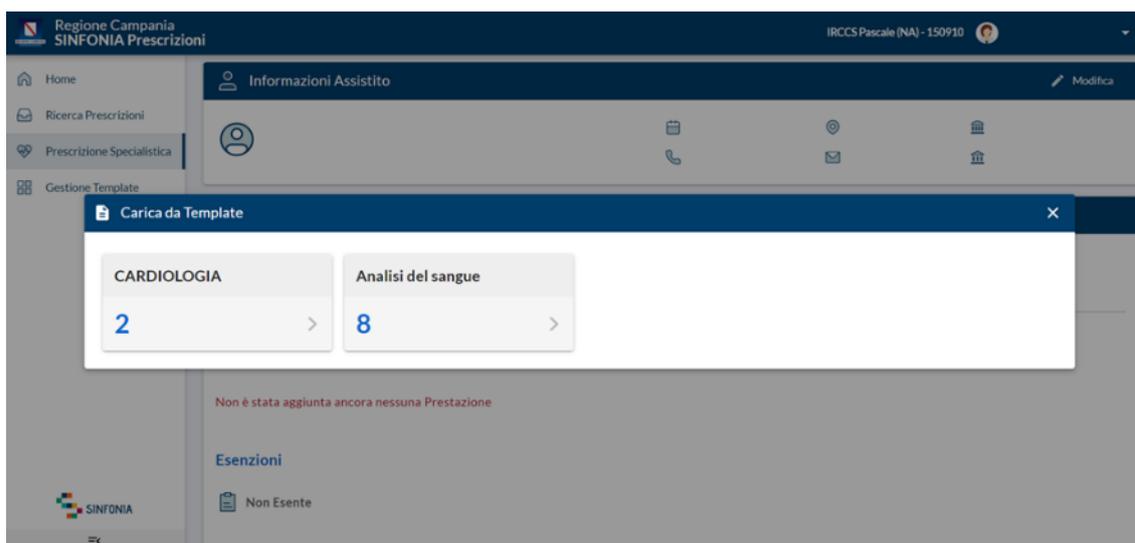


Figura 40 - Vista template salvati

Cliccando su **'Seleziona'**, le prestazioni sono automaticamente caricate ed è possibile continuare con l'inserimento della prescrizione come già illustrato nel §5.

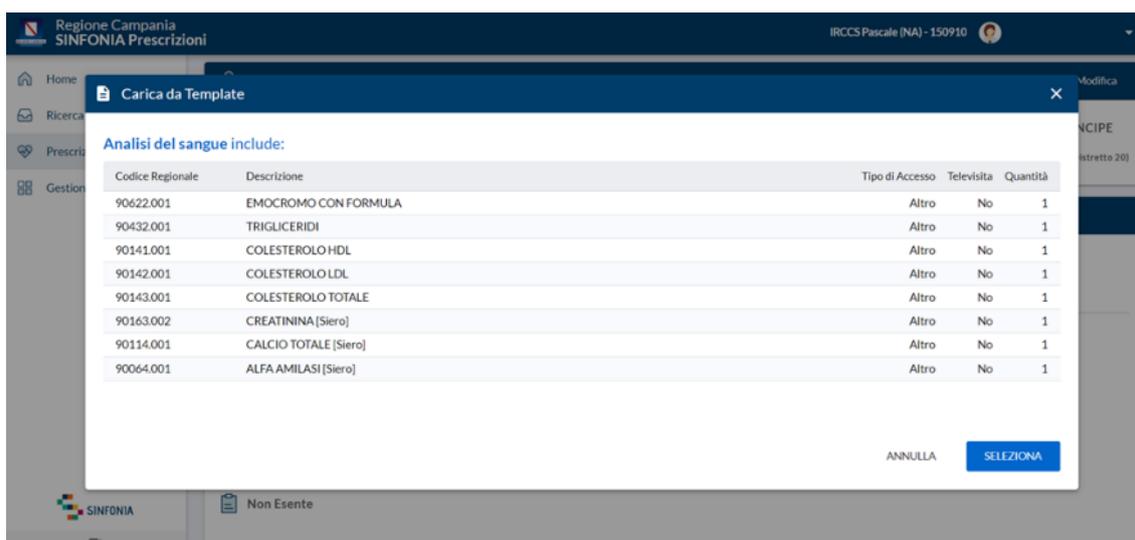


Figura 41 – Vista prestazioni template

### 7c. Memorizzazione prestazioni in un template

È possibile memorizzare un nuovo template in fase di inserimento di una nuova prescrizione. Dopo aver ricercato l'assistito ed aver inserito le prestazioni necessarie, è possibile salvarle cliccando il tasto **'Memorizza in un template'**.

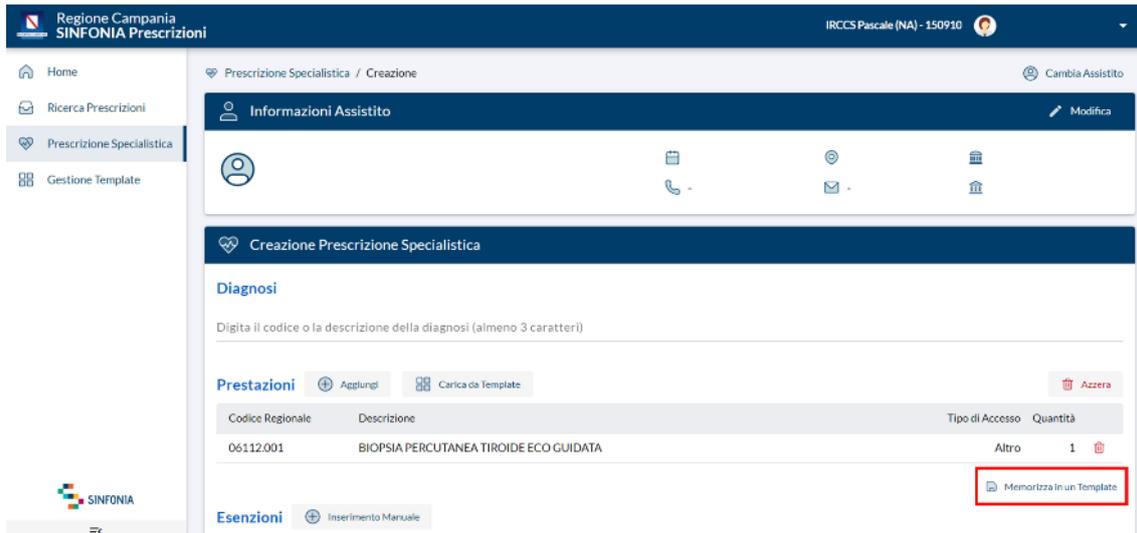


Figura 42 – Vista creazione prescrizione specialistica

Successivamente, è necessario rinominare il *template* appena creato e cliccare il tasto ‘Salva’.

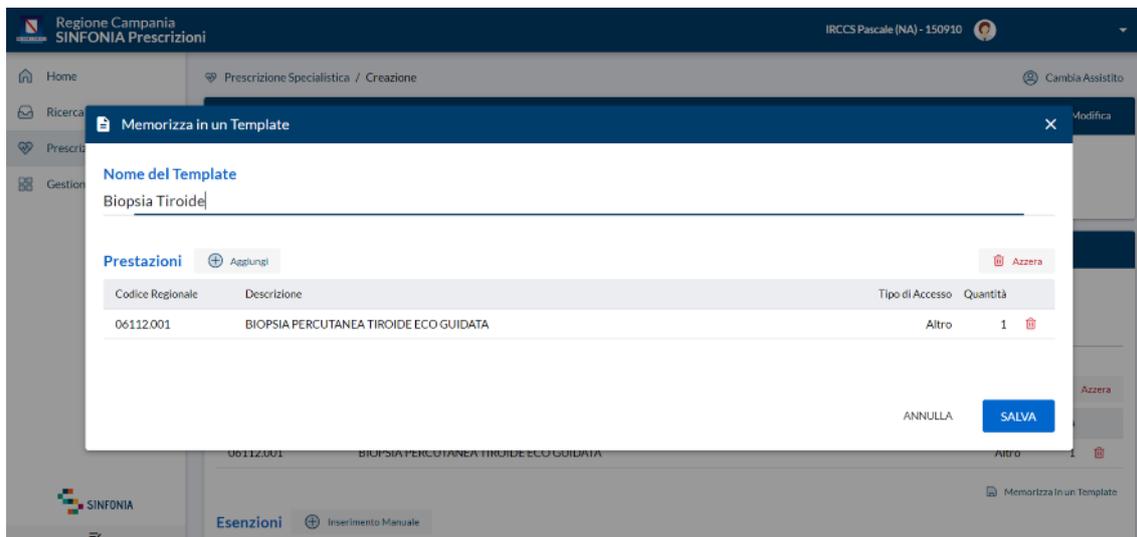


Figura 43 – Schermata di memorizzazione template

#### 7d. Modifica di un template

Dalla schermata di gestione dei template (**Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**), è possibile modificare un *template* salvato selezionandolo e cliccando il tasto ‘Modifica’.

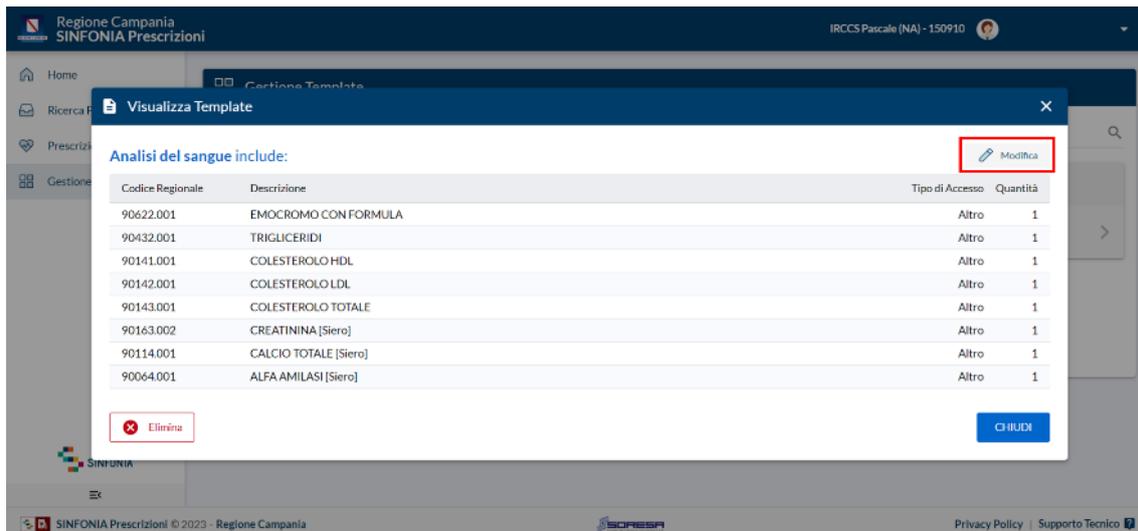


Figura 44 - Vista prestazioni template

Dalla schermata di modifica, è possibile:

- aggiungere nuove prestazioni;
- rimuovere una o tutte le prestazioni inserite in precedenza;
- modificare il nome del *template*;

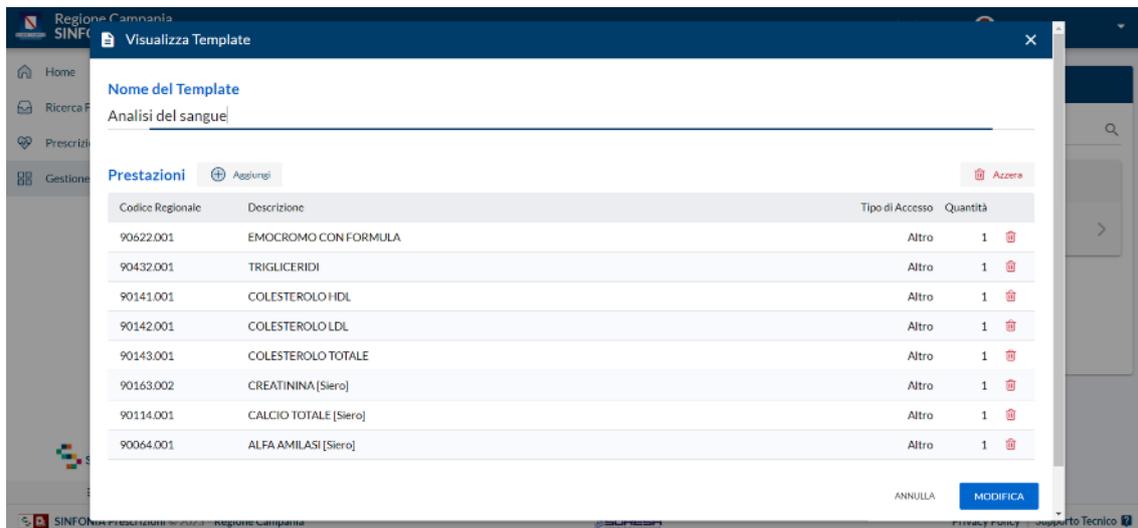


Figura 45 - Vista prestazioni template in fase di modifica

Una volta terminate le modifiche, è sufficiente cliccare il tasto **‘Modifica’**

## 8. Alert

### 8a. Alert Prescrizioni

Se durante l’inserimento di una Nuova Prescrizione si seleziona una prestazione che presenta lo stesso codice nomenclatore di una prestazione già prescritta a carico dello stesso assistito negli ultimi 30 giorni, apparirà un Alert che avvertirà il Prescrittore.

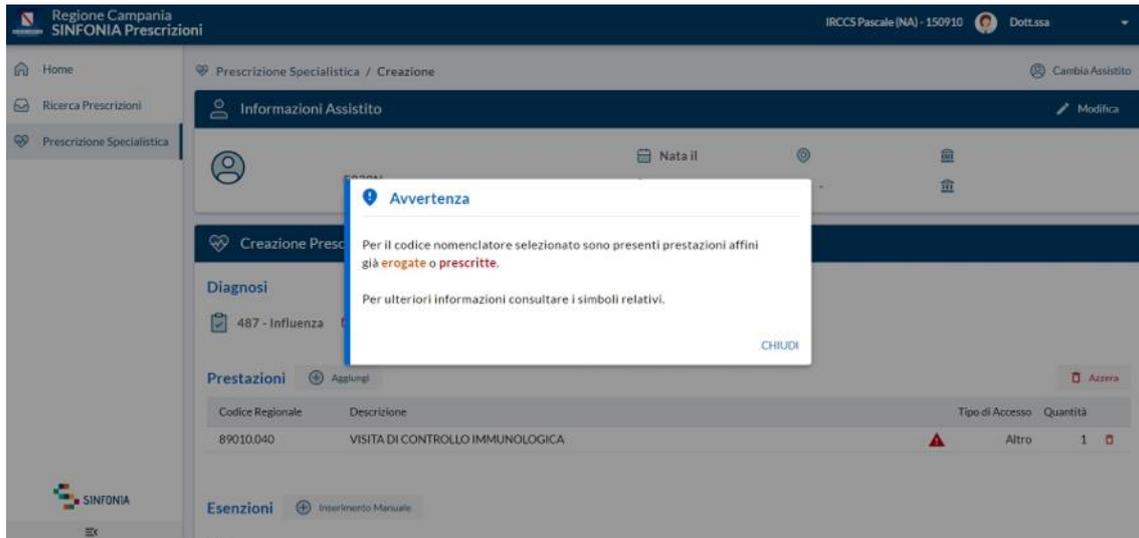


Figura 46 - Alert di avviso

Sarà possibile visualizzarne il dettaglio, posizionando il cursore sul relativo simbolo. Il dettaglio consentirà di consultare le seguenti informazioni:

- Codice catalogo regionale della prescrizione effettuata;
- Descrizione della prestazione;
- Data/e di prescrizione della prestazione



Figura 47 - Dettaglio alert

## 8b. Alert Erogazioni

Inoltre, se durante l'inserimento di una Nuova Prescrizione si seleziona una prestazione che presenta lo stesso codice nomenclatore di una prestazione già erogata a carico dello stesso assistito negli ultimi 4 mesi, apparirà un Alert che avvertirà il Prescrittore.

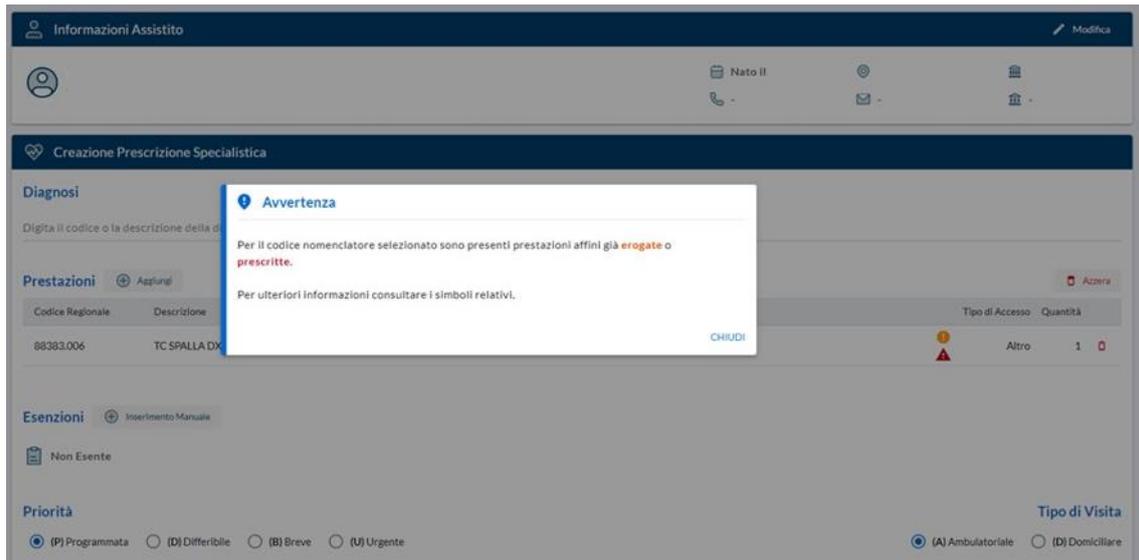


Figura 48 - Alert di avviso

Sarà possibile visualizzarne il dettaglio, posizionando il cursore sul relativo simbolo. Il dettaglio consentirà di consultare le seguenti informazioni:

- Codice catalogo regionale della prescrizione effettuata;
- Descrizione della prestazione;
- Data/e di erogazione della prestazione

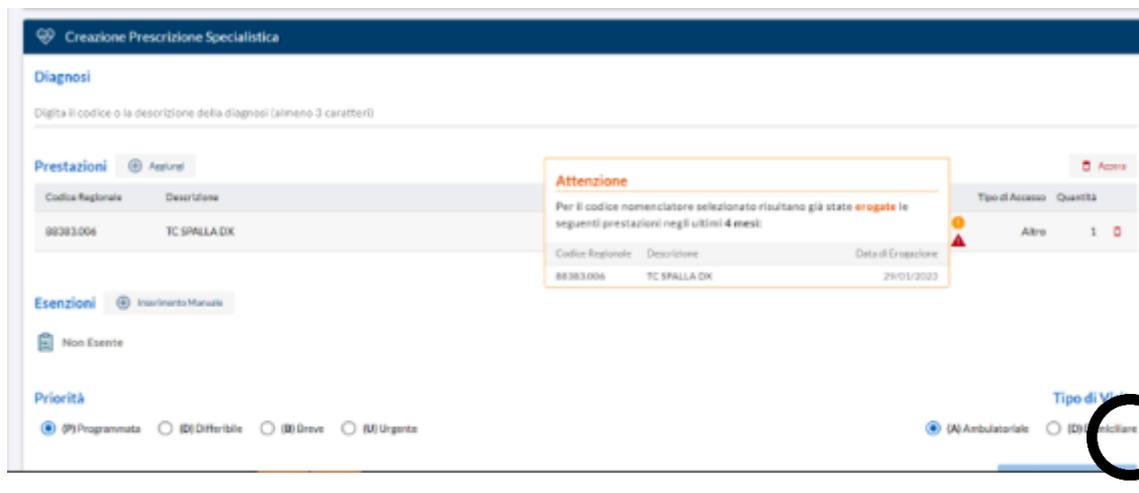


Figura 49 - Dettaglio Alert

## 9. Integrazione CUP – Abilitazione alle liste di lavoro su ePrescription

### *\*Sezione dedicata ai referenti CUP Aziendali\**

Dal sistema di prescrizioni è possibile consultare la lista dei prenotati per la giornata corrente per le sole agende autorizzate dai referenti CUP Aziendali.

Per il corretto funzionamento, il medico deve essere censito come *Account Nominativo* sul Sistema CUP unico regionale.

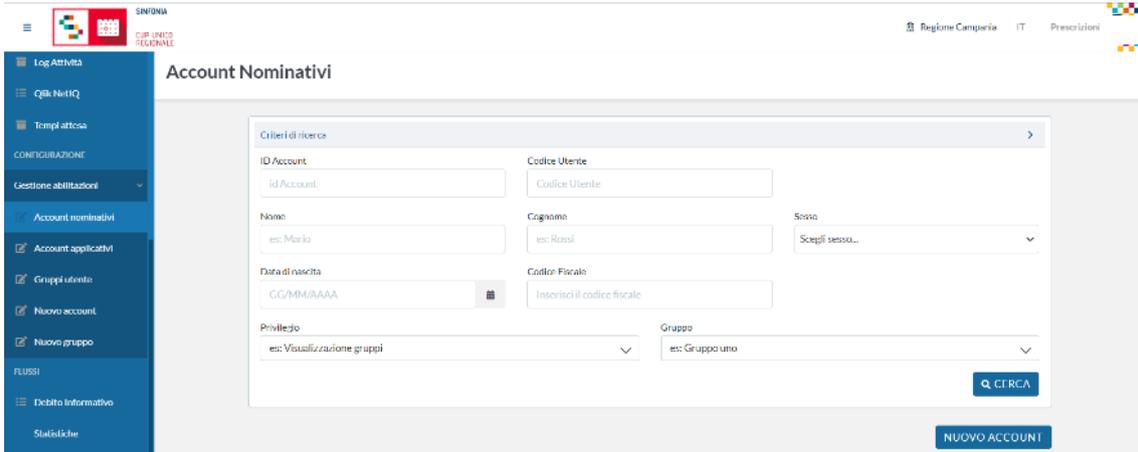


Figura 50 - Ricerca di Account Nominativi sul Sistema CUP unico regionale

All'utente devono essere assegnate una o più agende al privilegio *Liste di lavoro – Gestione Prenotazioni*; in tal modo, l'utente potrà accedere unicamente alle liste a lui attribuite.

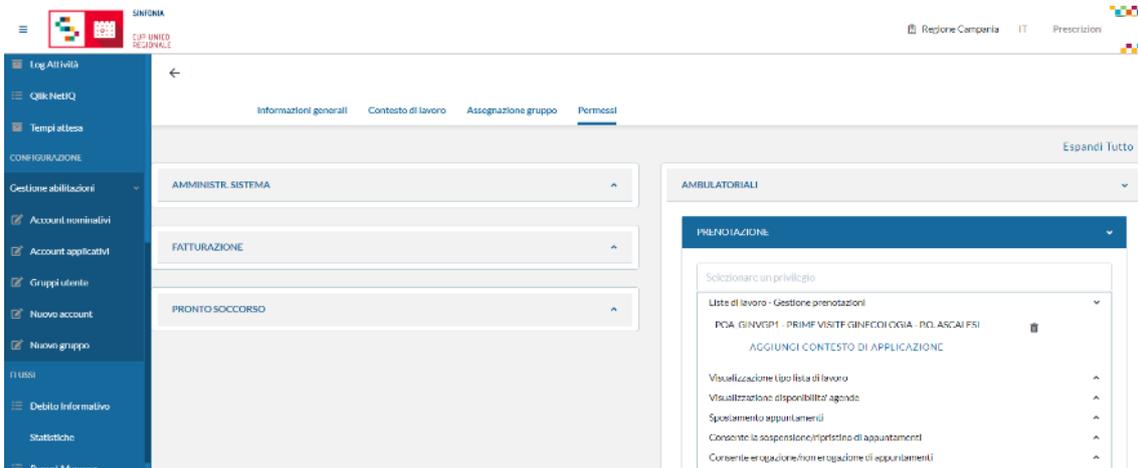


Figura 51 - Visualizzazione delle liste di lavoro associate all'utente

Le agende visualizzabili durante la fase di prenotazione sono determinate dalle agende abilitate all'interno dell'*Account Nominativo*, sotto il privilegio di **"Visualizzazione delle disponibilità delle agende"**. Saranno mostrate solo le agende che non concorrono al calcolo delle prime disponibilità.

Eventuali alert ed errori del Sistema, potrebbero essere riconducibili alla mancata assegnazione delle liste di lavoro all'utente o al suo mancato censimento sul Sistema CUP unico regionale. **Si richiede pertanto di verificare la corretta configurazione.**

## 10. Segnalazioni malfunzionamenti piattaforma

Al fine di gestire al meglio le segnalazioni inviate alla casella di posta [gestione prescrizioni@soresa.it](mailto:gestione prescrizioni@soresa.it), si consiglia di inviare il dettaglio dell'errore. Per farlo, è sufficiente cliccare il pulsante 'Dettaglio' presente nella finestra di errore che si visualizza e copiare il codice 'TraceID', includendolo nella mail di segnalazione.

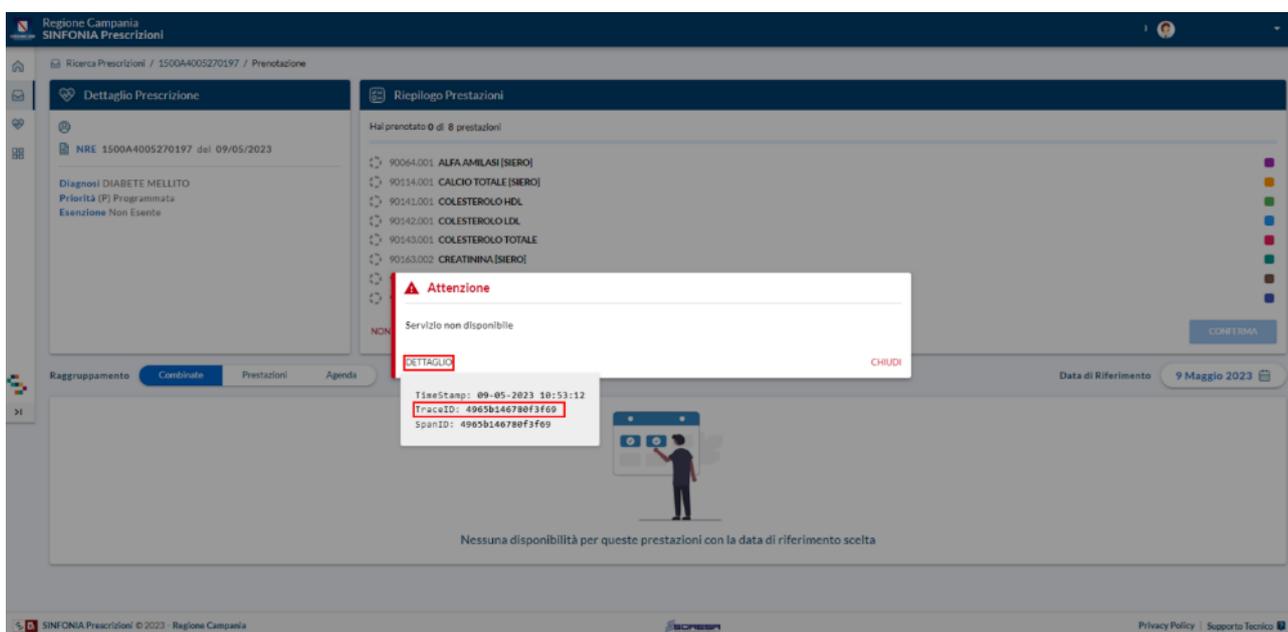


Figura 52 - Esempio dettaglio errore