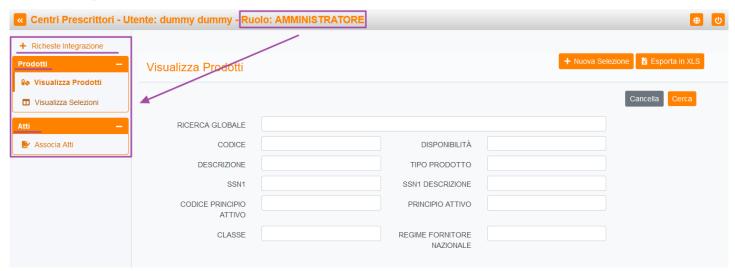


Funzionalità CP/PSF

Accesso al Sistema

Possono accedere al modulo CP tre ruoli, registrati su A.Re.A: Amministratore, Operatore Regionale CP, Operatore Aziendale CP.

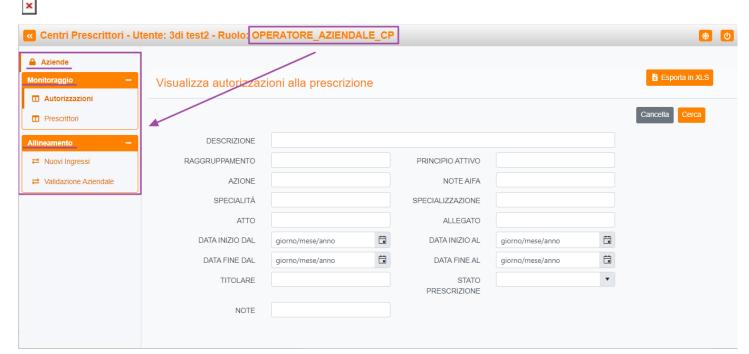
Amministratore: il ruolo amministratore ha accesso al modulo con le stesse funzionalità dell'**Operatore Regionale CP** (v. **Operatore Regionale CP**)



Operatore Regionale CP: ha di base il profilo dell'operatore AZERO, ma in più accede alla sezione "generale" sui CP, avendo la possibilità di visualizzare i prodotti e le selezioni relative alle prescrizioni sui prodotti (**Prodotti**) e gli atti a cui possono essere associate le selezioni relative alle prescrizioni (**Atti**). Dalla Home è possibile visualizzare anche le richieste di integrazioni presentate dagli operatori aziendali CP (**Richieste integrazione**).

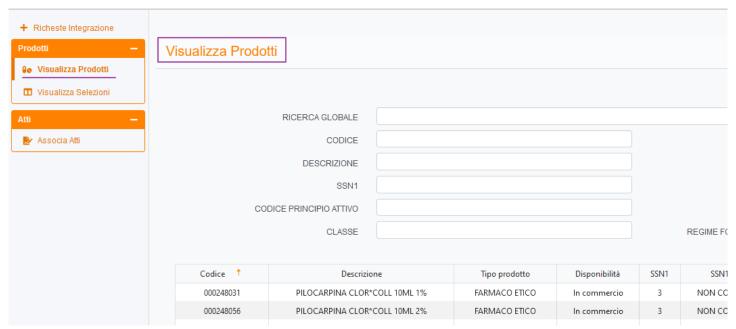


Operatore Aziendale CP: ha di base il profilo dell'*operatore titolare* e può accedere alla sezione aziende (per il proprio titolare) sui CP. Nello specifico accede al **Monitoraggio** delle selezioni relative alle autorizzazioni fatte dall'Operatore Regionale CP, potendo ricercare anche direttamente i prescrittori; e all'**Allineamento**, dove sono presenti gli spostamenti di persone dalle UO e dalle Specializzazioni e dove è possibile rimuovere le autorizzazioni per i prescrittori.



Ricerca Prodotti

Dalla sezione Visualizza prodotti è possibile ricercare i prodotti per i quali si può autorizzare la prescrizione.



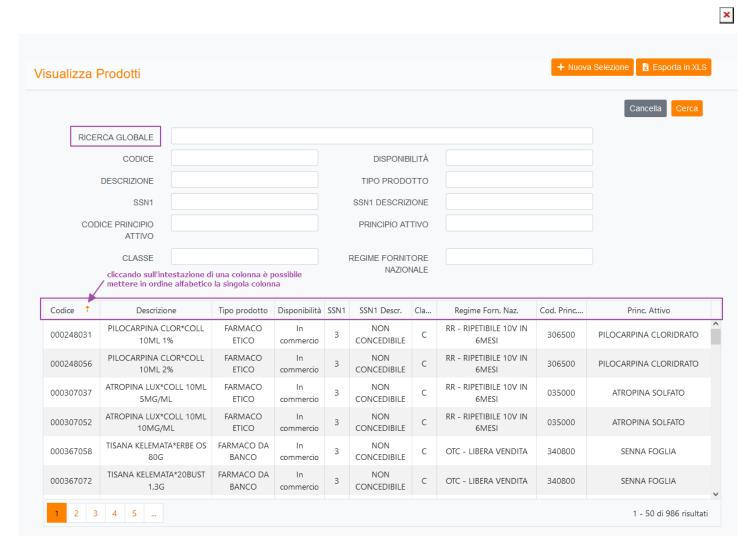
È possibile ricercare i prodotti inserendo una parola di qualsiasi campo nel filtro Ricerca globale. È altresì possibile ordinare la ricerca per colonne, facendo clic sull'intestazione della colonna di interesse.

È possibile anche filtrare la ricerca inserendo dei valori su più campi e poi fare clic su **Cerca**.

Di seguito alcuni esempi di valori da inserire nei filtri:

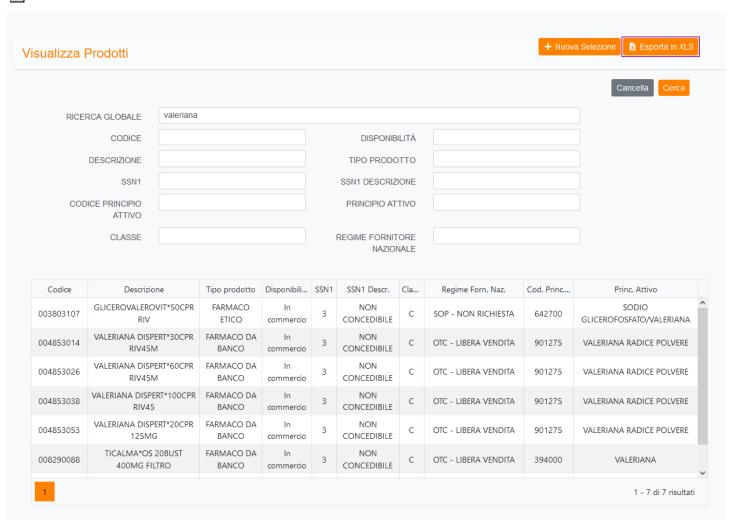
- Disponibilità: In commercio; In Osp/Uso Specialistico;
- Tipo prodotto: Farmaca da banco; farmaco etico; farmaco osped. esitabile; farmaco solo uso ospedaliero.

Per pulire la maschera di ricerca è invece sufficiente fare clic su **Cancella**.



È possibile esportare la ricerca appena fatta in xls, facendo clic sul pulsante in alto a destra Esporta in XLS.



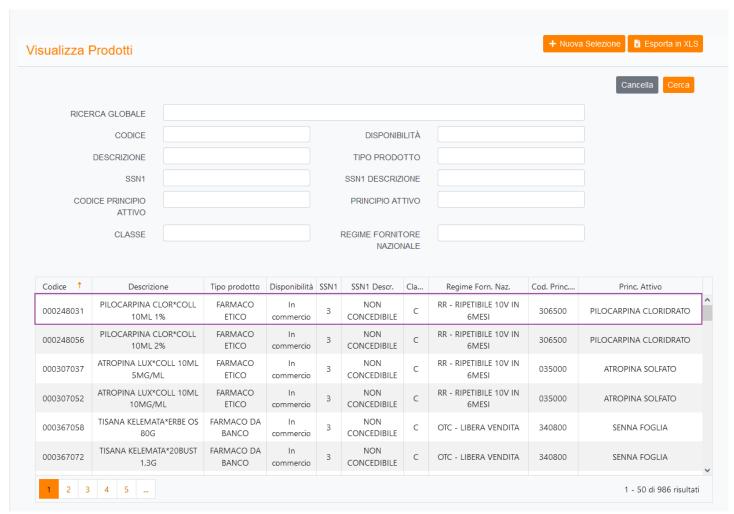


E poi fare clic su "download" sul popup che si apre.



Per visualizzare invece la singola scheda prodotto, basta posizionarsi sulla riga del prodotto, in un punto qualsiasi, e fare clic.





Si aprirà una nuova pagina con la scheda del prodotto.

Per uscire da questa pagina è sufficiente fare clic sul pulsante Indietro, posto in alto a destra.



Scheda prodotto

Codice 000248031

Descrizione: PILOCARPINA CLOR*COLL 10ML 1%

FARMACO ETICO Tipo prodotto:

Disponibilità: In commercio

SSN1:

NON CONCEDIBILE SSN1 Descrizione:

Codice Principio

Attivo:

306500

PILOCARPINA CLORIDRATO Principio Attivo:

Classe: C

Regime Fornitore

RR - RIPETIBILE 10V IN 6MESI

Nazionale:

Prontuario Ν

Distribuzione:

ATC/GMP: S01EB01

Codice EMEA:

Id Piano Terapeutico: Ν

Codice Iva: 10

Id Regime Formitore: В

Obbligatorietà:

Innovatività:

Note AIFA - Note Utili

Descr. Note AIFA -

Note Utili 1:

CIAO

Descr. Particolarità:

Ext. Note AIFA - Note Utili 1:

Prescrivibilità 1:

Descr. Prescrivibilità 1:

Ext. Prescrivibilità 1: Particolarità:

Contatore: 0031026

Distribuzione Per

Regione:

Note AIFA - Note Utili

Descr. Note AIFA -

Note Utili 2:

Ext. Note AIFA - Note

Utili 2:

Prescrivibilità 2:

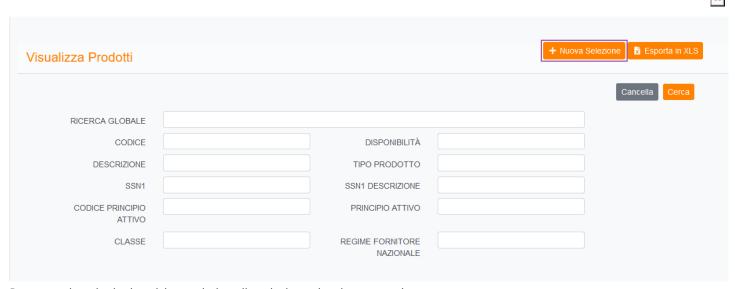
Descr. Prescrivibilità 2:

Ext. Prescrivibilità 2:

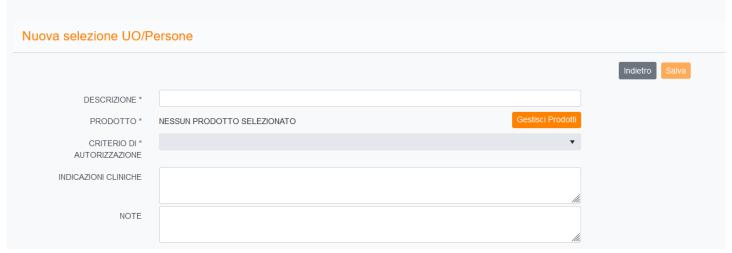
Ext. Particolarità:

Nuova Selezione

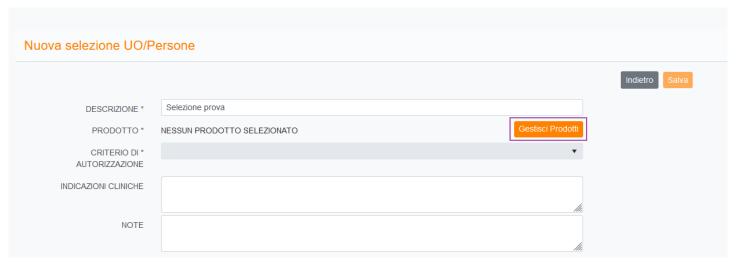
Per registrare una nuova selezione per uno o più prodotti, la cui prescrizione segue uno dei quattro criteri contemplati (Individuale chiusa, Individuale Aperta, Collettiva Aperta, Collettiva Mista), innanzitutto, è necessario andare nella pagina di Visualizza Prodotto e fare clic sul pulsante Nuova Selezione, posizionato in alto a destra.



Dopo aver inserito la descrizione relativa alla selezione che si sta creando,



tramite il pulsante **Gestisci Prodotti** è possibile inserire i prodotti per i quali si vogliono autorizzare determinate UO/specialità, Specializzazioni o Persone.

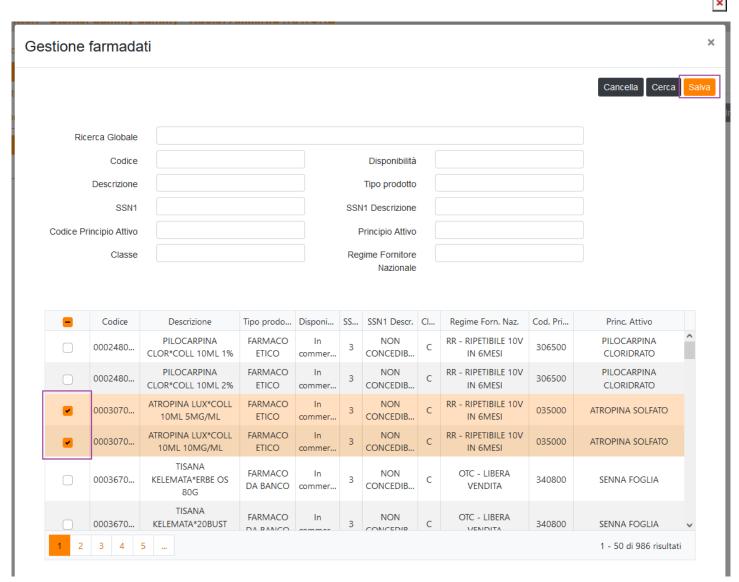


Facendo clic sul pulsante **Gestisci Prodotti** si aprirà un popup all'interno del quale sarà possibile ricercare e selezionare il prodotto d'interesse.

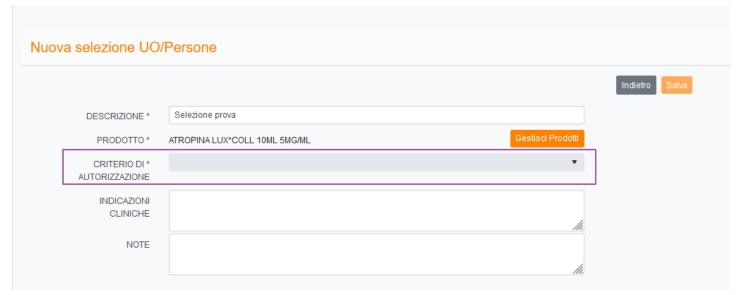


Sestione	farmada	ıti									
										Cancella Cerca	Sal
Ric	erca Globale										
Codice			Disponibilità								
Descrizione						Tipo prodotto					
SSN1					SSN	11 Descrizione					
Codice Principio Attivo					F	Principio Attivo					
Classe			Regime Fornitore Nazionale								
						Nazionaic					
	Codice	Descrizione	Tipo prodo	Disponi	SS	SSN1 Descr.	Cl	Regime Forn. Naz.	Cod. Pri	Princ. Attivo	
0	0002480	PILOCARPINA CLOR*COLL 10ML 1%	FARMACO ETICO	In commer	3	NON CONCEDIB	С	RR - RIPETIBILE 10V IN 6MESI	306500	PILOCARPINA CLORIDRATO	^
	0002480	PILOCARPINA CLOR*COLL 10ML 2%	FARMACO ETICO	In commer	3	NON CONCEDIB	С	RR - RIPETIBILE 10V IN 6MESI	306500	PILOCARPINA CLORIDRATO	
	0003070	ATROPINA LUX*COLL 10ML 5MG/ML	FARMACO ETICO	In commer	3	NON CONCEDIB	С	RR - RIPETIBILE 10V IN 6MESI	035000	ATROPINA SOLFATO	
	0003070	ATROPINA LUX*COLL 10ML 10MG/ML	FARMACO ETICO	In commer	3	NON CONCEDIB	С	RR - RIPETIBILE 10V IN 6MESI	035000	ATROPINA SOLFATO	
	0003670	TISANA KELEMATA*ERBE OS 80G	FARMACO DA BANCO	In commer	3	NON CONCEDIB	С	OTC - LIBERA VENDITA	340800	SENNA FOGLIA	
	0003670	TISANA KELEMATA*20BUST	FARMACO	In	3	NON	С	OTC - LIBERA	340800	SENNA FOGLIA	~

La ricerca può essere sia tramite i filtri, che libera e comporta l'utilizzo del pulsante**Cerca** per l'ottenimento del risultato. Dalla lista dei risultati è possibile selezionare una o più voce fleggando la casellina a inizio di ciascuna riga. Svolta questa operazione è possibile salvare la selezione facendo clic sul pulsante **Salva**



Una volta salvata la selezione, il programma chiude il popup di **Gestione Farmadati** e riporta sulla pagina di creazione della selezione già avviata.



A questo punto è possibile scegliere il tipo di criterio di autorizzazione tra:

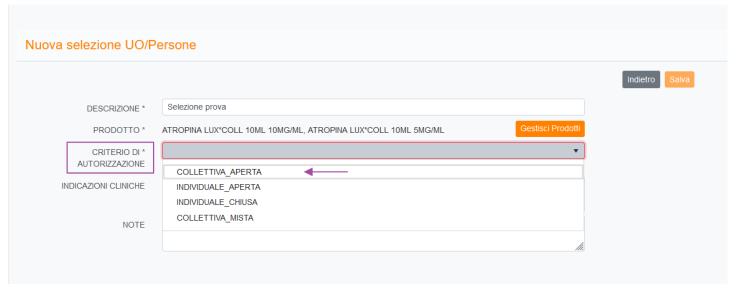
- Collettiva Aperta;
- Individuale Aperta;
- Individuale Chiusa;
- Collettiva Mista;

Criterio di Autorizzazione: Collettiva Aperta

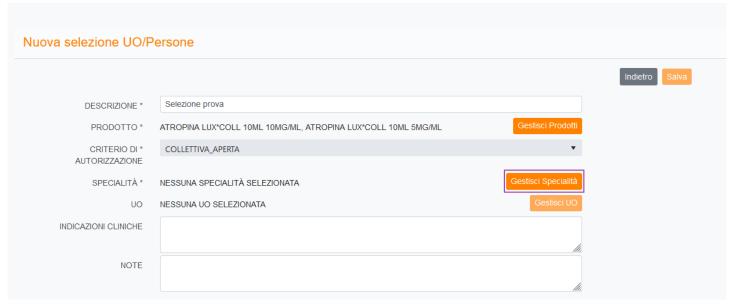
La selezione che si crea con il criterio di autorizzazione di tipo collettiva aperta consente di autorizzare alla prescrizione di uno o



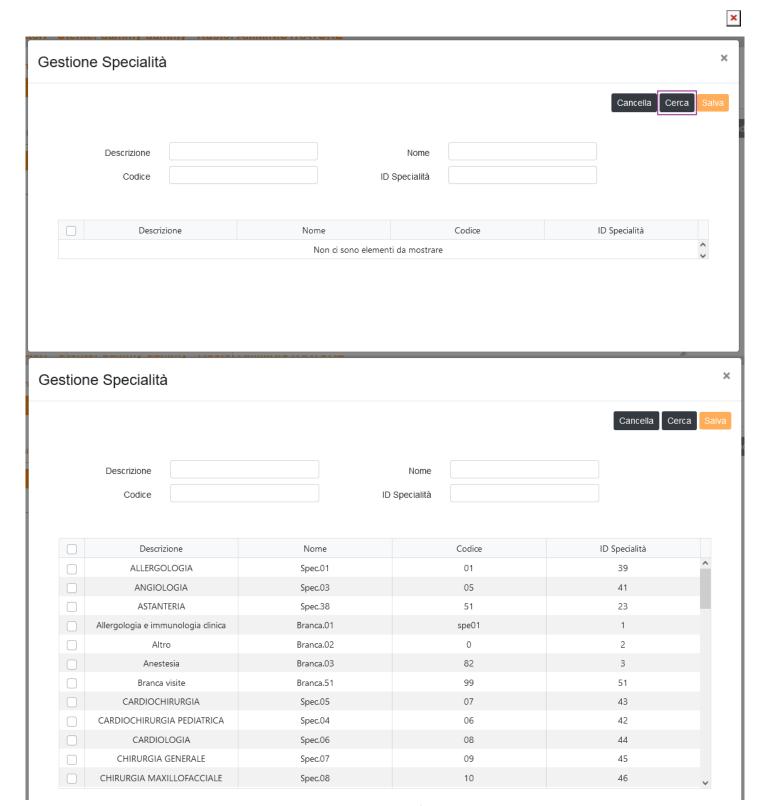
più prodotti attraverso una o più specialità e attraverso le UO che posseggono tale/tali specialità. Questo criterio non consente quindi di agire direttamente sulle persone (che sono comunque visibili e consultabili sulla base della UO di appartenenza ma non modificabili). Il criterio di autorizzazione è selezionabile da un menu a tendina, facendo clic sulla voce di interesse.



Sulla base del criterio selezionato, nella parte sottostante, la form si modulerà facendo comparire i campi pertinenti alla scelta appena compiuta. Selezionando la voce **Collettiva aperta**, compaiono al di sotto i campi **Specialità** e **UO**: occorre prima gestire le specialità, tramite l'apposito pulsante **Gestisci Specialità**, per poter gestire poi le UO.

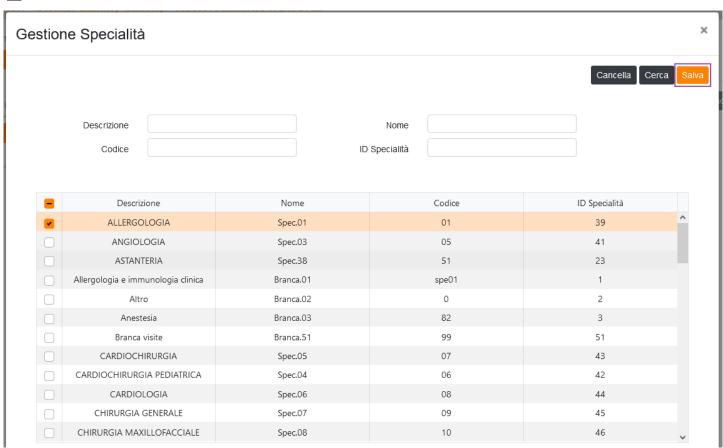


Cliccando su Gestisci Specialità si apre un popup attraverso cui ricercare e selezionare le specialità di interesse.

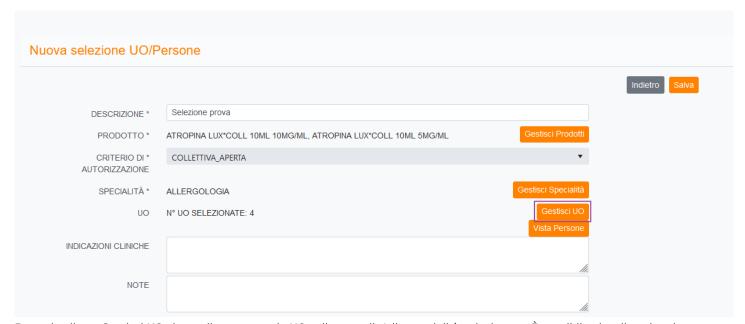


Facendo clic sulla casellina a inizio riga, in corrispondenza della specialità di interesse, questa viene selezionata. Cliccando su **Salva** in alto a destra invece la specialità viene salvata sulla scheda di registrazione della nuova selezione. È possibile cambiare la specialità selezionata sia prima di aver salvato, deflaggando la casellina e fleggandone un'altra, sia dopo aver salvato, rientrando in Gestisci specialità, tramite l'apposito pulsante.

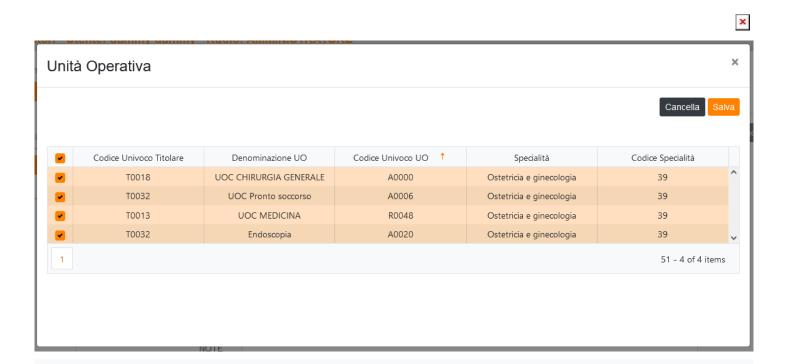


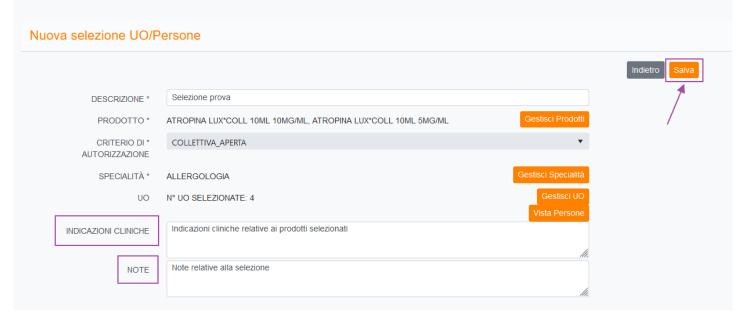


A questo punto è possibile visualizzare le UO agganciate alla/alle specialità selezionate e gestirle tramite l'apposito pulsante, **Gestisci UO**.



Facendo clic su Gestisci UO si apre il popup con le UO collegate alla/alle specialità selezionate. È possibile visualizzarle ed eventualmente anche eliminarle dalla selezione deflaggando la casellina a inizio riga, in corrispondenza della UO di interesse. Finite le operazioni, occorre fare clic su **Salva** per mantenere nella modifiche nella nuova selezione.





Criterio di Autorizzazione: Individuale Aperta Criterio di Autorizzazione: Individuale Chiusa Criterio di Autorizzazione: Collettiva Mista

Visualizza Selezione

Associa Atto

Operazione Aziendale CP

Monitoraggio e Allineamento