

SALIX

SOFTWARE SPECIFICO PER LA GESTIONE DELLE ASSOCIAZIONI DI PUBBLICA ASSISTENZA

MANUALE OPERATIVO DEL PROGRAMMA DEL CENTRALINO

Versione del software

96.00

Aggiornamento del manuale

06 luglio 2012



Salix Alba – Salice Bianco

Emilio Panozzo

Riconoscimenti

Il software documentato in questa pubblicazione è stato creato grazie al contributo di molte persone, tecnicamente mi è stato di grande aiuto mio figlio Daniele per la sua conoscenza dell'SQL; dal punto di vista gestionale in particolare ringrazio Luigi Papa della Croce Viola Milano che ha avuto la pazienza di passare molte notti al computer a fianco a me, e Vittorino Riva della SOS Milano, che ha creduto nel progetto e ha dato l'impulso fondamentale per permetterne il decollo.

Grazie a tutti i tecnici e non tecnici che hanno contribuito con i loro suggerimenti e la sopportazione degli inevitabili bug, a migliorare il programma: Linda, Roberta e Stefano della Viola di Milano; Ciro, Fiorenza, Luigi e Mike della SOS Milano; Anna, Marina, Daniele e Paolo della Verde A.P. Milanese; Alba, Alberto, Marco, Gianfranco della Croce Bianca Milano Centro, Enrico e Simone della Sede Croce Bianca Milano.

Grazie anche a tutti coloro che non ho elencato.

Emilio Panozzo

Indice generale

1 Scopo del programma	5
2 Uso delle funzioni del programma	6
2.1 Accesso al programma (login)	6
2.2 Bacheca	7
2.3 Registrazione squadre e formazione equipaggi	8
2.3.1 Elenco dei mezzi	9
2.3.2 Formazione equipaggio	9
2.3.3 Operatore DAE	11
2.3.4 Completamento dati del mezzo	12
2.3.5 Colonnina di sosta e disponibilità	13
2.4 Gestione delle chiamate e dei servizi	14
2.4.1 Scheda per servizi secondari (non di emergenza)	15
2.4.2 (nuova) Scheda del servizio	16
2.4.3 Cambio di scheda servizio	18
2.4.4 Chiusura scheda	18
2.4.5 Nominativo e indirizzo del paziente o dei pazienti trasportati	20
2.4.6 Andata, ritorno - impiego del CMR	22
2.4.7 Tariffa specifica del trasporto	22
2.4.8 Incasso del servizio ed eventuali offerte	23
2.4.9 Apertura nuova scheda (senza aver prima equipaggiato il mezzo)	24
2.4.10 Stampe	25
2.4.11 Salvataggio dei dati inseriti	25
2.5 Situazione ospedali	26
2.6 Messaggi	27
2.7 Web 118	29
2.8 Prenotazione servizi	30
2.9 Dotazione Equipaggi, consegna e restituzione	33
2.10 Rubrica telefonica del personale	34
2.11 Interrogazione e ricerca dei servizi	35
2.12 Stacchi macchine	38
2.13 Il menù opzioni	39
3 Conclusione	40
3.1 Teleassistenza	40

Indice delle figure

Pannello principale con il box di identificazione.....	6
Pannello principale con visualizzata la "Bachecca".....	7
Pannello per la registrazione delle squadre e la formazione degli equipaggi.....	8
Elenco mezzi disponibili.....	9
Sezione per la formazione dell'equipaggio.....	9
Box di conferma o annullamento delle operazioni effettuate sul mezzo.....	10
Inserimento di una persona in equipaggio.....	10
Pannello di selezione.....	11
Scelta dell'operatore DAE.....	11
Conferma dell'equipaggio assegnato al mezzo.....	12
Cambio disponibilità o colonnina di sosta del mezzo.....	13
Scelta del motivo di non disponibilità.....	13
Pannello per la gestione delle chiamate e dei servizi.....	14
Pannello con una nuova scheda appena iniziata.....	16
Foglio di viaggio, sezione identificazione e partenza.....	16
Foglio di viaggio, luogo dell'intervento.....	17
Foglio di viaggio, informazioni sanitarie.....	17
Foglio di viaggio, altri mezzi.....	17
Foglio di viaggio, dati del carico.....	17
Foglio di viaggio, destinazione.....	17
Foglio di viaggio, conclusione servizio.....	17
Navigatore schede.....	18
Chiusura scheda, caso di errori bloccanti.....	18
Chiusura del servizio.....	19
Cambio colonnina di sosta o disponibilità.....	19
Cartellino per i dati del trasportato.....	20
Pannello per i dati dei trasportati ricorrenti.....	21
Andata / ritorno e CMR.....	22
Tariffa specifica per questo trasporto.....	22
Scheda per l'incasso del costo del servizio e di eventuali offerte.....	23
Nuova scheda senza mezzo.....	24
Inserimento equipaggio e mezzo.....	24
Situazione ospedali dal 118 Milano.....	26
Fac-simile del tabulato stampato.....	26
Pannello per la gestione dei messaggi.....	27
Avviso messaggi pervenuti.....	27
Elenco messaggi pervenuti.....	27
Pannello per la lettura di un messaggio.....	28
Il sito WEB118 all'interno di una finestra di Salix.....	29
Agenda per la prenotazione dei servizi (privati) - standard.....	30
Scheda sintetica delle prenotazioni.....	31
Stampa della scheda del servizio prenotato.....	31
Quadro dei servizi prenotati.....	32
Prenotazioni: modalità giornaliera.....	32
Prenotazioni: box dell'operatore.....	32
Consegna e restituzione dotazioni temporanee agli equipaggi.....	33
Esempio di storico consegna dotazione equipaggi.....	33
Rubrica telefonica del personale.....	34

Interrogazione e ricerca dei servizi.....	35
Segnale di errore sequenza km.....	35
Come trovare le schede annullate.....	36
Scorciatoie per cambiare le date.....	36
Richiamo del prospetto stacchi macchine.....	37
Visualizzazione degli stacchi macchine da convenzione.....	37
Brano del prospetto stampato.....	38
Menù opzioni.....	38
Pannello Informazioni.....	39

1 Scopo del programma

Il modulo di gestione del Centralino interagisce costantemente e continuamente con l'operatore che è in comunicazione sia con la Centrale Operativa del 118, sia con gli equipaggi impegnati o pronti ad intervenire. Per ciascun mezzo ed equipaggio, il modulo Centralino conserva la situazione in tempo reale.

All'operatore di centralino, se non viene utilizzato il modulo automatico di rilevazione delle presenze, è affidato anche il compito di registrare l'ingresso e l'uscita del personale volontario e dipendente; questa rilevazione è utilizzata per scopi gestionali e statistici.

Recentemente, grazie al modulo di acquisizione dei servizi di emergenza e urgenza dalla Centrale Operativa Emergenza Urgenza tramite il server della Regione Lombardia AREU, l'operatore di centralino può anche evitare l'immissione della maggior parte dei dati relativi a quei servizi.

Il programma si compone delle seguenti funzioni:

- identificazione del centralinista tramite password personale per l'inserimento dati;
- composizione equipaggi;
- gestione "attrezzature" in dotazione agli equipaggi;
- inserimento servizi 118, privati e servizi di Guardia Medica;
- inserimento servizi rifiutati (a fini statistici);
- situazione in tempo reale sulla posizione dei mezzi (colonnina, sede, caricato, attesa, libero);
- situazione in tempo reale del personale operativo in servizio;
- accesso alla situazione ospedali fornita dal 118 tramite sito Web (modificabile);
- accesso Web al sito del 118 (limitato al sito ufficiale e se collegati a Internet).
- consultazione archivio storico dei servizi effettuati, con ricerche sofisticate;
- gestione messaggistica interna tra gli operatori del sistema (se i PC sono in rete);
- consultazione "Rubrica telefonica ed e-mail" Volontari e Dipendenti
- gestione dell'agenda dei servizi (privati) prenotati

2 Uso delle funzioni del programma

2.1 Accesso al programma (login)

Quando si inizia il proprio turno in centralino, il programma dovrebbe essere stato lasciato sul pannello di identificazione, tuttavia potrebbe essere ancora aperto con il nominativo del precedente centralinista, nel caso si deve chiudere la sessione precedente e rieseguire il login con il proprio “account”, perciò si premerà il pulsante ESCI in modo da far apparire il pannello di identificazione mostrato in Figura 1.

E' sempre consigliato provvedere di persona a chiudere la propria sessione al termine del lavoro in modo da non rendere possibile la prosecuzione del lavoro a nostro nome.

Quando si chiude la sessione di lavoro tutti i dati sono salvati, il prossimo operatore troverà la situazione così come è stata lasciata, senza perdita di dati.

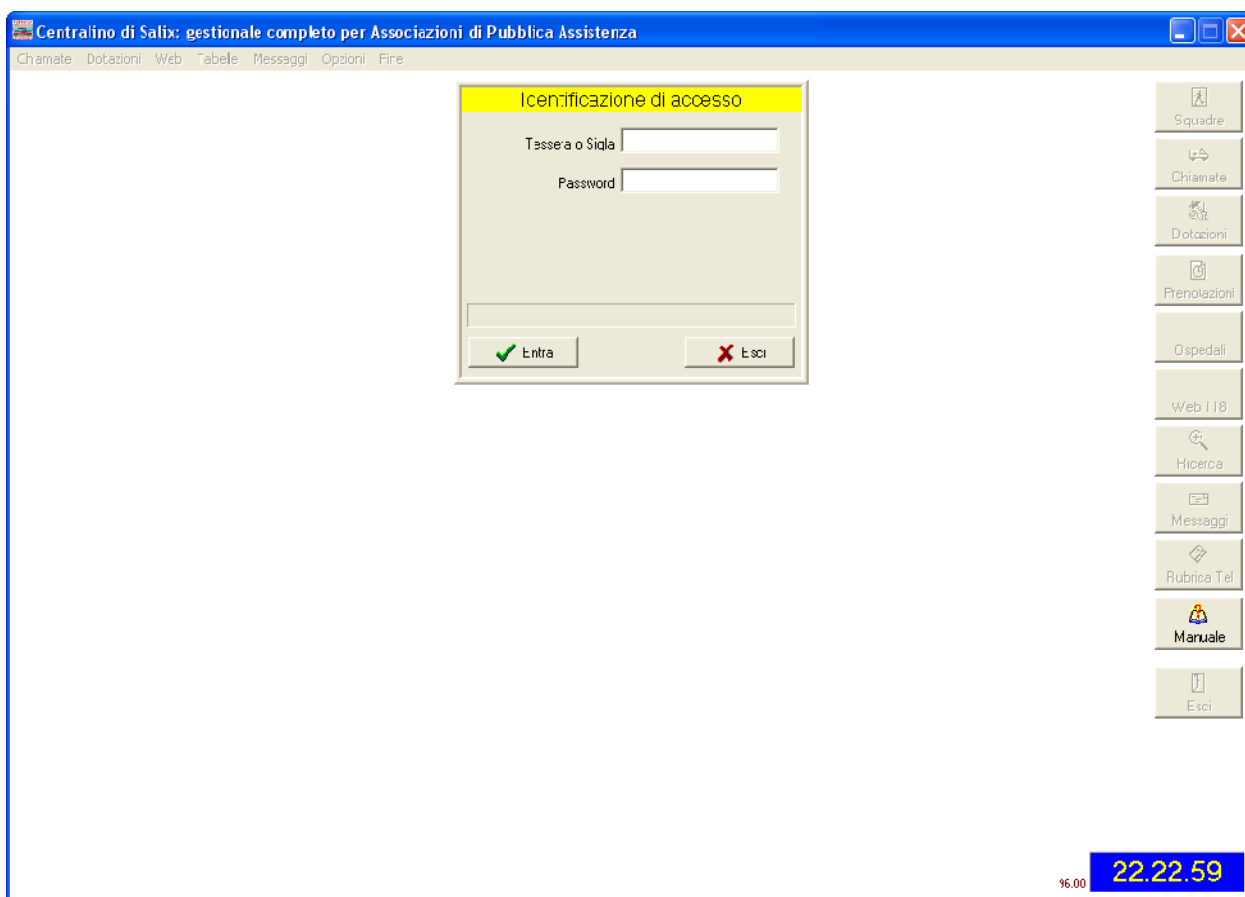


Figura 1: Pannello principale con il box di identificazione

2.2 Bacheca

Una volta completato il login appare la bacheca che contiene le segnalazioni del giorno, dopo aver letto il pannello l'operatore premerà il pulsante "Si ho letto" oppure la X rossa.

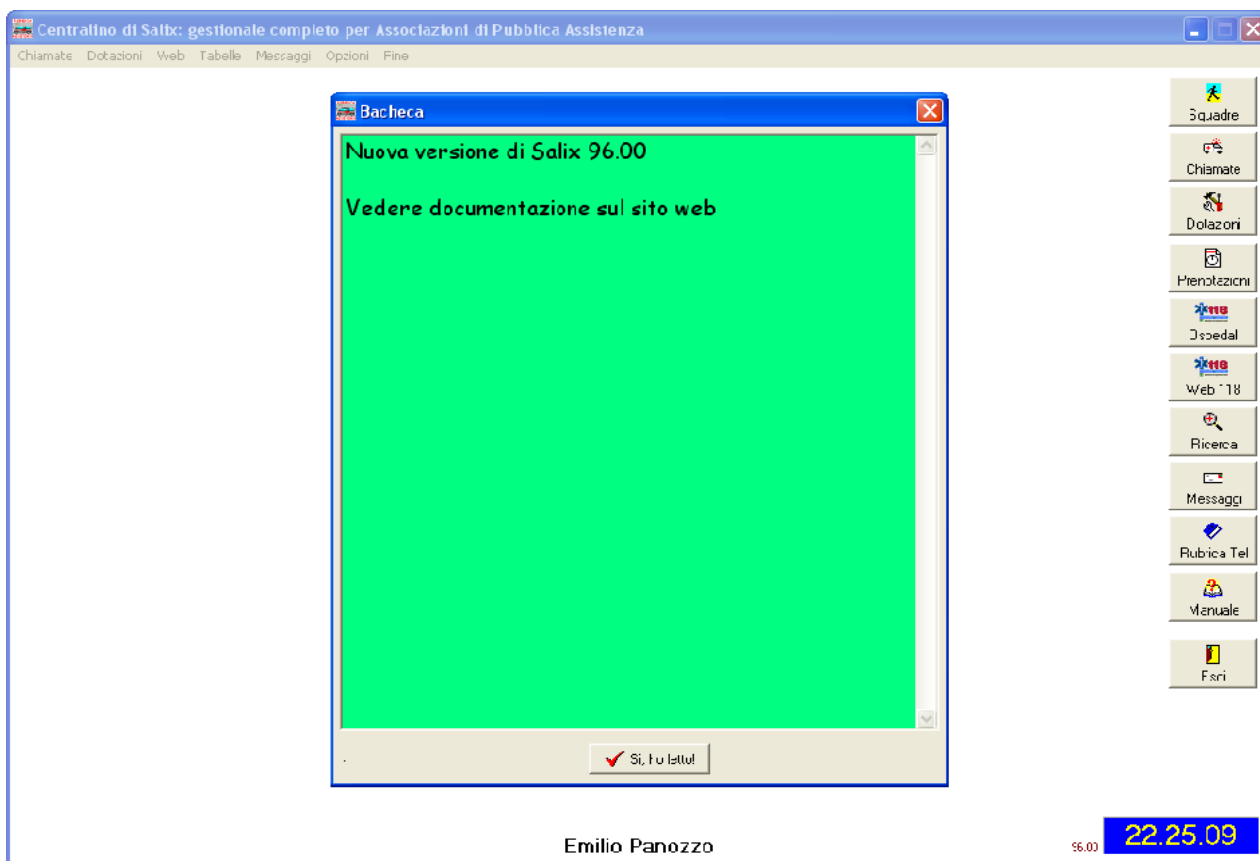


Figura 2: Pannello principale con visualizzata la "Bacheca"

La bacheca viene preparata dall'amministratore di sistema o comunque da chi è preposto ad informare gli operativi su novità, precauzioni o altre attività comuni.

2.3 Registrazione squadre e formazione equipaggi

Con questo pannello il centralinista effettua la preparazione al lavoro del proprio turno, questa attività deve essere eseguita in fretta e bene, quindi occorre subito un po' di concentrazione e particolarmente una adeguata conoscenza di come funziona il programma.

Codice	Modello	Marca	Tipo mezzo	Ok
001	Ducato	Fiat	Ambulanza	
005	Ducato	Fiat	Ambulanza	✓
01	Brava	Fiat	Vettura	
100	Sprinter	Merced	Ambulanza	✓
101	Daily	Iveco	Ambulanza	✓
102	Ducato	Fiat	Ambulanza	
104	Ducato	Fiat	Ambulanza	
106	Ducato	Fiat	Ambulanza	
107	Ducato	Fiat	Ambulanza	
108	Ducato	Fiat	Ambulanza	
109	Ducato	Fiat	Ambulanza	
11	Ducato	Fiat	Ambulanza	
111	Ducato	Fiat	Ambulanza	
112	Masters	Renault	Ambulanza	
113	Ducato	Fiat	Ambulanza	

Figura 3: Pannello per la registrazione delle squadre e la formazione degli equipaggi

Le parti del pannello mostrano:

L'elenco dei mezzi disponibili, l'elenco del personale (volontario e/o dipendente) presente (non è obbligatorio registrare le presenze del personale), i dati relativi all'equipaggio che si sta formando su ciascun mezzo che diventerà operativo e la sezione per la "timbratura" del personale, da usare sia per l'entrata sia per l'uscita.

2.3.1 Elenco dei mezzi

Codice	Modello	Marca	Tipo mezzo	Ok
001	Ducato	Fiat	Ambulanza	
005	Ducato	Fiat	Ambulanza	✓
01	Brava	Fiat	Vettura	
100	Sprinter	Merced	Ambulanza	✓
101	Daily	Iveco	Ambulanza	✓
102	Ducato	Fiat	Ambulanza	
104	Ducato	Fiat	Ambulanza	
106	Du			
107	Kar			
108	Ducato	Fiat	Ambulanza	
11	Ducato	Fiat	Ambulanza	
111	Ducato	Fiat	Ambulanza	
112	Masters			
113	Ducato	Fiat	Ambulanza	

Innanzitutto si sceglie il mezzo su cui lavorare, se si è selezionato un mezzo "VUOTO" (riga su fondo bianco) allora stiamo registrando un nuovo equipaggio, se selezioniamo un mezzo "PRONTO" (riga su fondo giallo) allora abbiamo deciso di modificare l'equipaggio esistente.

ATTENZIONE!

La modifica di un equipaggio con questo pannello diventerà effettiva a partire dal prossimo nuovo servizio assegnato a questo mezzo, un eventuale servizio già in corso di sviluppo verrà completato con l'equipaggio già caricato.

Ogni volta che si clicca su un mezzo (o che si sposta la riga evidenziata in blu con i tasti a freccia, la parte destra del pannello si modifica per visualizzare i dati del mezzo selezionato.

Figura 4: Elenco mezzi disponibili

2.3.2 Formazione equipaggio

Questa parte del pannello permette di inserire il tipo di equipaggio che ci interessa caricare sul mezzo e quindi selezionare le persone che lo formano.

Salix mette a disposizione del centralinista uno strumento di filtro che, durante la selezione del personale,

Figura 5: Sezione per la formazione dell'equipaggio

permette di visualizzare soltanto le persone che hanno la qualifica necessaria per ricoprire il ruolo assegnato, vale a dire che se sto inserendo un caposervizio (caposezione o primo barelliere che lo si voglia chiamare), la persona DEVE avere quella qualifica, se sto inserendo un autista la persona verrà scelta fra gli autisti... e via dicendo.

Per far funzionare correttamente questo meccanismo è necessario indicare che tipo di equipaggio si desidera comporre, perché ad esempio un autista per servizi di emergenza

118 ha una qualifica superiore ad un autista per servizi secondari e ancora questi ha una qualifica superiore ad un autista per vettura di guardia medica.

Non appena si inizia a scrivere qualcosa sul pannello del mezzo si accendono in basso a destra i pulsanti di conclusione, a questo punto gli elenchi dei mezzi e del personale sono bloccati fino a che non si conclude il lavoro sul mezzo selezionato.



Figura 6: Box di conferma o annullamento delle operazioni effettuate sul mezzo

Nel pannello seguente sono riassunte le operazioni per l'inserimento di una persona in equipaggio.

Registrazione chiamate per servizi di Pubblica Assistenza

Manutenzione squadre

Centralista MSO Macchina ALVIN 16

Aut **E' stato deciso il tipo di equipaggio**

Tipo di equipaggio (per tipo di servizio)

- AMBULANZA (servizi 118)
- Ambulanza (servizi SECONDARI)
- Vettura (GUARDIA MEDICA)
- Vettura (Altri Servizi)

Mezzi

Codice	Modello	Marca	Tipo mezzo	Ok
ALVIN	DIPI		Ambulanza	
B	PANF			
CONDOR	DUCATO	FIAT	Ambulanza	
HELGA	1100 AMBUI	FIAT	Altro	
LADY	RANCH	PEUGE	Vettura	
QUARK	DUCATO	FIAT	Ambulanza	
SMOJM	DUCATO	FIAT	Ambulanza	
STAK	DUCATO	FIAT	Ambulanza	<input checked="" type="checkbox"/>
TUONO	MASTER	RENAU	Ambulanza	
UPAGAN	PUNTO	FIAT	Guardia Medica	
ZELIG	DOBLO	FIAT	Vettura	

E' stato premuto il pulsante per scegliere il capo servizio

Scegliere il Capo Servizio

Nominativo	Sida	Rapp	Stato	Qualifica (principale)
CHRISTIAN CHRISTIAN	SA_IX573	D	OP	AUTISTA 118
MATTEO MATTEO	SA_IX570	D	OP	AUTISTA 118
ROBERTO ROBERTO	SA_IX1195	D	OP	AUTISTA 118

E' apparso l'elenco per la scelta della persona che contiene soltanto le persone con qualifica sufficiente al ruolo richiesto

Si seleziona la persona

Scegli Selezione Nominativo =

E' apparso il pannello di conferma


Sig Matricola

Per

Timbra all'ora attuale

520LA 10.46.05

Figura 7: Inserimento di una persona in equipaggio

Premendo il pulsante libretto  appare l'elenco del personale fra cui scegliere; il programma ora qui si comporta in modo diverso in funzione delle scelte effettuate in personalizzazione:

1. Si gestiscono le presenze del personale

2. Si è impostato il filtro per ruolo

la tabella seguente riassume la situazione

	Si è impostato il filtro per ruolo	NON si è impostato il filtro per ruolo
Si gestiscono le presenze	Viene elencato il personale presente con la qualifica necessaria al ruolo richiesto	Viene elencato tutto il personale presente
NON si gestiscono le presenze	Viene elencato tutto il personale con la qualifica necessaria al ruolo richiesto	Viene elencato tutto il personale operativo

Tabella 2.3.2.1: Riepilogo del personale visualizzato nell'elenco di scelta durante la composizione dell'equipaggio

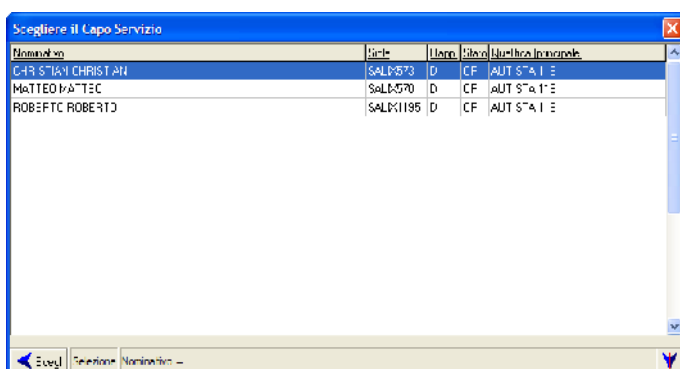


Figura 8: Pannello di selezione

Il pannello usato per la ricerca del personale ha alcune caratteristiche che permettono di sveltire la ricerca, è opportuno conoscerlo più a fondo dato che si avrà spesso a che fare con esso. Si rimanda all'apposito capitolo nella documentazione generale.

2.3.3 Operatore DAE

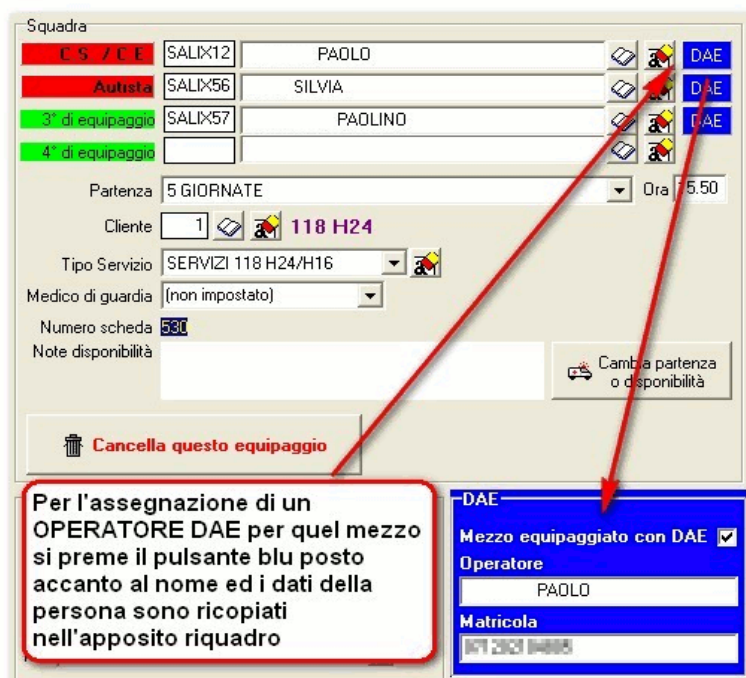


Figura 9: Scelta dell'operatore DAE

Accanto al nome di ciascuna persona scelta appare il pulsante DAE se quella persona ha l'abilitazione DAE

Premendo il pulsante DAE si scrivono i dati corrispondenti alla persona nell'apposito box; in questo modo è stato deciso chi è l'operatore DAE responsabile per quel mezzo e per quel turno.

Naturalmente si può togliere e modificare quando si desidera.

2.3.4 Completamento dati del mezzo

Macchina
STAK 14
ZZ 000 ZZ
Ambulanza
FIAT

Tipo di equipaggio (per tipo di servizio)
 AMBULANZA (servizi 118)
 Ambulanza (servizi SECONDARI)
 Vettura (GUARDIA MEDICA)
 Vettura (Altri Servizi)
 Motociclo (patente A)

Squadra
C.S. / C.E. SALIX12 PAOLO
Autista SALIX56 SILVIA
3° di equipaggio SALIX57 PAOLINO
4° di equipaggio

Partenza 5 GIORNATE Ora 15.51
 Cliente 1 118 H24
 Tipo Servizio SERVIZI 118 H24/H16
 Medico di guardia (non impostato)
 Numero scheda 530
 Note disponibilità

ATTENZIONE
 Fino a che non si confermano o annullano le modifiche al singolo equipaggio con i pulsanti in basso a destra, gli ALTRI MEZZI non saranno accessibili

Cambia partenza o disponibilità

Forzatura manuale delle timbrature
 Entrata
 Uscita
 Timbra

DAE
 Mezzo equipaggiato con DAE
 Operatore PAOLO
 Matricola

Conferma Annulla

Si completano gli altri dati relativi ai servizi a cui il mezzo è destinato e si conferma il tutto

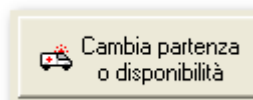
Con questa operazione il mezzo è stato equipaggiato, è stata assegnata la colonnina di sosta, è stato indicato il cliente ed il tipo di servizio.

Ora il mezzo appare evidenziato in giallo nell'elenco dei mezzi, per indicare che è pronto e in sosta in colonnina dall'orario indicato.

L'utilizzo dell'orario di inizio sosta è evidentemente opzionale, se lo si inserisce il sistema registra questa informazione utile in successive estrazioni dei dati per considerazioni gestionali dell'Associazione.

Figura 10: Conferma dell'equipaggio assegnato al mezzo

Se si scorre l'elenco e si evidenzia un mezzo equipaggiato viene reso disponibile anche il pulsante **Cambia partenza o disponibilità**, con cui è possibile modificare la colonnina di sosta o la disponibilità del mezzo in caso di stacchi forzati per ragioni di servizio; se lo si preme appare il seguente pannello:



2.3.5 Colonnina di sosta e disponibilità



Figura 11: Cambio disponibilità o colonnina di sosta del mezzo

Torneremo a vedere questo pannello più avanti, a proposito della chiusura del servizio.

Al momento si può vedere che viene riepilogato lo stato del messo e viene data la possibilità di cambiare la colonnina di sosta e l'orario di messa in servizio (eventualmente a seguito di uno stacco)

Se si intende staccare il mezzo si deve selezionare la scheda **NON disponibile**.

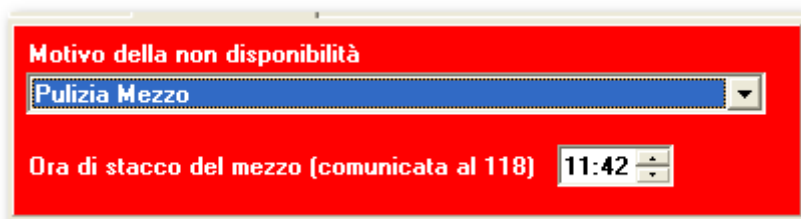


Figura 12: Scelta del motivo di non disponibilità

Il motivo di non disponibilità verrà registrato per ragioni statistiche, l'orario sarà comunicato al 118 per lo stacco del mezzo.

I servizi privati non richiedono la registrazione degli stacchi macchina, e perciò queste fasi possono essere evitate.

Terminata la formazione degli equipaggi per ciascun mezzo si passa alla gestione delle chiamate e dei trasporti.

2.4 Gestione delle chiamate e dei servizi

Figura 13: Pannello per la gestione delle chiamate e dei servizi

Il pannello è piuttosto complesso, al primo sguardo, perciò le sue varie parti vanno esaminate con attenzione e ne va compreso l'uso cui sono destinate.

In riferimento alla figura individuiamo le seguenti aree principali:

1. identificazione centralinista, stato e identificazione della scheda
2. equipaggio
3. foglio di viaggio
4. identificazione mezzo
5. navigatore delle schede aperte
6. navigatore dei mezzi disponibili

Nella situazione qui rappresentata per esempio il centralinista trova la scheda n 28 giornaliero, 530 annuale del 15/01/2008, aperta, il mezzo è lo STAK. Nel riquadro (5) si legge che il mezzo è in attesa al PS dell'ospedale per la missione 11774 del 118 convenzione H24. Nella sezione (3) si leggono tutti i dati disponibili per questo servizio, mentre nella sezione (6) si vede che il mezzo ALVIN è in sosta presso OBERDAN per 118 servizi estemporanei.

2.4.1 Scheda per servizi secondari (non di emergenza)

Apertura scheda
 Num. Bolla: 270241
 Colonnina: SEDE
 Chiamata: 20.51 | Partenza: 20.53 | Verde

Luogo dell'intervento
 Comune: MILANO
 Indirizzo: FATEBENEFRATELLI
 Incrocio: | Attesa paziente e ritorno:
 Civico: 11 | Piano scala:
 Richiedente (famiglia):

Informazioni sanitarie
 Et : 17 | Sesso: M | Tipo evento: Medico | Stato paziente: Cosciente
 Patologia: ACCERTAMENTI
 Note:

Altri mezzi intervenuti

Carico
 Esito missione: VERDE

Ospedale / Destinazione
 SAN PAOLO

Liberi
 Ora: 21.30 | Km arrivo: | Chiudi | Annulla scheda

La registrazione dei servizi di emergenza – servizi 118 – permette l'inserimento di dati tipici relativi al tipo di servizio, come ad esempio il numero di missione assegnato dal 118, eventuali altri mezzi intervenuti sull'incidente, le informazioni sanitarie del trasportato e gli orari intermedi, carico, ripartenza, pronto soccorso e ripartenza da li.

Questi elementi sono inutili per i servizi secondari, anzi la presenza di questi campi potrebbe a confondere l'operatore, di conseguenza il programma opera una distinta visualizzazione dei due casi. Il pannello influenzato   soltanto quello centrale che, nel caso dei secondari, appare pi  scarso, come si vede qui in figura.

Fatta questa doverosa distinzione, per non far pensare che il programma abbia un "baco" e non visualizzi qualcosa, aggiungiamo una nota per l'amministratore di sistema.

Salix riconosce se il servizio   118 oppure no tramite la tabella dei

servizi dove   stata aggiunta una apposita casella di spunta come si vede qui sotto; l'accesso alla tabella dei tipi di servizio avviene soltanto dal programma base per gli operatori abilitati.

Codice	Descrizione
04	ASSISTENZA GANC & MANIFESTAZIONI
07	CMR CITTAD NO
00	CMR CITTADINO
14	SERVIZI RIPARAZIONE AUTOMEZZ
05	SERVIZI 118 - 24
13	SERVIZI ASSISTENZIALE PRIVATI
15	SERVIZI ASSISTENZIALE SCUOLADUS
11	SERVIZI CAMBIO EQU PAGGIO

Servizio per 118 (cambia la modalit  di registrazione della bolla)

ATTENZIONE! E' fondamentale sistemare correttamente questo flag perch  altrimenti si avr  un funzionamento anomalo del programma rispetto alle esigenze del centralinista.

2.4.2 (nuova) Scheda del servizio

Supponendo adesso di ricevere la chiamata dal 118 per il mezzo disponibile e di voler procedere all'immissione dei dati si fa doppio click (come ricordato dal fumetto che appare posizionando il mouse nel riquadro) e si ottiene questo quadro.

Figura 14: Pannello con una nuova scheda appena iniziata

Vediamo ora in dettaglio le singole parti della sezione che riguarda il foglio di viaggio.

Questa sezione contiene il numero di missione assegnata dal 118, la colonnina di partenza, gli orari chiamata e partenza e se utilizzato anche l'inizio sosta, e il codice di invio.

Figura 15: Foglio di viaggio, sezione identificazione e partenza

Per i servizi privati queste informazioni sono superflue, il numero di bolla può essere superfluo, opzionale oppure obbligatorio in base alla personalizzazione che è stata fatta sul vostro impianto in accordo con le regole organizzative dell'Associazione.

Figura 16: Foglio di viaggio, luogo dell'intervento

Per i servizi 118 questo è il luogo dell'intervento così come indicato dalla centrale operativa, per i servizi privati è il luogo di carico del trasportato.

Cliccando su incrocio si ottiene un box per inserire un'altra strada. (il sistema al momento non controlla la logicità del dato).

Figura 17: Foglio di viaggio, informazioni sanitarie

Anche in questo caso i dati sono forniti dalla centrale del 118 e vengono comunicati all'equipaggio dell'ambulanza.

Figura 18: Foglio di viaggio, altri mezzi

Questo è un semplice promemoria che permette di annotare eventuali altri mezzi intervenuti sul posto.

Si indicano qui gli orari di arrivo sul luogo dell'intervento e di carico, si registra il codice di

carico o esito missione.

Figura 19: Foglio di viaggio, dati del carico

Nel campo esito missione si indicheranno anche i codice per i viaggi a vuoto, interrotti, rifiutati dal paziente eccetera secondo la gestione dell'associazione.

Qui si registra l'ospedale di destinazione e l'orario di arrivo, per i servizi privati si può inserire l'indirizzo di destinazione.

Figura 20: Foglio di viaggio, destinazione

dalla apposita tabella: alla seconda battuta nel campo, automaticamente si apre la tabella ospedali e la ricerca al suo interno avviene per contenuto (come già spiegato).

Il funzionamento di questo box è automatizzato in modo da aiutare l'operatore a selezionare l'ospedale

In questo quadro si inserisce l'ora di liberi in PS, l'ora di fine servizio e i Km di arrivo.

Figura 21: Foglio di viaggio, conclusione servizio

Il pulsante **Chiudi** chiude definitivamente la scheda. Il pulsante **Annulla scheda** segna la scheda come cancellata e la rimuove dagli elenchi.

2.4.3 Cambio di scheda servizio

Schede aperte			
Mezzo	Missione	Posizione	Cliente
ALVIN		Allerta	118 GET
STAK	11774	Attesa	118 H24

Come già accennato, per passare da un servizio all'altro il centralinista non deve fare altro che cliccare sul nome del mezzo, o sulla riga della scheda, che vuole considerare nel navigatore delle schede aperte.

Il pannello centrale (colore blu) riporta i dati della scheda selezionata e permette di lavorare su di essa.

La scheda può essere annullata completamente con il pulsante Annulla scheda, che equivale a "stracciare il foglio" finora utilizzato.

Annulla scheda

Figura 22: Navigatore schede

2.4.4 Chiusura scheda

DATI DI CHIUSURA SCHEDA da comunicare al 118	
Missione	11774
Macchina	STAK
Chiamata	15.57
Partenza	15.58
Sul posto	16.10
Carico	16.24
Arrivo	16.32
Libero	18.38
Cod. carico	VERDE
Ospedale	FATEBENEFRATELLI
Errore su chilometri di percorrenza	
Manca il numero bolla	
-Al termine del servizio il mezzo è...	
spostare qui il cursore per una informazione operativa	
<input type="checkbox"/> Fine SERVIZIO (liberare l'equipaggio)	
Non chiudere	

Questo pannello appare quando si preme il pulsante **Chiudi** e nell'esempio

rappresentato dice che non si può chiudere la scheda del servizio perché ci sono errori sulla percorrenza e perché manca il numero della bolla.

A proposito del numero della bolla, questo può essere reso obbligatorio, il che significa che il caposervizio dovrà dettarlo per radio al centralinista, insieme ai km di chiusura del servizio.

I chilometri di chiusura del servizio sono obbligatori, a meno di non aver optato per la chiusura con i "chilometri in sospenso", in questo caso è possibile inserire tale elemento all'apertura del servizio seguente, oppure al rientro in sede, anziché alla chiusura di questo.

Figura 23: Chiusura scheda, caso di errori bloccanti

DATI DI CHIUSURA SCHEDA
da comunicare al 118

Missione 120162095

Macchina 24

Chiamata 07.59

Partenza 08.01

Sul posto 08.08

Carico 00.00

Arrivo in PS 00.00

Libero in PS 00.00

Libero fine 09.44

Cod. carico |

Ospedale L.SACCO

Errore su orari

Fine SERVIZIO (liberare l'equipaggio)

Figura 24: Chiusura del servizio

E' a questo punto che, se già non è stato fatto con altri sistemi telematici, vengono dettati alla centrale del 118 gli estremi del servizio e si riceve la nuova colonnina di sosta.

L'uso di altre piattaforme telematiche è in fase di integrazione con Salix.

Se prima di premere il pulsante

si vista il box Fine Servizio allora il sistema eliminerà l'equipaggio dal mezzo. Questa è l'opzione da usare a fine turno per evitare una ulteriore manovra sul pannello delle squadre.

Cambia colonnina di sosta e/o disponibilità

Mezzo

STAK	Ambulanza	FIAT
	ZZ 000 ZZ	DUCATO

Stato attuale del mezzo: **DISPONIBILE**

dalle ore 18.38 Id: 0
in convenzione 118 H24 1

NUOVO STATO DEL MEZZO

Disponibile | NON Disponibile |

Colonnina

5 Giornate

Ora di inizio sosta in colonnina o di ripristino stacco 18:38

Figura 25: Cambio colonnina di sosta o disponibilità

Come ultima operazione il centralinista imposterà la colonnina di sosta assegnata oppure dichiarerà l'indisponibilità del mezzo.



Questo pannello è già stato discusso nel capitolo della composizione equipaggi a cui si rimanda.

Una volta premuto Ok, il mezzo disponibile torna ad essere visibile nell'elenco dei mezzi disponibili e sparisce dall'elenco delle schede aperte.

L'operatività del centralino prosegue alternandosi in queste fasi descritte con alcune eccezioni che vengono ora descritte.

2.4.5 Nominativo e indirizzo del paziente o dei pazienti trasportati



Questa sezione (collocata a sinistra sopra l'equipaggio) permette di richiamare il pannello per l'inserimento dei dati del paziente o dei pazienti, infatti qui viene mostrato **1° Paziente** ma usando le frecce   si può selezionare il cartellino per altri pazienti (fino a 6).

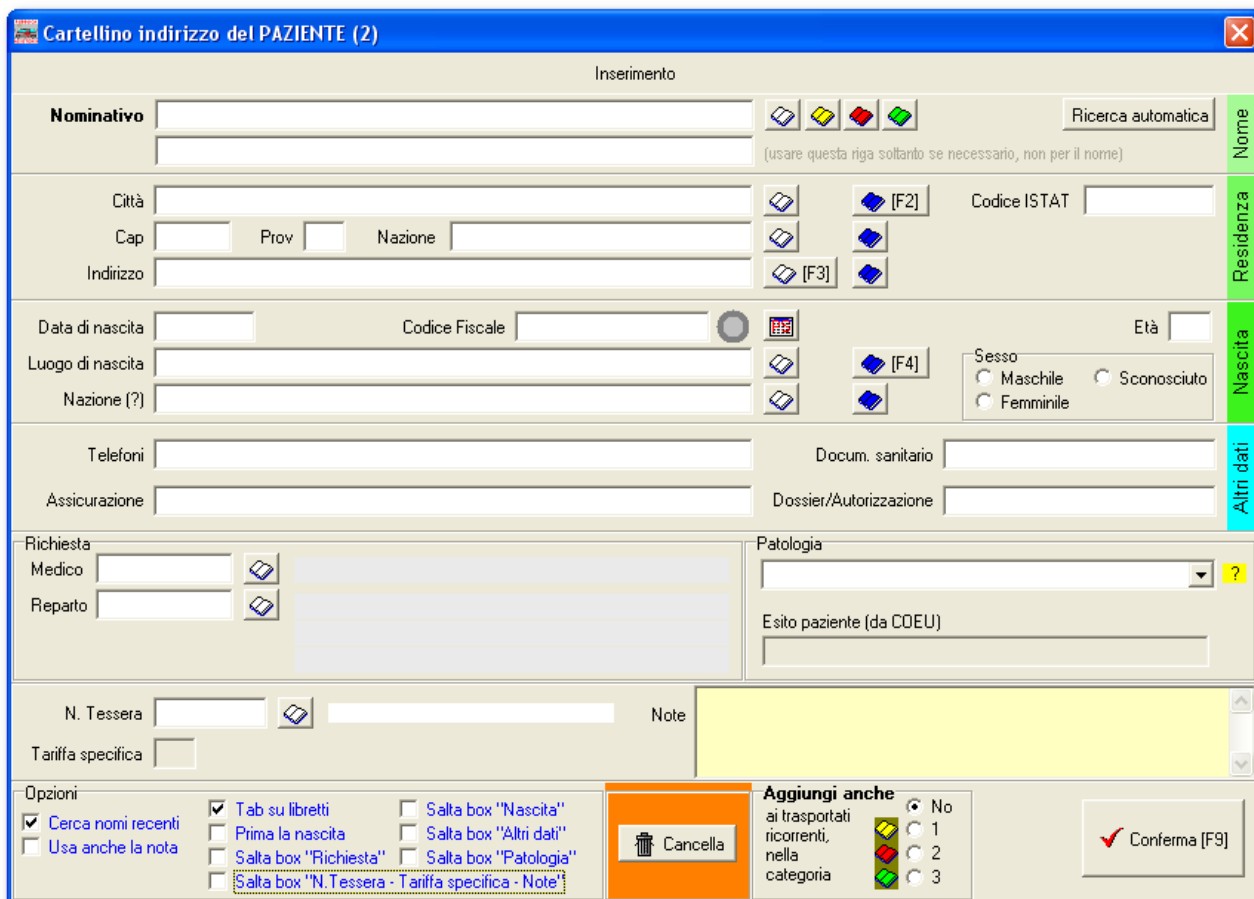



Figura 26: Cartellino per i dati del trasportato

Questo pannello verrà riempito con i dati del trasportato, si suggerisce di essere precisi e completi il più possibile, particolarmente se si ha a che fare con viaggi privati che richiederanno la fatturazione del servizio, perché potrebbe essere proprio questo l'indirizzo a cui inviare la ricevuta/fattura.

Per favorire l'inserimento completo dei dati sono stati previsti i pulsanti di ricerca  che fanno apparire la lista dei diversi nominativi dei pazienti già registrati per poterne scegliere uno.

E' il caso di sottolineare che se i nominativi si inseriscono bene e completi da subito sarà a mano a mano più semplice riutilizzarli. Il libretto bianco accede all'elenco di tutti i trasportati presenti nell'archivio delle bolle; i libretti giallo, rosso e verde accedono alle rubriche dei trasportati ricorrenti che sono tenute aggiornate a cura del responsabile dei servizi tramite il programma base.



Nella sezione dei dati di residenza ci sono alcuni pulsanti (accessibili anche con i tasti scorciatoia [F2] e [F3] che mostrano l'elenco dei comuni e l'elenco degli indirizzi. Può essere più rapido, particolarmente per l'indirizzo, recuperarlo tramite il tasto F3 piuttosto che scriverlo ogni volta.

La ricerca del paziente può essere fatta anche attraverso il numero di tessera per convenzionati a tariffe agevolate.

Dato che i dati del paziente non verranno trasmessi per radio ma saranno inseriti al rientro del mezzo, sia il centralinista prima della chiusura del proprio turno, sia l'amministrazione successivamente, potranno completare questi cartellini.

L'indirizzo di fatturazione servirà nei casi in cui la fattura è da inviare ad un terzo indirizzo che è diverso sia da quello del cliente/richiedente sia dal trasportato.



Il box delle opzioni mette a disposizione dell'operatore alternative su come far apparire l'interfaccia, le opzioni impostate in una sessione vengono conservate su quel terminale a meno che il responsabile non abbia deciso di bloccare la possibilità di modifica.

Si riporta qui sotto il pannello della manutenzione della rubrica dei trasportati ricorrenti (accessibile dal programma base e non da quello del centralino) dove è messo in evidenza il box per la scelta del colore della categoria.



Figura 27: Pannello per i dati dei trasportati ricorrenti

Figura 28: Andata / ritorno e CMR

2.4.6 Andata, ritorno - impiego del CMR

Si focalizzi l'attenzione sui promemoria **andata / ritorno** che vengono riportati in fatturazione e servono per quei casi in cui il cliente chiede di sapere quali sono i viaggi di andata e quali quelli di ritorno (tipicamente per trasporto dializzati).

Il flag CMR e POL sono importantissimi se è stato richiesto un Centro Mobile di Rianimazione oppure un Politrauma perché la tariffazione corrispondente è, o potrebbe essere, diversa rispetto all'ambulanza tradizionale.

Marcare il box CMR o POL significa quindi fare il calcolo del costo del trasporto con una diversa modalità e utilizzando il campo della tariffa che riguarda appunto il Centro Mobile di Rianimazione.

2.4.7 Tariffa specifica del trasporto

Figura 29: Tariffa specifica per questo trasporto

Il meccanismo che Salix adopera per calcolare i costi da fatturare esula dagli scopi di questo manuale, l'argomento è trattato nella sezione "Fatturazione" di Salix Base, tuttavia è utile conoscere che, per i casi richiesti dalla nostra organizzazione, è possibile inserire anche una tariffa specifica per il viaggio, in questo caso si supera il sistema di calcolo automatico imponendo un costo "manuale". Il pulsante

per chiamare il pannello qui a lato apparirà soltanto agli operatori che sono effettivamente autorizzati a gestire questo tipo di dati.

2.4.8 Incasso del servizio ed eventuali offerte

The screenshot shows a software interface for recording service payments. At the top, there are several input fields and a dropdown menu. A red callout box points to a button labeled "Posizione del pulsante per inserire l'importo incassato". Below this, there is a section for "Stato fatturazione" with three radio buttons: "Da fare", "Fatta", and "Non fare", and a "Saldato" checkbox. Another red callout box points to the "Fatta" radio button, labeled "Posizione del commutatore sulla fatturazione del servizio". Below the main interface, a modal window titled "Incasso ricevuta di pagamento trasporto" is open. It contains three input fields: "Importo incassato per pagamento servizio", "Importo offerta o contributo volontario", and "Estremi ricevuta". At the bottom of the modal, there is a "Cancella importi ed estremi ricevuta" link and an "OK" button.

Premendo sul box indicato in figura si fa apparire il pannello per l'inserimento o la modifica dei dati relativi all'importo incassato sia per il costo del servizio sia per l'eventuale offerta.

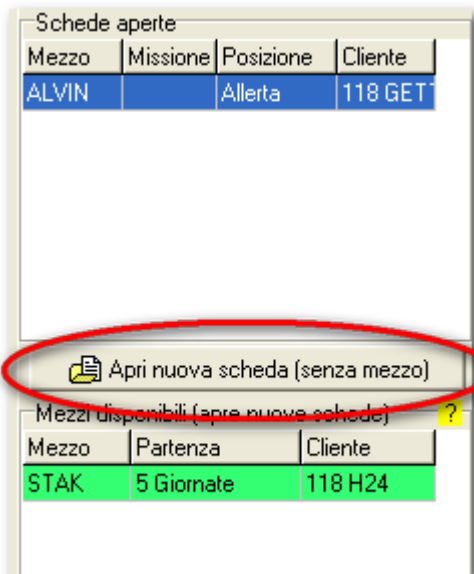
Questi importi saranno elencati nel prospetto degli incassi prodotto dal programma in amministrazione. Si noti che il flag a video resta marcato se ci sono importi registrati.

Figura 30: Scheda per l'incasso del costo del servizio e di eventuali offerte

Il commutatore indicato con **Stato fatturazione** serve per chiedere al programma di fatturazione di STAMPARE oppure di NON STAMPARE la fattura per questo servizio (se la fattura non è da fare/stampare, significa che il relativo importo verrà annotato nei corrispettivi giornalieri, oppure che questo servizio non prevede la fatturazione dettagliata).

Se il commutatore è posizionato su **Fatta**, vuol dire che, appunto la fattura è stata stampata e se si posiziona il mouse sul box verrà visualizzato un fumetto con la relativa data e il numero.

2.4.9 Apertura nuova scheda (senza aver prima equipaggiato il mezzo)



Questa funzione è utile nei casi in cui non sia stato possibile assegnare un equipaggio al mezzo per tutta la durata del turno, oppure quando il mezzo è in sede e sono disponibili più persone di quelle effettivamente necessarie per ciascun servizio che quindi si avvicendano ai servizi in modo non prevedibile; in definitiva quando si fanno partire servizi con equipaggi decisi all'ultimo istante.

Non c'è grande differenza rispetto al doppio click sull'elenco dei mezzi disponibili, però ci sono due cose importantissime da fare:

1. assegnare l'equipaggio
2. assegnare il mezzo

Figura 31: Nuova scheda senza mezzo

Il pannello seguente mostra le zone interessate.



Figura 32: Inserimento equipaggio e mezzo

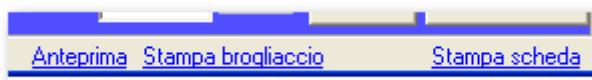
Va tenuto presente che possono esserci servizi da effettuare senza l'impiego di mezzi (ad esempio servizi di barelliere presso presidi sanitari pubblici già attrezzati), in questi casi il mezzo non sarà indicato.

ATTENZIONE!

Il programma deve sapere che quel tipo di servizio è "speciale" perché non ha il mezzo, altrimenti ne rileverà la mancanza come un errore, quindi questa tecnica prevede l'iscrizione di un cliente particolare, proprio con questo tipo di caratteristica.

Si rimanda alla documentazione di Salix Base per ulteriori dettagli.

2.4.10 Stampe



In fondo al pannello vi sono queste scritte che permettono di ottenere due stampati:

Anteprima e Stampa brogliaccio fanno la stessa cosa a video (per controllo) e su stampante rispettivamente, è cioè preparano un prospetto contenente le schede aperte e i dati registrati fino a questo momento, in modo da poter proseguire manualmente, annotando sul brogliaccio cartaceo, la prosecuzione dei servizi in essere.

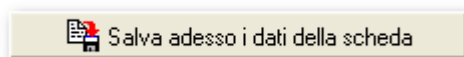
L'idea è quella di avere una valvola di sicurezza se si dovesse interrompere il lavoro al computer per qualche ragione (potrebbe essere un preavvertimento che il sistema sta per chiudersi, o la necessità di usare il computer per qualche altro lavoro).

In caso di mancanza di corrente il gruppo di continuità mantiene il funzionamento soltanto per pochi minuti e parte di questo tempo potrebbe servire per mettersi in condizione di proseguire a mano.

Se il computer diventa improvvisamente fuori servizio, il brogliaccio dei servizi aperti potrebbe essere stampato in emergenza da un altro computer della rete locale e poi portato in centralino per proseguire le attività manualmente.

Stampa scheda può essere usato per stampare una scheda completa del servizio visualizzato al momento.

2.4.11 Salvataggio dei dati inseriti



Questo pulsante, collocato in basso a destra nel pannello di registrazione, si attiva automaticamente ogni volta che si scrive qualcosa in un campo e si disattiva quando viene effettuata la registrazione, cioè quando lo si preme.

Usando il programma ci si renderà conto che passando da un campo all'altro il pulsante si disattiva automaticamente, questo significa che il programma **esegue automaticamente il salvataggio dei dati** e che quindi non è necessario premere il pulsante indicato.

E' una buona idea, durante le esercitazioni, osservare che questo pulsante agisce automaticamente ed i dati vengono conservati anche se non vengono esplicitamente salvati.

Questo esperimento, di per se inutile, aiuta ad aver fiducia nel meccanismo automatico.

2.5 Situazione ospedali

Ospedale	Feparto	Dal	Al	Note
CARDIOLOGICO	CARDIOLOGIA	24-02-2008 21.34	25-02-2008 10.00	nessuna nota
CERNUSCO SUL NAVIGLI	MEDICINA GENERALE	24-02-2008 09.51	25-02-2008 08.00	nessuna nota
CINISELLO BALSAMO-BA	MEDICINA GENERALE	24-02-2008 21.18	25-02-2008 12.00	nessuna nota
CINISELLO BALSAMO-BA	CRTOPEDIA TRAUMAT.	24-02-2008 21.19	25-02-2008 12.00	nessuna nota
FATEBENEFRAATELLI	FRONTO SOCCORSO	22-02-2008 17.30	25-02-2008 09.30	Pazienti in attesa di ricovero in corridoio su lettini
FATEBENEFRAATELLI	FRONTO SOCCORSO	24-02-2008 14.00	25-02-2008 09.30	Paziente critica in sala emergenza, non disponibile altra collocazione, attende posto letto
FATEBENEFRAATELLI	FRONTO SOCCORSO	22-02-2008 17.30	25-02-2008 09.30	astanteria saturo
FATEBENEFRAATELLI	FRONTO SOCCORSO	24-02-2008 05.30	25-02-2008 09.30	2 pazienti su lettini nei corridici
FATEBENEFRAATELLI	MEDICINA GENERALE	24-02-2008 21.01	25-02-2008 09.30	nessuna nota
FATEBENEFRAATELLI	FEDIATRIA	24-02-2008 22.30	25-02-2008 12.00	nessuna nota
FATEBENEFRAATELLI	CARDIOLOGIA	24-02-2008 21.02	25-02-2008 14.00	nessuna nota
FATEBENEFRAATELLI	MEDICINA D'URGENZA	24-02-2008 21.00	25-02-2008 09.30	nessuna nota
GAETANO PINI	FRONTO SOCCORSO	24-02-2008 18.00	25-02-2008 10.00	manca posti letto donne
GARBAGNATE MILANESE-	MEDICINA GENERALE	24-02-2008 14.16	25-02-2008 14.00	nessuna nota
GARBAGNATE MILANESE-	CRTOPEDIA TRAUMAT.	24-02-2008 14.16	25-02-2008 14.00	nessuna nota
HUMANITAS	MEDICINA GENERALE	24-02-2008 09.53	25-02-2008 09.00	nessuna nota
ICP CTC BIGNAMI	CHIRURGIA GENERALE	23-02-2008 14.46	25-02-2008 08.00	nessuna nota
L.SACCO	CRTOPEDIA TRAUMAT.	24-02-2008 20.58	25-02-2008 12.00	nessuna nota
MACEDONIO MELLONI	MEDICINA GENERALE	24-02-2008 18.54	25-02-2008 12.00	nessuna nota
MAGENTA-FORNAROLI	FRONTO SOCCORSO	24-02-2008 21.30	25-02-2008 02.00	
MAGENTA-FORNAROLI	FRONTO SOCCORSO	22-02-2008 15.30	25-02-2008 12.00	radiologia
MAGENTA-FORNAROLI	MEDICINA GENERALE	24-02-2008 21.17	25-02-2008 20.00	nessuna nota
MAGENTA-FORNAROLI	CHIRURGIA GENERALE	24-02-2008 21.16	25-02-2008 20.00	nessuna nota
MAGENTA-FORNAROLI	OSTETRICA GINECOLOG	24-02-2008 21.17	25-02-2008 20.00	nessuna nota
MAGENTA-FORNAROLI	CARDIOLOGIA	24-02-2008 21.16	25-02-2008 20.00	nessuna nota

Figura 33: Situazione ospedali dal 118 Milano

Questa funzione accede al sito web del 118 di Milano ed estrae i dati per la composizione del prospetto della situazione degli ospedali, dall'elenco possono essere tolte le voci che non interessano e quindi si può stampare un tabulato da consegnare alle ambulanze in uscita.

Ospedale	Feparto	Dal	Al	Note
CARDIOLOGICO	CARDIOLOGIA	24-02-2008 21.34	25-02-2008 10.00	nessuna nota
CERNUSCO SUL NAVIGLI	MEDICINA GENERALE	24-02-2008 09.51	25-02-2008 08.00	nessuna nota
CINISELLO BALSAMO-BA	MEDICINA GENERALE	24-02-2008 21.18	25-02-2008 12.00	nessuna nota
CINISELLO BALSAMO-BA	CRTOPEDIA TRAUMAT.	24-02-2008 21.19	25-02-2008 12.00	nessuna nota
FATEBENEFRAATELLI	FRONTO SOCCORSO	22-02-2008 17.30	25-02-2008 09.30	Paziente critica in sala emergenza, non disponibile altra collocazione, attende posto letto
FATEBENEFRAATELLI	FRONTO SOCCORSO	24-02-2008 14.00	25-02-2008 09.30	astanteria saturo
FATEBENEFRAATELLI	FRONTO SOCCORSO	24-02-2008 05.30	25-02-2008 09.30	2 pazienti su lettini nei corridici
FATEBENEFRAATELLI	MEDICINA GENERALE	24-02-2008 21.01	25-02-2008 09.30	nessuna nota
FATEBENEFRAATELLI	FEDIATRIA	24-02-2008 22.30	25-02-2008 12.00	nessuna nota
FATEBENEFRAATELLI	CARDIOLOGIA	24-02-2008 21.02	25-02-2008 14.00	nessuna nota
FATEBENEFRAATELLI	MEDICINA D'URGENZA	24-02-2008 21.00	25-02-2008 09.30	nessuna nota
GAETANO PINI	FRONTO SOCCORSO	24-02-2008 18.00	25-02-2008 10.00	manca posti letto donne
GARBAGNATE MILANESE-	MEDICINA GENERALE	24-02-2008 14.16	25-02-2008 14.00	nessuna nota
GARBAGNATE MILANESE-	CRTOPEDIA TRAUMAT.	24-02-2008 14.16	25-02-2008 14.00	nessuna nota
HUMANITAS	MEDICINA GENERALE	24-02-2008 09.53	25-02-2008 09.00	nessuna nota
ICP CTC BIGNAMI	CHIRURGIA GENERALE	23-02-2008 14.46	25-02-2008 08.00	nessuna nota
L.SACCO	CRTOPEDIA TRAUMAT.	24-02-2008 20.58	25-02-2008 12.00	nessuna nota
MACEDONIO MELLONI	MEDICINA GENERALE	24-02-2008 18.54	25-02-2008 12.00	nessuna nota
MAGENTA-FORNAROLI	FRONTO SOCCORSO	24-02-2008 21.30	25-02-2008 02.00	
MAGENTA-FORNAROLI	FRONTO SOCCORSO	22-02-2008 15.30	25-02-2008 12.00	radiologia
MAGENTA-FORNAROLI	MEDICINA GENERALE	24-02-2008 21.17	25-02-2008 20.00	nessuna nota
MAGENTA-FORNAROLI	CHIRURGIA GENERALE	24-02-2008 21.16	25-02-2008 20.00	nessuna nota
MAGENTA-FORNAROLI	OSTETRICA GINECOLOG	24-02-2008 21.17	25-02-2008 20.00	nessuna nota
MAGENTA-FORNAROLI	CARDIOLOGIA	24-02-2008 21.16	25-02-2008 20.00	nessuna nota

Dato che è necessario l'accesso internet al sito web del 118, se non si ha un collegamento internet o se il sito web è temporaneamente inaccessibile questa procedura non funzionerà.

Figura 34: Fac-simile del tabulato stampato

2.6 Messaggi

Il sistema di messaggistica interno di Salix permette di inviare e ricevere brevi messaggi di testo fra gli operatori che hanno accesso al sistema e altri operatori oppure responsabili di alcuni specifici settori.



Figura 35: Pannello per la gestione dei messaggi

Nell'esempio è stata selezionata la scheda per l'invio dei messaggi. poi è stato scelto il destinatario (uguale al mittente per fare un esempio) e dopo aver composto il messaggio si preme il tasto **Invia**.

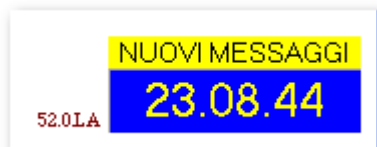


Figura 36: Avviso messaggi pervenuti

Dopo aver chiuso il pannello Messaggi si noterà la scritta **NUOVI MESSAGGI** evidenziata in giallo sopra l'orologio, questa stessa scritta è cliccabile.

Quando si preme sul pulsante giallo appare il pannello Messaggi in questa situazione:

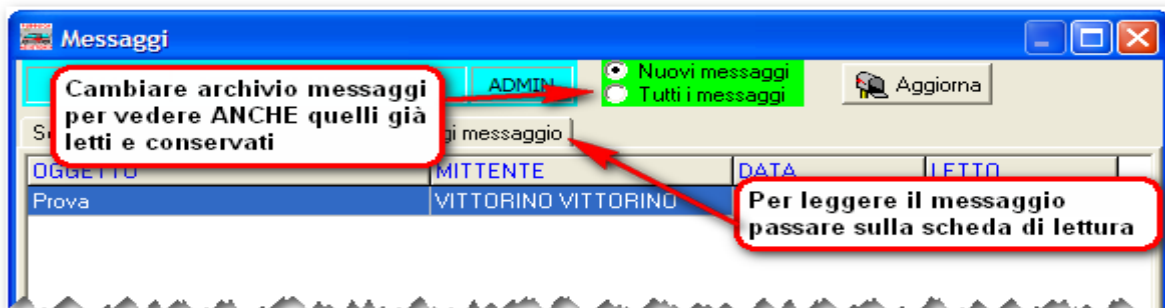


Figura 37: Elenco messaggi pervenuti

Passando sulla scheda **Leggi messaggio** si ottiene il seguente pannello

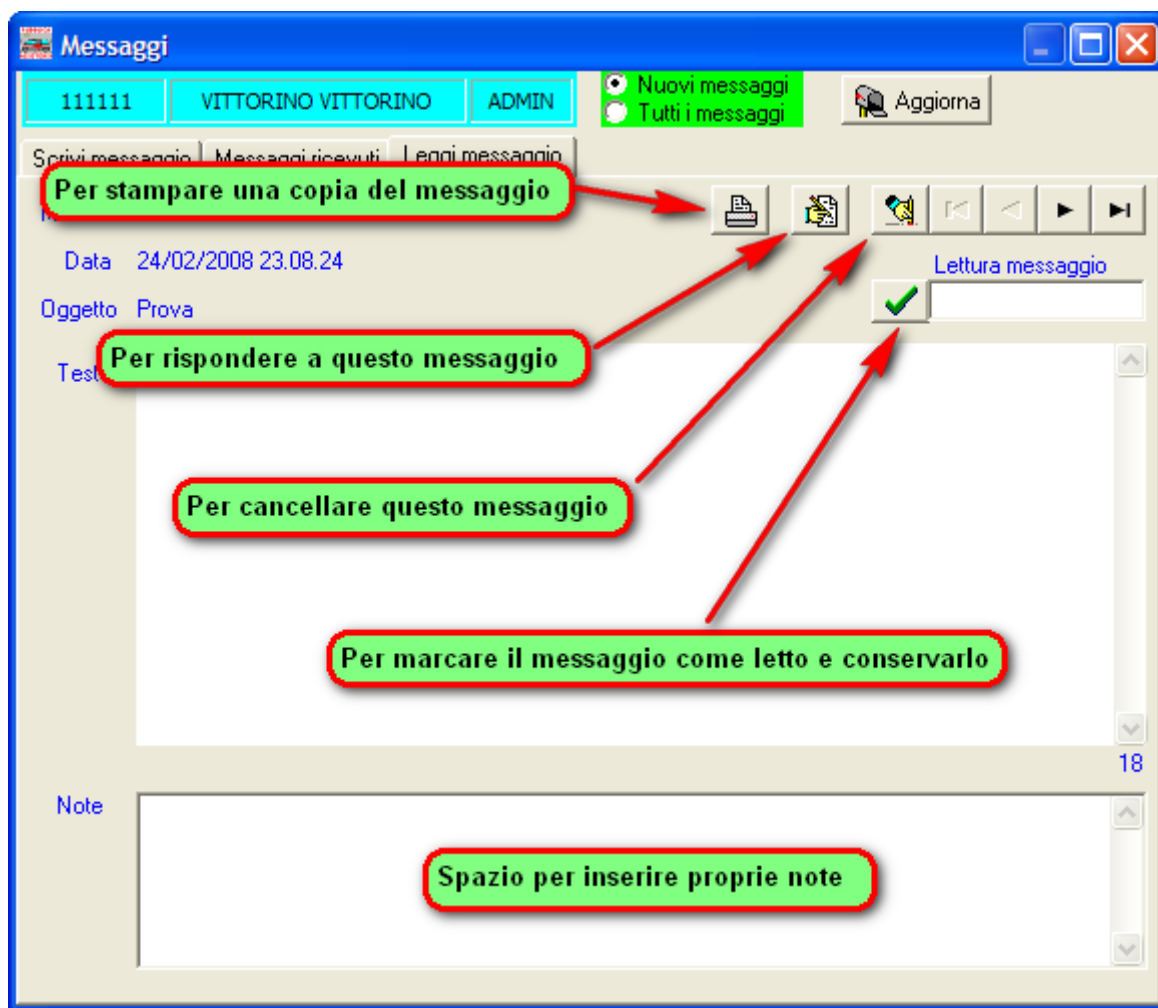


Figura 38: Pannello per la lettura di un messaggio

Come si può vedere le opzioni sono simili a quelle disponibili in un cìprogramma di posta elettronica.

Si tenga ben presente che questi messaggi restano nel sistema Salix e non sono inviati all'esterno, possono essere letti soltanto da operatori abilitati ad utilizzare Salix.

Benché i messaggi occupino una modesta quantità di spazio nella memoria del database è una buona abitudine non conservare messaggi inutili e non inviare inutilmente messaggi.

2.7 Web 118

Questa funzione accede al sito web del 118 che verrà caricato in una finestra DENTRO al programma Salix.

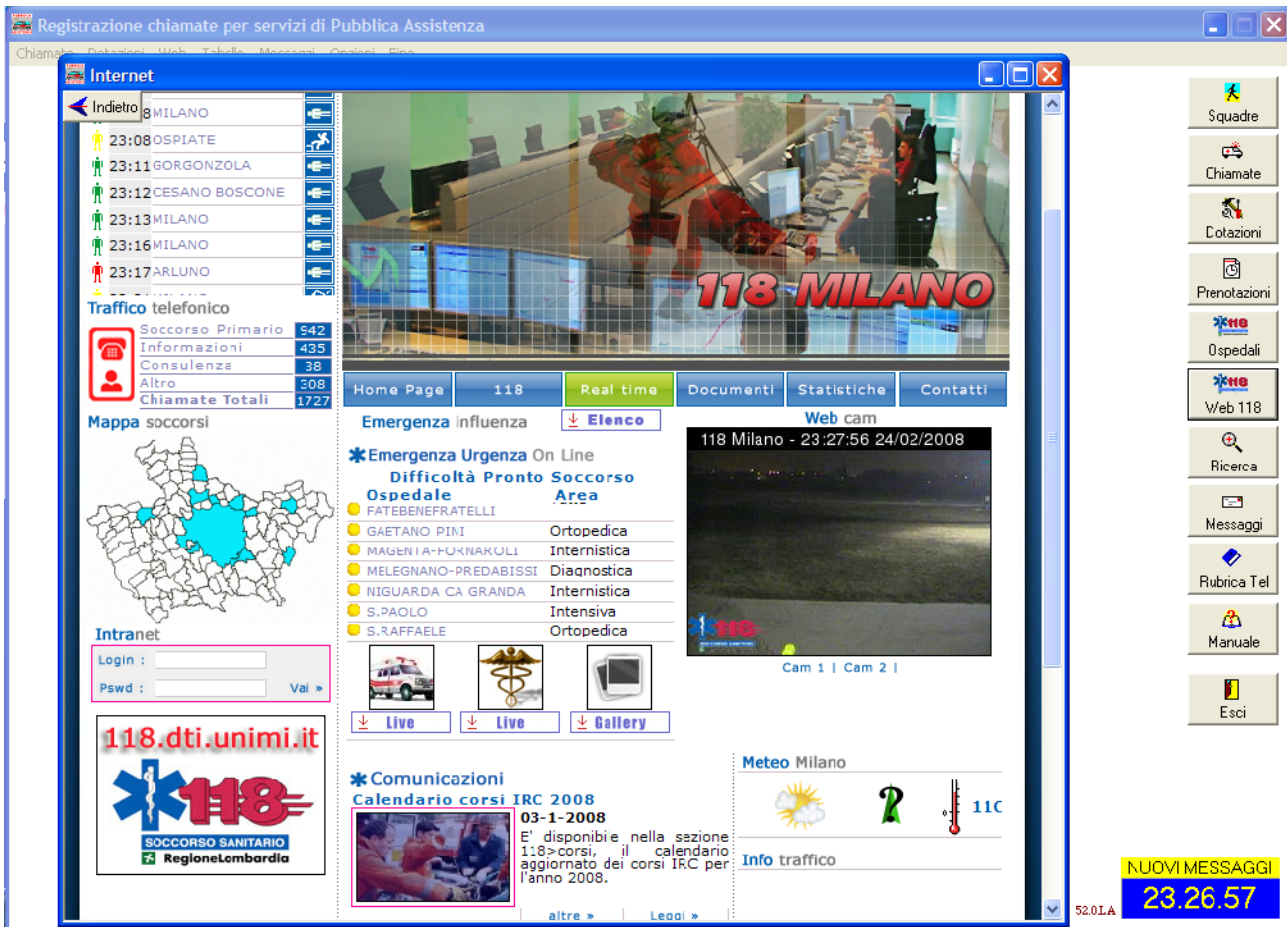


Figura 39: Il sito WEB118 all'interno di una finestra di Salix

L'indirizzo del sito web da caricare è programmabile dall'amministratore di Salix.

Con questo sistema non è necessario lasciare attivo il browser internet sul sistema, gli operatori potrebbero essere limitati così da evitare indesiderate navigazioni, al programma Salix sarà consentita la navigazione soltanto dentro al sito desiderato.


2.8 Prenotazione servizi

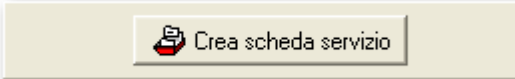
Il seguente pannello permette di registrare le prenotazioni dei servizi con tutti i dati comunemente più ricorrenti.

L'elenco mostra i servizi prenotati in ordine cronologico inverso in modo da far apparire per primi quelli più prossimi e in basso quelli più remoti.

Figura 40: Agenda per la prenotazione dei servizi (privati) - standard

L'inserimento dell'equipaggio e del mezzo è opzionale, ma se lo si mette si troverà il lavoro già fatto al momento della partenza per la registrazione del corrispondente fogli di viaggio, infatti il mezzo e l'equipaggio saranno automaticamente ricopiati.

Il pulsante  serve nel caso di prenotazione di servizi ricorrenti (per terapie) per lo stesso paziente, ad ogni scheda duplicata si cambierà la data senza ribattere n volte tutti i dati.

Il pulsante  serve al momento dell'inizio del viaggio per creare la scheda di viaggio senza ricopiare i dati. Quando un servizio parte esso sparisce dall'archivio delle schede aperte (colore verde acqua) e passa in quello delle schede chiuse (colore giallo).

Nel caso in cui la scheda di prenotazione risulti troppo complessa per la propria organizzazione si può adoperare la paletta “sintetica” mostrata qui sotto.

Figura 41: Scheda sintetica delle prenotazioni

Questa scheda assolve le funzionalità minime, e pur offrendo meno dati rispetto a quella standard, richiede anche un minor sforzo per essere utilizzata. Può essere d'aiuto nelle fasi in cui si desidera iniziare l'uso del programma senza introdurre troppe innovazioni.

dati contenuti nella scheda sintetica sono compatibili con quelli della scheda standard.

Figura 42: Stampa della scheda del servizio prenotato

Oltre alla stampa della scheda di un servizio può essere stampato il quadro dei servizi della giornata da affiggere in bacheca.

Pubblica Assistenza
 S.C.S. Associazione Volontaria OHLUS
 Via Zuretti, 68 - 20129 Milano

Quadro trasporti prenotati.

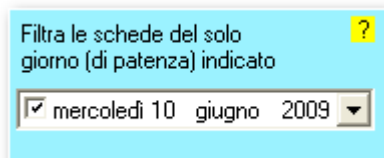
Data: 13/06/2009
Pag. 1

Data e ora partenza	Transporto	Luogo di partenza	Luogo di destinazione	Note	MOBITE	R.	All
09/06/2009 11:11	PROVA	PROVA	PROVA		PROVA	R	S
			09/06/2009	00:00			

Figura 43: Quadro dei servizi prenotati

Naturalmente andranno salvaguardate le procedure per il rispetto della privacy dei trasportati.

Per migliorare la gestibilità dei dati da parte dell'operatore è stata messa a disposizione la "modalità giornaliera" che consiste nel mostrare nell'elenco a video **soltanto** i servizi del giorno desiderato, questo si ottiene marcando la casella accanto alla data nel box azzurro in alto.



Per tornare alla modalità completa si toglie il visto.

Si può commutare la visualizzazione anche facendo doppio click su una riga dell'elenco.

Figura 44: Prenotazioni: modalità giornaliera

Il colore dell'elenco esprime il tipo di elenco che si sta vedendo:

GIALLO è l'elenco delle schede chiuse,

GRIGIO-VERDE è l'elenco completo dei viaggi prenotati,

AZZURRO p l'elenco giornaliero dei viaggi prenotati.

In fondo al pannello con i dati il box

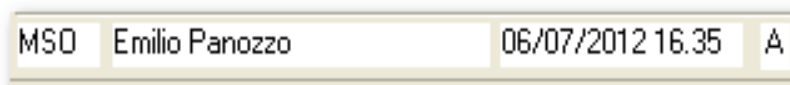


Figura 45: Prenotazioni: box dell'operatore

mostra il nome dell'operatore, la data e l'ora in cui è stata presa la prenotazione.

2.9 Dotazione Equipaggi, consegna e restituzione

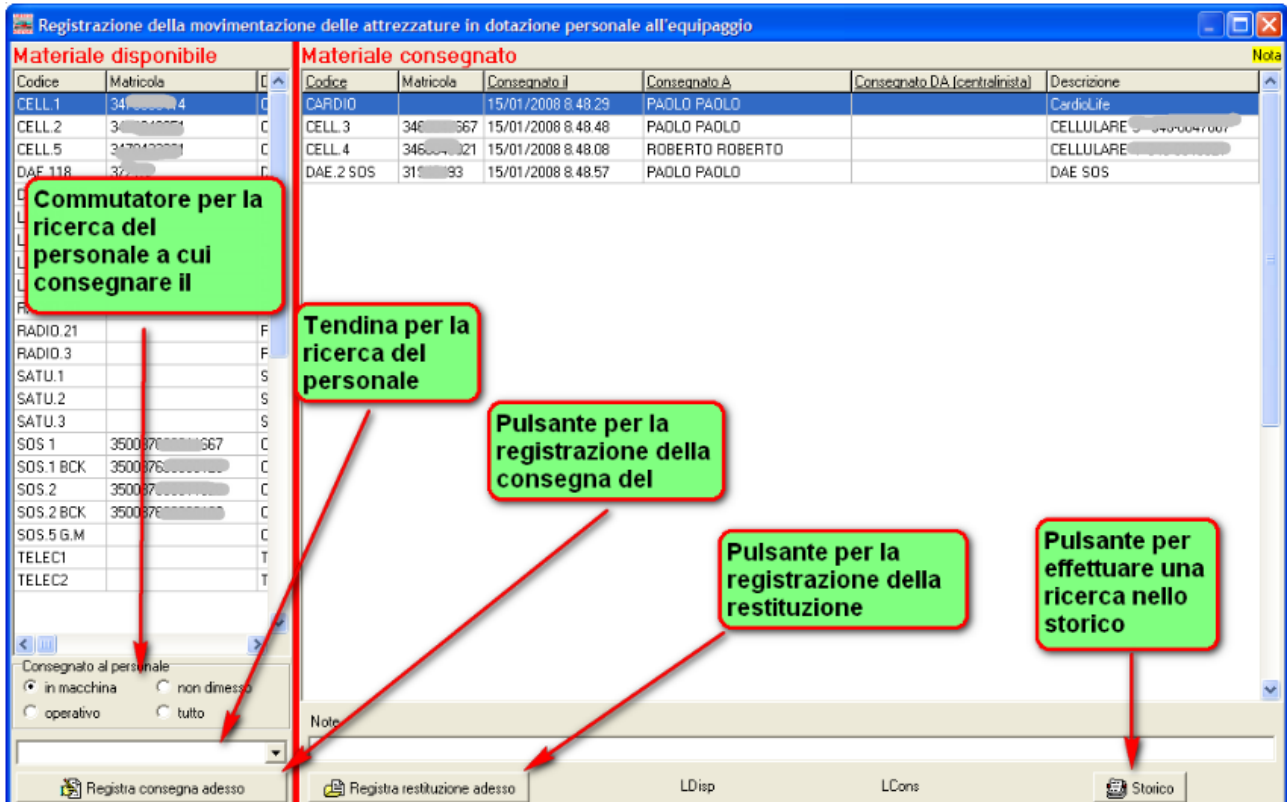


Figura 46: Consegna e restituzione dotazioni temporanee agli equipaggi

Tramite questo pannello il centralinista terrà traccia della consegna e della restituzione di apparecchiature al caposervizio.

In questo modo, oltre a sapere sempre dove si trova un certo apparecchio “adesso”, si può anche effettuare una ricerca storica che tracci i passaggi di consegne di un apparecchio.

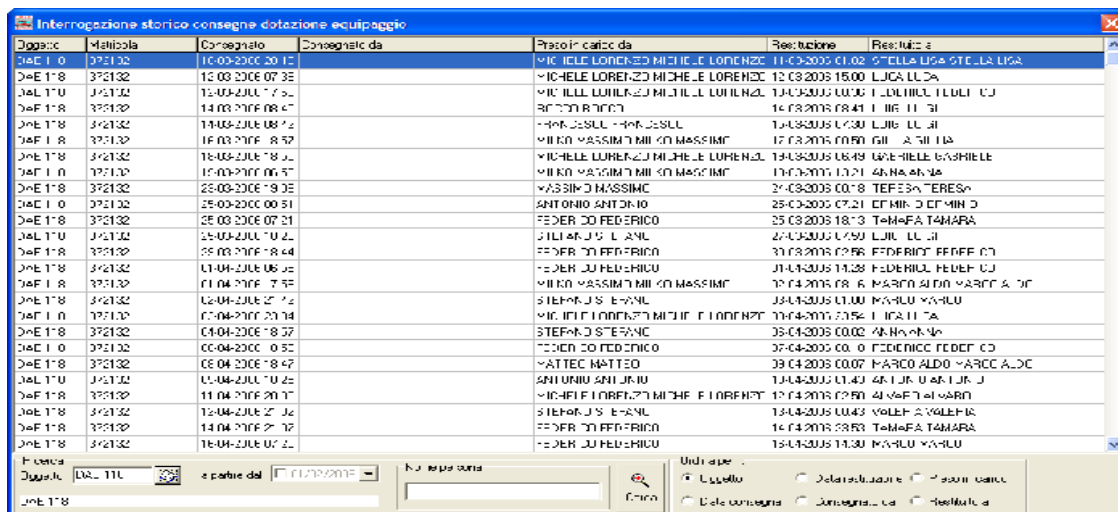


Figura 47: Esempio di storico consegna dotazione equipaggi

2.10 Rubrica telefonica del personale



Figura 48: Rubrica telefonica del personale

La ricerca dei recapiti telefonici dei militi può essere effettuata direttamente a schermo, in questo modo l'elenco è sempre aggiornato in base alle segnalazioni del personale.

Vengono visualizzati soltanto i recapiti specificatamente autorizzati dai relativi proprietari, i numeri "riservati" non vengono mostrati.

La ricerca può essere selettiva per qualifica, così da restringere il campo di ricerca nel caso in cui il centralinista stia ricercando una persona per uno specifico ruolo.

Non sono state previste stampe o export proprio perché non ha senso stampare informazioni che potrebbero cambiare abbastanza spesso e perché non si intendono fornire elenchi in formato comodo a persone non autorizzate.

2.11 Interrogazione e ricerca dei servizi

Ricerca servizi

Num. Bolla: Missione118 Protocollo:

Periodo Dal: 01/06/2012 Al: 06/07/2012

Mostra registro servizi (1) Mostra registro G. Medica (2)

Mostra anche solo le schede cancellate per UTIF Non controlla Mostra solo se errati

Mostra anche trasporti non accettati (dalla PA) Mostra SOLTANTO le schede incomplete

in ordine di: Data

Data	Mezzo	Bolla	Paziente (1*)	Servizio	Partenza	pa	Missione	Cliente	Chiam	Parte	Posto	Carico	Car	PS	Liberi	Destinazione	Centralin	Stato	Er	R
01-06-2012	24			1-PRONTO SC MILANO CAPUANA	V	20141611	118 H16-1		20.12	20.14	20.28	20.41	V	21.03	21.18	Buzzi Milano	MARCO	Chius	N	
01-06-2012	24			1-PRONTO SC MILANO ASTESANI	G	20141073	118 H16-2*		11.01	11.02	11.03	11.23	G	11.30	12.12	Sacco Milano	ESPOS	Chius	N	
01-06-2012	23			1-PRONTO SC NOVATE GRANDI AC	G	20140865	118 H16-2*		07.41	07.42	07.52	08.08	G	08.17	08.53	Sacco Milano	ESPOS	Chius	N	
01-06-2012	23			1-PRONTO SC MILANO SICCOLI ST	G	20141585	118 H16-2*		19.43	19.45	19.51		BSF		19.55	BIANCO SENZA FIRM	MARCO	Chius	N	
01-06-2012	22			5-CAMBIO EQI MILANO	V		SERVIZIO		19.20				V		20.00		MARCO	Chius	N	
01-06-2012	22			2-ACCOMPAG MILANO			GUARDIA		12.10						19.00		CODEG	Chius	N	
01-06-2012	23			1-PRONTO SC MILANO FILELFO FR	G	20141639	118 H16-2*		20.31	20.33	20.36		BSF		21.39	BIANCO SENZA FIRM	MARCO	Chius	N	
01-06-2012	19			2-ACCOMPAG MILANO			GUARDIA		20.40						00.00		MARCO	Chius	N	
01-06-2012	24			1-PRONTO SC MILANO LIVIGNO	V	20141680	118 H16-1*		21.32	21.33	21.37		VUO		21.45	VUOTO (NESSUN E	MARCO	Chius	N	
01-06-2012	24			1-PRONTO SC MILANO FOLDI CARL	V	20141488	118 H16-2*		18.06	18.08	18.15	18.17	V	18.37	19.53	Fatebenefratelli Milan	CODEG	Chius	N	
01-06-2012	23			1-PRONTO SC MILANO PIERO DELI	G	20141687	118 H16-2*		21.46	21.50	21.50	22.21	G	22.24	22.37	Buzzi Milano	MARCO	Chius	N	

Opzioni elenco: Mostra servizio (oppure colore) Mostra operatore (oppure centralinista) Mostra km perc (oppure cod carico) Mostra CF (oppure missione) Mostra chilometri partenza (oppure luogo partenza) Mostra chilometri arrivo (oppure luogo destinazione)

(anni dati relativi alla scheda selezionata)

Data	01-06-2012	Km in partenza	63.690	Motivo non disponibilità a fine servizio
Bolla		Km in arrivo	63.709	Medico in servizio di Guardia Medica (non impostato)
Sede/Sez.		Km percorsi	19	1* - 2* paziente trasportato
Protocollo		Fermo macchina		PRONTO SOCCORSO
Giornaliero	18			Tipo servizio
Fattura	-1	Squadra		Codice UTIF
Missione118	120141511	Cod.invio/carico	V /	Codice trasporto (esito missione) V Verde

ID. Scheda: 2012, 4721

Esporta

Figura 49: Interrogazione e ricerca dei servizi

Per prendere confidenza con la ricerca dei servizi occorre effettuare qualche prova libera, in effetti vi sono molte combinazioni che permettono di costruire filtri molto sofisticati per effettuare ricerche, anche complesse, in pochissimo tempo.

L'impostazione di un filtro efficace è fondamentale per la buona riuscita della ricerca.

Vediamo ora le zone più importanti del pannello di ricerca:

- (1) Campi per la ricerca diretta di una bolla tramite il suo numero oppure il numero di missione 118;
- (2) box per la selezione del tipo di schede da includere nella ricerca: registro servizi trasporto e di guardia medica, si o no bolle annullate, si o no trasporti non accettati, si o no bolle "incomplete" (vedere in proposito la documentazione del sincronizzatore con Centrale Operativa Emergenza Urgenza), si o no controlli utif;
- (3) sequenza di ordinamento: si può cambiare l'ordinamento dell'elenco semplicemente facendo click sul titolo della colonna (la parola sottolineata es. Data, Mezzo, Partenza), la colonna appena selezionata entra così a far parte del criterio di ordinamento e il campo rosa elenca tutti i campi selezionati nell'ordine. Per iniziare una nuova sequenza occorre fare due volte click sullo stesso titolo di colonna, in questo modo quella diventerà la colonna principale

a cui, sempre facendo click sul titolo, se occorre, si aggiungeranno le altre colonne; se si mette il cursore sul punto interrogativo giallo, appare un fumetto che spiega come usare la nuova funzione di ordinamento;


- (4) elementi di ricerca: in questi campo si possono inserire i valori che verranno utilizzati per filtrare l'elenco, tutti i campo sono in condizione AND, prestare quindi attenzione, se non si visualizza nulla, a non aver impostato filtri troppo esclusivi;
- (5) pulsante “Cerca” e box che indica il numero di schede trovate ed eventualmente, se richiesto, anche il numero totale di chilometri percorsi in quei servizi;
- (6) pulsanti per effettuare il controllo di sequenza del numero di bolla, il controllo di sequenza del contachilometri del mezzo e per navigare rapidamente sulle bolle errate e con avvisi. Gli avvivi appaiono nei riquadri in fondi indicati con (10);
- (7) elenco dei servizi trovati in base ai criteri di ricerca; il contenuto delle colonne può essere, entro certi limiti, personalizzato tramite i box nella barra verde chiaro indicata con il numero (8);
- (8) check-box che permettono di cambiare le colonne visualizzate nell'elenco indicato in (7), i box selezionati restano memorizzati nelle opzioni del terminale così da non dover essere reimpostati ogni volta.
- (9) Alcuni dati più significativi della bolla evidenziata in blu vengono riportati completi nel riquadro, così da permetterne una più agevole lettura.
- (10) Qui vengono stampati i messaggi di errore del controllo bolle
- (11) Il tasto **Esporta**, che non appare soltanto agli operatori abilitati, permette di esportare i dati delle bolle elencate, su un griglia tipo excel oppure con la stampa unione di word o di open office.
- (12) Il tasto “Mostra” richiama il pannello di registrazione della bolla dove, se si è abilitati, è possibile modificare i dati.

Subito sopra l'ID.Scheda che è un numero interno che serve soltanto per ragioni tecniche, ma è utile che sia esposto.

Il pulsante per il controllo della sequenza dei chilometri richiede che si imponga il filtro per un mezzo (si può fare anche con più mezzi, ma si deve considerare che a ogni cambio mezzo sarà evidenziato un errore di fatto inesistente); l'errore viene evidenziato nell'elenco con una piccola freccia gialla come si vede nella figura qui sotto.



Figura 50: Segnale di errore sequenza km

Puntando il cursore sulla riga con errori si possono vedere i km nel box sotto l'elenco, il pulsantino  ha la funzione di portare il cursore sulla prima bolla errata e permette quindi una più agevole navigazione dell'elenco.

E' essenziale comprendere che il giusto ordinamento dei dati è essenziale ai risultato del controllo, le bolle devono essere filtrate per mezzo e ordinate per chilometri di uscita e chilometri di rientro, se questo controllo non da errori, si può continuare a usare lo stesso strumento per

cercare altri errori, per esempio quello di data o di orari sbagliati, infatti mettendo le bolle in ordine di data e ora di uscita, e quindi chilometri come prima, se ci sono errori significa che qualche data o qualche orario è sbagliato, anche se i chilometri sono giusti.

Con gli stessi criteri, e ben tenendo presente l'ordinamento dei dati, si può procedere al controllo della numerazione delle bolle.

Le schede incomplete sono evidenziate in azzurro, esse sono quelle che vengono inserite nel database di Salix automaticamente dal programma di sincronizzazione con la centrale del 118 (in realtà con il centro servizi dell'AREU, ma questo è un dettaglio tecnico). E' stato adottato il termine "incomplete", proprio per specificare che, per quanto ci siano quasi tutti i dati, manca comunque l'approvazione di un operatore umano. Per confermare una scheda incompleta è sufficiente richiamarla nel solito pannello di lavoro e cambiarne lo stato da "I" a "C" (chiusa) dopo aver inserito eventuali dati mancanti.

Osservazioni sulle schede annullate / cancellate.

Annullare una scheda non equivale a registrare un trasporto annullato, significa invece "cancellare" una scheda, come se non fosse mai stata registrata. Tuttavia della sua presenza resta traccia nel database, tant'è vero che le schede annullate possono essere

trovate ed eventualmente ancora recuperate. La cancellazione definitiva avviene automaticamente in modo periodico e manualmente dalla procedura di fatturazione.

The screenshot shows a search filter panel with the following elements: 'Num. Bolla', 'Missione118', and 'Protocollo' fields; a 'Periodo' section with 'Dal' (01/06/2012) and 'Al' (06/07/2012) dropdowns, and buttons for '01', 'dal', and 'FM'; a list of checkboxes including 'Mostra registro servizi (1)', 'Mostra registro G. Medica (2)', 'Mostra anche solo le schede cancellate' (highlighted with a red box), 'per UTIF', 'Non controlla', 'Mostra solo se errati', 'Mostra anche trasporti non accettati (dalla PA)', and 'Mostra SOLTANTO le schede incomplete'; and a bottom section with a dropdown set to 'in ordine di: Data'.

Per trovare le bolle annullate si utilizzano i box mostrati qui a lato: si marcherà la casella accanto alla parola "anche" se si desiderano vedere anche le bolle cancellate insieme a quelle attive; si marcherà la casella "solo" se si desiderano vedere soltanto le bolle cancellate.

Figura 51: Come trovare le schede annullate

Scorciatoie per cambiare le date di ricerca

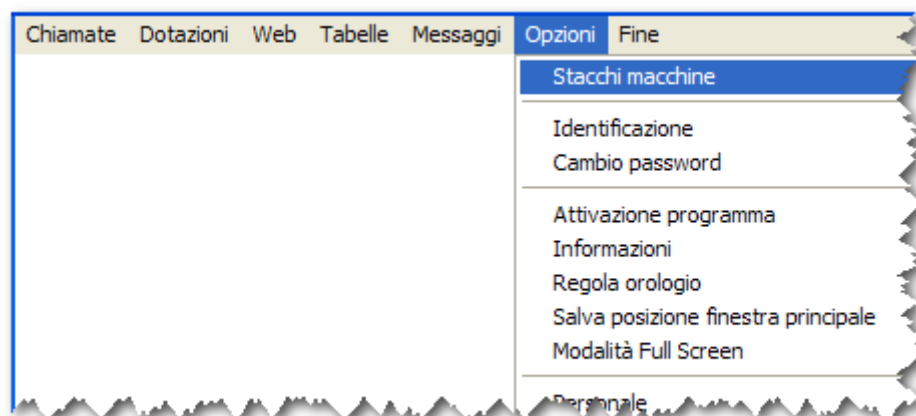
This close-up shows the 'Periodo' section of the search filter, specifically the 'Dal' and 'Al' dropdown menus and the '01', 'dal', and 'FM' buttons below them.

I tasti **01**, **dal** e **FM** che appaiono vicino alle caselle delle date nel box del periodo sono una semplice scorciatoia per cambiare le date senza aprire il calendario con **▼**.

Figura 52: Scorciatoie per cambiare le date

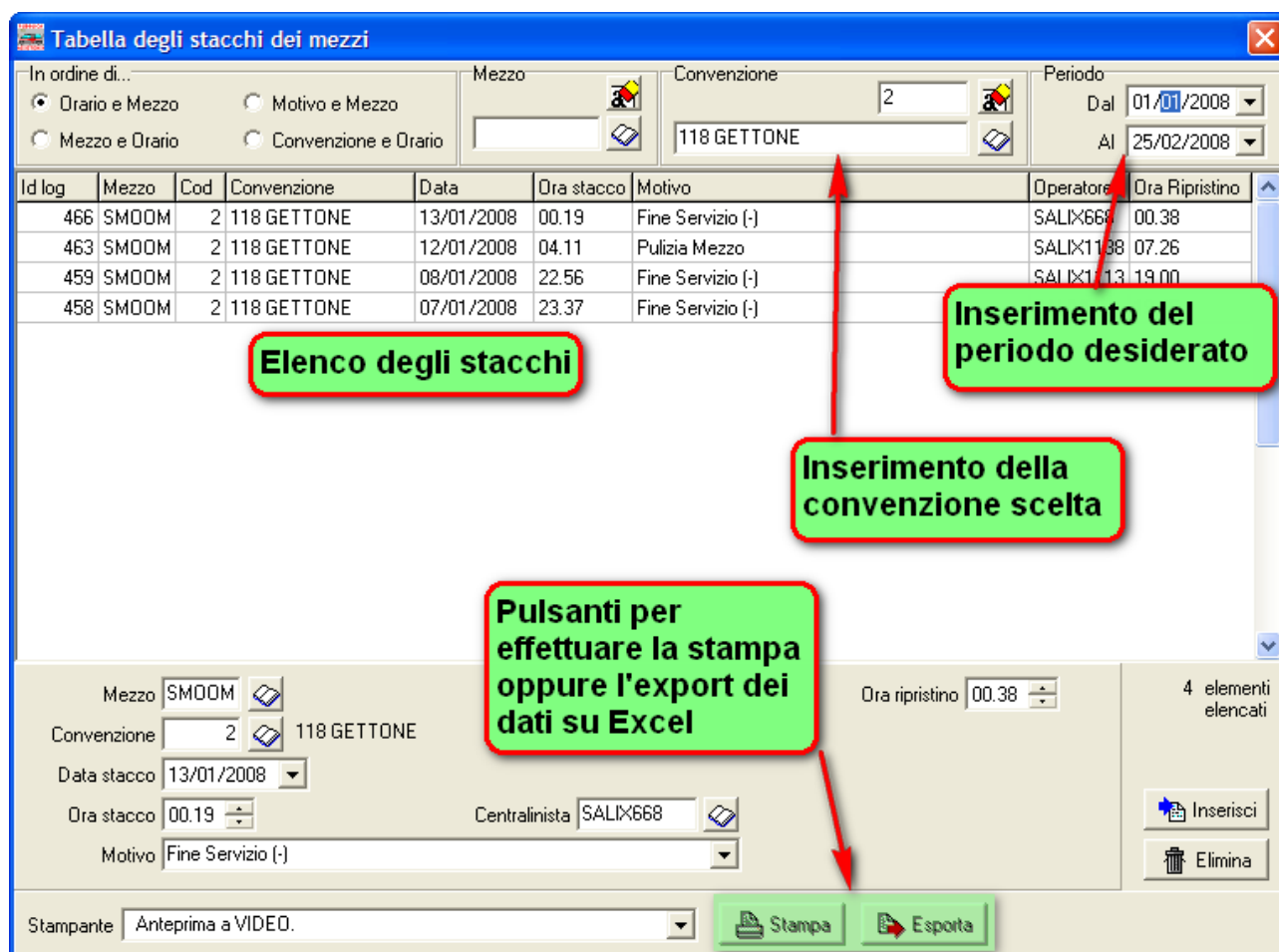
01 mette la data al primo giorno del mese, se già è il giorno 1 passa al primo giorno del mese precedente. **dal** mette in AL la data che c'è in DA, mentre **FM** porta la data AL a fine mese. Sovente si può spostare il periodo di ricerca con pochi click.

2.12 Stacchi macchine



E' qui rappresentato il punto di menù che permette di richiamare il prospetto di controllo degli stacchi macchine.

Figura 53: Richiamo del prospetto stacchi macchine



Id log	Mezzo	Cod	Convenzione	Data	Ora stacco	Motivo	Operatore	Ora Ripristino
466	SMOOM	2	118 GETTONE	13/01/2008	00.19	Fine Servizio (-)	SALIX668	00.38
463	SMOOM	2	118 GETTONE	12/01/2008	04.11	Pulizia Mezzo	SALIX1138	07.26
459	SMOOM	2	118 GETTONE	08/01/2008	22.56	Fine Servizio (-)	SALIX1138	19.00
458	SMOOM	2	118 GETTONE	07/01/2008	23.37	Fine Servizio (-)	SALIX1138	19.00

Figura 54: Visualizzazione degli stacchi macchine da convenzione

Questo pannello permette anche di inserire elementi prelevati da fonti esterne a Salix o di eliminare elementi inutili ai fini del prospetto che si desidera stampare.

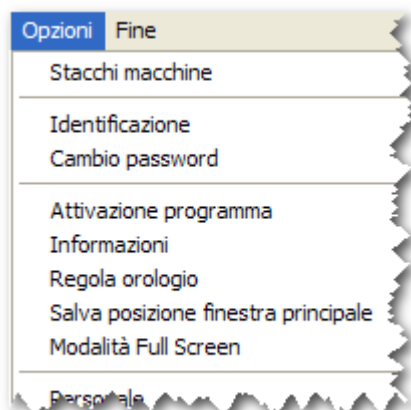
Data	Convenzione	Mezzo	Interr hh.mm	Ripr hh.mm	Durata minuti	Motivo
13/01/2008	118 GETTONE	SMOO	00.19	00.38	19	Fine Servizio (-)
12/01/2008	118 GETTONE	SMOO	04.11	07.26	195	Pulizia Mezzo
08/01/2008	118 GETTONE	SMOO	22.56	19.00	1204	Fine Servizio (-)
07/01/2008	118 GETTONE	SMOO	23.37	19.45	1208	Fine Servizio (-)

Figura 55: Brano del prospetto stampato

Si ricorda che la fonte interna di Salix per la registrazione dei dati relativi agli stacchi macchina è il corretto uso della registrazione dei motivi e degli orari di non disponibilità dei mezzi e del relativo riposizionamento in convenzione.

E' quindi fondamentale che, se si intende utilizzare questa funzione, tutti i centralinisti che tracciano servizi di convenzione siano ben coscienti e responsabilizzati circa la puntuale registrazione di tali eventi; infatti la credibilità dei dati dipende dallo scrupolo con cui vengono effettuate le registrazioni da parte dei centralinisti.

2.13 Il menù opzioni



Da sottolineare le seguenti opzioni:

Cambio Password che permette all'operatore di cambiare la propria password

Informazioni che mostra un pannello informatico sulla versione e l'assistenza di Salix e permette di accedere al sito www.panozzoinformatica.it per gli aggiornamenti del software.

Figura 56: Menù opzioni

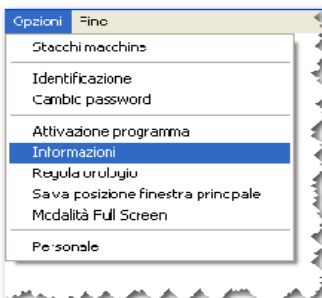
3 Conclusione

Il modulo Salix Centralino Live è adatto all'immissione immediata dei dati relativi al servizio di trasporto mentre il viaggio è in corso.

Il centralinista ha un certo numero di utility e di supporti previsti proprio per affrontare meglio questa circostanza.

Le associazioni che non necessitano di questo tipo di funzione ma registrano i fogli di viaggio al rientro dei mezzi (off-line) potrebbero trovare scomode e farraginose alcune soluzioni operative, perciò in questi casi più semplici è consigliabile utilizzare la registrazione off-line dei fogli di viaggio disponibile nel programma Salix Base.

3.1 Informazioni e Teleassistenza



Dal menù **Opzioni**, prendendo la voce **Informazioni**, si ottiene il pannello mostrato qui a lato in cui è indicato il numero di versione del programma e i recapiti dell'assistente di Salix.



Le altre opzioni sono:

- (1) Accesso tramite il browser web configurato sul sistema al sito della documentazione e degli aggiornamenti di Salix.
- (2) Consultazione del manuale del programma di centralino come PDF direttamente dal sito WEB di Salix

Figura 57: Pannello Informazioni

- (3) Consultazione del manuale generale come PDF direttamente dal sito WEB di Salix.
- (4) Collegamento telematico con l'Assistente di Salix; il servizio è disponibile a qualsiasi orario, anche nei giorni festivi, ma è necessario prendere contatto telefonico al n. cellulare indicato perché l'assistente deve predisporre la propria postazione alla connessione con il vostro sistema. *L'assistente può aiutarvi circa problemi tecnici del software Salix ma non su questioni specifiche della vostra organizzazione o sulla vostra rete aziendale, sul funzionamento di stampanti o altri dispositivi locali.*