

Campania

Manuale d'uso farmacia

<https://campania.webdpc.it>



10 marzo 2017

Studiofarma S.r.l.

Indice

1	Introduzione all'applicazione WebDPC	10
1.1	Requisiti per l'uso	10
1.1.1	Requisiti minimi sistema Operativo	10
1.1.2	Browser Supportati	11
1.2	Collegamento all'applicazione	12
1.3	Accesso tramite gestionale	13
1.4	Primo accesso: autenticazione	14
1.5	Profilo utente	16
1.6	Recupero password prima dell'autenticazione	24
1.7	Primo accesso: descrizione pagina principale	28
1.8	Primo accesso: scelta dei grossisti	30
2	Gestione Ricetta	35
2.1	Inserimento ricetta	37
2.2	Casi particolari (Inserimento ricetta)	49
	Modifica ripartizione: disponibilità grossisti e significato dei colori utilizzati da WebD- PC	57
2.3	Consegna prodotti	59
2.4	Verifica Erogato	60
2.5	Spedizione Ricetta	64
3	Modifica Ricetta	66
3.1	Modifica dati testata	66
3.2	Variazione prodotti	68
3.2.1	Aggiunta nuovi prodotti	68
3.2.2	Annulla ordine	69
3.2.3	Eliminazione prodotti (Reso)	70
3.2.4	Diminuzione quantità	73

3.3 Riapertura ricetta	75
4 Eliminazione ricetta	77
5 Consultazione ricette	79
6 Gestione resi	86
6.1 Prodotti da rendere	86
6.2 Reso dei prodotti	86
6.3 Storico resi	88
7 Contabilizzazione	91
7.1 Predistinta e generazione documento contabile	92
7.2 Casi particolari	98
7.3 Annulla documento contabile	99
8 Anagrafica Farmacia	105
8.0.1 Articolo 50	110
9 Bolle	112
10 Lista prodotti	116
10.1 Lotti invendibili	118
11 Giacenza Prodotti in Farmacia	121
12 Spedizione al dispensario	123
13 Statistiche	125
14 Area Messaggi	128
14.1 Nuovo Messaggio	132

Elenco delle figure

1.1	Collegamento all'applicazione	12
1.2	Per accedere a WebDPC è sufficiente inserire username e password e cliccare il bottone "Accedi"	14
1.3	Se la username oppure la password sono errate l'accesso al sistema è negato	15
1.4	Link per accedere al Profilo Utente	16
1.5	Profilo Utente: da qui si può modificare nome e cognome associato alla login, modificare la password, modificare il PIN, modificare il cognome ed il nome dell'utente e modificare l'indirizzo email necessario per il recupero della password dimenticata.	16
1.6	Modifica del Nome e del Cognome	18
1.7	Modifica del Nome e del Cognome - Inserimento dati	18
1.8	Modifica del Nome e del Cognome - Dati modificati	18
1.9	Modifica della Password	19
1.10	Modifica della Password - Popup di modifica	19
1.11	Ho dimenticato la Password	20
1.12	Email contenente la nuova password	21
1.13	Visualizzazione del PIN	21
1.14	Modifica del PIN	22
1.15	Modifica Email per il recupero della password	22
1.16	Modifica Email per il recupero della password - Popup di modifica	22
1.17	Recupero password. Dalla pagina di login cliccare sul collegamento cerchiato in rosso.	24
1.18	Pagina di recupero password. E' necessario reinserire la Username, la email registrata precedentemente e un codice di controllo.	25
1.19	L'email digitata non coincide con quella precedentemente comunicata	25
1.20	Digitazione del codice di controllo	25
1.21	Codice di controllo digitato in maniera errata	26
1.22	Reset password avvenuto correttamente	26
1.23	Esempio di email contenente la nuova password temporanea	27

1.24	Pagina principale della farmacia	28
1.25	Al primo accesso il bottone “Gestione Ricetta” per l’inserimento delle ricette è disabilitato e diventa disponibile solo dopo avere selezionato e salvato i grossisti presso cui si vogliono effettuare gli ordini.	30
1.26	Pagina di visualizzazione dei grossisti di riferimento: nella colonna di sinistra c’è l’elenco dei grossisti selezionabili, nell’elenco di destra “Grossisti selezionati” quelli già scelti	31
1.27	Se si cerca di salvare un numero di grossisti inferiore o superiore al consentito il sistema non effettua il salvataggio e avvisa l’utente	32
1.28	Se si cerca di salvare un numero di grossisti compreso tra il limite minimo e il limite massimo concesso, WebDPC avvisa il farmacista che il cambio è avvenuto correttamente	32
1.29	Per cambiare la priorità di un grossista tra quelli selezionati è necessario selezionare tale grossista e poi cliccare il bottone “↑” (per alzare la sua priorità) o “↓” (per abbassare la sua priorità). Le modifiche avranno effetto solo dopo aver premuto “Salva Selezione Grossisti”	33
2.1	Per inserire una nuova ricetta si può ricorrere alla funzionalità di Gestione veloce ricetta oppure si può premere “Gestione Ricetta”.	35
2.2	Inserimento ricetta	37
2.3	Controlli inserimento ricetta, il codice regionale deve essere di 5 cifre e le prime 3 devono essere 150	37
2.4	Codice ENI valido	38
2.5	Codice PSU valido	38
2.6	Bisogna selezionare la fonte da cui si acquisisce il codice dell’assistito (dalla tessera sanitaria oppure direttamente dalla ricetta)	39
2.7	Se la ricetta prevede esenzione, cliccare sulla freccia cerchiata in rosso e poi cliccare su una esenzione oppure sulla voce indicante che non è prevista esenzione.	39
2.8	Se il medico ha indicato la clausola di non sostituibilità sulla ricetta, selezionare la casella di spunta	41
2.9	Se è impostata la clausola di non sostituibilità e non c’è disponibilità del prodotto, verrà generata una notifica di prodotto mancante con l’indicazione di non sostituibilità.	41
2.10	Inserimento prodotti. Scrivendo nel menu a tendina evidenziato in rosso si può cercare il prodotto da inserire.	42
2.11	L’elenco dei prodotti può essere filtrato iniziando a inserire nel menu a tendina le prime lettere del nome commerciale del prodotto.	43

2.12	Le frecce accanto alla quantità permettono di modificare il numero di pezzi di prodotto inseriti. Alternativamente, si può cancellare la quantità predefinita (nell'immagine la quantità predefinita è 1) selezionandola tramite tastiera e digitando la quantità desiderata. WebDPC conosce già la quantità massima concessa per un prodotto in una singola ricetta nonché il numero massimo complessivo di prodotti inseribili in una ricetta; un inserimento superiore a tali vincoli non è concesso.	43
2.13	E' stato inserito un pezzo: se si preme ""Annulla Inserimento Ricetta"" nessuna ricetta verrà inserita in WebDPC e nessun ordine è stato effettuato; se si preme ""Inserisci Ricetta e Ordina"" la ricetta è inserita e l'ordine per i grossisti è partito.	44
2.14	E' stato inserito un pezzo: se si preme ""Annulla Inserimento Ricetta"" nessuna ricetta verrà inserita in WebDPC e nessun ordine è stato effettuato.	45
2.15	Popup riportante il messaggio per il prodotto mancante.	46
2.16	Messaggio per il prodotto mancante all'interno della notifica.	46
2.17	Pagina di dettaglio di una ricetta inserita in WebDPC. Nel riquadro rosso è evidenziato il grossista presso cui si è effettuato l'ordine.	48
2.18	In fase di inserimento di una ricetta in WebDPC, cliccare "Rimuovi" per rimuovere un prodotto aggiunto per sbaglio o aggiunto con la quantità errata	50
2.19	Si sta inserendo una ricetta con 2 prodotti (1 pezzo di Prometax e 1 pezzo di Aranesp). Cliccando ""Inserisci Ricetta e Ordina"" verranno ordinati entrambi i prodotti.	51
2.20	In grigio è indicato il prodotto che si sta per selezionare (ZYPREXA*28CPR RIV 5MG).	52
2.21	Lo Zyprexa con minsan 033638038 è stato sostituito da un equivalente (Zyprexa Velelotab con minsan 033638115) in maniera automatica, senza cioè che il farmacista dovesse farlo manualmente.	52
2.22	Se è impostata la clausola di non sostituibilità e non c'è disponibilità del prodotto, verrà generata una notifica di prodotto mancante con l'indicazione di non sostituibilità.	53
2.23	Come per gli avvisi sui prodotti sostituibili, così anche gli altri messaggi legati ai prodotti sono scritte bianche su sfondo rosso	53
2.24	Dopo aver aggiunto un prodotto, cliccare "Vedi Ripartizione Ordini" per vedere a che grossista verrà fatto l'ordine	54
2.25	Cliccando "Modifica Magazzino" su una riga di prodotto, si fa la finestra per la modifica del grossista destinatario dell'ordine	55
2.26	Come modificare la ripartizione di un ordine	56
2.27	In seguito alla modifica della ripartizione dell'ordine, si ordinerà un pezzo a Grossista C e uno a Grossista B	57

2.28	In arancio i grossisti con una disponibilità parziale del prodotto, in rosso i grossisti che non hanno disponibilità per il prodotto richiesto	57
2.29	Se la ricetta non risulta spedibile, cliccare su ""Perchè non posso spedire ora la ricetta?" per sapere perchè.	59
2.30	Per ogni ordine che non risulta evaso, viene riportata la motivazione che non permette la spedizione della ricetta	59
2.31	Accesso alla funzionalità di verifica prescritto/erogato da menù.	60
2.32	Accesso alla funzionalità di verifica prescritto/erogato dal popup di spedizione della ricetta.	60
2.33	Funzionalità di verifica prescritto/erogato.	60
2.34	Prodotto non presente nell'elenco prodotti di WebDPC.	63
2.35	Minsan non valido.	63
2.36	Bottone di spedizione della ricetta	64
2.37	WebDPC richiede la conferma della spedizione.	65
2.38	Dopo la richiesta della conferma si deve inserire la data di spedizione della ricetta e premere ""OK""	65
3.1	Dalla pagina del dettaglio di una ricetta, premere "Modifica Ricetta" per modificare i dati di una ricetta	67
3.2	Cliccare "Modifica Dati Testata" per confermare le modifiche riguardanti data prescrizione o esenzione	67
3.3	Se una ricetta è eliminata, accanto alla scritta ""Stato della ricetta"" c'è scritto ""Eliminata"" in rosso e i prodotti che la costituivano sono elencati in grigio su sfondo grigio.	71
3.4	Diminuzione quantità: cliccando la freccia in alto presente nel cerchio rosso si aumentano i pezzi da rendere, cliccando quella in basso si diminuiscono le quantità	74
3.5	Diminuzione quantità che comporterà la presenza di zero prodotti in ricetta.	74
4.1	Finestra di conferma eliminazione ricetta	77
5.1	Per consultare le ricette, cliccare il bottone ""Consultazione"" dalla pagina principale	79
5.2	Pagina di consultazione delle ricette	80
5.3	L'elenco delle ricette è suddiviso in pagine, ciascuna di 10 ricette.	80
5.4	Per ricercare un prodotto, iniziare a digitare la descrizione del prodotto oppure il numero Minsan oppure il Principio Attivo oppure l'Atc	82
5.5	Esito di una interrogazione per tutte le ricette in stato "Spedita" che contengono ARIXTRA*SC 10SIR 2,5MG 0,5ML	83

5.6	Cliccando sulla freccia cerchiata in rosso appare il calendario per la scelta della data della prescrizione. Se la data di prescrizione sulla ricetta cartacea coincide con il giorno in cui si cerca di effettuare l'inserimento, allora è sufficiente cliccare su ""Oggi".	84
6.1	Elenco dei prodotti da rendere suddivisi per grossista	86
6.2	Premendo ""Modifica"" è possibile compilare i dati lotto e scadenza dei prodotti da rendere più eventuali note	87
6.3	Una volta premuto ""Rendi Prodotti Selezionati"" è possibile compilare i dati del Documento Di Trasporto e premere ""Conferma Resi""	88
6.4	Elenco dei resi effettuati	89
6.5	E' possibile stampare il reso cliccando sul bottone cerchiato in rosso in figura	90
7.1	Se si è nel periodo di contabilizzazione, non si ha ancora contabilizzato e ci sono ricette contabilizzabili, allora sotto il bottone ""Distinta Contabile"" appare un avviso in rosso che ricorda al farmacista che può effettuare una contabilizzazione	91
7.2	Pagina di predistinta. Per contabilizzare, selezionare le ricette e poi premere ""Esegui Distinta Con Ricette Selezionate""	93
7.3	Per facilitare la selezione delle ricette da inserire nel documento contabile è disponibile un pulsante di selezione/deselezione di tutte le ricette contabilizzabili.	94
7.4	Se la farmacia ha già contabilizzato oppure non ha ancora contabilizzato il bottone per la contabilizzazione è disabilitato. (attenzione: il periodo di contabilizzazione indicato in figura è solo simbolico e potrebbe non coincidere col periodo di contabilizzazione reale)	94
7.5	Il documento di contabilizzazione della farmacia.	95
7.6	Per stampare il documento di contabilizzazione premere il pulsante cerchiato in rosso in figura	96
7.7	Dalla pagina principale, cliccare su ""Vedi Distinte"" per consultare e eventualmente stampare i documenti di contabilizzazione dei mesi precedenti	96
7.8	Pagina di archivio dei documenti di contabilizzazione	96
7.9	Ricette selezionate per la contabilizzazione, ricette deselezionate che non verranno contabilizzate e ricette non contabilizzabili	98
7.10	Pagina di consultazione notifiche mancanti	101
7.11	Cliccando ""+"" sulla riga di interesse si espande il dettaglio della notifica mancante .	102
7.12	Cliccando ""Vedi Notifica"" sulla riga della notifica mancante si può vedere e stampare la notifica	102
7.13	Per stampare la notifica cliccare sul bottone evidenziato	103

7.14	Se è impostata la clausola di non sostituibilità e non c'è disponibilità del prodotto, verrà generata una notifica di prodotto mancante con l'indicazione di non sostituibilità.	104
8.1	Scheda della farmacia coi relativi dispensari (se presenti e censiti in WebDPC)	106
8.2	La farmacia non ha nessun centro di tariffazione selezionato. E' possibile selezionare un centro di tariffazione premendo ""Modifica Centro Tariffazione""	109
8.3	Per modificare/selezionare il centro di tariffazione desiderato selezionarne uno e poi premere ""Conferma"".	109
8.4	Finestra di modifica PIN	111
8.5	I dati digitati non permettono la modifica del PIN. Riprovare a digitarli in maniera corretta.	111
8.6	Il PIN è stato modificato correttamente	111
9.1	Pagina di consultazione bolle	113
9.2	Dopo aver compilato i campi, premere ""Ricerca"" per effettuare la consultazione secondo i parametri impostati.	114
9.3	Dettaglio DDT	115
10.1	Elenco prodotti dispensabili	117
10.2	Lotti invendibili in dettaglio ricetta	119
10.3	Se ci sono segnalazioni non ancora marcate come lette il bottone delle segnalazioni è di colore rosso.	119
10.4	Lotti invendibili in pagina ""Lista prodotti""	120
10.5	Premendo il bottone ""Lotti invendibili"" si vedono i dettagli delle segnalazioni relative al prodotto in questione e si possono marcare gli avvisi come letti.	120
11.1	Pulsante ""Giacenze Farmacia""	121
11.2	Pulsante ""Giacenze Farmacia - Pannello superiore""	121
11.3	Giacenze Farmacia: salvataggio estrazione	122
12.1	Se sono associati dispensari alla farmacia e ci si collega a WebDPC con le credenziali della farmacia si possono fare spedizioni al dispensario selezionandolo dal menu a tendina indicato in rosso e poi inserendo la ricetta.	123
13.1	Pagina delle statistiche	125
13.2	Il risultato della consultazione può essere esportato in Excel	127
14.1	Ingresso nell'area messaggi	128
14.2	Pagina principale dell'area messaggi	129

14.3	Letture dei messaggi	130
14.4	Finestra di lettura messaggio	130
14.5	Composizione di un nuovo messaggio	132
14.6	Selezione dei destinatari	133

Capitolo 1

Introduzione all'applicazione WebDPC

1.1 Requisiti per l'uso

WebDPC è un'applicazione Web, quindi non impatta in nessun modo sulle applicazioni esistenti che sono quotidianamente utilizzate all'interno della farmacia e non richiede l'installazione di alcun software applicativo particolare.

I requisiti di cui necessita per il suo utilizzo sono i seguenti:

- Un comune collegamento ad Internet con un semplice modem 56Kbps anche se è da preferire un collegamento ADSL per velocizzare l'operatività.
- Un browser per la navigazione in Internet

L'applicazione è inoltre compatibile con le maggiori periferiche a lettura ottica presenti in farmacia (lettori di codici a barre, etc).

1.1.1 Requisiti minimi sistema Operativo

I requisiti minimi del sistema operativo sono i seguenti:

- Windows XP Service Pack 3 o superiore ¹
- Windows 2003 Server Service Pack 2 o superiore ²

¹Ricordiamo che già da qualche anno il produttore Microsoft ha cessato il supporto sulle versioni indicate, rendendo di fatto obbligatorio l'aggiornamento a versioni più recenti così da soddisfare i requisiti minimi di sicurezza

²Nel caso di Windows 2003 Server SP2, è necessaria anche la patch MS13-095 <https://support.microsoft.com/en-us/kb/2868626>

- Unix/Linux con installato Firefox o Chrome
- Apple iOS con installato Firefox o Chrome

1.1.2 Browser Supportati

L'elenco dei browser ufficialmente supportati è il seguente:

- Microsoft Internet Explorer versione 10 e successive
- Mozilla Firefox versione 35 e successive
- Google Chrome versione 42 e successive

1.2 Collegamento all'applicazione



Figura 1.1: Collegamento all'applicazione

Per connettersi all'applicazione, è sufficiente l'apertura del browser e digitare l'indirizzo <https://campania.webdpc.it>

Sarà presentata la pagina di autenticazione dell'applicazione.

Per velocizzare le successive connessioni all'applicazione, è consigliabile creare un collegamento all'interno dei Preferiti selezionando la voce del menu di Internet Explorer

Preferiti → “Aggiungi a Preferiti” e premendo “OK”

quando è presente la pagina di autenticazione.

Se si usa Mozilla Firefox, si può creare un collegamento all'interno dei Preferiti selezionando la voce **Segnalibri → “Aggiungi pagina ai segnalibri...” e premendo “Fatto”**

1.3 Accesso tramite gestionale

Molti gestionali di farmacie consentono di accedere automaticamente alla pagina principale di WebDPC.

Per fare ciò è necessario contattare la propria software house e chiedere di implementare questa modifica sul proprio programma gestionale comunicando la seguente stringa di connessione:

`https://campania.webdpc.it/externlog.aspx?u=nomeutentedpc&p=passworddpc`

Attenzione: quando si comunica la stringa sopra elencata bisogna sostituire ""nomeutentedpc"" con ciò che si digita nel campo ""User Name"" descritto in ""[Primo accesso: autenticazione](#)"" e ""passworddpc"" con ciò che si digita nel campo ""Password"" sempre descritto in ""[Primo accesso: autenticazione](#)"".

Inoltre, quando si cambia la password su WebDPC (seguendo la procedura descritta in ""[Profilo utente](#)""), è importante ricordarsi di aggiornare anche il proprio gestionale comunicando nuovamente alla software house la stringa di connessione con il nuovo utente e la nuova password.

1.4 Primo accesso: autenticazione

Per accedere all'applicazione, è sufficiente introdurre nella pagina di accesso la coppia di credenziali (username e password) precedentemente comunicate al responsabile della farmacia e premere il pulsante "Accedi".

Se username e password sono state introdotte correttamente, l'applicazione proporrà la pagina principale, altrimenti verrà visualizzato un messaggio d'errore e sarà riproposta la pagina di autenticazione.

La password, secondo le indicazioni del garante della privacy sarà composta da almeno 8 caratteri; qualora venisse smarrita la password, consultare ["Recupero password prima dell'autenticazione"](#) oppure rivolgersi alla struttura di helpdesk per ottenerne una nuova che poi l'utente dovrà modificare al primo accesso.



Figura 1.2: Per accedere a WebDPC è sufficiente inserire username e password e cliccare il bottone "Accedi"



Figura 1.3: Se la username oppure la password sono errate l'accesso al sistema è negato

1.5 Profilo utente

Le informazioni riguardanti la singola utenza che sta operando con WebDPC sono consultabili ed, in alcuni casi, modificabili dal Profilo Utente. Per accedere al profilo utente, cliccare sul link posto in alto a destra della pagina.

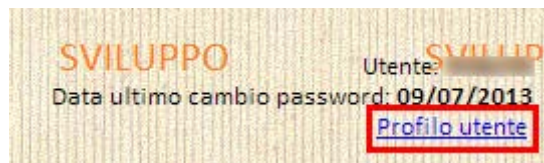


Figura 1.4: Link per accedere al Profilo Utente

La schermata proposta all'utente sarà simile a quella riportata di seguito.



Figura 1.5: Profilo Utente: da qui si può modificare nome e cognome associato alla login, modificare la password, modificare il PIN, modificare il cognome ed il nome dell'utente e modificare l'indirizzo email necessario per il recupero della password dimenticata.

Le informazioni riportate nella pagina sono le seguenti:

1. **Tipologia Utente:** Farmacia
2. **Farmacia:** Ragione sociale della farmacia
3. **Nome:** Nome e cognome dell'utente, se impostati. Queste informazioni sono modificabili.
4. **Username:** Username che viene utilizzato per effettuare l'accesso a WebDPC
5. **Password:** Informazioni circa la password dell'utente, ossia il giorno in cui la password è stata modificata per l'ultima volta e la scadenza della password. Se la scadenza della password

è vicina, WebDPC indicherà chiaramente il numero di giorni che mancano alla scadenza della password. La password può essere modificata. Qualora l'utente avesse dimenticato la propria password, è messa a disposizione la funzionalità ""Ho dimenticato la password"".

6. **PIN:** Avverte se il PIN (necessario per lo scarico dei dati dell'Art. 50 dal gestionale) è stato impostato o meno. E' possibile visualizzare il PIN e modificarlo.
7. **Email recupero Password:** se impostata, indica l'indirizzo email a cui inviare la password temporanea nel caso in cui l'utente abbia dimenticato la propria password. Questo indirizzo email può essere modificato.

Qualora ci fossero dei dati che risultano non compilati, WebDPC li evidenzia in colore rosso.

Nell'[esempio](#), viene richiamata l'attenzione sui campi Nome, PIN ed Email Recupero Password.

Modifica Nome e Cognome

Per modificare il Nome ed il Cognome dell'utente, cliccare il pulsante "Modifica" posto a fianco del nome o della scritta "Nome e Cognome non impostati", a seconda del caso.



Figura 1.6: Modifica del Nome e del Cognome

Si aprirà un popup nel quale sarà possibile inserire i dati richiesti:



Figura 1.7: Modifica del Nome e del Cognome - Inserimento dati

Una volta inseriti i dati, per confermare le modifiche, cliccare sul pulsante "Salva". A modifica effettuata, un messaggio di conferma sarà reso visibile all'utente ed i dati risulteranno modificati.



Figura 1.8: Modifica del Nome e del Cognome - Dati modificati

Modifica della Password

Per modificare la password di accesso a WebDPC, cliccare sul pulsante "Modifica" posto a fianco delle informazioni sulla password.



Figura 1.9: Modifica della Password

Il popup che verrà mostrato permette la modifica della password. Per modificare la propria password è necessario conoscere la password attuale ed inserire la nuova password, che per questioni di sicurezza va ripetuta due volte.

Figura 1.10: Modifica della Password - Popup di modifica

La nuova password deve ottemperare ad alcune regole di sicurezza: non può avere una lunghezza inferiore ad otto caratteri, deve essere composta sia da lettere che da numeri, non può contenere riferimenti alla ragione sociale della farmacia e deve essere differente dalla password che si sta cambiando. Qualora non ci si ricordasse la password che si desidera cambiare, è possibile utilizzare la funzionalità di recupero della password.

Per confermare i cambiamenti, cliccare sul pulsante "Salva" posto in basso e sulla destra del popup. A modifica effettuata, un messaggio di conferma sarà reso visibile all'utente e le informazioni sulla password risulteranno aggiornate.

Recupero della Password

Se l'utente ha la necessità di cambiare la password perchè quella con cui si è collegato risulta in scadenza ma non la ricorda, tramite la funzionalità "Ho dimenticato la password" può provvedere al recupero della stessa. Questa funzionalità è disponibile all'utente sia dalla pagina di login a WebDPC che dal profilo utente: la differenza fra le due procedure sta nel fatto che accedendo dal Profilo Utente, l'utente stesso risulta già identificato e quindi non c'è bisogno di indicare la propria username. Scopo di questo paragrafo è quello di spiegare come utilizzare la funzionalità di Recupero della Password nel caso in cui l'utente risulti già identificato. Si può accedere alla funzionalità di Recupero della Password da due punti distinti del Profilo Utente: o dalla pagina principale, a fianco del pulsante di modifica della password, oppure dal popup di modifica della password, a fianco della casella ove inserire la vecchia password.



The image shows a web form titled "Procedura di recupero password" with a close button (X) in the top right corner. Below the title, there is a descriptive text: "La procedura di recupero password invierà una nuova password all'email indicata. Una volta ricevuta, al primo accesso ti verrà chiesto di modificarla, per la tua sicurezza." The form contains two input fields: "Indirizzo email" and "Indica il risultato". The "Indica il risultato" field is accompanied by a CAPTCHA image showing the equation $41 + 3 = ?$. Below the CAPTCHA is a button labeled "Carica un'altra immagine". At the bottom right of the form is a button labeled "Invia Email".

Figura 1.11: Ho dimenticato la Password

All'interno del popup visualizzato (come da immagine sopra), l'utente per poter recuperare la password dovrà inserire l'indirizzo email per il recupero della password (se questo valore è già stato compilato nel Profilo Utente, la casella risulterà già valorizzata) ed il codice di controllo, sottoforma di una semplice addizione. Qualora si abbiano difficoltà nel leggere i numeri da addizionare, è possibile caricare un'altra addizione cliccando o sull'addizione stessa o sul pulsante "Carica un'altra immagine". Se i dati indicati (indirizzo email e risultato dell'addizione) non risultano corretti, l'utente sarà avvertito da opportuni messaggi. Se, invece, la procedura andrà a buon fine, l'utente sarà avvertito dell'esito positivo da un opportuno messaggio. A seguito di tale procedura, l'utente riceverà nella casella email indicata una email indicante la nuova password.

La nuova password per accedere a WebDPC è: **12345678**

Tale password è valida solo per il primo accesso e sarà necessario modificarla. E-mail generata automaticamente, si prega di non rispondere.

Cordiali saluti.

Studiofarma WebDPC Helpdesk

Figura 1.12: Email contenente la nuova password

PIN

Il PIN è un codice di accesso necessario per poter scaricare i dati dell'Art. 50 tramite il proprio gestionale. Dalla pagina del Profilo Utente è possibile visualizzare e modificare tale valore, mediante i pulsanti ""Visualizza"" e ""Modifica"", rispettivamente.

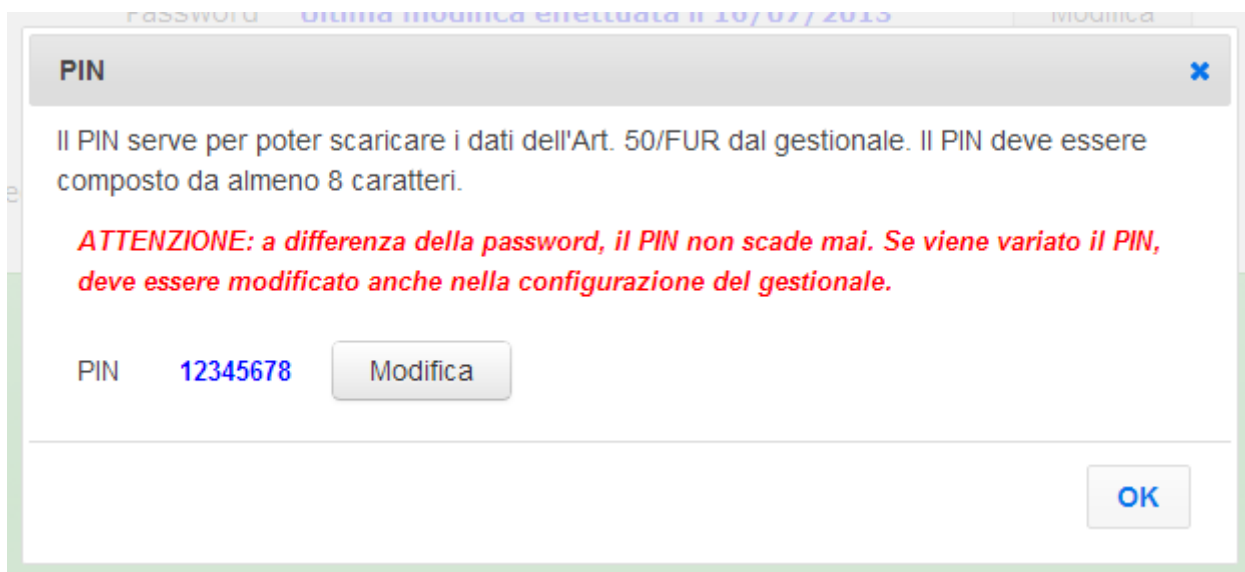


Figura 1.13: Visualizzazione del PIN

Dalla pagina principale del Profilo Utente e dal popup di visualizzazione del PIN, è possibile accedere al popup di modifica del PIN, tramite il pulsante ""Modifica"".

Anche per il PIN vale la regola che la sua lunghezza deve essere almeno di 8 caratteri. Per salvare la modifica del PIN, cliccare il pulsante ""Salva"" posto in basso a destra del popup. Un opportuno messaggio avverte l'utente del buon fine dell'operazione.

Modifica PIN [X]

Il PIN serve per poter scaricare i dati dell'Art. 50/FUR dal gestionale.
Il PIN deve essere composto da almeno 8 caratteri.
Il PIN deve essere impostato nel gestionale della farmacia.

ATTENZIONE: a differenza della password, il PIN non scade mai. Se viene variato il PIN, deve essere modificato anche nella configurazione del gestionale.

PIN

[Salva]

Figura 1.14: Modifica del PIN

Modifica dell'email per il recupero della password

Per poter usufruire della funzionalità di recupero della password, è necessario indicare a WebDPC qual è l'indirizzo email che è adibito a questa funzionalità. L'email per il recupero della password copre questa funzionalità.

Email Recupero Password **email@farmacia.it**



[Modifica]

Figura 1.15: Modifica Email per il recupero della password

Cliccando sul pulsante "Modifica", il popup che viene visualizzato permette di modificare o di inserire per la prima volta l'indirizzo email.

Modifica Email recupero Password [X]

Email

[Salva]

Figura 1.16: Modifica Email per il recupero della password - Popup di modifica

Per salvare il nuovo indirizzo email, cliccare il pulsante ""Salva"" posto in basso a destra del popup. Un opportuno messaggio avverte l'utente del buon fine dell'operazione.

Attenzione: La presenza di un indirizzo email per il recupero password è molto importante. WebDPC farà notare all'utente la mancanza di questa informazione aprendo automaticamente il popup per la modifica di questo dato ogni volta che si accede al Profilo Utente, fino a che l'indirizzo email sarà impostato.

1.6 Recupero password prima dell'autenticazione

In caso di smarrimento o dimenticanza, WebDPC fornisce un sistema di reset della password.

Tramite tale funzionalità è possibile ricevere una email con una nuova password che **sovrascrive quella dimenticata**; tale password sarà da **modificare al primo accesso**.

Per poter usufruire di tale funzionalità è necessario avere impostato una email nella relativa sezione della pagina del **"Profilo utente"**.

Rimandiamo a tale sezione su come impostare la stessa.

Per accedere al recupero password, dalla pagina di login di WebDPC cliccare sul link evidenziato in [figura 1.17](#).



Figura 1.17: Recupero password. Dalla pagina di login cliccare sul collegamento cerchiato in rosso.

Si accederà alla pagina di [figura 1.18](#).

Per il reset della password sono necessari i seguenti dati:

1. **Username:** la username dell'utente di cui si vuole resettare la password.
2. **Indirizzo email:** l'aggiornamento o inserimento della email a cui verrà inviata la nuova password temporanea.
3. **Codice di controllo:** il codice è una semplice addizione da risolvere. Questa va risolta ed il risultato digitato prima di cliccare **"Invia email"**. Tale codice serve per verificare che l'operazione di reset sia fatta da un umano e non da un programma automatico.

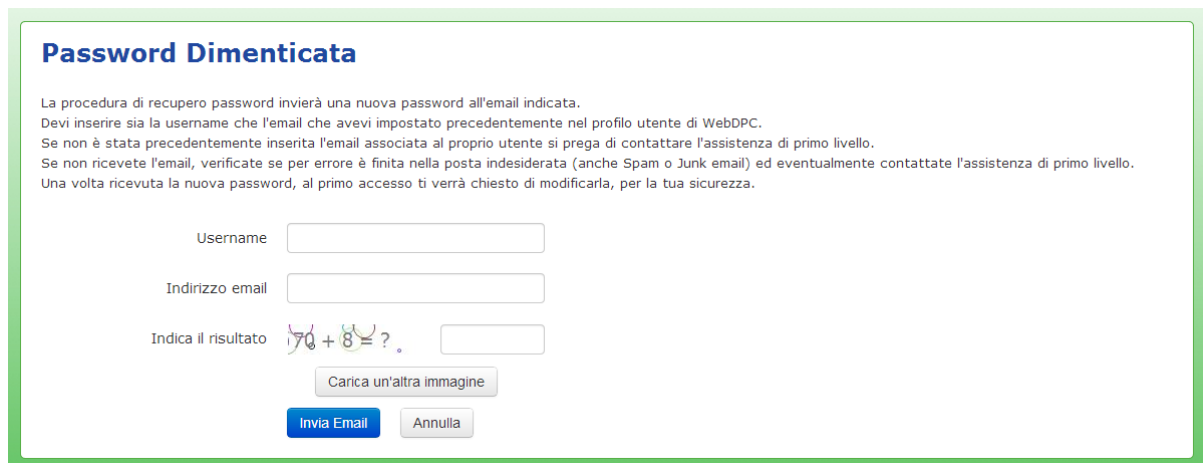


Figura 1.18: Pagina di recupero password. E' necessario reinserire la Username, la email registrata precedentemente e un codice di controllo.

Se si inserisce un'email che non coincide con quella registrata esce il messaggio di [figura 1.19](#).

In caso di smarrimento o dimenticanza **dell'email** di reset password contattare la propria associazione di categoria che provvederà a verificarla e eventualmente a cambiarla

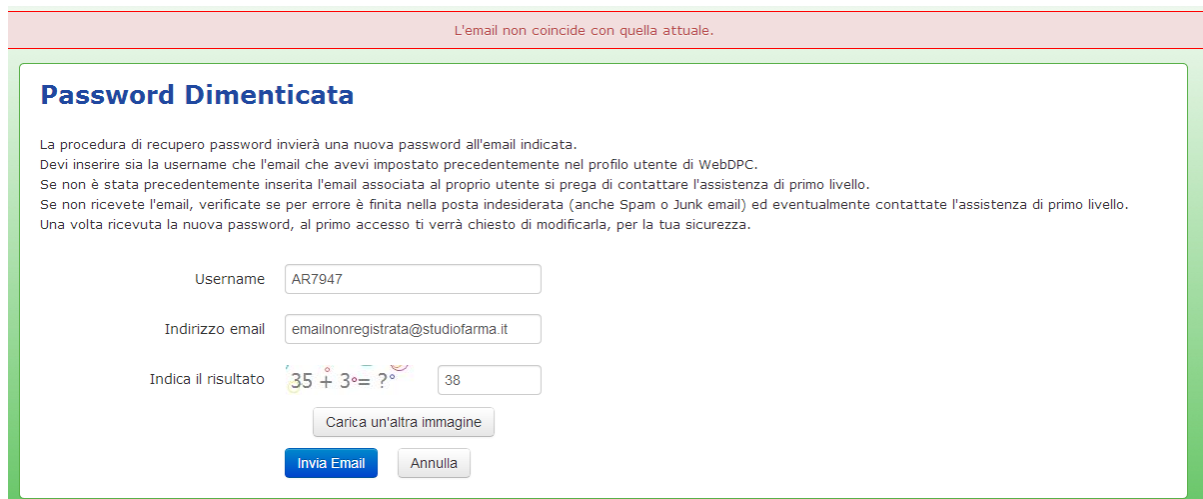


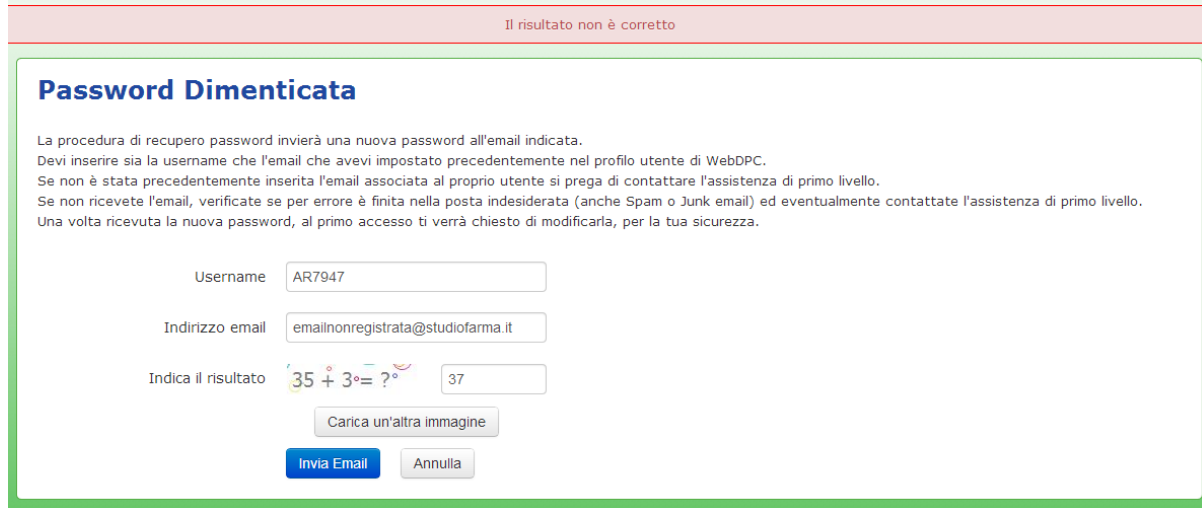
Figura 1.19: L'email digitata non coincide con quella precedentemente comunicata

Infine digitare il codice di controllo ([figura 1.20](#)).



Figura 1.20: Digitazione del codice di controllo

In caso di codice digitato in maniera errata, alla pressione di ""Invia Email"" apparirà il messaggio di [figura 1.21](#); a questo punto è possibile riprovare a inserire correttamente il risultato o cliccare ""Carica un'altra immagine"" per risolvere un'addizione diversa.



Il risultato non è corretto

Password Dimenticata

La procedura di recupero password invierà una nuova password all'email indicata.
Devi inserire sia la username che l'email che avevi impostato precedentemente nel profilo utente di WebDPC.
Se non è stata precedentemente inserita l'email associata al proprio utente si prega di contattare l'assistenza di primo livello.
Se non ricevete l'email, verificate se per errore è finita nella posta indesiderata (anche Spam o Junk email) ed eventualmente contattate l'assistenza di primo livello.
Una volta ricevuta la nuova password, al primo accesso ti verrà chiesto di modificarla, per la tua sicurezza.

Username

Indirizzo email

Indica il risultato

Figura 1.21: Codice di controllo digitato in maniera errata

A questo punto è possibile premere ""**Invia Email**"".

Se tutti i dati inseriti sono corretti, uscirà una finestra di avvenuto reset ([figura 1.22](#)) che avvisa che al primo accesso **sarà necessario cambiare immediatamente la password temporanea**.

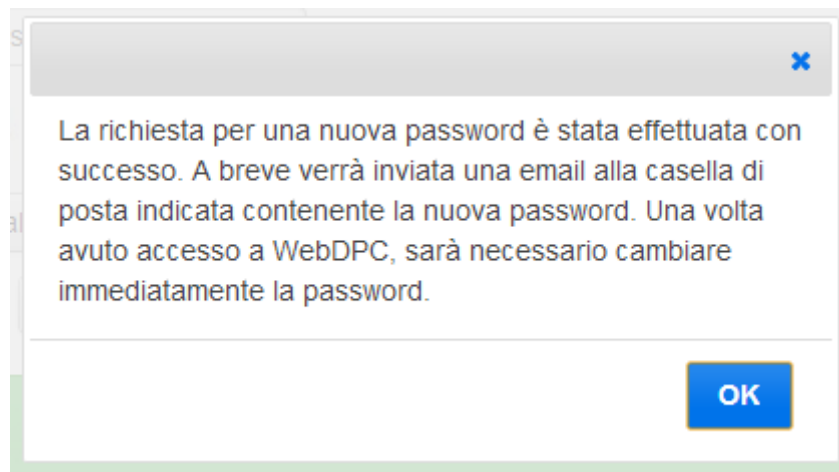


Figura 1.22: Reset password avvenuto correttamente

Controllando la vostra casella email troverete la nuova password da cambiare al primo accesso ([figura 1.23](#)).

Nota: L'indirizzo email mittente della password temporanea è un indirizzo che non viene controllato da nessun operatore. Quindi, in caso di problemi, è inutile provare a scrivere a tale indirizzo: in caso di necessità contattare la propria associazione di categoria

Richiesta nuova password WebDPC

forgotpassword@studiofarma.it

Sent: giovedì 29/03/2012 10:20

To: fi [redacted]

La nuova password per accedere a WebDPC è: **w1y510x4**

Tale password è valida solo per il primo accesso e sarà necessario modificarla.

E-mail generata automaticamente, si prega di non rispondere.

Cordiali saluti.

Studiofarma WebDPC Helpdesk

Figura 1.23: Esempio di email contenente la nuova password temporanea

1.7 Primo accesso: descrizione pagina principale

Se username e password sono corrette verrà visualizzata la pagina principale (detta anche “Home Page”).

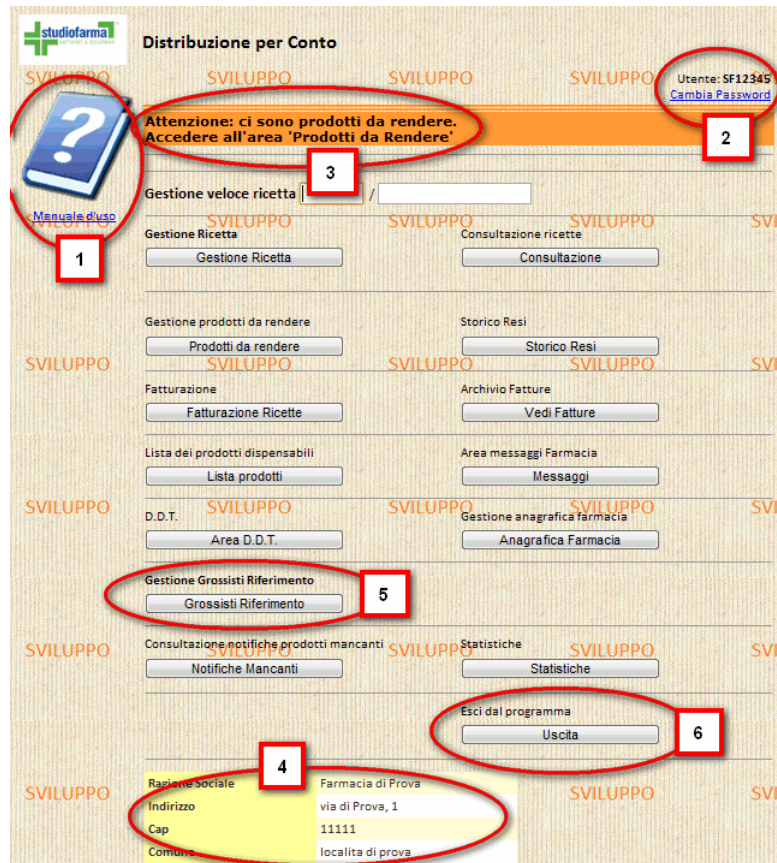


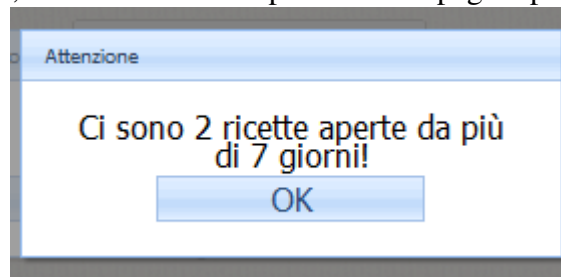
Figura 1.24: Pagina principale della farmacia

Dalla pagina principale si può:

- consultare questo manuale cliccando sulla scritta “Manuale d’uso” in alto a sinistra (vedere [punto 1](#) della [figura 1.24](#)).
- Accedere al profilo utente per cambiare la password e altri dati utente; le funzionalità sono descritte in ["Profilo utente"](#) ([punto 2](#) della [figura 1.24](#)).
- Ricevere, se presenti, notifiche e avvisi (vedere [punto 3](#) della [figura 1.24](#)).
- Consultare i dati della farmacia (vedere [punto 4](#) della [figura 1.24](#)). Tali dati sono poi modificabili direttamente dalla farmacia accedendo alla funzionalità “Gestione Anagrafica farmacia” spiegata più avanti nel manuale.

- Consultare i grossisti di riferimento presso cui verranno effettuati gli ordini farmacia (vedere punto 5 della [figura 1.24](#)).
- Uscire da WebDPC (vedere punto 6 della [figura 1.24](#)).
- Accedere a tutte le altre funzionalità a disposizione della farmacia.

Nota: In accessi a WebDPC successivi al primo potrebbero apparire dei messaggi che informano l'utente del fatto che si hanno ricette aperte da più di 7 giorni (vedi figura seguente) o che mancano meno di 3 giorni alla fine del periodo in cui si possono contabilizzare le ricette. A questo punto è sufficiente leggere il messaggio e premere "OK"; così facendo verrà presentata la pagina principale.



1.8 Primo accesso: scelta dei grossisti

Per poter inserire ricette è necessario scegliere i grossisti presso cui verranno effettuati gli ordini.

NOTA: Se non sono stati scelti i grossisti di riferimento oppure se il numero minimo e massimo di grossisti selezionati non è corretto, allora non è possibile inserire ricette e ordinare i relativi prodotti.

In questo caso, il pulsante “Ricetta” che serve per l’inserimento delle ricette sarà disabilitato e diventerà abilitato solo dopo aver selezionato e salvato un numero corretto di grossisti.



Figura 1.25: Al primo accesso il bottone “Gestione Ricetta” per l’inserimento delle ricette è disabilitato e diventa disponibile solo dopo avere selezionato e salvato i grossisti presso cui si vogliono effettuare gli ordini.

Per selezionare i grossisti di riferimento, premere il pulsante “Grossisti Riferimento” disponibile nella pagina principale (il pulsante è presente nella pagina principale e indicato dal punto 5 in [figura 1.24](#)):



WebDPC presenterà la pagina di [figura 1.26](#).

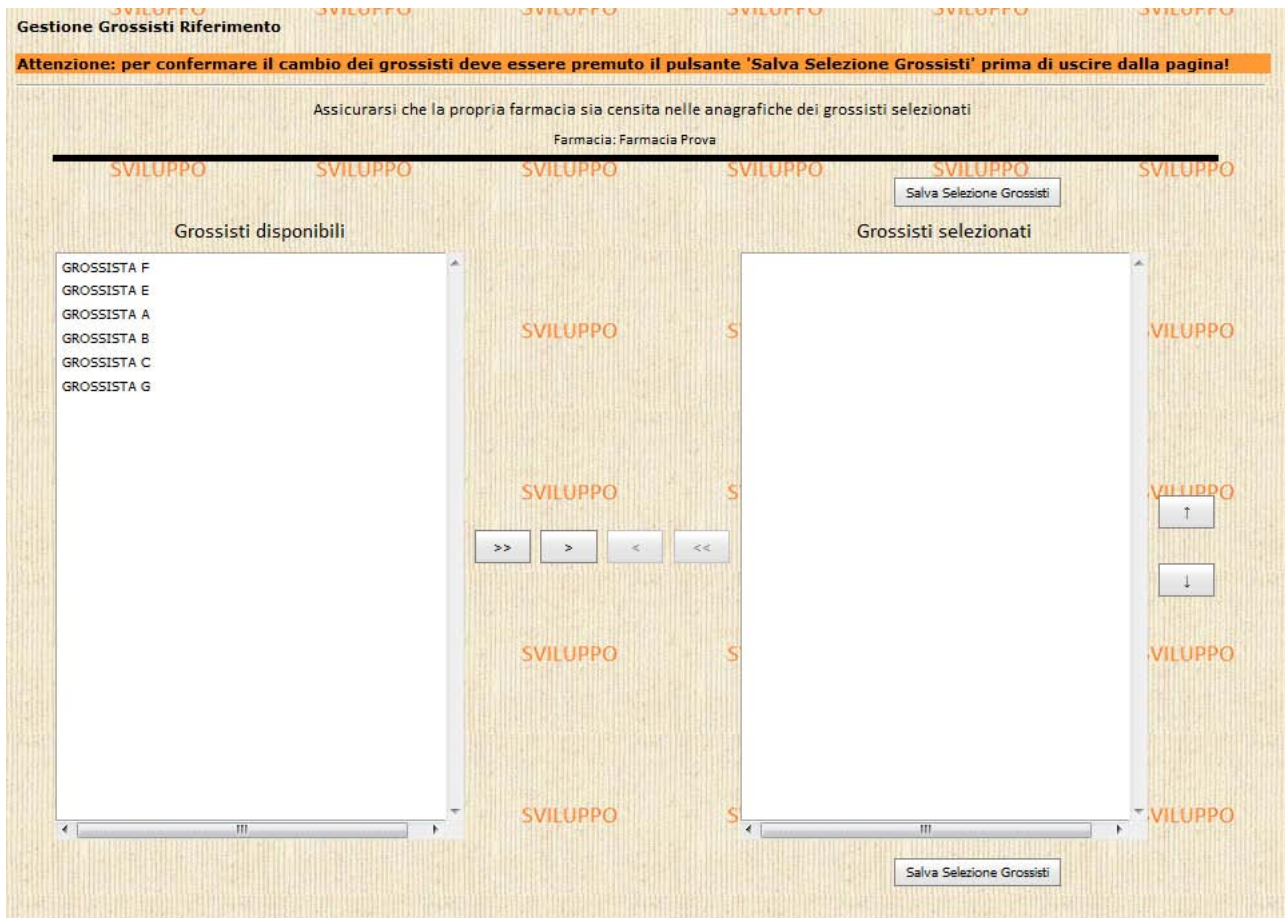


Figura 1.26: Pagina di visualizzazione dei grossisti di riferimento: nella colonna di sinistra c'è l'elenco dei grossisti selezionabili, nell'elenco di destra "Grossisti selezionati" quelli già scelti

Al primo accesso si dovrà selezionare e salvare i grossisti di riferimento per poter inserire delle ricette.

Per selezionare o deselegionare dei grossisti è sufficiente cliccare sul nome di un grossista tra quelli disponibili nell'elenco e poi cliccare il bottone ">" (per selezionare) oppure il bottone "<" (per deselegionare).

E' inoltre possibile selezionare o deselegionare tutti i grossisti contemporaneamente cliccando su ">>" o "<<".

NOTA: Le modifiche hanno effetto solo dopo aver premuto il bottone "Salva Selezione Grossisti". Il sistema verificherà se è stato inserito un numero corretto di grossisti e restituirà un messaggio sull'esito del salvataggio.

Non hai nessun grossista di riferimento. Selezionarne minimo 3 e massimo 3

Figura 1.27: Se si cerca di salvare un numero di grossisti inferiore o superiore al consentito il sistema non effettua il salvataggio e avvisa l'utente

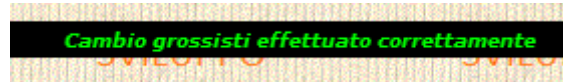
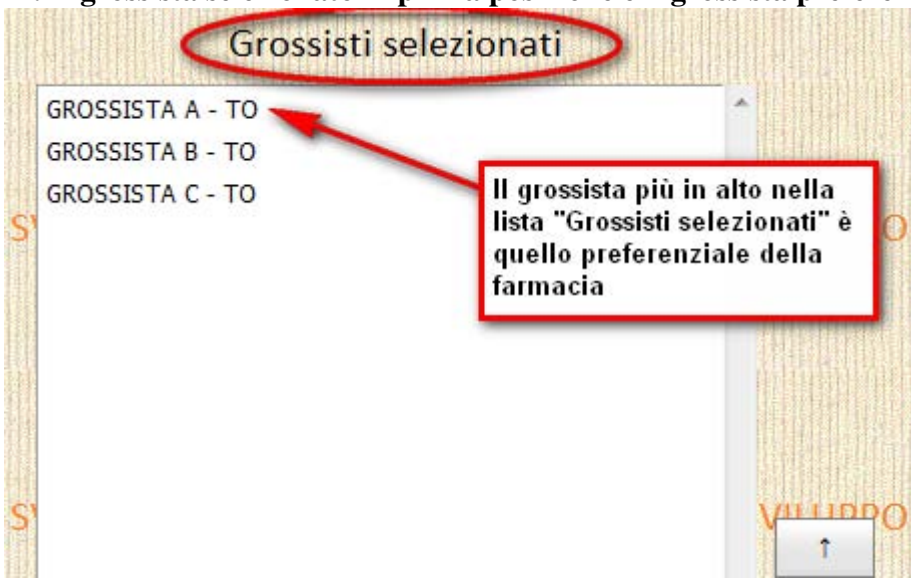


Figura 1.28: Se si cerca di salvare un numero di grossisti compreso tra il limite minimo e il limite massimo concesso, WebDPC avvisa il farmacista che il cambio è avvenuto correttamente

Una volta selezionati i grossisti è possibile cambiarne l'ordine; la posizione determina la priorità con cui WebDPC cerca di evadere un ordine in funzione della disponibilità del prodotto che si vuole ordinare.

Sulla parte sinistra della pagina sono visibili i magazzini che aderiscono alla DPC, mentre nella colonna di destra sono visibili i magazzini di riferimento scelti dalla farmacia.

NOTA: Il grossista selezionato in prima posizione è il grossista preferenziale.



Il grossista più in alto nella lista “Grossisti selezionati” è quello preferenziale!

Per alzare la priorità di un grossista tra quelli presenti nell'elenco “Grossisti selezionati” bisogna selezionare tale grossista cliccandoci sopra e poi cliccare il bottone “↑”.

Per abbassare la priorità di un grossista tra quelli presenti nell'elenco “Grossisti selezionati” bisogna selezionare tale grossista cliccandoci sopra e poi cliccare il bottone “↓”.

NOTA: Qualunque modifica di priorità tra i grossisti selezionati avrà effetto solo dopo aver premuto il bottone “Salva Selezione Grossisti”.



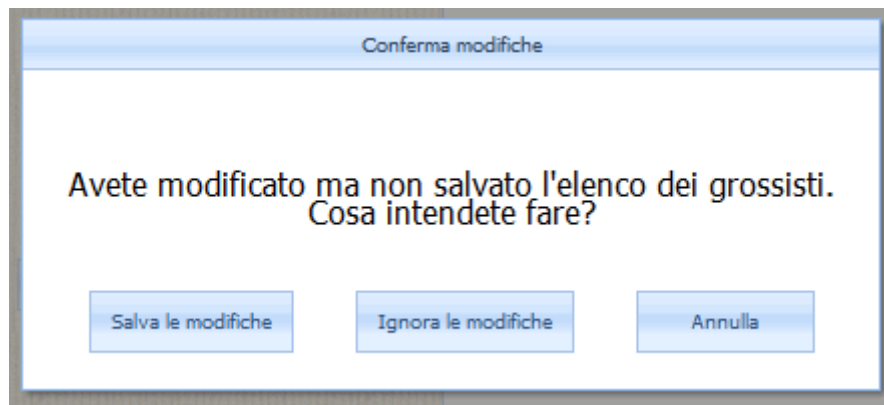
Figura 1.29: Per cambiare la priorità di un grossista tra quelli selezionati è necessario selezionare tale grossista e poi cliccare il bottone “↑” (per alzare la sua priorità) o “↓” (per abbassare la sua priorità). Le modifiche avranno effetto solo dopo aver premuto “Salva Selezione Grossisti”

In ogni momento è comunque possibile riaccedere all’area dei grossisti di riferimento e modificare quelli selezionati e/o le priorità tra i magazzini.

Se si sono effettuate delle modifiche (cioè aggiunto/tolto grossisti o cambiato priorità dei grossisti selezionati) senza salvarle e poi si clicca sul bottone “Home Page” allora apparirà la seguente finestra:

Cliccando “**Salva le modifiche**”, verrà salvata la situazione attuale (sempre se non ci sono errori, ad esempio 0 grossisti selezionati) e verrà rappresentata la pagina principale.

Cliccando “**Ignora le modifiche**” verrà rappresentata la pagina principale e la situazione dei grossisti sarà quella della situazione precedente (cioè WebDPC ignorerà le modifiche effettuate nell’ultimo accesso alla pagina “Grossisti di riferimento”).



Cliccando **""Annulla""**, l'utente rimane nella pagina dei grossisti e può effettuare nuove modifiche e salvare.

Cliccando **""Visualizza storico""**, l'utente visualizza l'elenco delle variazioni dei grossisti di riferimento.

Storico variazioni elenco grossisti preferenziali -- (ESC) per chiudere

Visualizza elementi Cerca:

Priorita [▲]	Grossista [↕]	Creazione [▼]	Eliminazione [↕]	UtenteCreatore [↕]	UtenteEliminatore [↕]	Indirizzo IP [↕]
0	UNICO LA FARMACIA DEI FARMACISTI Spa	30/04/2013 15:13:44	11/05/2013 15:37:55			
1	ALLEANZA SALUTE DISTRIBUZIONE - TRIESTE	30/04/2013 15:13:44	11/05/2013 15:37:55			
2	FARMACISTI PIU RINALDI S.R.L.	30/04/2013 15:13:44	21/06/2013 16:28:44			
3	COMIFAR DISTRIBUZIONE SPA MAGAZZINO DI TRIESTE	30/04/2013 15:13:44	29/06/2013 11:25:26			
0	ALLEANZA SALUTE DISTRIBUZIONE - TRIESTE	29/06/2013 11:25:26				
1	COMIFAR DISTRIBUZIONE SPA MAGAZZINO DI TRIESTE	29/06/2013 11:25:26				
2	UNICO LA FARMACIA DEI FARMACISTI Spa	29/06/2013 11:25:26				
3	FARMACISTI PIU RINALDI S.R.L.	29/06/2013 11:25:26				
0	UNICO LA FARMACIA DEI FARMACISTI Spa	29/01/2013 12:32:26	11/05/2013 15:37:55			
0	FARMACISTI PIU RINALDI S.R.L.	21/06/2013 16:28:44	29/06/2013 11:25:26			

Vista da 1 a 10 di 29 elementi ◀ Precedente Successivo ▶

Capitolo 2

Gestione Ricetta

Inserimento ricetta e ordine prodotti

Dalla pagina principale si può inserire una nuova ricetta ricorrendo alla funzionalità di inserimento "Gestione veloce ricetta" oppure cliccando su "Gestione Ricetta":

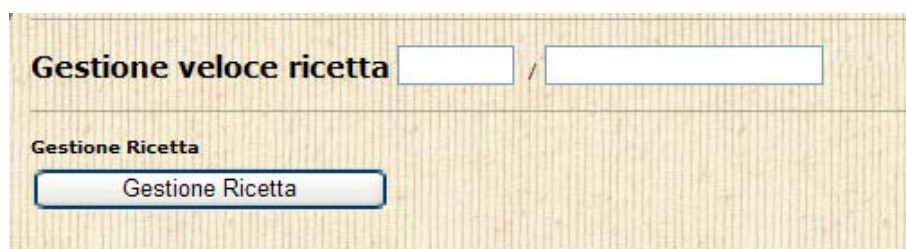


Figura 2.1: Per inserire una nuova ricetta si può ricorrere alla funzionalità di Gestione veloce ricetta oppure si può premere "Gestione Ricetta".

Gestione veloce della ricetta

La gestione veloce della ricetta permette di inserire nei due campi presenti accanto alla scritta "Gestione veloce ricetta" il codice regionale e il codice ricettario. Una volta inseriti i due codici si deve premere il tasto "Invio" della tastiera.

Il farmacista può, in alternativa, inserire il codice regionale e il codice ricettario tramite lettore ottico; in questo caso non è necessario premere "Invio" in quanto, normalmente, i lettori ottici simulano questa pressione. WebDPC provvederà a verificare se la ricetta è già stata inserita dalla farmacia collegata; se è già stata inserita, verrà visualizzata la pagina di consultazione con i relativi dati altrimenti verrà visualizzata la pagina di inserimento ricetta coi campi "Codice Regionale" e "Codice Ricettario" già compilati.

Pulsante ""Gestione Ricetta""

Per accedere alla funzionalità di inserimento di una nuova ricetta, dalla pagina principale premere sul pulsante:



Cliccando questo bottone verrà visualizzata la seguente pagina:

A screenshot of a web form titled "Gestione Ricetta". The form has three tabs at the top: "Ricetta" (selected), "Prodotti", and "Distribuzione Ordini". The form contains several input fields: "Codice Regionale:" (empty), "Codice Ricettario:" (empty), "Codice Assistito:" (empty) with a "Valida" button to its right, "Tipo Acquisizione:" with two radio buttons: "Tessera Sanitaria" (selected) and "Ricetta", "Esenzione:" with a dropdown menu showing "Altro", and "Data Prescrizione:" (empty) with a "Oggi" dropdown menu to its right. At the bottom right of the form is an "Avanti" button. Below the form is a separate button labeled "Annulla Inserimento Ricetta".

Se si vede una pagina simile a quella sopra, consultare [""Inserimento ricetta""](#).

2.1 Inserimento ricetta

Premendo ""Gestione Ricetta"" dalla pagina principale, verrà visualizzata la seguente pagina:



Figura 2.2: Inserimento ricetta

Qualora sia stato utilizzato [l'inserimento veloce della ricetta](#), i campi ""Codice regionale"" e ""Codice Ricettario"" saranno già compilati, diversamente dovranno essere inseriti nelle apposite aree, aiutandosi anche con il lettore ottico. WebDPC permette l'inserimento delle sole ricette con codice regionale che iniziano per 150, cioè le ricette emesse dalla regione di appartenenza del WebDPC: in caso di ricette di altre regioni, un apposito messaggio informa dell'errore e non è possibile procedere oltre.

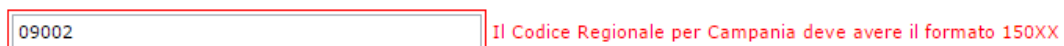
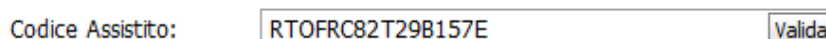
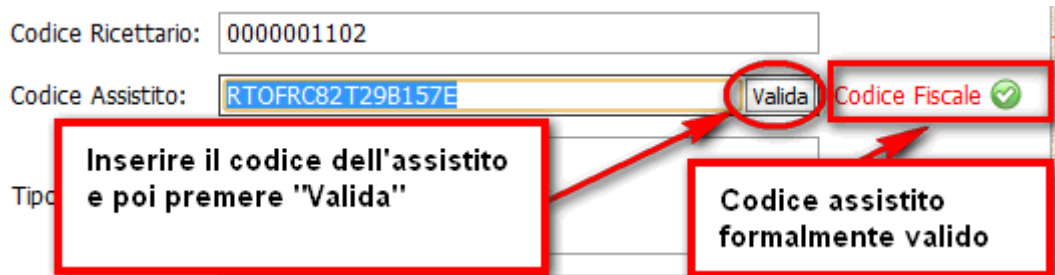


Figura 2.3: Controlli inserimento ricetta, il codice regionale deve essere di 5 cifre e le prime 3 devono essere 150

Appena sotto il codice ricettario è possibile inserire il codice dell'assistito:



E' possibile verificare il codice assistito inserito cliccando ""Valida"":



Se l'assistito è stato digitato correttamente allora a destra del bottone ""Valida"" apparirà l'icona che attesta la corretta validazione:



E' possibile altrimenti inserire codici STP (Straniero Temporaneamente Presente), ENI (Europeo Non Iscritto) o PSU (Permesso di Soggiorno per motivi Umanitari).

Nel caso la convenzione non preveda l'inserimento di codici stranieri come STP, ENI o PSU la farmacia verrà avvisata della non correttezza formale del codice inserito.

Codice Assistito: Codice ENI (Europeo Non Iscritto) ✓

Figura 2.4: Codice ENI valido

Codice Assistito: Codice PSU (Permesso di Soggiorno per motivi Umanitari) ✓

Figura 2.5: Codice PSU valido

E' necessario inoltre selezionare la fonte da cui si è acquisito il codice dell'assistito; le opzioni possibili sono due e mutualmente esclusive: acquisizione del codice da tessera sanitaria oppure acquisizione dalla ricetta.

Cliccare sull'opzione desiderata oppure lasciare l'opzione preselezionata.

L'opzione selezionata è quella indicata dal pallino blu (in [figura 2.6](#) l'opzione selezionata è ""Tessera Sanitaria").

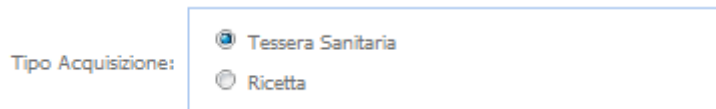


Figura 2.6: Bisogna selezionare la fonte da cui si acquisisce il codice dell'assistito (dalla tessera sanitaria oppure direttamente dalla ricetta)

Si può poi selezionare un'esenzione tra quelle disponibili.

Per selezionare un'esenzione è sufficiente cliccare sulla freccia che punta in basso nel menu a tendina accanto alla scritta ""Esenzione:"" ([figura 2.7](#)).

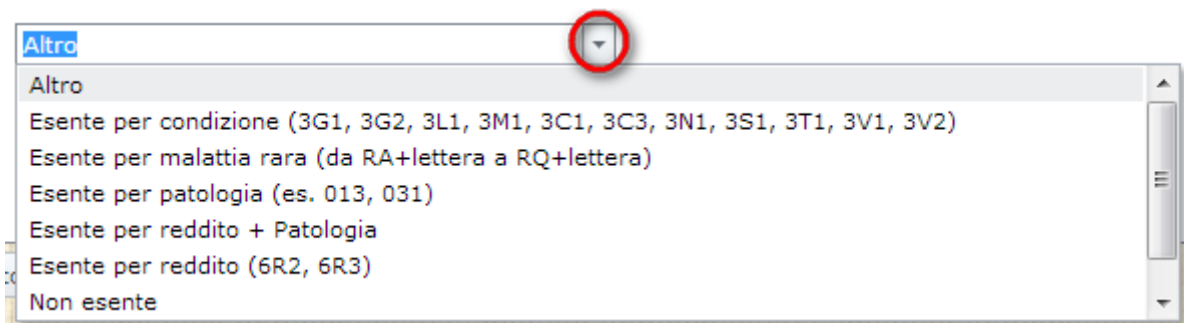
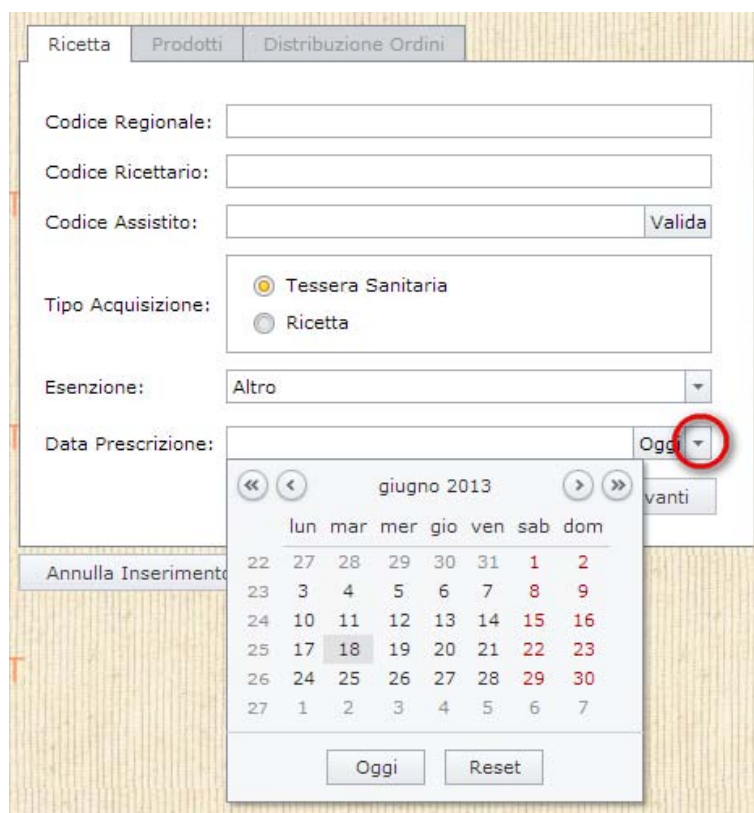


Figura 2.7: Se la ricetta prevede esenzione, cliccare sulla freccia cerchiata in rosso e poi cliccare su una esenzione oppure sulla voce indicante che non è prevista esenzione.

E' inoltre possibile inserire la **data di prescrizione**, ovvero la data che il medico ha riportato sulla ricetta.

Se la data sulla ricetta cartacea è uguale a quella in cui si inserisce la ricetta su WebDPC cliccare su ""Oggi"" e la data verrà impostata automaticamente.

E' altrimenti possibile accedere al calendario e selezionare un giorno diverso da quello corrente; per fare ciò si deve cliccare sulla freccia accanto al bottone ""Oggi"": verrà così visualizzato il calendario col mese attuale e sarà possibile selezionare una data diversa (per maggiori dettagli sull'utilizzo del calendario rimandiamo al paragrafo ""[Come selezionare una data nei calendari di WebDPC](#)"" del capitolo ""Consultazione ricette"").



Dopo aver inserito codice regionale, codice ricettario, data prescrizione, selezionato l'esenzione, premere ""Avanti"": WebDPC controlla che i campi siano compilati e formalmente corretti: tra i controlli che esegue ci sono quelli di verifica del codice regionale e del codice ricettario.

Il bottone ""Annulla Inserimento Ricetta"" permette invece di annullare l'inserimento di una ricetta e tornare alla pagina principale; così facendo la ricetta non viene inserita nel sistema e nessun ordine risulterà inoltrato ai grossisti.

Se i dati della ricetta sono corretti, il sistema consente di procedere con l'inserimento dei prodotti da ordinare visualizzando la pagina di [figura 2.10](#).

A questo punto è possibile segnalare che il medico ha indicato la clausola di non sostituibilità [figura 2.8](#): una volta cliccata la casella di spunta, il prodotto non potrà essere sostituito da uno equivalente. Nel caso in cui il prodotto sia mancante, verrà generata la notifica, dove sarà evidenziato che è stata selezionata la clausola di non sostituibilità del prodotto ([figura 2.9](#)).

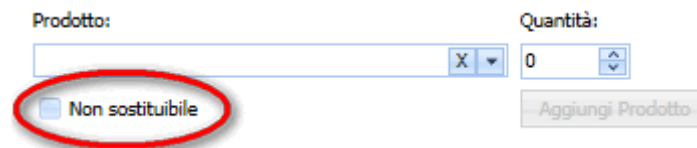


Figura 2.8: Se il medico ha indicato la clausola di non sostituibilità sulla ricetta, selezionare la casella di spunta

Minsan	Descrizione Prodotto
038494050	ABSEAMED*1SIR 3000UI 0,3ML -- NON SOSTITUIBILE --

Data	Firma
14/10/2011 12:25:34	

Figura 2.9: Se è impostata la clausola di non sostituibilità e non c'è disponibilità del prodotto, verrà generata una notifica di prodotto mancante con l'indicazione di non sostituibilità.

Cliccando nel menù a tendina (evidenziato in [Figura 2.10](#)) vengono elencati i prodotti in ordine alfabetico e si può iniziare a scrivere il nome del prodotto da ordinare tramite tastiera oppure scorrere l'elenco.

In alternativa è sufficiente usare la pistola sul codice a barre del prodotto che si vuole inserire; così facendo il prodotto verrà automaticamente inserito con quantità 1 e non è necessario premere ""Aggiungi Prodotto"".

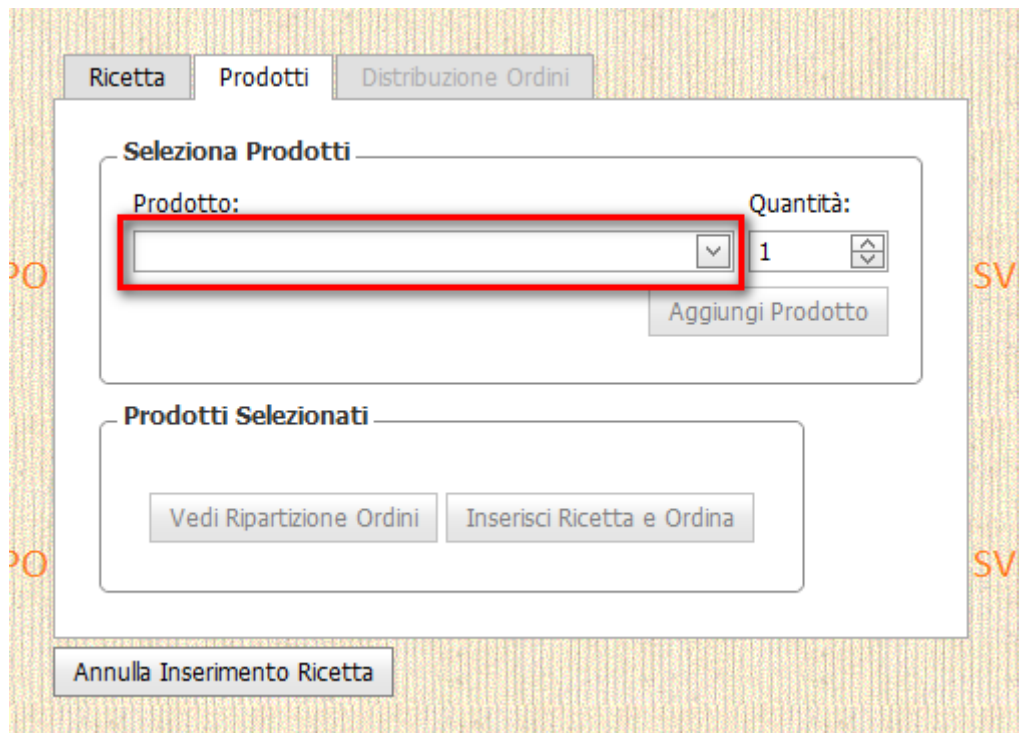


Figura 2.10: Inserimento prodotti. Scrivendo nel menu a tendina evidenziato in rosso si può cercare il prodotto da inserire.

Nel caso si debbano inserire 2 pezzi dello stesso prodotto tramite pistola è sufficiente usare una seconda volta la pistola e la quantità per quel prodotto passerà da 1 a 2.

Inserendo le prime lettere che compongono il nome commerciale del prodotto, il menu a tendina si posizionerà sulla prima occorrenza. Ad esempio, inserendo ""pr"" verranno mostrati tutti i prodotti che cominciano con ""PR"" (Figura 2.11).

E' inoltre possibile fare ricerche per principio attivo o anche tramite più stringhe; ad esempio digitando CLEX+4000 si ricercano tutti i prodotti che nel principio attivo o nel nome commerciale contengono CLEX e 4000.

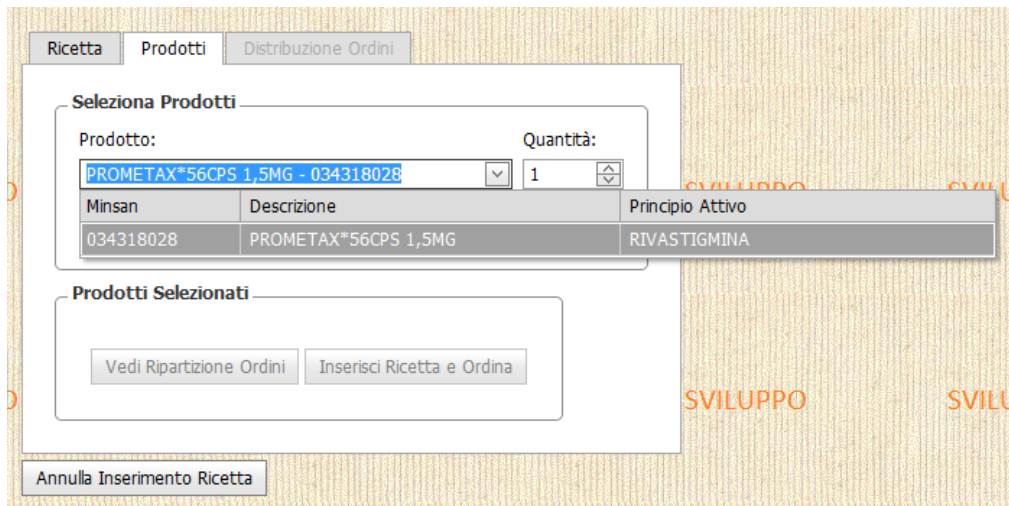



Figura 2.11: L'elenco dei prodotti può essere filtrato iniziando a inserire nel menu a tendina le prime lettere del nome commerciale del prodotto.

Le quantità di prodotto da inserire nella ricetta possono essere aumentate o decrementate utilizzando le frecce presenti accanto alla quantità.



Figura 2.12: Le frecce accanto alla quantità permettono di modificare il numero di pezzi di prodotto inseriti. Alternativamente, si può cancellare la quantità predefinita (nell'immagine la quantità predefinita è 1) selezionandola tramite tastiera e digitando la quantità desiderata. WebDPC conosce già la quantità massima concessa per un prodotto in una singola ricetta nonché il numero massimo complessivo di prodotti inseribili in una ricetta; un inserimento superiore a tali vincoli non è concesso.

Dopo aver selezionato il prodotto e la quantità bisogna premere ""Aggiungi Prodotto""



Seleziona Prodotti

Prodotto: ▼ Quantità:

Aggiungi Prodotto

Prodotti Selezionati

Rimuovi	Quantità	Minsan	Prodotto
<input type="button" value="Rimuovi"/>	1	034318028	PROMETAX*56CPS 1,5MG

NOTA 85: CLASSE A PER PATOL. - CLASSE A LIMITATAMENTE A PAZIENTI CON MALATTIA DI ALZHEIMER DI GRADO LIEVE E MODERATO. PRESCRIZIONE SSN SU DIAGNOSI E PIANO TERAPEUTICO DELLE UNITA' DI VALUTAZIONE ALZHEIMER (UVA) INDIVIDUATE DALLE REGIONI E DALLE PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E BOLZANO

Vedi Ripartizione Ordini Inserisci Ricetta e Ordina

Annulla Inserimento Ricetta

Figura 2.13: E' stato inserito un pezzo: se si preme ""Annulla Inserimento Ricetta"" nessuna ricetta verrà inserita in WebDPC e nessun ordine è stato effettuato; se si preme ""Inserisci Ricetta e Ordina"" la ricetta è inserita e l'ordine per i grossisti è partito.

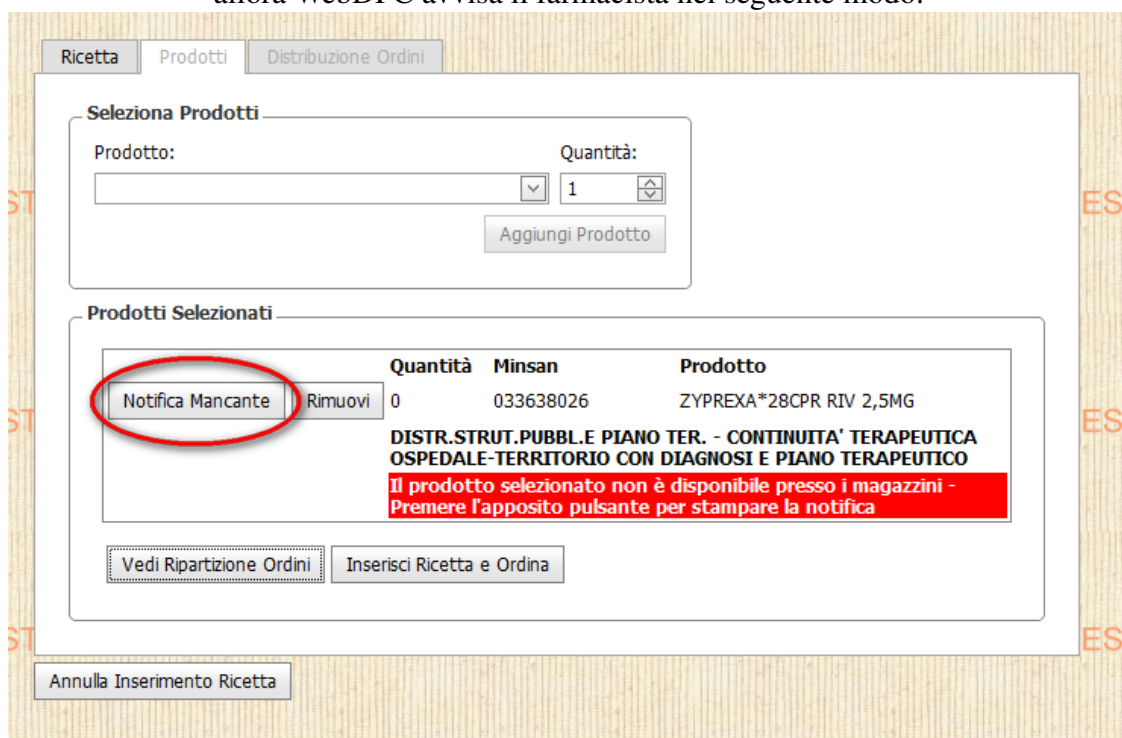
I prodotti aggiunti possono essere rimossi cliccando su ""Rimuovi"" nella riga del prodotto non desiderato; tale operazione comporterà la rimozione di tutta la quantità di prodotti della riga rimossa. I motivi per cui sia necessario rimuovere dei prodotti inseriti possono essere molteplici, ad esempio: inserimento di un prodotto errato o una quantità errata.

E' importante evidenziare che

fino a quando non si preme ""Inserisci Ricetta e Ordina"" non vengono

generati ordini per i grossisti e quindi la rimozione di prodotti in questa fase non comporta prodotti da rendere.

NOTA: Quando si inserisce un prodotto che non è recuperabile secondo convenzione allora WebDPC avvisa il farmacista nel seguente modo:



The screenshot shows the 'Prodotti' tab in the WebDPC interface. It features a 'Seleziona Prodotti' section with a search field and a quantity selector (set to 1). Below this is a 'Prodotti Selezionati' table. The table contains one entry for 'ZYPREXA*28CPR RIV 2,5MG' with a quantity of 0. A red box highlights the 'Notifica Mancante' button, which is circled in red. Below the table, a red banner displays the message: 'Il prodotto selezionato non è disponibile presso i magazzini - Premere l'apposito pulsante per stampare la notifica'. At the bottom of the interface, there is an 'Annulla Inserimento Ricetta' button.

Quantità	Minsan	Prodotto
0	033638026	ZYPREXA*28CPR RIV 2,5MG

DISTR.STRUT.PUBBL.E PIANO TER. - CONTINUITA' TERAPEUTICA OSPEDALE-TERRITORIO CON DIAGNOSI E PIANO TERAPEUTICO
Il prodotto selezionato non è disponibile presso i magazzini - Premere l'apposito pulsante per stampare la notifica

Figura 2.14: E' stato inserito un pezzo: se si preme ""Annulla Inserimento Ricetta"" nessuna ricetta verrà inserita in WebDPC e nessun ordine è stato effettuato.

NOTA: Qualora l'ASL abbia predisposto una comunicazione particolare circa il prodotto mancante richiesto, tale comunicazione verrà visualizzata immediatamente dopo la richiesta di inserimento prodotto in ricetta.

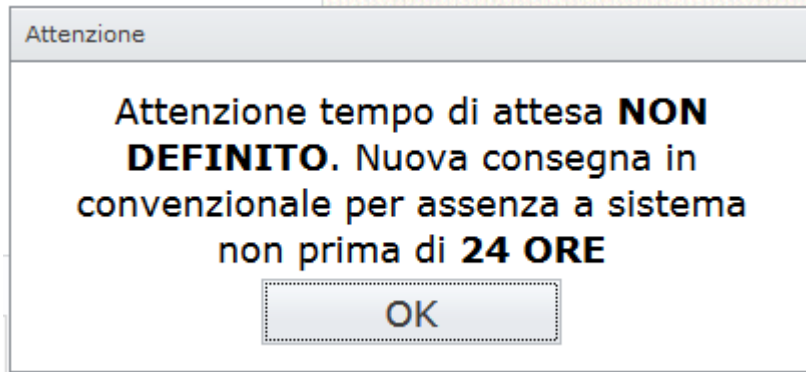


Figura 2.15: Popup riportante il messaggio per il prodotto mancante.

Tale informazione sarà riportata anche all'interno della notifica cartacea.

DPC ToscanaTEST

Notifica Mancante N° **168047**

Tel.

Codice Ricettario **09000/0000000088**

Minsan	Descrizione Prodotto	Quantità
027128014	HEMOFIL M*IV 1F 1000UI+F 10ML	1

Attenzione tempo di attesa NON DEFINITO. Nuova consegna in convenzionale per assenza a sistema non prima di 24 ORE

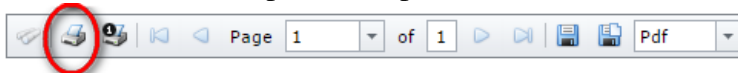
1. Creazione notifica 02/09/2013 10:50:53

Data

02/09/2013 10:50:53

Figura 2.16: Messaggio per il prodotto mancante all'interno della notifica.

Cliccando su ""Notifica Mancante"" apparirà (come da figura seguente) la notifica di prodotto mancante che si potrà stampare cliccando sull'icona cerchiata in rosso:



DPC Campania

Notifica Mancante N° 13263

FARMACIA DI PROVA
Via Stazione, 1
80100-NAPOLI (NA)
P.IVA - 01234567890
Tel.
ASL: 150203 - AZIENDA ASL CASERTA
Codice Farmacia: 02601

Codice Ricettario 15014/0806216591

Minsan	Descrizione Prodotto	Quantità
038190056	BINOCRIT*1SIR 3000UI 0,3ML	2

1. Creazione notifica 16/01/2017 16:13:34

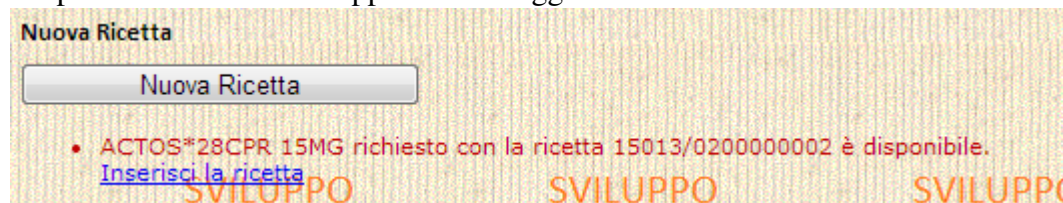
Data

16/01/2017 16:13:34

Firma

Le notifiche di prodotto mancante sono stampabili anche successivamente, accedendo all'area di consultazione (per maggiori informazioni vedere il capitolo ""[Notifiche mancanti](#)"").

NOTA: Qualora i prodotti richiesti che hanno generato la notifica di prodotto mancante dovessero tornare disponibili entro 3 giorni, la farmacia verrà avvisata della disponibilità del prodotto mediante un apposito messaggio.



Cliccando il link, sarà possibile accedere alla pagina per l'inserimento della ricetta.

A questo punto è possibile confermare l'ordine premendo ""Inserisci Ricetta e Ordina"" e automaticamente verrà visualizzata la pagina descrittiva della ricetta appena inserita, mostrando anche il grossista a cui è stata inoltrata la richiesta (Figura 2.17).

In questa modalità il grossista è sempre scelto automaticamente dal sistema: WebDPC cerca sempre di individuare la migliore soluzione con l'obiettivo di garantire la consegna di tutti i prodotti. WebDPC verifica primariamente la possibilità di usare il grossista preferenziale e, in seconda istanza, gli altri grossisti scelti.

Se si desidera sapere da quale grossista arriveranno i prodotti PRIMA di trasmettere l'ordine e/o scegliere manualmente il magazzino, si possono usare le apposite funzionalità ""Ripartizione ordine"" e ""Modifica ripartizione ordine"" descritte negli appositi paragrafi.

IMPORTANTE: se desiderato, queste funzionalità vanno usate **PRIMA** di cliccare il pulsante ""Inserisci Ricetta e ordina"".



Distribuzione per Conto

Visualizzazione Ricetta

Codice Regionale	01001	Numero Ricettario	0000000011
Data Prescrizione	19/01/2010	Stato della ricetta	Aperta
La ricetta e' stata chiusa il		Codice Assistito	acquisito da Tessera Sanitaria
Esenzione	Altro	Residenza Paziente	TO1
Periodo Competenza			

Dettaglio ricetta

Minsan	Descrizione	Qta Ordinata	Data Ordine	Numero Ordine	Ordinato	Stato	Tipo Ordine
034318028	PROMETAX*56CPS 1,5MG 1	1	19/01/2010 14:45:04	16	UNICO - RIVOLI	Ordinata	Ordine Diretto

Buttons: Nuova Ricetta, Spedisci Ricetta, Aggiungi Prodotti, Modifica Ricetta

Figura 2.17: Pagina di dettaglio di una ricetta inserita in WebDPC. Nel riquadro rosso è evidenziato il grossista presso cui si è effettuato l'ordine.

Se non ci sono altre ricette da inserire è possibile tornare nella pagina principale cliccando su ""Home Page"" e quindi uscire da WebDPC premendo il bottone ""Uscita"" (descritto nel punto 6 della Figura 1.24).

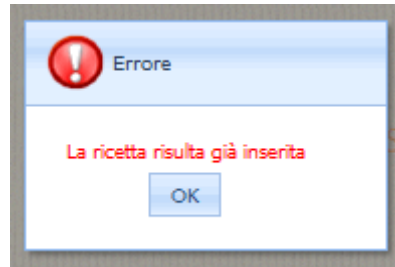
Se invece vi sono altre ricette da ordinare, si può ripetere il procedimento cliccando su ""Nuova Ricetta"".

NOTA: I prodotti risultano ora ordinati presso il grossista che li consegnerà nei tempi stabiliti: si può quindi informare l'assistito di tornare successivamente per il ritiro degli stessi.

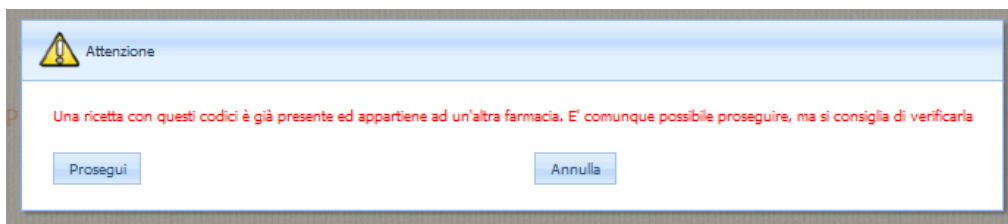
2.2 Casi particolari (Inserimento ricetta)

1. Ricetta già presente

Se la ricetta è già stata inserita WebDPC non ne permette l'inserimento e l'avviso è il seguente:



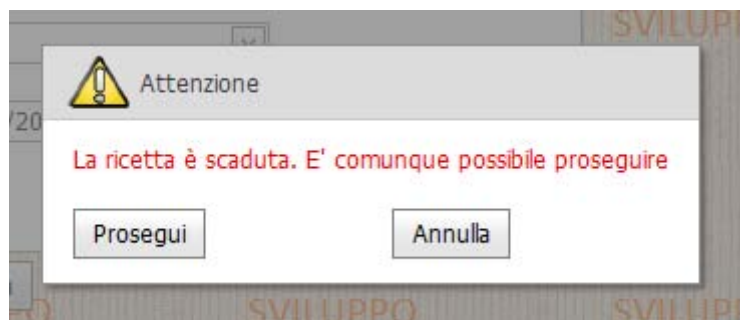
Se la ricetta è stata inserita anche da un'altra farmacia, WebDPC avviserà il farmacista col seguente messaggio:



Cliccando su "Annulla" si rinuncia a volere inserire la ricetta. Cliccando su "Prosegui" si può comunque procedere con l'inserimento della ricetta e con l'effettuazione dell'ordine però solo la farmacia che possiede fisicamente la ricetta potrà contabilizzarla.

2. Ricetta Scaduta

Se si inserisce una ricetta con data di prescrizione antecedente di 30 o più giorni rispetto al giorno di inserimento, WebDPC mostrerà con un messaggio l'errore riscontrato, permettendo comunque il suo inserimento e l'ordine dei prodotti: è responsabilità del farmacista decidere se continuare o chiedere all'assistito di far emettere una nuova ricetta.



3. Scelta prodotto o quantità errati

Se è stato selezionato il prodotto errato o una quantità errata e non si è ancora premuto ""Inserisci Ricetta e Ordina"" è possibile correggere la situazione cliccando il bottone ""Rimuovi"" e reinserendo il prodotto giusto con la quantità giusta.

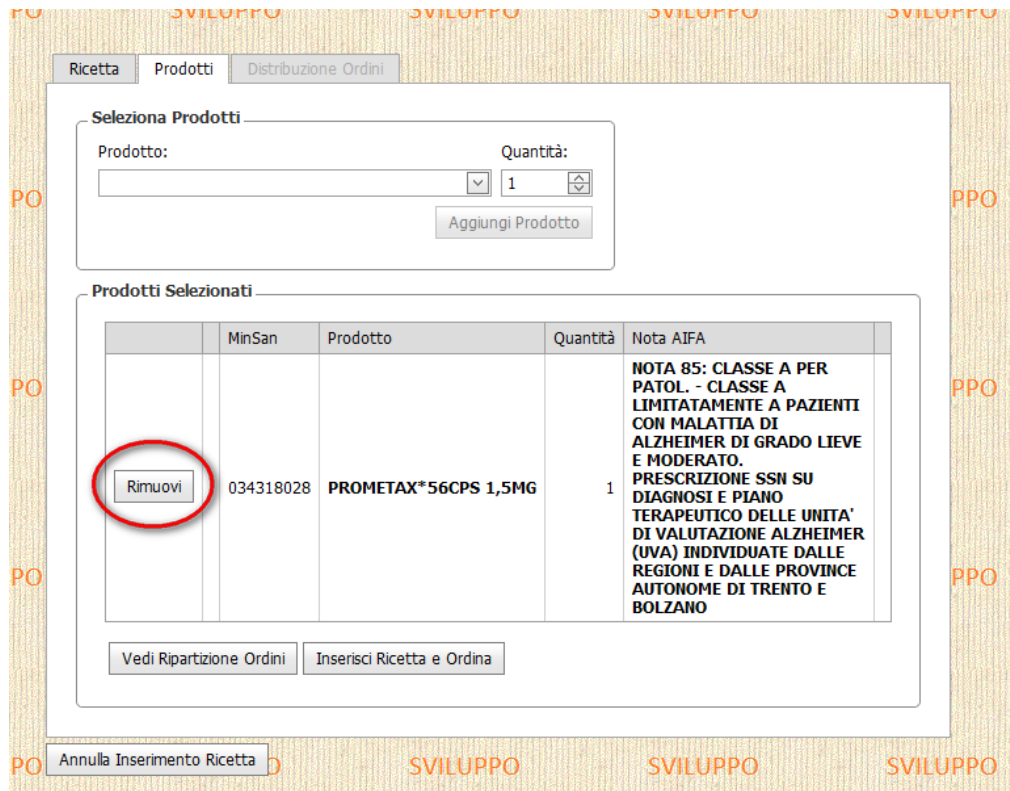


Figura 2.18: In fase di inserimento di una ricetta in WebDPC, cliccare "Rimuovi" per rimuovere un prodotto aggiunto per sbaglio o aggiunto con la quantità errata

Se invece si è già premuto ""Inserisci Ricetta e Ordina"" consultare la sezione ""Modifica Ricetta"" per sapere come annullare un ordine già inserito.

4. Ricetta con più prodotti

Quando si deve inserire una ricetta con prodotti diversi e si è già inserito uno dei due prodotti, WebDPC si presenta in una situazione simile a quella di questa immagine:

Se si vuole inserire un ulteriore prodotto diverso (nell'esempio dell'immagine, un ulteriore prodotto diverso dal prometax) è sufficiente cliccare sul menu a tendina dei prodotti, scrivere il nome del nuovo prodotto e selezionarlo, indicare la quantità e premere ""Aggiungi Prodotto"". A questo punto l'elenco dei prodotti scelti li conterrà entrambi (nell'immagine di esempio i prodotti selezionati sono Prometax e Aranesp) e cliccando ""Inserisci Ricetta e Ordina"" verranno ordinati.

Ricetta Prodotti Distribuzione Ordini

Seleziona Prodotti

Prodotto: Quantità:

Prodotti Selezionati

	MinSan	Prodotto	Quantità	Nota AIFA
<input type="button" value="Rimuovi"/>	034318028	PROMETAX*56CPS 1,5MG	1	NOTA 85: CLASSE A PER PATOL. - CLASSE A LIMITATAMENTE A PAZIENTI CON MALATTIA DI ALZHEIMER DI GRADO LIEVE E MODERATO. PRESCRIZIONE SSN SU DIAGNOSI E PIANO TERAPEUTICO DELLE UNITA' DI VALUTAZIONE ALZHEIMER (UVA) INDIVIDUATE DALLE REGIONI E DALLE PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E BOLZANO

Prodotti Selezionati

	MinSan	Prodotto	Quantità	Nota AIFA
<input type="button" value="Rimuovi"/>	034318028	PROMETAX*56CPS 1,5MG	1	NOTA 85: CLASSE A PER PATOL. - CLASSE A LIMITATAMENTE A PAZIENTI CON MALATTIA DI ALZHEIMER DI GRADO LIEVE E MODERATO. PRESCRIZIONE SSN SU DIAGNOSI E PIANO TERAPEUTICO DELLE UNITA' DI VALUTAZIONE ALZHEIMER (UVA) INDIVIDUATE DALLE REGIONI E DALLE PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E BOLZANO
<input type="button" value="Rimuovi"/>	035691171	ARANESP*SC EV 1SIR 100MCG 0,5M	1	DISTR. STRUT. PUBBL. E PIANO TER. - CONTINUITA' TERAPEUTICA OSPEDALE-TERRITORIO CON DIAGNOSI E PIANO TERAPEUTICO

Figura 2.19: Si sta inserendo una ricetta con 2 prodotti (1 pezzo di Prometax e 1 pezzo di Aranesp). Cliccando ""Inserisci Ricetta e Ordina"" verranno ordinati entrambi i prodotti.

5. Prodotti sostituibili

Se il prodotto indicato sulla ricetta non è disponibile nella filiera dei distributori, ma esiste invece un prodotto sostituibile, allora WebDPC seleziona in automatico l'equivalente.

Nell'esempio seguente il farmacista sta selezionando il ""ZYPREXA*28CPR RIV 5MG"" (evidenziato in grigio in [Figura 2.20](#)):

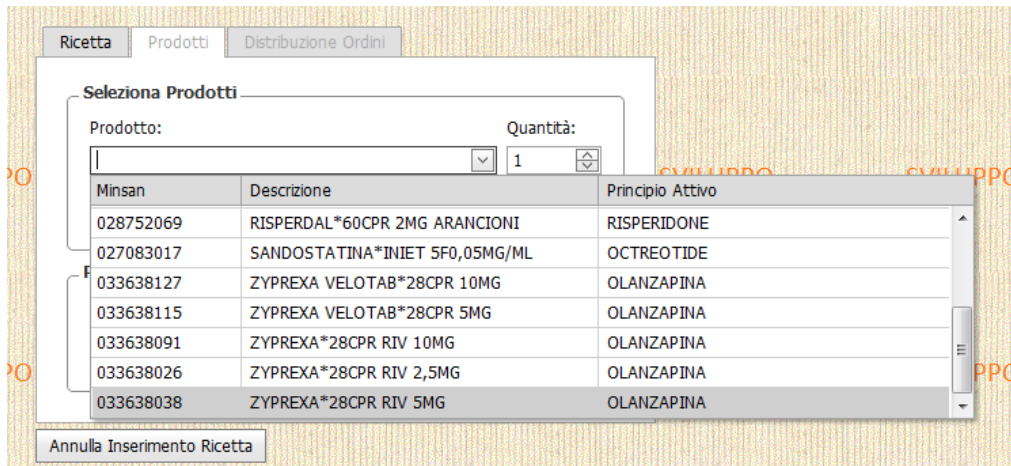


Figura 2.20: In grigio è indicato il prodotto che si sta per selezionare (ZYPREXA*28CPR RIV 5MG).

Una volta selezionato e premuto ""Aggiungi prodotti"", WebDPC seleziona l'equivalente e avvisa il farmacista tramite un messaggio con sfondo rosso e scritta bianca.

In [figura 2.21](#) il ""ZYPREXA*28CPR RIV 5MG"" (minsan 033638038) inserito è stato sostituito con il ""ZYPREXA*VELOTAB 28CPR RIV 5MG"" (minsan 033638115).



Figura 2.21: Lo Zyprexa con minsan 033638038 è stato sostituito da un equivalente (Zyprexa Velotab con minsan 033638115) in maniera automatica, senza cioè che il farmacista dovesse farlo manualmente.

A questo punto si può ordinare il prodotto sostituibile premendo il pulsante ""Inserisci Ricetta e Ordina"".

Se il medico ha segnato la clausola di non sostituibilità sulla ricetta e il farmacista ha spuntato la voce ""non sostituibile"" di (figura 2.8) e in quel momento il prodotto non era disponibile, allora anche la notifica mancante generata riporterà il fatto che è stata selezionata la clausola di non sostituibilità del prodotto (figura 2.22).

Minsan	Descrizione Prodotto
038494050	ABSEAMED*1SIR 3000UI 0,3ML -- NON SOSTITUIBILE --

Data	Firma
14/10/2011 12:25:34	

Figura 2.22: Se è impostata la clausola di non sostituibilità e non c'è disponibilità del prodotto, verrà generata una notifica di prodotto mancante con l'indicazione di non sostituibilità.

6. Messaggi legati al prodotto

I messaggi legati al prodotto appaiono sotto il prodotto stesso quando questo viene scelto. Tali avvisi sono rappresentati come una scritta bianca su sfondo rosso e possono sia riguardare la disponibilità del prodotto che messaggi di altro tipo (ad esempio messaggi che l'ASL vuole siano visualizzati all'inserimento di un determinato prodotto).

Prodotti Selezionati

	Quantità	Minsan	Prodotto
Rimuovi	1	038218071	ADVAGRAF*30CPS 5MG R.P. DISTR.STRUT.PUBBLE PIANO TER. - CONTINUITA' TERAPEUTICA OSPEDALE- TERRITORIO CON DIAGNOSI E PIANO TERAPEUTICO Nota Aifa 45

[Vedi Ripartizione Ordini](#)
[Inserisci Ricetta e Ordina](#)

Figura 2.23: Come per gli avvisi sui prodotti sostituibili, così anche gli altri messaggi legati ai prodotti sono scritte bianche su sfondo rosso

7. Ripartizione Ordine

Per visualizzare dove WebDPC inoltrerà l'ordine dei prodotti, cliccare su ""Vedi Ripartizione Ordini"" (figura 2.24).

WebDPC cerca sempre di soddisfare la richiesta tramite i magazzini di riferimento della farmacia.

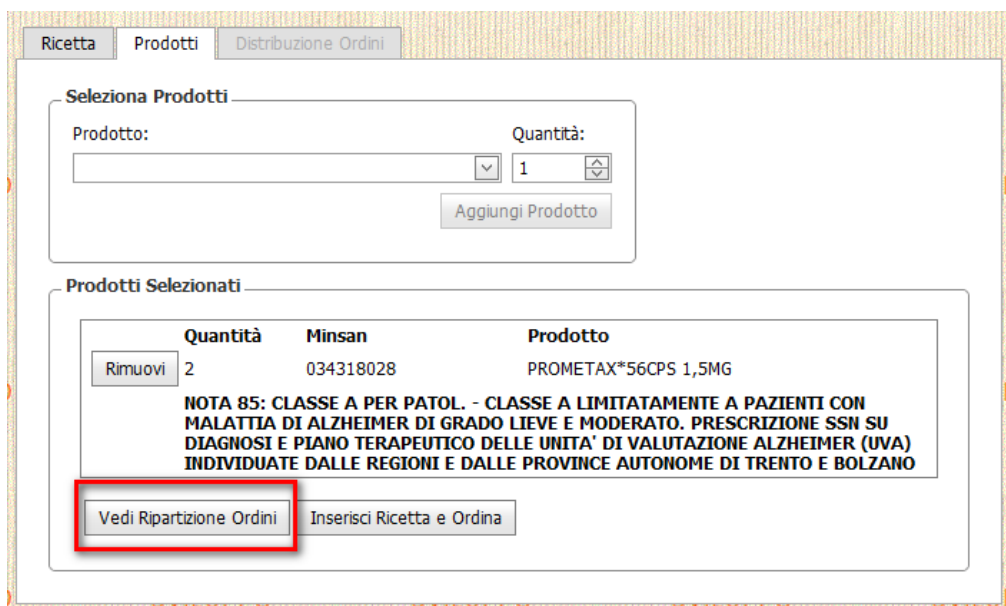
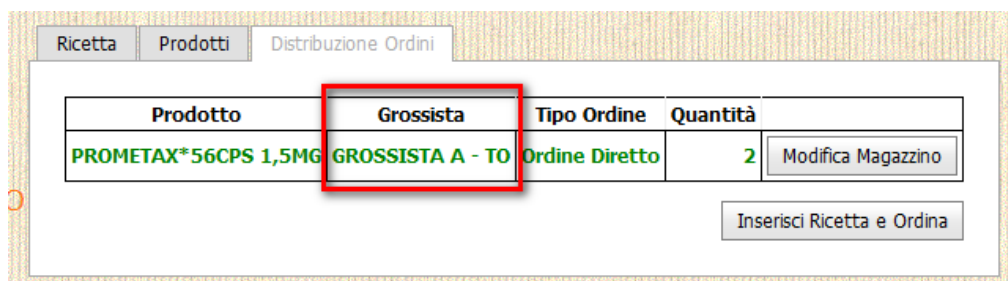


Figura 2.24: Dopo aver aggiunto un prodotto, cliccare "Vedi Ripartizione Ordini" per vedere a che grossista verrà fatto l'ordine

Se le disponibilità di questi magazzini sono sufficienti per soddisfare la richiesta, allora si effettueranno ordini presso gli stessi, seguendo l'ordine di preferenza indicato al momento della selezione dei grossisti.



Se non è possibile procurare il prodotto, allora il sistema cercherà eventuali prodotti sostituibili a quello richiesto.

Nel caso in cui non si abbia disponibilità neppure dell'equivalente, allora potrà essere generata la notifica di mancanza prodotto (vedi ["Notifiche mancanti"](#)).

8. Modifica ripartizione ordine

Quando si inserisce un prodotto, WebDPC controlla la disponibilità e cerca di effettuare l'ordine presso i grossisti scelti dalla farmacia secondo le logiche descritte nel paragrafo precedente. Se si desidera impostare manualmente la scelta dei grossisti a cui inoltrare

l'ordine, dopo aver aggiunto un prodotto è necessario visualizzare la ripartizione dell'ordine seguendo le indicazioni fornite nel paragrafo precedente.

NOTA: La modifica della ripartizione dell'ordine va fatta **dopo** aver inserito tutti i prodotti che si vogliono ordinare ma **prima** di premere ""Inserisci Ricetta e Ordina"", cioè prima della conferma d'inserimento della ricetta e della generazione dell'ordine.



Cliccando su ""Modifica Magazzino"", si aprirà una finestra con i grossisti che hanno disponibilità per quel prodotto (figura 2.25).

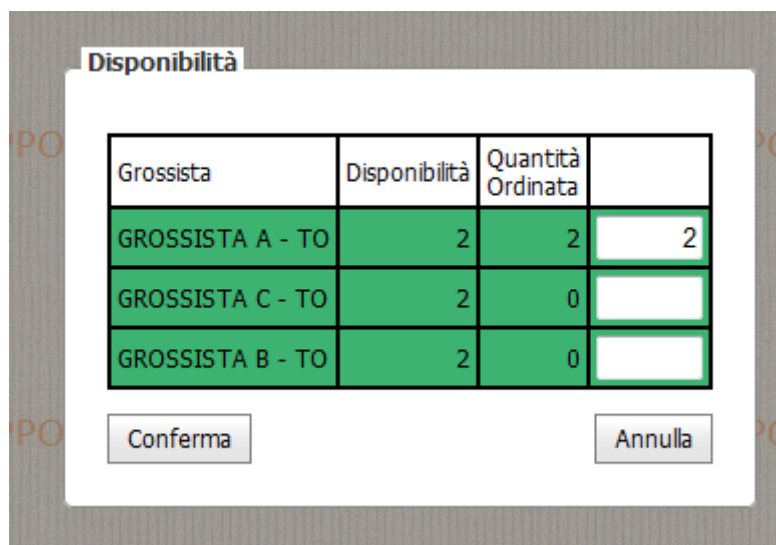


Figura 2.25: Cliccando "Modifica Magazzino" su una riga di prodotto, si fa la finestra per la modifica del grossista destinatario dell'ordine

Nella [figura di esempio](#) tutti hanno una disponibilità sufficiente a coprire i 2 pezzi desiderati e nella colonna ""Quantità Ordinata"" si vede a chi si sta ordinando e per quanti pezzi.

Nell'esempio, WebDPC ha preselezionato in automatico il grossista ""Grossista A"" che è quello con la priorità più alta tra quelli scelti dalla farmacia; siccome questo ha disponibilità sufficiente a coprire la richiesta di 2 pezzi, entrambi i 2 pezzi verranno ordinati a lui.

E' però possibile modificare la ripartizione cancellando la quantità predefinita e scegliendo i grossisti e la redistribuzione dell'ordine tra questi.

Se ad esempio non si vogliono ordinare i 2 pezzi di Prometax a ""Grossista A"" ma si vuole ordinare 1 pezzo a ""Grossista B"" e 1 a ""Grossista C"", allora si deve cancellare il 2 nella riga di ""Grossista A"" e mettere 1 nella riga di ""Grossista C"" e 1 nella riga di ""Grossista B"" (come rappresentato in [figura 2.26](#)).

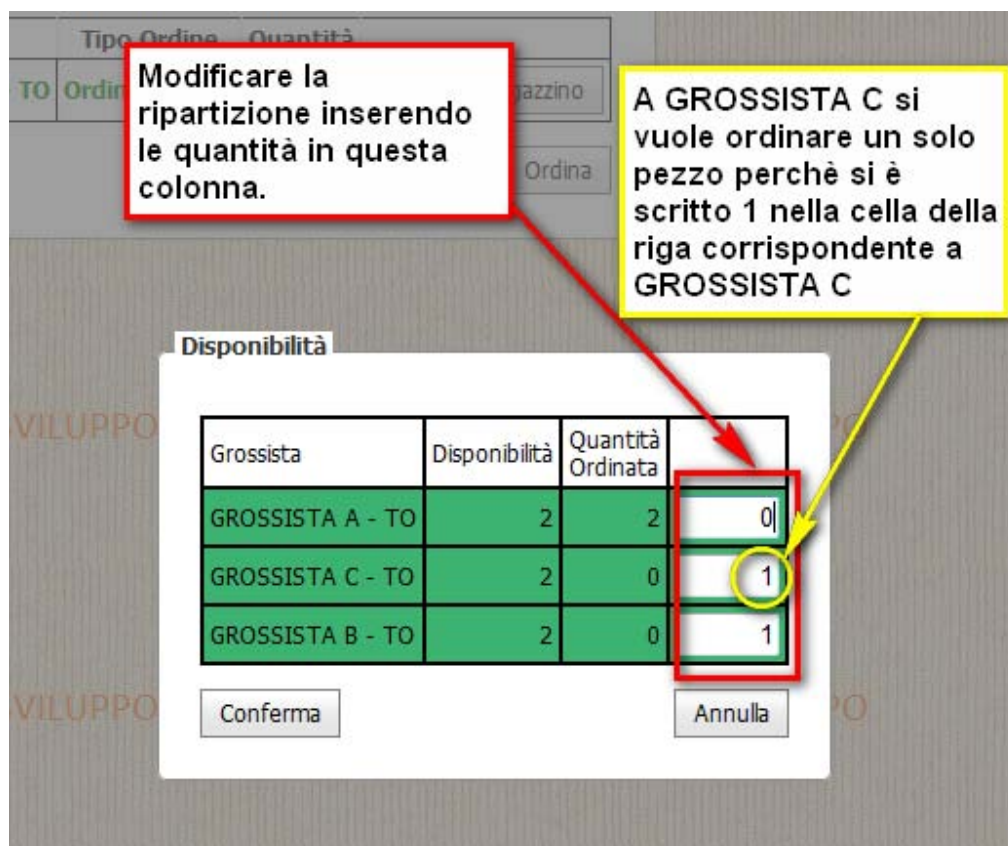


Figura 2.26: Come modificare la ripartizione di un ordine

Premendo ""Conferma"" la ripartizione dell'ordine verrà modificata (nell'esempio, cioè, non si ordineranno più i 2 pezzi di Prometax a ""Grossista A"" ma si ordinerà un pezzo a ""Grossista C"" e uno a ""Grossista B"" e verrà visualizzata la nuova ripartizione ([figura 2.27](#)).

A questo punto è possibile inserire la ricetta e effettuare l'ordine ai grossisti scelti premendo ""Inserisci Ricetta e Ordina"".



Figura 2.27: In seguito alla modifica della ripartizione dell'ordine, si ordinerà un pezzo a Grossista C e uno a Grossista B

Modifica ripartizione: disponibilità grossisti e significato dei colori utilizzati da WebDPC

Potrebbe verificarsi il caso che la quantità di pezzi ordinati sia disponibile solo effettuando ordini presso più grossisti. Se ad esempio si ordinano 2 pezzi di Actos ma "Grossista A" ha in tutto 1 pezzo, "Grossista B" ha in tutto 1 pezzo e "Grossista G" non ha pezzi, allora è obbligatorio ordinare 1 pezzo a "Grossista A" e 1 pezzo a "Grossista B". WebDPC effettua questa ripartizione in maniera automatica e se si cerca di modificare la ripartizione cliccando "Modifica magazzino" le righe di grossisti si presentano nel modo descritto in [figura 2.28](#).

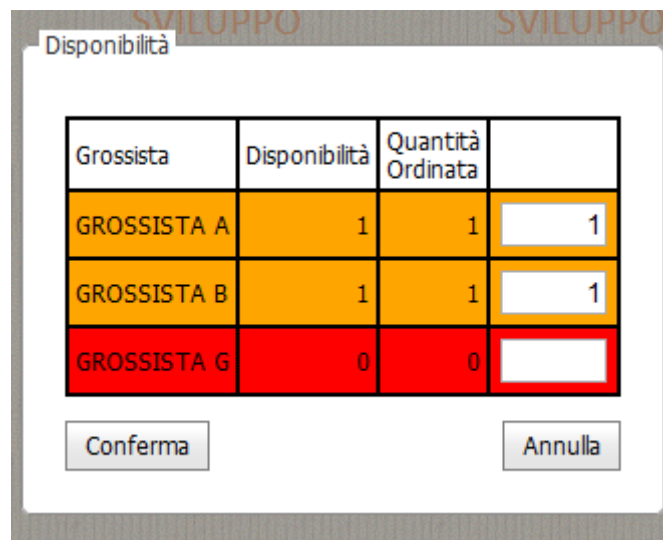


Figura 2.28: In arancio i grossisti con una disponibilità parziale del prodotto, in rosso i grossisti che non hanno disponibilità per il prodotto richiesto

Nella modifica di ripartizione dunque gli sfondi hanno il seguente significato:

- (a) **Prodotto disponibile:** il grossista ha la piena disponibilità del prodotto selezionato, appare in verde.
- (b) **Prodotto parzialmente disponibile:** il grossista ha disponibile il prodotto, ma non in quantità sufficiente a coprire l'intera richiesta della ricetta. In questo caso, il grossista appare in arancione e nella colonna disponibilità è visualizzata la disponibilità massima del prodotto.
- (c) **Prodotto Non Disponibile:** il grossista non dispone del prodotto, non è possibile effettuare l'ordine sul grossista e la riga appare in rosso.

2.3 Consegna prodotti

Con l'arrivo dei prodotti in farmacia, è possibile eseguire la consegna degli stessi all'assistito. E' però **NECESSARIO** informare WebDPC dell'avvenuta consegna, tramite l'operazione di spedizione della ricetta; diversamente queste ricette non potranno essere contabilizzate a fine mese. Se una ricetta non è spedibile ma non si sa perchè, è possibile cliccare su ""Perchè non posso spedire ora la ricetta?" (fig. 2.29) e apparirà una finestra (fig. 2.30) che, per ogni ordine presente in ricetta, motiverà lo stato dell'ordine.

Ordine inoltrato correttamente. Perchè non posso spedire ora la ricetta ?		
Codice Regionale	09013	Numero Ricettario
Data Prescrizione	01/07/2013	Stato della ricetta
Esenzione	Altro	Codice Assistito
		Residenza Paziente

Figura 2.29: Se la ricetta non risulta spedibile, cliccare su ""Perchè non posso spedire ora la ricetta?" per sapere perchè.



Figura 2.30: Per ogni ordine che non risulta evaso, viene riportata la motivazione che non permette la spedizione della ricetta

Una volta che i prodotti sono in farmacia, si può procedere alla spedizione operando come descritto di seguito.

2.4 Verifica Erogato

Qualora il farmacista volesse verificare che ciò che si sta erogando al paziente corrisponda al prescritto è disponibile la funzionalità ""Verifica Erogato"" accessibile tramite il pulsante che si trova sotto il dettaglio della ricetta oppure sul popup che compare in fase di spedizione della stessa.



Figura 2.31: Accesso alla funzionalità di verifica prescritto/erogato da menù.



Figura 2.32: Accesso alla funzionalità di verifica prescritto/erogato dal popup di spedizione della ricetta.

NOTA: Se la funzionalità non è attiva, i pulsanti ""Verifica erogato"" non saranno presenti.

La funzionalità si presenta come segue:

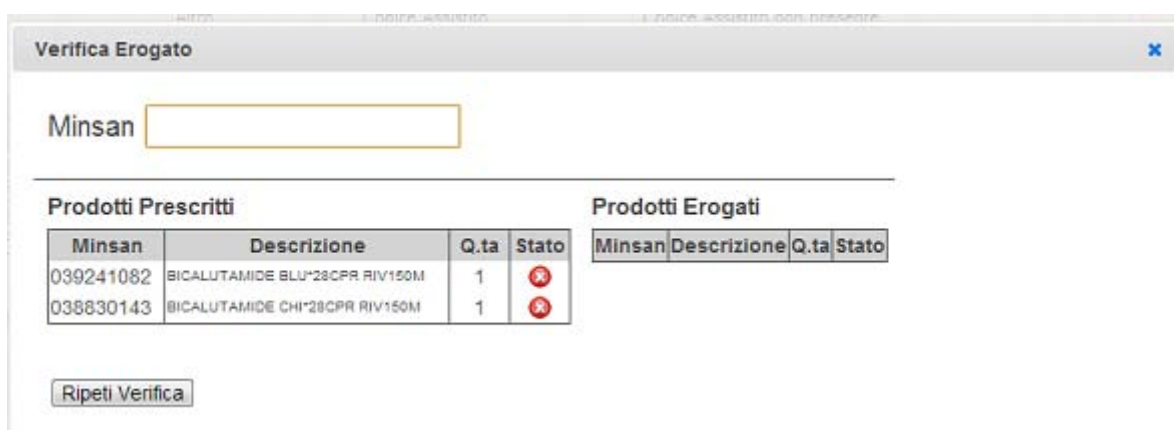


Figura 2.33: Funzionalità di verifica prescritto/erogato.

permette di verificare che i prodotti prescritti (elencati nella tabella di sinistra) corrispondano ai prodotti che si stanno erogando e che verranno man mano elencati nella tabella di destra.

E' possibile rilevare il prodotto sia digitando il codice minsan dello stesso seguito dal tasto ""Invio"" sia leggendo il codice a barre tramite lettore ottico.

A fronte del rilevamento di un prodotto, WebDPC può visualizzare una delle seguenti situazioni:

- Il prodotto che si sta erogando è presente tra i prodotti prescritti

Verifica Erogato ✕

Minsan

Prodotti Prescritti

Minsan	Descrizione	Q.ta	Stato
039241082	BICALUTAMIDE BLU*28CPR RIV150M	1	✔
038830143	BICALUTAMIDE CHI*28CPR RIV150M	1	✘

Prodotti Erogati

Minsan	Descrizione	Q.ta	Stato
039241082	BICALUTAMIDE BLU*28CPR RIV150M	1	✔

- Il prodotto che si sta erogando non è presente tra i prodotti prescritti

Verifica Erogato ✕

Minsan

Prodotti Prescritti

Minsan	Descrizione	Q.ta	Stato
039241082	BICALUTAMIDE BLU*28CPR RIV150M	1	✘
038830143	BICALUTAMIDE CHI*28CPR RIV150M	1	✘

Prodotti Erogati

Minsan	Descrizione	Q.ta	Stato
036582029	ABILIFY*28CPR 10MG	1	✘

- Il prodotto che si sta erogando è presente tra i prodotti prescritti ma in quantità diversa da quella prescritta

Verifica Erogato ✕

Minsan

Prodotti Prescritti

Minsan	Descrizione	Q.ta	Stato
039241082	BICALUTAMIDE BLU*28CPR RIV150M	1	✔
038830143	BICALUTAMIDE CHI*28CPR RIV150M	1	✔

Prodotti Erogati

Minsan	Descrizione	Q.ta	Stato
039241082	BICALUTAMIDE BLU*28CPR RIV150M	1	✔
038830143	BICALUTAMIDE CHI*28CPR RIV150M	2	✘

- L'elenco dei prodotti erogati corrisponde esattamente con l'elenco dei prodotti prescritti

Verifica Erogato ✕

Minsan

Prodotti Prescritti

Minsan	Descrizione	Q.ta	Stato
039241082	BICALUTAMIDE BLU*28CPR RIV150M	1	✔
038830143	BICALUTAMIDE CHI*28CPR RIV150M	1	✔

Prodotti Erogati

Minsan	Descrizione	Q.ta	Stato
039241082	BICALUTAMIDE BLU*28CPR RIV150M	1	✔
038830143	BICALUTAMIDE CHI*28CPR RIV150M	1	✔

Tutti i prodotti prescritti sono stati erogati.

A questo punto è possibile chiudere il popup con la ""X"" in alto a destra (oppure con il tasto ""ESC"") e procedere con la spedizione della ricetta.

Nel caso venga inserito il codice minsan di un prodotto non presente, WebDPC visualizzerà il seguente errore:

Verifica Erogato ✕

Minsan

Prodotti Prescritti

Minsan	Descrizione	Q.ta	Stato
039241082	BICALUTAMIDE BLU*28CPR RIV150M	1	✖
038830143	BICALUTAMIDE CHI*28CPR RIV150M	1	✖

Prodotti Erogati

Minsan	Descrizione	Q.ta	Stato
004901056	Prodotto non in DPC	1	✖

Figura 2.34: Prodotto non presente nell'elenco prodotti di WebDPC.

Nel caso venga inserito un codice minsan non formalmente corretto, WebDPC visualizzerà il seguente messaggio:

Verifica Erogato

Minsan Prodotto non trovato : 0988768767

Figura 2.35: Minsan non valido.

NOTA: La verifica sui prodotti prescritti/erogati è facoltativa quindi non blocca la spedizione della ricetta.

2.5 Spedizione Ricetta

Per spedire la ricetta bisogna collegarsi a WebDPC (se non si è già collegati) come già spiegato nel paragrafo ["Primo accesso: autenticazione"](#) e poi si possono inserire codice regionale e codice ricetta nei campi della gestione veloce della ricetta (come già spiegato in ["Gestione veloce della ricetta"](#)) e premere il tasto ["Invio"](#) (o ["Enter"](#)) sulla tastiera.

Così facendo si accederà direttamente al dettaglio della ricetta (In alternativa si può cercare la ricetta da spedire tramite la funzionalità di consultazione, descritta in ["Consultazione ricette"](#), e poi da lì accedere al suo dettaglio cliccando sul bottone ["Vedi"](#)).



Gestione veloce ricetta /

A questo punto cliccare sul bottone ["Spedisci Ricetta"](#) (il bottone cerchiato in rosso nella figura seguente):

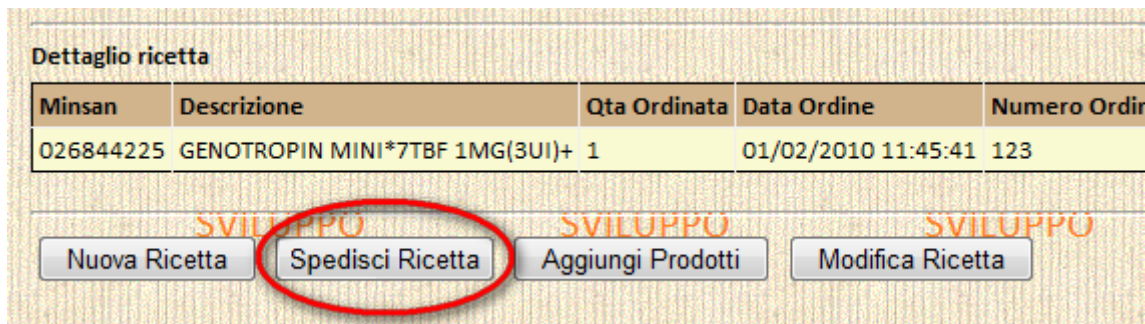


Figura 2.36: Bottone di spedizione della ricetta

WebDPC chiederà la conferma di spedizione e poi chiederà di inserire la data in cui si spedisce la ricetta.

IMPORTANTE: la data di spedizione della ricetta deve coincidere con quella del timbro apposto sulla ricetta cartacea.

E' ora possibile consegnare il prodotto al paziente e chiudere WebDPC.

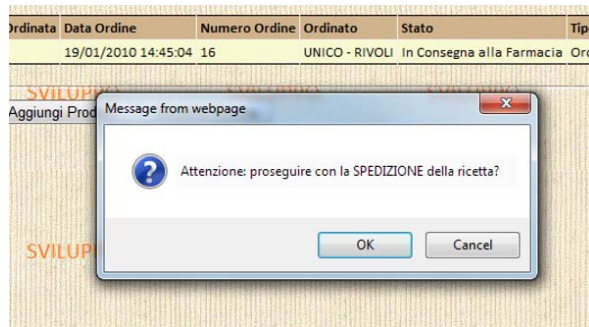


Figura 2.37: WebDPC richiede la conferma della spedizione.

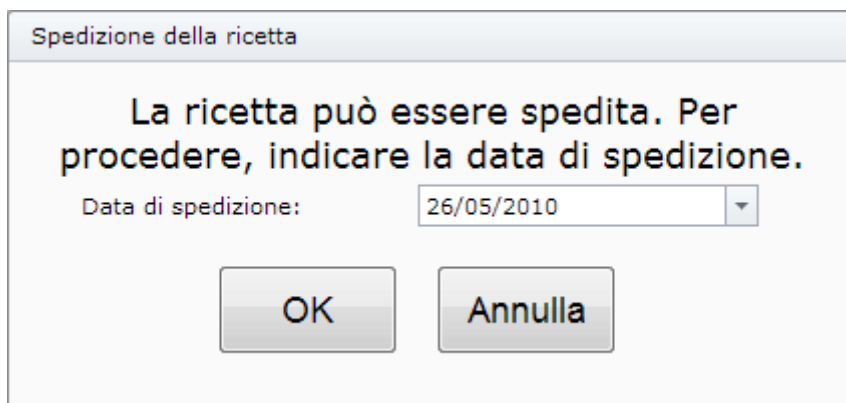


Figura 2.38: Dopo la richiesta della conferma si deve inserire la data di spedizione della ricetta e premere ""OK""

Capitolo 3

Modifica Ricetta

3.1 Modifica dati testata

Se una ricetta non è ancora stata spedita né eliminata, è possibile cambiare la data di prescrizione, il tipo di esenzione e il codice dell'assistito acquisiti.

Per modificare questi dati individuare la ricetta che si vuole modificare cercandola nell'area ""Consultazione ricette"" (per maggiori dettagli sulla consultazione vedere ""Consultazione ricette""), andare sul dettaglio della ricetta cliccando sul bottone ""Vedi"" presente sulla riga d'interesse e poi cliccare su ""Modifica Ricetta"".

Distribuzione per Conto

Area di consultazione

Codice Regionale:

Numero Ricetta:

Stato Ricetta: Aperta

Prodotto:

Intervallo data inserimento:

Intervallo data spedizione:

Data Inserimento	Data Spedizione	Numero Ricettario	Prodotti	Ticket Incassato	Stato Ricetta	
09/02/2010 09:38:10		01001/0200300005	(1 pz.) 034078206 - EXELON*30CER 9,5MG/24H	0,00000	Aperta	<input type="button" value="Vedi"/>
01/02/2010 11:45:41		01021/0000000011	(1 pz.) 026844225 - GENOTROPIN MINI*7 TBF 1MG(3UI)+ (1 pz.) 026844225 - GENOTROPIN MINI*7 TBF 1MG(3UI)+	0,00000	Aperta	<input type="button" value="Vedi"/>
01/02/2010 11:41:25		01020/0000300003	(1 pz.) 035691171 - ARANESP*SC EV 1SIR 100MCG 0,5M (1 pz.) 034078206 - EXELON*30CER 9,5MG/24H	0,00000	Aperta	<input type="button" value="Vedi"/>

Individuare la ricetta che si vuole modificare e accedere al dettaglio cliccando sul bottone "Vedi" della riga corrispondente

Visualizzazione Ricetta

Codice Regionale	01001	Numero Ricettario	0200300005
Data Prescrizione	09/02/2010	Stato della ricetta	Aperta
La ricetta e' stata chiusa il			
Esenzione	Altro	Codice Assistito	acquisito da Tessera Sanitaria
Ticket Ricetta	SVILUPPO 0,00	Residenza Paziente	SVILUPPO SVILUPPO
Data di contabilizzazione		Periodo Competenza	

Dettaglio ricetta

Minsan	Descrizione	Qta Ordinata	Data Ordine	Numero Ordine	Ordinato	Stato Ordine	Tipo Ordine
034078206	EXELON*30CER 9,5MG/24H	1	09/02/2010 09:38:10	125	GROSSISTA B - TO	Ordinata	Ordine Diretto

Figura 3.1: Dalla pagina del dettaglio di una ricetta, premere "Modifica Ricetta" per modificare i dati di una ricetta

Elimina Prodotti dalla Ricetta

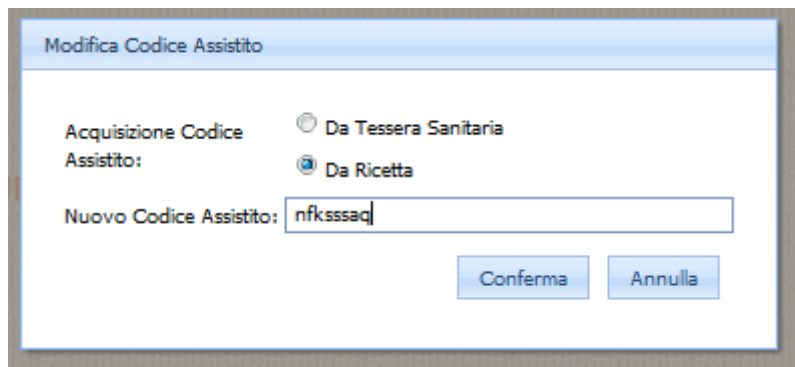
Codice Ricetta: 0000000033
 Codice Regionale Ricetta: 05010
 Data Inserimento: 22/09/2010 11:57:17
 Stato Ricetta: Aperta
 Data Chiusura:
 Ticket: 0,00000
 Farmacia: Farmacia Prova
 Codice Assistito:
 Esenzione:
 Residenza Assistito:

Minsan	Prodotto	Quantità	Data Ordine	Ordinato	Stato	
026736064	FRAXIPARINA*6SIR 2850UIaXa/0,3	2	22/09/2010 11:57:17	GROSSISTA A	Ordinata	<input type="button" value="Annulla Ordine"/>

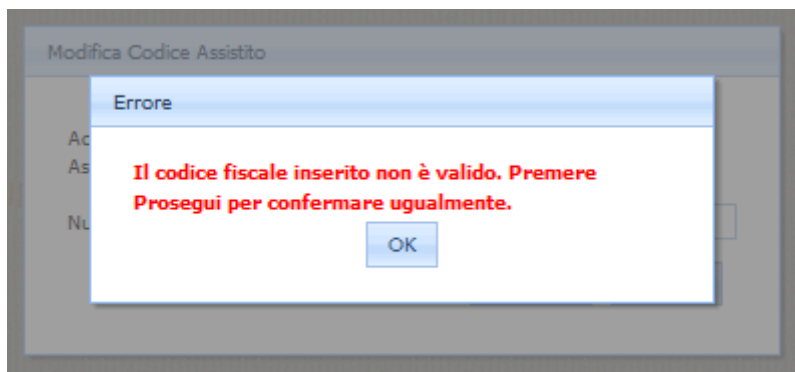
Figura 3.2: Cliccare "Modifica Dati Testata" per confermare le modifiche riguardanti data prescrizione o esenzione

A questo punto modificare il campo desiderato (se si può e si deve modificare la data prescrizione consultare eventualmente ["Come selezionare una data nei calendari di WebDPC"](#)) e cliccare su **"Modifica Dati Testata"** per confermare le modifiche.

Se si deve riacquisire il codice dell'assistito premere su **"Riacquisizione Codice Assistito"**; verrà visualizzata la seguente finestra in cui sarà possibile digitare il nuovo codice dell'assistito:



Anche in questo caso, verrà effettuato il controllo se il codice è valido, permettendone comunque l'inserimento:



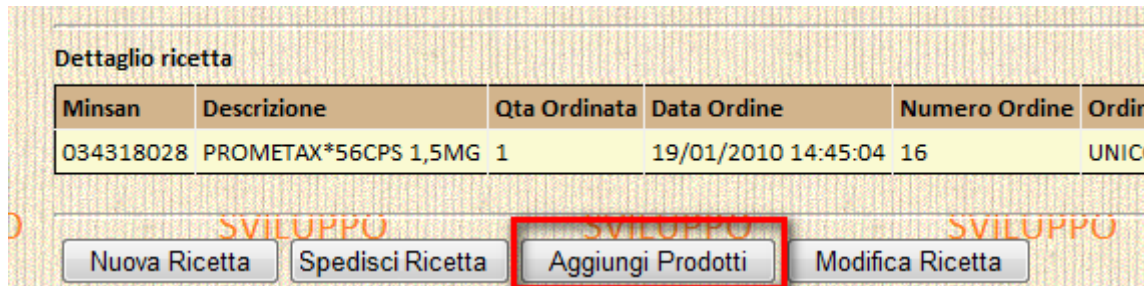
3.2 Variazione prodotti

3.2.1 Aggiunta nuovi prodotti

Se una ricetta è già stata inserita a sistema e sono già stati effettuati degli ordini (ricordiamo che gli ordini vengono effettuati solo dopo aver cliccato **"Inserisci Ricetta e Ordina"**) ma si vuole aggiungere a tale ricetta nuovi prodotti, fare quanto segue:

1. Individuare la ricetta a cui si vogliono aggiungere nuovi prodotti (per fare ciò accedere all'area di consultazione ricette e effettuare la ricerca)

- Visualizzare il dettaglio della ricetta e individuare il bottone "Aggiungi prodotti" (se lo stato della ricetta è tale da non permettere l'aggiunta di prodotti, tale bottone è disabilitato).



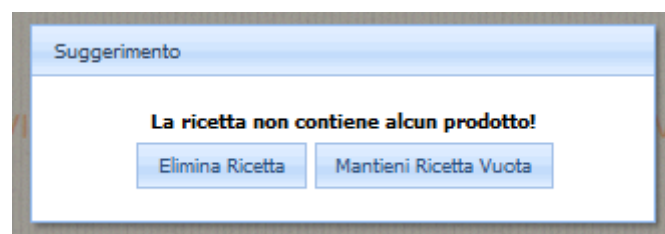
- Cliccando "Aggiungi prodotti" è possibile aggiungere nuovi prodotti eseguendo le stesse operazioni che si fanno quando si inserisce una nuova ricetta.

3.2.2 Annullo ordine

Se si è effettuato un ordine (ricordiamo che gli ordini vengono effettuati solo dopo aver cliccato "Inserisci Ricetta e Ordina") e lo si vuole annullare prima che il grossista l'abbia consegnato (e emesso la bolla elettronica), allora è sufficiente andare nella sezione di modifica ricetta (vedi Modifica dati testata per sapere come raggiungere tale sezione) e cliccare il bottone "Annulla Ordine":

Minsan	Prodotto	Quantità	Data Ordine	Ordinato	Stato
026736064	FRAXIPARINA*6SIR 2850UIaXa/0,3	2	22/09/2010 11:57:17	GROSSISTA A	Ordinata

Se si conferma l'eliminazione, allora sarà possibile reinserire la ricetta con gli stessi codice regionale e codice ricettario (perché la ricetta inserita precedentemente è stata eliminata).



3.2.3 Eliminazione prodotti (Reso)

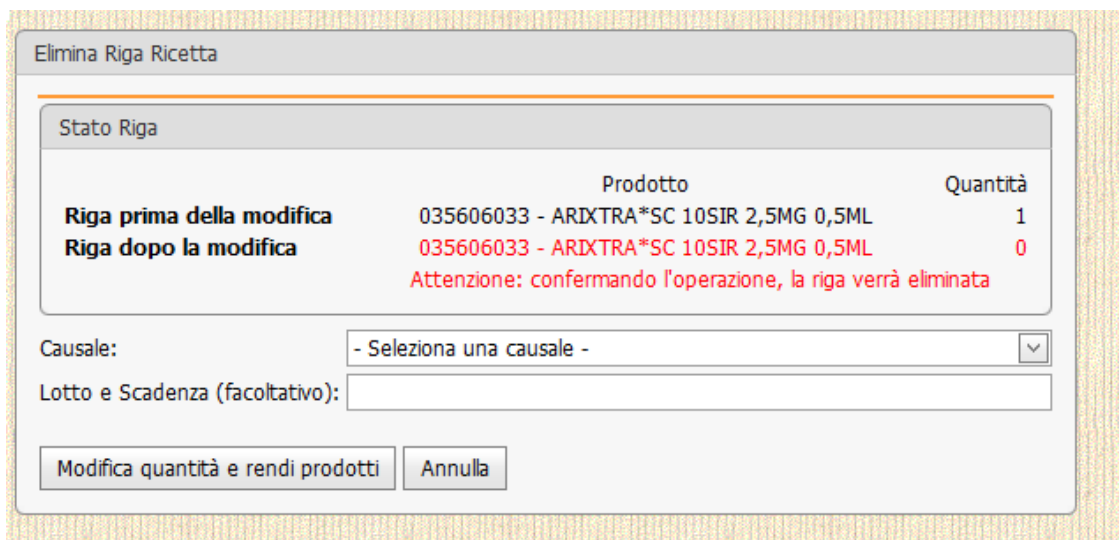
Se si è effettuato un ordine (ricordiamo che gli ordini vengono effettuati solo dopo aver cliccato ""Inserisci Ricetta e Ordina""),

il grossista ha già consegnato il prodotto (e emesso la bolla elettronica) e lo si vuole restituire, allora è sufficiente andare nella sezione di modifica ricetta (vedi [Modifica dati testata](#) per sapere come raggiungere tale sezione) e cliccare il bottone ""Elimina"":



Minsan	Prodotto	Quantità	Data Ordine	Ordinato	Stato	
035606033	ARIXTRA*SC 10SIR 2,5MG 0,5ML	1	20/09/2010 12:14:55	GROSSISTA A	Consegnata Paziente	<input type="button" value="Diminuisce"/> <input type="button" value="Elimina"/>

Dopo aver cliccato ""Elimina"", si può scegliere la causale di reso dal menu a tendina, scrivere lotto e scadenza del prodotto che si vuole rendere (facoltativo) e poi cliccare ""Modifica quantità e rendi prodotti"".



Elimina Riga Ricetta

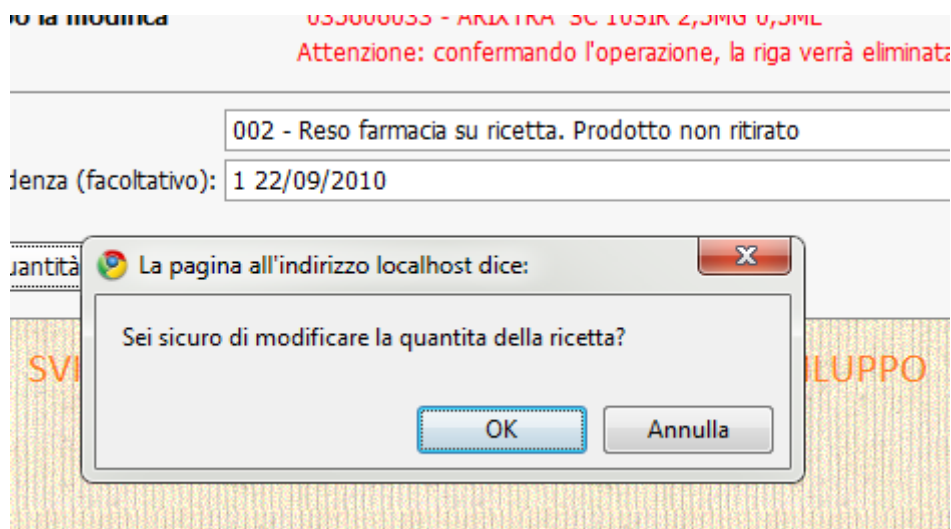
Stato Riga	Prodotto	Quantità
Riga prima della modifica	035606033 - ARIXTRA*SC 10SIR 2,5MG 0,5ML	1
Riga dopo la modifica	035606033 - ARIXTRA*SC 10SIR 2,5MG 0,5ML	0

Attenzione: confermando l'operazione, la riga verrà eliminata

Causale:

Lotto e Scadenza (facoltativo):

A questo punto WebDPC chiederà la conferma della modifica che si sta effettuando.



Se si preme ""Annulla"", nessuna eliminazione o reso viene effettuato.

Se si preme ""OK"" il prodotto apparirà nell'area ""Prodotti da rendere"".

Se si è scelto di rendere i prodotti, nella pagina principale il sistema avviserà che ci sono prodotti da rendere: consultare il capitolo ""Gestione resi"" per le procedure da seguire nella restituzione del prodotto al grossista

Se si sta eliminando l'unico prodotto della ricetta, WebDPC proporrà l'eliminazione della stessa.

Se si conferma l'eliminazione, lo stato della ricetta sarà ""Eliminata"" e la ricetta con gli stessi codici potrà essere reinserita in un secondo tempo:

Visualizzazione Ricetta

Ricetta eliminata correttamente!

Codice Regionale	05010	Numero Ricettario	0000000011
Data Prescrizione		Stato della ricetta	Eliminata
La ricetta e' stata chiusa il			
Esenzione	Altro	Codice Assistito	acquisito da Tessera Sanitaria
Ticket Ricetta	€ 0,00	Residenza Paziente	AZIENDA USSL AREZZO
Data di contabilizzazione		Periodo Competenza	

Dettaglio ricetta

Minsan	Descrizione	Qta Ordinata	Data Ordine	Numero Ordine	Ordinato	Stato Ordine	Tipo Ordine
035606033	ARIXTRA*SC 10SIR 2,5MG 0,5ML	1	20/09/2010 12:14:55	24	GROSSISTA A	Resa	Ministock Farmacia

Figura 3.3: Se una ricetta è eliminata, accanto alla scritta ""Stato della ricetta"" c'è scritto ""Eliminata"" in rosso e i prodotti che la costituivano sono elencati in grigio su sfondo grigio.

Se non si conferma l'eliminazione la ricetta rimarrà in stato ""Aperta"" e sarà possibile aggiungere e ordinare nuovi prodotti seguendo le operazioni descritte in ""[Aggiunta nuovi prodotti](#)"".

3.2.4 Diminuzione quantità

Se i prodotti sono stati ordinati in quantità errata ma non sono ancora stati consegnati dal grossista si può annullare l'ordine e reinserirli con la quantità corretta; per fare ciò consultare ["Annulla ordine"](#). Se invece i prodotti sono già stati consegnati ma in quantità superiore al desiderato allora è possibile diminuire la quantità nel seguente modo:

1. Individuare la ricetta tramite la pagina di consultazione e visualizzarne il dettaglio (per sapere come trovare la ricetta vedere ["Consultazione ricette"](#))
2. Cliccare sul bottone ["Diminuisci"](#) del prodotto di cui si vuol diminuire la quantità



Elimina Prodotti dalla Ricetta

Codice Ricetta: 000000033
 Codice Regionale Ricetta: 05010
 Data Inserimento: 22/09/2010 11:57:17
 Stato Ricetta: Aperta
 Data Chiusura:
 Ticket: 0,00000
 Farmacia: Farmacia Prova
 Codice Assistito:
 Esenzione:
 Residenza Assistito:

Minsan	Prodotto	Quantità	Data Ordine	Ordinato	Stato	
026736064	FRAXIPARINA*6SIR 2850UiaXa/0,3	2	22/09/2010 11:57:17	GROSSISTA A	In Consegna alla Farmacia	<input type="button" value="Diminuisci"/> <input type="button" value="Elimina"/>


3. Selezionare la quantità che si vuole rendere usando le frecce indicate in [figura 3.4](#), scegliere poi la causale dal menu a tendina presente alla destra della scritta ["Causale:"](#) e scrivere eventualmente il lotto e scadenza nel campo alla destra della scritta ["Lotto e Scadenza:"](#) (facoltativo).

Se si indica un numero di pezzi da diminuire pari al numero di pezzi della riga, allora tutta la riga verrà eliminata ([figura 3.5](#)).

Modifica Riga Ricetta

Stato Riga

	Prodotto	Quantità
Riga prima della modifica	026736064 - FRAXIPARINA*6SIR 2850UIaXa/0,3	2
Riga dopo la modifica	026736064 - FRAXIPARINA*6SIR 2850UIaXa/0,3	1

Numero dei pezzi da diminuire: 

Causale:

Lotto e Scadenza (facoltativo):

Usare queste frecce per aumentare o diminuire i pezzi che si vogliono rendere


Figura 3.4: Diminuzione quantità: cliccando la freccia in alto presente nel cerchio rosso si aumentano i pezzi da rendere, cliccando quella in basso si diminuiscono le quantità

Modifica Riga Ricetta

Stato Riga

	Prodotto	Quantità
Riga prima della modifica	026736064 - FRAXIPARINA*6SIR 2850UIaXa/0,3	2
Riga dopo la modifica	026736064 - FRAXIPARINA*6SIR 2850UIaXa/0,3	0

Attenzione: confermando l'operazione, la riga verrà eliminata

Numero dei pezzi da diminuire: 

Causale:

Lotto e Scadenza (facoltativo):

Figura 3.5: Diminuzione quantità che comporterà la presenza di zero prodotti in ricetta.

4. Cliccare su ""Modifica quantità e rendi prodotti"". Anche in questo caso, come accade in ""Eliminazione prodotti (Reso)"", WebDPC chiederà la conferma della modifica che si sta effettuando.
5. Se si preme ""OK"" il prodotto apparirà nell'area ""Prodotti da rendere"".
6. A questo punto ci saranno dei prodotti da rendere nell'area ""Prodotti da rendere"" e quando il grossista verrà a ritirarli si dovrà seguire la procedura descritta nella sezione ""Prodotti da rendere"" del capitolo ""Gestione resi"".

3.3 Riapertura ricetta

Se una ricetta è stata spedita ma si devono modificare alcuni dati della ricetta oppure inserire/modificare prodotti si può riaprire la ricetta spedita precedentemente.

Per fare ciò bisogna:

- Individuare la ricetta spedita che si vuole riaprire cercandola nell'area di consultazione ricette, premurandosi di cercare tra le ricette con stato ""Spedita"".

Nota: non è possibile riaprire una ricetta ""Contabilizzata"" o ""Eliminata""



- Cliccare sul bottone ""Vedi"" sulla riga della ricetta da riaprire
- Cliccare sul bottone ""Riapertura ricetta"" visibile in figura:

Dettaglio ricetta

Minsan	Descrizione	Qta Ordinata	Data Ordine	Numero Ordine	Ordinato	Stato Ordine	Tipo Ordine
035606033	ARIXTRA*SC 10SIR 2,5MG 0,5ML	1	20/09/2010 12:15:31	25	GROSSISTA A	Consegnata Paziente	Ministock Farmacia

Nuova Ricetta Spedisci Ricetta Aggiungi Prodotti **Riapertura ricetta** Abbina ricetta

- Cliccare nuovamente sul bottone ""Riapertura ricetta"" visibile in figura:

Codice Assistito:

Esenzione:

Residenza Assistito:

Minsan	Prodotto	Quantità	Data Ordine	Ordinato	Stato	SVILUPPO	
035606033	ARIXTRA*SC 10SIR 2,5MG 0,5ML	1	20/09/2010 12:15:31	GROSSISTA A	Consegnata Paziente	<input type="button" value="Diminisci"/>	<input type="button" value="Elimina"/>

- WebDPC chiede la conferma sulla riapertura e avvisa che l'operazione potrebbe rendere la ricetta non più contabilizzabile nel mese corrente ma solo a partire dal mese successivo.
Se si preme ""Ok"" si possono poi modificare data prescrizione, esenzione (come descritto nelle sezioni ""Modifica dati testata"" oppure modificare i prodotti (come descritto nella sezione ""Variazione prodotti"").

Capitolo 4

Eliminazione ricetta

Sarà sempre possibile consultare le ricette eliminate. WebDPC permette inoltre di reinserire una ricetta eliminata con gli stessi codici regionale e codice ricettario.

Per eliminare una ricetta è necessario che questa non contenga prodotti, cioè che tutti gli ordini siano stati annullati o i prodotti resi.

- Se si deve eliminare una ricetta i cui prodotti sono tutti ordinati ma non ancora consegnati dal grossista seguire il punto ["Anullo ordine"](#).

Al termine dell'annullo di tutti gli ordini, WebDPC proporrà l'eliminazione tramite la seguente finestra:

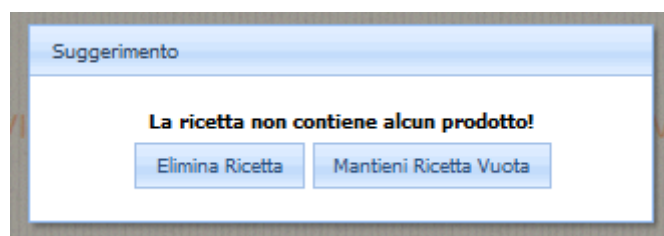


Figura 4.1: Finestra di conferma eliminazione ricetta

A questo punto premere ["Elimina"](#) e la ricetta verrà eliminata.

- Se si deve eliminare una ricetta i cui prodotti sono già stati tutti consegnati dal grossista seguire il punto ["Eliminazione prodotti \(Reso\)"](#). Al termine del reso di tutti i prodotti WebDPC proporrà l'eliminazione tramite la finestra indicata in ["Finestra di conferma eliminazione ricetta"](#). Premendo ["Elimina"](#) la ricetta verrà eliminata.
- Se alcuni prodotti sono già stati consegnati e altri ordinati ma non ancora consegnati e bisogna eliminare la ricetta, fare quanto segue:

- Annullare (se presenti) i prodotti ordinati ma non ancora consegnati seguendo la procedura **"Annulla ordine"**
- Eliminare (se presenti) i prodotti già consegnati e effettuare la procedura di reso seguendo la procedura **"Eliminazione prodotti (Reso)"**
- Cliccare **"Elimina"** quando WebDPC chiede **"La ricetta non contiene alcun prodotto, eliminarla?"**.

Minsan	Prodotto	Quantità	Data Ordine	Ordinato	Stato			
034946018	ACTOS*28CPR 15MG	1	21/01/2010 08:51:24	UNICO - RIVOLI	Ordinata			Annulla Ordine
038348177	MIRCERA*IV SC SIR 30MCG 0,3ML	1	21/01/2010 08:51:49	UNICO - RIVOLI	In Consegna alla Farmacia	Diminuisci	Elimina	

Ricetta eliminata correttamente!							
Codice Regionale	01002	Numero Ricettario	000000011				
Data Prescrizione	21/01/2010	Stato della ricetta	Eliminata				
La ricetta è stata chiusa il							
Esenzione	SVILUPPO	Altro	SVILUPPO				
Ticket Ricetta	€ 0,00	Codice Assistito	SVILUPPO				
Data di contabilizzazione		Residenza Paziente	TO1				
		Periodo Competenza	SVILUPPO				
Dettaglio ricetta							
Minsan	Descrizione	Qta Ordinata	Data Ordine	Numero Ordine	Ordinato	Stato	Tipo Ordine
034946018	ACTOS*28CPR 15MG	1	21/01/2010 08:51:24	36	UNICO - RIVOLI	Eliminata	Ordine Diretto
038348177	MIRCERA*IV SC SIR 30MCG 0,3ML	1	21/01/2010 08:51:49	37	UNICO - RIVOLI	Resa	Ordine Diretto

Se per qualunque motivo una ricetta non ha più prodotti ordinati, WebDPC propone in automatico la sua eliminazione.

Se si conferma l'eliminazione, allora sarà possibile reinserire la ricetta con gli stessi codice regionale e codice ricettario (perché la ricetta inserita precedentemente è stata eliminata).

Capitolo 5

Consultazione ricette

Per consultare le ricette cliccare sul bottone ""Consultazione"" del menù principale (vedere [figura 5.1](#)).

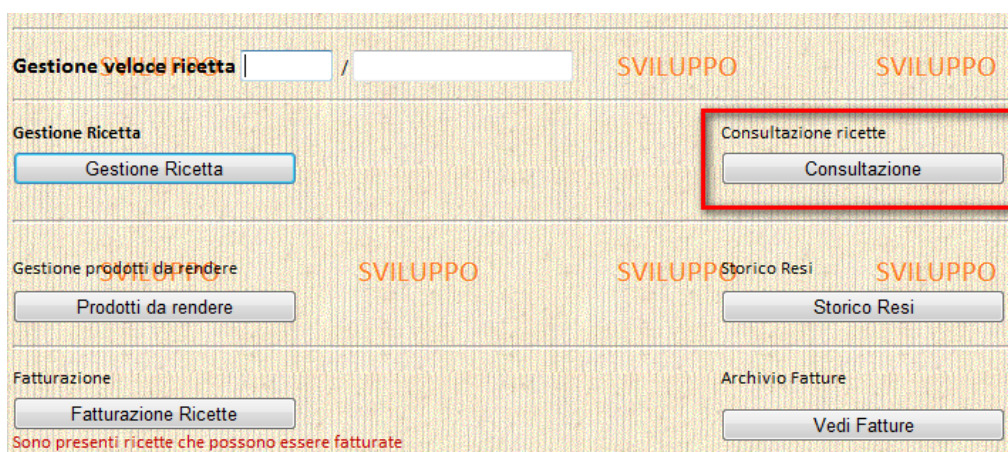


Figura 5.1: Per consultare le ricette, cliccare il bottone ""Consultazione"" dalla pagina principale

Dopo aver cliccato su ""Consultazione"", WebDPC visualizza la pagina di ricerca ricette.

Non appena si accede all'area di consultazione, WebDPC elenca immediatamente le ricette inserite che sono in stato ""Aperta"" (vedere [""Stati della ricetta""](#) per maggiori dettagli); l'elenco è ordinato per data di inserimento decrescente.

Ogni riga dell'elenco riporta la data di inserimento della ricetta in WebDPC, la data di spedizione (è la data impostata nell'ultimo passaggio del capitolo ""Consegna prodotti e spedizione ricetta""), il Numero Ricettario (che riporta il Codice Regionale e il Codice Ricettario separati da '/'), i prodotti che compongono la ricetta con le rispettive quantità, lo stato della ricetta.

Cliccando su una di queste intestazioni, si ordina l'elenco per tale colonna; per esempio, cliccando sulla intestazione ""Data Inserimento"" si ordina l'elenco per data di inserimento della ricetta

Area di consultazione

Codice Ricetta: /

Stato Ricetta:

Prodotto: X



Intervallo data inserimento:

Intervallo data spedizione:

Grossista: X

Tipo ordine:

Cliccare sulle icone per esportare nell'equivalente formato

 XLS  XLSX

Download file compresso (valido solo per XLS e CSV)

Data Inserimento	Data Spedizione	Numero Ricettario	Prodotti	Stato Ricetta	
30/07/2013 11:13:09		09012/0222245021	(1 pz.) 032944151 - SEROQUEL*60CPR 400MG RP	Aperta	<input type="button" value="Vedi"/>
29/07/2013 16:48:00		09013/0432523495	(2 pz.) 035039229 - KEPPRA*30CPR RIV 1000MG (1 pz.) 035039229 - KEPPRA*30CPR RIV 1000MG	Aperta	<input type="button" value="Vedi"/>
26/07/2013 20:05:14		09013/0394148103	(2 pz.) 041796121 - YASNORO*28CPR ORODISP 10MG	Aperta	<input type="button" value="Vedi"/>
25/07/2013 09:36:05		09012/0285865031	(2 pz.) 040223101 - OLANZAPINA SUN*28CPR 10MG	Aperta	<input type="button" value="Vedi"/>

Figura 5.2: Pagina di consultazione delle ricette

(ciclicamente, ad ogni click effettuato sulla testata di una stessa colonna, l'elenco verrà ordinato in maniera ascendente o discendente).

NOTA: L'elenco di ricette è suddiviso su più pagine: si può visualizzare un'altra pagina cliccando sul numero della pagina desiderato in fondo all'elenco:

Area di consultazione

Codice Ricetta: /

Stato Ricetta:

Prodotto: X



Intervallo data inserimento:

Intervallo data spedizione:

Grossista: X

Tipo ordine:

Cliccare sulle icone per esportare nell'equivalente formato

 XLS  XLSX

Download file compresso (valido solo per XLS e CSV)

Data Inserimento	Data Spedizione	Numero Ricettario	Prodotti	Stato Ricetta	
30/07/2013 11:13:09		09012/0222245021	(1 pz.) 032944151 - SEROQUEL*60CPR 400MG RP	Aperta	<input type="button" value="Vedi"/>
29/07/2013 16:48:00		09013/0432523495	(2 pz.) 035039229 - KEPPRA*30CPR RIV 1000MG (1 pz.) 035039229 - KEPPRA*30CPR RIV 1000MG	Aperta	<input type="button" value="Vedi"/>
26/07/2013 20:05:14		09013/0394148103	(2 pz.) 041796121 - YASNORO*28CPR ORODISP 10MG	Aperta	<input type="button" value="Vedi"/>
25/07/2013 09:36:05		09012/0285865031	(2 pz.) 040223101 - OLANZAPINA SUN*28CPR 10MG	Aperta	<input type="button" value="Vedi"/>

Figura 5.3: L'elenco delle ricette è suddiviso in pagine, ciascuna di 10 ricette.

Per effettuare una ricerca mirata si possono inserire i criteri di ricerca nei campi presenti sopra il

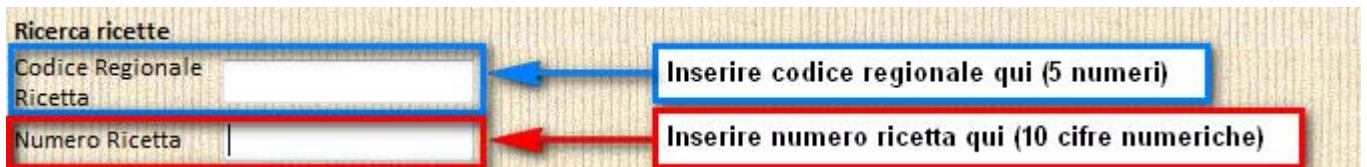
bottone ""Cerca Ricette"" e poi premere ""Cerca Ricette""

Il risultato dell'estrazione è esportabile in formato Excel (nel formato .xls o nel più moderno .xlsx).

Descriviamo qui di seguito i campi di ricerca:

Campi di ricerca ""Codice Regionale"" e ""Codice Ricettario""

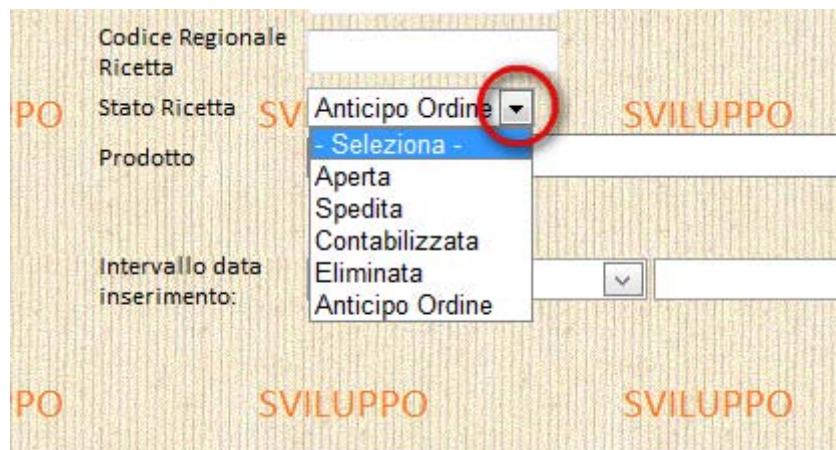
Sono i campi di testo rappresentati in figura:



Cliccare nel campo desiderato e digitare le cifre numeriche. Il codice regionale è un valore di 5 numeri di cui i primi 3 sono 150. Un codice regionale corretto sarà quindi 150XX (ogni X rappresenta un numero).

Campo di ricerca ""Stato Ricetta""

E' il menu a tendina presente accanto alla scritta ""Stato Ricetta"". Cliccare sulla freccia evidenziata in figura per aprire il menù a tendina e selezionare uno stato (vedere ""Stati della ricetta""). Se si seleziona "" - Seleziona - "" , la ricerca verrà fatta tra le ricette presenti in un qualunque stato.



Campo di ricerca ""Prodotto""

E' il menù a tendina della figura seguente:



Dopo aver cliccato in un qualunque punto del menù a tendina si può digitare la descrizione del prodotto oppure il numero Minsan oppure il Principio Attivo oppure l'Atc: così facendo, il menù a tendina filtrerà il risultato e si potrà selezionare il prodotto desiderato.

Nella [figura 5.4](#) il farmacista ha cliccato sul menù e ha scritto ""ZY"": l'elenco dei prodotti si riduce a quelli che iniziano per ""ZY"". A questo punto è sufficiente cliccare sul prodotto desiderato.

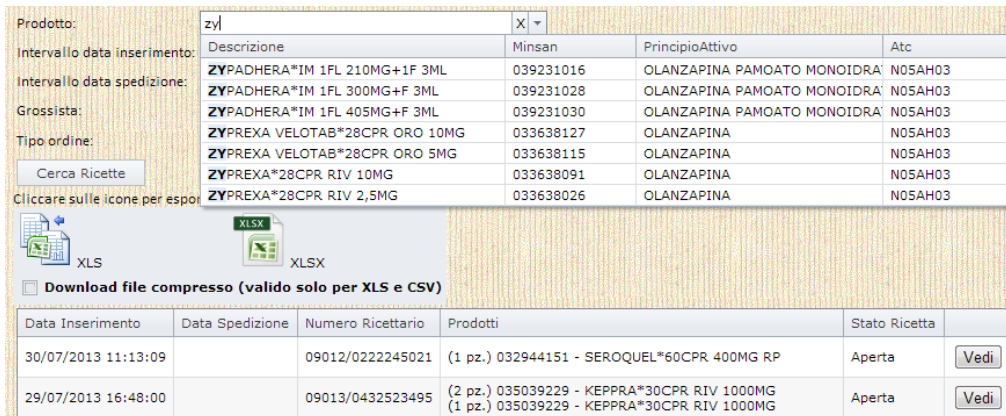


Figura 5.4: Per ricercare un prodotto, iniziare a digitare la descrizione del prodotto oppure il numero Minsan oppure il Principio Attivo oppure l'Atc

Campi di ricerca ""Intervallo data inserimento"" e ""Intervallo data spedizione""

Sono i 4 calendari in figura:



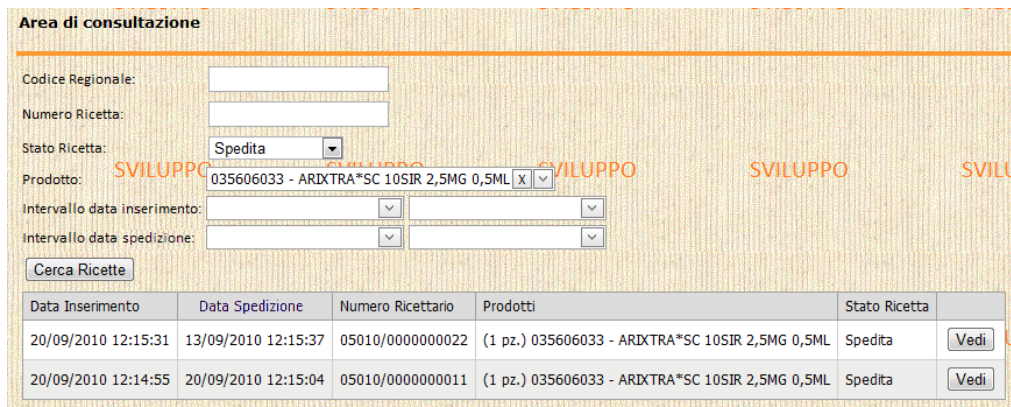
I 4 calendari determinano:

1. la data iniziale dell'intervallo di ricerca per le ricette inserite
2. la data finale dell'intervallo di ricerca per le ricette inserite
3. la data iniziale dell'intervallo di ricerca per le ricette spedite
4. la data finale dell'intervallo di ricerca per le ricette spedite

Per maggiori dettagli su come selezionare una data del calendario rimandiamo alla sezione poco più sotto chiamata ["Come selezionare una data nei calendari di WebDPC"](#).

Tutti i campi di ricerca valorizzati verranno utilizzati per la ricerca.

Nella [figura 5.5](#), ad esempio, si cercano tutte le ricette in stato "Spedita" che hanno come prodotto "ARIXTRA*SC 10SIR 2,5MG 0,5ML".



Data Inserimento	Data Spedizione	Numero Ricettario	Prodotti	Stato Ricetta	
20/09/2010 12:15:31	13/09/2010 12:15:37	05010/0000000022	(1 pz.) 035606033 - ARIXTRA*SC 10SIR 2,5MG 0,5ML	Spedita	Vedi
20/09/2010 12:14:55	20/09/2010 12:15:04	05010/0000000011	(1 pz.) 035606033 - ARIXTRA*SC 10SIR 2,5MG 0,5ML	Spedita	Vedi

Figura 5.5: Esito di una interrogazione per tutte le ricette in stato "Spedita" che contengono ARIXTRA*SC 10SIR 2,5MG 0,5ML

Stati della ricetta

Una ricetta può trovarsi in uno solo tra i seguenti stati:

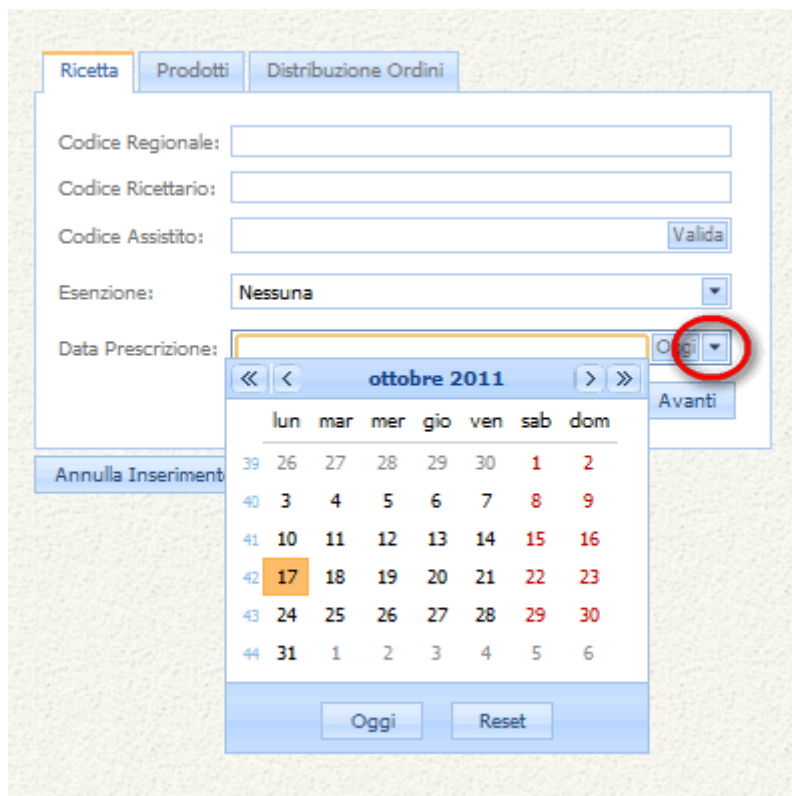
1. **Aperta:** una ricetta inserita su WebDPC (indipendentemente dal fatto che i prodotti siano o non siano già stati consegnati) che non è ancora stata spedita.
2. **Spedita:** una ricetta i cui prodotti sono tutti stati consegnati e di cui si è confermata la spedizione con la procedura descritta in ["Consegna prodotti e spedisce ricetta"](#)
3. **Contabilizzata:** una ricetta che è stata contabilizzata seguendo la procedura descritta in ["Contabilizzazione"](#)
4. **Eliminata:** una ricetta che non è contabilizzabile e che è stata eliminata seguendo la procedura descritta in ["Eliminazione ricetta"](#)

Come selezionare una data nei calendari di WebDPC

Durante l'utilizzo di WebDPC, quando vi è la necessità di inserire una data, si utilizza lo strumento del calendario visibile nella figura di esempio seguente:



Cliccando la freccia (indicata in rosso nella figura), appare il calendario:



The screenshot shows a web application interface with several tabs: 'Ricetta', 'Prodotti', and 'Distribuzione Ordini'. Below the tabs are several input fields: 'Codice Regionale:', 'Codice Ricettario:', 'Codice Assistito:' (with a 'Valida' button), and 'Esenzione:' (set to 'Nessuna'). The 'Data Prescrizione:' field is highlighted with a red circle around its dropdown arrow. A calendar for 'ottobre 2011' is displayed over the form, showing days of the week (lun, mar, mer, gio, ven, sab, dom) and dates. The date '17' is highlighted in orange. At the bottom of the calendar are 'Oggi' and 'Reset' buttons.

Figura 5.6: Cliccando sulla freccia cerchiata in rosso appare il calendario per la scelta della data della prescrizione. Se la data di prescrizione sulla ricetta cartacea coincide con il giorno in cui si cerca di effettuare l'inserimento, allora è sufficiente cliccare su "Oggi".

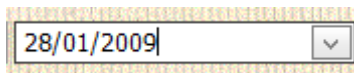
Nel riquadro rosso è indicato il giorno corrente mentre appena sopra i numeri dei giorni è indicato il mese corrente.



Usando le frecce "<" e ">" ci si sposta avanti e indietro di **un mese** rispetto al mese corrente; usando le frecce "<<" e ">>" ci si sposta avanti e indietro di **un anno** rispetto all'anno corrente. Una volta individuati il mese e anno è sufficiente cliccare sul giorno desiderato e la data di prescrizione verrà inserita automaticamente.

Se si vuole selezionare la data odierna cliccare il bottone "Oggi".

In alternativa si può cliccare sul calendario e digitare la data nel formato GG/MM/AAAA (dove GG= giorno rappresentato con 2 cifre, MM = mese rappresentato con 2 cifre, AAAA = anno rappresentato con 4 cifre) come nell'esempio della figura seguente:



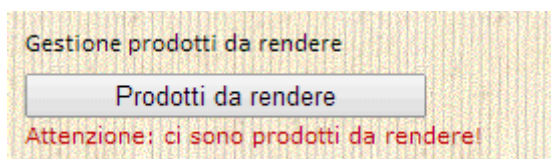
Capitolo 6

Gestione resi

6.1 Prodotti da rendere

Quando si diminuisce o si elimina una quantità di prodotti già ricevuti, si attiva la procedura di reso descritta rispettivamente in ["Diminuzione quantità"](#) e ["Eliminazione prodotti \(Reso\)"](#).

A questo punto nella pagina principale sarà visibile il seguente messaggio:



Dopo aver restituito fisicamente i prodotti al grossista, si deve completare la procedura di reso andando nell'area ["Prodotti da rendere"](#), cliccando sul bottone ["Prodotti da rendere"](#) presente nella pagina principale e poi seguendo la procedura descritta qui di seguito.

6.2 Reso dei prodotti

Nell'area ["Prodotti da rendere"](#) sono elencati i prodotti da rendere suddivisi per grossista:



one prodotti da Rendere

sista di Prova

#	Prodotto	Grossista	Numero Ordine	Ricetta	Causale	Lotto e scadenza
<input checked="" type="checkbox"/>	02950035 - MIRAPEXIN*30CPR 0,18MG		754782	08009/0739902262	Reso farmacia su ricetta. Altro con prodotto riutilizzabile	Inserisci Lotto e Scadenza
<input checked="" type="checkbox"/>	034000050 - MIRAPEXIN*30CPR 0,7MG	2	753908	08009/0255530070	Reso farmacia su ricetta. Altro con prodotto riutilizzabile	Inserisci Lotto e Scadenza
<input checked="" type="checkbox"/>	029111085 - CLEKANE T*10FSIR 6000UT 0,6ML	1	751796	08009/0555122542	Reso farmacia su ricetta. Altro con prodotto riutilizzabile	Inserisci Lotto e Scadenza

Togliere il segno di spunta dai prodotti che non si vuole rendere

Bottone per reso a grossista

Rendi Prodotti Selezionati

Figura 6.1: Elenco dei prodotti da rendere suddivisi per grossista

1. Togliere il baffo nel riquadro presente alla sinistra del minsan dai prodotti che non si vogliono rendere; lasciare il baffo su quelli che si vogliono rendere.
2. Se si desidera, editare i dati di dettaglio dei singoli prodotti da rendere premendo su ""Modifica"" e compilando i campi (figura 6.2).

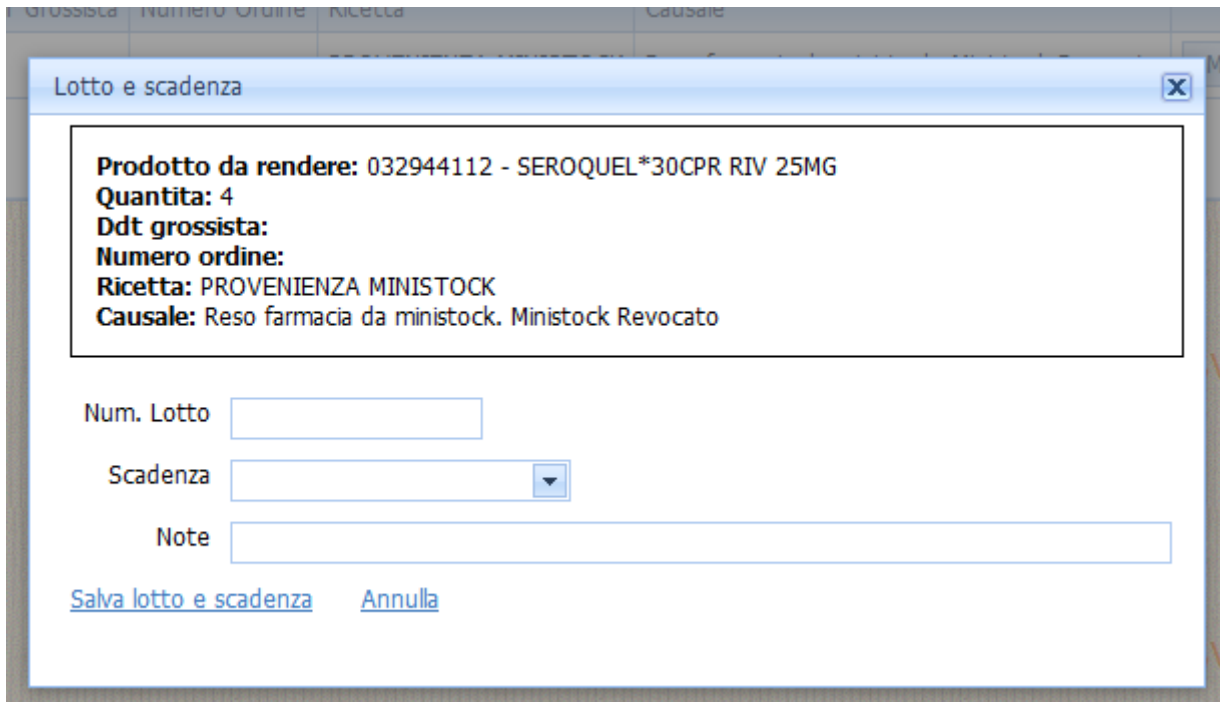


Figura 6.2: Premendo ""Modifica"" è possibile compilare i dati lotto e scadenza dei prodotti da rendere più eventuali note

3. Se si vuole rendere i prodotti al grossista che li ha spediti, cliccare sul bottone ""Rendi Prodotti Selezionati"" presente a destra dell'elenco dei prodotti del grossista a cui si sta consegnando il prodotto. Se si può completare il reso, verrà visualizzata una pagina simile a quella di figura 6.3:
4. Inserire un numero di Documento Di Trasporto nel campo di testo sotto alla scritta ""Numero D.D.T. Farmacia"". Tale numero è un numero deciso dalla farmacia e rappresenta il numero di bolla con cui si effettua il reso.
5. Inserire la data della bolla del reso usando il calendario presente accanto alla scritta ""Data Bolla"".
6. Se si desidera, si possono inserire delle note al grossista nel campo sotto la scritta ""Nota"" (Tale punto è facoltativo)

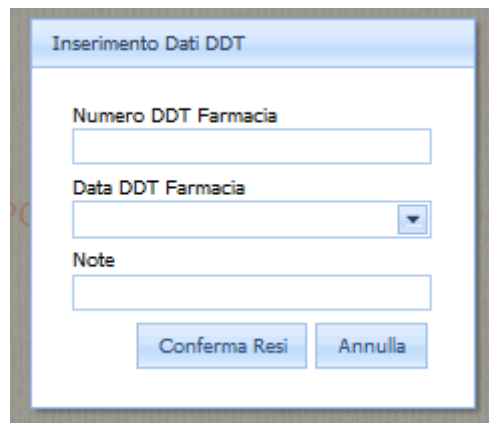
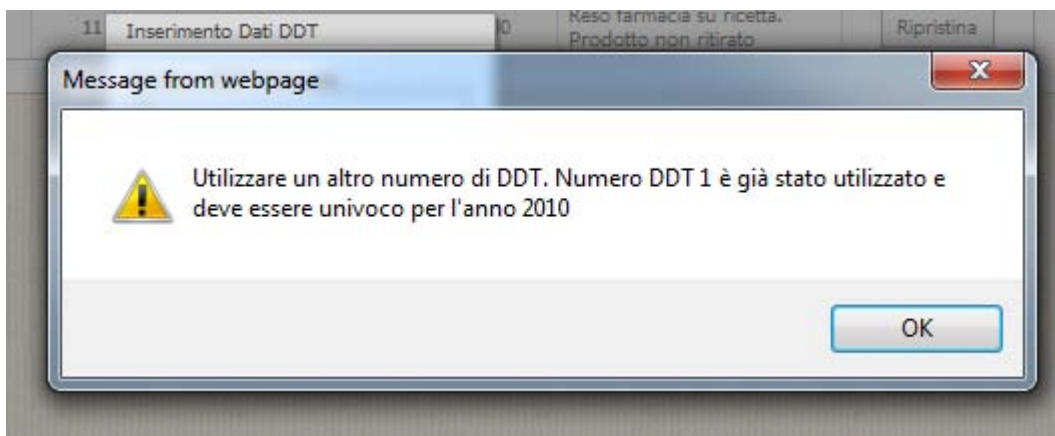


Figura 6.3: Una volta premuto "Rendi Prodotti Selezionati" è possibile compilare i dati del Documento Di Trasporto e premere "Conferma Resi"

7. Cliccare "Conferma Resi"

NOTA: il numero bolla deve essere univoco all'interno di un anno solare. Se ad esempio si è già inserito un reso 124 con data reso 2010, WebDPC avverte che il numero è già utilizzato e deve essere univoco per l'anno 2010, è necessario quindi cambiare il numero D.D.T. del Reso.

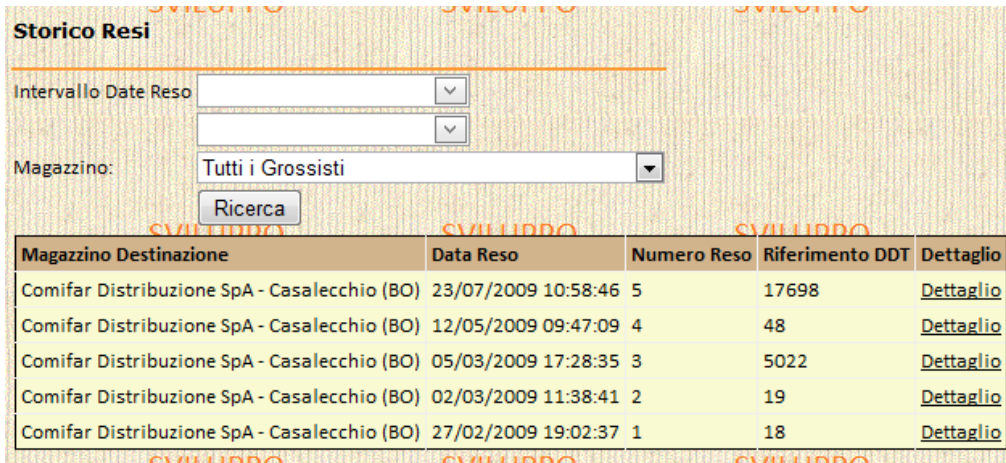


6.3 Storico resi

E' possibile visualizzare i resi effettuati cliccando il pulsante "Storico Resi" disponibile dalla pagina principale di WebDPC: verrà presentata una pagina di ricerca e cliccando il bottone "Ricerca" verranno elencati tutti i resi effettuati presso qualunque grossista.

Se l'elenco è troppo lungo o non si trova il reso di interesse, è possibile raffinare la ricerca inserendo un intervallo di date nei due calendari presenti accanto alla scritta "Intervallo Date Reso" e/o

selezionando un magazzino di destinazione dal menu a tendina presente accanto alla scritta "Magazzino:".



Storico Resi

Intervallo Date Reso

Magazzino:

Magazzino Destinazione	Data Reso	Numero Reso	Riferimento DDT	Dettaglio
Comifar Distribuzione SpA - Casalecchio (BO)	23/07/2009 10:58:46	5	17698	Dettaglio
Comifar Distribuzione SpA - Casalecchio (BO)	12/05/2009 09:47:09	4	48	Dettaglio
Comifar Distribuzione SpA - Casalecchio (BO)	05/03/2009 17:28:35	3	5022	Dettaglio
Comifar Distribuzione SpA - Casalecchio (BO)	02/03/2009 11:38:41	2	19	Dettaglio
Comifar Distribuzione SpA - Casalecchio (BO)	27/02/2009 19:02:37	1	18	Dettaglio

Figura 6.4: Elenco dei resi effettuati

Ogni riga del risultato della ricerca riguarda un reso: cliccando sulla scritta "Dettaglio" della riga del reso che interessa è possibile consultare ed eventualmente stampare il relativo dettaglio. Per tornare alla pagina principale cliccare su "Home Page".

Dettagli del Reso

E' possibile stampare questa pagina da allegare ai prodotti che devono essere resi

Compila Dati DDT

Page 1 di 1 Pdf

Bottone per stampa reso

MITTENTE

Farmacia di Prova
via Garibaldi, 10
10121 Torino (TO)
P.IVA: 12345678901

DESTINATARIO

GROSSISTA C - TO
Via CCC
10000 TORINO (TO)
P.IVA: 01234567890

DDT N° 124
Data 20/01/2010
Reso N° 2
Nota

Prodotto	Causale	Qta	Stato Prodotto	Ricetta	Bolla Grossista
ARANESP*SC EV 1SIR 100MCG 0,5M	Reso farmacia su ricetta. Prodotto non ritirato	1	Vendibile	01001/0010400005	

Figura 6.5: E' possibile stampare il reso cliccando sul bottone cerchiato in rosso in figura

Capitolo 7

Contabilizzazione

La contabilizzazione permette di calcolare l'importo che l'ASL deve rimborsare alla farmacia per le prestazioni svolte e permette di stampare il documento fiscale.

La contabilizzazione è consentita una sola volta al mese, in un intervallo di giorni predefinito, ad esempio dal 1 del mese corrente al 10 del mese successivo (1 e 10 sono valori puramente indicativi e per voi il periodo di contabilizzazione potrebbe essere diverso).

Se la farmacia non ha ancora contabilizzato, ci sono ricette contabilizzabili e siamo nel periodo in cui si può contabilizzare, allora sotto il bottone ""Distinta Contabile"" appare la scritta in rosso ""Sono presenti ricette che possono essere contabilizzate"".

Per accedere all'area di contabilizzazione cliccare sul bottone ""Distinta Contabile"" presente nella pagina principale.

Così facendo si accede all'area in cui si selezionano le ricette da contabilizzare e si compilano i dati del documento contabile.

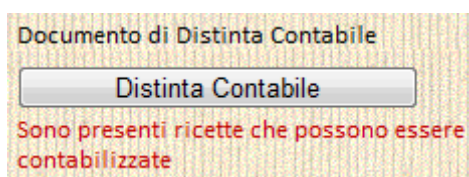


Figura 7.1: Se si è nel periodo di contabilizzazione, non si ha ancora contabilizzato e ci sono ricette contabilizzabili, allora sotto il bottone ""Distinta Contabile"" appare un avviso in rosso che ricorda al farmacista che può effettuare una contabilizzazione

Una volta cliccato ""Distinta Contabile"" si accede alla predistinta (vedere il paragrafo seguente: [Predistinta e generazione documento contabile](#)).

7.1 Predistinta e generazione documento contabile

Per predistinta (visibile in [figura 7.2](#)) si intende la pagina che elenca tutte le ricette spedite contabilizzabili, con l'anteprima delle informazioni che saranno riportate in distinta contabile (dati anagrafici farmacia, importi economici); oltre a ciò in predistinta si può inserire il numero e la data del documento di contabilizzazione.

Nota: La predistinta non è il documento di contabilizzazione, ma una pagina di anteprima.

Nella pagina di predistinta, WebDPC preseleziona tutte le ricette che possono essere contabilizzate; qualora non si voglia contabilizzare alcune ricette è sufficiente togliere il baffo sulla riga della ricetta da escludere.

Le ricette deselezionate saranno indicate dallo sfondo grigio e saranno contabilizzabili nel periodo di competenza successivo (un esempio di ricetta deselezionata volontariamente dal farmacista è quella cerchiata in giallo in [figura 7.9](#); come si vede in figura le ricette deselezionate hanno sfondo grigio). Può capitare che alcune ricette siano già deselezionate e non si possano selezionare in quanto sono in uno stato che non ne permette la contabilizzazione .

In questo caso lo sfondo è rosso e la ricetta sarà contabilizzabile solo quando verrà risolta la causa che non ne permette la contabilizzabilità (per maggiori dettagli sulle cause di non contabilizzabilità di una ricetta e le possibili soluzioni che la renderanno contabilizzabile, rimandiamo a [Casi particolari](#)).

Dopo aver deselezionato alcune ricette, premendo **""Aggiorna Totali""** (cerchiato in blu in [figura 7.9](#)) si ricalcolano i totali del documento di contabilizzazione che si sta per fare in modo che si possa sapere in anticipo il valore che avrà il documento di contabilizzazione deselezionando tali ricette. Se la farmacia ha già precedentemente contabilizzato oppure se la farmacia non ha ancora contabilizzato ma accede alla pagina di predistinta al di fuori del periodo di contabilizzazione allora il bottone **""Esegui Distinta Con Ricette Selezionate""** è disabilitato (come indicato in [figura 7.4](#)). Se la farmacia è nelle condizioni di poter contabilizzare, allora può premere **""Esegui Distinta Con Ricette Selezionate""** e **così facendo avrà contabilizzato**.

A questo punto il documento di contabilizzazione è stato fatto e WebDPC ne mostra il dettaglio. ([figura 7.5](#))

IMPORTANTE

ATTENZIONE: PER ESEGUIRE LA DISTINTA CONTABILE, SCORRERE LA PAGINA FINO IN FONDO E PREMERE IL PULSANTE "ESEGUI DISTINTA CON RICETTE SELEZIONATE"

Totali		Dettaglio Farmacia	
A. Periodo di competenza	03/2011	Ragione Sociale	Farmacia di Prova
B. Numero ricette selezionate per contabilizzazione	14	Indirizzo	via di Prova, 1
C. Totale prodotti selezionati per contabilizzazione	25	Cap	11111
D. Importo Lordo Farmaci DPC	€ 1.446,09	Comune	località di prova
E. Compenso al netto dell'IVA	€ 103,75	Provincia	SF
F. Ticket Incassati	€ 0,00	Partita Iva	12345678901
G. Ticket Incassati al netto IVA (F - 20%)	€ 0,00	Codice Fiscale	
H. Totale Imponibile	€ 103,75		
I. I.V.A. 20% (H * 20%)	€ 20,75		
L. Totale Distinta	€ 124,50		

Export Excel

Bottoni per l'esportazione in formato Excel delle ricette della predistinta

N.	Data Chiusura	Codice Ricetta	Prodotti			
<input checked="" type="checkbox"/>	10/02/2011	08010/0013786593	2 034090050 (MIRAPEXIN*30CPR 0,7MG)	€ 30,04	€ 60,08	
<input checked="" type="checkbox"/>	11/02/2011	08009/0548965146	2 027276043 (FRAGMIN*SC 6SIR 5000UI 0,2ML)	€ 32,91	€ 65,82	
<input checked="" type="checkbox"/>	11/02/2011	08009/0548965135	2 027276043 (FRAGMIN*SC 6SIR 5000UI 0,2ML)	€ 32,91	€ 65,82	
<input checked="" type="checkbox"/>	12/02/2011	08009/0800429602	1 026270076 (FLUXUM*SC 6SIR 0,3ML 3200UIaxa)	€ 18,56	€ 18,56	
<input checked="" type="checkbox"/>	14/02/2011	08009/0548943085	1 027066024 (ENANTONE*IM SC FL+SIR 3,75MG/2)	€ 177,85	€ 177,85	
<input checked="" type="checkbox"/>	14/02/2011	08010/0022695546	1 029111085 (CLEXANE T*10FSIR 6000UI 0,6ML)	€ 67,02	€ 67,02	
<input checked="" type="checkbox"/>	15/02/2011	08009/0548965394	2 034506016 (ZEFFIX*28CPR RIV 100MG)	€ 89,57	€ 179,14	
<input checked="" type="checkbox"/>	16/02/2011	08009/0801631440	2 034128013 (PLAVIX*28CPR RIV 75MG)	€ 23,00	€ 46,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	16/02/2011	08009/0801626916	2 031113020 (CASODEX*28CPR RIV 150MG)	€ 215,00	€ 430,00	
<input type="checkbox"/>	17/02/2011	08009/0548512334	1 034090136 (MIRAPEXIN*10CPR 0,26MG R.P.)	€ 4,28	€ 4,28	La ricetta è presente in più farmacie e non può essere fatturata.
<input checked="" type="checkbox"/>	18/02/2011	08010/0021496915	2 035724246 (LANTUS*SOLOST.SC 5PEN 100UI/ML)	€ 79,85	€ 159,70	
<input checked="" type="checkbox"/>	19/02/2011	08009/0548512345	2 034090136 (MIRAPEXIN*10CPR 0,26MG R.P.)	€ 4,28	€ 8,56	
<input checked="" type="checkbox"/>	21/02/2011	08009/0548949813	2 027276031 (FRAGMIN*SC 6SIR 2500UI 0,2ML)	€ 18,37	€ 36,74	
<input checked="" type="checkbox"/>	21/02/2011	08009/0677486182	1 026966046 (CLEXANE*6SIR 4000UI 0,4ML)	€ 32,70	€ 32,70	
<input checked="" type="checkbox"/>	21/02/2011	08009/0677486171	3 026966046 (CLEXANE*6SIR 4000UI 0,4ML)	€ 32,70	€ 98,10	

E' possibile selezionare/deselezionare le ricette.

Suddivisione Scaglioni	
Numero Pezzi	Importo
4	€ 5,20
21	€ 3,95

Esegui Distinta Con Ricette Selezionate

Bottoni per eseguire la fatturazione

Figura 7.2: Pagina di predistinta. Per contabilizzare, selezionare le ricette e poi premere "Esegui Distinta Con Ricette Selezionate".

Nota: Nella pagina della predistinta è possibile deselegionare alcune ricette e rimandare la contabilizzazione in un altro momento (la contabilizzazione andrà comunque sempre effettuata nel periodo previsto). Per deselegionare le ricette togliere il segno di spunta e poi premere ""Aggiorna Totali"": WebDPC memorizzerà la deselegionazione. A questo punto se si torna alla pagina principale e poi si rientra nella pagina della predistinta, si troveranno già deselegionate le ricette escluse in precedenza.

E' possibile inoltre selezionare o deselegionare tutte le ricette contabilizzabili col pulsante di [figura 7.3](#) e esportare le ricette della predistinta in formato Excel (il bottone per effettuare l'esportazione è quello evidenziato in [figura 7.2](#)).

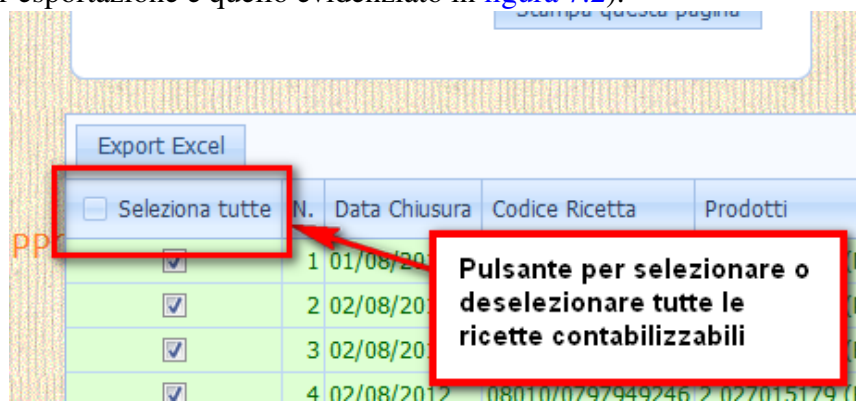


Figura 7.3: Per facilitare la selezione delle ricette da inserire nel documento contabile è disponibile un pulsante di selezione/deselegionazione di tutte le ricette contabilizzabili.

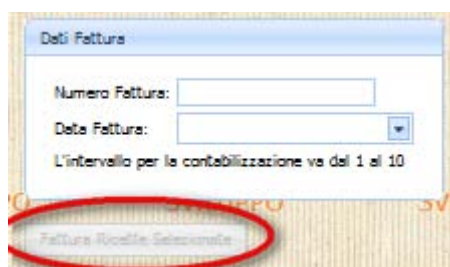


Figura 7.4: Se la farmacia ha già contabilizzato oppure non ha ancora contabilizzato il bottone per la contabilizzazione è disabilitato. (attenzione: il periodo di contabilizzazione indicato in figura è solo simbolico e potrebbe non coincidere col periodo di contabilizzazione reale)

Consultazione Fattura

Page 1 di 8 Pdf

Distinta

Farmacia di Prova
via di Prova, 1
11111-localita di prova (SF)
P.I.: 12345678901
Codice Farmacia: 12345

AZIENDA USSL PROVA
via aslprova
12345 localita di prova(SF)
P.IVA: 12345678901
Codice ASL: 11111

Documento del: 20/10/2010
Distinta contabile periodo: 10/2010
(includere eventuali ricette non contabilizzate nei periodi precedenti)

Numero ricette contabilizzate: 42
Totale prodotti contabilizzati: 67

Prog.	Data Spedizione	Numero Ricetta
Prodotti In Ricetta		
1	01/10/2010 1 032310219 (MIZOLEN*BLIST 20CPR 10MG R.M.)	09010/0603362081
2	01/10/2010 1 037225099 (COMPETACT*56CPR RIV 15MG+850MG)	09010/0593035525
3	02/10/2010 2 026966046 (OLEXANE*6SIR 4000UI 0,4ML)	09010/0593005770
4	02/10/2010 1 037736028 (CERCHIO*OS GTT 20ML 10MG/ML)	09009/0602836997
5	03/10/2010 1 029503024 (ZELITREX*21CPR RIV 1000MG)	09010/0470359888
6	03/10/2010 1 035606060 (ARINTRA*SC 7SIR 1,5MG 0,3ML)	09009/0622304010
7	03/10/2010 1 035201096 (AERIUS*20CPR RIV 5MG)	09010/0590339204
8	04/10/2010 2 027807080 (LAMICTAL*56CPR DISPERS 50MG)	09010/0465953095
9	04/10/2010 1 035681081 (EBIXA*56CPR RIV 10MG)	09008/0501368253
10	04/10/2010 2 035201096 (AERIUS*20CPR RIV 5MG)	09009/0604854336
11	04/10/2010 2 036476188 (LYRICA*56CPS 150MG)	09009/0604854358
12	05/10/2010 1 034668018 (SELEDIE*2SIR 11400UI aNa/0,6ML)	09010/0603325135
13	05/10/2010	09010/0603518984

Pagina 1 di 8

Figura 7.5: Il documento di contabilizzazione della farmacia.

Il documento contabile può essere stampato cliccando sul bottone in alto a sinistra indicato in [figura 7.6](#).



Figura 7.6: Per stampare il documento di contabilizzazione premere il pulsante cerchiato in rosso in figura

E' comunque possibile consultare e stampare anche in un secondo tempo la contabilizzazione. Per fare ciò, dalla pagina principale fare quanto segue:

- Cliccare sul bottone ["Vedi Distinte"](#)



Figura 7.7: Dalla pagina principale, cliccare su ["Vedi Distinte"](#) per consultare e eventualmente stampare i documenti di contabilizzazione dei mesi precedenti

- Verrà visualizzato l'archivio delle contabilizzazioni ([figura 7.8](#)).

Archivio Fatture						
Destinatario	Periodo di Competenza	Data di Contabilizzazione	Data Fattura	Numero Fattura	Modifica Dati Fattura	Vedi Documento
AZIENDA USSL PROVA	10/2010	07/10/2010 17:22:08	07/10/2010	2	<input type="button" value="Modifica"/>	<input type="button" value="Vedi"/>
AZIENDA USSL PROVA	09/2010	05/09/2010 17:03:25	05/09/2010		<input type="button" value="Modifica"/>	<input type="button" value="Vedi"/>

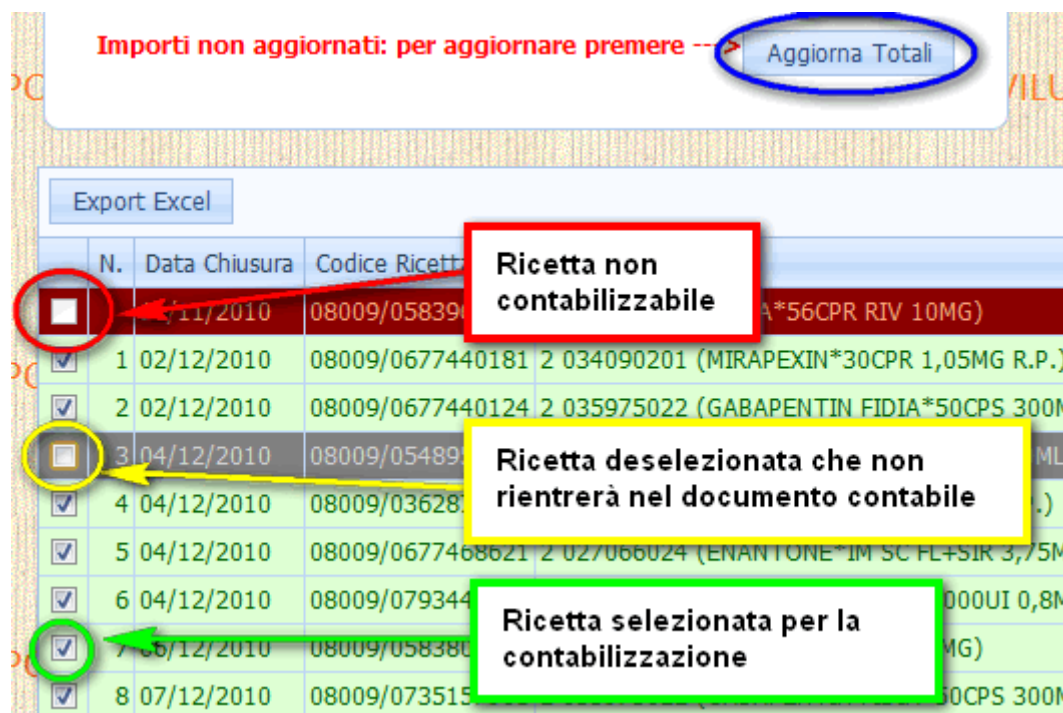
Figura 7.8: Pagina di archivio dei documenti di contabilizzazione

- Una volta individuato il documento di contabilizzazione che si vuole stampare, cliccare sul bottone ""Vedi"" della riga corrispondente: così facendo verrà visualizzato il dettaglio e tornerà disponibile il bottone per la stampa.

Nel caso in cui sia già stata creata una contabilizzazione nello stesso periodo di rendicontazione, il sistema permette di visualizzare la predistinta, ma non consente la contabilizzazione.

7.2 Casi particolari

Nella pagina di predistinta le ricette possono essere selezionate, deselezionate (perchè il farmacista non le vuole contabilizzare e quindi le deseleziona) oppure non contabilizzabili nel periodo di competenza corrente (vedere figura 7.9).



Importi non aggiornati: per aggiornare premere --> **Aggiorna Totali**

Export Excel

N.	Data Chiusura	Codice Ricetta	Descrizione
<input type="checkbox"/>	11/2010	08009/05839	...A*56CPR RIV 10MG)
<input checked="" type="checkbox"/>	1 02/12/2010	08009/0677440181 2	034090201 (MIRAPEXIN*30CPR 1,05MG R.P.)
<input checked="" type="checkbox"/>	2 02/12/2010	08009/0677440124 2	035975022 (GABAPENTIN FIDIA*50CPS 300M
<input type="checkbox"/>	3 04/12/2010	08009/05489	...
<input checked="" type="checkbox"/>	4 04/12/2010	08009/03628	...
<input checked="" type="checkbox"/>	5 04/12/2010	08009/0677468621 2	027066024 (ENANTONE*IM SC FL+SIR 3,75M
<input checked="" type="checkbox"/>	6 04/12/2010	08009/079344	...000UI 0,8M
<input checked="" type="checkbox"/>	7 05/12/2010	08009/05838	...MG)
<input checked="" type="checkbox"/>	8 07/12/2010	08009/073515	...00CPS 300M

Ricetta non contabilizzabile

Ricetta deselezionata che non rientrerà nel documento contabile

Ricetta selezionata per la contabilizzazione

Figura 7.9: Ricette selezionate per la contabilizzazione, ricette deselezionate che non verranno contabilizzate e ricette non contabilizzabili

I motivi per cui una ricetta non è contabilizzabile possono essere i seguenti:

- Ricetta aperta nel mese corrente: Il sistema permette di contabilizzare solamente le ricette aperte nel mese precedente: le ricette aperte nel mese corrente, saranno contabilizzabili nel mese successivo;
- Ricetta inserita da 2 farmacie: Se la stessa ricetta è stata inserita da 2 farmacie, non è possibile contabilizzarla, dunque una delle due farmacie la deve eliminare e rendere i prodotti.
Per segnalare la problematica rivolgersi alla segreteria della propria associazione che contatterà l'helpdesk.
- Ricetta della quale non si è effettuato il reso dei prodotti

7.3 Annulla documento contabile

Se il periodo si è già concluso, le ricette potranno essere contabilizzate solo nel periodo di contabilizzazione successivo. Se si è già generato il documento di contabilizzazione eseguendo tutti i passi descritti in [""Predistinta e generazione documento contabile""](#) ma ci si accorge che si è compiuto un errore, allora è possibile richiederne l'eliminazione rivolgendosi alla struttura di helpdesk. Una volta eliminata è possibile rimetterla (seguire i passaggi descritti in [""Predistinta e generazione documento contabile""](#)) solamente se si è ancora nel periodo di contabilizzazione definito.

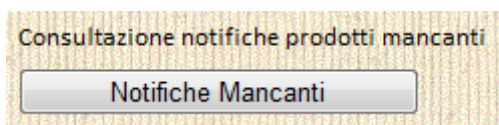
<p>Se si è ancora nel periodo di contabilizzazione e si vuole eliminare il documento di contabilizzazione, rivolgersi alla segreteria della propria associazione che contatterà l'helpdesk per provvedere alla eliminazione.</p>
--

Notifiche mancanti

Le notifiche mancanti sono dei report che certificano che non si può recuperare il prodotto secondo quanto disposto nella convenzione.

Per individuare e stampare la notifica di prodotto mancante fare quanto segue:

- Se non si è già collegati, accedere a WebDPC seguendo le indicazioni del capitolo ["Primo accesso: autenticazione"](#)
- Dalla pagina principale di WebDPC cliccare sul bottone ["Notifiche Mancanti"](#):



- Verrà visualizzata la pagina di [figura 7.10](#)

In questa pagina si può inserire un intervallo di date in cui si è generato il mancante selezionando una data iniziale nel calendario accanto alla scritta ["Data Iniziale:"](#) e una data finale nel calendario accanto alla scritta ["Data finale:"](#) (per maggiori dettagli sull'uso del calendario consultare ["Come selezionare una data nei calendari di WebDPC"](#) in ["Consultazione ricette"](#)).

La ricerca può essere raffinata indicando un prodotto nel menu a tendina presente accanto alla scritta ["Prodotto:"](#). Per cercare un prodotto specifico cliccare nel menu a tendina e iniziare a scrivere la descrizione del prodotto oppure il minsan oppure il principio attivo oppure l'atc; così facendo l'elenco dei prodotti visibili diminuirà e sarà poi possibile cliccare sul prodotto desiderato.

La ricerca può anche essere effettuata per Codice Regionale e/o Codice Ricetta inserendo uno dei codici (o entrambi) nei campi a destra della scritta ["Codice Ricettario"](#).

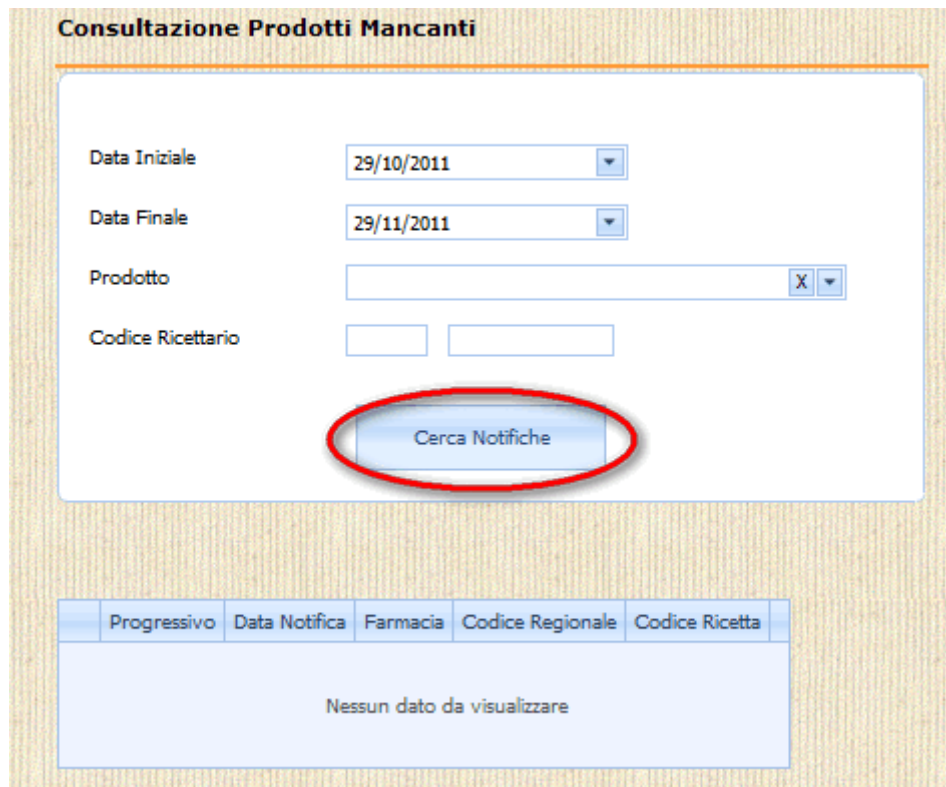


Figura 7.10: Pagina di consultazione notifiche mancanti

NOTA: La ricerca avviene considerando TUTTI i filtri impostati: per esempio, se si inserisce un codice ricetta e un intervallo che va dal 1° Marzo al 28 Marzo ma il mancante per quella ricetta è stato effettuato il 15 Febbraio, allora la ricerca non ritornerà nessun risultato! Inserendo invece il numero ricetta e un intervallo che va dal 1° Febbraio al 28 Marzo, allora verrà elencato il prodotto mancante per quella ricetta.

- Confermare la ricerca cliccando ""Cerca Notifiche"".
- Verrà visualizzato l'elenco dei prodotti mancanti che rispettano i criteri di ricerca impostati.

Se si clicca sull'icona ""+"" della riga di interesse, si possono vedere i dati del prodotto mancante legato a quella ricetta, come da [figura 7.11](#).

Ogni riga riporta, tra gli altri dati, il codice regionale e il codice ricetta della prescrizione con mancante.

Per visualizzare ed eventualmente stampare la notifica interessata, cliccare sulla scritta ""Vedi Notifica"" ([figura 7.12](#)), quindi stampare cliccando sul bottone posizionato come da [figura 7.13](#).

Se in fase di inserimento del prodotto è stata impostata la clausola di non sostituibilità ([figura 2.8](#)) e in quel momento il prodotto non era disponibile, allora anche la notifica mancante

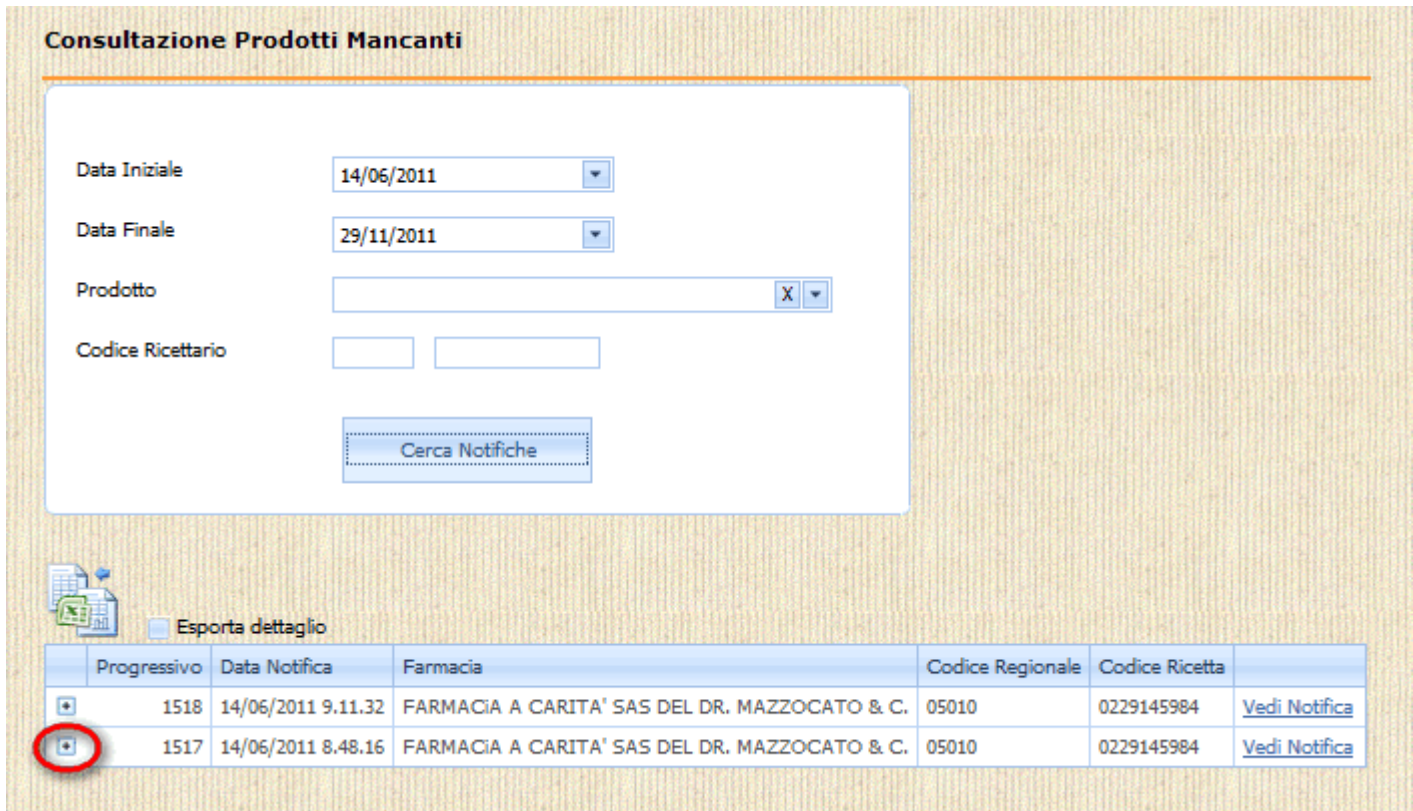


Figura 7.11: Cliccando "+" sulla riga di interesse si espande il dettaglio della notifica mancante

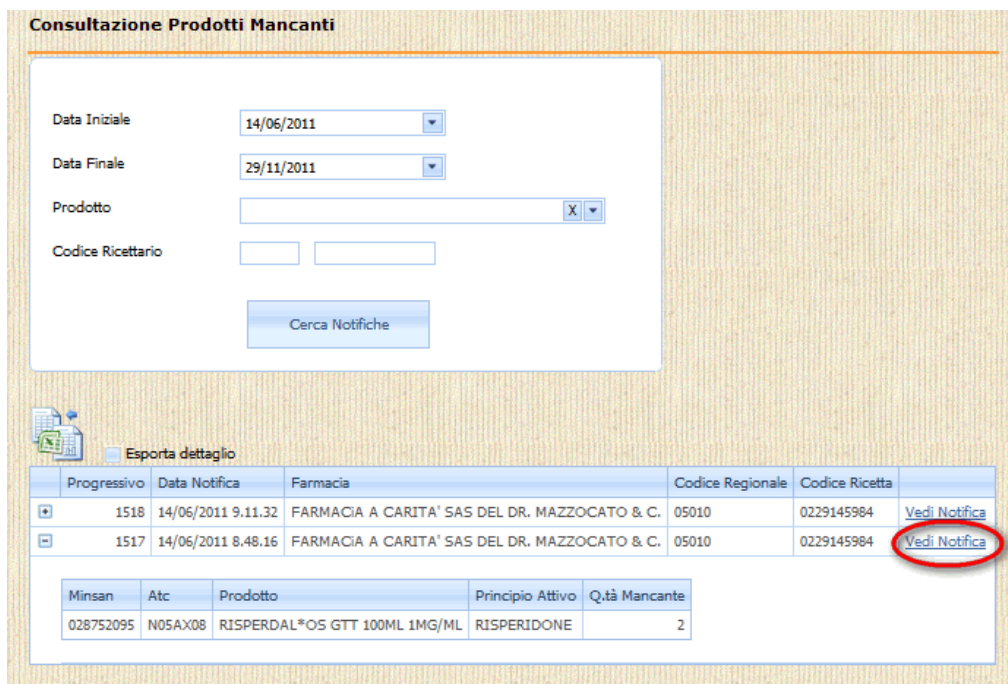
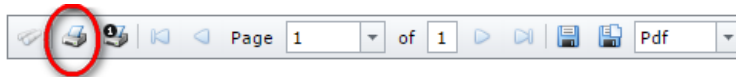


Figura 7.12: Cliccando "Vedi Notifica" sulla riga della notifica mancante si può vedere e stampare la notifica



DPC Campania

Notifica Mancante N° **13263**

FARMACIA DI PROVA
Via Stazione, 1
80100-NAPOLI (NA)
P.IVA - 01234567890
Tel.
ASL: 150203 - AZIENDA ASL CASERTA
Codice Farmacia: 02601

Codice Ricettario **15014/0806216591**

Minsan	Descrizione Prodotto	Quantità
038190056	BINOCRIT*1SIR 3000UI 0,3ML	2

1. Creazione notifica 16/01/2017 16:13:34

Data

16/01/2017 16:13:34

Firma

Figura 7.13: Per stampare la notifica cliccare sul bottone evidenziato

generata, riporterà il fatto che è stata selezionata la clausola di non sostituibilità del prodotto (figura 7.14).

Minsan	Descrizione Prodotto
038494050	ABSEAMED*1SIR 3000UI 0,3ML -- NON SOSTITUIBILE --

--

Data

14/10/2011 12:25:34

Firma

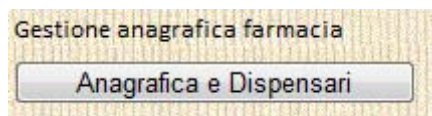
Figura 7.14: Se è impostata la clausola di non sostituibilità e non c'è disponibilità del prodotto, verrà generata una notifica di prodotto mancante con l'indicazione di non sostituibilità.

Capitolo 8

Anagrafica Farmacia

I dati completi della farmacia possono essere consultati o modificati accedendo all'anagrafica della farmacia cliccando sul bottone "Anagrafica e Dispensari" disponibile nella pagina principale di WebDPC.

Se sono assegnati dispensari alla farmacia, i loro dati sono riportati sotto il bottone "Aggiorna Scheda". Dei dispensari è riportato il nome, l'indirizzo, il cap e la località.



Dopo aver cliccato su tale bottone, WebDPC presenta una pagina simile alla seguente:

Scheda farmacia

Farmacia
Indirizzi farmacia
Profilo farmacia

Codice targatura	1234
Ragione sociale	<input type="text" value="Farmacia di Prova"/>
Partita Iva	<input type="text" value="12345678901"/>
Codice Fiscale	<input type="text"/>
Ufficio Registro Imprese	<input type="text"/>
Numero Iscrizione Ufficio Registro Imprese	<input type="text"/>
Codice Iban	<input type="text"/> ?
Telefono	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Asl di appartenenza	AZIENDA USSL PROVA (11111)
Categoria Farmacia	Farmacia
Codice Regionale Farmacia	12345

Centro tariffazione

Il centro di tariffazione attualmente selezionato è:

Nessun centro di tariffazione attualmente selezionato

Elenco Dispensari Farmacia Farmacia di Prova

Intestazione	Indirizzo	Cap	Località
Dispensario di Prova via	Indirizzo dispensario di prova	12345	Localita dispensario

Figura 8.1: Scheda della farmacia coi relativi dispensari (se presenti e censiti in WebDPC)

Nell'inserimento del codice Iban, WebDPC ne verificherà la correttezza segnalando se è

formalmente corretto oppure se non è formalmente corretto:

Codice Iban ? Codice **VALIDO**

Codice Iban ? Codice **NON valido**

Cliccando l'icona del punto di domanda su sfondo blu, appare una finestra descrittiva dei campi del codice Iban:

Regole di composizione del codice IBAN

L' **International Bank Account Number**, più noto nella forma abbreviata **IBAN**, è uno standard internazionale utilizzato per identificare un'utenza bancaria. Fu originariamente ideato dal Comitato Europeo per gli Standard Bancari (*European Committee for Banking Standards*) e successivamente fu adottato dall'ISO come standard **ISO 13616**:1997.

Il codice IBAN (*International Bank Account Number*) è definito a livello internazionale e consiste in:

- 2 lettere rappresentanti la Nazione (IT per l'Italia)
- 2 cifre di *controllo*
- il codice **BBAN** nazionale.

IBAN					
Sigla internazionale secondo lo standard ISO 3166	Numeri di controllo	BBAN (italiano)			
		CIN	ABI	CAB	Numero di conto corrente
IT	12	L	12345	12345	123456789012

Spetta alle banche nazionali definire la formulazione del BBAN dello stato di appartenenza con l'obbligo di mantenere una lunghezza fissa per ogni singola nazione (BBAN della stessa nazione devono avere la stessa lunghezza, per l'Italia il BBAN è stato fissato a 23 caratteri prevedendo un carattere (lettera) per il CIN, 5 (numeri) per l'ABI, 5 (numeri) per il CAB e 12 cifre (alfanumeriche) per il conto corrente, portando quindi l'IBAN ad un totale di 27 caratteri) e di contenere in una ben determinata posizione un codice per identificare la banca.

Ecco un esempio di codice IBAN valido : **IT82U0012344580030000704431**

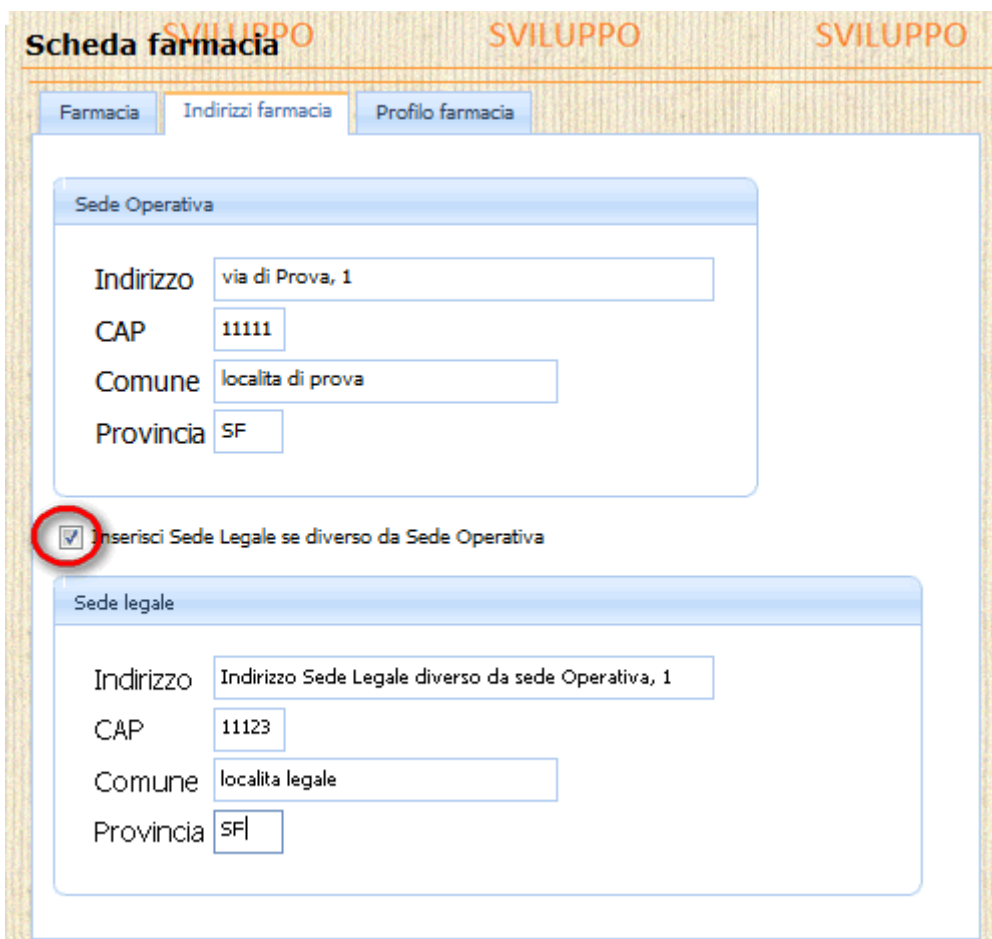
Dal 1° gennaio 2008 l'uso dell'IBAN è diventato obbligatorio per i bonifici nazionali (in sostituzione delle coordinate bancarie ABI, CAB e numero di conto).

Cliccando sulle etichette in alto è possibile visualizzare ulteriori dati e eventualmente modificarli.



Cliccando ad esempio su ""Indirizzi Farmacia"" è possibile accedere ai dati riguardanti la sede della farmacia.

Nel caso in cui la sede legale della farmacia sia diversa dalla sede operativa è possibile spuntare ""Inserisci Sede Legale se diverso da Sede Operativa"" e poi inserire un indirizzo diverso per la sede legale.



Nota: Se si modificano dei dati presenti in una o più etichette, premere ""Aggiorna Scheda"" per salvare tutte le modifiche effettuate.

Nel pannello di [figura 8.2](#) è possibile leggere il centro di tariffazione di riferimento della farmacia.

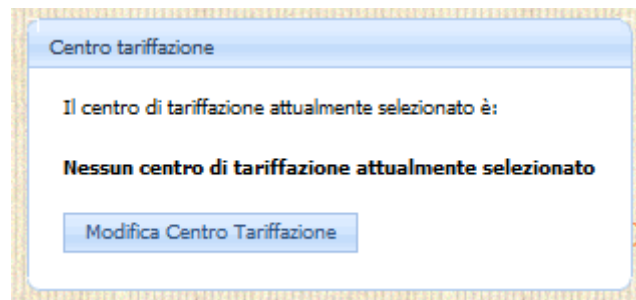


Figura 8.2: La farmacia non ha nessun centro di tariffazione selezionato. E' possibile selezionare un centro di tariffazione premendo ""Modifica Centro Tariffazione""

E' possibile modificarlo in qualunque momento premendo ""Modifica Centro Tariffazione"" e poi selezionando una voce tra quelle presenti ([figura 8.3](#)) e premere ""OK"". Selezionare ""Nessun centro di tariffazione"" se non si desidera usufruire dei servizi forniti dai centri di tariffazione.

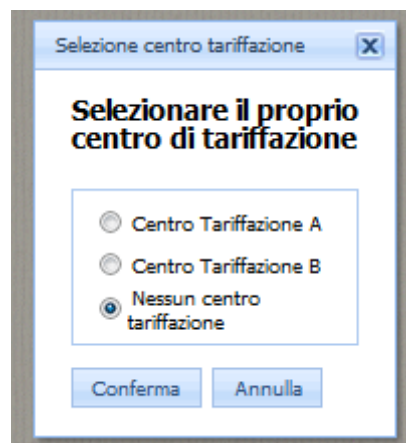
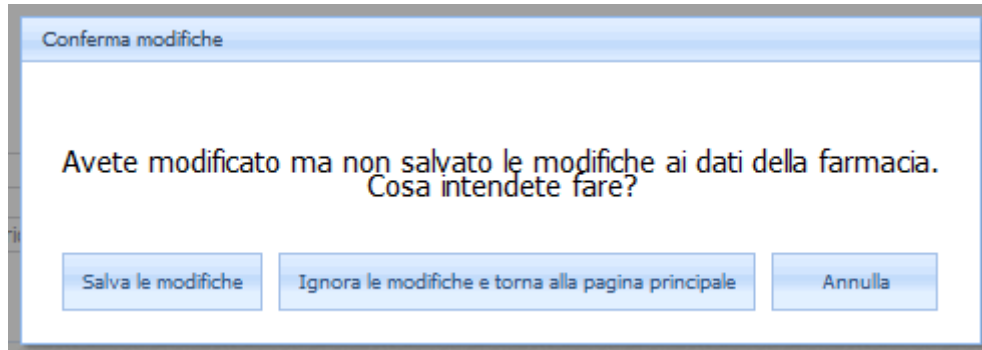


Figura 8.3: Per modificare/selezionare il centro di tariffazione desiderato selezionarne uno e poi premere ""Conferma"".

Nel caso si premea ""Home Page"" dopo aver effettuato delle modifiche non salvate allora WebDPC mostrerà una finestra con 3 opzioni:



- ""Salva le modifiche"" : premendo questo bottone si salvano le modifiche. Dopo averlo premuto, se si preme nuovamente ""Home Page"" si tornerà alla pagina principale.
- ""Ignora le modifiche e torna alla pagina principale"" : premendo questo bottone le modifiche non salvate verranno perse e si tornerà alla pagina principale.
- ""Annulla"" : le modifiche non vengono salvate, ma si rimane sulla pagina dell'anagrafica per poter consultare nuovamente i dati e salvarli.

8.0.1 Articolo 50

Appena sotto l'elenco dei dispensari della farmacia è presente il bottone ""Modifica PIN"" che permette di modificare il codice PIN necessario per il File Unico di Rendicontazione.

Cliccando tale bottone apparirà una finestra con tre campi di testo (figura 8.4): nel campo più in alto digitare la propria password (quella usata per l'accesso a WebDPC, descritto in ""Primo accesso: autenticazione"" e modificabile nella maniera descritta in ""Profilo utente""), nel secondo campo digitare il nuovo PIN e ripeterlo identico nel terzo campo; poi premere ""OK"".

WebDPC effettuerà dei controlli sui valori digitati e, se trova degli errori che non permettono la modifica del PIN, avvisa il farmacista (in figura 8.5 ad esempio il PIN digitato nel secondo campo non coincide col PIN digitato nel terzo).

Se i dati digitati non presentano errori, apparirà un messaggio nella pagina che avverte che il PIN è stato modificato correttamente (figura 8.6).

Nel caso in cui il gestionale della farmacia non acquisisca i dati automaticamente, questi sono comunque scaricabili in ogni momento in formato xml. Per scaricare l'xml cliccare sul bottone ""Articolo 50"" dalla pagina principale, selezionare un periodo di competenza e premere ""Download File"".

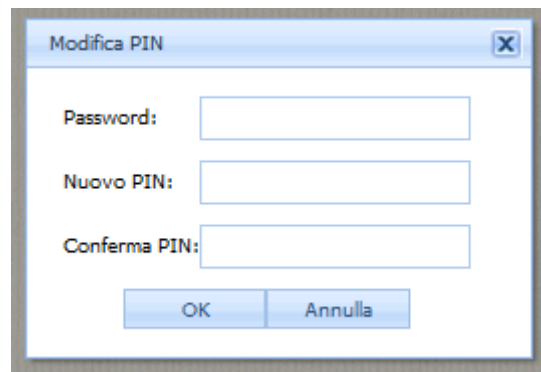


Figura 8.4: Finestra di modifica PIN

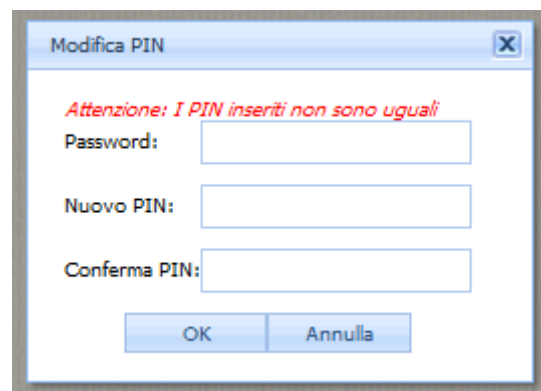


Figura 8.5: I dati digitati non permettono la modifica del PIN. Riprovare a digitarli in maniera corretta.

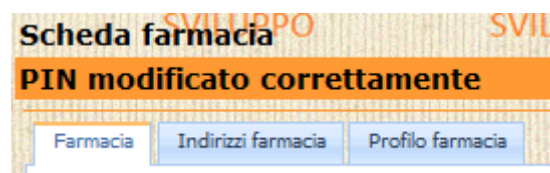
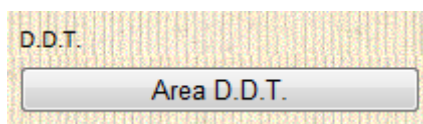


Figura 8.6: Il PIN è stato modificato correttamente

Capitolo 9

Bolle

Dalla pagina principale di WebDPC premere il pulsante "Area D.D.T." per ricercare i Documenti Di Trasporto (D.D.T.) che sono stati emessi nei confronti della farmacia.



Cliccando "Area D.D.T." sarà aperta la pagina di [figura 9.1](#).

Consultazione bolle

Nel primo campo (quello alla destra della scritta "Numero Bolla" e sotto "Dati Mittente") si può digitare il numero della bolla completo o solo parziale; sulla stessa riga, a destra della barra "/", si può selezionare dal menu a tendina l'anno di emissione della bolla: per fare ciò cliccare sulla freccia in giù (nell'immagine di esempio è la freccia alla destra di "2011") e poi cliccare sull'anno di emissione desiderato.

Si può poi restringere ulteriormente la ricerca indicando il grossista che ha emesso la bolla (per inserirlo, cliccare nel menù a tendina alla destra di "Grossista" e iniziare a digitare il nome del grossista).

Coi due calendari a destra della scritta "Data Bolla" si può cercare una bolla emessa nell'intervallo specificato: il calendario più in alto determina la data di inizio dell'intervallo di ricerca, il calendario più in basso determina la data di fine dell'intervallo di ricerca.

Tramite "Stato Bolla" si può indicare se la ricerca deve riguardare solo le bolle non ancora confermate dalla farmacia, solo quelle confermate oppure entrambe (la voce predefinita "Tutte" indica riguarda quest'ultima opzione).

Si può poi restringere ulteriormente la ricerca inserendo un prodotto di quelli presenti in bolla (per inserirlo, cliccare nel menù a tendina alla destra della scritta "Prodotto" e iniziare a digitare il nome del prodotto).

Consultazione DDT

Ricerca DDT

Dati Mittente

Numero Bolla / 2011 ▼

Grossista X ▼

Data Bolla ▼ ▼

Stato Bolla Tutte ▼

Data Conferma Bolla ▼ ▼

Prodotto X ▼

Ricerca

DDT

Tipo Destinatario	Num. Bolla	Data Bolla	Data Conferma	Mittente	Destinatario
Nessun dato da mostrare					

Figura 9.1: Pagina di consultazione bolle

- Cliccare ""Ricerca"" per effettuare la ricerca in base ai campi compilati nel punto precedente
- Se WebDPC trova delle bolle, allora queste verranno elencate nella griglia presente appena sotto la scritta ""DDT"".

Consultazione DDT

Ricerca DDT

Dati Mittente

Numero Bolla / 2011

Grossista

Data Bolla

Stato Bolla

Data Conferma Bolla

Prodotto

DDT

Tipo Destinatario	Num. Bolla	Data Bolla	Data Conferma	Mittente	Destinatario	
Farmacia	0600000120/2011	04/01/2011	07/01/2011	000207 - Grossista di Prova	16736 - Farmacia di Prova	<input type="button" value="Dettaglio"/>
Farmacia	0600000234/2011	05/01/2011	11/01/2011	000207 - Grossista di Prova	16736 - Farmacia di Prova	<input type="button" value="Dettaglio"/>
Farmacia	0600000312/2011	07/01/2011	08/01/2011	000207 - Grossista di Prova	16736 - Farmacia di Prova	<input type="button" value="Dettaglio"/>
Farmacia	0600000318/2011	07/01/2011	08/01/2011	000207 - Grossista di Prova	16736 - Farmacia di Prova	<input type="button" value="Dettaglio"/>

Figura 9.2: Dopo aver compilato i campi, premere ""Ricerca"" per effettuare la consultazione secondo i parametri impostati.

- Cliccare su ""Dettaglio"" per visualizzare la composizione della bolla della riga corrispondente. Verrà visualizzata una pagina simile a quella di [figura 9.3](#).

Dettaglio DDT

Numero DDT:	0600000318	Data DDT:	07/01/2011
Data Ricezione:	07/01/2011 19:29:33	Data Conferma:	08/01/2011 10:11:52
Magazzino Mittente:	000207 - Grossista di Prova	Farmacia:	16736 - Farmacia di Prova

Minsan	Prodotto	Principio Attivo	Quantita in Bolla	Quantita Confermata	N°Ordine	Destinazione	Ricetta
034128013	PLAVIX*28CPR RIV 75MG	CLOPIDOGREL SOLFATO	1	0	727626	RICETTA	08009/0555108456

Figura 9.3: Dettaglio DDT

In tale pagina si possono visualizzare i dati della bolla e la composizione della stessa (la composizione della bolla consiste nell'elenco di prodotti che la costituiscono più informazioni sul prodotto, sulla quantità, sul numero d'ordine e sulla ricetta in cui è inserito il prodotto).

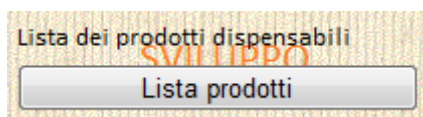
Se si clicca su ""Torna"" si torna alla pagina di ricerca bolle, se si clicca su ""Home Page"" si torna alla schermata principale di WebDPC.

Capitolo 10

Lista prodotti

Per visualizzare l'elenco dei prodotti dispensabili tramite WebDPC effettuare le seguenti operazioni:

- Dalla pagina principale premere il pulsante ""Lista prodotti""



- Verrà presentato un elenco di prodotti in forma tabellare: le colonne riportano Minsan del prodotto, eventuali codici alternativi al codice ministeriale (se presenti), descrizione commerciale del prodotto, Inizio/Fine distribuzione del prodotto, Principio Attivo, Atc, Nota AIFA, unità posologiche, forma farmaceutica, massimo numero di pezzi consentiti per ricetta, prezzo al pubblico del prodotto, se anticipabile e per quale quantità, eventuali messaggi legati al prodotto.

Elenco Prodotti Dispensabili

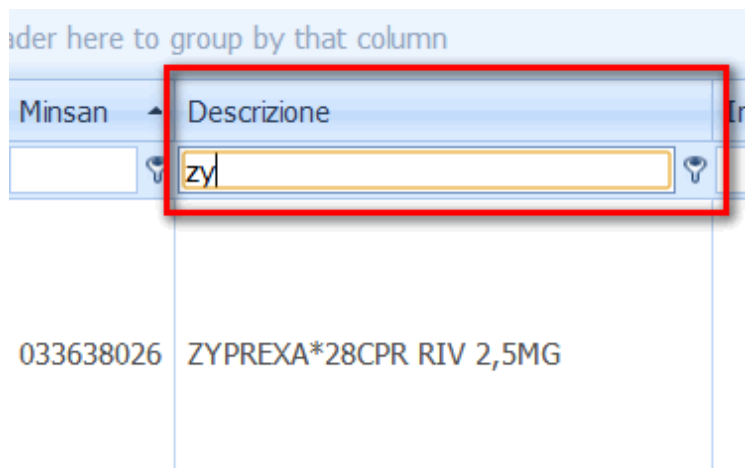
Applicazione: [Esporta in Excel](#)

Drag a column header here to group by that column

Minsan	Descrizione	Inizio Distribuzione	Fine Distribuzione	Principio Attivo	Atc	Nota AIFA	Unita Posologiche	Forma Farmaceutica	Pezzi Max Ricetta	Messaggio
034946018	ACTOS*28CPR 15MG			PIOGLITAZIONE CLORIDRATO	A10BG03	DISTR.DIR. ANCHE DA STRUT.PUBBL - CONTINUITA' TERAPEUTICA OSPEDALE-TERRITORIO	28	COMPRESSE	2	
035691171	ARANESP*SC EV 151R 100MCG 0,5M			DARBEPOETINA ALFA	B03XA02	DISTR.STRUT.PUBBLE PIANO TER. CONTINUITA' TERAPEUTICA OSPEDALE-TERRITORIO CON DIAGNOSI E PIANO TERAPEUTICO	1	PREPARAZIONE INIETTABILE	2	
034078206	EXELON*30CER 9,5MG/24H			RIVASTIGMINA	N06DA03	NOTA 85: CLASSE A PER PATOL. - CLASSE A LIMITATAMENTE A PAZIENTI CON MALATTIA DI ALZHEIMER DI GRADO LIEVE E MODERATO. PRESCRIZIONE SSN SU DIAGNOSI E PIANO TERAPEUTICO DELLE UNITA' DI VALUTAZIONE ALZHEIMER (UVA) INDIVIDUATE DALLE REGIONI E DALLE PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E BOLZANO	30	CEROTTI	2	

Figura 10.1: Elenco prodotti dispensabili

- Si può filtrare l'elenco iniziando a scrivere i criteri di filtraggio nei campi della prima riga della griglia nella colonna per cui si vuole filtrare; nell' immagine seguente riportiamo un esempio in cui il criterio di filtraggio è ""Cercare tutti i prodotti la cui descrizione commerciale inizia per 'ZY'".

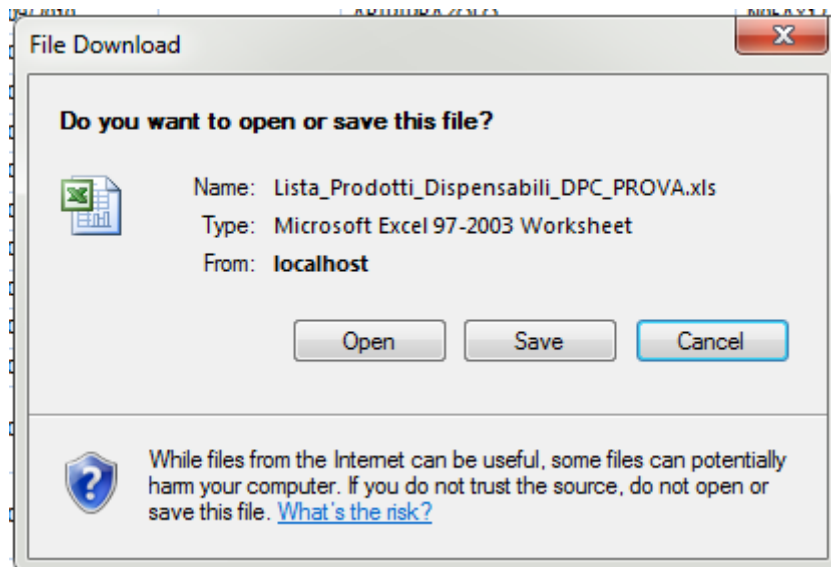


Cliccando sul titolo di una colonna si può ordinare l'elenco in maniera ascendente o discendente per tale colonna: ad esempio, cliccando sulla scritta ""Minsan"" si ordina alternativamente in maniera ascendente e discendente sulla base del minsan.

Il risultato visualizzato dalla griglia può essere aperto o salvato in formato Excel cliccando sulla scritta ""Esporta in Excel"":



A quel punto si aprirà una finestra che chiederà se si vuole aprire o salvare il foglio excel esportato:



Cliccare ""Open"" (o ""Apri'') per aprirlo oppure cliccare ""Save"" (o ""Salva'') per salvare il file.

10.1 Lotti invendibili

WebDPC recupera dalla banca dati del farmaco le segnalazioni di lotti di farmaci invendibili e visualizza quelle racchiuse in un intervallo predefinito (solitamente -3 mesi e +4 mesi).

Tra le informazioni recuperate ci sono:

- Motivo di invendibilità
- Data fine invendibilità
- Data rivendibilità (se prevista)
- Se la segnalazione di invendibilità è vincolante

- Descrizione di lotti vendibili
- Descrizione di lotti invendibili

NOTA: spetta al farmacista verificare la segnalazione e decidere come operare; WebDPC si limita a rendere visibili le segnalazioni fornendo i dettagli delle stesse.
La lettura o la mancata lettura delle segnalazioni di lotti invendibili **non influenza** la chiudibilità della ricetta.

Le segnalazioni, se presenti, sono visibili nell'area ""Lista prodotti"" (fig. 10.4) dei farmaci dispensabili, nell'area giacenze in farmacia e nel dettaglio delle ricette (fig. 10.2).

Una volta cliccato il bottone ""Lotti invendibili"" si vedono i dettagli delle segnalazioni relative al prodotto in questione e si possono marcare come lette.

Una volta marcate come lette tutte le segnalazioni per quel farmaco, il bottone passerà da rosso a grigio (fig. 10.3).



Figura 10.2: Lotti invendibili in dettaglio ricetta



Figura 10.3: Se ci sono segnalazioni non ancora marcate come lette il bottone delle segnalazioni è di colore ROSSO.

Mostra Campi aggiuntivi

Drag a column header here to group by that column

Minsan	Codice alternativo	Descrizione	Lotti Invendibili	Inizio Distribuzione	Fine Distribuzione	Principio Attivo
		AND				
024585034		ANDRIOL®60CPS 40MG	Lotti Invendibili			TESTOSTERONE UNDECANOATO

Figura 10.4: Lotti invendibili in pagina "Lista prodotti"

024585034 - ANDRIOL®60CPS 40MG

Fine Vendibilita	Ricommerciabilita	Descrizione Invendibilita		
12/01/2013		CON STAMPATI NON AGGIORNATI GUB3 17/7/2012II	Vincolante	Non avvisarmi più per questa segnalazione
18/09/2012		CON STAMPATI NON AGGIORNATI DET.FV n.102/2012 19/4/2012 S.O.102 GU117 21/5/2012	Vincolante	Non avvisarmi più per questa segnalazione

Lotti Invendibili
CON STAMPATI NON AGGIORNATI GUB3 17/7/2012II

Lotti Vendibili
CON STAMPATI AGGIORNATI (PARAGRAFO 4.2 DEL RCP E CORRISPONDENTE SEZIONE DEL FOGLIETTO ILLUSTRATIVO)

Chiudi

Figura 10.5: Premendo il bottone "Lotti invendibili" si vedono i dettagli delle segnalazioni relative al prodotto in questione e si possono marcare gli avvisi come letti.

Capitolo 11

Giacenza Prodotti in Farmacia

Per visualizzare le giacenze dei prodotti nella farmacia, cliccare sul relativo bottone presente in home page.

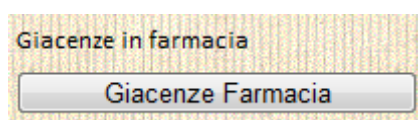


Figura 11.1: Pulsante "Giacenze Farmacia"

La pagina si compone di diverse griglie:

- Giacenza in Farmacia (panoramica delle giacenze dei prodotti)
- Prodotti in Farmacia da Ricette (prodotti arrivati a seguito di conferma di un DDT)
- Prodotti in Farmacia da Rendere (prodotti che devono essere resi)

Le griglie possono essere nascoste togliendo la spunta al relativo riquadro nel pannello presente all'inizio della pagina.

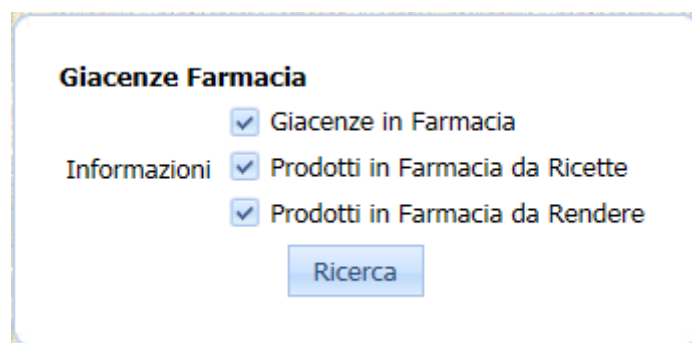


Figura 11.2: Pulsante "Giacenze Farmacia - Pannello superiore"

Cliccando sul bottone "Ricerca" all'interno del pannello sarà possibile visualizzare i dati aggiornati delle giacenze in farmacia.

I dati visualizzati possono essere salvati sul proprio PC in diversi formati: XLS (Excel 97-2003), XLSX (Excel 2007 e successivi) o CSV.

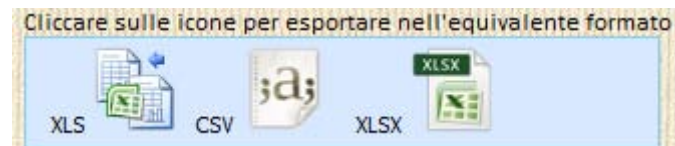


Figura 11.3: Giacenze Farmacia: salvataggio estrazione

Capitolo 12

Spedizione al dispensario

Se il titolare della farmacia ha in affidamento un dispensario, allora è possibile ordinare i prodotti e farli pervenire direttamente all'indirizzo del dispensario.

Se esiste un dispensario e un utente collegato al dispensario, la pagina principale di WebDPC si differenzia da quella descritta in ["Primo accesso: descrizione pagina principale"](#) per un piccolo particolare.

In alto a destra nella schermata è presente il seguente menù a tendina:

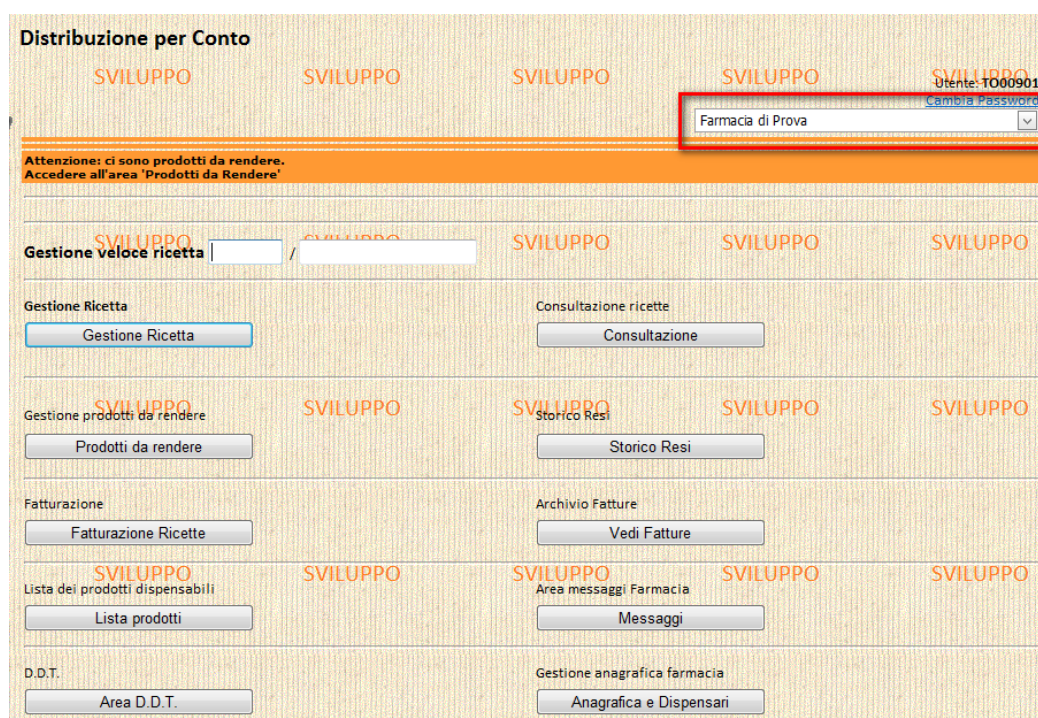


Figura 12.1: Se sono associati dispensari alla farmacia e ci si collega a WebDPC con le credenziali della farmacia si possono fare spedizioni al dispensario selezionandolo dal menu a tendina indicato in rosso e poi inserendo la ricetta.

Cliccandoci sopra si può selezionare la farmacia o il dispensario ad essa collegato:



Nota: perché il menù a tendina sia visibile deve esserci un utente dispensario e si deve entrare in WebDPC come utente farmacia. Si può chiedere la creazione di un dispensario e del relativo utente dispensario contattando la segreteria della propria associazione.

Quando in questo menù è visibile la ragione sociale della farmacia, vuol dire che le operazioni che si stanno compiendo, si stanno compiendo dalla sede della farmacia e quindi se si ordina un prodotto il prodotto verrà consegnato in farmacia.

Se in questo menù si seleziona il dispensario, l'indirizzo di destinazione dei prodotti è quello del dispensario e i grossisti spediranno il pezzo all'indirizzo del dispensario e non a quello della farmacia.

Se si accede a WebDPC (seguendo le indicazioni descritte in "[Primo accesso: autenticazione](#)") usando le credenziali del dispensario, allora gli ordini potranno essere effettuati solo per conto del dispensario e i prodotti verranno dunque spediti all'indirizzo di questo.

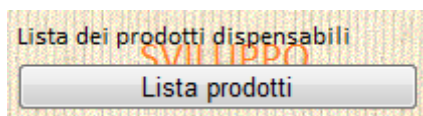
In fase di contabilizzazione, verranno elencate sia le ricette contabilizzabili inserite dal dispensario che quelle inserite dalla farmacia ma creando sempre un unico documento contabile con i dati fiscali della farmacia di riferimento.

Capitolo 13

Statistiche

WebDPC permette di consultare delle statistiche riguardanti le ricette inserite sul sito.

Per consultare le statistiche, accedere alla pagina apposita cliccando sul bottone ""Statistiche"" accessibile dalla pagina principale (se non ci si è ancora collegati a WebDPC seguire le direttive del paragrafo ""Primo accesso: autenticazione"").



Verrà visualizzata la seguente pagina:

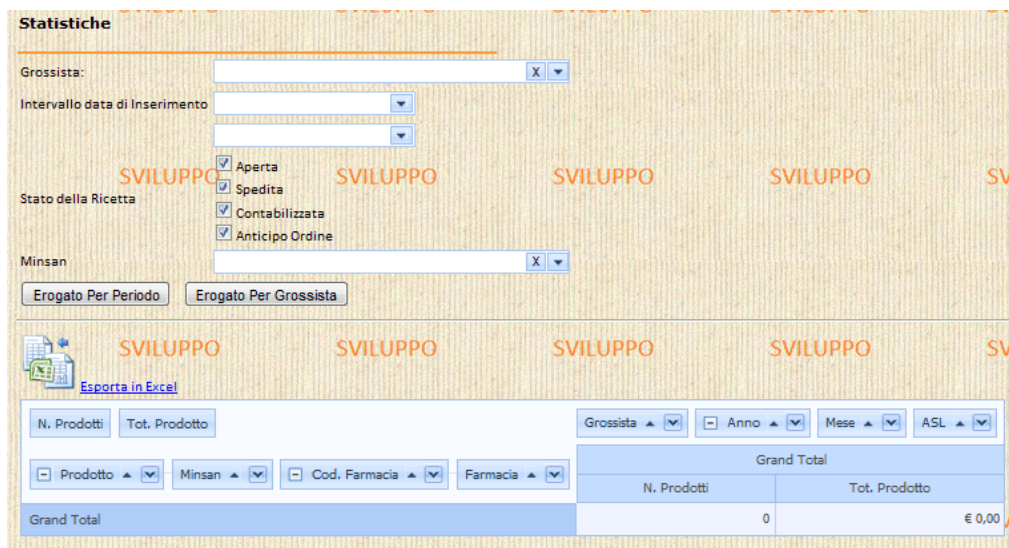
A screenshot of the "Statistiche" page in WebDPC. The page has a light beige background with a repeating "SVILUPPO" watermark. It features several filter sections: "Grossista:" with a dropdown menu and an "X" button; "Intervallo data di inserimento" with two dropdown menus; "Stato della Ricetta" with four checked checkboxes: "Aperta", "Spedita", "Contabilizzata", and "Anticipo Ordine"; and "Minsan" with a dropdown menu and an "X" button. Below these are two buttons: "Erogato Per Periodo" and "Erogato Per Grossista". There is also an "Esporta in Excel" link with a spreadsheet icon. At the bottom, there is a table with columns for "N. Prodotti" and "Tot. Prodotto", and a "Grand Total" row showing "0" and "€ 0,00".

Figura 13.1: Pagina delle statistiche

Nel menù a tendina accanto alla scritta ""Grossista:"" si può inserire un grossista; così facendo le statistiche riguarderanno solo le ricette ordinate a quel grossista.

Nei due calendari presenti appena sotto (alla destra della scritta ""Intervallo data di Inserimento") si possono restringere le statistiche alle ricette inserite in un preciso intervallo; per fare ciò inserire la data limite inferiore di inserimento nel calendario più in alto e la data limite superiore di inserimento nel calendario più in basso.

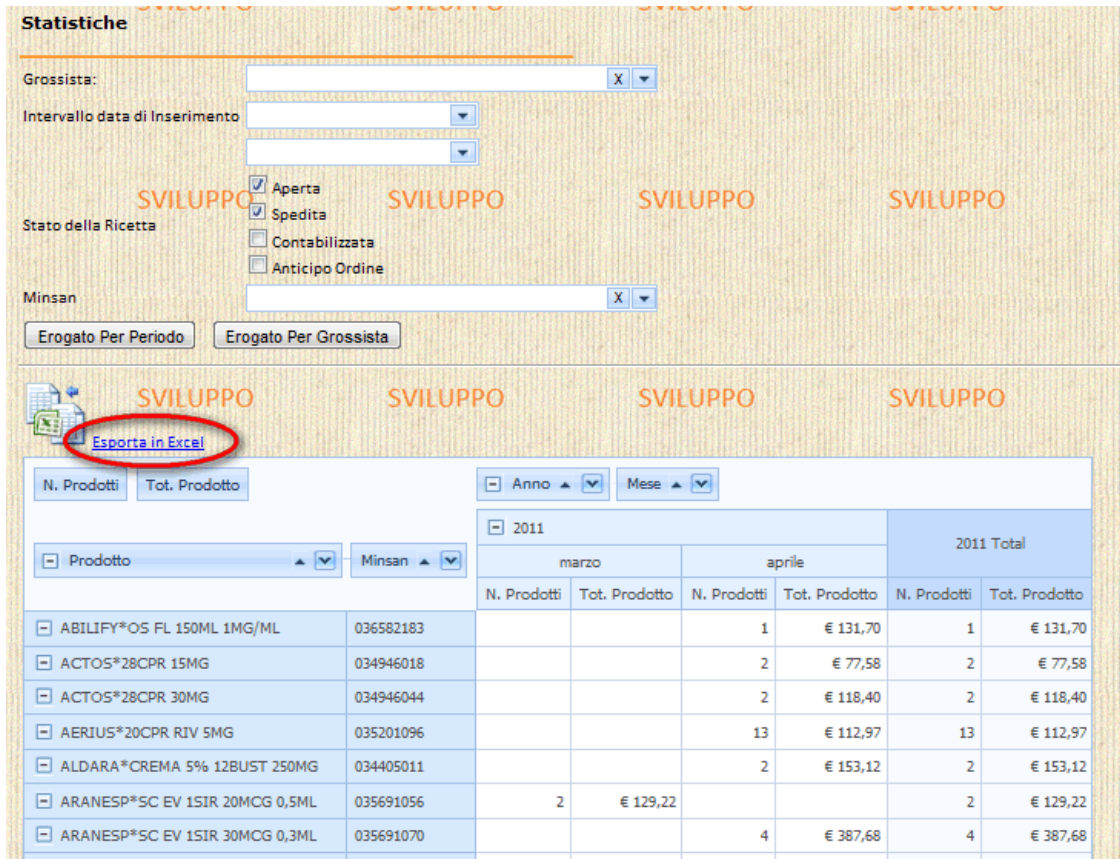
Selezionando o deselegionando i quadrati alla sinistra di ""Aperta", ""Spedita", ""Contabilizzata" e ""Anticipo Ordine" si possono includere o escludere le ricette che sono in un preciso stato.

Nel menù a tendina accanto alla scritta ""Minsan" si può inserire un prodotto; così facendo le statistiche riguarderanno solo le ricette contenenti il prodotto indicato.

Cliccare su ""Erogato Per Periodo" o ""Erogato Per Grossista" per visualizzare nella griglia grigia il risultato della ricerca in funzione dei campi impostati nel punto precedente.

Nella figura seguente si è effettuata una ricerca per le sole ricette aperte e spedite, inserite in un qualsiasi periodo, per ordini presso un qualsiasi grossista di un qualsiasi prodotto.

Il risultato è visualizzato in maniera suddivisa per periodo (cioè è stato cliccato il bottone "Erogato Per Periodo").



Prodotto	Minsan	2011		2011 Total			
		marzo		aprile			
		N. Prodotti	Tot. Prodotto	N. Prodotti	Tot. Prodotto	N. Prodotti	Tot. Prodotto
ABILIFY*OS FL 150ML 1MG/ML	036582183			1	€ 131,70	1	€ 131,70
ACTOS*28CPR 15MG	034946018			2	€ 77,58	2	€ 77,58
ACTOS*28CPR 30MG	034946044			2	€ 118,40	2	€ 118,40
AERIUS*20CPR RIV 5MG	035201096			13	€ 112,97	13	€ 112,97
ALDARA*CREMA 5% 12BUST 250MG	034405011			2	€ 153,12	2	€ 153,12
ARANESP*SC EV 1SIR 20MCG 0,5ML	035691056	2	€ 129,22			2	€ 129,22
ARANESP*SC EV 1SIR 30MCG 0,3ML	035691070			4	€ 387,68	4	€ 387,68

Figura 13.2: Il risultato della consultazione può essere esportato in Excel

Se si desidera, esportare il risultato dell'interrogazione cliccando "Esporta in Excel" e nella finestra che apparirà di seguito premere "Save" (o "Salva").

Capitolo 14

Area Messaggi

La piattaforma WebDPC mette a disposizione dei suoi utenti un'area in cui è possibile comunicare informazioni agli altri utenti. Per poter accedere all'area, bisogna cliccare sul relativo bottone:

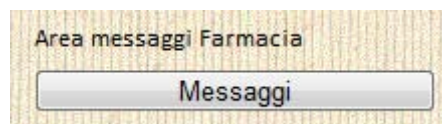


Figura 14.1: Ingresso nell'area messaggi

La pagina principale dell'area messaggi si compone di tre zone: in alto dei bottoni per inviare un nuovo messaggio e verificare la presenza di nuovi messaggi, a sinistra un menu a tendina col quale navigare fra le tre cartelle che l'area mette a disposizione (in arrivo, inviati, archiviati) e a destra una griglia che elenca i messaggi i messaggi contenuti nella cartella selezionata (vedi [figura 14.2](#)).

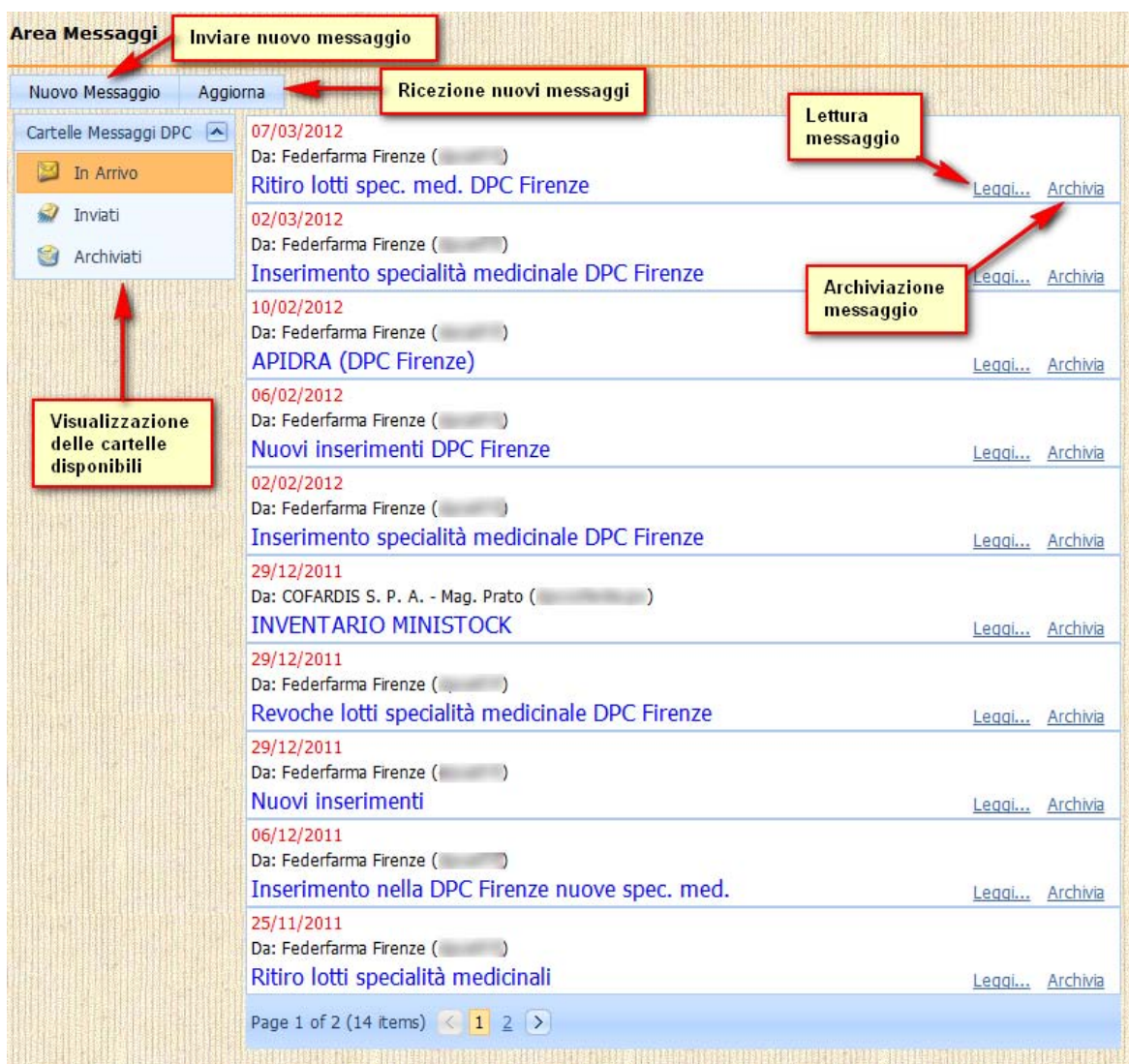


Figura 14.2: Pagina principale dell'area messaggi

La griglia dei messaggi indica, per ogni messaggio, il mittente, l'oggetto del messaggio e la data di invio dello stesso. La griglia, inoltre, dà evidenza della mancata lettura del messaggio, evidenziando la riga in giallo.

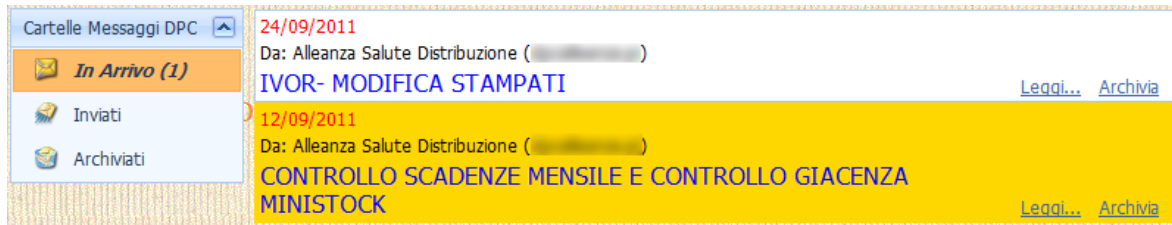


Figura 14.3: Lettura dei messaggi

Per leggere il corpo del messaggio, bisogna cliccare sulla scritta ""Leggi..."", per archiviare un messaggio (e quindi spostarlo nella cartella ""Archiviati""), bisogna cliccare sulla scritta ""Archivia"". Entrambe le scritte si trovano nella parte in basso a destra dell'area che individua un messaggio. Una volta cliccato sulla scritta ""Leggi..."", si aprirà una finestrella che mostra il mittente del messaggio, il suo oggetto ed il contenuto del messaggio stesso.

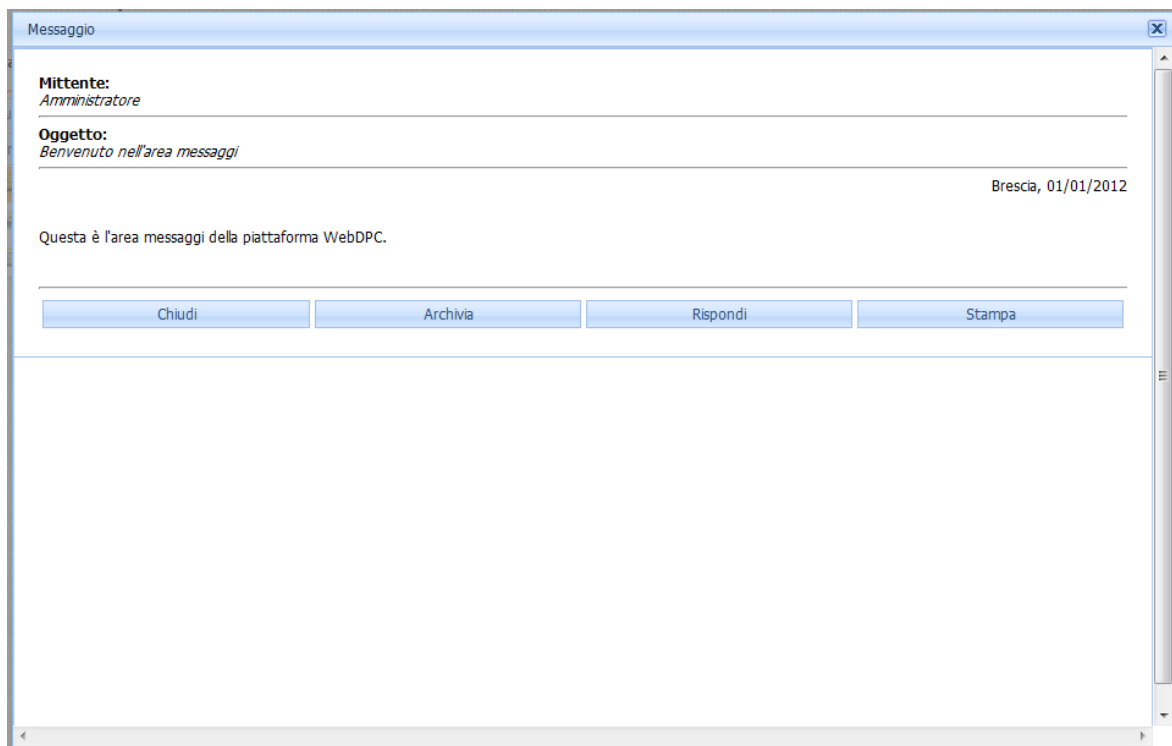


Figura 14.4: Finestra di lettura messaggio

L'utente potrà intraprendere diverse azioni:

- Chiudere la finestra (botone ""Chiudi"")

- Archiviare il messaggio (bottone ""Archivia"")
- Rispondere al messaggio (bottone ""Rispondi"", vedere [il paragrafo 14.1](#))
- Stampare il messaggio (bottone ""Stampa"")

14.1 Nuovo Messaggio

Una volta premuto il bottone "Nuovo messaggio", si aprirà una finestra che consente la composizione di un nuovo messaggio.

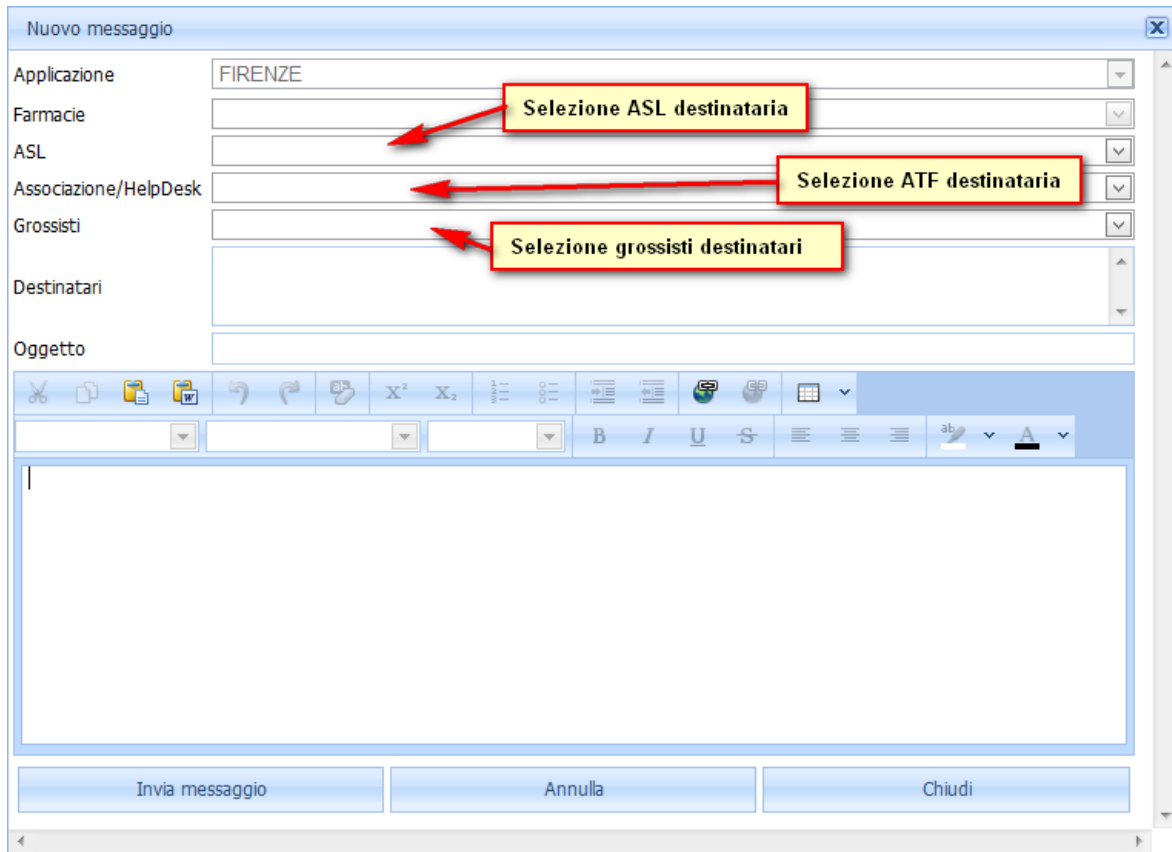


Figura 14.5: Composizione di un nuovo messaggio

I campi che devono essere compilati al fine di inviare un messaggio sono i campi dei destinatari, l'oggetto del messaggio ed il corpo del messaggio stesso.

Per la farmacia, i destinatari possono essere la propria ASL di riferimento (solo se abilitata), la propria associazione/HelpDesk di riferimento ed i propri grossisti.



Figura 14.6: Selezione dei destinatari

Per selezionare i destinatari, bisogna cliccare a destra del menu a tendina di una delle categorie disponibili, in corrispondenza della freccia verso il basso. Si aprirà una finestra che elencherà tutti i destinatari che è possibile selezionare. Per selezionare un destinatario bisogna spuntare il riquadro a destra, per selezionare tutti i destinatari bisogna spuntare il riquadro in altro, a fianco della dicitura ""Ragione Sociale"" oppure premere l'apposito bottone.

Per rimuovere uno o più destinatario bisogna eseguire la stessa operazione.

Qualora i destinatari fossero molti, è possibile filtrarli utilizzando le caselle di testo che si trovano in testa alla tabella.

Una volta selezionati il o i destinatari, per chiudere la finestra premere il bottone ""Chiudi"".

A mo' di riepilogo, verranno elencati tutti i destinatari selezionati nella sezione denominata ""Destinatari"".

Gli altri campi da compilare sono l'oggetto del messaggio ed il contenuto del messaggio stesso.

Il messaggio può essere opportunamente formattato in maniera simile ad un qualsiasi documento redatto con un elaboratore di testi: è possibile, quindi, colorare il testo, cambiare il carattere e la sua dimensione, aggiungere tabelle, creare elenchi puntati e numerati, introdurre link a pagine internet.

Una volta compilato correttamente, il messaggio può essere inviato cliccando sul bottone ""Invia messaggio"". Se, invece, si rende necessario riscrivere totalmente il messaggio e resettare tutti i destinatari, il bottone ""Annulla"" svolge questo compito: cancella l'oggetto e il corpo del messaggio e deseleziona tutti i destinatari.