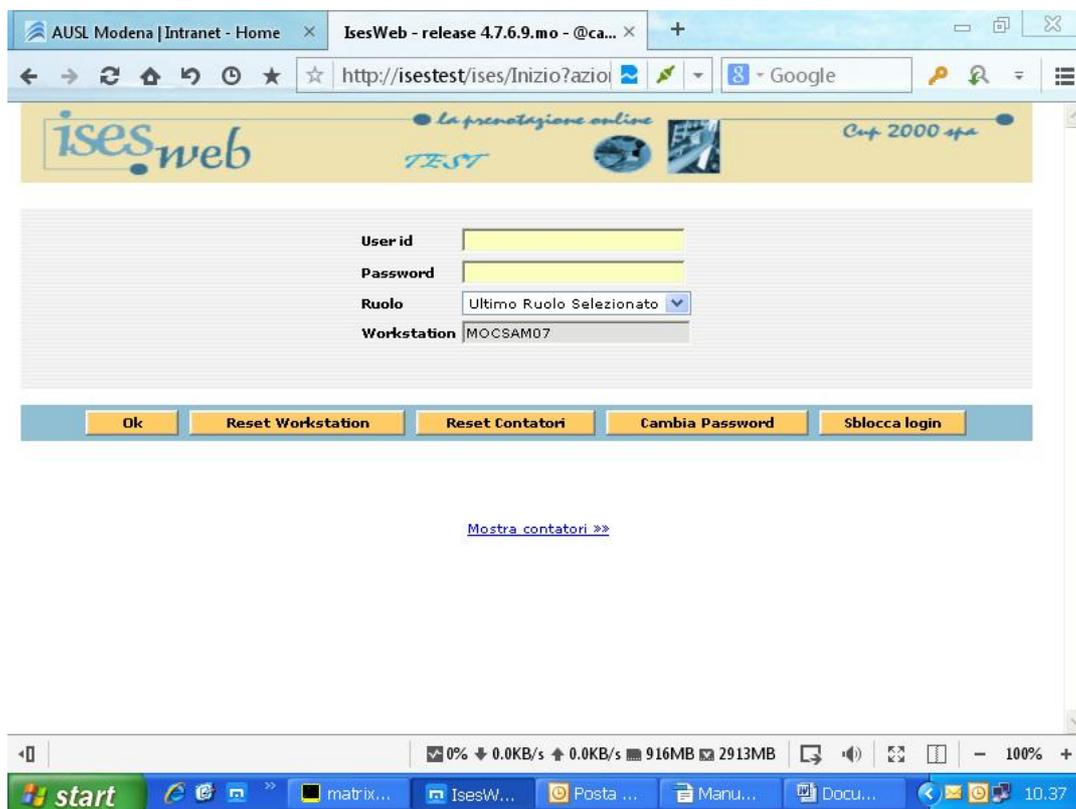


CUP ISES

Per collegarsi alla pagina del login di ISES digitare nella barra indirizzi del browser per l'accesso ad internet il seguente link <http://www.ausl.mo.it/cup>

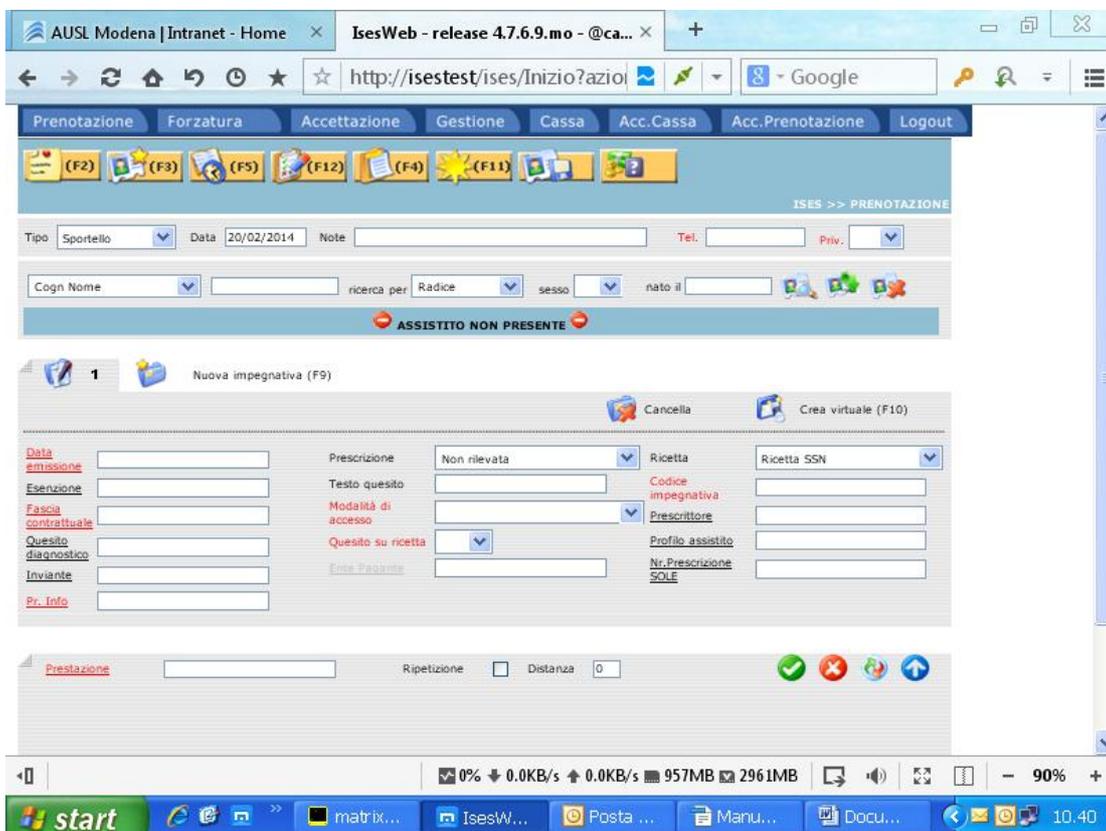


The screenshot shows a web browser window with the following elements:

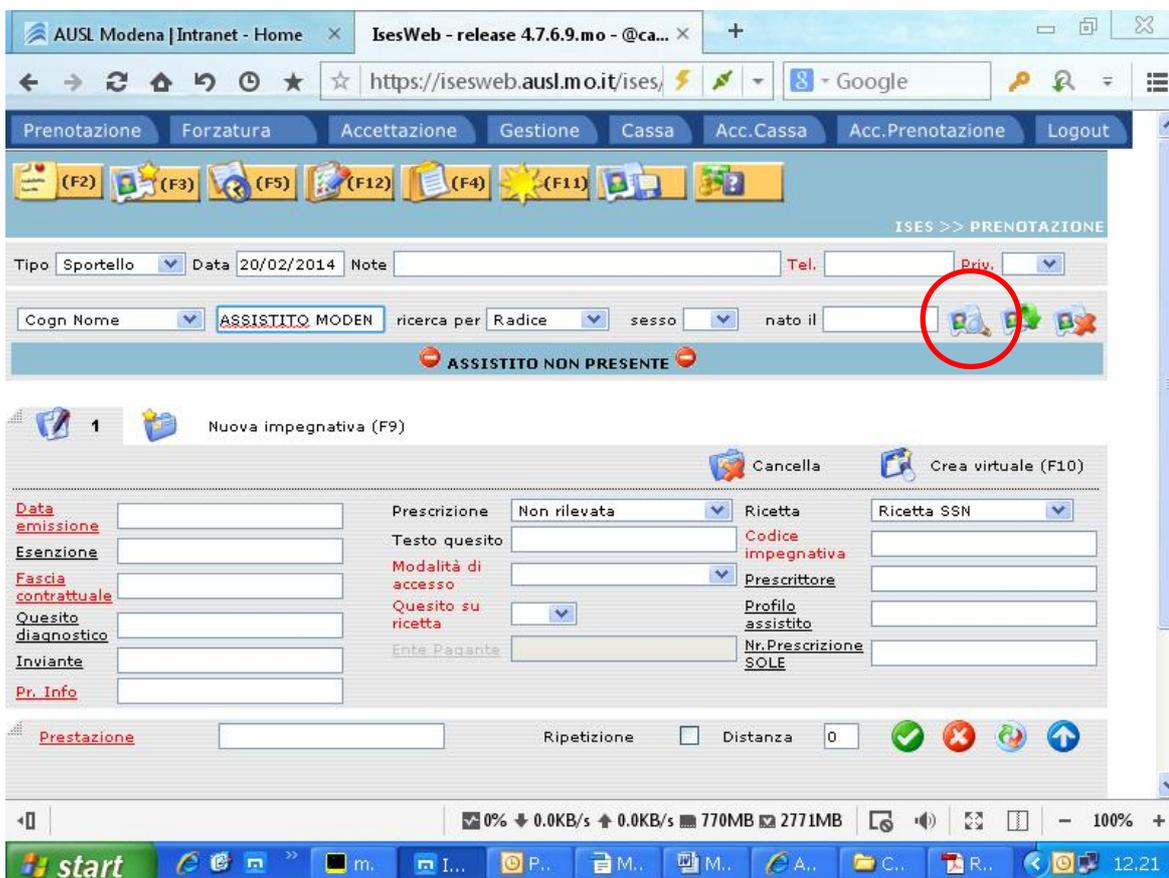
- Browser Tabs:** "AUSL Modena | Intranet - Home" and "IseWeb - release 4.7.6.9.mo - @ca...".
- Address Bar:** "http://isestest/ises/Inizio?azio".
- Page Header:** "isesweb" logo, "La prenotazione online" text, "TEST" watermark, and "Cup 2000 spa" text.
- Login Form:**
 - User id:** Text input field.
 - Password:** Password input field.
 - Ruolo:** Dropdown menu with "Ultimo Ruolo Selezionato" selected.
 - Workstation:** Text input field containing "MOCSAM07".
- Buttons:** "Ok", "Reset Workstation", "Reset Contatori", "Cambia Password", and "Sblocca login".
- Footer:** "[Mostra contatori >>](#)".

The Windows taskbar at the bottom shows the Start button, system tray (0% network, 0.0KB/s upload/download, 916MB RAM, 2913MB disk), and open applications: "matrix...", "IseW...", "Posta...", "Manu...", and "Docu...". The system clock shows 10:37.

Inserire i dati nei campi indicati e selezionare dell'elenco il RUOLO. In caso di blocco all'accesso si dovrà utilizzare il tasto "Sblocca login" e seguire le istruzioni che verranno indicate e poi cliccare sul pulsante "Ok", si aprirà la maschera sotto riportata.



Per l'inserimento dell'assistito ci si posiziona nel campo ricerca utente a destra del menu a tendina COGN E NOME e si inseriscono i dati dell'assistito, la ricerca può essere fatta anche inserendo solo parte del cognome e nome o con la tessera TEAM/CF variando in questo caso il menu a tendina in CODICE FISCALE.



Con l'invio sulla tastiera o cliccando sull'icona con la lente che indica la ricerca si procede al caricamento. Nel caso l'utente da inserire sia inesistente il sistema attiva in automatico una finestra d'avviso e per gli utenti abilitati un collegamento con LHA per un nuovo inserimento in anagrafica.

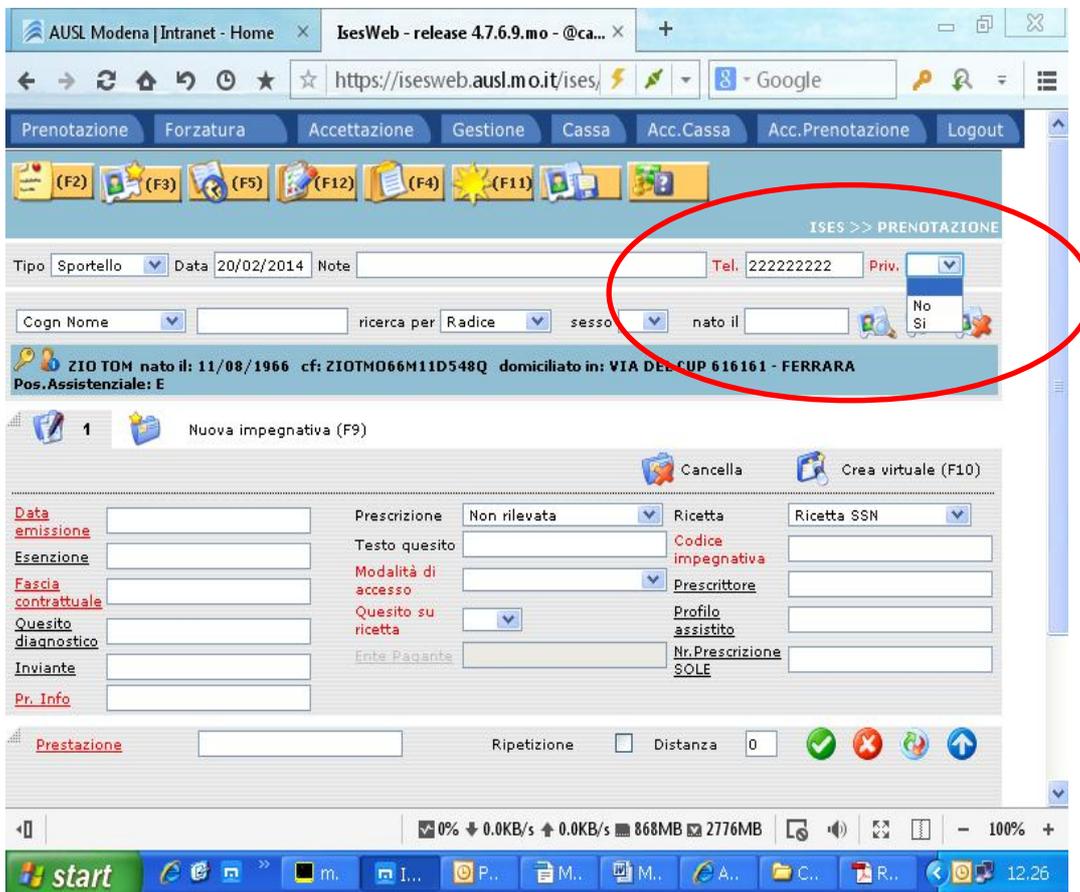
Nella ricerca dell'utente in caso di corrispondenza multipla si aprirà una maschera dove poter selezionare l'utente desiderato, la finestra mostrerà i risultati della ricerca ed evidenzia gli utenti con le seguente legenda colori:

- Colore **VIOLA = UTENTE DECEDUTO**
- Colore **ROSSO = UTENTE TERMINATO**
- Colore **NERO = UTENTE ASSISTITO**
- Colore **VERDE = UTENTE STP/UNI/PSU**

Nel ricordare che gli utenti di colore VIOLA non devono mai essere prenotati perché deceduti si fa presente che i terminati possono essere non assistiti nella nostra Ausl ma assistiti in altra provincia.

Sel.	Canc.	Tipo	Pos.Ass.	Codice Fiscale	Nome	Sesso	Data nascita	Medico curante	Comune domicilio	Indirizzo
<input checked="" type="radio"/>		E		ZIOTMO66M11D548Q	ZIO TOM	(MAS)	11/08/1966		FERRARA	VIA DEL CUP 616161
<input type="radio"/>		TM			ZIONI TORINO	(MAS)	11/02/1906		MODENA	CREPELLANI, 196

Una volta acquisito l'utente inserire il recapito telefonico, in caso di 2 numeri telefonici separare con uno spazio il primo dal secondo, e indicare se il recapito telefonico e privato oppure no nel campo **PRIV.;**



si riporta la procedura con le integrazioni avvenute con il nuovo sistema di prenotazione:

Procedura per la Tutela della Privacy

Per il rispetto della normativa privacy, al momento della prenotazione specialistica, oltre alla richiesta del numero telefonico dell'utente per eventuali comunicazioni, deve essere richiesta l'autorizzazione a conferire con chiunque oppure solo con il diretto interessato.

A tale riguardo, si puntualizzano le seguenti indicazioni operative:

nel caso in cui l'utente autorizzi a conferire con chiunque, inserire semplicemente il numero telefonico nell'apposito campo e inserire **NO** nel campo **PRIV**;

nel caso, invece, in cui l'utente indichi che la comunicazione deve essere fatta solo al diretto interessato, inserire **SI** nel campo **PRIV**.

Nel caso in cui l'utente fornisca due numeri telefonici, questi andranno riportati come descritti e separati fra loro da uno spazio.

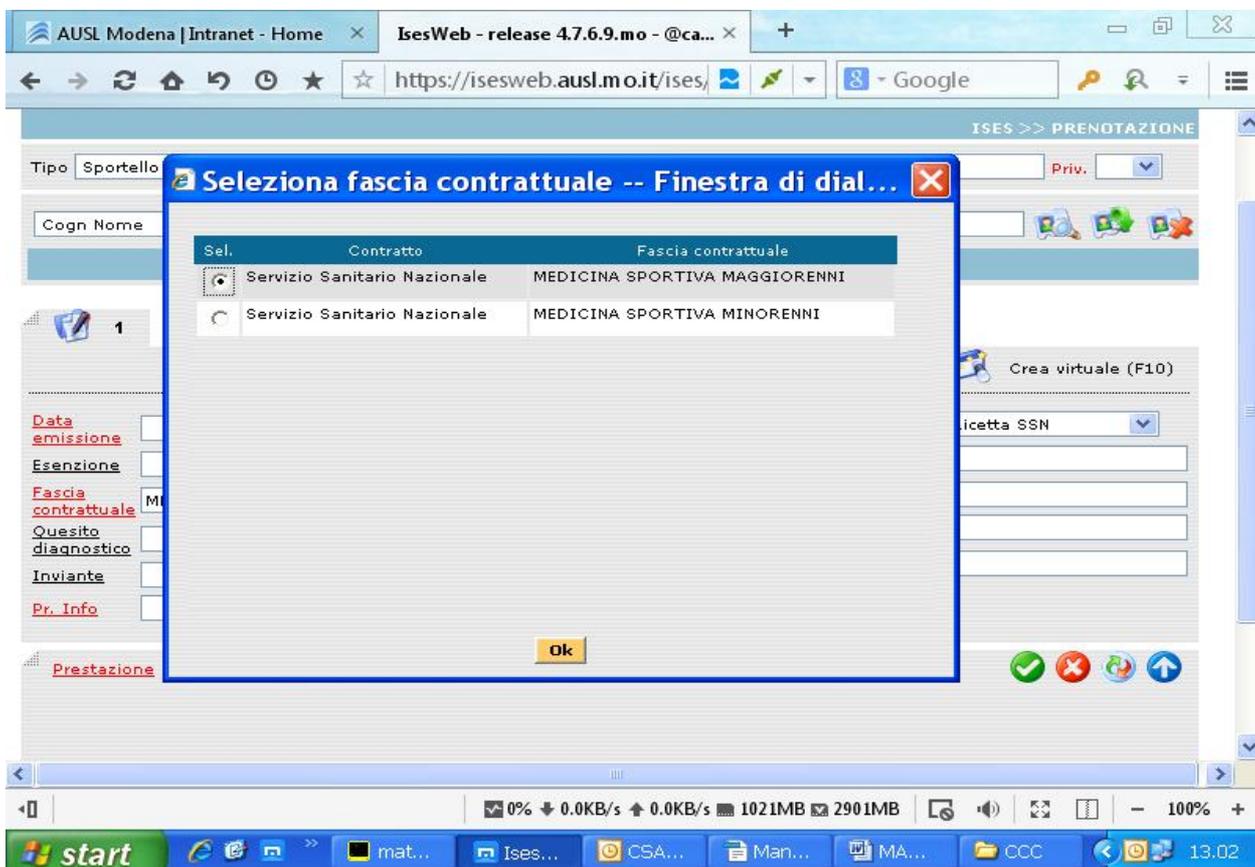
Nel caso in cui l'utente si rifiuti di lasciare un recapito indicare la sigla **NO** nel campo telefono.

Nel caso in cui l'assistito non ricordi il numero telefonico, l'operatore deve

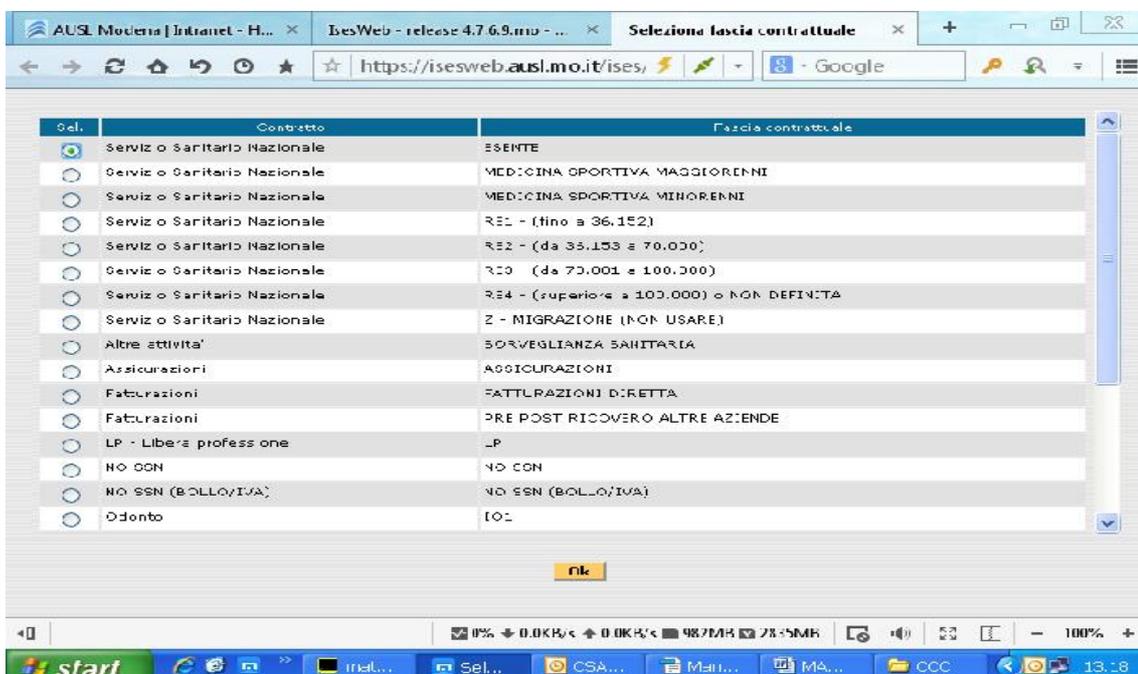
chiedere se in caso di necessità si può comunque cercare di rintracciare la persona: se la risposta è affermativa si dovrà riportare nel campo telefono la dicitura “**NON RICORDA**”, se invece la risposta è negativa si dovrà riportare la sigla “**NO**”.

Completare l’inserimento dei dati mancanti per procedere con la prenotazione

Si fa presente che le etichette dei campi sottolineati indicano che cliccandoci sopra si apre una finestra di scelta, le etichette in rosso invece indicano che i campi sono da compilare obbligatoriamente. Nei vari campi da compilare ricordiamo la stretta relazione che esiste tra il campo esenzione e fascia contrattuale e tra la fascia contrattuale e la ricerca di prestazioni. Le prestazioni di Medicina Sportiva andranno prenotate selezionando le 2 fasce contrattuali corrispondenti, nel caso di minorenni indicare anche l'esenzione **MSPM**.

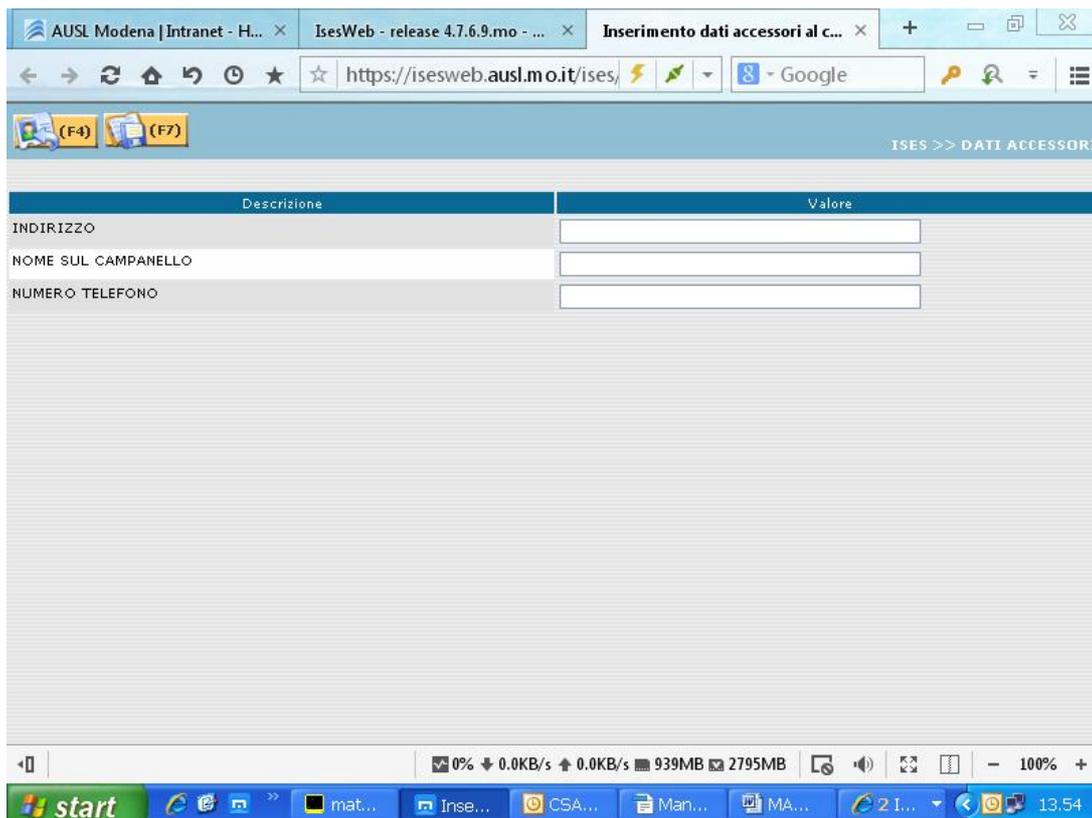


Le prestazioni di Igiene Pubblica andranno ricercate e inserite con la fascia **NO SSN**
 Nelle fasce contrattuali troveremo anche le fasce di reddito, le fasce per l'odontoiatria, la Sorveglianza Sanitaria, e i PRE POST ricovero. La libera avrà una sua fascia dedicata (LP) e altre fasce facilmente riconoscibili dall'etichetta data.

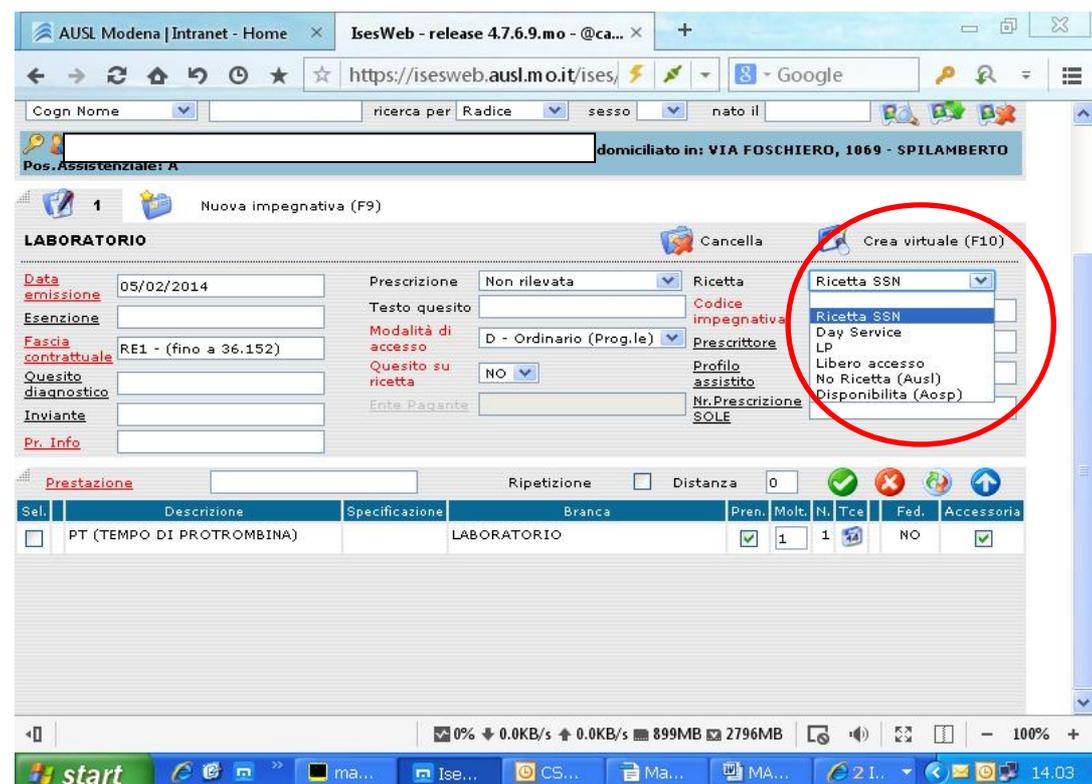


I raggruppamenti sono da riportare nel campo "Quesito diagnostico" al di fuori delle urgenze B e del percorso garanzia; per le urgenze B il programma aprirà in automatico i posti a loro riservati con il solo inserimento della modalità B = urg.diff

Gli inviati saranno da utilizzare nel caso di percorsi dedicati (es. Tao, domiciliari, etc...) e solo l'inserimento dell'inviante giusto e l'abilitazione dell'utente permetteranno l'accesso alle agende dedicate e ai dati accessori (F4) indispensabili per i domiciliari.

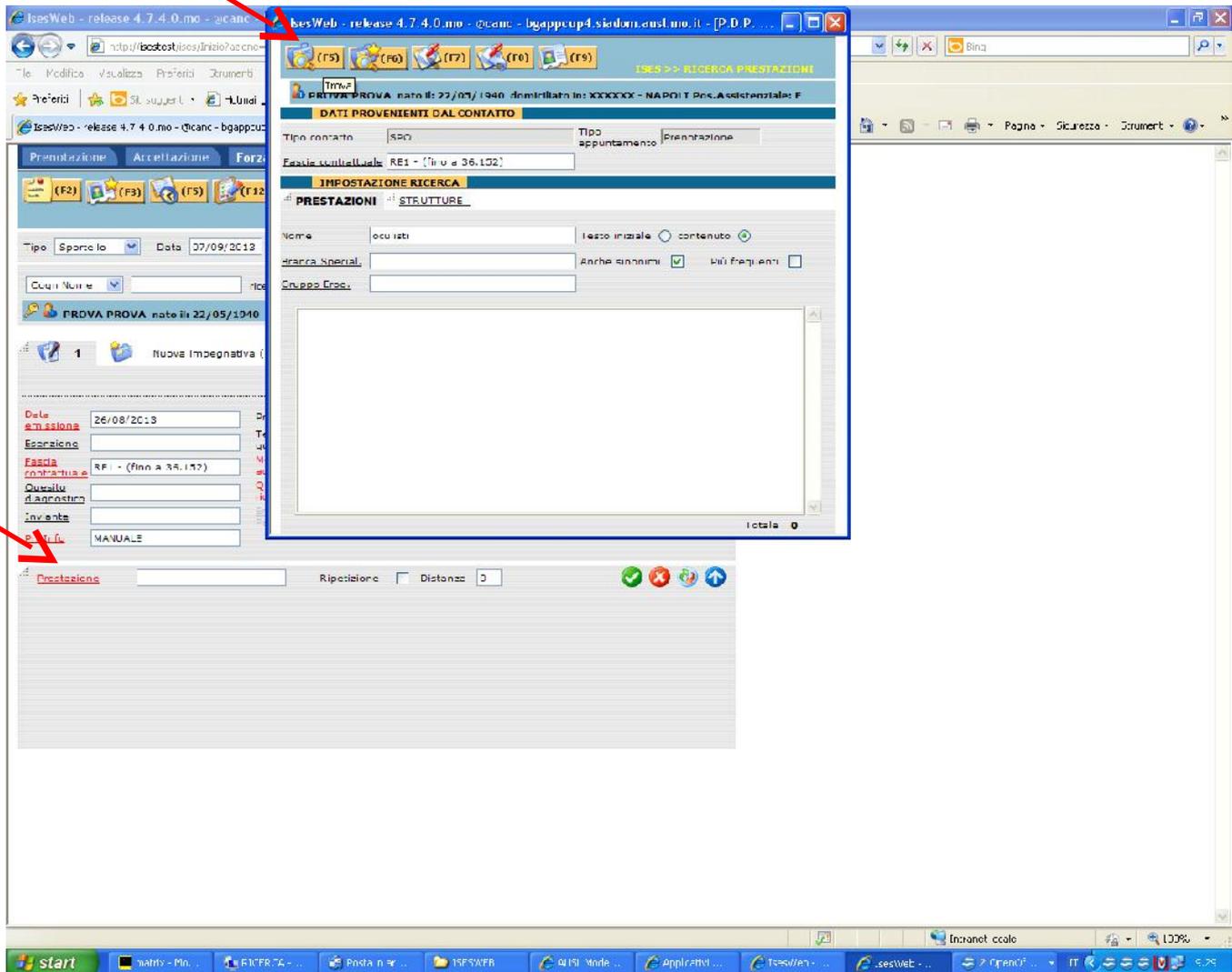


Non ci sono variazioni per le "Modalità di accesso" (D,P,B, Non Richiesta) e per il quesito diagnostico (SI/NO), nel campo ricetta è da notare che sotto "Ricetta SSN" andranno sia le prescrizioni dei MMG/PLS che le ricette cosiddette elettroniche/virtuali; per le prestazioni di Igiene Pubblica e Medicina Sportiva andrà inserita "No ricetta AUSL", per le prestazioni di libero accesso ci sarà l'etichetta corrispondente così come il Day Service per la gravidanza.



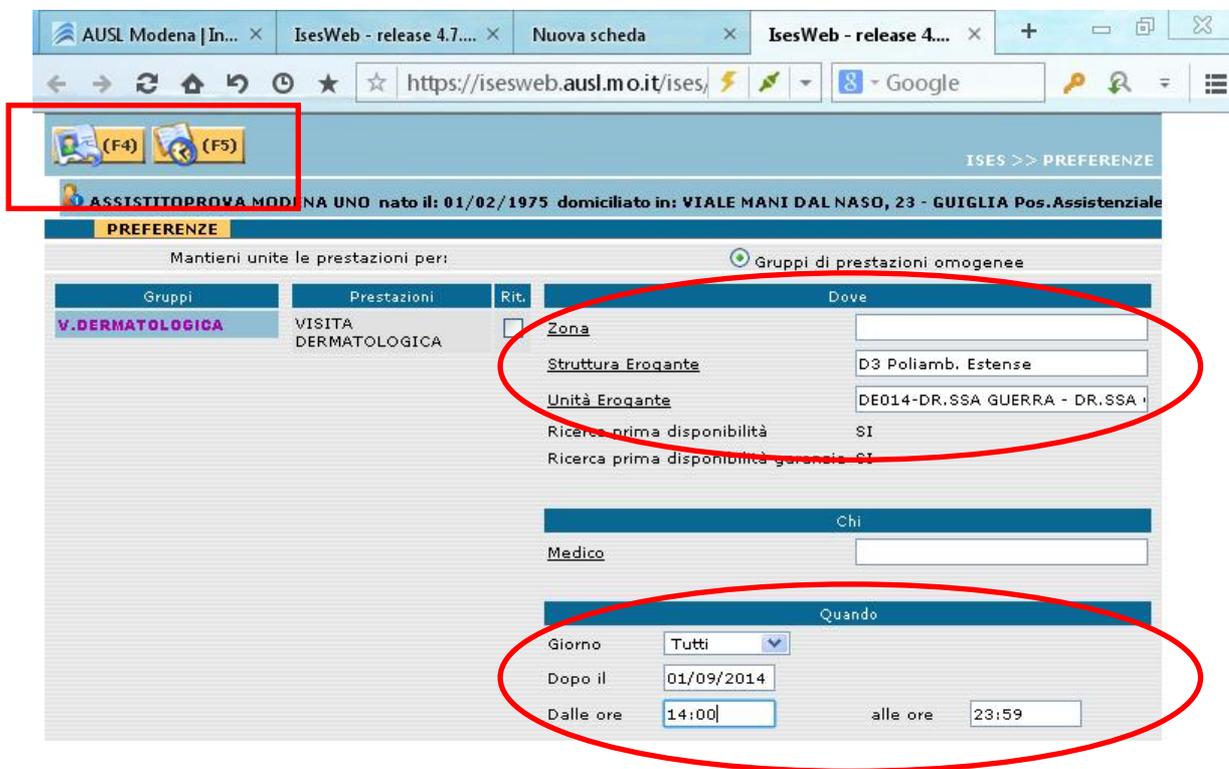
Nel campo codice impegnativa andrà inserito il codice della prescrizione, il campo è alfanumerico e ci sono i soliti controlli di routine (check-digit, lunghezza, etc); per il campo prescrittore, le richieste importate dal progetto SOLE compileranno il campo in modo automatico, ma nel caso d'inserimento manuale non è più richiesta questa informazione e il campo può essere lasciato vuoto.

Inseriti tutti i dati dell'impegnativa, procedere alla scelta della prestazione da prenotare cliccare sull'etichetta "Prestazione" o il tasto della tastiera "F12", si aprirà una finestra di ricerca della prestazione per nome con la possibilità di eseguire la ricerca per "Testo iniziale" o per "Contenuto". Cliccare l'icona "F5", oppure da tastiera tasto "F5".

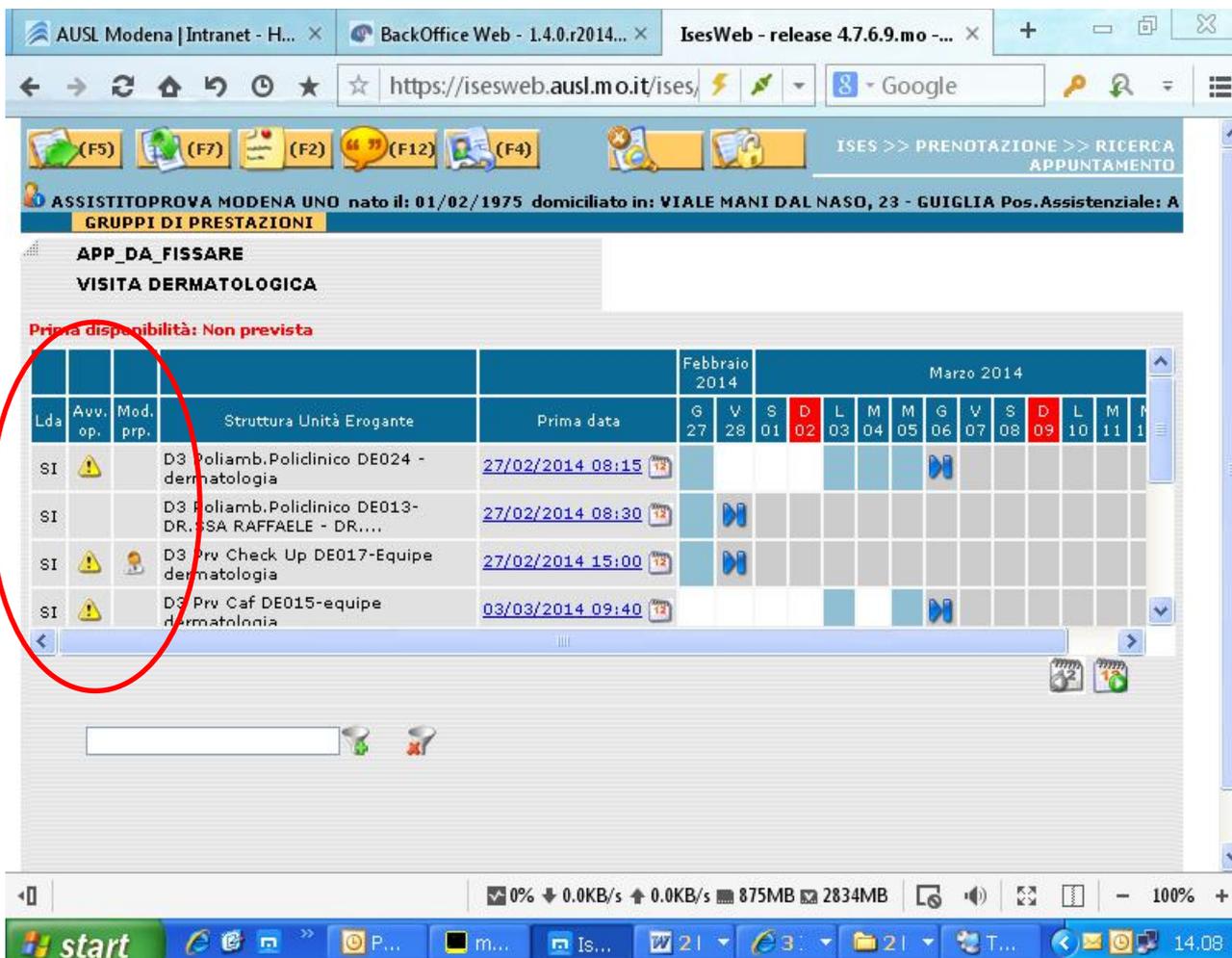


L'inserimento della prestazione può avvenire anche inserendo nel campo prestazione la codifica breve alfanumerica di matrix (es. LB2 = EMOCROMO o LB0002 = EMOCROMO); il triangolo giallo avverte l'operatore della presenza di avvertenze di catalogo delle prestazioni che saranno comunque aperte proseguendo nella prenotazione.

Una volta inseriti i dati dell'utente, i dati amministrativi e la prestazione si procede alla ricerca della Unità erogante con la funzione **F5** (disponibile da tastiera e mouse), se si è in possesso di indicazioni per una scelta mirata della UE (Unità erogante) si potranno inserire le preferenze con il tasto funzione **F2** dove si potrà effettuare la scelta della Zona, della Struttura e dell'UE e anche il periodo impostando la data nel campo "dopo il" in questo modo procedendo con la funzione **F5** si visualizzeranno sole le Strutture e le unità eroganti impostate e con date successive a quelle impostate nelle preferenze.



Schermata di visualizzazione delle UE.



Nella schermata vengono visualizzate le UE che erogano la prestazione ricercata, nelle prime 3 colonne vengono visualizzate informazioni relative alla presenza di lista d'attesa, avvertenze di struttura e di preparazione. Oltre alla descrizione dell'Unità erogante viene visualizzata la prima disponibilità con di fianco un tasto a forma di calendario che prenota direttamente la data e l'orario portato in visualizzazione o scegliere una data diversa cliccando sulla data prescelta o portando avanti il calendario delle disponibilità agendo sulle frecce presenti.

The screenshot shows the 'APP_DA_FISSARE' (To be fixed) screen for a 'VISITA DERMATOLOGICA' (Dermatology visit). The main table lists services with their first availability dates and times. A calendar for March 2014 is displayed to the right, with red arrows pointing to the calendar icons in the table and the 'F5' key icon at the bottom right. Below the table is a table of hourly availability.

Lda	Avv. op.	Mod. prp.	Struttura Unità Erogante	Prima data	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L
SI	⚠		D3 Poliamb.Policlinico DE024 - dermatologia	27/02/2014 08:15														
SI			D3 Poliamb.Policlinico DE013-DR.SSA RAFFAELE - DR....	27/02/2014 08:30														
SI	⚠	👤	D3 Prv Check Up DE017-Equipe dermatologia	27/02/2014 15:00														
SI	⚠		D3 Prv Caf DE015-equipe dermatologia	03/03/2014 09:40														

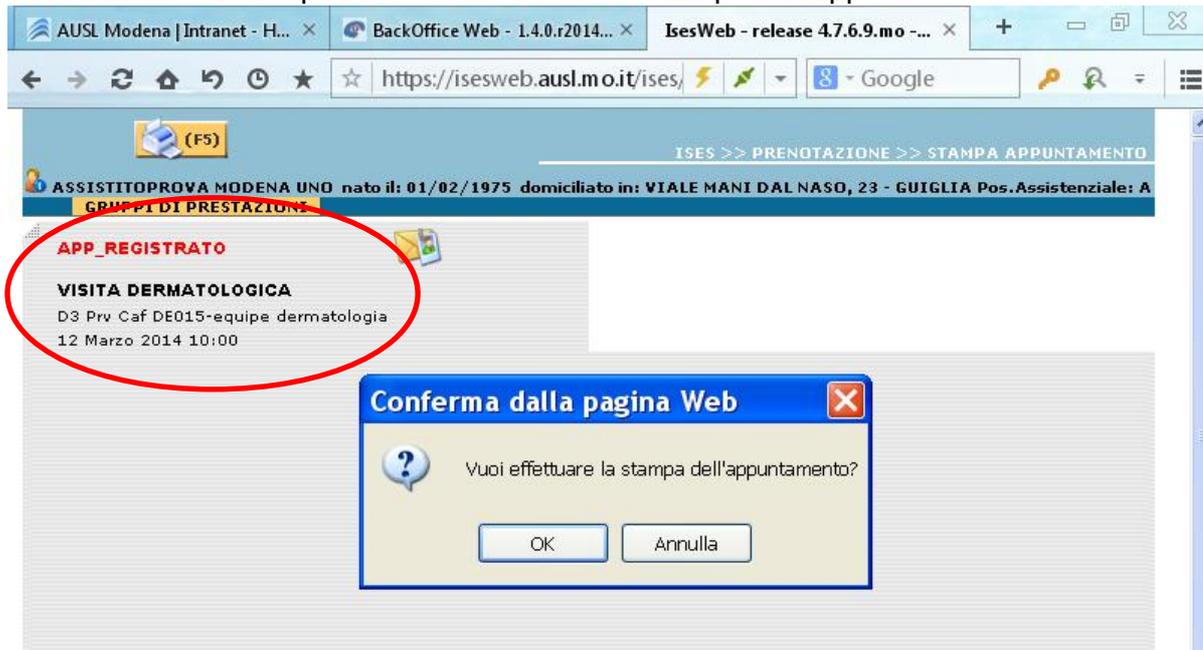
Fasce orarie	10:00	10:15	15:00	16:00
Disp. residua	1	1	2	2
Attività	202632	202632	202632	202632

Effettuando la scelta del giorno si apriranno le disponibilità orarie di quella seduta, una volta effettuata la scelta usando la funzione **F5** si potrà vedere lo stato appuntamento passare da **APP_DA_FISSARE** a **APP_FISSATO** con la descrizione di quello che si è in procinto di prenotare

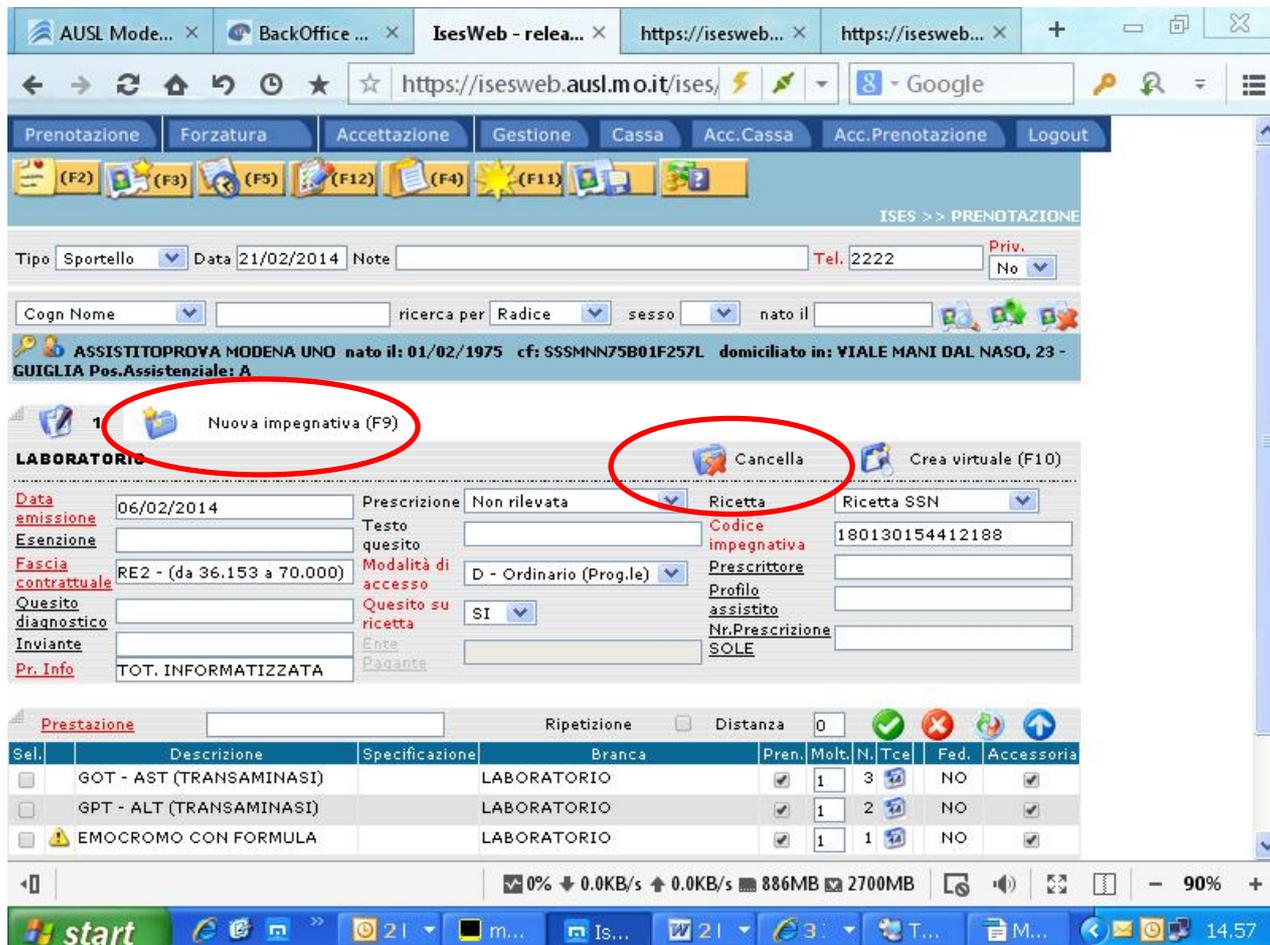
The screenshot shows the 'APP_FISSATO' (Fixed appointment) screen. The appointment details are highlighted with a red circle:

APP_FISSATO
VISITA DERMATOLOGICA
 D3 Prv Caf DE015-equipe dermatologia
 12 Marzo 2014 10:00

Per la conferma definitiva si userà sempre la funzione **F5** in modo da registrare l'appuntamento nel database e ci sarà la possibilità di effettuare la stampa dell'appuntamento.



Quando l'utente ha più di un'impegnativa, una volta caricati i dati assistito e della ricetta si potrà inserire una nuova ricetta cliccando sulla funzione **F9** nuova impegnativa o cancellarla.



Si possono caricare diverse impegnative e se ne avrà evidenza dal numero di cartelle che compaiono nel folder dei dati impegnativa

The screenshot shows the ISES web application interface. At the top, there are browser tabs for 'AUSL Modena | Intranet - H...', 'BackOffice Web - 1.4.0.r2014...', and 'IsesWeb - release 4.7.6.9.mo -...'. The address bar shows 'https://isesweb.ausl.mo.it/ises/'. The main navigation bar includes 'Prenotazione', 'Forzatura', 'Accettazione', 'Gestione', 'Cassa', 'Acc.Cassa', 'Acc.Prenotazione', and 'Logout'. Below this, there are function keys (F2-F11) and a search bar. The user profile section shows 'ASSISTITO PROVA MODENA UNO' with birth date '01/02/1975' and address 'VIALE MANI DAL NASO, 23 - GUIGLIA Pos.Assistenziale: A'. A red box highlights the 'Nuova impegnativa (F9)' button. Below this, there is a section for 'ALTRE VISITE (028)' with various form fields for appointment details. At the bottom, there is a table with columns: 'Sel.', 'Descrizione', 'Specificazione', 'Branca', 'Pren.', 'Molt.', 'N.', 'Tce', 'Fed.', and 'Accessoria'.

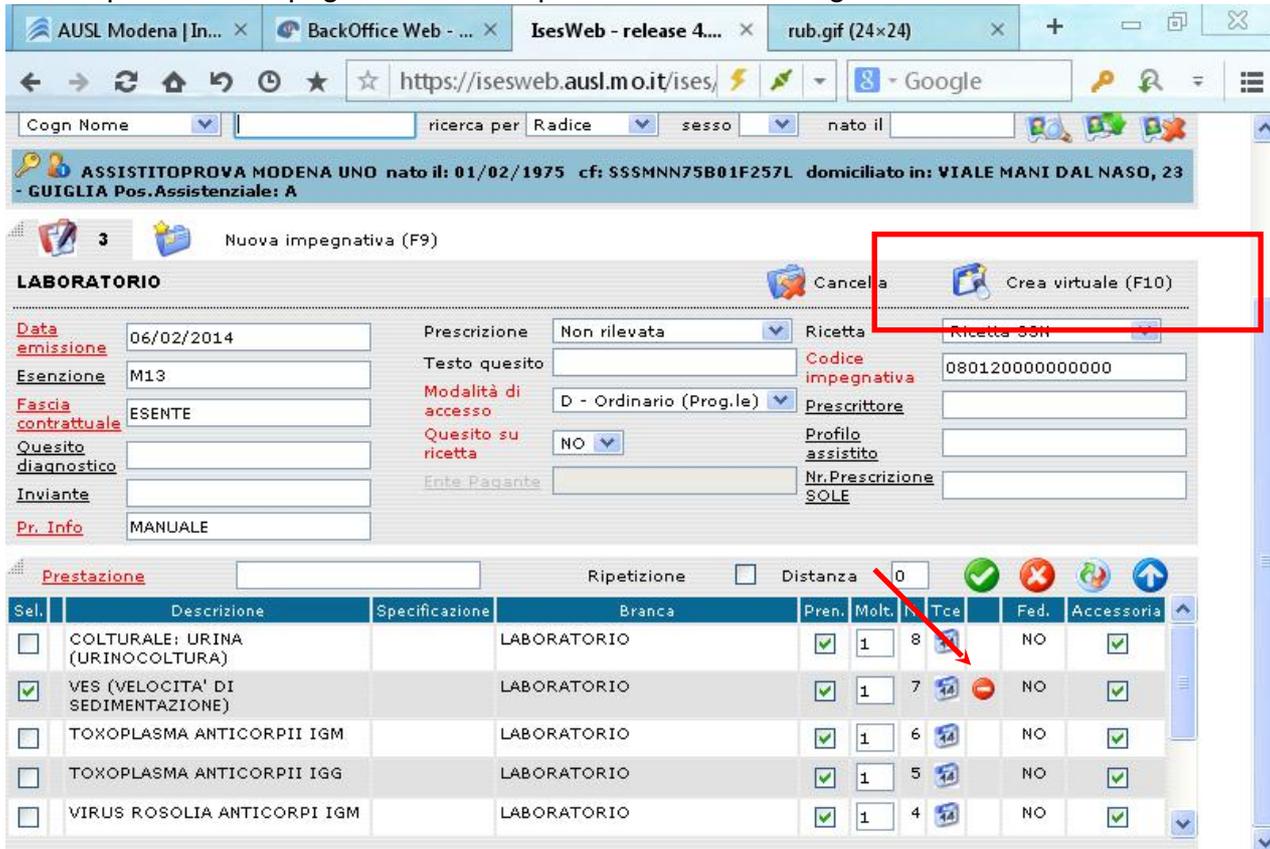
L'impegnativa virtuale è la funzione del sistema che ci permette di sanare richieste improprie che altrimenti non avrebbero soluzione; impegnative con oltre 8 esami, impegnative con esami esenti e non esenti, etc . Il sistema ci guida con segnalazioni a volte bloccanti (esame non correlato con l'esenzione) e a volte non bloccanti (più di 8 esami per impegnativa)

The screenshot shows the ISES web application interface with an error message. The browser tabs include 'AUSL Modena | In...', 'BackOffice Web - ...', 'IsesWeb - release 4...', and 'rub.gif (24x24)'. The address bar shows 'https://isesweb.ausl.mo.it/ises/'. The main navigation bar includes 'Prenotazione', 'Forzatura', 'Accettazione', 'Gestione', 'Cassa', 'Acc.Cassa', 'Acc.Prenotazione', and 'Logout'. Below this, there are function keys (F4-F6) and a search bar. The user profile section shows 'ASSISTITO PROVA MODENA UNO' with birth date '01/02/1975' and address 'VIALE MANI DAL NASO, 23 - GUIGLIA Pos.Assistenziale: A'. A red arrow points to an error message: 'piu' di otto prestazioni per impegnativa'. Below this, there is a section for 'AVVERTENZE OPERATORE' with a table of codes and warnings.

Code	Prestazioni	Avvertenze
CAT015 ; EMOCROMO CON	• EMOCROMO CON FORMULA	Attenzione: se richiesto per piastrinopenia non prenotare e far telefonare all'utente allo 059 3961068 per accordi diretti.



Il programma in questi casi quando l'operatore ritorna nella pagina del contatto evidenzia la prestazione non coerente con un simbolo di blocco e spunta in automatico le prestazioni superiori ad 8 che devono essere portati nell'impegnativa virtuale per avere anche una giusta rendicontazione del ticket.



Quando si crea l'impegnativa virtuale bisognerà poi visualizzarla e completare con i dati mancanti.

Il sistema permette la gestione di 2 o più impegnative contemporaneamente con prestazioni anche non correlate tra loro o un'impegnativa che origina 2 o più accessi, nella pagina di ricerca appuntamento si visualizzeranno 2 folder con in neretto l'impegnativa sulla quale si sta operando, con le frecce in verde si può variare l'ordine degli appuntamenti da prenotare.

AUSL Modena | Intranet - H... x IsesWeb - release 4.7.6.9.mo -... x BackOffice Web - 1.4.0.r2014... x

https://isesweb.ausl.mo.it/ises/

Cogn Nome ricerca per Radice sesso nato il

ASSISTITOPROVA MODENA UNO nato il: 01/02/1975 cf: S5SMNN75B01F257L domiciliato in: VIALE MANI DAL NASO, 23 - GUIGLIA Pos.Assistenziale: A

1 Nuova impegnativa (F9)

OCULISTICA Cancella Crea virtuale (F10)

Data emissione 06/02/2014 Prescrizione Non rilevata Ricetta No Ricetta (Ausl)

Esenzione Testo quesito Codice impegnativa

Fascia contrattuale RE2 - (da 36.153 a 70.000 Modalità di accesso D - Ordinario (Prog.le) Prescrittore

Quesito diagnostico Quesito su ricetta NO Profilo assistito

Inviante Ente Pagante Nr.Prescrizione SOLE

Pr. Info

Prestazione Ripetizione Distanza

Sel.	Descrizione	Specificazione	Branca	Pren.	Molt.	N	Tce	Fed.	Accessoria
<input type="checkbox"/>	STUDIO CAMPO VISIVO (MANUALE-COMPUTERIZZATO)		OCULISTICA	<input type="checkbox"/>	1	2	14	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	TOMOGRAFIA RETINICA A COERENZA OTTICA (OCT)		OCULISTICA	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	14	NO	<input checked="" type="checkbox"/>

Si potrà quindi procedere con la prenotazione della prestazione che è possibile prenotare e seguendo la procedura su riportata si darà origine a un'impegnativa pendente che potrà essere recuperata dal folder impegnative pendenti.

AUSL Modena | Intranet - H... x IsesWeb - release 4.7.6.9.mo -... x BackOffice Web - 1.4.0.r2014... x

https://isesweb.ausl.mo.it/ises/

Prenotazione Forzatura Accettazione **Gestione** Cassa Acc.Cassa Acc.Prenotazione Logout

(F2) (F3) (F5) (F12) (F4)

- Appuntamenti
- Impegnative pendenti
- Elenco appuntamenti
- Situazione amministrativa assistito
- Geografica Assistenti
- Liste Attesa con Prenotaz. Automatica
- Liste Attesa

Tipo Sportello Data 21/02/2014 Note Tel. Priv.

Cogn Nome ricerca per Radice sesso nato il

ASSISTITO NON PRESENTE

ISES >> PRENOTAZIONE

The screenshot shows the ISES web application interface. At the top, there are navigation tabs: Prenotazione, Forzatura, Accettazione, Gestione, Cassa, Acc.Cassa, Acc.Prenotazione, and Logout. Below these, there are function keys (F4, F5) and the text "ISES >> IMPEGNATIVE_PENDENTI".

The main content area is titled "ASSISTITO" and displays patient information: "ASSISTITOPROVA MODENA UNO nato il: 01/02/1975 cf: S55MNN75B01F257L domiciliato in: VIALE MANI DAL NASO, 23 GUIGLIA Pos.Assistenziale: A".

Below the patient information, there are two tables of prescriptions. The first table is circled in red and contains the following data:

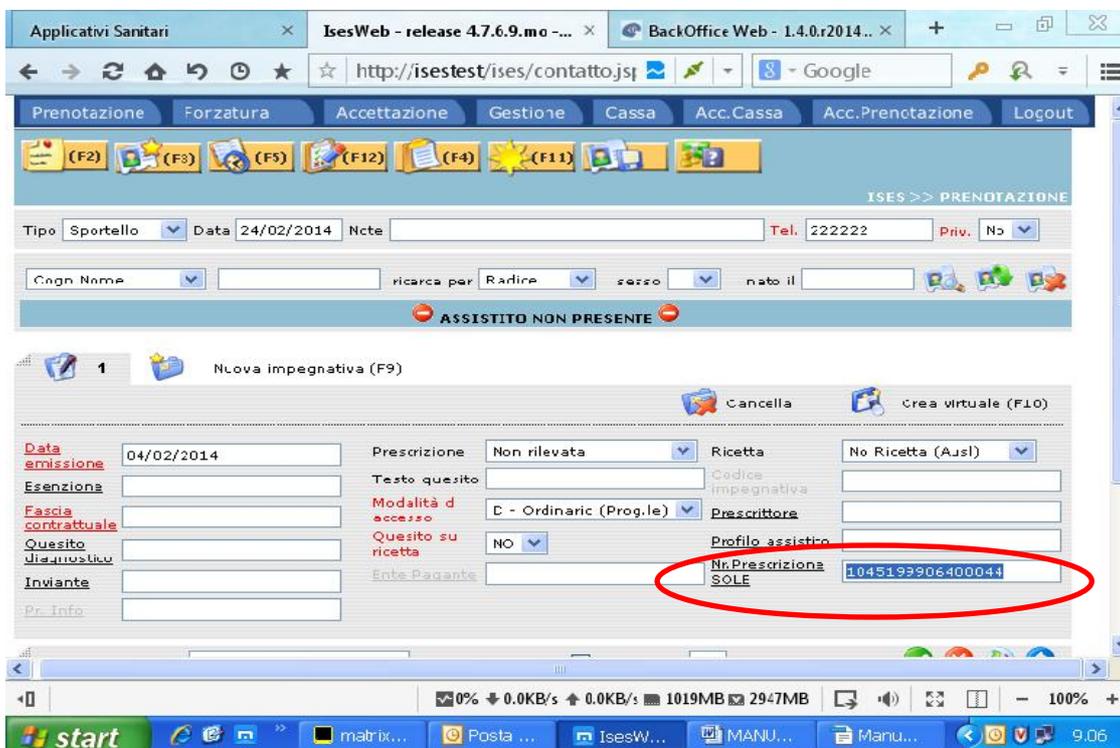
Sel.	Data	Codice	Tipo	Prescrittore	Fascia contrattuale	Esenzione	
<input type="checkbox"/>	06/02/2014		Medico di Base		RE2 - (da 36.153 a 70.000)		
			Urgente	Inviante	Ente pagante	Quesito	Testo quesito
Descrizione						Specificazione	Molt.
STUDIO CAMPO VISIVO (MANUALE-COMPUTERIZZATO)							1

The second table contains the following data:

Sel.	Data	Codice	Tipo	Prescrittore	Fascia contrattuale	Esenzione	
<input type="checkbox"/>	20/02/2014		Medico di Base		PRE/POST. RTCOVERO	POST	
			Urgente	Inviante	Ente pagante	Quesito	Testo quesito
Descrizione						Specificazione	Molt.
AGENDE GARANZIA							
APTT (T.TROMBOPLASTINA PARZIALE)							1
ES. CHIMICO-FISICO-MICR. URINE							1
PT (TEMPO DI PROTROMBINA)							1

Recuperando i dati dell'assistito nel folder "Impegnative pendenti", dopo aver effettuato la ricerca vengono visualizzate le prescrizioni che sono pendenti a carico dell'assistito, selezionando la prestazione che generava un secondo accesso per quella impegnativa il programma ripropone i dati a suo tempo inseriti e si potrà procedere con la prenotazione, nel modulo di stampa che viene prodotto ci sarà il riepilogo del primo e secondo accesso con un riepilogo costi cumulativo. Nel caso che il cittadino abbia già pagato il ticket del primo accesso, nonostante il modulo prenotazione riporti nel riepilogo costi il ticket complessivo dovuto, al momento del pagamento si vedrà richiedere solo il ticket non ancora corrisposto.

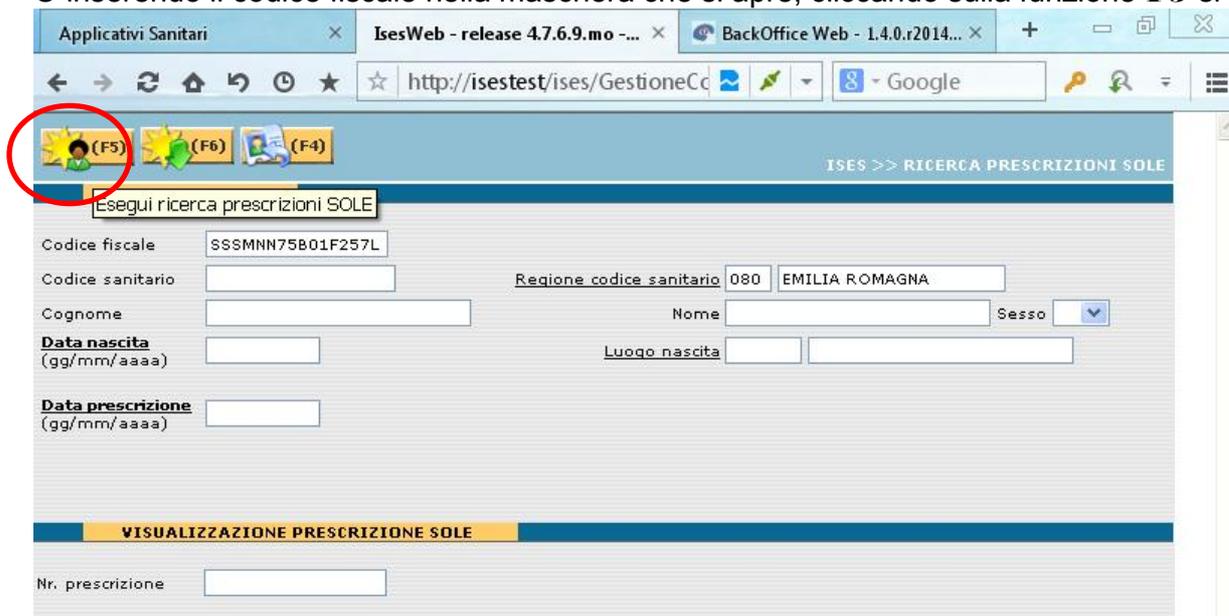
L'uso del Progetto SOLE può avvenire tramite l'immissione del codice SOLE (104etc.etc.) nella maschera di prenotazione/accettazione/forzatura nell'apposito campo;



Nel caso di richieste multiple è possibile accedere a tutte le prescrizioni SOLE di quell'assistito con la funzione **F11** dopo aver caricato i dati anagrafici dell'assistito



O inserendo il codice fiscale nella maschera che si apre, cliccando sulla funzione **F5** si esegue la ricerca



La videata mostra l'elenco di tutte le prescrizioni in ordine di data di emissione, è riportato il codice SOLE, il primo esame presente sulla richiesta e lo stato (da prenotare, prenotata, completata, etc.).

ISES >> PRENOTAZIONE >> PRESCRIZIONI SOLE

Assistiti

Sel.	Cognome	Nome	Data Nascita	Sesso	Codice Fiscale
<input checked="" type="checkbox"/>	ASSISTITOPROVA	MODENA UNO	01/02/1975	M	SSSMNN75B01F257L

Prescrizioni

Id	Descrizione	Data	Status
<input type="checkbox"/>	1045055555423969 ECOENDOSCOPIA RETTO-SIGMA	17/01/2014	Da prenot
<input type="checkbox"/>	1045199992400015 CONTEGGIO LEUCOCITI E FORMULA LEUCOCITARIA - sangue	17/01/2014	Da prenot
<input type="checkbox"/>	1045199992400016 ECOENDOSCOPIA RETTO-SIGMA	17/01/2014	Da prenot
<input type="checkbox"/>	1045199992400017 RX SPALLA - dx	17/01/2014	Da prenot
<input checked="" type="checkbox"/>	1045199992400018 PROLATTINA (PRL) - sangue	17/01/2014	Da prenot
<input type="checkbox"/>	1045199992400019 ELETTR.OMIOGRAFIA (EMG)	17/01/2014	Da prenot
<input checked="" type="checkbox"/>	1045199992400021 VELOCITA' SEDIMENTAZIONE EMAZIE (VES) - sangue	17/01/2014	Da prenot
<input checked="" type="checkbox"/>	1045199992400020 EMOGLOBINA (Hb) A2 - sangue	17/01/2014	Da prenot
<input type="checkbox"/>	1045199992400022 ECOCOLORDOPPLER ARTI SUPERIORI ARTERIOSO	17/01/2014	Da prenot
<input type="checkbox"/>	1045199992400023 GRUPPO SANGUIGNO ABO E Rh - sangue	17/01/2014	Da prenot
<input type="checkbox"/>	1046991024300007 BENZODIAZEPINE - urine	20/12/2013	Da prenot
<input type="checkbox"/>	1045066666365535 TEST DI STIMOLAZIONE LINFOCITARIA - sangue	15/02/2013	Da prenot

Selezionando con la spunta una o più richieste è possibile acquisire i dati in prenotazione con la funzione **F6**, e possibile che si verifichino delle anomalie che vengono evidenziate da **bandierine gialle** che si possono trovare nella parte amministrativa della prescrizione o nelle prestazioni contenute in essa.

The screenshot shows the ISesWeb application interface. At the top, there are navigation tabs: Prenotazione, Forzatura, Accettazione, Gestione, Cassa, Acc.Cassa, Acc.Prenotazione, and Logout. Below these are function key icons (F2-F11). The main area displays patient information for ASSISTITOPROVA MODENA UNO, born 01/02/1975, with a fiscal code SSSMNN75B01F257L. The patient is domiciled at VIALE MANI DAL NASO, 23 - GUIGLIA Pos.Assistenziale: A. The 'LABORATORIO' section shows a prescription state of 'Da prenotare' (circled in red). Below this is a form with fields for 'Data emissione' (17/01/2014), 'Prescrizione' (Non rilevata), 'Ricetta' (Ricetta SSN), 'Esenzione', 'Fascia contrattuale', 'Quesito diagnostico', 'Inviante', and 'Pr. Info' (TOT. INFORMATIZZATA). A table below the form lists services with columns: Sel., Descrizione, Specificazione, Branca, Pren., Mult., N., Tce, Fed., Accessoria. Two rows are visible: 'EMOCROMO CON FORMULA' and 'HSV 1 E 2 IGG', both with a yellow flag icon circled in red. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with the Start button and several open applications.

Sono sempre da visualizzare e leggere molto attentamente e nel caso sia necessario procedere a manovre correttive per la corretta prenotazione; cliccando sulla bandierina è evidenziata l'anomalia, ecco alcuni esempi

The screenshot shows the 'ANOMALIE SOLE' window. The title bar reads 'ANOMALIE SOLE'. Below the title bar, the text 'LISTA ANOMALIE PRESCRIZIONE - DOMINIO SOLE MODENA' is displayed. A table lists the anomalies with the following columns: OGGETTO, ENTITA', COD. SOLE, DESCR. SOLE, COD. ISES, DESCR. ISES, and DESCRIZIONE ANOMALIA. The table contains one row of data:

OGGETTO	ENTITA'	COD. SOLE	DESCR. SOLE	COD. ISES	DESCR. ISES	DESCRIZIONE ANOMALIA
PRESCRIZIONE n.1045199992400020	CODICE FISCALE PRESCRITTORE	99992	Medico Prova			Medico Prescrittore non trascodificato

Below the table, there is a 'Stampa' button.

In questo caso non è necessario intraprendere nessuna azione per quanto detto precedentemente sul caricamento dei prescrittori;

Nei casi dove il codice nomenclatore regionale corrisponda nella nostra azienda a 2 o più prestazioni bisognerà selezionare quella richiesta dal prescrittore in ricetta cliccando sul segno di spunta in verde



nel caso una trascodifica sia mancante, se la prestazione viene erogata bisognerà inserire la prestazione manualmente

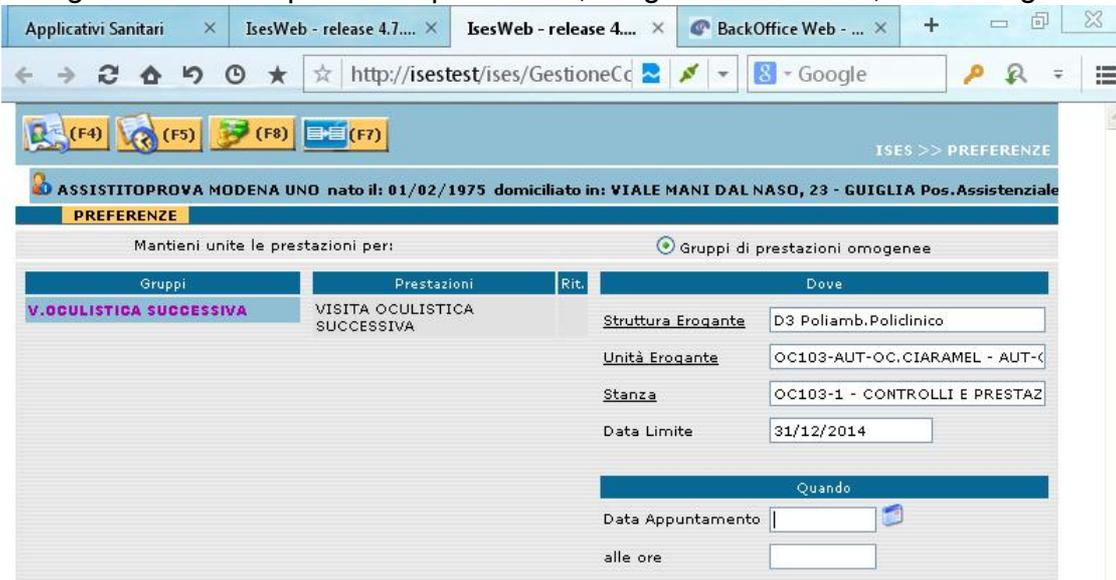


Si ricorda infine che per le prestazioni che hanno la specifica (DX, SX, SOTTO CARICO, etc) bisognerà fare molta attenzione agli alert dati dal software in modo da inserire la giusta prestazione (es. rx ginocchio dx e sx = rx ginocchia bilaterale; rx ginocchio dx e rx ginocchio dx sottocarico = rx ginocchio dx).



FORZATURA

Per poter forzare una prenotazione dopo aver selezionato il folder forzatura si procede al caricamento dei dati anagrafici e amministrativi come in fase di prenotazione, una volta riempiti i campi bisogna obbligatoriamente impostare le preferenze, scegliere la struttura, l'Unità erogante e la stanza di erogazione



Applicativi Sanitari x IsesWeb - release 4.7... x IsesWeb - release 4... x BackOffice Web - ... x

http://isestest/ises/GestioneCc

ISES >> PREFERENZE

ASSISTITOPROVA MODENA UNO nato il: 01/02/1975 domiciliato in: VIALE MANI DAL NASO, 23 - GUIGLIA Pos. Assistenziale

PREFERENZE

Mantieni unite le prestazioni per: Gruppi di prestazioni omogenee

Gruppi	Prestazioni	Rit.	Dove	
V. OCULISTICA SUCCESSIVA	VISITA OCULISTICA SUCCESSIVA		<u>Struttura Erogante</u>	D3 Poliamb.Polidinico
			<u>Unità Erogante</u>	OC103-AUT-OC.CIARAMEL - AUT-<
			<u>Stanza</u>	OC103-1 - CONTROLLI E PRESTAZ
			<u>Data Limite</u>	31/12/2014
Quando				
			<u>Data Appuntamento</u>	<input type="text"/>
			alle ore	<input type="text"/>

Nel caso di appuntamento già predeterminato dallo specialista (giorno e orario) si potrà a questo punto inserire la data e l'orario e procedere con la funzione F5 dopo un ulteriore messaggio di avviso che si sta effettuando una forzatura il software procede con la registrazione dell'appuntamento e la stampa. Invece quando non si conosce la data o l'orario cliccando sul calendario di fianco al campo Data appuntamento si visualizza il calendario della UE con le giornate e gli orari nei quali è possibile forzare, in verde vengono visualizzati gli appuntamenti che sono ancora liberi, in rosso quelli prenotati, un'etichetta ci dirà quanti posti è possibile forzare e in grigio scuro sono gli appuntamenti già forzati;

Applicativi Sanitari x IsesWeb - release 4.7... x IsesWeb (Wicket) - ... x BackOffice Web - ... x

http://isesest/ises/wicket/Forz

<< Torna alle preferenze

Calendario forzature

Prestazioni

VISITA ENDOCRINOLOGICA
SUCCESSIVA

Preferenze per: Policlinico di Modena - EN202 - eq - Ambulatorio Malattie del metabolismo e nutrizione clinica - EN202-2 - ACCESSI SUCCESSIVI
Utenti in lista: 0. Data primo inserimento: Non presente. Ultima data generata: 31/03/2014

Settimana **Marzo 2014** Mese Settimana Giorno

Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
24	25	26	27	28	1	2
3	4	5	6	7	8	9
	10:00 PRN-1/1 10:15 PRN-1/1 10:30 PRN-0/1 10:45 PRN-0/1 11:00 PRN-0/1 11:15 PRN-0/1 11:30 PRN-0/1 11:45 PRN-0/1			10:00 PRN-0/1 10:15 PRN-0/1 10:30 PRN-0/1 10:45 PRN-0/1 11:00 PRN-0/1 11:15 PRN-0/1 11:30 PRN-0/1 11:45 PRN-0/1		

Prenotazioni: 2/10 Posti Forzabili: ∞

0% 0.0KB/s 0.0KB/s 931MB 2858MB 90%

start matrix... Posta... IsesW... 3 Mi... Manu... 10.54

clickando con il mouse nello spazio visualizzato in bianco di quella seduta si apre una prospetto dove si potrà inserire l'orario per quella giornata in cui forzare tenendo conto degli altri orari già occupati

Applicativi ... x IsesWeb - r... x Nuova sch... x IsesWeb l... x IsesWeb - r... x BackOffi... x

https://isesweb.ausl.m.o.it/ises/

<< Torna alle preferenze

Prestazioni

VISITA ENDOCRINOLOGICA
SUCCESSIVA

Seleziona Data/Ora

Data/Ora: 04/03/14 11 : 15

Conferma

Codice App.	Ora Pres.	Nome	Cognome	Tel.	Stato
10109053	10:00				APP Prenotato
10113403	10:15				APP Prenotato
10133152	10:30				APP Annullato
10133175	10:30				APP Annullato
10133181	10:45				APP Annullato
10133192	11:00				APP Annullato
10133206	11:00				APP Annullato

dando la conferma la macchina riporta quello che abbiamo scelto nella maschera delle preferenze dove si potrà concludere la forzatura con la funzione **F5**.

Applicativi ... x IsesWeb - r... x Nuova sch... x IsesWeb - r... x IsesWeb - r... x BackOffi... x +

← → ↻ ⌂ ☆ ☆ https://isesweb.ausl.mo.it/ises/ ⚡ 🌿 🔑 🔍 = ☰

ISES >> PREFERENZE

ASSISTITO MODENA UNO nato il: 01/02/1975 domiciliato in: VIALE MANI DAL NASO, 23 - GUGLIA Pos.Assistenziale:

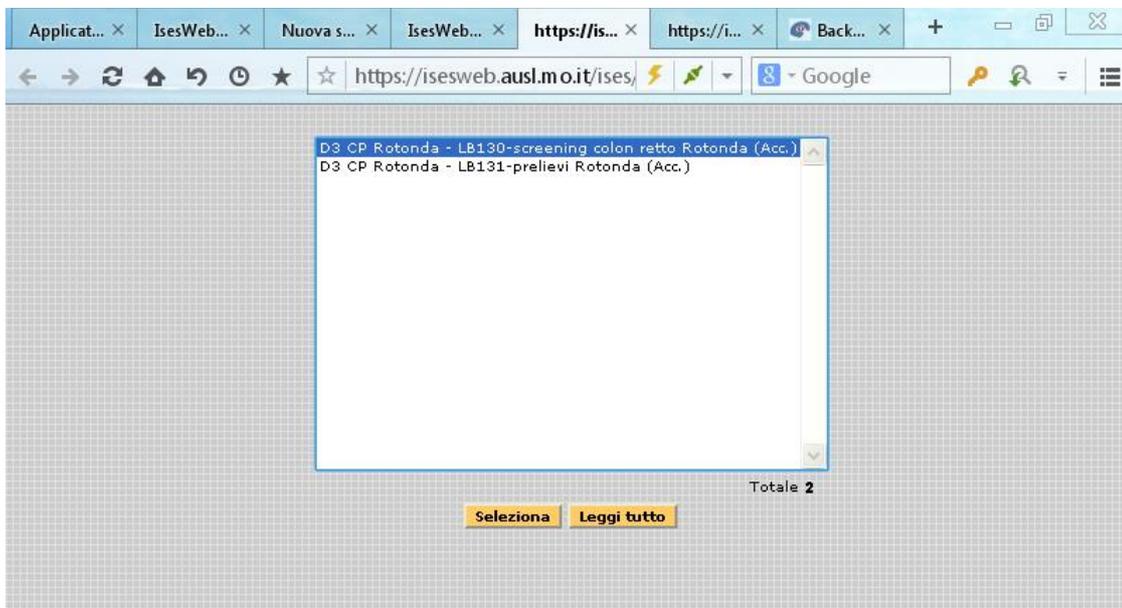
PREFERENZE

Mantieni unite le prestazioni per: Gruppi di prestazioni omogenee

Gruppi	Prestazioni	Rit.	Dove
V. ENDOCRINOLOGICA SUCCESSIVA	VISITA ENDOCRINOLOGICA SUCCESSIVA	Struttura Erogante	Policlinico di Modena
		Unità Erogante	EN202 - eq - Ambulatorio Malattie de
		Stanza	EN202-2 - ACCESSI SUCCESSIVI
		Data Limite	31/03/2014
Quando			
		Data Appuntamento	04/03/2014
		alle ore	11:15

ACCETTAZIONE

In fase di accettazione la procedura per il caricamento dei dati dell'assistito sono le stesse della prenotazione, sono obbligatorie come nella forzatura le preferenze **F2**, scegliere la struttura (in molti casi è impostata di default), l'Unità erogante e la stanza di erogazione; una volta inseriti i dati procedere con **F5** all'immissione dell'accesso diretto, seguendo queste modalità vengono lanciate le stampe dell'etichette e il modulo di stampa con il riepilogo costi. Si ricorda che nel caso di accessi in LP di usare la relativa fascia contrattuale così che il software scelga in modo automatico l'UE di LP, di conseguenza non sarà possibile visualizzare una UE di LP se non si è partiti con la fascia contrattuale corrispondente e in modo identico si comporta il sistema con le fasce contrattuali SSN, solo per le prestazioni che sono comuni a più UE nella stessa struttura bisognerà effettuare una scelta fra quelle disponibili (es. Sangue occulto nelle feci in accesso diretto al C.P.Rotonda).



Per la consegna di tamponi già prelevati e che vengono consegnati presso i centri prelievi, poiché le prestazioni che prevedono un prelievo (di qualsiasi natura) è già precaricato con la prestazione, per poter calcolare il giusto ticket bisognerà eliminare la spunta nel riquadro relativo alle prestazioni nella colonna accessoria.

LABORATORIO

Data emissione: 04/02/2014
 Prescrizione: Non rilevata
 Ricetta: No Ricetta (Ausl)
 Esenzione:
 Testo quesito:
 Codice impegnativa:
 Fascia contrattuale: RE1 - (fino a 36.152)
 Modalità di accesso: D - Ordinario (Prog.le)
 Prescrittore:
 Quesito diagnostico:
 Quesito su ricetta: NO
 Profilo assistito:
 Inviante:
 Ente Pagante:
 Nr. Prescrizione: SOLE

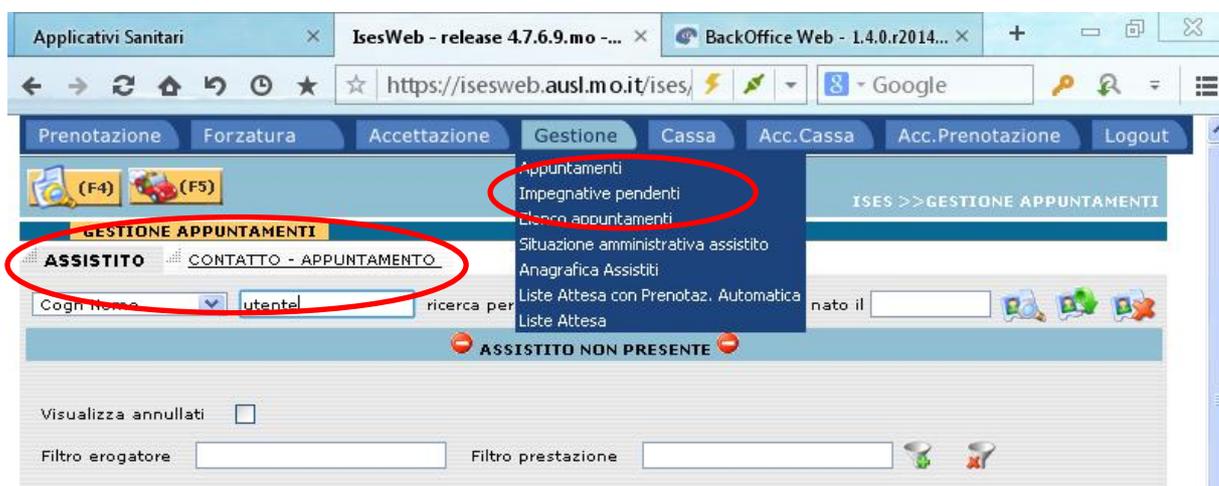
Prestazione

Sel.	Descrizione	Specif.	Molt.	Unità Erogante/Stanza	Data - ora	N.	Branca	Accessoria
<input type="checkbox"/>	COLTURALE+MICETI ESS.VULVARE		1	LB131-prelievi Rotonda (Acc.) LB131-0 - ACCETTAZIONE PRELIEVI	24/02/2014 0:0	7	LABORATORIO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	COLTURALE: URINA (URINOCOLTURA)		1	LB131-prelievi Rotonda (Acc.) LB131-0 - ACCETTAZIONE PRELIEVI	24/02/2014 0:0	6	LABORATORIO	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	TOXOPLASMA ANTICORPII IGM		1	LB131-prelievi Rotonda (Acc.) LB131-0 - ACCETTAZIONE PRELIEVI	24/02/2014 0:0	5	LABORATORIO	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	TOXOPLASMA ANTICORPII			LB131-prelievi Rotonda	24/02/2014	4	LABORATORIO	<input type="checkbox"/>

Inoltre per i casi in cui vi è una modalità di consegna di campioni biologici in differita rispetto alla prenotazione si dovrà caricare la fascia contrattuale “ESTEMPORANEA LABORATORIO” che permetterà di sanare la posizione ticket che altrimenti risulterebbe scoperta.

GESTIONE APPUNTAMENTI

Dal folder “GESTIONE” in “Appuntamenti” si accede alla gestione degli appuntamenti dell’assistito o di un singolo appuntamento



Caricando i dati dell’assistito o inserendo il numero del promemoria appuntamento nel folder “contatto-appuntamento” si visualizzeranno gli appuntamenti dell’assistito o l’appuntamento ricercato

ASSISTITO CONTATTO - APPUNTAMENTO

Cogn Nome ricerca per Radice sesso nato il

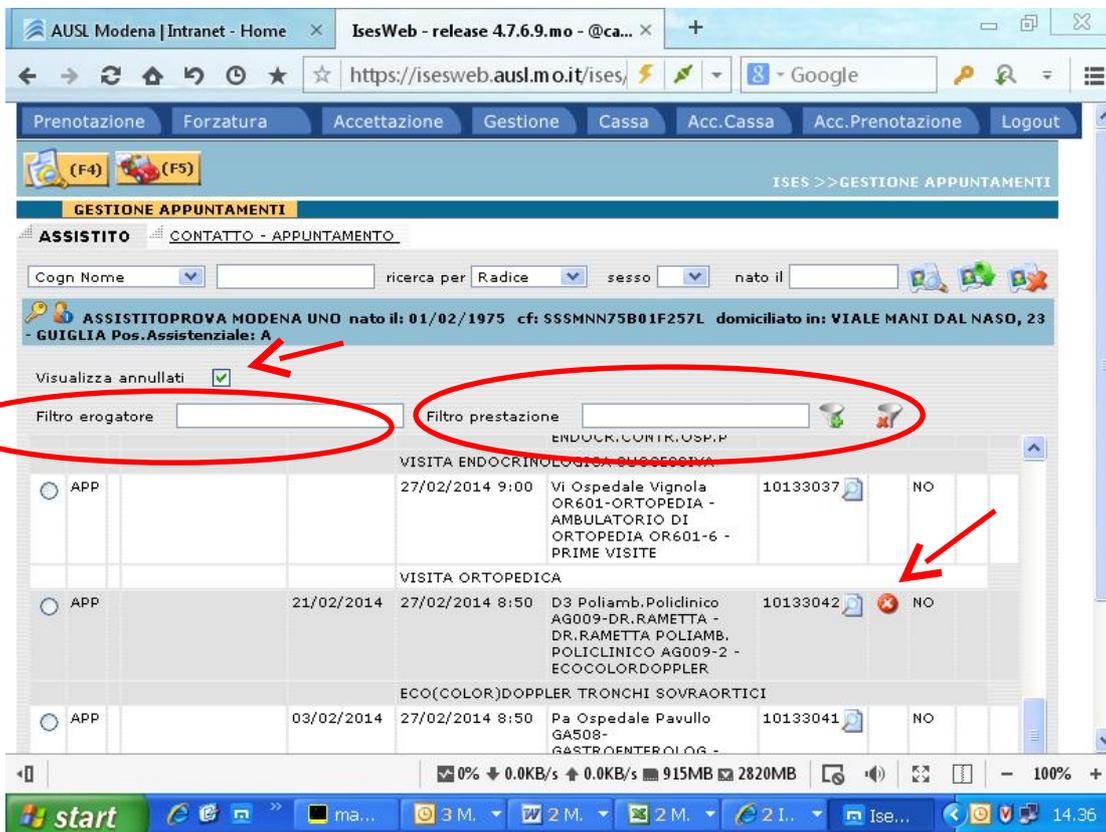
ASSISTITOPROVA MODENA UNO nato il: 01/02/1975 cf: SSSMNN75B01F257L domiciliato in: VIALE MANI DAL NASO, 23 - **GUIGLIA** Pos.Assistenziale: A

Visualizza annullati

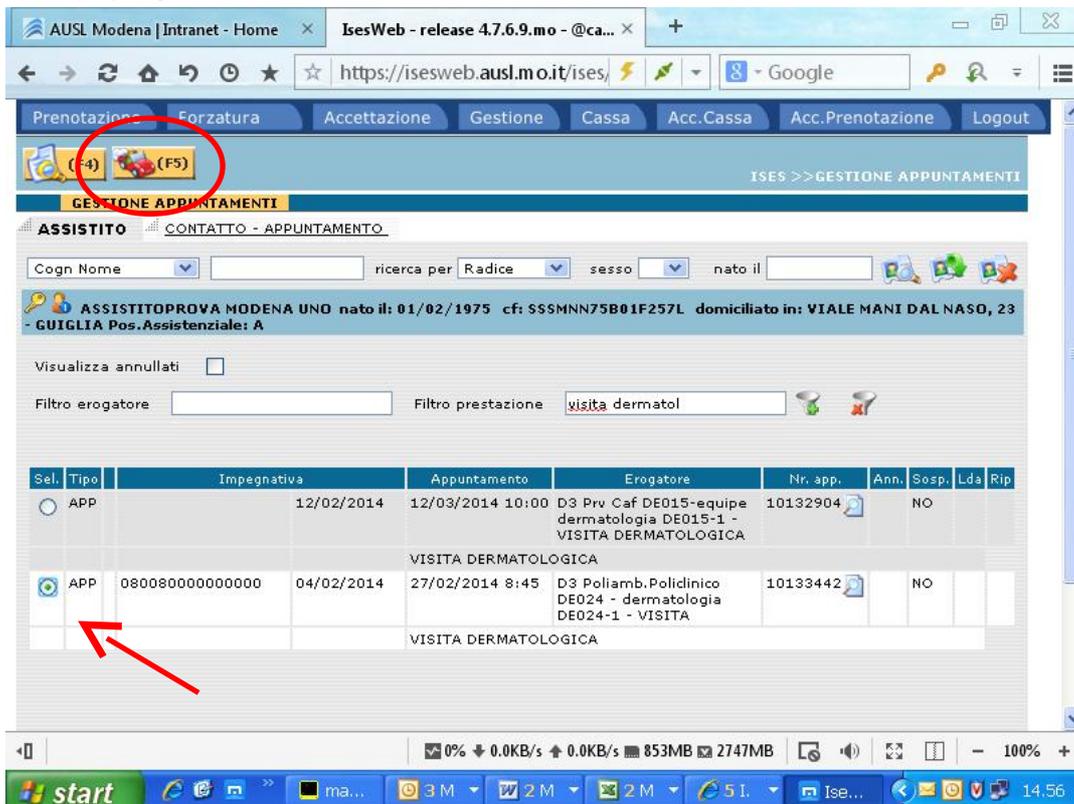
Filtro erogatore Filtro prestazione

Sel.	Tipo	Impegnativa	Appuntamento	Erogatore	Nr. app.	Ann.	Sosp.	Lda	Rip
<input type="radio"/>	APP	21/02/2014	03/07/2014 6:50	D1 Poliamb. Novi LB952-centro prelievi Novi LB952-0 - PRELIEVI PER BAGGIOVARA	10133019			NO	
				EMOCROMO CON FORMULA					
				PRELIEVO VENOSO					
<input type="radio"/>	APP	21/02/2014	03/06/2014 6:50	D1 Poliamb. Novi LB952-centro prelievi Novi LB952-0 - PRELIEVI PER BAGGIOVARA	10133018			NO	
				EMOCROMO CON FORMULA					
				PRELIEVO VENOSO					

Gli appuntamenti vengono visualizzati in ordine decrescente per data erogazione, viene visualizzato il tipo di appuntamento (APP= appuntamento FRZ = forzatura ACC = accesso diretto), le informazioni relative alla prescrizione (numero impegnativa e data) e il numero appuntamento. Possono essere visualizzati gli appuntamenti annullati, in questo caso bisognerà spuntare la casella “visualizza annullati” e ci sarà un’icona che segnalerà gli appuntamenti cancellati. Si possono inoltre applicare filtri sull’erogatore o sulla prestazione.



Selezionando un appuntamento possiamo modificare, cancellare o riprenotare la prestazione con la funzione **F5**



Facendo attenzione su quale impegnativa si sta operando, perché le prescrizioni prenotate nel medesimo accesso vengono mantenute insieme perché avvenute nello stesso contatto, le impegnative vengono numerate (1,2, etc) e quella mostrata in neretto è quella sulla quale si sta operando; anche selezionando

l'appuntamento come visita dermatologica (es immagine in alto) nella fase di manutenzione porta come prima scelta in neretto una visita otorino (es. immagine in basso), la visita dermatologica sarà nell'impegnativa 2 e quindi per poter variare dei dati bisognerà selezionarla;

The screenshot shows the ISESWeb application interface. At the top, the browser address bar displays "https://isesweb.ausl.mo.it/ises/". The user profile is "ASSISTITOPROVA MODENA UNO nato il: 01/02/1975 domiciliato in: VIALE MANI DAL NASO, 23 - GUIGLIA Pos.Assistenziale: A".

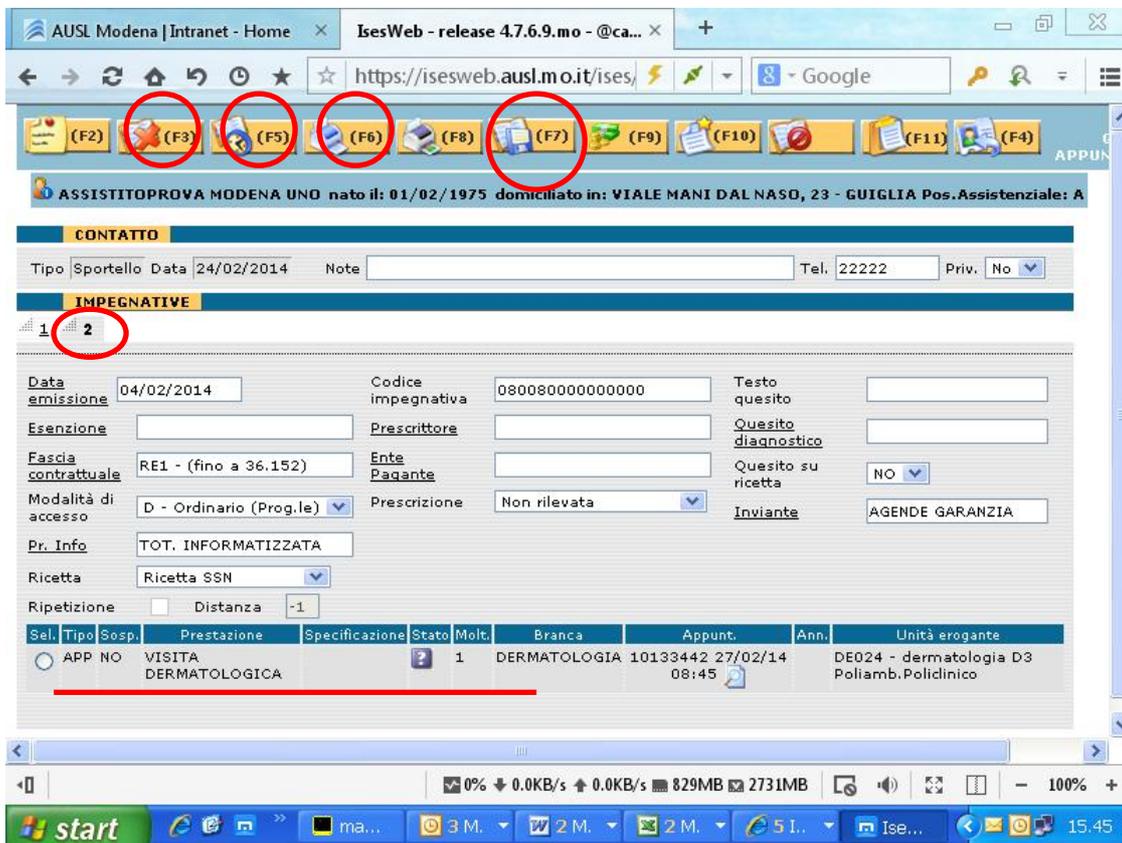
The "CONTATTO" section shows "Tipo Sportello Data 24/02/2014 Note" and "Tel. 22222 Priv. No".

The "IMPEGNATIVE" section is active, with a red circle around the "1" and "2" buttons. Below this, there are several input fields:

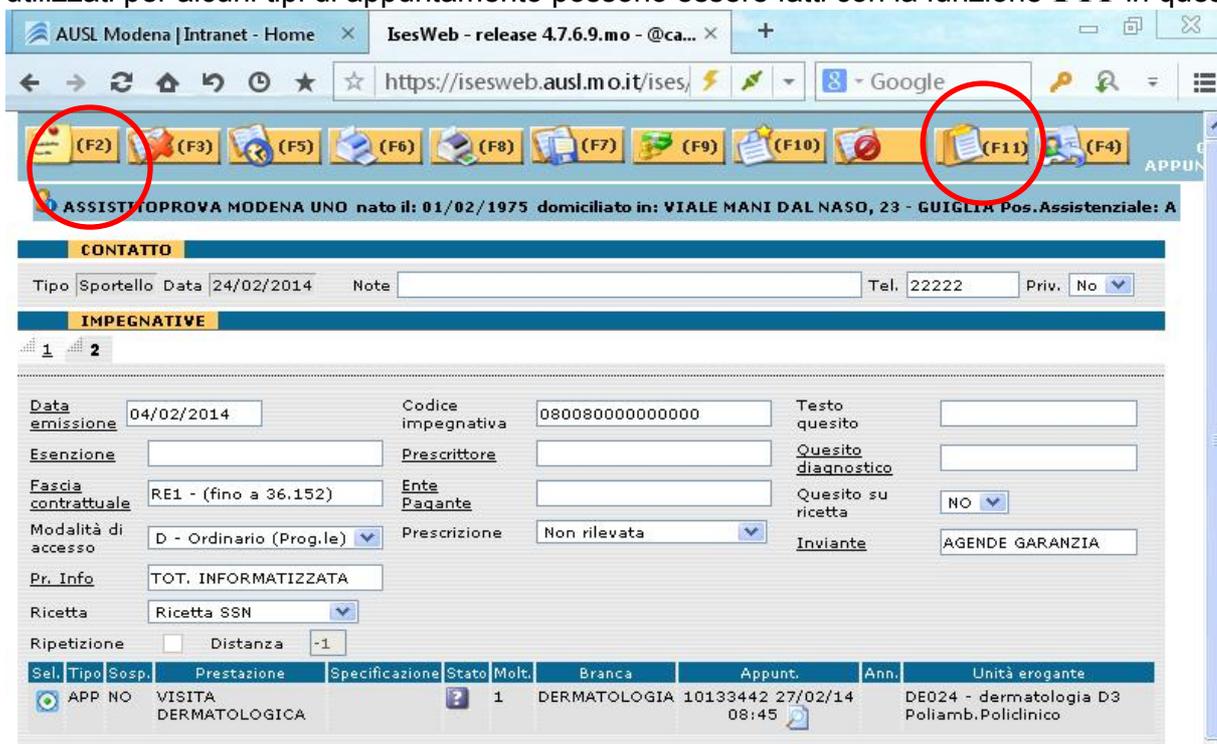
- Data emissione: 04/02/2014
- Esenzione: [empty]
- Fascia contrattuale: RE2 - (da 36.153 a 70.000)
- Modalità di accesso: D - Ordinario (Prog.le)
- Pr. Info: MANUALE
- Ricetta: Ricetta SSN
- Ripetizione: [empty] Distanza: -1
- Codice impegnativa: 080110000000000
- Prescrittore: [empty]
- Ente pagante: [empty]
- Prescrizione: Non rilevata
- Testo quesito: [empty]
- Quesito diagnostico: [empty]
- Quesito su ricetta: NO
- Inviante: [empty]

At the bottom, there is a table with columns: Sel., Tipo, Sosp., Prestazione, Specificazione, Stato, Molt., Branca, Appunt., Ann., Unità erogante.

Sel.	Tipo	Sosp.	Prestazione	Specificazione	Stato	Molt.	Branca	Appunt.	Ann.	Unità erogante
<input type="radio"/>	APP	NO	VISITA OTORINOLARINGOIATRA		?	1	OTORINO	10133443 05/03/14 10:45		OT495-equipe otorino D4 Prv Terme di Salvarola



vengono riproposte le varie funzioni di manutenzione **F3** per cancellare l'appuntamento, **F6** per la ristampa e **F7** per salvare una modifica avvenuta nei dati impegnative (esenzione, codice impegnativa, fascia contrattuale, etc.) e la funzione **F5** per lo spostamento dell'appuntamento; nello spostare l'appuntamento il software imposta le preferenze con i dati del vecchio appuntamento se si vuole modificarle lo si deve fare in questa fase della manutenzione come anche le modifiche dei dati accessori, utilizzati per alcuni tipi di appuntamento possono essere fatti con la funzione **F11** in questa maschera.



Si ricorda infine che nello spostamento di un appuntamento fino a quando non si effettua la registrazione definitiva si è sempre in grado di tornare alla prenotazione precedente, una volta registrato il nuovo appuntamento il software rilascia la disponibilità del vecchio appuntamento. Con la versione 4.7.8.1 di aprile 2014 è stata aggiunta una nuova funzione di cancellazione e mantenimento dei dati

The screenshot shows a software interface for appointment management. At the top, a toolbar contains several icons, with the icon for 'Annulla e mantieni contatto' (Cancel and keep contact) circled in red. Below the toolbar, a header bar displays patient information: 'ZIO TOM nato il: 11/08/1966'. The main interface is divided into sections: 'CONTATTO' (Contact) with fields for 'Tipo' (Sportello), 'Data' (03/04/2014), 'Note', and 'Tel.' (1111111); 'IMPEGNATIVE' (Appointments) with various input fields for 'Data emissione', 'Esenzione', 'Fascia contrattuale', 'Modalità di accesso', 'Pr. Info', 'Ricetta', and 'Ripetizione'. At the bottom, there is a table listing appointments.

Selez.	Tipo	Sosp.	Prestazione	Specificazione	Stato	Molt.	Branca	Appunt.	Ann.	Unità erogante
<input type="radio"/>	APP NO		ELETTRORETINOGRAMMA			1	OCULISTICA	10485325 10/04/14 15:00		OC002-CLINICA OCULISTICA Policlinico di Modena
<input type="radio"/>	APP NO		ELETTRORETINOGRAMMA			1	OCULISTICA	10513985 29/05/14 15:00		OC002-CLINICA OCULISTICA Policlinico di Modena

La funzionalità cancella immediatamente l'appuntamento e riporta i dati nella maschera iniziale dove sarà possibile optare per una nuova immissione in base alle proprie abilitazioni e alle esigenze del caso.

Prenotazione Forzatura Gestione Acc.Prenotazione Logout

(F2) (F3) (F5) (F12) (F4) (F11)

ISES >> PRENOTAZIONE

Tipo Sportello Data 24/04/2014 Note Tel. 123 Priv. No

Cogn Nome ricerca per Radice sesso nato il

ZIO TOM nato il: 11/08/1966 cf: ZIOTMO66M51D548U domiciliato in: VIA DEL CUP 616161 - FERRARA Pos.Assistenziale: E

1 Nuova impegnativa (F9)

OCULISTICA Cancella Crea virtuale (F10)

Data emissione 01/04/2014 Prescrizione Non rilevata Ricetta No Ricetta (Ausl)

Esenzione Testo quesito Codice impegnativa

Fascia contrattuale RE1 - (fino a 36.152) Modalità di accesso D - Ordinario (Prog.le) Prescrittore

Quesito diagnostico Quesito su ricetta NO Profilo assistito

Inviante Ente Pagante Nr.Prescrizione SOLE

Pr. Info

Prestazione Ripetizione Distanza -1

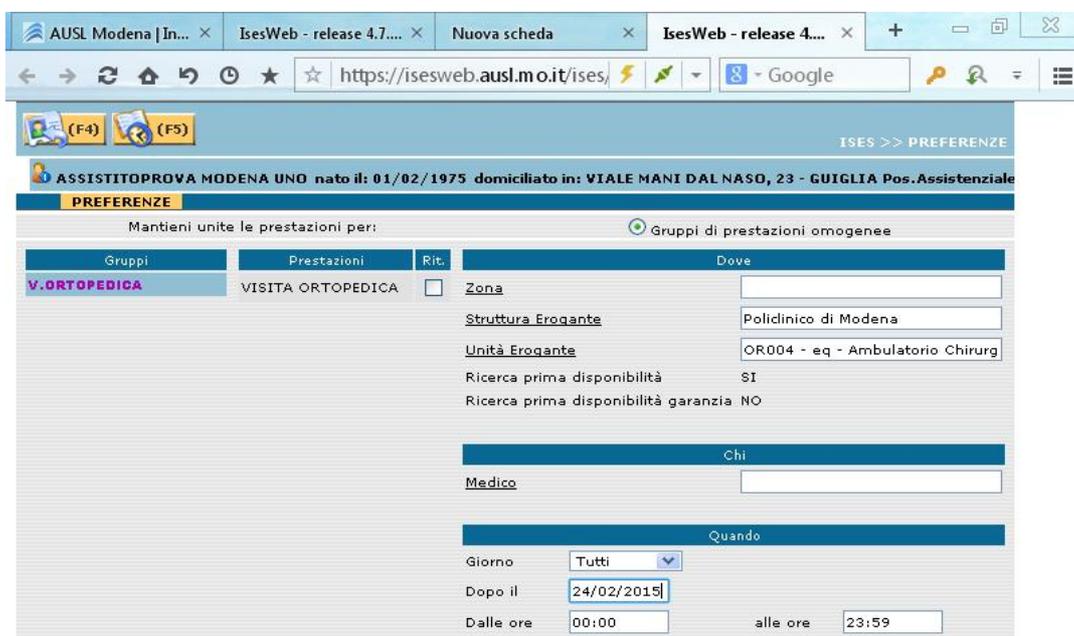
Sel.	Descrizione	Specificazione	Branca	Pren.	Molt.	N.	Fed.	Accessoria
<input type="checkbox"/>	ELETTRORETINOGRAMMA		OCULISTICA	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	NO	<input checked="" type="checkbox"/>

Fine Intranet locale 95%

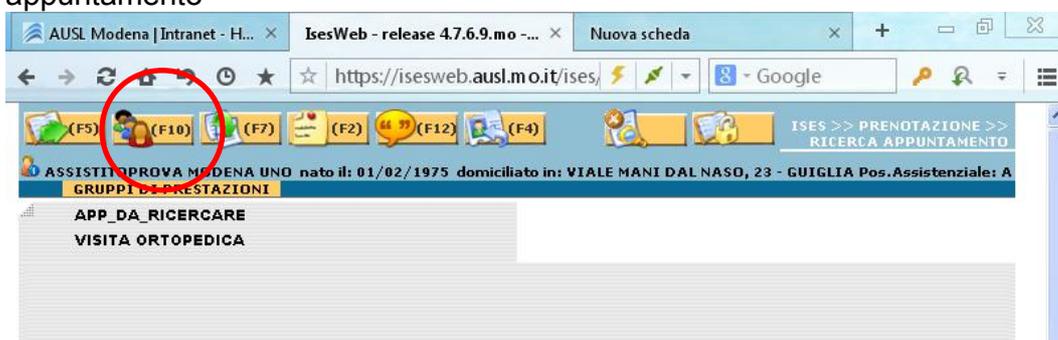
LISTA D'ATTESA

In fase di prenotazione si segue la procedura per il caricamento dei dati anagrafici e amministrativi dell'assistito, per poter inserire l'utente in lista d'attesa si devono impostare le preferenze e la UE deve essere abilitata all'inserimento in lista.

Come già anticipato nella parte della ricerca disponibilità ci sarà la possibilità di visualizzare se la UE è abilitata alla lista d'attesa



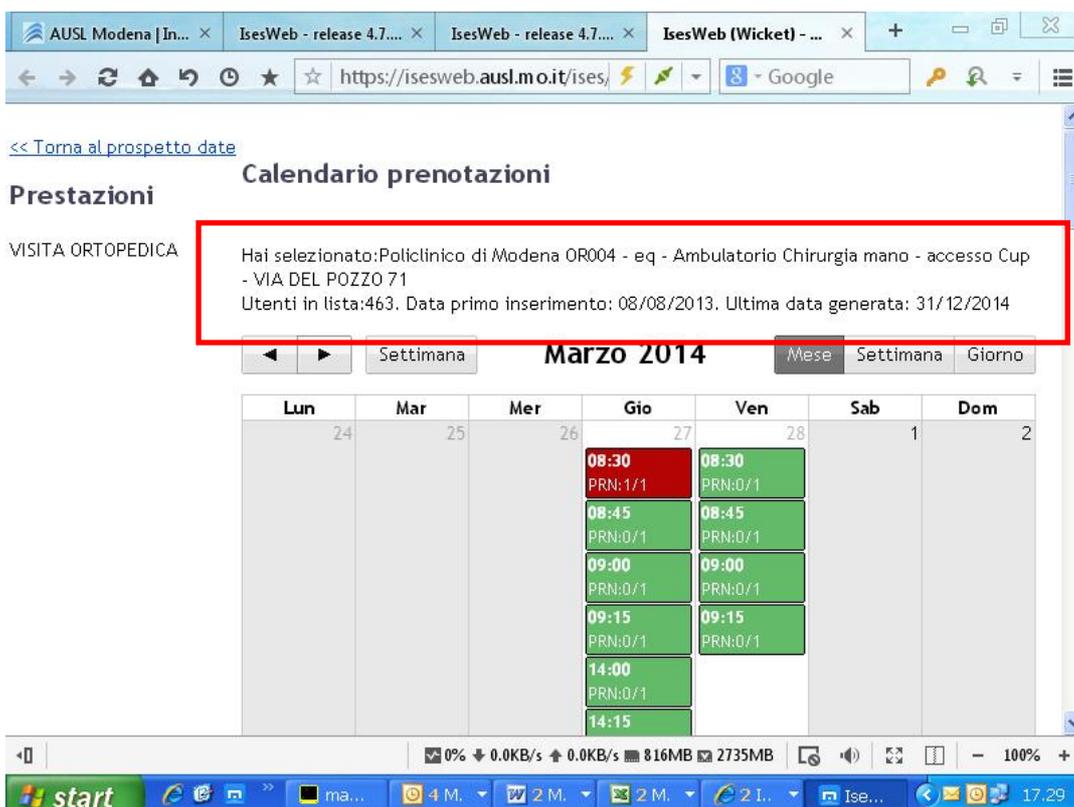
Solo in questo modo si vedrà il tasto funzione **F10** fra le possibili scelte per l'operatore nella ricerca appuntamento



La funzione **F10** aprirà una tendina dove si potrà inserire, compilando i campi necessari, un indirizzo diverso da quello in anagrafica per la spedizione dell'appuntamento, le note se necessarie e la priorità della lista. Nelle priorità è rimasta inalterata quella urgente mentre la priorità ordinaria comprenderà sia gli utenti senza nessun vincolo di data sia quelli che preferiscono un periodo determinato impostando il campo **“dopo il”** in base alle richieste dell'utente, per questa priorità non verranno mai lette le note qualsiasi indicazione riportata andrà persa; con la nuova priorità **“CONCATENATO”** dovranno essere inseriti in lista d'attesa gli utenti che hanno bisogno di mettere in fila degli appuntamenti dei quali per lo meno uno di questi non si conosce la data presunta (si pensi a l'oct e visita di controllo in Clinica Oculistica)

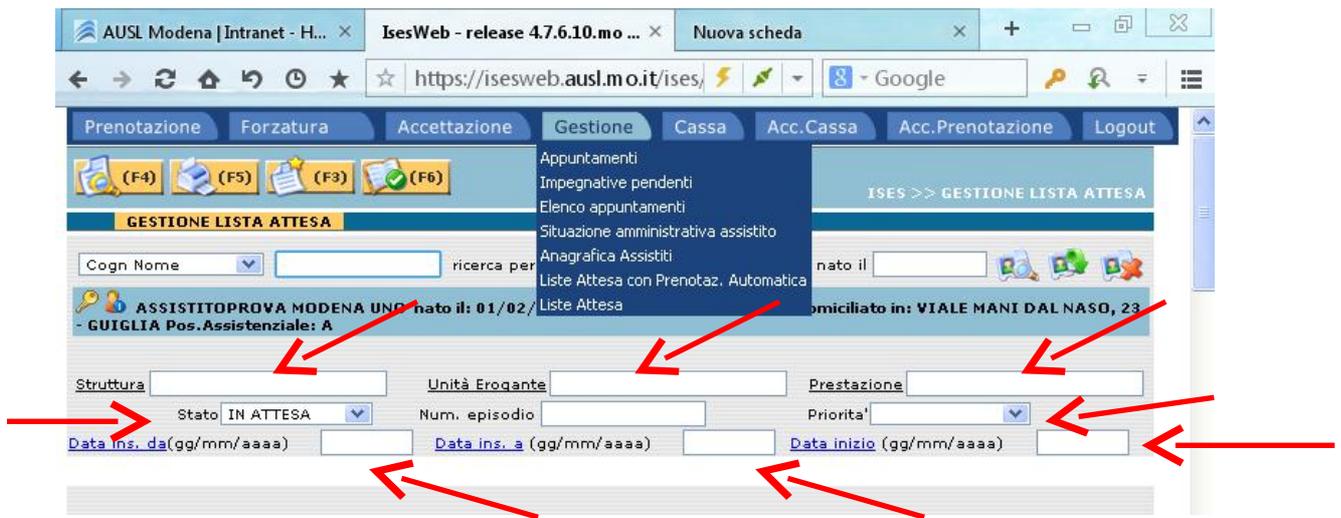


Con **F10** si ottiene una visualizzazione del calendario, del totale delle persone che sono in attesa e stato generazione calendario; con **F5** si procederà all'immissione in lista e alla sua stampa con le stesse modalità di una qualsiasi appuntamento (fissato e registrato), nella stampa oltre a un riepilogo generale sarà riportato in fondo il periodo dal quale l'utente richiede l'appuntamento.

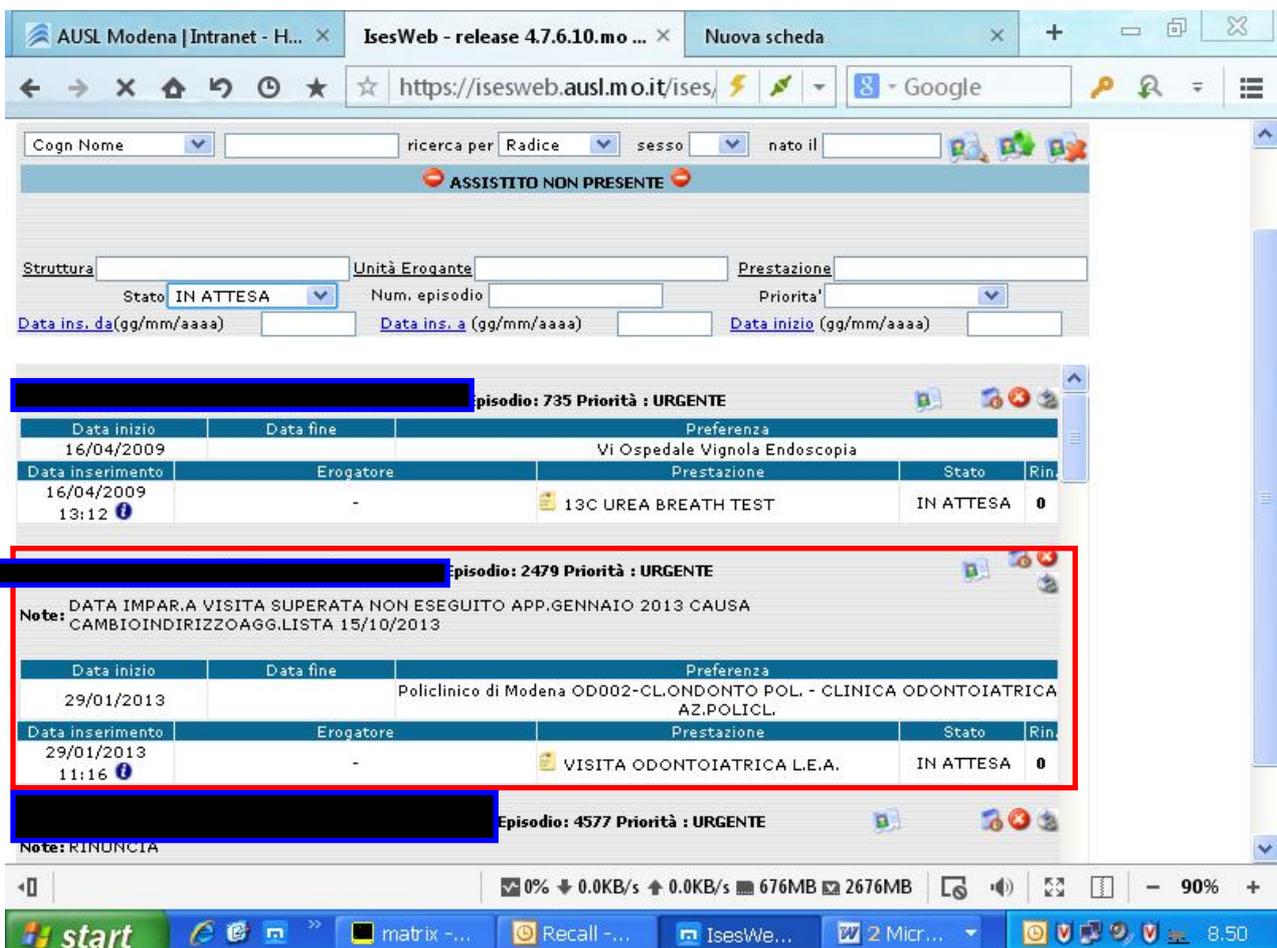


GESTIONE LISTA D'ATTESA

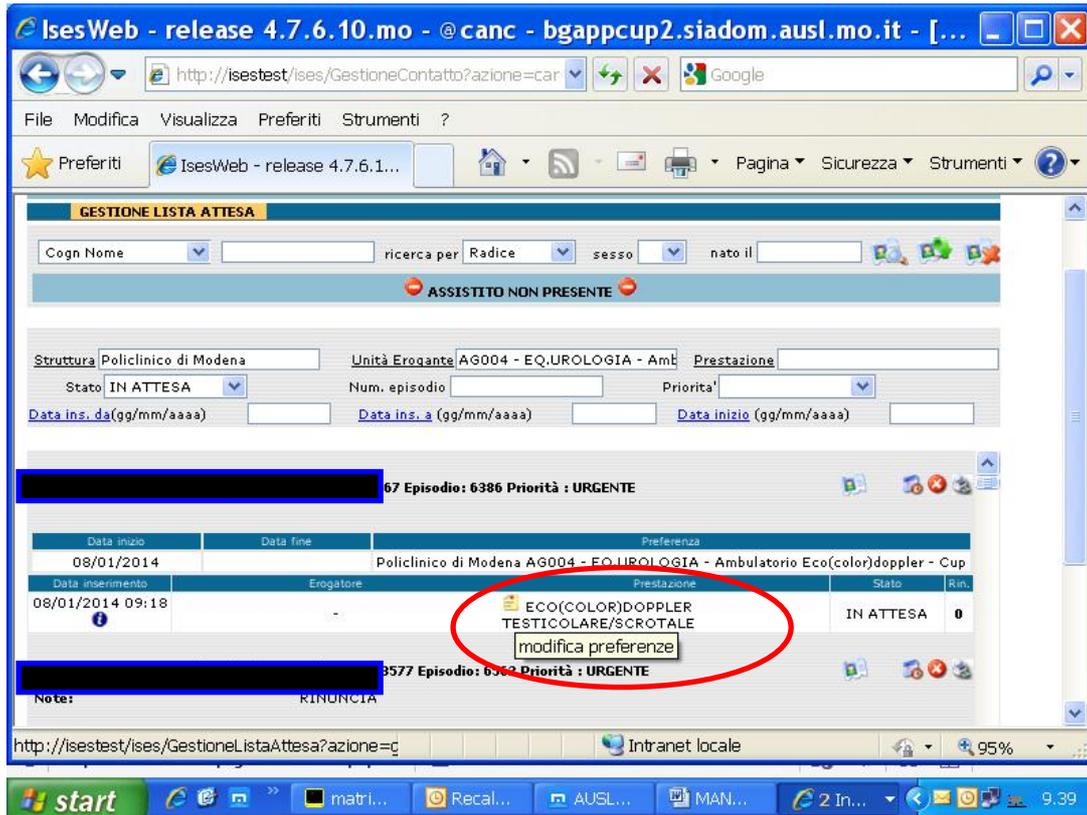
Da GESTIONE → LISTA D'ATTESA si visualizzerà la seguente maschera dove si possono eseguire diversi tipi di ricerca per assistito e per Struttura, Unità erogante e prestazione; inoltre è possibile la ricerca del singolo episodio, filtrare per "Priorità" e per "Stato" o anche indicare un periodo temporale.



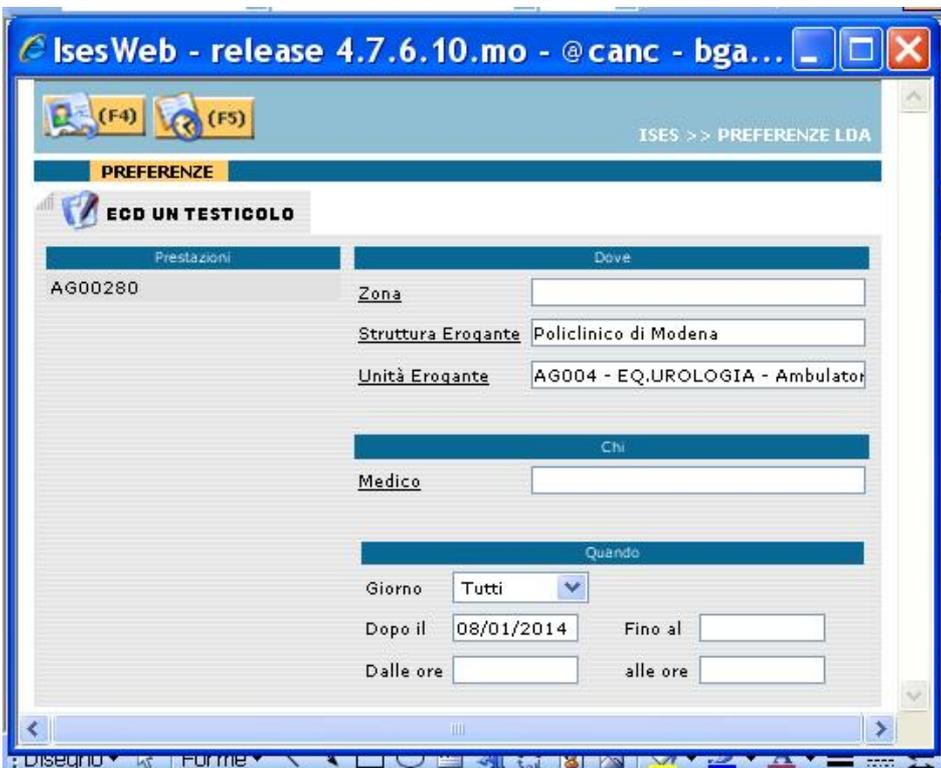
La ricerca visualizzerà i dati dell'assistito, la priorità, la data inserimento e la data inizio che sarà diversa solo nel caso in cui l'utente ha chiesto un periodo temporale ben definito, la UE, l'esame e lo stato; saranno poi riportate le note e l'indirizzo nel caso l'utente abbia espresso la volontà di riceverlo in luogo diverso dai dati anagrafici presenti in linea.



Cliccando sull'icona del modifica preferenze



Si aprirà la maschera delle preferenze come nell'immissione in lista con la possibilità di modificare i dati in essa inseriti e salvare le modifiche con **F5** o ritornare indietro



Allo stesso modo sarà possibile modificare i dati assistito cliccando sull'icona "aggiorna dati assistito" e salvare le eventuali variazioni.

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://isestest/ises/GestioneContatto?azione=car`. The page displays a table of medical appointments. The first row is highlighted, and a red arrow points to a small icon in the top right corner of this row, labeled "aggiorna dati assistito".

Data inizio	Data fine	Preferenza		
24/01/2014		Polidinicco di Modena OR004 - eq - Ambulatorio Chirurgia mano - accesso Cup		
Data inserimento	Erogatore	Prestazione	Stato	Rin.
24/01/2014 08:30	-	VISITA ORTOPEDICA	IN ATTESA	0

Episodio: 6804 Priorità : URGENTE

Data inizio	Data fine	Preferenza		
27/01/2014		Polidinicco di Modena OR004 - eq - Ambulatorio Chirurgia mano - accesso Cup		
Data inserimento	Erogatore	Prestazione	Stato	Rin.
27/01/2014 08:02	-	VISITA ORTOPEDICA	IN ATTESA	0

Episodio: 6812 Priorità : URGENTE

Data inizio	Data fine	Preferenza		
27/01/2014		Polidinicco di Modena OR004 - eq - Ambulatorio Chirurgia mano - accesso Cup		
Data inserimento	Erogatore	Prestazione	Stato	Rin.
27/01/2014 09:25	-	VISITA ORTOPEDICA	IN ATTESA	0

Nella maschera relativa ai dati dell'assistito vengono visualizzati anche i dati relativi alla posizione in lista, del totale delle persone che sono in attesa e stato generazione calendario.

The screenshot shows the "MODIFICA DATI" form. At the top, there are two icons labeled (F5) and (F4). The form contains the following information:

ISES >> MODIFICA DATI

Totale utenti in lista: 463. Posizione in lista: 3. Data primo inserimento: 08/08/2013. Ultima data generata: 31/12/2014

Telefono:

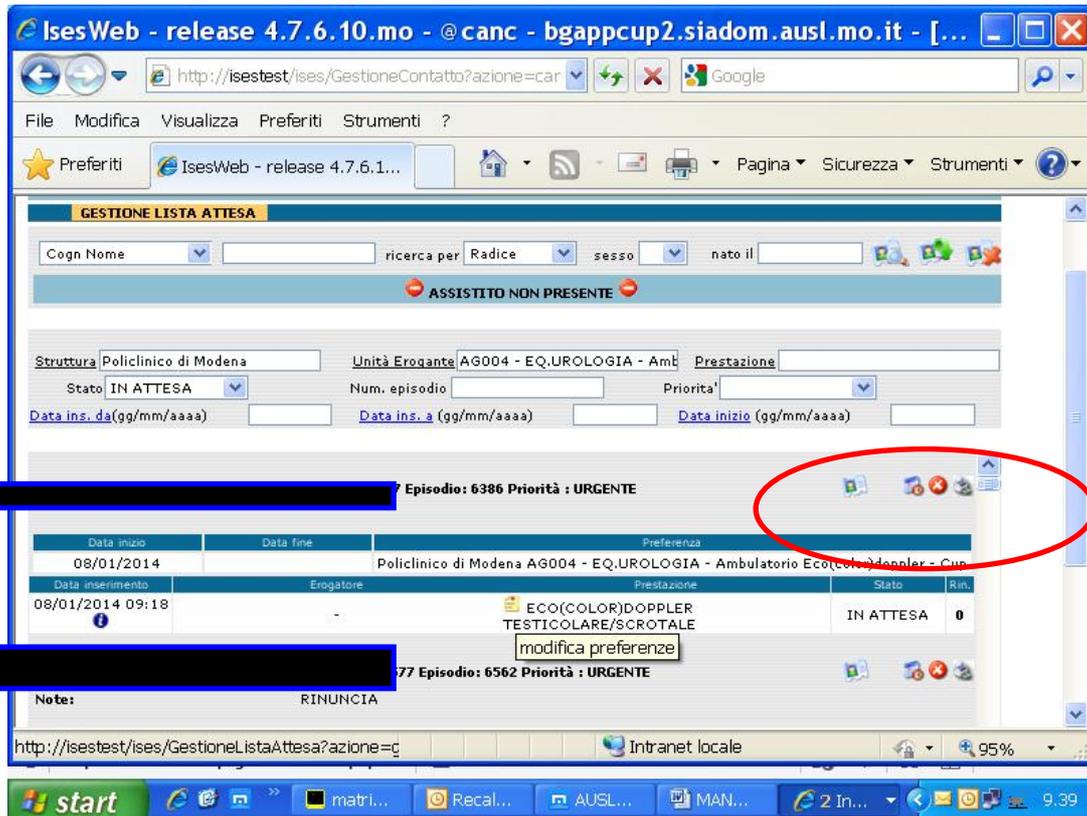
Indirizzo:

Comune: Cap:

Note:

Priorità:

Sarà inoltre possibile effettuare una ristampa cliccando sull'iconcina della stampante  nella riga corrispondente al nome e cognome dell'utente, cancellare la lista cliccando sull'icona rossa  e prenotare la lista d'attesa cliccando sull'icona  prenota/modifica, infatti cliccando ci si porterà in maschera di prenotazione per fissare l'appuntamento definitivo, anche in questo caso verranno caricate di default le preferenze impostate nelle immissione in lista nel caso l'utente decida di prenotare su altra struttura o unità erogante bisognerà modificare le preferenze **F2** in maschera di prenotazione per poter visualizzare tutte le disponibilità.



GESTIONE LISTA ATTESA

Cogn Nome ricerca per Radice sesso nato il

ASSISTITO NON PRESENTE

Struttura: Policlinico di Modena Unità Erogante: AG004 - EQ.UROLOGIA - Amb Prestazione:

Stato: IN ATTESA Num. episodio: Priorità:

Data ins. da (gg/mm/aaaa) Data ins. a (gg/mm/aaaa) Data inizio (gg/mm/aaaa)

Episodio: 6386 Priorità : URGENTE

Data inizio	Data fine	Preferenza
08/01/2014		Policlinico di Modena AG004 - EQ.UROLOGIA - Ambulatorio Eco(color) Doppler - Cuo

Data inserimento	Erogatore	Prestazione	Stato	Rin.
08/01/2014 09:18		ECO(COLOR)DOPPLER TESTICOLARE/SCROTALE	IN ATTESA	0

Episodio: 6562 Priorità : URGENTE

Note: RINUNCIA

http://isesest/ises/GestioneListaAttesa?azione=c Intranet locale 95%