

# ***ONESYS – MODULO TRASPORTI***

*Manuale di utilizzo per l'Utente*



# Manuale Utente

## INDICE

<b>1.</b>	<b>CAPITOLO PRIMO</b>	<b>3</b>
1.1	Premessa	3
<b>2.</b>	<b>CAPITOLO SECONDO</b>	<b>3</b>
2.1	Trasporti User	3
2.2	Trasporti Admin	6
2.3	Direzione presidio	8

# 1. CAPITOLO PRIMO

## 1.1 Premessa

Il modulo trasporti permette l’inserimento, l’accettazione e la pianificazione delle richieste di trasporti dei pazienti da e verso i vari centri di costo interni ed esterni all’ospedale San Martino.

A tale modulo possono accedere 3 tipologie di utenti differenti:

- **TRASPORTI\_USER**: si tratta dell’utente base il quale ha la possibilità di inserire e/o modificare richieste di trasporto;
- **TRASPORTI\_ADMIN**: tale utente ha accesso alla pianificazione delle richieste di trasporto effettuate dai reparti;
- **DIREZIONE\_PRESIDIO**: tale utente può approvare o rifiutare una richiesta di trasporto verso strutture esterne all’ospedale San Martino.

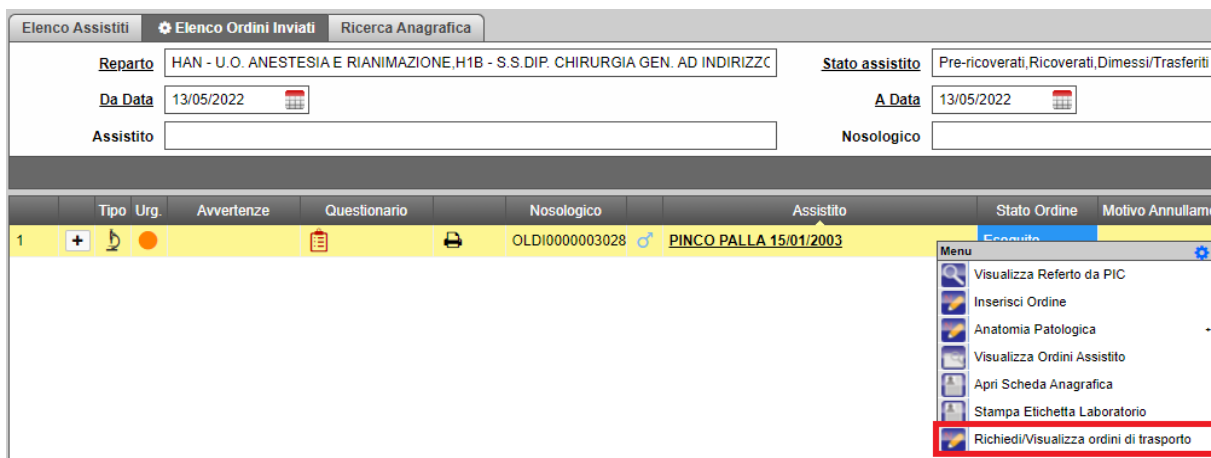
Di seguito analizzeremo nello specifico le funzionalità accessibili alle 3 tipologie di utenti sopra descritte.

# 2. CAPITOLO SECONDO

## 2.1 Trasporti User

Tale tipologia di utente potrà, come anticipato nel capitolo precedente, inserire e/o modificare richieste di trasporto per i pazienti presenti nelle unità operative a lui associate. L’inserimento di una nuova richiesta avverrà partendo dal nuovo modulo One.Sys Order Entry.

Partendo dalla worklist *Elenco ordini inviati* cliccando con il tasto destro del proprio mouse sul paziente di interesse e scegliendo la voce *Richiedi/Visualizza ordini di trasporto* si potrà procedere con l’inserimento di una nuova richiesta:



Si aprirà quindi la scheda di inserimento ordine. In essa i campi evidenziati in rosso quali, *Prestazione*, *Destinazione*, *Telefono del reparto*, *Tipo di trasporto* e *Rischio contagio*, saranno da compilare obbligatoriamente per concludere la richiesta:

**INFO PAZIENTE**

♂ PINCO PALLA 15/01/2003  
Laboratorio Analisi - Prof. Ematol. Urg. - EMOCROMO [EMOUR]

**INFO TRASPORTO**

<b>Prestazione</b>	Richiesto per data 13/05/2022	Richiesto per ora --:--
<b>Destinazione</b>	<b>Tipo trasporto</b>	Motivo trasporto
<b>Telefono reparto</b>	<b>Rischio contagio del trasportatore</b>	Tipo di malattia infettiva
Peso	Note	<input type="checkbox"/> Ossigenoterapia

Importante è la valorizzazione del rischio di contagio del trasportatore dove si potrà indicare l'eventuale positività del paziente scelto al Covid-19 o ad altri virus. Una volta compilati tutti i campi richiesti si potrà procedere con il salvataggio della richiesta cliccando sul tasto verde posto in basso a destra, viceversa per annullare l'operazione cliccare sul tasto rosso.

**INFO PAZIENTE**

♂ PINCO PALLA 15/01/2003  
Laboratorio Analisi - Prof. Ematol. Urg. - EMOCROMO [EMOUR]

**INFO TRASPORTO**

Prestazione TRASPORTO PROGRAMMATO [MT00007980]	Richiesto per data 13/05/2022	Richiesto per ora 08:00
Destinazione U18D - 2901LD - DERM.SOC. P1 LEV DEG Pad. Dermatologia	Tipo trasporto Barellato	Motivo trasporto
Telefono reparto 0123456	<b>Rischio contagio del trasportatore</b> COVID	Tipo di malattia infettiva
Peso	Note	<input type="checkbox"/> Ossigenoterapia

**INFO AGGIUNTIVE**

Esame Prof. Ematol. Urg. - EMOCROMO [EMOUR]	Data esame 13/05/2022	Ora esame 09:07
Destinazione successiva	Esame successivo	Ora esame successivo --:--

Trasporto "SOLO RITORNO"     
  Ambulanza con anestesista     
  Secondo barellamento  
 Ritorno al reparto di degenza

✕
✔

Una volta inserita una richiesta questa comparirà a video, tale elenco potrà essere filtrato tramite i filtri posti nella parte alta della schermata in base allo stato della richiesta e alla sua data/ora inserimento. L'utente però potrà procedere con la sua eventuale modifica o cancellazione, qualora la richiesta di trasporto non sia già stata presa in carico, cliccando sui tre puntini sotto evidenziati:

Modulo Trasporti				
		Paziente	Prestazione	Stato ▾ ↑
⋮	i	PINCO PALLA 15/01/2003	TRASPORTO PROGRAMMATO [MT00007980]	INSERITA [02]
<b>⋮</b>	i	PINCO PALLA 15/01/2003	TRASPORTO PROGRAMMATO [MT00007980]	INSERITA [02]

 Modifica

 Cancella

Infine, si potrà procedere con l’inserimento di una nuova richiesta per il paziente scelto cliccando sul tasto + in verde posto in basso a destra.

## 2.2 Trasporti Admin

L'utente amministratore potrà accedere al modulo trasporti passando dal portale One.Sys. Da qui potrà gestire la pianificazione dei trasporti richiesti dai reparti.

Una volta effettuato l'accesso al modulo visualizzerà la lista delle richieste, tale elenco potrà essere filtrato tramite i filtri posti nella parte alta della schermata in base allo stato della richiesta e alla sua data/ora inserimento.

Selezionandone una o più potrà proseguire con la pianificazione cliccando sull'orario desiderato nell'agenda posta nella parte bassa della schermata:

Modulo Trasporti							
	Paziente	Prestazione	Stato ▾ ↑	Data Ora Richie... ▾	Data Ora Inserimento	Repar	
<input type="checkbox"/>	PINCO PALLA 15/01/2003	TRASPORTO PROGRAMMATO [MT00007980]	INSERITA [02]	13/05/2022 08:00	13/05/2022 2022-05-13T14:26:38.832	H1B -	
<input checked="" type="checkbox"/>	PINCO PALLA 15/01/2003	TRASPORTO PROGRAMMATO [MT00007980]	INSERITA [02]	13/05/2022 08:00	13/05/2022 2022-05-13T11:03:59.861	H1B -	

Data  
13/05/2022

Ora	Paziente	Prestazione	Reparto origine	Reparto destinazione	Vettore
14:50					
15:00					
15:10					
15:20					

Inserisci pianificazione

Cliccando sul tasto + si accederà ad un pop up dove si potranno inserire eventuali note o il vettore utilizzato per il trasporto. Entrambi i campi non sono obbligatori e potranno essere compilati/modificati anche successivamente:

**Seleziona il vettore del trasporto**

Data  
13/05/2022

Ora  
15:20

Vettore  
Gialla 2 [03]

Note  
NOTE DI TEST

Annulla
Ok

Una volta completata la pianificazione questa verrà riportata in agenda. L'utente potrà allora procedere con la sua eventuale modifica cliccando sui tre puntini posti a sinistra o con la sua eventuale cancellazione cliccando sul tasto rosso:

← Data 13/05/2022 →

Ora	Paziente	Prestazione	Reparto origine	Reparto destinazione	Vettore	Note
15:20	PINCO PALLA 15/01/2003	TRASPORTO PROGRAMMATO (MTD...	H1B - S.S.DIP. CHIRURGIA GEN. AD I...	H33A-AMBULATORIO CHIRURGIA T...	Gialla 2 [03]	NOTE DI TEST
15:20		Informazioni richiesta				
15:30						
15:40		Modifica pianificazione				

### 2.3 Direzione presidio

L'utente di direzione presidio potrà accedere al modulo trasporti passando dal portale One.Sys. Da qui potrà approvare o rifiutare le richieste di trasporti esterni richiesti dai reparti.

Una volta effettuato l'accesso al modulo visualizzerà la lista delle richieste, tale elenco potrà essere filtrato tramite i filtri posti nella parte alta della schermata in base allo stato della richiesta e alla sua data/ora inserimento.

Una volta individuata la richiesta di interesse potrà procedere con la sua approvazione o rifiuto cliccando sui tre punti posti a sinistra della stessa:

Modulo Trasporti						
	Paziente	Prestazione	Stato ▾	Data Ora Richiesta ▾ ↑	Data Ora Inserimento	Reparto origine
⋮ ⓘ	PINCO PALLA 02/02/2017	TRASPORTO ESTERNO [MT00008003]	DA APPROVARE [01]	01/04/2022 17:00	01/04/2022 2022-04-01T13:17:19.158	H53A-AMBULATORIO CHIRURGIA TORACICA
⋮ ⓘ	PINCO PALLA 02/02/2017	TRASPORTO ESTERNO [MT00008003]	DA APPROVARE [01]	01/04/2022 20:00	01/04/2022 2022-04-01T15:32:47.042	H53A-AMBULATORIO CHIRURGIA TORACICA

Approva  
 Rifiuta

Una volta definita l'azione lo stato della richiesta passerà in APPROVATA o RIFIUTATA, tuttavia l'utente potrà comunque modificare tale attività annullando l'operazione appena svolta, per farlo basterà nuovamente cliccare sui tre puntini per far tornare la richiesta allo stato iniziale:

Modulo Trasporti						
	Paziente	Prestazione	Stato ▾	Data Ora Richiesta ▾	Data Ora Inserimento	Reparto origine
⋮ ⓘ	PINCO PALLA 02/02/2017	TRASPORTO ESTERNO [MT00008003]	RIFIUTATA [05]	01/04/2022 17:00	01/04/2022 2022-04-01T13:17:19.158	H53A-AMBULATORIO CHIRURGIA TORACICA
⋮ ⓘ	PINCO PALLA 02/02/2017	TRASPORTO ESTERNO [MT00008003]	APPROVATA [03]	01/04/2022 20:00	01/04/2022 2022-04-01T15:32:47.042	H53A-AMBULATORIO CHIRURGIA TORACICA

Annulla approvazione