

Lazio

Manuale d'uso farmacia

<https://lazio.webdpc.it>



26 aprile 2011

Studiofarma S.r.l.

Indice

1	Introduzione all'applicazione WebDPC	7
1.1	Requisiti per l'uso	7
1.2	Collegamento all'applicazione	8
1.3	Accesso tramite gestionale	9
1.4	Primo accesso: autenticazione	10
1.5	Cambio password	11
1.6	Primo accesso: descrizione pagina principale	13
1.7	Primo accesso: scelta dei grossisti	15
2	Gestione Ricetta	18
2.1	Inserimento ricetta	20
2.2	Casi particolari (Inserimento ricetta)	30
2.3	Consegna prodotti e chiusura ricetta	36
3	Modifica Ricetta	38
3.1	Modifica dati testata	38
3.2	Variazione prodotti	40
3.2.1	Aggiunta nuovi prodotti	40
3.2.2	Annulla ordine	41
3.2.3	Eliminazione prodotti (Reso)	42
3.2.4	Diminuzione quantità	45
3.3	Riapertura ricetta	47
4	Eliminazione ricetta	49
5	Consultazione ricette	51
6	Gestione resi	58
6.1	Prodotti da rendere	58

6.2	Reso dei prodotti	58
6.3	Storico resi	61
7	Contabilizzazione	63
7.1	Predistinta e generazione documento contabile	64
7.2	Casi particolari	69
7.3	Annulla documento contabile	70
8	Anagrafica Farmacia	75
9	Bolle	81
10	Lista prodotti	85
11	Spedizione al dispensario	88
12	Statistiche	90

Elenco delle figure

1.1	Collegamento all'applicazione	8
1.2	Per accedere a WebDPC è sufficiente inserire username e password e cliccare il bottone "Accedi"	10
1.3	Se la username oppure la password sono errate l'accesso al sistema è negato	10
1.4	La password è stata modificata correttamente	12
1.5	La nuova password non è di 8 caratteri	12
1.6	La nuova password è troppo semplice	12
1.7	Quanto digitato in "Nuova password" non coincide con quanto digitato in "Conferma Nuova Password"	12
1.8	Pagina principale della farmacia	13
1.9	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.	15
1.10	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	16
2.1	Per inserire una nuova ricetta si può ricorrere alla funzionalità di Gestione veloce ricetta oppure si può premere "Gestione Ricetta".	18
2.2	Inserimento ricetta	20
2.3	Controlli inserimento ricetta, il codice regionale deve essere di 5 cifre e le prime 3 devono essere 120	20
2.4	Bisogna selezionare la fonte da cui si acquisisce il codice dell'assistito (dalla tessera sanitaria oppure direttamente dalla ricetta)	22
2.5	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.	22
2.6	Inserimento prodotti. Scrivendo nel menu a tendina evidenziato in rosso si può cercare il prodotto da inserire.	24

2.7	L'elenco dei prodotti può essere filtrato iniziando a inserire nel menu a tendina le prime lettere del nome commerciale del prodotto.	25
2.8	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.	25
2.9	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.	26
2.10	E' stato inserito un pezzo: se si preme "Annulla Inserimento Ricetta" nessuna ricetta verrà inserita in WebDPC e nessun ordine è stato effettuato.	27
2.11	In fase di inserimento di una ricetta in WebDPC, cliccare Rimuovi" per rimuovere un prodotto aggiunto per sbaglio o aggiunto con la quantità errata	31
2.12	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.	32
2.13	In grigio è indicato il prodotto che si sta per selezionare (ZYPREXA*28CPR RIV 5MG).	33
2.14	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.	33
2.15	Ordine Indiretto	34
2.16	Cliccando su Vedi Ripartizione Ordini" i procuri sono indicati da scritte blu	34
2.17	Come per gli avvisi sui prodotti sostituibili, così anche gli altri messaggi legati ai prodotti sono scritte bianche su sfondo rosso	35
2.18	WebDPC richiede la conferma della chiusura.	37
2.19	WebDPC richiede la conferma della chiusura.	37
2.20	Dopo la richiesta della conferma di chiusura si deve inserire la data di chiusura della ricetta e premere "OK"	37
3.1	Dalla pagina del dettaglio di una ricetta, premere Modifica Ricetta per modificare i dati di una ricetta	39
3.2	Cliccare Modifica Dati Testata per confermare le modifiche riguardanti data prescrizione o esenzione	39

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.	43
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 . . .	46
3.5	Diminuzione quantità che comporterà la presenza di zero prodotti in ricetta.	46
4.1	Finestra di conferma eliminazione ricetta	49
5.1	Per consultare le ricette, cliccare il bottone “Consultazione” dalla pagina principale . .	51
5.2	Pagina di consultazione delle ricette	52
5.3	L’elenco delle ricette è suddiviso in pagine, ciascuna di 10 ricette.	52
5.4	Per ricercare un prodotto, iniziare a digitare la descrizione del prodotto oppure il numero Minsan oppure il Principio Attivo oppure l’Atc	54
5.5	Esito di una interrogazione per tutte le ricette in stato Spedita che contengono ARIX-TRA*SC 10SIR 2,5MG 0,5ML	55
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”. . .	56
6.1	Elenco dei prodotti da rendere suddivisi per grossista	59
6.2	Elenco dei prodotti da rendere suddivisi per grossista	59
6.3	Il farmacista ha digitato “Lotto 3 29 Dic 2011”. Ora per salvare quanto digitato, deve premere “Salva lotto e scadenza”	60
6.4	Lotto e scadenza, se inseriti, appariranno sotto i corrispondenti resi	61
6.5	Elenco dei resi effettuati	61
6.6	E’ possibile stampare il reso cliccando sul bottone cerchiato in rosso in figura	62
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	63
7.2	Pagina di predistinta. Per contabilizzare, selezionare le ricette e poi premere “Esegui Distinta Con Ricette Selezionate”	65
7.3	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)	66
7.4	Il documento di contabilizzazione della farmacia.	67

7.5	Per stampare il documento di contabilizzazione premere il pulsante cerchiato in rosso in figura	68
7.6	Dalla pagina principale, cliccare su “Vedi Distinte” per consultare e eventualmente stampare i documenti di contabilizzazione dei mesi precedenti	68
7.7	Pagina di archivio dei documenti di contabilizzazione	68
7.8	Ricette selezionate per la contabilizzazione, ricette deselezionate che non verranno contabilizzate e ricette non contabilizzabili	69
7.9	Cliccando “+” sulla riga di interesse si espande il dettaglio della notifica mancante	72
7.10	Cliccando “Vedi” sulla riga della notifica mancante si può vedere e stampare la notifica	73
7.11	Per stampare la notifica cliccare sul bottone evidenziato	74
8.1	Scheda della farmacia coi relativi dispensari (se presenti e censiti in WebDPC)	76
8.2	La farmacia non ha nessun centro di tariffazione selezionato. E’ possibile selezionare un centro di tariffazione premendo “Modifica Centro Tariffazione”	79
8.3	Per modificare/selezionare il centro di tariffazione desiderato selezionarne uno e poi premere “Conferma”.	79
9.1	Pagina di consultazione bolle	82
9.2	Dopo aver compilato i campi, premere “Ricerca” per effettuare la consultazione secondo i parametri impostati.	83
9.3	Dettaglio DDT	84
10.1	Elenco prodotti dispensabili	86
11.1	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.	88
12.1	Pagina delle statistiche	90
12.2	Il risultato della consultazione può essere esportato in Excel	92

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 (si garantisce il corretto funzionamento con Internet Explorer versione 6.0 o superiore e Mozilla Firefox versione 2.0 o superiore)

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

1.2 Collegamento all'applicazione

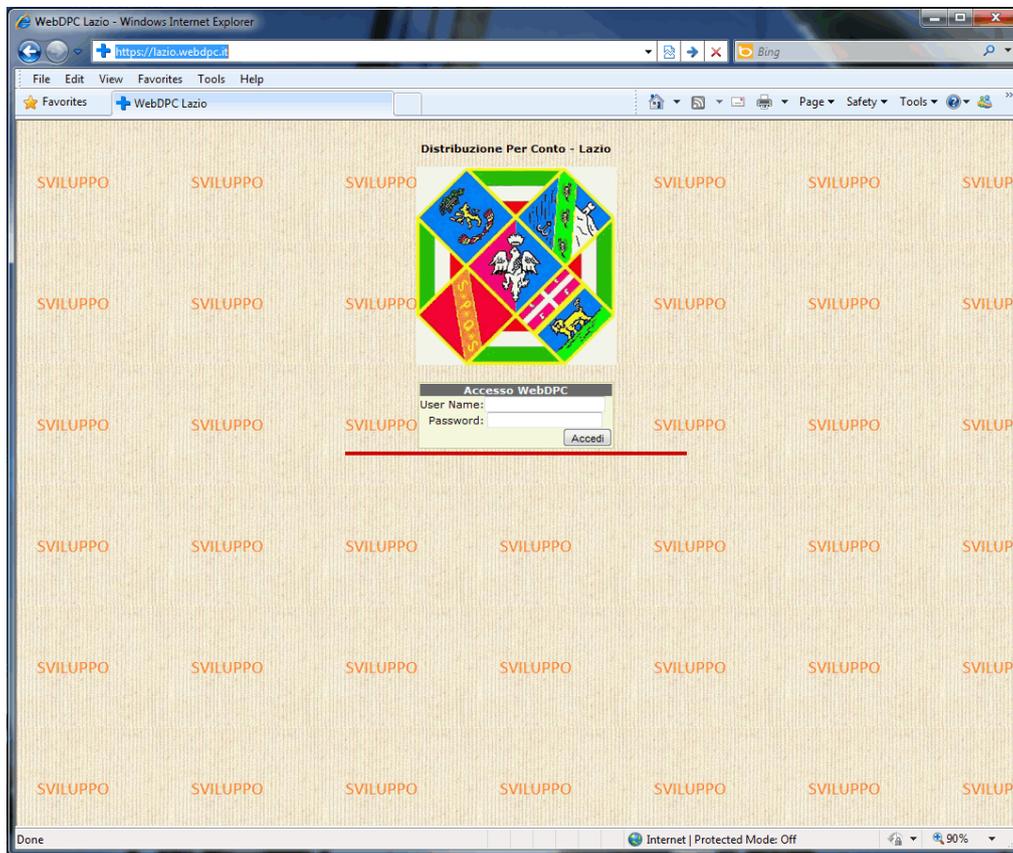


Figura 1.1: Collegamento all'applicazione

Per connettersi all'applicazione, è sufficiente l'apertura del browser e digitare l'indirizzo <https://lazio.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://lazio.webdpc.it/externlog.aspx?u=nomeutente&p=password>

Attenzione: quando si comunica la stringa sopra elencata bisogna sostituire “nomeutente” con ciò che si digita nel campo “User Name” descritto in “[Primo accesso: autenticazione](#)” e “password” 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 “[Cambio password](#)”), 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, 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"

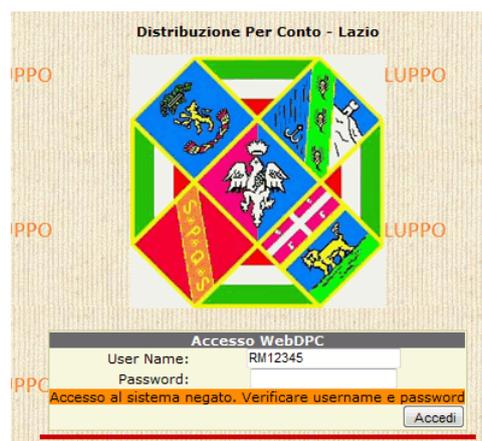


Figura 1.3: Se la username oppure la password sono errate l'accesso al sistema è negato

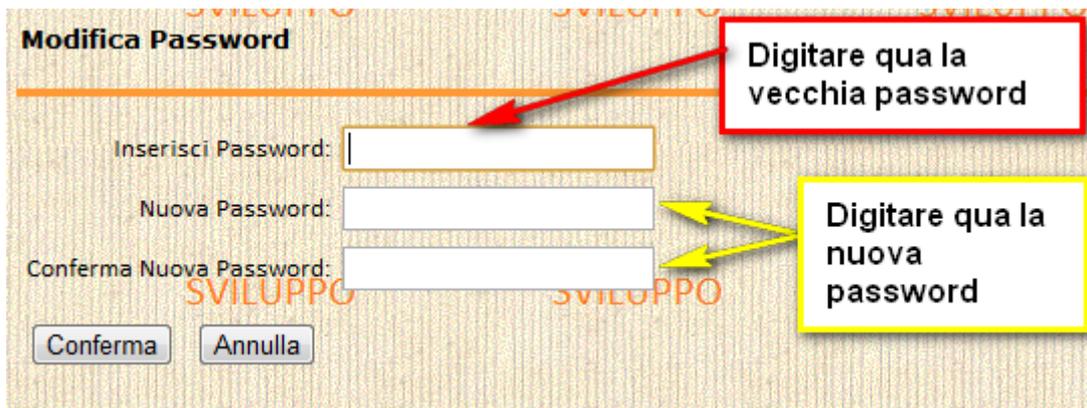
1.5 Cambio password

In conformità a quanto prescritto dal “Codice in materia di protezione dei dati personali” (Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196), WebDPC obbligherà l’utente a cambiare la password ogni 3 mesi con una nuova.

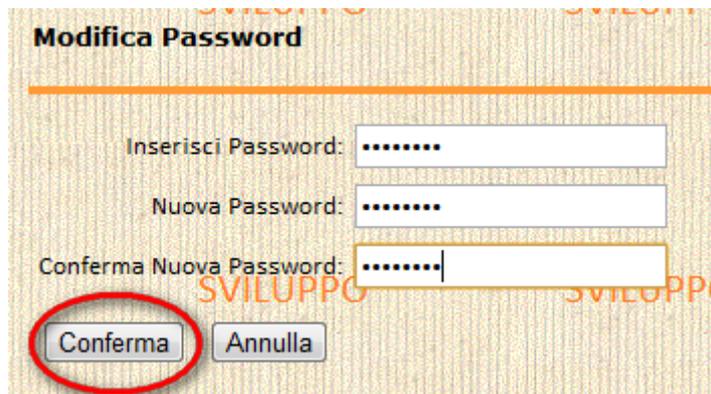
E’ possibile in ogni momento modificare la propria password accedendo all’area di cambio password (visibile nel punto 2 di [figura 1.8](#)) cliccando su “Cambia Password” dalla pagina principale.

Così facendo si accede ai campi per la modifica della password: nel campo di testo alla destra della scritta “Inserisci Password:” bisogna digitare la password attuale che si vuole cambiare, nel campo “Nuova Password:” digitare la nuova password e ripetere poi la stessa nel campo alla destra di “Conferma Nuova Password:”.

La password deve essere almeno di 8 caratteri e sufficientemente complessa (contenente almeno lettere e numeri).



Una volta compilati i campi, premere “Conferma”.



Se la password è stata modificata correttamente WebDPC avverte l’utente e ora si può tornare alla pagina principale premendo “Continua” o “Home Page” ([Figura 1.4](#)).



Figura 1.4: La password è stata modificata correttamente

Se la password è di meno di 8 caratteri oppure è troppo semplice WebDPC non salva la modifica e avverte l'utente (Figura 1.5 e Figura 1.6)

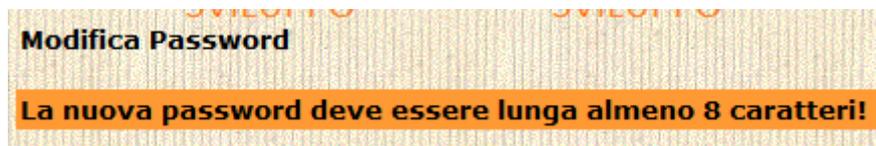


Figura 1.5: La nuova password non è di 8 caratteri



Figura 1.6: La nuova password è troppo semplice

Nel caso in cui la nuova password non sia identica tra il campo “Nuova Password:” e il campo “Conferma Nuova Password:”, WebDPC non salva la modifica e avverte l'utente (Figura 1.7)



Figura 1.7: Quanto digitato in “Nuova password” non coincide con quanto digitato in “Conferma Nuova Password”

1.6 Primo accesso: descrizione pagina principale

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

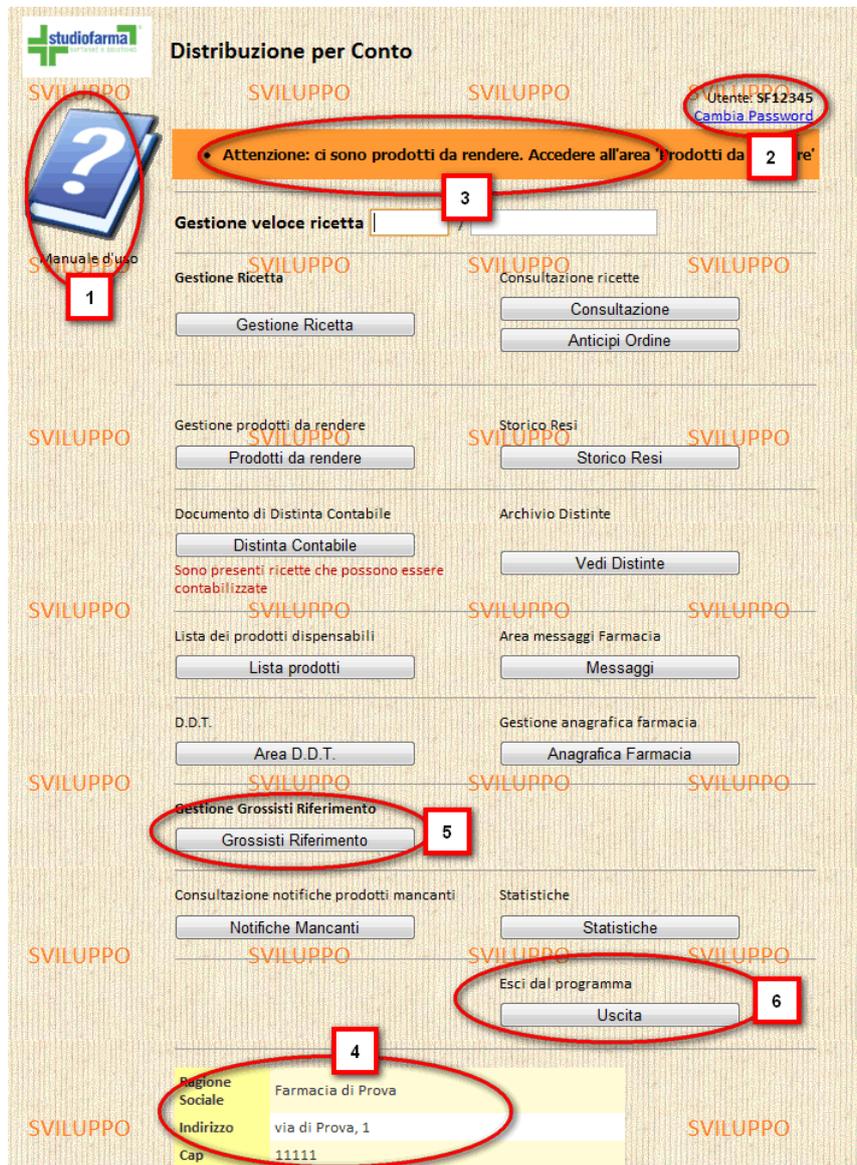


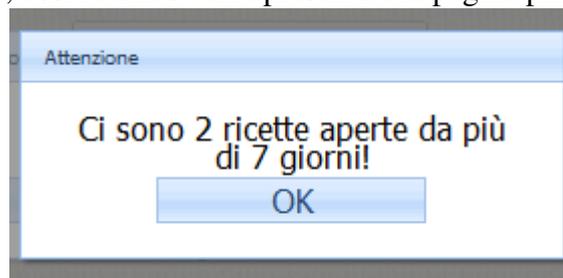
Figura 1.8: Pagina principale della farmacia

Dalla pagina principale si può:

- consultare questo manuale cliccando sulla scritta “Manuale d’uso” in alto a sinistra (vedere punto 1 della figura 1.8).
- Cambiare la password di accesso a WebDPC accedendo alla pagina di modifica password (vedere punto 2 della figura 1.8).

- Ricevere, se presenti, notifiche e avvisi (vedere punto 3 della [figura 1.8](#)).
- Consultare i dati della farmacia (vedere punto 4 della [figura 1.8](#)). 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 1.8](#)).
- Uscire da WebDPC (vedere punto 6 della [figura 1.8](#)).
- 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.



1.7 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 1.9: 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 1.8](#)):



WebDPC presenterà una pagina simile a quella di [figura 1.10](#).

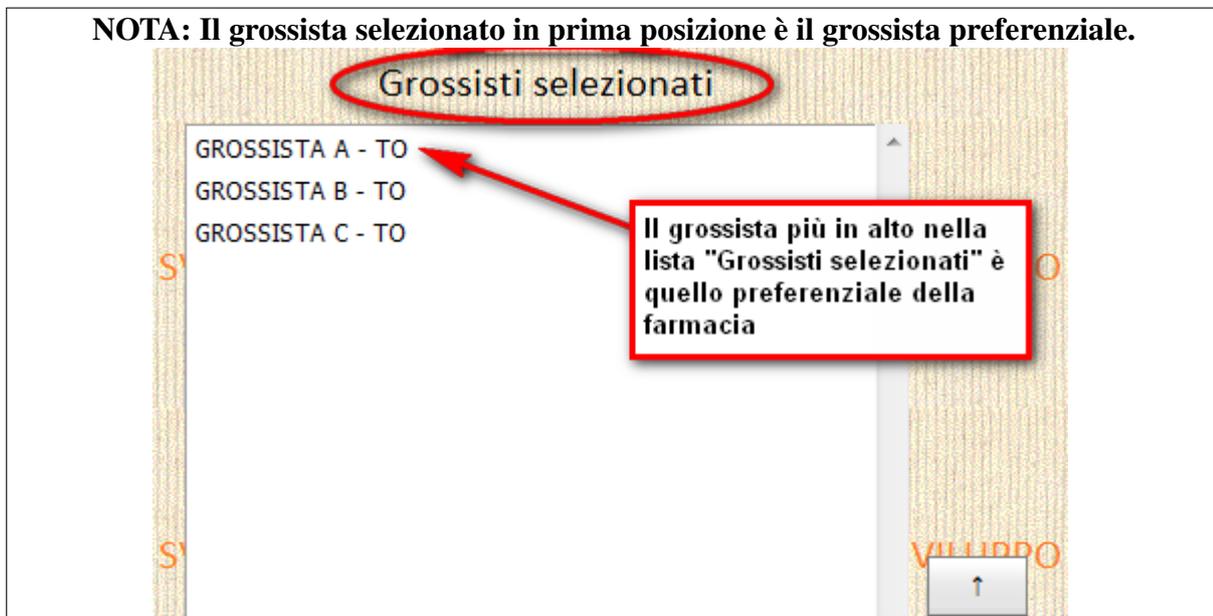


Figura 1.10: Pagina di visualizzazione dei grossisti di riferimento: nella colonna di sinistra c'è l'elenco dei grossisti selezionabili, nell'elenco di destra "Grossisti selezionati" quelli già scelti

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: Per modifiche di priorità o di selezione dei grossisti presso cui effettuare l'ordine, contattare l'asl.

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

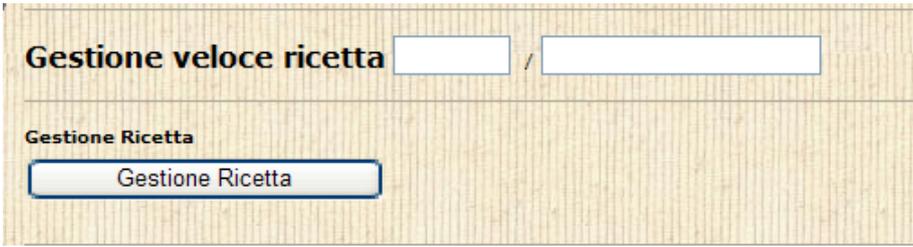


Capitolo 2

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”:



The image shows a web interface for managing prescriptions. At the top, there is a label "Gestione veloce ricetta" followed by two empty input fields separated by a slash. Below this, there is a section titled "Gestione Ricetta" which contains a button labeled "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.

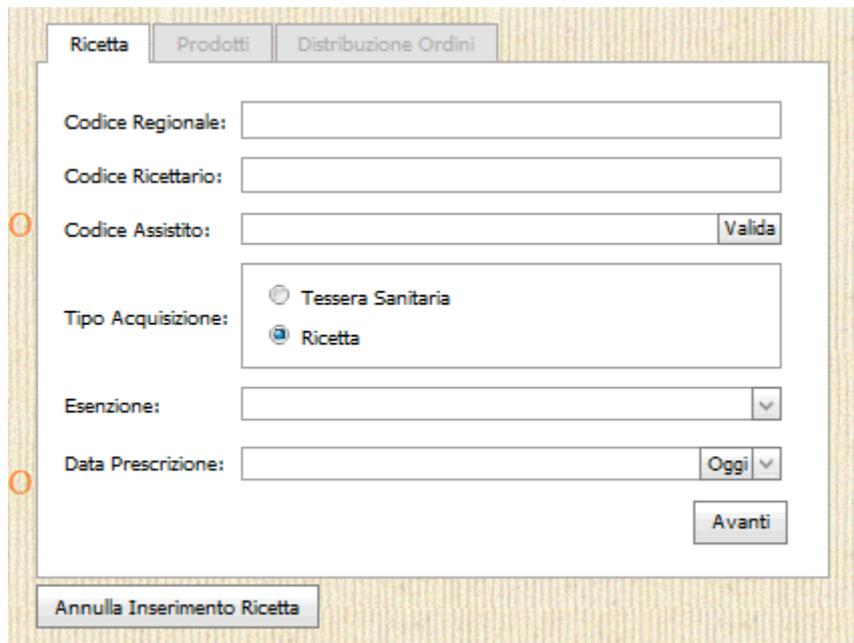
Il farmacista può, in alternativa, inserire il codice regionale e il codice ricettario tramite lettore ottico; in questo caso non è necessario premere “Invio” in quanto, normalmente, i lettori ottici simulano questa pressione. WebDPC provvederà a verificare se la ricetta è già stata inserita dalla farmacia 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 and buttons:

- Codice Regionale: [text input]
- Codice Ricettario: [text input]
- Codice Assistito: [text input] with a "Valida" button to its right.
- Tipo Acquisizione: [radio buttons] with "Tessera Sanitaria" and "Ricetta" (selected).
- Esenzione: [dropdown menu]
- Data Prescrizione: [text input] with an "Oggi" dropdown menu to its right.
- Annulla Inserimento Ricetta: [button]
- Avanti: [button]

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:

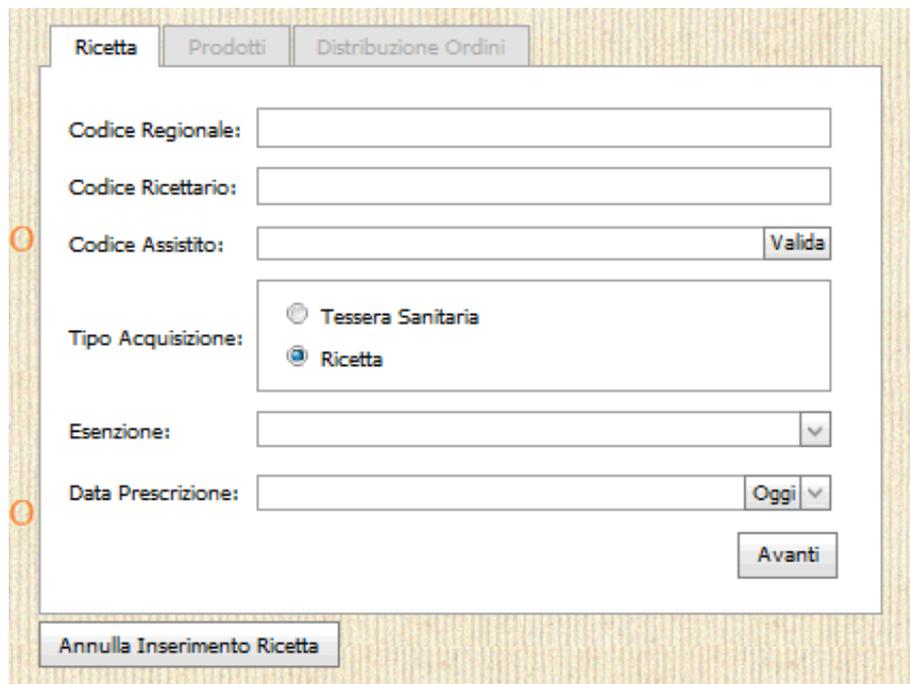


Figura 2.2: Inserimento ricetta

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 120, 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.

Codice Regionale: Il Codice Regionale per Lazio deve avere il formato 120XX

Figura 2.3: Controlli inserimento ricetta, il codice regionale deve essere di 5 cifre e le prime 3 devono essere 120

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

Codice Assistito:

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

Codice Ricettario: 0000001102

Codice Assistito: RTOFRC82T29B157E

Valida

Codice Fiscale ✓

Tip

Inserire il codice dell'assistito e poi premere "Valida"

Codice assistito formalmente valido

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



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 2.4](#) l'opzione selezionata è "Ricetta", che è anche quella predefinita).

Tipo Acquisizione:

Tessera Sanitaria

Ricetta

Figura 2.4: 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 2.5](#)).

Esenzione:

Esenzione	Ticket
Nessuna Esenzione	
Esenzione per Patologia (0, R..)	
Esenzione Totale (S, L, C, E, T01, F01, G, V)	Nessun Ticket

Data Prescrizione:

Figura 2.5: 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”](#)).

The screenshot shows a web application interface for creating a prescription. At the top, there are three tabs: "Ricetta" (selected), "Prodotti", and "Distribuzione Ordini". Below the tabs are several input fields: "Codice Regionale" (12011), "Codice Ricettario" (000000011), and "Codice Assistito" (RTOFRC82T29B157E) with a "Valida" button. There are radio buttons for "Tipo Acquisizione" (Tessera Sanitaria and Ricetta, with Ricetta selected) and a dropdown for "Esenzione" (Nessuna Esenzione). The "Data Prescrizione" field has a dropdown menu currently showing "Oggi", which is circled in red. A calendar pop-up is displayed over the form, showing the month of "aprile 2011". The calendar grid has days of the week (lun, mar, mer, gio, ven, sab, dom) and dates. The date "26" is highlighted with a red box. At the bottom of the calendar are "Oggi" and "Reset" buttons. A "Avanti" button is also visible to the right of the calendar. A "Annulla Inserimento" button is located at the bottom left of the form area.

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 seguente pagina:

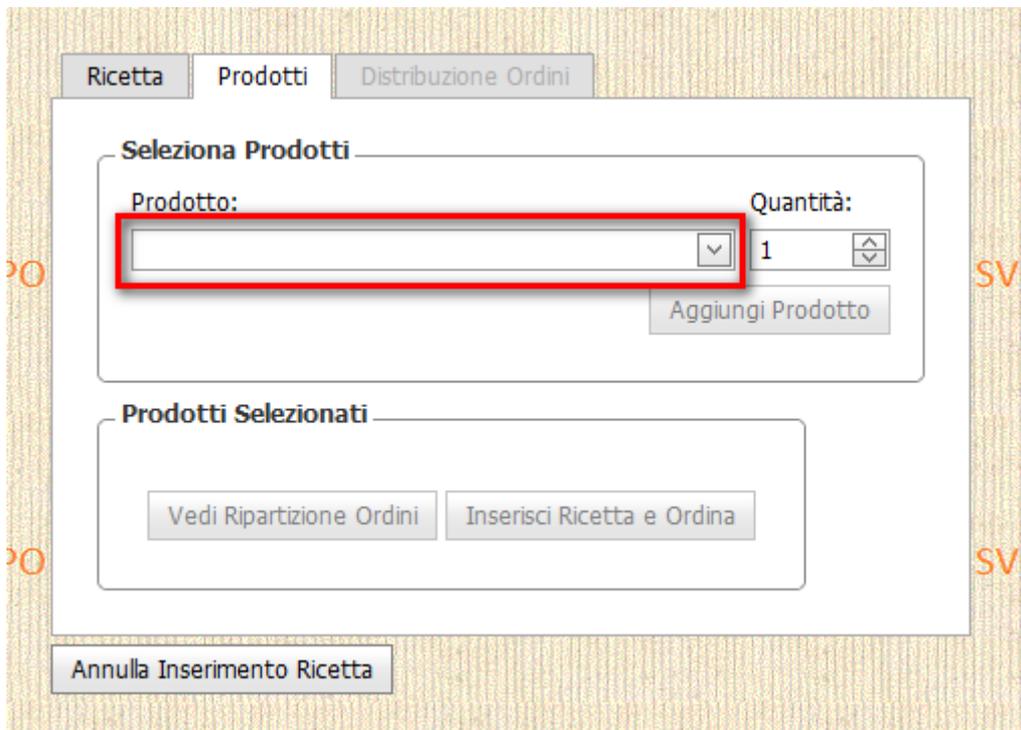


Figura 2.6: Inserimento prodotti. Scrivendo nel menu a tendina evidenziato in rosso si può cercare il prodotto da inserire.

Cliccando nel menù a tendina (evidenziato in [Figura 2.6](#)) 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".

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 2.7).

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.

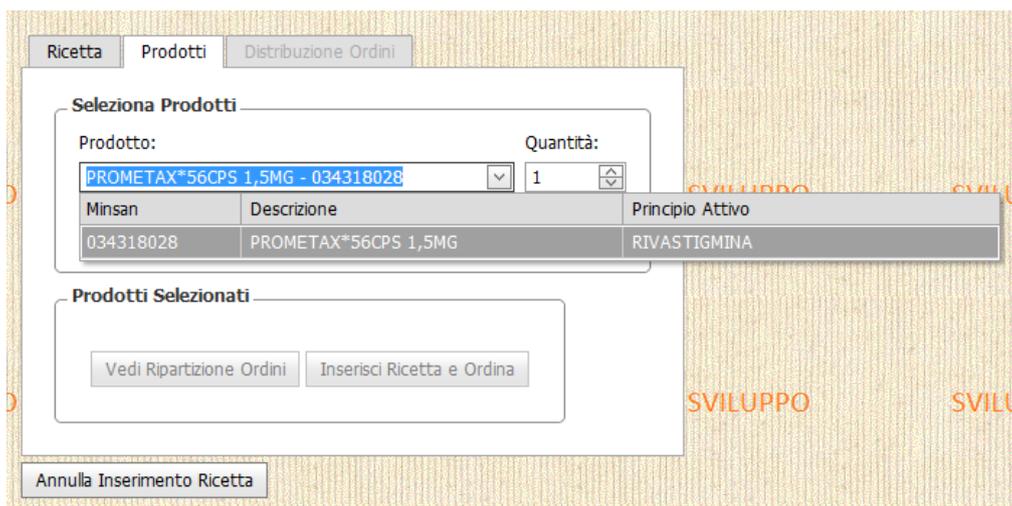


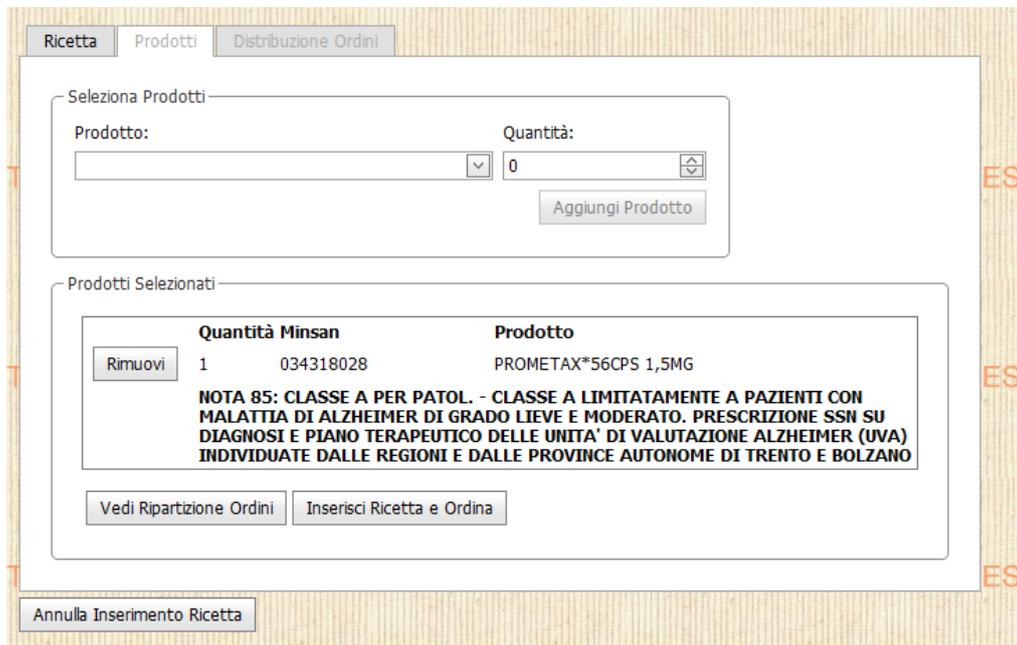
Figura 2.7: L'elenco dei prodotti può essere filtrato iniziando a inserire nel menu a tendina le prime lettere del nome commerciale del prodotto.

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



Figura 2.8: 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

	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

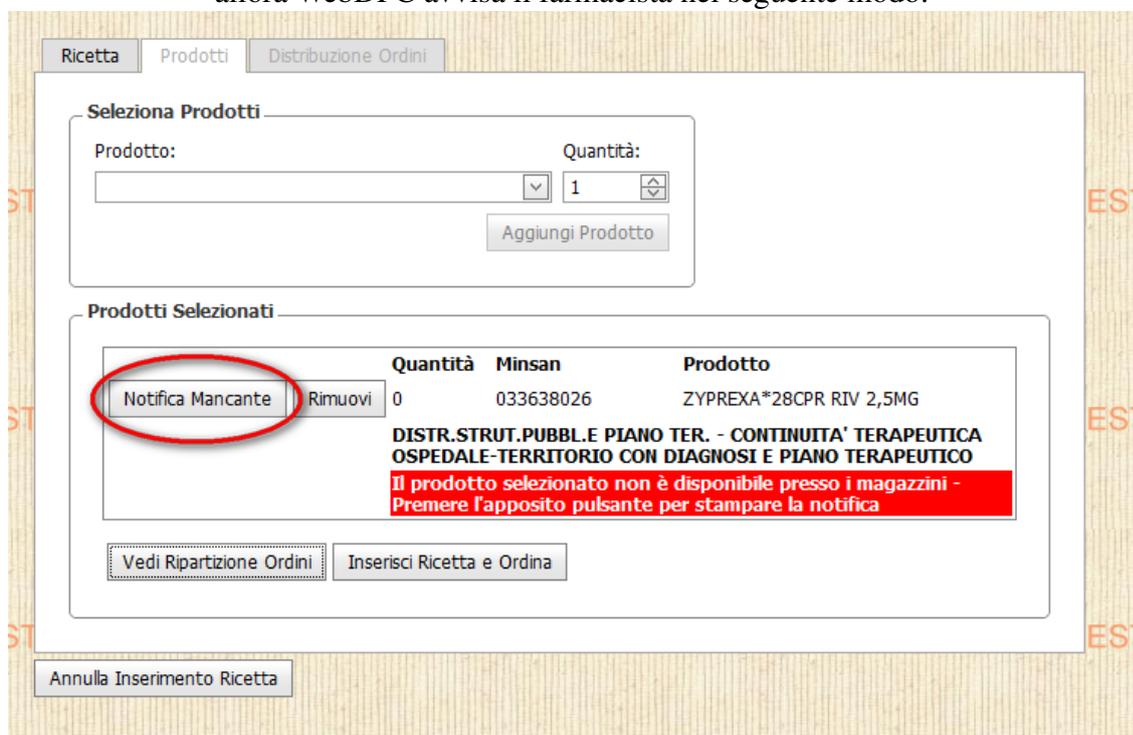
Annulla Inserimento Ricetta

Figura 2.9: 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:



Ricetta Prodotti Distribuzione Ordini

Seleziona Prodotti

Prodotto: Quantità:

Aggiungi Prodotto

Prodotti Selezionati

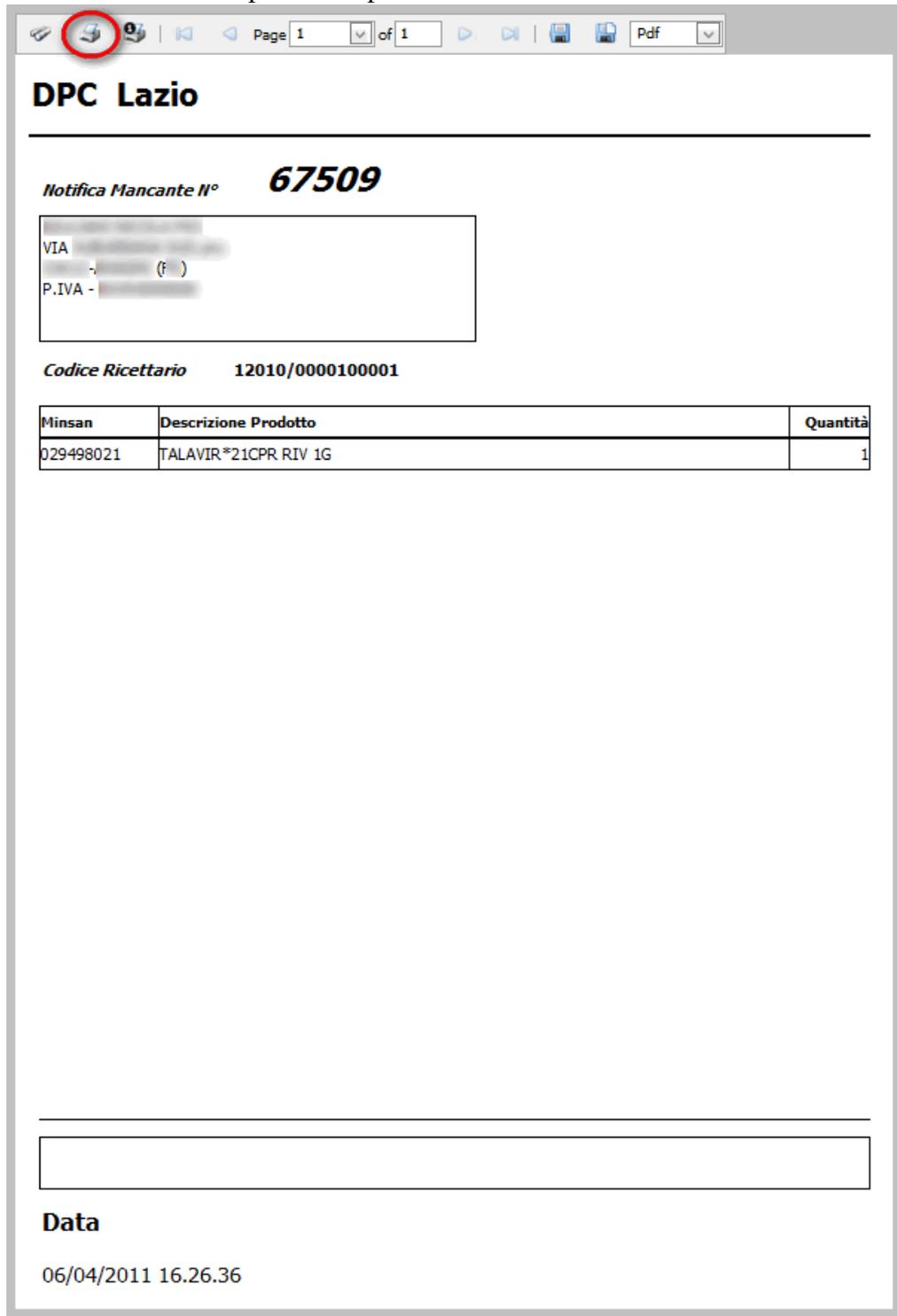
	Quantità	Minsan	Prodotto
<input type="button" value="Notifica Mancante"/> <input type="button" value="Rimuovi"/>	0	033638026	ZYPREXA*28CPR RIV 2,5MG

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

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 Lazio

Notifica Mancante N° **67509**

VIA - ()
P.IVA -

Codice Ricettario **12010/0000100001**

Minsan	Descrizione Prodotto	Quantità
029498021	TALAVIR*21CPR RIV 1G	1

Data

06/04/2011 16.26.36

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

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 ??](#)).

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 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 1.8](#)).

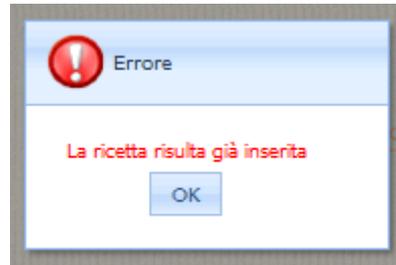
Se invece vi sono altre ricette da ordinare, si può ripetere il procedimento cliccando su “Nuova Ricetta”.

***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.*

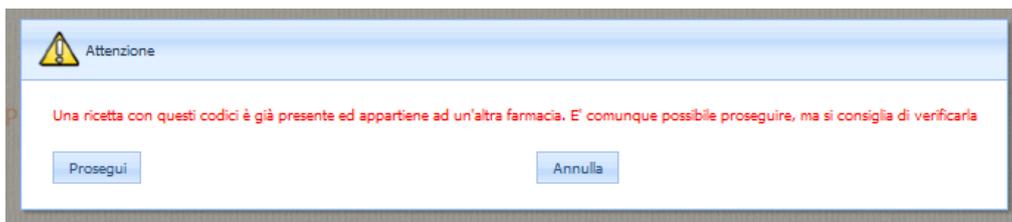
2.2 Casi particolari (Inserimento ricetta)

1. Ricetta già presente

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



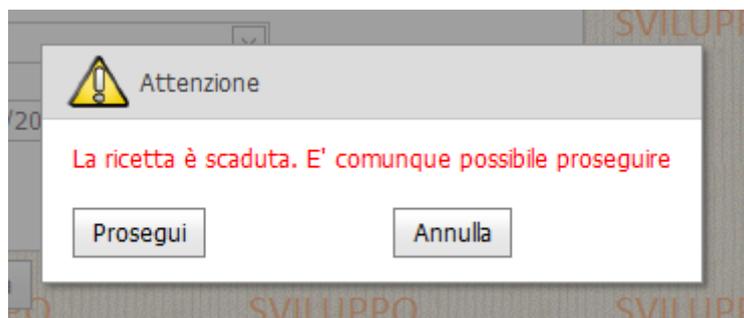
Se la ricetta è stata inserita anche da un'altra farmacia, WebDPC avviserà il farmacista col seguente messaggio:



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.

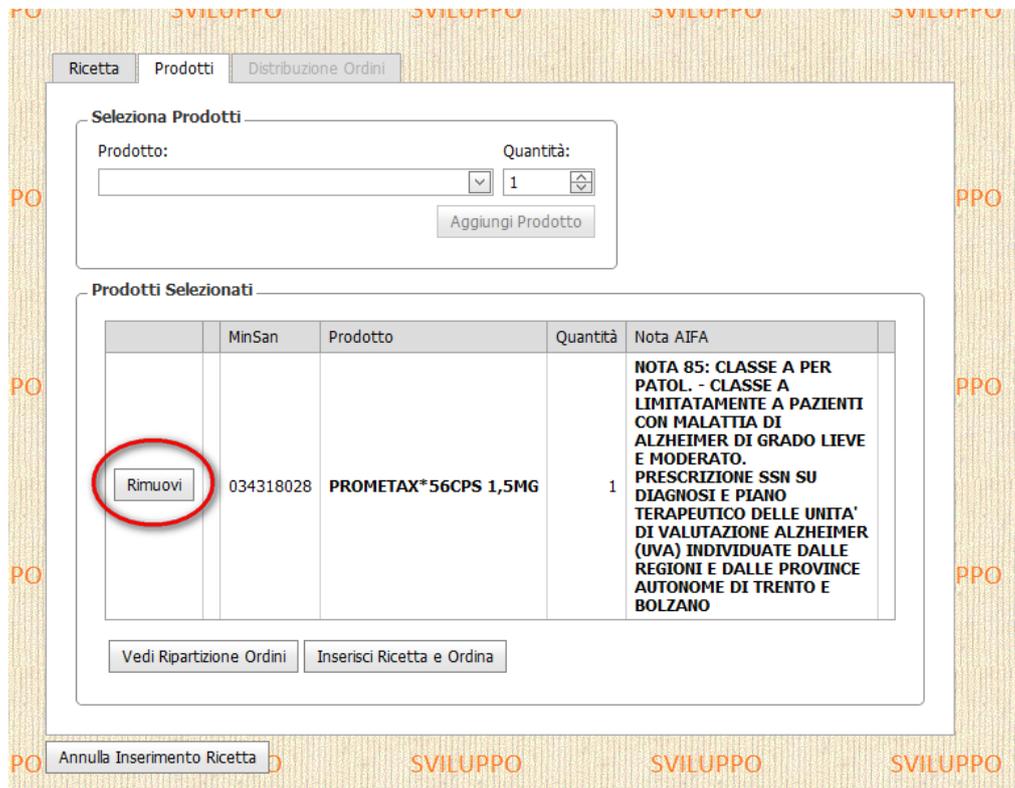


Figura 2.11: In fase di inserimento di una ricetta in WebDPC, cliccare “Rimuovi” per rimuovere un prodotto aggiunto per sbaglio o aggiunto con la quantità errata

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

Selezione 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 2.12: 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 2.13](#)):

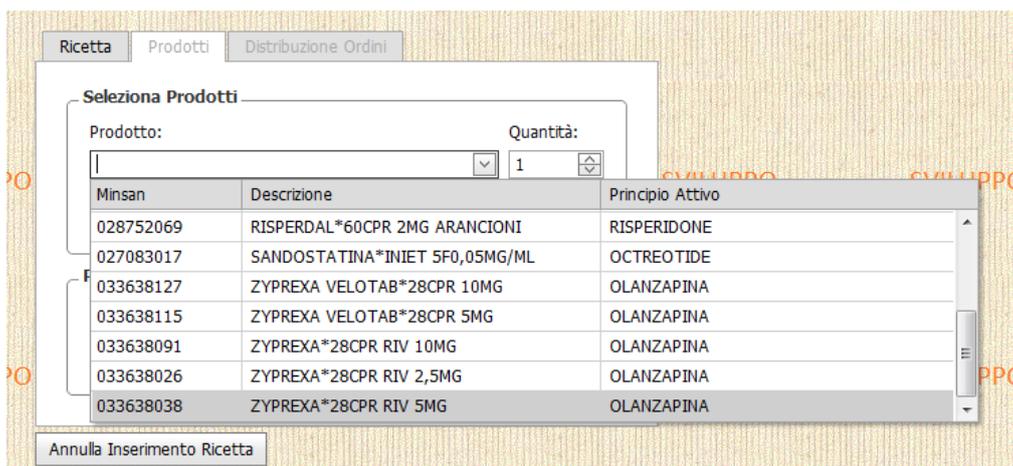


Figura 2.13: In grigio è indicato il prodotto che si sta per selezionare (ZYPREXA*28CPR RIV 5MG).

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



Figura 2.14: 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".

6. Procuro verso i grossisti disponibili non selezionati nell'area "grossisti di riferimento"

Se si cerca di ordinare un prodotto che non è disponibile tra i grossisti scelti dalla farmacia ma che è reperibile presso il grossista capofila della filiera, allora si genera un ordine "Ordine indiretto" (procuro).

Il prodotto ordinato tramite ordine indiretto è riconoscibile dal messaggio in calce "Attenzione. PRODOTTO RECUPERABILE COME PROCURO ATTRAVERSO ALTRO GROSSISTA!" (vedere [figura 2.15](#)).



Figura 2.15: Ordine Indiretto

Cliccando "Vedi Ripartizione Ordini" l'ordine sarà evidenziato in blu: il grossista capofila recupera il prodotto e lo farà avere al grossista preferenziale, il quale lo consegnerà poi alla farmacia.



Figura 2.16: Cliccando su "Vedi Ripartizione Ordini" i procuri sono indicati da scritte blu

IMPORTANTE: i tempi di consegna potrebbero essere più lunghi di quelli dei normali ordini: avvisare l'assistito! Inoltre la presenza dell'ordine indiretto permette di ridurre la frequenza con cui si verificano prodotti mancanti e di conseguenza verrà generato un numero minore di notifiche. Se si preme "Inserisci Ricetta e Ordina" nel dettaglio della ricetta ormai inserita si leggerà ancora che è un ordine indiretto verso il capofila e che la consegna in farmacia verrà fatta dal grossista preferenziale.

7. 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.PUBBL.E PIANO TER. - CONTINUITA' TERAPEUTICA OSPEDALE-TERRITORIO CON DIAGNOSI E PIANO TERAPEUTICO Nota Aifa 45

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

Figura 2.17: Come per gli avvisi sui prodotti sostituibili, così anche gli altri messaggi legati ai prodotti sono scritte bianche su sfondo rosso

2.3 Consegna prodotti e chiusura ricetta

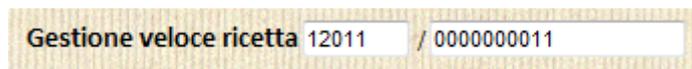
Con l'arrivo dei prodotti in farmacia, è possibile eseguire la consegna degli stessi all'assistito.

E' però **NECESSARIO** informare WebDPC dell'avvenuta consegna, tramite l'operazione di chiusura (spedizione) della ricetta; diversamente queste ricette non potranno essere contabilizzate a fine mese.

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

Per chiudere 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 chiudere tramite la funzionalità di consultazione, descritta in ["Consultazione ricette"](#), e poi da lì accedere al suo dettaglio cliccando sul bottone "Vedi").



Gestione veloce ricetta 12011 / 0000000011

A questo punto cliccare sul bottone “Chiudi Ricetta” (il bottone cerchiato in rosso nella figura seguente):



Figura 2.18: WebDPC richiede la conferma della chiusura.

WebDPC chiederà la conferma di chiusura e poi chiederà di inserire la data in cui si chiude la ricetta.

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

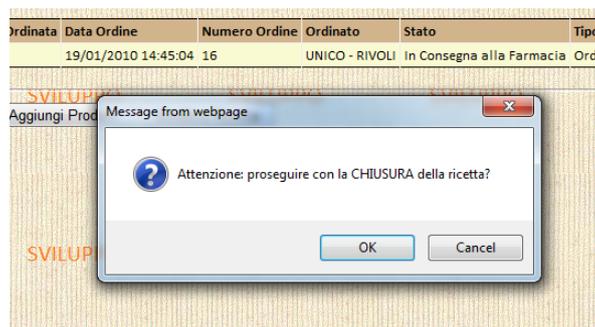


Figura 2.19: WebDPC richiede la conferma della chiusura.

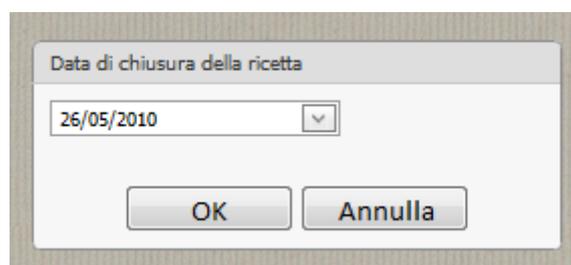


Figura 2.20: Dopo la richiesta della conferma di chiusura si deve inserire la data di chiusura della ricetta e premere “OK”

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

Capitolo 3

Modifica Ricetta

3.1 Modifica dati testata

Se una ricetta non è ancora stata chiusa 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 chiusura:

Data Inserimento	Data Chiusura	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*7TBF 1MG(3UI)+ (1 pz.) 026844225 - GENOTROPIN MINI*7TBF 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	Residenza Paziente	SVILUPPO
Data di contabilizzazione	SVILUPPO	Periodo Competenza	SVILUPPO

Dettaglio ricetta

Minsan	Descrizione	Qta Ordinata	Data Ordine	Numero Ordine	Ordinato	Stato Ordine	Tipo Ordine
034078206	EXELON*30CER 9,5MG/24H 1	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

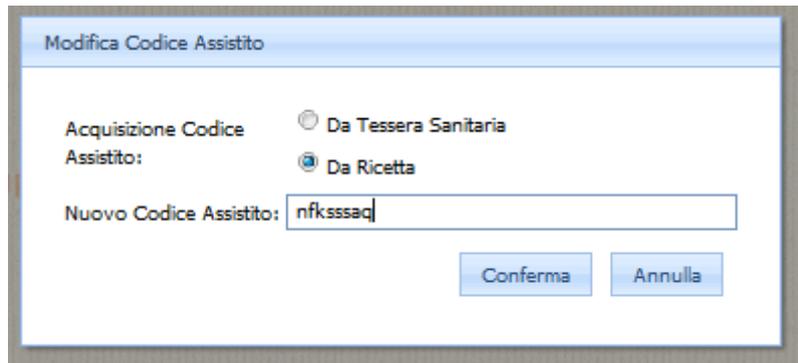
Codice Ricetta: 0000000033
 Codice Regionale Ricetta: 05010
 Data Inserimento: 22/09/2010 11:57:17
 Stato Ricetta: Aperta
 Data Chiusura:
 Ticket: 0,00000
 Farmacia: Farmacia Prova
 Codice Assistito:
 Esenzione:
 Residenza Assistito:

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"/>

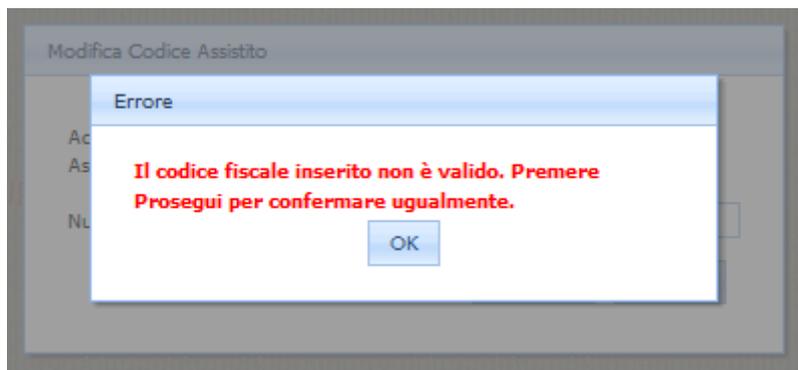
Figura 3.2: Cliccare Modifica Dati Testata per confermare le modifiche riguardanti data prescrizione o esenzione

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:



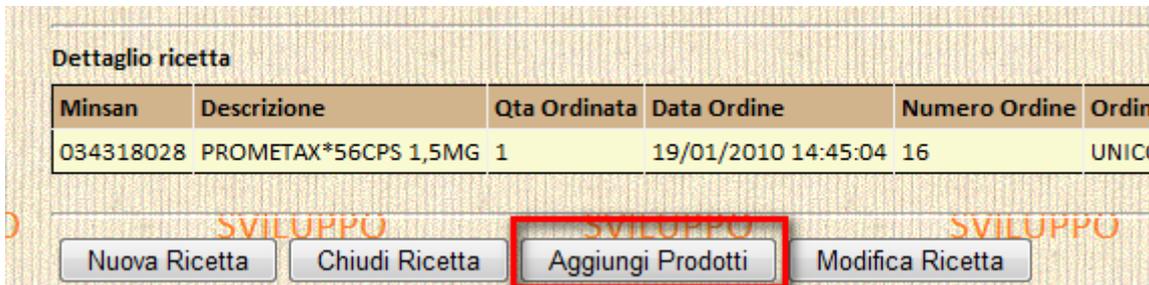
3.2 Variazione prodotti

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)

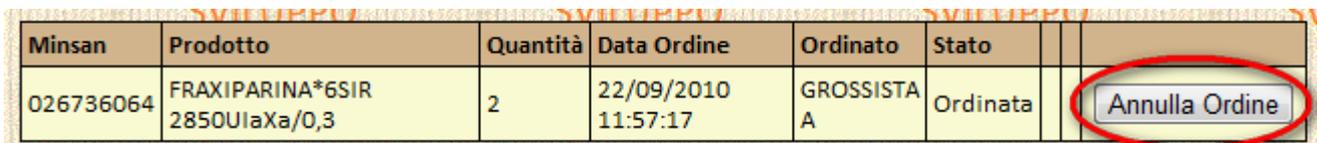
- Visualizzare il dettaglio della ricetta e individuare il bottone “Aggiungi prodotti” (se lo stato della ricetta è tale da non permettere l’aggiunta di prodotti, tale bottone è disabilitato).



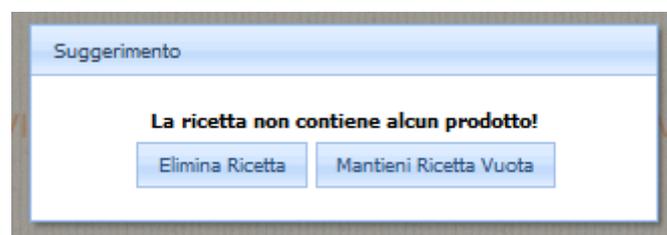
- Cliccando “Aggiungi prodotti” è possibile aggiungere nuovi prodotti eseguendo le stesse operazioni che si fanno quando si inserisce una nuova ricetta.

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”:



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).

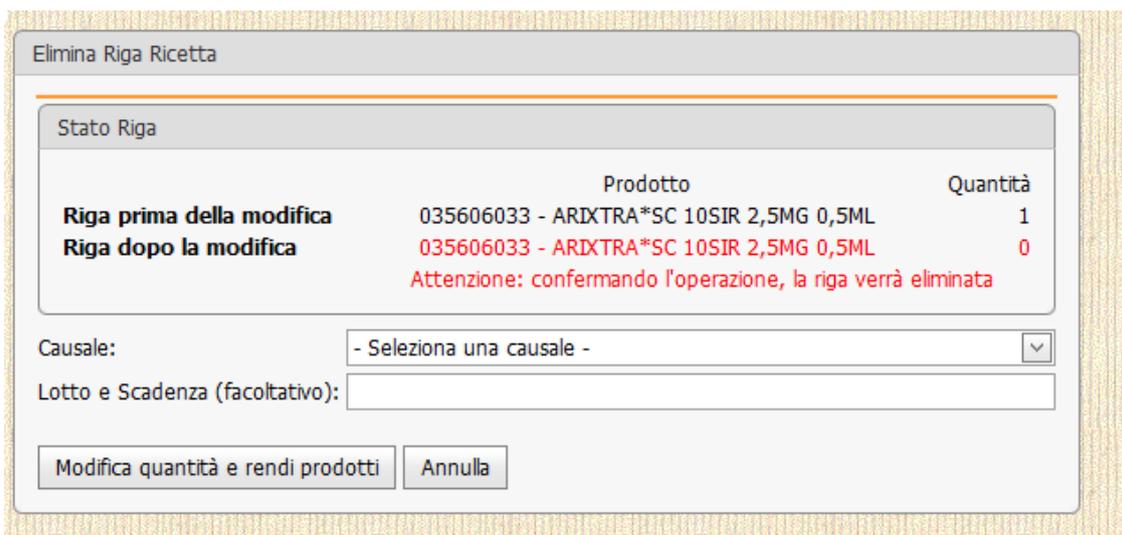


3.2.3 Eliminazione prodotti (Reso)

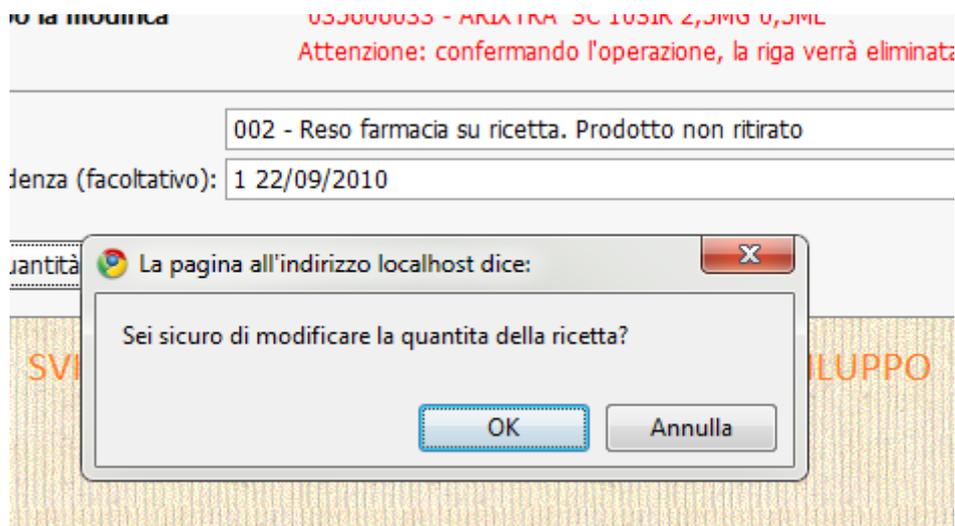
Se si è effettuato un ordine (ricordiamo che gli ordini vengono effettuati solo dopo aver cliccato “Inserisci Ricetta e Ordina”), il grossista ha già consegnato il prodotto (e emesso la bolla elettronica) e lo si vuole restituire, allora è sufficiente andare nella sezione di modifica ricetta (vedi [Modifica dati testata](#) per sapere come raggiungere tale sezione) e cliccare il bottone “Elimina”:



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”.



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 [“Anullo 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 chiusa (spedita) ma si devono modificare alcuni dati della ricetta oppure inserire/modificare prodotti si può riaprire la ricetta chiusa precedentemente.

Per fare ciò bisogna:

- Individuare la ricetta chiusa 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”



Codice Regionale Ricetta
Stato Ricetta: Spedita
Prodotto

- 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 Chiudi 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		
035606033	ARIXTRA*SC 10SIR 2,5MG 0,5ML	1	20/09/2010 12:15:31	GROSSISTA A	Consegnata Paziente	<input type="button" value="Diminuisce"/>	<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 [“Annulla ordine”](#). Al termine dell’annullo di tutti gli ordini, WebDPC proporrà l’eliminazione tramite la seguente finestra:

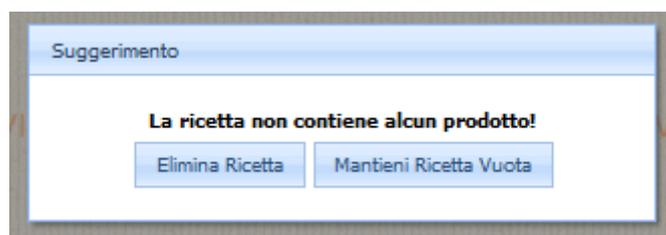


Figura 4.1: Finestra di conferma eliminazione ricetta

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](#)).

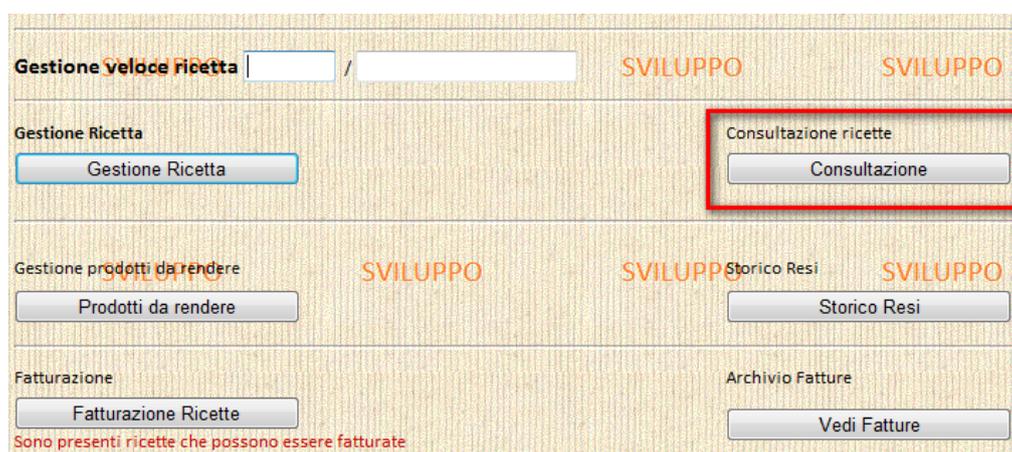


Figura 5.1: Per consultare le ricette, cliccare il bottone “Consultazione” dalla pagina principale

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 chiusura (è la data impostata nell’ultimo passaggio del capitolo “Consegna prodotti e chiusura 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 (ciclicamente, ad ogni click effettuato sulla testata di una stessa colonna, l’elenco verrà ordinato in maniera ascendente o discendente).

Area di consultazione

Codice Regionale:

Numero Ricetta:

Stato Ricetta:

Prodotto:

Intervallo data inserimento:

Intervallo data chiusura:

Data Inserimento	Data Chiusura	Numero Ricettario	Prodotti	Stato Ricetta	
14/09/2010 12:39:35		05010/4000000004	(2 pz.) 034946018 - ACTOS*28CPR 15MG	Aperta	<input type="button" value="Vedi"/>
13/09/2010 11:38:32		05001/6000000006	(2 pz.) 026518062 - ALFAFERONE*1F 3000000UI 1ML	Aperta	<input type="button" value="Vedi"/>
13/09/2010 11:38:09		05001/5000000005	(2 pz.) 038218018 - ADVAGRAF*30CPS 0,5MG R.P.	Aperta	<input type="button" value="Vedi"/>
13/09/2010 10:21:29		05001/2000000002	(2 pz.) 036582029 - ABILIFY*28CPR 10MG	Aperta	<input type="button" value="Vedi"/>

Figura 5.2: Pagina di consultazione delle ricette

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 Regionale:

Numero Ricetta:

Stato Ricetta:

Prodotto:

Intervallo data inserimento:

Intervallo data chiusura:

Data Inserimento	Data Chiusura	Numero Ricettario	Prodotti	Stato Ricetta	
14/09/2010 12:39:35		05010/4000000004	(2 pz.) 034946018 - ACTOS*28CPR 15MG	Aperta	<input type="button" value="Vedi"/>
13/09/2010 11:38:32		05001/6000000006	(2 pz.) 026518062 - ALFAFERONE*1F 3000000UI 1ML	Aperta	<input type="button" value="Vedi"/>
13/09/2010 11:38:09		05001/5000000005	(2 pz.) 038218018 - ADVAGRAF*30CPS 0,5MG R.P.	Aperta	<input type="button" value="Vedi"/>
13/09/2010 10:21:29		05001/2000000002	(2 pz.) 036582029 - ABILIFY*28CPR 10MG	Aperta	<input type="button" value="Vedi"/>

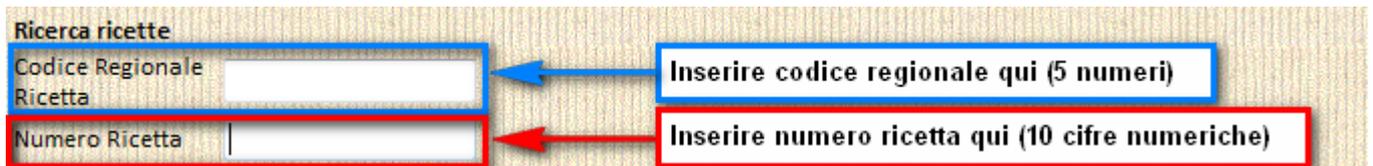
Figura 5.3: L'elenco delle ricette è suddiviso in pagine, ciascuna di 10 ricette.

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”.

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 120. Un codice regionale corretto sarà quindi 120XX (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.

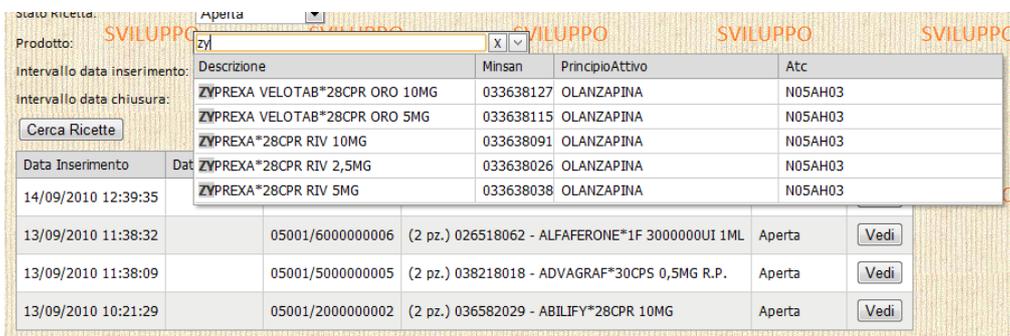
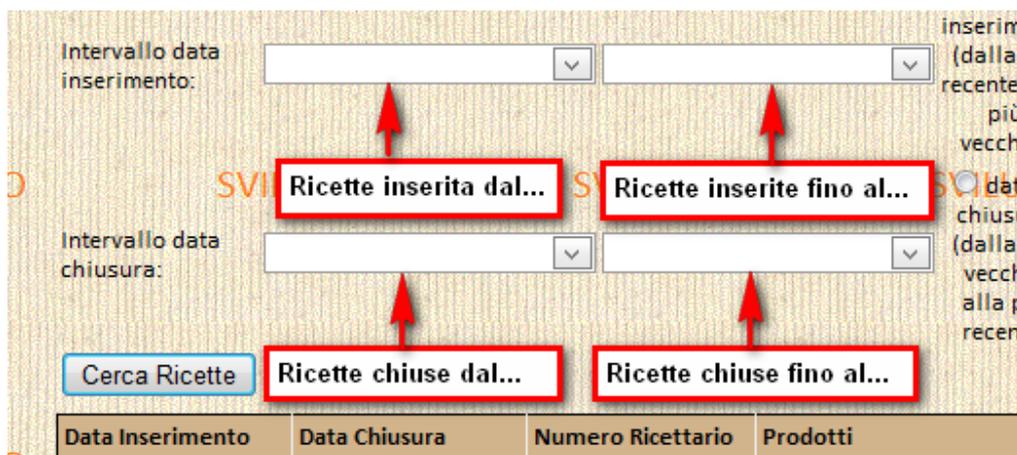


Figura 5.4: Per ricercare un prodotto, iniziare a digitare la descrizione del prodotto oppure il numero Minsan oppure il Principio Attivo oppure l’Atc

Campi di ricerca “Intervallo data inserimento” e “Intervallo data chiusura”

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 chiuse
4. la data finale dell’intervallo di ricerca per le ricette chiuse

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”.

Area di consultazione

Codice Regionale:

Numero Ricetta:

Stato Ricetta:

Prodotto:

Intervallo data inserimento:

Intervallo data chiusura:

Data Inserimento	Data Chiusura	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	<input type="button" value="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	<input type="button" value="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 chiusa.
2. **Spedita (chiusa):** 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 chiusura 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 a calendar pop-up. The calendar is for January 2010. The days of the week are listed as 'lun', 'mar', 'mer', 'gio', 'ven', 'sab', 'dom'. The dates are arranged in a grid. The date '19' is highlighted with a red box. The 'Oggi' button is also circled in red. The form fields are as follows:

Field	Value
Codice Regionale:	
Codice Ricettario:	
Esenzione:	Altro
Data Prescrizione:	

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".

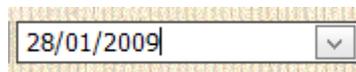
Nel riquadro rosso è indicato il giorno corrente mentre appena sopra i numeri dei giorni è indicato il mese corrente.



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, oppure si cerca di rendere prodotti presenti a ministock (dove il ministock è previsto), 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:



Una volta restituiti 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"/>	0240950035 - MIRAPEXIN*30CPR 0,18MG		754782	08009/0739902262	Reso farmacia su ricetta. Altro con prodotto riutilizzabile	Inserisci Lotto e Scadenza
<input checked="" type="checkbox"/>	0340900050 - 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 - CLEXANE T*10FSIR 6000UI 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 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 6.2](#):

Inserimento Dati DDT

Numero DDT Farmacia

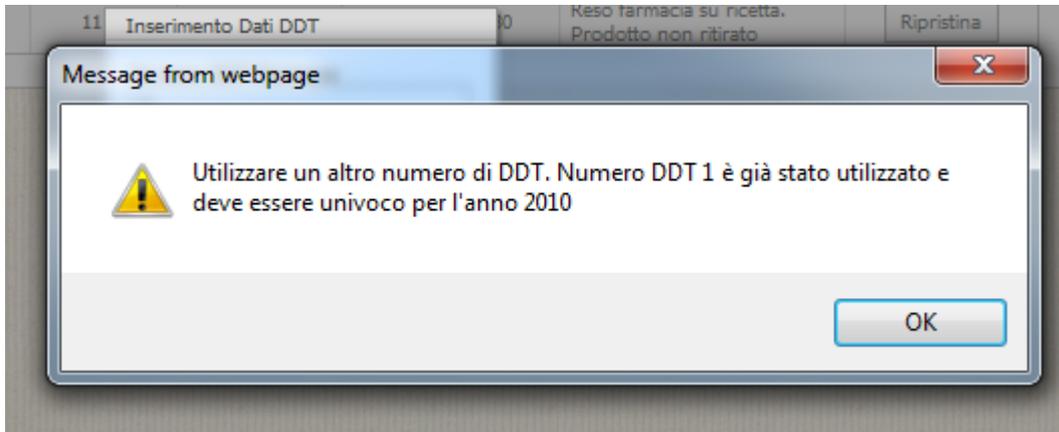
Data DDT Farmacia

Note

Figura 6.2: Elenco dei prodotti da rendere suddivisi per grossista

3. 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.
4. Inserire la data della bolla del reso usando il calendario presente accanto alla scritta “Data Bolla”.
5. Se si desidera, si possono inserire delle note al grossista nel campo sotto la scritta “Nota” (Tale punto è facoltativo)
6. 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.



Prima di effettuare il reso è inoltre possibile inserire il lotto e la data di scadenza dei prodotti che si stanno rendendo.

Per fare ciò cliccare sul bottone “Inserisci Lotto e Scadenza” sulla riga del prodotto di cui si vogliono inserire lotto e scadenza; apparirà la finestra di [figura 6.3](#) nella quale sono ricapitolati i dati del reso. Digitare il lotto e scadenza e cliccare su “Salva lotto e scadenza”.

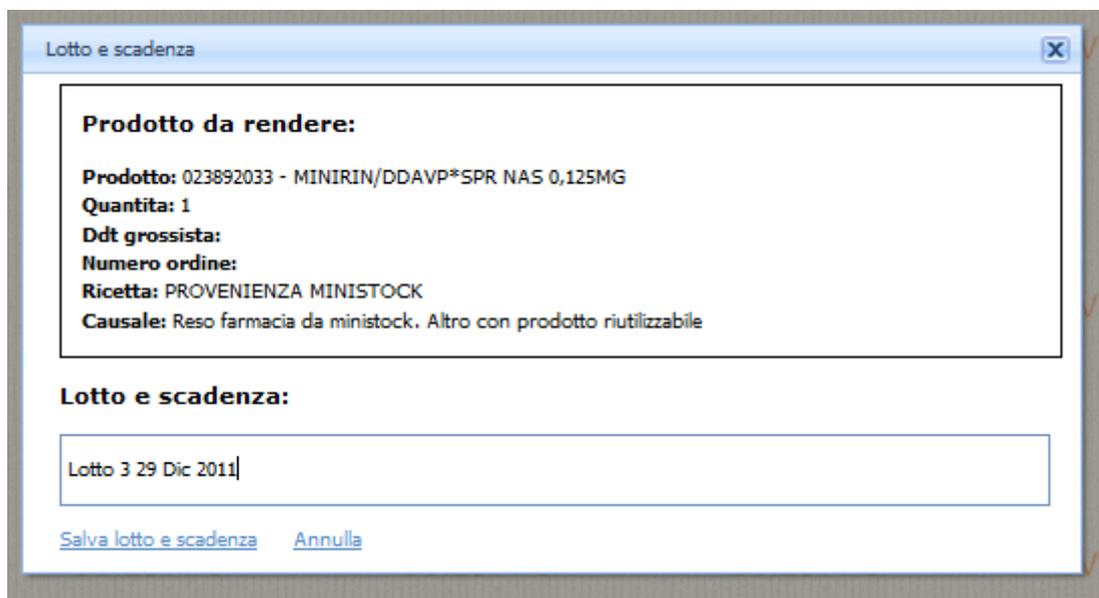


Figura 6.3: Il farmacista ha digitato “Lotto 3 29 Dic 2011”. Ora per salvare quanto digitato, deve premere “Salva lotto e scadenza”

A questo punto il campo lotto e scadenza, se valorizzato, apparirà appena sotto al corrispondente reso (figura 6.4).

#	Prodotto	Quantità	DDT Grossista	Numero Ordine	Ricetta	Causale	Lotto e scadenza	Ripristina Ministock
<input checked="" type="checkbox"/>	023892033 - MINIRIN/DDAVP*SPR NAS 0,125MG	1				PROVENIENZA MINISTOCK Reso farmacia da ministock. Altro con prodotto riutilizzabile	Inserisci Lotto e Scadenza Lotto e scadenza: Lotto 3 29 Dic 2011	Ripristina
<input checked="" type="checkbox"/>	035201096 - AERIUS*20CPR RIV 5MG	1				PROVENIENZA MINISTOCK Reso farmacia da ministock. Prodotto in scadenza	Inserisci Lotto e Scadenza Lotto e scadenza: Lotto 5 del 18 Luglio 2011	Ripristina

Figura 6.4: Lotto e scadenza, se inseriti, appariranno sotto i corrispondenti resi

Sarà in ogni momento possibile modificare il lotto e scadenza ripetendo la procedura sopra descritta (così facendo si sovrascriverà, se presente, il precedente lotto e scadenza inserito).

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 6.5: 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 6.6: 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 30 del mese corrente al 10 del mese successivo (30 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.

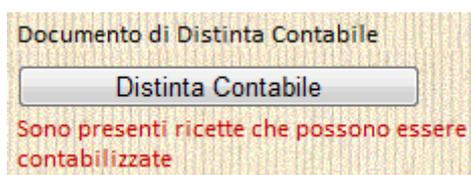


Figura 7.1: Se si è nel periodo di contabilizzazione, non si ha ancora contabilizzato e ci sono ricette contabilizzabili, allora sotto il bottone "Distinta Contabile" appare un avviso in rosso che ricorda al farmacista che può effettuare una contabilizzazione

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 chiuse 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.

E' inoltre possibile esportare le ricette della predistinta in formato Excel (il bottone per effettuare l'esportazione è quello evidenziato in [figura 7.2](#)).

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 7.8](#); 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 7.8](#)) 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 7.3](#)).

Se invece la farmacia può contabilizzare, allora può inserire il numero e la data contabilizzazione e premere "Esegui Distinta Con Ricette Selezionate" .

Se non si inserisce il numero del documento, allora sarà possibile inserirlo a penna sul cartaceo stampabile.

A questo punto il documento di contabilizzazione è stato fatto e WebDPC ne mostra il dettaglio. ([figura 7.4](#))

IMPORTANTE

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

Totali

A. Periodo di competenza	03/2011
B. Numero ricette selezionate per contabilizzazione	14
C. Totale prodotti selezionati per contabilizzazione	25
D. Importo Lordo Farmaci DPC	€ 1.446,09
E. Compenso al netto dell'IVA	€ 103,75
F. Ticket Incassati	€ 0,00
G. Ticket Incassati al netto IVA (F - 20%)	€ 0,00
H. Totale Imponibile	€ 103,75
I. I.V.A. 20% (H * 20%)	€ 20,75
L. Totale Distinta	€ 124,50

Dettaglio Farmacia

Ragione Sociale	Farmacia di Prova
Indirizzo	via di Prova, 1
Cap	11111
Comune	località di prova
Provincia	SF
Partita Iva	12345678901
Codice Fiscale	

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

N.	Data Chiusura	Codice Ricetta	Prodotti			
<input checked="" type="checkbox"/>	1 10/02/2011	08010/0013786593	2 034090050 (MIRAPEXIN*30CPR 0,7MG)	€ 30,04	€ 60,08	
<input checked="" type="checkbox"/>	2 11/02/2011	08009/0548965146	2 027276043 (FRAGMIN*SC 6SIR 5000UI 0,2ML)	€ 32,91	€ 65,82	
<input checked="" type="checkbox"/>	3 11/02/2011	08009/0548965135	2 027276043 (FRAGMIN*SC 6SIR 5000UI 0,2ML)	€ 32,91	€ 65,82	
<input checked="" type="checkbox"/>	4 12/02/2011	08009/0800429602	1 026270076 (FLUXUM*SC 6SIR 0,3ML 3200UIaxa)	€ 18,56	€ 18,56	
<input checked="" type="checkbox"/>	5 14/02/2011	08009/0548943085	1 027066024 (ENANTONE*IM SC FL+SIR 3,75MG/2)	€ 177,85	€ 177,85	
<input checked="" type="checkbox"/>	6 14/02/2011	08010/0022695546	1 029111085 (CLEXANE T*10FSIR 6000UI 0,6ML)	€ 67,02	€ 67,02	
<input checked="" type="checkbox"/>	7 15/02/2011	08009/0548965394	2 034506016 (ZEFFIX*28CPR RIV 100MG)	€ 89,57	€ 179,14	
<input checked="" type="checkbox"/>	8 16/02/2011	08009/0801631440	2 034128013 (PLAVIX*28CPR RIV 75MG)	€ 23,00	€ 46,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	9 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"/>	10 18/02/2011	08010/0021496915	2 035724246 (LANTUS*SOLOST.SC 5PEN 100UI/ML)	€ 79,85	€ 159,70	
<input checked="" type="checkbox"/>	11 19/02/2011	08009/0548512345	2 034090136 (MIRAPEXIN*10CPR 0,26MG R.P.)	€ 4,28	€ 8,56	
<input checked="" type="checkbox"/>	12 21/02/2011	08009/0548949813	2 027276031 (FRAGMIN*SC 6SIR 2500UI 0,2ML)	€ 18,37	€ 36,74	
<input checked="" type="checkbox"/>	13 21/02/2011	08009/0677486182	1 026966046 (CLEXANE*6SIR 4000UI 0,4ML)	€ 32,70	€ 32,70	
<input checked="" type="checkbox"/>	14 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

Botone per eseguire la fatturazione

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

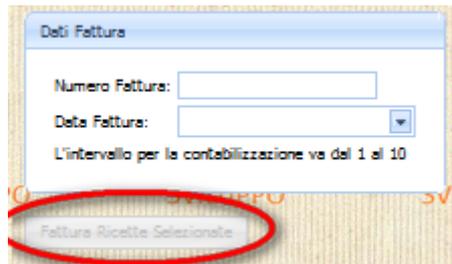


Figura 7.3: Se la farmacia ha già contabilizzato oppure non ha ancora contabilizzato il bottone per la contabilizzazione è disabilitato. (attenzione: il periodo di contabilizzazione indicato in figura è solo simbolico e potrebbe non coincidere col periodo di contabilizzazione reale)

Il documento contabile può essere stampato cliccando sul bottone in alto a sinistra indicato in [figura 7.5](#).

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](#)”
- Verrà visualizzato l'archivio delle contabilizzazioni ([figura 7.7](#)).
- 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.

Consultazione Fattura

Page 1 di 3 Pdf

F
00185-ROMA (RM)
P.I.: - C.F.:
Codice Farmacia: I

Documento Riepilogativo Periodo 12/2010

Documento del: 08/01/2011

Progressivo: 48

Codice Regionale Farmacia: RM

Prog.	Ricetta	Data Ricetta	Data Chiusura	Ticket
	Prodotti		Prz. Unitario	Importo
1	12008/0925606181	29/11/2010	03/12/2010	€ 4,00
	1 x 032944112-SEROQUEL*30CPR RIV 25MG		€ 19,51	€ 19,51
2	12010/0584039081	02/12/2010	03/12/2010	€ 2,00
	2 x 035683059-PEGASYS*SC SIR 0,5ML 135MCG+AG		€ 250,86	€ 501,72
3	12010/0277011270	23/11/2010	03/12/2010	€ 8,00
	2 x 026966046-CLEXANE*6SIR 4000UI 0,4ML		€ 32,70	€ 65,40
4	12010/0477659744	06/12/2010	10/12/2010	€ 0,00
	1 x 033638115-ZYPREXA VELOTAB*28CPR ORO 5MG		€ 70,26	€ 70,26
5	12010/0238587175	09/12/2010	11/12/2010	€ 8,00
	2 x 033638038-ZYPREXA*28CPR RIV 5MG		€ 70,26	€ 140,52
6	12010/0239158247	01/12/2010	11/12/2010	€ 4,00
	2 x 032944112-SEROQUEL*30CPR RIV 25MG		€ 19,51	€ 39,02
7	12007/0558451822	06/12/2010	13/12/2010	€ 8,00
	2 x 026999021-DECAPEPTYL*FL 3,75MG+2ML+1SIR		€ 180,10	€ 360,20
8	12007/0558451811	06/12/2010	13/12/2010	€ 8,00
	2 x 026999021-DECAPEPTYL*FL 3,75MG+2ML+1SIR		€ 180,10	€ 360,20
9	12010/0584038877	14/12/2010	15/12/2010	€ 2,00
	2 x 035683059-PEGASYS*SC SIR 0,5ML 135MCG+AG		€ 250,86	€ 501,72
10	12010/0584038866	14/12/2010	15/12/2010	€ 2,00
	2 x 035683059-PEGASYS*SC SIR 0,5ML 135MCG+AG		€ 250,86	€ 501,72
11	12010/0584038855	14/12/2010	15/12/2010	€ 2,00
	2 x 035683059-PEGASYS*SC SIR 0,5ML 135MCG+AG		€ 250,86	€ 501,72
12	12005/0167819973	20/12/2010	20/12/2010	€ 4,00
	1 x 033638026-ZYPREXA*28CPR RIV 2,5MG		€ 35,13	€ 35,13
13	12010/0275912392	20/12/2010	21/12/2010	€ 8,00
	2 x 033638038-ZYPREXA*28CPR RIV 5MG		€ 70,26	€ 140,52
14	12009/0575462428	27/12/2010	27/12/2010	€ 8,00
	2 x 033638038-ZYPREXA*28CPR RIV 5MG		€ 70,26	€ 140,52

Numero ricette contabilizzate	14 (A)
Totale prodotti contabilizzati	25
Importo lordo farmaci DPC	€ 3.378,16 (B)
Importo al netto IVA	€ 3.071,05
Compenso al netto dell'IVA	€ 303,58

Figura 7.4: Il documento di contabilizzazione della farmacia.



Figura 7.5: Per stampare il documento di contabilizzazione premere il pulsante cerchiato in rosso in figura

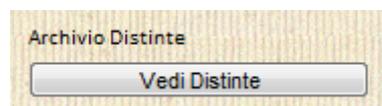


Figura 7.6: Dalla pagina principale, cliccare su “Vedi Distinte” per consultare e eventualmente stampare i documenti di contabilizzazione dei mesi precedenti

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 7.7: Pagina di archivio dei documenti di 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 7.8).

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	08009/058380	...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 7.8: 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.

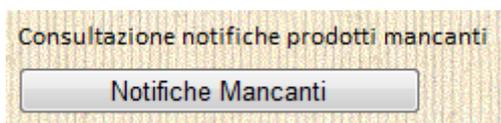
Se si è ancora nel periodo di contabilizzazione e si vuole eliminare il documento di contabilizzazione, rivolgersi alla segreteria della propria associazione che contatterà l’helpdesk per provvedere alla eliminazione.

Notifiche mancanti

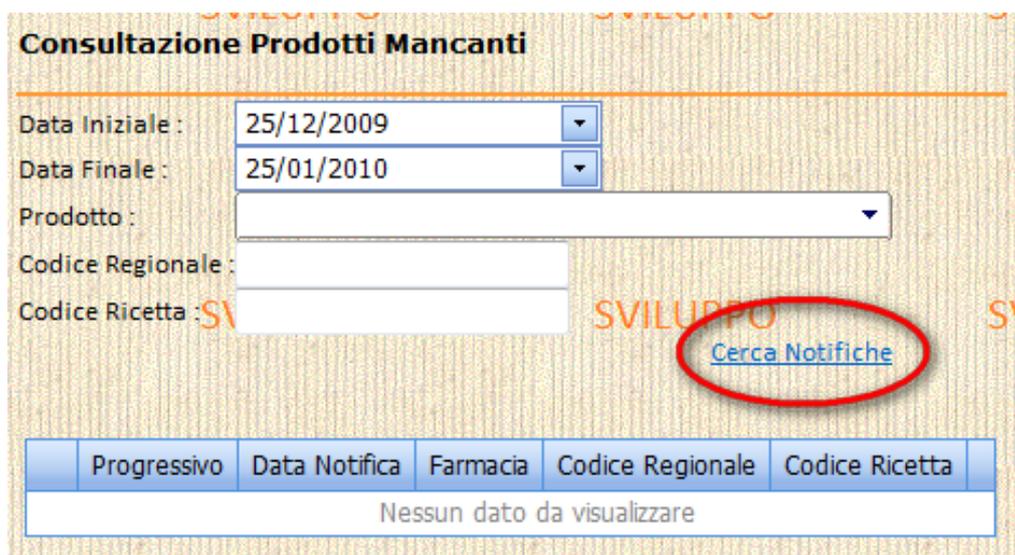
Le notifiche mancanti sono dei report che certificano che non si può recuperare il prodotto secondo quanto disposto nella convenzione.

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 seguente pagina:

A screenshot of the "Consultazione Prodotti Mancanti" form. It includes fields for "Data Iniziale" (25/12/2009), "Data Finale" (25/01/2010), "Prodotto", "Codice Regionale", and "Codice Ricetta". A blue button labeled "Cerca Notifiche" is circled in red. Below the form is a table header with columns: "Progressivo", "Data Notifica", "Farmacia", "Codice Regionale", and "Codice Ricetta". The table content shows "Nessun dato da visualizzare".

Progressivo	Data Notifica	Farmacia	Codice Regionale	Codice Ricetta
Nessun dato da visualizzare				

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”](#)).

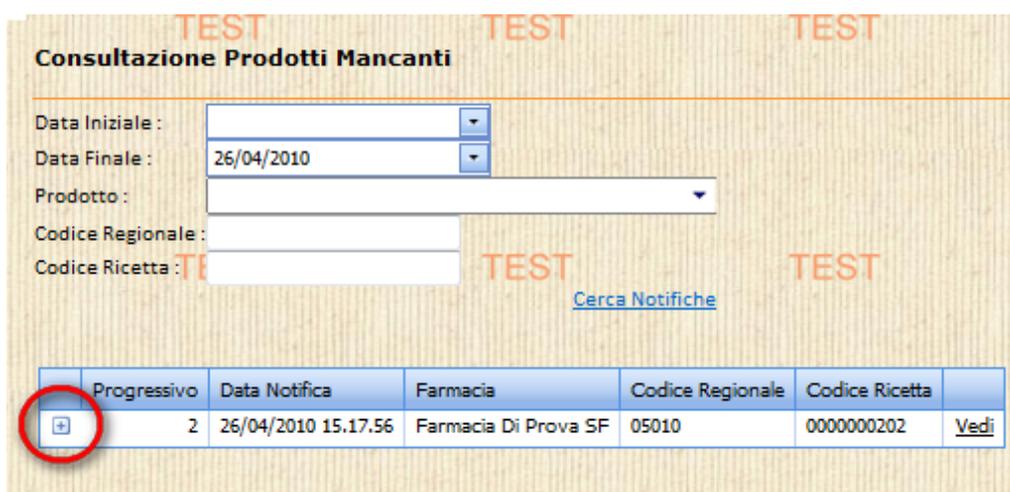
La ricerca può essere raffinata indicando un prodotto nel menu a tendina presente accanto alla scritta “Prodotto:”. Per cercare un prodotto specifico cliccare nel menu a tendina e iniziare a scrivere la descrizione del prodotto oppure il minsan oppure il principio attivo oppure l’atc; così facendo l’elenco 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 il codice rispettivamente nel campo a destra della scritta “Codice Regionale:” o nel campo a destra della scritta “Codice Ricetta:”.

NOTA: La ricerca avviene considerando TUTTI i filtri impostati: per esempio, se si inserisce un codice ricetta nel campo a destra della scritta “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 la scritta blu sottolineata “Cerca Notifiche”.
- Verrà visualizzato l’elenco dei prodotti mancanti che rispettano i criteri di ricerca impostati.

L’elenco dei prodotti mancanti si presenterà in maniera simile alla seguente:



Progressivo	Data Notifica	Farmacia	Codice Regionale	Codice Ricetta	
+	2	26/04/2010 15.17.56	Farmacia Di Prova SF	05010	0000000202 Vedi

Figura 7.9: Cliccando “+” sulla riga di interesse si espande il dettaglio della notifica mancante

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

Se si clicca sull'icona “+” della riga di interesse, si possono vedere i dati del prodotto mancante legato a quella ricetta, come da figura seguente:

Consultazione Prodotti Mancanti

Data Iniziale :

Data Finale : 26/04/2010

Prodotto :

Codice Regionale :

Codice Ricetta : TEST TEST T

[Cerca Notifiche](#)

Progressivo	Data Notifica	Farmacia	Codice Regionale	Codice Ricetta									
2	26/04/2010 15.17.56	Farmacia Di Prova SF	05010	000000202	<input type="button" value="Vedi"/>								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Minsan</th> <th>Prodotto</th> <th>Principio Attivo</th> <th>Q.tà Mancante</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>033638026</td> <td>ZYPREXA*28CPR RIV 2,5MG</td> <td>OLANZAPINA</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>						Minsan	Prodotto	Principio Attivo	Q.tà Mancante	033638026	ZYPREXA*28CPR RIV 2,5MG	OLANZAPINA	1
Minsan	Prodotto	Principio Attivo	Q.tà Mancante										
033638026	ZYPREXA*28CPR RIV 2,5MG	OLANZAPINA	1										

Figura 7.10: Cliccando “Vedi” sulla riga della notifica mancante si può vedere e stampare la notifica

Per visualizzare ed eventualmente stampare la notifica interessata, cliccare sulla scritta “Vedi”, quindi stampare cliccando sul bottone posizionato come da [figura di esempio 7.11](#).

DPC Lazio

Notifica Mancante N° **67509**

VIA - (F)
P.IVA -

Codice Ricettario **12010/0000100001**

Minsan	Descrizione Prodotto	Quantità
029498021	TALAVIR*21CPR RIV 1G	1

Data
06/04/2011 16.26.36

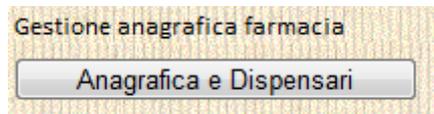
Figura 7.11: Per stampare la notifica cliccare sul bottone evidenziato

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.

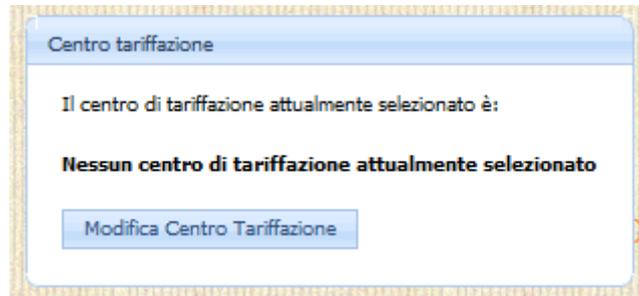


Figura 8.2: La farmacia non ha nessun centro di tariffazione selezionato. E' possibile selezionare un centro di tariffazione premendo "Modifica Centro Tariffazione"

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.

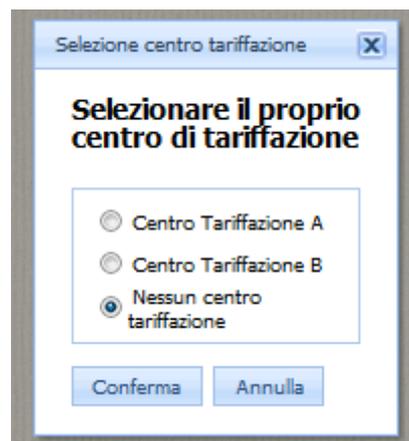
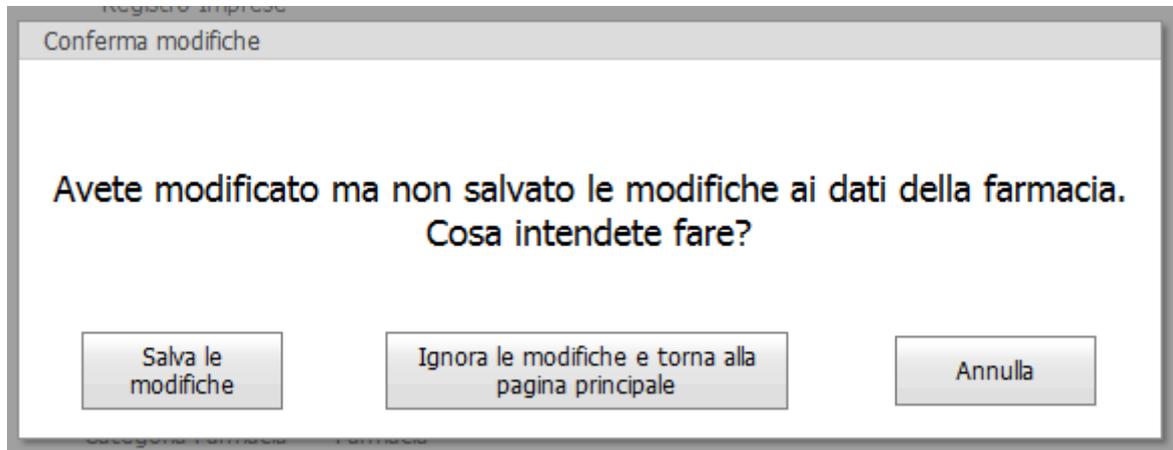


Figura 8.3: Per modificare/selezionare il centro di tariffazione desiderato selezionarne uno e poi premere "Conferma".

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

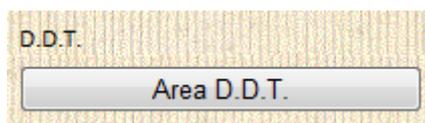


- “Salva le modifiche” : premendo questo bottone si salvano le modifiche. Dopo averlo premuto, se si preme nuovamente “Home Page” si tornerà alla pagina principale.
- “Ignora le modifiche e torna alla pagina principale” : premendo questo bottone le modifiche non salvate verranno perse e si tornerà alla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

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, 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, 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.PUBLB - CONTINUITA' TERAPEUTICA OSPEDALE-TERRITORIO	28	COMPRESSE	2	
035691171	ARANESP*SC EV 151R 100MCG 0,5M			DARBEPOETINA ALFA	B03XA02	DISTR.STRUT.PUBLLE 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'".

Elenco Prodotti Dispensabili

Applicazione:

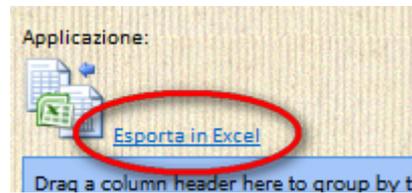
[Esporta in Excel](#)

Drag a column header here to group by that column

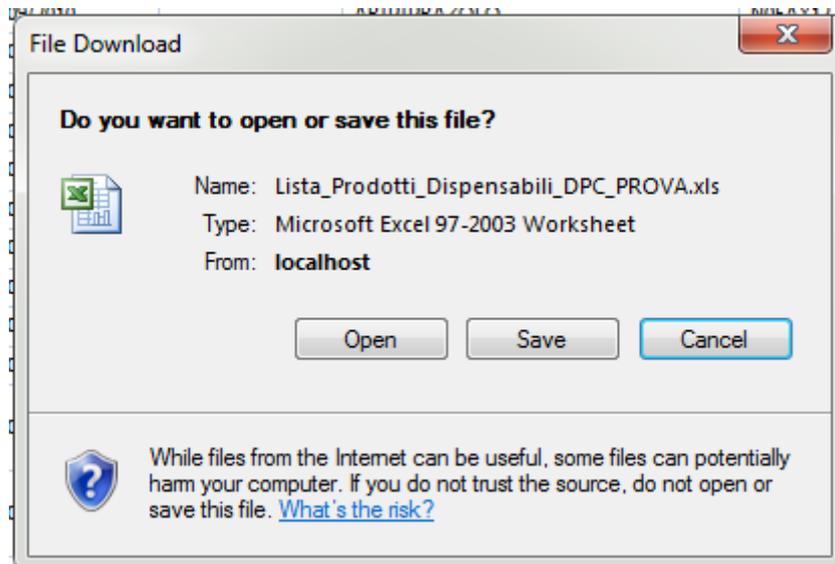
Minsan	Descrizione	Inizio Distribuzione	Fine Distribuzione	Principio Attivo	Atc
	ZY				
033638127	ZYPREXA VELOTAB*28CPR 10MG			OLANZAPINA	N05AH03

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.

Capitolo 11

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:

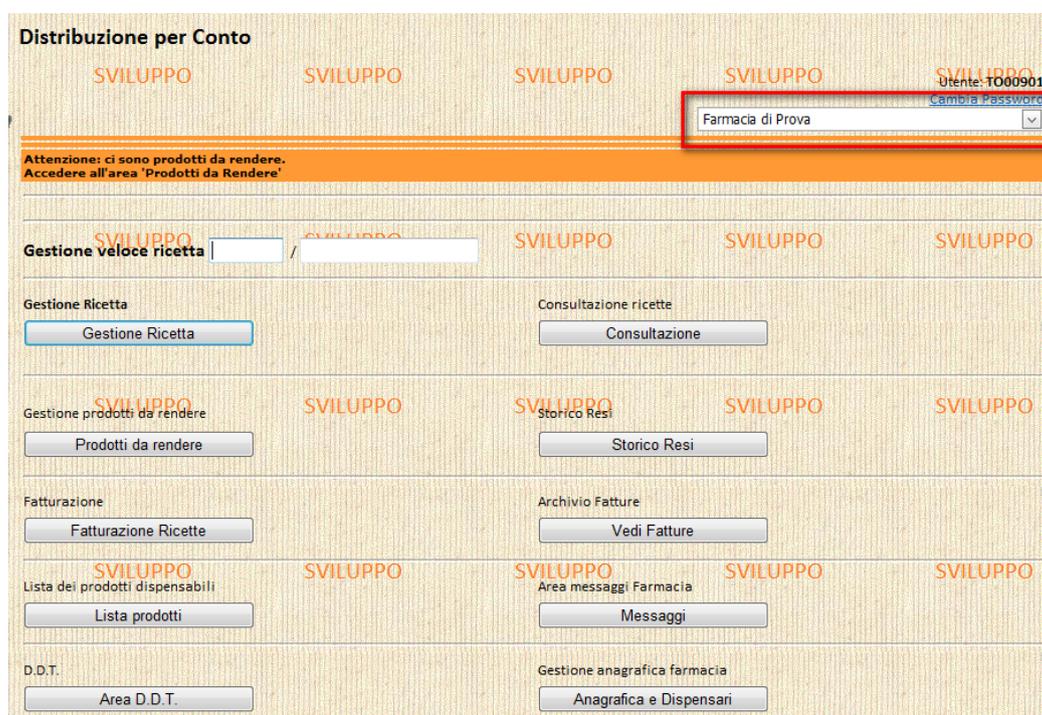
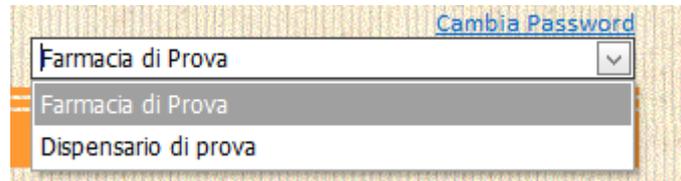


Figura 11.1: Se sono associati dispensari alla farmacia e ci si collega a WebDPC con le credenziali della farmacia si possono fare spedizioni al dispensario selezionandolo dal menu a tendina indicato in rosso e poi inserendo la ricetta.

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 12

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:

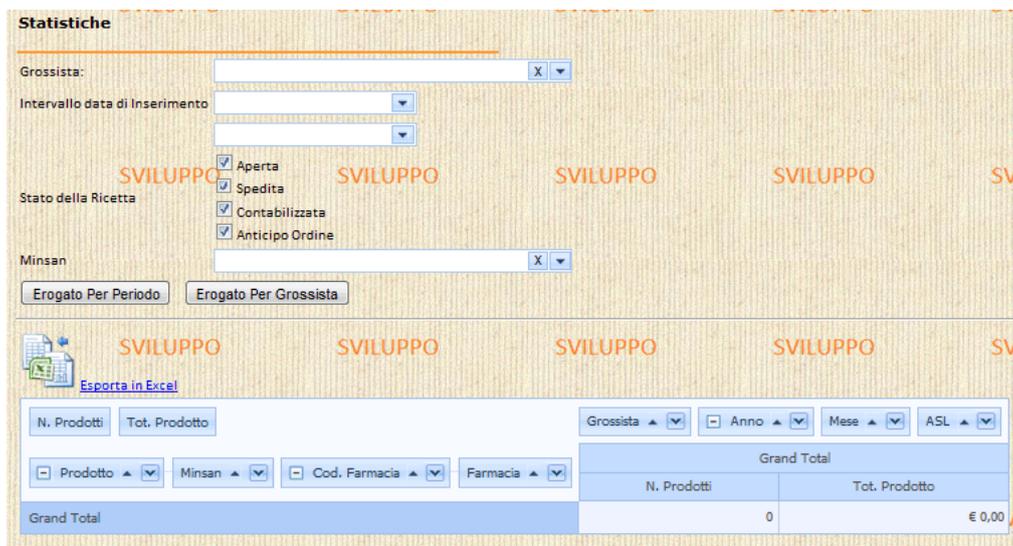
A screenshot of the "Statistiche" (Statistics) page in the WebDPC system. The page has a light beige background with a grid pattern. At the top, there is a section titled "Statistiche" with a horizontal line. Below this, there are several input fields and checkboxes. The "Grossista:" field has a dropdown menu with "X" next to it. The "Intervallo data di inserimento" field has two dropdown menus. The "Stato della Ricetta" section has four checked checkboxes: "Aperta", "Spedita", "Contabilizzata", and "Anticipo Ordine". The "Minsan" field has a dropdown menu with "X" next to it. Below these fields are two buttons: "Erogato Per Periodo" and "Erogato Per Grossista". There is a "Esporta in Excel" link with a small Excel icon. Below the filters, there is a table with columns "N. Prodotti" and "Tot. Prodotto". The table has a "Grand Total" row with values "0" and "€ 0,00". The table also has a "Grand Total" column. The table is partially obscured by a watermark "SVILUPPO".

Figura 12.1: 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.

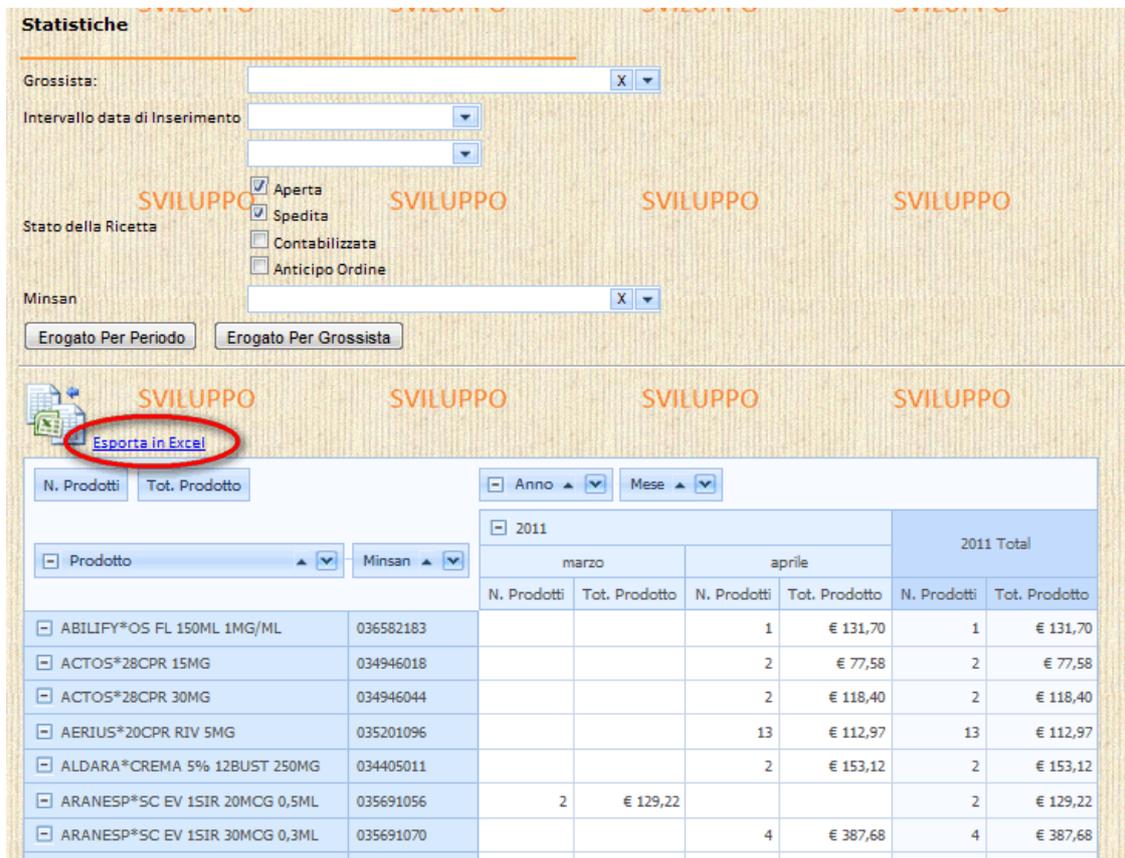
Selezionando o deselegionando i quadrati alla sinistra di “Aperta”, “Spedita”, “Contabilizzata” e “Anticipo Ordine” si possono includere o escludere le ricette che sono in un preciso stato.

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”).



Statistiche

Grossista:

Intervalllo data di inserimento:

Stato della Ricetta: Aperta, Spedita, Contabilizzata, Anticipo Ordine

Minsan:

Erogato Per Periodo | Erogato Per Grossista

Esporta in Excel

Prodotto	Minsan	Anno 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 12.2: 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”).