

## INTRANET OPERATORI MEDIR

<b>1</b>	<b>ABBREVIAZIONI E TERMINI .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>SCOPO DEL DOCUMENTO .....</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>SERVIZI DISPONIBILI .....</b>	<b>3</b>
<b>3.1</b>	<b>Servizi informativi e di community.....</b>	<b>4</b>
<b>3.2</b>	<b>Servizi per gli operatori sanitari .....</b>	<b>4</b>
<b>3.3</b>	<b>Servizi per gli operatori amministratori.....</b>	<b>6</b>
<b>3.4</b>	<b>Servizi per gli editori di contenuti .....</b>	<b>11</b>

## 1 ABBREVIAZIONI E TERMINI

CDA:	Clinical Document Architecture
CNS:	Carta Nazionale dei Servizi
FSE:	Fascicolo Sanitario Elettronico
Medir:	Progetto Rete Dei Medici di Medicina Generale e Pediatri di Libera Scelta e Fascicolo Sanitario Elettronico
MMG:	Medico di Medicina Generale, con questo termine si intendono i Medici di Assistenza Primaria, i Medici di Continuità Assistenziale, i Medici di Emergenza sanitaria territoriale, Medici della Dirigenza Medica Territoriale
PLS:	Pediatra Libera Scelta, Operatore Medico di Assistenza Primaria con specializzazione in Pediatria
RAS:	Regione Autonoma della Sardegna

## 2 SCOPO DEL DOCUMENTO

Scopo di questo documento è illustrare le specifiche tecniche ed operative della **Intranet Medir degli Operatori Sanitari** (da qui in poi semplicemente “**intranet**”).

La intranet è una web application che integra in un unico ambiente:

- un’interfaccia di accesso ai servizi esposti dal FSE;
- un’interfaccia di accesso al cruscotto di monitoraggio;
- servizi di informazione e community;
- un’interfaccia dedicata all’amministrazione del sistema;
- una piattaforma di e-learning.

La intranet è raggiungibile all’indirizzo <https://medir.sardegna salute.it> e consente l’accesso esclusivamente previa autenticazione con CNS.

Al momento sono a disposizione degli operatori censiti le seguenti funzionalità:

- Consultazione del FSE dei propri pazienti
- Accesso al cruscotto di monitoraggio
- Registrazione del consenso/revoca al trattamento dei dati nell’ambito del FSE
- Piattaforma di e-learning
- Archivio documentale
- Interfaccia dedicata all’amministrazione del sistema

### 3 SERVIZI DISPONIBILI

La

Figura 1 mostra la pagina di accesso alla intranet da dove è possibile, senza autenticazione, consultare le FAQ, scaricare alcuni documenti utili per la registrazione del consenso all'apertura del Fascicolo Sanitario Elettronico, recuperare i contatti per il servizio di assistenza.

## MEDIR

Intranet Operatori



MEDICI IN RETE

Alla intranet operatori Medir è possibile accedere SOLO mediante autenticazione con CNS.

Utilizzi la CO CNS ricevuta dalla sua ASSL.

#### ENTRA

#### FAQ

Scarichi QUI il modulo per la sottoscrizione del consenso all'apertura del Fascicolo Sanitario Elettronico.

Consulti QUI la guida per l'utilizzo dell'applicativo per la registrazione del consenso.

In caso di problemi, contatti il servizio di assistenza.



evomedir.assistenza@sardegna.it

**Figura 1: Pagina di accesso alla intranet**

La home page presenta (Figura 2):

- un menu (in alto a sinistra e nella barra principale) per accedere alle funzionalità informative e di community;
- un'area di accesso rapido ai servizi (in alto a destra), variabile a seconda del profilo dell'utente (in questo caso si tratta di un operatore sanitario);
- un'area centrale informativa.

Sei qui: Home

[Servizi](#)  
[Info](#)  
[Community](#)  
[Archivio](#)

[Esci](#)

#### La Intranet Operatori MEDIR

La Intranet Operatori MEDIR costituisce il punto di accesso al sistema MEDIR per tutti gli Operatori della Sanità, il canale di informazione e formazione sul progetto ed un luogo di condivisione di idee e proposte per il miglioramento e l'evoluzione del sistema.



#### **Servizi**

[Amministrazione](#)  
[Fascicolo Sanitario Elettronico](#)  
[Servizio SAR](#)  
[Formazione on-line](#)  
[Richiesta PC](#)  
[Statistiche invii](#)

**Community**  
[Blog](#)

#### **Notizie**

17/05/2017 — FAQ Medir: aggiornamento disponibile nella intranet operatori  
05/05/2017 — Prossimi incontri per la presentazione dei servizi di Sanità Digitale.  
**20/04/2017 — DA OGGI E' POSSIBILE ATTIVARE LA TS CNS ANCHE IN FARMACIA**  
13/04/2017 — Focus: referti di laboratorio sul FSE  
05/04/2017 — ASSL Sanluri: incontri per la presentazione dei servizi di Sanità Digitale.

[Tutte le Notizie...](#)

#### **Eventi**

Punti attivazione TS e apertura FSE presso S'INNOVA  
03/07/2015 — 03/07/2015  
Punti attivazione TS e apertura FSE presso le strutture ospedaliere  
01/07/2015 — 30/07/2015  
Punti attivazione TS e apertura FSE presso la fiera campionaria.  
25/04/2015 — 03/05/2015  
Oasi informative sul FSE presso presidi ospedalieri  
15/11/2013 — 19/11/2013  
Oasi informative sul FSE presso i centri commerciali  
04/07/2013 — 06/09/2013

[Tutti gli Eventi...](#)

**Figura 2: Homepage intranet**

### 3.1 Servizi informativi e di community

Dal link [Info](#) si accede ad un'area informativa sul progetto MEDIR e sulle iniziative correlate.

Dal link [Community](#) si accede a funzionalità finalizzate a stimolare la nascita di una community attorno al progetto MEDIR. E' stata realizzata la funzionalità di Blogging.

Dal link [Archivio](#) si accede ad un'area che raccoglie notizie, eventi, faq e documentazione scaricabile. Alle notizie ed agli eventi è possibile accedere anche direttamente dalla home (area informativa centrale).

Queste sezioni sono disponibili ma effettivamente non utilizzate.

### 3.2 Servizi per gli operatori sanitari

I servizi destinati agli operatori sanitari sono:

- Servizi di amministrazione, per la registrazione del consenso all'apertura del Fascicolo Sanitario Elettronico precedentemente sottoscritto dal cittadino
- Consultazione del FSE;
- Ricerca delle prescrizioni mediante interrogazione del SAR;
- Accesso alla piattaforma di formazione on-line
- Accesso al form per la richiesta del PC
- Consultazione del cruscotto di monitoraggio Medir

La consultazione del FSE consente all'operatore, in funzione delle specificazioni abilitazioni associate al suo profilo, di consultare i documenti del FSE di un paziente attraverso l'inserimento del codice fiscale e l'applicazione di filtri di ricerca come illustrato in Figura 3.

## MEDIR

Intranet Operatori



MEDICI IN RETE

[Servizi](#) | [Info](#) | [Community](#) | [Archivio](#)

Benvenuto/a **QTTTST56S51E441M**

Sei qui: [Home](#) » [Servizi](#)

[Servizi](#)  
[Info](#)  
[Community](#)  
[Archivio](#)

[Esci](#)

### Fascicolo Sanitario Elettronico

Benvenuto nel servizio di consultazione del Fascicolo Sanitario Elettronico.  
Compila il modulo e fai partire la ricerca con il pulsante "Ricerca".

Ricerca paziente per codice fiscale

(Ricerca non obbligatoria)

Dati paziente

Codice Fiscale Paziente:

Dati sul Documento

Da (gg/mm/aaaa):

Fino a (gg/mm/aaaa):

Tipi di Documento

☒ Tutti i documenti ☐ Ricerca per tipo documento



- ☐ Documento di consenso
- ☐ Restrizione di consenso
- ☐ Revoca di consenso
- ☐ Scheda sanitaria individuale
- ☐ Emergency dataset
- ☐ Erogazione Farmaceutica
- ☐ Erogazione Specialistica
- ☐ Prescrizione Specialistica
- ☐ Prescrizione Farmaceutica
- ☐ Prescrizione Ricovero
- ☐ Referto di Laboratorio
- ☐ Referto di Radiologia
- ☐ Referto di Anatomia Patologica
- ☐ Referto di Pronto Soccorso
- ☐ Referto Generico
- ☐ Accettazione Ospedaliera
- ☐ Scheda di dimissione ospedaliera
- ☐ Lettera di Dimissione Ospedaliera
- ☐ Certificato INPS
- ☐ Certificato INAIL
- ☐ Prenotazione
- ☐ Annullamento CDA

**Figura 3: consultazione del FSE**

Il sistema restituisce l'elenco dei documenti presenti per quel paziente (Figura 4) ed è possibile consultare i suoi documenti sanitari (Figura 5).

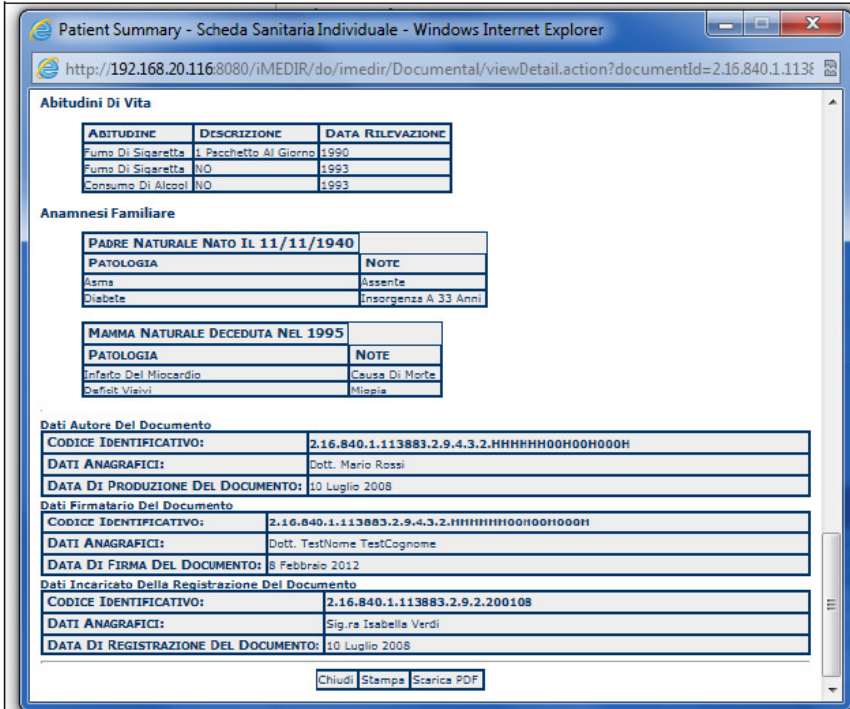
## Risultati della Ricerca





[Torna su](#)

Tipo di Documento	Stato	Data di invio	Documento	Autore	ASL di appartenenza	Dettaglio
Scheda Sanitaria Individuale	COMPLETATO	17/02/2012	11111121q08wS29S	Dott. Rossi Mario Codice Fiscale: HHHHHH00H00H000H	as100	
Prescrizione Farmaceutica	COMPLETATO	17/02/2012	11111121q08xmzm2	Dott. Rossi Mario Codice Fiscale: HHHHHH00H00H000H	as100	
Referto di Laboratorio	COMPLETATO	17/02/2012	11111121q07U6P5d	iiiiiii Codice Fiscale: IIIIII00I00I000I	as100	
Referto di Laboratorio	COMPLETATO	17/02/2012	11111121q06MKpxL	iiiiiii Codice Fiscale: IIIIII00I00I000I	as100	
Documento di consenso	COMPLETATO	16/02/2012	11111121q02p6gus	Dott. TestCognome TestNome Codice Fiscale: HHHHHH00H00H000H	as100	

[Torna su](#)

Figura 4: documenti del FSE



Autore	ASL di appartenenza	Dettaglio
Dott. Rossi Mario Codice Fiscale: HHHHHH00H00H000H	as100	
Dott. Rossi Mario Codice Fiscale: HHHHHH00H00H000H	as100	
Dott. TestCognome TestNome Codice Fiscale: HHHHHH00H00H000H	as100	
Dott. TestCognome TestNome Codice Fiscale: HHHHHH00H00H000H	as100	

[Torna su](#)

Figura 5: Accesso al singolo documento sanitario elettronico (formato CDA)

### 3.3 Servizi per gli operatori amministratori

Nell'area amministrazione degli operatori che possiedono un profilo di amministratore è disponibile il seguente menù (Figura 6):

- Risorse
- Contenuti
- Pagine
- Medir
- Gestione consenso
- SAR



**Figura 6: Menù per operatore amministratore**

I primi tre menù, “risorse”, “contenuti” e “pagine”, consentono di inserire e gestire file inseriti nelle varie sezioni informative della intranet (es. immagini, news, eventi..) e sono sezioni riservate agli editori di contenuti.

Il menu “Medir” consente:

- la gestione delle anagrafiche di operatori, sistemi software e strutture sanitarie. Le funzionalità corrispondenti consentono di inserire e modificare gli operatori (sia operatori umani che sistemi software) che agiscono sul sistema Medir. In Figura 7 è presentato uno screenshot della maschera di ricerca che consente di navigare l’anagrafe operatori e i risultati restituiti.
- la registrazione del consenso all’apertura del Fascicolo Sanitario Elettronico precedentemente sottoscritto dal cittadino (in appendice il manuale specifico con la descrizione delle operazioni effettuabili).
- l’abilitazione dei medici sostituiti (Figura 8).
- la ricerca e la gestione degli account, che consente di cercare account esistenti e crearne nuovi (Figura 9). Cliccando sul link “OID” si accede al dettaglio dell’account e associare nuovi ruoli (Figura 10).
- la gestione dei ruoli, che consente la creazione di un nuovo ruolo nell’albero dei ruoli (Figura 11).
- il monitoraggio dei nodi medir

## Gestione Operatori

Criteri di Ricerca

\*Nome:

\*Cognome:

\*Struttura di competenza:

\*Compilare almeno un campo

**Cerca**

[Nuovo Operatore](#)

[Download Operatori](#)

La ricerca ha restituito 36 risultati.  
Pagina: [1/4].

1 2 3 4  

Oid	Cognome	Nome	Codice fiscale	Modifica
<a href="#">200106000015</a>	MMGtestpppp	MMGtestpppp	PPPPPP00P00P000P	
<a href="#">200106000033</a>	medicoMedicinaGenerale1	medicoMedicinaGenerale1	DDDDDD00D00D000D	
<a href="#">200108001999</a>	MEDICOBASE	SECONDO	HPCD5MB000000002	
<a href="#">200101001028</a>	ASL01_operatorePrivacy	ASL01_operatorePrivacy	ASL01_OP_PRIVACY	
<a href="#">200101001029</a>	ASL01_medicoSpecialistaAmbulatoriale	ASL01_medicoSpecialistaAmbulatoriale	ASL01_SPEC_AMBUL	
<a href="#">200106000900</a>	editoreDiContenutiIntranetOperatori	editoreDiContenutiIntranetOperatori	HPCD5ER000000005	

Figura 7: Gestione operatori

## Gestione sostituzioni

Procedura creazione nuova sostituzione

Per eseguire la sostituzione:

- Ricercare e selezionare il medico che deve essere sostituito
- Ricercare e selezionare il medico che deve effettuare la sostituzione
- Inserire le date di inizio e di fine sostituzione
- Cliccare su **Registra sostituzione**

\*Nome:

\*Cognome:

\*Struttura di competenza:

\*Compilare almeno un campo

**Cerca**

Figura 8: Gestione sostituzioni medici di famiglia



## Gestione Account

Criteri di Ricerca

Inserire valore \*:

HHHHHH00H00H000H

\*I campi con l'asterisco sono obbligatori

**Cerca**

[Nuovo account](#)

La ricerca ha restituito 1 risultati.  
Pagina: [1/1].

Oid	Codice fiscale	Data creazione	Data scadenza	Stato account	Modifica
<a href="#">200106000008</a>	HHHHHH00H00H000H	31/12/2007 11:00 PM	31/12/2019 11:00 PM	ATTIVO	

Figura 9: Gestione account

## Dettaglio Account

Info

**Oid:** 200106000008

**Codice fiscale:** HHHHHH00H00H000H

**Email:**

**Indirizzo:**

**Telefono:**

**Stato account:** ATTIVO

**Tipo account:** Operatore

**Data creazione:** 31/12/2007

**Data scadenza:** 31/12/2019

### Credenziali X509 dell'account

[Nuova Credenziale X509](#)

Subject Name	Data creazione	Data scadenza	Stato	Modifica
CN="HHHHHH00H00H000H/0000000000000007.N6XVjWtUHyFP3CixHxK8sG+Co0Y=", OU=ENTEDESCXML, O=Progetto CNIPA MIT CNS, C=IT	14/03/2011 12:57	-	ATTIVA	

### Ruoli associati all'account

[Associa ruolo all'account](#)

Ruolo	Struttura	Elimina
medicoMedicinaGenerale	ASL 6 SANLURI	

Figura 10: Dettagli su gestione account


## Gestione Ruoli


**NB: Non e' possibile cancellare un ruolo associato ad un account.**


Albero dei Ruoli

- utente
  - sistemaEsterno
    - clientPrenotatore
    - clientOperatoreAccettazione
    - sistema SAR
    - sistemaADT
    - sistemaProntoSoccorso
    - sistemaRefertante
    - sistemaPrenotazione
    - sistemaPrescrittore
    - sistemaCertificazioneMalattia
    - sistemaErogazioneFarmaceutica
    - sistemaPortale
  - editoreDiContenutiIntranetOperatori
  - amministratore Sistema
    - securityManager
  - operatore Sanitario
    - operatoreAmministrativo
      - addettoPrenotazioni
      - operatoreAccettazione
      - operatoreASSLUfficioPrivacy
    - operatoreFarmacista
      - farmacista
      - coadiutoreFarmacista
    - operatoreMedico
      - medicoSpecialistaOspedaliero
      - medicoSpecialistaAmbulatoriale
      - medicoASL
        - medicoProntoSoccorso
        - medicoServiziEmergenzaTerritoriale
      - operatoreContinuitaCura
        - medicoAssistenzaPrimaria
          - medicoMedicinaGenerale
          - pediatraLiberaScelta
        - medicoServiziTerritoriali
        - medicoContinuitaAssistenziale

Opzioni

Selezionare ruolo di cui si vuole visualizzare il dettaglio e cliccare sulla lente di ingrandimento. 

Selezionare ruolo padre e cliccare sul + per creare nuovo ruolo (figlio). 

Selezionare ruolo da eliminare e cliccare sul cestino. 

**Figura 11: Albero dei ruoli**

Il menù "SAR" consente la ricerca di documenti direttamente sul Servizio di Accoglienza Regionale (SAR). In Figura 12 è per es. illustrata la schermata di ricerca delle ricette.

## Lista Ricette

Seleziona criteri di ricerca da applicare

**Azzera filtri**

Criteri di Ricerca

☐ Cerca le ricette che non son state ricevute dal SAC entro le ore 12:00 PM dello stesso giorno della creazione delle ricette

**CF Autore:**

**CF Legal Authenticator:**

**Data creazione a partire da (compreso):**

 ...

**Data creazione fino a (compreso):**

 ...

**Status:**

Scegli ▼

**Numero di ricetta elettronico:**

**Numero Protocollo :**

**Status Protocollo :**

Scegli ▼






**Cerca**

**Figura 12: Ricerca delle ricette su SAR**

### 3.4 Servizi per gli editori di contenuti

Gli operatori che sono abilitati all'edizione dei contenuti, accedendo ai primi tre menù dell'area amministrazione, "risorse", "contenuti" e "pagine", possono inserire e gestire file nelle varie sezioni informative della intranet (es. immagini, news, eventi..).

In Figura 13 vengono mostrati i comandi che possono essere attivati sui contenuti e le relative icone.

	<b>Modifica contenuto</b>
	Clona contenuto
	Assegna stato "approvato"
	Sospendi contenuto (rimuove approvazione)
	Elimina contenuto

**Figura 13: Attributi dei contenuti informativi**

Il comando "nuovo contenuto" mostra una finestra come in Figura 14. Da qui, a seconda della tipologia di contenuto scelta, si viene indirizzati ad una opportuna pagina di editing che consente di immettere il testo del contenuto. L'esempio in Figura 15 è relativo ad una notizia.



## Gestione Contenuti



### Redazione Contenuto

### Informazioni sul Contenuto

Scegli il Tipo di Contenuto che vuoi editare e inserisci la descrizione prima di continuare.

Tipo di Contenuto:

Descrizione Contenuto:

Stato:

[Continua](#)

Figura 14: Maschera di inserimento nuovo contenuto


**Italiano** ([Torna al menù di scelta rapida delle sezioni del contenuto](#))


Data [\* L]:  
 dd/MM/yyyy


Titolo [\* L R]:

Lancio [ R]:

CorpoTesto [ R]:

Immagine:  


(Lista) Riferimenti:  


(Lista) Allegati:  


Azioni






Figura 15: Maschera di inserimento notizia

## APPENDICE

### MANUALE DI UTILIZZO DELL'APPLICATIVO PER LA REGISTRAZIONE DEL CONSENSO

L'applicativo è utilizzabile dai medici di medicina generale (MMG), dai pediatri di libera di scelta (PLS) e dagli operatori privacy della ASL.

Per utilizzarlo è necessario autenticarsi con la propria **CO CNS** alla intranet Medir <https://medir.sardegناسalute.it>.

Ad ogni operatore sanitario e amministrativo che opera sul Fascicolo Sanitario Elettronico viene associato un *ruolo* che lo abilita ad effettuare determinate operazioni.

Generalmente i MMG e i PLS hanno già un ruolo associato sul sistema. Per gli operatori della ASL è invece necessario procedere alle operazioni di censimento e profilazione. A questo scopo è necessario contattare il servizio di Help Desk (dalle 9 alle 18 chiamando il numero verde **800 667799** o il numero fisso a pagamento 070 2779419) che fornirà supporto in teleassistenza.

Il portale del Fascicolo Sanitario Elettronico è consultabile su [fse.sardegناسalute.it](https://fse.sardegناسalute.it) autenticandosi con la propria CNS attiva.

## STEP 1 – AUTENTICAZIONE ALLA INTRANET MEDIR

Alla intranet Medir si accede autenticandosi con la propria CO CNS (digitando il PIN) al link <https://medir.sardegناسalute.it>



### MEDIR

Intranet Operatori



MEDICI IN RETE

Alla intranet operatori Medir è possibile accedere SOLO mediante autenticazione con CNS.

Utilizzi la CO CNS ricevuta dalla sua ASSL.

In caso di problemi, contatti il servizio di assistenza

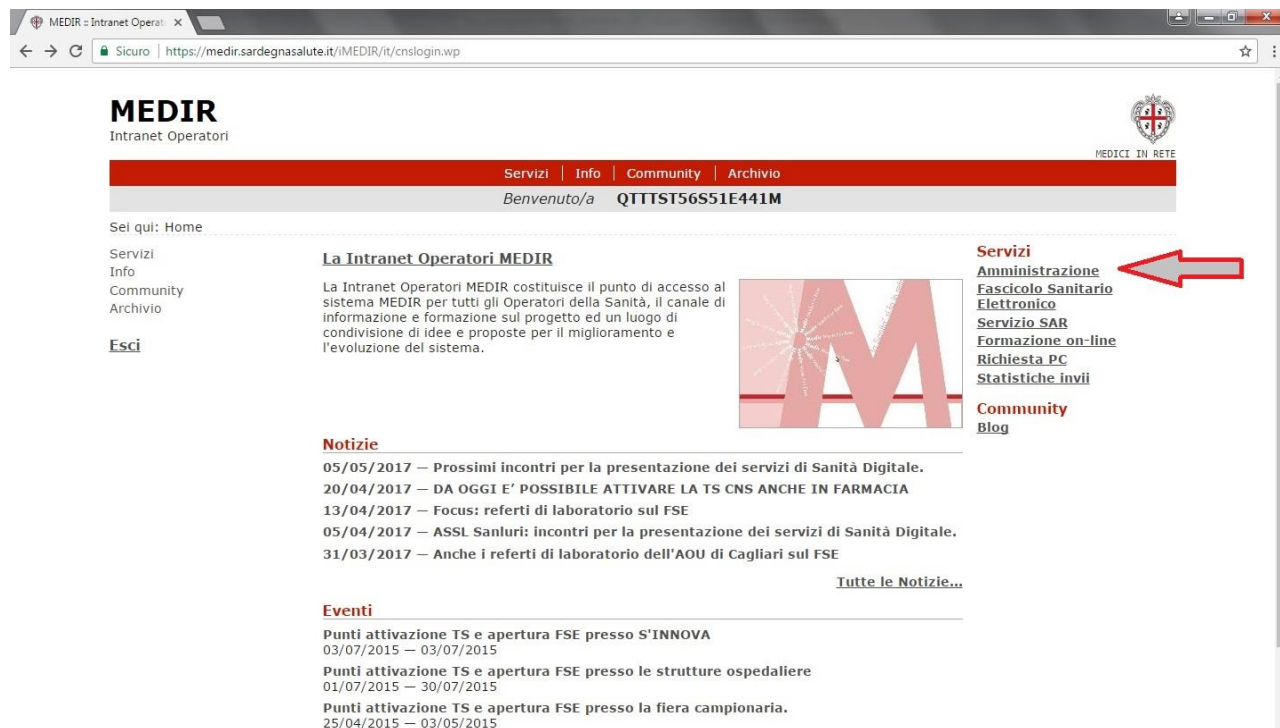


[ENTRA](#)

[FAQ](#)

## STEP 2 – ACCESSO ALL'AREA AMMINISTRAZIONE

Cliccare sul link “Amministrazione”



**MEDIR**  
Intranet Operatori

Servizi | Info | Community | Archivio

Benvenuto/a QTTTST56S51E441M

Sei qui: Home

Servizi  
Info  
Community  
Archivio

[Esci](#)

**La Intranet Operatori MEDIR**

La Intranet Operatori MEDIR costituisce il punto di accesso al sistema MEDIR per tutti gli Operatori della Sanità, il canale di informazione e formazione sul progetto ed un luogo di condivisione di idee e proposte per il miglioramento e l'evoluzione del sistema.

**Notizie**

05/05/2017 — Prossimi incontri per la presentazione dei servizi di Sanità Digitale.  
20/04/2017 — DA OGGI E' POSSIBILE ATTIVARE LA TS CNS ANCHE IN FARMACIA  
13/04/2017 — Focus: referti di laboratorio sul FSE  
05/04/2017 — ASSL Sanluri: incontri per la presentazione dei servizi di Sanità Digitale.  
31/03/2017 — Anche i referti di laboratorio dell'AOU di Cagliari sul FSE

[Tutte le Notizie...](#)

**Eventi**

Punti attivazione TS e apertura FSE presso S'INNOVA  
03/07/2015 — 03/07/2015  
Punti attivazione TS e apertura FSE presso le strutture ospedaliere  
01/07/2015 — 30/07/2015  
Punti attivazione TS e apertura FSE presso la fiera campionaria.  
25/04/2015 — 03/05/2015

**Servizi**

[Amministrazione](#)  
[Fascicolo Sanitario Elettronico](#)  
[Servizio SAR](#)  
[Formazione on-line](#)  
[Richiesta PC](#)  
[Statistiche invii](#)

**Community**

[Blog](#)

### STEP 3 – ACCESSO AL MENU' "GESTIONE CONSENSO"

Il menù "GESTIONE CONSENSO" permette all'operatore di registrare il consenso per il trattamento dei dati personali nell'ambito del Fascicolo Sanitario Elettronico, precedentemente rilasciato dai cittadini mediante sottoscrizione dell'apposito modulo.

Digitando il codice fiscale del cittadino, l'operatore può avviare la ricerca cliccando su "Cerca".



The screenshot shows the MEDIR web application interface. At the top, there is a header with the MEDIR logo and the text 'Intranet Operatori'. Below this, a red banner displays the user's name 'Benvenuto/a QTTTST56S51E441M'. The main content area is titled 'Gestione del consenso' and contains a section 'Ricerca un paziente'. This section includes instructions: 'Inserisci un Codice Fiscale e fai partire la ricerca con il pulsante Cerca. Esamina poi il risultato ottenuto e conferma l'identità del paziente con il pulsante Prosegui.' Below the instructions, there is a text input field labeled 'Codice Fiscale:' containing the value 'TSTSLN60A01I452U'. To the right of the input field is a red button labeled 'Cerca'. A red arrow points to the 'Gestione consenso' menu item on the left, and another red arrow points to the 'Cerca' button.

**MEDIR**  
Intranet Operatori

Benvenuto/a QTTTST56S51E441M

Medici in Rete

Gestione consenso

**Gestione del consenso**

**Ricerca un paziente**

Inserisci un Codice Fiscale e fai partire la ricerca con il pulsante Cerca. Esamina poi il risultato ottenuto e conferma l'identità del paziente con il pulsante Prosegui.

Codice Fiscale:  
TSTSLN60A01I452U

Cerca

APS 2.0 è un Software Libero e Open Source rilasciato sotto la [Licenza GNU/GPL Versione 2.](#)



## STEP 4 – IDENTIFICAZIONE CITTADINO

Il sistema cerca il codice fiscale nel sistema di anagrafe regionale ANAGS e restituisce i dati del paziente, specificando se il paziente ha già espresso il consenso all'apertura del Fascicolo Sanitario Elettronico.

L'operatore, cliccando sul tasto "Prosegui", può:

- visualizzare la pagina per la *registrazione* del consenso, nel caso di un paziente senza consenso espresso;
- visualizzare la pagina per la *revoca* del consenso, nel caso di un paziente con consenso già espresso.

In entrambi i casi, nella pagina successiva, viene richiesto l'inserimento di un numero di protocollo.



**MEDIR**  
Intranet Operatori

Benvenuto/a **QTTTST56S51E441M**

Medici in Rete

Gestione consenso

### Gestione del consenso

#### Ricerca un paziente

Inserisci un Codice Fiscale e fai partire la ricerca con il pulsante Cerca. Esamina poi il risultato ottenuto e conferma l'identità del paziente con il pulsante Prosegui.

**Codice Fiscale:**  
TSTSLN60A011452U

**Cerca**

**Dati del Paziente che corrisponde al Codice Fiscale inserito**

Dati AnagS

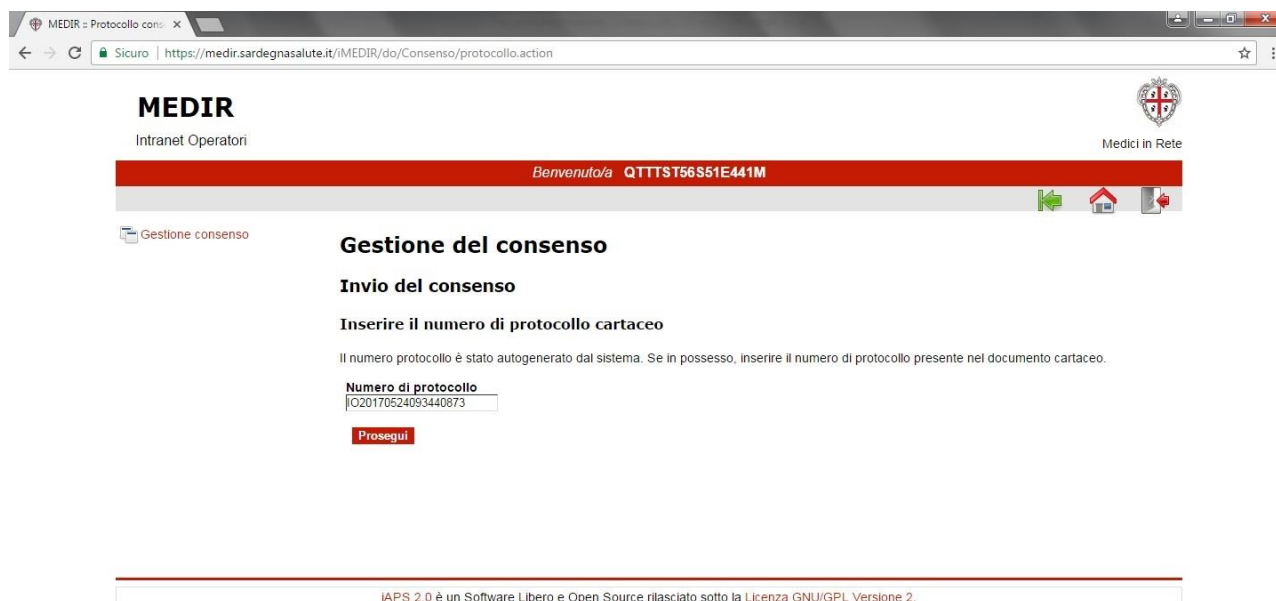
<b>Nome</b>	ASLUNO
<b>Cognome</b>	TEST
<b>Nato/a il</b>	01-01-1960
<b>A</b>	SASSARI
<b>Residente in</b>	SASSARI
<b>Consenso espresso</b>	NO
<b>ATS-ASSL</b>	ATS-ASSL Sassari

**Prosegui**

## STEP 5.1 – INSERIMENTO PROTOCOLLO PER REGISTRAZIONE CONSENSO

Il sistema genera automaticamente un numero di protocollo. L'operatore può decidere se:

- utilizzare il numero di protocollo interno già annotato sul modulo cartaceo e inserirlo nel sistema, cancellando quello proposto a video; si specifica che il protocollo da inserire nel sistema deve essere di tipo NUMERICO.
- utilizzare il numero di protocollo generato dal sistema, annotandolo a mano anche sul modulo cartaceo.



The screenshot shows the MEDIR web application interface. The browser address bar displays the URL: <https://medir.sardegna salute.it/MEDIR/do/Consenso/protocollo.action>. The page header includes the MEDIR logo, the text "Intranet Operatori", and a red banner with the message "Benvenuto/a QTTTST56S51E441M". The main content area is titled "Gestione del consenso" and "Invio del consenso". It prompts the user to "Inserire il numero di protocollo cartaceo" and states: "Il numero protocollo è stato autogenerato dal sistema. Se in possesso, inserire il numero di protocollo presente nel documento cartaceo." Below this, there is a text input field labeled "Numero di protocollo" containing the value "020170524093440873". A red "Prosegui" button is located below the input field. At the bottom of the page, a footer note states: "APS 2.0 è un Software Libero e Open Source rilasciato sotto la Licenza GNU/GPL Versione 2."

## STEP 6.1 – REGISTRAZIONE CONSENSO AVVENUTA

L'operazione di registrazione consenso è andata a buon fine: il cittadino ha il Fascicolo Sanitario Elettronico aperto e da questo momento riceverà i documenti sanitari elettronici prodotti dagli operatori sanitari abilitati.



Si ricorda che il cittadino può consultare il proprio Fascicolo Sanitario Elettronico su [fse.sardegناسalute.it](https://fse.sardegناسalute.it) autenticandosi con la propria CNS attiva.

## STEP 5.2 – INSERIMENTO PROTOCOLLO PER REGISTRAZIONE REVOCA

Nel caso di un paziente con consenso già espresso l'operatore, in caso di specifica richiesta sottoscritta dal cittadino, può registrare la revoca con le stesse modalità con le quali registra il consenso.

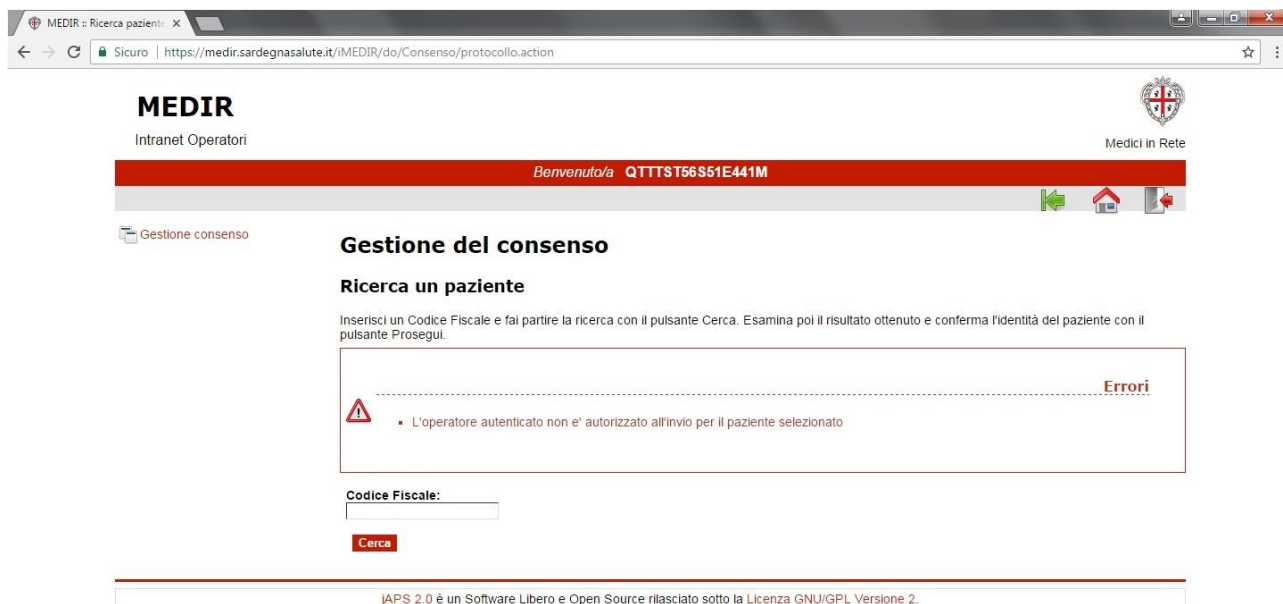


## STEP 6.2 – REGISTRAZIONE REVOCA AVVENUTA



## CASO PARTICOLARE 1: OPERATORE NON ABILITATO ALLA GESTIONE DEL CONSENSO DEL CITTADINO

Se, dopo aver digitato il codice fiscale del paziente (STEP 3), compare il seguente messaggio di errore, vuol dire che l'operatore non può gestire il consenso del cittadino, in quanto non appartenente alla ASSL di sua competenza.



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "https://medir.sardegnaasalute.it/iMEDIR/do/Consenso/protocollo.action". The page header includes the "MEDIR" logo, "Intranet Operatori", and a welcome message "Benvenuto/a QTTTST56S51E441M". The main content area is titled "Gestione del consenso" and "Ricerca un paziente". It contains instructions to enter a tax code and click "Cerca". Below the instructions, an error message is displayed in a red-bordered box:

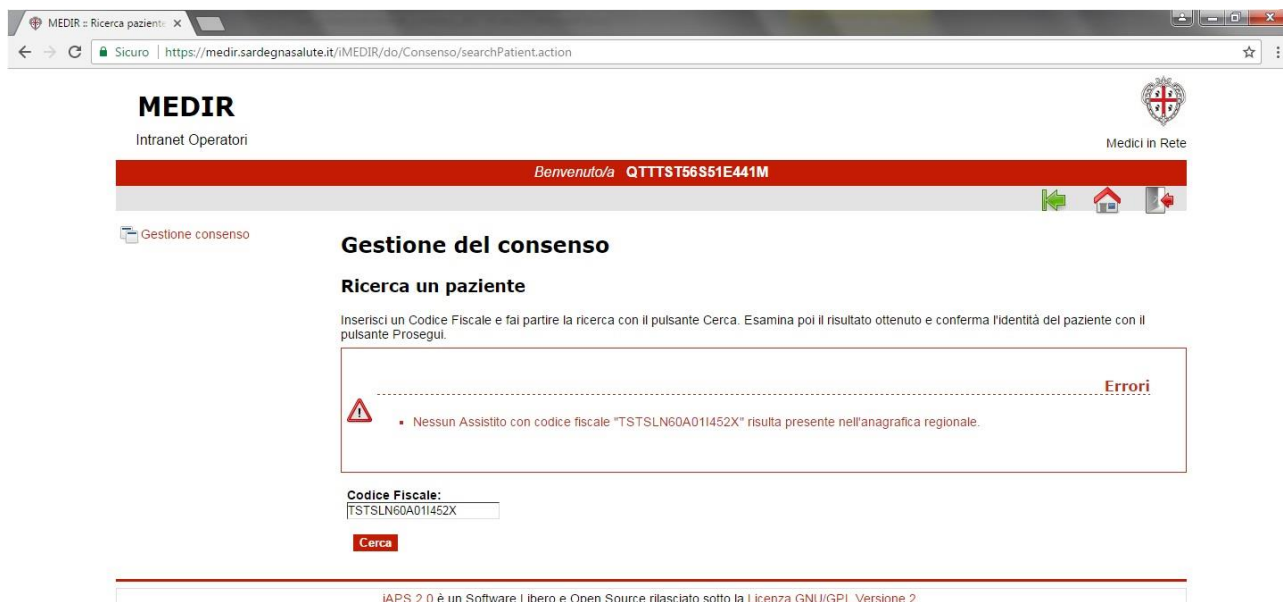
**Errori**

- L'operatore autenticato non e' autorizzato all'invio per il paziente selezionato

At the bottom of the page, a footer note states: "iAPS 2.0 è un Software Libero e Open Source rilasciato sotto la [Licenza GNU/GPL Versione 2.](#)"

## CASO PARTICOLARE 2: CITTADINO NON IDENTIFICATO

Se, dopo aver digitato il codice fiscale del paziente (STEP 3), compare il seguente messaggio di errore, vuol dire che il sistema non trova corrispondenza in ANAGS e quindi il codice fiscale non è corretto.

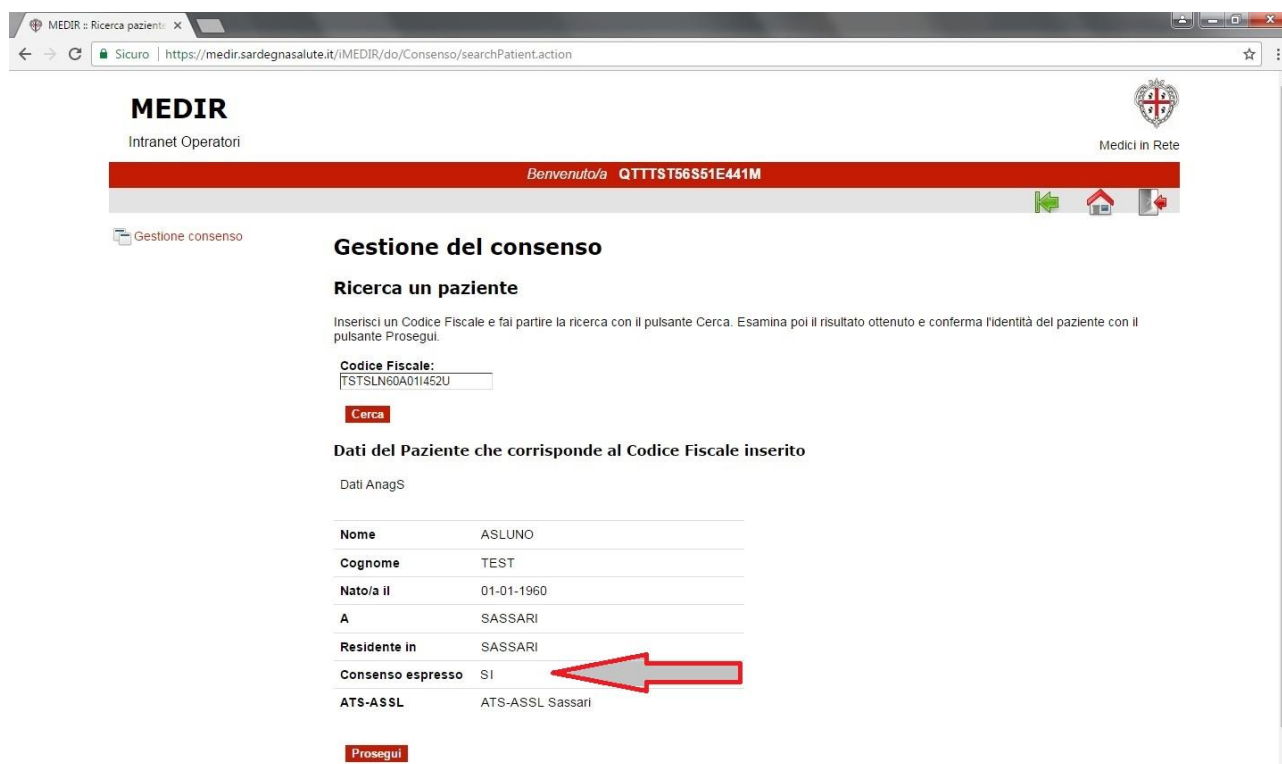


The screenshot shows the MEDIR web application interface. The browser address bar displays the URL: <https://medir.sardegna salute.it/iMEDIR/do/Consenso/searchPatient.action>. The page header includes the MEDIR logo, "Intranet Operatori", and the "Medici in Rete" logo. A red banner displays the text "Benvenuto/a QTTTST56S51E441M". Below the banner, there is a navigation bar with a "Gestione consenso" link. The main content area is titled "Gestione del consenso" and "Ricerca un paziente". It contains instructions: "Inserisci un Codice Fiscale e fai partire la ricerca con il pulsante Cerca. Esamina poi il risultato ottenuto e conferma l'identità del paziente con il pulsante Prosegui." Below this, there is a text input field for the tax code, containing "TSTSLN60A011452X", and a red "Cerca" button. A red error message box is displayed, stating: "Errori" and "Nessun Assistito con codice fiscale 'TSTSLN60A011452X' risulta presente nell'anagrafica regionale." At the bottom of the page, a footer line reads: "iAPS 2.0 è un Software Libero e Open Source rilasciato sotto la Licenza GNU/GPL Versione 2."

### CASO PARTICOLARE 3: CITTADINO CON FSE GIÀ APERTO RICHIEDE LA REGISTRAZIONE DEL CONSENSO

Può accadere che un cittadino, non ricordando di avere già aperto il Fascicolo Sanitario Elettronico, sottoscriva il modulo cartaceo per richiedere l'apertura del Fascicolo.

Al momento dell'identificazione del cittadino tramite l'inserimento del codice fiscale (STEP 3 e 4) il sistema restituisce l'informazione sul consenso espresso. Se il consenso è già stato espresso come in figura, cliccando su "proseguì" il sistema procede con l'operazione di *revoca* del consenso.



**MEDIR**  
Intranet Operatori

BENVENUTO/a QTTTST56S51E441M

Gestione consenso

#### Gestione del consenso

##### Ricerca un paziente

Inserisci un Codice Fiscale e fai partire la ricerca con il pulsante Cerca. Esamina poi il risultato ottenuto e conferma l'identità del paziente con il pulsante Prosegui.

**Codice Fiscale:**  
TSTSLN60A011452U

**Cerca**

**Dati del Paziente che corrisponde al Codice Fiscale inserito**

Dati AnagS

Nome	ASLUNO
Cognome	TEST
Nato/a il	01-01-1960
A	SASSARI
Residente in	SASSARI
Consenso espresso	SI
ATS-ASSL	ATS-ASSL Sassari

**Prosegui**

Si raccomanda, pertanto, di prestare attenzione all'indicazione restituita dal sistema sul consenso espresso: non è inusuale, infatti, che alcune persone possano aver dimenticato di aver precedentemente aperto il FSE, in quanto non l'hanno successivamente utilizzato.

Se un operatore ha inavvertitamente effettuato un'operazione non corretta sul consenso di un cittadino (p.e. si intendeva operare l'apertura del FSE quando il FSE era già stato aperto dal cittadino provocando pertanto la revoca e quindi chiusura del suo FSE) si suggerisce di operare la correzione dopo circa un'ora dalla precedente operazione effettuata sul cittadino.