

CGM XMEDICAL

Specialistica

SOMMARIO

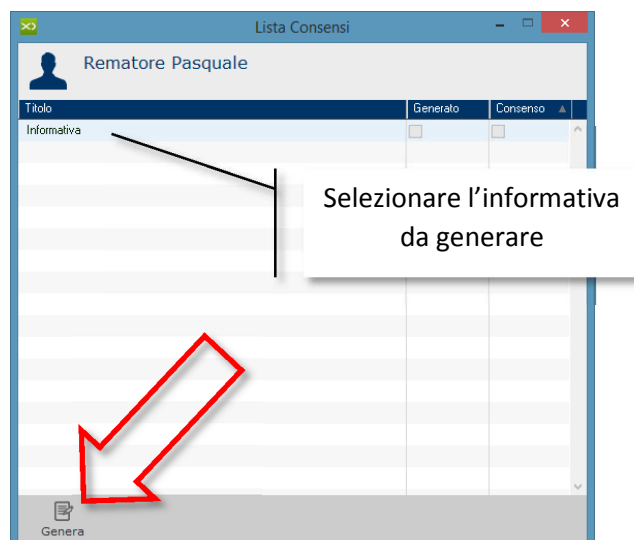
1	<i>GESTIONE CONSENSO CON FIRMA GRAFOMETRICA.....</i>	2
----------	---	----------


1 GESTIONE CONSENSO CON FIRMA GRAFOMETRICA

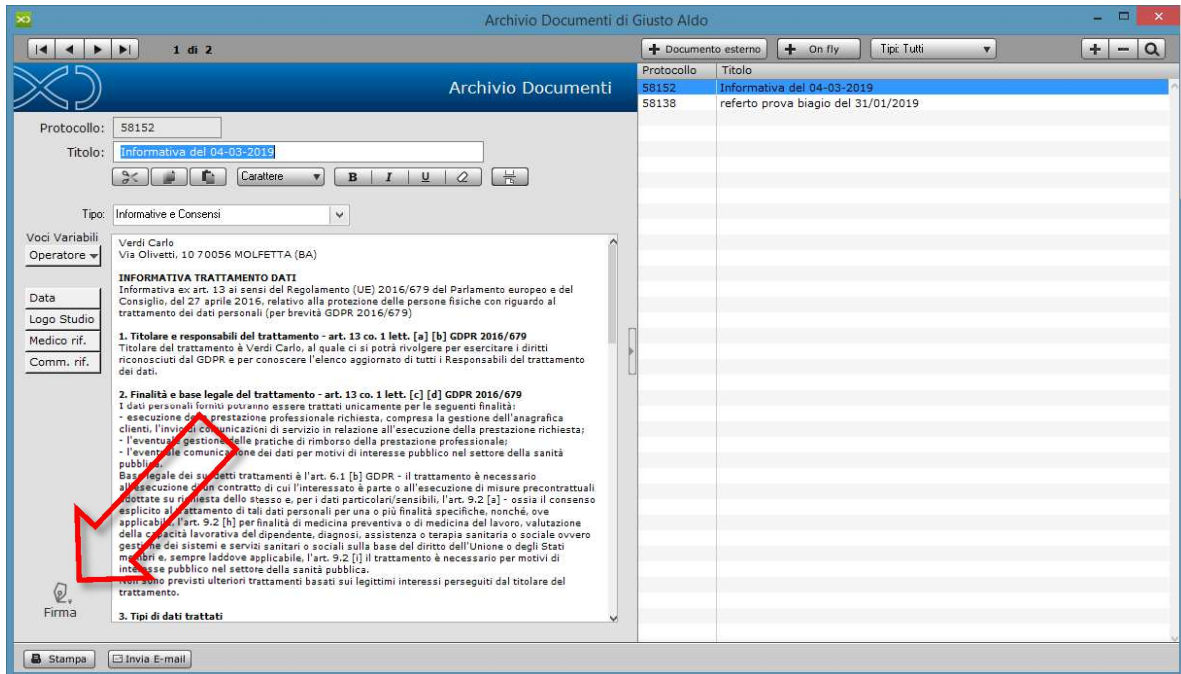
Dopo aver aperto la scheda del paziente si rileva la presenza del simbolo ✓ (colorato di rosso), sul quale portando il puntatore del mouse, compare indicazione (in riquadro bordato di rosso) che ricorda la necessità di sua gestione.




1. Fare clic su riquadro bordato di rosso con l'indicazione "... NON GENERATO"



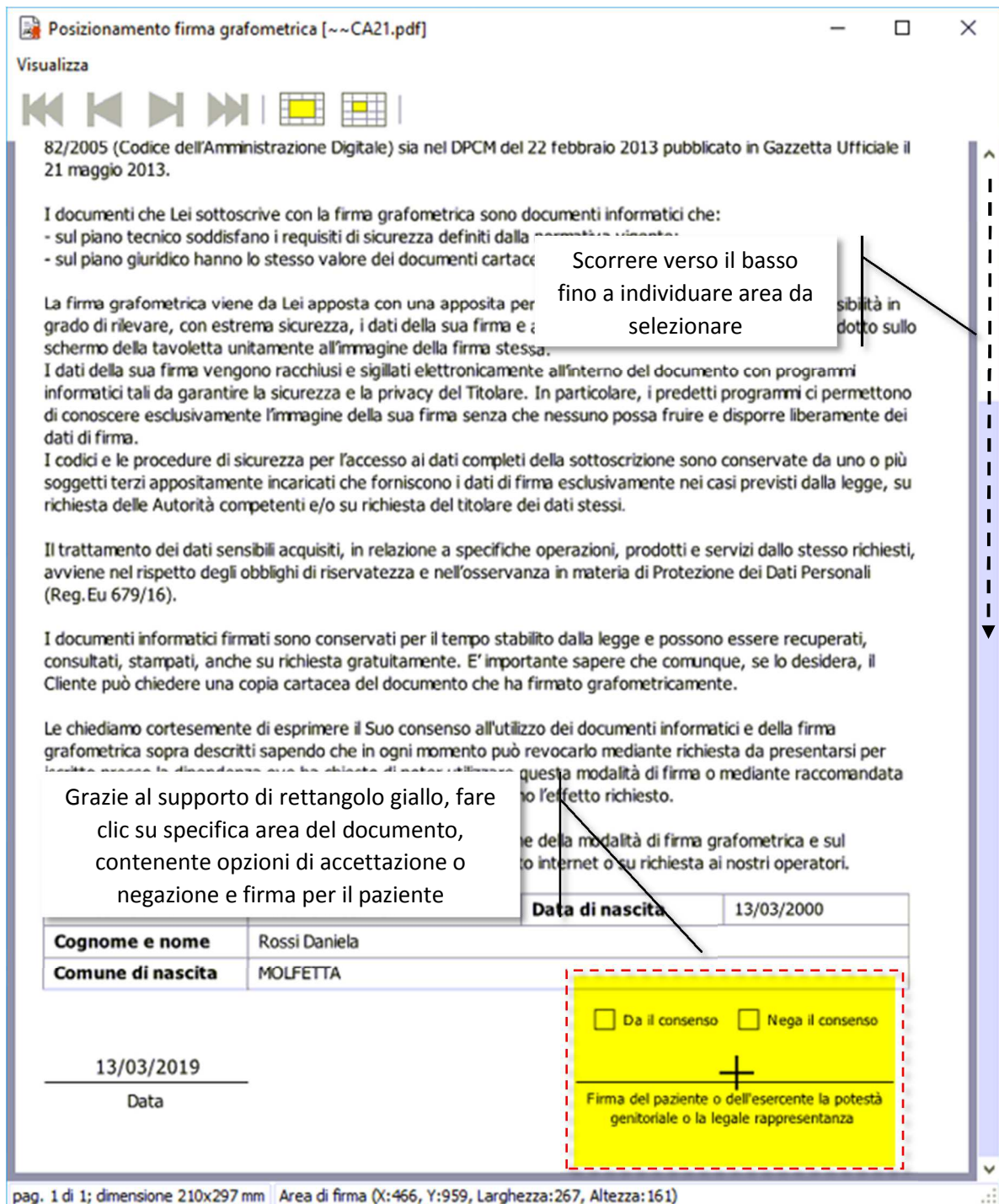
2. Selezionare l'informativa e fare clic su  Genera



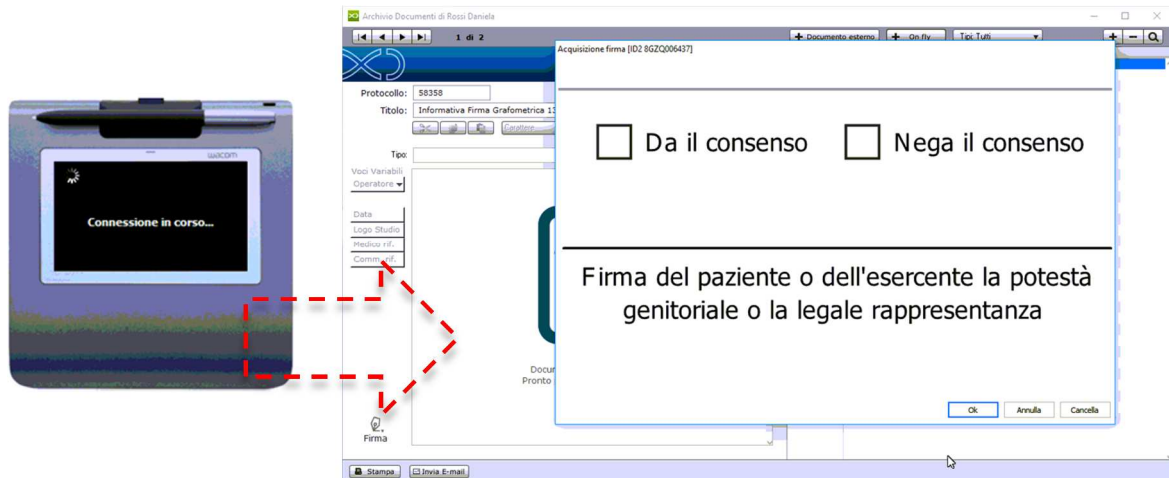
3. Dalla finestra con il documento dell'informativa (aperta in secondo piano rispetto alla lista consensi) fare clic su  Firma

4. Rispondere Sì al messaggio "Per poter procedere è necessario generare, far firmare al paziente ed archiviare l'informativa per la firma grafometrica. Procedere adesso con la generazione dell'informativa?"

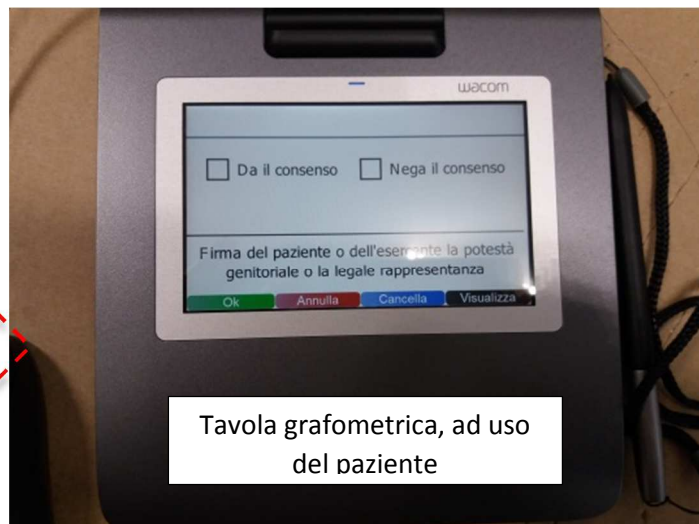
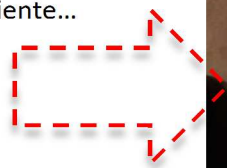
NOTA: Trattasi dell'autorizzazione alla firma grafometrica, da raccogliersi una volta per tutte (per ogni paziente).



5. Si apre il documento dell'INFORMATIVA FIRMA GRAFOMETRICA, su cui scorrere verso il basso fino a individuare l'area che contiene opzioni di accettazione o negazione e firma per il paziente: con l'aiuto di un apposito rettangolo giallo, fare clic nella relativa area del documento



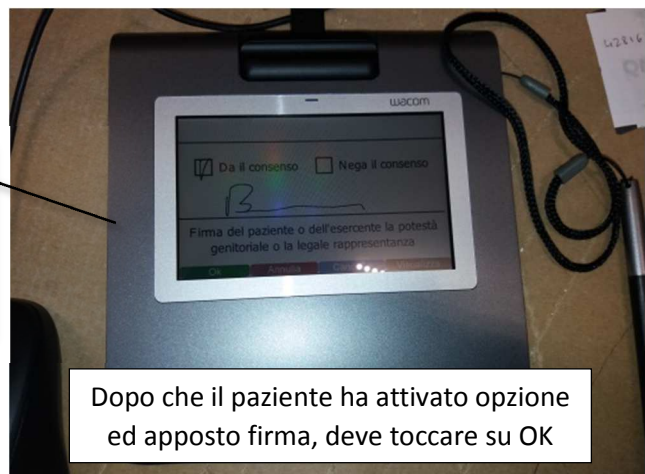
Cosa vede il paziente...

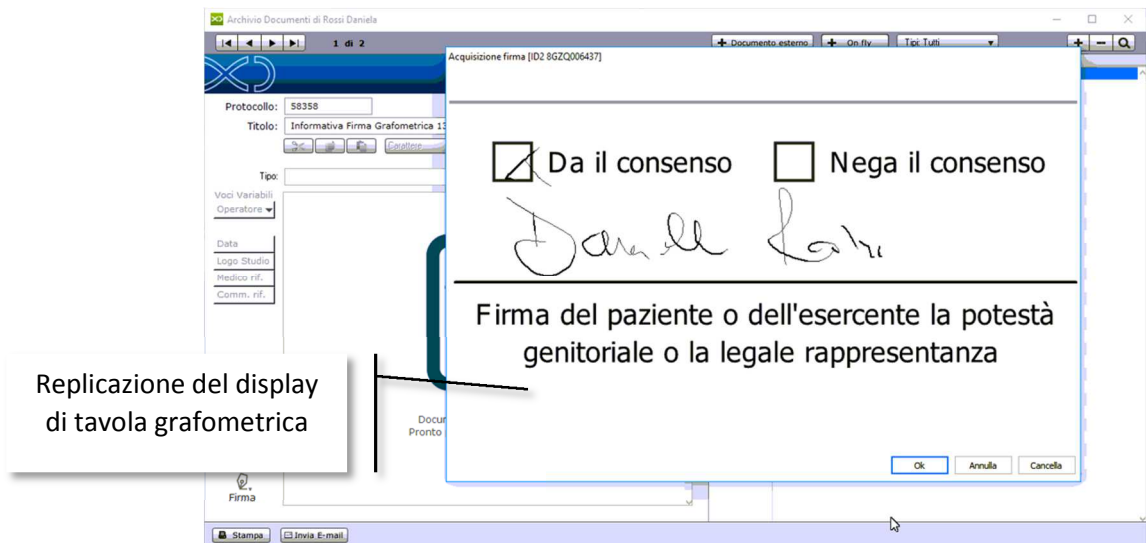


6. Si attiva la tavola grafometrica, dunque:

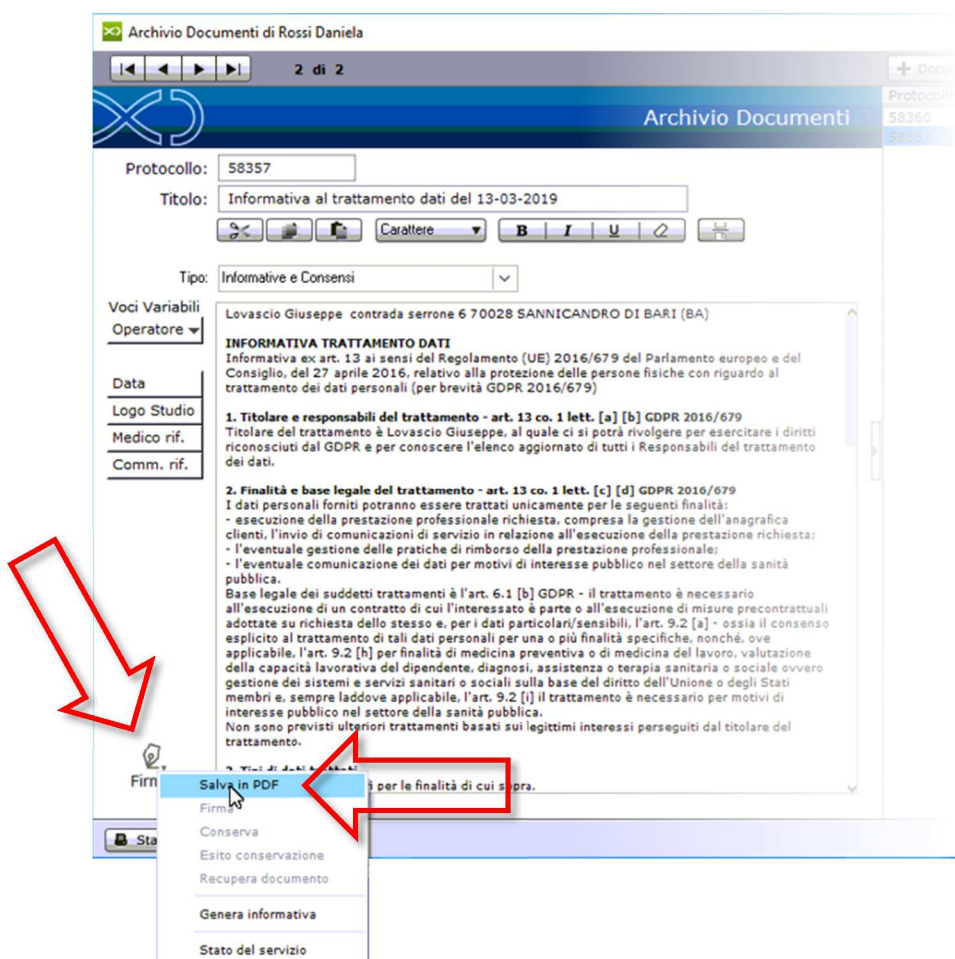
- sul display della tavola grafometrica (ad uso del paziente) viene mostrato ciò che si è selezionato con il rettangolo giallo, di cui al punto 5 precedente
- la stessa area mostrata al paziente sul display della tavola grafometrica, viene mostrata all'utente, come da immagine precedente


Tavola grafometrica su cui il paziente ha attivato opzione ed apposto la firma

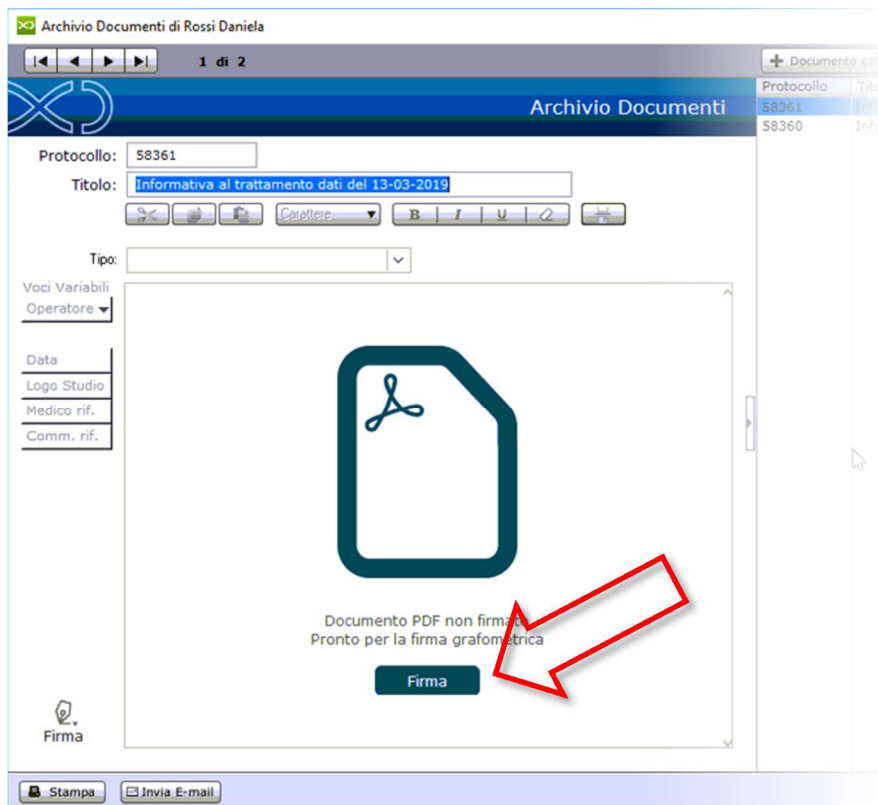




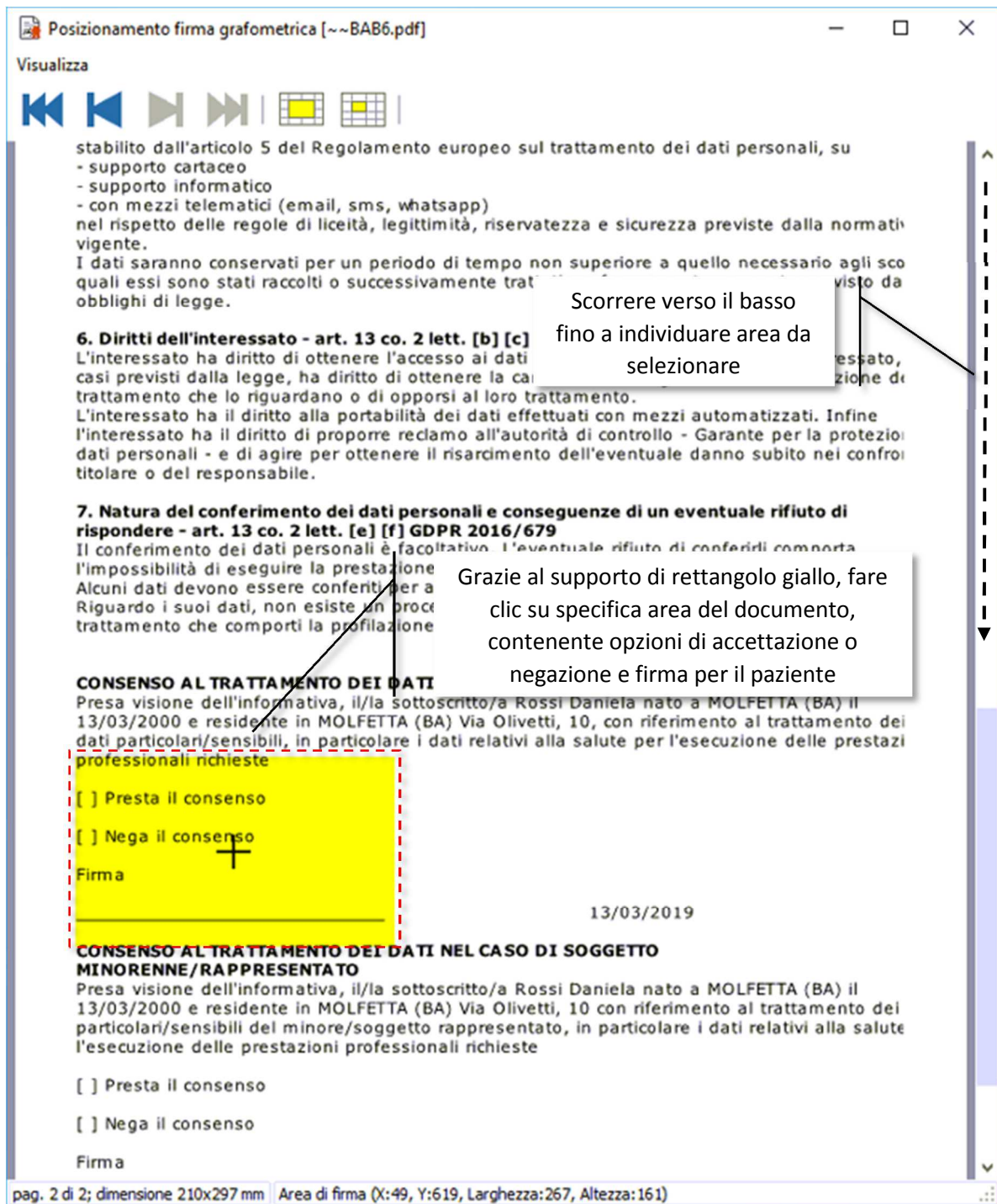
7. Il paziente, operando sulla tavola grafometrica ed utilizzando il relativo pennino, deve attivare l'opzione opportuna (presumibilmente "Da il consenso"), apporre la firma e toccare su OK (pulsante verde); il tutto viene contemporaneamente mostrato all'utente, in apposita finestra
8. Rispondere Sì al messaggio "Vuoi completare il processo apponendo la firma qualificata?"
9. Rispondere Sì al messaggio "Vuoi procedere con l'archiviazione del documento?"
10. Fare clic su OK al messaggio "La conservazione del documento... è andata a buon fine"



11. Rifare clic su , dunque selezionare **Salva in PDF**
12. Fare clic su OK al messaggio *“Conversione in PDF completata con successo!”*



13. Fare clic su **Firma**



14. Si apre il documento dell'informativa al trattamento dati, predisposto in **CGM XMedical**, da somministrare ai pazienti, su cui scorrere verso il basso fino a individuare l'area che contiene opzioni di accettazione o negazione e firma per il paziente: con l'aiuto di un apposito rettangolo giallo, fare clic nella relativa area del documento
15. Procedere come già descritto in precedenza per l'informativa alla firma grafometrica
16. Rispondere Sì al messaggio "Vuoi completare il processo apponendo la firma qualificata?"
17. Rispondere Sì al messaggio "Vuoi procedere con l'archiviazione del documento?"
18. Fare clic su OK al messaggio "La conservazione del documento... è andata a buon fine".