



# GIAVA BASILICATA

## Manuale utente per il Medico di Base

### INDICE

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>CARATTERISTICHE DI BASE</b> .....	<b>3</b>
3.2	NAVIGAZIONE TRA PAGINE.....	3
3.3	BARRA DI NAVIGAZIONE E PULSANTI PRINCIPALI .....	4
3.4	PULSANTI DI NAVIGAZIONE .....	4
3.5	MASCHERA DI RICERCA.....	6
3.6	RISULTATI DELLA RICERCA .....	6
3.7	OPERAZIONI SUI DATI.....	6
3.8	REGISTRAZIONE DEI DATI.....	7
3.9	CAMPI: TIPOLOGIE.....	8
3.10	CAMPI DI TIPO DATA .....	9
3.11	CAMPI PER LISTA VALORI .....	10
3.12	LISTA DI VALORI: MECCANISMO DI SELEZIONE .....	11
<b>3</b>	<b>MENU PRINCIPALE</b> .....	<b>12</b>
4.1	GESTIONE VACCINAZIONI.....	13
<b>4</b>	<b>REPORTISTICA</b> .....	<b>18</b>

## 1 Introduzione

---

Il software GIAVA consente la gestione delle vaccinazioni (sia in età pediatrica che adulta) degli assistibili della regione. Partendo dall'anagrafe dei soggetti, condivisa con il sistema informativo regionale, il sistema consente di registrarne le vaccinazioni e altre informazioni di interesse per la profilassi vaccinale.

Mediante l'accesso unico SISIR, il medico di base o pediatra di libera scelta può accedere a Giava.

Digitando nella barra degli indirizzi del browser predefinito il seguente indirizzo web:

<https://giavamedici.sanita.basilicata.it>

si ha accesso alla pagina di autenticazione:



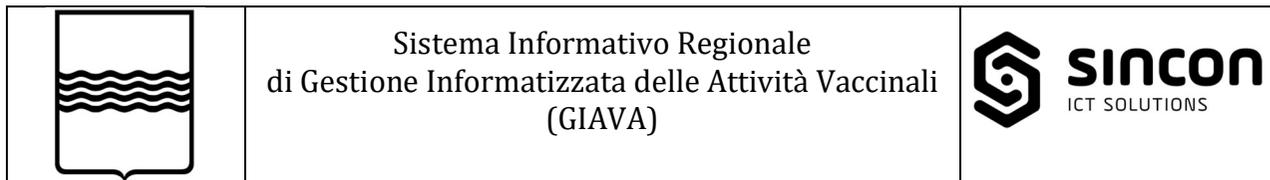
dopo aver scelto l'opzione CNS Medico/utente e digitato il pin del token verrà reindirizzato alla pagina principale di Giava.

## 2 Caratteristiche di base

### 3.2 Navigazione tra pagine



The screenshot displays the user interface of the GIAVA system. At the top, a blue header bar contains the text "Anagrafe Vaccinale - MMG/PLS" on the left, a home icon and a power icon in the center, and three logos (ASP, a red cross, and the Italian Republic) on the right. Below the header, a navigation bar shows "Menu Principale > Scelta". The main content area is divided into three sections: "Servizi Disponibili" on the left, "Avvisi" on the right, and "Documenti e Link Utili" at the bottom left. The "Servizi Disponibili" section features a photo of a healthcare worker and two menu items: "Gestire Vaccinazioni" and "Reportistica". The "Avvisi" section contains a large image of a stethoscope. The "Documenti e Link Utili" section shows an icon of three blue folders.



In Giava sono gestite le “opzioni di navigazione”, quindi ogni azione relativa al cambio pagina, editing dei dati e altro, deve essere fatto attraverso i relativi comandi presenti nella schermata.

È necessario quindi utilizzare tali comandi e non quelli integrati nel browser di navigazione.

### ***3.3 Barra di navigazione e pulsanti principali***

---

Su tutte le pagine sono presenti in testa le due icone che consentono rispettivamente di raggiungere il menu principale ed effettuare la disconnessione dell'operatore (logout).

A piè pagina è visualizzato il nominativo dell'operatore ed il suo ambulatorio di sessione (il sistema propone quello principale) .

La barra di navigazione, posta in intestazione di pagina, consente di conoscere in qualsiasi momento la nostra posizione all'interno dell'albero funzionale dell'applicativo.

Es: **Assistito > Ricerca Assistito > Elenco Assistiti**

### ***3.4 Pulsanti di navigazione***

---

In tutte le schermate, nella sezione "opzioni di navigazione" troveremo dei pulsanti per la navigazione fra le pagine.



Questi pulsanti servono per tornare in qualsiasi momento:

al menu principale



all'elenco dei dati estratti da una precedente ricerca



alla maschera di ricerca



### 3.5 *Maschera di ricerca*

---

Quando dal menu principale si seleziona una funzione di gestione degli archivi (assistiti/vaccinazioni, magazzino, ecc..), la prima maschera che appare è quella di ricerca, costituita da tutti i campi compilabili per formare un filtro di ricerca dei dati in archivio. Se l'obiettivo è quello di inserire un nuovo dato, si può raggiungere la maschera per un nuovo inserimento mediante il pulsante "nuovo". In definitiva, da questa maschera è dunque possibile ricercare un dato o inserirne uno nuovo. In particolare troveremo sempre i pulsanti "Cerca" e "Nuovo"

### 3.6 *Risultati della ricerca*

---

Dopo aver effettuato la ricerca, il sistema restituisce all'interno di una griglia i dati trovati in base al filtro di ricerca impostato. Al di sopra della griglia troveremo sempre i pulsanti seguenti:



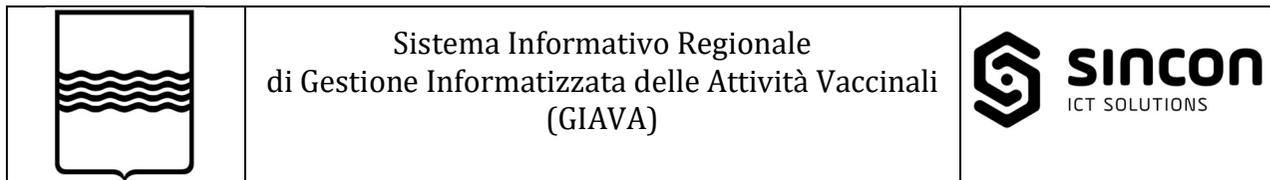
Una volta individuata la riga contenente il dato che ci interessa gestire, per selezionarlo dobbiamo cliccare sul pallino alla estrema sinistra della riga.



### 3.7 *Operazioni sui dati*

---

L'azione dei tasti sopra illustrati sarà applicata al dato selezionato che potremo quindi:



- visualizzare
- modificare
- cancellare

Inoltre, per effettuare un *refresh* dei dati contenuti nella griglia, possiamo utilizzare l'apposito tasto

### **3.8 Registrazione dei dati**

---

Nelle maschere di immissione, avremo a disposizione il pulsante di conferma per la registrazione definitiva dei dati inseriti.

Dopo la conferma il sistema effettua i dovuti controlli di correttezza sui dati e, se riscontra una condizione di errore, annulla la registrazione visualizzando in testa alla maschera di immissione il messaggio di errore colorato in rosso.

In caso di esito positivo della registrazione, il sistema restituirà il relativo messaggio colorato in verde.

### 3.9 Campi: tipologie

Nelle maschere di immissione e di ricerca i campi compilabili possono essere di tipi differenti:

- *testo libero*,
- *casellina a discesa*, in cui è presente una lista di valori selezionabili,
- *checkbox*, per selezionare una delle opzioni cliccando sul pallino o sul quadratino corrispondente

Lotto	<input type="text" value="AA"/>	Ambulatorio	<input type="text" value="Taranto Viale Magna Grecia, 418"/> <input type="text" value="Taranto Viale Magna Grecia, 418"/> <input type="text" value="Statte"/>	Sesso:	<input type="radio"/> Femmina <input type="radio"/> Maschio
-------	---------------------------------	-------------	---	--------	--

### 3.10 Campi di tipo data

È possibile specificare una data nel formato ggmmaaaa oppure gg/mm/aaaa. In alternativa si può sfruttare il calendarietto da scorrere con l'ausilio del mouse

Data Nascita:  GG/MM/AAAA

ASL:

Codice a Barre:

**Cerca su Anagrafica GIAVA**

**Cerca su Anagrafica Regionale**

**Set 2013**

Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	<b>17</b>	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

Oggi

### 3.11 Campi per lista valori

---

Per la selezione da una lista di valori è necessario aprire una maschera di ricerca e impostare un criterio di ricerca. I valori recuperati dalla ricerca sono visualizzati all'interno di una griglia da cui possiamo selezionarne uno cliccando sul pallino all'estrema sinistra della riga corrispondente al valore desiderato.

Comune:   

Per attivare la maschera di ricerca occorre cliccare sul simbolo



Per eliminare una selezione precedentemente effettuata e quindi svuotare il campo, è necessario cliccare sul simbolo



### 3.12 Lista di valori: meccanismo di selezione

Per selezionare un valore nella griglia risultante dalla ricerca, è necessario prima cliccare sul pallino a sinistra della riga corrispondente al valore scelto e successivamente cliccare sul pulsante “Seleziona”.

#### Lista Comuni

##### Criteri di ricerca:

Denominazione: TARA  
Provincia:  
ASL:

Seleziona

##### Sel. Denominazione

- TARANO
- TARANTA PELIGNA
- TARANTASCA
- TARANTO

### 3 Menu principale



Questo è il menu principale di Giava da cui sono accessibili tutte le sue funzionalità. Sono visualizzati tre riquadri principali:

- Servizi disponibili in cui sono riportati i link per l'accesso alle funzioni del sistema;
- Documenti e Link Utili per l'accesso a documenti di interesse per l'operatore;
- Avvisi per comunicazioni varie destinate a tutti gli operatori.

## 4.1 Gestione vaccinazioni

Anagrafe Vaccinale - MMG/PLS







Da

Assistito > Ricerca Assistito

### Ricerca Assistito

Dati Assistito

Cognome:

Nome:

Codice Fiscale:

Data Nascita:  GG/MM/AAAA

Cerca su Anagrafica GIAVA

Opzioni di Navigazione

Menu Principale

**Note**

questa maschera è possibile impostare la ricerca di un assistito. I criteri di ricerca si specificano compilando uno o più campi fra quelli qui disponibili.

Si osservi che, per quanto riguarda la ricerca su *Anagrafica Giava* è possibile specificare un cognome e/o un nome o parte di essi. La ricerca in Giava permette di estrarre tutti i nominativi aventi i requisiti impostati in fase di ricerca.

GIAVA - Manuale Utente

pag. 13/18

Anagrafe Vaccinale - MMG/PLS







Assistito > Ricerca Assistito > Elenco Assistiti

### Elenco Assistiti

**Criteri di ricerca:**

Cognome: TRA  
 Nome: A  
 Codice Fiscale:  
 Data Nascita:  
 ASL:

**Opzioni di Navigazione**

[Torna alla ricerca](#)

[Menu Principale](#)

Pagine: 1 [Successiva](#)

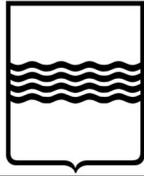
[Visualizza](#)

Sel.	Cognome	Nome	Data Nascita	Comune Nascita	Comune Residenza	Indirizzo
<input checked="" type="checkbox"/>	FRANCINI	ALESSANDRO	01/01/1970	SIENA	SIENA	VIA SENESE 10121 SIENA
<input type="checkbox"/>	FRANCINI	FRANCINI	01/01/1970	SIENA	SIENA	VIA SENESE 10121 SIENA
<input type="checkbox"/>	FRANCINI	FRANCINI	01/01/1970	SIENA	SIENA	VIA SENESE 10121 SIENA
<input type="checkbox"/>	FRANCINI	FRANCINI	01/01/1970	SIENA	SIENA	VIA SENESE 10121 SIENA
<input type="checkbox"/>	FRANCINI	FRANCINI	01/01/1970	SIENA	SIENA	VIA SENESE 10121 SIENA
<input type="checkbox"/>	FRANCINI	FRANCINI	01/01/1970	SIENA	SIENA	VIA SENESE 10121 SIENA
<input type="checkbox"/>	FRANCINI	FRANCINI	01/01/1970	SIENA	SIENA	VIA SENESE 10121 SIENA

12 D

Per selezionare un nominativo occorre cliccare sulla checkbox della colonna ***Sel.*** in corrispondenza del nominativo scelto.

Una volta selezionato il nominativo è possibile scegliere se visualizzare la scheda di dettaglio. Nel caso in cui venga effettuata la scelta ***Visualizza***, viene mostrata la scheda di dettaglio dell'assistito.



### Scheda Assistito

Dati Assistito	
<b>Dati di Base</b> Cognome: [redacted] Nome: [redacted] Sesso: <input type="checkbox"/> Femmina <input checked="" type="checkbox"/> Maschio Codice Fiscale: [redacted] Medico: [redacted] Stato: Attivo ASL Iscrizione: Taranto	<b>Nascita</b> Data Nascita: [redacted] Comune Nascita: [redacted]  Paternità: [redacted] Maternità: [redacted]
<b>Residenza EDOTTO</b> Indirizzo: [redacted] Comune: [redacted] Nazione: Italia	<b>Residenza Effettiva</b> Indirizzo: [redacted] Comune: [redacted]
<b>Domicilio EDOTTO</b> Indirizzo: [redacted] Comune: [redacted]	<b>Domicilio Effettivo</b> Indirizzo: [redacted] Comune: [redacted] <small>Lasciare i campi Indirizzo e Comune vuoti per domicilio = residenza</small>
<b>Note</b> [redacted]	<b>Recapiti</b> Telefono Fisso: [redacted] Cellulare: [redacted] Email: [redacted]

Nessun dato è modificabile in questa modalità. È possibile tornare a reimpostare una ricerca o tornare all'elenco precedentemente estratto.

È possibile tornare all'elenco degli assistiti estratti dalla ricerca cliccando su **Torna all'elenco**.

A questo punto è possibile cliccare sul pulsante **Vaccinazioni** in basso a sinistra nella scheda dell'assistito.

**Dettaglio Assistito**

Vaccinazioni
Schedula Vaccinale
Categorie di Rischio

Anagrafe Vaccinale - MMG/PLS

Assistito > Ricerca Assistito > Elenco Assistiti > Scheda Assistito > Elenco Vaccinazioni

**Elenco Vaccinazioni**

Assistito:

Cognome:

Nome:

Data Nascita:

Opzioni di Navigazione

Menu Principale

Torna all'Assistito

Torna all'Elenco Assistiti

Torna in Ricerca Assistiti

Aggiorna Elenco
Visualizza
Modifica
Cancella
Nuovo

Sel.	Vaccino	Farmaco	Data
<input checked="" type="radio"/>	Pneumo		16/09/2015
<input type="radio"/>	DTaP-HBV-IPV-Hib		16/09/2015
<input type="radio"/>	DTaP-HBV-IPV-Hib		23/11/2015
<input type="radio"/>	Pneumo		23/11/2015
<input type="radio"/>	Pneumo		13/06/2016
<input type="radio"/>	DTaP-HBV-IPV-Hib		13/06/2016
<input type="radio"/>	MPRV	Priorix Tetra	01/08/2016
<input type="radio"/>	Meningo C	Menjugate	03/02/2017

In questa schermata è possibile visualizzare le vaccinazioni registrate per un dato paziente (i cui dati anagrafici essenziali sono riportati in alto a sinistra). In modo analogo alle operazioni sugli elenchi degli assistiti, selezionando un record, posso visualizzarlo o modificarne alcuni dati mediante gli appositi tasti. È altresì possibile registrare una nuova vaccinazione cliccando sul pulsante **Nuovo**.

La maschera di registrazione presenta i campi **data**, **ora** e **ambulatorio** che si popolano automaticamente con la data attuale e l'ora attuali e con il nome dell'ambulatorio principale.

Per inserire il resto delle informazioni è possibile procedere nei seguenti modi:

**Assistito > Ricerca Assistito > Elenco Assistiti > Scheda Assistito > Elenco Vaccinazioni > Scheda Vaccinazione**

### Scheda Vaccinazione

**Dati Vaccinazione**

Data:

Ora:

Farmaco:

Vaccino:

Lotto:

Via Somm.:

Ambulatorio:

Barcode:

**Ricerca Farmaco**

**Dati Farmaco**

Nome:

Codice AIC:

Vaccino:

Ditta:

**Ricerca Lotto**

**Dati Lotto**

Lotto:

Farmaco:

Ambulatorio:

Includi non Disponibili:

Includi Scaduti:

*Note: Red arrows in the original image point from the 'Farmaco' and 'Lotto' fields in the 'Scheda Vaccinazione' form to the 'Ricerca Farmaco' and 'Ricerca Lotto' pop-ups respectively.*

- selezionare un vaccino dall'apposito elenco per poi in cascata selezionare lo specifico farmaco e il lotto;
- selezionare un farmaco: in tal caso il vaccino sarà selezionato automaticamente dal sistema e si dovrà scegliere solo il lotto;
- selezionare direttamente il lotto: in tal caso farmaco e vaccino saranno compilati automaticamente dal sistema.

Per velocizzare le operazioni è consigliabile l'utilizzo della terza opzione qualora sia già registrato un lotto da utilizzare; si consiglia la seconda nel caso in cui non debba essere specificato il lotto.

## 4 Reportistica

Tale report permette di avere l'elenco degli assistiti a cui sono stati somministrati i vaccini relativi alla campagna AV, AP, AZ

Anagrafe Vaccinale - MMG/PLS







Report > Registro Somministrazioni

### Registro Somministrazioni

**Filtro**

Da Data Vaccinazione:

A Data Vaccinazione:

Da Data Nascita:

A Data Nascita:

Sesso:  Femmina  Maschio  Tutti

Includi ex assistiti

**Opzioni di Navigazione**

[Menu Reportistica](#)

[Menu Principale](#)

**Formato Report**

Sintetico

CSV(Comma Separated Value)

PDF(Acrobat Reader)

Opzioni Report
Genera Report

GIAVA - Manuale Utente

pag. 18/18