

Registro Servizi

v4.5



registro
SERVIZI

Manuale di riferimento

Ultimo aggiornamento 17/08/2008

1. Introduzione
2. Il programma
3. La pulsantiera
4. La finestra principale
5. Orari disponibilità
6. Gestione modelli
7. Il tasto “seleziona ospedale”
8. Inserimento e annullamento di una missione
9. Inserimento di una missione di trasporto

9.1 Inserimento di una missione di trasporto basata su modello

10. Inserimento di una missione 118
11. Elenco Soci
12. Le mappe
13. Elenco Personale
14. Impostazioni e Manutenzione
15. Problemi noti

1 – Introduzione

Con questa versione prosegue il lavoro di miglioramento ed ampliamento del software “Registro Servizi” per farlo diventare il motore dell’attività di lavoro del centralino.

In questa nuova versione non ci sono state grossi cambiamenti all’interfaccia grafica del programma, ma sono state inserite nuove funzionalità assenti o abbozzate nelle versioni precedenti.

Questo documento va a sostituire quello precedente spiegando in dettaglio che cosa ci offre di nuovo questa versione del software “Registro Servizi”.

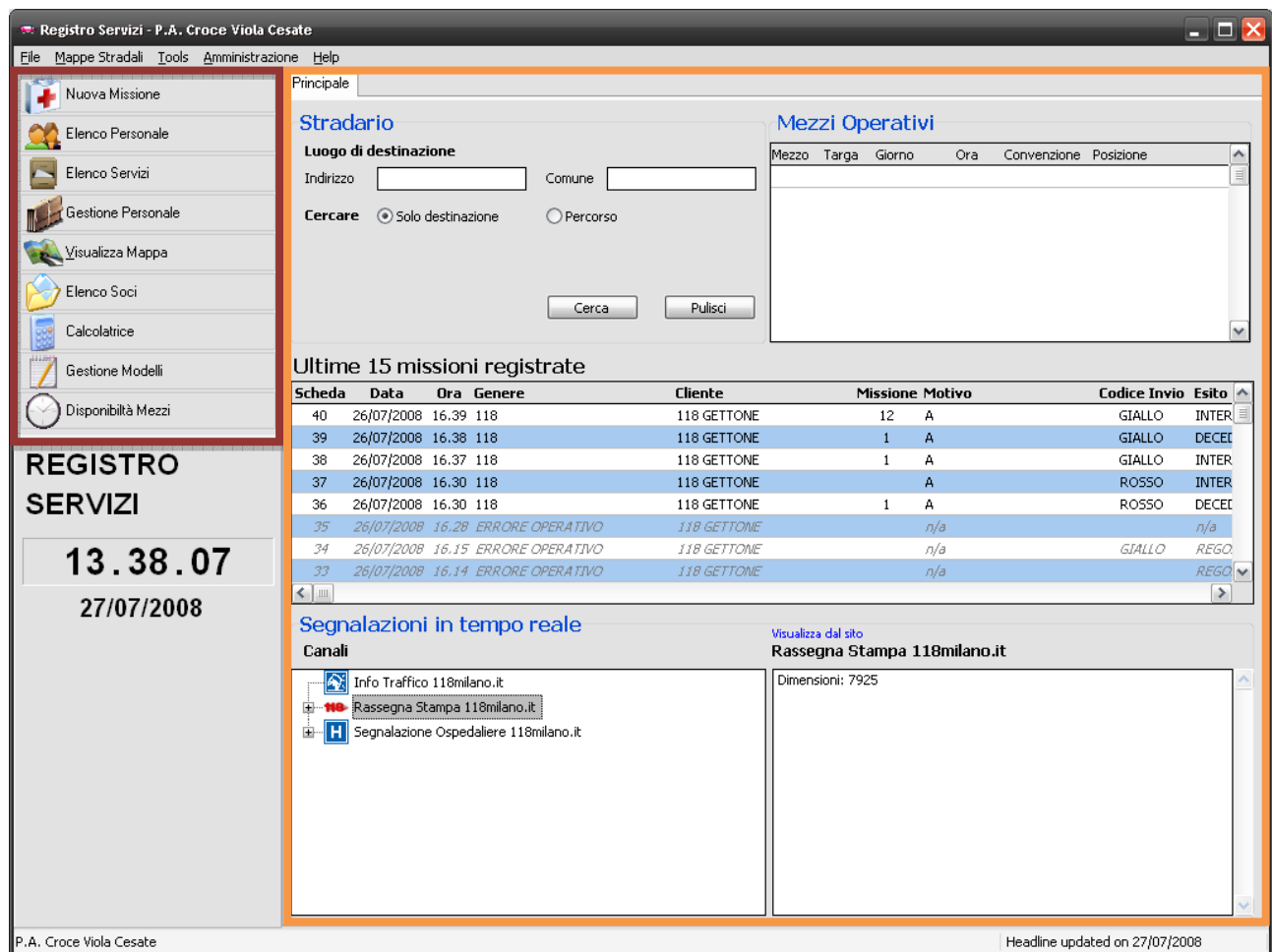


Registro
Servizi

Per avviare il registro servizio basta fare doppio click sull'icona apposita (riconoscibile dal “Simbolo internazionale del soccorso” o “Stella della vita”).

2 - Il programma

Una volta chiuso lo splash screen di caricamento il programma ci presenta una finestra simile a questa:

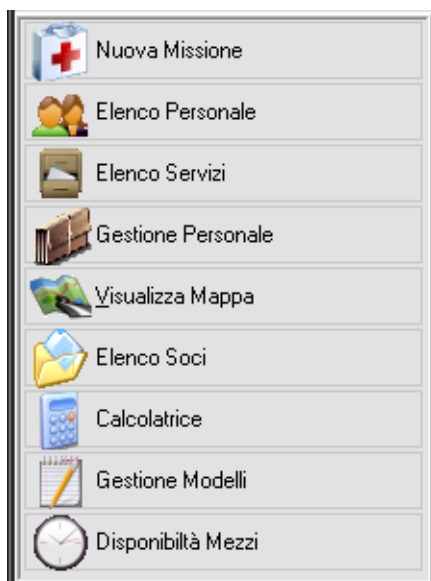


La finestra è divisa in due blocchi, quella a sinistra (qui bordata di rosso) è la pulsantiera, qui troviamo un accesso rapido alle varie componenti del programma che utilizziamo più spesso (Nuova missione, Elenco personale, ecc).

Il secondo blocco è la finestra principale, che a sua volta è diviso in vari gruppi e vi possiamo trovare una ricerca rapida di una strada, i mezzi operativi in quel momento oppure le segnalazioni dal sito del 118.

3- La pulsantiera

In questo componente troviamo un accesso rapido alle varie parti del software, vediamo quali:



- **Nuova missione**
Ci permette di aprire una nuova scheda intervento.
- **Elenco personale**
Permette di effettuare una ricerca del personale in forza all'associazione.
- **Elenco servizi**
Visualizza e modifica l'elenco dei servi registrati fino a quel momento (richiesta una password).
- **Gestione Personale**
Entra all'area amministrazione del personale (richiesta una password).
- **Visualizza Mappa**
Apre la finestra delle mappe stradali
- **Elenco Soci**
Apre la finestra di gestione soci
- **Calcolatrice**
Avvia la calcolatrice
- **Gestione Modelli**
Permette di mantenere l'elenco dei servizi da usare a "modello" durante la registrazione di una nuova missione.
- **Disponibilità mezzi**
Accede alla parte di gestione orari disponibilità mezzi al 118.

4 - La finestra principale

Principale

Stradario

Luogo di destinazione

Indirizzo Comune

Cercare ☒ Solo destinazione ☐ Percorso

Mezzi Operativi

Mezzo	Targa	Giorno	Ora	Convenzione	Posizione
-------	-------	--------	-----	-------------	-----------

Ultime 15 missioni registrate

Scheda	Data	Ora	Genere	Cliente	Missione	Motivo	Codice Invio	Esito
40	26/07/2008	16.39	118	118 GETTONE	12	A	GIALLO	INTER
39	26/07/2008	16.38	118	118 GETTONE	1	A	GIALLO	DECEI
38	26/07/2008	16.37	118	118 GETTONE	1	A	GIALLO	INTER
37	26/07/2008	16.30	118	118 GETTONE		A	ROSSO	INTER
36	26/07/2008	16.30	118	118 GETTONE	1	A	ROSSO	DECEI
35	26/07/2008	16.28	ERRORE OPERATIVO	118 GETTONE		n/a		n/a
34	26/07/2008	16.15	ERRORE OPERATIVO	118 GETTONE		n/a	GIALLO	REGO
33	26/07/2008	16.14	ERRORE OPERATIVO	118 GETTONE		n/a		REGO

Segnalazioni in tempo reale

Canali

- Info Traffico 118milano.it
- Rassegna Stampa 118milano.it
- Segnalazione Ospedaliera 118milano.it

Visualizza dal sito
Rassegna Stampa 118milano.it

Dimensioni: 7925

Questa è l'area di lavoro principale, si presenta come uno schedario con una scheda sola (Principale). Questa parte è stata totalmente inserita in questa versione (difatti prima risultava vuota), e ci presenta varie componenti:

- **Stradario – Riquadro rosso.**
Permette di effettuare una ricerca delle coordinate ortelio per una determinata via/piazza oppure di calcolare un percorso (partenza/destinazione) appoggiandosi a google maps.
- **Mezzi operativi – Riquadro viola.**
Mostra i mezzi operativi (quindi disponibili per il 118) in quel momento, il regime di convenzione e la loro posizione di partenza.
- **Ultimi 15 missioni registrate – Riquadro blu.**
Questa griglia ci permette di visualizzare le ultime 15 missioni inserite (in corsivo sono visualizzate le missioni 'annullate').
Cliccando due volte su una di questa è possibile visualizzare i dettagli della missione in una finestra simile a questa.

Report Servizio

Scheda Servizio

Servizio numero: **485** Giorno: **02/12/2007**
 Tipologia: **118** Scheda 118: **1234**
 Cliente: **118 MILANO**

Luogo di intervento
 Città: **CESATE** Via/Piazza: **VIA VENEZIA N. 21**
 Motivo: **MALORE** Mezzo inviato: **14**
 Codice invio: **GIALLO** Ora chiamata: **13.01**
 Altri riferimenti: **SEDE CVC**

Equipaggio
 Autista: **MEMINI LUCA** Capo Servizio: **MEMINI LUCA**
 Milite: **MEMINI LUCA** Milite/Allievo: **MEMINI LUCA**
 Centralino: **MEMINI LUCA**

Orari
 Sul posto alle: **13.01**
 Stato: **REGOLARE**
 Ora caricato: **13.01**

Altri mezzi intervenuti
☐ Elisoccorso ☐ MSA ☐ Forze dell'ordine
☐ Altro MSB ☐ VV.F. ☐ Altro / vedi note

Trasportato/i
 Nominativo: **TIZIO CAIO** C.A.P.: **0**
 Città: **CESATE** Indirizzo: **VIA BHO**

Luogo di destinazione
 Città: **GARBAGNATE M.SE (MI)** Via/Piazza: **H. SALVINI**
 Codice trasporto: **ROSSO** Arrivo ore: **13.01**
 Km: **8** Liberi ore: **13.01**
 Bolla/e: **12345 -** Fine Servizio ore: **13.02**

Note di servizio

Chiudi

Figura 1 - Un riepilogo della missione salvata.

- **Segnalazioni in tempo reale – Riquadro arancio.**

Questa è divisa in due parti: a sinistra troviamo un elenco ad albero di segnalazioni attive in quel momento, Alla selezione di una segnalazione, questa sarà visualizzata nel riquadro di destra (le segnalazioni arrivano dal sito del 118milano e sono aggiornate ogni 5 minuti).

Una cosa importante da ricordare è che ogni qual volta si apre una nuova missione, sarà automaticamente inserita in questo schedario, così da permetterci di avere più missioni aperte contemporaneamente e di passare da una missione all'altra (oppure alla scheda principale) senza nessun problema.



Figura 2 - Più schede missione aperte contemporaneamente, da notare che il titolo cambia nel momento in cui viene inserito il mezzo.

5 - Orari disponibilità

Questo componente gestisce le disponibilità dei mezzi al 118 (andrà a sostituire la scheda orari compilata a mano), infatti, è possibile inserire/eliminare/modificare la disponibilità di un determinato mezzo. Inoltre tramite l'apposito calendario è possibile cambiare la data di riferimento per visualizzare un periodo temporale differente.

- Inserire una nuova disponibilità

Cliccare sul tasto “nuovo”, questo ci permetterà di entrare in modalità d’inserimento, fatto questo si dovrà selezionare il numero del mezzo disponibile, il giorno e l’ora (in automatico è impostato il giorno e l’ora corrente), dopo dovremo selezionare la partenza (se l’ambulanza è disponibile in sede va bene così altrimenti dovremo selezionare “colonnina” questo ci abiliterà il selettore per selezionare le colonnine disponibili), e per ultimo la tipologia di convenzione con il 118.

Le convenzioni disponibili sono 4

1. **EST**mporanea
Il classico mezzo a “gettone” è la tipologia di convenzione base.
2. **H24**
Convenzione con mezzo disponibile 24 ore al giorno, 365 giorni l’anno.
3. **H16**
Convenzione con mezzo disponibile 16 ore al giorno, 365 giorni l’anno.
4. **AGG**iuntiva
Convenzione speciale, è richiesto in caso di necessità all’associazione dalla C.O. 118.

Una volta inseriti questi campi si prosegue al salvataggio tramite l’apposito tasto “Salva”.

- Modifica di una disponibilità ("fine disponibilità").

Posizionarsi sulla riga da modificare nella griglia (le righe azzurre con scritta in grassetto sono quelle dei mezzi operativi) e poi premere il bottone “modifica”.

Modificare i campi come desiderato, se si tratti di una fine disponibilità mettere un segno di spunta nell'apposita casella dopo "Fine disponibilità alle ore", questo attiverà la possibilità di inserire l'orario di chiusura.

Per uscire dalla finestra utilizzare il tasto "Chiudi" (abilitato, quando non si è in modalità d'inserimento o modifica).

Ricorda: Quando s'inserisce una nuova disponibilità, questa sarà visualizzata nella pagina principale nella casella "mezzi attivi".

ATTENZIONE: Nella prossima versione del programma "Registro Servizi" questa sezione verrà migliorata ed ampliata per poter contenere un modello dell'equipaggio in servizio.

6 - Gestione Modelli

Un'altra novità di questa versione sono i modelli di servizio.

Questa funzionalità ci permetterà di salvare un "modello di servizio" da richiamare in fase di compilazione di un servizio. Questa operazione completerà in automatico i campi del nostro servizio, con una velocizzazione nell'inserimento dei servizi programmati e ripetitivi (ad es. dialisi).

La finestra della gestione dei modelli presenta in alto uno schedario (riquadro arancione). La prima scheda (dettagli), ci permette di visualizzare tutti i dati salvati per il record selezionato; la seconda scheda (elenco), ci permette di visualizzare l'elenco completo di tutti i modelli salvati e, di selezionare quello da modificare.

Subito sotto troviamo un piccolo campo per la ricerca di un modello già memorizzato (riquadro rosso). La ricerca avviene sul campo "nome e cognome".

Per ultimo abbiamo i dettagli del modello selezionato (riquadro verde), che mostra i seguenti campi:

- **Identificativo** - Un identificativo memonico che useremo per richiamare quel determinato modello.
- **Viaggio di** - Selezionare se si tratta di un viaggio d'andata o di ritorno.
- **Nome e Cognome** - Nome e cognome del trasportato.
- **Indirizzo** - Residenza del trasportato (via e civico).
- **Città / CAP** - Comune di residenza del trasportato e CAP
- **Richiedente** - Il richiedente del servizio (permette di selezionarlo da un elenco).
- **Motivo del trasporto** - il motivo del trasporto.
- **Partenza** - Luogo dove inizia il trasporto (Via e civico oppure nome ospedale)*.
- **Città** - Comune da dove inizia il trasporto (il comune inerente al campo precedente)*.
- **Ora inizio / Ora fine** - Orario d'inizio e fine servizio.
- **Destinazione** - Luogo dove finisce il trasporto (via e civico oppure nome ospedale)*.

- **Città** – Comune dove finisce il trasporto (il comune inerente al campo precedente)*.
- **KM / Costo** – Chilometri percorsi e il costo del servizio (lasciare a zero se si vuole far completare in automatico).
- **Bolla non necessaria** – Questo campo permette d'inserire in automatico un numero di bolla nullo (per servizi come le dialisi in macchina in cui non è richiesta la bolla).

** Qual ora non si conosce il nome dell'ospedale, questo può essere selezionato da un elenco cliccando sull'apposito tasto (vedere sezione successiva).*

Non è obbligatorio inserire tutti i campi. Questo ci permette di creare dei servizi “generici” con delle parti già compilate (ed es. potremmo inserire un servizio con identificativo “Pertini Andata” con inseriti solo l'indirizzo di partenza).

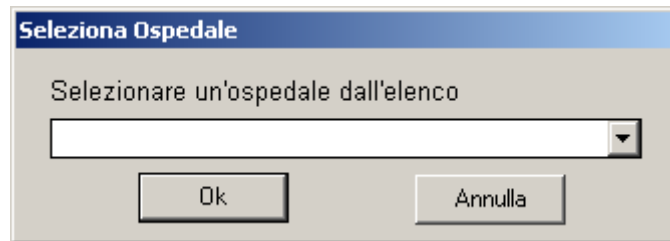
Ricordati che tutti gli inserimenti o modifiche vanno confermate con il tasto “salva”.

7 - Il tasto “Seleziona ospedale”



Questo tasto ci permette di selezionare un ospedale da un elenco.

Generalmente troviamo questo tasto accanto a dei campi di destinazione, cliccandoci sarà visualizzata una finestra come la seguente:



Tramite il selettore possiamo accedere ad un elenco d'ospedali e il loro comune.

Una volta selezionato l'ospedale desiderato e, confermata la nostra scelta con il tasto “Ok”, i campi della nostra scheda saranno completati automaticamente dal programma.

8 - Inserimento e annullamento di una missione.

Cliccando su tasto “nuova missione” viene creata una nuova "scheda missione", la finestra che ci apparirà sarà come la seguente:

The screenshot shows the 'REGISTRO SERVIZI BETA' application window. The title bar reads 'REGISTRO SERVIZI BETA'. The menu bar includes 'File', 'Missione', 'Orari', 'Tools', 'Amministrazione', and 'Help'. On the left, there is a sidebar with icons and labels: 'Nuova missione', 'Lista volontari', 'Elenco servizi', 'Gestione volontari', 'Ricerche', 'Soci', 'Calcolatrice', 'Gestione Modelli', and 'Disponibilità Mezzi'. Below this sidebar, the text 'REGISTRO SERVIZI' is displayed, followed by a large digital display showing '19.28.41' and '03/12/2007'. Below the display, it says 'VERSIONE DI TEST NON UTILIZZARE SE NON AUTORIZZATI'. The main area of the window is a form titled 'Scheda Servizio : 519'. It has a 'Generazione' dropdown menu, a 'Data servizio' field set to '03/12/2007', and two buttons: 'Annulla' and 'Registra'. The status bar at the bottom left says 'P.A. Croce Viola Cesate' and the bottom right says 'Headline updated on 03/12/2007'.

Qui tramite il selettore “genere” dovremo specificare il tipo di missione che si vuole registrare, sarà possibile scegliere tra le seguenti tipologie:

- **118** - Missione 118 d’ambulanza
- **Automedica** – Missione 118 d’automedica
- **CMR** – Trasporto d’urgenza come Centro Mobile di Rianimazione.
- **Guardia Medica** – Missione di continuità assistenziale
- **Stazionamento** – Missione di stazionamento
- **Trasporto** - Missione di trasporto in macchina.
- **Trasporto Ambulanza** – Missione di trasporto in ambulanza.
- **Trasporto Disabili** – Missione di trasporto con veicolo disabili (es. Doblò).

Secondo la missione selezionata la parte inferiore della scheda sarà completata con i campi necessari per quella specifica missione, qui sotto alcuni esempi:

Registro Servizi - P.A. Croce Viola Cesate

File Missione Orari Mappe Stradali Tools Amministrazione Help

Nuova Missione

Elenco Personale

Elenco Servizi

Gestione Personale

Visualizza Mappa

Elenco Soci

Calcolatrice

Gestione Modelli

Disponibilità Mezzi

REGISTRO SERVIZI

13.45.47

27/07/2008

Servizio Interno: 41

Tipologia: 118 Data servizio: 27/07/2008

Equipaggio

Automezzo: * Centralino: *
Capo Servizio: * Autista: *
Milite: * Milite/Allievo: *

Scheda 118

Numero scheda: * Convenzione: * 118 GETTONE
Ora richiesta: * 13.45 Ora partenza: * F5
Codice invio: *

Dati intervento

Comune: * Indirizzo: * n°
Riferimenti: * Incrocio: *
Tipo di evento: * Ora posto: * F6

Esito missione

Esito: * Ora caricato: * ☐ Equipe a bordo

Destinazione

Ospedale: * Comune: *
Codice trasporto: * Ora attesa: *

Libero

Ora libero: * F9 Bolla: *
Chilometri: *

Stato mezzo

Disponibilità: * Alle ore: * F10
Colonnina: *

Note di servizio

Servizio Interno 41

DAE

☐ DAE a bordo

Altri mezzi

☐ MSA
☐ Altro MSB
☐ Elisoccorso
☐ V.V.F.
☐ Forze dell'ordine
☐ Altro / vedi note

Pazienti

☐ 1 ☐ 2

0 Trasportati

Chiusura 118

Costo

☐ Pagato

P.A. Croce Viola Cesate

Headline updated on 27/07/2008

Figura 3 – Missione 118

REGISTRO SERVIZI BETA

File Missione Orari Tools Amministrazione Help

Nuova missione

Lista volontari

Elenco servizi

Gestione volontari

Ricerche

Soci

Calcolatrice

Gestione Modelli

Disponibilità Mezzi

REGISTRO SERVIZI

19.35.50

03/12/2007

Scheda Servizio: 519

Genere: STAZIONAMENTO Data servizio: 03/12/2007

Servizio di stazionamento

Richiedente: * Nuovo ...
Ora inizio: 19.28 Manifestazione: *

Equipaggio

Automezzo: * Centralino: *
Capo Servizio: * Autista: *
Milite: * Milite/Allievo: *

Luogo manifestazione

Indirizzo: * n°: * Comune: *
Riferimenti: *

Destinazione

☐ Trasportato

Fine servizio

Esito: * Bolla: *
Ora fine: * Chilometri: *

Costo

☐ Pagato

Note di servizio

P.A. Croce Viola Cesate

Headline updated on 03/12/2007

**VERSIONE DI TEST
NON UTILIZZARE SE
NON AUTORIZZATI**

Figura 4 - Missione di stazionamento.

REGISTRO SERVIZI BETA

File Missione Orari Tools Amministrazione Help

Principale Scheda n: 519

Scheda Servizio : 519

Genere : **TRASPORTO** Data servizio : 03/12/2007 Annulla Registra

Servizio di trasporto

Richiedente : [] Nuovo ... Completa da modello : []

Ora inizio : 19.28 Motivo : []

Equipaggio

Automezzo : [] Centralino : []

Autista : [] Accompagnatore : []

Trasporto da...

☒ Indirizzo ☐ Ospedale

Indirizzo : [] n° : [] Comune : []

Con destinazione...

☐ Indirizzo ☒ Ospedale

Ospedale : [] Comune : []

Fine servizio

Esito : **REGOLARE** Bolla : [] ☒ 1 ☐ 2

Ora fine : [] 0 Trasportati

Chilometri : [] Costo : 7,5

Pagato ☐

Note di servizio

[]

REGISTRO SERVIZI

19.36.24

03/12/2007

**VERSIONE DI TEST
NON UTILIZZARE SE
NON AUTORIZZATI**

P.A. Croce Viola Cesate

Headline updated on 03/12/2007

Figura 5 - Missione di trasporto in macchina.

Come già detto precedentemente, sarà possibile aprire più schede missione contemporaneamente e passare da una all'altra senza nessuna difficoltà.

Prima di andare avanti con i dettagli di registrazione di una missione è bene fare alcune precisazioni importanti.

Una volta che la missione è stata aperta non sarà possibile annullarla, o meglio, utilizzando l'apposito tasto "annulla" non sarà chiusa la scheda, ma ci sarà presentata la seguente finestra:

Annullare il servizio?

Vuoi realmente annullare il servizio n.: **521** ?

Centralino * MEMINI LUCA

Motivo : *

Note




Si No

Questa finestra ci chiede di inserire alcuni dati come il nome del centralino ed il motivo per il quale si vuole annullare la missione (errore operativo / addestramento / errore d'applicativo / errore di sistema / altro vedi note).

Una volta inserito questi campi il programma procederà a chiudere la missione registrare la missione come annullata, da quel momento il servizio numero 521 (dell'esempio) non sarà più utilizzabile come numero di scheda nell'anno corrente.

Ne consegue che è buona norma NON cliccare sul tasto "nuova missione" inutilmente, ma solo quando si ha la reale necessità di aprire una scheda.

9 - Inserimento di una missione di trasporto.

Principale		Scheda n: 522	
Scheda Servizio : 522			
Genere : TRASPORTO		Data servizio : 03/12/2007	
		 	
Servizio di trasporto			
Richiedente : <input type="text"/>		Completa da modello : <input type="text"/>	
Ora inizio : 20.28		Motivo : <input type="text"/>	
<input type="button" value="Nuovo ..."/>			
Equipaggio			
Automezzo : <input type="text"/>		Centralino : <input type="text"/>	
Autista : <input type="text"/>		Accompagnatore : <input type="text"/>	
Trasporto da...			
<input checked="" type="radio"/> Indirizzo		<input type="radio"/> Ospedale	
Indirizzo : <input type="text"/>		n° : <input type="text"/> Comune : <input type="text"/>	
Con destinazione...			
<input type="radio"/> Indirizzo		<input checked="" type="radio"/> Ospedale	
Ospedale : <input type="text"/>		Comune : <input type="text"/>	
Fine servizio			
Esito : REGOLARE		Bolla : <input type="text"/>	
Ora fine : <input type="text"/>		<input checked="" type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2	
Chilometri : <input type="text"/>		 0 Trasportati	
		Costo	
		<input type="text" value="7,5"/>	
		Pagato <input type="checkbox"/>	
Note di servizio			
<div style="border: 1px solid black; height: 150px;"></div>			

- **Servizio di trasporto (blocco arancione)**

Inizieremo a compilare i campi nel gruppo arancione (richiedente, ora inizio e motivo); il campo "completa da modello" sarà spiegato nella prossima sezione.

- **Equipaggio (Blocco verde)**

In questa parte andrà specificato l'equipaggio che effettua il servizio e il mezzo utilizzato, Nell'esempio trattandosi di un servizio di trasporto è previsto solo l'autista ed un'eventuale accompagnatore).

Il centralino ovviamente è obbligatorio in qualunque scheda aperta.

- **Trasporto da... (Blocco blu)**

Qui specificheremo dove inizia il servizio (se si parte da un ospedale basta cliccare accanto alla voce ospedale, questo ci permetterà di visualizzare i campi diversamente e anche di far apparire il tasto per la selezione dell'ospedale),

- **Con destinazione... (Blocco giallo)**

Qui dovremo specificare la destinazione (se la destinazione non è un ospedale basta cliccare accanto alla voce "indirizzo", questo ci visualizzerà i campi per l'inserimento di un indirizzo),

- **Fine servizio (Blocco rosso)**

Questo è l'ultimo gruppo da inserire. Qui, infatti, specificheremo la chiusura del servizio (ora fine, km, l'eventuale numero di bolla e i dati del trasportato.

- **Costo (Blocco marrone)**

Il costo del servizio è calcolato automaticamente all'inserimento dei km, ma può essere variato manualmente qual ora ci fosse la necessità.

Se servisse appuntare qualche anomalia, problemi o altro durante lo svolgimento del servizio è possibile usare lo spazio di testo sotto la voce "note di servizio"

Una volta inseriti tutti i campi sarà possibile salvare il servizio tramite l'apposito tasto "salva"

9.1 Inserimento di una missione di trasporto basata su modello.

Se avessimo voluto completare il servizio basandoci su di un modello precedentemente inserito, avremo dovuto usare l'apposito selettore nel gruppo arancione.

Principale		Scheda n: 522	
Scheda Servizio : 522			
Genere :	TRASPORTO	Data servizio :	03/12/2007
		Annulla Registra	
Servizio di trasporto			
Richiedente :	COMUNE DI CESATE	Nuovo ...	Completa da modello : CAIO ANDATA
Ora inizio :	06.30	Motivo :	DIALISI
Equipaggio			
Automezzo :		Centralino :	
Autista :		Accompagnatore :	
Trasporto da...			
<input checked="" type="radio"/> Indirizzo <input type="radio"/> Ospedale			
Indirizzo :	VIA BHO N.1	n° :	
		Comune :	
Con destinazione...			
<input type="radio"/> Indirizzo <input checked="" type="radio"/> Ospedale			
Ospedale :	H. BOLLATESI	Comune :	BOLLATE (MI)
Fine servizio			
Esito :	REGOLARE	Bolla :	0000
Ora fine :	07.00	<input checked="" type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2	Costo
Chilometri :	20	1 Trasportato	20,5
		Pagato	<input type="checkbox"/>
Note di servizio			

Selezionando il modello desiderato. Questa operazione farà completare in automatico tutti i campi, eccetto quelli del gruppo verde che dovrà essere inserito manualmente.

Completati questi dati sarà possibile salvare il servizio.

Ricorda: Il completamento da modello è possibile solo per i servizi di Trasporto / Trasporto Ambulanza / Trasporto Disabili

Ricorda: Se durante la registrazione non fosse inserito qualche campo fondamentale il programma avviserà con un messaggio (si veda ultima sezione).

10 - Inserimento di una missione di 118

Nella scheda d'intervento 118 (sia ambulanza sia automedica) è stata ampliata in modo da poter inserire maggiori dettagli che prima erano totalmente persi o lasciati alla memoria dell'equipaggio.

La schermata di registrazione si presenta nel seguente modo:

Figura 6 - Scheda 118 (i campi possono variare in base alla compilazione).

Come per le altre schede tutto è diviso in blocchi. Alcuni sono simili a quelli del servizio di trasporto (ad es. il blocco equipaggio) altri invece strettamente specifici per il 118 (blocco DAE e blocco Altri Mezzi).

Il completamento avviene partendo dal blocco equipaggio e via via scendendo (gruppo scheda 118, dati intervento, esito missione, destinazione, libero ed infine stato mezzo).

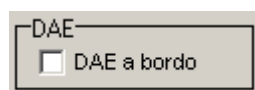
Vediamoli nel dettaglio

- **Equipaggio**

Equipaggio	
Automezzo : *	Centralino : *
Capo Servizio: *	Autista : *
Milite : *	Milite/Allievo :

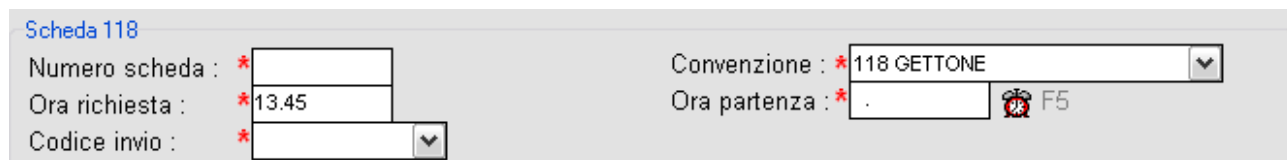
In questo gruppo andremo ad inserire l'equipaggio in servizio ed il numero del mezzo in cui questo si trova (voce Automezzo)

- **DAE**



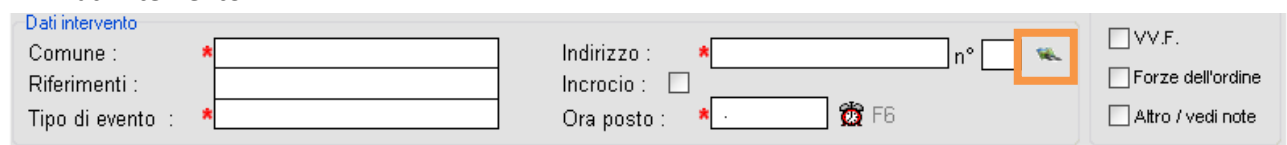
Questo campo è disabilitato all'apertura della scheda (grigio), per far sì che sia abilitato bisogna che il capo servizio sia operatore DAE (quindi abilitato all'utilizzo di questo strumento).

- **Scheda 118**



Ci permette di inserire i dati inerenti alla missione 118 quali il numero missione assegnatoci dal 118, ora richiesta, codice invio e l'orario di partenza dalla sede ed il regime di convenzione nel quale ci troviamo (ESTemporanea, H16, H24 o AGGiuntiva).

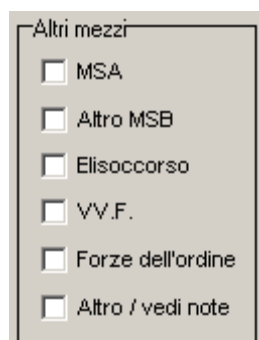
- **Dati intervento**



Spazio inerenti al luogo d'intervento, eventuali riferimenti la tipologia d'evento e l'orario sul posto. Sempre in questo blocco è presente una casella denominata "incrocio", selezionandola questa ci permette di far comparire un campo aggiuntivo per inserire il nome di un'altra strada che s'interseca con la prima (ad es. se stiamo intervenendo su di un incidente stradale).

Accanto allo spazio del civico è presente un tasto (riquadro arancione) che se premuto ci visualizza sulla finestra delle mappe il luogo dell'evento precedentemente inserito.

- **Altri mezzi**



Nel gruppo "altri mezzi" possiamo inserire tramite delle caselle altri enti intervenuti in supporto al servizio.

- MSA (Automedica)
- Altro MSB (Un'altra ambulanza base)
- Elisoccorso
- V.V.F. (Vigili del Fuoco)
- Forze dell'ordine (Polizia/carabinieri/guardie giurate ecc).

- **Esito missione**



Esito della missione: Una missione può avere vari stati. Quello classico è "Regolare" ed indica che il paziente è stato caricato e la missione è andata a buon fine, altri stati possono essere: deceduto, evacuato da elisoccorso, evacuato da altro MSB, interrotta, rifiuto firmato, rifiuto non firmato, si allontana, vuoto.

Quando lo stato della missione è regolare allora viene abilitato il campo "Ora caricato". Qui specificheremo l'orario in cui il mezzo parte dal luogo dell'evento per spostarsi verso la propria destinazione.

La casella “Equipe a bordo” si abilita soltanto se nel gruppo “Altri mezzi” era stata specificata l’intervento del MSA.

- **Destinazione**

Nel gruppo destinazione dobbiamo specificare l’ospedale in cui si sta trasportando il paziente (si può avere un elenco d’ospedali premendo l’apposito tasto evidenziato in arancione), il codice di rientro (Verde/Giallo/Rosso) e l’orario d’ingresso in ospedale.

- **Pazienti**

In questo campo possiamo specificare il numero di pazienti che l’ambulanza sta trasportando (vi ricordo che in un intervento il mezzo in codice verde può anche trasportare 2 pazienti in codice giallo o rosso un solo paziente, tutto questo salvo indicazioni diverse da parte della C.O.).

Il selettore 1 o 2 ci permette dire al programma che abbiamo due pazienti così da poterci dare la possibilità di inserire un’ulteriore numero di bolla.

Tramite il tasto “Trasportati” è possibile inserire i dati personali delle persone trasportate (se abbiamo questi dati possiamo inserirli altrimenti è possibile completare i campi con dei valori nulli).

RICORDA: Se si trasportano due persone nello stesso servizio queste vanno sempre indicate nella stessa scheda e NON aprendo una seconda scheda.

- **Libero**

Quando la missione è terminata dovremo inserire i dati di chiusura (orario di libero del mezzo dall’ospedale, il numero della bolla o delle bolle, km percorsi), una volta inseriti questi dati dovremo comunicare al 118 la chiusura e gli orari principali.

Con l’apposito tasto “Dati 118” possiamo accedere ad una finestra di riepilogo dei dati principali, come la seguente:


Riepilogo Dati da comunicare al 118 ..

Numero della Missione : 12345
Mezzo Inviato : 21

Esito del Servizio : REGOLARE
Orari :

Partenza : 10.01	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicato
Ora sul posto : 10.06	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicato
Ora caricato : 10.15	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicato
Ora destinazione : 10.25	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicato
Ora libero : 10.34	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicato

Luogo di Destinazione : H. SALVINI (GARBAGNATE M.SE (MI))
Codice del Trasporto : GIALLO



- **Stato mezzo**

Stato mezzo

Disponibilità : * Alle ore : * F10

Colonnina :

Con stato mezzo s'intende che cosa farà l'ambulanza alla sua comunicazione del libero, il campo "disponibilità" può assumere 4 valori:

- **Disponibile in sede**
 Se il mezzo rientra "libero e disponibile" per la sede, in questo caso nel campo "Alle ore" sarà completato con l'orario d'arrivo del mezzo in sede.
- **Non disponibile**
 Se il mezzo rientra non disponibile, questa operazione imposterà in automatico il campo "Alle ore", e al salvataggio della scheda si preoccuperà di segnare questo stesso orario di fine disponibilità nella sezione "orari disponibilità"
- **Disponibile in colonnina**
 Quando si lavora su Milano le macchine non rientrano mai in sede, ma partono da determinate punti detti "colonnine", selezionando questa voce ci permette di abilitare il campo sottostante "Colonnina".
 Ricordati che la colonnina è assegnata dal 118, quando chiamiamo per comunicare la chiusura loro ci assegneranno una nuova colonnina di partenza, questa dovrà essere segnata in questo campo e l'orario d'arrivo in colonnina.
- **Servizio in itinere**
 In alcuni casi è possibile che arrivi un servizio prima che il mezzo sia arrivato in sede (oppure ci sia passato immediatamente subito dopo la comunicazione della chiusura), in questi casi selezioneremo la voce "Servizio in itinere" questo imposterà in automatico l'orario di chiusura del servizio.

- **Note di servizio**

Note di servizio

Questa area di testo ci permette di inserire tutto ciò che è successo durante il servizio o eventuali comunicazioni aggiuntive da parte della C.O. o dell'equipaggio.

Una volta completati tutti i campi è possibile salvare il servizio tramite l'apposito tasto "Salva"

Ricorda: Se durante la registrazione non fosse inserito qualche campo fondamentale il programma avviserà con un messaggio (questo argomento è trattato meglio più avanti).

11 – Elenco Soci

Una delle principali novità introdotte con la versione 4.5 di Registro Servizi è la gestione soci, sezione che si può raggiungere comodamente dalla pulsantiera nella finestra principale.

Una volta avviata ci si presenta una schermata come la seguente:

Qui sarà possibile tramite le apposite schede muoversi nei dettagli di un socio (quali informazioni personali, familiari a carico e i rinnovi).

Nella finestra generalità è possibile effettuare una ricerca rapida del socio basandosi sul nominativo dell'intestatario o sul numero di tessera.

Inoltre sempre questa scheda il programma ci dirà la validità della tessera del socio

Infatti vedremo la casella validità colorarsi di **verde** se il socio è in regola, di **rosso** se non in regola, invece se diventa **nera** vuol dire che non è stato trovato nessun valore tra i rinnovi.

Da queste schede è anche possibile inserire o modificare un socio utilizzando gli appositi tasti (Nuovo o Modifica).

Attenzione: Il campo “Zona” serve per raggruppare per zone di abitazione i soci durante l'estrazione dei dati.

Ricorda: Il numero di tessera viene calcolato in automatico all'inserimento in base all'ultimo numero di tessera inserito, il limite è che si potrà operare solo da una postazione alla volta.

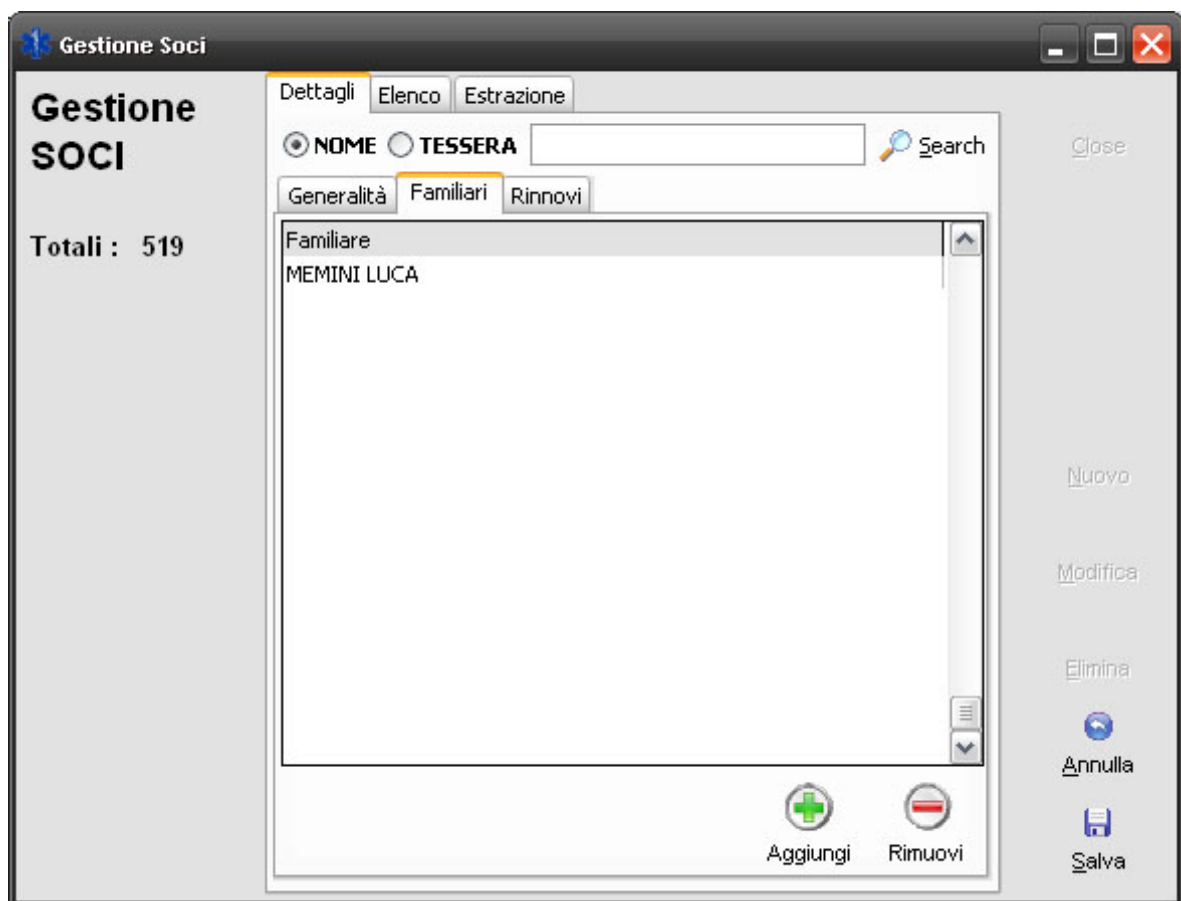


Figura 7 – Scheda “Familiari” nella gestione soci.

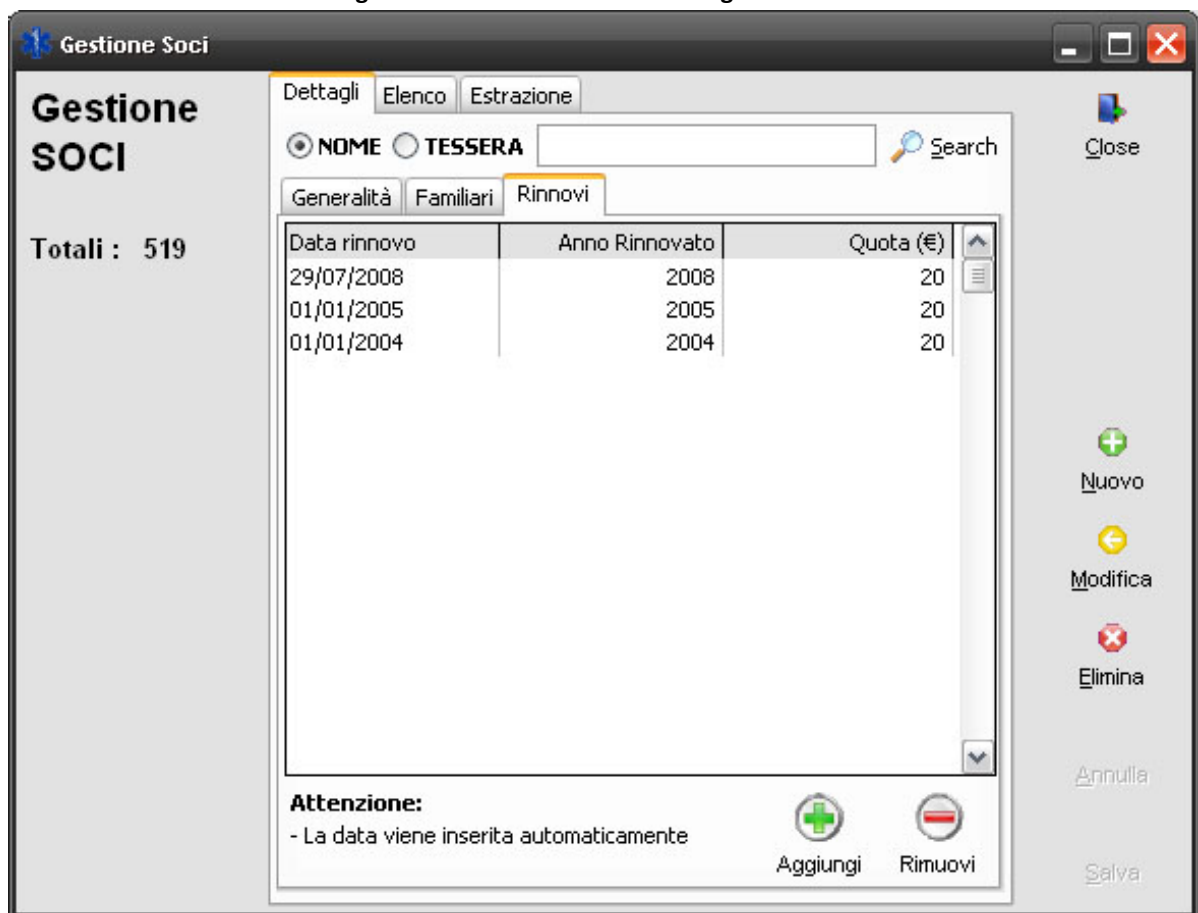


Figura 8 – Scheda “Rinnovi” nella gestione soci (la data viene inserita automaticamente).

Inoltre sarà possibile scorrere l'elenco completo dei soci (Scheda Elenco) ed effettuare una estrazione dell'elenco in formato CSV di uno o più campi personalizzabili, come da figura:

Gestione Soci

Gestione SOCI

Totali : 519

Dettagli Elenco **Estrazione**

Estrai...

☐ Tutti i soci (in regola e non)

☒ Solo i soci in regola con la quota nell'anno corrente

☐ Solo i soci in regola con la quota nell'anno:

Dati da estrarre...

<input checked="" type="checkbox"/> Numero Tessera	<input type="checkbox"/> Luogo di nascita	<input type="checkbox"/> Privacy
<input checked="" type="checkbox"/> Nome e Cognome	<input checked="" type="checkbox"/> Data di nascita	<input checked="" type="checkbox"/> Zona
<input checked="" type="checkbox"/> Indirizzo	<input type="checkbox"/> Codice Fiscale	
<input checked="" type="checkbox"/> Comune	<input type="checkbox"/> Data Tesseramento	
<input checked="" type="checkbox"/> C.A.P.	<input checked="" type="checkbox"/> Telefono	
<input checked="" type="checkbox"/> Provincia	<input type="checkbox"/> Professione	

Salva in : "C:\Documents and Settings\Proprietario\Desktop\soci.c"

Password :

Ovviamente, vista la sensibilità dei dati trattati, per esportare l'elenco sarà richiesta una password specifica.

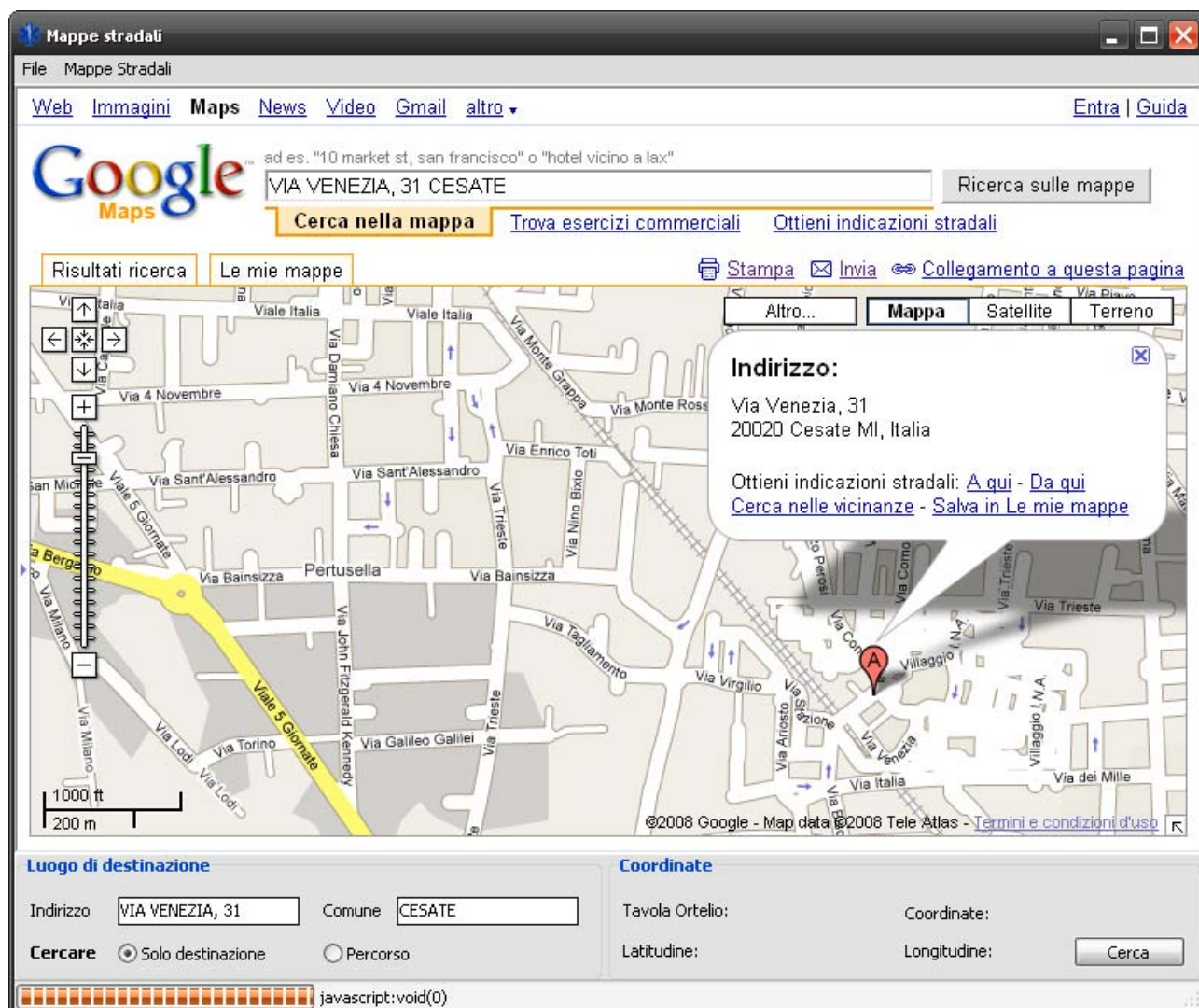
12 – Le mappe

Le mappe servono per visualizzazione rapida di un punto di interesse (luogo dell'intervento, colonnina oppure gli ospedale).

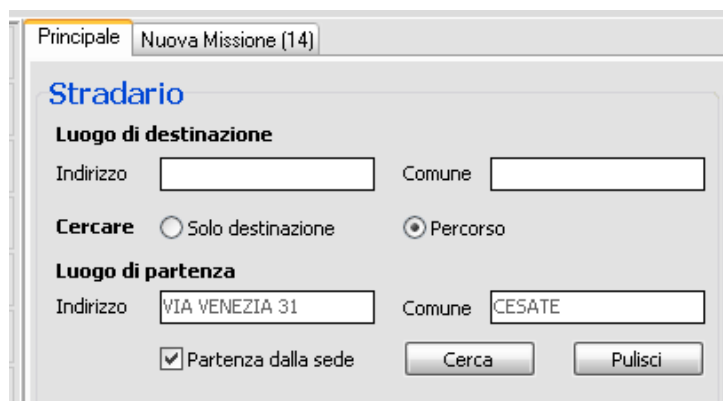
Per aprire la sezione si può utilizzare l'apposito tasto sulla pulsantiera o selezionando una voce dal menù "Mappe Stradali".

Inoltre tramite l'apposito selettore sarà possibile inserire un indirizzo di partenza per poter calcolare un percorso.

Il motore di ricerca su cui si appoggiano e google maps (<http://maps.google.com>), questo permette di avere anche una visuale dal satellite della zona visualizzata.



Con le prossime versioni nel riquadro "coordinate" verranno visualizzate anche le coordinate dell'ortello oltre a latitudine e longitudine (se presenti).



Inoltre è possibile accedere rapidamente ad un indirizzo da cercare tramite l'apposito pannello posizionato nella finestra Principale, anche qui è disponibile la doppia ricerca (punto di destinazione / percorso).

13 – Elenco Personale

La sezione “Elenco Personale” attivabile dalla pulsantiera nella finestra principale non è altro che l’evoluzione del vecchio elenco volontari.

La schermata si presenta completamente ridisegnata e migliorata nelle sue componenti per la ricerca (Figura 9)

The screenshot shows a software window titled "Personale". On the left, a sidebar contains the text "Elenco PERSONALE" and "Estratti : 0". The main area is titled "Cerca" and contains several search filters:

- A text input field for "Inserire il nominativo o parte di questo:" with a checkbox "Estrai qualunque i nominativi".
- A section "Mostra soltanto se ..." containing:
 - Three dropdown menus for "Qualifica:", "Turno Feriale:", and "Turno Festivo:".
 - A checkbox "Altro:" with sub-options "Turno Completo" (checked) and "Operatore D.A.E.".
 - A dropdown menu for "Stato:" set to "DISPONIBILE".
 - A dropdown menu for "Rapporto:".
 - An "Escludi:" section with checkboxes for "Personale in servizio" (unchecked), "Personale in aspettativa" (checked), and "Personale dimesso" (checked).
- A large empty rectangular area for search results.

On the right side of the window, there are buttons for "Esci", "Pulisci", and "Ricerca".

Figura 9 – La nuova sezione di ricerca del personale

E' possibile effettuare una ricerca in base al nominativo della persona, oppure estrarre un intero gruppo di persone in base alla loro qualifica, il turno al quale sono assegnati (sia Festivo che Feriale) oppure al loro rapporto con l'associazione (Volontario, Dipendente o ODC). In automatico viene escluso dalla ricerca il personale in aspettativa e quello dimesso ma comunque presente negli elenchi per motivi burocratici.

14 – Impostazioni e Manutenzione

Finalmente con la versione 4.5 di registro servizi è disponibile tutta una sezione di amministrazione che ci permette di configurare le varie parti del software senza dover modificare manualmente il file ini o agire direttamente sulle tabelle del database.

Selezionando dal menù “Amministrazione” la voce “Impostazioni...” ci fa trovare nella seguente schermata:

The 'Impostazioni' dialog box has a title bar with a close button. It contains several tabs: 'Clienti', 'Mappe', 'Database', 'Generale', 'Ospedali', 'Colonnine', 'Ortello', 'Prezzi Servizi', and 'Autoparco'. The 'Generale' tab is selected. It features three sections: 'Lettore RSS' with fields for 'RSS Ospedali', 'RSS Incidenti', and 'News 118'; 'Auto Completamento' with a checkbox and a file path; and 'Personalizzazione' with a text field for 'Nome Associazione' and a button for 'Logo associazione (80x80)'. At the bottom are 'Ok', 'Cancel', and 'Apply' buttons.

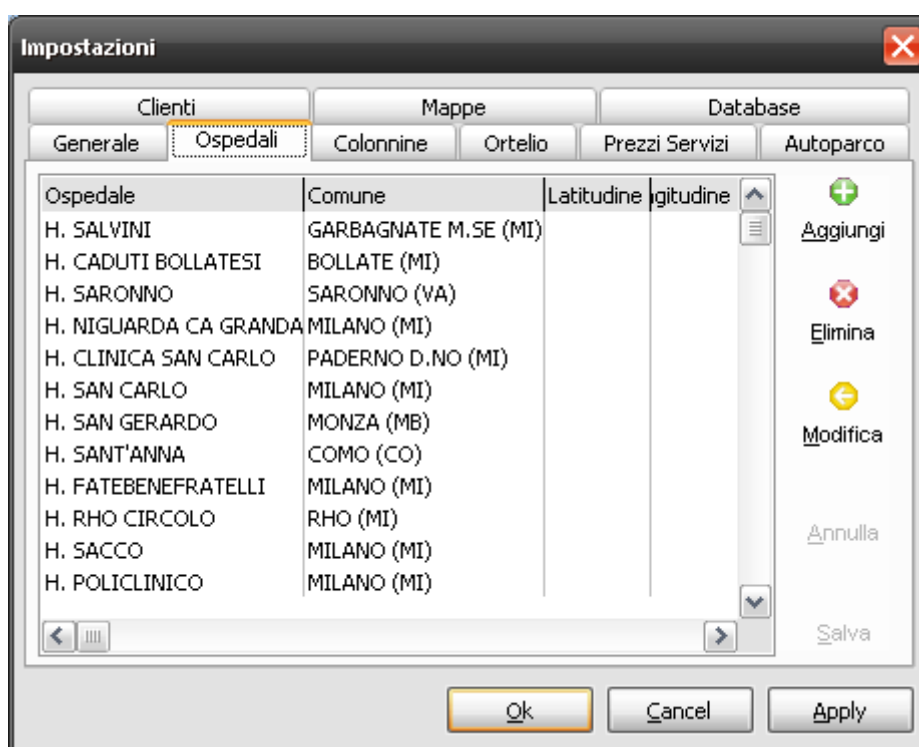
Qui abbiamo la possibilità di editare i parametri principali di funzionamento quali le personalizzazioni degli RSS e del programma, e tramite il pratico schedario possiamo configurare i parametri principali per la connessione al database o per l'esportazione delle tabelle, la gestione delle mappe ed il prezziario dei servizi.

The 'Impostazioni' dialog box is shown with the 'Database' tab selected. It contains two sections: 'Impostazioni di connessione' with fields for 'Nome Driver', 'Database DSN', 'Username', 'Nome Database', and 'Password'; and 'Impostazioni di esportazione' with fields for 'Database', 'Hostname / IP', 'Username', 'Password', 'Default Path', and 'Mysqldump.exe'. A database icon is present next to the connection settings. At the bottom are 'Ok', 'Cancel', and 'Apply' buttons.

The 'Impostazioni' dialog box is shown with the 'Prezzi Servizi' tab selected. It features a 'Costo servizio' section with a warning message and a stack of money icon. Below this is a table of service prices for 'Tipo di servizio: 118'. The table includes fields for 'Costo fisso', 'Costo al km', 'Secondo trasportato', 'Fermo macchina', 'Accompagnatore', and 'Sconto soci'. To the right of the table are 'Modifica', 'Annulla', and 'Salva' buttons. At the bottom are 'Ok', 'Cancel', and 'Apply' buttons.

Costo servizio	
Tipo di servizio:	118
Costo fisso:	€ 29,44
Costo al km:	€ 00,62
Secondo trasportato:	€ 09,30
Fermo macchina:	€ 00,00
Accompagnatore:	€ 00,00
Sconto soci:	0 %

Sempre in questa sezione con schermate simili alla seguente sarà possibile inserire gli elenchi degli ospedali e colonnine (specificando: nome, comune, latitudine e longitudine), gestire i clienti inseriti e l'autoparco dell'associazione.

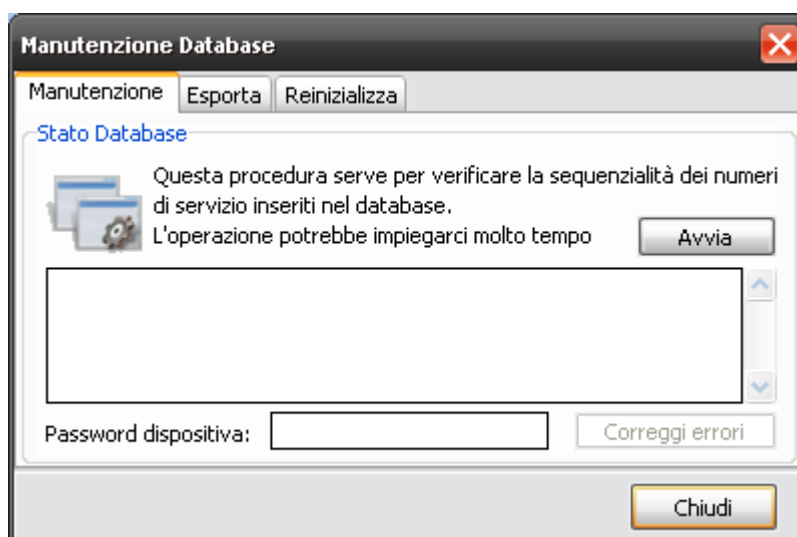


Attenzione: All'apertura delle Impostazioni viene richiesta una password, se questa non viene inserita o viene alcune opzioni saranno disattivate e non si potrà procedere alla modifica.

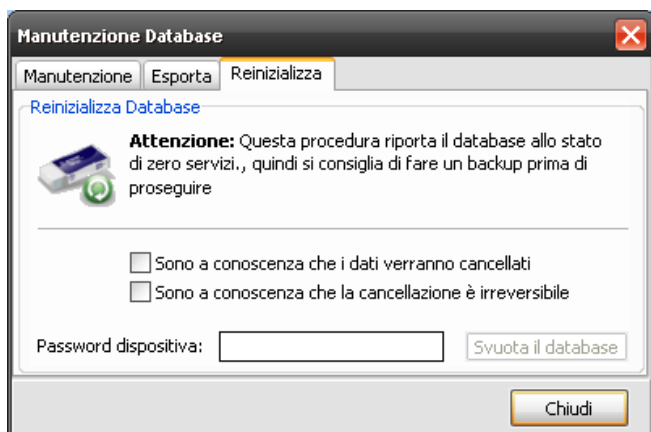
Sempre nel menù "Amministrazione" sono presenti altre due voci quali "Cambio Password" e "Manutenzione Database".

La prima serve principalmente per il cambio della password delle varie sezioni, e per effettuare il cambio bisogna essere a conoscenza di quella vecchia.

Invece la sezione "Manutenzione Database" risulta essere più interessante, difatti ci apre una schermata che ci permette di effettuare una verifica dello stato del database (sequenzialità dei numeri di servizio inseriti).



Inoltre sempre da questa finestra è possibile effettuare un'esportazione delle tabelle principali del database in formato testo tramite il comando mysqldump oppure, tramite la scheda "Reinizializza" sarà possibile svuotare l'intero database per ripartire dal nuovo anno con la numerazione (le tabelle svuotate sono Servizi, trasportati e orari disponibilità).



Ricorda: Visto la delicatezza delle operazioni che permette di fare questa sezione solo gli utenti in possesso della password dispositiva possono operare altrimenti i tasti di comando risultano disabilitati.

Attenzione: Normalmente non ci dovrebbero essere "salti" di numero di servizio, purtroppo potrebbe capitare (ad esempio se il computer viene spento senza salvare la scheda aperta) o per qualche bug sconosciuto, quindi si consiglia di verificare una volta al mese la sequenzialità dei numeri, e qual'ora questa risultasse corrotta cercare per quale motivo ci sia stato quel "vuoto".

15 – Problemi noti

Avendo subito molte modifiche, alcune, anche sostanziali nella struttura del programma, potrebbe portare a presentare alcuni errori durante il suo funzionamento.

Ad esempio non è possibile aprire un numero infinito di missioni contemporaneamente (il numero può variare in base alle risorse hardware su cui gira il software), in ogni caso qualora si rischi di aprire una scheda senza risorse disponibile il software restituirà un messaggio di questo tipo:

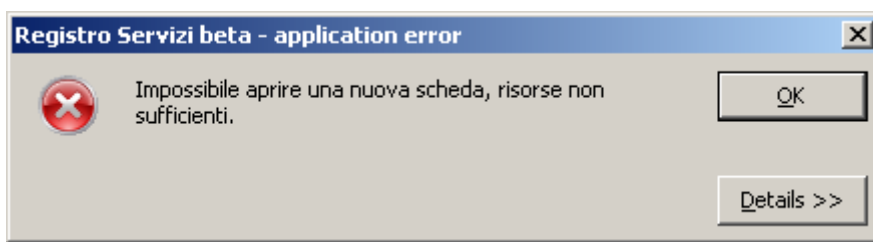


Figura 10 - Messaggio d'errore all'apertura di una nuova scheda.

Questo messaggio non è bloccante per il software difatti permette la normale attività delle schede già aperte e chiuderle normalmente.

Man mano che si liberano risorse (Salvando le schede già aperte) sarà possibile aprirne di nuove.

Messaggi conosciuti NON bloccanti sono:

- **“Attenzione completare tutti i campi – Field “XXXX” must have a value”**
Questo messaggio ci avvisa che non è possibile salvare la scheda perché non è stato inserito un determinato campo.
- **“Inserire i dati della persona trasportata”**
Ci chiede di inserire i dati della persona trasportata, se non li abbiamo possiamo fare un inserimento nullo.
- **“Spiacente! Funzionalità ancora non implementata”**
La funzionalità alla quale stiamo cercando di accedere non è ancora stata abilitata.
- **“Impossibile chiudere il programma quando ci sono delle missioni attive”**
Appare, quando si cerca di chiudere Registro Servizi senza aver salvato delle missioni aperte. Ricordatevi sempre di chiudere tutte le missioni aperte prima di chiudere il programma.

Messaggi d'errore bloccanti:

- **“Impossibile ottenere il numero di scheda”**
Questo errore c'indica l'impossibilità di aprire una nuova scheda perché non è stato possibile ottenere un nuovo numero di scheda, se si presenta si può provare chiudere e riaprire il programma per vedere se si risolve.
Se il problema persiste bisogna procedere alla registrazione cartacea del servizio tramite l'apposito modulo inoltre bisogna avvisare anche l'assistenza che si è presentato questo problema.
- **“Can't connect to MySQL server on 'server'”**
Ci dice che non è possibile collegarsi al database. In caso si presenti quest'errore bisogna procedere al riavvio del PC, se il problema persiste si procederà alla registrazione del servizio con l'apposito modulo cartaceo, inoltre bisogna anche avvisare l'assistenza del problema.