

MANUALE DI ISTRUZIONI

APPLICATIVO PRICA

Ver. 1.0

A cura di:

Claudia Cimaglia

Alessandro Agresta

Pierluca Piselli

MANUALE DI ISTRUZIONI PRICA

Avvertenza e “spirito” del software

L'applicativo PRICA è completamente “open”, e la maggior parte del codice è ampiamente commentata. L'idea dietro a questa strategia di apertura è che ogni operatore che ne abbia l'interesse possa adattare l'applicativo – o meglio, crearne uno nuovo – secondo le proprie necessità.

Ottenere assistenza relativa all'applicativo

In caso di malfunzionamento dell'applicativo, si suggerisce, in prima istanza, di rivolgersi ai propri referenti informatici: nella maggior parte dei casi, infatti, i problemi sono relativi al software Microsoft Access o alla gestione di autorizzazioni sul PC, piuttosto che all'applicativo PRICA.

In caso il problema non si risolva, è possibile inviare una e-mail all'indirizzo pro.app@inmi.it riportando in oggetto “**Assistenza PRICA**”. Per una risposta in tempi più rapidi è consigliabile riportare, inoltre, una breve descrizione del problema e i recapiti a cui si desidera essere contattati.

Come promemoria sui contatti basterà cliccare sul pulsante “**E-mail per contatti**” posto all'interno della maschera di avvio del database.

E-mail per contatti



Utilizzo APPLICATIVO PRICA

Per l'installazione dell'applicativo è stato realizzato, grazie al programma freeware InstallCreator by ClickTeam, il file SetupPRICA.exe, un file eseguibile che contiene quanto necessario all'installazione e al funzionamento dell'applicativo PRICA.



Seguendo le indicazioni del programma di installazione, l'applicativo PRICA verrà installato nella cartella consigliata C:\PRICA (directory che può essere cambiata a piacimento dall'operatore); all'interno di questa cartella verrà installato il file DB_PRICA_V1_0.mdb, l'applicativo vero e proprio, e verranno create due cartelle ("backup" e "output") utili al corretto funzionamento del programma. Alla fine dell'installazione verrà creato un collegamento all'applicativo sul desktop denominato "PRICA ver. 1.0" riconoscibile dalla piccola freccia in basso a sinistra dell'icona; si sottolinea il fatto che trattandosi solo di un collegamento all'applicativo, cancellando l'icona dal desktop non si elimina l'applicativo, parimenti, copiando l'icona non verrà copiato il programma con i dati in esso contenuti.

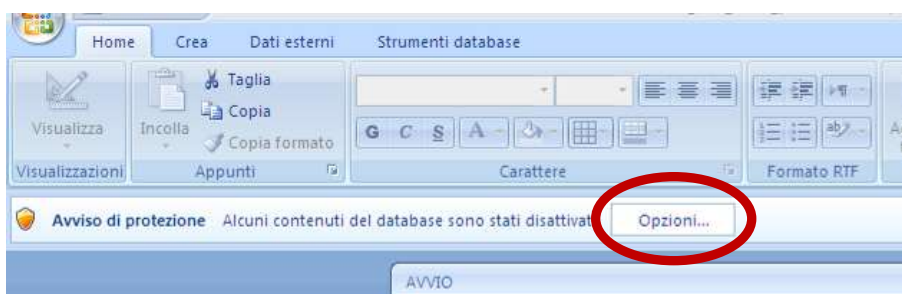


Qualora non fosse stato creato sul desktop il collegamento al programma PRICA, è possibile far partire l'applicativo facendo doppio click sul file DB_PRICA_V1_0.mdb contenuto nella cartella di installazione (C:\Programmi\PRICA\ se non cambiato dall'operatore). In caso di dubbi su questa operazione, rivolgersi ai propri referenti informatici.

L'applicativo è stato realizzato in Access, compatibile con Access 2003 e successive versioni. Il file può essere utilizzato pertanto solo su PC con Access 2003 o successivo.

Le immagini riportate in questo manuale si riferiscono alla versione Access 2010 (facente parte del pacchetto Office 2010).

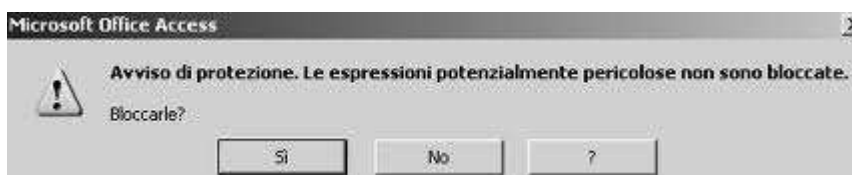
All'apertura del programma potrebbe apparire il seguente **avviso di protezione** (dalla versione 2007 in poi):



Cliccando sulla casella "**Opzioni**", comparirà una finestra di dialogo di Access nella quale sarà necessario selezionare la voce "**Attiva il contenuto**". Tale operazione dovrà essere effettuata solo al primo accesso.



Utilizzando invece la versione di Access 2003, potrebbe apparire il seguente avviso di protezione:



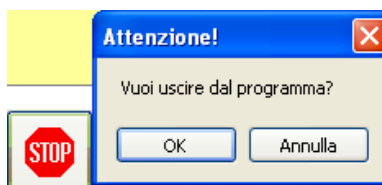
Per poter proseguire rispondere "**No**" ("non bloccare le espressioni"). Comparirà una seconda maschera che chiede di poter attivare una serie di procedure automatiche (macro) contenute nell'applicativo; pertanto bisognerà rispondere "**Attiva macro**". Questa operazione dovrà essere ripetuta ad ogni accesso al programma.



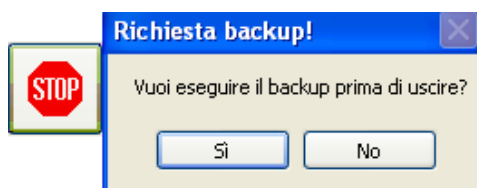
Alla fine di tali operazioni, si aprirà la maschera introduttiva contenente una serie di pulsanti che consentiranno l'accesso alle varie sezioni del programma, che ricalcano fedelmente le sezioni della scheda cartacea.



In basso a destra è riportato il pulsante **“Stop”** che consente la chiusura del programma. Per chiudere cliccare su **“OK”** alla domanda di conferma. Selezionando invece **“Annulla”** si ritorna alla schermata precedente senza uscire dal programma.




Se si è cliccato **“OK”** alla domanda di conferma sulla chiusura del programma, si aprirà un'altra finestra di dialogo che chiederà se si vuole eseguire il backup prima di uscire (vedi anche sotto alla sezione backup).



NOTA COMUNE

In alcune maschere successive, vi sono diversi campi ai quali rispondere per mezzo di una scelta multipla; utilizzando il mouse è possibile selezionare la vostra risposta tra quelle disponibili (esempio “**M**”, “**F**”).

Nella compilazione dei campi dove è richiesto l’inserimento di una data, indicare per intero la data secondo il formato gg/mm/aaaa. Qualora non si abbia il dettaglio del giorno ma solo quello del mese e dell’anno indicare la data con il giorno 15 (esempio: aprile 2007 → 15/04/2007); qualora fosse conosciuto solo l’anno indicare la data come 15/06/XXXX dove XXXX sta per l’anno.

È possibile passare da un campo al suo successivo grazie al tasto “**Tab**” () ed utilizzare la tastiera per la compilazione dei vari campi. In caso di errore è possibile cancellare il dato oppure, tramite il tasto “**ESC**”, annullare l’ultima digitazione.

I campi non compilati saranno evidenziati in giallo insieme ad un messaggio che indirizzerà l’operatore sul campo non compilato. Lo sfondo giallo scompare non appena i dati mancanti saranno inseriti.

Nella parte inferiore della maggior parte delle maschere è presente il codice dell’ospedale o del paziente che si sta inserendo.

È possibile tornare alla finestra principale cliccando sul tasto “**ESCI**”, indicato con l’icona della porta.



Censimento Ospedale e/o Reparto



Tramite questo pulsante è possibile inserire e/o visionare Ospedali e Reparti. Cliccando verrà visualizzata la seguente maschera, che mostra all'operatore la situazione attuale d'inserimento, sia per quanto riguarda l'ospedale/i che il reparto/i.

The screenshot shows a software window titled "Consulta/Inserisci Reparti". The window has a header with two columns: "Ospedale" and "Cod. Ospedale". Below the header is a list of hospitals, with "AURELIA HOSPITAL (12018000)" selected. The list includes:

- AZ. COMPL. OSP. S. FILIPPO NERI (12090301)
- AZ. COMPL. OSP. S. FILIPPO NERI (S. ANDREA) (12090303)
- AZ. COMPL. OSP. S. FILIPPO NERI (SALUS INFIRMORUM) (12090305)
- AZ. COMPL. OSP. S. FILIPPO NERI (VALLE FIORITA) (12090304)
- AZ. OSP. S.GIOVANNI/ADDOLORATA ROMA (12090200)
- AZ. OSP. SAN CAMILLO-FORLANINI (12090100)
- AZ. OSP. SANT'ANDREA (12091900)
- AZ. OSP. UNIV. POLICLINICO TOR VERGATA (12092000)
- C.D.C. CITTÀ DI ROMA (12017100)
- EUROPEAN HOSPITAL (12017300)
- INMI 'L.SPALLANZANI' - I.R.C.C.S. (12091800)
- ISTITUTI FISIOTERAPICI OSPITALIERI (REGINA ELENA) (12090801)
- ISTITUTI FISIOTERAPICI OSPITALIERI (S. GALLICANO) (12090802)
- OSPEDALE PADRE PIO DI BRACCIANO (12005900)
- OSPEDALE S. SEBASTIANO FRASCATI (12004700)

At the bottom right of the window, there is a button labeled "Nuovo Reparto" and a smaller button with a plus sign and a document icon.

L'inserimento di ogni centro, tramite menu a tendina, può avvenire sia per Denominazione della Struttura che per codice Ospedale (numerazione ufficiale Ministeriale; vedi protocollo)

Per inserire un nuovo reparto cliccare sul tasto "Nuovo Reparto". Verrà visualizzata una maschera nella quale dovrà essere specificata la specialità del reparto, il progressivo del reparto (utile nel caso in cui si fosse in presenza di più reparti con stessa disciplina), la denominazione del reparto e la data di rilevazione.

Reparti

NUOVO REPARTO

Cod. ospedale:

Specialità reparto:

Progressivo reparto:

Denominazione reparto:

Data rilevazione:

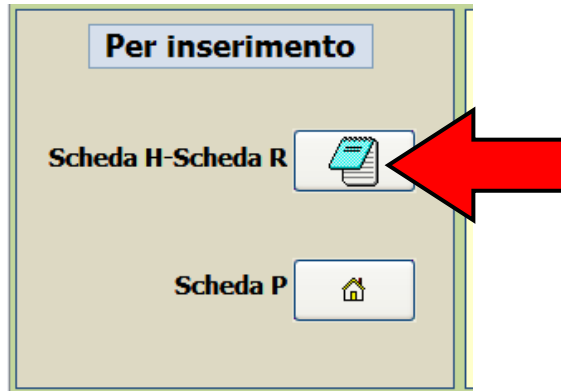
Compilando questa sezione, verrà automaticamente aggiornata la maschera principale degli Ospedali/ Reparti (denominata “Consulta/Inserisci Reparti”).

È sempre possibile annullare l’inserimento bottone mediante il pulsante in basso a sinistra.

Qualora si volesse aggiungere un nuovo reparto ad una struttura già inserita basterà tornare alla maschera “Consulta/Inserisci Reparti”, selezionare l’Ospedale (in caso di più Ospedali) alla quale associare il reparto e cliccare, sul pulsante **“Nuovo Reparto”** .

Dopo la compilazione della sezione “Reparto” sarà possibile accedere alle maschere relative alle schede cartacee: Scheda H - Questionario Ospedale; Scheda R – Questionario Reparto; Scheda P – Questionario Paziente.

Strumenti per l'inserimento



La sezione **Per Inserimento** è caratterizzata da due funzionalità.

- 1) Il pulsante "Scheda H- Scheda R" visualizza la maschera attraverso cui sarà possibile inserire i dati relativi alla scheda H e/o Scheda R.

Il screenshot mostra l'interfaccia "Consulta/Inserisci Reparti". In alto, ci sono campi per "Cod. Ospedale" (12018000) e "Ospedale" (AURELIA HOSPITAL), con un pulsante "Scheda H" a destra. Sotto, c'è una tabella con i seguenti dati:

Cod. Osp.	Cod. Rep.	Denominazione	
12018000	SURGEN01	Chirurgia generale	Scheda R

In basso a destra della tabella c'è un pulsante con un'icona di una stampante.

Cliccando sul pulsante "Scheda H" si aprirà la maschera riguardante il Questionario Ospedale, dove sarà possibile inserire le informazioni relative alla/e struttura/e inserita/e (una scheda per ciascuna struttura).

Scheda H. Questionario Ospedale

SCHEMA H. QUESTIONARIO OSPEDALE

Ospedale:

Data di studio: da: al:

N. posti letto in ospedale: N. posti letto di Terapia Intensiva:
 N. posti letto chirurgici: di cui posti letto chirurgia spec.:

Tipologia ospedale: Specializzazioni:

	Numero	Anno
N. di dimissioni/anno:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
N. di ricoveri/anno:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
N. di interventi chirurgici/anno:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
N. giorni-paziente/anno:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Consumo in litri/anno di soluzione alcolica per l'igiene mani:

N. posti letto per acuti:
 N. stanze di degenza:
 N. stanze singole:

Istituzione del CIO (Comitato di controllo delle Infezioni Ospedaliere):

Istituzione team infettivologico dedicato all'attività di consultant aziendale per l'uso di antibiotici: Sì No

Commenti:

Verifica Scheda H:

Cod. Ospedale:

È necessario, per poter uscire dalla maschera, compilare il campo “Verifica Scheda H”, scegliendo tra le possibili voci.

Verifica Scheda H:

Non completata

Completata

Rivedere

Analogamente, selezionando “Scheda R” sarà possibile compilare il Questionario del Reparto. Anche in questo caso per poter uscire dalla maschera sarà necessario compilare l’informazione relativa alla verifica della Scheda R.

Scheda R. Questionario Reparto

SCHEMA R. QUESTIONARIO REPARTO

Cod. Reparto: Denominazione:

Data rilevazione:

	Numero	Anno
N. di posti letto in reparto:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
N. di stanze di degenza:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
N. di stanze singole:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
N. di dimissioni/anno:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
N. di ricoveri/anno:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
N. interventi chirurgici/anno:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
N. giorni-paziente/anno: media:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
mediane:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Consumo in litri/anno soluzione alcolica per l'igiene delle mani:

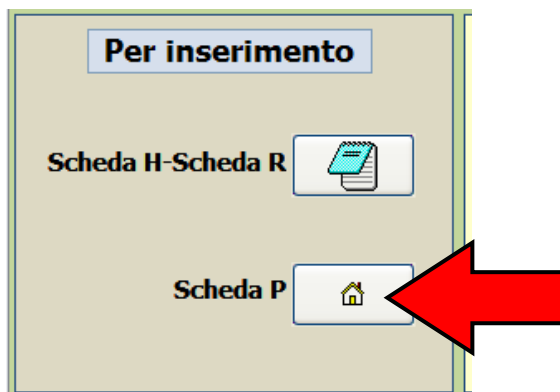
Esistono in reparto protocolli scritti elaborati dal Comitato di Controllo delle Infezioni Ospedaliere (CIO):

per l'uso di antibiotici:

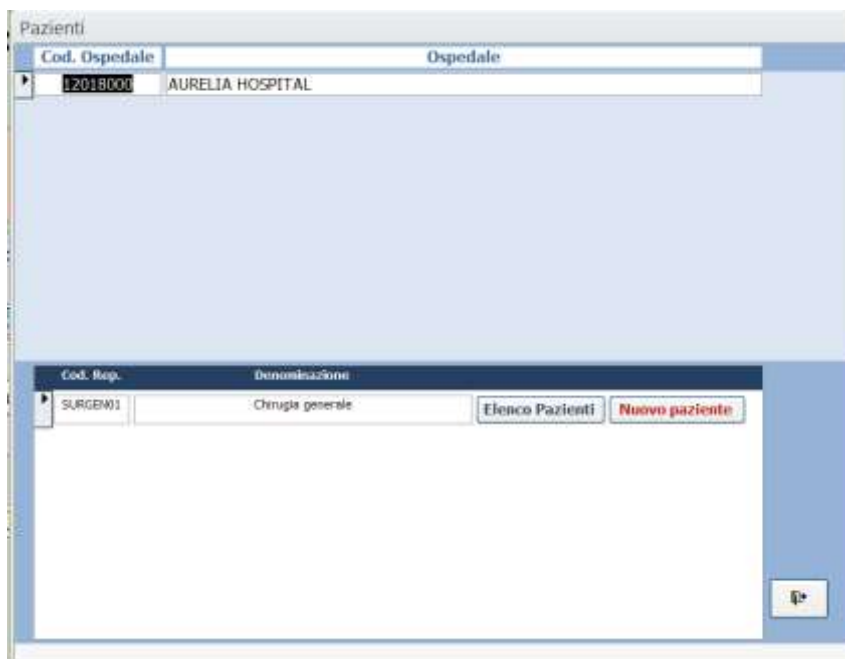
per la profilassi perioperatoria:

Commenti/Osservazioni:

Verifica scheda R:



2) Il pulsante “**Scheda P**” permette di accedere alla sezione dove, per ciascuna struttura/reparto, è possibile sia l’inserimento di un nuovo paziente sia la visualizzazione dell’elenco dei pazienti del singolo reparto.



Cliccando su “**Nuovo paziente**” si aprirà la maschera, “Scheda P. Questionario Paziente”, da compilare per tutti i pazienti del reparto selezionato.

È sempre possibile annullare l’inserimento cliccando scelta sul pulsante in basso a sinistra.

Per procedere nella compilazione di ogni parte della Scheda P, è necessario inserire il **Codice Paziente**, ovvero l’identificativo univoco del paziente.

Scheda P. Questionario Paziente

SCHEDA P. QUESTIONARIO PAZIENTE

Cod. ospedale: 12018000 Cod. reparto: SURGEN01
 Denominazione: Chirurgia generale Data rilevazione: 21/02/2014

Codice paziente: 1 Età in anni: Sesso:

In appoggio in altro Reparto: Spec.:

Data ricovero: Motivo ricovero:

Intervento chirurgico: (se si, data:
 NISN: categoria NISN:

Paziente in lista trapianto: McCabe score:

Catetere vascolare centrale: CVC a inserzione periferica:

Catetere vascolare periferico: Catetere urinario: Intubazione:

Paziente in isolamento: Tipo Isolamento:

Paziente riceve antibiotico/i:

Antibiotico (Principio attivo)	Via di sommin.	Indicazione	Diagnosi sito di infezione
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Paziente presenta ICA ATTIVA:

Verifica scheda P:

Se il paziente presenta un'ICA **Attiva**, apparirà un pulsante che rimanda alla maschera per l'inserimento delle infezioni correlate all'assistenza.

Paziente presenta ICA ATTIVA: 

ICA ATTIVA

ICA 1

Cod. infezione:

Device in sito:

ICA al ricovero:

Data emergenza:

Origine infezione:

Codice MO IC

Microorganismo 1:

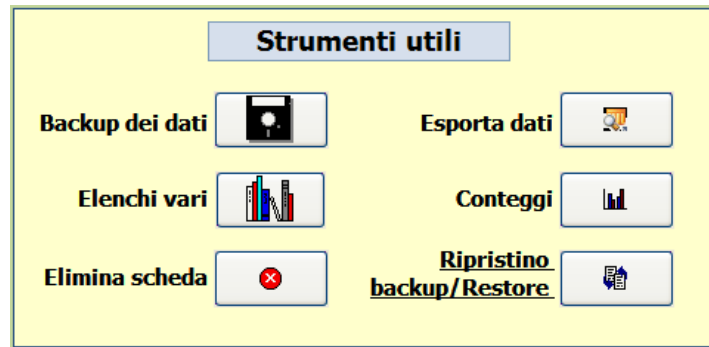
Microorganismo 2:

Microorganismo 3:

Cod. paziente:

Strumenti Utili

Sono presenti, sempre sulla maschera di avvio, alcuni strumenti utili.



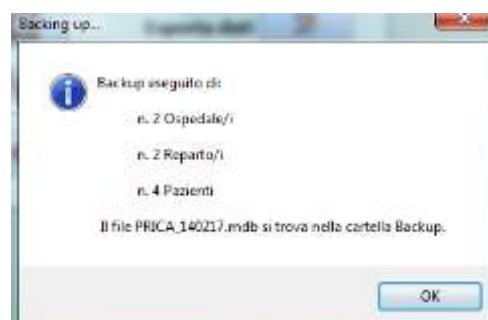
- a) **“Backup dei dati”**: cliccando su questo pulsante il programma eseguirà una copia di sicurezza delle informazioni presenti nel database. La cartella predefinita in cui sarà salvata la copia è denominata *backup* e si trova nella directory in cui è stato installato il programma (indicata nella parte inferiore della maschera principale: cliccando sulla scritta *directory di installazione:...* la cartella verrà aperta). I file di backup avranno la denominazione *PRICA_AAMMGG* (ed estensione *.mdb*), dove *AA*, *MM* e *GG* indicano, rispettivamente, le cifre dell’anno, mese e giorno in cui il backup è stato effettuato.

Le vecchie copie di backup non verranno cancellate dall’applicativo, pertanto se lo spazio nel disco fisso è limitato, si consiglia di eliminare periodicamente i backup più vecchi.

Durante l’operazione di backup potrebbe apparire la seguente finestra (o similare).



In tal caso cliccare su **“Apri”** (per tutte le volte che verrà richiesto) finché non apparirà la finestra in cui verrà esplicitato che il backup è stato eseguito e il numero dei record salvati.



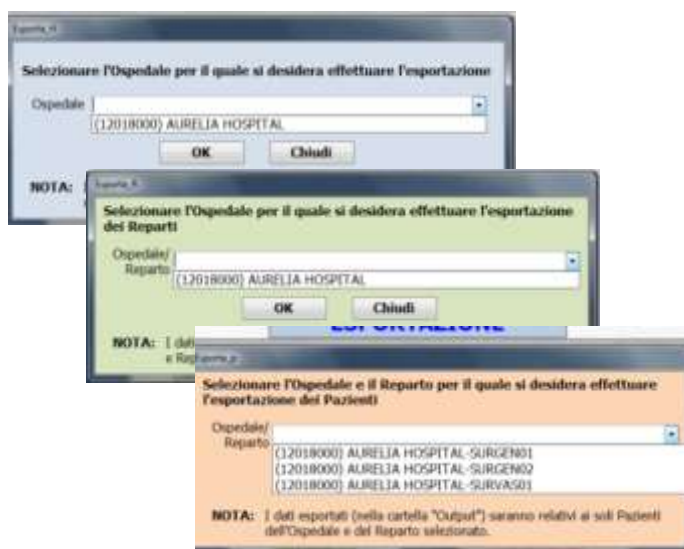
- b) Cliccando sul pulsante “**Esporta dati**”, apparirà la seguente maschera in cui è possibile scegliere le informazioni da esportare: Scheda H, Scheda R, le Schede P del singolo reparto, tutte le Schede P della struttura.



Solo dopo aver selezionato il centro e/o reparto, sarà possibile effettuare l’esportazione dei dati presenti nel database, in un file in formato html. Verrà creata automaticamente la cartella *output* nella directory in cui è stato installato il programma (indicata nella parte inferiore della maschera principale: cliccando sulla scritta *directory di installazione:...* la cartella verrà aperta), ove verranno esportati i dati specificati dal Protocollo che dovranno essere inviati, una volta completata la raccolta, al centro di Coordinamento (Scheda H, Scheda/e R, Schede P all’indirizzo pro.app@inmi.it).

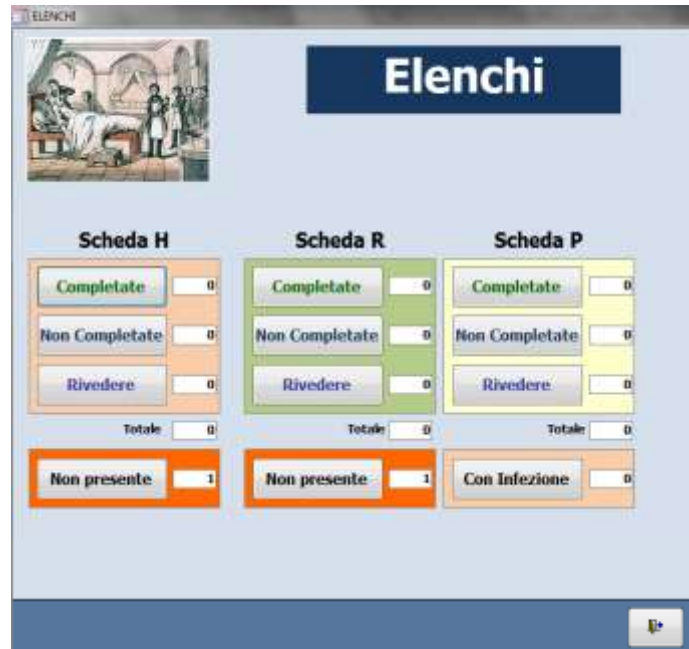
Il file da inviare sarà denominato, per la scheda H, *PRICA_H_YYYYYYYY_AAMMGG* (ed estensione *.html*), dove *YYYYYYYY* indica la sigla del centro scelto (nell’esempio 12018000 per Aurelia Hospital) mentre *AA*, *MM* e *GG* indicano, rispettivamente, le cifre dell’anno, mese e giorno in cui l’esportazione è stata effettuata (*PRICA_R_YYYYYYYY_AAMMGG* per la/e Scheda/e R; *PRICA_P_YYYYYYYY-RRRRRRR_AAMMGG* per l’esportazione dei pazienti del singolo reparto; *PRICA_P_all_YYYYYYYY_AAMMGG* per tutti i pazienti del centro).

Si consiglia di comprimere il file *.html* utilizzando un programma di compressione (Winzip, 7zip e altro) in modo da ridurre le dimensioni del file da inviare.



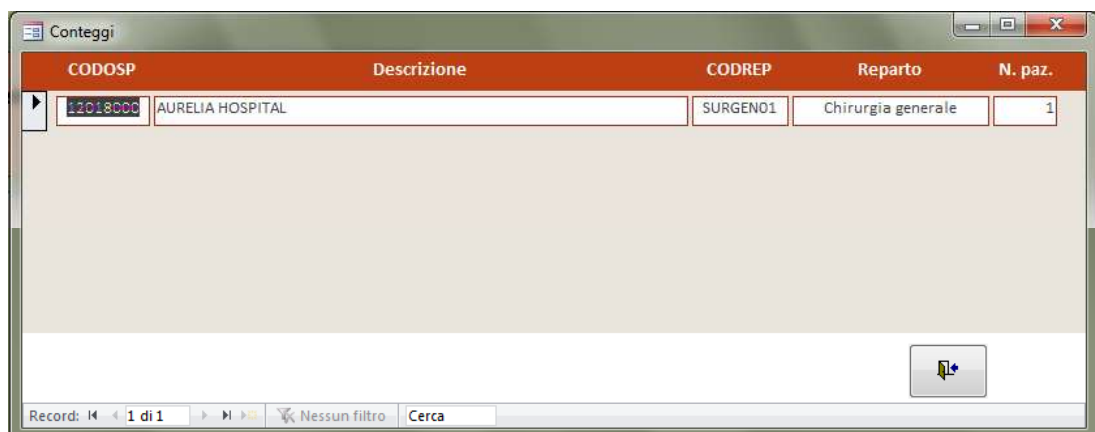
N.B.: Se sono stati inseriti dati di più Ospedali, si dovranno effettuare più esportazioni.

- c) Il pulsante **“Elenchi vari”** porterà l’operatore ad utilizzare dei filtri già precostituiti. Tali filtri sono applicati sulla Scheda H, Scheda R, Scheda P, e consentono di costituire degli elenchi riguardo:
- Schede completate.
 - Schede non completate.
 - Schede da rivedere.
 - Schede con infezioni (solo per la Scheda P).
 - Schede non presenti, ossia centro/i e reparto/i inseriti ma di cui non sono state compilate le schede (solo per Scheda H e R).



Accanto ad ogni pulsante è indicato il numero di record che contiene l’elenco relativo.

- d) **“Conteggi”**: aprirà una maschera che riporta semplici conteggi sui dati inseriti, in modo da quantificare in tempo reale l’inserimento dei dati con un riepilogo degli stessi.



- e) **“Elimina Scheda”**: consente di ricercare ed eliminare uno o più schede già inserite (Ospedale, Reparto, Paziente). I criteri di scelta della scheda da eliminare possono essere diversi: cod. ospedale, cod. reparto, cod. paziente.

Cod. Osp.	Denominazione Ospedale	Cod. Reparto	Cod. Paziente
-----------	------------------------	--------------	---------------

Il programma ricerca anche parti di stringa, ad esempio digitando “1201” troverà tutti i centri con cod. ospedale contenente la stringa “1201”, nell’esempio due centri. (le schede si vedono malissimo)

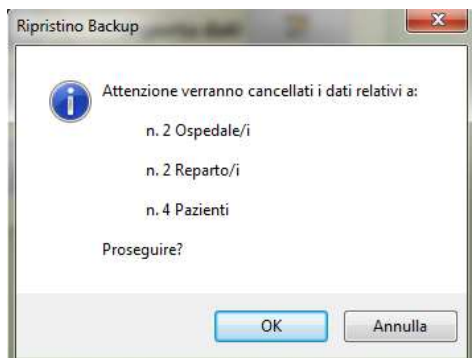
Cod. Osp.	Denominazione Ospedale	Cod. Reparto	Cod. Paziente
1201800	AURORA HOSPITAL		
1201710	C.D.C. CITTA DI ROMA		

Premendo il pulsante **“Trova”**, il programma mostrerà solo le schede rispondenti ai criteri immessi dall’operatore; premendo **“Chiudi”** non eseguirà alcun filtro. Se la ricerca è andata a buon fine, verranno indicate un set minimo d’informazioni e il totale dei record che soddisfano i criteri di ricerca forniti dall’operatore. Per effettuare una nuova ricerca basterà cliccare sul pulsante **“Azzera”** ed immettere i nuovi criteri di ricerca. Al termine della ricerca sarà possibile eliminare la scheda dopo averla selezionata, cliccando il pulsante in basso **“Elimina”**.



f) **“Ripristino Backup”**: permette di caricare automaticamente nel database, i dati che erano presenti nell’ultimo backup effettuato.

L’operatore, seguendo un percorso indicato da alcuni messaggi automatici, potrà scegliere l’ultimo backup effettuato e integrare i dati di ripristino. L’operatore avrà costantemente presente il numero degli interventi che verranno aggiornati nel nuovo software attraverso messaggi. Il primo messaggio verifica i record che sono contenuti nel software.



Il secondo, invece conta il numero di record che andranno ad aggiornare il software.



Per qualsiasi informazione si ricorda di inviare una mail all’indirizzo

pro.app@inmi.it

oppure contattare i realizzatori del programma ai seguenti recapiti:

Pierluca Piselli: Tel.06-55170900 e-mail: pierluca.piselli@inmi.it

Claudia Cimaglia: Tel. 06-55170946 e-mail: claudia.cimaglia@inmi.it

Alessandro Agresta: Tel. 06-55170946 e-mail: alessandro.agresta@inmi.it

Diana Verdirosi: Tel. 06-55170946 e-mail: diana.verdirosi@inmi.it
