

SCREENING NEONATALE

MANUALE UTENTE

Screening audiologico

Personale Sanitario di Nido e TIN





SINFONIA
SCREENING
NEONATALE

Manuale utente SNC
Versione 1.1 del 22/03/2021



Unione Europea



PROGRAMMA
FESR
2014-2020



Sommario

1. Introduzione a SNC	2
1.1 Obiettivo del documento	2
1.2 Sintesi del documento	2
1.3 Destinatari del manuale	2
2 SNC – Screening Neonatale Campania	3
2.1 Requisiti minimi per l'utilizzo dell'applicazione	4
2.2 Registrazione e primo accesso	5
2.3 Home page	7
2.4 Modificare o reimpostare la password	8
2.5 Modificare l'indirizzo e-mail	10
2.6 Modificare i propri dati anagrafici	11
2.7 Invitare un collaboratore	12
2.8 Dashboard	15
2.9 Registrazione di una scheda dei fattori di rischio e anamnesi familiare	16
2.10 Modifica di una scheda dei fattori di rischio e anamnesi familiare	18
2.11 Registrazione di un test di otoemissioni acustiche	20
2.12 Modifica di un test di otoemissioni acustiche	22
2.13 Registrazione di un esame di potenziali evocati	22
2.14 Modifica di un esame di potenziali evocati	24
2.15 Segnalazione di un neonato ad un centro di livello successivo	25
3 Troubleshooting e Supporto Tecnico	29

1. Introduzione a SNC

Con la Delibera n° 3130 del 31/10/2003 è stato istituito dalla Regione Campania lo “Screening neonatale universale dei disturbi permanenti dell’udito”. Attraverso questa delibera, a tutti i nati, e non solo quelli con fattori di rischio per sordità, viene eseguito il test di screening con le otoemissioni acustiche o potenziali evocati all’interno del punto nascita. In caso di risposta non chiara, il sistema prevede una struttura organizzativa su tre livelli per confermare l’eventuale diagnosi e procedere con l’utilizzo di un dispositivo riabilitativo (apparecchio acustico o impianto cocleare) e la riabilitazione foniatrico-logopedica.

La piattaforma Screening Neonatale Campania (SNC) consente la registrazione dei certificati di assistenza al parto e la gestione di tutti i flussi informativi legati agli screening neonatali previsti dai Livelli Essenziali di Assistenza (LEA).

1.1 Obiettivo del documento

Con il presente manuale si intende descrivere le funzionalità della piattaforma SNC, ponendo l’attenzione sulle azioni eseguibili dal personale sanitario di Nido e TIN delle strutture sanitarie presenti sul territorio della Regione Campania. Il documento ha come obiettivo quello di supportare le diverse figure professionali durante l’utilizzo della piattaforma SNC per la gestione dei flussi dello screening audiologico.

1.2 Sintesi del documento

Il documento descrive le funzionalità dell’applicazione web SNC, finalizzate alla:

- Promozione della cooperazione tra le entità coinvolte
- Maggiore rapidità di esecuzione del processo di raccolta dati legati ai fattori di rischio di ipoacusia e neonati REFER
- Tracciamento e controllo delle nascite avvenute sul territorio regionale

1.3 Destinatari del manuale

Il presente manuale è volto a supportare il personale sanitario di Nido e TIN nelle strutture dislocate nel territorio della Regione Campania nell’utilizzo della piattaforma SNC.

2 SNC – Screening Neonatale Campania

La piattaforma SNC è disponibile al seguente indirizzo:

<https://www.sncampania.it>

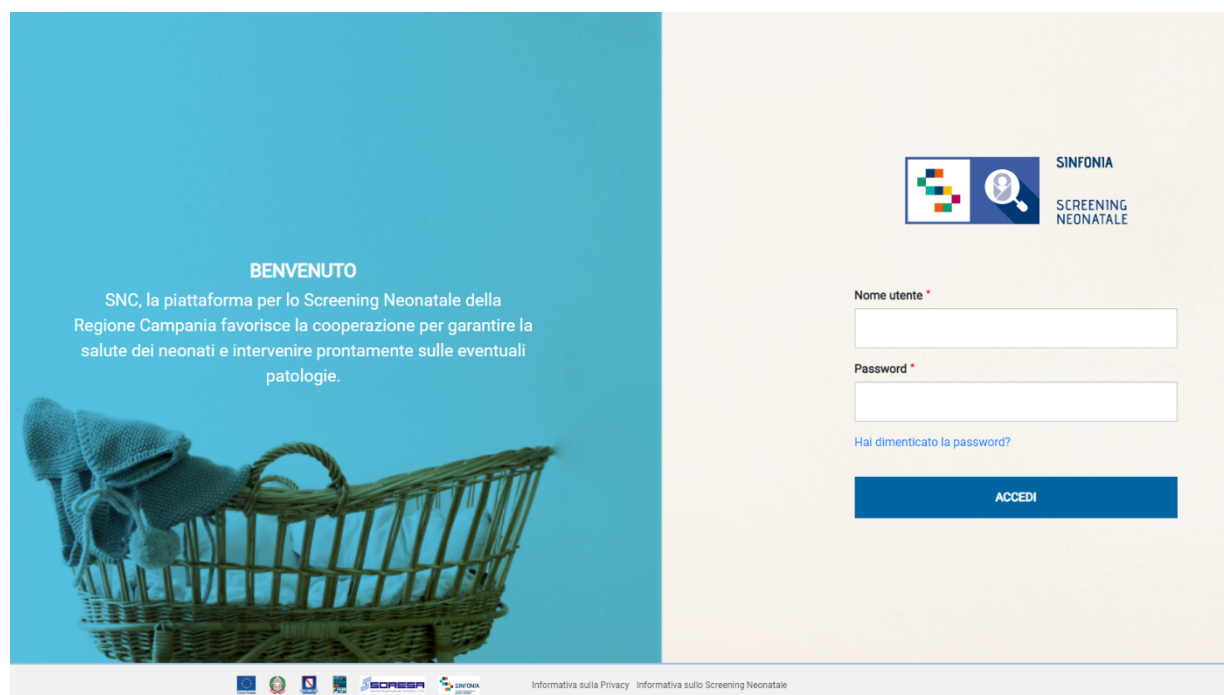


FIGURA 1: PAGINA INIZIALE

Per accedere alla piattaforma è necessaria un'e-mail di invito da un Responsabile della Regione Campania o dal Professionista Referente della propria struttura sanitaria di appartenenza.

Per i successivi accessi, utilizzare l'indirizzo e-mail e la password inseriti al primo accesso.

2.1 Requisiti minimi per l'utilizzo dell'applicazione

I requisiti minimi per l'utilizzo dell'applicazione sono i seguenti:

Sistema Operativo, a scelta tra:

- MS Windows 8, MS Windows 10 (consigliati)
- Mac OS X "Snow Leopard" o superiori
- GNU/Linux: Ubuntu Linux 14.04 o superiori, Fedora Linux 26 o superiori, tutte le altre distribuzioni compatibili con GNU/Linux

Web browser, a scelta tra:

- Chrome, versione 79+ (consigliato)
- Firefox, versione 4+
- Safari, versione 4+ o iPad
- Internet Explorer, versioni 10, 11, Edge

Connessione ad internet

I requisiti minimi di sistema:

- RAM: 1GB
- Processore: Pentium IV o Intel i3, i5, i7 (consigliati) o processori compatibili e simili di AMD

Ulteriori requisiti applicativi:

- Risoluzione schermo: 1280x768 px o superiore
- Javascript enabled
- Cookies enabled

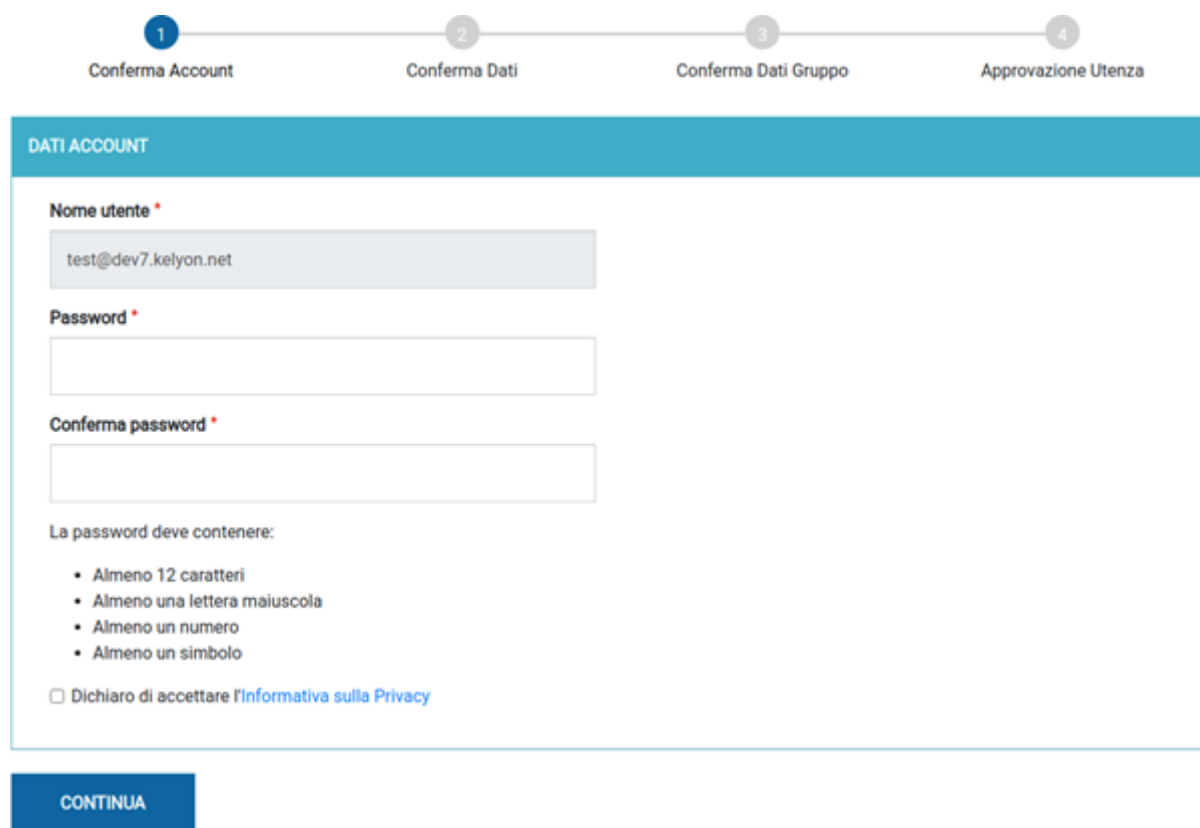
2.2 Registrazione e primo accesso

Per accedere alla piattaforma è necessario ricevere un'e-mail di invito da un Responsabile Regionale o dal Professionista Referente della propria struttura sanitaria di appartenenza.

Per confermare il proprio account fare click sull'one-time link presente nell'e-mail ricevuta o copiarlo e incollarlo nella barra degli indirizzi del proprio browser.

Per one-time link si intende un link valido per un solo accesso alla piattaforma e che scade dopo 24 ore dall'invio dell'e-mail.

Al primo accesso, il sistema chiede di inserire e confermare la password, così come mostrato nella Figura 2. È obbligatorio, per eseguire correttamente con la procedura di primo accesso, dichiarare di accettare l'Informativa sulla Privacy. È possibile visualizzare e scaricare il testo integrale del documento cliccando sul link.



1 Conferma Account 2 Conferma Dati 3 Conferma Dati Gruppo 4 Approvazione Utente

DATI ACCOUNT

Nome utente *

test@dev7.kelyon.net

Password *

Conferma password *

La password deve contenere:

- Almeno 12 caratteri
- Almeno una lettera maiuscola
- Almeno un numero
- Almeno un simbolo

Dichiaro di accettare l'[Informativa sulla Privacy](#)

CONTINUA

FIGURA 2:PRIMO ACCESSO, CONFERMA E-MAIL E PASSWORD

Successivamente, l'utente è chiamato a confermare Titolo, Nome e Cognome (*Figura 3*).

Questi dati sono stati inseriti dall'utente che ha mandato l'invito all'utilizzo della piattaforma. Il form va completato inserendo ulteriori dati personali dell'utente.

1 ————— 2 ————— 3 ————— 4

Conferma Account ————— Conferma Dati ————— Conferma Dati Gruppo ————— Approvazione Utenza

DATI UTENTE

Titolo * <input type="text" value="Dott"/>	Nome * <input type="text" value="Mario"/>	Cognome * <input type="text" value="Brandi"/>
Matricola <input type="text"/>	Provincia e numero di iscrizione all'ordine <input type="text" value="Esempio: NA001234"/>	
Data di nascita * <input type="text"/>	Codice fiscale <input type="text"/>	Professione * <input type="text" value="Medico"/>
Sesso * <input type="text" value="- Seleziona -"/>	Luogo di nascita <input type="text"/>	Provincia di nascita <input type="text"/>

INDIRIZZO DI RESIDENZA

Indirizzo <input type="text"/>	Comune <input type="text"/>	Provincia <input type="text"/>
Telefono (lavoro) <input type="text"/>	Cellulare (lavoro) <input type="text"/>	
Telefono (personale) <input type="text"/>	Cellulare (personale) <input type="text"/>	
Fax <input type="text"/>		

CONTINUA

FIGURA 3: PRIMO ACCESSO, CONFERMA DATI UTENTE

Viene richiesto, poi, di modificare e confermare i dati del proprio gruppo.

Il nome del gruppo è modificabile soltanto dal Professionista Referente invitato. Inserire nel Nome Gruppo il nome dell'Unità Operativa a cui si riferisce.

I collaboratori invitati possono soltanto prendere visione di questi dati e continuare la procedura di primo accesso.

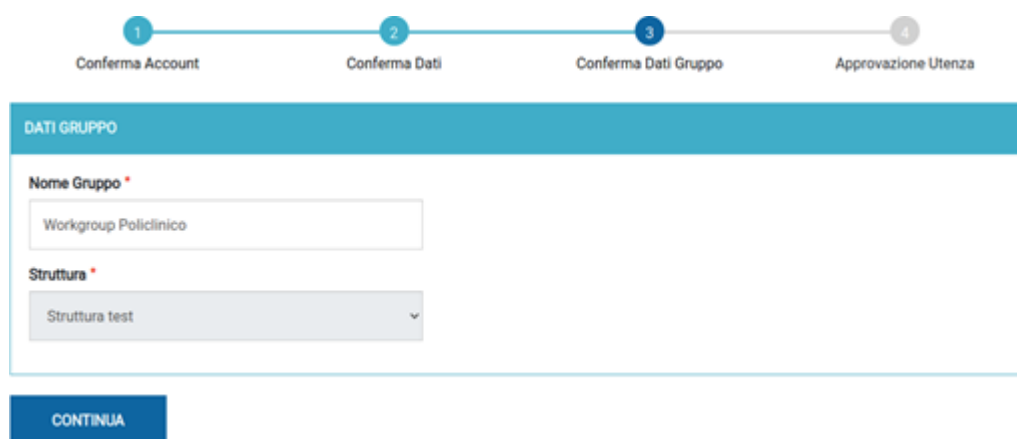


FIGURA 4: PRIMO ACCESSO, CONFERMA STRUTTURA E NOME DEL GRUPPO

2.3 Home page

Nella home page del portale web sono disponibili le seguenti voci di menu:

- **HOME:** link di rimando alla home page con le diverse sezioni riguardanti CeDAP e i singoli screening della piattaforma SNC;
- **CEADAP:** con le relative voci *Dashboard*, *CeDAP* e *Validazione*, permette di gestire i certificati CeDAP per i nati in un parto. La voce è disponibile solo se si è Neonatologo. La voce *Validazione* è disponibile solo se si è Professionista Referente o Neonatologo con il permesso per la validazione;
- **GESTIONE NEONATI:** permette di accedere all'elenco dei neonati registrati in piattaforma e alle funzionalità di registrazione, trasferimento del neonato o creazione di una scheda CeDAP, se non ancora presente. Dall'elenco dei neonati è possibile, inoltre, iniziare le attività di screening tramite la colonna "Azioni";
- **SCREENING METABOLICO:** presenta le voci *Dashboard*, *Gestione Neonati*, *Gestione spedizioni*, *Archivio referti* e *Gestione protocolli*, attraverso le quali è possibile gestire tutte le fasi dello screening metabolico;
- **SCREENING AUDIOLOGICO:** contiene le voci *Dashboard*, *Gestione Neonati* e *Segnalazioni*, per seguire tutto il flusso di ogni neonato per lo screening di tipo audiologico;
- **SCREENING OFTALMOLOGICO:** che consente di seguire il flusso di lavoro per i neonati per lo screening oftalmologico;
- **INVITA:** sezione per invitare un collaboratore interno alla propria struttura all'utilizzo della piattaforma SNC. La voce è disponibile solo se si è Professionista Referente, e quindi con permessi di invito per i collaboratori.

[HOME](#) [CEDAP](#) [GESTIONE NEONATI](#) [SCREENING METABOLICO](#) [SCREENING Uditivo](#) [INVITA](#)

FIGURA 5: MENU PRINCIPALE

Sono, inoltre, presenti le voci:

- **PROFILO UTENTE:** permette di accedere alla propria sezione privata in cui è possibile modificare i propri dati anagrafici, indirizzo e-mail e password;
- **NOTIFICHE:** sezione dove è possibile leggere tutte le notifiche ricevute;
- **SUPPORTO:** sezione per richiedere il supporto tecnico;
- **MANUALE UTENTE:** sezione che permette di scaricare il manuale utente;
- **ESCI:** logout dall'applicazione.



FIGURA 6: MENU SECONDARIO

Nella home page sono visibili le icone indicanti le quattro sezioni:

- 1 **CeDAP**
- 2 **SCREENING METABOLICO**
- 3 **SCREENING AUDIOLOGICO**
- 4 **SCREENING OFTALMOLOGICO**

> BENVENUTO

Benvenuto sulla piattaforma per lo Screening Neonatale della Regione Campania.
Seleziona l'area da monitorare tra quelle presenti.



CeDAP
Certificato di
Assistenza al Parto



Screening
Metabolico



Screening Uditivo



Screening
Oftalmologico

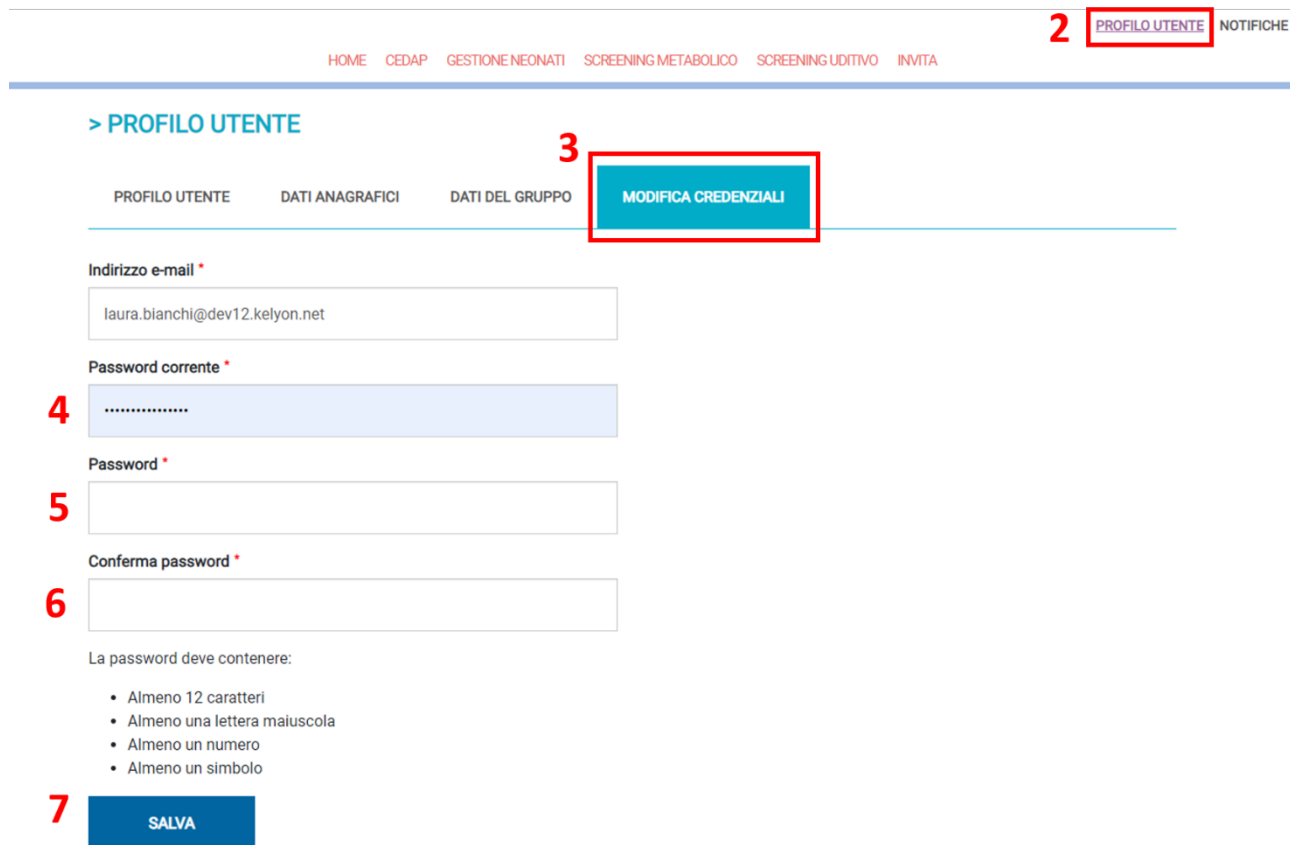
FIGURA 7: PAGINA INIZIALE

2.4 Modificare o reimpostare la password

Nel caso si voglia modificare la propria password, è possibile svolgere la seguente procedura:

1. Accedere al proprio account della piattaforma SNC;
2. Entrare nella sezione **PROFILO UTENTE**;
3. Entrare nella sezione **MODIFICA CREDENZIALI**;
4. Inserire la **password corrente**;

5. Inserire la **nuova password**;
6. **Confermare** la nuova password;
7. Cliccare sul pulsante **“SALVA”**.



HOME CEDAP GESTIONE NEONATI SCREENING METABOLICO SCREENING Uditivo INVITA

2 **PROFILO UTENTE** NOTIFICHE

> **PROFILO UTENTE**

3 **MODIFICA CREDENZIALI**

PROFILO UTENTE DATI ANAGRAFICI DATI DEL GRUPPO

Indirizzo e-mail *
laura.bianchi@dev12.kelyon.net

Password corrente *
4

Password *
5

Conferma password *
6

La password deve contenere:

- Almeno 12 caratteri
- Almeno una lettera maiuscola
- Almeno un numero
- Almeno un simbolo

7 **SALVA**

FIGURA 8: COME MODIFICARE LA PASSWORD

Se l'operazione è andata a buon fine, il sistema mostrerà il messaggio *“Le modifiche sono state salvate”*.

Nel caso di **password dimenticata**, seguire la procedura per il recupero dell'account:

1. Dalla pagina iniziale, selezionare **“Hai dimenticato la Password?”**;
2. Inserire l'indirizzo e-mail utilizzato per la registrazione alla piattaforma;
3. Seguire le istruzioni per reimpostare la password ricevute per e-mail.

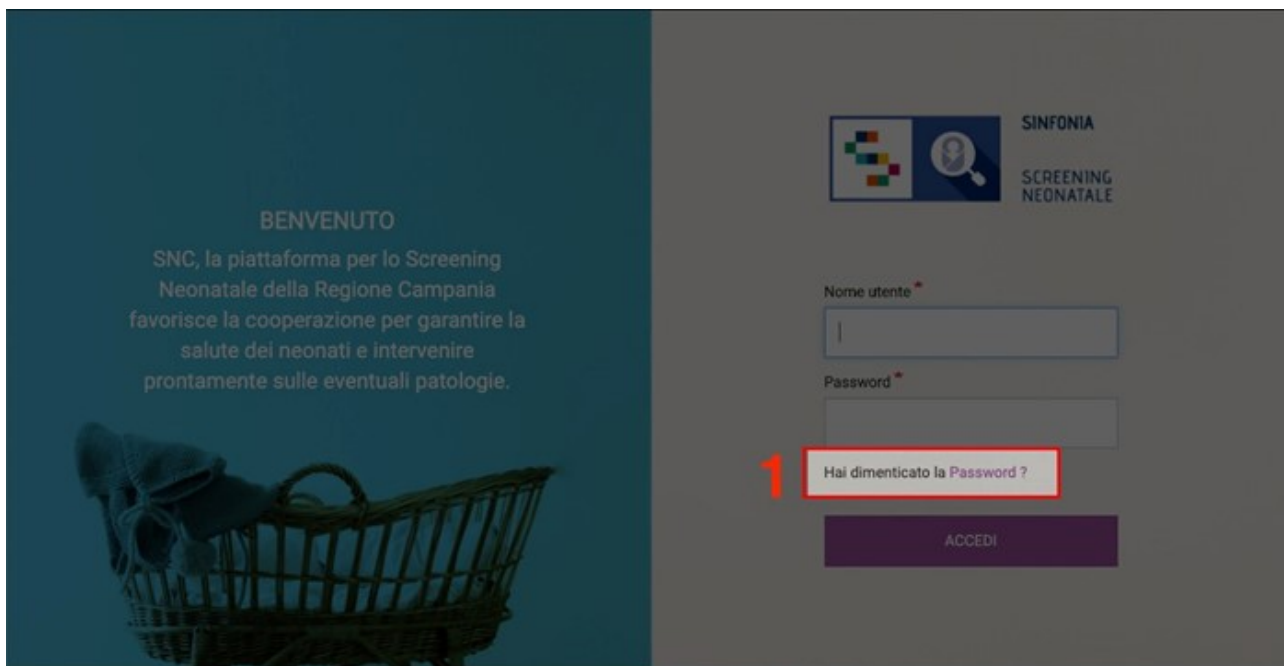


FIGURA 9: PASSWORD DIMENTICATA 1/2

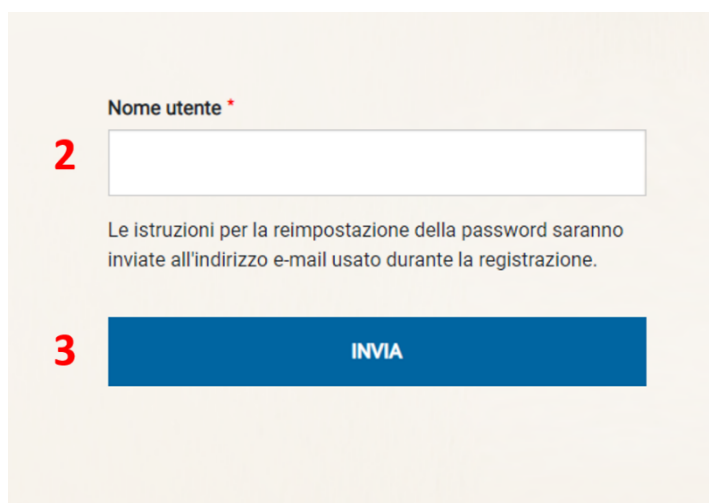


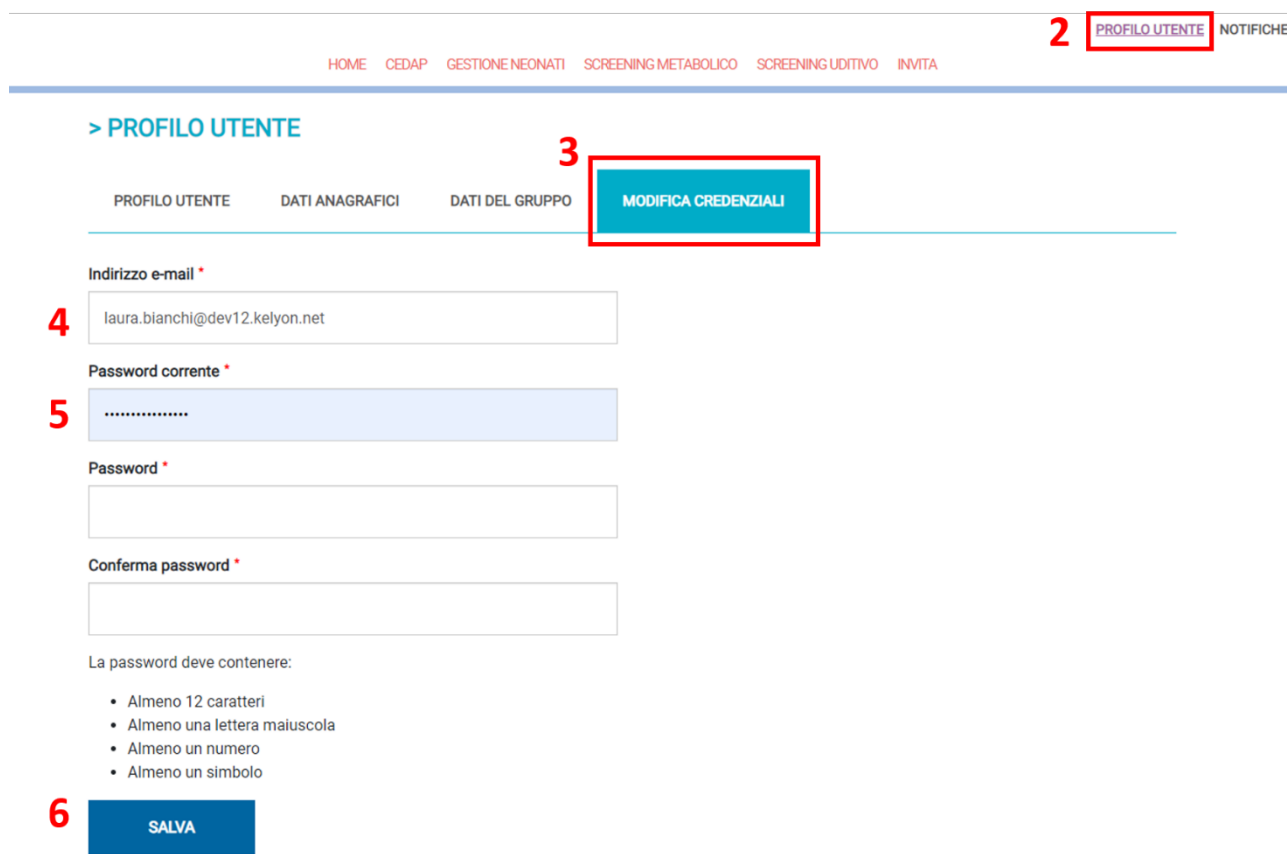
FIGURA 10: PASSWORD DIMENTICATA 2/2

2.5 Modificare l'indirizzo e-mail

Nel caso si voglia modificare il proprio indirizzo e-mail, è necessario svolgere la seguente procedura:

1. Accedere al proprio account della piattaforma SNC;
2. Entrare nella sezione **PROFILO UTENTE**;
3. Entrare nella sezione **MODIFICA CREDENZIALI**;
4. **Cambiare l'indirizzo e-mail** nella casella di testo corrispondente;
5. Inserire la **password corrente**;

6. Cliccare sul pulsante **"SALVA"**.



HOME CEDAP GESTIONE NEONATI SCREENING METABOLICO SCREENING Uditivo INVITA

2 **PROFILO UTENTE** NOTIFICHE

> **PROFILO UTENTE**

3 **MODIFICA CREDENZIALI**

PROFILO UTENTE DATI ANAGRAFICI DATI DEL GRUPPO

Indirizzo e-mail *

4 laura.bianchi@dev12.kelyon.net

Password corrente *

5

Password *

Conferma password *

La password deve contenere:

- Almeno 12 caratteri
- Almeno una lettera maiuscola
- Almeno un numero
- Almeno un simbolo

6 **SALVA**

FIGURA 11: MODIFICA E-MAIL

Se l'operazione è andata a buon fine, il sistema mostrerà il messaggio *"Le modifiche sono state salvate"*.

2.6 Modificare i propri dati anagrafici

Qualora si vogliono modificare una o più informazioni impostate al primo accesso, è necessario svolgere la seguente procedura:

1. Accedere al proprio account della piattaforma SNC;
2. Entrare nella sezione **PROFILO UTENTE**;
3. Entrare nella sottosezione **DATI ANAGRAFICI**;
4. **Modificare** il/i campo/i di interesse;
5. Cliccare sul pulsante **"SALVA"**.

Tutti i campi obbligatori sono indicati con il simbolo **"*"**. Se l'operazione è andata a buon fine, il sistema mostrerà il messaggio *"Salvataggio effettuato con successo"*.

HOME CEDAP GESTIONE NEONATI SCREENING METABOLICO SCREENING Uditivo INVITA 2 PROFILO UTENTE NO

> PROFILO UTENTE

PROFILO UTENTE 3 DATI ANAGRAFICI DATI DEL GRUPPO MODIFICA CREDENZIALI

4 **DATI UTENTE**

Titolo * <input type="text" value="Dott.ssa"/>	Nome * <input type="text" value="Laura"/>	Cognome * <input type="text" value="Bianchi"/>
Matricola <input type="text" value="99988800"/>	Provincia e numero di iscrizione all'ordine <input type="text" value="NA999000"/>	
Data di nascita * <input type="text" value="15/12/1970"/>	Codice fiscale <input type="text"/>	Professione * <input type="text" value="Responsabile"/>
Sesso * <input type="text" value="Femmina"/>	Luogo di nascita <input type="text"/>	Provincia di nascita <input type="text"/>

INDIRIZZO DI RESIDENZA

Indirizzo <input type="text"/>	Comune <input type="text"/>	Provincia <input type="text"/>
Telefono (lavoro) <input type="text"/>	Cellulare (lavoro) <input type="text"/>	
Telefono (personale) <input type="text"/>	Cellulare (personale) <input type="text"/>	
Fax <input type="text"/>		

5 SALVA

FIGURA 12: MODIFICA DEI DATI ANAGRAFICI

2.7 Invitare un collaboratore

Seleziona dal menu principale la voce **INVITA** e successivamente la voce del menu laterale **INVITA COLLABORATORE**, si può accedere alla funzionalità di invito per un collaboratore interno alla struttura.

L'invito deve contenere un indirizzo e-mail istituzionale, valido e in uso dal professionista che si intende invitare.

Nel dettaglio, per la compilazione sono necessari:

1. Indirizzo e-mail valido del professionista che si intende invitare;
2. Ruolo del professionista (Neonatologo o Infermiere);

3. Titolo del professionista (es. Sig., Sig.ra, Dott., Dott.ssa);
4. Nome del professionista;
5. Cognome del professionista;

Tutti i campi sono obbligatori e contrassegnati dal simbolo “*”.

Nel caso in cui si stia invitando un utente con ruolo Neonatologo, è possibile indicare che l'utente può validare le CeDAP cliccando sull'opportuna checkbox.

ATTENZIONE: questa funzionalità è disponibile solo al Professionista Referente invitato da un Responsabile Regionale.

PROFILO UTENTE

[HOME](#) [CEDAP](#) [GESTIONE NEONATI](#) [SCREENING METABOLICO](#) [SCREENING UDITIVO](#) [INVITA](#)

> INVITA

INVITA COLLABORATORE

ARCHIVIO INVITI COLLABORATORI

Compilando opportunamente il form puoi invitare un professionista afferente al tuo centro di riferimento.

<p>Email *</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>	<p>Ruolo *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; text-align: center;">- Seleziona -</div>	
<p>Titolo responsabile *</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>	<p>Nome responsabile *</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>	<p>Cognome responsabile *</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>

INVITA

FIGURA 13: ESEMPIO DI INVITO AD UN COLLABORATORE

Per proseguire con l'invito bisogna cliccare sul pulsante “**INVITA**”.

A procedura correttamente eseguita il sistema mostrerà il messaggio “*Invito inviato con successo*”.

Dal menu laterale è possibile selezionare la voce **ARCHIVIO INVITI COLLABORATORI**. Dalla pagina (Figura 13) è possibile visualizzare gli inviti ancora pendenti e quelli già accettati dai professionisti della propria struttura.

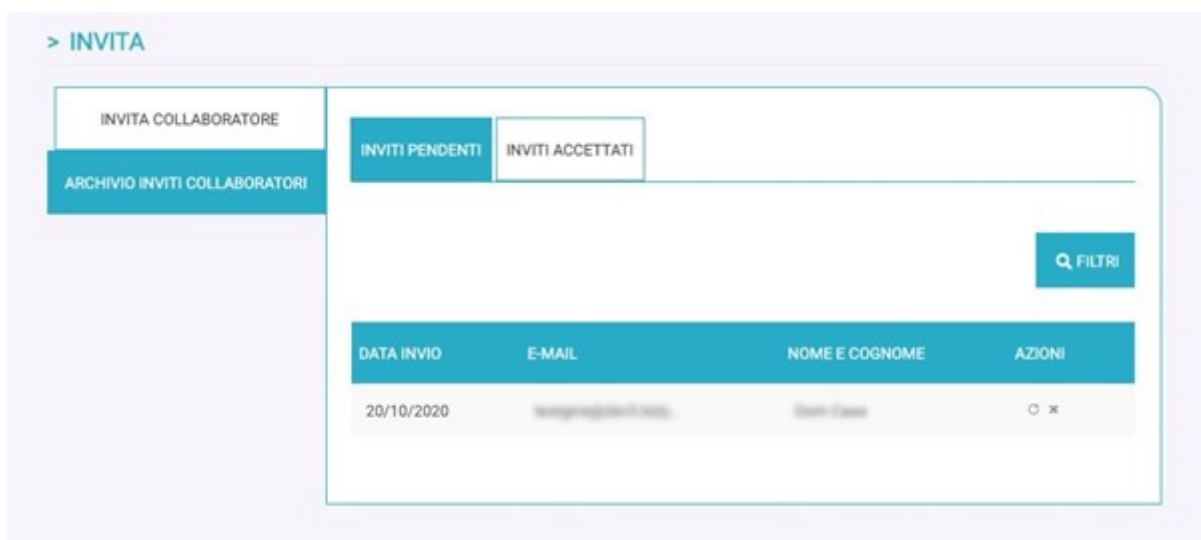


FIGURA 14: INVITI PENDENTI

È possibile filtrare gli inviti pendenti per indirizzo e-mail o cognome del professionista invitato. Per filtrare l'elenco, cliccare su **"APPLICA"**.

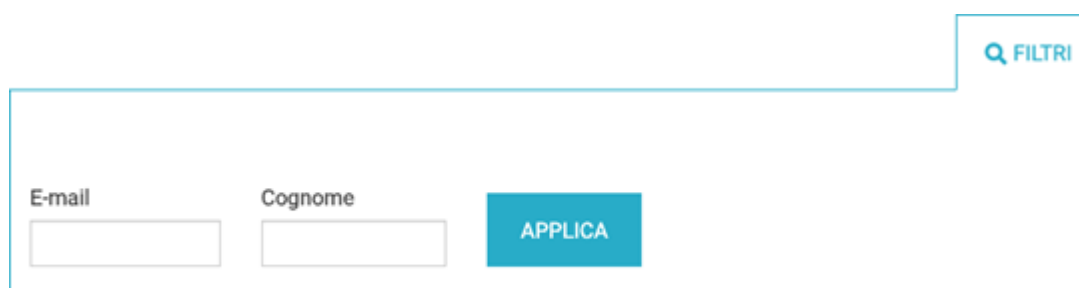




FIGURA 15: INVITI PENDENTI, FILTRI PER LA RICERCA

Per ogni invito pendente e quindi non ancora accettato sono disponibili due azioni:

1. Rispedire una nuova e-mail al collaboratore da invitare
2. Annullare l'invito

Se si clicca l'icona  bisogna confermare che si intende procedere a rispedire l'invito cliccando su **"CONFERMA"**.

Se si clicca l'icona  bisogna confermare che si intende procedere con il ritiro dell'invito cliccando su **"CONFERMA"**.

Dal menu è possibile sezionare la voce **INVITI ACCETTATI**. La pagina mostra un elenco degli inviti già spediti e accettati dai destinatari.

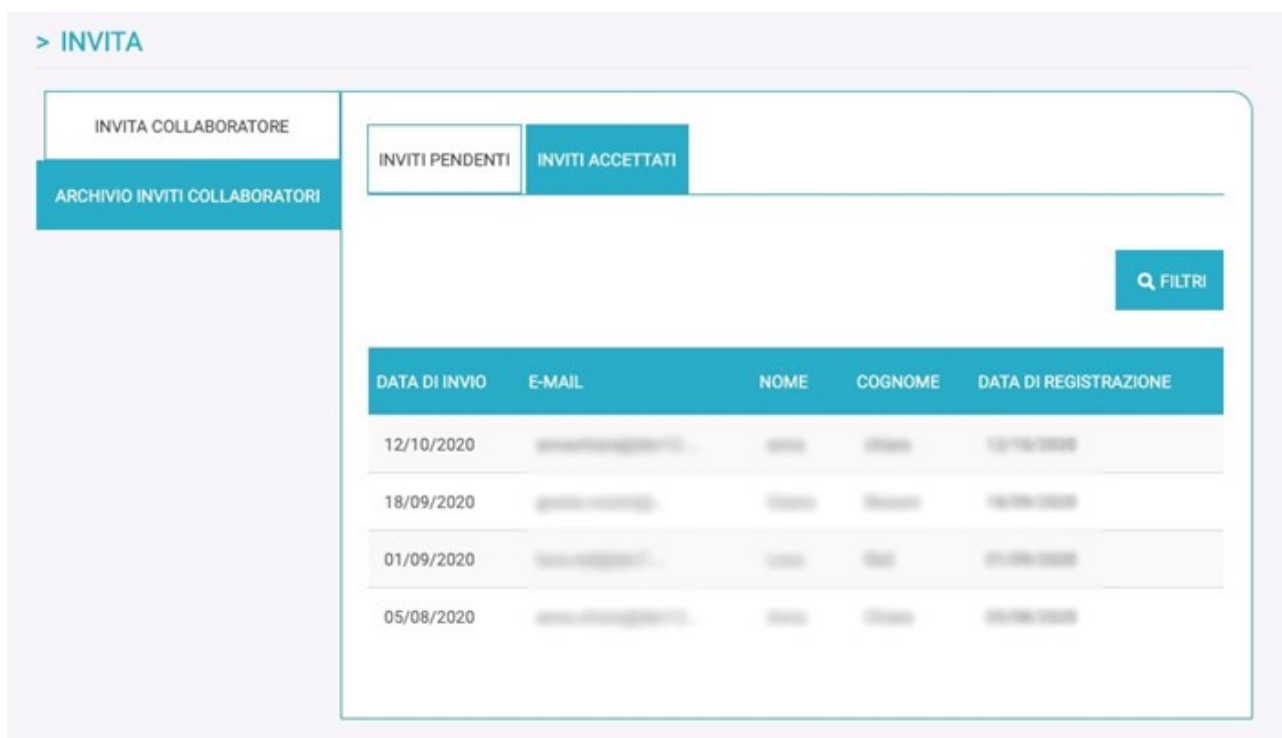


FIGURA 16: INVITI ACCETTATI

È possibile filtrare gli inviti accettati per indirizzo e-mail e/o cognome del collaboratore invitato.

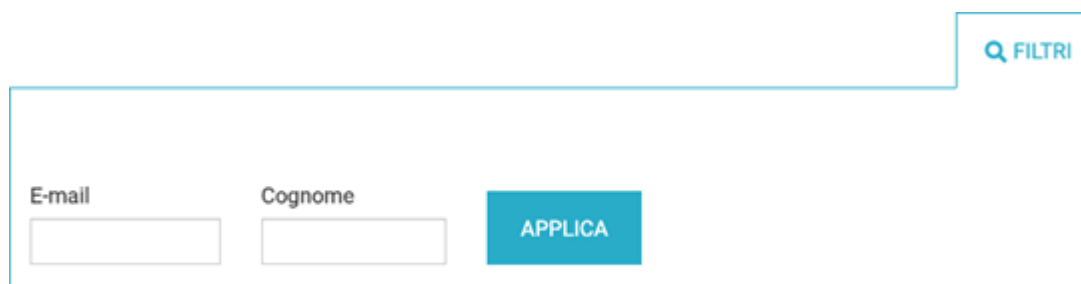


FIGURA 17: INVITI ACCETTATI, FILTRI PER LA RICERCA

Non sono disponibili azioni per gli inviti accettati.

2.8 Dashboard

Selezionando l'icona **SCREENING AUDIOLOGICO** (Figura 7) o la voce **SCREENING AUDIOLOGICO** del menu principale (Figura 5), il sistema mostra la dashboard con le informazioni utili per lo screening audiologico. Nel dettaglio, vengono mostrati:

1. Il numero di nati nel mese all'interno del proprio gruppo di lavoro;
2. Il numero di neonati registrati in piattaforma, per cui un utente neonatologo deve registrare la scheda dei fattori di rischio e anamnesi familiare;

3. Il numero di neonati registrati in piattaforma, per cui esiste la scheda dei fattori di rischio e anamnesi familiare, ma non è stato registrato alcun test di otoemissioni acustiche o potenziali evocati;
4. Il numero di neonati soggetti a sorveglianza al II livello in quanto presentano uno o più fattori di rischio per ipoacusia;
5. Il numero di neonati con esito REFER in attesa di conferma;
6. Il numero di neonati con esito REFER confermato da un secondo test dopo 15 giorni.

> DASHBOARD

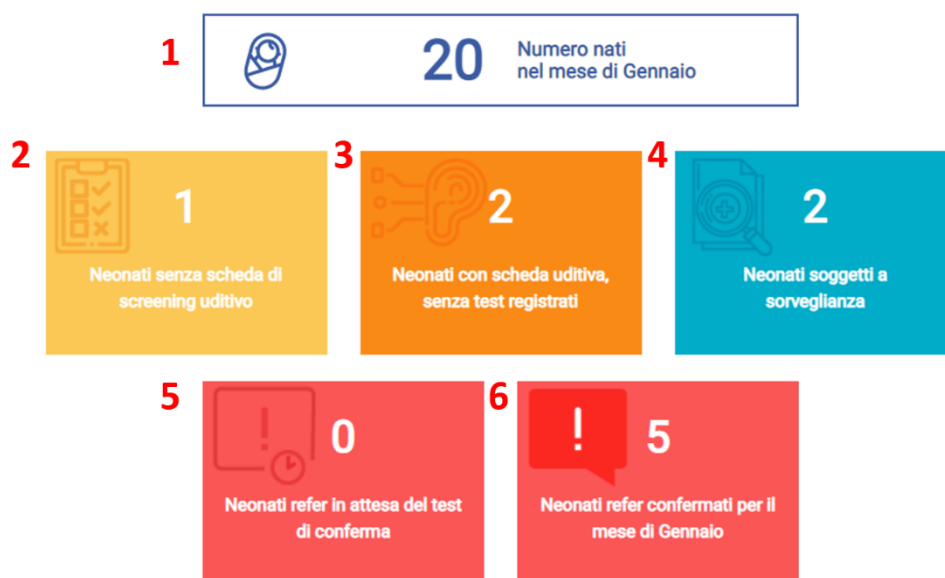


FIGURA 18: DASHBOARD

Cliccando su ogni sezione, il sistema mostra l'elenco dei neonati che presenta quelle caratteristiche, ovvero senza sezione dei fattori di rischio, senza alcun test registrato e così via.

2.9 Registrazione di una scheda dei fattori di rischio e anamnesi familiare

ATTENZIONE: questa funzionalità è disponibile solo agli utenti con ruolo Neonatologo.

Selezionando la voce di menu SCREENING AUDIOLOGICO, si accede all'elenco dei neonati registrati in piattaforma per cui è necessario aggiungere la scheda dei fattori di rischio e anamnesi familiare.

> DASHBOARD






NEONATI SENZA SCHEDA DI SCREENING Uditivo

NEONATO	DATA DI NASCITA	MADRE	CODICE FISCALE MADRE	AZIONI
Eliana Marino	♀ 19/01/2021	Marianna Piccio	MRNPCC0123456789	 
Alessio Ferrari	♂ 02/01/2021	Antonietta Nucci	NTNNCC0123456789	 
Elisa Baresi	♀ 06/01/2021	Luana Russo	LNARSS0123456789	 
Lelio Palermo	♂ 12/01/2021	Lucia Pagnotto	LCAPGN0123456789	 
Giacomo Verdi	♂ 18/01/2021	Lorella Scala	BNTQMD81B47D445E	 

FIGURA 19: ELENCO NEONATI SENZA SCHEDA DEI FATTORI DI RISCHIO

Per ogni neonato nell'elenco sono disponibili le azioni:

- **Visualizza dettagli** del  neonato
- **Aggiungi scheda** dei fattori di rischio e anamnesi  familiare

Cliccando  sull'icona si accede alla pagina per la registrazione dei fattori di rischio e dell'anamnesi familiare per il neonato selezionato.

> DETTAGLI NEONATO

DATI NEONATO

DATI PRELIEVI

UDITIVO

SDO	NEONATO	DATA DI NASCITA	MADRE	DATA NASCITA MADRE	CODICE FISCALE
21800000	Giacomo Verdi ♂	18/01/2021	Lorella Scala	07/02/1981	BNTQMD81B47D445E

FATTORI DI RISCHIO

Numero giorni di permanenza in TIN*

Gravidanza Normo condotta*

 SI No

Età gestazionale alla nascita*

 Settimane

Altri fattori di rischio

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Atresia monolaterale | <input type="checkbox"/> Emorragia cerebrale | <input type="checkbox"/> Encefaliti |
| <input type="checkbox"/> Atresia bilaterale | <input type="checkbox"/> Encefalopatia ipossico-ischemica | <input type="checkbox"/> Familiarità per ipoacusia |
| <input type="checkbox"/> Microtia | <input type="checkbox"/> ECMO | <input type="checkbox"/> Iperbilirubinemia exanguino trasfusione |
| <input type="checkbox"/> Anomalie padiglione condotto uditivo (escluse appendici/fistole preauricolari isolate) | <input type="checkbox"/> Microcefalia congenita | <input type="checkbox"/> Sindromi associate ad ipoacusia neurosensoriale congenita o ad esordio tardivo (Es. Neurofibromatosi, Usher, Alport, Down, etc.) |
| <input type="checkbox"/> Palatoschisi | <input type="checkbox"/> CMV | <input type="checkbox"/> Prematurità <= 34 settimane |
| <input type="checkbox"/> Labiopalatoschisi | <input type="checkbox"/> Rosolia | <input type="checkbox"/> Sindrome di Charge |
| <input type="checkbox"/> Segno obiettivi di sindromi nelle quali è presente ipoacusia (Es. Cluffo bianco) | <input type="checkbox"/> Toxoplasmosi | <input type="checkbox"/> sindrome Feto-Alcolica |
| <input type="checkbox"/> Basso peso <= 1800g | <input type="checkbox"/> Sifilide | <input type="checkbox"/> Covid 19 |
| <input type="checkbox"/> Farmaci ototossici | <input type="checkbox"/> Herpes virus | <input type="checkbox"/> Storia familiare positiva per disordini neurodegenerativi (Es. Sindrome di Hunter, Neuropatie sensitive-motorie) |
| <input type="checkbox"/> Ventilazione meccanica assistita >5g | <input type="checkbox"/> HIV | |
| | <input type="checkbox"/> Neoplasie | |
| | <input type="checkbox"/> Chemioterapia | |
| | <input type="checkbox"/> Meningite | |

ANAMNESI FAMILIARE

Familiarità per ipoacusia*

 SI No

Familiarità per ritardo mentale*

 SI No

Familiarità per malattie genetiche*

 SI No

Annotazioni

SALVA

FIGURA 20: SCHEDA FATTORI DI RISCHIO E ANAMNESI FAMILIARE

I campi obbligatori sono contrassegnati dal simbolo “*”.

Terminata la compilazione delle informazioni richieste, è possibile procedere cliccando sul pulsante “**SALVA**”. In caso di errore di compilazione, il sistema evidenzierà le voci non ancora compilate.

2.10 Modifica di una scheda dei fattori di rischio e anamnesi familiare

ATTENZIONE: questa funzionalità è disponibile solo agli utenti con ruolo Neonatologo.

Nel caso in cui si voglia modificare la scheda dei fattori di rischio e anamnesi familiare per un neonato non ancora segnalato, è possibile farlo andando nella pagina **GESTIONE NEONATI** e cliccando sul nome e cognome del neonato.

Si può scorrere l'elenco alla ricerca del bambino la cui scheda dei fattori di rischio deve essere modificata, oppure applicare dei filtri per la ricerca.

Cliccare sul pulsante **CERCA** per far comparire diversi filtri come mostrato in Figura 21. Non è obbligatorio inserire tutti i dati per poter effettuare la ricerca.

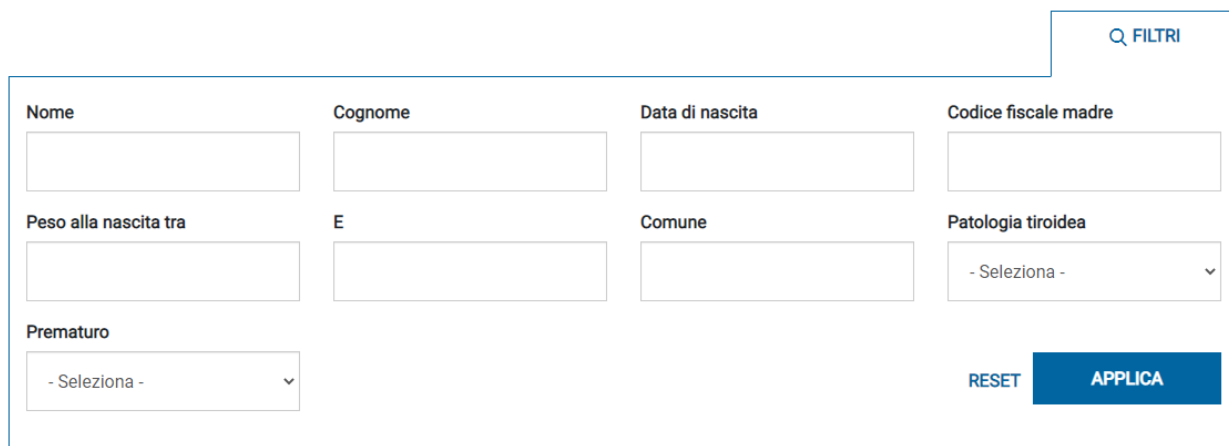



FIGURA 21: GESTIONE NEONATI, FILTRI DI RICERCA

Per poter modificare la scheda dei fattori di rischio, seguire la procedura:

1. Cliccare su **nome e cognome** del neonato in GESTIONE NEONATI
2. Cliccare sulla sezione **AUDIOLOGICO**
3. Cliccare su **Scheda uditiva e Anamnesi familiare**
4. Cliccare  sull'icona

> **DETTAGLI NEONATO**

2 **UDITIVO**

DATI NEONATO DATI PRELIEVI **UDITIVO** RICHIEDI APPROFONDIMENTO

SDO	NEONATO	DATA DI NASCITA	MADRE	DATA NASCITA MADRE	CODICE FISCALE
21100002	Eliana Marino	19/01/2021	Marianna Piccio	25/05/1989	MRNPCC0123456789

3 **Scheda uditiva e Anamnesi familiare**

GIORNI IN TIN 0	GRAVIDANZA NORMOCONDOTTA Si	ETÀ GESTAZIONALE 38	FATTORI DI RISCHIO Farmaci ototossici	ANAMNESI FAMILIARE RITARDO MENTALE fratelli/sorelle
--------------------	--------------------------------	------------------------	---	--

4

ESAMI

OTOEMISSIONI

POTENZIALI EVOCATI

Test eseguiti

AGGIUNGI TEST

DATA ESAME	OTOEMISSIONI	ORECCHIO SX	ORECCHIO DX	ANNOTAZIONI	AZIONI
<i>Non sono presenti test per il neonato</i>					

FIGURA 22: MODIFICA SCHEDA FATTORI DI RISCHIO E ANAMNESI FAMILIARE

Al termine della modifica, cliccare sul pulsante **"SALVA"** in fondo alla pagina. Le modifiche sono immediatamente condivise con tutti gli utenti che hanno accesso ai dati del neonato.

2.11 Registrazione di un test di otoemissioni acustiche

Per registrare un test delle otoemissioni acustiche eseguito su un neonato, è necessario che un utente con ruolo Neonatologo abbia compilato opportunamente la scheda dei fattori di rischio e anamnesi familiare.

Per poter procedere alla registrazione:

1. Individuare il neonato nella pagina **GESTIONE NEONATI**, eventualmente attraverso i filtri di ricerca
2. Cliccare, in corrispondenza del neonato, sull'azione **Aggiungi test**

In alternativa, è possibile cliccare sul pulsante **"AGGIUNGI TEST"** nella pagina di dettaglio del neonato come mostrato in figura.

> DETTAGLI NEONATO

DATI NEONATO DATI PRELIEVI **UDITIVO** RICHIEDI APPROFONDIMENTO

SDO	NEONATO	DATA DI NASCITA	MADRE	DATA NASCITA MADRE	CODICE FISCALE
21100002	Eliana Marino ♀	19/01/2021	Marianna Piccio	25/05/1989	MRNPCC0123456789

⊕ Scheda uditiva e Anamnesi familiare

ESAMI

OTOEMISSIONI

POTENZIALI EVOCATI

Test eseguiti AGGIUNGI TEST

DATA ESAME	OTOEMISSIONI	ORECCHIO SX	ORECCHIO DX	ANNOTAZIONI	AZIONI
Non sono presenti test per il neonato					

FIGURA 23: DETTAGLI NEONATO, REGISTRAZIONE TEST DELLE OTOEMISSIONI

In Figura 24 viene mostrato il form di registrazione di un test TEOAE.

ESAMI

OTOEMISSIONI

POTENZIALI EVOCATI

Data di esecuzione * Otoemissioni acustiche *

Orecchio sinistro * Orecchio destro *

Annotationi

SALVA

FIGURA 24: REGISTRAZIONE TEST TEOAE


I campi obbligatori sono contrassegnati dal simbolo “*”.

Terminata la compilazione delle informazioni richieste, è possibile procedere cliccando sul pulsante “**SALVA**”.

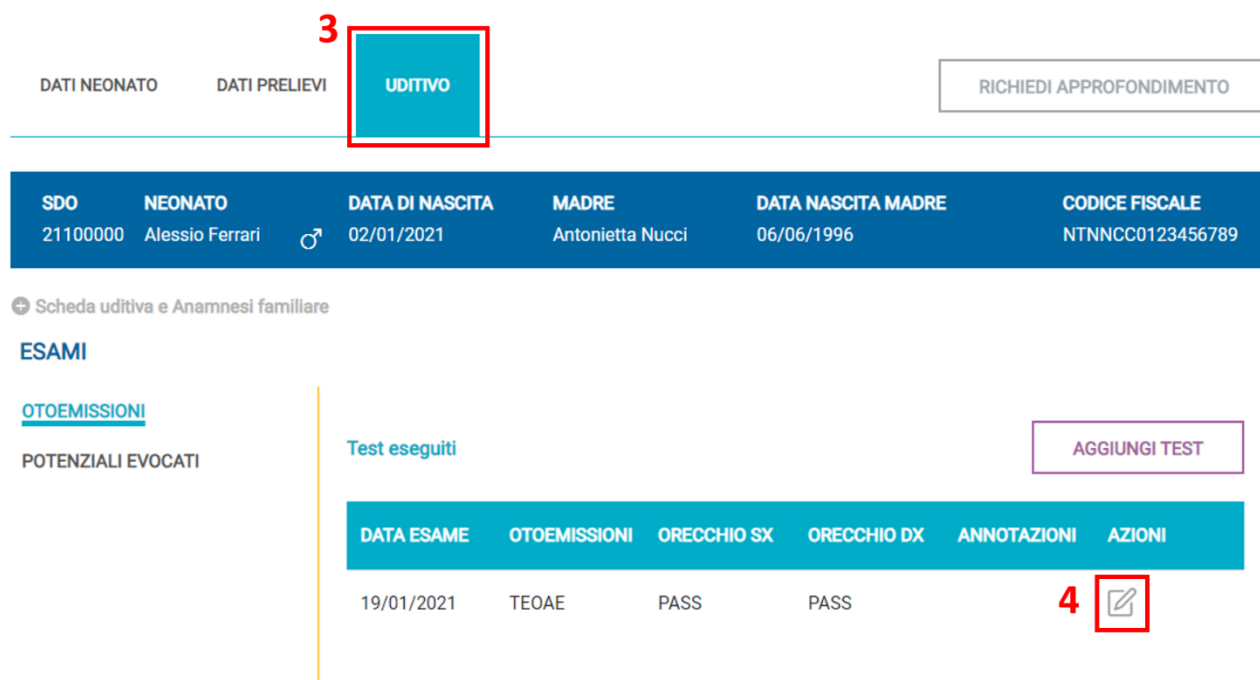
In caso di errore di compilazione, il sistema evidenzierà le voci non ancora compilate.

2.12 Modifica di un test di otoemissioni acustiche

È possibile modificare l'ultimo test delle otoemissioni registrato fino all'eventuale segnalazione ad un centro di livello successivo. Per modificare i dati precedentemente inseriti, è necessario:

1. Individuare il neonato nella pagina **GESTIONE NEONATI**, eventualmente attraverso i filtri di ricerca
2. Cliccare su **nome e cognome** del neonato
3. Cliccare sulla sezione **AUDIOLOGICO**
4. In corrispondenza dell'ultimo test delle otoemissioni acustiche registrato, cliccare  sull'icona

> DETTAGLI NEONATO



DATI NEONATO DATI PRELIEVI **AUDITIVO** RICHIEDI APPROFONDIMENTO

SDO	NEONATO	DATA DI NASCITA	MADRE	DATA NASCITA MADRE	CODICE FISCALE
21100000	Alessio Ferrari	02/01/2021	Antonietta Nucci	06/06/1996	NTNNCC0123456789

Scheda uditiva e Anamnesi familiare

ESAMI

OTOEMMISSIONI

POTENZIALI EVOCATI

Test eseguiti AGGIUNGI TEST


DATA ESAME	OTOEMMISSIONI	ORECCHIO SX	ORECCHIO DX	ANNOTAZIONI	AZIONI
19/01/2021	TEOAE	PASS	PASS		


FIGURA 25: MODIFICA TEST DELLE OTOEMMISSIONI ACUSTICHE

Dalla pagina mostrata, è possibile apportare tutte le modifiche necessarie, le quali saranno condivise con tutti gli utenti del proprio gruppo di lavoro sulla piattaforma SNC. Al termine della modifica, cliccare sul pulsante "**SALVA**" in fondo alla pagina.

2.13 Registrazione di un esame di potenziali evocati

Per registrare un esame dei potenziali evocati eseguito su un neonato, è necessario che un utente con ruolo Neonatologo abbia compilato opportunamente la scheda dei fattori di rischio e anamnesi familiare.

Per poter procedere alla registrazione:

1. Individuare il neonato nella pagina **GESTIONE NEONATI**, eventualmente attraverso i filtri di ricerca
2. Cliccare, in corrispondenza del neonato, sull'azione **Aggiungi test** 
3. Cliccare sulla sezione **POTENZIALI EVOCATI**
4. Cliccare sul pulsante **"AGGIUNGI TEST"**

> **DETTAGLI NEONATO**

DATI NEONATO DATI PRELIEVI **UDITIVO** RICHIEDI APPROFONDIMENTO

SDO	NEONATO	DATA DI NASCITA	MADRE	DATA NASCITA MADRE	CODICE FISCALE
21100000	Alessio Ferrari ♂	02/01/2021	Antonietta Nucci	06/06/1996	NTNNCC0123456789

⊕ Scheda uditiva e Anamnesi familiare

ESAMI

OTOEMISSIONI

3 POTENZIALI EVOCATI

Test eseguiti

4 AGGIUNGI TEST

DATA ESAME	POTENZIALI EVOCATI	ORECCHIO SX	ORECCHIO DX	ANNOTAZIONI	AZIONI
<i>Non sono presenti test per il neonato</i>					

FIGURA 26: DETTAGLI NEONATO, REGISTRAZIONE ESAME DEI POTENZIALI EVOCATI

In Figura 27 viene mostrato il form di registrazione di un esame dei potenziali evocati.

> DETTAGLI NEONATO

DATI NEONATO

DATI PRELIEVI

UDITIVO

RICHIEDI APPROFONDIMENTO

SDO	NEONATO		DATA DI NASCITA	MADRE	DATA NASCITA MADRE	CODICE FISCALE
21100000	Alessio Ferrari	♂	02/01/2021	Antonietta Nucci	06/06/1996	NTNNCC0123456789

+ Scheda uditiva e Anamnesi familiare

ESAMI

OTOEMMISSIONI

POTENZIALI EVOCATI

Data di esecuzione *

Potenziali evocati *

Orecchio sinistro *

Orecchio destro *

Annotazioni

SALVA

FIGURA 27: REGISTRAZIONE ESAMI DEI POTENZIALI EVOCATI

I campi obbligatori sono contrassegnati dal simbolo “*”.

Terminata la compilazione delle informazioni richieste, è possibile procedere cliccando sul pulsante “**SALVA**”.

In caso di errore di compilazione, il sistema evidenzierà le voci non ancora compilate.

2.14 Modifica di un esame di potenziali evocati

È possibile modificare l'ultimo esame dei potenziali evocati registrato fino all'eventuale segnalazione ad un centro di livello successivo. Per modificare i dati precedentemente inseriti, è necessario:

1. Individuare il neonato nella pagina **GESTIONE NEONATI**, eventualmente attraverso i filtri di ricerca
2. Cliccare su **nome e cognome** del neonato
3. Cliccare sulla sezione **AUDIOLOGICO**
4. Cliccare sulla sezione **POTENZIALI EVOCATI**
5. In corrispondenza dell'ultimo esame dei potenziali evocati registrato, cliccare

 sull'icona

> **DETTAGLI NEONATO**

3
UDITIVO
RICHIEDI APPROFONDIMENTO

SDO	NEONATO	DATA DI NASCITA	MADRE	DATA NASCITA MADRE	CODICE FISCALE
21100000	Alessio Ferrari ♂	02/01/2021	Antonietta Nucci	06/06/1996	NTNCC0123456789

+ Scheda uditiva e Anamnesi familiare

ESAMI

OTOEMISSIONI

4 POTENZIALI EVOCATI AGGIUNGI TEST

Test eseguiti

DATA ESAME	POTENZIALI EVOCATI	ORECCHIO SX	ORECCHIO DX	ANNOTAZIONI	AZIONI
04/01/2021	AABR 30 dB	PASS	PASS		5

FIGURA 28: MODIFICA ESAME DEI POTENZIALI EVOCATI

Dalla pagina mostrata, è possibile apportare tutte le modifiche necessarie, le quali saranno condivise con tutti gli utenti del proprio gruppo di lavoro sulla piattaforma SNC. Al termine della modifica, cliccare sul pulsante **“SALVA”** in fondo alla pagina.

2.15 Segnalazione di un neonato ad un centro di livello successivo

Nei casi in cui:

- Il neonato abbia esito REFER confermato da un secondo test dopo 15 giorni dalla nascita per uno o entrambi gli orecchi
- Il neonato abbia uno o più fattori di rischio

è possibile procedere alla segnalazione del caso al livello successivo per approfondimenti.

Per effettuare la segnalazione è necessario:

1. Individuare il neonato nella pagina **GESTIONE NEONATI**, eventualmente attraverso i filtri di ricerca
2. Cliccare su **nome e cognome** del neonato
3. Cliccare sulla sezione **AUDIOLOGICO**
4. Cliccare sul pulsante **“RICHIEDI APPROFONDIMENTO”**

> DETTAGLI NEONATO

3 **UDITIVO** 4 **RICHIEDI APPROFONDIMENTO**

DATI NEONATO DATI PRELIEVI

SDO	NEONATO	DATA DI NASCITA	MADRE	DATA NASCITA MADRE	CODICE FISCALE
21000101	Marco Renati	30/12/2020	Celinia Natale	20/12/1972	NTLCLN72T60B686L

⊕ Scheda uditiva e Anamnesi familiare

ESAMI

OTOEMISSIONI

POTENZIALI EVOCATI

Test eseguiti AGGIUNGI TEST

DATA ESAME	OTOEMISSIONI	ORECCHIO SX	ORECCHIO DX	ANNOTAZIONI	AZIONI
15/01/2021	TEOAE	PASS	REFER		
01/01/2021	TEOAE	PASS	REFER		

FIGURA 29: RICHIESTA DI APPROFONDIMENTO

Il sistema mostra una nuova finestra in cui è necessario indicare una struttura a cui segnalare il neonato ed è possibile inserire la data di prenotazione concordata. La data di prenotazione non è un campo obbligatorio e, se non disponibile, potrà essere aggiunta dal centro di livello successivo. I centri selezionabili sono i centri di II livello appartenenti alla propria ASL e il Centro di III livello.

✕

Stai richiedendo un approfondimento ad un centro di Secondo Livello per il neonato Marco Renati nato il 30/12/2020, per eseguire ulteriori test.

Seleziona il Centro a cui vuoi segnalare il Neonato *

- Seleziona -

Data della prenotazione

PROCEDI

30/12/2020 Celinia Natale 20/12/1972

FIGURA 30: FINESTRA PER LA RICHIESTA DI APPROFONDIMENTO

La piattaforma SNC consentirà la segnalazione diretta al Centro di III livello nel caso in cui per il neonato da segnalare sono stati selezionati uno o più tra i seguenti fattori di rischio:

- Atresia monolaterale
- Atresia bilaterale
- Palatoschisi
- Labiopalatoschisi

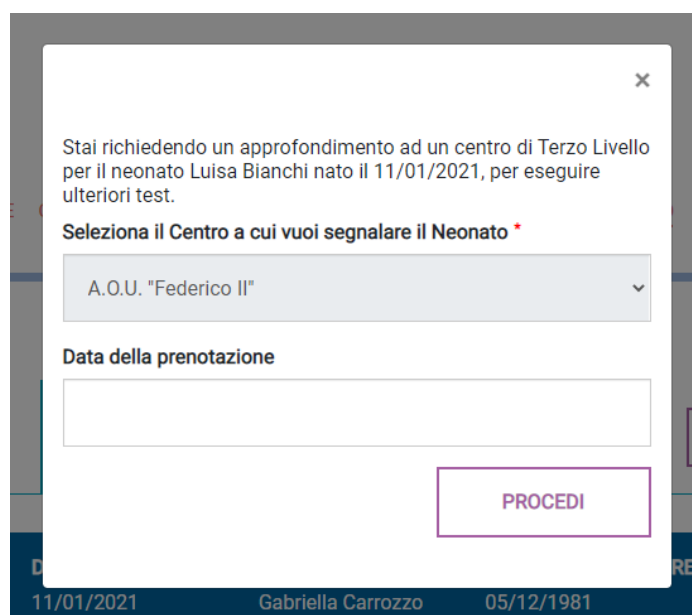


FIGURA 31: FINESTRA PER LA RICHIESTA DI APPROFONDIMENTO AL III LIVELLO

Se l'operazione è avvenuta con successo, la piattaforma SNC scaricherà automaticamente un promemoria con indicazioni per i genitori.

È possibile visualizzare tutte le segnalazioni eseguite cliccando (Figura 32):

1. sulla voce di menu principale **SCREENING AUDIOLOGICO**
2. sulla voce **SEGNALAZIONI**
3. sulla voce **SEGNALATI**

> NEONATI SEGNALATI

3
SORVEGLIANZA

SEGNALATI

Q FILTRI

NEONATO	DATA DI NASCITA	CODICE FISCALE MADRE	STRUTTURA	ESITO	FATTORI DI RISCHIO	DATA PRENOTAZIONE
Marco Renati	♂ 30/12/2020	NTLCLN72T60B686L	A.O.U. 'FEDERICO II' DI NAPOLI	REFER	-	21/01/2021
Maria Rossi	♀ 10/01/2021	CPPLCN83E60G517X	A.O.U. 'FEDERICO II' DI NAPOLI	PASS	Encefalopatia ipossico-ischemica	20/01/2021
Elisa Baresi	♀ 06/01/2021	LNARSS0123456789	A.O.U. 'FEDERICO II' DI NAPOLI	REFER	-	25/01/2021
Eliana Marino	♀ 19/01/2021	MRNPCC0123456789	A.O.U. 'FEDERICO II' DI NAPOLI	REFER	-	20/01/2021

FIGURA 32: ELENCO SEGNALATI

3 Troubleshooting e Supporto Tecnico

Se si ha la necessità di supporto tecnico per la risoluzione di problemi relativi all'utilizzo del software SNC è possibile accedere alla sezione **SUPPORTO** del menu secondario.

PROFILO UTENTE NOTIFICHE **SUPPORTO**

HOME CEDAP GESTIONE NEONATI SCREENING METABOLICO SCREENING Uditivo INVITA

> PANNELLO DI SUPPORTO

Il supporto tecnico viene fornito entro le 48 ore lavorative successive alla ricezione della vostra e-mail. Riceverete un'e-mail di conferma non appena la vostra richiesta di assistenza sarà stata ricevuta. Il supporto tecnico è disponibile nei seguenti giorni: Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì, Venerdì dalle 09:00 alle 13:00 – dalle 14:00 alle 18:00 (GMT +1).

Email *

Oggetto *

Messaggio *

Allegato

FIGURA 33: PANNELLO DI SUPPORTO

Il supporto tecnico è disponibile **dal lunedì al venerdì, dalle 09:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 18:00** (GMT +1).

A seguito dell'invio della richiesta di assistenza, l'utente riceverà un'e-mail di conferma non appena la richiesta sarà ricevuta e opportunamente gestita.

Il supporto tecnico sarà fornito **entro le 48 ore lavorative** successive alla ricezione della richiesta di assistenza.



SINFONIA

SISTEMA INFORMATIVO
SANITÀ CAMPANIA



**SCREENING
NEONATALE**



Unione Europea



.ft5 CJFIE 5 FI

/ società RegionalperSanitàS.P.A.