



REGIONE CAMPANIA

Web APP Vaccini

Emergenza Covid-19

Mini guida utente



Disclaimer

- La seguente guida sarà integrata nel tempo a seguito di aggiornamenti dell'applicazione
- Il template Excel «eCOVID Vaccini - Tracciati record per caricamento vaccinandi – v10.0» è parte integrante della documentazione

INDICE

01 Accesso alla piattaforma

02 Ricerca vaccinando

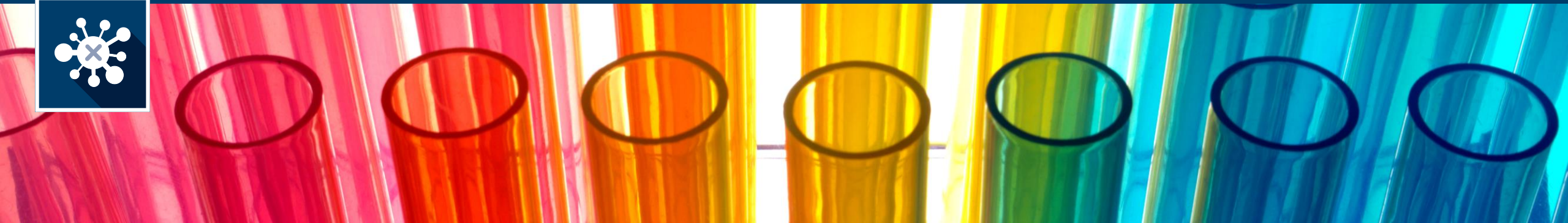
03 Registra vaccinazione

04 Ricerca vaccinati

05 Importare nuovi vaccinandi

06 Gestione Centro Vaccini

07 Riferimenti utili





Accesso alla piattaforma

- Gli utenti abilitati potranno accedere alla piattaforma tramite user e password comunicati via mail al seguente link: <https://cv19vaccinazione.cdp-sanita.soresa.it/>
- Si ricorda che, **al primo accesso, occorre cliccare in alto a destra ed effettuare il cambio password (1)**
- La richiesta di abilitazione di nuovi utenti deve essere comunicata da parte della direzione aziendale all'indirizzo "vaccinicoVID@soresa.it" specificando: CF, Nome, Cognome, mail, ente di appartenenza (NSIS) e contatto telefonico dell'utente da abilitare
- Non saranno abilitati nuovi utenti per i quali non pervengano comunicazioni secondo tali modalità

Benvenuto nella Piattaforma



Selezione del centro vaccino di appartenenza

Eseguito il login è necessario indicare l'ente (1) e quindi il centro vaccinale (2) in cui si opera, selezionandolo dall'apposito menù a tendina.

Effettuata la selezione, cliccare su "Salva" (3)

A seguito della selezione, tutti i campi presenti in piattaforma relativi all'indicazione del centro vaccinale risulteranno precompilati.

NB: In qualsiasi momento della navigazione è possibile cambiare la selezione del centro vaccinale (slide successiva)

SELEZIONE CENTRO VACCINO

Ente * 1

Scegli una opzione

Centro Vaccino * 2

Seleziona un centro vaccino

Salva 3



Selezione del centro vaccino di appartenenza

Per modificare il centro vaccinale selezionato in fase di login, cliccare sul nome del centro indicato nella barra blu posta in alto (1) e ripetere la selezione.

È possibile effettuare la selezione per i soli centri vaccinali a cui l'utente è abilitato.

Il nome del centro vaccinale sarà sempre presente nella barra blu posta in alto, in modo da consentire il cambio di selezione in qualsiasi momento di utilizzo della piattaforma.

REGIONE CAMPANIA

OSPEDALE S.ANGELO DEI LOMBARDI 1

SINFONIA eCOVID

VACCINAZIONE

CARICA ELENCO VACCINANDI ✓ RICERCA VACCINANDI ✓

Benvenuto nella Piattaforma

Web APP Vaccini – Emergenza COVID-19

CARICA ELENCO VACCINANDI

Come utente aziendale voglio poter caricare una lista di soggetti (operatori sanitari, RSA) al fine di indicarli come beneficiari del vaccino.

[VAI](#) →

RICERCA VACCINANDI

Come utente operatore del centro vaccinale, voglio poter ricercare una prenotazione di un soggetto al fine di poter registrare la prima somministrazione.

[VAI](#) →



Home Page WEB APP Vaccini

Eseguito l'accesso, si accede alla home page della web App, dalla quale è' possibile:

- Importare i vaccinandati (1)
- Ricercare i vaccinandati (2)
- Diario (3)
- Gestione Centri Vaccini (4)

In qualsiasi momento, è possibile tornare alla home page cliccando sul logo eCOVID in alto a destra (5).

INDICE

01 Accesso alla piattaforma

02 Ricerca vaccinando

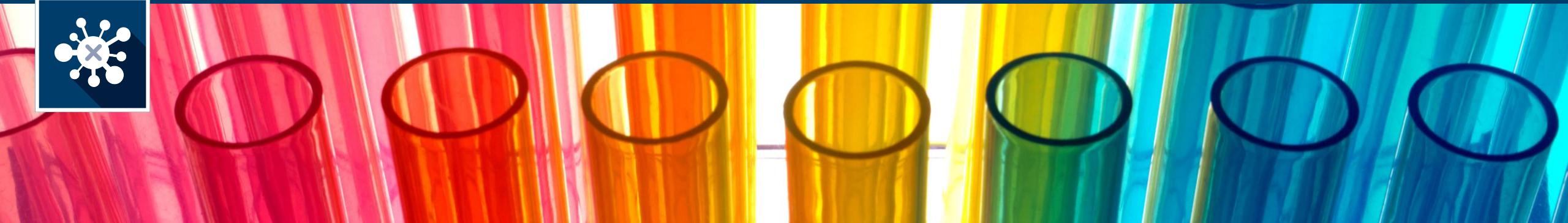
03 Registra vaccinazione

04 Ricerca vaccinati

05 Importare nuovi vaccinandi

06 Gestione Centro Vaccini

07 Riferimenti utili



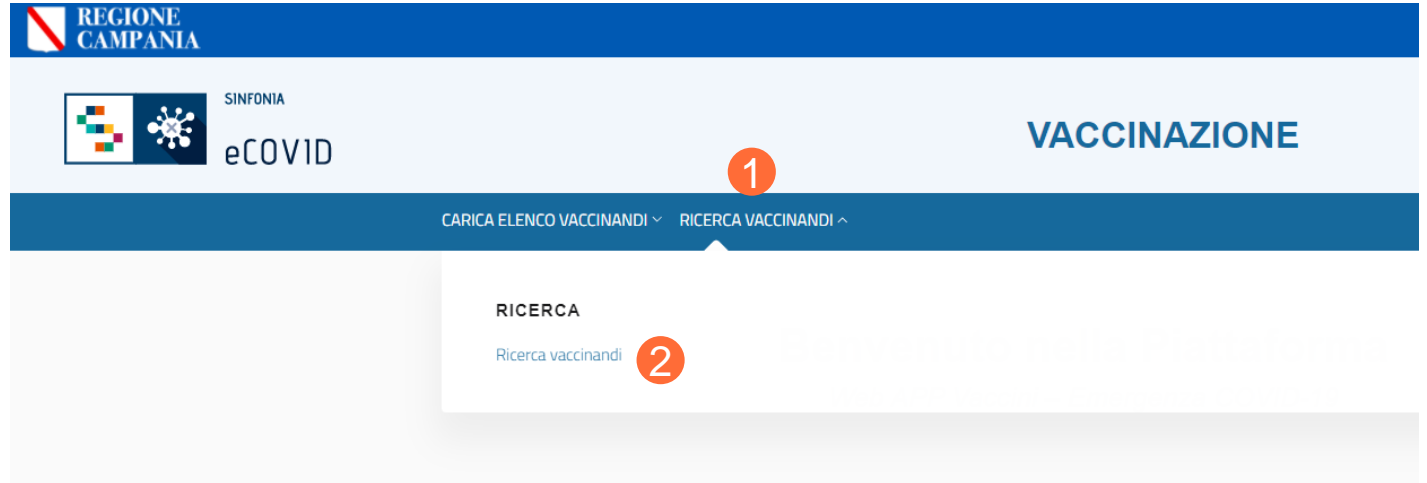


Ricerca vaccinando

Per eseguire la **Ricerca di un vaccinando**, tramite la barra blu in alto selezionare **RICERCA VACCINANDI** (1) e cliccare sulla voce "Ricerca vaccinandi" (2).

Scegliere il tipo di ricerca (3), dall'apposita freccia del menu a tendina e selezionare una tra le due tipologie riportate (4):

- Ricerca per azienda di appartenenza (da utilizzare nel caso di operatore sanitario o ospite/operatore RSA);
- Ricerca per ASL di iscrizione (da utilizzare nel caso di cittadino).





Ricerca vaccinando – per azienda di appartenenza

Per ricercare un vaccinando, è sufficiente indicare il Codice Fiscale e cliccare ricerca (1). Alternativamente possono essere compilati dei filtri (Azienda di appartenenza; tipo di presidio; Presidio/Distretto/RSA; Tipo di vaccinando) per filtrare la ricerca.

RICERCA ^

Tipo di Ricerca
Ricerca per azienda di appartenenza

Azienda di appartenenza
Scegli l'azienda di appartenenza

Presidio / Distretto / RSA
Scegli il Presidio / Distretto / RSA

Nome


Codice Fiscale

Stato Richiesta Vaccino
Scegli una opzione

Tipo
Scegli il tipo di presidio

Cognome

Tipo vaccinando
Scegli la tipologia di vaccinando

 **1** Ricerca



Ricerca vaccinando – per ASL di iscrizione

Per ricercare un vaccinando, è sufficiente indicare il Codice Fiscale e cliccare ricerca (1). Alternativamente possono essere compilati dei filtri (ASL di iscrizione; Distretto iscrizione; Tipo di vaccinando) per filtrare la ricerca.

RICERCA ^

Tipo di Ricerca
Ricerca per ASL di iscrizione

ASL di iscrizione
Scegli un ASL di iscrizione

Distretto iscrizione
Scegli il distretto

Nome

Cognome

Codice Fiscale

Tipo vaccinando
Scegli la tipologia di vaccinando

Stato Richiesta Vaccino
Scegli lo stato della richiesta





Aggiornamento dati vaccinando

Per il vaccinando, che ha precedentemente provveduto all'aggiornamento dei dati presso ufficio Anagrafe ASL, è possibile richiamare i dati anagrafici aggiornati in piattaforma vaccini.

Occorre procedere come segue:

- Cercare il vaccinando attraverso la funzionalità di "Ricerca vaccinando";
- Dal menù "Azioni" selezionare "Dettaglio vaccinando" (1);
- Dalla pagina di Dettaglio cliccare su "Aggiorna dati anagrafici" (2).

LISTA VACCINANDI

Asi di Iscrizione	Distretto di Iscrizione	Codice fiscale	Nome Cognome	Farmaco	Stato	Condizione	Azioni
150201	DS05	BGNFNC56M'	EDAMNFSCN		Adesione		<ul style="list-style-type: none">1 Dettaglio VaccinandoModifica Dati VaccinandoVaccinazione Covid19ConvocazioneLista Vaccinazioni

CREATO E AGGIORNATO DA

Creato da	system	Creato il	13/04/2021 10:16:02
Aggiornato da	BGNFNC	Aggiornato il	13/04/2021 10:26:51

Aggiorna Dati Anagrafici 2

INDICE

01 Accesso alla piattaforma

02 Ricerca vaccinando

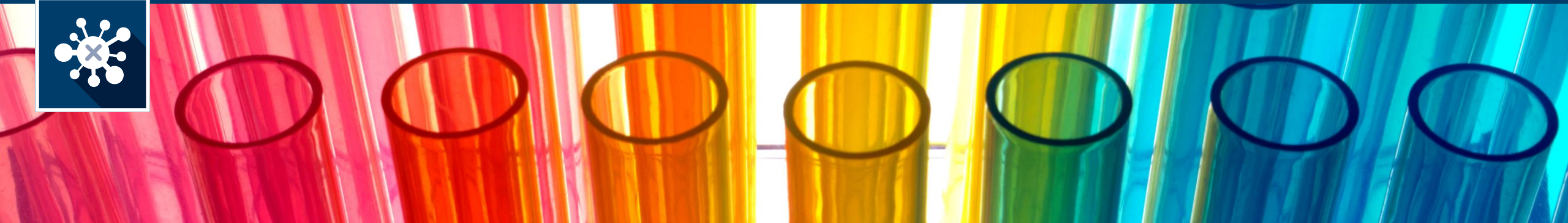
03 Registra vaccinazione

04 Ricerca vaccinato

05 Importare nuovi vaccinand

06 Gestione Centro Vaccini

07 Riferimenti utili





Fase di accettazione

- Al termine della ricerca del vaccinando, appare la lista vaccinandi (1), ove occorre cliccare su Azioni (2) e, dunque, su Vaccinazione Covid19 (3).*
- Appare la schermata di Accettazione (4), precompilata con i dati anagrafici del vaccinando.
- Se è già stata eseguita la fase di accettazione, lo stato del vaccinando sarà "Accettazione" (5) ed è possibile procedere con la registrazione dei dati di somministrazione.

Asl di Iscrizione	Distretto di Iscrizione	Codice fiscale	Cognome	Nome	Stato	Azioni
150204	DS27 - Distretto DS27	BRV		ANDREA	Accettazione	⋮

Asl di Iscrizione	Distretto di Iscrizione	Codice fiscale	Cognome	Nome	Azioni
150204	DS27 - Distretto DS27				⋮
150204	DS31 - Distretto DS31				⋮

ACCETTAZIONE

15C

DATI VACCINANDO

Codice Fiscale

Nome

Cognome

Numero di Cellulare *

Mail *

MAIL_VACCINANDO@GMAIL.COM

Farmaco *

Scegli un farmaco

Acquisita Autocertificazione *

Scarica Consenso

* **NOTA: I vaccini possono essere registrati solo sui vaccinandi presenti in piattaforma, per verificare se un vaccinando è già presente in piattaforma fare riferimento alla sezione di ricerca vaccinandi precedente.**



Fase di accettazione (1/2)

Inserire i dati relativi al vaccinando:

- “Numero di cellulare”;
- “Mail”;
- **“Farmaco”** che verrà somministrato (1) tramite l’apposito menù a tendina;
- Selezionare la spunta relativa all’eventuale acquisizione della documentazione relativa all’Autocertificazione effettuata dal Vaccinando al momento dell’adesione.

Cliccando sul bottone “Scarica Consenso” (2), è possibile scaricare il documento in formato pdf contenente il **modulo di consenso specifico per il farmaco selezionato** e la scheda anamnestica precompilati con i **dati anagrafici del vaccinando**. Tali documenti dovranno essere compilati, firmati e ricaricati nell’apposita sezione (vedi pagina 14 punto 4)

Note:

- **Il luogo di Somministrazione è precompilato con il “Centro vaccino” selezionato dall’utente in fase di accesso (Pagina 5)**
- **Le aziende devono conservare; obbligatoriamente le schede anamnestiche e i consensi acquisiti ed effettuare l’upload (anche a posteriori) sulla piattaforma.**

The screenshot shows a web form titled "ACCETTAZIONE" (Acceptance). It is divided into two main sections: "DATI VACCINANDO" (Vaccinee Data) and "DATI DA INSERIRE" (Data to Enter).

DATI VACCINANDO:

- Codice Fiscale: [Empty text box]
- Nome: [Empty text box]
- Cognome: [Empty text box]
- Numero di Cellulare *: [Empty text box]
- Mail *: MAIL_VACCINANDO@GMAIL.COM
- Farmaco *: Scegli un farmaco (1) [Dropdown menu with a red circle containing the number 1]
- Acquisita Autocertificazione *:

DATI DA INSERIRE:

- Luogo di Somministrazione *: OSPEDALE SAN GIULIANO [Dropdown menu]
- Data di Somministrazione *: 03/01/2021 [Dropdown menu]

At the bottom right, there is a blue button labeled "Scarica Consenso" (2) with a download icon and a red circle containing the number 2. Below it are two buttons: "Salva e Continua" and "Salva".



Fase di accettazione (2/2)

Per completare la fase di accettazione è necessario cliccare su:

- “Salva e Continua” (1) per procedere contestualmente alla registrazione della vaccinazione;
- “Salva” (2) per concludere la fase di accettazione e registrare in un secondo momento la vaccinazione (lo stato del vaccinando diventerà “Accettazione”). In ogni caso, sarà necessario recuperare il soggetto per registrare i dati di somministrazione quando effettuata.

Note:

- Il luogo di Somministrazione è precompilato con il “Centro vaccino” selezionato dall’utente in fase di accesso (Pagina 5)
- Le aziende devono conservare; obbligatoriamente le schede anamnestiche e i consensi acquisiti ed effettuare l’upload (anche a posteriori) sulla piattaforma.

ACCETTAZIONE

DATI VACCINANDO

Codice Fiscale

Nome

Cognome

Numero di Cellulare *

Mail *

MAIL_VACCINANDO@GMAIL.COM

Farmaco *

Scegli un farmaco

Acquisita Autocertificazione *

DATI DA INSERIRE

Luogo di Somministrazione *

OSPEDALE SAN GIULIANO

Data di Somministrazione *

03/01/2021

1 Salva e Continua

Salva **2**

Scarica Consenso



Fase di accettazione - Annullamento

È possibile annullare l'accettazione a partire dalla lista dei vaccinandati, cliccando su "Azioni" (1) e, dunque, su "Annulla Accettazione" (2).

A conferma dell'annullamento, comparirà il messaggio "Accettazione annullata con successo" (3).

In seguito all'annullamento, lo stato del vaccinando verrà ripristinato allo stato precedente.

Azienda di appartenenza	Presidio / Distretto / RSA	Codice fiscale	Cognome	Nome	Farmaco	Stato	Azioni
150205	15018900			ANNA MARIA	Vaccino C...	Accettazione	1
150205	15005800			SAVERIO	Vaccino C...	Accettazione	
150205	15019100			CLORINDA	Vaccino C...	Accettazione	
150205	15005800			GESSICA	Vaccino C...	Accettazione	2
150205	15005800			ANTONIO	Vaccino C...	Accettazione	
150205	15005800			ANTONIO	Vaccino C...	Accettazione	

REGIONE CAMPANIA

SINFONIA eCOVID

VACCINAZIONE

SUCCESSO! Accettazione annullata con successo

LE S. GIOVANNI DI DIO Cv19_admin

CARICA ELENCO VACCINANDI RICERCA VACCINANDI GESTIONE CENTRI VACCINI

Ricerca / Ricerca Vaccinandi

RICERCA VACCINANDI

RICERCA



Registrazione somministrazione

Per registrare una vaccinazione è necessario che il soggetto sia stato già Accettato selezionando Vaccinazioni Covid (vedi slide 11), alternativamente la scheda per la registrazione dei dati appare immediatamente se si è selezionato “Salva e Continua” durante l’Accettazione.

I vaccinandati vengono classificati in tre differenti categorie (1):

- **Idonei**
- **Non idonei**
- **Non idonei temporaneamente**
- **Rifiutata**

selezionabili dalla voce “Idoneità” (1) tramite apposito menù a tendina.

Anche se precedentemente inseriti, è possibile modificare il luogo e la data di somministrazione.

Dall’apposito bottone (2) è possibile prendere visione dei tamponi a cui il soggetto è stato sottoposto.

DATI DA INSERIRE

Luogo di Somministrazione *
Responsabile vaccinazione *
Scegli un operatore sanitario

Data di Somministrazione *
Ora di Somministrazione *
Formato ora: HH:mm

Tamponi

Idoneità *
Scegli una opzione

Consenso *
Anamnesi acquisita *

File Consenso
File di consenso non presente

File Anamnesi
File di anamnesi non presente

Carica Consenso

Carica Anamnesi

Salva

NB: Al termine della registrazione della vaccinazione (vedi sezioni seguenti), cliccare su “Salva” (3) per registrare la vaccinazione. Sarà possibile scaricare e stampare la ricevuta



Registrazione vaccinazioni – Vaccinando Idoneo (1/3)

Nel caso del vaccinando idoneo occorre compilare obbligatoriamente i campi relativi a:

- Responsabile della vaccinazione;
- Ora di Somministrazione;
- Indicare se si tratta di un soggetto in gravidanza (3);
- Categoria Rischio (4) selezionando tra le voci presenti nel menu a tendina;
- Condizione Rischio (5) selezionando tra le voci presenti nel menu a tendina;

Nota*: Selezionato il “Luogo di somministrazione”(1), il “Responsabile vaccinazione” (2) dovrà essere selezionato dalla lista dei responsabili associati di default a quel Luogo di somministrazione.

Il campo “Categoria Rischio” e “Condizione Rischio” sono precompilati, ma è possibile modificarli selezionando tra le voci presenti nel menu a tendina.

The screenshot shows a web form titled "DATI DA INSERIRE" for recording a vaccination. The form is divided into several sections:

- 1** "Luogo di Somministrazione": Dropdown menu showing "PRESIDIO OSPEDALIERO MARCIANISE".
- 2** "Responsabile vaccinazione": Dropdown menu with "Scegli un operatore sanitario".
- 3** "Gravidanza": Dropdown menu with "Scegli una opzione".
- 4** "Categoria Rischio": Dropdown menu showing "Età > 60 anni".
- 5** "Condizione Rischio": Dropdown menu showing "Dato non disponibile".

Other fields include:

- "Data di Somministrazione": 11/03/2021
- "Ora di Somministrazione": Formatted as HH:mm
- "Data di Somministrazione": Time picker
- "Meno3": "Idoneo"
- "Sint COVID-19 positivo":
- "Consenso":
- "Assenso acquisito":
- "File Consenso": "File di consenso non presente" and "Carica Consenso"
- "File Assenso": "File di assenso non presente" and "Carica Assenso"
- "File Assenso Compilato": "Carica Assenso Compilato"
- "Farmaco": "Pfizer-BioNTech COVID-19 - 0AG269011"
- "Lotto": "Scegli un lotto"
- "Data Scadenza":
- "Sito Inoculazione": "Scegli una opzione"
- "Via Somministrazione": "Inoculazione"
- "Data": "1"
- "Note":



Registrazione vaccinazioni – Vaccinando Idoneo (2/3)

Occorre inoltre compilare obbligatoriamente i campi relativi a:

- Registrare l'acquisizione del consenso e della scheda anamnestica
- Lotto (selezionabile dal menù a tendina)
- Data Scadenza
- Sito Inoculazione
- Via di Somministrazione
- Upload del modulo di consenso e della scheda anamnestica (6).
- Cliccare su "Salva" per completare la registrazione (7)

NB:

- **Le aziende devono conservare obbligatoriamente le schede anamnestiche e i consensi acquisiti ed effettuare l'upload (anche a posteriori) sulla piattaforma.**
- **In caso di problemi relativi alla registrazione della vaccinazione, verificare che il calendario del centro vaccinale sia stato correttamente pianificato in corrispondenza sia della I sia della II somministrazione.**

The screenshot shows a web form for recording vaccination data. The form is titled "DATI DA INSERIRE" and contains several sections:

- Luogo di Somministrazione*:** Presidio Ospedaliero MARCIANISE
- Responsabile vaccinazione*:** Scegli un operatore sanitario
- Data di Somministrazione*:** 11/03/2021
- Orario di Somministrazione*:** Formattato ora: HH:mm
- Gravidanza*:** Scegli una opzione
- Identità*:** Idoneo
- Test COVID-19 positivo:**
- Consenso*:**
- Anamnesi acquisite*:**
- Categoria Richia*:** Età > 60 anni
- Condizione Richia*:** Dato non disponibile
- File Consenso:** (File di consenso non presente)
- File Anamnesi:** (File di anamnesi non presente)
- Formata*:** Pfizer-BioNTech COVID-19 - 0A926901-
- Lotto*:** Scegli un lotto
- Data Scadenza*:**
- Sito Inoculazione*:** Scegli una opzione
- Via Somministrazione*:** Inoculazione
- Nota:**

Buttons on the right side of the form:

- Carica Consenso (6)
- Carica Anamnesi
- Compila Anamnesi
- Scarica Anamnesi Compilata
- Salva (7)



Registrazione vaccinazioni – Vaccinando Idoneo (3/3)

Dalla scheda di registrazione della vaccinazione, l'utente ha la possibilità di compilare la scheda anamnestica in piattaforma, procedendo come segue:

- Cliccare su “Compila Anamnesi”(1);
- Rispondere alle domande del questionario;
- Cliccare su “Salva” (2)

File Consenso
File di consenso non presente

File Anamnesi
File di anamnesi non presente

Carica Consenso

Carica Anamnesi

Compila Anamnesi **1**

SCHEDA ANAMNESTICA

VACCINAZIONE ANTI-COVID19

Da compilare a cura del Vaccinando e da riesaminare insieme ai Professionisti Sanitari addetti alla vaccinazione

————— DATI VACCINANDO —————

Nome e Cognome
ELENA J

Codice Fiscale

Numero di Cellulare *

ANAMNESI

Attualmente è malato? Risposta *
Seleziona una risposta

Ha febbre? Risposta *
Seleziona una risposta

Riferisca eventuali altre patologie o notizie utili sul Suo stato di salute
Risposta *: (Compilare il campo)

Elimina Salva **2**



Registrazione vaccinazioni – Vaccinando Idoneo Ex Covid19 positivo

- Nel caso del vaccinando idoneo ex Covid19 positivo occorre selezionare, al momento della registrazione della vaccinazione, nel campo “Test” (1) la tipologia di test eseguita ed indicare la data di esecuzione. In seguito occorre registrare tutti i dati relativi alla somministrazione della I dose.
- A questo punto verrà visualizzata la ricevuta di vaccinazione, priva della pianificazione II dose, non prevista in questo caso (2).
- Ricercando il vaccinato dalla sezione “Ricerca Vaccinandi”, la vaccinazione risulta nello stato “Completata”.

Ricevuta di Vaccinazione

Download



Ricevuta Vaccinazione anti-SARS-CoV-2/COVID-19

PRESIDIO OSPEDALIERO MARCHIANSE

Nome: RO
Cognome: AB
Codice Fiscale: Data di Nascita: 22/10/1977

Prima dos.

Farmaco: Pfizer-BioNTech COVID-19
046250019
Lotto: E/8797
Data Scadenza: 30/04/2021
Responsabile
vaccinazione: FLORENA
TRIPALDELLA
Data Somministrazione: 11/03/2021
Ora Somministrazione: 17:00
Data Richiamo: -
Ora Richiamo: -

2

1



Registrazione vaccinazioni – Vaccinando Non Idoneo

Nel caso del vaccinando non idoneo occorre compilare soltanto il campo obbligatorio “Note” (1) e cliccare su “Salva” (2).

1 DATI DA INSERIRE

Luo di Somministrazione *
PRESIDIO OSPEDALIERO MARCIANISE

Data di Somministrazione *
23/02/2021

Responsabile vaccinazione *
Scegli un operatore sanitario

Ora di Somministrazione *
Formato ora: HH:mm

Gravidanza *
Scegli una opzione

Idoneità *
Non idoneo

Consenso * **Anamnesi acquisita** *

File Consenso
File di consenso non presente

File Anamnesi
File di anamnesi non presente

Carica Consenso

Carica Anamnesi

Compila Anamnesi

1 Note *

2 Salva



Registrazione vaccinazioni – Vaccinando Non Idoneo Temporaneamente

Nel caso del vaccinando non idoneo temporaneamente è fondamentale indicare la “Data di termine di non idoneità” (1) e cliccare su “Salva” (2).

DATI DA INSERIRE

Luogo di Somministrazione *
PRESIDIO OSPEDALIERO MARCIANISE

Responsabile vaccinazione *
Scegli un operatore sanitario

Data di Somministrazione *
23/02/2021

Ora di Somministrazione *
Formato ora: HH:mm

Gravidanza *
Scegli una opzione

Idoneità *
Non idoneo temporaneamente

Consenso * **Anamnesi acquisita ***

File Consenso
File di consenso non presente

File Anamnesi
File di anamnesi non presente

Data Termine non Idoneità * **1**
Formato data: gg/mm/aaaa

Nota *

Carica Consenso

Carica Anamnesi

Compila Anamnesi

2  **Salva**



Registrazione vaccinazioni – Modifica data di termine non idoneità (1/2)

Nel caso di vaccinazione registrata come **“Sospesa per non idoneità”** (1) è possibile modificare la data di termine della non idoneità.

Cliccare su **“Azioni”** (2) e dunque sulla voce **“Lista Vaccinazioni”** dall’apposito menù a tendina (3).

appartenenza	RSA	Codice fiscale	Cognome	Nome	Farmaco	Stato	Azioni
150205	150205	BZANBL74	AZIA	ANNIBALE	Vaccino C...	Sospesa per non idoneita'	 1
150205	15005800	BBTNR	ABBATE	NORMA	Vaccino C...	Sospesa per non idoneita'	
150205	15005700	NSTMF	TASIO	MARCO	Vaccino C...	Sospesa per non idoneita'	

appartenenza	RSA	Codice fiscale	Cognome	Nome	Farmaco	Stato	Azioni
150205	150205	BZANBL74	AZIA	ANNIBALE	Vaccino C...	Sospesa	 2
150205	15005800	BBTNR	BATE	NORMA	Vaccino C...	Vaccinazione Covid19	
150205	15005700	NSTMR	TASIO	MARCO	Vaccino C...	Sospesa per non idoneita'	 3

- Dettaglio Vaccinando
- Vaccinazione Covid19
- Lista Vaccinazioni**
- Sospesa per non idoneita'



Registrazione vaccinazioni – Modifica data di termine non idoneità (2/2)

Dalla schermata “Lista vaccini” (1), cliccare su “Azioni” (2) e successivamente su “Modifica Termine” (3) dall’apposito menù a tendina.

Dalla scheda “Modifica data termine” (4) è necessario compilare i campi:

- “Inserisci la nuova data Termine non idoneità” (5);
- “Inserisci la nuova Nota non idoneità” (6).

Infine, cliccare su “Conferma” (7) ed attendere il messaggio di avvenuto aggiornamento (8)

The screenshot displays the 'LISTA VACCINI' (1) interface. A table lists vaccination campaigns with columns for 'Campagna', 'Data Somministrazione', 'Ora Somministrazione', 'Ora Prenotazione', 'Stato', and 'Azioni'. The 'Azioni' column (2) contains a dropdown menu with options 'Dettaglio' and 'Modifica Termine' (3). The 'Modifica data termine' (4) dialog box is open, showing the current data and fields for updating the non-eligibility date and note. The current date is 16/01/2021 and the current note is 'NOTA AGGIORNATA'. The dialog box has a close button (x) and two buttons at the bottom: 'Annulla' (cancel) and 'Conferma' (confirm) (7). A success message (8) is shown at the bottom left of the screenshot, indicating that the data has been updated.

Campagna	Data Somministrazione	Ora Somministrazione	Ora Prenotazione	Stato	Azioni
COVID19	11/01/2021	12:00			Dettaglio Modifica Termine (3) Vaccini: 1

Modifica data termine (4)

Data termine non idoneita' corrente: 16/01/2021

Nota non idoneita' corrente: NOTA AGGIORNATA

Inserisci la nuova data Termine non Idoneità * (5)

16/01/2021

Inserisci la nuova nota non Idoneità * (6)

NOTA AGGIORNATA

Conferma (7)

SUCCESSO! (8)

I dati sono stati aggiornati



Registrazione vaccinazioni – Vaccinazione Rifiutata

Nel caso del vaccinando che rifiuti la somministrazione della vaccinazione, occorre selezionare la voce “Rifiutata” (1) nel campo “Idoneità”.

Occorre inoltre compilare i seguenti campi:

- Responsabile della vaccinazione*;
- Ora di Somministrazione;
- Indicare se si tratta di un soggetto in gravidanza;
- Registrare l’acquisizione del consenso e della scheda anamnestica
- Upload del modulo di consenso e della scheda anamnestica;
- Compilare il campo “Note” indicando le motivazioni del rifiuto (4);
- Cliccare su “Salva” per completare la registrazione (5)

Nota*: Selezionato il “Luogo di somministrazione”(2), il “Responsabile vaccinazione” (3) dovrà essere selezionato dalla lista dei responsabili associati di default a quel Luogo di somministrazione.

DATI DA INSERIRE

2 Luogo di Somministrazione *
PRESIDIO OSPEDALIERO MARCIANISE

Responsabile vaccinazione *
Scegli una opzione 3

Data di Somministrazione *
23/02/2021

Ora di Somministrazione *
Formato ora: HH:mm

Gravidanza *
Scegli una opzione

Idoneità *
1 Rifiutata

Consenso * Anamnesi acquisita *

File Consenso
File di consenso non presente

File Anamnesi
File di anamnesi non presente

4 Note *

5 Salva



Registrazione vaccinazioni

Quando il farmaco disponibile è diverso da quello per cui si è convocato

Nel caso in cui il farmaco disponibile per la sessione di vaccinazione sia diverso da quello indicato al momento della convocazione I dose, è necessario procedere come segue:

- Ricercare il vaccinando tramite la funzionalità “Ricerca vaccinando”;
- Dal menù azioni selezionare “Lista vaccinazioni”(1);
- In corrispondenza della pianificazione della I dose, dal menù azioni selezionare “Cancella Vaccinazione” (2);
- Procedere alla registrazione della vaccinazione con il farmaco disponibile.

LISTA VACCINANDI

Asl di Iscrizione	Distretto di Iscrizione	Codice fiscale	Nome Cognome	Farmaco	Stato	Condizione	Azioni
150203	DS13		CATERINA	Pfizer-Bio...	Convocazion		<ul style="list-style-type: none">Dettaglio VaccinandoModifica Dati VaccinandoVaccinazione Covid19Lista Vaccinazioni 1

LISTA VACCINI

Campagna	Data Somministrazione	Ora Somministrazione	Ora Prenotazione	Stato	Azioni
COVID19	12/02/2021		09:00		<ul style="list-style-type: none">DettaglioRipianificazioneCancella Vaccinazione 2
COVID19	05/03/2021		08:00		




Registrazione vaccinazioni – Seconda dose

Il vaccinando che ha già ricevuto la prima dose del vaccino ed è in attesa di ricevere la seconda dose, è nello stato “In corso”. (1)

Per procedere alla registrazione della somministrazione della seconda dose, la procedura rimane la stessa effettuata per la registrazione della prima dose. (Pagine da 13 a 18)

NB: Il campo relativo al farmaco da somministrare risulterà precompilato concordemente con la prima somministrazione. (2)

LISTA VACCINANDI


Azienda di appartenenza	Presidio / Distretto / RSA	Codice fiscale	Cognome	Nome	Farmaco	Stato	Azioni
150207	150207				Pfizer-Bio...	In corso	


DATI VACCINANDO

Codice Fiscale

Nome Cognome

Numero di Cellulare * Mail *

Farmaco * 

 Scarica Consenso



Registrazione vaccinazioni – Chiusura Vaccinazione (1/2)

Caso di vaccinando deceduto che ha somministrazioni pianificate

Nel caso del vaccinando che ha delle vaccinazioni pianificate, ma risulta essere deceduto, è possibile procedere alla chiusura della vaccinazione come segue:

- Ricercare il vaccinando tramite la funzionalità “Ricerca vaccinando”;
- Dal menù azioni selezionare “Lista vaccinazioni”;
- In corrispondenza della somministrazione pianificata (I/II dose), dal menù azioni selezionare “Chiudi Vaccinazione” (1);
- Selezionare nel campo “Motivo Chiusura” la voce “Deceduto” (2);
- Compilare il campo “Note” (3);
- Cliccare su “Chiudi Vaccinazione” (4).

DOSSIER VACCINALE

LISTA VACCINI

Campagna	Data Somministrazione	Ora Somministrazione	Ora Prenotazione	Stato	Azioni
COVID19	12/02/2021		14:00		Dettaglio
COVID19	05/03/2021		12:00		Ripianificazione
					Cancel Vaccinazione Vaccini: 2
					Chiudi Vaccinazione 1

VACCINO

Codice Fiscale: _____ Cognome e Nome: _____ Numero di telefono: 333000000

Centro Vaccino: PRESIDIO OSPEDALIERO OSPEDALE DEL MARE Farmaco: Pfizer-BioNTech COVID-19

Data somministrazione: 12/02/2021 14:00 1

Motivo Chiusura * **2** Deceduto Note * **3**

4 Chiudi Vaccinazione



Registrazione vaccinazioni – Chiusura Vaccinazione (2/2)

Caso di vaccinando covid positivo dopo la somministrazione I dose

Nel caso del vaccinando che dopo la somministrazione della I dose è risultato positivo al covid, è possibile procedere alla chiusura della vaccinazione come segue:

- Cercare il vaccinando tramite la funzionalità “Ricerca vaccinando”;
- Dal menù azioni selezionare “Lista vaccinazioni”;
- In corrispondenza della pianificazione della II dose, dal menù azioni selezionare “Chiudi Vaccinazione” (1);
- Selezionare nel campo “Motivo Chiusura” la voce “Positivo Covid19” (2);
- Compilare il campo “Note” (3);
- Cliccare su “Chiudi Vaccinazione” (4).

[Ricerca](#) / [Ricerca Vaccinandi](#) / [Lista Dossier Vaccinali](#)

DOSSIER VACCINALE

LISTA VACCINI

Campagna	Data Somministrazione	Ora Somministrazione	Ora Prenotazione	Stato	Azioni
COVID19	02/03/2021	19:31		Eseguita	
COVID19	31/03/2021		11:00		

- Dettaglio
- Ripianificazione Vaccini: 2
- Chiudi Vaccinazione **1**

CHIUDI VACCINAZIONE

VACCINO

Codice Fiscale: I
Cognome e Nome: _____
Numero di telefono: _____

Centro Vaccino: PRESIDIO OSPEDALIERO MARCIANISE
Farmaco: _____

Data somministrazione: 31/03/2021
Ora Prenotazione: 11:00
Dose: 2

Motivo Chiusura *
Cerca un'opzione
Deceduto
Positivo Covid19 **2**

Note * **3**

Chiudi Vaccinazione **4**

INDICE

01 Accesso alla piattaforma

02 Ricerca vaccinando

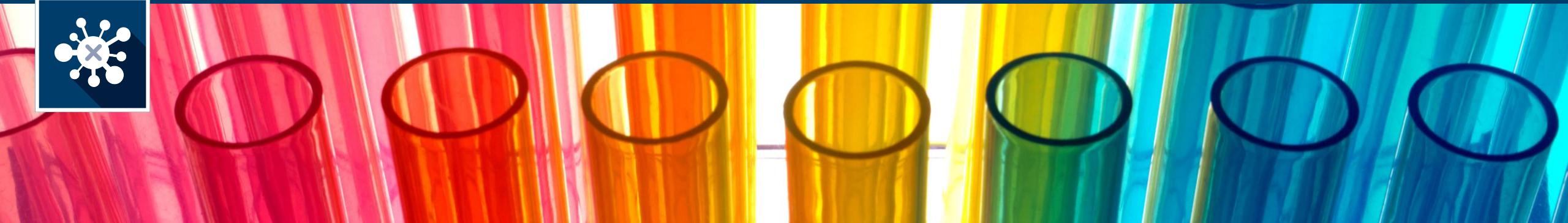
03 Registra vaccinazione

04 Ricerca vaccinato

05 Importare nuovi vaccinandati

06 Gestione Centro Vaccini

07 Riferimenti utili



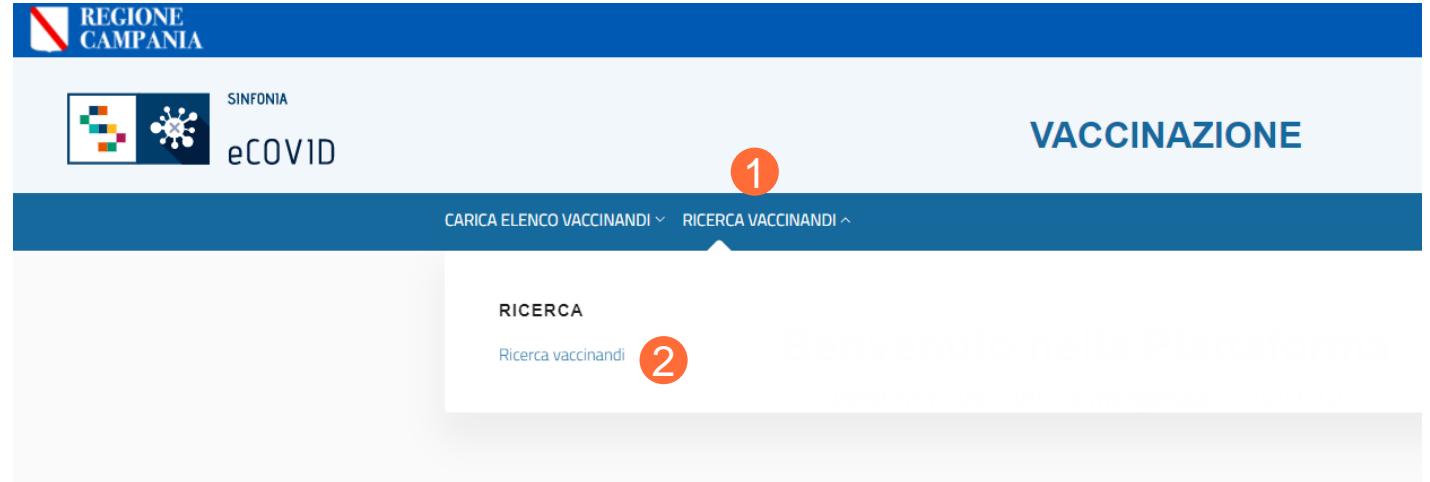


Ricerca vaccinato

Per eseguire la **Ricerca di un vaccinato**, tramite la barra blu in alto, selezionare **RICERCA VACCINANDI** (1) e cliccare sulla voce "Ricerca vaccinandi" (2).

Scegliere il tipo di ricerca (3) dall'apposita freccia del menu a tendina e selezionare una tra le due tipologie riportate (4):

- Ricerca per azienda di appartenenza (da utilizzare nel caso di operatore sanitario o ospite/operatore RSA);
- Ricerca per ASL di iscrizione (da utilizzare nel caso di cittadino).





Ricerca vaccinato – per azienda di appartenenza

Per ricercare un vaccinato, è sufficiente indicare il Codice Fiscale (1) e cliccare Ricerca (2).

Alternativamente è possibile indicare l'**Azienda di appartenenza** (3) e selezionare nel campo "Stato Richiesta Vaccino" la voce "In corso"* (4). Cliccando su Ricerca (2) si aprirà la schermata "Lista vaccinandi" contenente tutti i soggetti appartenenti all'azienda selezionata a cui è stata somministrata la prima dose di vaccino.

The screenshot shows a search form titled 'RICERCA' with the following fields and callouts:

- 1**: Codice Fiscale (Text input field)
- 2**: Ricerca (Search button)
- 3**: Azienda di appartenenza (Dropdown menu: 'Scegli l'azienda di appartenenza')
- 4**: Stato Richiesta Vaccino (Dropdown menu: 'Scegli una opzione' with options: Annulla, Adesione, In corso, Completata, Cancellata, Adesione in corso, Accettazione)

Other visible fields include: Tipo di Ricerca (Ricerca per azienda di appartenenza), Presidio / Distretto / RSA (Scegli il Presidio / Distretto / RSA), Nome, Cognome, Tipo (Scegli il tipo di presidio), and Tipo vaccinando (Scegli la tipologia di vaccinando).

***Nota: lo stato "In corso" è attribuito ai soggetti già vaccinati che hanno ricevuto esclusivamente la prima dose e sono in attesa di quella di richiamo.**



Ricerca vaccinato – per ASL di iscrizione

Per ricercare un vaccinato, è sufficiente indicare il Codice Fiscale (1) e cliccare Ricerca (2).

Alternativamente è possibile indicare l'**ASL di iscrizione** (3) e selezionare nel campo "Stato Richiesta Vaccino" la voce "In corso"* (4). Cliccando su Ricerca (2) si aprirà la schermata "Lista vaccinandi" contenente tutti i soggetti afferenti all'azienda selezionata a cui è stata somministrata la prima dose di vaccino.

The screenshot shows a search interface titled 'RICERCA'. It contains several input fields and a search button. The fields are: 'Tipo di Ricerca' (set to 'Ricerca per ASL di iscrizione'), 'ASL di iscrizione' (with callout 3), 'Distretto iscrizione', 'Nome', 'Cognome', 'Codice Fiscale' (with callout 1), 'Tipo vaccinando', 'Stato Richiesta Vaccino' (with callout 4), and a dropdown menu for 'Scegli lo stato della richiesta' with options: Annulla, Adesione, In corso, Completata, Cancellata, Adesione in corso, and Accettazione. A search button with a magnifying glass icon and the text 'Ricerca' (with callout 2) is located at the bottom right.

***Nota: lo stato "In corso" è attribuito ai soggetti già vaccinati che hanno ricevuto esclusivamente la prima dose e sono in attesa di quella di richiamo.**






Ricerca vaccinato – Lista Vaccinandi

A partire dalla **Lista Vaccinandi**, accanto ad ogni soggetto si possono selezionare tre azioni dal menù a tendina (1):

- Dettaglio Vaccinando – scheda anagrafica del vaccinando
- Vaccinazione Covid 19 – scheda di registrazione della vaccinazione
- Lista Vaccinazioni – Dossier Vaccinale

LISTA VACCINANDI

Azienda di appartenenza	Presidio / Distretto / RSA	Codice fiscale	Cognome	Nome	Stato	Azioni
150204	150204 - ASL Napoli 1 Centro				In corso	
150204	15008100 - CASA DI CURA CLINIC CENTER SpA				In corso	 1 Dettaglio Vaccinando Vaccinazione Covid19 Lista Vaccinazioni
150204	150204 - ASL Napoli 1 Centro				In corso	
150204	150204 - ASL Napoli 1 Centro				In corso	
150204	15019600 - FONDAZIONE EVANGELICA BETANIA				In corso	



Ricerca vaccinato – Dossier Vaccinale

Per visualizzare il **Dossier Vaccinale** di un soggetto, cliccare su “Lista Vaccinazioni” (1). Si aprirà la scheda relativa al soggetto, in cui è possibile visualizzare la lista delle vaccinazioni che riporteranno i seguenti stati:

- **Pianificata** – vaccinazione di richiamo con indicazione della data pianificata, modificabile in un secondo momento. (Pagina 31)
- **Eseguita** – prima somministrazione con indicazione della data in cui è stata effettuata. È possibile effettuare il download della ricevuta della vaccinazione (2) dal menù a tendina.

LISTA VACCINANDI

Azienda di appartenenza	Presidio / Distretto / RSA	Codice fiscale	Cognome	Nome	Stato	Azioni
150204	150204 - ASL Napoli 1 Centro				In corso	☰
150204	15008100 - CASA DI CURA CLINIC CENTER SpA					☰
150204	150204 - ASL Napoli 1 Centro					☰

DOSSIER VACCINALE

LISTA VACCINI

Campagna	Data Somministrazione	Stato	Azioni
COVID19	15/01/2021	Pianificata	☰
COVID19	27/12/2020	Eseguita	☰

Download Ricevuta

Numero totali Vaccini: 2

1

2



Ricerca vaccinato – Download della ricevuta a seguito della vaccinazione

A partire dal Dossier Vaccinale, è possibile effettuare il **download della ricevuta di vaccinazione** di un soggetto (1), esclusivamente per le vaccinazioni nello stato “Eseguita”.

DOSSIER VACCINALE

LISTA VACCINI

Campagna	Data Somministrazione	Stato	Azioni
COVID19	15/01/2021	Pianificata	☰
COVID19	27/12/2020	Eseguita	☰ Dettaglio Download Ricevuta

Numero totali Vaccini: 2

Ricevuta Vaccinazione anti-SARS-CoV-2/COVID-19

A.O. SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO CASERTA

REGIONE CAMPANIA

Nome:	Farmaco:	Vaccino COVID-19 mRNA
Cognome:		049269018
Data di Nascita:	Lotto:	EJ6796
Codice Fiscale:	Responsabile vaccinazione:	
Data Somministrazione:	27/12/2020	
Ora Somministrazione:	12:12	
Data Richiamo:	15/01/2021	



Ricerca vaccinato – Ripianificazione della data della seconda dose

Per ripianificare la data della seconda dose, a partire dal **Dossier Vaccinale** di un soggetto, cliccare su “Ripianificazione” (1) in corrispondenza della vaccinazione con stato “Pianificata”.

Si aprirà la scheda “Ripianificazione vaccino” (2) in cui è possibile visualizzare le informazioni relative al vaccinando e inserire la nuova data di somministrazione (3).

Per salvare la modifica effettuata, cliccare su “Ripianifica data somministrazione”. (4)

DOSSIER VACCINALE

LISTA VACCINI

Campagna	Data Somministrazione	Ora Somministrazione	Ora Prenotazione	Stato	Azioni
COVID19	27/12/2020	10:40		Eseguita	☰
COVID19	15/01/2021			Pianificata	☰

1

Dettaglio
Ripianificazione
Cancella Vaccinazione

RIPIANIFICAZIONE VACCINO

VACCINO

Codice Fiscale
Cognome e Nome
Numero di telefono

Centro Vaccino
Farmaco
Pfizer-BioNTech COVID-19

Data somministrazione
15/01/2021

Ora Vaccinazione
Dose
2

3

Inserisci la nuova data di somministrazione
Formato data: gg/mm/aaaa

4

Ripianifica data somministrazione



Ricerca vaccinato – Upload delle schede di consenso e anamnestica

Per le vaccinazioni con stato “Eseguita”, a partire dal Dossier vaccinale e cliccando sulla voce Dettaglio (1), è possibile effettuare l’upload delle schede di consenso e anamnestica, cliccando risettivamente su Invia Consenso e Invia Anamnesi (2) e selezionando dal proprio pc il documento.

Cliccare su “Aggiorna” (3) per caricare la documentazione desiderata.

DOSSIER VACCINALE

LISTA VACCINI

Campagna	Data Somministrazione	Stato	Azioni
COVID19	15/01/2021	Planificata	
COVID19	27/12/2020	Eseguita	1

Dettaglio

Download Ricevuta

Numero totali Vaccini: 2

DATI VACCINAZIONE

Luogo di Somministrazione *

Responsabile vaccinazione *

Data di Somm

Ora di Somministrazione *

Idoneità *

Idoneo

Visualizza Consenso

File Consenso

File di consenso non presente

File Anamnesi

File di anamnesi non presente

Invia Consenso

Consenso * Anamnesi acquisita *

Invia Anamnesi **2**

Farmaco *

Vaccino COVID-19 mRNA BNT162b2 (Co-

Sito Inoculazione *

Deltoide sinistro

Via Somministrazione *

Lotto *

EJ6796

Dose

1

Note

Aggiorna **3**



Ricerca vaccinato – Download delle schede di consenso e anamnestica

Per le vaccinazioni con stato “Eseguita”, a partire dal Dossier vaccinale e cliccando sulla voce Dettaglio (1), è possibile effettuare il download delle schede di consenso e anamnestica, cliccando risettivamente su Scarica Consenso e Scarica Anamnesi (2).

The screenshot displays the 'DOSSIER VACCINALE' interface. At the top, there is a section titled 'LISTA VACCINI' containing a table with the following data:

Campagna	Data Somministrazione	Stato	Azioni
COVID19	15/01/2021	Pianificata	
COVID19	27/12/2020	Eseguita	

Below the table, there is a 'DATI VACCINAZIONE' section. A 'Dettaglio' button (1) is highlighted. To the right of the 'Dettaglio' button, there is a 'Download Ricevuta' button (1) and a note 'Numero totali Vaccini: 2'. Below the 'Dettaglio' button, there are two buttons: 'Scarica Consenso' (2) and 'Scarica Anamnesi' (2). The 'Scarica Anamnesi' button is highlighted with a red circle and the number 2. Below these buttons, there are several input fields for vaccination details:

- Luogo di Somministrazione *
- Responsabile vaccinazione *
- Data di Somministrazione *
- Ora di Somministrazione *
- Idoneità *
- Consenso *
- Anamnesi acquisita *
- Farmaco * Vaccino COVID-19 mRNA BNT162b2 (Co-
- Sito Inoculazione * Deltoide sinistro
- Via Somministrazione * Inoculazione
- Lotto * EJ6796
- Dose 1
- Note



Ricerca vaccinato – Diario (1/2)

- Per accedere al **Diario** di un centro vaccinale, tramite la barra blu in alto, selezionare “Diario”(1) e cliccare sulla voce “Gestione Diario Centro Vaccini” (2).
- Selezionando una data (3), indicando eventuali ulteriori criteri di selezione (Stato vaccinazione, Codice fiscale vaccinando, Fascia oraria, Tipo ricerca deambulante) e cliccando su “Cerca” (4), è possibile visualizzare un elenco di vaccinazioni pianificate rispondenti ai criteri di ricerca impostati (5).
- Cliccando su “Scarica excel” (6) è possibile estrarre un file contenente l’elenco di vaccinazioni visualizzate.

The screenshot displays the 'VACCINAZIONE' web application interface. At the top, a navigation bar includes 'CARICA ELENCO VACCINANDI', 'RICERCA VACCINANDI', 'DIARIO' (marked with a red '1'), 'SELEZIONE CENTRI VACCINI', and 'CANALI COMUNICAZIONE'. Below this, a sidebar contains 'GESTIONE DIARIO' and 'Gestione diario centro vaccini' (marked with a red '2'). The main content area is titled 'DIARIO' and shows search filters for 'Centro Vaccini' (PRESIDIO OSPEDALICERO MADDALONI), 'Data' (11/02/2021, marked with a red '3'), 'Stato' (Pianificate), 'Codice Fiscale', 'Fascia Oraria Da', 'Fascia Oraria A', 'Tipo Ricerca Deambulante' (Tutti), and a 'Cerca' button (marked with a red '4'). Below the filters, a summary table shows 'Copertura' (210), 'Numero Vaccinazioni Presenti' (240), and 'Numero Residuo Vaccinazioni' (-30). A 'Scarica Excel' button (marked with a red '6') is visible. The results table (marked with a red '5') lists vaccination records with columns for 'Codice Fiscale', 'Nome Cognome', 'Farmaco', 'Stato', 'Dose', 'Ora pren...', 'Condizione', 'Mail e Telefono', and 'Azioni'. Two records are shown: one for 'ASSUNTA DI' and another for 'GIUSEPPINA'.



Ricerca vaccinato – Diario (2/2)

- In corrispondenza di ciascun vaccinando, attraverso la voce “Azioni” è possibile:
 - Ripianificare le singole occorrenze (1);
 - Registrare la singola vaccinazione (2);
 - Accedere alla lista vaccinazioni (3).

LISTA VACCINI

Capienza	Numero Vaccinazioni Prese...	Numero Residuo Vaccinazio...
210	240	-30

Scarica Excel

Codice Fiscale	Nome Cognome	Farmaco	Stato	Dose	Ora pren...	Condizione	Mail e Telefono	Azioni
	ASSUNTA DI	Pfizer- B...	PIA...	1	09:00			Ripianificazione 1
D4F	GIUSEPPINA	Pfizer- B...	PIA...	1	09:00			Vaccinazione Covid19 2
	ANTONETTA	Pfizer- B...	PIA...	1	09:00			Lista Vaccinazioni 3



Ricerca vaccinato – Diario

Ripianificazione puntuale delle vaccinazioni

- In corrispondenza del vaccinando su cui si intende agire, selezionando dal menu “Azioni” la voce “Ripianificazione” (1), è possibile procedere alla ripianificazione della somministrazione, indicando:
 - L’ente di appartenenza (2) ed il presidio di somministrazione (3) in cui si intende ripianificare;
 - La nuova ora e la nuova data di somministrazione (4);
 - Il farmaco (5);
- Cliccare su “Ripianifica vaccino” (6).

LISTA VACCINI

Capienza	Numero Vaccinazioni Prese...	Numero Residuo Vaccinazio...
210	240	-30

Scarica Excel

Codice Fiscale	Nome Cognome	Farmaco	Stato	Dose	Ora pren...	Condizione	Mali e Telefono	Azioni
	ASSUNTA DI	Pfizer-B...	PIA...	1	09:00			<ul style="list-style-type: none">Ripianificazione 1Vaccinazione Covid19Lista Vaccinazioni

RIPIANIFICAZIONE VACCINO

VACCINO

Codice Fiscale	Cognome e Nome	Numero di telefono
CM	CAMPOLA	

Centro Vaccino

PRESIDIO OSPEDALIERO MADDALONI

Farmaco

Pfizer-BioNTech COVID-19

Data somministrazione

12/02/2021

Ora Prenotazione

09:00

Dose

1

Ente *

ASL Caserta 2

Luogo di Somministrazione *

PRESIDIO OSPEDALIERO MADDALONI 3

Inserisci la nuova data di somministrazione *

Formato data: gg/mm/aaaa

4

Ora Prenotazione *

Seleziona un'ora

Farmaco *

Pfizer-BioNTech COVID-19 5

Ripianifica vaccino 6

Note: Nel caso in cui la modifica viene effettuata sulla data pianificata per la somministrazione della I dose, la data pianificata per la somministrazione della II dose viene aggiornata in automatico.

INDICE

01 Accesso alla piattaforma

02 Ricerca vaccinando

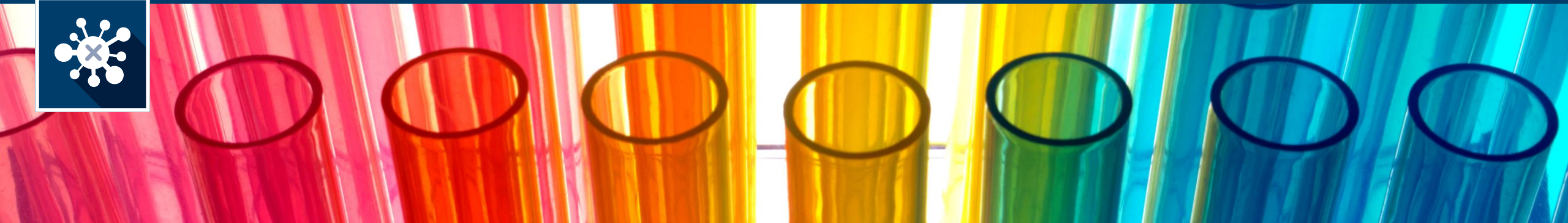
03 Registra vaccinazione

04 Ricerca vaccinato

05 Importare nuovi vaccinandi

06 Gestione Centro Vaccini

07 Riferimenti utili





Import Vaccinandi

Tramite Home page, cliccando su Import vaccinandi (1) si ha la possibilità di selezionare tra le differenti opzioni (2):

1. Carica elenco vaccinandi;
2. Registrazione vaccinando

REGIONE CAMPANIA

SINFONIA eCOVID

VACCINAZIONE

CARICA ELENCO VACCINANDI ^ RICERCA VACCINANDI v

CARICA FILE
Carica file

REGISTRAZIONE VACCINANDO
Registra Vaccinando

eCOVID

EUROPEAN UNION

ITALY

REGIONE CAMPANIA

SORESA



Import Vaccinandi – da file Excel

Selezionando carica da file (1) si aprirà la schermata “Carica file” (2).

Nella schermata cliccando su “Carica” (3) sarà possibile selezionare dal proprio PC il file che si intende caricare.

Una volta caricato il nome del file comparirà sul lato sinistro della pagina, sotto la scritta “Nome file”.

In caso di errore nella selezione del file, è possibile eliminarlo dalla sezione cliccando su “Elimina”.

Cliccando su “Avvia Inserimento” (4) si avvia il caricamento del file sulla piattaforma.

Nella finestra “Lista richieste” (5) è possibile visualizzare tutte le informazioni relative al file caricato.

NB: Il file caricato deve essere coerente con il Template “ eCOVID Vaccini - Tracciati record per caricamento vaccinandi – v8.0 “ allegato alla presente documentazione

REGIONE CAMPANIA

SINFONIA eCOVID VACCINAZIONE

CARICA ELENCO VACCINANDI ^ RICERCA VACCINANDI v

CARICA FILE 1

Carica file

REGISTRAZIONE VACCINANDO

Registra Vaccinando

Carica File 2

REGISTRAZIONE VACCINANDI

Nome file

Elimina

Carica 3

Aggiorna tabella

Avvia inserimento 4

LISTA RICHIESTE 5

File	Data Richiesta	Stato Caricamento	Esito Caricamento	Data Fine Elaborazione	Azioni
eCOVIDVaccini_v3.1_2412_1140_RSA Frullone.xlsx	26/12/2020 13:00:49	Completato	Completato con successo	26/12/2020 13:00:51	☰
eCOVIDVaccini_v3.1_2412_1140_RSA Frullone.xlsx	26/12/2020 12:40:54	Completato	Completato con successo	26/12/2020 12:40:55	☰



Import Vaccinandi – da file Excel

- Per monitorare lo stato di avanzamento ed il corretto caricamento delle informazioni contenute del file, occorre monitorare lo “Stato caricamento” ed “Esito caricamento” (6) aggiornando la finestra cliccando su “Aggiorna tabella” (7) finché lo stato caricamento risulterà “Completato” ed Esito caricamento “Completato con successo”.
- Sotto la voce “Azioni” (8) è possibile selezionare la freccetta (9) che consentirà di:
 - scaricare il file di origine cliccando su “scarica input”;
 - analizzare tutti i caricamenti effettuati con successo cliccando su “scarica output completati”
 - analizzare tutti i caricamenti scartati, quindi non caricati in piattaforma, cliccando su “scarica output scartati”.

1 LISTA RICHIESTE

File	Data Richiesta	Stato Caricamento	Esito Caricamento	Data Fine Elaborazione	Azioni
eCOVID Vaccini - Tracciati record per caricamento beneficiari - v3_23_12_2020.xlsx	23/12/2020 21:50:52	Completato	Completato con successo	23/12/2020 22:42:59	⌵
eCOVID Vaccini - Tracciati record per caricamento beneficiari - v3_23_12_2020.xlsx	23/12/2020 20:53:35	In attesa di file	Richiesto		⌵

7 Aggiorna tabella Avvia inserimento

1 LISTA RICHIESTE

File	Data Richiesta	Stato Caricamento	Esito Caricamento	Data Fine Elaborazione	Azioni
eCOVID Vaccini - Tracciati record per caricamento beneficiari - v3_23_12_2020.xlsx	23/12/2020 21:50:52	Completato	Completato con successo		⌵ 8 9 Scarica Input Scarica Output Completati
eCOVID Vaccini - Tracciati record per caricamento beneficiari - v3_23_12_2020.xlsx	23/12/2020 20:53:35	In attesa di file	Richiesto		⌵ Scarica Output Scartati



Registrazione nuovo vaccinando

- Quando attraverso la ricerca non è possibile individuare il beneficiario, lo si può registrare manualmente
- Occorre cliccare su “carica elenco vaccinandi” nella barra in alto (1) , e successivamente su “Registra vaccinando” (2) sotto la voce Registrazione Vaccinando
- Si apre quindi la pagina Registrazione Beneficiario in cui devono essere compilati due campi obbligatori (3):
 - “Codice Fiscale” da inserire manualmente
 - “Tipo Operatore” da scegliere nel menù a tendina (“operatore sanitario” o “ospite RSA”)

Per continuare con la registrazione, cliccare su “Cerca vaccinando” (4)

The screenshot shows the top navigation bar of the eCOVID system. On the left, there is the logo of the Regione Campania and the text 'SINFONIA eCOVID'. On the right, the word 'VACCINAZIONE' is displayed. Below this, a dark blue bar contains two menu items: 'CARICA ELENCO VACCINANDI ^' and 'RICERCA VACCINANDI v'. A red circle with the number '1' is placed over the 'CARICA ELENCO VACCINANDI ^' menu item. Below this bar, there are two main sections: 'CARICA FILE' with a 'Carica file' button, and 'REGISTRAZIONE VACCINANDO' with a 'Registra Vaccinando' button. A red circle with the number '2' is placed over the 'Registra Vaccinando' button.

REGISTRAZIONE VACCINANDO

The screenshot shows the 'REGISTRAZIONE VACCINANDO' form. At the top left, there is an information icon and the word 'RICERCA'. Below this, there are two input fields: 'Codice Fiscale *' and 'Tipo Operatore *'. The 'Tipo Operatore *' field is a dropdown menu with the text 'Scegli il tipo di operatore' and a downward arrow. A red circle with the number '3' is placed over the 'Tipo Operatore *' field. At the bottom right, there is a blue button with a magnifying glass icon and the text 'Cerca vaccinando'. A red circle with the number '4' is placed over this button.



Registrazione nuovo vaccinando

- La scheda del beneficiario risulta precompilata con l'anagrafica presente in SINFONIA (5)
- Inoltre, la scheda "Dati operatore sanitario", deve essere opportunamente compilata, valorizzando i campi obbligatori (6):
 - Ente di appartenenza
 - Presidio/Distretto
 - Struttura
 - Matricola
 - Tipo soggetto

Per completare la registrazione, cliccare su "Carica Vaccinando" (7)

REGISTRAZIONE

DATI ANAGRAFICI (5)

Nome
GIUSEPPE

Cognome

Data di Nascita

DATI OPERATORE SANITARIO (6)

Azienda di appartenenza *
Scegli l'azienda di appartenenza

Presidio / Distretto *
Scegli il Presidio / Distretto

Struttura *

Matricola *

Tipo Soggetto *
Scegli il tipo di Soggetto

Carica Vaccinando (7)



Registrazione nuovo vaccinando nella tipologia beneficiario AIRE

Nel caso in cui il vaccinando sia un soggetto iscritto AIRE occorre procedere come segue:

- Compilare il campo “Codice Fiscale”;
- Selezionare come “Tipo Operatore” la voce “Marittimi e Aire”;
- Cliccare su “Cerca Vaccinando”(1);
- Compilare i campi: Nome, Cognome e data di nascita(2);
- Cliccare su “Cerca vaccinando”(3);
- Compilare i campi telefono e mail;
- Cliccare su “Carica vaccinando”.

REGISTRAZIONE VACCINANDO

RICERCA

Codice Fiscale *

Tipo Operatore *

Scegli il tipo di operatore

Cerca vaccinando 1



REGISTRAZIONE VACCINANDO

RICERCA

Codice Fiscale *

RTAVTR

Tipo Operatore *

MARITTIMI E AIRE

Cognome *

AORTO

Nome *

VITTO

Data di nascita *

23/

Cerca vaccinando 3



Note: Nel caso in cui il vaccinando non sia iscritto all’AIRE la piattaforma restituisce un messaggio di Alert e non sarà possibile procedere alla registrazione dello stesso in tale Tipologia Beneficiario.

INDICE

01 Accesso alla piattaforma

02 Ricerca vaccinando

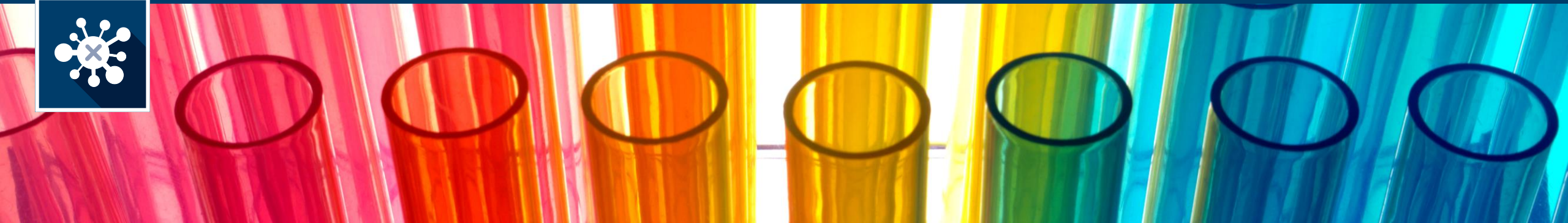
03 Registra vaccinazione

04 Ricerca vaccinati

05 Importare nuovi vaccinandi

06 Gestione Centro Vaccini

07 Riferimenti utili





Gestione Centro Vaccini (1/2)

- Per accedere alla sezione Gestione Centro Vaccini è necessario cliccare sulla barra blu in alto dalla pagina iniziale selezionando il bottone “Gestione Centro Vaccini” (1) e in seguito, cliccando su “Lista centri”.
- A questo punto è necessario selezionare dall’apposito menu a tendina (2) il Centro Vaccino appartenente al proprio Ente di riferimento e cliccare su “Ricerca” (3).

The screenshot shows the top navigation bar of the 'VACCINAZIONE' platform. The 'REGIONE CAMPANIA' logo is on the left, and the 'SINFONIA eCOVID' logo is on the right. The navigation menu includes 'CARICA ELENCO VACCINANDI', 'RICERCA VACCINANDI', and 'GESTIONE CENTRI VACCINI', with the last one highlighted by a red circle '1'. Below the navigation bar, the main heading reads 'Benvenuto nella Piattaforma' with the subtitle 'Web APP Vaccini – Emergenza COVID-19'. Two main action cards are visible: 'CARICA ELENCO VACCINANDI' (with an upload icon) and 'RICERCA VACCINANDI' (with a search icon). Both cards include a 'VAI' button with a right-pointing arrow.

The screenshot shows the 'LISTA CENTRI VACCINI' page. The navigation bar at the top is identical to the previous screenshot. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Gestione Centri Vaccini / Lista Centri'. The main heading is 'LISTA CENTRI VACCINI'. A search form is displayed with the title 'RICERCA'. It contains two dropdown menus: 'Ente *' with 'ASL Caserta' selected, and 'Centro Vaccini' with 'Seleziona un centro vaccino' selected. A red circle '2' is placed over the 'Centro Vaccini' dropdown. At the bottom right of the form is a blue button labeled 'Ricerca' with a magnifying glass icon and a red circle '3' next to it.



Gestione Centro Vaccini (2/2)

- Una volta visualizzato il centro vaccino desiderato è possibile, sotto la voce “Azioni” (4), selezionare:
 - **Pianificazione Calendario** per gestire la capacità giornaliera/mensile del centro vaccino;
 - **Convocazione I dose** per le convocazioni massive dei beneficiari per il centro vaccinale;
 - **Diario** per la visualizzazione dei vaccinandì convocati per la sessione di vaccinazione selezionata;
 - **Ripianificazione massiva** per gestire la ripianificazione massiva delle vaccinazioni pianificate.

Note:

- **Le convocazioni possono essere effettuate solo per i soggetti che hanno trasmesso la loro adesione alla vaccinazione attraverso la piattaforma**

LISTA CENTRI VACCINI

Ente	Centro vaccino	Azioni
150203	PRESIDIO OSPEDALIERO MADDALONI	<ul style="list-style-type: none">Pianificazione CalendarioRipianificazione MassivaConvocazione I doseDiario

eCOVID

EUROPEAN UNION

REPUBBLICA ITALIANA

ARMATA ITALIANA

SCRS



Gestione Centro Vaccini – Pianificazione Calendario (1/2)

- Dalla scheda “Pianificazione Calendario” (1) è possibile impostare la capacità di vaccinazione giornaliera/mensile del centro vaccino oggetto di pianificazione, attraverso i seguenti passaggi:
 - Indicare l'intervallo temporale della pianificazione (2);
 - Selezionare i giorni della settimana in cui è attivo il centro vaccino (3);
 - Indicare la fascia oraria in cui è attivo il centro vaccino (4);
 - Indicare la capacità di vaccinazione oraria per singolo box e il numero di box a disposizione (5).

Note:

- La pianificazione del calendario è indispensabile per poter procedere con la registrazione delle vaccinazioni, a prescindere dall'eventuale convocazione
- Il campo “numero ore lavorative” viene compilato in automatico sulla base della fascia oraria inserita
- Il campo “capacità totale giornaliera” viene compilato in automatico sulla base delle altre informazioni inserite.

Ente	Centro vaccino	Azioni
150203	PRESIDIO OSPEDALIERO MADDALONI	Pianificazione Calendario (1) Ripianificazione Massiva Convocazione I dose Diario

Ente: ASL Caserta Centro Vaccino: PRESIDIO OS

Mese precedente | Mese corrente | Mese successivo

FEBBRAIO

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì
1	2	3	
8	9	10	
15	16	17	
22	23	24	

Centro Vaccino: PRESIDIO OSPEDALIERO MADDALONI

Intervallo pianificazione dal * al *
Formato data: gg/mm/aaaa

Tutta la settimana | Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica | Festivi

Inizio Fascia Oraria: 00:00 Fine Fascia Oraria: 00:00

Numero Ore Lavorative: 0 Capacità Oraria: 0 Numero box: 0

Capacità Totale Giornaliera: 0

Salva



Gestione Centro Vaccini – Pianificazione Calendario (2/2)

- All'interno della schermata Pianificazione Calendario, portando il cursore sul giorno del mese selezionato (1), è possibile visualizzare la capacità disponibile per quella giornata e la capacità residua.
- Selezionando il giorno (2) si apre la relativa scheda di dettaglio, all'interno della quale è possibile modificare/eliminare la pianificazione della capacità per quella giornata.
- All'interno della schermata è possibile modificare la pianificazione della capacità per il periodo di tempo selezionato.

Note:

- I giorni visualizzati in verde hanno capacità di convocazione residua, mentre quelli visualizzati in rosso indicano una capacità di convocazione saturata o in eccedenza.

PIANIFICAZIONE CALENDARIO

Ente: ASL Caserta Centro Vaccino: PRESIDIO OSPEDALIERO MADDALONI

Mese precedente Mese corrente Mese successivo FEBBRAIO 2021

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato	domenica
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17				
22	23	24				

Capacità totale giornaliera: 300 Capacità residua: 300

PIANIFICAZIONE CALENDARIO

Ente: ASL Caserta Centro Vaccino: PRESIDIO OSPEDALIERO MADDALONI

Mese precedente Mese corrente Mese successivo FEBBRAIO 2021

lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato	domenica
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14

12 feb Modifica Elimina

- Capacità totale giornaliera: 300
- Capacità residua: 300
- Fascia oraria: 08:00 - 20:00
- Capacità oraria: 5
- Numero box: 5



Gestione Centro Vaccini – Convocazione I dose (1/2)

- Selezionando la voce “Convocazione I dose” (1) si accede alla scheda attraverso la quale è possibile procedere alla convocazione massiva dei vaccinandì, attraverso i seguenti passaggi:
 - Selezionare “Ricerca per ASL di iscrizione”(2);
 - Selezionare e confermare il farmaco (3);
 - Selezionare la data di convocazione;
 - Indicare la fascia oraria (4);
 - Indicare il “Tipo beneficiario”
 - Indicare il numero di vaccinandì da convocare in quella data;
 - Selezionare la ASL di iscrizione;
 - Selezionare il distretto di iscrizione;
 - Cliccare su “Ricerca adesioni” (5).

Note:
Il filtro "Convocazione per" consente di visualizzare una lista di soggetti convocabili per ordine di adesione (dalla più vecchia alla più recente) oppure per età anagrafica (dal soggetto più anziano al più giovane)

LISTA CENTRI VACCINI

Ente	Centro vaccino	Azioni
150203	PRESIDIO OSPEDALIERO MADDALONI	Planificazione Calendario Ripianificazione Massiva Vaccini: 1 Convocazione I dose (1) Diario

CONVOCAZIONE

DETTAGLIO
Convocazione massiva beneficiari per il centro vaccinale "PRESIDIO OSPEDALIERO MADDALONI"

2 Tipo Ricerca beneficiari per la convocazione *
Ricerca per ASL di Iscrizione

Convocazione per *
Data adesione

3 Farmaco *
Seleziona un farmaco Non Deambulante

Data convocazione * Fascia Oraria Da * 4 Fascia Oraria A *
Seleziona una data Seleziona una fascia oraria Seleziona una fascia oraria

Tipo Beneficiario Numero di vaccinandì da convocare in data *
Seleziona un Tipo beneficiario

Provincia Domicilio/Residenza Comune Domicilio/Residenza
Seleziona un elemento Seleziona un elemento

Asl di Iscrizione * Distretto di Iscrizione
Seleziona una asl Seleziona un distretto

Ricerca ADESIONI (5)



Gestione Centro Vaccini – Convocazione I dose (2/2)

- Dopo aver cliccato su “Ricerca adesioni”, il sistema mostra la lista dei vaccinandati da convocare, specificando il numero dei vaccinandati disponibili per la convocazione che hanno effettuato l’adesione.
- Selezionare “Conferma convocazioni proposte” (1) per convalidare l’elenco dei vaccinandati e confermare (2)*.
- Il sistema mostra il messaggio di “Convocazione avvenuta con successo”.
- Al termine della procedura di convocazione, il sistema invia ai vaccinandati che hanno mandato la loro adesione, una mail contenente il dettaglio dell’avvenuta convocazione.
- Al termine della procedura l’utente può visualizzare il file di riepilogo delle “Convocazioni effettuate” (3).

LISTA VACCINANDI DA CONVOCARE

Codice fiscale	Cognome	Nome	Mail	Numero
	PASCALE	MARIA		0974/961359

< 1 >

Numero Vaccinandi da convocare: 1

Conferma Convocazioni Proposte 1

Attenzione: Verranno convocati solo 1 vaccinandi invece dei 3 richiesti

Attenzione

Confermi la Covocazione per Centro Vaccinazione PRESIDIO OSPEDALIERO MADDALONI di 1 vaccinandi in data 08/02/2021 ?

Annulla Conferma 2

	A	B	C	D	E	F	G
	Centro Vaccino	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Numero Tel.	Data Convocazione	Fascia Oraria
1	PRESIDIO OSPEDALIERO MADDALONI	BNDRNI	RAIMONDO	BIOI		10/02/2021	08:00 - 09:00
2							
3							
4							



Gestione Centro Vaccini – Convocazione I dose per vaccinandi residenti fuori regione

- Selezionando la voce “Convocazione I dose” (1) si accede alla scheda attraverso la quale è possibile procedere alla convocazione massiva dei vaccinandi, attraverso i seguenti passaggi:
 - Selezionare “Ricerca per Azienda di appartenenza”(2);
 - Selezionare e confermare il farmaco (3);
 - Selezionare la data di convocazione;
 - Indicare la fascia oraria (4);
 - Indicare il “Tipo beneficiario”;
 - Indicare il numero di vaccinandi da convocare in quella data;
 - Selezionare “Azienda di appartenenza” (5)*;
 - Indicare la “Tipologia Presidio”;
 - Indicare “Presidio/Distretto/RSA”;
 - Cliccare su “Ricerca adesioni” (6) e proseguire come indicato in slide 49.

Note:

- Nel caso delle convocazioni dei docenti residenti fuori regione, è necessario indicare come “Azienda di appartenenza” quella in cui ricade l’istituto scolastico in cui prestano servizio. Selezionare in “Tipologia presidio” “ASL” e in “Presidio/Distretto/RSA” la stessa ASL di appartenenza.

The screenshot displays the 'LISTA CENTRI VACCINI' interface. At the top, there is a table with columns 'Ente', 'Centro vaccino', and 'Azioni'. The first row shows '150203' and 'PRESIDIO OSPEDALIERO MADDALONI'. To the right of the table is a menu with options: 'Planificazione Calendario', 'Ripianificazione Massiva', 'Convocazione I dose' (highlighted with a red circle and the number 1), and 'Diario'. Below the table, there are logos for 'eCOVID', the European Union, and the Italian Republic. The main section is titled 'CONVOCAZIONE' and contains a 'DETTAGLIO' form. The form has several fields and dropdown menus, each marked with a red circle and a number from 2 to 6:

- 2: 'Ricerca per Azienda di Appartenenza' dropdown menu.
- 3: 'Farmaco' dropdown menu.
- 4: 'Fascia Oraria Da' and 'Fascia Oraria A' dropdown menus.
- 5: 'Azienda di appartenenza' dropdown menu.
- 6: 'Ricerca ADESIONI' button.



Gestione Centro Vaccini – Diario (1/2)

- Selezionando la voce “Diario” (1) è possibile visualizzare l’elenco dei vaccinandì convocati per la sessione di vaccinazione selezionata, attraverso i seguenti passaggi:
 - Selezionare la data di interesse;
 - Indicare lo stato delle vaccinazioni che si desiderano visualizzare (2);
 - Compilare il campo codice fiscale del vaccinando (opzionale);
 - Indicare la fascia oraria di interesse (opzionale);
 - Cliccare su “Cerca” (3).

The screenshot displays the 'Gestione Centri Vaccini' interface. At the top, there is a table titled 'LISTA CENTRI VACCINI' with columns for 'Ente', 'Centro vaccino', and 'Azioni'. The first row shows '150203' and 'PRESIDIO OSPEDALIERO MADDALONI'. A dropdown menu is open on the right, listing actions: 'Planificazione Calendario', 'Ripianificazione Massiva', 'Convocazione I dose', and 'Diario', with 'Diario' highlighted and marked with a red circle '1'. Below the table are logos for eCOVID, the European Union, the Italian Republic, and other entities. The breadcrumb trail reads 'Gestione Centri Vaccini / Lista Centri / Diario'. The main section is titled 'DIARIO' and contains a 'RICERCA' (SEARCH) form. The form includes a dropdown for 'Centro Vaccino' set to 'PRESIDIO OSPEDALIERO MADDALONI', a 'Data *' field with a calendar icon and a format 'gg/mm/aaaa', a 'Stato' dropdown set to 'Seleziona uno stato' (marked with a red circle '2'), and two 'Fascia Oraria' dropdowns. A 'Cerca' button is at the bottom right, marked with a red circle '3'.



Gestione Centro Vaccini – Diario (2/2)

- Al termine della ricerca viene visualizzata la lista dei vaccinandi identificati sulla base dei criteri selezionati.
- Cliccando su “Scarica excel” (1) è possibile estrarre i dati per la loro rielaborazione in formato excel.
- In corrispondenza di ciascun vaccinando, attraverso la voce “Azioni” è possibile:
 - Ripianificare le singole occorrenze (2);
 - Registrare la singola vaccinazione (3);
 - Accedere alla lista vaccinazioni (4).

LISTA VACCINI

Capienza: 300 | Numero Vaccinazioni Presenti: 1 | Numero Residuo Vaccinazioni: 299

Scarica Excel (1)

Codice Fiscale	Nome	Cognome	Mail e Telefono	Farmaco	Stato	Dose	Ora pren...	Azioni
	ANTONIO	MAGLI		Pfizer-B...	PIA...	1	08:00	☰

Numero totali Vaccini: 1

LISTA VACCINI

Capienza: 300 | Numero Vaccinazioni Presenti: 1 | Numero Residuo Vaccinazioni: 299

Scarica Excel

Codice Fiscale	Nome	Cognome	Mail e Telefono	Farmaco	Stato	Dose	Ora pren...	Azioni
	ANTONIO	MAGLI		Pfizer-B...	PIA...	1		☰

Ripianificazione (2)

Vaccinazione Covid19 (3) / Vaccini: 1

Lista Vaccinazioni (4)



Gestione Centro Vaccini – Ripianificazione puntuale delle vaccinazioni

- Attraverso la funzione di ricerca, è possibile individuare il vaccinando per cui è necessaria la ripianificazione della I dose.
- In corrispondenza del vaccinando, cliccando su “Azioni” e, dunque, su “Lista vaccinazioni” vengono visualizzate le somministrazioni pianificate.
- Selezionando dal menu “Azioni” la voce “Ripianificazione” (1), è possibile procedere alla ripianificazione della somministrazione, indicando:
 - L’ente di appartenenza (2) ed il presidio di somministrazione (3) in cui si intende ripianificare;
 - La nuova ora e la nuova data di somministrazione (4);
 - Il farmaco (5);
- Cliccare su “Ripianifica vaccino” (6).

Note:

- Nel caso in cui la modifica viene effettuata sulla data pianificata per la somministrazione della I dose, la data pianificata per la somministrazione della II dose viene aggiornata in automatico.

DOSSIER VACCINALE

LISTA VACCINI

Campagna	Data Somministrazione	Ora Somministrazione	Ora Prenotazione	Stato	Azioni
COVID19	04/02/2021		08:00		Dettaglio
COVID19	25/02/2021		08:00		Ripianificazione
					Cancela Vaccinazione

RIPIANIFICAZIONE VACCINO

VACCINO

Codice Fiscale: [] Cognome e Nome: ITANO CATERINA Numero di telefono: []

Centro Vaccino: PRESIDIO OSPEDALIERO MADDALONI Farmaco: Pfizer-BioNTech COVID-19

Data somministrazione: 12/02/2021 Ora Prenotazione: 09:00 Dose: 1

Ente * ASL Caserta Luogo di Somministrazione * PRESIDIO OSPEDALIERO MADDALONI

Inserisci la nuova data di somministrazione * Formato data: gg/mm/aaaa Ora Prenotazione * Seleziona un'ora

Farmaco * Pfizer-BioNTech COVID-19

Ripianifica vaccino



Gestione Centro Vaccini – Ripianificazione massiva delle vaccinazioni

- Selezionando la voce ‘Ripianificazione Massiva’ (1) si accede alla scheda attraverso la quale è possibile procedere alla ripianificazione massiva delle vaccinazioni pianificate, attraverso i seguenti passaggi indicando:
 - L’Ente di appartenenza e Centro Vaccini nel quale si intende ripianificare le vaccinazioni (2);
 - Selezionare la data in cui erano state pianificate le vaccinazioni (3) e la data di ripianificazione (4);
 - Verificare che la capacità residua disponibile nella data di ripianificazione sia maggiore o uguale del numero delle vaccinazioni che si intende ripianificare;
 - Indicare il numero di vaccinazioni da ripianificare (5);
 - Cliccare su “Salva”.

Note: All’interno di questa sezione non è possibile selezionare in maniera puntuale i soggetti per i quali si intende effettuare la ripianificazione (vedi slide 57)

1 LISTA CENTRI VACCINI

Ente	Centro vaccino	Azioni
150203	PRESIDIO OSPEDALIERO MADDALONI	

2

RIPIANIFICAZIONE CALENDARIO

Ente* ASL Caserta Centro Vaccini PRESIDIO OSPEDALIERO MADDALONI

Ente* ASL Caserta Centro Vaccini PRESIDIO OSPEDALIERO MARCHIANISE

3 4

5

6

INDICE

01 Accesso alla piattaforma

02 Ricerca vaccinando

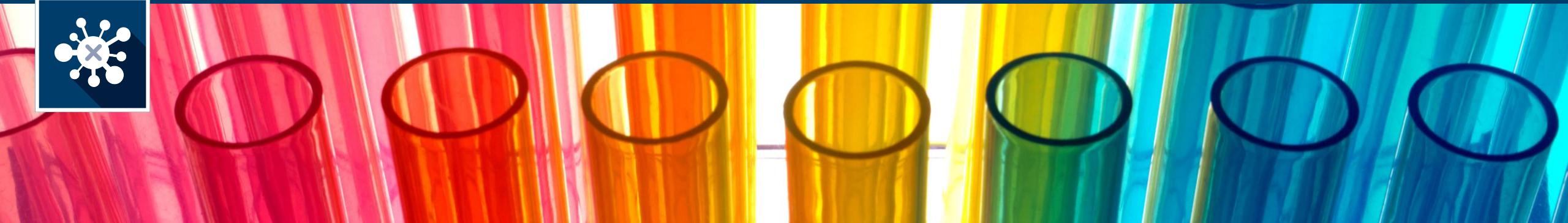
03 Registra vaccinazione

04 Ricerca vaccinati

05 Importare nuovi vaccinandi

06 Gestione Centro Vaccini

07 Riferimenti utili





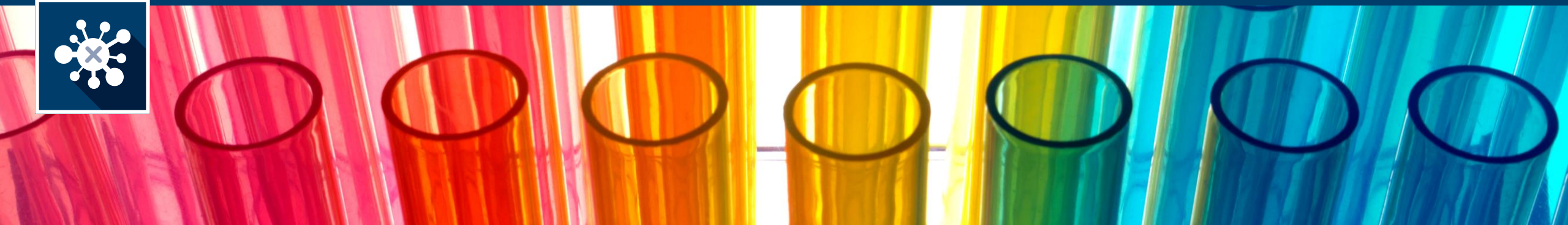
Riferimenti utili

Il numero verde per il supporto tecnico è **800-036-700***.

* il servizio di supporto è relativo all'utilizzo tecnico dell'applicazione e non fornisce consulenza procedurale o clinico-epidemiologica

APPENDICE

Compilazione del tracciato per Import Vaccinandi





Compilazione Tracciato – Operatori sanitari

Il tracciato da compilare ed inserire in piattaforma è “**eCOVID Vaccini - Tracciati record per caricamento vaccinandi - v6.0**”. Non deve essere modificato in alcun modo e gli sheet non compilati non devono essere eliminati.

A	B	C	D	E	F	G
Specificare il codice fiscale del vaccinando Formato campo: Alfanumerico - 16 cifre Obbligatorio	Specificare il nome del vaccinando Formato campo: Stringa - lunghezza massima 100 Obbligatorio	Specificare il cognome del vaccinando Formato campo: Stringa - lunghezza massima 100 Obbligatorio	Specificare il presidio presso il quale opera il vaccinando Formato campo: Alfanumerico Possibili Valori: Vedi foglio "Elenco presidi" (campo vincolato da menù a scelta - indicare la ASL e NON il Distretto solo per gli operatori della ASL che non sono operatori di uno specifico distretto) Obbligatorio	Specificare la struttura presso la quale opera il vaccinando Formato campo: Alfanumerico - lunghezza massima 100 Obbligatorio	Specificare il numero di matricola del vaccinando (o comunque un codice identificativo univoco noto al soggetto) Formato campo: Alfanumerico - lunghezza massima 20 Obbligatorio	Specificare la tipologia di soggetto Formato Campo: Stringa - lunghezza massima 1 [S=Personale sanitario, A=Personale amministrativo, E=Personale esterno] Obbligatorio
CodiceFiscale	Nome	Cognome	Presidio/Distretto	Struttura	NumeroMatricola	TipoSoggetto
RS 39W	MARIO	ROSSI	150202-ASL Benevento	XX	NA	S
			150207-DS72-Distretto DS72			S
			150201-ASL Avellino			A
			150202-ASL Benevento			E
			150203-ASL Caserta			
			150204-ASL Napoli1Centro			
			150205-ASL Napoli2Nord			
			150206-ASL Napoli3Sud			
			150207-ASL Salerno			

Devono essere obbligatoriamente compilate tutte le 7 colonne del file:

- La colonna A deve contenere obbligatoriamente un CF di **16** cifre;
- La colonna D deve essere popolata obbligatoriamente selezionando il Presidio/Distretto dall'apposito menù a tendina;
- La colonna E deve essere popolata obbligatoriamente (NON bisogna lasciare la casella vuota, eventualmente indicare NA);
- La colonna F deve essere popolata con il numero di matricola dell'operatore. Qualora non si conoscesse occorre obbligatoriamente inserire: **NA** (NON bisogna lasciare la casella vuota);
- La colonna G deve essere popolata obbligatoriamente selezionando il Tipo Soggetto dall'apposito menù a tendina (NON bisogna lasciare la casella vuota).

Possibili errori

2	CodiceFiscale	Controllo Lunghezza CF
3	RSSM 39W	16
4	RSSI 839W	17
5	RSS F839W	19
6	RSSSI 839W	17
7	RSSM 39	15
8	RSSM 39W	18

CF corretto

- Presenza di uno spazio prima del CF
- Presenza di spazi tra le cifre
- Inserimento di una cifra in più
- Inserimento di una cifra in meno
- Presenza di 2 spazi dopo l'ultima cifra

Presidio/Distretto
150202-ASL Benevento
150202-ASL BENEVENTO
1505202-ASL Benevento
150202 - ASL Benevento
ASL Benevento

Presidio/Distretto corretto selezionato dal menù a tendina

- Inserimento MAIUSCOLE
- Inserimento di una cifra in più nel codice
- Inserimento di spazi tra il codice e l'ASL
- Assenza del codice

TipoSoggetto
S
A
E
s
a
e

Tipo soggetto corretto selezionato dal menù a tendina

Inserimento MINUSCOLE



Compilazione Tracciato – Ospiti RSA

Il tracciato da compilare ed inserire in piattaforma è “**eCOVID Vaccini - Tracciati record per caricamento vaccinandi - v6.0**”. Non deve essere modificato in alcun modo e gli sheet non compilati non devono essere eliminati.

	A	B	C	D	E
1	Specificare il codice fiscale del vaccinando Formato campo: Alfanumerico - 16 cifre Obbligatorio	Specificare il nome del vaccinando Formato campo: Stringa lunghezza massima 100 Obbligatorio	Specificare il cognome del vaccinando Formato campo: Stringa lunghezza massima 100 Obbligatorio	Specificare il nome della RSA dove è ospitato il vaccinando Formato Campo: Alfanumerico Possibili Valori: Vedi foglio "Elenco RSA" (campo vincolato da menù a scelta) Obbligatorio	Specificare la tipologia di soggetto Formato Stringa Lunghezza massima 1 Campo: {O=Ospite, S=Personale sanitario, A=Personale amministrativo, E=Personale esterno) Obbligatorio
2	CodiceFiscale	Nome	Cognome	RSA	TipoSoggetto
3	RSSM	V MARIO	ROSSI		
4				150201-ALTHAEA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE DI TIPO A A R.L. ONLUS - C. da Sant'Oronzo	
5				150201-Casa albergo A. Ciriello - Lacedonia	
6				150201-Casa albergo CASA ALBERGO FRANCESCO CAPEZZUTO - Iripino	
7				150201-Casa albergo Casa Albergo Niccolò De Filippis - Santa Lucia di Seri	
8				150201-Casa albergo Casa Albergo P. Piscopo - Lucugosano	
9				150201-Casa albergo Casa Albergo per Anziani "Maria SS. Della Consolazione" - Paternopoli	
				150201-Casa albergo Casa Albergo per Anziani Cuor di Gesù - Sossio Baronia	
				150201-Casa albergo Casa albergo per Anziani Villa Paradiso - Parolise	

Devono essere obbligatoriamente compilate tutte le 5 colonne del file:

- La colonna A deve contenere obbligatoriamente un CF di **16** cifre;
- La colonna D deve essere popolata obbligatoriamente selezionando la RSA dall'apposito menù a tendina;
- La colonna E deve essere popolata obbligatoriamente selezionando il Tipo Soggetto dall'apposito menù a tendina. (NON bisogna lasciare la casella vuota).

Compilazione Tracciato – Altri operatori

	A	B	C	D
1	Specificare il codice fiscale del vaccinando Formato campo: Alfanumerico - 16 cifre Obbligatorio	Specificare il nome del vaccinando Formato campo: Stringa lunghezza massima 100 Obbligatorio	Specificare il cognome del vaccinando Formato campo: Stringa lunghezza massima 100 Obbligatorio	Specificare la tipologia di struttura di appartenenza alla quale appartiene il vaccinando Formato campo: Stringa Possibili Valori: Vedi foglio "StrutturaDiAppartenenza" (campo vincolato da menù a scelta - nel caso in cui la tipologia di struttura non sia presente nel menù a scelta, aggiungere una riga tra le tipologie possibili nel foglio "StrutturaDiAppartenenza") Obbligatorio
2	CodiceFiscale	Nome	Cognome	StrutturaDiAppartenenza
3	RSSM	I9W MARIO	ROSSI	
4				Farmacia
5				Laboratorio
6				Centro Dialisi
7				Ufficio tecnico
8				Ambulatorio
9				Altro

Devono essere obbligatoriamente compilate tutte le 4 colonne del file:

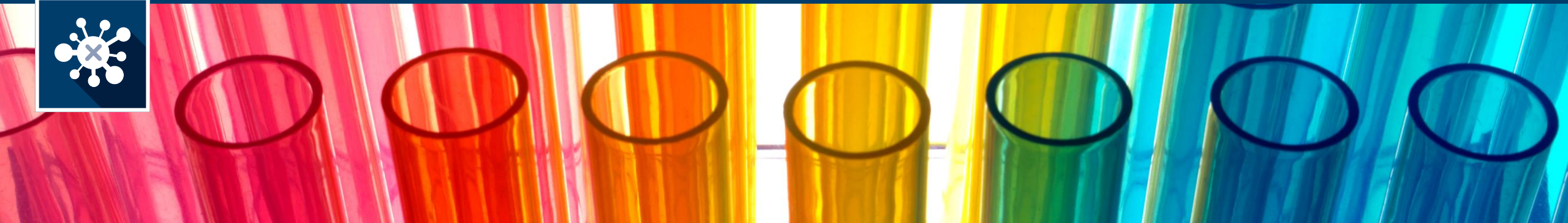
- La colonna A deve contenere obbligatoriamente un CF di **16** cifre;
- La colonna D deve essere popolata obbligatoriamente selezionando la Struttura di appartenenza dall'apposito menù a tendina. Qualora fosse una struttura differente da quelle riportate, occorre obbligatoriamente selezionare: **Altro** (NON bisogna lasciare la casella vuota).

NOTA: Qualora non comparisse il menù a tendina in corrispondenza dei campi indicati, è possibile copiare il valore di:

- Presidio/Distretto dallo sheet “Elenco Presidi”
- RSA dallo sheet “Elenco RSA”
- Struttura di appartenenza dallo sheet “StrutturaDiAppartenenza”.

APPENDICE

La gestione della mancata presentazione di un vaccinando alla convocazione I dose





La gestione della mancata presentazione di un vaccinando alla convocazione I dose

- Alla fine di ogni sessione vaccinale, si raccomanda agli utenti di verificare attraverso la funzionalità “Diario” quanti e quali vaccinandi non si sono presentati per la somministrazione della I dose, inserendo come criterio di ricerca lo stato “Pianificata”(1) e la data (2) della sessione vaccinale oggetto di verifica.
- Le mancate presentazioni alle convocazioni possono essere gestite attraverso le due modalità alternative:
 - Una è la ripianificazione puntuale della convocazione I dose del vaccinando che non si è presentato (3);
 - L'altra è la cancellazione della pianificazione della I dose, dalla “Lista vaccinazioni”(4), in modo che il vaccinando possa essere riconvocato alla prima occasione utile.

The screenshot displays the 'DIARIO' (Daily) interface for managing vaccinations. It is divided into two main sections: 'RICERCA' (Search) and 'LISTA VACCINI' (Vaccination List).

RICERCA (Search): This section allows users to filter vaccinations. The search criteria shown are:

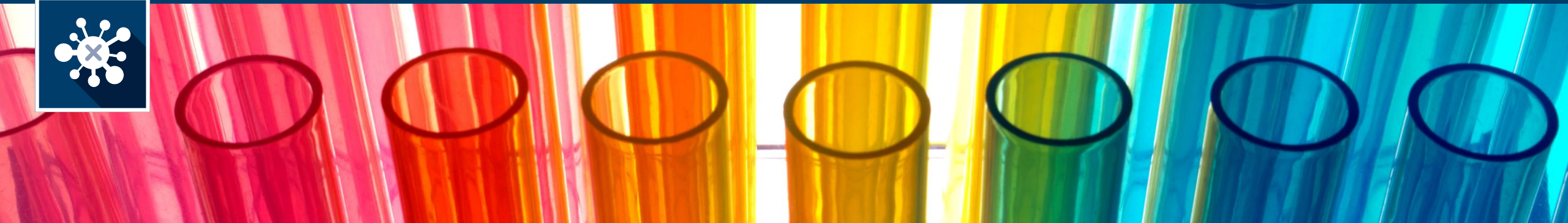
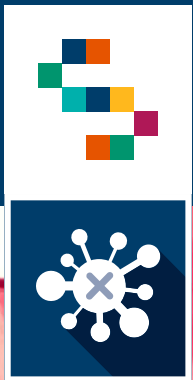
- Centro Vaccino: PRESIDIO OSPEDALIERO MADDALONI
- Data: 12/02/2021 (marked with a red circle 2)
- Stato: Pianificata (marked with a red circle 1)
- Codice Fiscale: (empty)
- Fascia Oraria Da / Fascia Oraria A: (empty)
- Tipo Ricerca Deambulante: Tutti

LISTA VACCINI (Vaccination List): This section shows a summary of vaccinations and a table of individual records.

- Summary: Copertura: 240, Numero Vaccinazioni Previste: 199, Numero Residue Vaccinazioni: 41. A 'Scarica Excel' button is present.
- Table with columns: Codice Fiscale, Nome Cognome, Farmaco, Stato, Dose, Ora pren., Condizione, Mail e Telefono, Azioni.
- Table rows:
 - BENITO BERTOLLO, Vaccin- S., VA., 1, 07:00 (marked with a red circle 3)
 - CAROLINA CAMPOLETANO, Vaccin- S., VA., 1, 07:00
 - STELLA CARROSO, Vaccin- S., VA., 1, 07:00
- Actions for each row: Ripianificazione (marked with a red circle 3), Vaccinazione Guadri, Lista Vaccinazioni (marked with a red circle 4).

APPENDICE

La gestione della modifica della Tipologia Beneficiario
La gestione della modifica e cancellazione delle vaccinazioni registrate





La gestione della modifica della Tipologia Beneficiario

Per modificare la Tipologia Beneficiario, occorre procedere come segue:

- Accedere alla piattaforma con credenziali SPID;
- dalla Homepage cliccare su "Carica Elenco vaccinandoli";
- selezionare "Modifica Tipologia Beneficiario";
- inserire il CF per il quale occorre effettuare la modifica e cliccare su "Ricerca";
- selezionare la nuova "Tipologia Beneficiario" e cliccare su "Salva".



La gestione della modifica delle vaccinazioni registrate

- Le funzionalità di Modifica e Cancellazione delle vaccinazioni registrate sono riservate agli utenti abilitati alla Gestione Centri vaccini che accedono alla piattaforma con le credenziali SPID.
- Occorre cercare il vaccinando tramite apposita funzionalità di “Ricerca vaccinandi”
- In corrispondenza della vaccinazione eseguita da modificare, occorre selezionare dal menù “Azioni” la voce “Modifica dati vaccinazione”(1);
- Aggiornare i dati come necessario (farmaco, data somministrazione, responsabile di vaccinazione, lotto, sito di inoculazione, ora di somministrazione, la pregressa positività al covid);
- Cliccare su “Salva” (2) per confermare le modifiche apportate

The screenshot displays the 'LISTA VACCINI' interface. At the top, there is a table with columns: Campagna, Data e Ora Somministrazione, Ora Prenotazione, Stato, Creato da, Aggiornato da, and Azioni. Two rows are visible: one for 'COVID-19' with state 'ESEGUITA' and another for 'COVID-19' with state 'PIANIFICATA'. The 'Azioni' column for the 'PIANIFICATA' row has a dropdown menu with 'Modifica Dati Vaccinazione' highlighted, marked with a red circle '1'. Below the table, the 'Modifica Dati Vaccinazione' form is open, showing fields for Farmaco (COVID-19 AstraZeneca), Lotto (ABV4678), Data Scadenza (30/06/2021), Responsabile Vaccinazione (41 - CERASUOLO - MARIA ROSARIA), Data somministrazione (02/03/2021), Ora Somministrazione (18:28), Sito Inoculazione (Delfoide sinistro), and Test (Test COVID-19 positivo). At the bottom of the form, there are 'Annulla' and 'Conferma' buttons, with the 'Conferma' button marked with a red circle '2'.



La gestione della cancellazione delle vaccinazioni registrate

- Le funzionalità di Modifica e Cancellazione delle vaccinazioni registrate sono riservate agli utenti abilitati alla Gestione Centri vaccini che accedono alla piattaforma con le credenziali SPID.
- Occorre cercare il vaccinando tramite apposita funzionalità di “Ricerca vaccinandi”
- In corrispondenza della vaccinazione eseguita da modificare, occorre selezionare dal menù “Azioni” la voce “Annulla dati vaccinazione”(1);
- Cliccare su “Conferma” per confermare la cancellazione (2).

LISTA VACCINI

Campagna	Data e Ora Somministrazione	Ora Prenotazione	Stato	Creato da	Aggiornato da	Azioni
COVID19	09/03/2021 08:39		ESECUITA	09/03/2021 08:36:39	PPLNTM	Dettaglio
COVID19	28/05/2021	08:00	PIANIFICATA	09/03/2021 08:39:10	ppj	Download Ricevuta Modifica Dati Vaccinazione Annulla Dati Vaccinazione

1

VACCINI

Conferma operazione

Sei sicuro di voler continuare con l'operazione?

2

Conferma Annulla

Grazie

