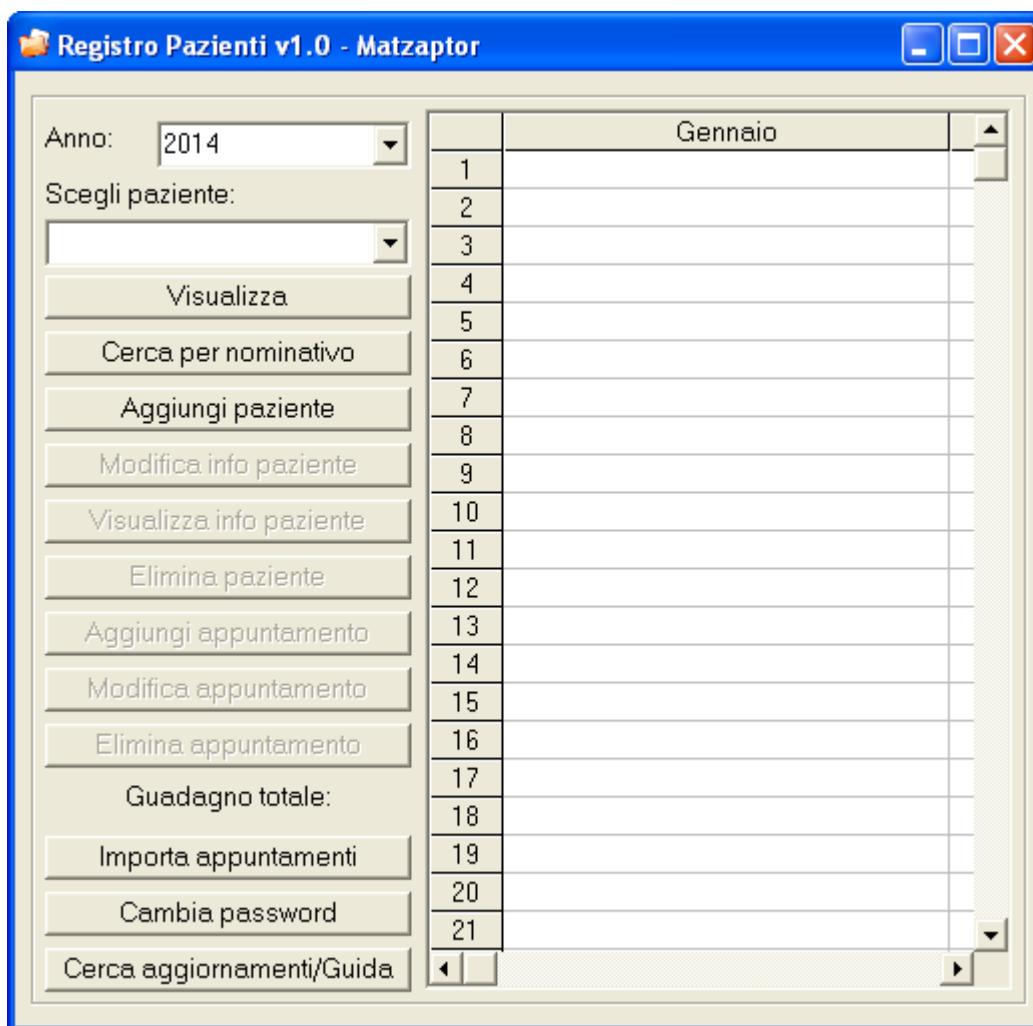


# Guida per l'utilizzo del software Registro Pazienti v1.2

## Indice:

- [Scelta del paziente](#) (pag. 2)
- [Gestione del paziente](#) (pag. 3)
- [Importa appuntamenti](#) (pag. 4)
- [Scorciatoie da tastiera](#) (pag. 5)

- **Scelta del paziente.**

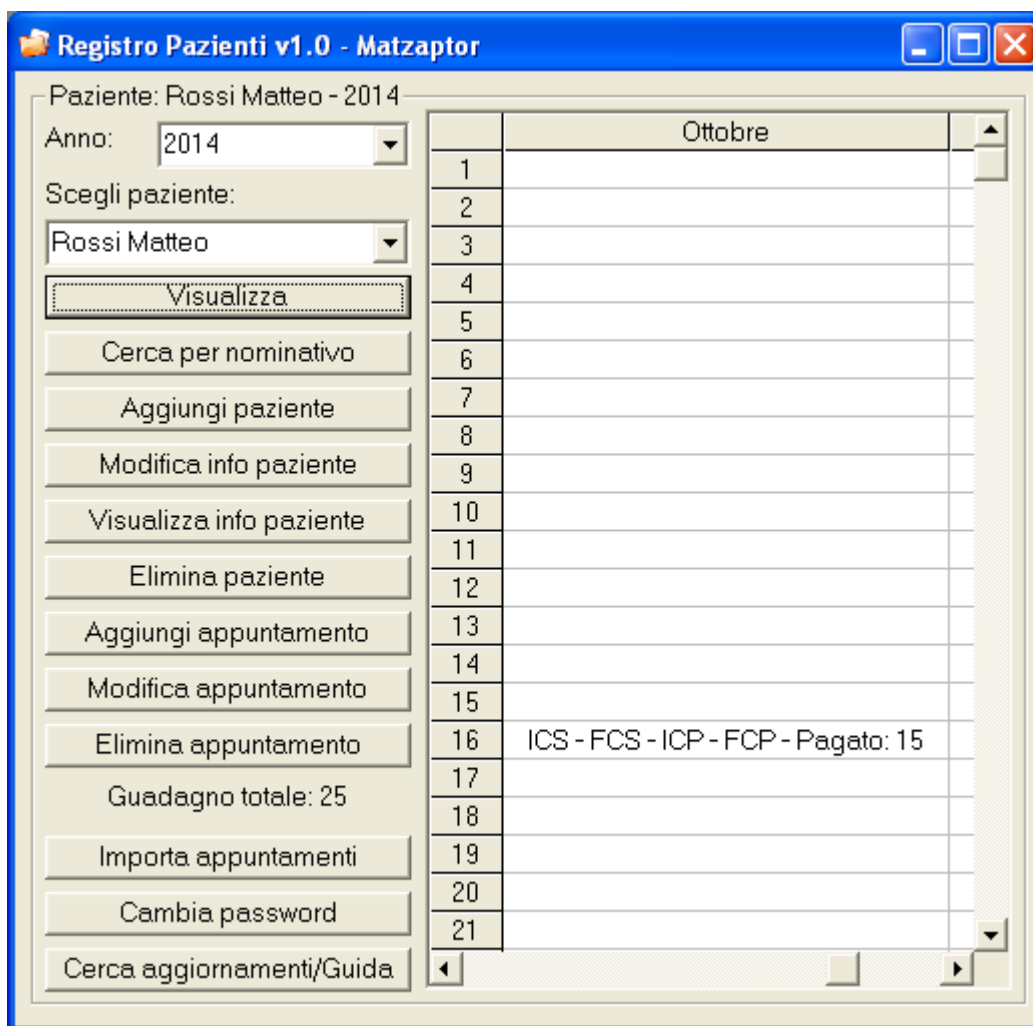


Può avvenire digitando il nominativo (Cognome Nome) del paziente da visualizzare nell'apposita casella o selezionandolo tra le scelte premendo la freccetta sul lato destro e premere il tasto visualizza (NB: selezionare prima l'anno, poco più in alto).

La scelta del paziente può avvenire anche con la funzione "Cerca per nominativo" dove è sufficiente inserire anche parte del nominativo (es: per trovare Rossi Mario è sufficiente scrivere "r"). Nel caso ci siano più corrispondenze (es: Rossi Mario e Russo Mario) verrà chiesto di effettuare una scelta dove bisogna inserire il numero corrispondente al paziente cercato. Nel caso in cui non si voglia scegliere è possibile annullare l'operazione chiudendo la finestra di dialogo.

Per aggiungere pazienti è possibile premere il tasto "Aggiungi paziente" e compilare il modulo terminando premendo "OK". Il nome e il cognome sono campi obbligatori perchè costituiscono il nominativo del paziente.

- **Gestione del paziente**



Una volta visualizzato correttamente un paziente è possibile accedere alla sua gestione delle informazioni e appuntamenti.

Lista funzioni appuntamento:

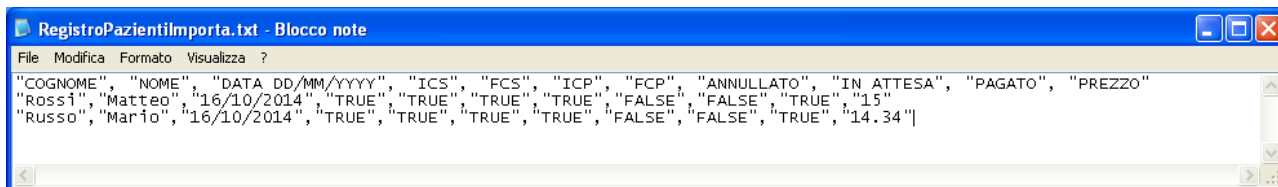
- Inizio ciclo segreteria (ICS): solitamente usato quando un paziente paga una serie di sedute alla segreteria.
- Fine ciclo segreteria (FCS).
- Inizio ciclo personale (ICP): solitamente usato quando un paziente paga una serie di sedute direttamente dottore.
- Fine ciclo personale (FCP).
- Annullato: usato quando un appuntamento è stato preso ma è stato annullato, quindi la seduta non c'è stata.
- In attesa: usato quando si fissa una data in cui ci sarà una seduta, teoricamente dovrebbe avere una data futura, il paziente è quindi in attesa di quella seduta.
- Pagato: usato quando il paziente ha pagato per la seduta.
- Prezzo: prezzo che ha pagato il paziente.

## - Importa appuntamenti

Gli appuntamenti vengono importati da un file chiamato “RegistroPazientiImporta.txt” quindi è un file di testo che si può modificare con un comune txt editor come il Blocco Note di Windows.

Il file deve essere così strutturato:

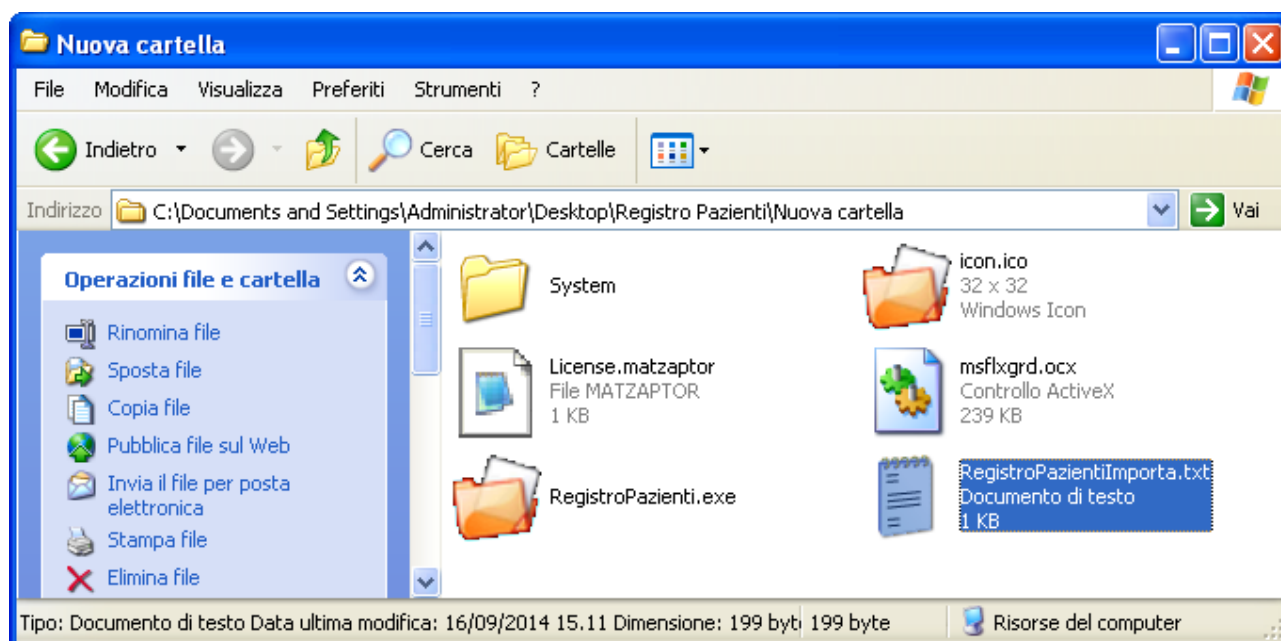
```
"COGNOME", "NOME", "DATA DD/MM/YYYY", "ICS", "FCS", "ICP", "FCP", "ANNULLATO", "IN ATTESA", "PAGATO", "PREZZO"  
"Rossi", "Matteo", "16/10/2014", "TRUE", "TRUE", "TRUE", "TRUE", "FALSE", "FALSE", "TRUE", "15"  
"Russo", "Mario", "16/10/2014", "TRUE", "TRUE", "TRUE", "TRUE", "FALSE", "FALSE", "TRUE", "14.34"
```



Senza ulteriori righe o spazi vuoti sotto le varie voci.

Va posizionato nella directory del programma che di default è C://Programmi (x86)/Matzaptor/Registro Pazienti

Se un paziente non è aggiunto alla lista, esso verrà aggiunto alla lista dei pazienti.



- **Scorciatoie da tastiera**

- F1 – Apre una pagina web per il controllo di nuove versioni del programma o della guida.
- F2 – Avvia la procedura per il cambio della password.
- F3 – Avvia la procedura per la ricerca del paziente per nominativo.
- F4 – Avvia la procedura per importare i dati dal file di testo “RegistroPazientiImporta.txt”.
- F5 – Visualizza gli appuntamenti del paziente di cui il nominativo è presente nella casella del nominativo del paziente nell’anno inserito nella casella dell’anno.
- F6 – Avvia la procedura per aggiungere un nuovo paziente.
- F7 – Avvia la procedura per modificare le informazioni di un paziente.
- F8 – Avvia la procedura per visualizzare le informazioni di un paziente.
- F9 – Avvia la procedura per eliminare un paziente.
- F10 – Avvia la procedura per aggiungere un appuntamento al paziente visualizzato.
- F11 – Avvia la procedura per modificare un appuntamento al paziente visualizzato.
- F12 – Avvia la procedura per eliminare un appuntamento al paziente visualizzato.
- ESC – Chiude il programma.