

# Sistema Prescrizione Regionale Web

## Manuale utente

---

Compilato da:	Leonardo Fava
Approvato il:	17/12/2025

# Indice

## Introduzione

- Accesso all'Applicativo
- Passaggi Preliminari (FED-Umbria e Sistemats.it)

## ACCESSO PER AZIENDA

- Selezione dell'Azienda

## Login con secondo fattore

- Configurazione
- App di Autenticazione (Google Authenticator, FortiToken)

## ACCESSO A PRESCRIZIONE WEB CON CREDENZIALI ATTUALI

- Inserimento Credenziali (USERNAME, PASSWORD)
- Selezione dell' "Unità Erogante Medico"

## Strutture standard

## Ricerca Assistiti

- Modalità di Ricerca
- N.B. Assistiti fuori regione

### 1. Prescrivere una ricetta ad un assistito

- Ricerca e Selezione Prestazione
- Dati aggiuntivi (Quesito Diagnostico, Tipo di accesso, Classe di priorità)
- Decorrenza (per prescrizioni di controllo)
- Stampa della Ricetta Elettronica
- N.B. Dati Anagrafici Oscurati

### 2. Prenotare la prestazione prescritta

- Controllo Agenda
- Lista Disponibilità
- Estensione Ricerca (Distretto, Parametro Agenda, Tutta la Regione)
- Stampa del PDF dell'appuntamento

### 3. Cancellazione l'appuntamento

- Cancellazione tramite IsesWeb
- Cancellazione obbligatoria della ricetta (se esame errato)

### Storico Prescrizioni (ristampa e cancellazione della ricetta)

- Ricerca (Singolo paziente, Archivio completo)
- Operazioni disponibili (Visualizzazione/Ristampa, Cancellazione)
- **NB** Obbligo di cancellazione in caso di errore

#### **4. Auto Accettazione**

- Condizioni per l'Auto Accettazione
- Registrazione dell'erogazione

#### **5. Carica Prestazioni da Storico**

- Utilizzo dello Storico per l'ottimizzazione dei tempi

#### **6. Prescrizione ricetta Farmaceutica**

- Ricerca Farmaco (Tipologia)
- Modifica Campi e Nota AIFA
- Stampa del promemoria farmaceutico

#### **6. Opzioni**

- Descrizione delle Icone:
  - Cambia stanza
  - Impostazioni
  - Manuale
  - Assistenza
  - Logout

## Introduzione

Il seguente documento ha lo scopo di illustrare le funzionalità dell'applicativo web per la prescrizione della ricetta elettronica e la sua relativa gestione, compresa la prenotazione sulle agende di II Livello dedicate alle prestazioni erogate.

Per accedere all'applicativo digitare nella barra indirizzi del browser il seguente indirizzo:

<https://sar.regione.umbria.it/prescrizione>

**Solo per i nuovi utenti che non hanno mai utilizzato PRESCRIZIONE WEB** è indispensabile aver completato due passaggi preliminari: la registrazione a **FED-Umbria** e il censimento nel portale **Sistemats.it** in qualità di medico della struttura in cui si svolge la propria attività ambulatoriale. FED-Umbria costituisce il sistema di identità federata istituzionale della Regione Umbria e rappresenta il punto di accesso unificato ai servizi digitali regionali. Il censimento su Sistemats.it, invece, è necessario per l'abilitazione delle funzionalità legate al Sistema Tessera Sanitaria.

Per ottenere l'abilitazione a FED-Umbria, è necessario inoltrare una richiesta tramite il portale **Cred-Net** della propria Azienda, specificando come oggetto **“SAR Umbria Ricetta Dematerializzata”**. Questa richiesta consente l'avvio della procedura di attivazione del proprio profilo all'interno del sistema regionale di identità federata.

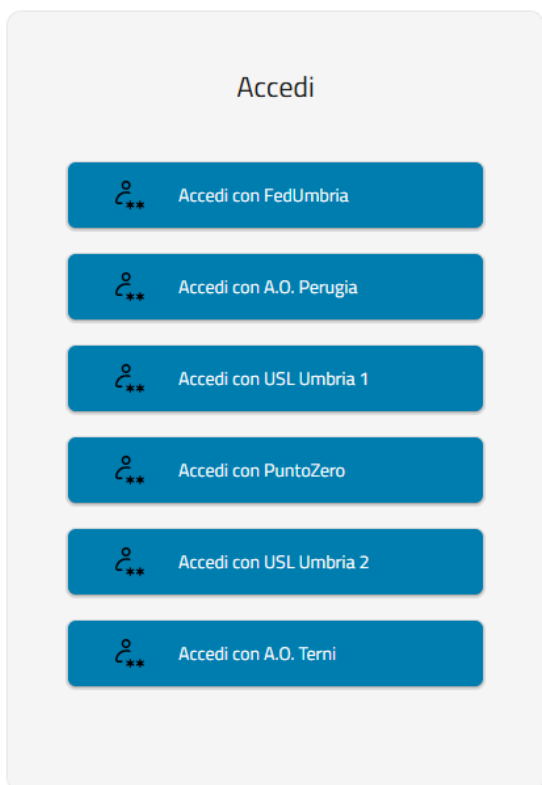
Analogamente, anche l'abilitazione al portale **Sistemats.it** richiede la presentazione di una domanda tramite **Cred-Net**. In questo caso, nell'oggetto della richiesta deve essere indicato **“SISTEMA TS”**, affinché l'Azienda possa procedere con il censimento del professionista sulla piattaforma nazionale.

Solo una volta completati entrambi questi passaggi — registrazione a FED-Umbria e censimento su Sistemats.it — sarà possibile accedere correttamente al sistema e utilizzare tutte le funzionalità previste per l'attività ambulatoriale.

## ACCESSO PER AZIENDA

Selezionare l'Azienda di propria competenza dal menu a tendina.

Cliccare sul pulsante **relativo alla propria azienda di appartenenza**



Per l'azienda **Usi Umbria 1** e l'**Azienda Ospedaliera di Terni** comparirà la seguente maschera.

Accedi

Accedi

Per l' **Azienda Usi Umbria 2** e l'**Azienda Ospedaliera di Perugia** comparirà invece la seguente schermata.



Accedi

Posta elettronica, telefono o Skype

---

[Problemi di accesso all'account?](#)

Avanti

## Login con secondo fattore

Una volta eseguita la login è necessario procedere alla configurazione della login con secondo fattore.

Assicurarsi di aver installato sul proprio smartphone un client per l'autenticazione a due fattori, come **Google Authenticator** oppure **FortiToken**.

Google Authenticator PlayStore:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.google.android.apps.authenticator2>

Google Authenticator AppleStore:

<https://apps.apple.com/it/app/google-authenticator/id388497605>

FortiToken PlayStore:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.fortinet.android.ftm&hl=it&gl=S>

FortiToken AppleStore:

<https://apps.apple.com/it/app/fortitoken-mobile/id500007723>

Apparirà una schermata con un qr code.



Aprire l'app di autenticazione e attivare la funzionalità "Scansiona un codice QR". Con la fotocamera dello smartphone inquadrare il qr code, l'account verrà aggiunto automaticamente.

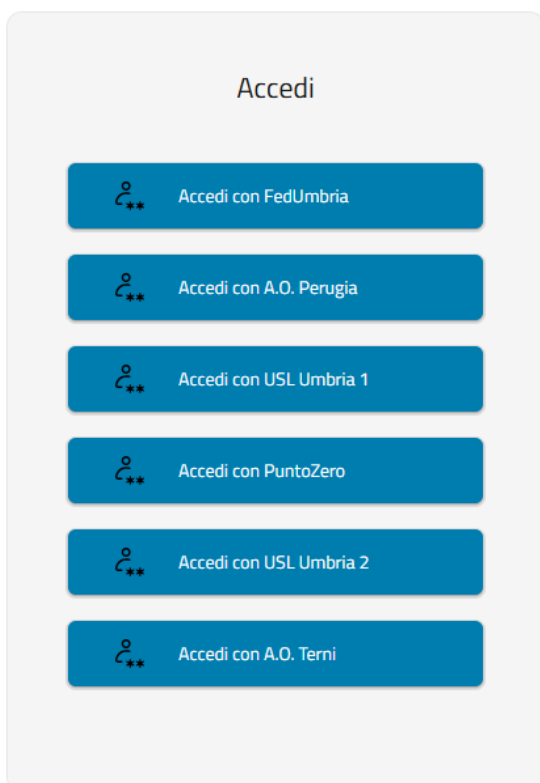
Dopo la scansione, si vedrà un codice a 6 cifre, che cambia ogni 30 secondi.

**SOLO** dopo aver importato il codice, spuntare il check e cliccare su Continua.

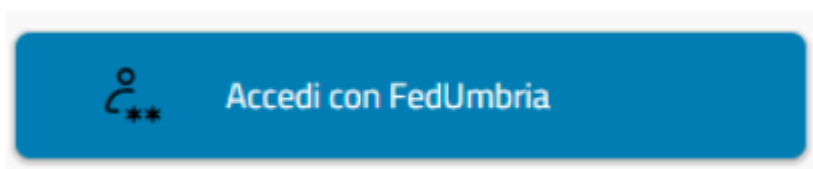
Inserire il codice visualizzato sull'app nel campo richiesto dal sito e confermare cliccando su "Continua".

## ACCESSO A PRESCRIZIONE WEB CON CREDENZIALI ATTUALI

**Per utilizzare le credenziali utilizzate nella versione precedente del programma selezionare "Accedi con FedUmbria"**



**Cliccare il tasto**



Per accedere è necessario compilare due campi: USERNAME,PASSWORD

**Ricorda:**

L'username è SEMPRE il proprio codice fiscale



**FedUmbria**  
Il Sistema di Identità Digitale della Regione Umbria

Codice fiscale:

Password:

Accedi ai servizi

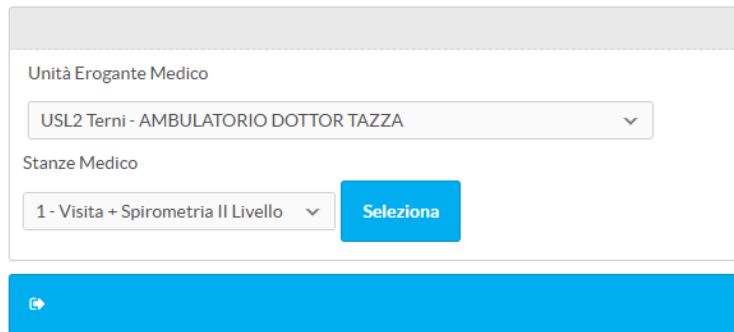
Cliccare “Accedi ai servizi”

Se non si è in possesso di una password o si desidera procedere al reset, cliccare sulla seguente funzione.

[\*\*Hai dimenticato o è scaduta la tua password?\*\*](#)

Sarà possibile recuperare le credenziali tramite mail inviata all'indirizzo di posta comunicato dalla sua azienda in fase di registrazione

A questo punto l'utente è tenuto a selezionare l' “Unità Erogante Medico” che non è altro che il reparto su cui poi andrà selezionata l'agenda in caso si desideri prenotare la prestazione prescritta. Questo passaggio è finalizzato alla prenotazione della prestazione; se si desidera rilasciare solamente la ricetta è indifferente quale Unità erogante e Stanza medico vengano selezionati.



The screenshot shows a web form with two dropdown menus and a button. The first dropdown is labeled "Unità Erogante Medico" and contains the text "USL2 Terni - AMBULATORIO DOTTOR TAZZA". The second dropdown is labeled "Stanze Medico" and contains the text "1 - Visita + Spirometria II Livello". To the right of the second dropdown is a blue button labeled "Seleziona". Below the form is a blue bar with a small white icon.

Una volta indicata cliccare sul tasto



## Strutture standard

La navigazione all'interno dell'applicazione avviene tramite i tasti di comando collocati nella parte superiore dell'interfaccia, che permettono l'accesso alle diverse funzionalità disponibili.



I raggruppamenti di informazioni possono essere visualizzati oppure nascosti agendo sulle strutture grafiche sotto riportate e determinano l'espansione o la contrazione di raggruppamenti di dati.



## Ricerca Assistiti

 Ricerca Assistiti


La prima operazione che il medico prescrittore è chiamato ad effettuare per accedere alle funzioni prescrittive è la ricerca anagrafica del paziente. Tale funzione si apre in automatico all'accesso o cliccando sulla corrispondente voce di Menù.

La ricerca può essere svolta in tre modi:

- Digitando nome e cognome
- Digitando nome, cognome e data di nascita
- Digitando solo il codice fiscale

n.b

Per gli assistiti fuori regione la ricerca va fatta solo ed esclusivamente per CODICE FISCALE

Cliccare dunque su  per portare a compimento l'operazione richiesta

### Ricerca Assistito

Cognome	<input type="text" value="ROSSI"/>	Nome	<input type="text" value="MARIO"/>	Data Nascita	<input type="text"/>
Codice Fiscale	<input type="text"/>				
<input type="button" value="Ricerca"/>		<input type="button" value="Pulisci"/>			



### Ricerca Assistito

Cognome	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>	Data Nascita	<input type="text"/>
Codice Fiscale	<input type="text" value="codice fiscale"/>				
<input type="button" value="Ricerca"/>		<input type="button" value="Pulisci"/>			

Verrà quindi proposto l'assistito da selezionare e in caso di omonimia l'elenco dei pazienti con lo stesso nome; andrà dunque poi selezionato l'assistito corretto.

Cognome ↕	Nome ↕	Data Nascita	Data Decesso
ROSSI	MARIO	[REDACTED]	[REDACTED]
ROSSI	MARIO	[REDACTED]	[REDACTED]
ROSSI	MARIO	[REDACTED]	[REDACTED]
ROSSI	MARIO	[REDACTED]	[REDACTED]
ROSSI	MARIO	[REDACTED]	[REDACTED]
ROSSI	MARIO	[REDACTED]	[REDACTED]
ROSSI	MARIO	[REDACTED]	[REDACTED]
ROSSI	MARIO	[REDACTED]	[REDACTED]
ROSSI	MARIO	[REDACTED]	[REDACTED]
ROSSI	MARIO	[REDACTED]	[REDACTED]

Una volta selezionato l'assistito visualizzeremo i dati fondamentali:  
Cognome, Nome, Data di nascita, Sesso, Nato a ..., Tessera SSR, Medico Curante.

Cliccando anche qui i tasti   è possibile verificare se il paziente ha correttamente l'indirizzo di residenza e le esenzioni aggiornate.

**Assistiti**

Codice Fiscale: [REDACTED]    Cognome: [REDACTED]    Nome: [REDACTED]  
 Data Nascita: [REDACTED]    Sesso: [REDACTED]    Nato a: [REDACTED]  
 Tessera SSR: [REDACTED]    Medico Curante: [REDACTED]

**Indirizzi**

**Esenzioni**

No records found.

[Nuova](#) [Elimina](#)

Codice Esenzione ↕ Descrizione ↕

Nessun elemento trovato

[Salva e Stampa](#)  Dati Anagrafici Oscurati

**Prescrizione Specialistica**

Prestazioni Specialistica  [Ricerca](#) [Carica Prestazioni da Storico](#)

DM	Codice	Descrizione	Q.tà	Sedute	Esenzione	Accettazione	Day Service	Priorità	Decorrenza Controllo
Nessun elemento trovato									

## 1. Prescrivere una ricetta ad un assistito

Digitare l'esame che si desidera prescrivere

Prescrizione Specialistica

Prestazioni Specialistica

e cliccare successivamente sul tasto

Dalla "Lista Prestazioni" selezionare quella desiderata.

Lista Prestazioni

Codice	Codice	Descrizione
89.7B.7	14525	PRIMA VISITA ORTOPEDICA
89.7B.7	23364	PRIMA VISITA ORTOPEDICA PER COLONNA
89.7B.7	23365	PRIMA VISITA ORTOPEDICA PER GINOCCHIO
89.7B.7	23366	PRIMA VISITA ORTOPEDICA PER PIEDE
89.7B.7	23367	PRIMA VISITA ORTOPEDICA PER SPALLA
89.7B.7	40262	PRIMA VISITA ORTOPEDICA PER ANCA
89.7B.7	60663	PRIMA VISITA ORTOPEDICA per somministrazione emocomponente

Successivamente si aprirà la maschera dei "Dati aggiuntivi prestazioni" dove oltre alla prestazione avremo l'obbligo di indicare il Quesito Diagnostico e la possibilità di indicare il tipo di accesso (primo o successivo) e la classe di priorità .

Il Quesito diagnostico può essere indicato in tre differenti modalità: ricercandolo per ICD9-CM, per i quesiti che lo specialista utilizza più frequentemente (Frequenti) o scrivendo un testo Libero.

Quesito Diagnostico

ICD9-CM:

Frequenti:

Libero:

Prestazioni:

DM	Codice	Descrizione	Q.tà	Sedute	Esenzione	Accettazione	Day Service	Tipo Accesso	Priorità
89.7B.7	14525	PRIMA VISITA ORTOPEDICA	1				<input type="checkbox"/>	Primo v	P v

Nel caso in cui la prescrizione sia di controllo c'è la possibilità di indicare anche la decorrenza, sia in mesi che in giorni.

Prestazioni:

DM	Codice	Descrizione	Q.tà	Sedute	Esenzione	Accettazione	Day Service	Tipo Accesso	Priorità	Decorrenza Controllo
89.01.G	14373	VISITA ORTOPEDICA controllo	1				<input type="checkbox"/>	Succ. v	C v	2 <span>Mesi v</span>

Mesi  
Giorni



Cliccare  per confermare le operazioni richieste.

Cliccare successivamente su   **Dati Anagrafici Oscurati** per procedere alla stampa della ricetta elettronica.

N.B Se il paziente ha una condizione particolare (es. detenuto presso una casa circondariale) è possibile flaggare prima di stampare il campo "Dati Anagrafici Oscurati"

### Esempio di Ricetta Elettronica

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE		RICETTA ELETTRONICA - PROMEMORIA PER L'ASSISTITO	
Regione Umbria			
	*100A0*	*0000468192*	
COGNOME E NOME:			
INDIRIZZO:		CAP:06034	COMUNE:FOLIGNO PROV:
ESENZIONE: NON ESENTE	SIGLA PROVINCIA: PG	CODICE ASL: 202	DISPOSIZIONI REGIONALI:
TIPOLOGIA PRESCRIZIONE(S,H):	ALTRO:	PRIORITA' PRESCRIZIONE(U,B,D,P):	PROGRAMMABILE
VALIDA 180 GIORNI AI FINI DELLA PRENOTAZIONE			QTA' NOTA
89.7B.7 (14525) - PRIMA VISITA ORTOPEDICA PRIMO ACCESSO			1 ---

QUESITO DIAGNOSTICO: 754.62 - PIEDE TALO CALCANEO VALGO  
N.CONFEZIONI/PRESTAZIONI: 1 TIPO RICETTA: Assist.SSN DATA: 15/12/2025 CODICE FISCALE:   
CODICE AUTENTICAZIONE: 15122025115248105000042028905 COGNOME E NOME DEL MEDICO:   
*Rilasciato ai sensi dell'art.11, comma 16 del DL 31 mag 2010,n.78 e dell'art.1, comma 4 del DM 2 nov 2011*  
REGIONE UMBRIA: Frase di prova di interesse regionale da stampare nel promemoria

## 2. Prenotare la prestazione prescritta

Dopo la produzione e la stampa della ricetta, sarà possibile prenotare l'esame prescritto, qualora la prestazione rientri tra quelle incluse in una lista di esami prenotabili su un'agenda configurata da back office e resa disponibile alla prenotazione da parte del medico.

N.B

Per controllare l'agenda che si sta andando a prenotare basta leggere il nome della stanza in alto a destra nell'angolo dello schermata.

**Stanza: USL2 Terni - AMBULATORIO DR. MOCINI - 1 - Visita Rao**

Procedere al flag della prestazione e successivamente cliccare su **“Lista Disponibilità”**

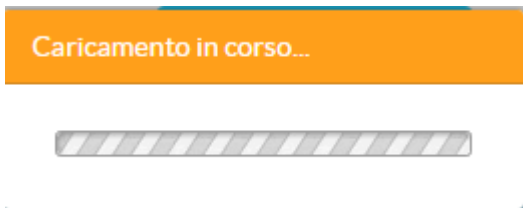
**Ricette da Prenotare**

Estendi sul Distretto    Parametro Agenda

<input checked="" type="checkbox"/>	Nre ↕		Prestazioni
<input checked="" type="checkbox"/>	100A00000468192	PRIMA VISITA ORTOPEDICA	

Nel caso in cui si voglia estendere la ricerca anche oltre al proprio ambito di prenotazione va flaggata la voce “Estendi sul Distretto” oppure se l’agenda è vincolata da un Parametro Agenda va specificato selezionandolo dal menù a tendina.



Attendere qualche secondo.



Finito di caricare sarà possibile visualizzare le date disponibili per prenotare l’appuntamento.

Agenda ↕	Date Disponibilità	
601511 - Visita Ortopedica	08:15 - martedì 16/12/2025 <input type="button" value="v"/>	<input type="button" value="🛒"/>
401112 - Visita Ortopedica	08:15 - mercoledì 17/12/2025 <input type="button" value="v"/>	<input type="button" value="🛒"/>

Dal menù Date Disponibilità è possibile visualizzare cliccando su  i posti disponibili e le relative fasce orarie.

Date Disponibilità	
08:15 - martedì 16/12/2025	
<b>Martedì 16/12/2025</b>	
08:15 - martedì 16/12/2025	
09:15 - martedì 16/12/2025	
<b>Mercoledì 17/12/2025</b>	
10:15 - mercoledì 17/12/2025	
11:15 - mercoledì 17/12/2025	
12:15 - mercoledì 17/12/2025	

Per una ricerca estesa su tutta la regione cliccare

[Estendi su tutta la Regione](#)

Selezionare l'appuntamento desiderato e cliccare su  per confermare.

A questo punto verrà prodotto il pdf dell'appuntamento da stampare e che riporterà tutti i dettagli a fondo pagina.

Presentarsi il **16/12/25 alle ore 08:15** progr. present. 1  
presso: AOSP TERNI  
Struttura Complessa di Divisione Ortopedica  
VIALE TRISTANO DI JOANNUCCIO  
TERNI  
Ospedale quarto Piano DH Ortopedico



000090389794

### 3. Cancellazione l'appuntamento

Se il medico si accorge di aver erroneamente prenotato un orario o un esame errato può procedere alla cancellazione dell'appuntamento **ESCLUSIVAMENTE** utilizzando il software di gestione appuntamenti CUP **I sesWeb**.

Il medico potrà dunque ricercare l'appuntamento inserendo la sequenza numerica presente sotto al barcode dell'immagine precedente: es 000090389794 e procedere alla cancellazione.

Nel caso in cui anche l'esame risulti errato va cancellata **obbligatoriamente** anche la ricetta prescritta. (vedi capitolo successivo)

## Storico Prescrizioni

 Storico Prescrizioni


(ristampa e **cancellazione** della ricetta)

In questa sezione è possibile visualizzare o cancellare le ricette prescritte.

La ricerca può essere effettuata sia sulla singola persona che su tutto l'archivio delle prescrizioni fatte per tutti i pazienti.

Per la ricerca del singolo paziente è necessario inserire almeno nome e cognome o scrivere soltanto il codice fiscale; per una ricerca più mirata può essere inserita anche il periodo (Data Da , Data A) e scegliere dal menù "Tipo Prescrizione" il tipo di ricetta.

Per la ricerca su tutto l'archivio non è necessario inserire alcun dato, basta solo

cliccare sul tasto  ; a quel punto sarà disponibile tutto l'elenco delle ricette emesse da parte del medico prescrittore.

Si aprirà quindi l'elenco delle ricette emesse per quel paziente e da lì sarà possibile effettuare due operazioni.

1. Visualizzazione e ristampa della ricetta 

2. **Cancellazione** della ricetta 

Data Prescrizione ▼	Identificativo documento ◇	Tipo Prescrizione ◇	
15/12/2025	100A00000468192	PRESCRIZIONE SPECIALISTICA	 
10/12/2025	100A00000468188	PRESCRIZIONE SPECIALISTICA	 
09/12/2025	100A00000468186	PRESCRIZIONE SPECIALISTICA	 
06/12/2025	100A00000468166	PRESCRIZIONE SPECIALISTICA	 
04/12/2025	100A00000468163	PRESCRIZIONE SPECIALISTICA	 
03/12/2025	100A00000468162	PRESCRIZIONE SPECIALISTICA	 
01/12/2025	100A00000468158	PRESCRIZIONE SPECIALISTICA	 

***NB*** Se la ricetta viene emessa per errore, deve essere assolutamente cancellata, poiché in caso contrario confluirà nel Fascicolo Sanitario Elettronico del paziente.

#### 4. Auto Accettazione

Se il prescrittore è stato adeguatamente configurato su richiesta del responsabile della struttura ed alle seguenti condizioni:

- Assistito esente per quella determinata prestazione
- Prestazione ricompresa nell'agenda dell'Unità erogante

Si potrà , flaggando l'apposita casella di Accettazione  registrare l'avvenuta erogazione della prestazione contestualmente alla stampa della ricetta .

#### Dati aggiuntivi prestazioni

Quesito Diagnostico

ICD9-CM:

Frequenti:  ▼

Libero:

Prestazioni:

DM	Codice	Descrizione	Q.tà	Sedute	Esenzione	Accettazione
89.01.D	15638	FONDO OCULARE <FUNDUS>. Non associabile a 95.02 ed altri 89.01.D	<input type="text" value="1"/>		<input type="text" value="013"/> ▼	<input checked="" type="checkbox"/>

#### 5. Carica Prestazioni da Storico

Nell'eventualità che il medico abbia davanti un paziente a cui periodicamente prescrive sempre gli stessi esami, per ottimizzare i tempi è possibile scegliere la prestazione senza scriverla ogni volta cliccando sul tasto **“Carica prestazioni da Storico”**

#### Prescrizione Specialistica

Prestazioni Specialistica



Scegliere dunque la prestazione mettendo il flag e cliccare

↑ Carica

**Carica Prestazioni Specialistica da Storico**

↑ Carica

<input type="checkbox"/>	Data ↕	
<input type="checkbox"/>	15/12/2025	PRIMA VISITA ORTOPEDICA
<input type="checkbox"/>	10/12/2025	PRIMA VISITA ORTOPEDICA
<input type="checkbox"/>	09/12/2025	PRIMA VISITA ORTOPEDICA
<input checked="" type="checkbox"/>	06/12/2025	VISITA OCULISTICA controllo
<input type="checkbox"/>	04/12/2025	VISITA OCULISTICA controllo
<input type="checkbox"/>	03/12/2025	VISITA OCULISTICA controllo
<input type="checkbox"/>	01/12/2025	VISITA OCULISTICA controllo

## 6. Prescrizione ricetta Farmaceutica

E' possibile ricercare il farmaco da prescrivere in tre differenti modalità selezionando una delle opzioni dal menù a tendina **"Tipologia"**

Una volta scritto il farmaco da ricettare cliccare sul tasto

Ricerca

**Prescrizione Farmaceutica**





Tipologia  Farmaco  Ricerca

**Codice**  **farmaco**  **Confezione**

Nessun ele

Scegliere il farmaco desiderato dalla lista che verrà proposta.

Lista Farmaci ✕

Codice ↕	Farmaco ↕	Prezzo ↕	Classe ↕	Dettaglio
037838012	PANTOPRAZOLO SAND GMBH*1FL40MG	4.92	H	
038139034	PANTOPRAZOLO SAND*14CPR 20MG	4.31	A	
038139263	PANTOPRAZOLO SAND*14CPR 40MG	7.79	A	
038437036	PANTOPRAZOLO DOC*14CPR 20MG	4.31	A	

A questo punto si aprirà la seguente schermata dove sarà possibile editare tutti i campi che il medico riterrà opportuno compilare; confermare con “ok” .

**N.B**

In questa nuova versione è possibile scegliere se inserire o omettere la **nota aifa** per i farmaci che prevedono una o più scelte.

PANTOPRAZOLO SAND 14CPR 40MG ✕

**Esenzione**

▼

**Motivazione Non Sostituibilità**

▼ ⓘ

**Problema**

ICD9-CM:  Ricerca

Frequenti:  ▼

Libero:

**Prescrivibilità: 2 confezioni per ricetta**

Numero Confezioni

**Nota AIFA**

NOTA 1 / NOTA 48 : NOTA 1 -CL.A LIM.: PREVENZIONE DELLE COMPLICANZE GRAVI DEL TRATTO GASTROINT.SUP.:1)..C/FANS;2)TERAPC/ASA...NOTA 48 - CL.A LIM.AI PERIODI DI TRATTAM.E CONDIZ.: a)4SETT.(OCCASION.6 SETT.);ULCERA DUOD.O GASTR.... b)TRATT.PROLUNGATO: SINDR.ZOLLINGER-ELLISON...

▼

001  Terapeutico

048

**Note / Posologia**

Ok Annulla

Salva e Stampa

Cliccare quindi il tasto Salva e Stampa per produrre il pdf del promemoria farmaceutico.

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE		RICETTA ELETTRONICA - PROMEMORIA PER L'ASSISTITO	
Regione Umbria		 *100A0*	 *0000468199*

COGNOME E NOME: ██████████



INDIRIZZO: ██████████ CAP:06034 COMUNE:FOLIGNO PROV: ██████████

ESENZIONE: NON ESENTE      SIGLA PROVINCIA: PG      CODICE ASL: 202      DISPOSIZIONI REGIONALI:  
 TIPOLOGIA PRESCRIZIONE(S,H):      ALTRO:      PRIORITA' PRESCRIZIONE(U,B,D,P):

PRESCRIZIONE	QTA'	NOTA
C.JA - AMOXICILLINA+ACIDO CLAVULANICO 875+125MG 12 UNITA' USO ORALE 026089019 - AUGMENTIN*12CPR RIV875MG+125MG	1	---

QUESITO DIAGNOSTICO:

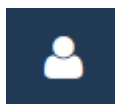
N.CONFEZIONI/PRESTAZIONI: 1    TIPO RICETTA: Assist.SSN    DATA: 17/12/2025    CODICE FISCALE MEDICO: ██████████

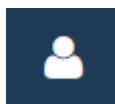
CODICE AUTENTICAZIONE: 171220251213586040000042529586    COGNOME E NOME DEL MEDICO: ██████████

*Rilasciato ai sensi dell'art.11, comma 16 del DL 31 mag 2010,n.78 e dell'art.1, comma 4 del DM 2 nov 2011*

REGIONE UMBRIA: Frase di prova di interesse regionale da stampare nel promemoria

## 6. Opzioni



Cliccando il tasto  in alto alla destra dello schermo è possibile visualizzare una serie di icone (vedi immagine seguente)



**Cambia stanza:** Questo tasto permette di tornare al menù iniziale, portando il medico a cambiare l'agenda su cui desidera prenotare la prossima prestazione.

**Impostazioni:** Permette di verificare se il **medico è configurato per rilasciare** il promemoria farmaceutico, **prenotare** una ricetta specialistica, **modificare** le impostazioni della stampante.

**Manuale:** Permette di visualizzare e scaricare il manuale d'uso del software Prescrizione Web

**Assistenza:** Permette di visualizzare i recapiti di assistenza per le eventuali segnalazioni a fronte di criticità.

**Logout:** Uscita dal programma, disconnessione utente.