

COME SCARICARE LE ESENZIONI PER REDDITO

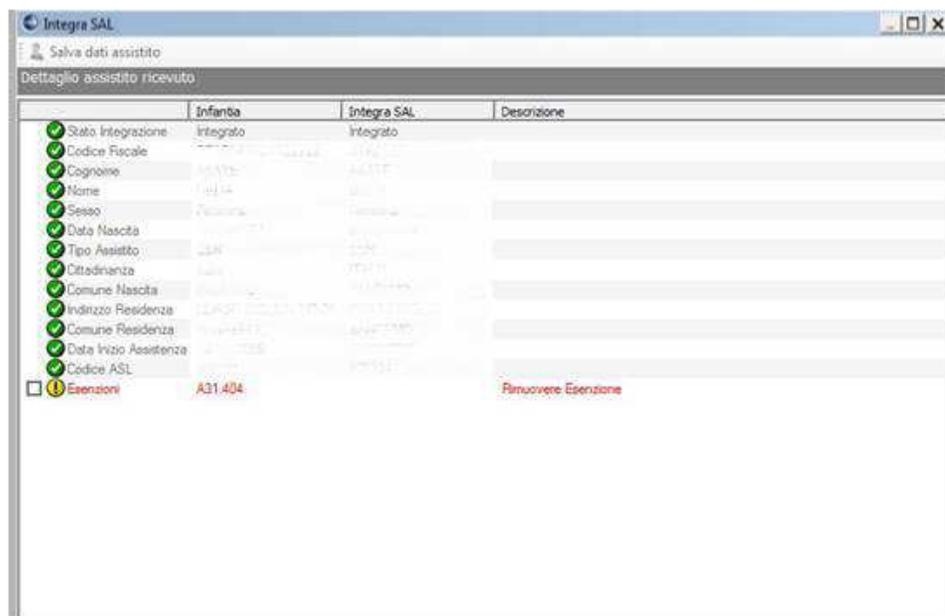
NOTA

È possibile che ritrovi segnalazione della presenza delle esenzioni direttamente nel pannello delle  **Notifiche** di CGM SAL, dopo aver fatto clic su , scelto l'opzione desiderata e fatto clic su **Seleziona**.



[ALLINEAMENTO PUNTUALE]

Se si accede al modulo, avendo preventivamente aperto la cartella clinica di un paziente, è possibile fare clic sulla voce  **Alinea Assistito**, procedere così all'allineamento dei dati e verificare tutti i dati relativi alle voci riportate nella prima colonna nonché salvarli nel gestionale di cartella clinica CGM, facendo clic in alto a sinistra su **Salva dati assistito**.



The screenshot shows the 'Integra SAL' application window with the 'Salva dati assistito' (Save assisted data) window open. The window title is 'Salva dati assistito' and the subtitle is 'Dettaglio assistito ricevuto'. It displays a comparison table between 'Infanzia' and 'Integra SAL' data. The table has columns for 'Infanzia', 'Integra SAL', and 'Descrizione'. Each row has a green checkmark icon in the first column, indicating that the data is aligned. The last row, 'Esenzioni', has a red warning icon and the value 'A31.404' in the 'Infanzia' column, with a red link 'Rimuovere Esenzione' in the 'Descrizione' column.

| | Infanzia | Integra SAL | Descrizione |
|--|----------------------|--------------|---------------------|
| | Integrato | Integrato | |
| | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXX | |
| | MATE | MATE | |
| | XXXXXX | XXXXXX | |
| | Femmina | Femmina | |
| | XXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXX | |
| | ASL | ASL | |
| | XXXX | XXXX | |
| | XXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXX | |
| | A31.404 | | Rimuovere Esenzione |

[ALLINEAMENTO MASSIVO]

Sia che non risulti aperta alcuna cartella clinica nel gestionale CGM sia che sia aperta una cartella, è possibile effettuare l'allineamento massivo aprendo il modulo di integrazione CGM SAL e operando come indicato di seguito, previa esecuzione di una **copia di sicurezza di tutti gli archivi**:

1. Fare clic sul pulsante **Allineamento anagrafiche**

2. Fare clic sul pulsante **Richiedi dati a anagrafe regionale** per ottenere l'elenco dei pazienti che risultano avere, nell'anagrafe regionale, tra gli altri dati, un'esenzione per reddito;
la procedura potrebbe durare alcuni minuti in relazione alla connessione internet utilizzata, numero pazienti in archivio, numero di utenti connessi sul server di SOGEI per realizzare la medesima operazione.

Verificare le informazioni riportate, considerando che:

- o nella parte **Assistiti ricevuti da Integra SAL** vi sarà l'elenco di tutti i pazienti che il SAL segnala come titolari di una esenzione per reddito;
- o nella parte **Assistiti da aggiungere per Integra SAL** vi sarà l'elenco di tutti i pazienti che hanno un'esenzione per reddito ma che non risulta negli archivi del SAL.
- o nella parte **Assistiti da modificare per Integra SAL** vi sarà l'elenco di tutti i pazienti che il SAL segnala come titolari di un'esenzione per reddito ma la cui anagrafica non è presente nel gestionale di cartella clinica. La verifica della presenza dell'anagrafica viene effettuata tramite il codice fiscale.

Tutti gli elenchi sono esportabili in formato Excel (csv) attraverso il pulsante **Esporta in Excel** affinché si possano effettuare verifiche negli archivi, ad esempio verificare la correttezza dei codici fiscali.

3. Una volta completate le verifiche, è possibile importare le esenzioni per reddito nel **gestionale di cartella clinica** facendo clic su **Importa in [nome del gestionale] SAL**

I tre principali passaggi da eseguire all'interno del modulo d'integrazione regionale sono evidenziati nell'immagine seguente.

The screenshot shows the 'Integra SAL' application window for user 'ABA ELIA'. The main area is titled 'Allineamento anagrafiche'. It features three data tables. The first table, 'Assistiti ricevuti da Integra SAL', lists patients with fiscal codes and exemption dates. The second table, 'Assistiti da aggiungere per Integra SAL', lists patients whose exemption data is not yet in the system. The third table, 'Assistiti da modificare per Integra SAL', lists patients whose exemption data needs to be updated. Each table includes columns for fiscal code, surname, name, exemption start/end dates, and exemption type. Navigation buttons and an 'Esporta in Excel' option are visible at the bottom of each table.