

Guida all'utilizzo di Faith G



**Migliora le prestazioni del tuo
studio medico**

Faith G è una soluzione software pensata per ottimizzare il processo di lavoro del Medico di Medicina Generale (MMG), velocizzando le richieste, aumentando l'efficienza e mantenendo al centro il rapporto con i pazienti.

Per maggiori informazioni, video formativi, richiesta di un contatto, visita il sito <https://sanita.e-shark.it/faith-g/> o inquadra il QR code con il tuo smartphone:



e-Shark S.r.l.

VIA UGO FOSCOLO, 17

95030 SANT'AGATA LI BATTIATI(CT)

TEL. 095.302380

EMAIL: FAITH@E-SHARK.IT



AVVIO DI FAITH

Cliccare sull'icona  presente sul desktop del Vostro computer. A questo punto verrà visualizzata la finestra di autenticazione dove inserire:

NOME UTENTE: viene proposto l'ultimo utente utilizzato; nella versione Dimostrativa troverete "Amministratore";

PASSWORD: inserire la password di accesso se precedentemente impostata altrimenti lasciare il campo vuoto; nella versione dimostrativa non è presente alcuna password.



A questo punto premere il pulsante "Accedi" per entrare.

Una volta entrati, per la gestione della cartella clinica del paziente (viste, ricette, bilanci di salute, etc..) cliccare sulla voce "**Console visita**".



e-Shark S.r.l.
Via Ugo Foscolo, 17
95030 S. A. Li Battiati (CT)

Sito internet: www.e-Shark.it
E-mail: info@e-shark.it
Tel: 095/302380

Selezione del paziente

Ricerca del paziente

Nella casella "Cognome" indicare il cognome, o parte di esso, del paziente da selezionare; a questo punto premere il tasto "INVIO" della tastiera.

- Se il cognome non viene riconosciuto tra i pazienti presenti in archivio, viene dato apposito messaggio "Nessun elemento trovato"; *(N.B. Se il messaggio "Nessun elemento trovato" compare per qualsiasi cognome inserito, accertarsi che ci siano pazienti inseriti o che almeno le caselle di ricerca "Attivi" ed "SSN" sono biffate)*
- Se il cognome viene riconosciuto, il paziente sarà selezionato automaticamente;
- Se il cognome inserito non permette di identificare in maniera univoca il paziente desiderato, poiché sono presenti più pazienti con lo stesso cognome, allora sarà visualizzata la lista dei pazienti corrispondenti alla ricerca inserita.

The screenshot shows a software interface for patient search. At the top, there are navigation buttons: "Nuovo paziente", "Cronologia", "Accettazioni del giorno", "Crea visita", and "Cambia stu". Below these, there are input fields for "Matricola" and "Cognome e nome", with the latter containing the letter "R". There are also checkboxes for "Attivi", "Revocati", "SSN", and "Privati". A message "Nessun paziente selezionato" is displayed. An "Opzioni di ricerca" dialog box is open, showing the search criteria and a table of results.

Matr...	Cognome e nome	Codice fiscale	
16	Rossi Eleonora	RSSLNR.16T65C351J	01a
15	Rossi Fabio	RSSFBA16R28C351O	01a
2	Russo Letizia	RSSLTZ06P51A089D	12a

A questo punto fare doppio click in corrispondenza del paziente, presente nella lista, da selezionare.

Lista pazienti revocati

Cercare i pazienti revocati, biffando la casella "Revocati". Nell'elenco che viene visualizzato, i pazienti revocati saranno mostrati di colore rosso.

Opzioni di ricerca

Ricerca per ...
Cognome e nome

Indicare il valore da ricercare
R

Fare click sull'elemento desiderato, quindi scegliere conferma

Matr...	Cognome e nome	Codice fiscale	Età
1	Rossi Carla	RSSCRL16E48C351H	01a 08m 02g
16	Rossi Eleonora	RSSLNR16T65C351J	01a 00m 16g

Inserimento nuovo paziente

Se il paziente desiderato, non è presente in archivio, allora selezionare, cliccando sull'icona "Nuovo paziente"; a questo punto viene visualizzata la finestra di inserimento del paziente.

N.B. E' possibile importare in automatico i pazienti dagli elenchi messi a disposizione dalle regioni o dal Sistema TS. Contattare, per questo il servizio assistenza e-Shark.

Home Page | Studio Prenotazioni Accetta

Nuovo paziente | Cronologia

Matricola Cognome e nome

Attivi Revocati SSN Privati

Nessun paziente selezionato

Dati necessari da inserire:

Indicare il Codice fiscale, Cognome, Nome, Sesso, Comune e Data di nascita, Numero assistito.

The screenshot shows a web-based patient data entry form titled "Paziente". The form is divided into several sections. A red box highlights the "Codice Fiscale" field, which is currently empty. Another red box highlights a group of fields: "Cognome", "Nome", "Sesso", "Comune di nascita", "Provincia", and "Data di nascita". A third red box highlights the "Numero assistito" field at the bottom of the form. The form also includes fields for "Partita IVA", "Tipo paziente", "Data scelta medico", "Titolo", "Professione", "Stato civile", "Ulteriore codice", "Data scadenza", "Dt. rilascio tessera", and "Dt. tessera sanitaria nazionale". There are also checkboxes for "Deceduto" and "non iscritto ASL".

N.B. Si ricorda che se si inserisce preventivamente il codice fiscale, le caselle sesso, comune e data di nascita vengono calcolati in automatico dal programma; se invece, si inseriscono per prima Cognome, Nome, Data di nascita, Comune di nascita e Sesso, Attraverso il pulsante "Calcola" è possibile generare in automatico il codice fiscale del paziente da confrontare sempre con la tessera sanitaria del paziente.

Per i pazienti nati all'estero, inserire la nazione estera di nascita e non la città. Il codice ASL va inserito solo se diverso da quello del medico prescrittore.

Recapiti

Nella scheda recapiti, indicare la residenza del paziente, compilando le caselle visualizzate.

Dopo aver inserito tutti i dati cliccare sul pulsante "Conferma".

Per salvare in maniera definitiva il paziente, cliccare sull'icona "Salva"  posta in alto della videata del paziente.

Modifica pazienti

Cliccare sulla voce "Dati paziente" per variare i dati dei pazienti precedentemente inseriti.

Bologna Giacomo (Dati paziente)  Aggiorna Console stampa

Nato a **CATANIA** il 07/09/2001 C.F. **BLGGCM01P07C351H**
 Ultimo accesso effettuato il 06/12/2013

Residente in Via Mantova,18 - 20100 MILANO (MILANO) Telefono: **095395566**

Esenzioni del paziente

N.B. E' POSSIBILE IMPORTARE IN AUTOMATICO LE ESENZIONI PER REDDITO DAGLI ELENCHI MESSI A DISPOSIZIONE DALLE REGIONI O DAL SISTEMA TS. CONTATTARE, PER QUESTO, IL SERVIZIO CLIENTI E-SHARK.

Per inserire manualmente un'esenzione cliccare su "Nuovo" della sezione "Elenco esenzioni" presente all'interno dell'home page della visita.

e-Shark S.r.l. Via Ugo Foscolo, 17 95030 S. A. Li Battiati (CT)	Sito internet: www.e-Shark.it E-mail: info@e-shark.it Tel: 095/302380	
---	--	--



Nella finestra indicare:

PARTECIPAZIONE SPESA: indicare la descrizione dell'esenzione o parte di essa e lanciare la ricerca;

Se la ricerca per descrizione non va a buon fine, è possibile ricercare l'esenzione per codice, cioè "Identificativo".

Completare i dati, indicando, se presente, la scadenza dell'esenzione se c'è.



Aggiornare le esenzioni per reddito dal SistemaTS

Per aggiornare i pazienti esenti per reddito cliccare su "Sistema TS", poi cliccare su "Aggiorna esenzioni".



Per verificare, invece, le esenzioni di un singolo paziente cliccare su "Sistema TS", poi cliccare su "Verifica esenzioni".

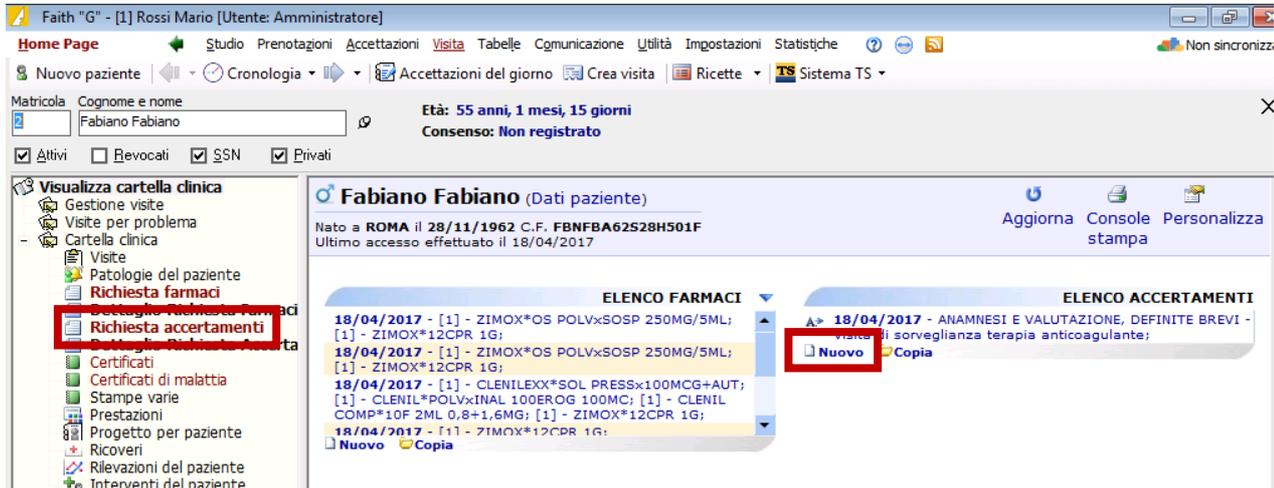


Verificare che il codice fiscale sia quello del paziente del quale si vogliono conoscere le esenzioni e cliccare su "Avanti".



Ricetta accertamenti

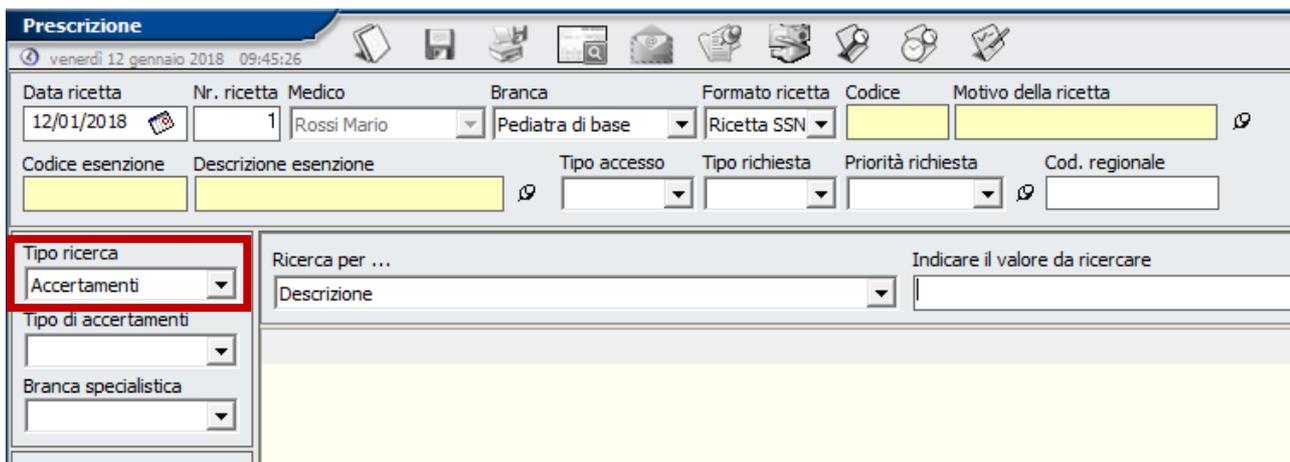
Cliccare su “Nuovo” della sezione “Elenco Accertamenti” presente all’interno dell’home page della visita o selezionare “Richiesta accertamenti” attraverso l’albero della visita sulla sinistra.



Modalità di selezione degli accertamenti (Es. Laboratorio, Visite, Ricoveri, Diagnostica)

Archivio “Prestazioni”

E’ possibile ricercare le prestazioni nell’archivio delle prestazioni/esami/visita messo a disposizione dal team e-Shark sulla base del CUR pubblicato dalla Regione di appartenenza. Per fare questo selezionare la voce sulla sinistra “Accertamenti”.



Le prestazioni possono essere ricercati per descrizione, codice, branca, etc.

RICERCA PER DESCRIZIONE

E' il tipo di ricerca predefinito; nella casella " **Ricerca per** " deve essere presente il valore "Descrizione".

Indicare nel campo " **Indicare il valore da ricercare** " le "iniziali" della parola più indicativa della prestazione che si vuole ricercare e poi cliccare su " **Trova ora** " o premere il tasto <Invio> o <Enter> della tastiera.

Esempi di ricerca:

Prestazione	Indicare il valore da ricercare
Ecografia articolare anca	anc
Visita cardiologia	cardiolog
Emocromo	emocromo
Glucosio	glucosio
Visita oculistica complessiva	oculistica
RX torace	Torace

Una volta individuata la prestazione ricercata, selezionarla con un click di mouse e poi selezionare la voce "Aggiungi" o, in alternativa, fare direttamente doppio click sulla prestazione desiderata. A questo punto la prestazione sarà riportata nella sezione " **Elenco accertamenti in ricetta** ".

RICERCA PER CODICE PRESTAZIONE

In questo caso nella casella “Ricerca per” indicare il valore “Codice”.

Indicare nel campo “**Indicare il valore da ricercare**” il codice regionale della prestazione da ricercare e poi cliccare su “Trova ora” o premere il tasto <Invio> o <Enter> della tastiera.

A questo punto saranno visualizzate le prestazioni corrispondenti al codice selezionato.

RICERCA PER BRANCA

In questo caso nella casella “Ricerca per” indicare il valore “Branca”.

Indicare nel campo “**Indicare il valore da ricercare**” la branca di appartenenza delle prestazioni da ricercare e poi cliccare su “Trova ora” o premere il tasto <Invio> o <Enter> della tastiera.

A questo punto saranno visualizzate tutte prestazioni appartenenti alla branca selezionata.

Modificare una prestazione

Quando si vuole modificare la descrizione di una prestazione, per aggiungere una “Annotazione da stampare in ricetta” bisogna inserire la prestazione analoga in ricetta, cliccare su “Modifica”.

Ricerca per ... Indicare il valore da ricercare

Descrizione

Codice	Descrizione	Branca
88741	ECOGRAFIA DELL' ADDOME SUPERIORE	DIAGNOSTICA PER IMMAG E
88741	ECOGRAFIA DELL' ADDOME SUPERIORE	GASTROENTEROLOGIA
88741	ECOGRAFIA DELL' ADDOME SUPERIORE (EPATICA)	DIAGNOSTICA PER IMMAG E
88741	ECOGRAFIA DELL' ADDOME SUPERIORE (EPATICA)	GASTROENTEROLOGIA - C E
88741	ECOGRAFIA DELL' ADDOME SUPERIORE (PANCREATICA)	GASTROENTEROLOGIA - C E
88741	ECOGRAFIA DELL' ADDOME SUPERIORE (PANCREATICA)	DIAGNOSTICA PER IMMAG E
88741	ECOGRAFIA DELL' ADDOME SUPERIORE (RENALE)	GASTROENTEROLOGIA - C E
88741	ECOGRAFIA DELL' ADDOME SUPERIORE (RENALE)	DIAGNOSTICA PER IMMAG E

ELENCO ACCERTAMENTI IN RICETTA Aggiungi > Aggiungi TUTTI >>

D...	Codice	Accertamento	Qtà	Partecipazione spesa	Cod
<input checked="" type="checkbox"/>	88741	ECOGRAFIA DELL' ADDOME SUPERIORE	0		

Aggiungi Modifica Elimina Prescrizione libera Num. Acc.: 1

Modificare, quindi, la descrizione dalla casella di testo “Annotazione” e cliccare su “**Conferma**”.

Quantità	Codice	Prestazione	Stato	
0,0	88741	ECOGRAFIA DELL' ADDOME SUPERIORE	Da eseguire	
Descrizione completa: ECOGRAFIA DELL' ADDOME SUPERIORE				
Branca	Importo	Totale importo	<input type="checkbox"/> Continuativa	Codice regionale
58	€ 43,9	€ 43,9	<input type="checkbox"/> Crea risultati	Tipo accesso
			<input checked="" type="checkbox"/> Dematerializza	
Risultato	Annotazioni			
Codice	Motivo della ricetta	Cod. esenz.	Descrizione esenzione	
Codice identificativo	Num. esenzione	Tipo esenzione		
Nota appropriatezza	Codice appropriatezza	<input type="checkbox"/> Televisita		
Conferma		Annulla	Prescrizione libera	Num. Acc.: 1
Copia				

Motivo ricetta e altre informazioni

Sulla testata della ricetta sono presenti le seguenti informazioni:

Prescrizione						
venerdì 12 gennaio 2018 09:45:26						
Data ricetta	Nr. ricetta	Medico	Branca	Formato ricetta	Codice	Motivo della ricetta
12/01/2018	1	Rossi Mario	Pediatra di base	Ricetta SSN		
Codice esenzione	Descrizione esenzione	Tipo accesso		Tipo richiesta	Priorità richiesta	Cod. regionale

MOTIVO DELLA RICETTA: Indicare la diagnosi

TIPO RICHIESTA: Indicare il tipo di richiesta (suggerita, Ricovero, Altro)

PRIORITÀ RICHIESTA: Indicare la priorità

CODICE REGIONALE: Indicare il codice regionale

Ricetta Libera

Per scrivere una ricetta libera, dalla schermata della "Richiesta Accertamenti" cliccare su "Prescrizione libera".

Tipo ricerca

Tipo di accertamenti

Branca specialistica

Stampa codifica
 Non inviare demater.

Ricerca per ... Indicare il valore da ricercare

Descrizione

ELENCO SEZIONI

Accertamenti

Dati / Esenzione

ELENCO ACCERTAMENTI IN RICETTA Aggiungi > Aggiungi TUTTI

D...	Codice	Accertamento	Q...	Partecipazione spesa	Co

Num. Acc.: 0

Aggiungi
Modifica
Elimina
Prescrizione libera

Quindi scrivere liberamente nella casella di testo "Descrizione" e cliccare su " **Conferma** ".

Prescrizione libera

Descrizione:

Codice:

Salva in archivio prestazioni

Archivio "Preferiti"

E' possibile ricercare le prestazioni nell'archivio dei preferiti preventivamente creati. Per fare questo selezionare la voce sulla sinistra "Preferiti".

Ricetta – Funzionalità comuni



Anteprima della ricetta

Cliccare sull'icona  per visualizzare l'anteprima della ricetta; l'anteprima sarà differente, secondo il relativo formato, in funzione del tipo di ricetta che si sta facendo: Dematerializzata SSN, Dematerializzata No SSN, Ricetta rossa e ricetta bianca

Stampa della ricetta e invio della ricetta al SistemaTS

Cliccando sull'icona  per salvare e stampare la ricetta; nel caso della Dematerializzata, prima della stampa, la ricetta viene inviata al SistemaTS per la dematerializzazione.

Cliccando su  è possibile “salvare” o “salvare e inviare” la ricetta al sistema TS per la dematerializzazione. Questa seconda opzione è utile nel caso si voglia dematerializzare la ricetta senza stamparla o inviarla via email.

Invio via email della ricetta

Cliccando sull'icona  è possibile inviare la ricetta via email al paziente; nel caso della Dematerializzata, prima dell'invio, la ricetta viene inviata al SistemaTS per la dematerializzazione.

Copia di una ricetta precedente

E' possibile creare una nuova ricetta copiando i farmaci prescritti in una ricetta precedente; queste le modalità:

Dalla Home page del paziente (cartella clinica) è sufficiente cliccare sulla ricetta da duplicare e rispondere “Si” alla domanda “Si vuole creare una nuova ricetta?”



Oppure cliccare sul link “Copia” sia dall'Home page del paziente



ELENCO FARMACI	ELENCO ACCERTAMENTI
17/01/2023 - [1] - ZIMOX*12CPR 1G; <input type="checkbox"/> Nuovo <input type="checkbox"/> Copia	A> 17/01/2023 [Sosp. distiroidismo] - ANTICORPI ANTI TIREOGLOBULINA (AbTg); TIREOTROPINA (TSH); TIROXINA LIBERA (FT4); TRIODOTIRONINA LIBERA (FT3); <input type="checkbox"/> Nuovo <input type="checkbox"/> Copia

A questo punto verrà visualizzato l'elenco dei farmaci o degli accertamenti, selezionare quelli interessati

Oppure, dalla funzionalità "Ricetta farmaci" o "Ricetta accertamenti" cliccare sul pulsante in basso "Nuovo" dopo aver selezionato i farmaci o accertamenti da duplicare

Ricetta farmaci

Cliccare su "Nuovo" della sezione "Elenco farmaci" presente all'interno dell'home page della visita o selezionare "Richiesta farmaci" attraverso l'albero della visita sulla sinistra.

e-Shark S.r.l. Via Ugo Foscolo, 17 95030 S. A. Li Battiati (CT)	Sito internet: www.e-Shark.it E-mail: info@e-shark.it Tel: 095/302380	
---	--	--

Per inserire farmaco all'interno della ricetta:

Indicare nel campo “ **Indicare il valore da ricercare** ” le “iniziali” del farmaco che si vuole ricercare e poi cliccare su “Trova ora” o premere il tasto <Invio> o <Enter> della tastiera.

Ricerca per ...

Farmaco	Cl	Principio attivo	Prezzo	Prezzo rimb.	Diff.
CLENIL COMP*AER10F 2ML 0,8+1,6	A	BECLOMETASONE/SALB...	6,11	0	0
CLENIL COMP*AER250+100MCG 200D	A	BECLOMETASONE/SALB...	30,96	0	0
CLENIL JET*AER 200ER 250MCG	A	BECLOMETASONE DIPR...	27,88	25,32	2,56
CLENIL *250MCG SOL PRESS.xINAL	A	BECLOMETASONE DIPR...	27,88	25,32	2,56
CLENIL *AER 20FL 1D 0,8MG/2ML	A	BECLOMETASONE DIPR...	11,69	0	0
CLENIL *POLVxINAL 100EROG 100MC	A	BECLOMETASONE DIPR...	11,57	0	0

ELENCO FARMACI IN RICETTA Ricerca per ATC > Equivalenti > Aggiungi > Aggiungi TUTTI >>

Farmaco	Quantità	Partecipazione spesa	Cod.Ident.	Sostituibilità
CLENIL *AER 20FL 1D 0,8MG/2ML	1			Principio attivo+F

Una volta individuato il farmaco ricercato selezionarlo con un click di mouse e poi selezionare la voce “Aggiungi” o in alternativa, fare direttamente doppio click sul farmaco desiderato.

A questo punto il farmaco sarà riportato nella sezione “ **Elenco farmaci in ricetta** ”.

Per modificare la quantità agire direttamente sul campo “Quantità” in corrispondenza del farmaco desiderato.

Ricerca per ...

Farmaco	Cl	Principio attivo	Prezzo	Prezzo rimb.	Diff.
CLENIL COMP*AER10F 2ML 0,8+1,6	A	BECLOMETASONE/SALB...	6,11	0	0
CLENIL COMP*AER250+100MCG 200D	A	BECLOMETASONE/SALB...	30,96	0	0
CLENIL JET*AER 200ER 250MCG	A	BECLOMETASONE DIPR...	27,88	25,32	2,56
CLENIL *250MCG SOL PRESS.xINAL	A	BECLOMETASONE DIPR...	27,88	25,32	2,56
CLENIL *AER 20FL 1D 0,8MG/2ML	A	BECLOMETASONE DIPR...	11,69	0	0
CLENIL *POLVxINAL 100EROG 100MC	A	BECLOMETASONE DIPR...	11,57	0	0

ELENCO FARMACI IN RICETTA Ricerca per ATC > Equivalenti > Aggiungi > Aggiungi TUTTI >>

Farmaco	Quantità	Partecipazione spesa	Cod.Ident.	Sostituibilità
CLENIL *AER 20FL 1D 0,8MG/2ML	1			Principio attivo+F



Patologie del paziente

Per inserire una patologia cliccare su **“Nuovo”** direttamente dall’Home Page del paziente, nel riquadro delle patologie, oppure tramite il menu a sinistra, selezionare la voce **“Patologie del paziente”** e poi **“Nuovo”**.



A questo punto verrà visualizzata la seguente finestra, in cui è possibile inserire le informazioni relativi alla patologia:

L’importante è codificare correttamente la patologia che si sta inserendo tramite la classificazione ICD-IX, in maniera da poter essere inserita all’interno del FSE.

Cliccare sul punteruolo e selezionare la voce **“Ricerca”**; è possibile ricercare per descrizione o direttamente per codice, se lo si conosce.

Ricerca per ...

Patologia

Indicare il valore da ricercare

asma

Opzioni

Trova ora

Fare click sull'elemento desiderato, quindi scegliere conferma

Codice	Patologia	Codice
493.20	ASMA CRONICA OSTRUTTIVA	
493.22	ASMA CRONICA OSTRUTTIVA CON ESACERBAZIONE ACUTA	
493.21	ASMA CRONICA OSTRUTTIVA CON STATO ASMATICO	
493.12	ASMA CRONICOSTRUTTIV	
493.01	ASMA ESTRINSEC CON STATO ASMATICO	
493.00	ASMA ESTRINSECA	
493.02	ASMA ESTRINSECO,CON ESACERBAZIONE (ACUTA)	
493.10	ASMA INTRINSEC	
493.11	ASMA INTRINSEC CON STATO ASMATICO	
493.82	ASMA VARIANTE CON TOSSE	
493.90	ASMA, TIPO NON SPECIFICATO	
493.92	ASMA, TIPO NON SPECIFICATO CON ESACERBAZIONE ACUTA	
493.91	ASMA, TIPO NON SPECIFICATO, CON STATO ASMATICO	

A questo punto, selezionare la voce interessata con doppio click.

Certificati di malattia

Per creare un certificato di malattia, selezionare "Certificati di malattia" dal menù ad albero sulla sinistra.

Visualizza cartella clinica

- Gestione visite
- Visite per problema
- Cartella clinica
 - Visite
 - Patologie del paziente
 - Richiesta farmaci
 - Dettaglio Richiesta Farmaci
 - Richiesta accertamenti
 - Dettaglio Richiesta Accertamenti
 - Certificati di malattia**
 - Stampo vario
 - Prestazioni
 - Progetto per paziente
 - Ricoveri
 - Rilevazioni del paziente
 - Interventi del paziente
 - Esenzioni del paziente
 - Vaccinazioni del paziente
 - Intolleranze/Allergie
 - Interazione farmaci
 - Piano terapeutico
 - Risultato esami

Fabiano Fabiano (Dati paziente)

Nato a ROMA il 28/11/1962 C.F. FBNFBA62S28H501F
Ultimo accesso effettuato il 18/04/2017

ELENCO FARMACI

18/04/2017 - [1] - ZIMOX*OS POLVxSOSP 250MG/5ML;
[1] - ZIMOX*12CPR 1G;

18/04/2017 - [1] - ZIMOX*OS POLVxSOSP 250MG/5ML;
[1] - ZIMOX*12CPR 1G;

18/04/2017 - [1] - CLENILEXX*SOL PRESSx100MCG+AUT;
[1] - CLENIL*POLVxINAL 100EROG 100MC; [1] - CLENIL
COMP*10F 2ML 0,8+1,6MG; [1] - ZIMOX*12CPR 1G;

18/04/2017 - [1] - ZIMOX*12CPR 1G;

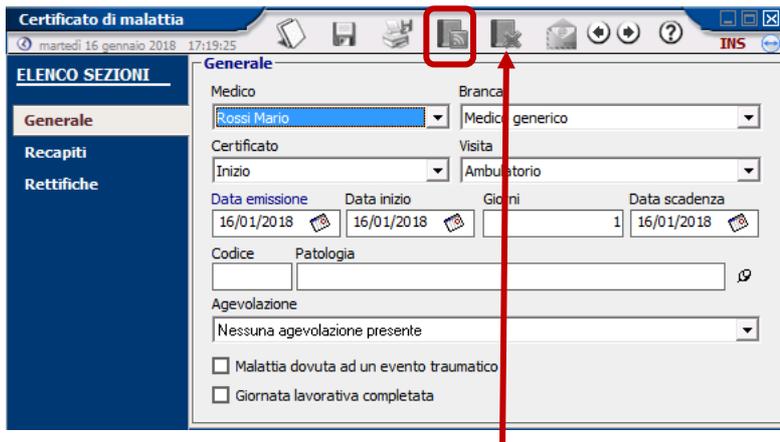
Nuovo Copia

ELENCO ESENZIONI

Nessun elemento trovato

Nuovo

Compilare il certificato e inviare cliccando su "Invia/Rettifica certificato" o premendo F8 sulla tastiera del pc.

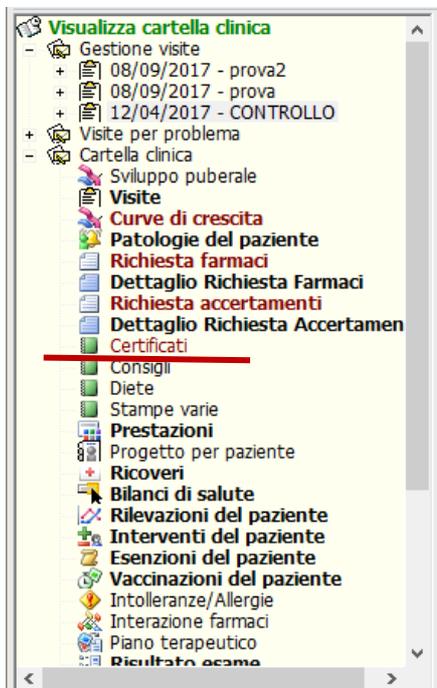


E' possibile annullare un certificato di malattia cliccando sul pulsante "Annulla certificato" o premendo F9 sulla tastiera del computer.

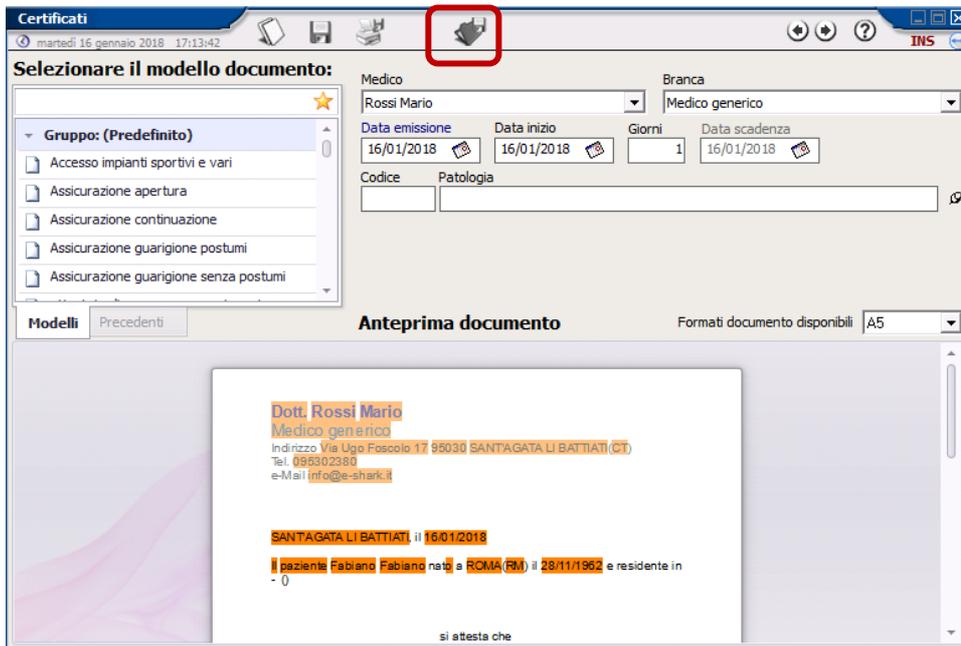
Dopo aver eseguito l'invio, si può procedere alla stampa  del certificato (copia del lavoratore e del datore di lavoro) o all'invio tramite e-Mail .

Come creare un certificato

Per creare un certificato, selezionare "Certificati" dal menù ad albero sulla sinistra.

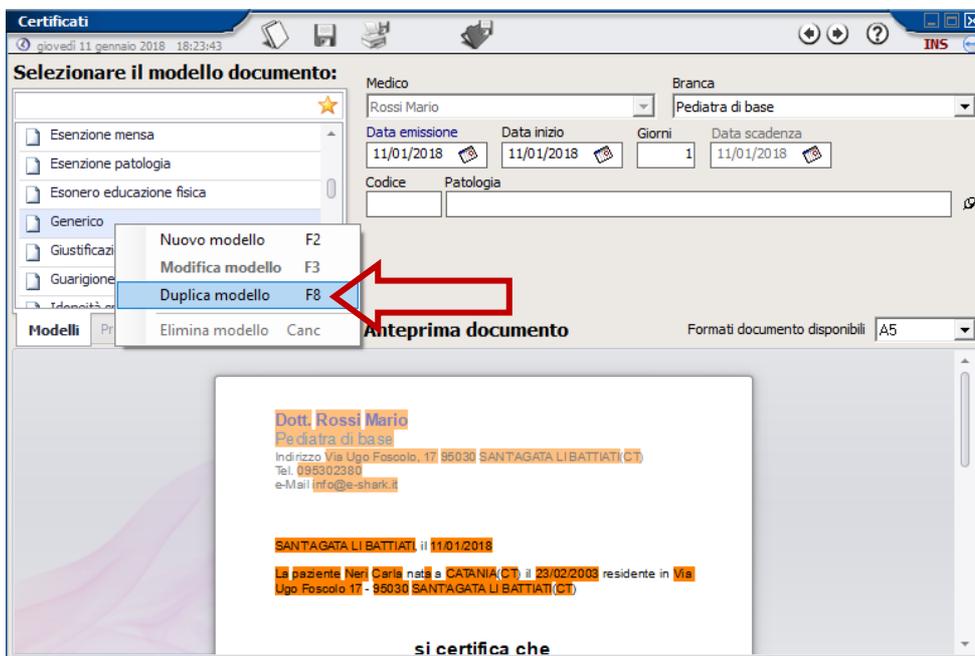


Selezionare il certificato che si desidera creare e cliccare sull'icona "Salva e Apri". Si aprirà, quindi, un documento Word che sarà possibile modificare, se necessario, e stampare.

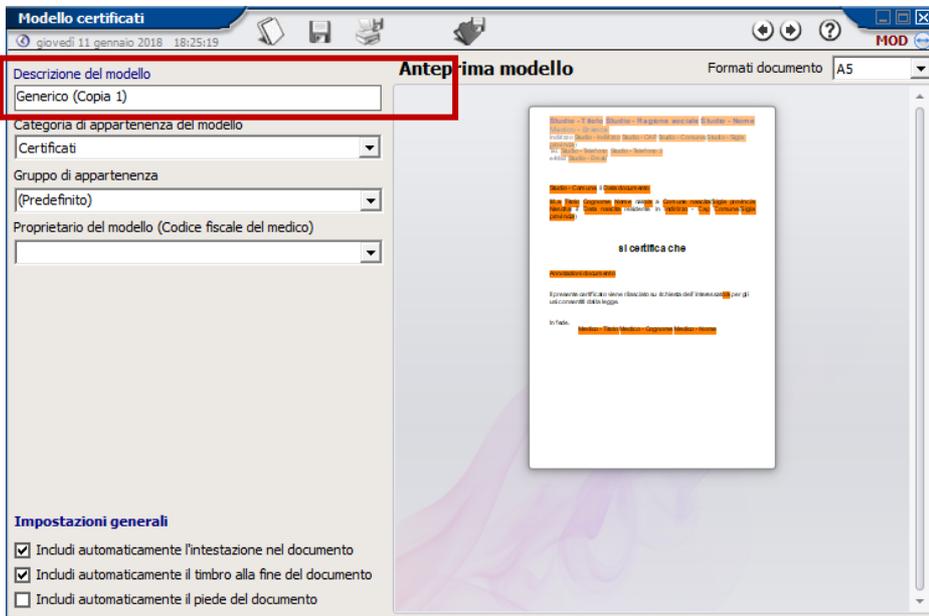


Come creare un certificato personalizzato

Per creare un certificato personalizzato selezionare il certificato "Generico" ad esempio, e cliccare su "Duplica modello".

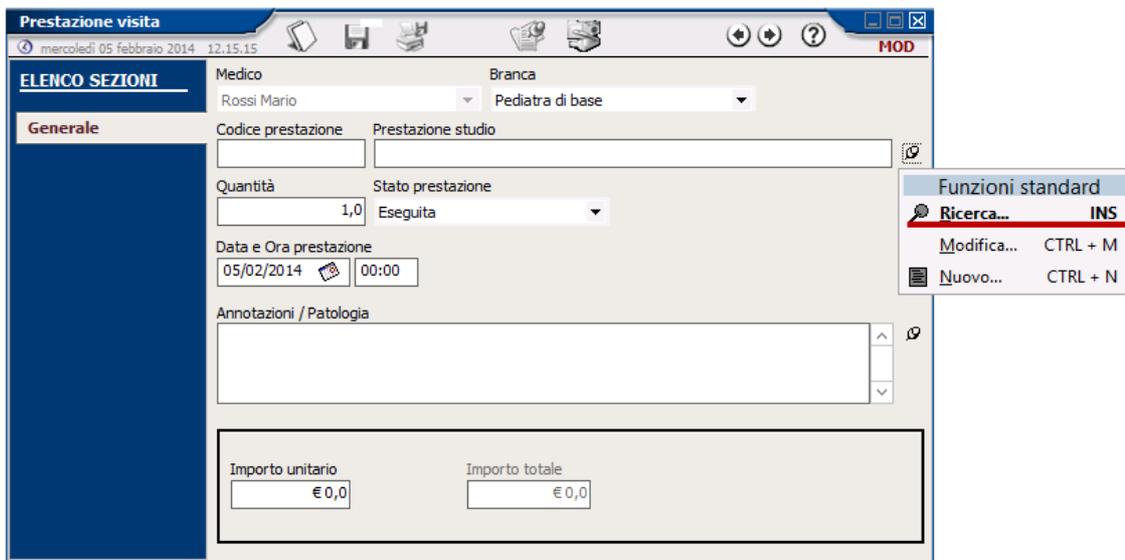


Nella schermata successiva scrivere nella “Descrizione” il nome del modello personalizzato e cliccare sul pulsante “Salva e Apri”  per aprire il modello che potrà essere modificato e salvato.



Prestazioni PIP – ADI - ADP

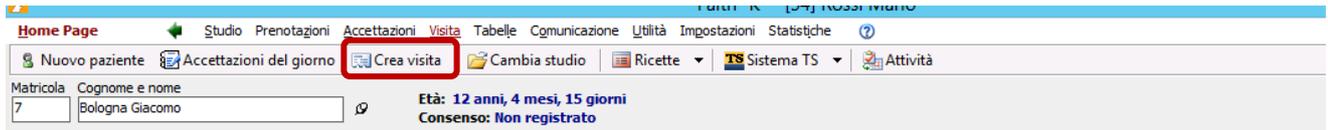
Per creare una prestazione, selezionare “Prestazioni” attraverso l’albero della visita sulla sinistra. Digitare la prestazione desiderata oppure cliccare sul punteruolo e selezionare la prestazione dal menù “Ricerca”.



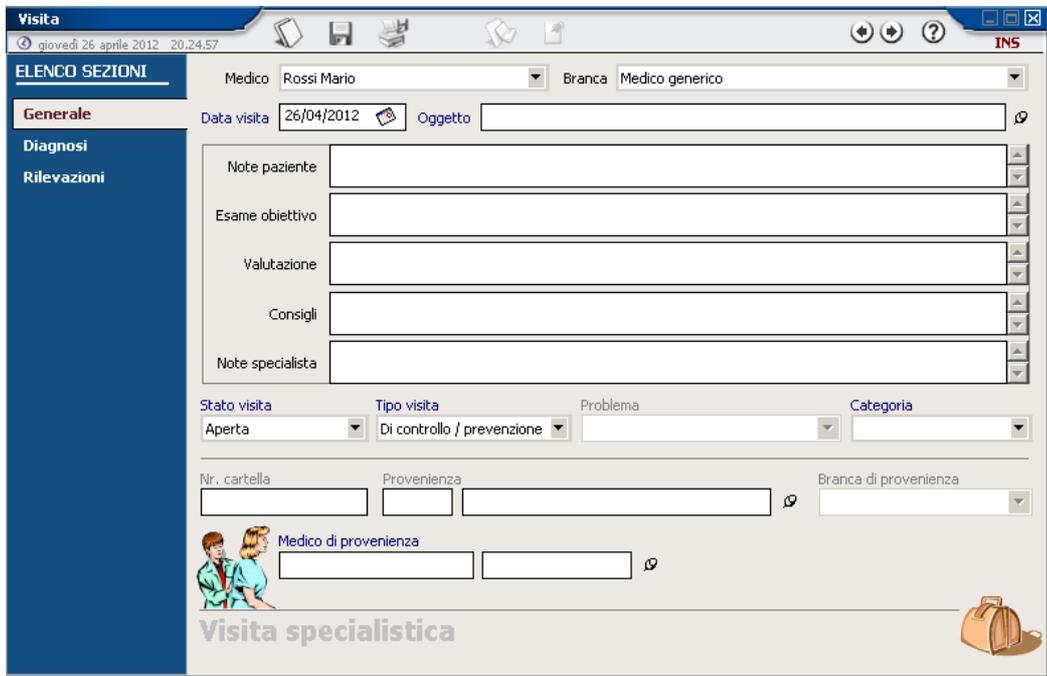


CREARE UNA NUOVA VISITA

Per creare una nuova visita, selezionare il pulsante "Crea visita" della console visita.



A questo punto inserire l'Oggetto (Motivo) della visita che si sta inserendo; attraverso l'icona per avere l'elenco dei motivi precedentemente inseriti.



Stampare il contenuto di una visita

Cliccare su "Stampa" dell'home page della visita.



e-Shark S.r.l.
Via Ugo Foscolo, 17
95030 S. A. Li Battiati (CT)

Sito internet: www.e-Shark.it
E-mail: info@e-shark.it
Tel: 095/302380



Cambio Password TS

Per eseguire il cambio della password del sistema TS bisogna andare, dal menù principale, su “Comunicazione” e cliccare poi su “Cambio password TS”.

Inserire, quindi, la nuova password e cliccare su “Avanti”.

N.B. prima di eseguire il cambio della password, se non si ricorda la vecchia parola chiave, è possibile leggerla digitando sulla tastiera CTRL + P.

Supporto e Assistenza

Per richiedere supporto o assistenza alla e-Shark:

TELEFONO: 095302380

WHATSAPP: 3804776606

E-MAIL: faith@e-shark.it

FAX: 0952246131

ASSISTENZA REMOTA E CHAT:

In alto, sull’Home Page, è disponibile l’icona che permette di accedere al nuovo sistema di teleassistenza:



e-Shark S.r.l.
Via Ugo Foscolo, 17
95030 S. A. Li Battiati (CT)

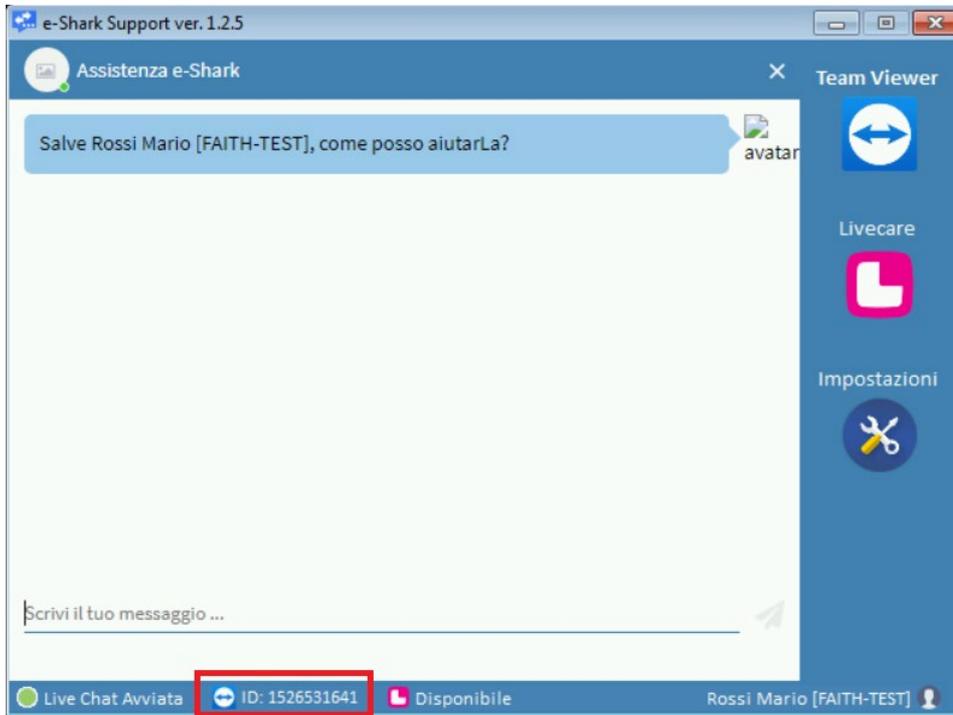
Sito internet: www.e-Shark.it
E-mail: info@e-shark.it
Tel: 095/302380



Se si clicca sull'icona di assistenza remota

, oppure sul desktop sull'icona

seguente finestra:



Con questa finestra è possibile comunicare con il Centro Assistenza Faith come in una normalissima CHAT.

Comunicare, se richiesto, l'ID visualizzato in basso

Per maggiori informazioni, video formativi, richiesta di un contatto, visita il sito <https://sanita.e-shark.it/faith-g/> o inquadra il QR code con il tuo smartphone:



e-Shark S.r.l.
Via Ugo Foscolo, 17
95030 S. A. Li Battiati (CT)

Sito internet: www.e-Shark.it
E-mail: info@e-shark.it
Tel: 095/302380