SINFONIA
SISTEMA INFORMATIVO
SANITÀ CAMPANIA

REGIONE CAMPANIA

SORESA
Società Regionale per la Sanità S.P.A.

Web APP Vaccini

Emergenza Covid-19

Mini guida utente per MMG

Disclaimer

- La seguente guida sarà integrata nel tempo a seguito di aggiornamenti dell’applicazione
- Per qualsiasi esigenza di supporto contattare il numero verde 800.036.700 e selezionare 5.

INDICE

01 Accesso alla piattaforma

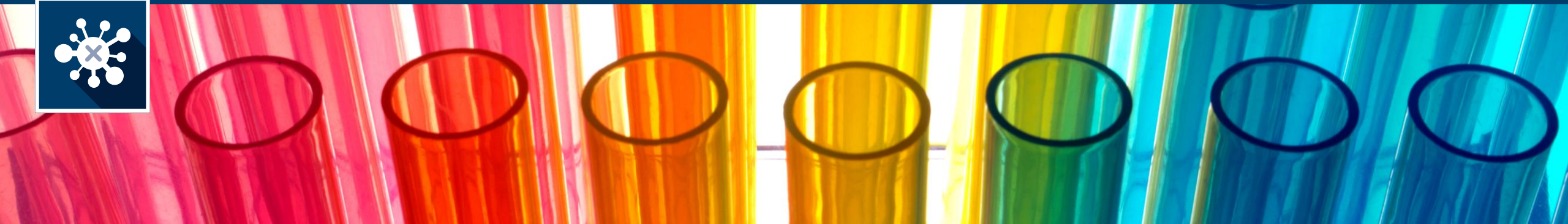
02 Ricerca vaccinando

03 Registra vaccinazione

04 Ricerca vaccinati

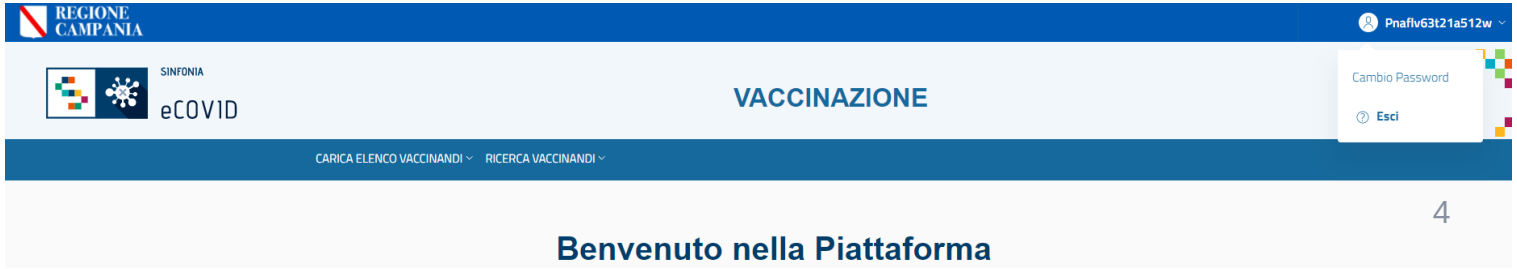
05 Registrazione nuovo vaccinando

06 Riferimenti utili



Accesso alla piattaforma

- Prima procedere al login al piattaforma dedicata alla registrazione delle vaccinazioni, è necessario procedere al login sul portale per la registrazione delle adesioni al link: https://cv19vacc-adesione-operatore.cdp-sanita.soresa.it/login con le credenziali già in uso per il portale Anagrafe Sinfonia.
- Le credenziali di accesso possono essere recuperate al seguente link: https://sinfonia.soresa.it/sinfonia/login, selezionando «Recupero Password».
- In caso di Recupero Password, la password temporanea deve essere modificata al seguente link: https://sinfonia.soresa.it/sinfonia/login prima di accedere al portale delle adesioni e/o delle vaccinazioni.
- I medici abilitati alla piattaforma Anagrafe Sinfonia potranno accedere al portale per la registrazione delle vaccinazioni al seguente link: https://cv19vaccinazione.cdp-sanita.soresa.it/ tramite user e password già in utilizzo sulla 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.

Il centro vaccino da selezionare nel caso della vaccinazione presso il proprio ambulatorio è ''MMG + Nome ASL di Appartenenza''.

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 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.

Home Page WEB APP Vaccini

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

- Importare i vaccinandi (registrazione nuovo vaccinando) (1)
- Ricercare i vaccinandi (2)

In qualsiasi momento, è possibile tornare alla home page cliccando sul logo eCOVID in alto a destra (3).

INDICE

01 Accesso alla piattaforma

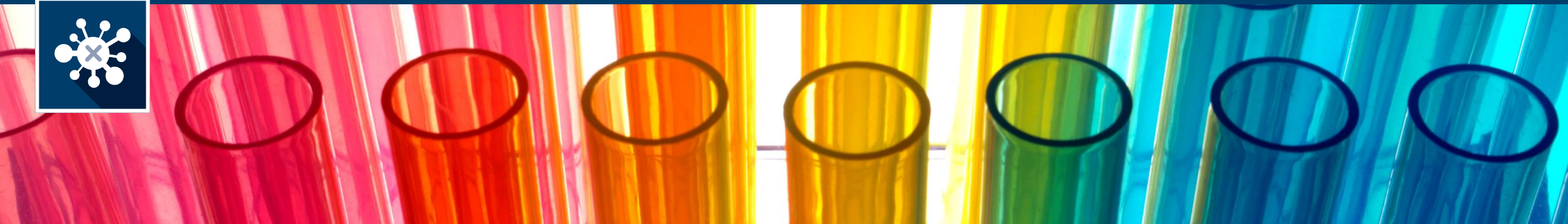
02 Ricerca vaccinando

03 Registra vaccinazione

04 Ricerca vaccinati

05 Registrazione nuovo vaccinando

06 Riferimenti utili



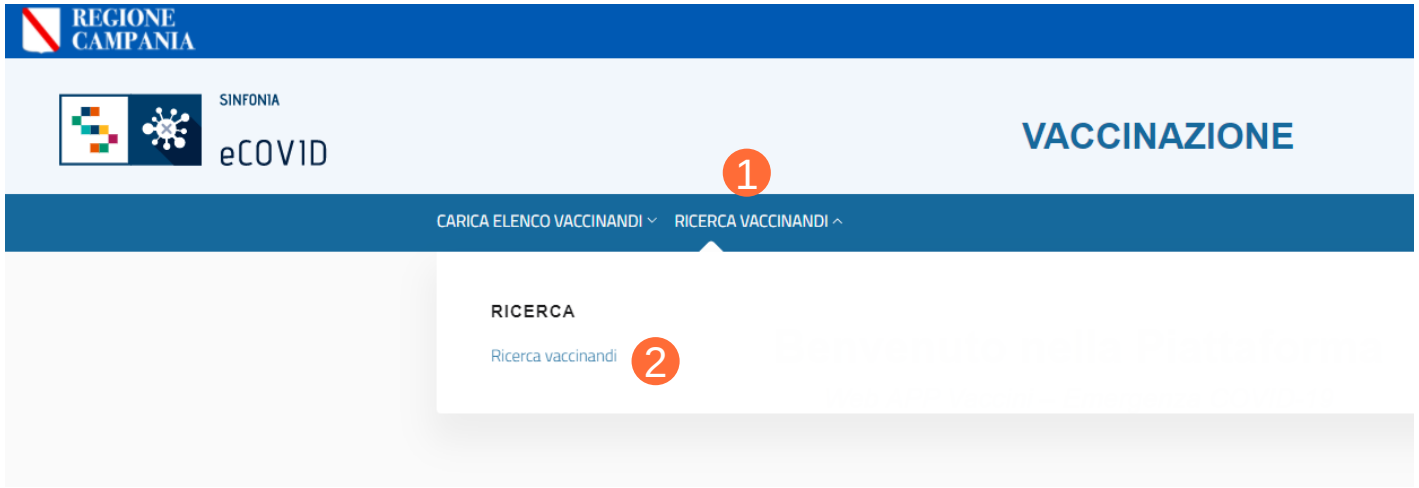
Ricerca vaccinando

Se dalla Sezione Ricerca Vaccinando, come mostrato di seguito, non è possibile trovare il Vaccinando è necessario procedere come illustrato a pag.40 ‘’Registrazione nuovo 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).

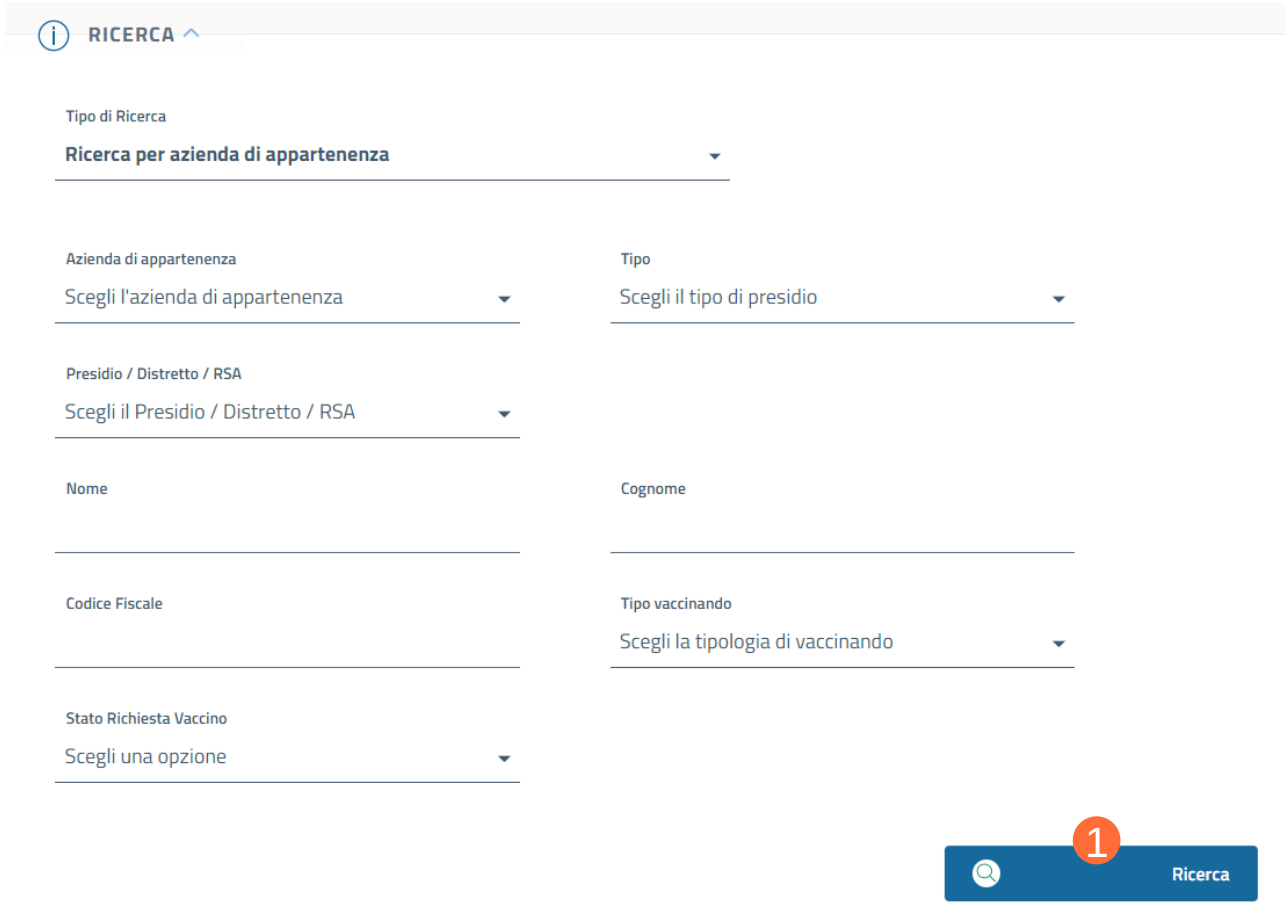
Scegliere il tipo di ricerca (3) , dall’apposita freccia del menu a tendina e selezionare una tra le due tipologie riportate (4):

- Ricerca per azienda di appartenenza;
- Ricerca per ASL di iscrizione.



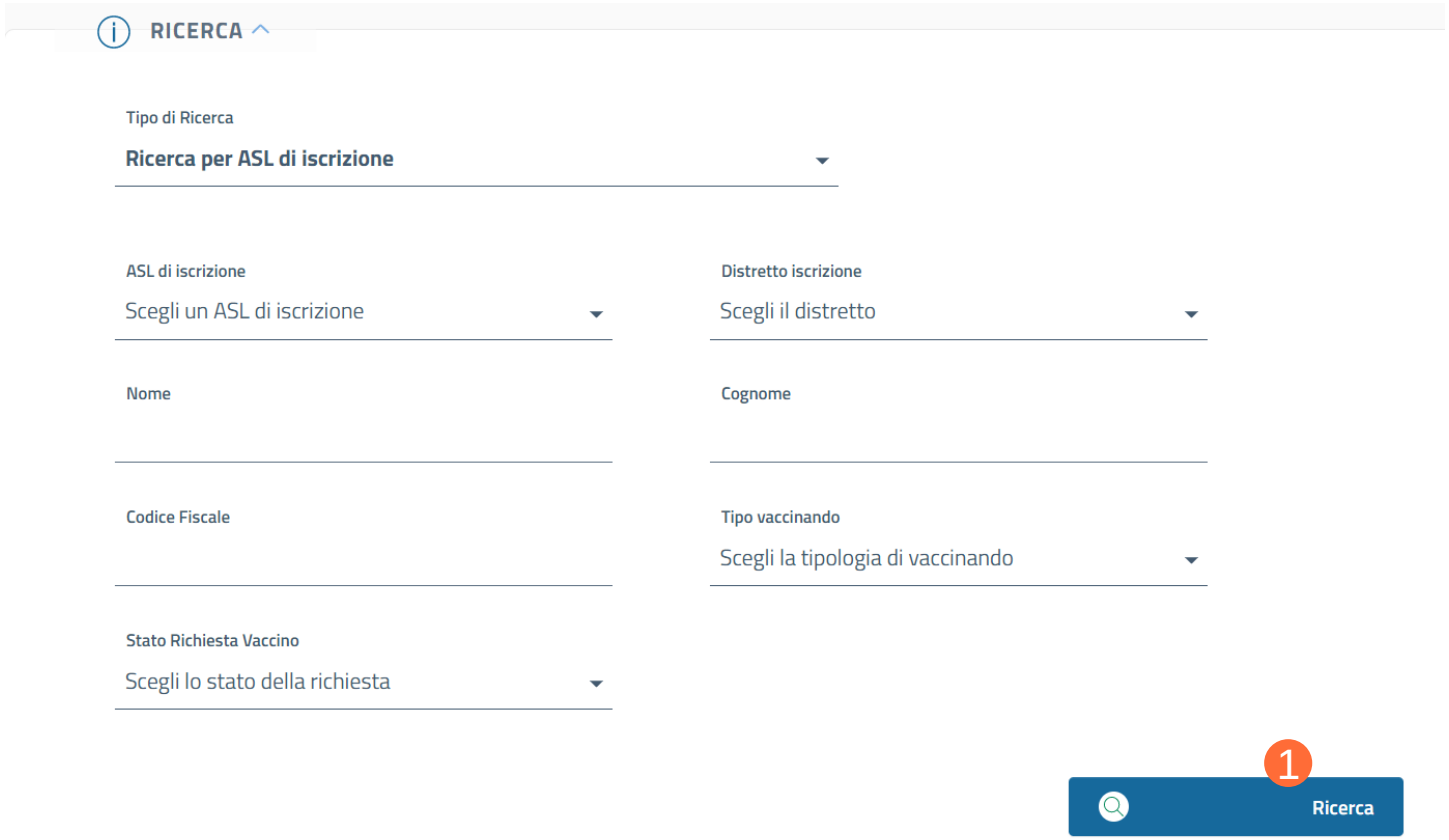
Ricerca vaccinando – per azienda di appartenenza

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 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.



INDICE

01 Accesso alla piattaforma

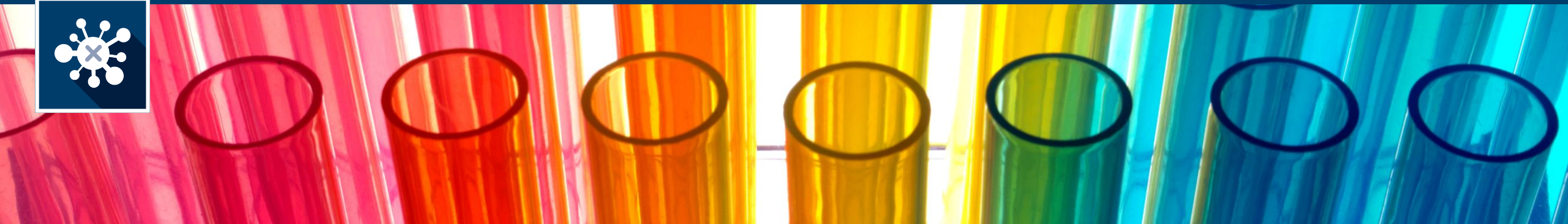
02 Ricerca vaccinando

03 Registra vaccinazione

04 Ricerca vaccinato

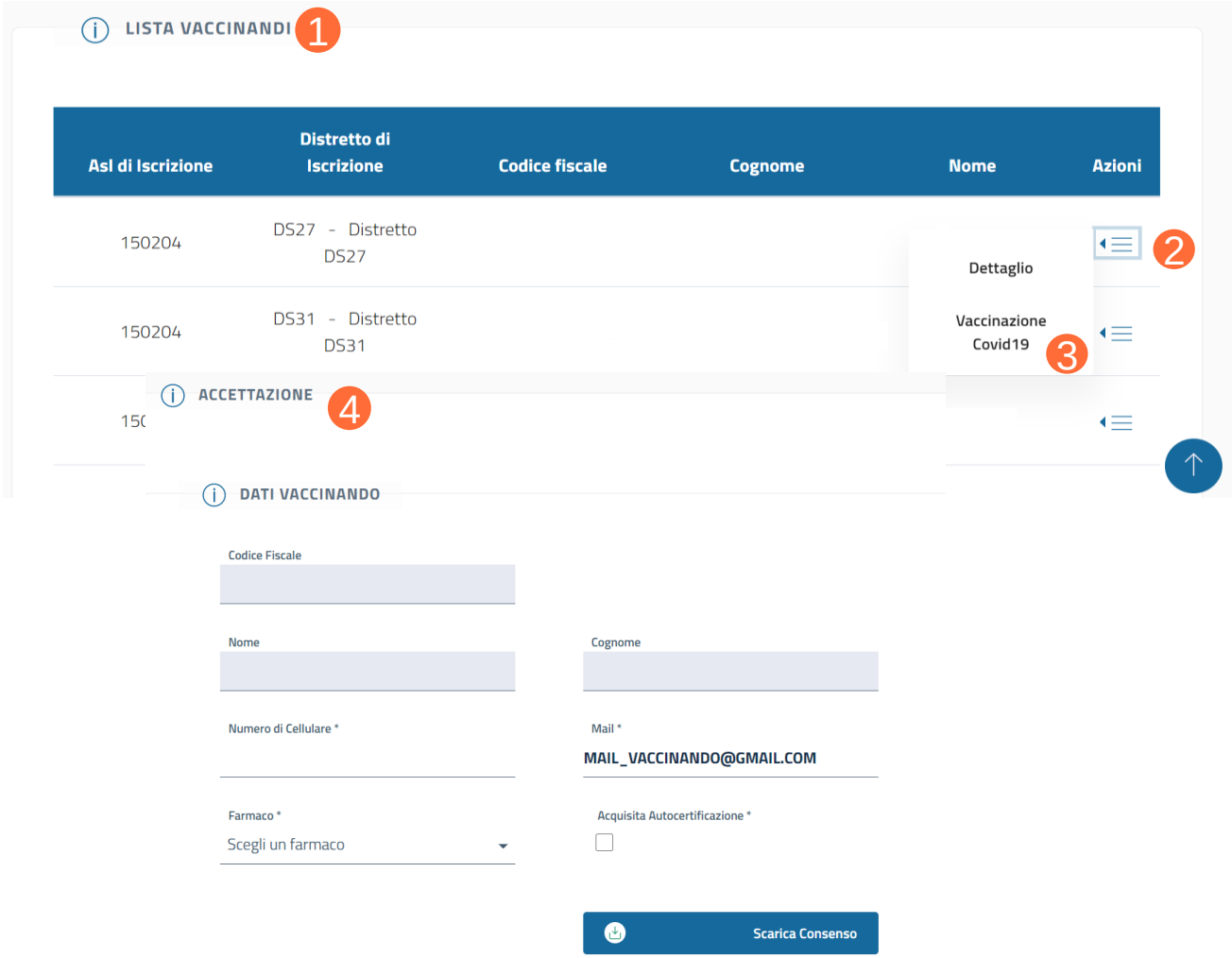
05 Registrazione nuovo vaccinando

06 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.



**** 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)

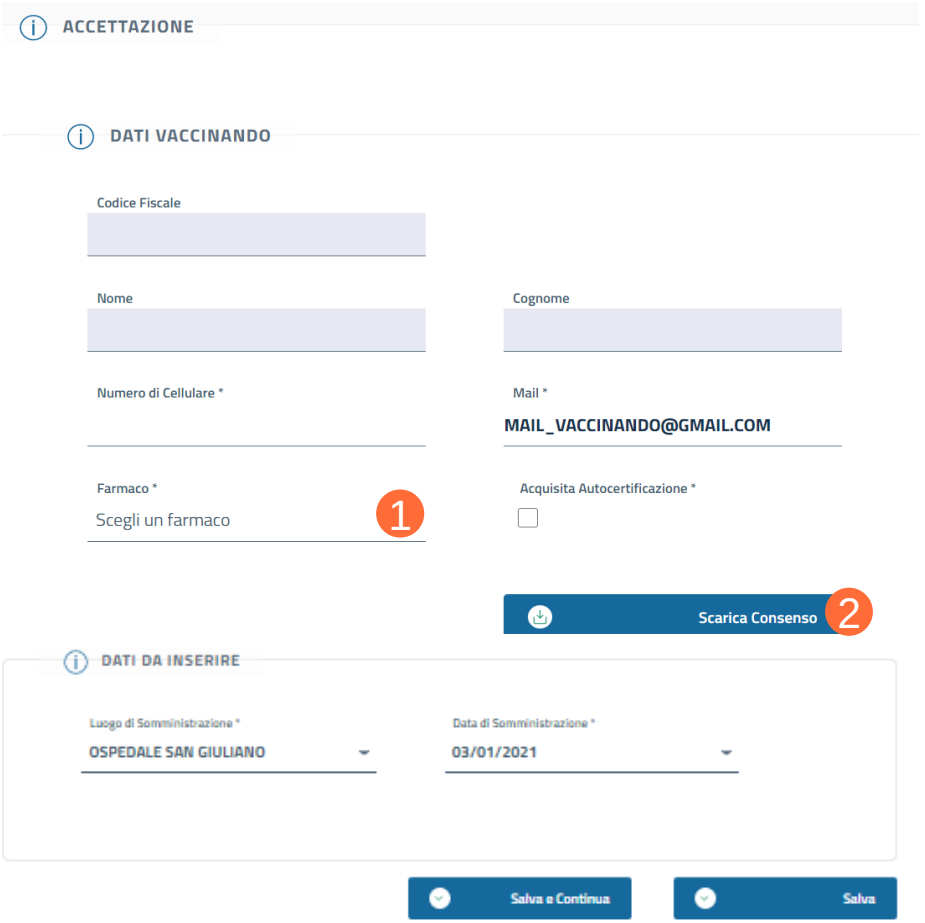
Inserire i dati relativi al vaccinando:

- ‘’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.**



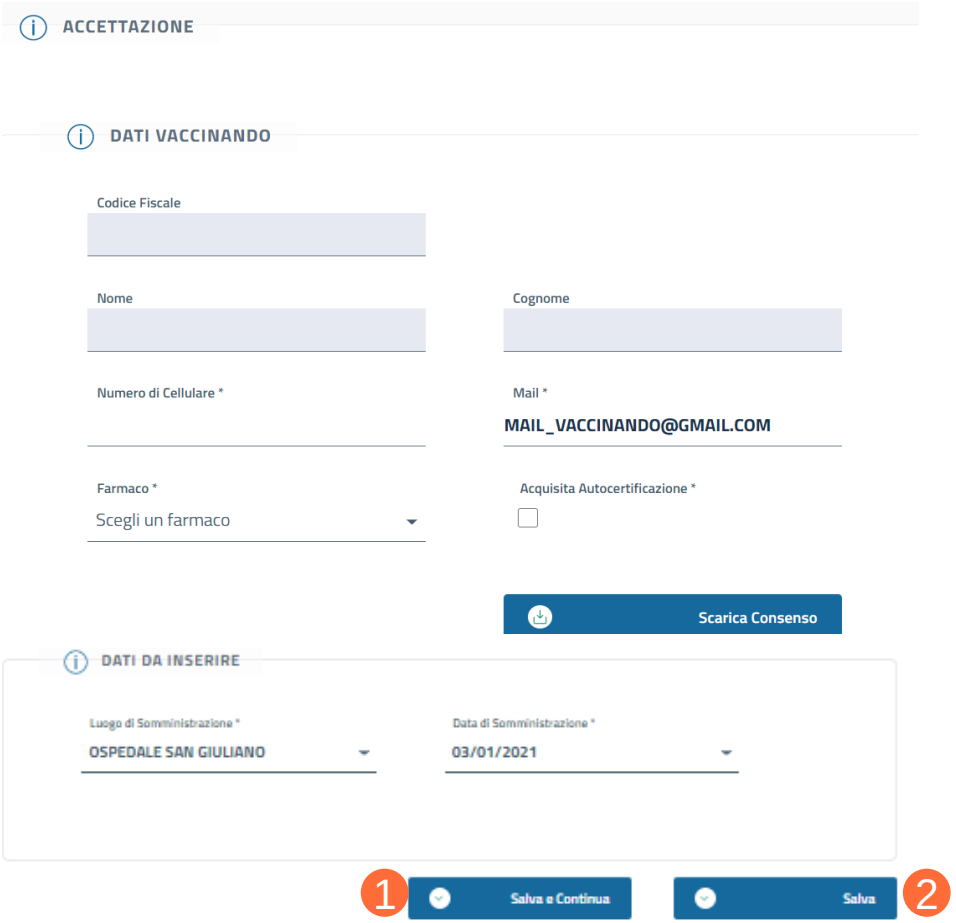
Fase di accettazione (2/2)

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.**



Fase di accettazione - Annullamento

È possibile annullare l'accettazione a partire dalla lista dei vaccinandi, 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.

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.

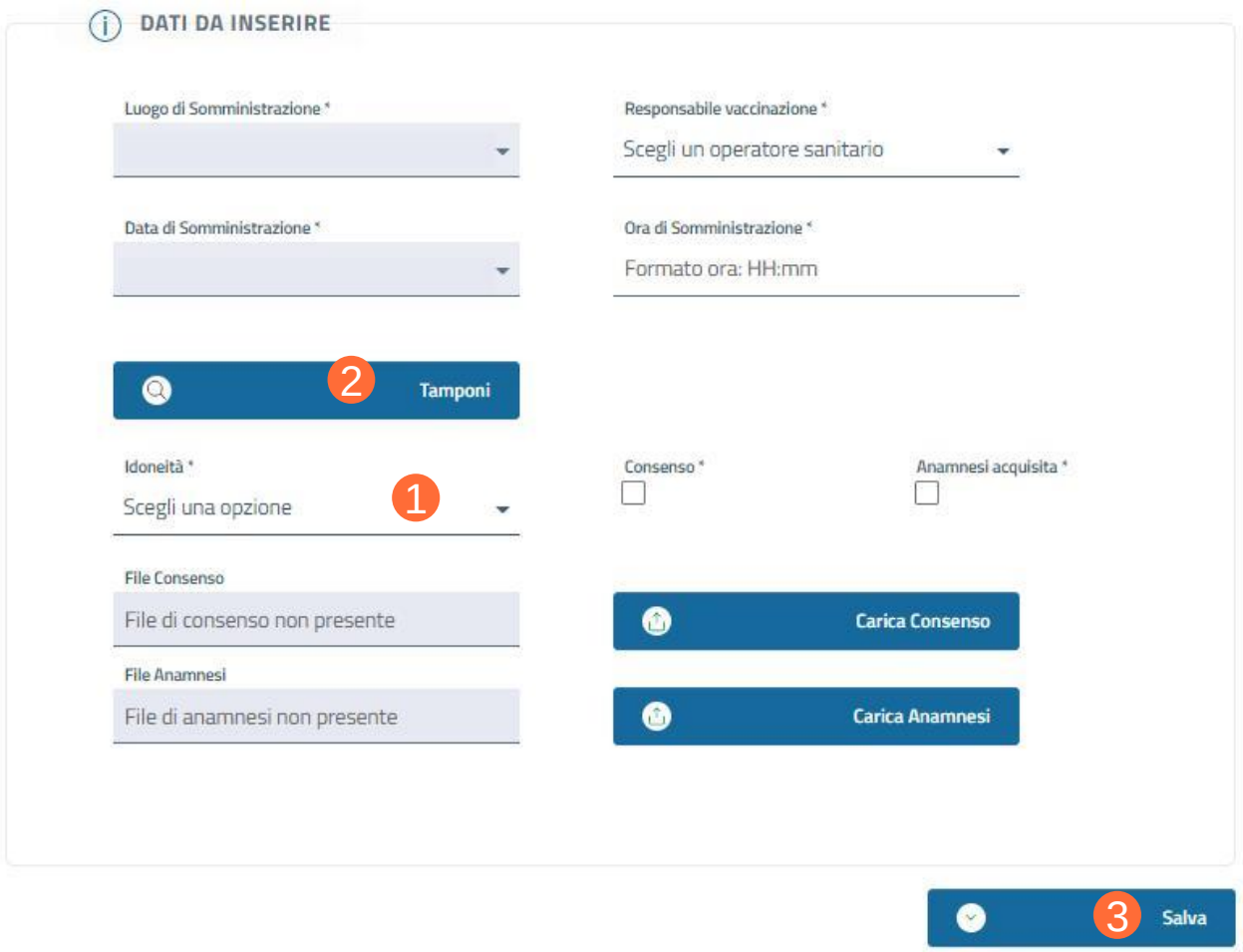
I vaccinandi vengono classificati in tre differenti categorie (1):

- **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.

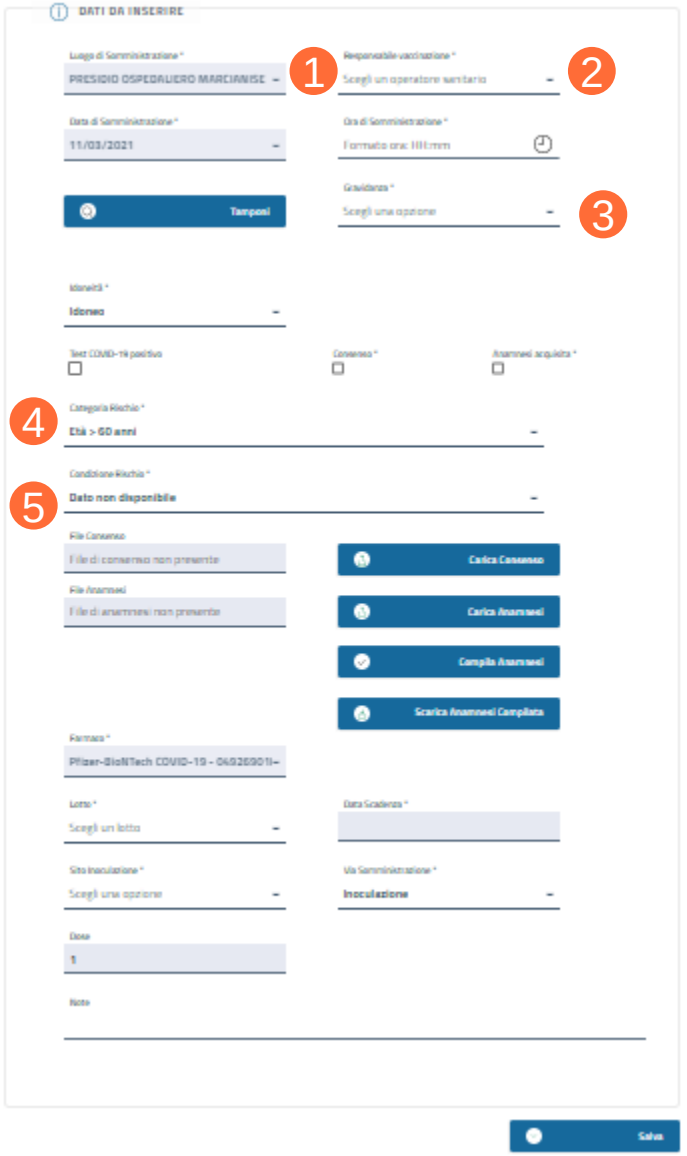


NB: Al termine della registrazione della vaccinazione (vedi sezioni seguenti), cliccare su ‘’Salva” (3) per registrare la vaccinazione. Sarà possibile scaricare e stampare la ricevuta

Registrazione vaccinazioni – Vaccinando Idoneo (1/3)

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

- Responsabile della vaccinazione, ovvero il MMG che sta somministrando il vaccino;
- 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.

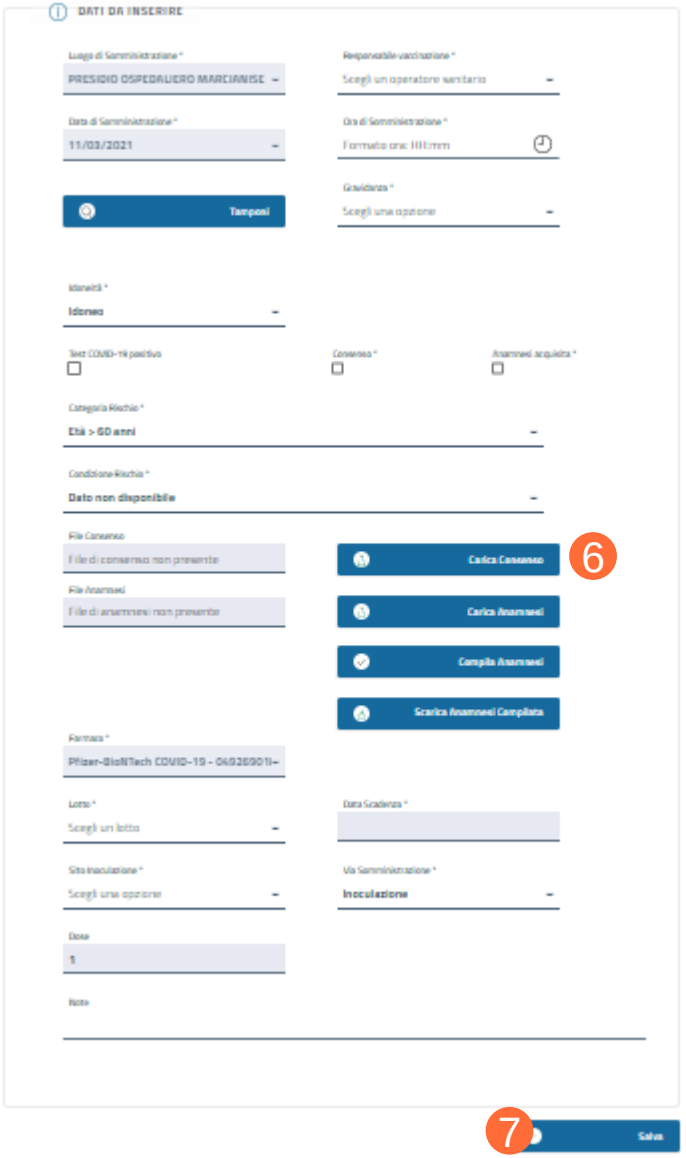
Registrazione vaccinazioni – Vaccinando Idoneo (2/3)

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:

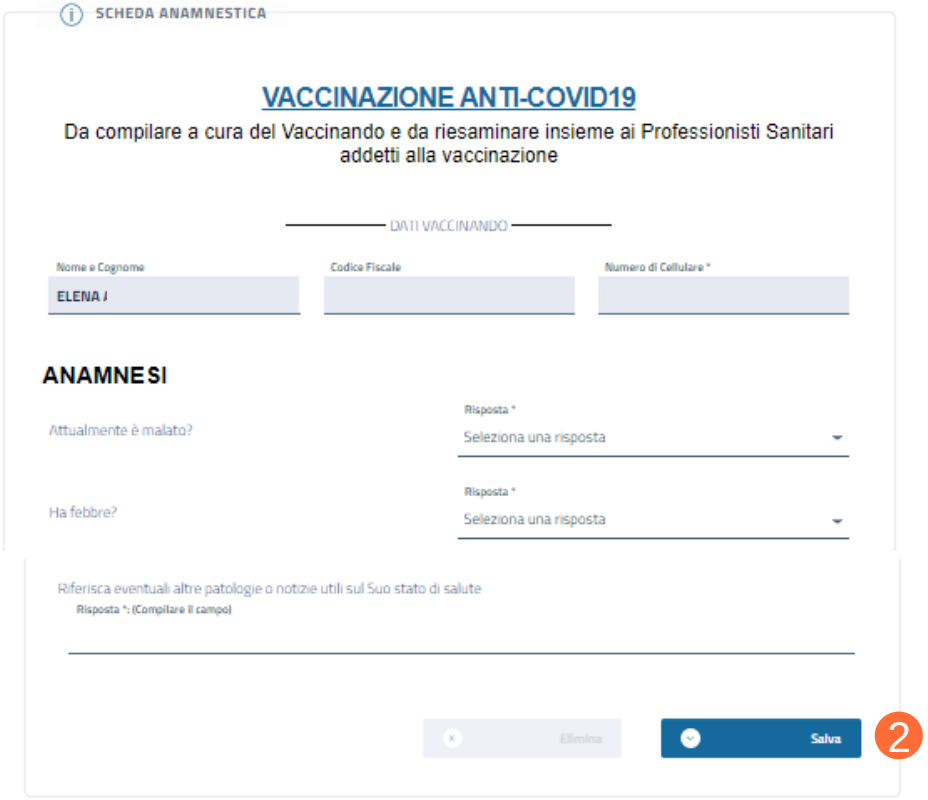
- **Le aziende devono conservare obbligatoriamente le schede anamnestiche e i consensi acquisiti ed effettuare l’upload (anche a posteriori) sulla piattaforma.**
- **In caso di problemi relativi alla registrazione della vaccinazione, verificare che il calendario del centro vaccinale sia stato correttamente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



Registrazione vaccinazioni – Vaccinando Idoneo (3/3)

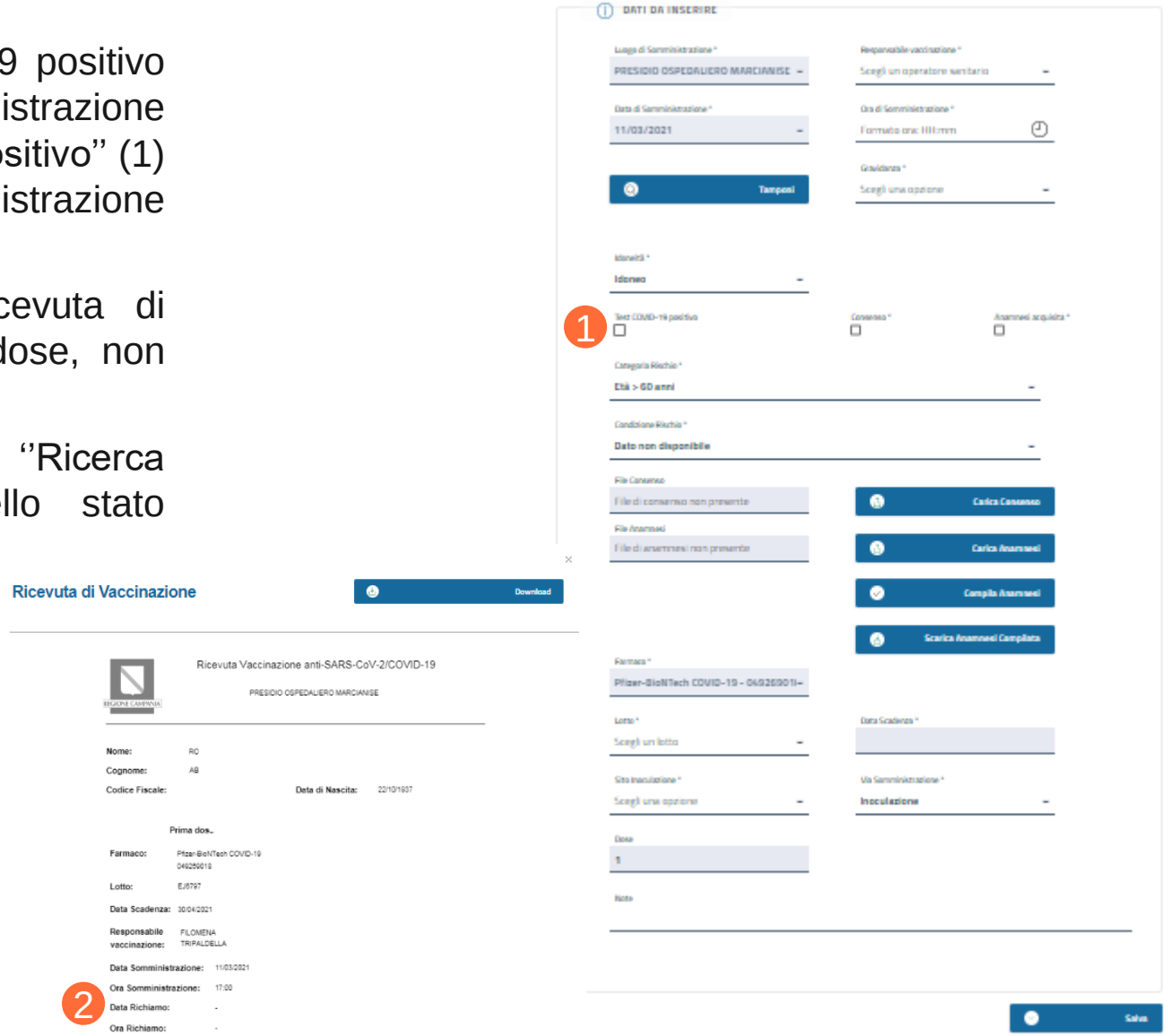
Dalla scheda di registrazione della vaccinazione, l’utente ha la possibilità di compilare la scheda anamnestica in piattaforma, procedendo come segue:

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



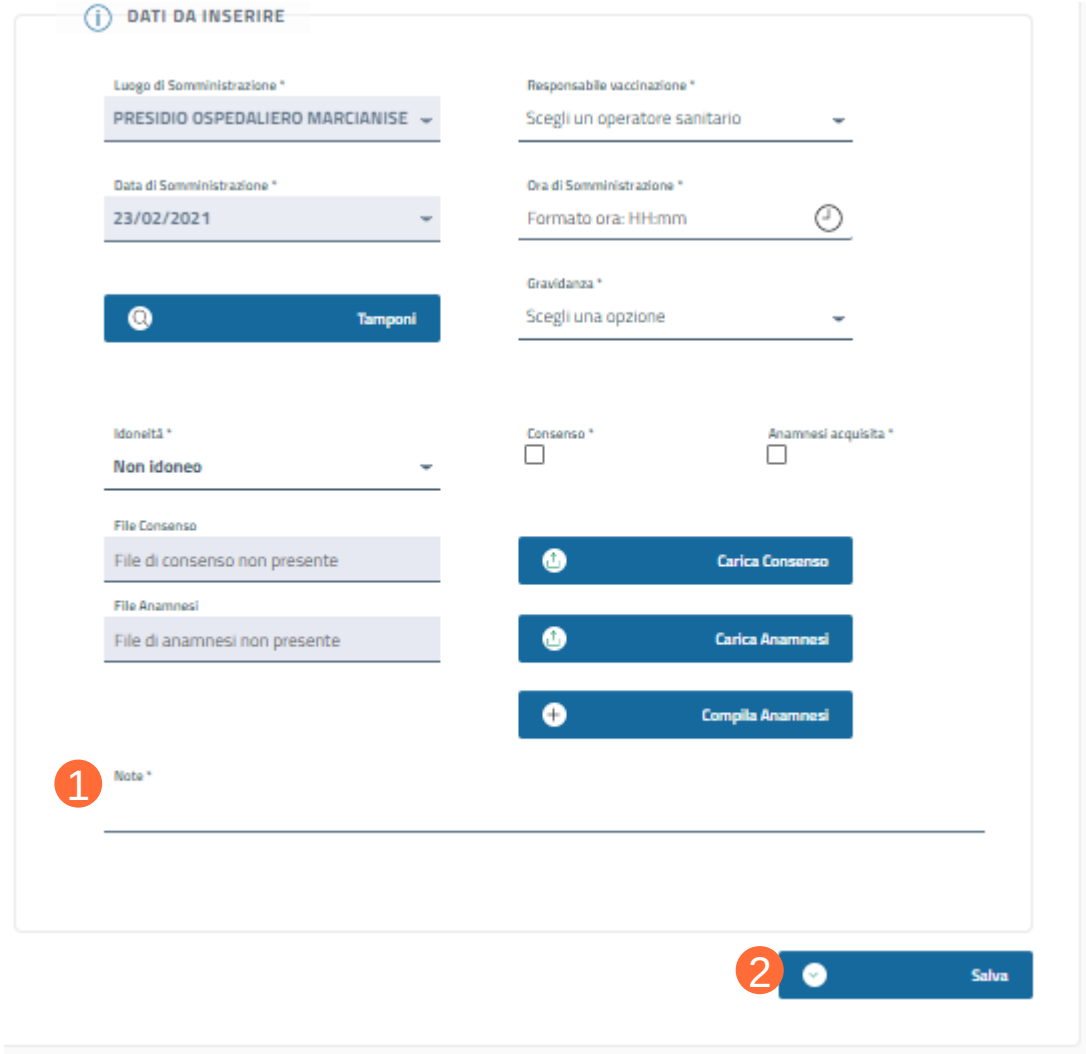
Registrazione vaccinazioni – Vaccinando Idoneo Ex Covid19 positivo

- Nel caso del vaccinando idoneo ex Covid19 positivo occorre selezionare, al momento della registrazione della vaccinazione, il flag ‘’Test COVID-19 positivo’’ (1) e 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’’.



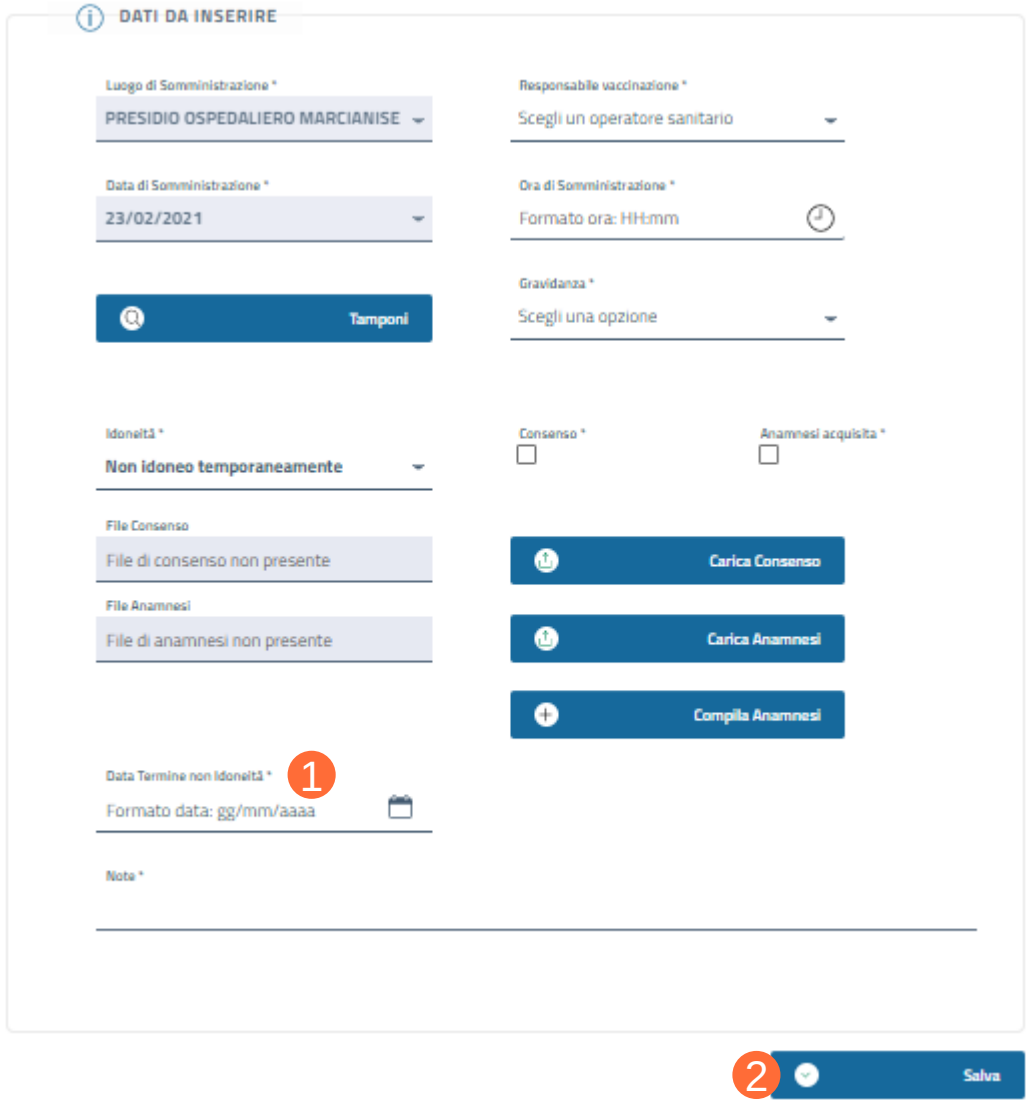
Registrazione vaccinazioni – Vaccinando Non Idoneo

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



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).



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).

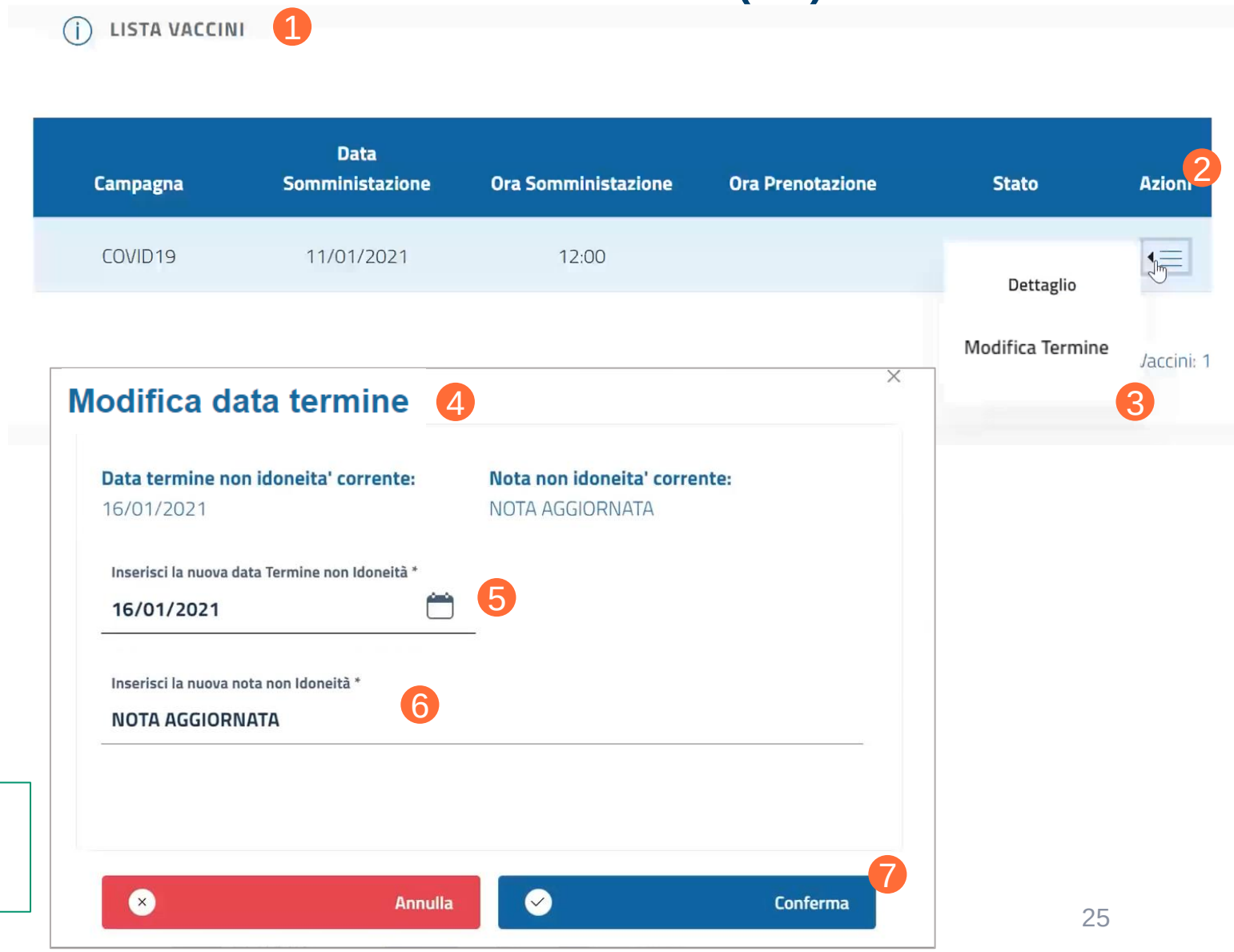
Registrazione vaccinazioni – Modifica data di termine non idoneità (2/2)

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)

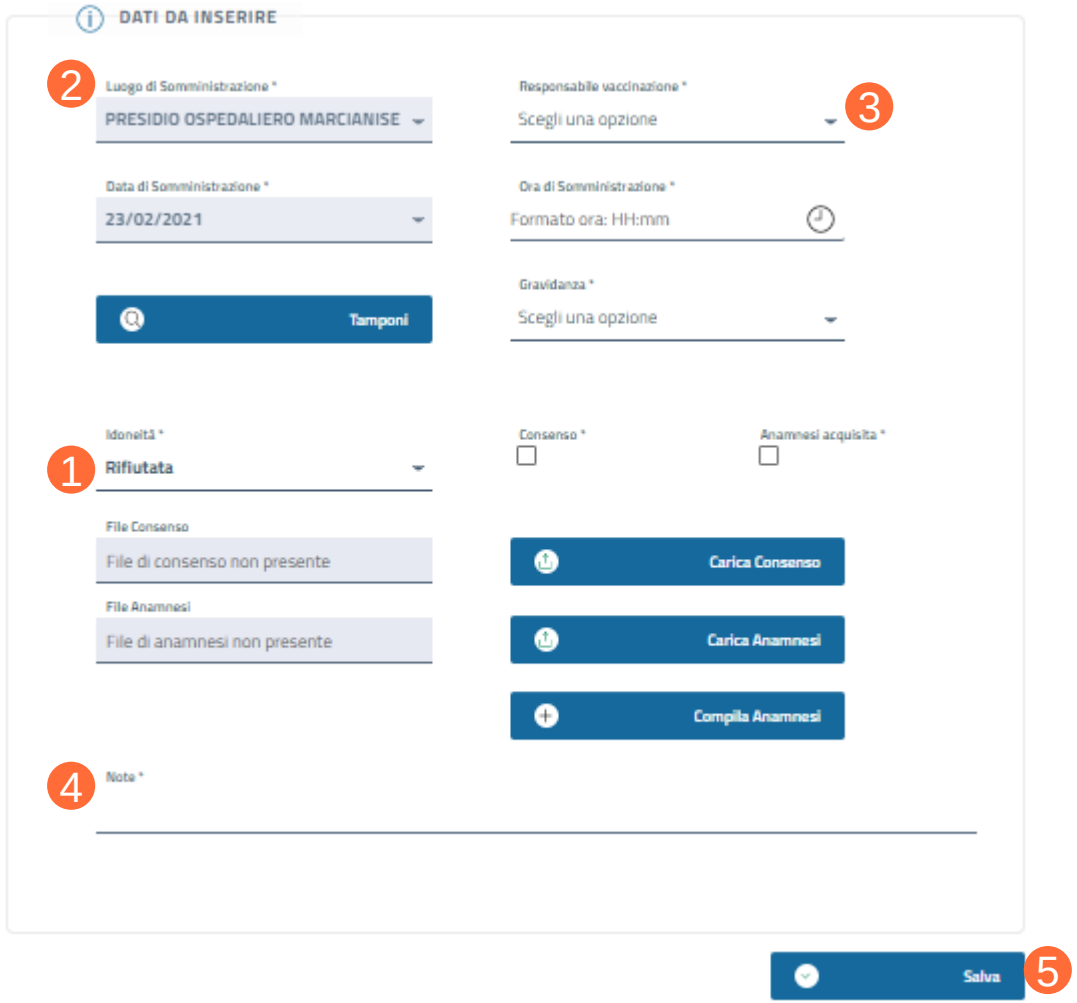


Registrazione vaccinazioni – Vaccinazione Rifiutata

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*, ovvero il MMG che sta somministrando il vaccino;
- 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)



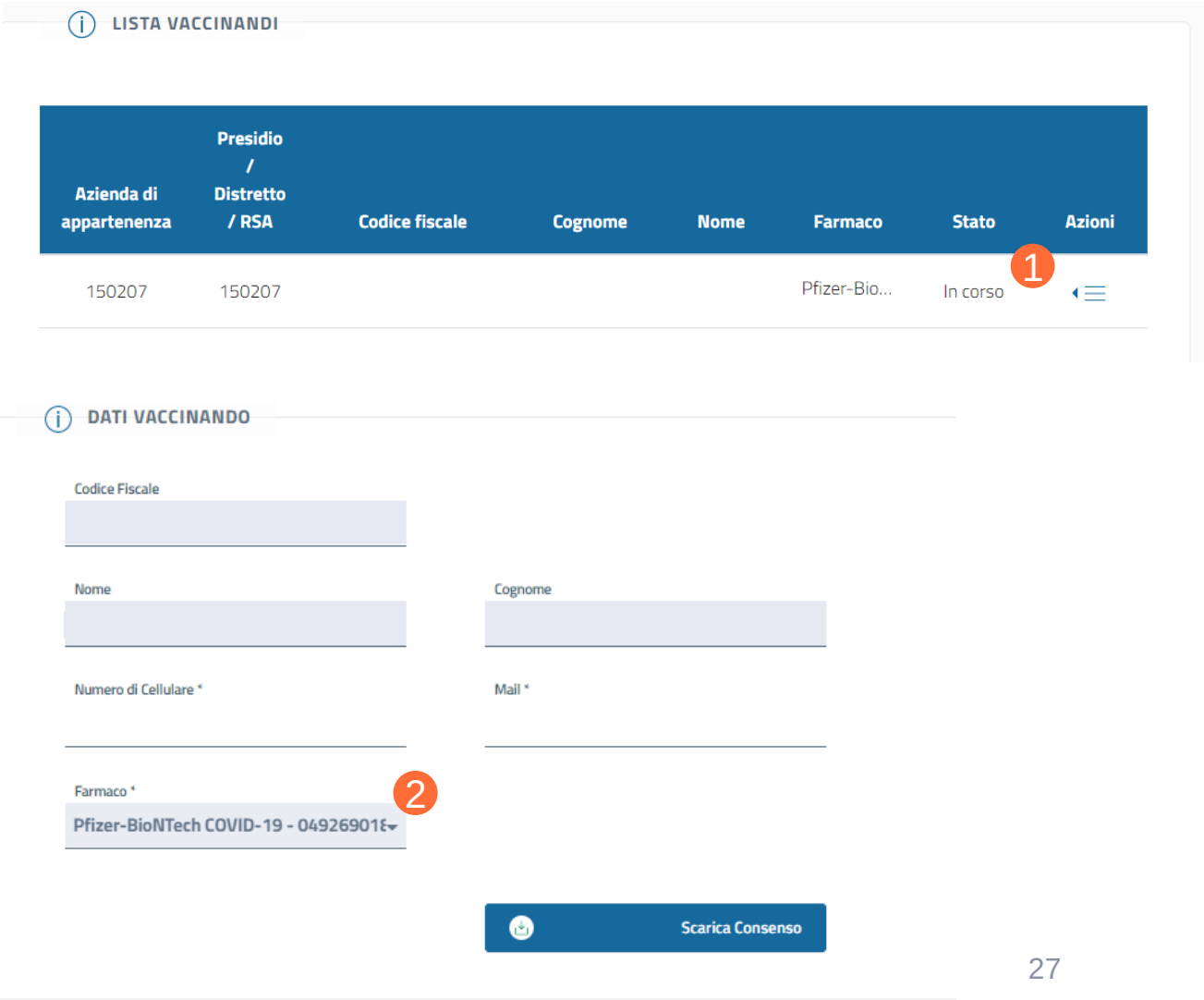
Nota*: Selezionato il ‘’Luogo di somministrazione’’(2), il ‘’Responsabile vaccinazione‘’ (3) dovrà essere selezionato dalla lista dei responsabili associati di default a quel Luogo di somministrazione.

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)

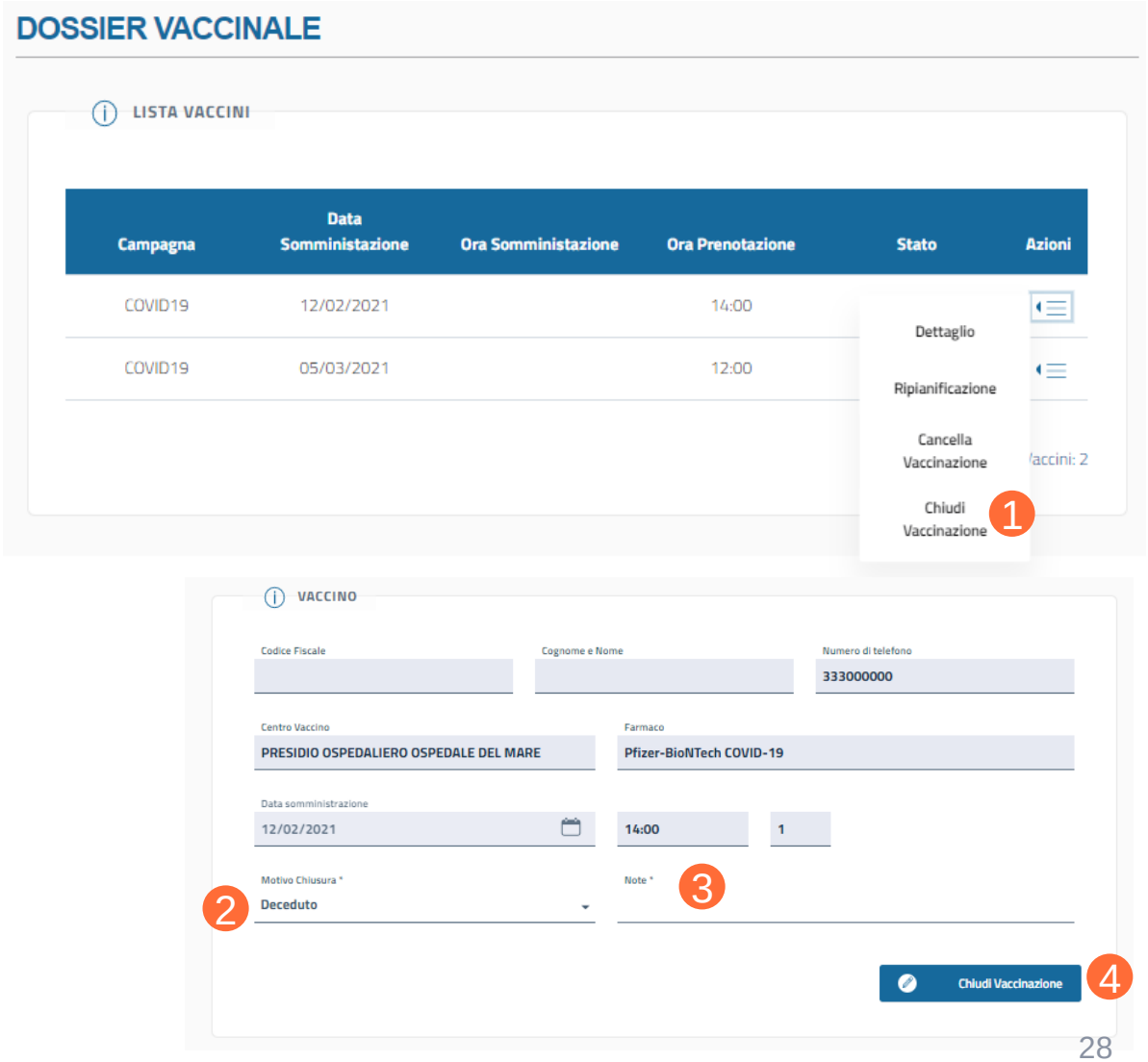


Registrazione vaccinazioni – Chiusura Vaccinazione (1/2)

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).

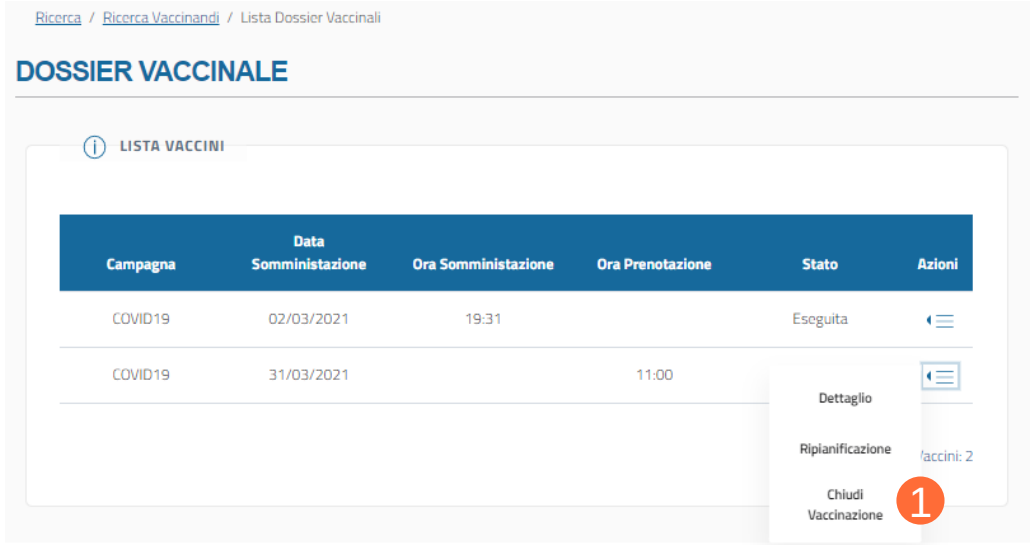


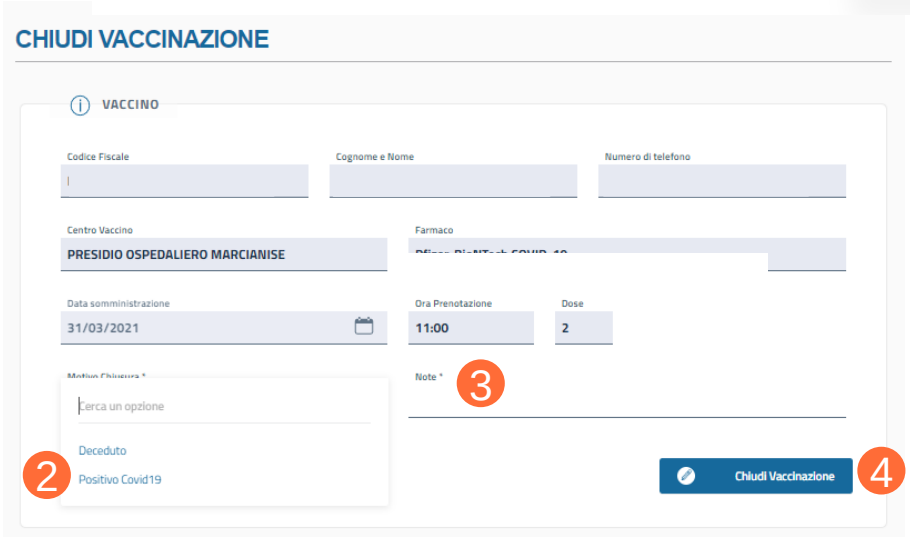
Registrazione vaccinazioni – Chiusura Vaccinazione (2/2)

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:

- Ricercare 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).





INDICE

01 Accesso alla piattaforma

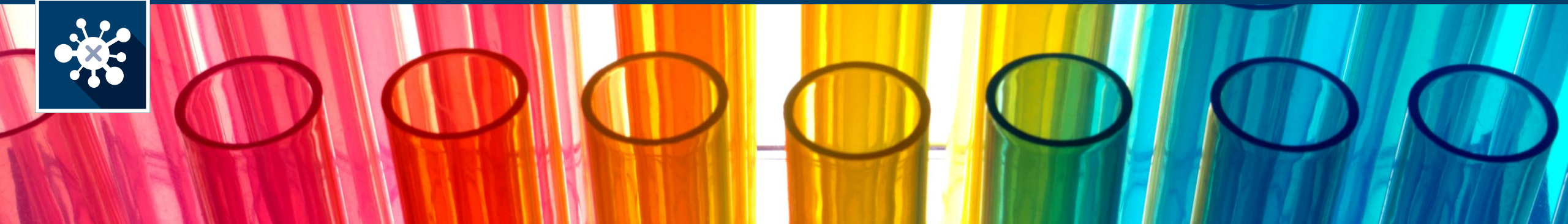
02 Ricerca vaccinando

03 Registra vaccinazione

04 Ricerca vaccinato

05 Registrazione nuovo vaccinando

06 Riferimenti utili

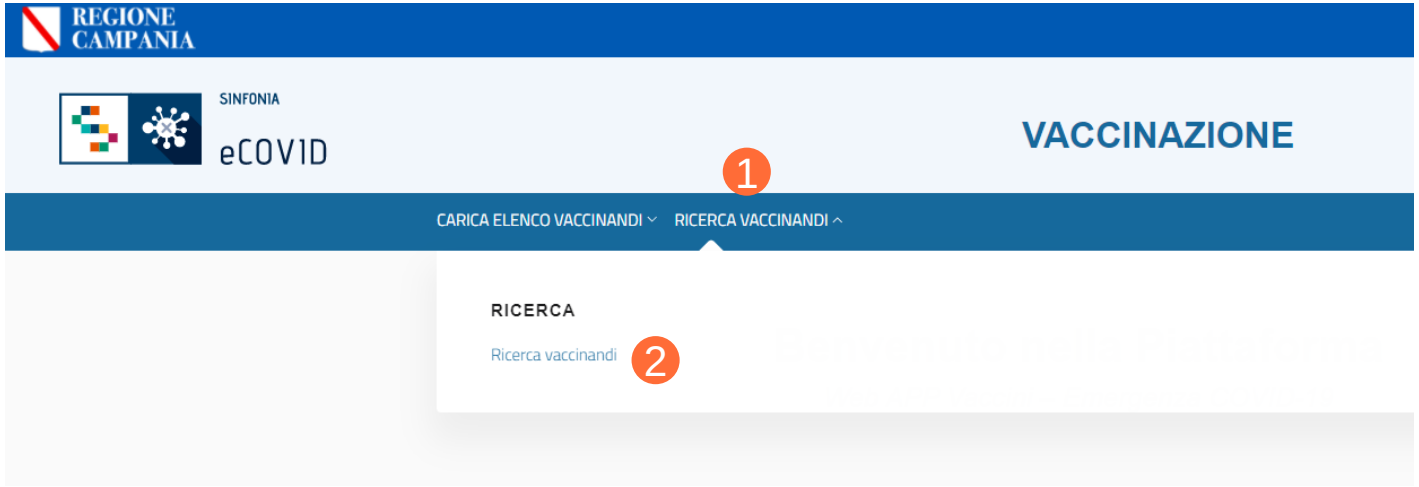


Ricerca vaccinato

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):

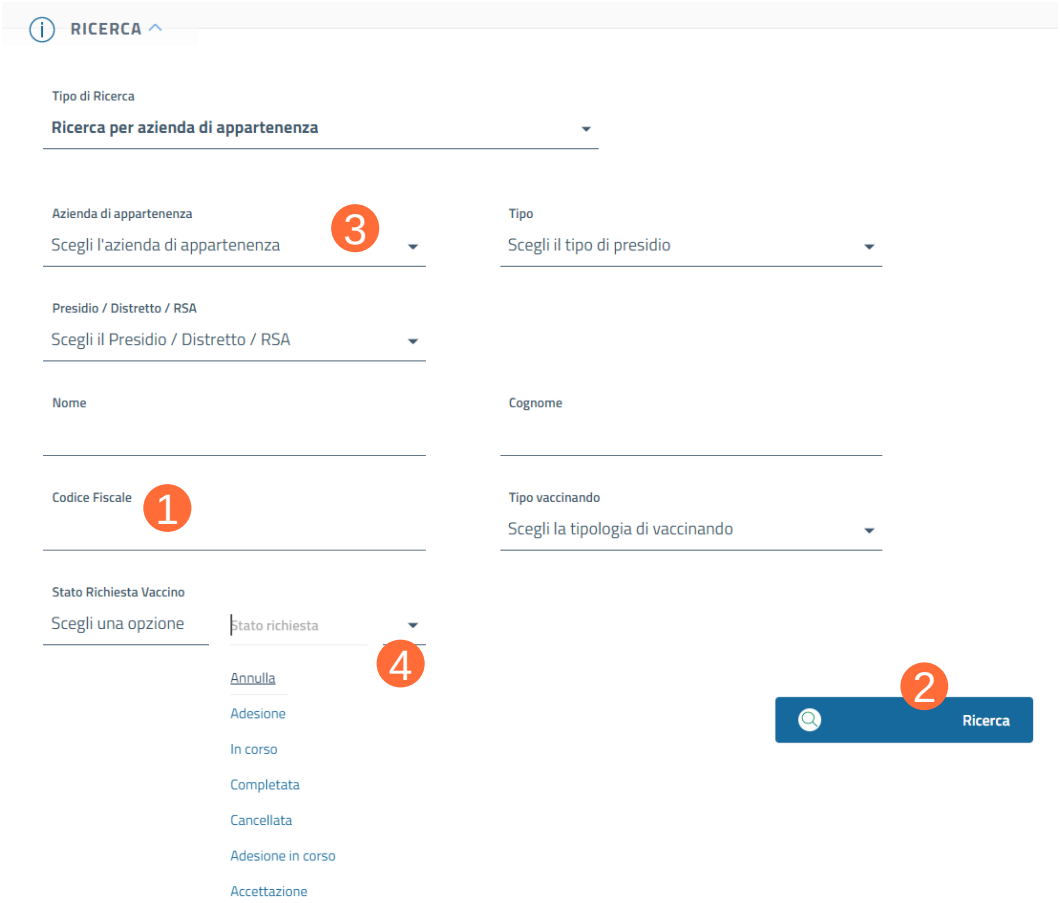
- Ricerca per azienda di appartenenza;
- Ricerca per ASL di iscrizione.



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.

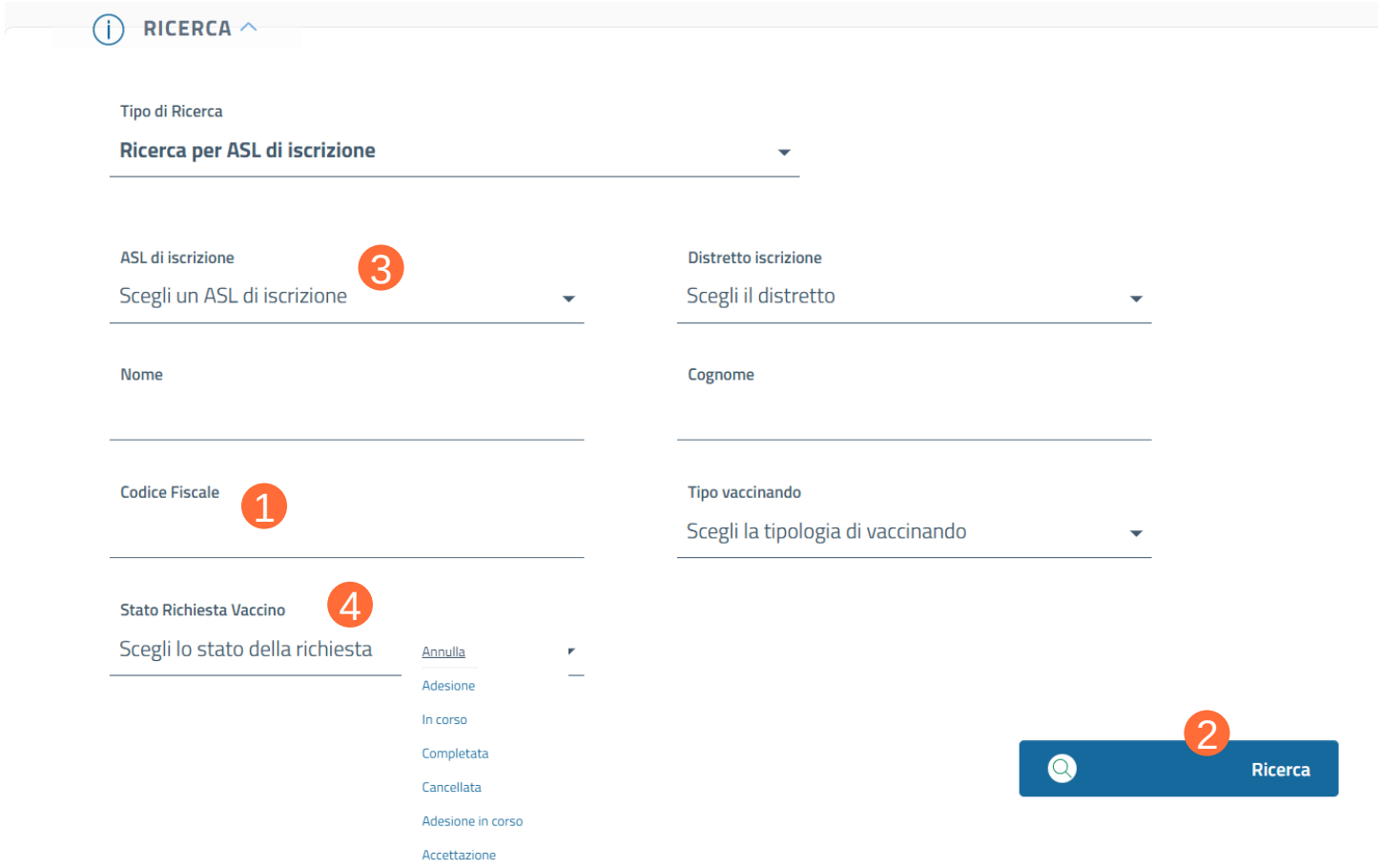


Nota: lo stato ''In corso'' è attribuito ai soggetti già vaccinati che hanno ricevuto esclusivamente la prima dose e sono in attesa di quella di richiamo.

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.

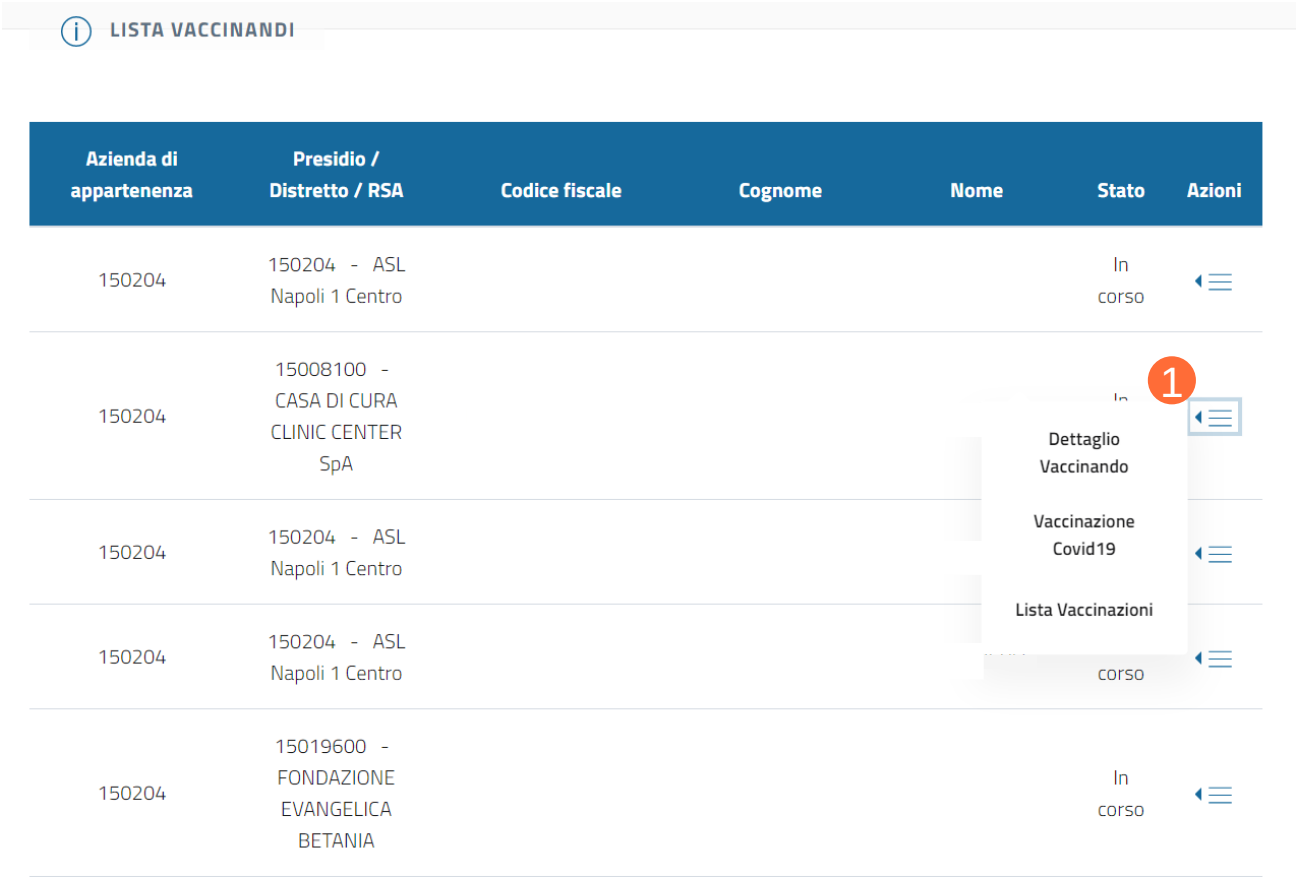


Nota: lo stato ''In corso'' è attribuito ai soggetti già vaccinati che hanno ricevuto esclusivamente la prima dose e sono in attesa di quella di richiamo.

Ricerca vaccinato – Lista Vaccinandi

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

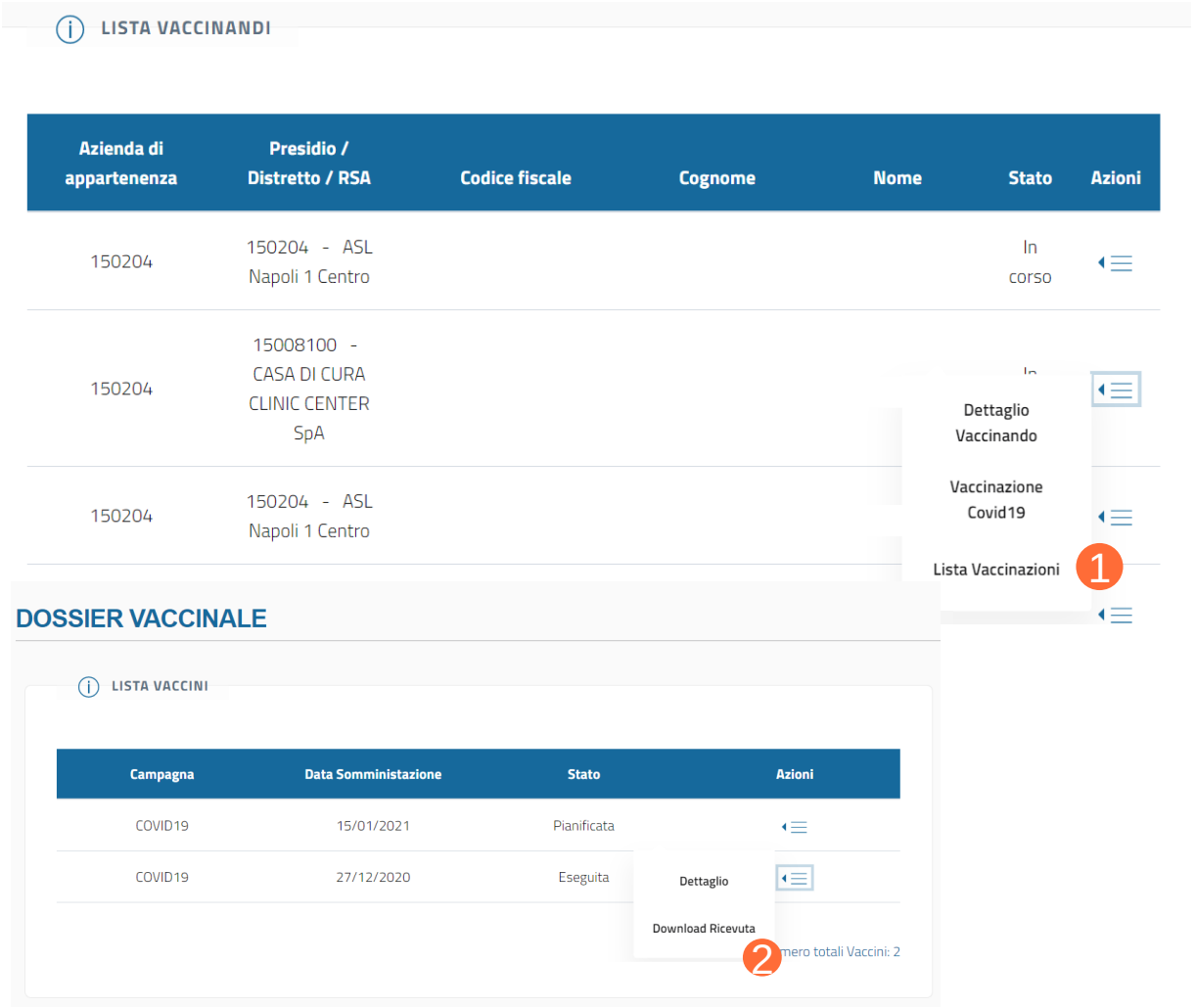
- Dettaglio Vaccinando – scheda anagrafica del vaccinando
- Vaccinazione Covid 19 – scheda di registrazione della vaccinazione
- Lista Vaccinazioni – Dossier Vaccinale



Ricerca vaccinato – Dossier Vaccinale

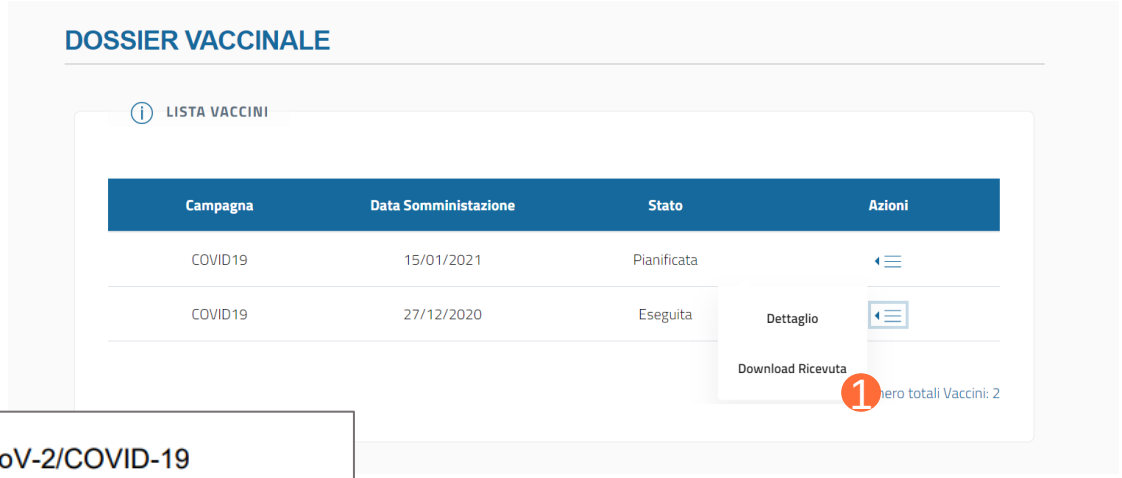
Per visualizzare il **Dossier Vaccinale** di un soggetto, cliccare su ‘’Lista Vaccinazioni’’ (1). Si aprirà la scheda relativa al soggetto, in cui è possibile visualizzare la lista delle vaccinazioni che riporteranno i seguenti stati:

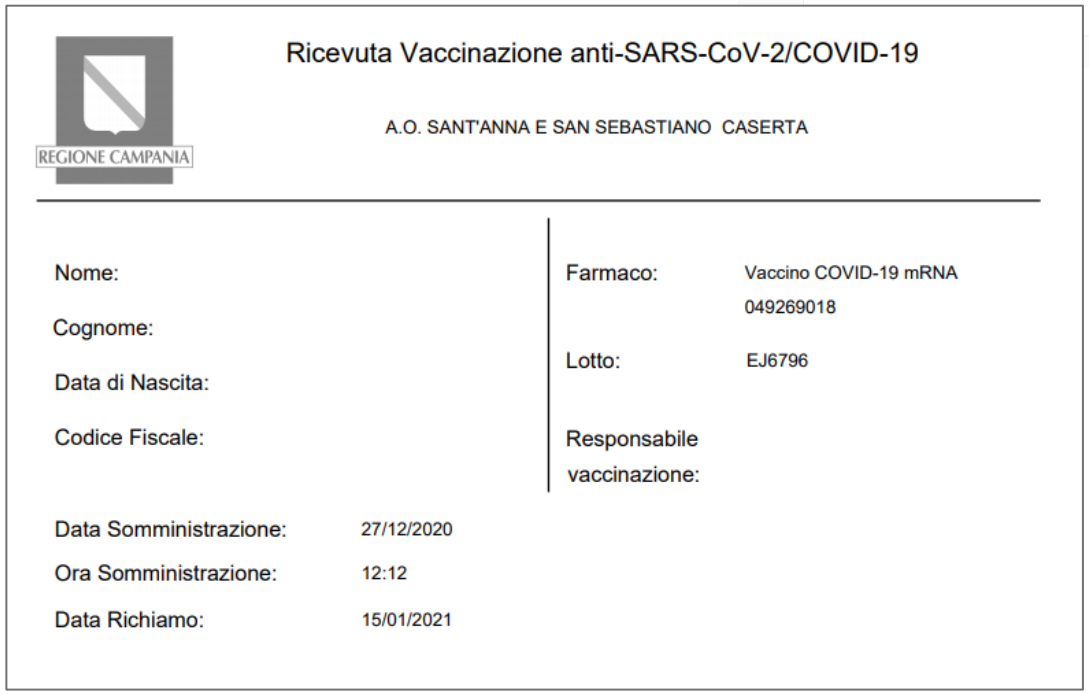
- **Pianificata** – vaccinazione di richiamo con indicazione della data pianificata, modificabile in un secondo momento. (Pagina 31)
- **Eseguita** – prima somministrazione con indicazione della data in cui è stata effettuata. È possibile effettuare il download della ricevuta della vaccinazione (2) dal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



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’’.



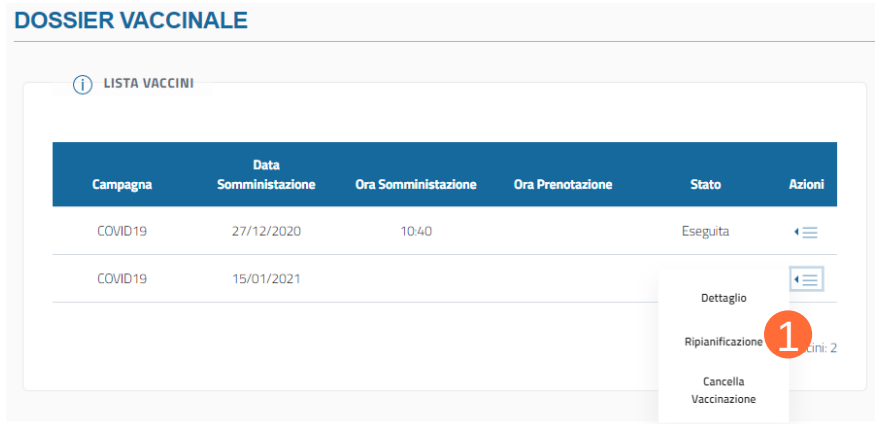


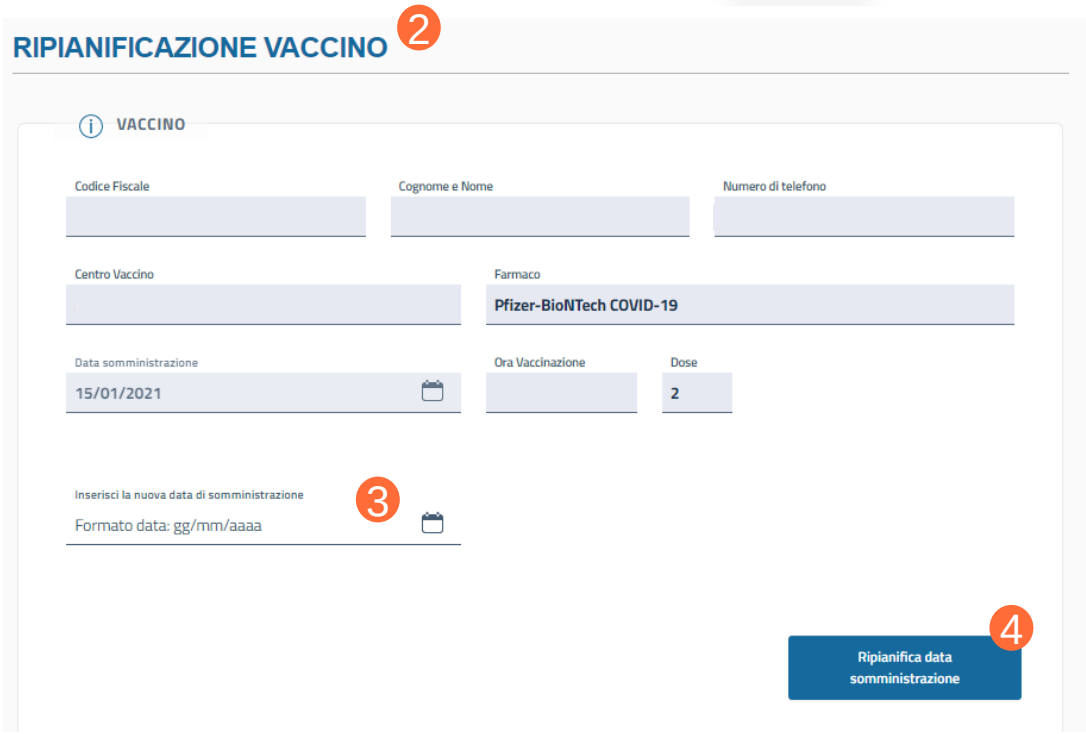
Ricerca vaccinato – Ripianificazione della data della seconda dose

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 ‘’Ripianificazione data somministrazione’’. (4)

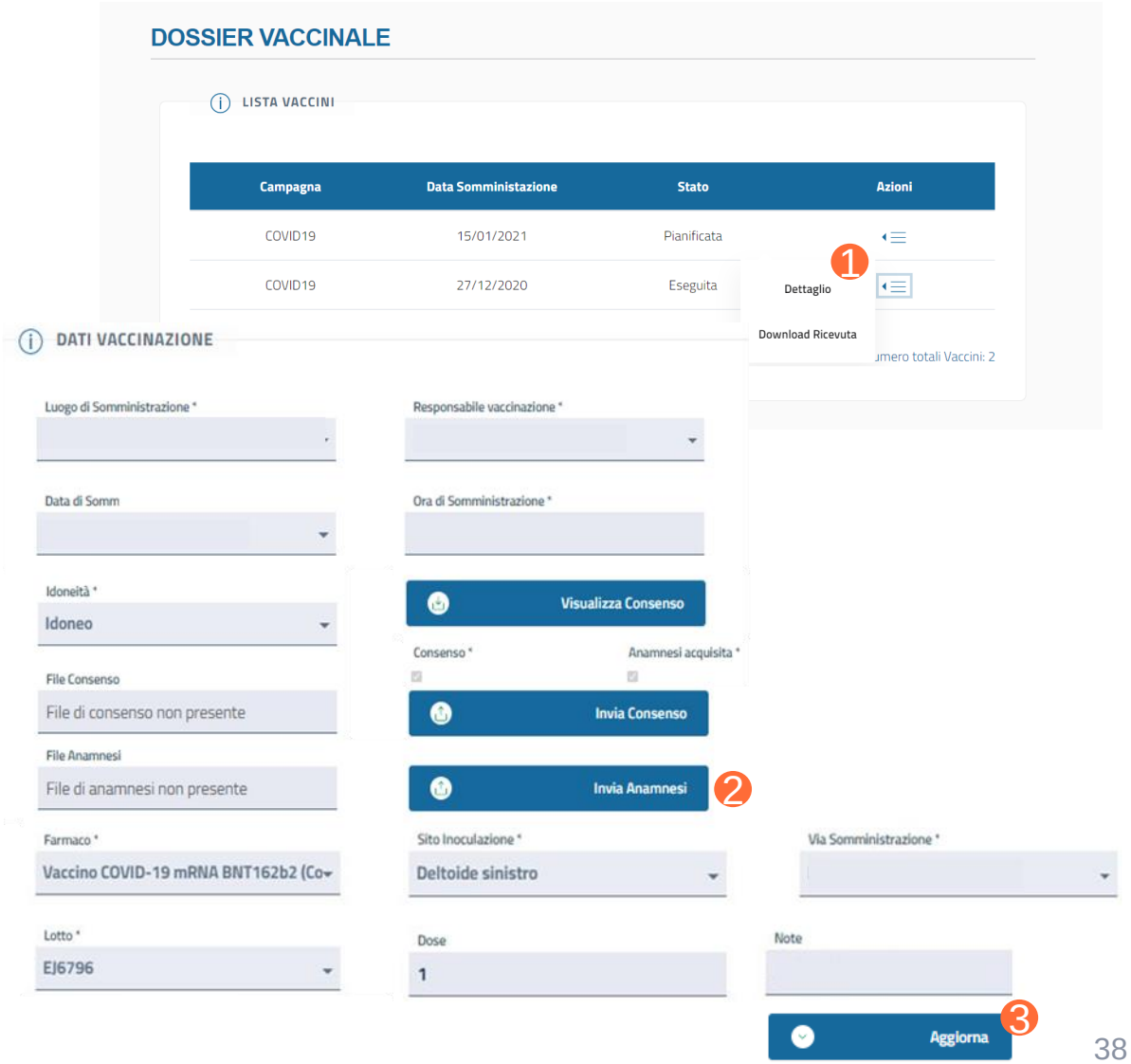




Ricerca vaccinato – Upload delle schede di consenso e anamnestica

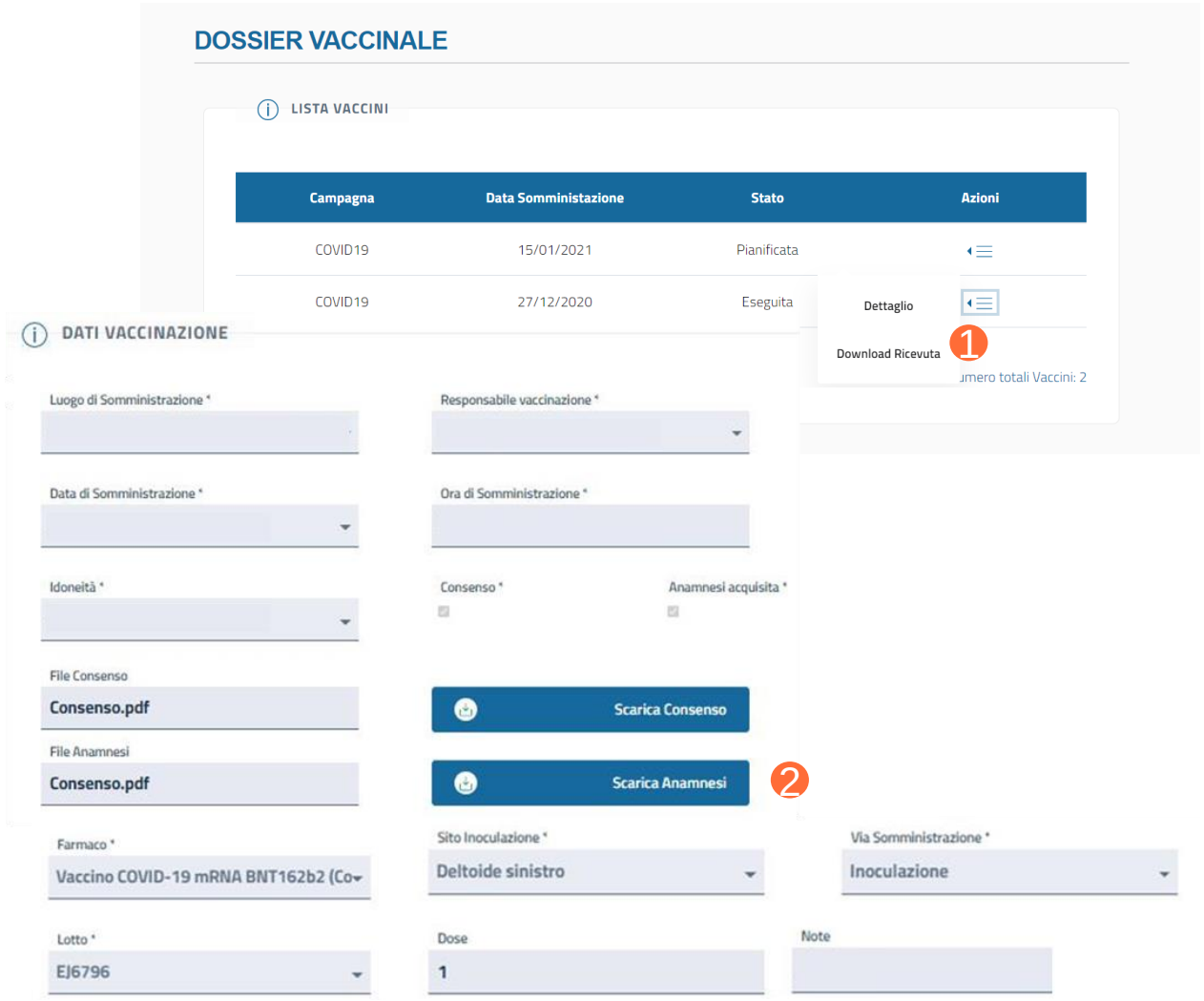
Per le vaccinazioni con stato ‘’Eseguita’’, a partire dal Dossier vaccinale e cliccando sulla voce Dettaglio (1), è possibile effettuare l’upload delle schede di consenso e anamnestica, cliccando risettivamente su Invia Consenso e Invia Anamnesi (2) e selezionando dal proprio pc il documento.

Cliccare su ‘’Aggiorna’’ (3) per caricare la documentazione desiderata.



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).



INDICE

01 Accesso alla piattaforma

02 Ricerca vaccinando

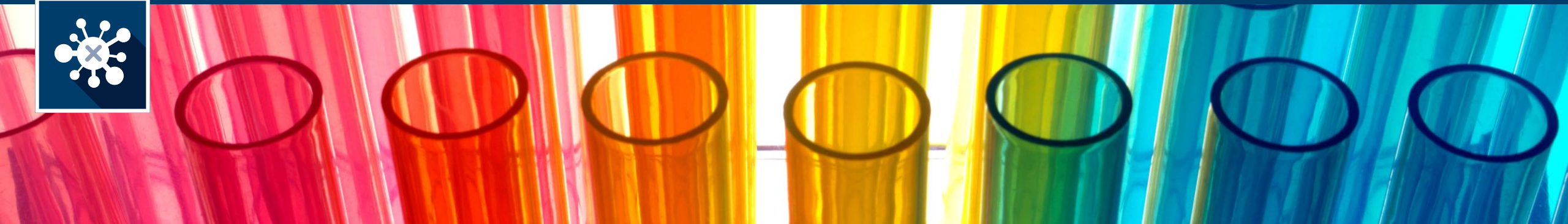
03 Registra vaccinazione

04 Ricerca vaccinato

05 Registrazione nuovo vaccinando

06 Gestione Centro Vaccini

07 Riferimenti utili



Registrazione nuovo vaccinando

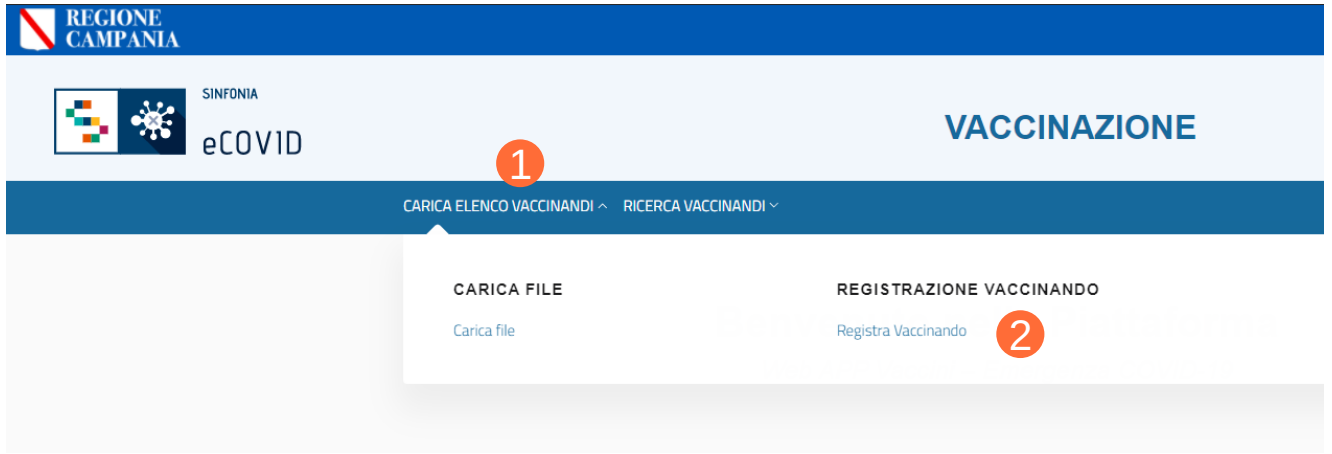
Tramite Home page, cliccando su Carica Elenco Vaccinandi(1) si ha la possibilità di selezionare:

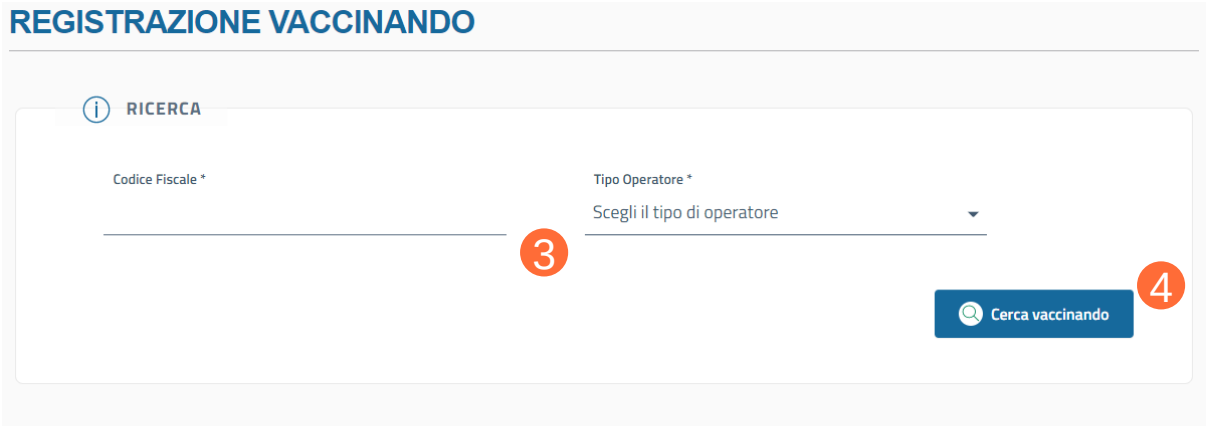
1. Registrazione vaccinando (2)

Registrazione nuovo vaccinando

- Quando attraverso la ricerca non è possibile individuare il beneficiario perché non ha effettuato la procedura di adesione alla campagna vaccinale, se appartenente alle categorie per le quali è aperta la campagna vaccinale, 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 tra le categorie di soggetti elencate.**

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

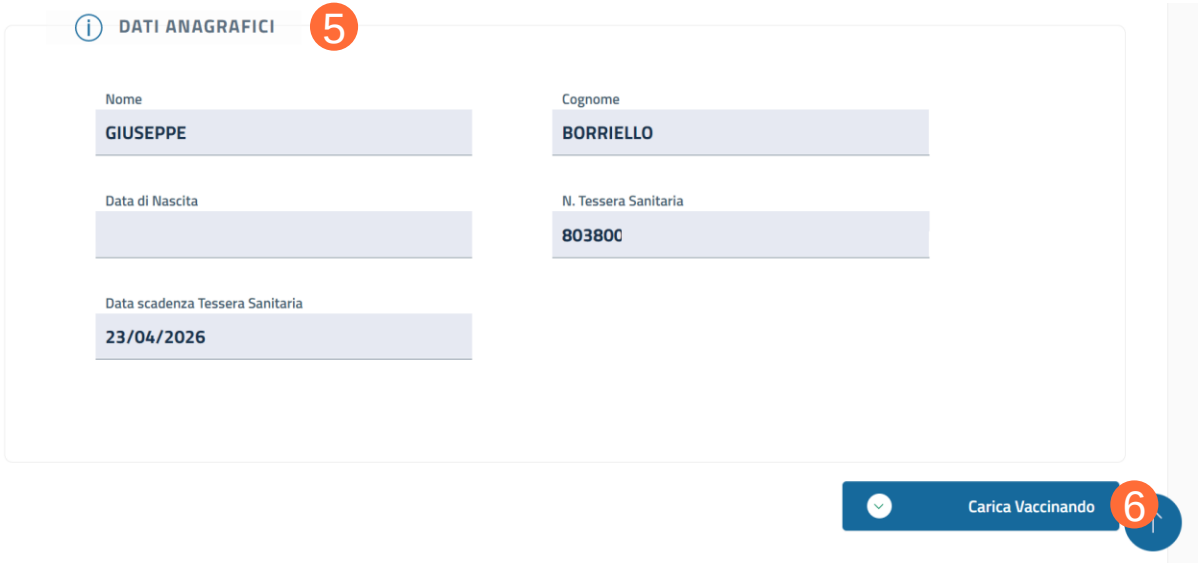




Registrazione nuovo vaccinando

- La scheda del beneficiario risulta precompilata con l'anagrafica presente in SINFONIA (5)

Per completare la registrazione, cliccare su "Carica Vaccinando" (6)



INDICE

01 Accesso alla piattaforma

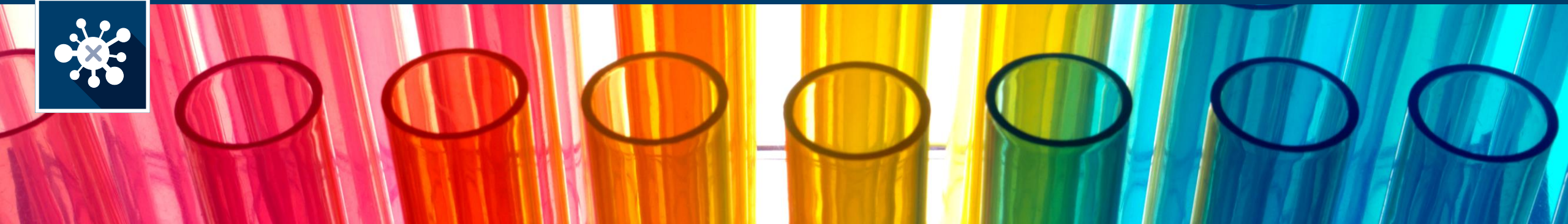
02 Ricerca vaccinando

03 Registra vaccinazione

04 Ricerca vaccinati

05 Registrazione nuovo vaccinando

06 Riferimenti utili



Riferimenti utili

Il numero verde per il supporto tecnico è **800-036-700***. Si precisa che in caso di problemi tecnici con le vaccinazioni è necessario selezionare 5.

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

Grazie

SINFONIA
SISTEMA INFORMATIVO
SANITÀ CAMPANIA

Unione Europea

REGIONE CAMPANIA

POR CAMPANIA
FESR
2014-2020

SORESA
Società Regionale per la Sanità S.P.A.