Compilare il modulo A o la scheda paziente a fine servizio

Il nuovo gestionale **ha un sistema differente per rendicontare i servizi**: non è necessario più compilare un modulo alla fine del turno che racchiuda i dettagli dell'equipaggio, lo stato del mezzo e i servizi fatti; **bensì si compilerà in modo separato la checklist ad inizio turno e sarà necessario compilare un report** *per ogni* **servizio effettuato** che contenga *solo* i dettagli di quel dato servizio.

Su Mambu, quelli che noi conosciamo come "Modulo A" sono registrati come "**Fogli di Viaggio**", e vanno compilati ogni volta che si usa un mezzo per un qualsiasi spostamento. A seconda del tipo di servizio (Emergenza, InterH, Bianchi, manutenzione, altro tipo di spostamenti...) il sistema proporrà un modulo con gli appropriati dettagli da compilare a cura del capo equipaggio.

In sostanza, dal 01 febbraio 2021 queste saranno le operazioni:

- 1. Arrivo in sede
- 2. Controllo del mezzo e compilazione su Mambu *della sola checklist* (verrà rilasciata guida apposita)
- 3. Svolgimento dei servizi
- 4. Al termine di *ogni servizio* : compilazione del foglio di viaggio di fine servizio su Mambu

In caso di dubbi, contattare **web@vallelavino.it** o **info@mambu.it**. In alternativa, aprire il menu laterale (in alto a sx, a sinistra rispetto al logo), scorrere in fondo e cliccare

su 🕠 Richiedi assistenza

Per aprire un nuovo foglio di viaggio



- Accedere a Mambu con la propria mail personale e la password (per richiedere/recuperare la password: vedi guida apposita)
- 2. In alto a sx: cliccare su Crea
- 3. Scegliere Nuovo viaggio
- 4. Compilare il foglio di viaggio

Istruzioni generali per la compilazione del foglio di viaggio

≔		.avino	🖡 Crea 🗸									
	Nuovo viaį	ggio										
												
Ø 2	命 Dati ger	nerali				🐻 Orari						
		Inserito da:	Rossi Mario	C		I	nizio:	14/01/2021	3	Orario inizio evento	Э	
		Sede e Tipo:	Emergenza 118		~		Fine:	14/01/2021	3	Orario fine evento	Э	4
		Motivo:	Emergenza in convenzione	_	~	Du	urata:	N/D ore				
		Mezzo:	-	3 🗸								

- 1. Verificare di essere registrati correttamente nel campo "Inserito da". Questo costituirà l'equivalente della firma del foglio
- 2. Inserire correttamente il tipo di servizio (Emergenza, InterH, Privati...) e il motivo
- 3. Inserire il mezzo usato per il servizio
- 4. Inserire data e ora di inizio e fine servizio
- 5. Schiacciare invio sulla tastiera
- 6. Compilare appropriatamente il resto della scheda a seconda del tipo di servizio

Emergenza: compilare il modulo di fine servizio

≔		루 Crea ~						Rossi Mario	ወ
26	Nuovo viaggio								
				v					
থ	lati generali		💿 Orari			🚓 Viaggio			
-	Inserito da:	Rossi Mario 🕑	Inizio:	14/01/2021	19:00	Kliometraggio:	KM iniziab	1234	
	Sede e Tipo:	Emergenza 118 V	Fine:	14/01/2021	23:59	KM:	1234 UTF	1234 Pagati	
	Motivo:	Emergenza in convenzione	Durata:	4:59 ore		3 Luogo intervento:	Zola	e	
	Mezzo:	LIMA 12 - FB515BT V S Reset equipaggio				Luogo destinazione:	Ospedale Maggiore PS	C	
			_			-			
	²⁵ Equipaggio		2 Altre info			15. Dati aggiuntivi			
	Autista:	Passini Marco CP	Unità speciali:		~	Esito:	Completato 6	~	
	Soccorr. 1:	Vicinelli Emanuele	Cod.Luogo:		~	Note:	0		
	Soccorr. 2:		Cod Coloro:		×				
	Soccorr. 4:		Automedica:		* *				
	Soccorr. 5:	9							
	A [∗] Pazienti								
	Pazienti:	Applungi paziente	-						
		Nesun naziente inserito	5						
		TRUBBLE POLICE TRUE TRUE							
									_
6								🛃 🖼 🖽 🖼 Sal	ia
_									-

- 1. Compilare i dettagli dell'equipaggio (se il sistema non lo recupera già in automatico)
- 2. Compilare i km di fine intervento¹
- 3. Inserire luogo di intervento e di arrivo (se non vanno bene quelli automaticamente impostati dal sistema)
- 4. Compilare il campo Altre Info
 - Unità speciali: altre forze intervenute (FFOO, VVFF, elisoccorso...)
 - Inserire il codice d'invio (luogo, tipo e colore)
 - Inserire eventuali automediche con cui si è effettuato l'intervento

Se si inserisce un kilometraggio che il sistema giudica non verosimile, si aprirà una finestra di dialogo in cui verrà chiesto di ricontrollare il kilometraggio inserito. Se effettivamente il valore riportato è giusto proseguire con il salvataggio del foglio di viaggio: al secondo tentativo di salvataggio il sistema permetterà la conclusione dell'operazione

	Pazie	ente 1					
Cognomo o nomo:	Pinco d		Pallo				
Cognome e nome.		100	Fallo				
Data di nascita:	01/01/1990		31 anni				
Sesso:	Maschio						~
Luogo nascita:	Bologna						
Zona/Quartiere:							
Contatti:	Cellulare 1	Cellulare	2		Telefono 1		
Email:	Email						
Codice fiscale:	PNCPLL90A01A944D		5		Calcola CF		
Indirizzo:	Indirizzo			ocalità			
Comune:	Comune			\sim	CAP		1
Zona/Quartiere:	Zona/Quartiere						
Cittadinanza:	Italia						~
Raggr. Trasp.:	N/D						~
Peso:	Peso						
Campanello/Piano:	Nome Campanello		Piano Abitazio	one			
Note abitative:	Note abitative	Ascen	isore		N.Gradini	N.Gradini	
Privacy:	Privacy						
Note:	Note						
Codice rientro:	0 - Rifiuto						~
Trasporto:							\sim
Medico:							
Rifiuta trattamento:	No						~
	L						
			6 🖪	Salva		ente 🛞 A	Annu

- 5. Inserire i dettagli del paziente cliccando sul bottone **aggiungi paziente** (nome e cognome sono obbligatori, se si decide di inserire il pz., ma vi chiediamo di inserire quantomeno le informazioni necessarie per calcolare il codice fiscale se disponibili)
 - Inserire nome e cognome
 - Inserire data di nascita
 - Inserire sesso e luogo di nascita
 - Schiacciare sul bottone "Calcola CF"
 - Controllare che il codice fiscale sia riportato nel campo corretto
 - Salvare il paziente per chiudere la maschera
- 6. Inserire l'esito dell'intervento (Completato, Annullato, Paz. non reperito)

- 7. Inserire eventuali note sull'intervento che si desidera vengano salvate (es: sanificazione c/o CUS, scheda medicina preventiva o altro). Attenzione: inserire note su Mambu è un di più, non sostituisce registrare le informazioni nelle sedi appropriate (es: la sanificazione va registrata anche sulla scheda o nel registro cartaceo in sede; la scheda per la medicina preventiva va compilata comunque)
- 8. In basso a destra cliccare sul bottone verde (**Salva**) per salvare i dati e chiudere il servizio

InterH: compilare il modulo di fine servizio

Tá Nuovo vlaggio	
د الله الله الله الله الله الله الله الل	
inserito da: Rossi Mario (2 indio: 14/01/2021 📋 19:00 💬 2 Kiometraggio:	KM inizialı 1234
Sede e Tipo: InterH 🗸 Fine: 1400/2021 📋 23:59 🖓 KM: 1234 UTF	1234 Pagati
Motivo: InterH in convenzione v Durata: 4:59 ore Ore sosta ore sosta Luogo intervento: Zola	C
Mezzo: LIMA 12 - FB5158T V Sest equipaggio	C
Tipo viaggo: Andata	~
Z ⁵ Equipagio Ed Attre info Ed Attre info	
Autista: Passini Marco 🕑 Note: 5	
Socorn 1: Vicineili Emanuele	
Socorr.2	
Socora 3 Cy	
â ⁴ Pazienti	
Patient	
Agging patente 3	
Nessun paziente insento	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
6	😂 🔛 Salva

- 1. Inserire i dettagli dell'equipaggio, se non recuperati automaticamente dal sistema
- 2. Compilare i km di fine intervento²
- 3. Inserire luogo di intervento e di arrivo

² Se si inserisce un kilometraggio che il sistema giudica non verosimile, si aprirà una finestra di dialogo in cui verrà chiesto di ricontrollare il kilometraggio inserito. Se effettivamente il valore riportato è giusto proseguire con il salvataggio del foglio di viaggio: al secondo tentativo di salvataggio il sistema permetterà la conclusione dell'operazione

Г		Pazie	nte 1				
	Cognome e nome:	Pinco 1		Pallo			
Rese	Data di nascita:	01/01/1990 2		31 anni			
TC SC	Sesso:	Maschio 3					~
	Luogo nascita:	Bologna 4					
	Zona/Quartiere:						
	Contatti:	Cellulare 1	Cellulare	2		Telefono 1	
	Email:	Email					
	Codice fiscale:	PNCPLL90A01A944D		5	E	Calcola CF	
	Indirizzo:	Indirizzo			Località		
	Comune:	Comune			\sim	CAP	1
	Zona/Quartiere:	Zona/Quartiere					
	Cittadinanza:	Italia					\sim
	Raggr. Trasp.:	N/D					\sim
	Peso:	Peso					
с	ampanello/Piano:	Nome Campanello		Piano Abitaz	tione		
)1-	Note abitative:	Note abitative	Ascen	sore		N.Gradini	N.Gradini
	Privacy:	Privacy					
	Note:	Note					
	Codico rientro:	0. Diffute					
	Trasporto:	0 - Rindlo					×
	Trasporto:						~
Di	ifiuto trattomonto:	No					
R	niuta trattamento:						~
				6 🖪] Salva]	该 Reset pazient	e 🛞 Annulla

- 4. Inserire i dettagli del paziente cliccando sul bottone **aggiungi paziente** (nome e cognome sono obbligatori, se si decide di inserire il pz., ma vi chiediamo di inserire quantomeno la data di nascita e, meglio ancora, le informazioni necessarie per calcolare il codice fiscale se disponibili)
 - Inserire nome e cognome
 - Inserire data di nascita
 - Inserire sesso e luogo di nascita
 - Schiacciare sul bottone "Calcola CF"
 - Controllare che il codice fiscale sia riportato nel campo corretto
 - Cliccare in basso su "Salva" per chiudere la maschera

Altre ragioni: compilare il modulo di fine spostamento

≔	🚱 VALLELAVINO 🛛	루, Crea ~								Ros	isl Marlo 🕛
100 E	Nuovo viaggio										
₩ 127 8	ඟි Dati generali		C Orari					es Viaggio			
-	Inserito da:	Rossi Mario		Inizio:	14/01/2021	19:00	9	2 Kilometraggio:	KM inizia	v	1234
	Sede e Tipo:	Servizio Interno 🗸		Fine:	14/01/2021	23:59	9	KM:	1234 UTF	1234 Pagati	
	Motivo:	Servizio Interno Generico 🗸		Durata:	4:59 ore			Luogo intervento:	Zola	c.	
	Mezzo:	LIMA 12 - FB515BT V S Reset equipaggio					(3 Luogo destinazione:		c	1
								Tipo viaggio:	Andata		,
	⁸ Equipaggio		D Altre info					🗟 Dati aggiuntivi			
	1 Autista:	Passini Marco 🖸						Note:			
	Soccorr. 1:	C									
	Soccorr. 2:	C C									
	Soccorr. 3:	C									
	Soccorr. 4:	C									
	Soccorr. 5:	۲ C									
6										8 B	🕞 Satva

Se è un servizio interno

- Compilare il motivo (Servizio generico, manutenzione, cambio equipaggio...)
- Compilare l'autista
- Compilare i kilometri finali
- Compilare il luogo di partenza e destinazione
- Salvare il servizio

Se è una assistenza sanitaria a manifestazione o evento

NB: questa operazione va svolta per ogni paziente eventualmente trasportato (se più di uno) o per l'intero servizio se non si sono portati pazienti

- Scegliere Assistenza Manifestazioni come Tipo di servizio
- Scegliere il motivo
- Compilare i dettagli dell'equipaggio
- Compilare il kilometraggio finale
- Compilare l'indirizzo di partenza e di arrivo
- Compilare l'eventuale paziente trasportato
- Salvare il servizio

2. Inserire l'importo 3. Inserire i litri

Pubblica Assistenza GVS Valle Lavino Onlus

4.	Inserire l'autista al momento
	del rifornimento

momento del rifonrimento

🖫 Salva

망

5. Salvare per chiudere la maschera

1. Inserire i km del mezzo al

Registrare un rifornimento

- Cliccare, in basso a destra, sul bottone per registrare il rifornimento
- Compilare la maschera per il rifornimento

Mezzo: LIMA 13 FF926XM Data rifornimento: 15/01/2021 KM mezzo al rifornimento:	~
LIMA 13 FF926XM Data rifornimento: 15/01/2021 KM mezzo al rifornimento:	~
Data rifornimento: 15/01/2021 KM mezzo al rifornimento:	
15/01/2021 KM mezzo al rifornimento:	
KM mezzo al rifornimento:	
0 1	
Importo:	
EUR 2	
Quantità:	
Quantita' 3	
Diesel (L)	~
Costo carburante:	
EURO/L	
Distributore:	
Buono N.:	
Buono N.	
Inserito da:	
Vicinelli Emanuele	
Autista:	
4	
Note:	
Note	
Metodo pagamento:	
Contanti	~



☜