



# 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



1. 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

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

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

<sup>1</sup> Se si inserisce un chilometraggio che il sistema giudica non verosimile, si aprirà una finestra di dialogo in cui verrà chiesto di ricontrollare il chilometraggio 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



Paziente 1

Cognome e nome:   1

Data di nascita:   2

Sesso:  3

Luogo nascita:  4

Zona/Quartiere:

Contatti:

Email:

Codice fiscale:   5

Indirizzo:

Comune:

Zona/Quartiere:

Cittadinanza:

Raggr. Trasp.:

Peso:

Campanello/Piano:

Note abitative:   Ascensore

Privacy:

Note:

Codice rientro:

Trasporto:

Medico:

Rifiuta trattamento:

6

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)
  - o Inserire nome e cognome
  - o Inserire data di nascita
  - o Inserire sesso e luogo di nascita
  - o Schiacciare sul bottone **“Calcola CF”**
  - o Controllare che il codice fiscale sia riportato nel campo corretto
  - o 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

1. Inserire i dettagli dell'equipaggio, se non recuperati automaticamente dal sistema
2. Compilare i km di fine intervento<sup>2</sup>
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



Paziente 1

Cognome e nome:   1

Data di nascita:   2

Sesso:  3

Luogo nascita:  4

Zona/Quartiere:

Contatti:

Email:

Codice fiscale:   5

Indirizzo:

Comune:

Zona/Quartiere:

Cittadinanza:

Raggr. Trasp.:

Peso:

Campanello/Piano:

Note abitative:   Ascensore

Privacy:

Note:

Codice rientro:

Trasporto:

Medico:

Rifiuta trattamento:

6

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)

- o Inserire nome e cognome
- o Inserire data di nascita
- o Inserire sesso e luogo di nascita
- o Schiacciare sul bottone **“Calcola CF”**
- o Controllare che il codice fiscale sia riportato nel campo corretto
- o Cliccare in basso su **“Salva”** per chiudere la maschera



## Altre ragioni: compilare il modulo di fine spostamento

Se è un servizio interno

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

Se è una assistenza sanitaria a manifestazione o evento

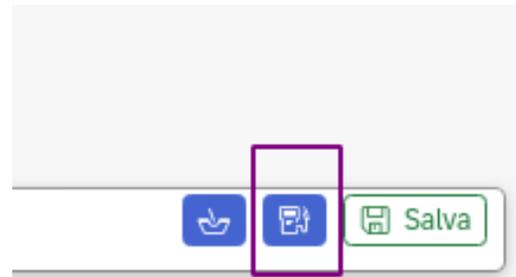
*NB: questa operazione va svolta per ogni paziente eventualmente trasportato (se più di uno) o per l'intero servizio se non si sono portati pazienti*

- 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



## Registrare un rifornimento

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



**Rifornimento**

Mezzo:  
LIMA 13 FF926XM

Data rifornimento:  
15/01/2021

KM mezzo al rifornimento:  
0 1

Importo:  
 EUR 2

Quantità:  
 3

Diesel (L)

Costo carburante:  
 EURO/L

Distributore:

Buono N.:

Buono N.

Inserito da:  
Vicinelli Emanuele

Autista:  
 4

Note:  
Note

Metodo pagamento:  
Contanti

5

1. Inserire i km del mezzo al momento del rifornimento
2. Inserire l'importo
3. Inserire i litri
4. Inserire l'autista al momento del rifornimento
5. Salvare per chiudere la maschera