



Indice

INDICE.....	1
CAPITOLO I - INTRODUZIONE.....	3
Che cosa è il Tutorial?.....	3
Contenuto del Tutorial.....	3
Convenzioni Tipografiche.....	4
Funzioni del mouse.....	4
Standard grafici delle finestre di Airone.....	5
CAPITOLO II - CONCETTI GENERALI E SCHEMI DI LAVORO.....	7
Concetti generali.....	7
Terzista.....	7
Luogo di lavoro.....	7
Avvio del modulo Rifiuti Ospedalieri.....	7
Attività di Gestione.....	9
CAPITOLO III – CONFIGURAZIONE DEL PROGRAMMA.....	11
Introduzione.....	11
Finestra principale.....	11
CAPITOLO IV – GESTIONE DELLA TABELLA CONTENITORI.....	12
Introduzione.....	12
Finestra principale.....	12
Creazione di un nuovo contenitore.....	13
Impostazione del contenitore predefinito.....	13
CAPITOLO V - GESTIONE DEI REPARTI E DEI RIFIUTI ASSOCIATI DELL'IMPIANTO.....	14
Introduzione.....	14
Creazione di un nuovo reparto.....	15
Dati Generali.....	15
Rifiuti per Reparto.....	15
CAPITOLO VI - MOVIMENTI E FORMULARI.....	23
Introduzione.....	23
Inserimento Movimenti.....	23
Elenco movimenti.....	25
Criteri di selezione.....	26



Inserimento Formolari	27
Elenco Formolari	29
Criteri di selezione.....	31
CAPITOLO VII - STAMPE	33
Introduzione	33
Stampa delle etichette	33
Stampa Report Riepilogativi	35
CAPITOLO VIII – ACQUISIZIONE DATI CON IL LETTORE OTTICO	37
Introduzione	37
Composizione delle Etichette	37
Operazione di Acquisizione Dati	37
CAPITOLO IX – FUNZIONE DI ESPORTAZIONE VERSO IL MODULO AIRONE GESTIONE RIFIUTI STANDARD	43
Introduzione	43
Esportazione dei Movimenti	43



Capitolo I - Introduzione

Il Modulo del presente tutorial, è un insieme di procedure in appoggio all'applicazione Airone Gestione Rifiuti Standard. Nei capitoli seguenti sono descritte le operazioni strettamente legate al Modulo Airone Gestione Rifiuti Ospedalieri mentre per le operazioni non qui descritte, si rimanda al tutorial dell'applicazione Airone-Gestione Rifiuti Standard.

Che cosa è il Tutorial?

I Tutorial sono una collana di manuali d'istruzione che, con una tecnica basata su esempi, guidano l'operatore, passo a passo nell'apprendimento dell'applicazione iniziale dell'operazione.

Contenuto del Tutorial

Nel *Capitolo II* vengono introdotti i concetti generali relativi a questo Tutorial, lo schema logico generale di Airone, lo schema più dettagliato di sviluppo degli argomenti di questo Tutorial, ed i primi passi operativi per prendere confidenza con l'ambiente di lavoro di Airone.

Nel *Capitolo III* viene illustrata la gestione della configurazione del programma che ne determina il funzionamento

Nel *Capitolo IV* viene illustrata la gestione delle tabelle e precisamente quella dei contenitori.

Nel *Capitolo V* sono descritte le modalità di immissione e gestione dei rifiuti e dei reparti trattati nell'impianto dell'azienda.

Nel *Capitolo VI* vengono descritte le modalità di creazione dei movimenti e dei formulari.

Nel *Capitolo VII* vengono descritte le funzioni di stampa delle etichette e dei report riepilogativi







Nel *Capitolo VIII* vengono descritte le funzioni di acquisizione dei dati tramite il lettore ottico

Nel *Capitolo IX* viene descritta la funzione di trasferimento movimenti dal Modulo Gestione Rifiuti Ospedalieri al Modulo Gestione Rifiuti Standard.



Convenzioni Tipografiche

Nella stesura del presente manuale si sono usate le seguenti convenzioni tipografiche:

Convenzioni tipografiche di tipo testo	Corsivo	Segnala un'alternativa.
	Grassetto	Individua i comandi dei menù a finestra, o le possibili opzioni da immettere in un campo.
	MAIUSCOLETTO	Vengono indicati in tale modo nel testo le descrizioni dei campi.
Convenzioni grafiche di tipo icona		Rinvia alla consultazione di un altro manuale o guida.
		Serve a richiamare l'attenzione. Segnala un punto importante del Tutorial.
		Manda ad un punto precedente del Tutorial.
		Manda ad un punto successivo del Tutorial.
		Segnala la fine del Capitolo. Contiene un breve riepilogo.
		Serve a segnalare al lettore un paragrafo importante.
		Segnala un altro modo di compiere una operazione.

Funzioni del mouse

Con Airone è possibile utilizzare un mouse standard. Richiamiamo di seguito i principali aspetti e termini riguardanti il suo utilizzo.

Viene utilizzato normalmente il pulsante sinistro del mouse. Qualora una procedura richieda l'utilizzo del pulsante secondario, nel testo verrà fatto esplicito riferimento al *pulsante destro del mouse*.

Puntare su significa posizionare il puntatore del mouse in modo che venga a trovarsi sull'elemento da indicare sullo schermo.

Fare clic significa premere e rilasciare immediatamente il pulsante del mouse senza spostare il mouse.

Fare doppio clic significa premere e rilasciare due volte il pulsante del mouse senza spostare il mouse.

Trascinare significa tenere premuto il pulsante del mouse mentre si sposta il puntatore su un punto dello schermo.



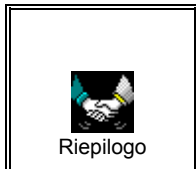
Standard grafici delle finestre di Airone

Airone è sviluppato completamente per l'ambiente grafico Microsoft Windows. Di seguito elenchiamo i principali elementi grafici utilizzati nelle finestre di Airone, con le relative modalità di utilizzo, tramite mouse o tastiera (per spostarsi tra gli elementi grafici della finestra, senza utilizzare il mouse, è possibile usare il tasto di tabulazione). Ad ogni elemento è assegnato un nome standard che verrà richiamato nel seguito del manuale, come riferimento alla seguente tabella.

Nome	Aspetto grafico	Utilizzo con mouse	Utilizzo con tastiera
Opzione		Puntare sul nome o sulla casella e fare clic per selezionare o deselezionare l'opzione	Posizionarsi con il tasto di tabulazione e premere la barra di spazio
Check control		Puntare sul nome o sul riquadro e fare clic per selezionare o deselezionare	Posizionarsi con il tasto di tabulazione e premere la barra di spazio
Casella elenco		Fare clic puntando sul tasto per aprire l'elenco associato e fare clic sull'elemento prescelto	Posizionarsi con il tasto di tabulazione. Per aprire e chiudere l'elenco utilizzare i tasti Alt+freccia giù e Alt+freccia su. Per scorrere l'elenco senza aprirlo utilizzare freccia su e freccia giù.
Barra scorrimento		Fare clic sui tasti e	Utilizzare i tasti di scorrimento
Scorrimento elenco record		I tasti e mostrano il record precedente o successivo nell'elenco; i tasti e posizionano l'elenco rispettivamente sul primo ed ultimo record dell'elenco.	Non definito
Elenco opzioni		Puntare sulla scelta voluta e fare per selezionarla. Le rimanenti scelte verranno automaticamente deselezionate	Posizionarsi con il tabulatore sull'elenco opzioni e quindi spostarsi sulla scelta voluta utilizzando i tasti freccia su e freccia giù
Cartelle		Per <i>aprire</i> la cartella fare clic sul segno "+"; per <i>chiudere</i> la cartella, fare clic sul segno "-". Per selezionare un singolo elemento dell'elenco fare clic sul nome dell'elemento prescelto. Per selezionare più argomenti fare clic sugli elementi tenendo premuto il	Non definito



		tasto <i>Shift</i> (se gli elementi sono in sequenza) o <i>Ctrl</i> (se gli elementi sono “sparsi” all’interno dell’elenco)	
--	--	---	--



Riepilogo

In questo Capitolo abbiamo visto i seguenti punti:

- il contenuto del Tutorial;
- le convenzioni usate;
- le funzioni del mouse;
- gli standard grafici della finestre



Capitolo II - Concetti generali e schemi di lavoro

Concetti generali

Illustriamo di seguito i termini e concetti fondamentali che verranno utilizzati nel seguito di questo manuale.

Terzista

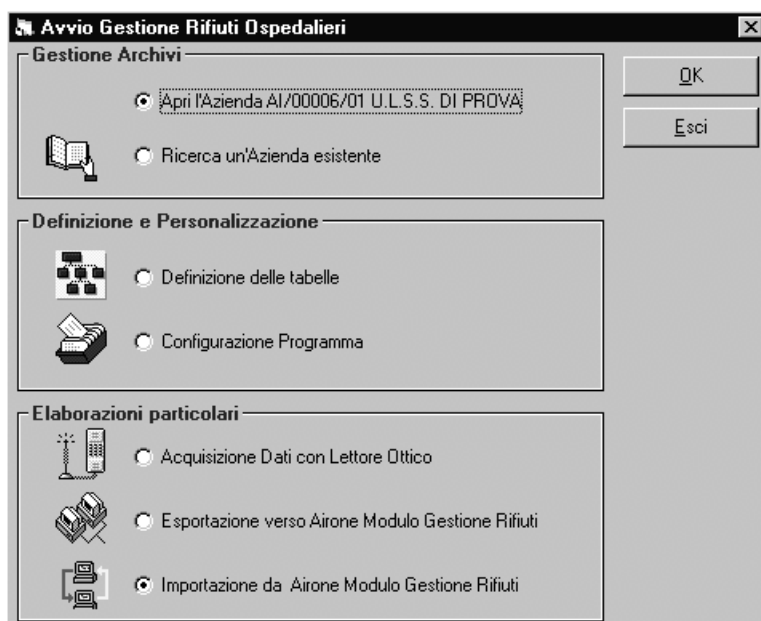
si intende la persona o la ditta che presta il servizio di smaltimento, discarica od altro alle aziende per cui si gestiscono i rifiuti.

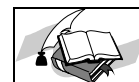
Luogo di lavoro

si intende la sede dell'azienda o una sua unità locale. Tutte le attività previste nel modulo di Gestione Rifiuti sono da riferire sempre ad un ben preciso luogo di lavoro dell'azienda.


Avvio del modulo Rifiuti Ospedalieri

Viene attivata il menù generale di Airone rappresentato nella seguente figura:





Le funzioni richiamabili da menù sono:

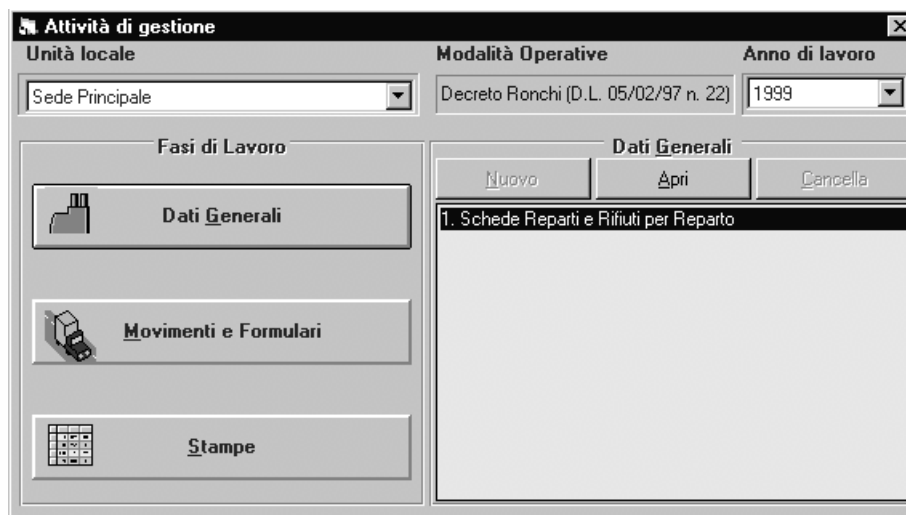
Informazione / Funzione	Descrizione
Apri l'Azienda	Scegliere questa opzione per selezionare l'Azienda proposta
 CERCA UNA AZIENDA ESISTENTE	Scegliere questa opzione per ricercare una azienda già esistente
 DEFINIZIONE DELLE TABELLE	Scegliere questa funzione per attivare la gestione della tabella dei contenitori di rifiuti
 CONFIGURAZIONE DEL PROGRAMMA	Scegliere questa opzione per impostare la modalità di funzionamento del programma
 Acquisizione Dati con Lettore Ottico	Scegliere questa funzione per acquisire i carichi dei rifiuti rilevati dal Lettore Ottico
 Esportazione verso Airone Modulo Rifiuti	Scegliere questa funzione per esportare i formulari registrati nel Modulo di Gestione Rifiuti Standard per la generazione dei Saldi Rifiuti/Terzisti al fine della compilazione del M.U.D.
 IMPORTAZIONE DA AIRONE MODULO GESTIONE RIFIUTI	Scegliere questa funzione per attivare l'importazione dei dati dal Modulo Gestione Rifiuti Standard. N.B: Funzione non ancora disponibile

Per proseguire, scegliere l'opzione desiderata e fare clic sul pulsante **OK**.



Attività di Gestione

La gestione vera e propria dei rifiuti trattati da un impianto viene effettuata una volta scelta l'azienda che si vuole gestire, al comparire della seguente finestra:



Per quanto riguarda la scelta di un'anagrafica azienda, fare riferimento al Capitolo III del Manuale del Modulo Rifiuti Standard

La seguente tabella fornisce una descrizione degli elementi grafici presenti nella finestra Attività di Gestione:

Area della finestra	Significato
UNITA' LOCALE	Consiste in una casella elenco precaricata con tutte le unità locali dell'azienda in oggetto. Tra queste viene selezionata l' <i>unità locale</i> su cui si vuole operare in una qualsiasi delle FASI DI LAVORO Nel caso rappresentato in figura è stata scelta la Sede Principale.
ANNO DI LAVORO	Consiste in una casella elenco che consente di scegliere l'anno di gestione. L'anno scelto viene preimpostato dal programma
FASI DI LAVORO	Consiste in tre pulsanti, uno per ogni fase di lavoro in cui può essere suddivisa la gestione dei rifiuti ospedalieri. Ad ogni fase di lavoro scelta corrisponde un diverso <i>elenco di argomenti</i>
ELENCO DEGLI ARGOMENTI	Sono gli argomenti associati alla fase di lavoro selezionata. Per ogni fase di lavoro viene presentata una serie di titoli che guidano l'utente nell'inserimento dei dati. La fase di lavoro Dati Generali ha come argomento: 1. Schede Reparti e Rifiuti per Reparti La Fase di lavoro Movimenti e Formolari ha come argomenti : 1. Inserimento Movimenti 2. Registrazione Formolari La fase di lavoro Stampe ha come argomenti: 1. Stampe Etichette 2. Stampa Report Riepilogativo



Riepilogo

In questo Capitolo abbiamo visto i seguenti punti:

- concetti generali
- avvio del modulo



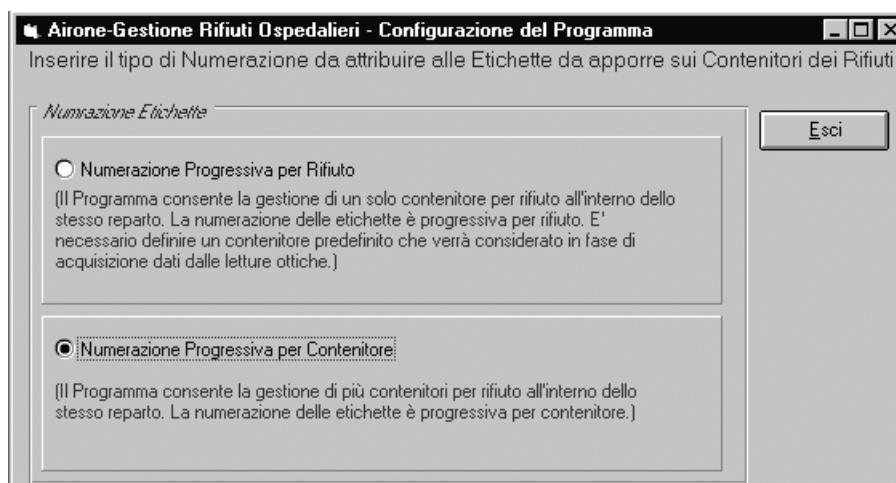
Capitolo III – Configurazione del Programma

Introduzione

Prima di iniziare la gestione dei rifiuti ospedalieri è opportuno definire la modalità di gestione.

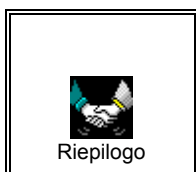
Finestra principale

Per impostare la modalità di funzionamento del programma, eseguire:
dalla finestra iniziale del modulo Rifiuti Ospedalieri, scegliere l'opzione **Configurazione del Programma**
Comparirà la finestra relativa alle impostazioni del programma , come nella seguente figura:



La videata è divisa in due parti:

- ❑ **Numerazione Progressiva Per Rifiuto:** La numerazione delle etichette con i codici a barre da stampare è progressiva per ogni rifiuto abbinato al reparto. Questa impostazione prevede l'abbinamento di un solo contenitore per ogni rifiuto prodotto per reparto. Il contenitore dovrà essere indicato come **PREDEFINITO** nella tabella dei contenitori e verrà considerato al fine della ripartizione dei pesi tra i movimenti di carico relativi ai vari reparti.
- ❑ **Numerazione Progressiva Per Contenitore:** Il programma consente l'abbinamento di più contenitori allo stesso rifiuto prodotto in un reparto. Nella Tabella di gestione dei contenitori, non è richiesta l'impostazione di un contenitore predefinito in quanto la ripartizione dei pesi avverrà in base al contenitore indicato.



In questo Capitolo abbiamo visto i seguenti punti:
Configurazione del Programma



Capitolo IV – Gestione della Tabella Contenitori

Introduzione

Prima di iniziare la gestione dei rifiuti ospedalieri è opportuno definire la tabella dei contenitori di rifiuti .

Finestra principale

Per attivare la gestione delle tabelle di definizione relative ai rifiuti, eseguire:



dalla finestra iniziale del modulo Rifiuti Ospedalieri, scegliere l'opzione **Definizione delle tabelle**

Comparirà la finestra iniziale di gestione dei contenitori , come nella seguente figura:



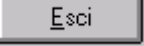


La videata è divisa in due parti; nella parte in alto viene visualizzato l'elenco dei contenitori presenti in tabella con il codice e la descrizione, nella parte in basso il dettaglio del primo contenitore in tabella. Per modificare un contenitore è necessario selezionarlo nella parte in alto e verrà evidenziato in dettaglio nella parte in basso con la possibilità di modificare i dati .

Le funzioni possibili sono :

	per modificare i dati dei contenitori
	per aggiungere in tabella un nuovo contenitore



	per togliere un contenitore dalla tabella
	per impostare il contenitore considerato nell'acquisizione dei carichi con il lettore ottico (In caso di impostazione "Numerazione Progressiva Per Rifiuto" cap.III)
	per uscire dalla videata

Creazione di un nuovo contenitore

Per inserire un nuovo contenitore:

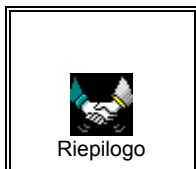
dalla finestra precedente, fare click sul pulsante **Nuovo**

E' necessario inserire il codice del nuovo contenitore e la sua descrizione. Premere il comando **Salva**

Impostazione del contenitore predefinito

Per eseguire questa operazione:

dalla finestra precedente, selezionare il contenitore nella griglia e fare click sul pulsante **Predefinito**. Verrà scritto nel file di impostazione AironeV6.ini il codice interno del contenitore selezionato e sarà quello utilizzato nella creazione dei carichi tramite lettore ottico. Il pulsante è abilita solamente nel caso in cui la configurazione del programma preveda la gestione di un solo contenitore



Riepilogo

In questo Capitolo abbiamo visto i seguenti punti:
Gestione Tabella Contenitori



Capitolo V - Gestione dei Reparti e dei Rifiuti associati dell'Impianto

Introduzione

Prima di iniziare a gestire i rifiuti ospedalieri è necessario definire quali sono i rifiuti prodotti all'interno di ogni reparto.

Questi rifiuti saranno oggetto dei movimenti di per i quali verranno ripartiti i pesi dei formulari.

Per gestire i rifiuti dell'azienda procedere nel modo seguente:

selezionare l'unità locale di interesse
premere i pulsanti **Dati Generali** e **Apri**

Vengono visualizzati i reparti gestiti dall'impianto in oggetto:

Gestione Reparti			
Elenco Reparti			
Reparto	Centro di Costo	Numero Telefono	Numero Fax
▶ Reparto Medicina	CC 01	0039/0425/6454654	564564
Reparto Chirurgia	CC 02	0039/4250/554654	5465645
Reparto Laboratorio	CC 03	0039/0425/456454	654654
Reparto Analisi	CC 04	0039/0425/56465	5646

Dalla videata di elenco reparti sono disponibili i seguenti pulsanti:

<input type="button" value="Nuovo"/>	consente di aggiungere reparti all'unità locale
<input type="button" value="Apri"/>	consente di aprire la scheda del reparto selezionato
<input type="button" value="Elimina"/>	consente di rimuovere il reparto dall'unità locale
<input type="button" value="Esci"/>	Consente di uscire dalla gestione dei reparti/rifiuti per reparto



Creazione di un nuovo reparto

Premere il tasto **Nuovo**, si accederà alla videata di inserimento / modifica reparti:

La videata è suddivisa in due sezioni:

è composta dall'Area dei Dati Generali del reparto e da quella d'inserimento dei Rifiuti associati al reparto indicata come Rifiuti per Reparto

Dati Generali

La tabella seguente illustra il significato generale degli elementi grafici presenti nella tabella:

Area della finestra	Significato
NOME REPARTO	Consente l'inserimento della descrizione del nome identificativo del reparto
TELEFONO/FAX	Per l'inserimento/modifica dei numeri di telefono e fax
CODICE CENTRO DI COSTO REPARTO	Eventuale codice aggiuntivo che identifichi il reparto
Aggiorna	Salva/Aggiorna i dati digitati in modo che vengano registrati nell'archivio dei Reparti
Esci	Consente di uscire dalla videata
NOTE AGGIUNTIVE	Eventuali note descrittive

Rifiuti per Reparto

La sezione consente di abbinare i rifiuti prodotti nel reparto selezionato.

A seconda della configurazione impostata (cap.IV), seguire la sezione corretta:



□ Configurazione Del Programma : Numerazione Progressiva Per Rifiuto

a) Sezione Rifiuti

Questa area della finestra è composta da una parte superiore dove, in una griglia, sono elencati i rifiuti associati al reparto, e da una parte inferiore che visualizza il dettaglio del rifiuto selezionato nella griglia.

AREA DELLA FINESTRA	SIGNIFICATO
RIFIUTO	Consente di selezionare il rifiuto da associare al reparto. <u>N.B. I rifiuti proposti sono quelli inseriti nel modulo Airone-Gestione Rifiuti standard</u>
COEFF. PER RIPARTO	Per default è impostato a "1", è il coefficiente letto nel momento in cui vengono ripartiti i pesi tra i vari carichi
CONTENITORE	Consente di selezionare i contenitori del rifiuto. <u>N.B.: I Contenitori proposti sono quelli inseriti nella tabella dei contenitori con le modalità esposte nel Capitolo III</u>
COLORE	Campo descrittivo indicante il colore del contenitore, verrà stampato nelle etichette da apporre sui contenitori
NOTE AGGIUNTIVE	Eventuali note descrittive
	Per inserire un nuovo rifiuto
	Consente la modifica del rifiuto selezionato nella griglia
	Consente l'eliminazione del rifiuto associato al reparto
	Uscita dalla videata

b) Sezione Dati Etichette



Inserimento Reparti

Stampa

Dati Generali Reparto

Rifiuti per Reparto

Elenco Rifiuti del Reparto

C.E.R.	Descrizione	Coeff.	Contenitore	Codice	Colore
010302	polveri e rifiuti polverosi	1	Sacchi piccoli	01	Gialli
▶ 150101	carta e cartone	0,5	Sacchi piccoli	01	Verdi

Dati del Rifiuto

Dati Ultime Operazioni

Numero Ultima Etichetta Stampata Anno

Numero ultima Etichetta Letta Anno

Codice per Stampa Etichette

Progressivo Luogo Reparto Rifiuto

Rifiuti

La finestra rimane suddivisa in due parti : nella superiore viene visualizzata la griglia dei rifiuti inseriti, e nella parte inferiore i dati relativi alla stampa delle etichette del rifiuto selezionato

AREA DELLA FINESTRA	SIGNIFICATO
NUMERO ULTIMA ETICHETTA STAMPATA	Progressivo che incrementa il programma ad ogni stampa delle etichette relative al rifiuto.
ANNO	Anno di riferimento della numerazione
NUMREO ULTIMA ETICHETTA LETTA	Progressivo che incrementa il programma ad ogni lettura delle etichette con il lettore ottico
ANNO	Anno di riferimento della numerazione
PROGRESSIVO	Progressivo di inserimento dell'azienda nell'anagrafica. Primo dati del codice a barre stampato sulle etichette (lunghezza=1)
LUOGO	Progressivo dell'impianto di riferimento. Secondo dato del codice a barre stampato sulle etichette (lunghezza=2)
REPARTO	Progressivo di inserimento del reparto. Terzo dato del codice a barre stampato sulle etichette (lunghezza=3)
RIFIUTO	Progressivo del rifiuto selezionato. Quarto dato del codice a barre stampato sulle etichette (lunghezza=3)

N.B.: I codici relativi ai campi **PROGRESSIVO**, **LUOGO**, **REPARTO**, **RIFIUTO** sono modificabili e possono essere sostituiti con altre descrizioni mantenendo la stessa formattazione dei campi e tenendo presente che la struttura del codice a barre è la seguente:

Lunghezza totale del Codice a Barre = 15

CAMPO DEL CODICE A BARRE	SIGNIFICATO
PROGRESSIVO	Progressivo di inserimento dell'azienda nell'anagrafica. Primo dati del codice a barre stampato sulle etichette (lunghezza=1) N.B.: Questo dato è reperibile dalla scheda anagrafica dell'Azienda
LUOGO	Progressivo dell'impianto di riferimento. Secondo dato del codice a barre stampato



	sulle etichette (lunghezza=2) N.B.: Questo dato è reperibile dalla sequenza di inserimento degli impianti dell'Azienda
REPARTO	Progressivo di inserimento del reparto. Terzo dato del codice a barre stampato sulle etichette (lunghezza=3) N.B.: Questo dato è reperibile dalla sequenza di inserimento dei Reparti dell'Impianto dell'Azienda (Dati Generali->Elenco Reparti)
RIFIUTO	Progressivo del rifiuto selezionato. Quarto dato del codice a barre stampato sulle etichette (lunghezza=3) . Corrisponde alla sequenza scheda del rifiuto
ANNO	Anno di riferimento (lunghezza=2)
NUMERO ETICHETTA	Progressivo che identifica il numero delle etichette (lunghezza=4)

In questa videata è possibile eseguire la stampa delle etichette dei rifiuti relativi al Reparto selezionato. Le modalità sono indicate nel capitolo VI





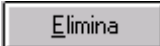
- Configurazione Del Programma : Numerazione Progressiva Per Contenitore

a) Sezione Rifiuti

Questa area della finestra è composta da una parte superiore dove, in una griglia, sono elencati i rifiuti associati al reparto, e da una parte inferiore che visualizza il dettaglio del rifiuto selezionato nella griglia.

AREA DELLA FINESTRA	SIGNIFICATO
	Per inserire un nuovo rifiuto (all'inserimento del rifiuto è necessario indicare almeno un contenitore abbinato al rifiuto)
	Consente la modifica del rifiuto selezionato nella griglia (per modificare i dati relativi ai contenitori abbinati al rifiuto inseriti nella griglia, è necessario entrare prima in modifica del rifiuto)
	Consente l'eliminazione del rifiuto e dei relativi contenitori associati al reparto
	Uscita dalla videata



AREA DELLA FINESTRA	SIGNIFICATO
GRIGLIA CON L'ELENCO DEI CONTENITORI	Per poter gestire i dati relativi ai contenitori abbinati al rifiuto è necessario selezionare il rifiuto dalla griglia nella parte superiore della finestra e premere il pulsante "Modifica". In questo modo è possibile entrare nella gestione dei contenitori. Al termine è necessario premere "Aggiorna"
	Per inserire un nuovo Contenitore (E' possibile abbinare una sola volta una tipologia di contenitore per rifiuto)
	Consente la modifica del contenitore selezionato nella griglia (Qui è possibile inserire i dati relativi al coefficiente di riparto, alla descrizione che verrà stampata nelle etichette, ad eventuali note aggiuntive.)
	Consente l'eliminazione contenitore

b) Inserimento del Coefficiente di Riparto /Modifica di un contenitore abbinato al rifiuto

Entrare in "Modifica" del rifiuto selezionato ed evidenziare il contenitore d'interesse nella griglia dell'elenco contenitori abbinati al rifiuto.

Premere il pulsante "Modifica", si accederà alla seguente videata:

Al termine delle modifiche premere il pulsante "Aggiorna"

c) Abbinamento di un nuovo contenitore al rifiuto

Selezionare il rifiuto dalla griglia e premere il pulsante "Modifica". Tramite il pulsante "Aggiungi" si accede all'elenco dei contenitori



Sceita Contenitori da abbinare al Rifiuto

Elenco Contenitori Rifiuti				
Codice	Descrizione	Tara	UDM	Unità Misura
01	Contenitori in plastica	0,5	1	Kg
02	Sacchi	2	3	Metri cubi
03	Scatole in cartone	0	0	

Scegli
Annulla

Selezionare dalla griglia i contenitori da associare al rifiuto e premere “Scegli”.

d) Sezione Dati Etichette

Inserimento Reparti

Stampa

Dati Generali Reparto | **Rifiuti per Reparto**

Elenco Rifiuti del Reparto	
C.E.R.	Descrizione
200118	medicinali
200122	aerosol

Aggiorna
Modifica
Cancella
Esci

Dati del Rifiuto

Rifiuti Abbinati al Reparto: **Dati Etichette**

Dati Ultime Operazioni

Numero Ultima Etichetta Stampata: Anno:

Numero ultima Etichetta Letta: Anno:

Codice per Stampa Etichette

Progressivo: Luogo: Reparto: Rifiuto: Contenitore:

Note Aggiuntive

La finestra rimane suddivisa in due parti: nella superiore viene visualizzata la griglia dei rifiuti inseriti, e nella parte inferiore i dati relativi alla stampa delle etichette del rifiuto e del contenitore selezionati

AREA DELLA FINESTRA	SIGNIFICATO
NUMERO ULTIMA ETICHETTA STAMPATA	Progressivo che incrementa il programma ad ogni stampa delle etichette relative al rifiuto.



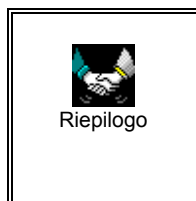
ANNO	Anno di riferimento della numerazione
NUMREO ULTIMA ETICHETTA LETTA	Progressivo che incrementa il programma ad ogni lettura delle etichette con il lettore ottico
ANNO	Anno di riferimento della numerazione
PROGRESSIVO	Progressivo di inserimento dell'azienda nell'anagrafica. Primo dati del codice a barre stampato sulle etichette (lunghezza=1)
LUOGO	Progressivo dell'impianto di riferimento. Secondo dato del codice a barre stampato sulle etichette (lunghezza=2)
REPARTO	Progressivo di inserimento del reparto. Terzo dato del codice a barre stampato sulle etichette (lunghezza=3)
RIFIUTO	Progressivo del rifiuto selezionato. Quarto dato del codice a barre stampato sulle etichette (lunghezza=3)
CONTENITORE	Progressivo del contenitore selezionato. Quarto dato del codice a barre stampato sulle etichette (lunghezza=3)

N.B.: I codici relativi ai campi **PROGRESSIVO**, **LUOGO**, **REPARTO**, **RIFIUTO**, **CONTENITORE** sono modificabili e possono essere sostituiti con altre descrizioni mantenendo la stessa formattazione dei campi e tenendo presente che la struttura del codice a barre è la seguente:

Lunghezza totale del Codice a Barre = 18

CAMPO DEL CODICE A BARRE	SIGNIFICATO
PROGRESSIVO	Progressivo di inserimento dell'azienda nell'anagrafica. Primo dati del codice a barre stampato sulle etichette (lunghezza=1) N.B.: Questo dato è reperibile dalla scheda anagrafica dell'Azienda
LUOGO	Progressivo dell'impianto di riferimento. Secondo dato del codice a barre stampato sulle etichette (lunghezza=2) N.B.: Questo dato è reperibile dalla sequenza di inserimento degli impianti dell'Azienda
REPARTO	Progressivo di inserimento del reparto. Terzo dato del codice a barre stampato sulle etichette (lunghezza=3) N.B.: Questo dato è reperibile dalla sequenza di inserimento dei Reparti dell'Impianto dell'Azienda (Dati Generali->Elenco Reparti)
RIFIUTO	Progressivo del rifiuto selezionato. Quarto dato del codice a barre stampato sulle etichette (lunghezza=3) . Corrisponde alla sequenza scheda del rifiuto
ANNO	Anno di riferimento (lunghezza=2)
NUMERO ETICHETTA	Progressivo che identifica il numero delle etichette (lunghezza=4)
CONTENITORE	Progressivo che identifica il contenitore (lunghezza=3)

In questa videata è possibile eseguire la stampa delle etichette dei rifiuti relativi al Reparto selezionato. Le modalità sono indicate nel capitolo VII



In questo Capitolo abbiamo visto i seguenti punti:

- creazione di un nuovo reparto
- associazione di un rifiuto al reparto
- significato dei campi relativi ai reparti/rifiuti



Capitolo VI - Movimenti e Formolari

Introduzione

In questa fase di lavoro sono proposte due videate semplificate per l'inserimento dei movimenti di carico e dei formolari di scarico.

I dati qui inseriti non genereranno movimenti di carico/scarico per la stampa dei registri e la generazione in automatico del MUD, in quanto le maschere d'inserimento sono state modificate per velocizzare la registrazione dei formolari e per consentire la ripartizione dei pesi tra i vari reparti, è infatti scopo di questo modulo generare il report riepilogativo degli smaltimenti prodotti per reparto .



NOTA BENE: I dati presenti nei movimenti/formolari **NON sono sufficienti** per la stampa dei registri di carico/scarico e a costruire **in automatico** il MUD (almeno per quanto riguarda la versione attuale, conforme alla circolare 5 Marzo 1998 del Ministero dell'Industria del Commercio e dell'Artigianato) e a gestire in maniera dettagliata i saldi dei singoli terzisti **Pertanto, se si desidera eseguire la stampa dei registri e se si intende ottenere automaticamente la denuncia MUD dalle registrazioni inserite, si dovrà utilizzare la funzione di esportazione movimenti presente nella videata principale della gestione dei rifiuti ospedalieri che consente la creazione dei movimenti nel modulo Airone Gestione Rifiuti Standard**

Inserimento Movimenti

Per immettere un movimento di carico

1. Aprire la finestra delle **Attività di gestione**
2. Fare clic sul pulsante **Movimenti e Formolari**
3. Fare clic sul pulsante **Nuovo Movimento**

Questa operazione non dovrebbe essere necessaria in quanto i movimenti di carico vengono generati automaticamente nel momento in cui vengono caricati i dati dal lettore ottico.

Nel caso in cui si sia sprovvisti per qualche tempo del lettore ottico, viene data la possibilità di eseguire la registrazione dei carichi da tastiera.

Le finestre di immissione dei movimenti di carico sono le seguenti:

a) Dati Generali

Inserimento Manuale Movimenti di Carico

File

Acquisizione Rapida

Codice

1. Dati Generali 2. Dati Formulari - Annotazioni

Dati della Registrazione

Data Carico Ora Carico

Reparto

Rifiuto N. Contenitori

Contenitore

za - Formazione



I principali elementi della finestra di immissione del movimento sono elencati nella seguente tabella:

INFORMAZIONE / FUNZIONE	Descrizione
<i>Sezione Dati generali:</i> I dati elencati in questa sezione devono essere compilati per tutti i movimenti inseriti; per passare all' altra sezioni Annotazioni, fare clic sull' etichetta corrispondente	
DATA/ORA DEL CARICO	Indicare la data e l'ora del movimento
REPARTO	Selezionare il Reparto che ha prodotto il rifiuto
RIFIUTO	Selezionare il rifiuto prodotto
N.CONTENTITORI	Indicare il numero di contenitori (per default "1")
CONTENITORE	<ul style="list-style-type: none"> - Se Configurazione "Numerazione Progressiva Per Rifiuto", viene proposto automaticamente da programma in base al rifiuto selezionato. Campo descrittivo - Se Configurazione "Numerazione Progressiva Per Cotenitore" viene proposta la lista dei contenitori associati al rifiuto
<input type="button" value="Salva"/>	Consente il salvataggio del movimento
<input type="button" value="Esci"/>	Consente l'uscita dalla videata
<input type="button" value="Modifica"/>	Consente la modifica del movimento salvato
<input type="button" value="Nuovo Movimento"/>	Consente l'inserimento di un nuovo movimento di carico
<input type="button" value="Nuovo Formulario"/>	Consente l'inserimento di un formulario

b) Dati Formulari-Annotazioni

enza - Formazione



Questa sottocartella contiene campi importanti ma non indispensabili alla registrazione del carico, in quanto contiene dati che verranno completati in automatico a seguito del salvataggio del formulario.

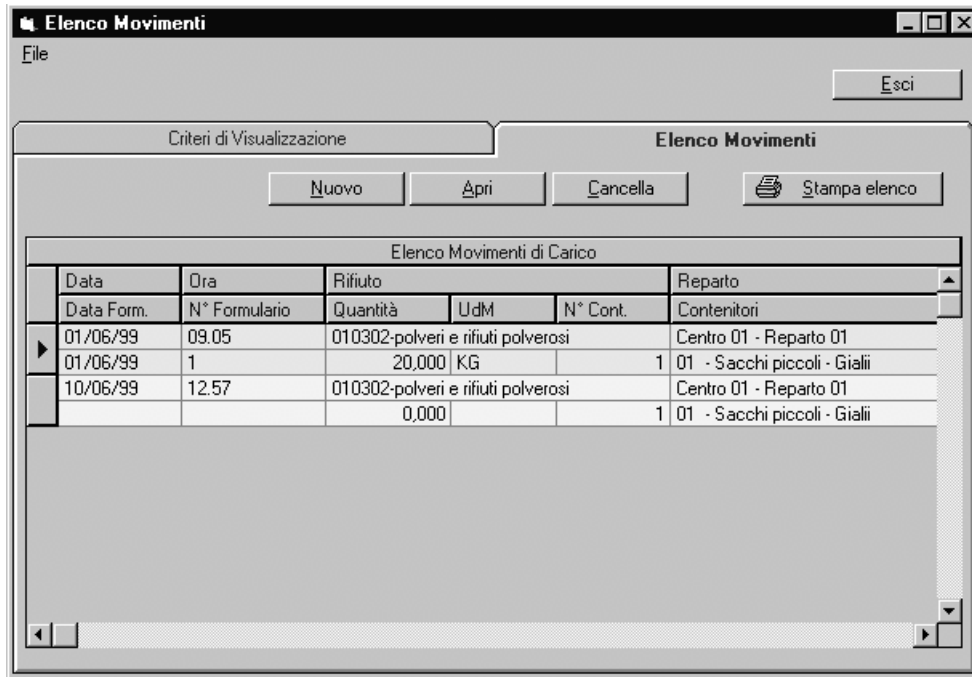


NOTA Per velocizzare l'inserimento, è presente il campo "CODICE" nella parte alta della videata. Qui è possibile inserire il codice dell'etichetta da inserire; a seguito della digitazione, verranno riproposti i dati del carico e sarà sufficiente digitare da tastiera la data per poter salvare il movimento.

La seguente figura indica il completamento dell'inserimento a seguito della digitazione del codice a barre stampato nell'etichetta da registrare:

Elenco movimenti

Per visualizzare i movimenti inseriti fare clic sul pulsante **Elenco movimenti** della videata di **Attività di Gestione** oppure doppio click sulla voce **1. Elenco Movimenti**. Si presenta la videata seguente:



Di ogni movimento vengono visualizzate le seguenti informazioni :

- data e ora di registrazione del movimento
- rifiuto (codice C.E.R. e descrizione)
- Numero e Data Formulario (se indicato è abbinato un formulario al movimento di carico)
- quantità e unità di misura (se è stato registrato il formulario di scarico ed è stato quindi ripartito il peso fra i vari reparti)
- Numero dei contenitori (per default "1")
- Reparti dove sono stati prodotti i rifiuti
- Contenitori (la descrizione)

Nella videata sono presenti i seguenti pulsanti:

	clickare il pulsante per inserire un nuovo movimento
	apre il movimento selezionato nella griglia (da utilizzare per l'eventuale modifica di un movimento)
	cancella il movimento selezionato nella griglia
	esegue la stampa dell'elenco movimenti selezionati

Criteri di selezione

Per visualizzare solo un certo tipo di movimenti, scegliere la scheda **Criteri di selezione**, il cui aspetto è il seguente:



Il *criterio di visualizzazione* per i movimenti di carico è ottenuto dalla combinazione delle varie scelte effettuate tra le seguenti possibilità:

- Data di registrazione
- Carichi con quantità uguale a zero
- Rifiuto
- Reparto
- Contenitore
- Num. Formulario

Dopo aver selezionato il criterio, premere il pulsante **Applica criterio di visualizzazione**. Vengono visualizzati solo i movimenti che rispecchiano il criterio indicato.

Inserimento Formulari

Per immettere un movimento di carico

1. Aprire la finestra delle **Attività di gestione**
2. Fare clic sul pulsante **Movimenti e Formulari**
3. Selezionare **Registrazione Formulari**
4. Fare clic sul pulsante **Nuovo Formulario**

La videata d'inserimento è composta da due sottocartelle, una contenente i dati generali, l'altra i dati riguardanti i terzi:



Inserimento Formulari

File

Formulario N° RIF/23432/99 del 10/06/1999
 Rifiuto 180103 Stato Fisico 1-Solido pulverulento
 Quantità 123,250

Salva Modifica
 Nuovo Movimento Esci

Dati Generali Terzisti

Data Formulario 10/06/1999 Numero RIF/23432/99

Rifiuto 180103 - altri rifiuti la cui raccolta e smaltimento richiede precauzioni in ft
 1-Solido pulverulento

Quantità (Kg) 123,250 Data/Ora Partenza 10/06/1999 12.50

a) Dati Generali

INFORMAZIONE / FUNZIONE	Descrizione
<i>Sezione Dati generali:</i> I dati elencati in questa sezione devono essere compilati per tutti i formulari inseriti; per passare all' altra sezioni <i>Terzisti</i> , fare clic sull' etichetta corrispondente	
DATA FORMULARIO	Indicare la data del formulario
NUMERO FORMULARIO	Indicare il numero del formulario
RIFIUTO	Selezionare il rifiuto
QUANTITÀ	Indicare la quantità del rifiuto in Kg.
DATA/ORA PARTENZA	Non obbligatorio, indicare la data e l'ora di partenza
Salva	Consente il salvataggio del formulario
Esci	Consente l'uscita dalla videata
Modifica	Consente la modifica del formulario salvato
Nuovo Movimento	Consente l'inserimento di un nuovo movimento di carico
Nuovo Formulario	Consente l'inserimento di un nuovo formulario

b) Terzisti



Inserimento Formulari

File

Formulario N° RIF/23432/99 del 10/06/1999
 Rifiuto 180103 Stato Fisico 1-Solido pulverulento
 Quantità 123,250

Salva Modifica
 Nuovo Movimento Esci

Dati Generali **Terzisti**

Destinatario
 Denominazione TERZISTA
 Destinazione Sede legale
 Attività N - Smaltimento

Trasportatore
 Denominazione WASTE MANAGEMENT ITALIA SPA

Intermediario
 Denominazione

INFORMAZIONE / FUNZIONE	Descrizione
DESTINATARIO	Denominazione: Conterrà la Ragione sociale dello smaltitore finale Destinazione: Sede presso la quale verranno smaltiti i rifiuti Attività: Tipo di attività svolta per smaltire i rifiuti (Recupero, Smaltimento, Discarica...) N.B. : Questi dati verranno letti dalla scheda del terzista precedentemente compilata nel Modulo gestione Rifiuti Standard
TRASPORTATORE	Denominazione: Conterrà la Ragione Sociale del soggetto che esegue il trasporto dei rifiuti
INTERMEDIARIO	Denominazione: Ragione Sociale di un eventuale intermediario
...	Consente di inserire un Terzista al rifiuto del formulario

Elenco Formulari

Per visualizzare i formulari inseriti, fare click sul pulsante **Elenco Formulari**.



Elenco Formulari Registrati

File Esci

Criteri di Visualizzazione **Elenco Formulari**

Elenco Formulari

	Data Form	N° Formulario	CodiceCER	Rifiuto	Destinatario
	DataPartenza	OraPartenza	Quantità (Kg)	Note	Trasportatore
▶	01/06/1999	1	150101	carta e cartone	TERZISTA
			1200,000		TERZISTA
	13/06/1999	2	010302	polveri e rifiuti polverosi	TERZISTA
			125,000		TERZISTA

Di ogni formulario vengono visualizzate le seguenti informazioni :

- data e numero del formulario
- Eventuali Data e Ora di Partenza
- rifiuto (codice C.E.R. e descrizione)
- Numero e Data Formulario (se indicato è abbinato un formulario al movimento di carico)
- Quantità del formulario
- Destinatario del formulario
- Trasportatore del formulario
- Note aggiuntive se indicate

Nella videata sono presenti i seguenti pulsanti:

<input type="button" value="Nuovo"/>	cliccare il pulsante per inserire un nuovo formulario
<input type="button" value="Apri"/>	apre il formulario selezionato nella griglia (usato per entrare in modifica del formulario)
<input type="button" value="Cancella"/>	cancella il formulario selezionato nella griglia
<input type="button" value="Stampa elenco"/>	esegue la stampa dell'elenco formulari selezionati



N.B.: La modifica dei dati del formulario che riguardano anche i movimenti ai quali il formulario è associato, comporta anche quella dei rispettivi carichi. Per alcune modifiche questo è automatico per altre vi è la possibilità di modificare il formulario e successivamente (entrando in modifica dei singoli movimenti associati) apportare le modifiche nei carichi.



Quando si elimina un formulario associato a uno o più movimenti di carico, l'applicativo chiede se si vogliono scollegare i carichi (questo comporta l'azzeramento delle loro quantità e la cancellazione del numero e della data del formulario). I carichi "scollegati" saranno considerati nelle ripartizioni dei carichi nelle successive registrazioni dei formulari di scarico.

Criteri di selezione

Per visualizzare solo un certo tipo di formulari, scegliere la scheda **Criteri di selezione**, il cui aspetto è il seguente:

Il *criterio di visualizzazione* per i formulari è ottenuto dalla combinazione delle varie scelte effettuate tra le seguenti possibilità:

Data di registrazione
Rifiuto
Trasportatore
Destinatario/Intermediario

Dopo aver selezionato il criterio, premere il pulsante **Applica criterio di visualizzazione**. Vengono visualizzati solo i movimenti che rispecchiano il criterio indicato.

Dai criteri di visualizzazione è possibile selezionare la visualizzazione dei carichi o formulari semplicemente facendo un click sull'opzione desiderata:



Formulari

Movimenti di Carico



Riepilogo

In questo Capitolo abbiamo visto i seguenti punti:

creazione movimento di carico

elenco movimenti di carico

creazione formulario

elenco formulari



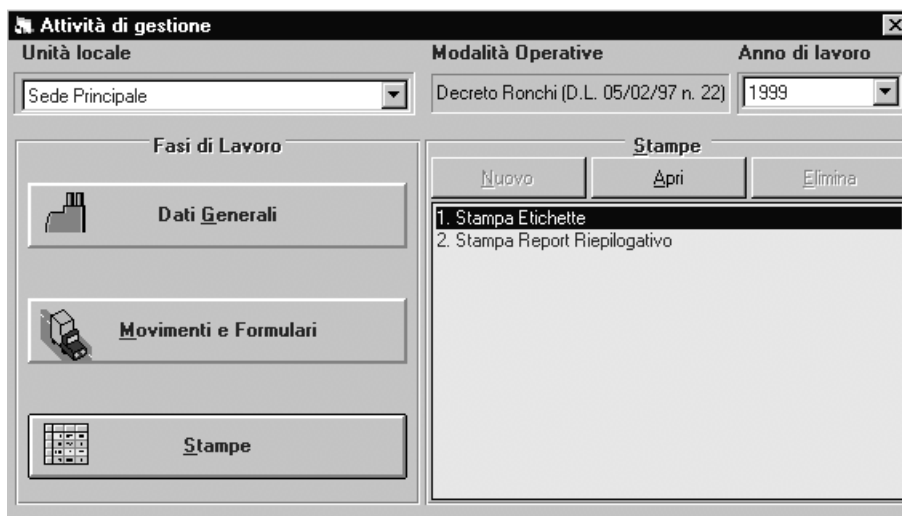
Capitolo VII - Stampe

Introduzione

L'ultima fase di lavoro riguarda le stampe.

Da questa sezione è possibile stampare le etichette da apporre sui sacchi che conterranno i rifiuti ed i report riepilogativi degli smaltimenti.

Per visualizzarli fare clic sul pulsante **Stampe**



La videata di visualizzazione presenta le funzioni:

1. **Stampa Etichette** : accede alla stampa delle etichette



La stampa delle etichette può essere eseguita da due fasi del programma.

1. Fase di lavoro **STAMPE**: qui è possibile stampare le etichette relative ai rifiuti di più reparti dell'impianto
2. Fase di lavoro **DATI GENERALI**: qui, entrando nella scheda di un reparto è possibile lanciare la stampa relativa alle etichette dei rifiuti del reparto selezionato.

2. **Stampa Report Riepilogativo**: consente la stampa dei report riepilogativi relativi agli smaltimenti dei periodi selezionati

Per entrare nella gestione delle stampe selezionare uno dei due titoli e scegliere il pulsante **APRI** oppure fare doppio clic sulla intestazione.

Stampa delle etichette

Selezionare il titolo e scegliere l'opzione **APRI** dalla videata precedente. Si presenta la videata:



a) CRITERI DI SELEZIONE

Qui è possibile eseguire una selezione fra i reparti ed i rifiuti dei quali lanciare la stampa delle etichette. Nel caso in cui la configurazione del programma sia "Numerazione Progressiva per Contenitore", si avrà la visualizzazione dei contenitori su cui poter eseguire un'eventuale selezione di stampa etichette.



E' importante rispettare l'ordine con cui i reparti e i rifiuti (ed eventualmente contenitori) vengono visualizzati nelle liste. Non è possibile lanciare la stampa da un reparto che è ultimo nella lista, fino ad un reparto che è il primo della lista; lo stesso vale per i rifiuti (ed eventualmente contenitori).

b) CRITERI DI ORDINAMENTO



Stampa Etichette

Criteri di Selezione Criteri di Ordinamento

Ordinamento

Prima Selezione Ordine d'inserimento Reparti

Seconda Selezione Ordine d'inserimento Rifiuti

Numero Etichette

Numero Etichette da Stampare 3

Stampa Esci

In questa seconda sezione è possibile indicare un ordine di stampa (per default le stampe sono eseguite secondo l'ordine reparti-rifiuti)



E' possibile personalizzare l'ordine di stampa, ma per far questo è necessario comunicarci la personalizzazione

E' necessario indicare il numero di etichette che si intendono stampare

Stampa Report Riepilogativi



La videata per la selezione della stampa è la seguente:

Criteri di selezione e dettaglio di visualizzazione

Da data 01/06/1999 A data 30/06/1999

Rifiuti

010302 - polveri e rifiuti polverosi

Tutti i Reparti dell'Impianto

Singolo Reparto

Da Reparto a Reparto

Reparti

Dal Reparto

Al Reparto

Stampa

Esci

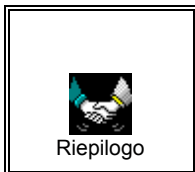
Tipo Report

Dettaglio

Generale

E' possibile indicare il periodo di elaborazione (le date considerate saranno quelle dei formulari), ed è possibile selezionare il riepilogo per singolo rifiuto o reparto o per più reparti.

I report generati sono di due tipi. Dettagliato,Generale.



In questo Capitolo abbiamo visto i seguenti punti:
Stampa Etichette
Stampa Report Riepilogativi



Capitolo VIII – Acquisizione Dati Con il Lettore Ottico

Introduzione

La rilevazione dei carichi dovrà avvenire con il lettore ottico.

Chi si occuperà materialmente dello smaltimento ad ogni persa in carico dovrà leggere con il lettore ottico il codice a barre apposto sulle etichette dei sacchi.

Composizione delle Etichette

Le etichette contengono i seguenti dati:

Unità: E' la sede operativa dove vengono prodotto i rifiuti da smaltire

Rep.: Descrizione del Reparto

CER: Codice Europeo del Rifiuto

Cont: Colore dei Contenitori indicato nell'inserimento dei Rifiuti associati al Reparto

Codice a Barre: E' lungo 15 o 18 caratteri a seconda della configurazione del programma ed identifica univocamente l'operazione di carico

Vedere il capitolo V pagina 5-9

Operazione di Acquisizione Dati

L'operazione di acquisizione dati è composta da due fasi:

- 1) La prima prevede il trasferimento dei dati dal lettore ottico al PC, tramite una procedura esterna al Modulo Airone Gestione Rifiuti Ospedalieri
- 2) La seconda prevede il trasferimento dei dati dalla procedura esterna alla base di dati Airone e viene lanciata nel Modulo Airone Gestione Rifiuti Ospedalieri

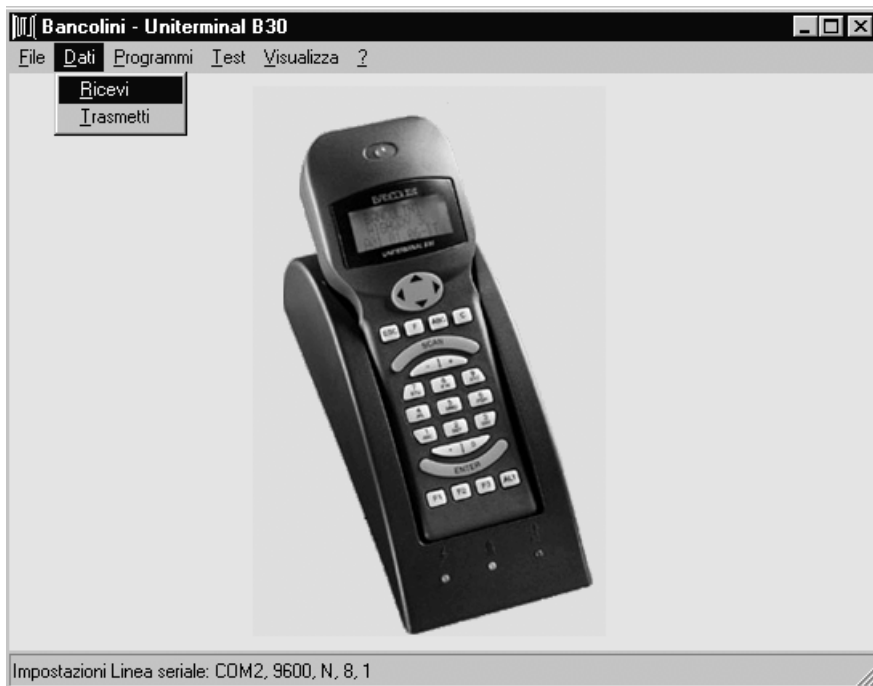
1) TRASFERIMENTO DEI DATI DAL LETTORE OTTICO AL PC

Apporre il lettore ottico con i dati da scaricare nell'apposita base.

Entrare nel programma Bancolini – B30 dal menù del sistema operativo

“Avvio/Programmi/Bancolini-B30 Utilities/B30 Utilities”

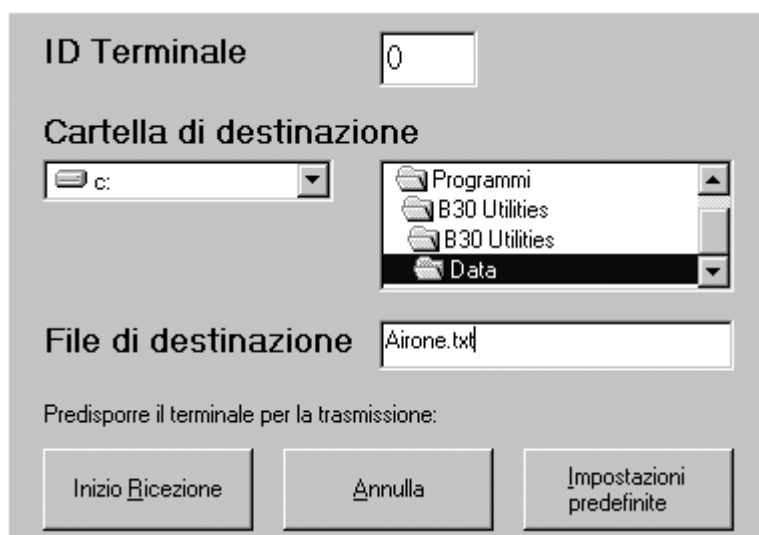
Al lancio del programma viene aperta la seguente videata che consente la ricezione dei dati dal lettore ottico.



1 - Formazione



Premere dalla voce di menu' *Dati, Ricevi* che consente di accedere alla videata di acquisizione dati.

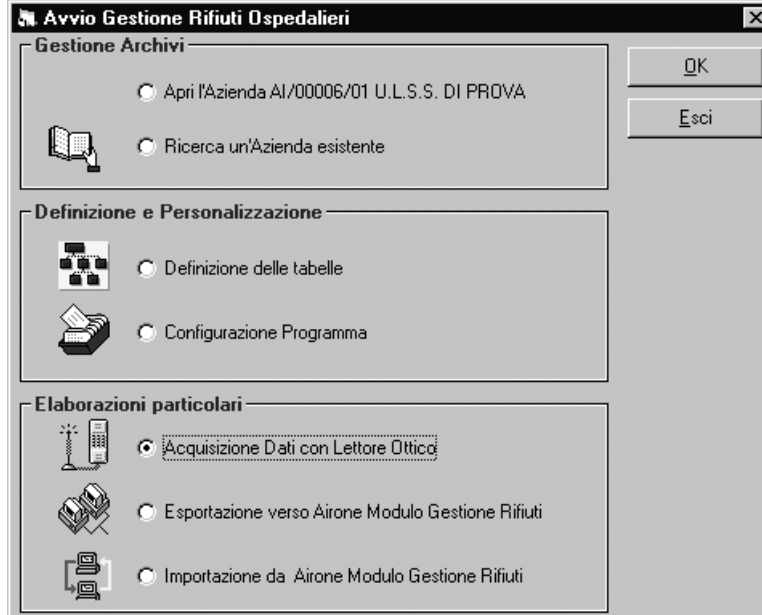


Digitare il nome del file per l'acquisizione (es: "airone.txt ") nell'apposito campo *File di Destinazione* e premere il tasto *Inizio Ricezione* della videata ed il tasto "F3" del terminale nella base.

Nel display del lettore ottico vengono visualizzate le operazioni eseguite durante il collegamento ed al termine della trasmissione il terminale emette un segnale acustico accompagnato da un messaggio sul display "TRASMISSIONE CORRETTA" seguito dalla domanda che chiede se si vuole svuotare l'area di memoria che conteneva i dati trasmessi.

2) ACQUISIZIONE DATI NEL MODULO AIRONE - GESTIONE RIFIUTI OSPEDALIERI

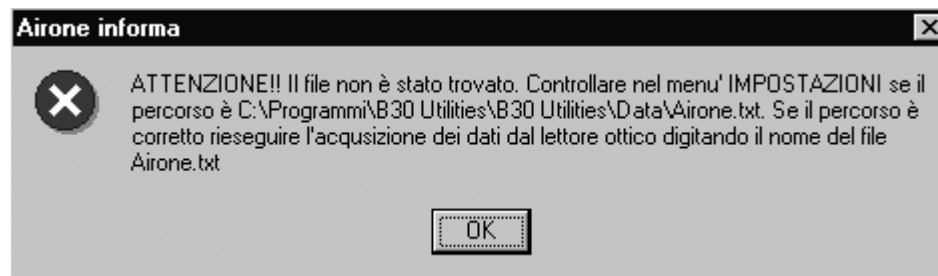
Lanciare il Modulo Airone - Gestione Rifiuti Ospedalieri e selezionare l'opzione relativa all'acquisizione dati e premere "OK".



a - Formazione



Nel caso in cui non vi sia congruenza tra i dati impostati ed il file d'acquisizione specificato nel programma esterno, verrà visualizzato un messaggio d'errore simile al successivo:

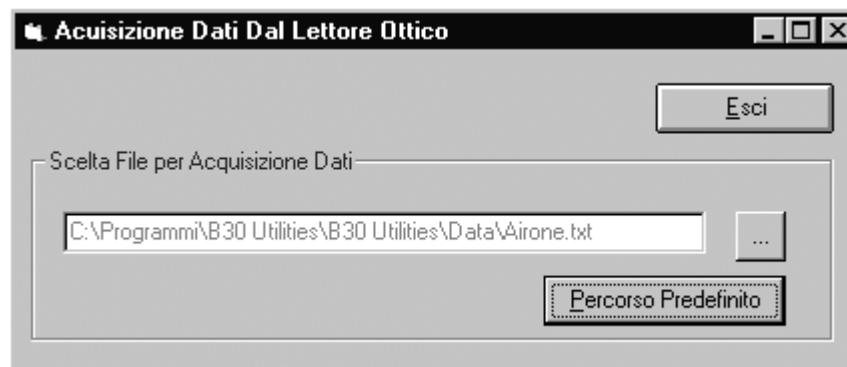


Questo messaggio informa che si possono verificare due tipi di anomalie:

- a) Può essere stato cancellato inavvertitamente il file di acquisizione dati (in questo caso è necessario rieseguire l'acquisizione dei dati con il programma esterno)
- b) Il percorso di acquisizione specificato nel file Aironev5.ini non indica il file specificato nel programma esterno

Nel caso b) è necessario impostare il percorso nella videata che segue il messaggio.

Selezionare dal menù *Impostazioni* , *Imposta Aironev5.ini*, selezionare il percorso corretto tramite il pulsante "...” e premere *Percorso Predefinito*



Nel caso in cui il programma non rilevi incongruenze tra le informazioni digitate, nella videata proposta il pulsante "Ok" avvia la procedura di importazione.



Al termine della procedura, viene visualizzato un messaggio che comunica i risultati dell'operazione, e precisamente:

Tutti i movimenti rilevati sono stati importati nel modulo Airone – Gestione Rifiuti Ospedalieri.



Tutti o alcune letture sono state scartate:



In questo caso il messaggio indica il file che contiene l'elenco degli errori riscontrati.

Per aprire il file è necessario uscire dal programma e posizionarsi sul file seguendo il percorso indicato nel messaggio ed aprirlo con NOTEPAD.

Ad esempio nel file LetturaOttica.log qui riportato è stata eseguita una doppia importazione delle stesse letture.



```

LetturaOttica.log - Blocco note
File Modifica Cerca ?
[28/09/1999]
401001001990001=L'etichetta è già presente nell'archivio di Airone.
401001001990002=L'etichetta è già presente nell'archivio di Airone.
401001002990001=L'etichetta è già presente nell'archivio di Airone.
401001002990002=L'etichetta è già presente nell'archivio di Airone.
401002003990001=L'etichetta è già presente nell'archivio di Airone.
401002003990002=L'etichetta è già presente nell'archivio di Airone.

```

Nel file viene riportata la data dell'acquisizione (che sarà la data dei movimenti di carico) e l'elenco delle etichette scartate.

In base a quanto riportato nel capitolo V pagina 5-9, non dovrebbe risultare difficile l'identificazione dei movimenti scartati.

Ad esempio, la prima etichetta del file di log sopra riportato, contiene i seguenti dati:

INFORMAZIONE / CODICE A BARRE	Significato
Etichetta=401001001990001	
4	Progressivo che indica l'azienda produttrice
01	Progressivo che identifica la sede di lavoro
001	Progressivo che identifica il Reparto
001	Progressivo che identifica il Rifiuto prodotto per il Reparto specificato
99	Anno corrente
0001	Progressivo numero etichetta stampata per reparto e rifiuto (ed eventualmente contenitore)

Nel caso in cui l'impostazione del programma sia "Numerazione Progressiva Per Contenitore", l'informazione contenuta riguarderà anche i dati identificativi del contenitore. Es:



001

Progressivo numero contenitore stampato

Per visualizzare i movimenti di carico creati, eseguire la visualizzazione dei movimenti come esposto nel capitolo VI

I carichi avranno quantità pari a zero fino a quando non verranno registrati i rispettivi formulari e quindi verranno ripartite le quantità fra i vari reparti dell'impianto

Elenco Movimenti

File Esci

Criteri di Visualizzazione **Elenco Movimenti**

Elenco Movimenti di Carico

Data	Ora	Rifiuto	Reparto		
Data Form.	N° Formulario	Quantità	UdM	N° Cont.	Contenitori
28/09/99	11.40	010302-polveri e rifiuti polverosi	0,000	1	Centro 01 - Reparto 01
28/09/99	11.40	010302-polveri e rifiuti polverosi	0,000	1	Centro 01 - Reparto 01
28/09/99	11.40	150101-carta e cartone	0,000	1	Centro 01 - Reparto 01
28/09/99	11.40	150101-carta e cartone	0,000	1	Centro 01 - Reparto 01
28/09/99	11.40	150106-Imballaggi in più materiali	0,000	1	Centro 02 - Reparto 02
28/09/99	11.40	150106-Imballaggi in più materiali	0,000	1	Centro 02 - Reparto 02



Riepilogo

In questo Capitolo abbiamo visto i seguenti punti:

- Trasmissione dati da lettore ottico a PC tramite procedura esterna
- Funzione di acquisizione letture del Modulo Airone – Gestione Rifiuti Ospedalieri
- Letture/Composizione delle Etichette



Capitolo IX – Funzione di Esportazione verso il Modulo Airone Gestione Rifiuti Standard

Introduzione

La gestione dei rifiuti ospedalieri non consente la generazione dei saldi dei Rifiuti e dei Terzisti ai fini della compilazione del M.U.D. e della stampa dei registri di carico/scarico.

Per poter stampare i registri di carico e scarico è necessario esportare i movimenti della gestione dei rifiuti ospedalieri verso quella standard.

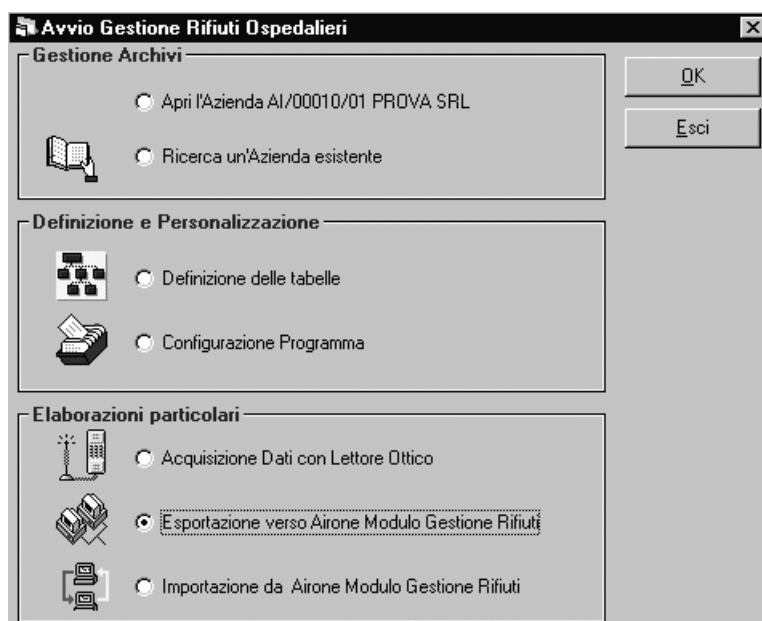
Verranno generati per ogni formulario il corrispondente movimento di carico avente data uguale a quella del formulario da cui è stato generato.

I carichi generati avranno causale “Carico prodotto nell’unità locale”

La funzione di seguito descritta consente di fare questo.

Esportazione dei Movimenti

Per lanciare la procedura di esportazione, selezionare l’opzione come in figura seguente a premere il pulsante “OK”.



La videata di esportazione movimenti è la seguente:



Esportazione Movimenti da Formolari

Da Data: 01/01/1999 A Data: 28/09/1999

Tutte le Azienda dell'Anagrafica

Singola Azienda: _____

Tutti gli Impianti dell'azienda

Impianti Selezionati

Da Impianto: _____

A Impianto: _____

Percorso di Esportazione: C:\AironeV5\prova.mdb

Buttons: Esegui, Esci, Apri DataBase, Imposta, ...

Gli elementi grafici sono i seguenti:

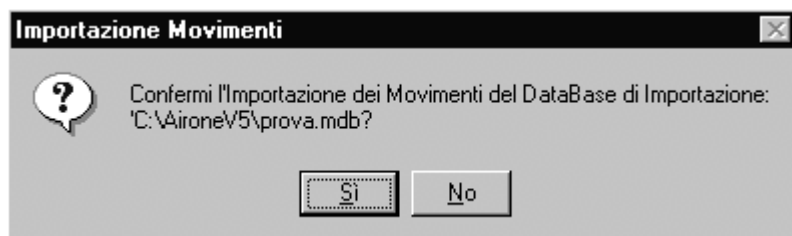
Area della finestra	Significato
DA DATA /A DATA	Intervallo di date dei formolari da esportare
TUTTE LE AZIENDE DELL'ANAGRAFICA	Esegue l'esportazione di tutte le Anagrafiche (caso multiaziendale)
SINGOLA AZIENDA	Selezionare l'Azienda di cui si vogliono esportare i movimenti
TUTTI GLI IMPIANTI	Esporta i movimenti relativi a Tutte le sedi di lavoro
IMPIANTI SELEZIONATI	Esporta i movimenti delle sedi specificate
Apri DataBase	Consente di aprire il file specificato per l'esportazione per vederne il contenuto
Imposta	Imposta il percorso d'esportazione in modo che venga sempre riproposto ad ogni lancio della procedura
Esegui	Lancia la procedura di esportazione /importazione
Esci	Consente di uscire dalla videata
...	Seleziona File d'esportazione

Al termine della creazione del file di esportazione , appare il seguente messaggio:



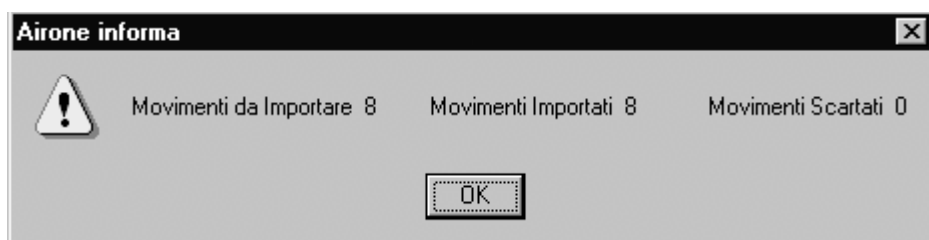


A cui segue la richiesta di conferma per eseguire l'importazione dei dati.



Per bloccare il trasferimento, rispondere "No", in questo modo nel modulo Airone- Gestione Rifiuti Standard non verrà importato alcun movimento.

Rispondendo invece, "Si", partirà la procedura di importazione che al termine visualizzerà il messaggio seguente:



Il messaggio successivo a questo, darà la possibilità di stampare un report che elenca i movimenti importati e, nel caso di anomalie, quelli non importati ed il motivo.

Report riepilogativo:

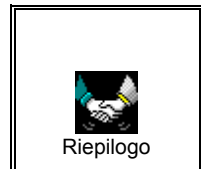


Data	Rifiuto	Peso	Udm	Causale	Data Form.	N.Form.	Messa
Esito Operazione di Importazione del 28/09/1999 Numero Transazione 4 Anno T							
<u>Azienda:</u> PROVA S.R.L.		<u>Codice Fiscale</u> 00830240190			<u>Unità Local</u>		
01/01/1999	150101	126,000	Kg	Scarico	01/01/1999	1	Movime
01/01/1999	010302	200,000	Kg	Carico			Movime
01/01/1999	010302	200,000	Kg	Scarico	01/01/1999	3	Movime
01/01/1999	150106	382,000	Kg	Carico			Movime
01/01/1999	150106	382,000	Kg	Scarico	01/01/1999	2	Movime
01/01/1999	150101	126,000	Kg	Carico			Movime
01/06/1999	150101	125,000	Kg	Carico			Movime
01/06/1999	150101	125,000	Kg	Scarico	01/06/1999	2	Movime



Nota: Nell'eseguire l'importazione, la procedura non fa altro che accodare i movimenti e non è in grado di rilevare se alcuni movimenti sono già stati importati nel Modulo Standard.
Se si sbaglia nell'eseguire un'importazione, è necessario cancellare i movimenti da reimportare dal Modulo Standard e successivamente dal modulo Rifiuti Ospedalieri rilanciare la procedura di esportazione/importazione.

Una volta importati i movimenti possono essere gestiti ai fini MUD e stampa dei registri, dal Modulo Standard .



In questo Capitolo abbiamo visto i seguenti punti:
Esportazione dei movimenti verso il Modulo Airone – Gestione Rifiuti standard