
Progetto

Sistema **INFO**rmativo SaNità Campan**IA** (**SINFONIA**)



Manuale utente del Flusso PACC (Percorsi Ambulatoriali Coordinati e Complessi)

Versione n° 2
del 4 Maggio 2020



Diritti di autore e clausole di riservatezza

La proprietà del presente documento è regolata dal contratto tra So.Re.Sa. ed il RTI SGI_Consip. Tutti i diritti sono riservati.

A norma della legge sul diritto di autore e del Codice Civile è vietata la riproduzione di questo scritto o di parte di esso con qualsiasi mezzo elettronico, meccanico, per mezzo di fotocopie, microfilm, registratori ed altro, salvo per quanto espressamente autorizzato.

Storia del documento

Versione	Data	Sintesi Variazioni
1.00	21/03/2020	
2.00	04/05/2020	È stato aggiunto: - Segnalazione: “Impossibile procedere con l’operazione richiesta in quanto sono scaduti i termini per procedere con l’acquisizione del flusso” - Popup di chiusura del flusso con errori

Modifiche previste

Le modifiche potranno avvenire a seguito di revisioni o intese con So.Re.Sa.

Tabella redazione/approvazione

Responsabile redazione	Responsabile approvazione
Exprivia S.p.A.	So.Re.Sa.

Indice dei principali contenuti

1.	Introduzione	5
1.1.	Scopo ed ambito di applicazione del manuale.....	5
1.2.	Struttura del manuale	5
1.3.	Acronimi	5
1.4.	Riferimenti	5
2.	Presentazione generale della Piattaforma Gestione Flussi Sinfonia.....	6
2.1.	Descrizione del Processo di Acquisizione del flusso PACC in Piattaforma Sinfonia.....	6
2.2.	Calendario di invio dei record relativi al flusso informativo.....	7
2.3.	Nome file.....	7
3.	Istruzioni operative di carattere generale	9
3.1.	Definizione degli elementi dell'interfaccia grafica della Piattaforma Sinfonia.....	9
3.2.	Modalità di accesso alla Piattaforma Sinfonia	10
3.3.	Modalità di selezione delle voci di menu	10
4.	Acquisire Flusso Informativo.....	11
4.1.	Generalità	11
4.2.	Istruzioni Operative.....	11
5.	Visualizzare richieste elaborazione batch	14
5.1.	Generalità	14
5.2.	Istruzioni operative.....	15
6.	Consultare flusso informativo	16
6.1.	Generalità	16
6.2.	Istruzioni Operative per la chiusura del flusso informativo	16
6.3.	Istruzioni Operative per il download del report degli errori.....	19
7.	Appendice	21
7.1.	Report degli errori.....	21

Indice delle Figure

Tabella 1 Acronimi.....	5
Tabella 2 Scadenze upload Piattaforma Sinfonia	7
Figura 1 Descrizione di una pagina	9
Figura 2 Autenticazione debole	10
Figura 3 Home page di Area.....	11
Figura 4 Upload flusso informativo.....	11
Figura 5 Caricamento file	12
Figura 6 Registrare richiesta elaborazione batch	12
Figura 7 Upload flusso avvenuto	13
Figura 8 Sintesi acquisizione flusso.....	14
Figura 9 Errore scadenza invio flusso.....	14
Figura 10 Ricerca elaborazione batch.....	15
Figura 11 Richiesta batch	15
Figura 12 Download log degli errori	15
Figura 13 Criteri di ricerca del flusso informativo	16
Figura 14 Elenco flussi informativi	17
Figura 15 Registrare chiusura flusso informativo.....	17
Figura 16 Registrazione chiusura flusso informativo avvenuta	18
Figura 17 Avviso chiusura flusso con errori.....	18
Figura 18 Criteri di ricerca del flusso informativo	19
Figura 19 Elenco flussi informativi	20

Indice delle Tabelle

Tabella 1 Acronimi.....	5
Tabella 2 Scadenze upload Piattaforma Sinfonia	7

1. Introduzione

1.1. Scopo ed ambito di applicazione del manuale

Lo scopo del documento è di:

- Definire il processo di acquisizione e validazione del flusso PACC, Percorsi Ambulatoriali Coordinati e Complessi, in Piattaforma Sinfonia;
- Descrivere le modalità di interazione tra l'utente e la Piattaforma Sinfonia;
- Fornire una guida operativa per l'utente;
- Descrivere, per ogni evento o esigenza da parte dell'utente, i passi essenziali per raggiungere l'obiettivo.

Il documento è rivolto al *Referente Flussi Informativi* che ha il compito di acquisire e consultare il flusso informativo di competenza sulla base di un incarico assegnatogli dal *Responsabile Flussi Informativi*.

1.2. Struttura del manuale

Il manuale si compone delle seguenti sezioni:

- Accesso alla Piattaforma regionale Gestione Flussi Sinfonia;
- Istruzioni per eseguire le seguenti funzionalità:
 - Acquisizione del flusso informativo;
 - Visualizzazione delle richieste elaborazione batch;
 - Consultazione del flusso informativo

1.3. Acronimi

Acronimo	Descrizione
ASL	Azienda Sanitaria Locale
AO	Azienda Ospedaliera
BATCH	Esecuzione non immediata ma schedata dei controlli logico formali
UPLOAD	Processo di invio o trasmissione di un file
DOWNLOAD	Azione di prelevare da una rete telematica (ad esempio da un sito web) un file, trasferendolo sul disco rigido del computer

Tabella 1 Acronimi

1.4. Riferimenti

- “Guida alla compilazione del flusso PACC per la registrazione delle prestazioni rese nei Percorsi Ambulatoriali Coordinati e Complessi”.

2. Presentazione generale della Piattaforma Gestione Flussi Sinfonia

La Piattaforma Gestione Flussi Informativi ha l'obiettivo di fornire a ciascuna struttura sanitaria ed organizzazione regionale uno strumento per pianificare, produrre, acquisire, consolidare, trasmettere e monitorare il trattamento e la produzione dei flussi informativi di propria competenza.

L'area rappresenta, pertanto, un punto unificato di osservazione e consolidamento dei flussi informativi che costituiscono un debito informativo verso il livello regionale e nazionale.

2.1. Descrizione del Processo di Acquisizione del flusso PACC in Piattaforma Sinfonia

La soluzione prevede l'acquisizione per singolo mese e per singola ASL e AO di 2 tracciati distinti:

- Tracciato ANA, contenete informazioni di carattere anagrafico.
- Tracciato SAN, contenente informazioni di carattere sanitario.

I dati afferenti ai tracciati sono relativi ad un singolo periodo (mese) di riferimento.

Per singola Azienda è nominato uno o più referenti, i quali sono abilitati ad accedere alla Piattaforma Sinfonia:

- Per l'invio dei dati;
- Per la visualizzazione dell'esito del processo di acquisizione;
- Per la visualizzazione dell'eventuale log degli errori;
- Per la consultazione e consolidamento del flusso inviato

Entro le scadenze riportate nel paragrafo successivo, le Aziende possono correggere e caricare i tracciati ma obbligatoriamente devono caricare in Piattaforma Sinfonia l'intero tracciato corretto e non un delta rispetto all'invio effettuato precedentemente.

Eventuali re-invi di uno o più file comportano la sostituzione integrale di quanto già presente e la ri-esecuzione dell'intero processo di validazione.

Dalla Piattaforma è scaricabile un file in formato .xls, definito "report degli errori", nel quale sono elencati gli identificativi dei record che risultano errati, i record errati e la descrizione dell'errore.

La Piattaforma Sinfonia esegue tutti i controlli logici formali riportati nel documento *"Guida alla compilazione del flusso PACC per la registrazione delle prestazioni rese nei Percorsi Ambulatoriali Coordinati e Complessi"*.

2.2. Calendario di invio dei record relativi al flusso informativo

Il tracciato deve essere caricato in Piattaforma Sinfonia dalle Aziende entro il 15 del mese successivo a quello di erogazione delle prestazioni.

Nella tabella sono riportate le scadenze di invio per ciascun mese.

Mese di competenza	Scadenza invio trasmissione
Gennaio	15 Febbraio anno in corso
Febbraio	15 Marzo anno in corso
Marzo	15 Aprile anno in corso
Aprile	15 Maggio anno in corso
Maggio	15 Giugno anno in corso
Giugno	15 Luglio anno in corso
Luglio	15 Agosto anno in corso
Agosto	15 Settembre anno in corso
Settembre	15 Ottobre anno in corso
Ottobre	15 Novembre anno in corso
Novembre	15 Dicembre in corso
Dicembre	15 Gennaio anno seguente

Tabella 2 Scadenze upload Piattaforma Sinfonia

Pertanto le ASL devono caricare, mensilmente, in Piattaforma il file delle prestazioni erogate nel mese precedente in tempo utile a garantire il rispetto della scadenza di trasmissione.

Il periodo di (anno-mese) dichiarato nella Piattaforma Sinfonia dovrà coincidere con l'anno – mese presente nei record dati inviati. Il controllo sarà effettuato sul campo:

- “Anno e mese di invio”, campo obbligatorio presente alla posizione 233 del tracciato SAN.

Le ASL che hanno necessità di integrare o rettificare dati inerenti a periodi di rilevazione per i quali il termine per l'invio dei dati è superato, possono chiedere a So.Re.Sa. la riapertura della Piattaforma e provvedere alla trasmissione di nuovi record.

Come detto precedentemente, in tal fase, le ASL devono caricare l'intero tracciato e non un delta rispetto all'invio effettuato precedentemente.

2.3. Nome file

Il file deve rispettare una specifica convenzione per quanto riguarda il nome:

FFFF_XXX_YYYY_PP_AAA.EEE

Dove:

- FFFF indica il flusso. Nello specifico si avrà PACC
- XXX indica la tipologia del flusso. Nello specifico si avrà ANA per il file anagrafico e SAN per il flusso sanitario.
- YYYY indica l'anno di caricamento del file
- PP indica il mese di caricamento del file. (01= Gennaio, 02= Febbraio ... 12= Dicembre)
- AAA indica il codice dell'azienda inviante.
- EEE indica l'estensione del file (.txt)

ATTENZIONE

Nella fase di acquisizione del flusso, il *Referente Struttura Flussi Informativi* deve rinominare file rispettando la convenzione descritta, **in particolare non possono essere utilizzati caratteri speciali quali le lettere accentate.**

Verranno elaborati solo i file che presentano la seguente estensioni:

1. .txt

3. Istruzioni operative di carattere generale

3.1. Definizione degli elementi dell'interfaccia grafica della Piattaforma Sinfonia

The screenshot shows a web form titled 'Inserimento tipologia documento flusso'. The form is divided into sections by a horizontal line. The top section is labeled 'Pagina' (Page). The main content area is labeled 'Sezione' (Section). It contains several fields: 'Area applicativa competente (*)' (dropdown), 'Data inizio validità (*)' (date field), 'Data fine validità' (date field), 'Descrizione estesa (*)' (text area), 'Obbligatorio per la tip. di flusso' (radio buttons), 'Tipologia documento associata' (dropdown), 'Nome documento da normativa' (text field), 'Estensione da normativa' (text field), 'Tipologia documento (*)' (dropdown), and 'Documento da pseudonimizzare' (dropdown). A 'Note' box contains a warning about the 'Documento da pseudonimizzare' field. The form ends with a 'Conferma' button. Labels with arrows point to various elements: 'Pagina' points to the top bar, 'Etichetta' points to the 'Data inizio validità' label, 'Lista' points to the 'Area applicativa competente' dropdown, 'Campo' points to the 'Data inizio validità' input, 'Pulsante di scelta' points to the 'Obbligatorio per la tip. di flusso' radio buttons, 'Sezione' points to the main form area, and 'Pulsante' points to the 'Conferma' button.

Figura 1 Descrizione di una pagina

- **Pagina:** documento testuale che rappresenta una pagina Web, che consente all'utente di interagire con il Sistema con dati, comandi e controlli. I dati possono essere raggruppati in sezioni.
- **Sezione:** rettangolo utilizzato per raggruppare controlli o informazioni logicamente correlati; possono assumere un colore diverso.
- **Campo:** casella utilizzata per inserire una riga di testo. È possibile passare da un campo all'altro premendo il tasto tabulatore della tastiera.
- **Area di testo:** campo utilizzato per inserire del testo su più righe.
- **Pulsante:** oggetto di forma rettangolare contraddistinto da un testo indicante l'azione che verrà eseguita selezionandolo con un clic del mouse.
- **Pulsante di scelta:** cerchio di piccole dimensioni che può assumere solo due stati: attivo o non attivo. Quando è attivo compare al suo interno un pallino nero. Viene utilizzato per permettere una selezione tra due o più alternative mutuamente esclusive una delle quali è sempre attiva.
- **Casella di opzione:** quadrato di piccole dimensioni che può assumere solo due stati: selezionato o non selezionato. Quando è selezionato compare al suo interno un segno di spunta. Può essere presente singolarmente o in gruppo nel qual caso permette una scelta non mutuamente esclusiva.
- **Lista (di riepilogo):** visualizza l'elenco dei valori selezionabili per un determinato attributo.
- **Etichetta:** descrizione testuale associata ad un campo o ad altro elemento grafico.
- **Sequenza di tabulazione:** ordine in cui viene effettuata la navigazione tra i vari elementi grafici presenti nella pagina; viene attivata mediante il tasto tabulatore (Tab) seguendo la logica della pagina.

3.2. Modalità di accesso alla Piattaforma Sinfonia

L'autenticazione dell'operatore al Sistema può avvenire in due modalità:

- **Forte**, utilizzando la CNS in possesso dell'operatore ed inserendo il codice *pin* di autenticazione;
- **Debole**, utilizzando la coppia *username* – *password* assegnata all'operatore.

La valorizzazione dei campi *username* - *password* è obbligatoria. La mancata valorizzazione impedisce l'accesso alla Piattaforma Sinfonia.

Inseriti opportunamente i campi è necessario cliccare su “*Entra*”

Figura 2 Autenticazione debole

3.3. Modalità di selezione delle voci di menu

La Piattaforma Sinfonia è fruibile utilizzando un programma browser Internet standard.

L'applicazione consente all'utente di navigare rapidamente nelle funzionalità disponibili attraverso un menù di navigazione rapida sotto forma di link.

Nella zona superiore di ogni pagina (header) è sempre possibile, selezionando le apposite icone, accedere:

- alla pagina iniziale dell'Area applicativa (Home page di Area);
- alla pagina iniziale dell'Area (Home page di Sistema);
- alla pagina di cambio del ruolo operatore (se l'utente ha più ruoli);
- uscire dal Sistema Sinfonia.

Nella figura seguente è riportata la home page della Piattaforma Sinfonia con il menu che elenca tutte le funzioni disponibili nel seguente ordine:

- voci relative alle funzionalità dell'Area;
- voci relative ai report.

È presente anche una sezione:

- Video Tutorial, dove è possibile accedere all'elenco dei video in cui si descrivono le funzionalità della Piattaforma Sinfonia

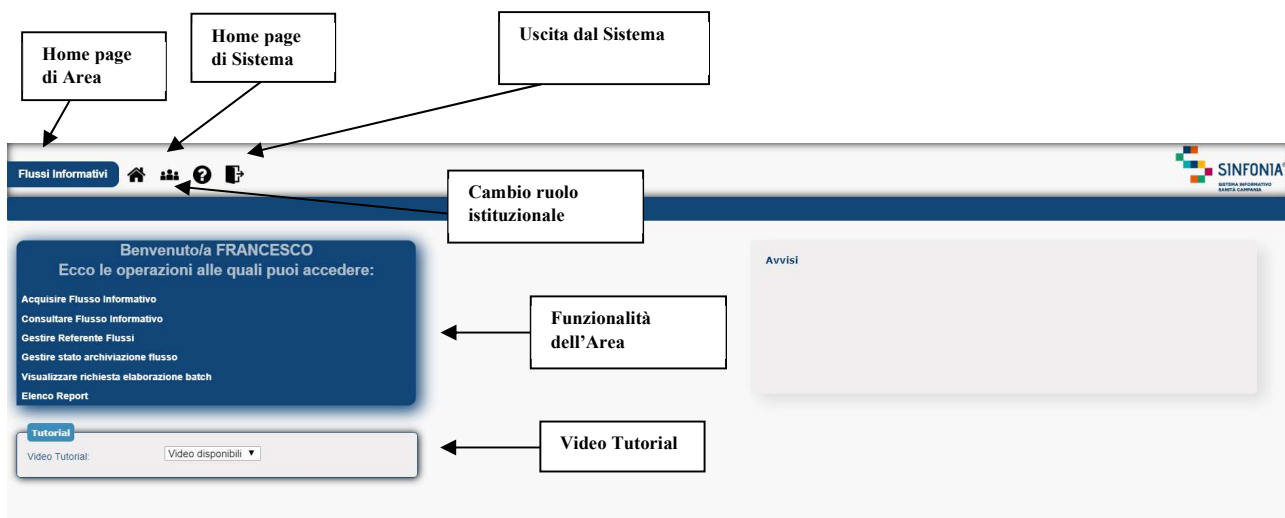


Figura 3 Home page di Area

4. Acquisire Flusso Informativo

4.1. Generalità

Consente di acquisire il flusso informativo da notificare all'ente destinatario So.Re.Sa.

I file che costituiscono la struttura del flusso informativo sono stati forniti da un sistema esterno alla Piattaforma Sinfonia e sono disponibili all'operatore.

4.2. Istruzioni Operative

Fare clic sulla voce di menù *Acquisire flusso informativo* per caricare i tracciati regionali. Si apre la seguente pagina.



Figura 4 Upload flusso informativo

Operazioni:

- 1) indicare uno o più filtri, dell'acquisizione di un flusso da notificare all'ente destinatario, quindi avviare la ricerca digitandoli o selezionandoli tra quelli presenti nella pagina visualizzata, in particolare:
 - tipologia flusso (obbligatorio), nel caso specifico "PACC".

- ente mittente (obbligatorio), nel caso specifico l'azienda inviante;
- periodo di riferimento (obbligatorio);
 - mese;
 - anno;
- dati documento flusso;
 - tipologia documento, nel caso specifico "PACC ANA" e "PACC SAN"
 - file;

I file regionali caricati compariranno nella schermata, come riportato nella Figura seguente

(*) Indica che il campo è obbligatorio.

Id	Id tipologia documento	Nome documento	Nome file
190003	PACC ANA		PACC_202_2019_11_ANA.txt
190004	PACC SAN		PACC_202_2019_11_SAN.txt

Conferma

Figura 5 Caricamento file

2) per avviare l'upload fare clic sul tasto "Conferma". Quindi si apre la seguente pagina:

Flussi Informativi

Acquisire Flusso Informativo > carica flusso informativo > registrare richiesta elaborazione batch

Registrare richiesta elaborazione batch

Informazioni sulla richiesta di elaborazione batch

Elaborare entro il

Compilare in caso di richiesta di report

Destinatario del report

Comune

Nome

Cognome

Ruolo

Ufficio

Indirizzo

Numero copie da stampare

Esecuzione automatica

Figura 6 Registrare richiesta elaborazione batch

Fare clic sul tasto “Invia”. Si aprirà la seguente pagina

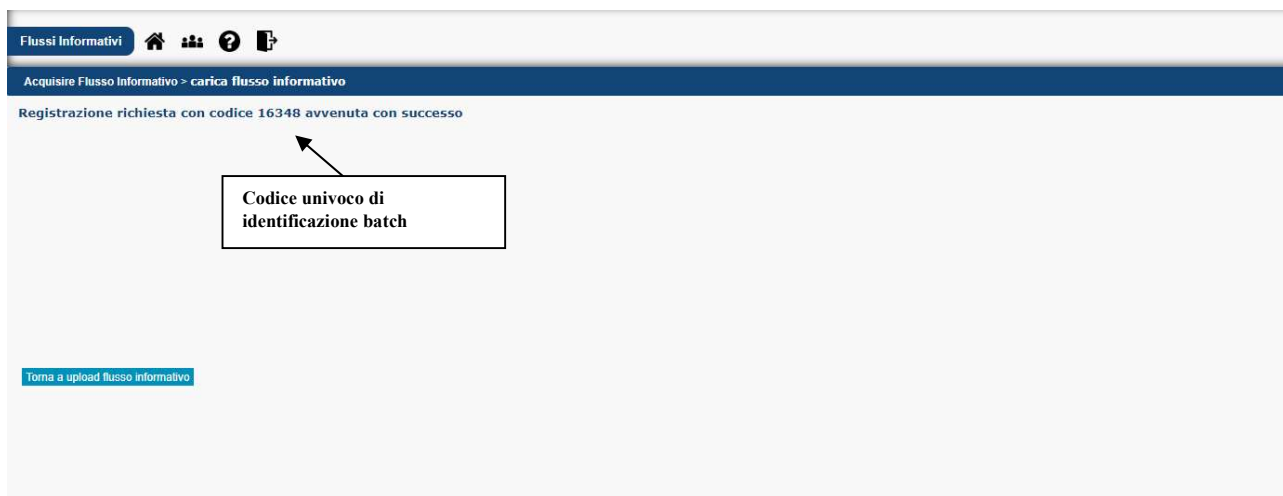


Figura 7 Upload flusso avvenuto

È di fondamentale importanza:

- memorizzare il codice univoco identificativo dell’elaborazione batch

Attenzione

Acquisiti i file partirà un’elaborazione batch, necessaria per eseguire tutti i controlli logico – formali previsti dalla normativa vigente.

La durata dell’elaborazione è subordinata sia al numero di richieste batch inviate sia alla numerosità dei record del tracciato

Nel caso in cui il file utilizzato sia errato il messaggio è **Upload flusso informativo non è avvenuto con successo**. Per ottenere la *sintesi acquisizione flusso* fare clic sul tasto “Stampa”. Quindi si può consultare il seguente report:



S.I.S.: REGIONE CAMPANIA

FLUSINF - SER042049
Page 1 of 1

SINTESI ACQUISIZIONE FLUSSO

Ente Istituzionale Flussi mittente:	ASL BENEVENTO
Area competente:	ACCETTAZIONE D'URGENZA
Nome tipologia flusso:	EMUR_PS
Periodo di riferimento:	2016
Esito dell'elaborazione:	FLUSSO INFORMATIVO NON VALIDATO
Data di ricezione:	18/09/2019
Stato del flusso:	FLUSSO RIGETTATO
Identificativo tipologia documento:	10001
Nome tipologia documento:	PS_ANAGRAFICA

Numero riga	Tipo anomalia	Descrizione anomalia
	dimensione totale del file non multipla del tracciato record	La dimensione del file non è multipla della dimensione del tracciato record
1	dimensione singola riga non multipla del tracciato record	La riga 1 ha una lunghezza 250 non multipla della lunghezza del tracciato record
2	dimensione singola riga non multipla del tracciato record	La riga 2 ha una lunghezza 250 non multipla della lunghezza del tracciato record
3	dimensione singola riga non multipla del tracciato record	La riga 3 ha una lunghezza 250 non multipla della lunghezza del tracciato record

STAMPATO IL :18/09/2019

Figura 8 Sintesi acquisizione flusso

Nel caso in cui si provi a caricare il file oltre i termini riportati nella Tabella presente nel paragrafo “*Calendario di invio dei record relativi al flusso informativo*”, la Piattaforma Sinfonia mostrerà tale messaggio d'errore.



Figura 9 Errore scadenza invio flusso

In tal caso, si dovrà fare richiesta ai referenti regionali competenti, i quali procedono alla riapertura dei termini per il periodo di riferimento.

Nel caso in cui l'acquisizione del flusso non abbia prodotto anomalie, tale report sarà vuoto. Fare clic su “Home page di area” per accedere al menù principale.

5. Visualizzare richieste elaborazione batch

5.1. Generalità

Consente di visualizzare le richieste batch dei caricamenti, che consistono in esecuzioni non immediate, ma rimandate nel tempo. La richiesta batch può assumere i seguenti stati:

- “IN ATTESA DI ELABORAZIONE”, stato assunto dalla richiesta prima della presa in carico da parte del sistema.
- “IN ELABORAZIONE”, stato assunto dalla richiesta in fase di esecuzione.

- “ELABORAZIONE TERMINATA, EFFETTUARE DOWNLOAD”, stato assunto dalla richiesta al termine dell’elaborazione.
- “ELABORAZIONE TERMINATA IN ERRORE”, stato assunto dalla richiesta in caso di errori.

5.2. Istruzioni operative

Fare clic sulla voce di menù *Visualizzare richiesta elaborazione batch*. Si apre la seguente pagina

Figura 10 Ricerca elaborazione batch

Digitare l’identificativo della richiesta batch nel campo “ID Richiesta” e fare clic su “Cerca”.

Si apre la seguente pagina

Sel. Cod.	Desc.	Richiesta Elab.	Stato	Scade Area	Struttura richiedente	Periodo di Riferimento	Distretto	Priorità (variaz.)	Es. man.	Inizio Elab.	Eseguito da	Fine Elab.
16348	Avvio Procedura Acquisizione Flusso(PACC)	21/03/2020 11:15:28	ELABORAZIONE TERMINATA, EFFETTUARE DOWNLOAD	FI	150202-ASL BENEVENTO	NOVEMBRE 2019				21/03/2020 11:20:06	CSTMNL91E30E815W	21/03/2020 11:20:22

Figura 11 Richiesta batch

Terminata l’elaborazione, lo stato diventa “ELABORAZIONE TERMINATA, EFFETTUARE DOWNLOAD” fare clic sul tasto “Download” per scaricare il report degli errori associato ai file caricati.

Sel. Cod.	Desc.	Richiesta Elab.	Stato	Scade Area	Struttura richiedente	Periodo di Riferimento	Distretto	Priorità (variaz.)	Es. man.	Inizio Elab.
16348	Avvio Procedura Acquisizione Flusso(PACC)	21/03/2020 11:15:28	ELABORAZIONE TERMINATA, EFFETTUARE DOWNLOAD	FI	150202-ASL BENEVENTO	NOVEMBRE 2019				21/03/2020 11:20:06

Figura 121 Download log degli errori

6. Consultare flusso informativo

6.1. Generalità

Consente di consultare le informazioni attinenti al flusso informativo oggetto di trattamento.

Il sistema mostra l'interfaccia preposta per ricercare un flusso informativo, in cui sono presenti i dati identificativi dell'utente che ha attivato la consultazione del flusso informativo con i filtri di ricerca.

Inoltre il sistema cerca nell'archivio i flussi informativi che soddisfano i parametri di ricerca impostati. Nel caso in cui non esista alcun flusso che soddisfa i criteri impostati viene visualizzato un messaggio che comunica l'esito negativo della ricerca.

Dalla sezione è possibile effettuare le seguenti operazioni:

1. Chiudere il flusso, che consiste nell'operazione di consolidamento del dato. Un flusso chiuso non può essere riacquisito.
2. Download del report degli errori associato ai file acquisiti.

6.2. Istruzioni Operative per la chiusura del flusso informativo

Fare clic sulla voce di menù **Consultare flusso informativo**. Si apre la seguente pagina

Figura 132 Criteri di ricerca del flusso informativo

Operazioni:

- 1) indicare uno o più filtri, per la consultazione del flusso informativo, quindi avviare la ricerca digitandoli o selezionandoli tra quelli presenti nella pagina visualizzata, in particolare:
 - Area app. competente (obbligatorio), nel caso specifico “FLUSSI INFORMATIVI”
 - Tipologia flusso (obbligatorio), nel caso specifico “PACC”
 - Direzione flusso;
 - Prog. richiesta elab. batch;
 - Periodo di riferimento;
 - Anno;
 - Mese;
 - periodo di elaborazione;
 - data inizio periodo;
 - data fine periodo;

- per avviare la ricerca fare clic sul tasto “Cerca”. Quindi si apre la seguente pagina:

Flussi Informativi

Consultare Flusso Informativo > identifica flusso informativo > risultato ricerca

Elenco flussi informativi

Criteri di ricerca

Ente istituzionale: ASL BENEVENTO
Den. tipologia flusso: PACC
Prog. richiesta elab. batch: Data inizio elaborazione: Data fine elaborazione: NOVEMBRE 2019
Area applicativa competente: FLUSSI INFORMATIVI
Direzione flusso: NOVEMBRE 2019

Via: Selezionare operazione.

Sel	Prog.flusso	Data elaborazione	Prog.batch	Den. tipologia flusso	Ente mittente	Ente destinatario	Stato del flusso	Periodo riferimento	Ultimo evento	Direzione Flusso di risposta	Ricevuta di trasmissione	Richiede archiviazione	Politica cancellazione
☐	22015	21/03/2020	16348	PACC	ASL BENEVENTO	REGIONE CAMPANIA	VALIDATO CON ERRORI	NOVEMBRE 2019	UPLOAD PER NOTIFICA ENTRANTE	NO	NO	SI	CANCELLAZIONE AUTOMATICA
☐	21997	20/03/2020	16330	PACC	ASL BENEVENTO	REGIONE CAMPANIA	ANNULLATO	NOVEMBRE 2019	UPLOAD PER NOTIFICA ENTRANTE	NO	NO	SI	CANCELLAZIONE AUTOMATICA
☐	21995	20/03/2020	16328	PACC	ASL BENEVENTO	REGIONE CAMPANIA	ANNULLATO	NOVEMBRE 2019	UPLOAD PER NOTIFICA ENTRANTE	NO	NO	SI	CANCELLAZIONE AUTOMATICA
☐	21992	20/03/2020	16325	PACC	ASL BENEVENTO	REGIONE CAMPANIA	ANNULLATO	NOVEMBRE 2019	UPLOAD PER NOTIFICA ENTRANTE	NO	NO	SI	CANCELLAZIONE AUTOMATICA
☐	21985	19/03/2020	16318	PACC	ASL BENEVENTO	REGIONE CAMPANIA	ANNULLATO	NOVEMBRE 2019	UPLOAD PER NOTIFICA ENTRANTE	NO	NO	SI	CANCELLAZIONE AUTOMATICA
☐	21976	18/03/2020	16309	PACC	ASL BENEVENTO	REGIONE CAMPANIA	ANNULLATO	NOVEMBRE 2019	UPLOAD PER NOTIFICA ENTRANTE	NO	NO	SI	CANCELLAZIONE AUTOMATICA
☐	21952	05/03/2020	16271	PACC	ASL BENEVENTO	REGIONE CAMPANIA	ANNULLATO	NOVEMBRE 2019	UPLOAD PER NOTIFICA ENTRANTE	NO	NO	SI	CANCELLAZIONE AUTOMATICA

Torna a identifica flusso informativo

Figura 14 Elenco flussi informativi

Operazioni:

- Per tornare a Criteri di ricerca del flusso informativo fare clic sul tasto “Torna a identifica flusso informativo”.
- Per registrare la chiusura del flusso informativo, selezionare tra le richieste batch quello che presenta il progressivo batch corretto e scegliere la voce “Registrare chiusura flusso informativo” dal menu. Si apre la seguente schermata

Flussi Informativi

Consultare Flusso Informativo > identifica flusso informativo > risultato ricerca > registra chiusura flusso informativo

Registrazione chiusura flusso informativo

Flusso informativo selezionato

Dati generali del flusso

Progressivo flusso: 22015
Prog. richiesta elaborazione batch: 16348
Denominazione tipologia flusso: PACC
Periodo riferimento: 2019
Ente istituzionale mittente: ASL BENEVENTO
Ente istituzionale destinatario: REGIONE CAMPANIA
Data elaborazione: 21/03/2020

Elenco documenti

Nome documento	Estensione	URI archiviazione documento
PACC_202_2019_11_ANA.zip	zip	/nas/archivioflussi/file/FI/22015/PACC_202_2019_11_ANA.zip
PACC_202_2019_11_SAN.zip	zip	/nas/archivioflussi/file/FI/22015/PACC_202_2019_11_SAN.zip

Storico delle attività

Data evento	Stato del flusso	Tipo evento
21/03/2020-11:20:57	VALIDATO CON ERRORI	UPLOAD PER NOTIFICA

Dati chiusura flusso informativo

Data chiusura flusso (*) 21 / 03 / 2020 (gg/mm/aaaa)

(*) Indica che il campo è obbligatorio.

Torna a consultare flusso informativo

Conferma

Figura 15 Registrare chiusura flusso informativo

Il sistema valorizza con la data odierna il campo “Data chiusura flusso” e fare clic su “Conferma” per procedere alla chiusura del flusso.

Si aprirà la seguente pagina

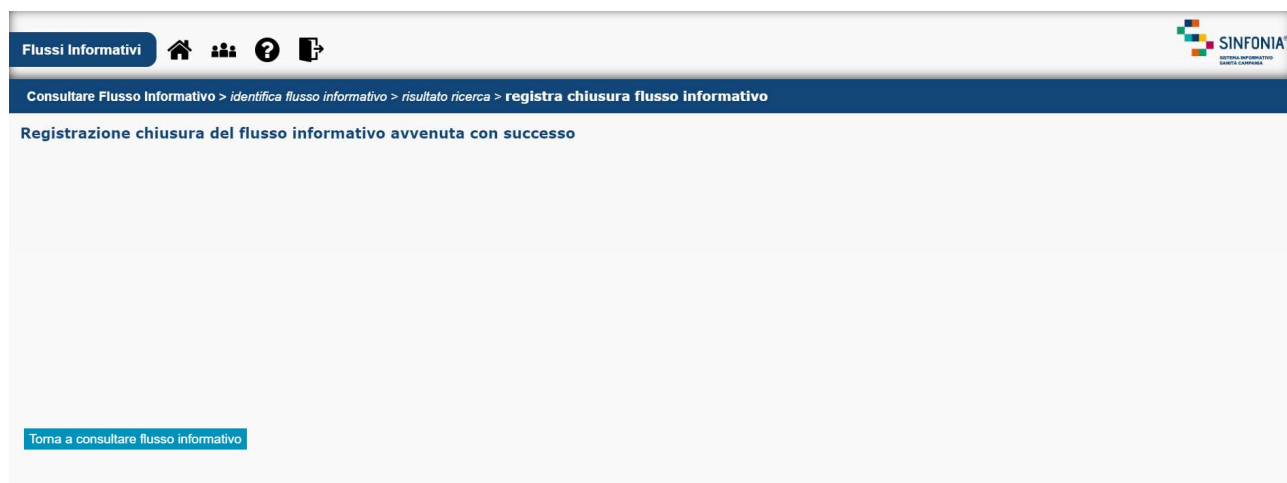


Figura 36 Registrazione chiusura flusso informativo avvenuta

È preferibile registrare la chiusura di un flusso quando il suo stato è “validato senza errori”. Nel caso in cui si prova a chiudere un flusso con errori, comparirà la schermata seguente che avvisa l’operatore dell’azione:

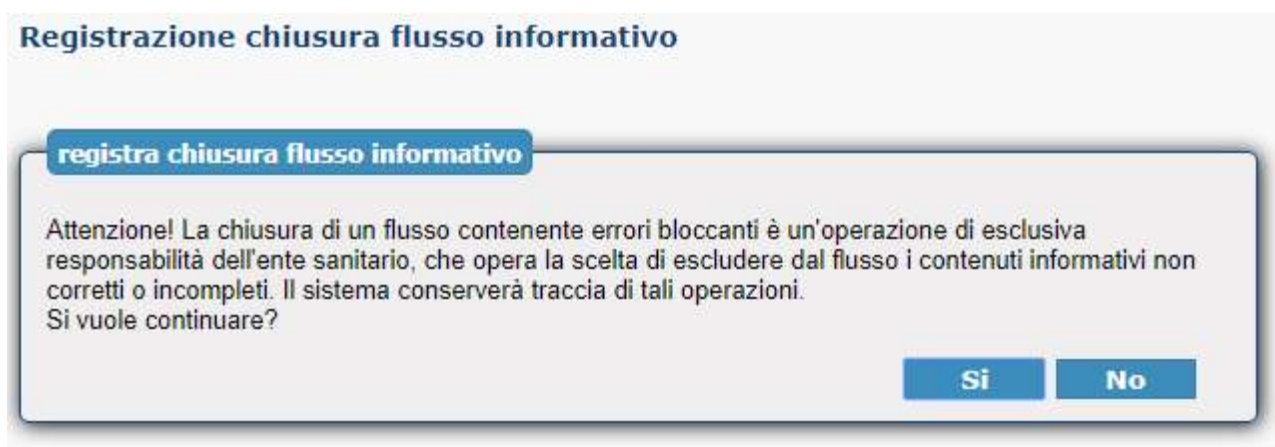


Figura 17 Avviso chiusura flusso con errori

6.3. Istruzioni Operative per il download del report degli errori

Fare clic sulla voce di menù **Consultare flusso informativo**. Si apre la seguente pagina

Figura 18 Criteri di ricerca del flusso informativo

Operazioni:

3) indicare uno o più filtri, per la consultazione del flusso informativo, quindi avviare la ricerca digitandoli o selezionandoli tra quelli presenti nella pagina visualizzata, in particolare:

- Area app. competente (obbligatorio), nel caso specifico “FLUSSI INFORMATIVI”
- Tipologia flusso (obbligatorio), nel caso specifico “PACC”
- Direzione flusso;
- Prog. richiesta elab. batch;
- Periodo di riferimento;
 - Anno;
 - Mese;
- periodo di elaborazione;
 - data inizio periodo;
 - data fine periodo;

4) per avviare la ricerca fare clic sul tasto “Cerca”. Quindi si apre la seguente pagina:

Sel	Pr	Data inizio periodo	Data fine periodo	Tipologia flusso	Ente mittente	Ente destinatario	Stato del flusso	Periodo riferimento	Ultimo evento	Direzione Flusso di risposta	Ricevuta di trasmissione	Richiede archiviazione	Politica cancellazione
0	22/03/2020	21/03/2020	16338	PACC	ASL BENEVENTO	REGIONE CAMPANIA	VALIDATO CON ERRORI	NOVEMBRE 2019	UPLOAD PER NOTIFICA ENTRANTE	NO	NO	SI	CANCELLAZIONE AUTOMATICA
0	21997	20/03/2020	16330	PACC	ASL BENEVENTO	REGIONE CAMPANIA	ANNULLATO	NOVEMBRE 2019	UPLOAD PER NOTIFICA ENTRANTE	NO	NO	SI	CANCELLAZIONE AUTOMATICA
0	21995	20/03/2020	16328	PACC	ASL BENEVENTO	REGIONE CAMPANIA	ANNULLATO	NOVEMBRE 2019	UPLOAD PER NOTIFICA ENTRANTE	NO	NO	SI	CANCELLAZIONE AUTOMATICA
0	21992	20/03/2020	16325	PACC	ASL BENEVENTO	REGIONE CAMPANIA	ANNULLATO	NOVEMBRE 2019	UPLOAD PER NOTIFICA ENTRANTE	NO	NO	SI	CANCELLAZIONE AUTOMATICA
0	21985	19/03/2020	16318	PACC	ASL BENEVENTO	REGIONE CAMPANIA	ANNULLATO	NOVEMBRE 2019	UPLOAD PER NOTIFICA ENTRANTE	NO	NO	SI	CANCELLAZIONE AUTOMATICA
0	21976	18/03/2020	16309	PACC	ASL BENEVENTO	REGIONE CAMPANIA	ANNULLATO	NOVEMBRE 2019	UPLOAD PER NOTIFICA ENTRANTE	NO	NO	SI	CANCELLAZIONE AUTOMATICA
0	21952	05/03/2020	16271	PACC	ASL BENEVENTO	REGIONE CAMPANIA	ANNULLATO	NOVEMBRE 2019	UPLOAD PER NOTIFICA ENTRANTE	NO	NO	SI	CANCELLAZIONE AUTOMATICA

Figura 19 Elenco flussi informativi

Operazioni:

- 3) Per tornare a Criteri di ricerca del flusso informativo fare clic sul tasto “Torna a identifica flusso informativo”.
- 4) Per effettuare il download del report degli errori, selezionare tra le richieste batch quello che presenta il progressivo batch corretto e scegliere la voce “Download report anomalie” dal menu. Il sistema effettua il download del report.

7. Appendice

7.1. Report degli errori

Il formato del report è .xls e contiene l'elenco dei record che non hanno superato i controlli logico formali riportati nel documento *“Guida alla compilazione del flusso PACC per la registrazione delle prestazioni rese nei Percorsi Ambulatoriali Coordinati e Complessi*

Il report presenta 4 tab:

1. Nel primo tab, tab di riepilogo, si riporta:
 - a. L'Azienda, l'anno ed il mese di caricamento del tracciato;
 - b. Il numero di impegnative totali, valide ed errate.
2. Nel secondo tab, tab di dettaglio, si riporta:
 - a. Il tipo di file (PACC ANA o PACC SAN);
 - b. Il CF dell'assistito;
 - c. L'Identificativo ricetta, dato dalla combinazione dei campi “ID Ricetta” e “Numero Ricetta”;
 - d. La severity dell'errore, che può essere “W” (Anomalia) o “E” (Bloccante);
 - e. Il Codice errore;
 - f. La descrizione dell'errore.
3. Nel terzo e nel quarto tab, tab di dettaglio, si riporta il dettaglio dei record errati