

SOMMARIO

1. Scopo
2. Modalità Operative

Redazione

Firma *Riccardo Lino* data 07/10/2024

Verifica

Firma *Panico* data 14/10/24

Approvazione

Firma *Donatella Borsato* data 15/10/24

ATTENZIONE: la mancanza delle firme indica che questo documento è una stampa della versione aggiornata disponibile in rete ed utilizzabile per sola lettura.

Mod. 006/01

1. SCOPO

Lo scopo della seguente istruzione è quello di istruire il personale di Laboratorio circa la corretta modalità di invio telematico del referto degli esami al paziente.

2. MODALITÀ OPERATIVE

- All'atto della registrazione della pratica l'operatore fa compilare al paziente il modulo di richiesta (Mod. 0012) e quindi controlla che la compilazione sia completa, in particolare che l'indirizzo di posta elettronica indicato sia leggibile e comprensibile. Contestualmente consegna al paziente il foglio di istruzioni contenente le indicazioni per poter scaricare il referto (Mod. 105).

Il modulo Mod. 0012 va scansionato e il file è archiviato nella apposita cartella sul server della Casa di Cura; la copia cartacea è conservata insieme alle impegnative del paziente fino alla chiusura della pratica; dopo l'invio del referto via mail è archiviata (Plurima).

- Invio del referto.

Il referto stampato viene scansionato e trasformato in un file .pdf.

Per convenzione il file deve essere così nominato:

2023-09-01-cognome nome.pdf, dove la data 2023-09-01 corrisponde alla data di accettazione della pratica

Il file .pdf è trasformato in un file criptato (estensione .zip) utilizzando come password la data di nascita del paziente nel seguente formato DDMMAA

Infine viene inviato all'indirizzo di posta elettronica indicato nel Mod. 0012.