
Prontuario Utente

MedLeg On WEB

Portale Visite Fiscali

1 – GENERALITÀ.....	3
2 – ACCESSO	3
3 – REGISTRAZIONE	4
4 – CONFERMA E STAMPA.....	5
5 – RICERCA RICHIESTA.....	6
6 – CONSULTAZIONE ESITO VISITE	7

1 – generalità

Attraverso il Portale Visite Fiscali di ASTER MedLeg On WEB è possibile registrare richieste di visite fiscali e consultarne gli esiti dopo che il personale ASL ha provveduto per quanto di sua competenza.

2 – accesso

per accedere al portale è necessario un collegamento ad internet, collegandosi all'indirizzo indicato dalla ASL si raggiunge una pagina dalla quale è possibile inserire il nome utente e la password

The screenshot shows a web browser window titled "MedLeg On Web - Mozilla Firefox". The address bar contains the URL "http://192.168.1.216:8085/VisiteFiscaliWeb/jsp/check_piva_password.jsp". The page content includes the heading "Richieste Visite Fiscali" with a green leaf logo, followed by the sub-heading "INSERIMENTO VISITA FISCALE / Inserire P.IVA e Password". Below this, there are two input fields: "Partita IVA:" and "Password:". A green "Invia" button is positioned below the fields. The browser's status bar at the bottom indicates "Completato".

il nome utente corrisponde alla partita IVA (o codice fiscale nel caso di ente pubblico) dell'azienda, la password viene comunicata dal personale ASL all'atto dell'attivazione del servizio.

3 – registrazione

Richieste Visite Fiscali

INSERIMENTO VISITA FISCALE

Codice azienda: Ragione Soc.:

Data della richiesta: Ora:

Progressivo:

Cognome: (*)

Nome: (*)

Codice fiscale: (*)

Data nascita: (es. gg/mm/aaaa)

Recapito per visita:

Indirizzo:

Comune:

Località:

Data inizio malattia: (*) (es. gg/mm/aaaa)

Data fine malattia: (es. gg/mm/aaaa)

Giorni di prognosi:

Tipo visita: Domiciliare Ambulatoriale

(*) Campi Obbligatori

Completato

ad accesso effettuato viene visualizzata la form di compilazione della richiesta. Alcuni campi come Data e Ora richiesta vengono compilati automaticamente e non sono modificabili. Altri sono obbligatori e devono essere registrati perché si possa completare l'operazione di registrazione.

N.B. Per il campo Comune è presente una funzione che consente la ricerca da tabella comuni inserendo la stringa iniziale del comune stesso. Es. scrivendo le lettere CAS e poi spostandosi con il mouse o con il tasto tab su un altro campo apparirà una finestra

Associa comune

CASCIA (PG)
CASTEL RITALDI (PG)
CASTIGLIONE DEL LAGO (PG)

Completato

da cui poter selezionare il comune richiesto tra quelli che iniziano con CAS

4 – conferma e stampa

Richieste Visite Fiscali

INSERIMENTO VISITA FISCALE

Codice azienda: Ragione Soc.:

Data della richiesta: Ora:

Progressivo:

Cognome: (*)

Nome: (*)

Codice fiscale: (*)

Data nascita: (es. gg/mm/aaaa)

Recapito per visita:

Indirizzo:

Comune:

Localita':

Data inizio malattia: (*) (es. gg/mm/aaaa)

Data fine malattia: (es. gg/mm/aaaa)

Giorni di prognosi:

Tipo visita: Domiciliare Ambulatoriale

(*) Campi Obbligatori

dopo aver completato la registrazione è possibile premere sul salva e a quel punto la procedura attribuirà un numero progressivo alla richiesta e abiliterà il pulsante Stampa.

La stampa con il numero progressivo e il resto delle informazioni salienti può sostituire la copia del fax di invio richiesta.

5 – ricerca richiesta

Dopo la registrazione è possibile effettuare la ricerca delle richieste inserite; attraverso il click sul pulsante Ricerca Richiesta (posto in alto sulla sinistra della maschera di inserimento)

Richieste Visite Fiscali

Ricerca richiesta

INSERIMENTO VISITA FISCALE

Codice azienda: 123
 Data della richiesta: 16/10/2009
 Progressivo:
 Cognome: (*)
 Nome: (*)
 Codice fiscale: (*)
 Data nascita: (*) (es. gg/mm/aaaa)
 Ragione Soc.: TRIBUNALE PENALE
 Or: 13:14
 Recapito per visita: (*)
 Indirizzo: (*)
 Comune:
 Località:
 Data inizio malattia: (*) (es. gg/mm/aaaa)
 Data fine malattia: (es. gg/mm/aaaa)
 Giorni di prognosi:
 Tipo visita: Domiciliare Ambulatoriale
 Note:

si raggiunge la pagina su cui impostare i filtri – solo data richiesta e/o num. protocollo (numero progressivo attribuito all'atto della registrazione) e con il click sul pulsante Cerca eseguire la ricerca delle richieste inserite

Richieste Visite Fiscali

Nuovo inserimento

Ricerca Richiesta

Data Richiesta: 15/10/2009 (es. gg/mm/aaaa)
 Num. protocollo:
Cerca

6 – consultazione esito visite

La risposta sarà un elenco, anch'esso stampabile, riportante i dettagli minimi per l'individuazione delle richieste inserite (data richiesta, numero protocollo, cognome e nome, data di nascita e codice fiscale del lavoratore)

The screenshot shows a web browser window with the title 'MedLeg OnWeb Visite Fiscali elenco Richieste - Mozilla Firefox'. The address bar shows 'http://127.0.0.1:8085/VisiteFiscaliWeb/jsp/elenco_richieste.jsp'. The page content includes a search bar with 'Hai cercato per '15/10/2009''. Below this is a table with the following data:

data_richiesta	num_protocollo	Cognome	Nome	Data Nascita	Cod. Fiscale	Dettaglio
15/10/2009	18	PINCO	PALLINO	24/04/1969	RMNFLC69D24B345T	Dettaglio
15/10/2009	17	ROSSI	ADALBERTO	24/04/1969	RMNFLC69D24B890F	

Sul margine destro delle righe corrispondenti alle richieste che sono state già processate da parte del personale ASL comparirà il pulsante [Dettaglio](#) da cui poter accedere alla consultazione degli esiti della richiesta o della visita eseguita.

The screenshot shows a web browser window with the title 'MedLeg OnWeb Visite Fiscali Dettaglio Visita - Mozilla Firefox'. The address bar shows 'http://127.0.0.1:8085/VisiteFiscaliWeb/jsp/dettaglio_visita.jsp'. The page content includes a navigation bar with buttons for 'Nuovo inserimento', 'Nuova ricerca', 'Stampa', and 'Ritorna'. Below this, the following details are displayed:

Assistito: PINCO PALLINO
 data e ora visita: 15/10/2009 alle 11:35
 data esito: 16/10/2009
 Esito della visita: Visita Domiciliare
 Medico: SANTORI ROSSANO
 Km: 12