

# Certificati INPS

---

|   |       |
|---|-------|
| 1) Login One.sys e credenziali Sistema TS.....            | Pag.2 |
| 2) Certificati Inps.....                                  | Pag.4 |
| 3) One.sys PS.....  | Pag.4 |
| 4) One.sys ADT.....                                       | Pag.5 |
| 5) Compilazione Certificato di Malattia (INPS).....       | Pag.6 |
| 6) Compilazione Comunicazione di inizio di Ricovero.....  | Pag.7 |
| 7) Annullamento Comunicazione di inizio di Ricovero ..... | Pag.7 |
| 8) Compilazione Certificato di Dimissione.....            | Pag.8 |

## Login One.sys e credenziali Sistema TS

E' possibile compilare i Certificati Inps dagli applicativi One.Sys Pronto Soccorso e One.Sys ADT.

In ogni modulo è presente una pagina di login, comune a tutti.

ASL2 TEST ADT RIASSOCIA

Dati Login Portale

Username

Pincode   Ricorda

Password   Ricorda

Login

I dati richiesti sono i seguenti:

**Username:** codice fiscale dell'utente.

**Pincode:** numero univoco assegnato all'operatore.

**Password:** password da registrare sul Sistema TS. Quest'ultima deve avere determinate caratteristiche, ovvero deve contenere al suo interno lettera maiuscola, minuscola e numero e scade ogni 3 mesi.

Fare riferimento al sito: <https://sistemats1.sanita.finanze.it/portale/area-riservata-operatore> dove si può accedere mediante credenziali:

Progetto Tessera Sanitaria

Ti trovi in: Home - Autenticazione

AUTENTICAZIONE

Messaggi

Per accedere al sistema Inserire le credenziali

Codice Identificativo

Parola chiave

CONFERMA RIPULISCI

Informazioni

Per chiarimenti in merito alla login rivolgersi al numero verde

**Codice Identificativo:** codice fiscale dell'operatore

**Parola chiave:** password

Oppure con smartcard:

Progetto Tessera Sanitaria

Ti trovi in: Home - Autenticazione

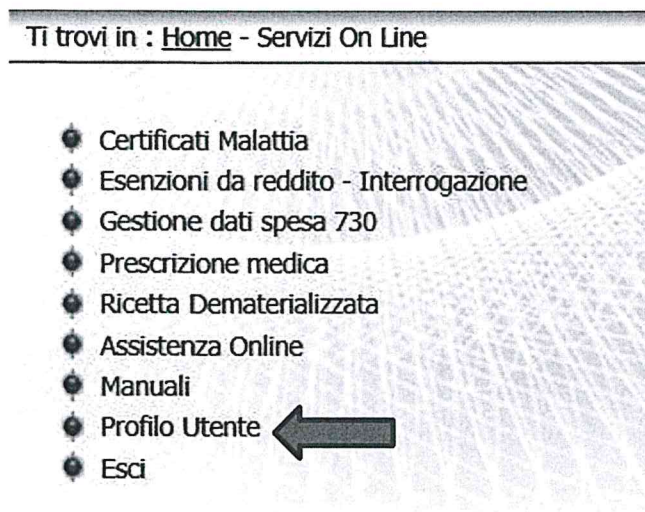
Area Accesso CNS

Inserire la propria CNS nel lettore e scegliere una delle due opzioni:  
Registra CNS  
Effettua la login

MEF

dove, se non si è ancora fatto, occorre prima registrare la smartcard (verrà richiesto dal Sistema il Pin di firma della carta) e poi effettuare la Login.

Dopo aver effettuato la Login accedere alle sezione Profilo Utente presente nei Menu in alto a sinistra:



Nella pagina successiva l'utente, tramite i Menu presenti in alto a destra, può:



- 1) Scaricare il Pincode a lui associato cliccando su 'Stampa Credenziali'
- 2) Cambiare la pw cliccando su 'Cambio Password'

Accedendo agli applicativi One.sys PS/One.sys ADT dopo aver compilato le proprie credenziali l'operatore può cliccare su 'Ricorda' ed ordinare al sistema di ricordare i dati di Login, in modo tale da non doverli reinserire ad ogni accesso.

Dopo circa 3 mesi l'operatore verrà avvisato della scadenza della pw tramite un alert arancione con messaggio dedicato. Il cambio della pw dovrà essere effettuato sul Sistema TS e la nuova pw riportata su One.sys.

## Certificati Inps

I certificati compilabili sono i seguenti:

- Certificato di Malattia
- Comunicazione di inizio Ricovero
- Certificato di Dimissione

## One.Sys PS

La compilazione dei Certificati Inps da applicativo One.sys PS può avvenire:

- Dalla Lista Aperti/Lista Obj: cliccando sul paziente con il tasto destro vi è un Menu dedicato 'Inps', come da immagine seguente

The screenshot shows the One.Sys PS application interface. At the top, there is a navigation bar with various menu items like 'Home Page', 'Funzioni', 'Config', 'Statistiche', 'Flussi', 'Gestione', 'Ps Inspector', 'Consulenza', 'Cartelle Inps', 'Preselezioni Giornaliera', 'Generazione Statistiche', 'Visita successive Ortopediche', and 'Gestione Eventi Integrazioni'. Below this is a search bar with fields for 'Cognome' (ASL2), 'Nome', 'Area' (ORT.PSG), and 'Medici' (TUTTI). The main area displays a table of patients with columns: SEL, PRATICA, REGIME, STATO ATTIVITA', REGISTRAZIONE, PAZIENTE, DATA NASCITA, AREA - UBICAZI, STATO PAZIENTE, MEDICO RESPONSABILE, PROBLEMA PRINCIPALE, and UTENTE. A context menu is open over the patient list, showing options like 'Consulta cartella', 'Presa in Carica Medica', 'Riassocia Paziente', 'Dettaglio / Modifica Anagrafica', 'Visualizza Diario Clinico', 'Stampa Triage', 'Stampa Braccetto', 'Documenti Allegati', 'Insedi OBI', 'Cancellazione Amministrativa', 'DEBUGGER - APRI CARTELLA', 'Compila consenso generale', 'Compila caregiver paziente', and 'Compila caregiver evento'. A sub-menu titled 'INPS' is also visible, containing 'Com. di inizio ricovero', 'Ann. com. di inizio ricovero', and 'Cert. di malattia dimissione'.

Che permette di compilare:

- Certificato di Inizio Ricovero
- Annullamento Certificato di Inizio Ricovero
- Certificato di Dimissione

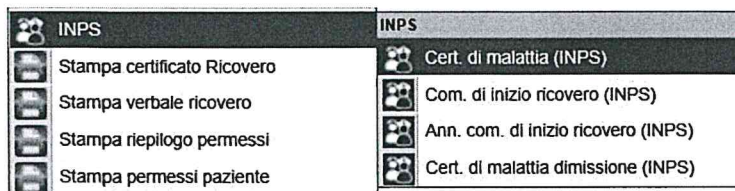
- Dalla sezione 'Inps' presente all'interno della Modulistica dell'accesso di PS:

The screenshot shows the 'Inps' section of the application. It contains three buttons, each with a checkbox on the left and a set of icons on the right. The first button is 'Certificato di Malattia' with icons for a plus sign, a trash can, and a warning sign. The second button is 'Certificato di Ricovero' with icons for a plus sign, a warning sign, and a trash can. The third button is 'Certificato di Malattia Dimissione' with a plus sign icon.

## One.sys ADT

La compilazione dei Certificati Inps da One.sys ADT può avvenire:

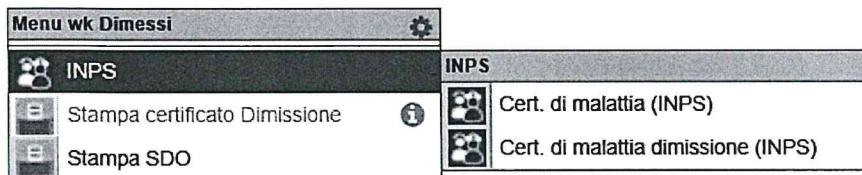
- Dalla WK "Ricerca ricoverati": cliccando con il tasto destro sul paziente comparirà un menu verticale 'Inps' nel quale sono presenti le seguenti voci:



- Certificato di Malattia
- Comunicazione di inizio Ricovero
- Annullamento Comunicazione di inizio Ricovero
- Certificato di Dimissione

Cliccando sulla relativa voce con il tasto sinistro si apre la schermata di compilazione del certificato scelto.

- Dalla WK "Ricerca Dimessi":



- Certificato di Malattia
- Certificato di Dimissione

## Compilazione Certificato di Malattia (INPS)

**Dati Certificato**  
ASL2 TEST PLS

Dati certificato

Ruolo  SSH  Professionista

Data rilascio 02/10/2018

Data Inizio Malattia 02/10/2018

Data Fine Prognosi 02/10/2018

Tipo Visita  Visita Ambulatoriale  Visita Domiciliare  Pronto Soccorso

Tipo Certificato  Inizio  Continuazione  Ricaduta

Diagnosi ICD9 301.50 - DISTURBO DI PERSONALITA' ISTRIONICO, NON SPECIFICATO

Diagnosi Descrittiva

Giornata lavorativa  Si  No

Trauma  Si  No

Agevolazione  Terapia Salvavita  Causa di servizio  Invalidita' riconosciuta

Lavoratore

Codice Fiscale BAXBAX93820H501T

L'indirizzo di residenza corrisponde all'indirizzo di reperibilità?  Si  No

| Indirizzo Residenza |         | Indirizzo Reperibilità |               |
|---------------------|---------|------------------------|---------------|
| Via                 | VIA ULM | Nominativo             | ASL2TEST      |
| Comune              | ALBENGA | Indirizzo              | VIA LEMANIDAL |
| CAP                 | 17031   | Comune                 | SAVONA        |
| Provincia           | SV      | CAP                    | 17100         |

Salva Chiudi

Nel Certificato di Malattia risultano obbligatori i campi aventi colorazione verde.

Risultano precompilati dall'applicativo:

-Ruolo

-Data Rilascio e Data Inizio Malattia

-Data di fine prognosi: se già compilata sul ricovero

-Tipo Visita: 'Visita Ambulatoriale' su ADT, 'Pronto Soccorso' su PS

-Tipo Certificato

-Diagnosi ICD9: se compilata nella scheda di Dimissione su ADT o nel Verbale di PS

-Trauma: se compilato nel ricovero

-Indirizzo Residenza/reperibilità: se campi valorizzati nell'anagrafica

Dopo aver completato la compilazione della scheda l'utente, per inviare telematicamente il certificato, deve cliccare sul bottone 'Salva' presente in basso a destra e successivamente sul bottone 'Stampa' per stampare la copia cartacea.

## Compilazione Comunicazione di inizio Ricovero

| DATI COMUNICAZIONE INIZIO RICOVERO |  |
|------------------------------------|--|
| ASL2 TEST PLS - 13/12/2005         |  |
| Dati                               |  |
| Data Ricovero                      | 17/12/2018   |
| Trauma                             | <input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No |
| Giornata Lavorata                  | <input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No |
| Indirizzo Residenza                |  |
| Via                                | VIA ULIVI  |
| Comune                             | ALBENGA  |
| CAP                                | 17031  |
| Provincia                          | SV   |

Nel Certificato di inizio Ricovero risultano obbligatori i campi aventi colorazione verde.

Risultano precompilati dall'applicativo:

-Data Ricovero

-Trauma: se compilato nel ricovero

-Indirizzo Residenza: se valorizzato nell'anagrafica

Dopo aver completato la compilazione della scheda l'utente, per inviare telematicamente il certificato, deve cliccare sul bottone 'Salva' presente in basso a destra e successivamente sul bottone 'Stampa' per stampare la copia cartacea.

## Annullamento Comunicazione di inizio Ricovero

E' possibile annullare l'invio di una Comunicazione di inizio Ricovero:

-Dalla Wk 'Ricerca Ricoverati' di ADT

-Dalla Wk 'Lista Aperti/Lista Obi' di PS

| INPS                        | INPS                                |
|-----------------------------|-------------------------------------|
| Stampa certificato Ricovero | Cert. di malattia (INPS)            |
| Stampa verbale ricovero     | Com. di inizio ricovero (INPS)      |
| Stampa riepilogo permessi   | Ann. com. di inizio ricovero (INPS) |
| Stampa permessi paziente    | Cert. di malattia dimissione (INPS) |

-Dalla 'Modulistica' di PS tramite icona dedicata con cestino (vedere immagine seguente):

| Inps   |
|--|
| <input type="checkbox"/> <b>Certificato di Malattia</b>            |
| <input type="checkbox"/> <b>Certificato di Ricovero</b>            |
| <input type="checkbox"/> <b>Certificato di Malattia Dimissione</b> |

## Compilazione Certificato di Dimissione

|   |  |
|---|--|
| Id Cert. Ricovero   | <input type="text"/>   |
| Data Ricovero   | <input type="text" value="23/10/2018"/>  |
| Trauma  | <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No  |
| Giornata Lavorata   | <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No  |
| Ruolo   | <input checked="" type="radio"/> SSN <input type="radio"/> Professionista  |
| Data Dimissione   | <input type="text" value="11/12/2018"/>  |
| Data Fine Prognosi  | <input type="text"/>   |
| Tipo Certificato  | <input checked="" type="radio"/> Inizio <input type="radio"/> Continuazione <input type="radio"/> Ricaduta                     |
| Tipo Ricovero   | <input checked="" type="radio"/> Ricovero <input type="radio"/> Day Hospital   |
| Diagnosi ICD9   | <input type="text"/>   |
| Diagnosi Descrittiva  | <input type="text"/>   |
| Agevolazione  | <input type="radio"/> Terapia Salvavita <input type="radio"/> Causa di servizio <input type="radio"/> Invalidita' riconosciuta |
| L'indirizzo di residenza corrisponde all'indirizzo di reperibilità? | <input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No   |
| Indirizzo Residenza   | <input type="text"/>   |
| Via   | <input type="text"/>   |
| Comune  | <input type="text"/>   |
| CAP   | <input type="text"/>   |
| Provincia   | <input type="text"/>   |

Nel Certificato di Dimissione risultano obbligatori i campi aventi colorazione verde.

Risultano precompilati dall'applicativo:

-Data di Ricovero

-Trauma: se compilato nel ricovero

-Ruolo

-Data di Dimissione

-Tipo Certificato

-Tipo Ricovero

-Diagnosi ICD9: se già compilata nella scheda di Dimissione su ADT o nel Verbale di PS

-Indirizzo Residenza/reperibilità: se campi valorizzati nell'anagrafica

Dopo aver completato la compilazione della scheda l'utente, per inviare telematicamente il certificato, deve cliccare sul bottone 'Salva' presente in basso a destra e successivamente sul bottone 'Stampa' per stampare la copia cartacea.