

HORIZON SQL

MODULO CLINICA ORTODONTICA

1 INTRODUZIONE	1-2
Considerazioni Generali	1-2
2 FINESTRE PRINCIPALI	2-2
Finestra Diagnosi	2-2
Finestra Diario Trattamenti	2-3
Finestra Analisi Cefalometriche	2-4
Importazione di una nuova immagine	2-4
Importazione delle misurazioni	2-5
Personalizzazione delle metodiche	2-6
Finestra Note Cliniche	2-6
Finestra Anagrafica	2-6
Finestra Foto	2-6
Finestra Cartelle	2-6
Sistemazione a monitor delle finestre	2-7
3 OPERARE CON LA CARTELLA ORTODONTICA	3-7
Premessa	3-7
Assegnare ad un paziente la cartella ortodontica	3-7
Nuovo paziente	3-7
Paziente esistente	3-7
Preventivo e rateizzazione	3-8
Rateizzazione pagamenti	3-8
Fatturazione e pagamenti	3-8
Fatturazione per acconto	3-8
Fatturazione a saldo	3-8
Pagamenti per acconto	3-8
Listino prezzi	3-9

1 INTRODUZIONE

Considerazioni Generali

La cartella ortodontica consente la gestione di pazienti in ciclo di cura ortodontico.

La visualizzazione dei dati è suddivisa in varie finestre, che sono:

- Diagnosi**
- Diario Trattamenti**
- Analisi Cefalometriche**
- Note Cliniche**
- Anagrafica**
- Cartelle**
- Foto**

Ogni finestra è specializzata per la visualizzazione di un determinato tipo di dato.
La disposizione a monitor delle finestre è modificabile a piacere.
Le finestre possono essere allargate, ridimensionate, spostate od eventualmente chiuse.
La visualizzazione preferita può essere salvata per il normale utilizzo.

La Cartella Ortodontica consente : l'importazione di immagini e/o di valori, relativi alle analisi specifiche effettuate al paziente (cefalometriche, dello spazio, etc), l'introduzione delle prestazioni che vengono effettuate ad ogni appuntamento del paziente, l'emissione di vari tipi di stampe.

2 FINESTRE PRINCIPALI

In questo paragrafo viene spiegato il contenuto ed il funzionamento di ogni singola finestra di cui è composta la cartella ortodontica.

Finestra Diagnosi

La Diagnosi è suddivisa in 4 sezioni:

- Analisi Scheletrica**
- Analisi Dentale**
- Analisi Funzionale**
- Terapia**

Nella Diagnosi vanno inseriti i valori generali risultanti dalle varie tecniche di analisi utilizzate: analisi cefalometriche, analisi dello spazio, analisi dei modelli, etc.

La Diagnosi ha lo scopo di fornire una visione d'insieme dei risultati analitici senza scendere nei dettagli dei singoli valori, che peraltro è possibile importare dalla finestra delle Analisi Cefalometriche.

I valori da inserire nella Diagnosi sono, quindi, non specifici ad una singola tecnica, ed è stata cercata una generalizzazione che possa descrivere il caso clinico.

Eventuali eccezioni o considerazioni possono essere aggiunte nei vari campi note di ogni sezione in cui la diagnosi è suddivisa.

Non è necessario compilare tutti i campi. Quelli non ritenuti interessanti o fuorvianti possono essere omessi dall'inserimento e ci si può limitare per la descrizione del caso, al limite, alle sole note manuali.

In stampa i campi non necessari possono essere eliminati o modificati tramite il designer di report. A monitor i campi non possono essere né tolti né modificati.

Diagnosi							
Analisi scheletrica		Analisi dentale		Dati funzionali		Piano di trattamento	
Classe	I Classe	Div II CL	II Div	Overjet	Aumentato		
CL. Mol. sin.		CL. Can. sin.		Overbite	Diminuito		
CL. Mol. dx.		CL. Can. dx.		Bolton			
Dev Med. S.		Incl Inc S.		Morso dent.			
Dev Med. I.		Incl Inc I.		Affollamento			
Profilo	Convesso	Labbro sup	Protruso	Discrep. dento alveolare	Entrambe le arca		
Agenesie		Inclusi		Sovrannumerari		Rotazioni	
Note	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>						

La prime tre sezioni hanno rilevanza solo testuale, mentre nella sezione **Terapia** vanno inseriti anche i trattamenti ortodontici codificati che determinano il prezzo della cura.

Se si desidera, quindi, gestire anche il preventivo, i pagamenti, le scadenze di pagamento, la fatturazione, ed i vari riepiloghi contabili e statistici è necessario introdurre nella sezione Terapia una o più prestazioni che abbiano un prezzo associato.

I campi visualizzati nella griglia delle Terapie sono modificabili cliccando con il bottone destro del mouse sulla griglia ed aprendo il menù Personalizza campi: i campi possono essere tolti, aggiunti, e spostati. Per aggiungere una nuova prestazione cliccare sul bottone *Nuovo*, si apre la finestra di scelta delle prestazioni: selezionare la prestazione desiderata e cliccare su OK. Se si desidera inserire più prestazioni cliccare su *Applica* per ogni prestazione da inserire.

Dopo aver inserito le prestazioni ortodontiche è possibile visualizzare, stampare, modificare il preventivo, ed anche effettuare una rateizzazione dei pagamenti.

Finestra Diario Trattamenti

La finestra del Diario dei Trattamenti è composta da una griglia di dati che rappresentano i trattamenti che vengono svolti ad ogni appuntamento del paziente.

Inserimento nuovo trattamento

Per inserire un nuovo trattamento cliccare sul bottone *Nuovo*, si apre la finestra di scelta dei trattamenti: selezionare il trattamento desiderato e cliccare su OK. Se si desidera inserire più prestazioni cliccare su *Applica* per ogni trattamento da inserire.

Il trattamento può essere inserito da subito come Fatto. Abilitando durante l'inserimento la casella *Metti in Fatto* il trattamento viene messo subito Fatto con la data fatto corrispondente a quella dell'inserimento.

Se il trattamento non viene messo in Fatto è possibile metterlo come Fatto anche successivamente.

Per mettere in Fatto un trattamento già inserito cliccare sulla griglia sul campo Fatto e confermare con il bottone *Salva*: viene aggiornata la data fatto con la data corrente.

Nel diario dei Trattamenti vengono accettate anche le prestazioni con prezzo, ma queste non rientreranno comunque nel calcolo del preventivo fatto al paziente: infatti internamente vengono considerate *escluse dal preventivo*. Ha senso introdurre prestazioni con prezzo solo se si desidera gestire i compensi degli operatori.

N.B. Per gestire i compensi dei collaboratori è possibile anche utilizzare la funzione del menù Contabilità, Costi sostenuti, che permette di registrare manualmente i compensi dovuti ai collaboratori (detti compensi extra): questi compensi extra possono essere sommati a quelli ulteriori che vengono calcolati estraendo i prezzi dalle prestazioni inserite in cartella clinica.

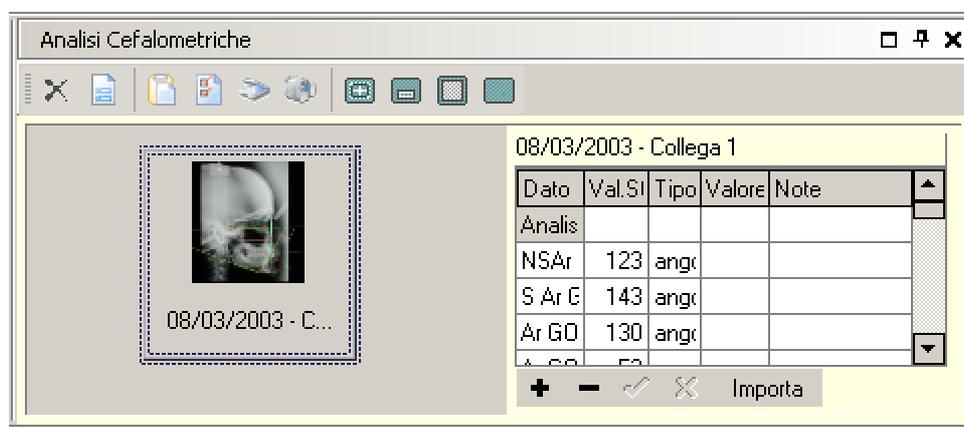
Finestra Analisi Cefalometriche

Questa finestra permette d'inserire informazioni correlate di carattere sia grafico che testuale. Il suo utilizzo principale è quello d'importare, sia graficamente che nei risultati, le varie analisi (cefalometriche, od altre) fatte al paziente. Si possono introdurre un massimo di 6 immagini.

N.B. Per avere una storia completa fotografica è necessario utilizzare la Cartella Immagini, che permette di gestire un book fotografico costituito da molte immagini.

La finestra è suddivisa in due zone:

- la zona contenente le miniature delle immagini**
- la zona contenente i dati relativi alle misurazioni**



E' possibile modificare lo spazio a disposizione per ciascuna zona tramite lo spostamento con il mouse della linea di suddivisione tra le zone.

E' possibile introdurre le immagini in svariate modalità.

E' possibile personalizzare i valori numerici relativi alla metodica applicata.

Importazione di una nuova immagine

Le immagini, relative alla parte grafica dell'analisi, possono essere introdotte con una delle seguenti modalità.

- Incolla immagine dagli appunti (clipboard)**
- Importazione da file**
- Importazione da scanner**
- Importazione da Telecamera**
- Cattura finestra di altre applicazioni**

La scelta di uno dei metodi dipende dal materiale a disposizione:

se l'analisi è fatta manualmente va scannerizzata,

se l'analisi è fatta con programmi software è possibile scegliere il metodo d'importazione a seconda del modo in cui il software d'analisi esporta le immagini.

Ognuno di questi metodi è accessibile tramite uno specifico bottone della finestra Analisi Cefalometriche.

Incolla immagine dagli appunti

Questo metodo sfrutta il meccanismo di Copia/Incolla fra le applicazioni. Se il software d'analisi ha il menù Copia allora è possibile Incollare l'immagine in Horizon.

Importazione da file

Se il programma d'analisi permette di salvare/esportare la parte grafica su un file immagine qualsiasi è possibile utilizzare questo metodo per importarla in Horizon. E' il metodo che garantisce la miglior qualità grafica. Con questo metodo è possibile importare anche immagini da Fotocamere digitali.

Importazione da Scanner

Questo metodo si utilizza per analisi fatte manualmente o stampate. Lo scanner posseduto deve essere TWAIN compatibile e deve essere correttamente installato sul proprio PC.

Importazione da Telecamera

Questa modalità serve per importare scatti da telecamere e solitamente non si usa per le analisi, ma per le fotografie e/o dettagli del volto e della bocca.

Cattura finestra di altre applicazioni.

Questo metodo si utilizza quando il programma di analisi non mette a disposizione nessun meccanismo di esportazione (file o clipboard).

E' possibile catturare una finestra di un'altra applicazione secondo 3 modalità:

Cattura un'area selezionata

Permette di selezionare parte della finestra da catturare

Cattura una singola finestra

Permette di scegliere la finestra di cui catturarne il contenuto

Cattura finestra applicazione attiva

Permette d'importare tutte le informazioni visualizzate da un'altra applicazione.

Per utilizzare uno dei metodi di cattura aprire l'applicazione di cui si desidera catturare il contenuto, quindi portare in primo piano Horizon. Cliccando sul bottone di cattura, Horizon si rende invisibile e porta in primo piano l'altra applicazione. Selezionare l'area da catturare o la finestra desiderata. Alla fine dell'operazione Horizon torna nuovamente in primo piano mostrando nelle miniature la zona catturata.

Se non si hanno a disposizione immagini, ma si desidera riportare i soli valori numerici dell'analisi utilizzare il bottone **Aggiungi Immagine Vuota**. Sarà successivamente possibile importare nell'immagine vuota un'immagine reale.

N.B. Il salvataggio delle immagini avviene internamente al database. E' consigliabile quindi non importare immagini di grosse dimensioni.

Per aprire una miniatura nelle dimensioni originali dare un doppio click di mouse alla miniatura o con il bottone destro selezionare il menù Apri.

Sostituire un'immagine già importata

Un' immagine può essere sostituita da un'altra aprendo l'immagine stessa e riacquisendola con uno dei metodi di importazione sopra descritti.

Importazione delle misurazioni

Horizon non consente di fare direttamente delle misurazioni ma permette di importare valori di misurazioni fatte o manualmente o tramite altri software.

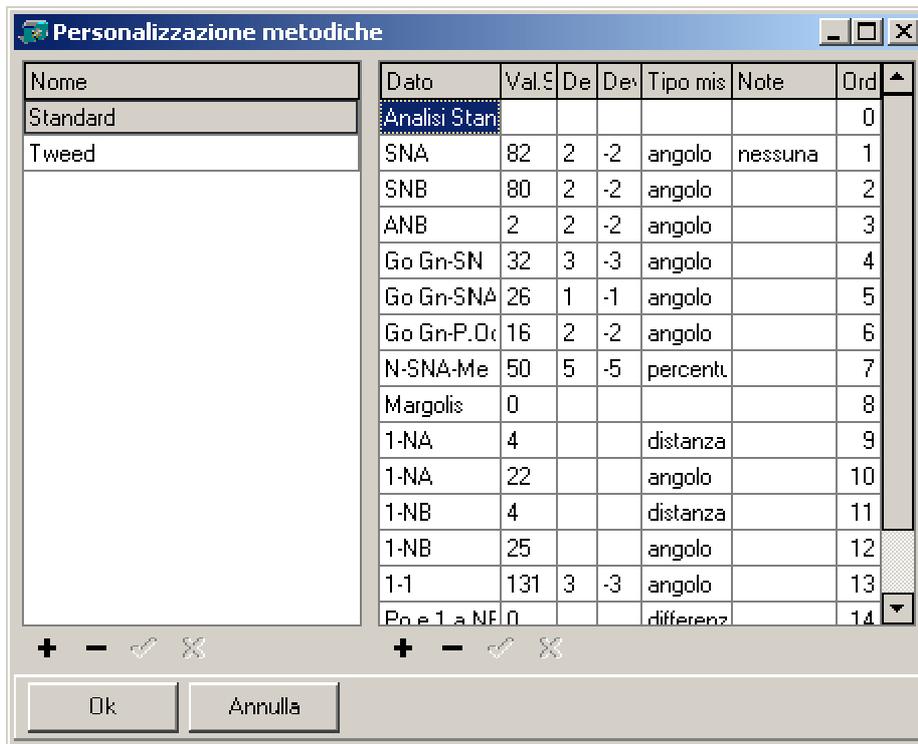
Per importare delle misurazioni è necessario prima importare un'immagine o Aggiungere un' immagine vuota.

Dopo aver introdotto un'immagine si abilita il bottone **Importa** posto sotto la finestra delle misure. Cliccando su questo bottone si apre il menù di scelta della metodica, quindi selezionare la metodica relativa alla immagine importata.

Vengono importati nella griglia tutti i dati relativi alla metodica ad esclusione del Valore misurato, che deve essere introdotto manualmente.

Personalizzazione delle metodiche

Le metodiche possono essere costruite personalmente in modo molto semplice. Cliccando sul bottone *Importa* scegliere il menù *Personalizza Metodiche*, si apre il dialogo relativo.



Per aggiungere una nuova metodica cliccare sul bottone + (Aggiungi metodica) e digitare il nome nella griglia Nome.

Quindi cliccando sul bottone + (Aggiungi Dato) aggiungere tutti i valori necessari a descrivere la metodica.

I Campi hanno il seguente significato:

Dato: è il nome della misurazione (es ANB)

Val Standard: è il valore di riferimento normale

Dev+: deviazione massima consentita

Dev-: deviazione minima consentita

Tipo misura: rappresenta l'unità di misura (angolo, distanza, etc)

Ordine: serve a variare l'ordine con cui verranno importati i dati. Se non introdotto, viene preso l'ordine di inserimento.

E' possibile aggiungere tutte le metodiche desiderate e utilizzate.

Finestra Note Cliniche

Consente l'introduzione libera di testo.

Finestra Anagrafica

Contiene i dati anagrafici del paziente corrente

Finestra Foto

Contiene la foto del paziente. Per informazioni su come acquisire la foto del paziente consultare il manuale al capitolo Anagrafiche.

Finestra Cartelle

Contiene l'elenco delle cartelle cliniche aperte al paziente. E' possibile passare da una cartella clinica ad un'altra cliccando sulla linea corrispondente.

Se viene selezionata un'altra cartella clinica e questa non è di tipo ortodontico viene chiusa la cartella ortodontica ed aperta la cartella clinica relativa.

Tramite i bottoni è possibile creare, modificare ed eliminare le cartelle cliniche per il paziente in corso. Per i dettagli consultare il manuale al capitolo Cartelle.

Sistemazione a monitor delle finestre

Le finestre possono essere aperte o chiuse tramite il bottone *Finestre* della barra strumenti posta il fondo alla cartella ortodontica.

Quando una finestra viene chiusa e poi riaperta il suo stato è detto flottante o libero. In questo modo è possibile muoverla per poterla agganciare alla finestra desiderata.

La dimensione della finestra che viene riaperta (o sganciata) è indefinita; prima di agganciarla conviene ridimensionarla fino a renderla anche molto piccola: in questo modo è possibile spostarla ed agganciarla in modo molto più semplice.

Cliccare sul bottone salva per salvare la posizione corrente delle finestre. Se si commette un errore e si vuole ripartire nel posizionamento delle finestre basta cambiare momentaneamente visualizzazione senza prima aver salvato la posizione.

Se si trova una posizione delle finestre più consona è possibile salvarla con un altro nome, senza perdere le altre visualizzazioni : cliccare sul bottone *Visualizzazioni* della barra strumenti posta il fondo alla cartella ortodontica, scegliere New ad assegnare un nome, quindi chiudere il dialogo *Visualizzazioni* e cliccare su *Salva*.

Le finestre vanno adattate in base alle proprie esigenze visive, ma soprattutto in funzione della risoluzione del monitor. Monitor a bassa risoluzione non consentono un' adeguata visione delle finestre, limitando la visualizzazione dei dati. La chiusura delle finestre ed il loro posizionamento consente di adeguare le finestre per una corretta visualizzazione dei dati.

3

OPERARE CON LA CARTELLA ORTODONTICA

Premessa

In questo capitolo viene spiegato come eseguire correttamente le seguenti operazioni:

- Assegnare ad un paziente la cartella ortodontica
- Gestire il preventivo e la rateizzazione
- Gestire la fatturazione e i pagamenti
- Creare un prezzario per la cartella ortodontica

Assegnare ad un paziente la cartella ortodontica

Per assegnare ad un paziente una cartella ortodontica procedere nel seguente modo:

Nuovo paziente

Se il paziente deve essere ancora inserito, prima di inserire come nuovo paziente, posizionarsi tramite il menù *Vai A* sulla cartella Ortodontica: a questo punto inserire il Nuovo paziente e alla fine dell'inserimento verrà creata la cartella ortodontica per il nuovo paziente.

Paziente esistente

Se il paziente risulta già inserito creare una nuova cartella clinica, tramite il menù **Cartelle -> Nuova** e nel campo **Modulo** scegliere Ortodontica.

Per i dettagli il manuale sui [dati generali delle cartelle cliniche](#)

Preventivo e rateizzazione

I dati necessari al preventivo vengono estratti dalla sezione Terapie della finestra Diagnosi. Per accedere al [Preventivo](#) utilizzare il menù Cartelle->Preventivo o il bottone della barra strumenti. Il preventivo può essere modificato applicando un eventuale sconto percentuale o per importo.

Rateizzazione pagamenti

Nella cartella ortodontica, nel momento della creazione, viene impostato in automatico il calcolo del maturato in base alle scadenze di pagamento.

E' necessario, quindi, effettuare la rateizzazione per poter gestire correttamente la situazione contabile del paziente, sia come fatturazione che come saldo maturato.

Se invece non è necessario seguire contabilmente il paziente, lasciare la situazione inalterata.

Si possono gestire pagamenti e fatture anche senza aver impostato una rateizzazione, ma in questo caso Horizon non calcola il saldo maturato dal paziente.

Per effettuare la rateizzazione entrare in [Preventivo](#) e cliccare sul bottone *Pianifica Scadenze di Pagamento*. Inserire l'acconto, il numero di rate previste e la frequenza (mensile, etc.), quindi cliccare sul bottone *Calcola Pianificazione*. Nella griglia viene indicato il piano di scadenze calcolato sulla base dei dati introdotti: è possibile modificarlo nelle date e negli importi a proprio piacimento.

Quando il piano rateale è stato definito, cliccare sul bottone **Memorizza** per registrare le scadenze di pagamento nella cartella contabile del paziente.

Se sulla cartella contabile al momento della memorizzazione viene incontrata una precedente rateizzazione, viene richiesto di eliminarla per sostituirla con quella nuova: è possibile, quindi, sostituire un vecchio piano rateale con uno più aggiornato.

Fatturazione e pagamenti

La fatturazione nei casi ortodontici viene gestita solitamente con il meccanismo delle fatture per acconto e fattura finale a saldo. Consultare per i dettagli il manuale sulla [Fatturazione](#).

Se è stata impostata una rateizzazione, Horizon mostra sulla barra dei messaggi il saldo del paziente rispetto alle rate scadute. Nella cartella contabile le rate scadute vengono colorate in celeste.

Fatturazione per acconto

Se l'importo della fattura coincide con l'importo della rata in scadenza, per emettere una fattura per acconto aprire la cartella contabile, cliccare con il bottone destro sulla rata scaduta e selezionare *Fattura Scadenza*. Se l'importo da fatturare non coincide con l'importo della rata scaduta, emettere una nuova fattura e modificare l'importo come desiderato. E' necessario in questo caso mettere come pagato le scadenze che la fattura va a coprire. Se non c'è corrispondenza tra l'importo delle fatture e quello delle scadenze, affinché Horizon possa continuare a gestire correttamente l'importo maturato è necessario modificare l'importo delle rate rimaste da pagare, compensando quanto dovuto ancora dal paziente.

Ad esempio: se le rate scadute sono in totale 200€ ed il paziente versa solo 150€, nella prossima rata in scadenza aggiungere all'importo i 50€ che il paziente deve ancora.

Fatturazione a saldo

Prima di emettere la fattura a saldo bisogna indicare ad Horizon che il paziente ha terminato la cura. Entrare nella finestra Diagnosi, sezione Terapia e mettere in fatto le terapie inserite.

A questo punto si può emettere una nuova fattura ed Horizon proporrà la fattura a saldo, deducendo le fatture di acconto già emesse.

Pagamenti per acconto

E' possibile, ma non permesso per motivi fiscali, gestire i pagamenti per acconto ed emettere la sola fattura finale.

Mano a mano che il paziente paga bisogna mettere in pagato le rate scadute ed eventualmente compensare le rate in scadenza con gli importi dovuti (vedi es della fatturazione per acconto).

Alla fine della cura mettere la terapia come Finita (vedi Fatturazione a saldo) ed emettere la fattura a saldo.

Quando viene generato il pagamento relativo a questa fattura, Horizon registra un importo pari all'importo di fattura. Bisogna quindi andare a modificare l'importo di questo pagamento mettendo l'importo che realmente il paziente deve.

Listino prezzi

La creazione o la modifica del listino prezzi utilizzato per la cartella ortodontica si fa dalla Configurazione generale, pagina Elenco Prestazioni. Per i dettagli vedere il manuale nel capitolo [Configurazione](#).

Le regole per la gestione di un listino prezzi per l'ortodonzia sono:

- 1) Non sono ammesse prestazioni con allegati. Se anche ci fossero questi vengono ignorati.
- 2) Horizon gestisce nello stesso listino sia le prestazioni che si possono introdurre nella finestra Diario Trattamenti, che le prestazioni che si possono introdurre nella finestra Diagnosi, sezione Terapia.

La differenziazione a livello di listino avviene tramite il campo prezzo.

Le prestazioni che devono comparire nel Diario dei Trattamenti devono avere nel listino prezzo zero.

Le prestazioni che devono comparire nella Terapia devono avere Prezzo diverso da zero.

Per mettere come predefinito per ogni nuovo paziente un determinato listino, andare in Configurazione generale, pagina Cartelle cliniche, selezionare la linea del modulo Ortodonzia e ricercare il listino desiderato.