



Centro Unico di Prenotazione Regionale



Manuale Operativo Farmacie dei Servizi



SINFONIA

CUP UNICO
REGIONALE

Agosto 2026

Sommario

1.	Scopo del documento	3
2.	Accesso al CUP	3
3.	Accesso alla funzionalità di Accettazione	4
4.	Nuova Accettazione	4
5.	Lista accettazioni	8

1. Scopo del documento

Il presente documento ha lo scopo di illustrare il flusso operativo relativo all'utilizzo del CUP Sinfonia per l'erogazione delle prestazioni di cardiologia nell'ambito della Farmacia dei Servizi. Ogni sezione del documento espone le modalità operative in modo chiaro e completo, arricchendo l'esposizione con esempi pratici e figure esplicative. L'obiettivo è garantire all'Operatore una piena comprensione e una fruizione ottimale del Sistema, consentendo un utilizzo efficace ed efficiente delle funzionalità disponibili in particolare in merito alla Farmacia dei Servizi.

2. Accesso al CUP

Il gestionale CUP Unico Regionale è raggiungibile agli utenti tramite l'indirizzo web <https://cupcampania.soresa.it>. L'utente accede al sistema mediante autenticazione forte con SPID, CIE o CNS personale (Figura 1).

Per eventuali richieste di supporto relative alle credenziali di accesso è possibile scrivere all'indirizzo mail hdcup@soresa.it.

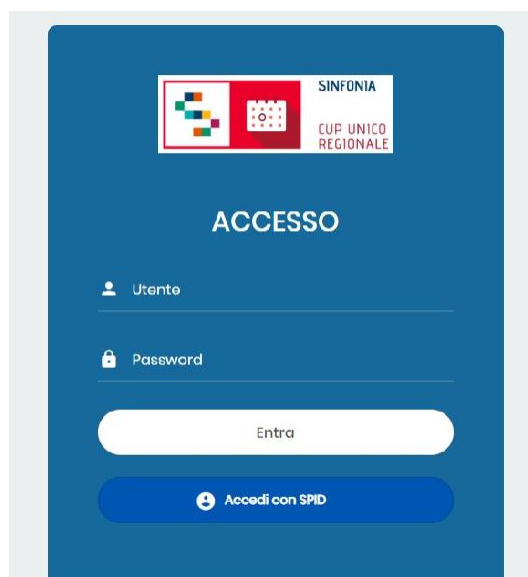


Figura 1 - Accesso al sistema

Nel caso di più contesti associati l'operatore può selezionare dalla lista il contesto desiderato che sarà visualizzata dopo aver effettuato il *login* (Figura 2).



Figura 2 - Selezione contesto di lavoro

3. Accesso alla funzionalità di Accettazione

Dopo aver effettuato l'accesso alla piattaforma tramite SPID, CIE o CNS, l'operatore potrà accedere alla funzionalità di gestione delle prestazioni della **Farmacia dei Servizi** selezionando la voce **Accettazione/Registrazione** presente nel menu laterale sinistro, come illustrato nella figura seguente (Figura 3).



Figura 3 - Selezione Accettazione/Registrazione

4. Nuova Accettazione

Una volta selezionata la voce **Accettazione/Registrazione**, viene visualizzato il relativo menu, che mette a disposizione le seguenti funzionalità:

- **Nuova accettazione**, per effettuare l'accettazione di una nuova prestazione;
- **Lista accettazioni**, per consultare e gestire le accettazioni già effettuate;

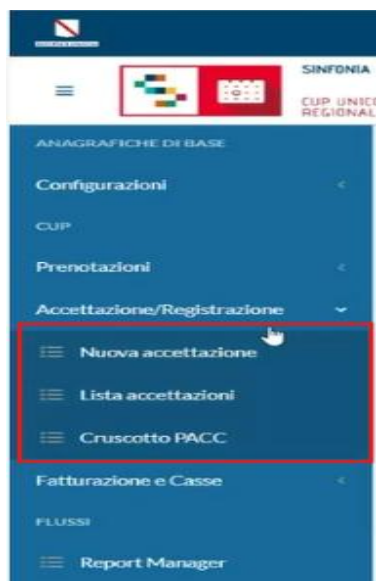


Figura 4 – Visualizzazione menu a tendina

Selezionando la voce **Nuova accettazione**, il sistema visualizza la schermata dedicata all'individuazione dell'assistito (**Figura 5**).

Figura 5 – Ricerca dell'assistito

L'operatore deve ricercare il paziente inserendo il Codice Fiscale (oppure il cognome e nome mediante l'apposito campo di ricerca) e selezionare il pulsante **Procedi**.

Una volta identificato l'assistito, il sistema visualizza l'elenco delle prestazioni della Farmacia dei Servizi erogabili per il paziente.

Per procedere con l'accettazione di una prestazione, è necessario selezionare il pulsante **Accetta senza prenotazione** (Figura 6).

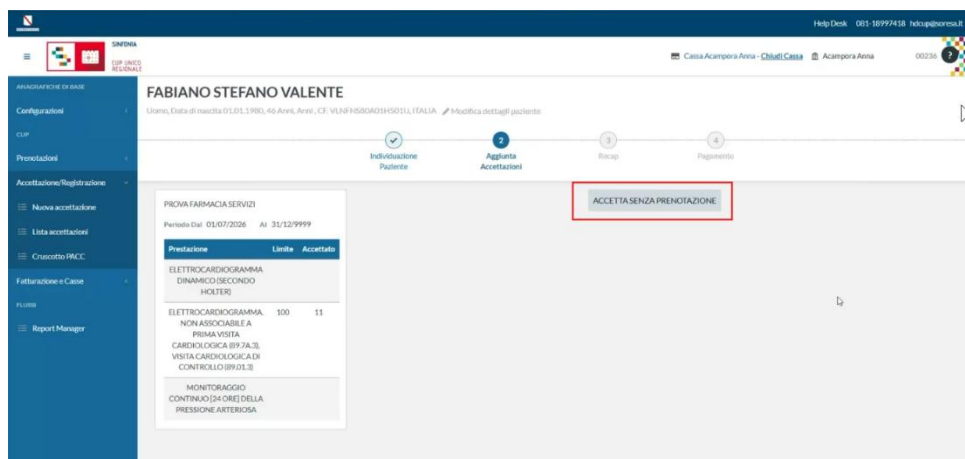


Figura 6 – Elenco delle prestazioni disponibili

Successivamente viene aperta la schermata **Nuova Accettazione (Figura 7)**, nella quale l'operatore deve compilare i dati richiesti, tra cui:

- **Numero della ricetta;**
- **Data di compilazione;**
- **Medico prescrittore;**
- Eventuali ulteriori informazioni obbligatorie previste dal sistema.

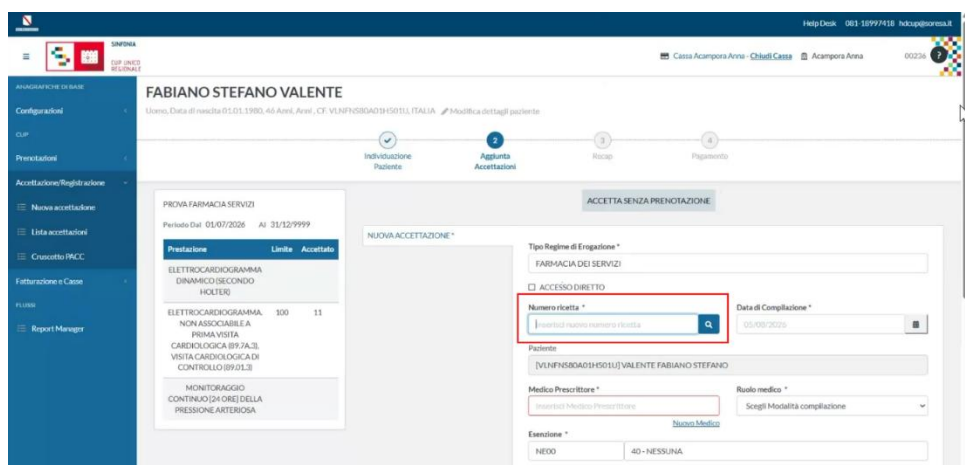


Figura 7 – Compilazione dei dati della nuova accettazione

Una volta inserito il numero dell'impegnativa (NRE), è necessario selezionare il pulsante **Salva e prosegui** (Figura 8).

Help Desk 081-10977418 indocup@orecs.it

Cassa Acampora Anna - Chiudi Cassa Acampora Anna 00236

FABIANO STEFANO VALENTE
Uomo, Data di nascita 01.01.1980, 46 Anni, Arel, CF: VLNFNS00A01HS011, ITALIA [Modifica dettagli paziente](#)

Individuazione Paziente Aggiunta Accettazioni Recap Pagamento

Nella struttura Suggesta

Lista di Prestazioni * Peso complessivo: 1

Prestazione + Quantità 1

Codice CUR	Esenz.	Min.	Descrizione	Tipologie	Qtà	Branca	Nota
89611.001	0		MONITORAGGIO CONTINUO [24 ORE]...	Scegli	1	CARDIO...	Nota

I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori

☐ Assegna consenso specifico [RIMUOVI](#) [AGGIUNGI PRESCRIZIONE](#) **SALVA E PROSEGUI**

Figura 8 – Compilazione dei dati della nuova accettazione

Dopo aver selezionato **Salva e prosegui**, il sistema richiede l'inserimento del recapito telefonico dell'assistito, informazione obbligatoria ai fini dell'accettazione (Figura 9). Qualora disponibile, è possibile inserire anche l'indirizzo e-mail dell'assistito.

Una volta completata la compilazione dei dati richiesti, selezionare il pulsante **Conferma** per proseguire.

Contatto telefonico prenotazione

Numero di telefono *

Indirizzo email

[Conferma](#)

Figura 9 – Contatto Telefonico o Indirizzo Mail

Completata la compilazione di tutte le informazioni richieste, il sistema visualizza il riepilogo dell'accettazione.

Per completare definitivamente l'operazione è necessario selezionare il pulsante **Concludi senza pagamento** (Figura 10).

The screenshot shows the patient record for FABIANO STEFANO VALENTE. The page includes a sidebar with navigation options like 'Configurazioni', 'Prenotazioni', and 'Accettazione/Registrazione'. The main content area displays a summary of the patient's history and a list of prescriptions. A red box highlights the 'CONFERMA SENZA PAGAMENTO' button at the bottom right.

Figura 10 – Conclusione operazione

Al termine di tutte le operazioni, il sistema confermerà l'avvenuta accettazione della richiesta con esito positivo (Figura 11).

The screenshot shows the 'Lista Accettazioni' (List of Acceptances) page. A green banner at the top right indicates 'Accettazione conclusa' (Acceptance concluded). The page includes a sidebar with navigation options and a main content area with a search bar and a list of acceptance records.

Figura 11 – Conferma di Avvenuta Accettazione

5. Lista accettazioni

La sezione **Lista accettazioni** consente di consultare tutte le accettazioni effettuate. Attraverso il campo **Numero ricetta** (NRE), l'operatore può ricercare una specifica accettazione e verificarne il corretto esito (Figura 11).

The screenshot shows the 'Lista Accettazioni' page with various search filters. A red box highlights the 'Numero ricetta' field, and another red box highlights the 'CERCA' button. The page includes a sidebar with navigation options and a main content area with a search bar and a list of acceptance records.

Figura 12 – Esiti Accettazione