



manuale utente



ULSS 5 Ovest Vicentino



con il medico, sempre

[www.millewin.it](http://www.millewin.it)

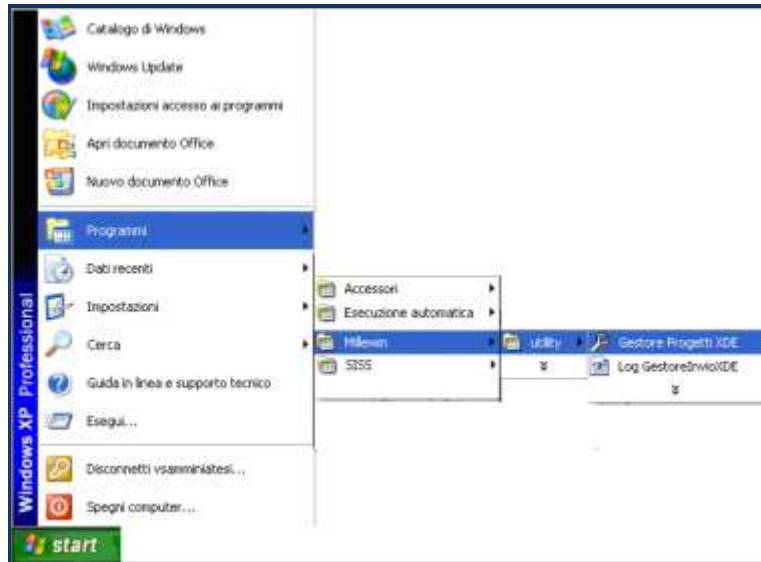
## SOMMARIO

<b>INSERIMENTO LICENZA ADD ON PER L'ATTIVAZIONE DEL PROGETTO .....</b>	<b>3</b>
<b>SERVIZI OFFERTI DAL PROGETTO .....</b>	<b>5</b>
<b>COME ACCEDERE AI SERVIZI DI INTEGRAZIONE VI ULSS5 .....</b>	<b>6</b>
<b>SERVIZI AGGIUNTIVI E STRUMENTI .....</b>	<b>8</b>
Gestione Lotti NRE (numero di ricetta elettronica) .....	8
Impostazioni credenziali MEF .....	9
Invio Flussi Art. 59 bis ACN .....	12

### INSERIMENTO LICENZA ADD ON PER L'ATTIVAZIONE DEL PROGETTO

Per abilitare il Progetto ULSS 5 e permetterne l'integrazione con Millewin, è necessario attivare la licenza, seguendo le istruzioni di seguito indicate:

- Aprire *Gestore Progetti XDE* da *Start\Programmi\Millewin\Utility\*



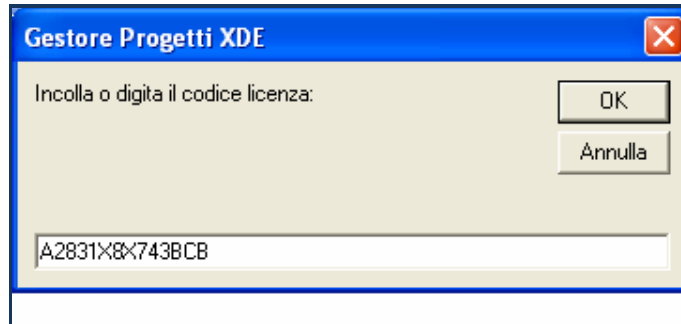
- Comparirà la finestra sotto riportata, nella quale inserire "Nome Utente" e "Password" utilizzati per l'accesso al programma Millewin:



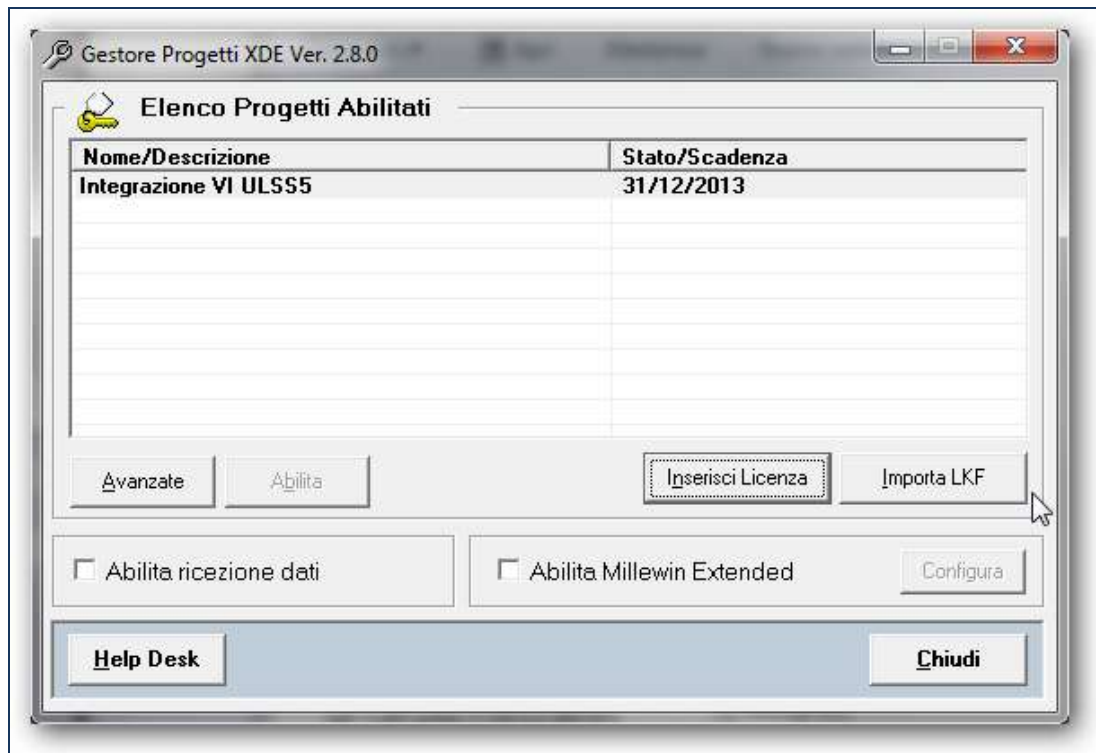
- Dopo l'autenticazione si visualizzerà la seguente maschera:



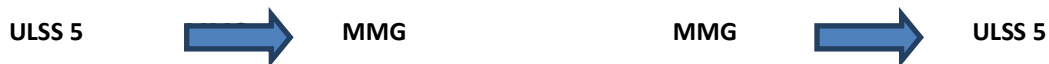
- Cliccare su “Inserisci Licenza” => comparirà la seguente schermata:



- Inserire il proprio Codice di Attivazione Add-on, composto da 14 caratteri e premere “Applica”
- Comparirà la videata di conferma, cliccare su “OK”:
- Nella videata iniziale di *Gestore Progetti XDE*, comparirà il nome del progetto abilitato e la data di scadenza:



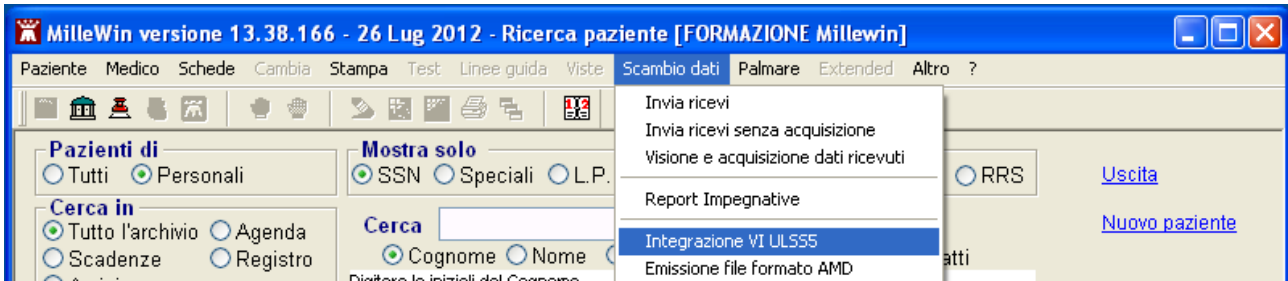
Nome/Descrizione	Stato/Scadenza
Integrazione VI ULSS5	31/12/2013

**SERVIZI OFFERTI DAL PROGETTO**

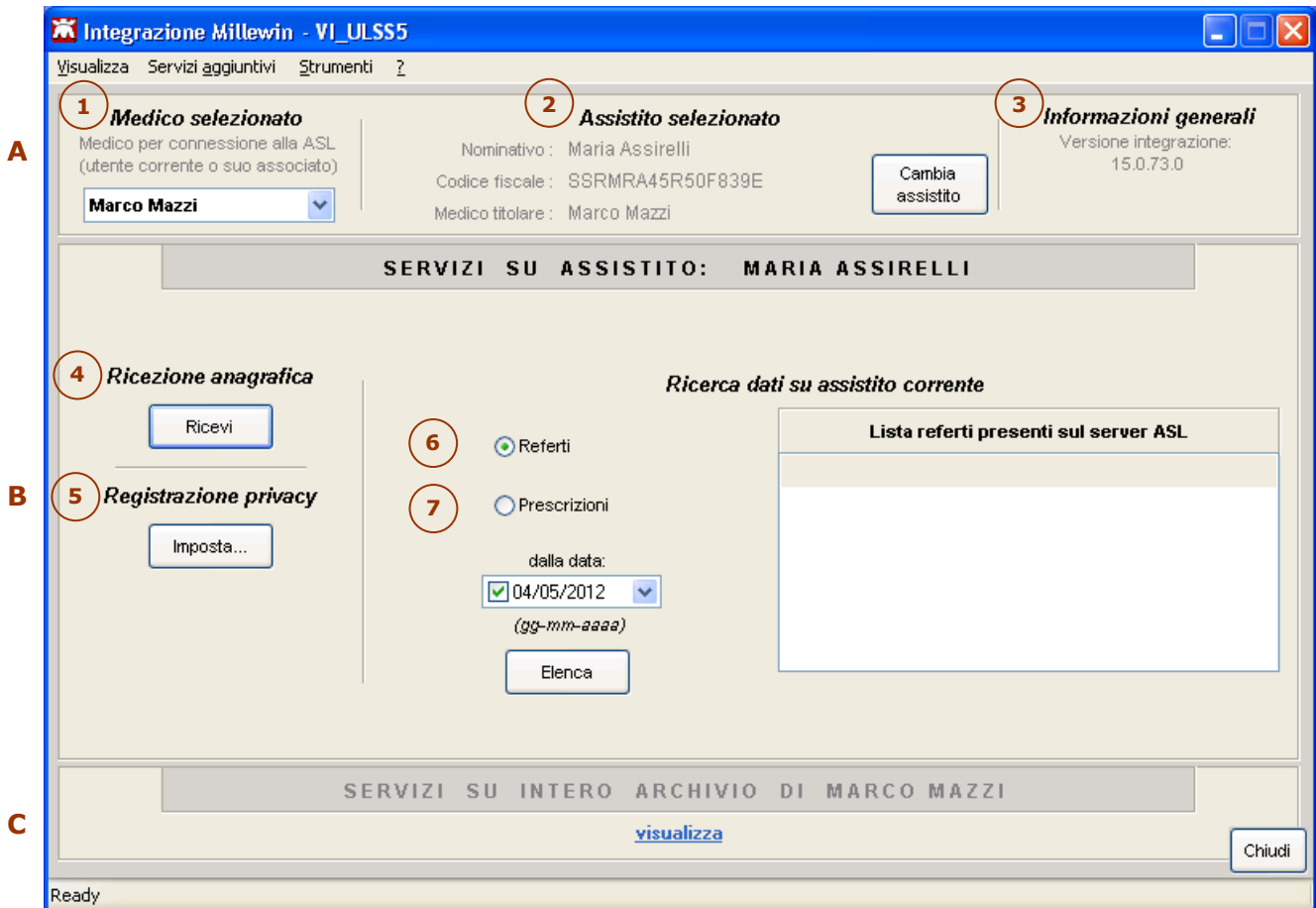
<b>Servizi di anagrafe sanitaria</b>	<b>Servizi di Anagrafe Sanitaria</b>
Dati anagrafici dell'assistito (servizio non ancora rilasciato dalla ASL)	Comunicazione consenso privacy raccolto (servizio non ancora rilasciato dalla ASL)
Variazioni dell'elenco degli assistiti (servizio non ancora rilasciato dalla ASL)	
Esenzioni per patologia e reddito (servizio non ancora rilasciato dalla ASL)	<b>Servizi di prescrizione elettronica</b>
	Richieste di prestazioni specialistiche
	Richieste di esami di laboratorio
	Richieste di prescrizioni in fascia A
	<b>Servizi aggiuntivi</b>
	Invio flussi Art. 59 bis ACN

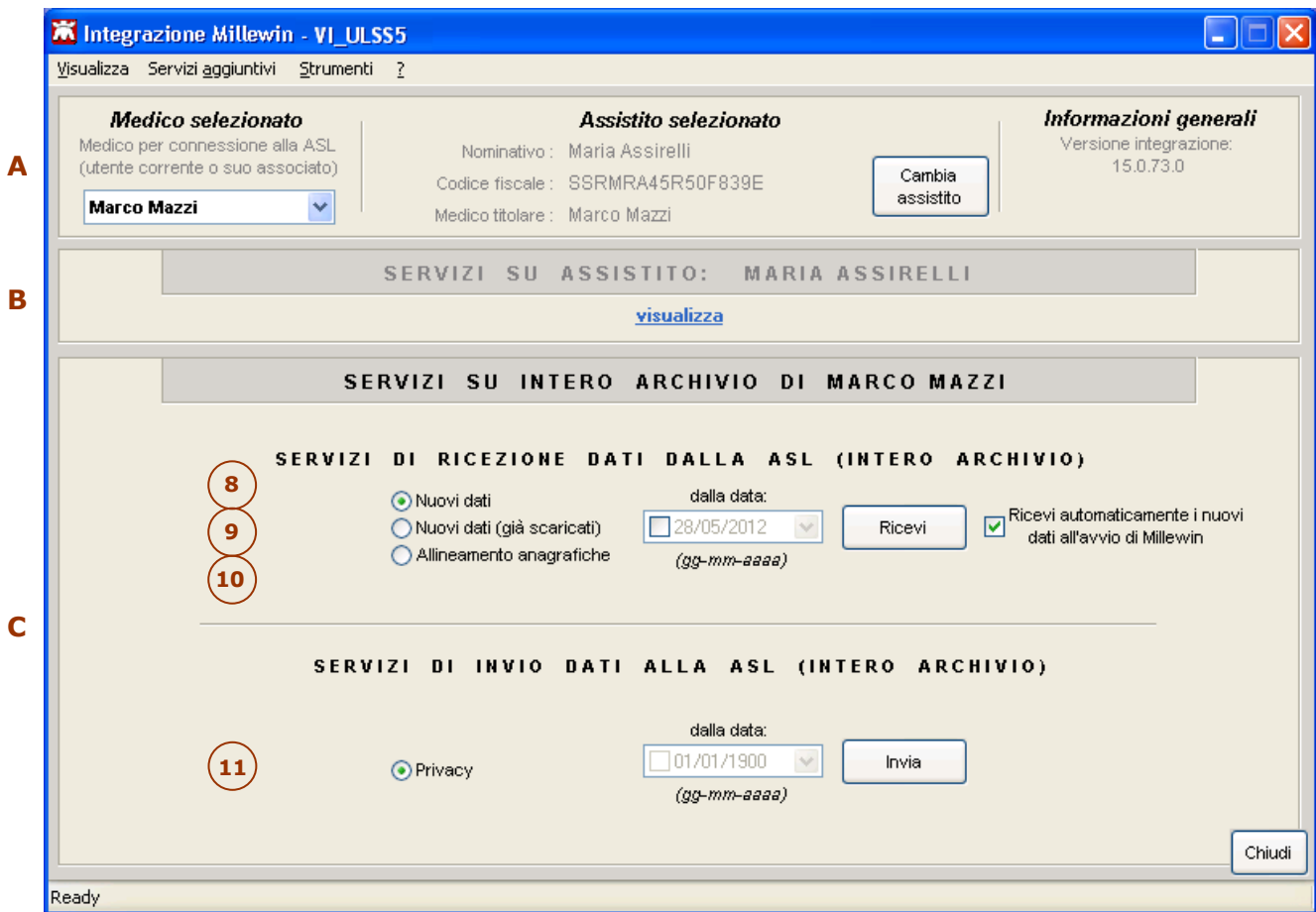
## COME ACCEDERE AI SERVIZI DI INTEGRAZIONE VI ULSS5

- Selezionare la voce **Integrazione VI ULSS5** dal menu **Scambio dati** di Millewin



Comparirà la seguente videata:

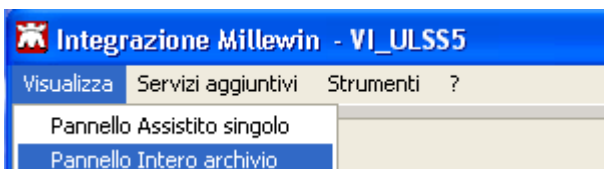




L'interfaccia grafica è suddivisa in tre parti principali:

- A. Informazioni generali su Utente, Assistito e versione programma
- B. Servizi su assistito singolo
- C. Servizi su intero archivio

Per visualizzare i servizi dell'intero archivio cliccare su [visualizza](#) sotto a SERVIZI SU INTERO ARCHIVIO oppure dal menu in alto a sinistra **Visualizza** scegliere **Pannello intero Archivio**.



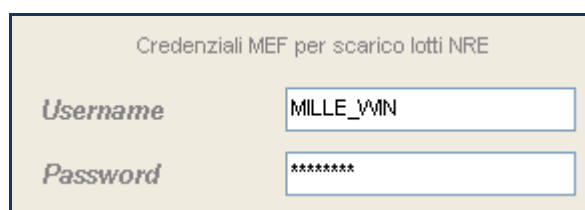
## SERVIZI AGGIUNTIVI E STRUMENTI

**Servizi aggiuntivi:** tramite questa sezione è possibile scaricare i nuovi lotti NRE ed inviare i flussi Art. 59 bis ACN.

### Gestione Lotti NRE (numero di ricetta elettronica)

#### ATTENZIONE

Prima di procedere con lo scarico dei lotti, è necessario impostare le credenziali fornite dal MEF solo se queste non sono state precedentemente inserite tramite il programma MilleACN per l'invio dei certificati di malattia. Una volta inserite, queste ultime verranno memorizzate e rese disponibili per i prossimi collegamenti.



Credenziali MEF per scarico lotti NRE

Username	MILLE_VWIN
Password	*****

Per l'inserimento o la modifica delle credenziali procedere come indicato nel paragrafo successivo IMPOSTAZIONI CREDENZIALI MEF.

Per inviare al MEF le prescrizioni effettuate da Millewin, è necessario eseguire lo scarico dei lotti (*rif. blocchetto di ricette virtuale*).

Si precisa che, ogni lotto è composto da un determinato numero di ricette indicato con la voce NRE (numero di ricetta elettronica).

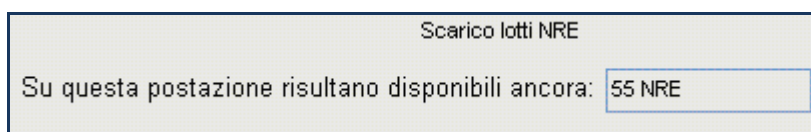
**Ogni ricetta inviata alla stampante riporterà automaticamente**, sotto il campo indirizzo e alla destra del campo codice fiscale del paziente, **il valore NRE e contemporaneamente sarà inviata al MEF**.

Per effettuare lo scarico dei lotti seguire la procedura sotto indicata:

- Da Millewin => Scambio Dati => Integrazione VI ULSS5 => Servizi Aggiuntivi fare clic su Gestione lotti NRE



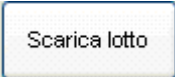
- Cliccando sul tasto  il Medico visualizzerà la seguente schermata:

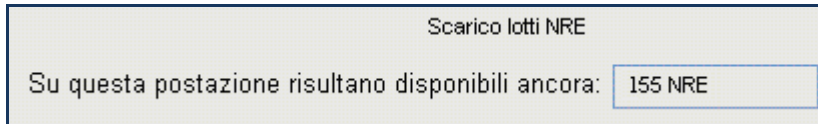


dove la prima volta il numero visualizzato sarà 0

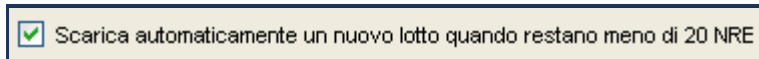


## Integrazione Progetto ULSS 5 Ovest Vicentino

- Cliccando, nuovamente, su  verrà scaricato un nuovo lotto di NRE che si aggiunge al numero delle ricette già disponibili:



- È possibile rendere la procedura di scarico di un nuovo lotto automatica abilitando l'apposita opzione:

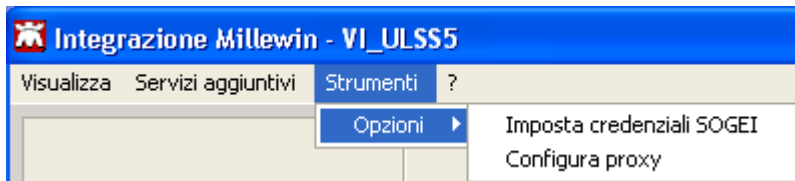


Nella finestra per lo scarico dei lotti è possibile visualizzare il numero di NRE ancora disponibili ma non ancora utilizzati.

Nel caso riportato in figura, restano a disposizione ancora 155 NRE.

### Impostazioni credenziali MEF

**Strumenti:** questa sezione consente di inserire o modificare le credenziali fornite dal MEF.



### IMPORTANTE

*Premesso che le credenziali di accesso per l'utilizzo dei servizi offerti dal Progetto Tessera Sanitaria sono fornite dagli Enti Istituzionali preposti, verso i quali devono essere rivolte eventuali richieste di assistenza, ricordiamo che la password ha una scadenza di 90 giorni, trascorsi i quali è necessario effettuare il rinnovo sul sito [www.sistemats.it](http://www.sistemats.it), la nuova password dovrà essere rinnovata come indicato di seguito. Indicazioni più dettagliate sono disponibili sul sito [www.sistemats.it](http://www.sistemats.it) o contattando direttamente il numero verde 800.030.070*

Per inserire o modificare le credenziali fare clic su: *Strumenti => Opzioni => Imposta credenziali SOGEI*



### Invio Flussi Art. 59 bis ACN

La funzione **INVIO FLUSSI ART. 59 BIS** integra la funzionalità che consente al MMG di adempiere a quanto richiesto dall'Art. 59 bis – Flusso Informativo dell'Accordo Collettivo Nazionale del 2009. Dal 1° gennaio 2009, infatti, il MMG deve trasmettere all'azienda sanitaria di appartenenza le informazioni elementari di seguito specificate:

1. Richiesta di ricovero per diagnosi accertata, ipotesi diagnostica o problema (indicando se il ricovero è stato suggerito, urgente o programmato, utilizzando l'apposito spazio nella ricetta SSN)
2. Accesso allo studio medico, con o senza visita medica
3. Visite domiciliari
4. PPIP (anche i resoconti riferiti alle vaccinazioni antinfluenzali effettuate a soggetti anziani o affetti da patologie croniche)
5. Assistenza domiciliare (ADP/ADI)

Le informazioni di cui sopra devono:

- Riferirsi al singolo caso (assistito, accesso, procedura)
- Possono essere registrate anche dal personale di studio (segreteria)
- Riportare la data (giorno, mese, anno) in cui il caso si è verificato
- Essere informatizzate e trasmesse con cadenza mensile entro il decimo giorno del mese successivo

Tali informazioni saranno trasmesse dai Medici convenzionati tramite il sistema informatico delle Aziende e/o delle Regioni per le finalità di governance del SSR.

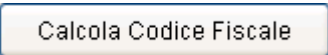
### Operazioni necessarie da eseguire in Millewin per il corretto popolamento dei campi da estrarre

Affinché il medico possa estrarre i dati richiesti dalla propria ULSS è importante conoscere le principali funzioni da eseguire dal programma Millewin e di seguito specificate:

#### Controllo/Assegnazione codice fiscale del paziente

Per un corretto popolamento dei dati da estrarre verificare innanzitutto che tutti i pazienti in carico abbiano assegnato il codice fiscale.

Procedere come descritto di seguito. In caso di rete locale eseguire la procedura dalla postazione principale (Server).

- Chiudere tutte le applicazioni attive
- Avviare *Mille Utilità*
- Cliccare su *Controllo* ⇒ *Controllo/Assegnazione Codice Fiscale*
- Ottenuto l'elenco dei pazienti in carico cliccare sul pulsante 
- Procedere all'inserimento degli eventuali dati mancanti necessari per l'assegnazione dei codici fiscali mancanti

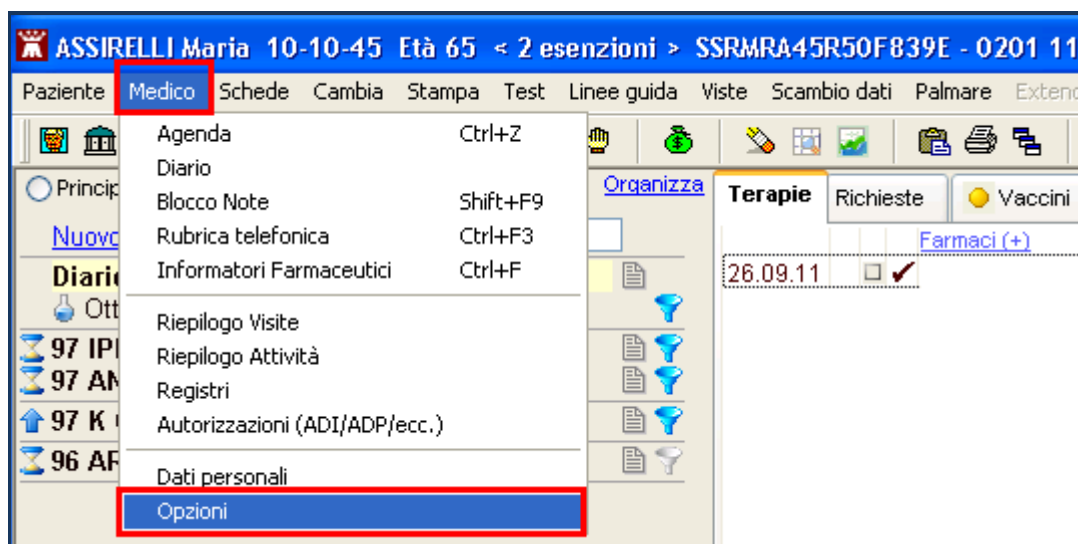
Registrazione del tipo di accesso in studio

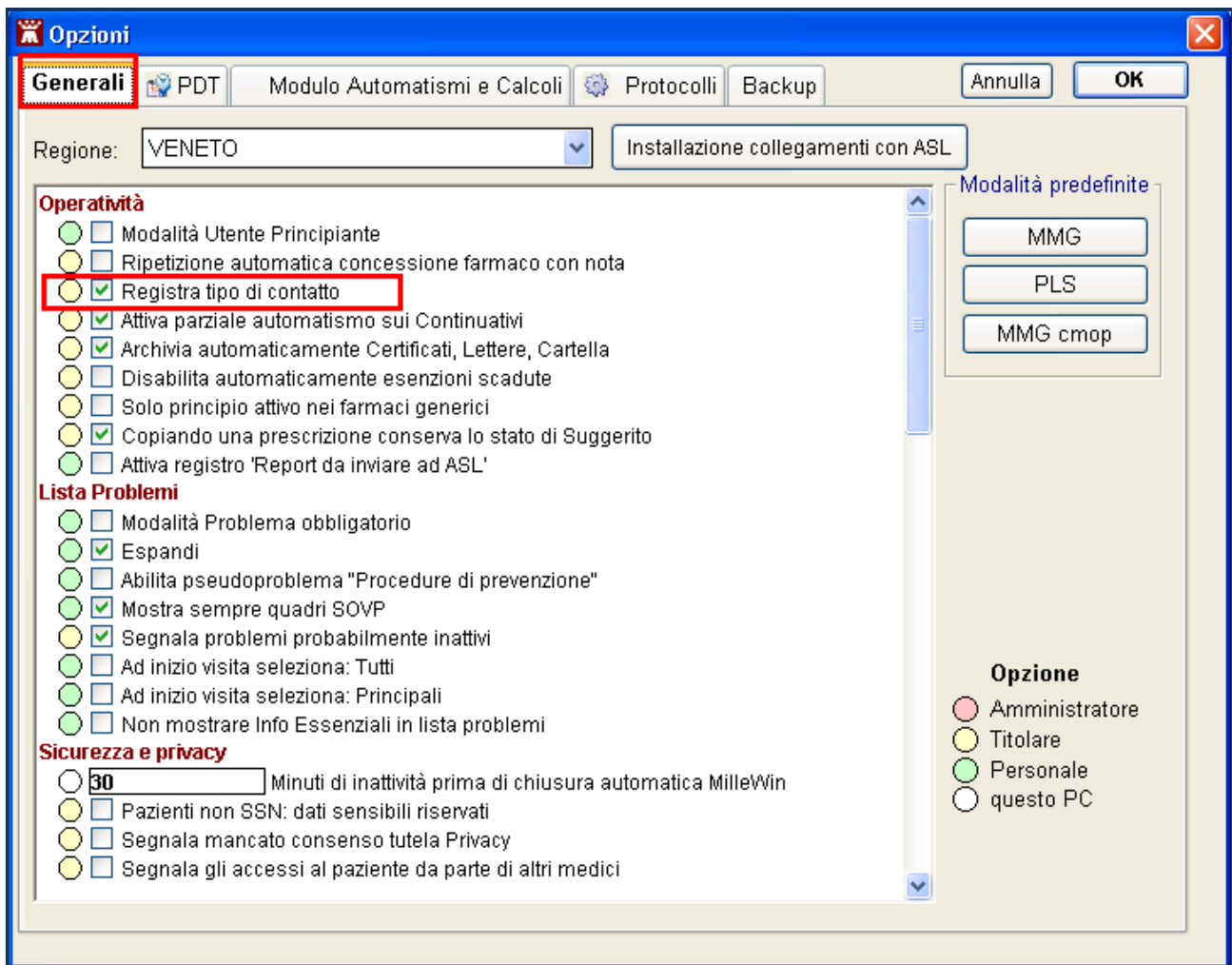
La cartella clinica Millewin attraverso l'interfaccia della selezione del tipo di accesso in studio, mostrata nella figura seguente, consente la registrazione delle informazioni indicate ai precedenti punti dell'introduzione dei Flussi Informativi Art. 59 bis.



La videata sopra riportata si presenta all'avvio della cartella clinica del paziente attivando l'opzione

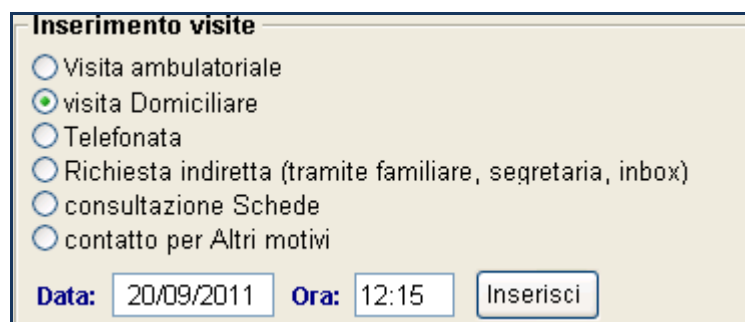
 Registra tipo di contatto dal menu: *Medico => Opzioni => folder Generali => Operatività*






Per quanto riguarda l’inserimento delle visite domiciliari effettuate in un giorno diverso da quello attuale, procedere come descritto di seguito:

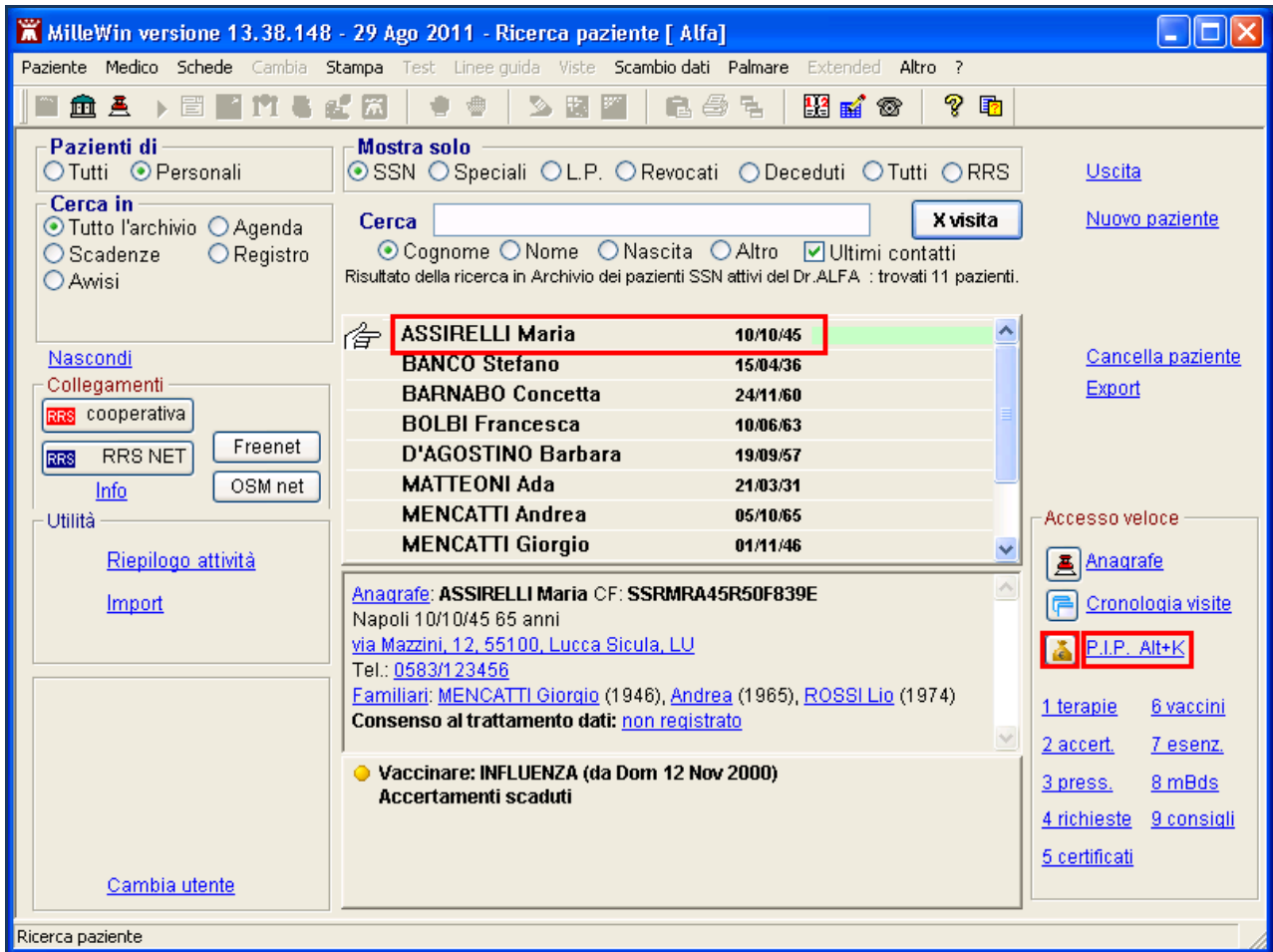
- Annullare la richiesta di “Definizione tipo di contatto”
- Cliccare sul menu *Medico => Riepilogo visite*
- Selezionare *visita domiciliare in Inserimento visite*
- Cliccare sulla “Data” e selezionare la data dell’effettiva visita domiciliare
- Indicare “l’Ora” approssimativa
- Cliccare su “Inserisci” come indicato nell’immagine che segue



Inserimento delle prestazioni incentivanti

Le prestazioni incentivanti si possono inserire:

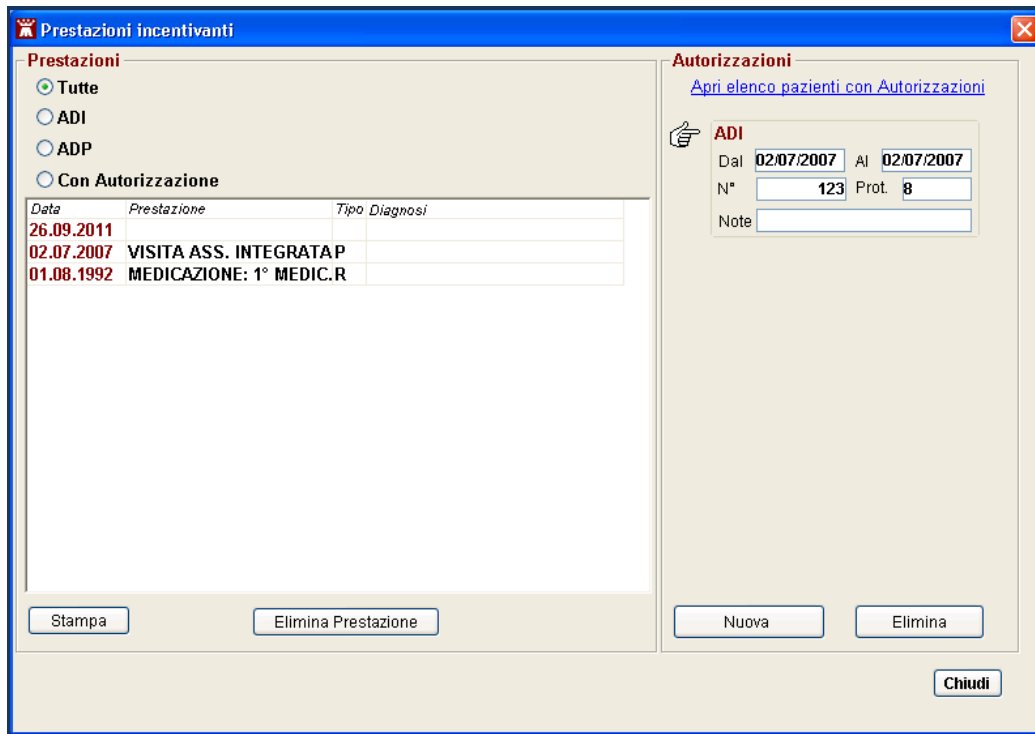
- dalla videata *Ricerca paziente*, selezionato il paziente e cliccando sull'icona  o sul link [P.I.P. Alt+K](#)



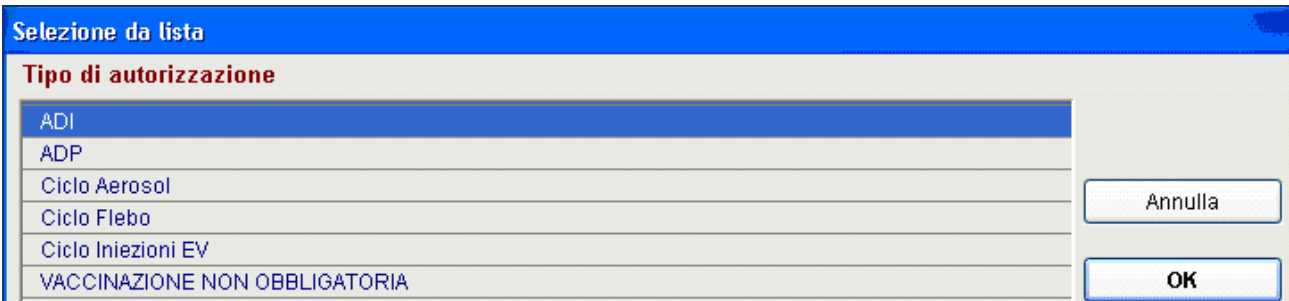
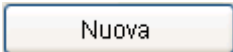
oppure

- dalla cartella clinica del paziente cliccando sull'icona  oppure premendo "Alt+K"

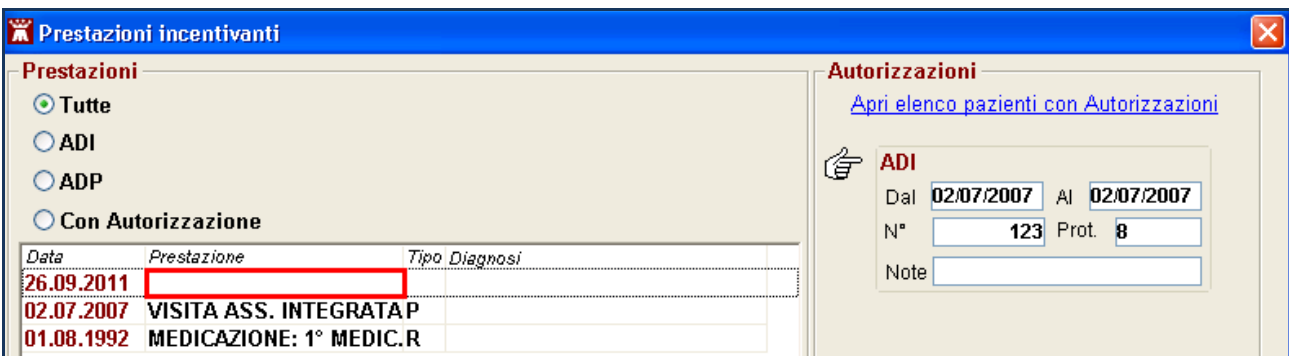
La videata visualizzata, per la registrazione delle informazioni ai precedenti punti dell'introduzione dei Flussi Informativi Art. 59 bis, è la seguente:



Si ricorda che è possibile scegliere da una lista il tipo di autorizzazione cliccando sul pulsante



Per inserire una nuova prestazione fare doppio clic nell'area di seguito evidenziata in rosso:



e scegliere dalla lista ottenuta la prestazione di interesse:




Prestazioni incentivanti		
CATETERISMO DONNA	R	3,46
CATETERISMO UOMO	R	9,30
CICLO AEROSOL: X SEDUT *	R	1,19
CICLO FLEBO: X FLEBO *	R	8,88
CICLO INIEZ.EV: X INIE *	R	5,94
FLEBOCLISI UNICA URGENTE	R	11,88

### Inserimento della richiesta di ricovero

Per la registrazione delle informazioni relative ad un ricovero si inserisce un accertamento di Tipo RIC, eventualmente associato ad una determinata patologia.

Si ricorda che per associare un accertamento ad un problema occorre selezionare il problema di interesse

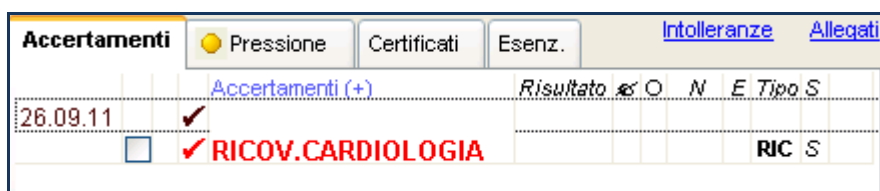
dalla lista dei problemi del paziente (oppure cliccare sull'icona  per inserire un nuovo problema); successivamente spostarsi sul folder *Accertamenti* per effettuare la prescrizione.

I ricoveri si ricercano nella *Tabella accertamenti* digitando RICOV



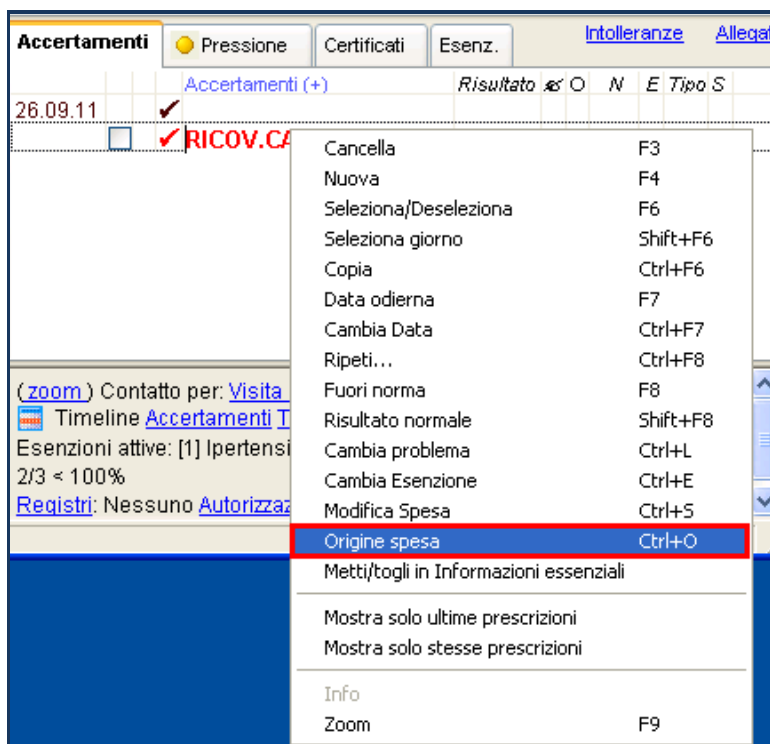
tipo	Descrizione	prezzo
RIC	RICOV.ALCOLOGIA	0
RIC	RICOV.ALLERGOLOGIA	0
RIC	RICOV.ANATOMIA ED ISTOLOGIA PATOLOGICA	0
RIC	RICOV.ANDROLOGIA	0
RIC	RICOV.ANGIOLOGIA	0
RIC	RICOV.ASTANTERIA	0
RIC	RICOV.CARDIOCHIRURGIA <CHIRURGIA TORACIC	0
RIC	RICOV.CARDIOCHIRURGIA INFANTILE	0
RIC	RICOV.CARDIOLOGIA	ultimo (di 1) Set 1998
RIC	RICOV.CHIRURGIA GENERALE	0
RIC	RICOV.CHIRURGIA MAXILLO FACCIALE	0
RIC	RICOV.CHIRURGIA PEDIATRICA	0

Effettuata la prescrizione di un ricovero

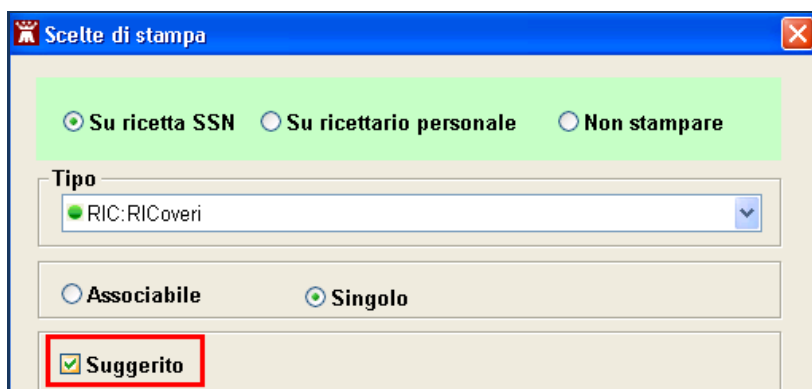


Accertamenti		Pressione	Certificati	Esenz.	Intolleranze	Allegati
Accertamenti (+)		Risultato	O	N	E	Tipo S
26.09.11	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				RIC S

prima di procedere alla stampa, premere "CTRL+O" oppure tasto destro del mouse sulla prescrizione e cliccare su "Origine spesa"



per indicare se il ricovero è stato suggerito, procedere come indicato nella seguente immagine:



In fase di stampa, è possibile specificare se si tratta di un ricovero con priorità urgente o programmata, cliccando su:



e selezionando, dal menu a tendina, la voce interessata:





## Integrazione Progetto ULSS 5 Ovest Vicentino


L'immagine sopra è la videata visualizzata, per la registrazione delle informazioni al paragrafo dell'introduzione dei **Flussi Informativi Art. 59 bis**.

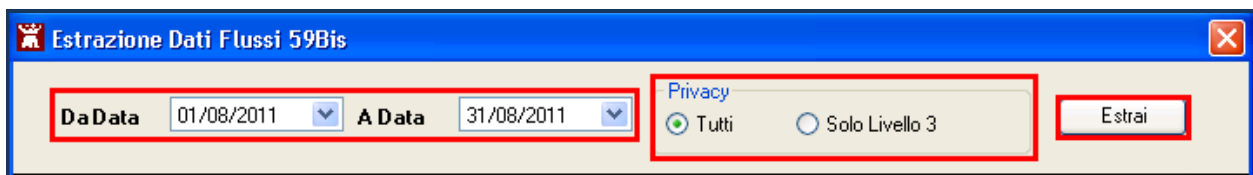
### Estrazione dati

Nella finestra di integrazione fare clic su:

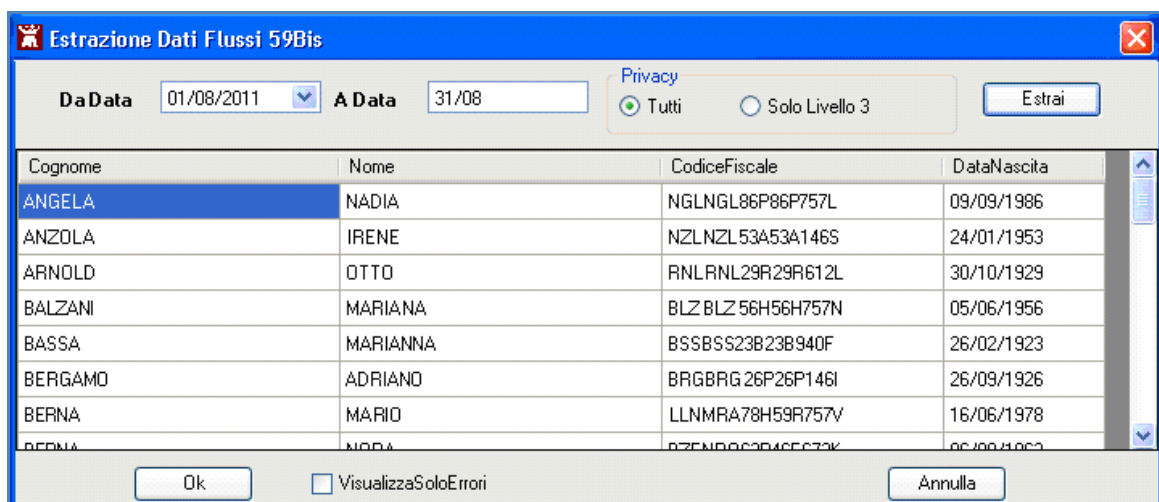
- *Servizi aggiuntivi => Invio flussi Art. 59 bis*



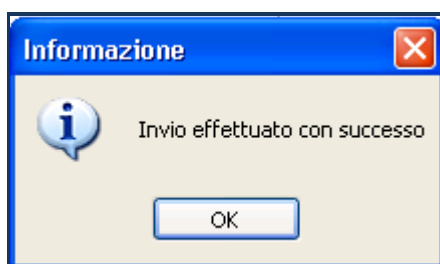
- Effettuare, solo se richiesta, l'autenticazione al Server Aziendale
- Indicare nella finestra il periodo da estrarre
- Indicare il tipo di assistito da estrarre in base alla privacy
- Fare clic sul pulsante 



- A video, comparirà un elenco con i dati da inviare, come mostrato di seguito. Per confermare l'invio cliccare su "Ok"



- Al termine dell'operazione, comparirà il seguente messaggio:



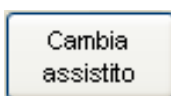
Di seguito sono riportati nel dettaglio le descrizioni delle aree contrassegnate dai numeri da 1 a 11 dell'interfaccia grafica di integrazione (vedi capitolo COME ACCEDERE AI SERVIZI DI INTEGRAZIONE VI ULSS5).

**1** **Consente** di scegliere il Nome e Cognome dell'utente di Millewin con cui si è effettuato l'accesso al Programma. Nell'esempio utente Alfa.

**2** **Visualizza:**

- Nome, cognome
- Codice fiscale
- Medico Titolare dell'assistito corrente.

Attraverso il tasto **Cambia Assistito**



sarà possibile scegliere un nuovo assistito dal server ASL (***servizio non ancora rilasciato dalla ULSS***).

**3** **Visualizza** alcune informazioni generali:

- versione di integrazione
- versione del catalogo

***! servizi offerti ai punti dal 4 all'11 non sono stati ancora rilasciati dalla ULSS.***

L'unica funzione attiva è quella al punto 5, di seguito descritta:

**5** **Registrazione Privacy su assistito corrente**

Cliccando sul tasto



comparirà la videata di Tutela Privacy (richiamabile anche dalla videata di Anagrafe Paziente):

MilleWin - TUTELA PRIVACY

### Legge Tutela Privacy

Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali

Il medico è responsabile della riservatezza dei dati personali dei propri assistiti ed è tenuto a rispettare la normativa vigente sulla privacy. Il consenso al trattamento dati registrato nella presente maschera stabilisce quali sono le azioni consentite a Millewin. Se il consenso risulta non ancora registrato, Millewin si comporta come se questo fosse impostato al livello 2. Nel caso di mancato consenso al trattamento dei dati sensibili, è opportuno rimuovere l'intera cartella dell'assistito dall'archivio.

Assistito : **Sonia Boletti**

#### Consenso Millewin

Consenso : **3 - Esteso a gruppi di cura esterni (Emergenza, Reparti, Specialisti...)**

Protocollo n° :  (numero del fascicolo cartaceo contenente il consenso dell'assistito)

#### Consensi aggiuntivi

Tipo di consenso	Consenso	
<a href="#">VI_ULSS5: consenso esteso a ASL</a>	2 - CONSENSO SALUTE ESTESO	<a href="#">cambia</a>

(fare click sui tipi di consenso sottolineati per ulteriori informazioni)

Consente di registrare il Consenso Informatico del paziente per :

**Privacy Millewin** : cliccare sul menù a tendina del Consenso e scegliere l'opzione desiderata.

Consenso : **Non registrato**

Protocollo n° : **Non registrato**

- 1 - Esclusivamente per proprio MMG o PLS
- 2 - Per proprio MMG o PLS e i suoi sostituti/collaboratori/medici in Associazione
- 3 - Esteso a gruppi di cura esterni (Emergenza, Reparti, Specialisti...)

#### Privacy Aggiuntive:

Il consenso salute è quello che permette la circolazione dei dati sanitari dell'assistito tra i vari soggetti di cura (medico di base, medici ospedalieri, etc.). Il consenso di tipo generale soddisfa gli obblighi di legge per la maggior parte dei trattamenti effettuati per finalità di tutela della salute; tuttavia l'azienda sanitaria raccoglierà i consensi puntuali su trattamenti di dati che necessitino di un'autorizzazione specifica da parte dell'assistito, nonché su trattamenti connessi a prestazioni in libero accesso. Rientrano in tale casistica i trattamenti effettuati a seguito di ricovero ordinario, day hospital e day surgery e i trattamenti effettuati in occasione di accessi al Pronto soccorso, per i quali è necessario un consenso specifico da parte dell'interessato a seguito di un'informativa più dettagliata che illustri le caratteristiche di tali trattamenti ed i relativi flussi informativi. In particolare sarà possibile esprimere la negazione del consenso alla comunicazione dei dati relativi allo specifico evento sanitario (ricovero, accesso a pronto soccorso) al MMG/PLS dell'assistito.

Si può scegliere :

Tipo di consenso	Consenso	
<a href="#">VI_ULSS5: consenso esteso a ASL</a>	0 - NEGAZIONE TOTALE DEL CONSENSO	<a href="#">cambia</a>

## Integrazione Progetto ULSS 5 Ovest Vicentino

impedisce il trattamento dei dati sia all'interno dell'Azienda ULSS 5, sia presso il proprio medico di medicina generale/pediatra di libera scelta. Si chiarisce che, in caso di negazione totale del consenso al trattamento, la prestazione sanitaria non può essere effettuata, fatti salvi i casi in cui il Codice privacy consente ugualmente la prestazione (Art. 82 emergenza sanitaria, impossibilità fisica o incapacità dell'interessato, rischio grave, imminente ed irreparabile per la salute o l'incolumità fisica dell'interessato).

Tipo di consenso	Consenso	
<a href="#">VI_ULSS5: consenso esteso a ASL</a>	2 - CONSENSO SALUTE ESTESO	<a href="#">cambia</a>

concede il trattamento dei propri dati sanitari ai seguenti soggetti:

- al medico di medicina generale/ pediatra di libera scelta, ed in sua assenza ai suoi sostituti, agli associati, agli specializzandi, ai tirocinanti, ai collaboratori e agli infermieri di studio e/o agli altri professionisti che interverranno nel percorso assistenziale
- alle Aziende ULSS della provincia di Vicenza, all'Azienda Ospedaliera di Vicenza ed alle strutture sanitarie accreditate che interverranno nel percorso assistenziale

**Autorizza** la circolazione dei dati sanitari in formato elettronico tra i soggetti sopra indicati.

Tipo di consenso	Consenso	
<a href="#">VI_ULSS5: consenso esteso a ASL</a>	3 - CONSENSO SALUTE LOCALE	<a href="#">cambia</a>

concede il trattamento dei propri dati sanitari ai seguenti soggetti:

- al medico di medicina generale/ pediatra di libera scelta, ed in sua assenza ai suoi sostituti, agli associati, agli specializzandi, ai tirocinanti, ai collaboratori e agli infermieri di studio e/o agli altri professionisti che interverranno nel percorso assistenziale
- all'Azienda ULSS di residenza ed alle strutture sanitarie accreditate che interverranno nel percorso assistenziale

**Autorizza** la circolazione dei dati sanitari in formato elettronico tra i soggetti sopra indicati.

Tipo di consenso	Consenso	
<a href="#">VI_ULSS5: consenso esteso a ASL</a>	5 - CONSENSO A SOGGETTI NON COMUNICANTI	<a href="#">cambia</a>

concede il trattamento dei propri dati sanitari ai seguenti soggetti:

- al medico di medicina generale/ pediatra di libera scelta, ed in sua assenza ai suoi sostituti, agli associati, agli specializzandi, ai tirocinanti, ai collaboratori e agli infermieri di studio e/o agli altri professionisti che interverranno nel percorso assistenziale
- all'Azienda ULSS di residenza ed alle strutture sanitarie accreditate che interverranno nel percorso assistenziale

**Esclude** la circolazione dei dati sanitari in formato elettronico tra i soggetti clinici sopra riportati, fatti salvi i casi di adempimenti di legge previsti.

**Il servizio di invio della privacy non è stato ancora rilasciato dalla ULSS.**