



SOMMARIO

INSERIMENTO LICENZA ADD ON PER L'ATTIVAZIONE DEL PROGETTO	2
ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DEI SERVIZI	5
COLLEGAMENTO DELLA VPN	5
ACCESSO AI SERVIZI DI INTEGRAZIONE DOGE	6
A – BARRA DEI SERVIZI AGGIUNTIVI E DEGLI STRUMENTI SCARICO LOTTI NRE (numero di ricetta elettronica) IMPOSTAZIONE CREDENZIALI MEF	7 7 8
B - INFORMAZIONI GENERALI	9
C - SERVIZI SU ASSISTITO SINGOLO RICEZIONE ANAGRAFICA REGISTRAZIONE PRIVACY RICERCA DATI SU ASSISTITO CORRENTE	10 10 11 11
D - SERVIZI SULL'INTERO ARCHIVIO SERVIZI DI RICEZIONI DATI DALLA ASL ALLINEAMENTO ANAGRAFICHE	14 14 14



INSERIMENTO LICENZA ADD ON PER L'ATTIVAZIONE DEL PROGETTO

Per abilitare il Progetto DOGE 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\

		Catalogo di Windows Windows Update Impostazioni accesso ai programmi Apri documento Office Nuovo documento Office						
12	1	Programi						
	3	Dati recenti	•	- 1107-20-00 PM-PM				
IBU	0-	Impostazioni		 Accessori Esecuzione automatica 	:			
B sid	P	Cerca		tilean	• 6	utility") je cest	re Progetti XDE
Profe	0	Guida in línea e supporto tecnico	0	5155	'	8	Log G	estoreInvioXDE 3
ЧX	0	Esegui			-			
Vindows	2	Disconnetti vsamminiatesi						
2	j sta	Spegni computer						

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

P Gestore P	rogetti X	DE Ver. 2.	6 - Login 🛛 🔀
Inserire N	lome Ute	nte e Pass	word Millewin
Nome Utente:	veronica		
Password:	женени		
		OF	Annulla
		Πĸ	

Dopo l'autenticazione si visualizzerà la seguente maschera:

Descriptive	



Cliccare su "Inserisci Licenza" => comparirà la seguente schermata:

🔑 Gestore Progetti XDE Ver.	2.6 - Codice di a	attivazione 🛛 👂
Digita il codice di attivazione:	-	
	Ann	ulla <u>Applica</u>

Fare clic sull'icona cerchiata in rosso nella figura in alto

Gestore Progetti XDE	
Incolla o digita il codice licenza:	OK Annulla
A2831X8X743BCB	

Inserire il proprio Codice di Attivazione Add-on, composto da 14 caratteri e premere "OK"

🔑 Gestore Progetti XDE Ver.	2.6 - Coo	dice di attiva	zione	×
Digita il codice di attivazione:	A283	- 1X8X7	43ВСВ	æ
		<u>A</u> nnulla		

Fare clic sul tasto "Applica" => comparirà la seguente videata di conferma, cliccare su "OK":



Nella videata iniziale di Gestore Progetti XDE, comparirà il nome del progetto abilitato e la data di scadenza:



🔑 Gestore Progetti XDE Ver. 2.7.3	
🛛 😂 🛛 Elenco Progetti Abilitati 🚽 🚽 🛁	
Nome/Descrizione	Stato/Scadenza
Integrazione DUGE Sigma	0970772012
<u>A</u> vanzate Disab <u>i</u> lita	I <u>n</u> serisci Licenza <u>I</u> mporta LKF
🗖 Abilita ricezione dati 👘 Abilita N	Aillewin Extended Configura
Help Desk	<u>C</u> hiudi



ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DEI SERVIZI

Per la gestione dell'ambulatorio del Medico di Medicina Generale

L'utilizzo dei servizi offerti dall'Integrazione DOGE per la ULSS 6 di Vicenza è strettamente legato al collegamento della VPN.

COLLEGAMENTO DELLA VPN

Per accedere alla VPN aziendale è necessario collegarsi al seguente link: <u>https://vpn.ulssvicenza.it:10443</u> dal browser utilizzato per la navigazione a Internet.

Comparirà la seguente videata:

🖉 login - Windows Internet			- 🗆 🔀
00 • 10 uk	svicence, t	Throne certificato	P
File Hoddica Weaking Prof	init connects		
👷 Preferiti 🙀 😇 💷 suppor	🔹 🔊 HotMail grabuta 😰 Pr	esonalizzazione collegamenti 😰 WindowsMedia 👩 Raccotta Wills Sille *	
Clogin		🧕 🔹 📴 👘 🕲 Pogina + Skurezza +	Strumenti - 😥 - 🤲
	Please Login Name: Password:	Login	
fine		📦 Internet 🖓	a = 100% -

 Inserire le credenziali di accesso (Nome e Password) fornite dalla ULSS 6 Vicenza per effettuare il login

Benvenuti In Ulss Doge - Windov	n Internet Explorer	
🕘 🔍 🔹 ulssvicenza	.k 🐨 🖉 Engre certificato 🛛 🖻 🧌 🛠 🖓 Engre	. م
File Modifica Visualizza Preferiti S	rumenti ?	
🎓 Prefenti 🗍 🍰 😇 Schaggenti 🔹 🙋	HotMail gratuita 👩 Personalizzazione colegamento 👩 WindowsMedia 👩 Noccita Web Side +	
🝘 Berwenuti In Ulss Doge	🛐 • 🔯 - 🗅 🖶 • Pagna •	Sicurezza + Strumenti + 🔞 +
Benvenuti in Ulss Doge		<u>. 7</u>
Tunnel Mode		
Connect Disconnect Re	fresh	
Link status:	Up	
Bytes sent:	1924	
Bytes received:	709	
FartiClient SSLVPN connected to :	erver	
Fine	Internet	fà • € 100% •
		U fortissi è connesso. Velocità: 100.0 Mbps
	C Bervenuti in L	las Do IT 💰



ACCESSO AI SERVIZI DI INTEGRAZIONE DOGE

Per accedere al menu dell'Integrazione DOGE, è necessario aprire il programma Millewin e seguire le seguenti istruzioni:

Selezionare la voce Integrazione DOGE Sigma dal menu Scambio dati di Millewin

🖀 PARISOTTO Rolando 17-01-30 Età 82 < 7 esenzioni	> P	RSRND30A17I425A - 707671681	[PRP	PL P	RZZ]	
Paziente Medico Schede Cambia Stampa Test Lineeguida V	/iste	Scambio dati Palmare Extended Altro	o ?	****	k	
🛛 🗑 🏛 🛎 🦉 👘 🔮 🔮 🕈	3	Invia ricevi Invia ricevi cenza acquisizione				
OPrincipali O Aperti O Chiusi (0) O Tutti	Te	Visione e acquisizione dati ricevuti	🔶 mE	9ds	06	Scadenze
Nuovo problema Diario (nessun problema selezionato)	1.4	Report Impegnative		n°	Posologia	E T
	14.	Integrazione DOGE Sigma	-2			
		Emissione file formato AMD				

Si aprirà la seguente schermata:

		K Integrazione Millewin - DOGE_SOLINFO	
		Servizi aggiunt 8 Strumenti 9	
₿		Medico selezionato 1 Assistito selezio Medico per connessione alla ASL (utente corrente o suo associato) Nominativo : Giulio Fantechi Sergio Naldoni Codice fiscale : FNTGLI64C29D61 Medico titolare : Sergio Naldoni Medico titolare : Sergio Naldoni	2 Informazioni generali Versione integrazione: 2Z Cambia assistito Versione catalogo: catalogo Millewin
		SERVIZI SU ASSISTITO:	GIULIO FANTECHI
		Ricezione anagrafica 4 Ricerc	a dati su assistito corrente 🔞
		Ricevi Referti	Lista referti presenti sul server ASL
\bigcirc		dalla data: Registrazione privacy 5	
•		(gg-mm-aaaa) Elenca	
	님		
		SERVIZI SU INTERU ARCHIVIO	D DI SERGIO NALDONI
0		SERVIZI DI RICEZIONE DATI DALL Nuovi dati dalla Nuovi dati (già scaricati) Allineamento anagrafiche (gg-mr.	A ASL (INTERO ARCHIVIO) data: 2012 Ricevi Ricevi automaticamente i nuovi dati all'avvio di Millewin <i>n-aaaa</i>) Chiudi
		Ready	

Consultando l'immagine sopra riportata, è possibile notare che l'interfaccia grafica di DOGE è suddivisa in quattro sezioni:

- A Barra dei servizi aggiuntivi e degli strumenti
- **B** Informazioni generali
- **C** Servizi su assistito singolo
- D Servizi sull'intero archivio

Nello specifico, si riportano nel dettaglio le descrizioni delle singole aree, contrassegnate dai numeri 1 - 9.



A – BARRA DEI SERVIZI AGGIUNTIVI E DEGLI STRUMENTI

8 Servizi aggiuntivi: questa sezione consente di effettuare lo scarico dei lotti NRE.

SCARICO LOTTI NRE (numero di ricetta elettronica)

ATTENZIONE

Prima di procedere con lo scarico dei lotti, è necessario impostare le credenziali fornite dal MEF (nel caso in cui si utilizzi anche il prodotto MilleACN per i soli servizi INPS le credenziali di accesso potrebbero non essere richieste). Una volta inserite, quest'ultime verranno memorizzate e rese disponibili per i prossimi collegamenti.

Credenziali MEF per scarico lotti NRE					
Username	MILLE_VMN				
Password	*****				

Per l'inserimento o la modifica delle credenziali procedere come indicato nel paragrafo successivo IMPOSTAZIONE 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**.

IMPORTANTE In caso di mancata connessione ad internet le prescrizioni vengono salvate in locale ed inviate automaticamente al ripristino della connettività.

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

 Da Millewin => Scambio Dati => Integrazione DOGE_SIGMA => Servizi Aggiuntivi fare clic su Scarico lotti NRE



Cliccando sul tasto il Medico visualizzerà la seguente schermata:





dove la prima volta il numero visualizzato sarà 0

Scarica lotto

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

> Scarico lotti NRE Su questa postazione risultano disponibili ancora: 155 NRE

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.

L'opzione che segue consente lo scarico automatico di un nuovo lotto quando rimangono a disposizione meno di 200 NRE:

🗹 Scarica automaticamente un nuovo lotto quando restano meno di 200 NRE

9 Strumenti: questa sezione consente di inserire e salvare le credenziali fornite dal MEF.

🛣 Integrazion	e Millewin	DOG	E_SOLINFO			
Servizi aggiuntivi	Strumenti	?				
Medico s	Opzioni		Imposta credenziali SOGEI Configura proxy	ssistito selezionato		Informazioni generali
(utente corrente Sergio Naldo	nicssione ana e o suo assoc ni	iato)	ATTENZIONE: n Per utilizzare le f necessario	essun assistito selezionato iunzionalità dell'integrazione è o scegliere un assistito.	Scegli assistito	15.0.68.0 Versione catalogo: catalogo Millewin

IMPOSTAZIONE CREDENZIALI MEF

Le credenziali di accesso per l'utilizzo dei servizi MEF sono fornite dagli Enti Istituzionali preposti ed hanno una validità di 90 giorni trascorsi i quali devono essere rinnovate mediante l'accesso al sito www.sistemats.it.

La nuova password rinnovata sul portale TS (<u>www.sistemats.it</u>) deve essere successivamente memorizzata in Millewin procedere da:

Scambio Dati -> Integrazione Doge -> Strumenti -> Opzioni -> Imposta credenziali SOGEI



Integrazione DOGE

Per la gestione dell'ambulatorio del Medico di Medicina Generale

MilleWin		×
INSERIRE US	ERNAME E PASSWORD	
Impost	azione credenziali MEF	
Username	BRLGPP54D29H224L	
Password	NEWERCHER	
Ok	Cancel	

B - INFORMAZIONI GENERALI

• Medico selezionato: mostra il nome del Medico che ha effettuato il login con Millewin

2 Assistito selezionato: mostra nominativo e codice fiscale del paziente del quale si desidera aggiornare le informazioni anagrafiche, referti ecc.

Di default vengono visualizzati i dati del paziente preso in visita. È tuttavia possibile selezionare un nuovo assistito dal Server ASL seguendo la procedura di seguito indicata:

Fare clic sul pulsante

Dopo l'autenticazione al Server Aziendale, comparirà la relativa finestra di ricerca assistito:

Integrazione Mi	llewin - DOGE -	RICERCA	ASSISTITO	SUL	SERVER	A S L
Uten	te corrente					
Nominativo : 7	Alfa					
Codice fiscale : 1	MILLE_WIN					
А	ssistito					
Cognome :	rosso					
Nome :	alexan					
Data nascita : (gg-mm-aaaa)	14/05/2004	×				
Codice fiscale :						
Ricerca	Resetta]				

Dalla finestra "Ricerca assistito sul Server ASL", è possibile effettuare la ricerca del paziente compilando i campi contrassegnati da nome, cognome e data di nascita oppure inserendo il solo codice fiscale

- Ricercato il paziente, compariranno a video le informazioni anagrafiche, caricate sui domini centrali della ASL
- Fare clic sul pulsante Seleziona per acquisire i dati in Millewin ed aggiornare la cartella del paziente:





Utente corrente Nermetivo : Diuseppa Birillo Codice tocale : BPLOPP54D24H224D		(codic	MEDICO e regionale: 2	TITOLAR	E: GIUSEPPA	SERVER ASL BIRILLO BPLGPP54D24H224D)
			BAT	ANAGE	AFICI ASSIS	1110
		Nominativo	1	ALEXA	ROSSO	
A	ssistito	Sesso:		M		
Comment	10120	Data di nas	icita:	14-85-2	2004	
cogrome ;		Comune:		BELLUN	10	
None :	alexan	Telefono:				
Data nascita ;	14/05/2004	Codice fisc	ale:	RSSLXA04E14A047H		
(99-mm-8888)	(FT) an allowed as a set	Codice san	itario:			
		Assistenza	- data scelta:	30-09-2	2010	
Codice tiscale :		Assistenza - data revoca				
		Privacy - d	lata consenso:	-		
		Privacy - d	ate revoca:		1/	
			RESIDENZA			DOMICILIO
		Indirizzo:	VIA FORTO	SNA	Indirizzo:	VIA FORTOGNA
Ricerca	Resetta	Cap:	32013		Cap:	32013
		Comune:	LONGARON		Comune:	LONGARONE
		ASL	BI APPARTEN	ENZA	AS	L DI ASSISTENZA
		Codice asl			Codice asi	050101
				ES	ENZIONI	
		Codice	1		Scadenza:	

6 Informazioni generali: mostra la versione d'integrazione del Progetto e informazioni sul tipo di catalogo di accertamenti installato

C - SERVIZI SU ASSISTITO SINGOLO

RICEZIONE ANAGRAFICA

3 Ricezione anagrafica: quest'area consente l'allineamento dei dati anagrafici Millewin del paziente selezionato con quelli presenti sul portale della ASL.

Cliccando sul pulsante Ricevi, infatti, comparirà la seguente schermata:

	Anagrafica ricevuta dal	la ASL Anagrafica	identificata in MW
DATI ANAGRAFICI	1		
None	ALEXAN	ALEXAN	
- Cognone	ROSSO	RÓSSO	
- 5esso	M	M	
- Coclice fiscale	RSSLKA14A14A757H	RSSLXA14A14A757H	
Codice Sanitario	2	168368622	
- Teletono (*)		and the second s	
HASCITA		and the second se	
- Data	2004-05-14	2004-05-14	
- Comune	BELLINO	BELLINO	
 Sigle provincia 	2	ш,	
SCELTA E REVOCA	22.0		
- Data scetta	2010-09-30	2010-09-30	
- Data revoca			
 Motivo revoca 			
Assistito SSN	true	true	
RESIDENZA			5
	Aggioma l'anagraf	Description Albertics were instruction of the sector of th	ne Maxwer se ga presare une o fi repute Ha s viert a force prime in

Millewin

Per la gestione dell'ambulatorio del Medico di Medicina Generale

Da questa pagina è possibile visualizzare l'anagrafica del paziente:

- sul lato sinistro della schermata è presente l'anagrafica del paziente ricevuta dalla ASL;
- sul lato destro, è disponibile l'anagrafica riportata in Millewin

Nel rapportare le due anagrafiche, il sistema evidenzierà i campi discordanti con il colore dello sfondo giallo e riportando un flag nel quadratino di fianco al dato discordante.

Per non acquisire un dato perché discordante, togliere il flag dal quadratino di fianco al campo scelto. Per non acquisire nessuna variazione, togliere il flag sul quadratino "seleziona tutti".

Cliccando su "Aggiorna l'anagrafica Millewin", nel programma sarà automaticamente aggiornata la scheda anagrafica del paziente selezionato.

REGISTRAZIONE PRIVACY

6 Registrazione privacy: cliccando sul pulsante verrà richiamata la videata di Tutela Privacy dalla quale è possibile registrare il consenso:

MilleWin - TUTELA	RIVACY
	Legge Tutela Privacy
	Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali
Il medico è responsabile sulla privacy. Il consensi Millewin; se il consenso caso di mancato conser	della riservatezza dei dati personali dei propri assistiti ed è tenuto a rispettare la normativa vigente o al trattamento dati registrato nella presente maschera stabilisce quali sono le azioni consentite a risulta non ancora registrato, Millewin si comporta come se questo fosse impostato al livello 2. Nel iso al trattamento dei dati sensibili, è opportuno rimuovere l'intera cartella dell'assistito dall'archivio.
	Consenso Millewin
Consenso : 3	- Esteso a gruppi di cura esterni (Emergenza, Reparti, Specialisti) 🔹
Protocollo n° :	(numero del fascicolo cartaceo contenente il consenso dell'assistito)

Per impostare la privacy, cliccare sul menu a tendina e selezionare l'opzione interessata:

Consenso :	Non registrato	~
Protocollo nº :	Non registrato	
1 101000110 11 .	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)	

RICERCA DATI SU ASSISTITO CORRENTE

6 Ricerca dati su assistito corrente: questo servizio recupera dal Server Aziendale l'elenco dei referti relativi all'assistito selezionato in base alla data impostata dall'utente.



Integrazione DOGE

Per la gestione dell'ambulatorio del Medico di Medicina Generale



Come visualizzare l'elenco dei referti disponibili

Fare clic sul tasto
 Elenca
 dopo aver impostato la data; la lista dei referti disponibili per l'assistito selezionato verrà visualizzata nella Lista referti presenti sul server ASL

dere, pre	30		
	Rice	erca dati richiesti	
(at	tendere il com	pletamento dell'operazione.	1
	Lista referti	presenti sul server ASL	

Uata	npoiogia	IU
/08/2008	REFERTO LAB	0 @003900 @08087423446
1/08/2008	REFERTO RAD	0@090101@081034353424-1
5/06/2009	REFERTO LAB	0 @003900 @09061071562
5/06/2009	REFERTO RAD	0@090101@090738156935-1
3/01/2009	REFERTO LAB	0@003900@09017676736
9/09/2008	REFERTO SPS	V@IOVPREC_1997_2067

Come recuperare un referto dalla lista

- Effettuare un doppio clic sulla data del referto scelto
- Al termine del download appare il seguente messaggio:

🛣 Integrazione I	Millewin - DOGE_SOLINFO
Documento ricevuto	
	ок

Come effettuare l'acquisizione del referto

Chiudere la maschera di integrazione, al termine del processo, appare la finestra di Acquisizione dati ricevuti, dove vengono riportati i dati relativi al paziente, in nome del referto ricevuto, il risultato e il referto allegato:



Ac	quisizione dati ricevul	H		
	Paziente nome nascita	Referto ricevuto esame eseguito il ricevuto il risultato referto	stato Richiesta corrispondente richiesto il richiesta	
Ĵ	ASSIRELLI MARIA 10/10/45	ECOGRAFIA ADDOME COMPLETO	Richiesta non trovata su questo computer. Verrà aggiunta come: ECO ADDOME COMPLETO	acquisisci cambia elimina

1° CASO: ACQUISIZIONE DI UN REFERTO RICONOSCIUTO

- Cliccare sul link acquisisci per importarlo nella scheda del paziente
- Attendere il termine dell'acquisizione e cliccare su Chiudi

Nel folder *Accertamenti*, della cartella clinica del paziente, in corrispondenza all'esame e al campo *Risultato* apparirà la scritta *<allegato>*, se si tratta di un referto (come mostrato nell'immagine seguente), oppure il valore numerico

Accertamenti		1	OPressione Certificati		Es	Esenz.		Intoleranze			1	Allegati	
	11		Accertament	j		RisuR	a se	0	Ν	Rip.	E	Τίρο	S
25.09.09		1											
		1	ECO ADDO	OME COMP	LET	<alleg< td=""><td>D</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>69</td><td>N</td></alleg<>	D					69	N

Per visualizzare il referto cliccare sul campo sopra evidenziato in rosso per accedere alla finestra di Accertamento esteso o Allegati Millewin

2° CASO: ACQUISIZIONE DI UN REFERTO RICONOSCIUTO NON CORRETTAMENTE

- Cliccare sul link cambia
- Selezionare dalla Tabella Accertamenti di Millewin l'esame corrispondente

Come eliminare un referto

Se non si desidera acquisire il referto ricevuto fare clic su elimina

Come acquisire tutti i referti senza cercare gli esami corrispondenti

Elimina tutti i referti di tipo NON riconosciuto

Acquisisci tutti i referti

Fare clic sul pulsante

Per NON acquisire i referti di tipo "non riconosciuto"

Fare clic su



D - SERVIZI SULL'INTERO ARCHIVIO

SERVIZI DI RICEZIONI DATI DALLA ASL

Servizi di ricezioni dati dalla ASL: attraverso questa sezione, è possibile:

- richiedere i nuovi dati ricevuti dalla Azienda
- richiedere nuovamente dati già ricevuti
- richiedere l'allineamento di tutte le anagrafiche

Attraverso questi servizi, la ricezione dei dati riguarderà l'intero archivio (tutti i pazienti) e non il singolo paziente, come avviene nella sezione "C - SERVIZI SU ASSISTITO SINGOLO".

ALLINEAMENTO ANAGRAFICHE

Il servizio di allineamento anagrafico deve essere utilizzato una sola volta poiché consente di allineare tutti i dati anagrafici degli assistiti, integrando i dati di Millewin con quelli presenti sul server della ASL.

Si riporta di seguito la procedura per effettuare l'allineamento delle anagrafiche:

Abilitare l'opzione "Allineamento anagrafiche" e cliccare su "Ricevi"

 Nuovi dati Muovi dati (già scaricati) ¹26/03/2012 ²Ricevi ¹Cevi automaticamente i nuovi ¹dati all'avvio di Millewin ¹dati all'avvio di Millewin ¹Chiwii 	SERVIZI DI RICEZIONE DATI	DALLA ASL	(INTERO	ARCHIVIO)
Chiuai	 ○ Nuovi dati ○ Nuovi dati (già scaricati) ○ Allineamento anagrafiche 	dalla data: 26/03/2012 (gg-mm-aaaa)	Ricevi	Chiudi

La procedura di aggiornamento anagrafica fa un allineamento completo e richiede diverso tempo. Per questo motivo, prima di procedere con l'acquisizione dei dati, comparirà a video il seguente avviso:



- Per continuare cliccare su "Si".
- Dopo l'eventuale autenticazione, partirà lo scarico dei dati dal Server Aziendale:



Al termine, partirà l'identificazione in Millewin degli assistiti.



Integrazione DOGE

Per la gestione dell'ambulatorio del Medico di Medicina Generale

Attendere, prego		
Identificazione	assistiti	
Stato:	579 su 1133	
	-	
Tempo mancante:	02s	
Tempo trascorso:	02s	
		\sim

Al termine comparirà il seguente messaggio:

Integrazione Millewin - DOGE_SOLINFO
1133 anagrafiche ricevute dal server del Sistema Regionale.
Per acquisire i dati in Millewin chiudere la maschera "Integrazione Millewin - DOGE".
ок

- Cliccando su "Ok" si tornerà sulla videata principale di integrazione
- Per avviare il processo di lettura dei file scaricati dall'Azienda, fare clic su "Chiudi" nella maschera d'integrazione ed attendere la lettura dei dati:

Processo in corso	
Lettura dati di tipo Anagrafica dal file \BRLGPP54D29H224L\DOGE_SAIA\Iista_assistiti.xml	40/1133

Millewi

 Al termine del processo sarà possibile continuare con la procedura di verifica ed acquisizione dei dati ricevuti:

Aggiornamento					
Categoria	N°	Cognome:	Nome:	Identificativo:	Codsan: 🛛 🗠
Totale pazienti nel file ASL	1127	CESASCA	ANDREA	000094	
• Da inserire perchè non	8	MAZZUCCA	NATALE	213213	
identificati		DEILORENZO	COSTANTINA	220220	
• Dati identificativi e	103		DAVID	460460	
scelta/revoca corrispondenti		CUSAI	DANIEL	460757	
 Dati identificativi e 	1016	SOLDANI	MASSIMO	460800	
scelta/revoca non		CHISSA	DANIELA	460816	
completamente corrispondenti		ZANNA	VERONICA	460979	
 Revocati nel file ASL ma non 	15	TOSTA	DAVIDE	460994	
nell'archivio		COSTINA	GIADA	460037	
 Revocati nell'archivio ma nor 	n 3	-		Ī	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
nel file ASL		<			>
Codice sanitario non	1010	Escludi (Idatiar	nagrafici di CESCA ANDREA	vengono rimossi dalla	lista di acquisizione)
corrispondente		II paziente CESASCA A	NDREA appartiene ai g	ruppi:	~
		Dati identificativ	/i e scelta/revoca non c	ompletamente corr	ispondenti 🧧
		codsan Millewin 102848394 File ASL			
Acquisisci (Inserimento / Aggio	ornamento (, di 1127 pazienti)			Chiudi
1 / 1					

I dati recuperati possono essere importati in Millewin tramite due modalità:

1) In blocco (scelta consigliata), facendo clic sul pulsante Acquisisci

Importando i dati nella modalità <u>In blocco</u> si avvierà un processo di aggiornamento anagrafica e un processo più lento di salvataggio esenzioni e normalizzazione Scadenze.

Attendere il completamento di tali processi. Sul video compariranno le videate di seguito:

Processo in corso	
Aggiornamento dati di tipo Anagrafica dal file \BRLGPP54D29H224L\DOGE_SAIA\lista_assistiti.xml	99/1131
Processo in corso	
Processo in corso Salvataggio dati di tipo esenzioni dal file \BRLGPP54D29H224L\DOGE_SAIA\lista_assistiti.xml	60/943



Processo in corso	_
Normalizzazione scadenze	482/1137

2) Singolarmente:

- selezionare, nella colonna "Categoria" riportata alla sinistra della schermata, la categoria di interesse
- o scegliere dalla colonna di destra uno per volta i nominativi dei pazienti interessati
- facendo doppio clic comparirà la videata di confronto anagrafico dei dati inseriti in Millewin e quelli registrati sul Server ASL
- scegliere "Aggiorna l'anagrafica Millewin" oppure "Rifiuta aggiornamento".
 In caso di nuovo assistito verranno mostrati solo i dati anagrafici presenti sul Server ASL. Per importare la nuova anagrafica fare clic su "Inserisci come NUOVA anagrafica Millewin"

È possibile inoltre, una volta verificati i dati ricevuti, escludere dall'acquisizione le singole schede anagrafiche chiudendo la maschera "Acquisizione anagrafiche" e cliccando sul tasto Escludi

IMPORTANTE

Poiché, come descritto, la procedura di verifica e di acquisizione può essere effettuata a discrezione del MMG in maniera mirata sul singolo assistito, il tempo necessario per completare il processo di acquisizione di tutte le anagrafiche può essere suddiviso nel tempo e quindi rimandato e completato in un secondo momento. In questo caso è sufficiente chiudere questa finestra ed accedere nuovamente al processo di verifica e acquisizione dal menu di Millewin *Scambio Dati => Visione e acquisizione dati ricevuti* oppure accedendo all'interfaccia di integrazione DOGE per poi uscirvi senza effettuare alcuna operazione.