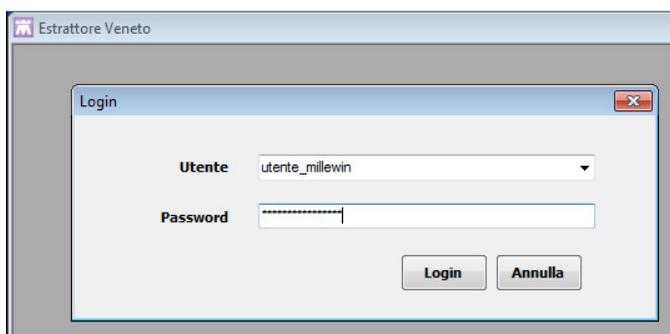


Estrattore Veneto per i MMG delle medicine integrate Procedura di invio dei dati

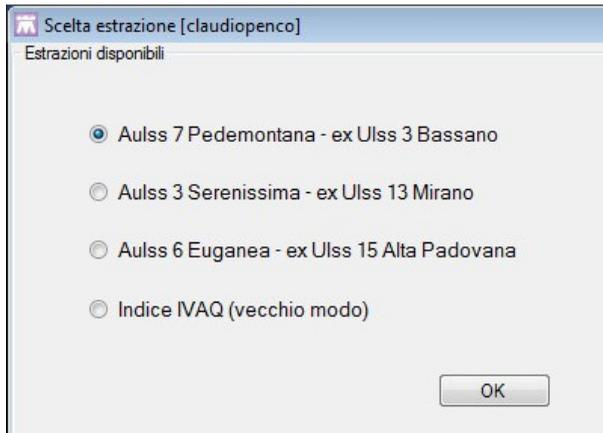
- Eseguire il download del setup presente nella pagina dedicata oppure direttamente dal link:
www.millewin.it/download/Integrazione_DOGE/MilleESTRATTORE_VENETO.exe
- Fare doppio click sul setup **MilleESTRATTORE_VENETO.exe**
- Eseguire il programma che verrà installato sul desktop cliccando sull'icona



- Inserire le credenziali di accesso Millewin e cliccare su **Login**

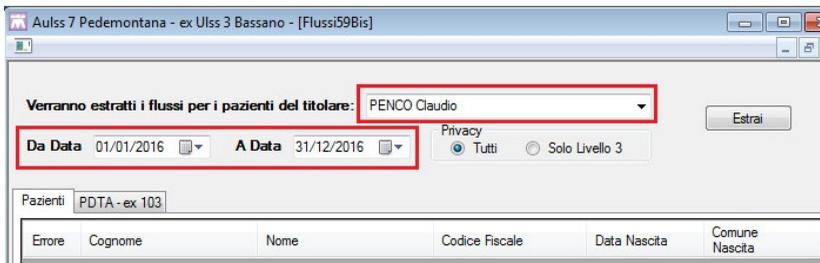
Lo screenshot mostra la finestra di dialogo "Estrattore Veneto" con un titolo "Login". All'interno della finestra, c'è un campo "Utente" con un menu a tendina che mostra "utente_millewin" e un campo "Password" con i caratteri mascherati da asterischi. In basso a destra ci sono due pulsanti: "Login" e "Annulla".

- Selezionare l'Azienda di appartenenza e cliccare su **OK**

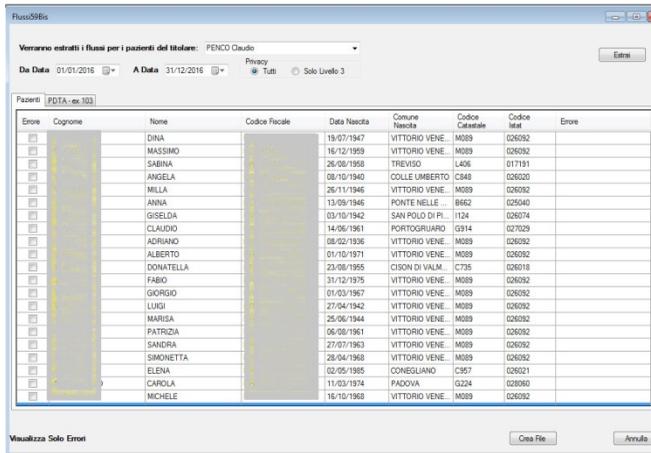


- Selezionare il medico per il quale si vuole eseguire l'estrazione dei dati ed il mese di riferimento.

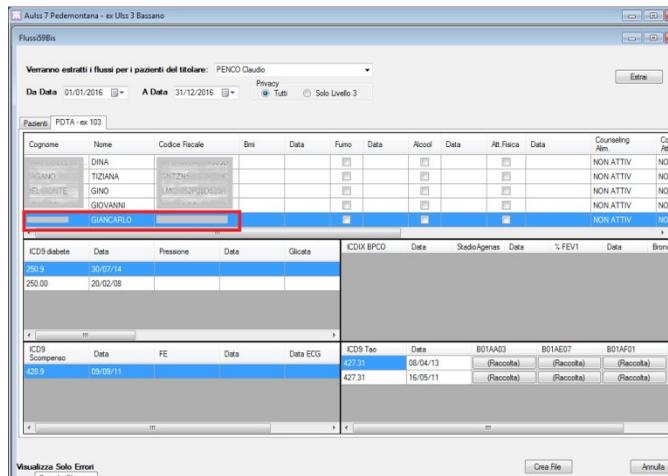
ATTENZIONE: se ad esempio i dati devono essere forniti dal mese di marzo 2016 al mese di dicembre dello stesso anno, si dovrà impostare per la prima estrazione Da Data 01/03/2016 a Data 31/03/2016 salvare il file ed inviarlo in Azienda. Sarà poi necessario ripetere poi la stessa operazione modificando il range di date per ogni mese oggetto di monitoraggio.



- Cliccare su **Estrai** ed attendere che vengano caricate le due sezioni **Pazienti** e **PDTA**



- Selezionando nell'elenco dei pazienti un assistito e spostandosi nella **sezione PDTA** è possibile verificare in anteprima i dati che sono stati estratti e che quindi verranno inviati



- Cliccare su **Crea File**
- Selezionare la posizione sul disco dove si vuole salvare l'estrazione senza modificare il nome del file nel quale è già indicato il cognome del medico, la Ulss di riferimento e le date di estrazione
Ad esempio: PENCO_pdta_ulss_103_20160301_20160331
- L'invio del file va fatto dalla casella di posta del medico
- Inserire nell'oggetto dell'e-mail ad esempio la dicitura "Dati PDTA marzo 2016"
- Allegare all'e-mail il file generato
- inviare l'e-mail al referente della propria Azienda:
cristina.velludo@aulss7.veneto.it