

Sommario

PREREQUISITI PER L'INSTALLAZIONE E L'UTILIZZO	2
Prerequisiti hardware minimi richiesti	2
Prerequisiti per il collegamento al MEDIR.....	2
MILLEWIN – DEMATERIALIZZAZIONE DELLA RICETTA.....	3
Dematerializzazione della ricetta	3
Verifica dello stato di derogabilità della ricetta.....	5
POSTAZIONE MEDICO: Come stampare una ricetta dematerializzata	6
Invio SMS del NRE della ricetta dematerializzata	11
Come inviare NRE della ricetta farmaceutica tramite SMS	12
POSTAZIONE MEDICO: Come cancellare una ricetta dematerializzata	14
POSTAZIONE MEDICO: Stampa di una ricetta “rossa” con Codice NRE.....	15
POSTAZIONE PERSONALE DI STUDIO (PdS): ricetta dematerializzata	16
POSTAZIONE PERSONALE DI STUDIO (PdS) – Gestione firmatari	17
Come selezionare il medico firmatario.....	17
Come verificare il medico firmatario	19
POSTAZIONE PERSONALE DI STUDIO (PdS) – Registrazione di una impegnativa dematerializzata.....	21
POSTAZIONE MEDICO: Ricezione delle impegnative registrate dal personale di studio (PdS)	23
Come inviare promemoria della Deamt per email	28

PREREQUISITI PER L'INSTALLAZIONE E L'UTILIZZO

Prerequisiti hardware minimi richiesti

- Sistema Operativo:
 - S.O Windows 10 con almeno 8GB di RAM
 - S.O. Windows 8 con almeno 4GB di

ATTENZIONE! configurazioni minori di RAM potrebbero degradare significativamente le prestazioni di esecuzioni dell'integrazione.

Prerequisiti per il collegamento al MEDIR (resi disponibili dalla Regione Sardegna)

- Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o “smart card” e relativo codice PIN di autenticazione
- Collegamento ad Internet. Browser che supporta le smart card per l'autenticazione SSL (per esempio Chrome, Edge)
- Lettore di smart card installato e relativo software di gestione carte “**Universal Middleware – Smart Card Manager**” oppure **ID-Protect** in funzione della tipologia di carta della quale è dotato il medico

MILLEWIN – DEMATERIALIZZAZIONE DELLA RICETTA

Dematerializzazione della ricetta

La trasmissione elettronica delle prescrizioni mediche dematerializzate per la regione Sardegna prevede l'invio del prescritto al SAC (servizio di accoglienza centrale).

La prescrizione di farmaci in modalità elettronica su foglio bianco è chiamato promemoria. Nel promemoria vengono riportate le stesse informazioni della ricetta "rossa" ed ha la stessa validità.

Di seguito un esempio di stampa del promemoria cartaceo:

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE		RICETTA ELETTRONICA-PROMEMORIA PER L'ASSISTITO	
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA		 2000A  4000010616	
COGNOME E NOME/INIZIALI DELL'ASSISTITO: PROVA2 TEST-INPS		 BAXBAX93B20H501T	
INDIRIZZO: PIAZZA DEL MUNICIPIO 5	CITTA': FIRENZE	PROV.: FI	CAP: 50121
ESENZIONE: NON ESENTE	SIGLA PROVINCIA: FI	CODICE ASL: 110	DISPOSIZIONI REGIONALI: PRIORITA' PRESCRIZIONE (U.B.D.P):
TIPOLOGIA PRESCRIZIONE(S.H):		ALTRO:	
QUESITO DIAGNOSTICO:			
N.CONFEZIONI/PRESTAZIONI: 1 TIPO RICETTA: Assist.SSN DATA: 30/06/2015		CODICE FISCALE DEL MEDICO: PROVAX00X00X000Y	
CODICE AUTENTICAZIONE: 300620151740320210000016518904		COGNOME E NOME DEL MEDICO: PRO VA	
PRESCRIZIONE			QTA NOTA
(53B) - BETAMETASONE 0.5MG 10 UNITA' USO ORALE 019655012 - BENTELAN*10CPR EFF 0.5MG			1 ***
			RISERVATO ALLA FARMACIA  TICKET

Rilasciato ai sensi dell'art.11, comma 16 del DL 31 mag 2010, n.78 e dell'art.1, comma 4 del DM 2 nov 2011

Non utilizzabile al di fuori del territorio regionale

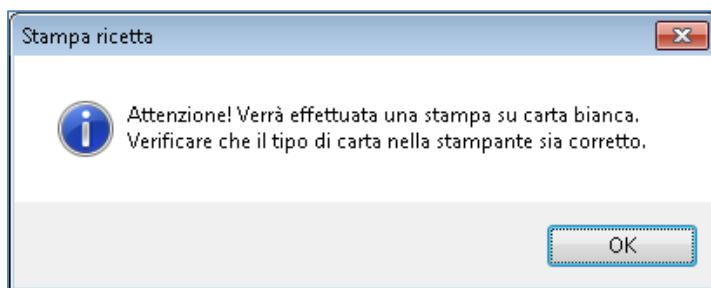
Il promemoria è provvisto di :

- **Numerazione univoca** (NRE = Numero Ricetta Elettronica) con codice NRE alfanumerico e relativo codice a barre (in alto a destra ed evidenziata in **verde** nell'immagine sopra riportata)
- **Codice di autenticazione della ricetta** dematerializzata (evidenziato in **rosso** nell'immagine sopra riportata) che garantisce l'erogazione di quanto prescritto
- **Codice fiscale del paziente con relativo codice a barre** (evidenziato in **azzurro** nell'immagine sopra riportata)
- **cognome, nome e Codice Fiscale del medico firmatario** (evidenziato in **viola** nell'immagine sopra riportata).

ATTENZIONE!

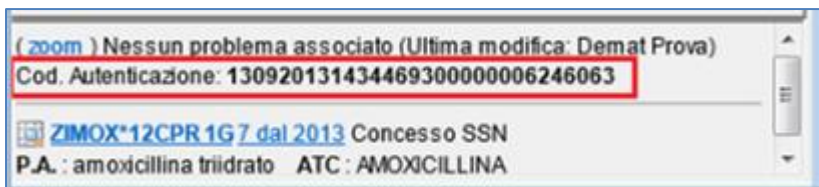
Nel caso in cui si utilizzi una sola stampante con un solo cassetto sia per stampare le ricette bianche che per stampare quelle rosse Millewin mostrerà un messaggio che consente all'utente di verificare ed eventualmente cambiare la carta.

Es. di messaggio in caso di stampa ricetta rossa e successivamente una rossa:



Verifica dello stato di derogabilità della ricetta

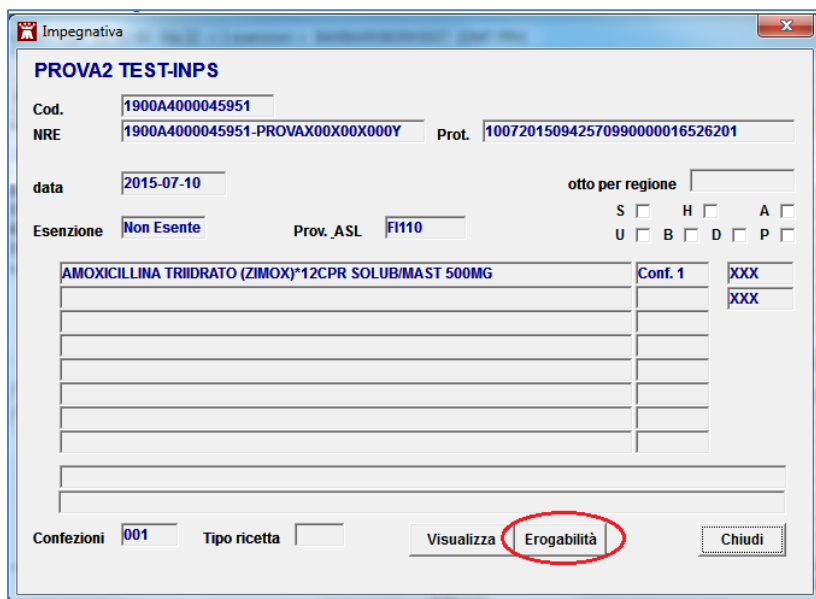
Il Codice di Autenticazione (evidenziato in rosso) viene salvato nell'eco in basso a destra della cartella del paziente:



(zoom) Nessun problema associato (Ultima modifica: Demat Prova)
Cod. Autenticazione: 130920131434469300000006246063
ZIMOX*12CPR 1G 7 dal 2013 Concesso SSN
P.A.: amoxicillina triidrato ATC: AMOXICILLINA

Da qui è possibile verificare lo stato di erogabilità della ricetta, cliccando sul codice di autenticazione della ricetta stessa.

Si accede così al dettaglio della ricetta:



Impegnativa

PROVA2 TEST-INPS

Cod.
NRE Prot.
data otto per regione
Esenzione Prov. ASL S ☐ H ☐ A ☐
U ☐ B ☐ D ☐ P ☐

AMOXICILLINA TRIIDRATO (ZIMOX)*12CPR SOLUB/MAST 500MG	Conf. 1	XXX
		XXX

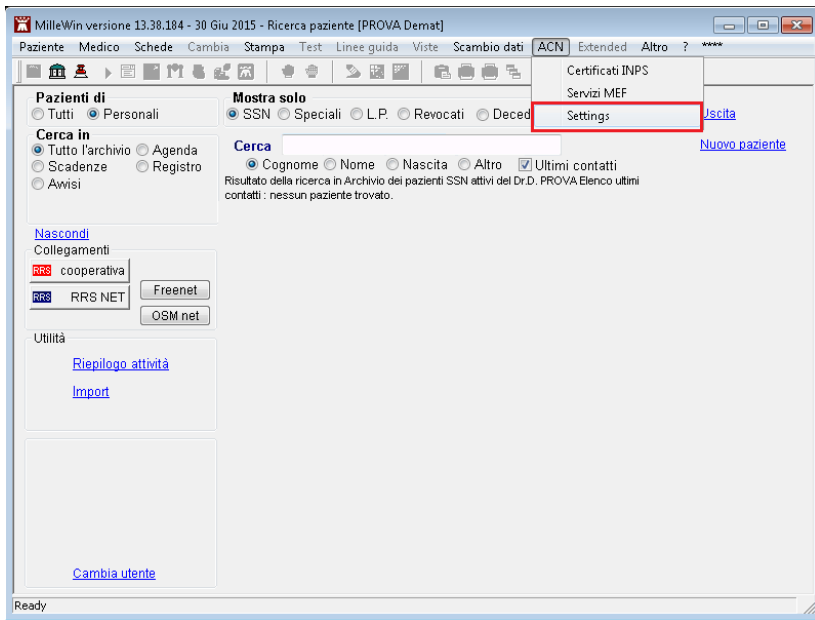
Confezioni Tipo ricetta

tramite il pulsante “Erogabilità” si recupera l’informazione sullo stato della ricetta.

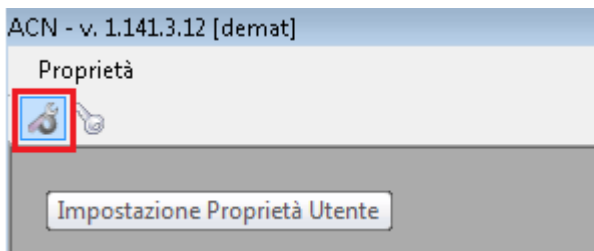
POSTAZIONE MEDICO: Come stampare una ricetta dematerializzata

Per usufruire dei servizi Medir e inviare le prescrizioni dematerializzate, è indispensabile essere in possesso della smartcard e delle relative credenziali.

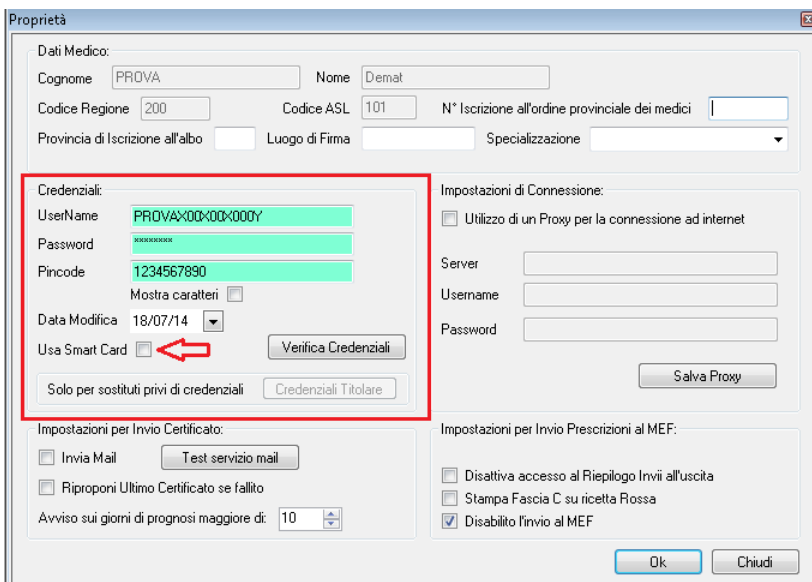
Per impostare le credenziali procedere da Millewin => ACN/Settings



Accedere alle Impostazioni Proprietà Utente



Nel riquadro 'Credenziali' è possibile inserire le credenziali SOGEI utilizzate per il collegamento al Sistema TS, oppure abilitare l'opzione 'Usa Smart Card' per disabilitare le credenziali SOGEI e utilizzare le credenziali della CNS.



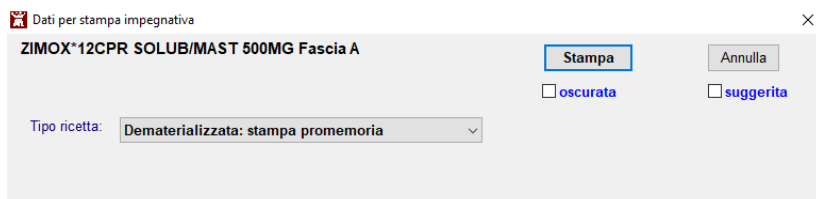
Le credenziali SOGEI hanno validità 90 giorni, allo scadere è necessario collegarsi al sito Tessera Sanitaria (www.sistemats.it) per rinnovarle e successivamente rinnovarle anche in Millewin.

Le credenziali MEDIR non hanno scadenza.

ATTENZIONE!

Si consiglia di abilitare l'opzione 'Usa Smart card', solo se si è sicuri di essere correttamente censiti sul Server MEDIR

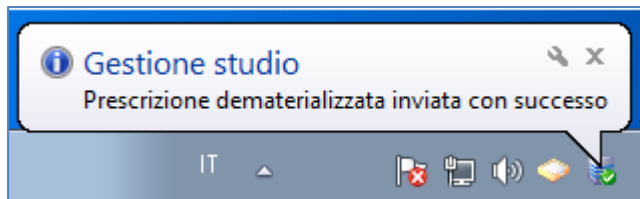
- In Millewin procedere con la consueta procedura per effettuare la prescrizione.
- Mandando in stampa la prescrizione viene visualizzata la videata *"Dati per stampa impegnativa"* dove è impostato in automatico la stampa del promemoria su carta bianca.



- Fare click su Stampa.

Il SAC (Servizio Accoglienza Centrale) accoglie positivamente la richiesta di controllo della prescrizione e, in caso di esito positivo, restituisce il **codice NRE** e il **Codice di Autenticazione** che verranno stampati sul promemoria.

L'esito dell'operazione sarà confermato da un messaggio nell'area di notifica, in basso a destra dello schermo:



NOTE

Se si sceglie l'opzione *oscurata* non verranno riportati sulla stampa del promemoria i dati del paziente, ma viene riportata la seguente dicitura: *Dati dell'assistito oscurati ai sensi dell'articolo 87 del 30 Giugno 2013, n.196*

ATTENZIONE!

Qualora la sequenza per la stampa dematerializzata non si concluda con esito positivo (mancanza di connessione a Internet, servizi SAC non disponibili, esito negativo della verifica del SAC sulla correttezza dei dati della prescrizione, ecc) sarà possibile stampare una ricetta rossa. L'immagine riporta di seguito un esempio di errore:

INVIO DEMATERIALIZZATA



Il Servizio di Accoglienza Regionale/Centrale ha rifiutato l'impegnativa, relativa all'assistito Testinps PROVA2, contenente:

- AMOXICILLINA TRIIDRATO (ZIMOX)*12CPR SOLUB/MAST 500MG

(1169 - Avviso: Il soggetto per cui si compila la ricetta è in carico come assistito ad un altro medico
1063 - Sigla asl dell'assistito non esistente per la provincia indicata)

Questa impegnativa dovrebbe essere annullata e riprescritta dopo le necessarie correzioni. Se scegli di proseguire senza correggere, la ricetta verrà stampata e inviata fuori progetto.

L'impegnativa può essere:

- annullata (e riprescritta) -> scelta 'Si' (Scelta consigliata)
- stampata come rossa -> scelta 'No'

Annullare e correggere la ricetta?

Si

No

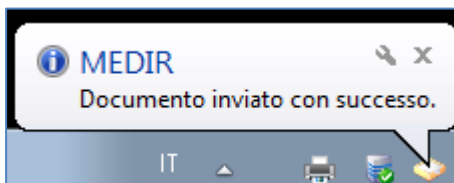
In presenza di tali messaggi è consigliabile annullare la prescrizione e ripeterla dopo le dovute correzioni, rispondendo:

SI/ alla domanda (scelta consigliata).

Se invece si risponde NO e si decide di proseguire senza correggere la ricetta, questa verrà stampata senza protocollo di autenticazione e inviata come rossa al SAC

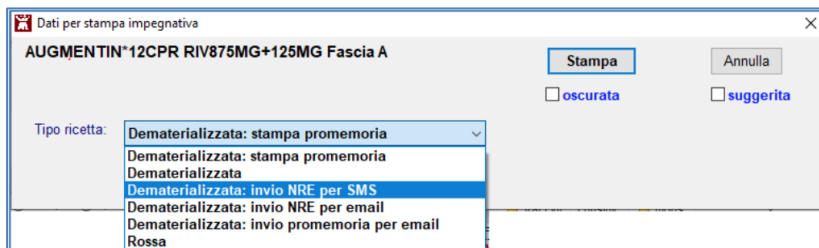
ATTENZIONE!

La prescrizione degli accertamenti (prescrizioni specialistiche), richieste, farmaci in distribuzione per conto (DPC), farmaci della terapia del dolore (TDL), Ossigeno terapeutico o sostanze psicotrope vengono stampate su ricetta rossa con solo valore NRE ed inviata la Progetto dal gestore della coda.

**Invio SMS del NRE della ricetta dematerializzata**

Millewin consente l'invio del NRE della ricetta dematerializzata, utilizzando il canale SMS messo a disposizione.

L'opzione Dematerializzata: invio NRE per SMS verrà mostrata, in fase prescrittiva, quando si clicca sull'apposita icona per stampare oppure si preme F5



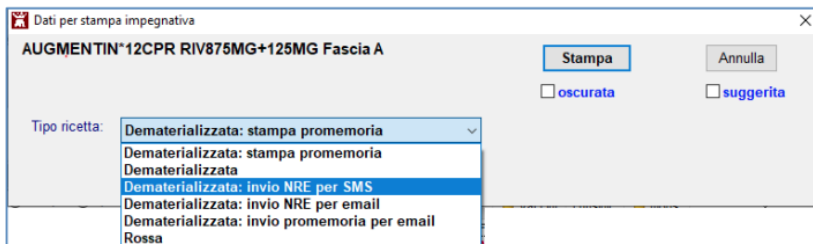
ATTENZIONE! Per effettuare l'invio del promemoria per SMS è indispensabile che nella scheda anagrafica del paziente sia compilato il campo numero di telefono

Come inviare NRE della ricetta farmaceutica tramite SMS

- Effettuare la prescrizione farmaceutica
- Cliccare sull'icona della stampante di colore "nero"



- Dal menu a tendina Tipo ricetta scegliere la voce: Dematerializzata: invio NRE per SMS



Dati per stampa impegnativa

AUGMENTIN*12CPR RIV875MG+125MG Fascia A

☐ oscurata ☐ suggerita

Tipo ricetta: Dematerializzata: stampa promemoria
Dematerializzata: stampa promemoria
Dematerializzata
Dematerializzata: invio NRE per SMS
Dematerializzata: invio NRE per email
Dematerializzata: invio promemoria per email
Rossa

Millewin mostrerà la videata per l'inserimento del numero di cellulare e la possibilità di salvarlo in anagrafica. Se il numero di cellulare è stato precedentemente registrato nell'anagrafica paziente, verrà visualizzato

IMPORTANTE

- ✓ La ricetta verrà dematerializzata, ma non stampata
- ✓ Il paziente riceverà sul cellulare il seguente SMS:
"SSR Sardegna. Ecco la sua ricetta elettronica n: 1200A4305039016 del 24/07/2020. CF: SMNERR52*"

N.B. – Il NRE, la data e le prime 4 lettere del CF, sono le parti variabili del messaggio. Vengono riportate solo le prime 4 lettere del codice fiscale + "*" come 5° carattere.

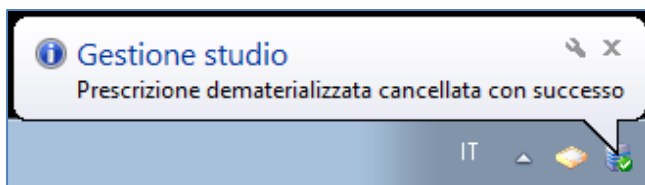
- ✓ Tale metodo servirà in farmacia per avere la ragionevole certezza che la TS presentata sia corrispondente a tale NRE. } La ricezione del messaggio SMS da parte del paziente non è immediata. È necessario attendere qualche minuto

POSTAZIONE MEDICO: Come cancellare una ricetta dematerializzata

ATTENZIONE!

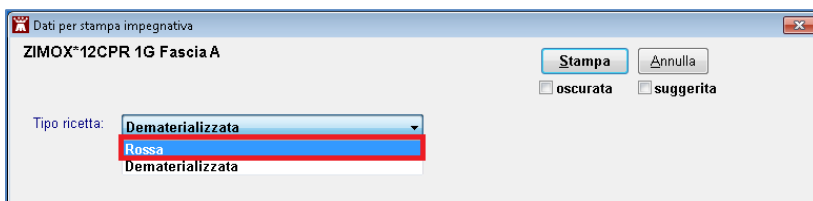
La cancellazione di una prescrizione dematerializzata può essere effettuata solo dal MMG

- La cancellazione di una prescrizione in Millewin comporta la cancellazione automatica della prescrizione dematerializzata. La cancellazione del relativo promemoria sarà notificata al SAC e a MEDIR.
- L'esito dell'operazione sarà confermato da un messaggio nell'area di notifica in basso a destra dello schermo:

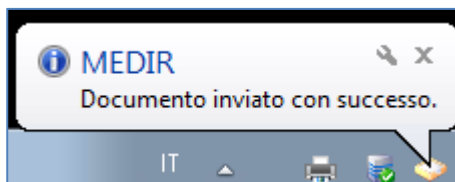


POSTAZIONE MEDICO: Stampa di una ricetta “rossa” con Codice NRE

- In Millewin procedere con la consueta procedura per effettuare la prescrizione.
- Mandando in stampa la prescrizione viene visualizzata la videata “*Dati per stampa impegnativa*” dove è impostato in automatico la stampa del promemoria su carta bianca. Scegliere dal menù a tendina l’opzione *Rossa*



L’esito dell’operazione sarà confermato da un messaggio nell’area di notifica, in basso a destra dello schermo:



POSTAZIONE PERSONALE DI STUDIO (PdS): ricetta dematerializzata

ATTENZIONE!

La versione del software Millewin per la stampa della dematerializzata presenta importanti novità tra le quali la nuova gestione del Personale di Studio (infermiera, segretaria, ecc.)

Nel contesto della dematerializzazione non sarà possibile per il Personale di Studio (PdS) stampare direttamente la ricetta, perché solo il MMG è autorizzato a invocare i servizi del SAR per le fasi di:

1. verifica preventiva della correttezza formale dei dati della prescrizione;
2. ritorno del codice autenticazione per la stampa.

Pertanto, il PdS (collaboratore) preparerà la prescrizione che successivamente il MMG, dopo sua verifica, invierà al SAR per ottenere i dati per la stampa.

POSTAZIONE PERSONALE DI STUDIO (PdS) – Gestione firmatari

Sulla postazione del personale di studio (PdS), dopo il login in Millewin, comparirà la videata *Gestione Firmatari* dove è possibile scegliere il medico “sostituto” che effettuerà la validazione dei dati per l’invio delle prescrizioni e la stampa.

Come selezionare il medico firmatario

Se un medico è assente, il personale di studio può indicare il sostituto (medico presente in quel momento in studio) che approva e stampa e invia le ricette per i pazienti del medico assente.

- La videata mostrata dopo il login è quella di seguito. In corrispondenza del medico assente premere il tasto *Scegli*.

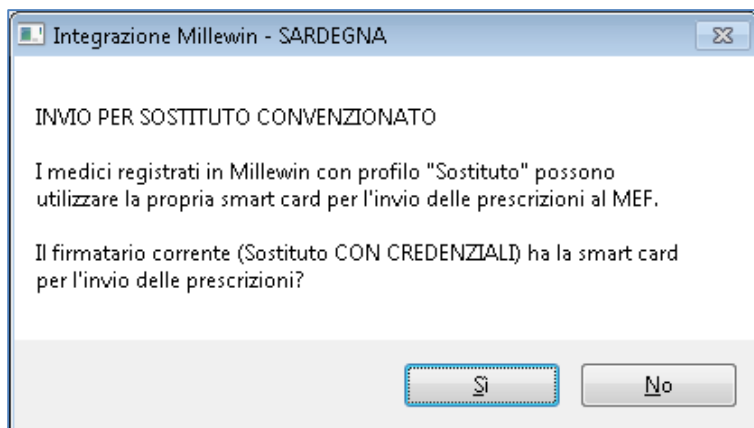


Medico titolare	Sostituito da		
AMMINISTRATORE SISTEMA		Scegli	x
ALFA		Scegli	x
VINCENZO		Scegli	x
MAURO		Scegli	x
OTELLO		Scegli	x
GIORGIO		Scegli	x
ANTONIO		Scegli	x

- Selezionare il medico che invierà le prescrizioni al posto del medico assente. Nell'esempio di seguito riportato il Dr. Mauro verrà sostituito dal Dr. Vincenzo



- Chiudendo la Gestione firmatari, comparirà la richiesta di utilizzo della smart card per il medico firmatario scelto



Come verificare il medico firmatario

Nella videata *Ricerca paziente* di Millewin, selezionando un paziente, è possibile visualizzare il Medico che effettuerà la **validazione, la stampa e l'invio della prescrizione**. Nell'esempio di seguito riportato per il paziente *Prova2* il firmatario risulta essere il medico *Vincenzo*

MilleWin versione 13.38.182 - 25 Lug 2014 - Ricerca paziente [SEGRETERIA Segretaria]

Paziente Utente Schede Cambia Stampa Test Linee guida Viste Scambio dati ACN Extended Altro ?

Pazienti di
☒ Tutti ☐ V.

Cerca in
☒ Tutto l'archivio ☐ Agenda
☐ Scadenze ☐ Registro

Nascondi
Collegamenti
RRS cooperativa
RRS NET Freenet
OSM net
Utilità
[Riepilogo attività](#)
[Import](#)

Mostra solo
☒ SSN ☐ Speciali ☐ L.P. ☐ Revocati ☐ Deceduti ☐ Tutti ☐ RRS

Cerca

☒ Cognome ☐ Nome ☐ Nascita ☐ Altro ☒ Ultimi contatti
Risultato della ricerca in Archivio dei pazienti SSN attivi con Cognome che inizia per PROVA2: trovato un paziente.

PROVA2 Testinps 20/02/93 VINCENZO

Firmatario Vincenzo
Anagrafe: PROVA2 Testinps CF: BAXBAX93B20H501T
Roma 20/02/93 21 anni
via reneribilità_50019_Sesto Fiorentino FI

- In qualunque momento dell'attività lavorativa sarà possibile modificare le impostazioni dei medici firmatari mediante il tasto *Gestione Firmatari* posto in basso a sinistra della finestra *Ricerca Paziente*.

Gestione Firmatari

- Nella videata *Gestione Firmatari* per rimuovere una sostituzione attiva, in corrispondenza del medico interessato, premere il

tasto



Gestione Firmatari

Se un medico è assente scegli chi firma per lui oppure chiudi

Medico titolare	Sostituito da		
AMMINISTRATORE SISTEMA		Scegli	x
ALFA		Scegli	x
VINCENZO BINI		Scegli	x
MAURO	VINCENZO	Scegli	x
OTELLO ROSSINI		Scegli	x
GIORGIO		Scegli	x
ANTONIO		Scegli	x

Ci sono sostituzioni attive.

POSTAZIONE PERSONALE DI STUDIO (PdS) – Registrazione di una impegnativa dematerializzata

Di seguito riportiamo la procedura per effettuare la registrazione di una impegnativa dematerializzata da parte del personale di studio (PdS).

ATTENZIONE!

Per l'utente *Segretaria* è importante che in Millewin sia registrato il codice fiscale: verificare dal menu *Utente -> Dati Personali*

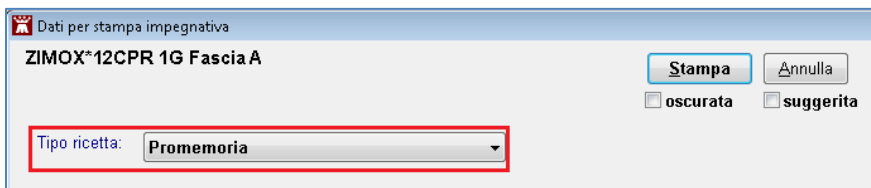
- Dopo aver effettuato il login in Millewin come utente Segretaria comparirà la videata *Gestione Firmatari*, dove è possibile scegliere il medico “sostituto” che effettuerà la firma “elettronica” per l'invio delle prescrizioni dematerializzate.
- Nel caso in cui non sia necessario indicare alcuna sostituzione, chiudere la finestra dal tasto di chiusura posto nella parte in alto a destra della finestra stessa.



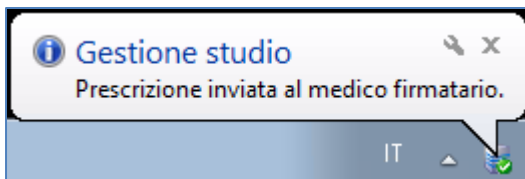
Le ricette registrate dal Personale di Studio verranno inviate al Medico titolare del paziente.

Per ulteriori dettagli sulla videata *Gestione Firmatari* seguire le istruzioni riportate nel paragrafo precedente **“POSTAZIONE PERSONALE DI STUDIO (PdS) – Gestione firmatari”**.

- In Millewin effettuare la prescrizione con la consueta procedura.
- Mandando in stampa la prescrizione viene visualizzata la videata *“Dati per stampa impegnativa”* dove è impostato in automatico la stampa del promemoria su carta bianca.



- Fare click su Stampa
- La prescrizione non verrà stampata dal collaboratore, ma verrà inviata al medico firmatario. L’esito della registrazione dell’impegnativa sarà confermato da un messaggio nell’area di notifica in basso a destra dello schermo.



POSTAZIONE MEDICO: Ricezione delle impegnative registrate dal personale di studio (PdS)

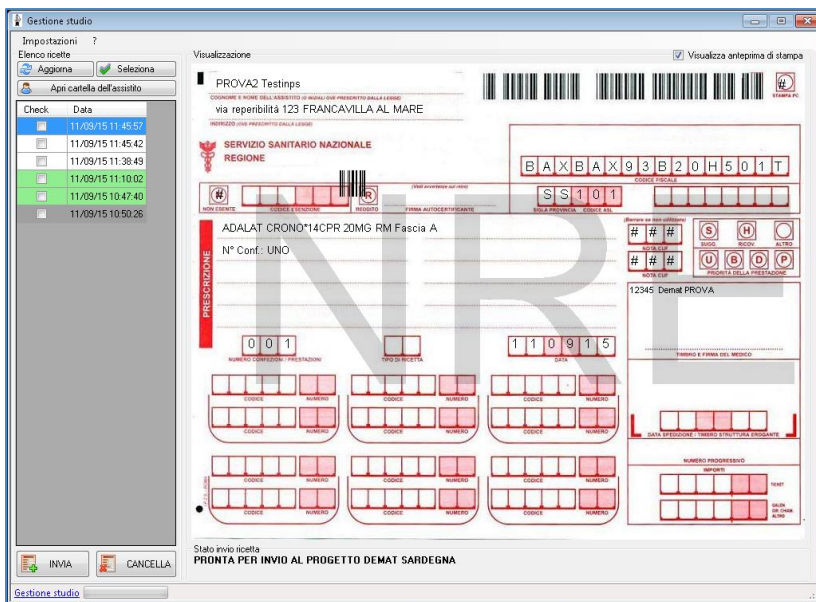
- Per le prescrizioni registrate dall'utente Segretaria, il Medico riceverà nell'area di notifica di Windows della sua postazione il seguente avviso: "*Ci sono N prescrizioni in attesa*". Di seguito riportiamo un esempio:



- Per visualizzare l'elenco delle impegnative ricevute dal Personale di Studio, il Medico dovrà selezionare *Gestione studio* (in basso nella barra delle applicazioni di windows).



- Le prescrizioni ricevute dal Personale di studio saranno visualizzate di colore bianco (in attesa di essere convalidate ed inviate), quelle effettuate dal medico saranno di colore verde, mentre quelle annullate saranno di colore grigio .

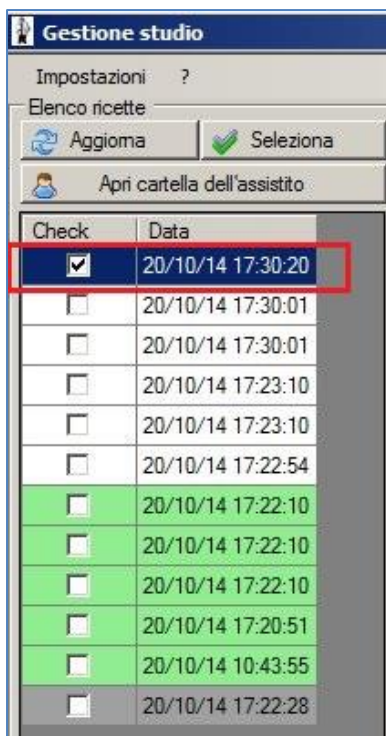


The screenshot shows the 'Gestione studio' application window. On the left, there's a sidebar with 'Impostazioni', 'Elenco ricette', and 'Agiorna'. Below 'Elenco ricette' is a table with columns 'Check' and 'Data'. The main area is titled 'Visualizzazione' and shows a prescription form for 'PROVA2 Testings' at 'via reperibilità 123 FRANCAVILLA AL MARE'. The form includes a barcode, patient details, and a large 'PRESCRIZIONE' section with various fields for codes and numbers. At the bottom, there are buttons for 'INVI' and 'CANCELLA', and a status message: 'Stato invio ricetta PRONTA PER INVIO AL PROGETTO DEMAT SARDEGNA'.

IMPORTANTE!

Per visualizzare tutte le prescrizioni del giorno è necessario che non sia attiva l'opzione *Nascondi prescrizioni stampate/inviate* presente nel menu *Impostazioni di Gestione Studio*.

- Selezionare l'impegnativa ed inserire il flag come mostrato di seguito:

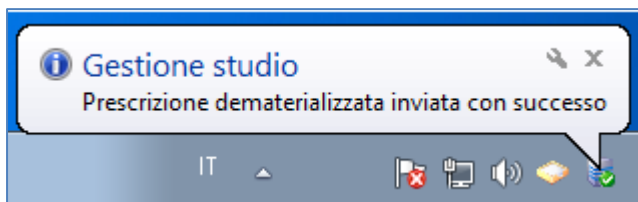


- In questa fase il medico può decidere di:
 - Stampare ed inviare la prescrizione.**
- Fare click sul pulsante *Invia* (posto in basso a sinistra della videata di *Gestione studio*):



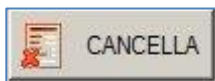
La ricetta verrà inviata alla stampante del medico. Per inviare la stampa sulla stampante utilizzata dal Personale di Studio seguire le indicazioni riportate nel paragrafo seguente: **“Configurazione stampanti Gestione studio”**.

Ogni ricetta stampata sarà poi inviata al SAC e a MEDIR. L’esito dell’operazione sarà confermato da un messaggio nell’area di notifica, in basso a destra dello schermo:

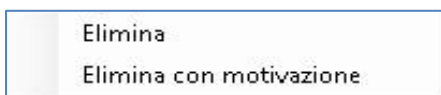


- **Cancellare le proposte di prescrizione.**

Fare click sul pulsante *Cancella* per annullare l’invio della prescrizione:

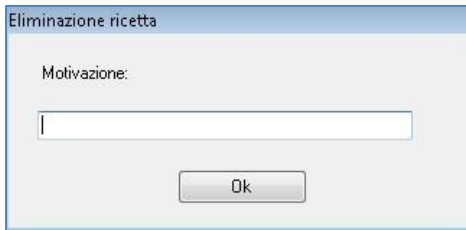


Verrà mostrata a video le seguenti possibilità di scelta:



- fare click su *Elimina* per cancellare direttamente;
- fare click su *Elimina con motivazione* per inviare una motivazione al personale di studio. Selezionando questa opzione apparirà la schermata dove indicare il

motivo della cancellazione che verrà poi notificata al personale di studio



Eliminazione ricetta

Motivazione:

Ok

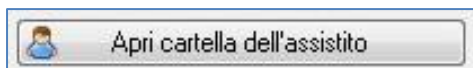
ATTENZIONE!

Cliccando sul tasto *Cancella*, viene annullato l'invio alla stampa della prescrizione, ma quest'ultima non viene eliminata.

La cancellazione deve essere effettuata seguendo la consueta procedura nella cartella del paziente.

- **Aprire la cartella dell'assistito.**

Quando il medico riceve una prescrizione dal personale di studio è possibile aprire direttamente la cartella clinica dell'assistito. Posizionarsi sulla riga della prescrizione ricevuta in *Gestione Studio* e fare click sul tasto

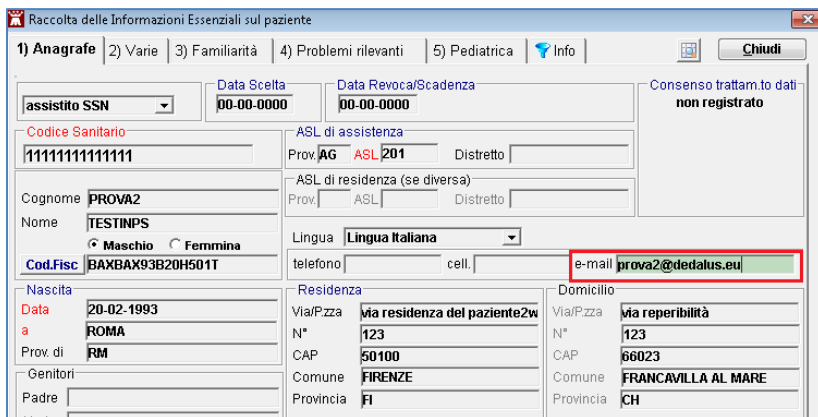


Come inviare promemoria della Deamt per email

È possibile inviare i promemoria delle ricette dematerializzate tramite posta elettronica al paziente.

Per procedere con l'invio è necessario:

- Inserire l'indirizzo di posta elettronica del paziente nel campo e-mail della videata *Anagrafe* del paziente



Raccolta delle Informazioni Essenziali sul paziente

1) **Anagrafe** | 2) Varie | 3) Familiarità | 4) Problemi rilevanti | 5) Pediatrica | Info | Chiudi

assistito SSN: [dropdown] Data Scelta: 00-00-0000 Data Revoca/Scadenza: 00-00-0000 Consenso trattamento dati: non registrato

Codice Sanitario: 1111111111111111 ASL di assistenza: Prov. AG ASL 201 Distretto: [dropdown]

Cognome: PROVA2 ASL di residenza (se diversa): Prov. [dropdown] ASL [dropdown] Distretto [dropdown]

Nome: TESTINPS Lingua: Lingua Italiana

Cod.Fisc.: BAXBAX93B20H501T telefono: [dropdown] cell.: [dropdown] e-mail: **prova2@dedalus.eu**

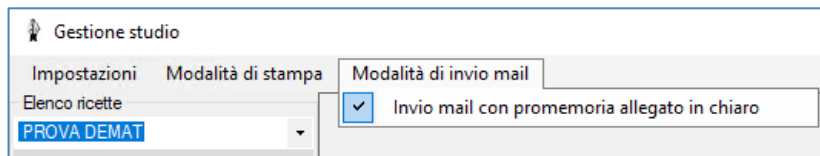
Nascita: Data: 20-02-1993 Residenza: Via/Pzza: via residenza del paziente2w Domicilio: Via/Pzza: via reperibilità

Genitori: a: ROMA N°: 123 CAP: 66023

Prov. di: RM CAP: 66023 Comune: FRANCAVILLA AL MARE

Padre: [dropdown] Provincia: FI Provincia: CH

da Gestione Studio è possibile abilitare l'opzione *Invio mail con promemoria in chiaro*



Gestione studio

Impostazioni | Modalità di stampa | Modalità di invio mail

Elenco ricette: PROVA DEMAT

☒ Invio mail con promemoria allegato in chiaro

- Effettuare e stampare la prescrizione scegliendo in *Tipo ricetta* l'opzione *Dematerializzata: invio NRE per email*

Dati per stampa impegnativa

ZIMOX*12CPR SOLUB/MAST 500MG Fascia A

☐ *oscurata* ☐ *suggerita*

Tipo ricetta: **Dematerializzata: stampa promemoria**

Dematerializzata: stampa promemoria
Dematerializzata
Dematerializzata: invio NRE per SMS
Dematerializzata: invio NRE per email
Dematerializzata: invio promemoria per email
Rossa

- L'esito dell'operazione sarà confermato dal seguente messaggio: *Promemoria inviato correttamente*

Gestione Studio

Impostazioni Modalità di stampa Modalità di invio mail

Servizio Sanitario Nazionale

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

RICETTA ELETTRONICA-PROMEMORIA PER L'ASSISTITO

COGNOME E NOME INIZIALI DELL'ASSISTITO: **FABIANI FABIO**

INDIRIZZO: **CITTA': PROV: CAP: FSNFSA42328H501F**

ESENZIONE: **NON ESENTE** SIGLA PROVINCIA: **SU** CODICE ATS-ASSL: **291** DISPOSIZIONI REGIONALI: **PRIORITA' PRESCRIZIONE (U.B.D.P.)**

TIPOLOGIA PRESCRIZIONE(S): **ALTRO:**

QUESTO DIAGNOSTICO: **N. CONFEZIONE/PRESTAZIONE: 1 TIPO RICETTA: Assist.SSN DATA: 08/04/2020 CODICE FISCALE DEL MEDICO: PROVAX00X00X00Y**

CODICE AUTENTICAZIONE: **08042020919551190000023621741** COGNOME E NOME DEL MEDICO: **PRO VA**

PRESCRIZIONE: **(044488017) CARDURA*500CPR 4MG (DBB) DOXAZOSINA 4MG 20 UNITA' USO ORALE**

1

RESERVATO ALLA FARMACIA

12/73 - avviso: il soggetto per cui si compila la ricetta e' in carico come assistito ad un altro medico di regione differente

☒ Nuova ☒ Elaborate ☐ Cancellate ☐ In attesa

☒ Tutte ☐ Collaboratore