

**DATI PRODUTTORE** 



Via Di Collodi, 6/C 50141 – Firenze www.millewin.it

## COME CONTATTARE L'ASSISTENZA TECNICA

Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.30 alle ore 19.30, con orario continuato

Sabato dalle ore 9.00 alle ore 13.00

2 800 949502

- 055 4554.420
- ⊠ assistenza.millennium@dedalus.eu

## COME CONTATTARE L'UFFICIO COMMERCIALE

Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.30 alle ore 18.00, con orario continuato

**1** 800 949502

- ₿ 055 4554.420
- ⊠ commerciale.millennium@dedalus.eu



Sommario	
SERVIZI DISPONIBILI	4
ALLINEAMENTO ANAGRAFICO	5
Allineamento anagrafico Singolo paziente	5
Come visualizzare le esenzioni acquisite con l'allin anagrafico	neamento 7
Come effettuare il cambio paziente direttamente dal di integrazione	la videata 8
Allineamento anagrafico Massivo	10
PATIENT SUMMARY	15
Preparazione Registro "Report da inviare ad ASL"	16
Inserimento pazienti nel registro "Pazienti da inviare a	ad ASL" 17
Registrazione consenso privacy	20
Invio Patient Summary del singolo paziente	21
Invio Patient Summary Massivo	24
RICEZIONE NUOVI DATI	27
Ricezione dei nuovi dati all'avvio di Millewin	27
Recuperare i nuovi dati dalla finestra di integrazione	27
CONSULTAZIONE FSE	29
INVIO FLUSSI ART. 59 BIS	30
Registrazione del tipo di accesso in studio	31
Inserimento delle prestazioni incentivanti	35
Inserimento della richiesta di ricovero	38
Estrazione dati ed invio	40
INVIO STILI DI VITA	44
Estrazione dati ed invio	45



CERTIFICATI INPS E INAIL	48
Certificati INPS	48
Certificati INAIL	58



#### SERVIZI DISPONIBILI

Sono stati introdotti i seguenti servizi, accessibili dalla maschera di integrazione FVG:

Millewin -> Scambio dati -> Integrazione FVG



- Allineamento anagrafica assistito (singolo e massivo)
- Allineamento esenzioni (singolo)
- Invio Patient Summary (singolo e massivo)
- Consultazione Lista documenti del FSE (Prestazioni specialistiche, Patient Summary e Altri documenti FSE)
- Ricezione Nuovi dati massivo (solo dati anagrafici)
- Invio Flussi Art. 59 bis
- Invio stili di vita
- Certificato di Malattia INPS e INAIL



#### **ALLINEAMENTO ANAGRAFICO**

#### Allineamento anagrafico Singolo paziente

Dalla cartella clinica del paziente in visita è possibile accedere all'allineamento singolo:

- Fare click su *Scambio dati -> Integrazione FVG*
- **SERVIZI SU ASSISTITO:** NOME COGNOME paziente, fare click su *Ricezione anagrafica: Ricevi* per controllare ed eventualmente aggiornare i dati anagrafici e le esenzioni del singolo paziente.

Medico selezionato	Assistito selezionate	o	Informazioni generali
corrente o suo associato)	Nominativo : Demat FRIULI Codice fiscale : FNTNDR68E06G284W	Ricerca	15.0.145.15
Antonello GUGGINO 👻	Medico titolare : Antonello GUGGINO	assistito	Versione catalogo: FVG-1.2 (2.4.12.2)
	SERVIZI SU ASSISTITO:	DEMAT FRIULI	
Ricezione anagrafica	Ricerca da	ti su assistito corrente	
Ricevi	Prestazioni Specialistiche	Lista documenti del FSE p	presenti sul server di progetto
Registrazione privacy	Patient Summary		
Imposta	Altri documenti FSE		
Invio Patient Summary			
Invia	Elenca		
	IZI SU INTERO ARCHIVIO DI	ANTONELLO GUGG	INO
SERV			



Nella colonna di sinistra vengono mostrati i dati trasmessi dalla regione mentre nella colonna di destra i dati presenti in Millewin.

MilleWin - ACQUISIZION	E	ANAGRAFICHE			×
		Anagrafica aziendale/regionale			Anagrafica identificata in MW
DATI ANAGRAFICI					
- Nome		MODENA UNO		MODEN	IA UNO
- Cognome		ASSISTITOPROVA		ASSIST	TITOPROVA
- Sesso		м		м	
- Codice fiscale		SSSMNN75B01F257L		SSSMN	IN75B01F257L
- Codice sanitario		39146246		391462	246
- Codice TEAM					
- Telefono (*)					
- Cellulare					
- E-mail					
NASCITA					
- Data nascita		1975-02-01		1975-0	2-01
- Codice comune ISTAT		036023		036023	3
- Comune		MODENA		MODEN	A
DECESSO					
- Data decesso					
SCELTA E REVOCA					-
Seleziona tutti:		(selezionati solo i campi attendibili) (v. nota (*))	Note (*) per i c (**) per i	ampi coi campi ric	n asterisco l'asi NON garantisce l'attendibilità del dato cevuti vuoti viene mantenuto il valore Millewin salvo
informazioni aggiuntive			che Mille	vin ricor	nosca che e incompatibile con gli attri campi ricevuti
<u>visualizza esenzioni ricevut</u>	2				
		Aggiorna l'anagrafica Mille	ewin		Descrizione Posiziona il mouse su una delle voci a fianco per leggerne la descrizione
					Annulla

Cliccando sul tasto *Aggiorna l'anagrafica Millewin*, verranno aggiornati i dati nella scheda anagrafica di Millewin del paziente

Cliccando sul tasto *Rifiuta aggiornamento,* non verranno aggiornati i dati anagrafici



## Come visualizzare le esenzioni acquisite con l'allineamento anagrafico

È possibile visualizzare in anteprima le esenzioni del paziente in visita presenti sul portare regionale prima della acquisizione in cartella.

• Per visualizzare le esenzioni fare click su Visualizza esenzioni ricevute

ATT ANAGRAFICI       MODENA UNO       MODENA UNO         Nome       MODENA UNO       ASSISTTOPROVA         Cognome       ASSISTTOPROVA       ASSISTTOPROVA         Sesso       M       M         Codice fiscale       SSSMIN/75801F257L       SSSMIN/75801F257L         Codice santario       39146246       39146246         Codice TEAM       Interview of the santario       SI46246         Cellulare       ESENZIONI RICEVUTE DAL SERVER AZIENDALE/REGIONALE       SS         Codice comune ISTAT       Codice :       048       Scadenza:         Codice :       T12       Scadenza:       Codice:         Codice :       T12       Scadenza:       Tisce l'attendibilità del concordination andiunti			Anagrafica a	ziendale/regionale	Anagr	afica identificata in MW	
Nome     MODENA UNO     MODENA UNO       Cognome     ASSISTTOPROVA     ASSISTTOPROVA       Sesso     M     M       Codice fiscale     SSSMIN/75B01F257L     SSSMIN/75B01F257L       Codice santario     39146246     39146246       Codice TEAM     Interference     Interference       Celdare     ESENZIONI RICEVUTE DAL SERVER AZIENDALE/REGIONALE     Interference       Codice:     RE1     Scadenza:       Codice:     048     Scadenza:       Codice:     T12     Scadenza:	DATI ANAGRAFICI						
Cognome ASSISTTOPROVA ASSISTTOPROVA ASSISTTOPROVA Sesso MM M M Coded fiscale SSSMNV75801F257L SSSMNV75801F257L Codice SSSMNV75801F257L Codice SSSMNV75801F257L Codice SSSMNV75801F257L Codice SSSMNV75801F257L Codice Cellulare E-mail Codice Cellulare E-mail Codice Cellulare Cellulare Codice Cellulare Cellula	- Nome		MODENA UNO		MODENA UNO		
Sesso M M M Codec efiscale SSMNN75801F257L SSSMNN75801F257L Codice efiscale 39146246 39146246 39146246 Codice TAM MILEWIN - A C Q UI SI ZI O NE A N A G RA FI C H E ST Cellulare ESENZIONI RICEV UTE DAL SERVER AZIENDALE/REGIONALE Codice: RE1 Scadenza: Codice: RE1 Scadenza: Codice: T12 Sc	- Cognome		ASSISTITOPROVA		ASSISTITOPROVA		
Codice fiscale       SSSMNN75B01F257L       SSSMNN75B01F257L         Codice santario       39146246       39146246         Codice TEAM       Image: Codice TEAM       Image: Codice TEAM         Cellulare       Image: Codice TEAM       Image: Codice TEAM         Cellulare       ESENZION RICEVUTE DAL SERVER AZIENDALE/REGIONALE       Image: Codice TEAM         Codice comune ISTAT       Codice IC 448       Scadenza:         Codice comune ISTAT       Codice IT12       Scadenza:         Codice comune ISTAT       Image: Codice Comune ISTAT       Image: Codice Comune ISTAT         Codice Comune ISTAT       Codice IT12       Scadenza:         Codice Comune ISTAT       Codice IT12       Scadenza:         Codice IT12       Scadenza:       Image: Codice IT12         Seleziona       Image: Codice IT12       Image: Codice IT12         Codice IT12       Image: Codice IT12       Image: Codice IT12         Codice IT12       Image: Codice IT12       Image: Codice IT12         Codice	- Sesso		м		м		
Codice santario       39146246       39146246         Codice TEAM       Image: Codice set of the set of	Codice fiscale		SSSMNN75B01F257L		SSSMNN75B01F25	7L	
Codice TEAM  Telefond (*) Cellulare E-mail Codice: RE1 Codice: RE1 Codice: RE1 Codice: T12 Scadenza: Codice: T12 Codice: T12 Codice: T12 Codice: Cellulare C	Codice sanitario		39146246		39146246		
Telefono (*)  Celulare  E-snail  Ascrta  Deta nascla  Codice c: RE1  Codice :: RE1  Codice :: 048  Codice c: 048  Codice :: T12  Secadenza:  Codice :: T12  Codice :: T12 C	Codice TEAM						
Cellulare       Esnal         E-mail       Scata         Data nascta       Codice : RE1       Scadenza:         Codice comune ISTAT       Codice: 048       Scadenza:         Codice comune ISTAT       Codice: 112       Scadenza:         Data decesso       Celtra E REVOCA       Seleziona         Detendecesso       Ok       Tisce Tattendibilità del o il valore Milerio and più parte	Telefono (*)	Mille	- ACOUISIZIO	NE ANAGRAFICHE		53	
E-insi ASCITA Data nascta Codice: RE1 Scadenza: Codice: RE1 Scadenza: Codice: V12 Scadenza: Codice: T12 Scad	Cellulare						
ASCITA Data nascita Codice :: RE1 Scadenza: Codice :: 048 Scadenza: Codice :: 048 Scadenza: Codice :: 048 Scadenza: Codice :: 112 Scadenza: Codice ::	E-mail	ESI	ENZIONI RICEVU	TE DAL SERVER AZIEN	DALE/REGIONAL	E	
Data nasota Codice comune ISTAT Codice comune ISTAT Codice comune ISTAT Codice comune ISTAT Codice T12 Scadenza:  T12  T12  T12  T12  T12  T12  T12  T1	ASCITA	Codic	e: RE1	Scadenza:			
Codice comune ISTAT Comune ECESSO Data decesso CELTA E REVOCA Seleziona Informazioni anglight	Data nascita	Codic	e: 048	Scadenza:			
Comune ECESSO Data decesso CELTA E REVOCA Seleziona Informazioni angliunti Ok Dk to il valore Milevimi salv con dilla candi cheva con di cheva con dilla candi cheva con di cheva co	Codice comune ISTAT	Codic	e: T12	Scadenza:			
ECESSO Data decesso CELTA E REVOCA Seleziona Ok Ok to il valore Mileveni salv ron di fait candi cireve ron di fait candi	Comune						
Data decesso CELTA E REVOCA Seleziona Unformazioni angliunti Uk Uk	ECESSO						
CELTA E REVOCA Seleziona Unformazioni angliunti Ok to il valore Millewin salv con dilatti cargii circes	Data decesso						
Seleziona  Informazioni angliunti  Ok  to il valore Milevini salu  con di lati campi i checi  con di lati campi i checi	CELTA E REVOCA						
Seleziona I misce fattendiolità del c Informazioni angliunti della	10-630 - 55						
Ok to il valore Milewin salv	Selezion	18				ntisce l'attendibilità	del di
Informazioni aggiunti				Ok		to il velore Millesein	calur
	Informazioni addiun	ti				con di altri campi ric	cevut
	<ul> <li>visualizza esenzion</li> </ul>	i ricevute					
visualizza esenzioni ricevute							
visualizza esenzioni ricevute					De	escrizione	
visualizza esenzioni ricevute  Descrizione						CONTRACTOR IN CONTRACTORS OF	
visualizza esenzioni ricevute     Aggiorna l'anagrafica Millewin     Descrizione     Posiziona il mouse su			Aggin	uma ranagranca minewin		osiziona il mouse su	
visualizza esenzioni ricevute     Aggiorna l'anagrafica Millewin     Descrizione     Posiziona il mouse su     una delle voci a fianco			Aggi	uma ranagranca miliewin	t i	rosiziona il mouse su ina delle voci a fianco	
visualizza esenzioni ricevute     Aggiorna l'anagrafica Millewin     Descrizione     Postoina il nouse su     una dele voci a finno     per leggerne la			Aggi	uma ranagranca minewin	- u	rosiziona il mouse su ina delle voci a fianco per leggerne la fescrizione	

verranno mostrate le seguenti informazioni: codice esenzione, e scadenza.



Se il paziente preso in visita non ha nessuna esenzione registrata sul portale regionale, nella sezione *Informazioni aggiuntive* della videata di acquisizione anagrafica, verrà mostrata l'informazione come evidenziato nell'immagine sotto riportata

r	nessuna esenzione ricevuta
---	----------------------------

## Come effettuare il cambio paziente direttamente dalla videata di integrazione

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

comparirà la relativa finestra di ricerca assistito:

Fare click sul pulsante



Integrazione Millewin - FVG - RICERCA ASSI	TITO SUL SERVE	R AZIENDALE/REGIONAL	E X
Medico per inserimento nuove anacrafiche Nominativo : Roberto BARACETTI Codice fiscale : BRCRRT57D28L483T 			
Assistito			
Cognome :			
Nome :			
Data nascita : 31/12/1970			
Codice fiscale (*) :			
(*) per STP prefissare con STP per ENI prefissare con ENI			
Codice MPI :			
Codice TEAM :			
Ricerca			
			Seleziona Annulla

- Dalla finestra Ricerca assistito sul server aziendale/regionale è possibile effettuare la ricerca del paziente inserendo o il codice fiscale oppure il nome, cognome e data di nascita del paziente
- Ricercato il paziente, compariranno a video le informazioni anagrafiche e le eventuali esenzioni presenti sul server regionale
- Fare clic sul pulsante Seleziona per acquisire i dati in Millewin ed aggiornare la cartella del paziente



#### Allineamento anagrafico Massivo

Dalla maschera di *Integrazione FVG* è possibile procedere con un allineamento dell'intera anagrafica dei pazienti:

- Fare click su Scambio dati -> Integrazione FVG
- SERVIZI SU INTERO ARCHIVIO: NOME COGNOME medico, abilitare la voce *Allineamento anagrafiche* e fare click su *Ricevi* per controllare ed eventualmente aggiornare i dati anagrafici e le esenzioni di tutti i pazienti

Medico selezionato per i servizi di progetto (utente corrente o suo associato) Donatella ABBATINO	Assistito selezionato Nominativo : Demat FRIULI Codice fiscale : FNTNDR68E06G284W Medico titolare : Donatella ABBATINO	arca stto Informazioni generali Versione integrazione: 15.0.145.15 Versione catalogo: FVG-1.2 (2.4.12.2)
	SERVIZI SU ASSISTITO: DEMAT FRIUL	LI
	visualizza	
SERVI	ZI SU INTERO ARCHIVIO DI DONATELLA	ABBATINO
	SERVIZI DI RICEZIONE DATI (INTERO ARCH	11V10)
	SERVIZI DI RICEZIONE DATI (INTERO ARCH Nuovi dati © Elenco stato invii @ Allineamento anagrafiche	11VIO) mente i nuovi Milewin
	SERVIZI DI RICEZIONE DATI (INTERO ARCH Nuovi dati Elenco stato invii Ricevi automaticar dati all'avvio di i SERVIZI DI INVIO DATI (INTERO ARCHIV	11VIO) mente i nuovi Millewin //10)
	SERVIZI DI RICEZIONE DATI (INTERO ARCH Nuovi dati Elenco stato invi Allineamento anagrafiche SERVIZI DI INVIO DATI (INTERO ARCHIV @ Patient Summary Estrai	11VIO) mente i nuovi Milewin /10)



#### Note

La procedura di aggiornamento anagrafica SU INTERO ARCHIVIO controlla ed eventualmente allinea tutti i pazienti presenti in archivio, Il tempo necessario per eseguibile l'allineamento è variabile in base al numero di pazienti e al hardware utilizzato, si consiglia quindi di di procedere con l'acquisizione dei dati al di fuori della attività ambulatoriale.

A video comparirà il seguente messaggio di avviso:



- Per procedere con l'allineamento rispondere Si
- Al termine chiudere la videata Integrazione FVG
- Comparirà il seguente messaggio:



• Per procedere con la lettura dei dati rispondere Si



• Al termine della procedura comparirà il seguente messaggio:

Attenzion	e X/
?	Il file che stai per acquisire è certificato come completo dalla ASL/Regione, pertanto la procedura, se confermata, provvederà in automatico a:
	- modificare i dati anagrafici di base di 5 pazienti; - inserire 1524 nuovi pazienti;
	Confermi ?
	Nota: II report completo è consultabile in C:\Program Files (x86)\Millewin\reports\ultima_acquisizione_anagrafica_massiv a\report.xml.
	Sì No

- Rispondere Si per procedere con l'allineamento anagrafico
- Al termine del processo sarà possibile continuare con la procedura di verifica ed acquisizione dei dati ricevuti:



Aggiornamento							5
Categoria	N°	Cognome:	Nome		Identificativo:	Codsan:	^
Totale pazienti nel file ASL	1127	CESASCA	ANDR	EA	000094		P
• Da inserire perchè non	8	MAZZUCCA	NATA	LE	213213		
identificati		DEILOREN.	zo cost	ANTINA	220220		
<ul> <li>Dati identificativi e</li> </ul>	103	CAMPIDAG	LIO DAVIE	)	460460		
scelta/revoca corrispondenti		CUSAI	DANIE	EL	460757		
<ul> <li>Dati identificativi e</li> </ul>	1016	SOLDANI	MASS	SIMO	460800		
scelta/revoca non		CHISSA	DANIE	LA	460816		
completamente corrispondenti		ZANNA	VERC	NICA	460979		
<ul> <li>Revocati nel file ASL ma non</li> </ul>	15	TOSTA	DAVIE	)E	460994		
nell'archivio		COSTINA	GIADA	4	460037		
<ul> <li>Revocati nell'archivio ma noi</li> </ul>	n 3						~
nel file ASL		<u>&lt;</u>	_			>	
<ul> <li>Codice sanitario non</li> </ul>	1010	Escludi	( I dati anagrafici di CE	SCA ANDREA ven	gono rimossi dalla li:	sta di acquisizione	)
corrispondente		II paziente CES	ASCA ANDREA app	artiene ai grupp	i:		^
		Dati id	dentificativi e scelta/re	voca non comp	letamente corris	pondenti	
		<b>codsan</b> Millewin 1028 File ASL	48394				
Acquisisci ( Inserimento / Aggio	ornamento d	li 1127 pazienti )				Chiudi	
1 / 1							

#### **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.* 



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

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.
 Attendere il completamento di tali processi e delle varie finestre di segnalazione

## • SINGOLARMENTE

- selezionare, nella colonna Categoria riportata alla sinistra della schermata, la categoria di interesse
- 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 regionale
- scegliere Aggiorna l'anagrafica Millewin oppure Rifiuta aggiornamento

## **IMPORTANTE!**

In caso di nuovo assistito verranno mostrati solo i dati anagrafici presenti sul server regionale. 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 una o più schede anagrafiche selezionando e cliccando su:





#### **PATIENT SUMMARY**

Ai Medici di Medicina Generale viene chiesto sempre più spesso di fornire una sintesi dei dati del paziente. La sintesi della storia clinica del paziente definita in *Informazioni Essenziali* è un importante strumento di lavoro per i Medici

Per inviare i dati clinici dei propri assistiti occorre innanzitutto definirli come "informazioni essenziali".

#### INFORMAZIONI CLINICHE ESSENZIALI

Si accede alla funzione *Informazioni Essenziali* dalla cartella di un paziente cliccando sull'icona:

oppure da Informazioni Essenziali presente nel menu Paziente.

Le informazioni riportate sono quelle definite 'essenziali' e che devono necessariamente essere conosciute per una corretta cura del paziente.

È il Medico che sceglie e seleziona i problemi, i fatti, le note, gli accertamenti, le intolleranze da inserire tra le Informazioni Essenziali inserendo l'icona dell'imbuto o il flag sulla voce info



#### **Contenuto del Patient Summary**

Le sezioni che compongono il Patient Summary sono quelle di seguito elencate:

- Dati anagrafici paziente
- Stato corrente del paziente
- Abitudini di vita
- Lista problemi rilevanti e diagnosi codificate
- Terapia Farmacologica Continuativa
- Accertamenti diagnostici rilevanti ai fini delle patologie rilevate



#### Preparazione Registro "Report da inviare ad ASL"

Di seguito riportiamo la procedura per preparare il Report dove saranno inseriti i pazienti a cui inviare il Patient Summary.

E' necessario inserire tutti i pazienti nel registro "Report da inviare ad ASL".

#### Come attivare tale funzione

- Dalla cartella clinica di un paziente
- Dal menu *Medico* fare clic su **Opzioni**. Comparirà la seguente videata:



Scegliere l'opzione Attiva registro 'Report da inviare ad ASL'



Se il registro è già popolato va svuotato da *Medico => Registri*: Aprire il registro *Report da inviare ad ASL*, nella riga *Seleziona* cliccare su *Tutti* e cliccare poi sul tasto *Rimuovi* 

Selezionati 0/1 Rimuovi wwiso Soosta Conja in altro Registro	PDT associato Attivato	Aggiur	igi un	paziente	Chiudi Stampa
Coloriano Tutti Nacavina Dacaduti susceti sen SSN	Attivi (CCN) non reveased	in Xalanaada	40		Salva su File
Elenco panti iscritti al registro: Report da inviare ad ASL (	Dr. Alfa)	i ne decedi	μų.		
Paziente Nascita		Prot.	N°	Note	
ASSIRELLI Maria 10/10/45					

### Inserimento pazienti nel registro "Pazienti da inviare ad ASL"

Eseguire l'accesso a MilleUtilità dal menù *Stampe => Elenco Pazienti* selezionare *Assistiti SSN* ed in carico *Ad oggi*.

Una volta eseguita l'estrazione selezionare tutti i pazienti e cliccare su *Inserisci i pazienti selezionati in un registro* 

nera un awiso per i pazienti selez re funzioni	ionati s	Cognome Beleziona: Tu ELENCO SELEZIONE	nom tti <u>Nessu</u> PAZIENT : Dr. Alfz	e © nas no <u>Familiari</u> I 1 ->	cita 💿 sce <u>di</u> ASSIRELLI MAI	elta 🔘 scad	enza
Paziente	Nascita	Età Scelta	Scadenza	Telefana/Cell.	Codice ASL	Codice Fiscale	Privacy
1 ASSIRELLI Maria	10/10/1945	70 14/07/1986		0583/123456	0201 1137680	SSRMRA45R50F	839E
2 BANCO Stefano	15/04/1936	79 08/07/1985		0571 88888	0414 4444444	BNCSFN36D15E	589M
3 BARNABO Concetta	24/11/1960	55 19/09/1986		035/777333	0987 5320610	BRNCCT60S64A	794K
4 BOLBI Francesca	10/06/1963	52 02/09/1986		055/765432	0201 5186899	BLBFNC63H50D	612Z
5 D'AGOSTINO Barbara	19/09/1957	58 05/01/1989		0321/987859	0281 5087187	DGSBBR57P59F	952Y
6 MATTEONI Ada	21/03/1931	84 24/09/1986		0521 65987	0765 9883175	MTTDAA31C610	G337D
7 MENCATTI Andrea	05/10/1965	50 00/00/0000		0583/123456	0401 1230701	MNCNDR65R05E	715T
8 MENCATTI Giorgio	01/11/1946	69 08/09/1986	-	0583/123456	0201 5112416	MNCGRG46S01	F839B
9 ROSSI Lio	30/01/1974	41 18/10/1986		0583/123456	0401 1204132	RSSLI074A30E7	'15N
10 ROSSINI Otello	21/01/1918	97 01/07/1986		050/777123	0801 1294364	RSSTLL18A21G	702H
11 STARACE Giuseppa	31/01/1922	93 11/08/1986		0131/920366	987 1168837	STRGPP22A71A	182N



Verrà mostrato, prima dell'inserimento dei pazienti nel registro, il seguente riepilogo

Inserimento	pazien	ti nel Registro
Anteprin	na in:	serimento pazienti nel Registro: Report da inviare ad ASL
mostra	11	Pazienti elencati
mostra	1	Pazienti già presenti nel Registro
mostra	10	Pazienti che verranno aggiunti al Registro
	0	Pazienti già presenti nel Registro ma non in questo elenco
Ins	eriso	o ?
Annulla	C	ж



Millewin permette inoltre di selezionare (opzione facoltativa) in modo automatico, senza la necessità di evidenziarli manualmente (come descritto nel paragrafo **Informazioni Essenziali**), le seguenti tipologie di accertamento:

- Branca Cardiologia
- Accertamenti su problemi evidenziati (ultimi 2 anni)
- Accertamenti di laboratorio come ad esempio: INR, Glicemia per i quali sono automaticamente inseriti solo gli ultimi 3 risultati

#### Come attivare tale funzione

- Dalla cartella clinica di un paziente
- Dal menu *Medico* fare clic su **Opzioni.** Comparirà la seguente videata:





 Scegliere l'opzione Aggiungi Accertamenti per Pronto Soccorso alle Informazioni Esenziali.

#### **Registrazione consenso privacy**

Affinché possa esse inviato il Patient Summary deve essere registrato, per i pazienti, il consenso privacy a livello 3 - Esteso a gruppi di cura esterni (emergenza, Reparti, Specialisti...). è presente inoltre un consenso aggiuntivo:

	Assistito :	Friuli REFERTI	
		Consenso Millewin	
Consenso :	3 - Esteso a gruppi di cura	esterni (Emergenza, Reparti, Specialisti)	•
Protocollo nº :	(numero del fascio	olo cartaceo contenente il consenso dell'assistito)	

Affinché il Patient Summary possa essere consultabile oltre che dal proprio medico di base, anche da un qualunque operatore sanitario nell'ambito di una contesto di cura od emergenza, deve essere registrato anche il Consenso aggiuntivo: *Oscuramento PatientSummary* 

NON 00010170
NON OSCURATO cambia
NON OSCORATO

Valori presenti:

 NON OSCURATO => consultabile da parte di un qualunque operatore sanitario nell'ambito di un contesto di cura od emergenza



- OSCURATO => consultabile soltanto dal proprio medico di base e dall'assistito medesimo
- NON REGISTRATO

#### Invio Patient Summary del singolo paziente

E' possibile procedere con l'Invio Patient Summary, da:

- Scambio dati -> Integrazione FVG
- SERVIZI SU ASSISTITO: NOME COGNOME paziente, fare click su *Invia Patient Summary: Invia* (nell'immagine di seguito cerchiata di rosso).

Comparirà la videata del Profilo Sanitario Sintetico in cui è possibile consultare i dati del paziente che verranno poi trasmessi alla struttura sanitaria.

Medico selezionato per i servizi di progetto (utente corrente o suo associato) Antonello GUGGINO	Assistito seleziona Nominativo : Demat FRIULI Codice fiscale : FIITNDR88206G284W Medico titolare : Antonello GUGGINO	Ricerca assistito	Informazioni generali Versione integrazione: 15.0.145.15 Versione catalogo: FVG-1.2 (2.4.12.2)
Disozione anagrafica	SERVIZI SU ASSISTITO:	DEMAT FRIULI	
Ricevi Registrazione privacy mposta Invio Patient Summary Invia	Prestazioni Specialistiche Patient Summary Atri documenti FSE Elenca	Lista documenti del FSE p	resenti sul server di progetto
S E R V I	IZI SU INTERO ARCHIVIO DI	ANTONELLO GUGG	INO

# Millewin 🕅

#### Integrazione FVG Nuovi Servizi

		Dati del Medio	0	
RIULI	FNTNDR68E06G284W	NOME E COGNOME:	CODICE FISCALE:	
IATO A: ROMA	IL: 20 Febbraio 1993	ANTONELLO, GUGGINO	GGGNNL59S14B745D	
ELEFONO:	SESSO: Femmina	AMBULATORIO:	TELEFONO:	
OMICILIO:		E-MAIL:	CELLULARE:	

Tramite il tasto *Mappatura* è possibile configurare quali sezioni opzionali inserire nel Patient Summary.

Cliccando sul tasto *Invia* le informazioni visualizzate verranno spedite al server FVG.

Attendere il messaggio di conferma.





Terminato l'invio del Patient Summary nel Folder *Certificati* della cartella clinica saranno salvati in formato PDF i Patient Summary inviati.

Accertamenti		Pressione	Certificati	Ese	enz.	Intolleranze	Allegat
		Certificato		gg	Inizio	scadenza	
04.12.15		×					-
04.12.15	Γ	✓ Report dati	essenziali				1=
03.12.15	Γ	Report dati	essenziali				
03.12.15		Report dati	essenziali				
02.12.15		Report dati	essenziali				
01.12.15		Report dati	essenziali				
30.11.15		Report dati	essenziali				
30.11.15		Report dati	essenziali				
20 11 15		Report Patie	ant				



#### **Invio Patient Summary Massivo**

Dalla maschere di integrazione *Scambio Dati => Integrazione FVG* è possibile eseguire l'invio massivo del Patient Summary, quindi inviare le informazioni essenziali per tutti i pazienti presenti nel registro "Report da inviare ad ASL".



Nella sezione *SERVIZI SU INTERO ARCHIVIO* cliccare su *Visualizza* selezionare *Patient Summary* e cliccare su *invia*.

SERVIZI SU INTERO ARCHIVIO DI ANTONELLO GUGGINO	
SERVIZI DI RICEZIONE DATI (INTERO ARCHIVIO) Nuovi dati Elenco stato invii Allineamento anagrafiche Ricevi I Ricevi automaticamente i nuovi dati all'avvio di Millewin	
SERVIZI DI INVIO DATI (INTERO ARCHIVIO)	
Patient Summary     Estrai	
	Chiudi
Ready	



Verrà mostrata un elenco dei pazienti per i quali è possibile inviare il *Patient Summary* 

		Pa	zienti con re	eport dati essen	ziali da i	nviar	e alla ASL			
	Nominativo	Data di nascita	Livello privacy	Data ultima modifica			Note	•		
~	DEL COL LUCA	1967-11-07	CONCESSO	2015-12-02	Visualizza	<u>Invia</u>	Posponi			
sele	ziona tutti									
0010							Ma	ppatura	Invia selezio	nati Chi

Nella maschera verranno mostrati tutti i pazienti che sono inseriti nel registro *Report da inviare all'asl*.

Sono presenti nella riga di ogni singolo paziente le seguenti funzioni:

- CONCESSO: da questa maschera è possibile, qualora non ancora inserito, impostare il livello di consenso alla privacy per il paziente. (il valore può essere CONCESSO o NON CONCESSO).
- *Visualizza*: Mostra un anteprima dei dati del patient summary da inviare.
- Invia: consente l'invio del singolo Patient Summary



• *Posponi*: consente di togliere i pazienti dalla selezione (il paziente verrà ugualmente ricaricato nel successivo invio)

Troviamo inoltre nella parte finale della maschere i seguenti pulsanti:

- *Seleziona tutti* : seleziona tutti i pazienti presenti in elenco
- *Mappatura*: Consente di poter selezionare i dati essenziali da inviare
- *Invia Selezionati*: Consenti di far partire l'invio del Patient Summary di tutti i pazienti selezionati



#### **RICEZIONE NUOVI DATI**

Sono utilizzabili due diverse modalità operative:

- ricezione dei nuovi dati all'avvio di Millewin
- accesso al servizio dalla maschera di Integrazione FVG

## Ricezione dei nuovi dati all'avvio di Millewin

Abilitare la funzione



dalla maschera di Integrazione FVG.

All'apertura del programma Millewin comparirà in automatico la richiesta di connessione al server

Integrazione Millewin - FVG	$\times$
Eseguo adesso lo scarico dei nuovi dati trasmessi dal server di progetto?	
<u>S</u> ì <u>N</u> o	

## Recuperare i nuovi dati dalla finestra di integrazione

Dalla Millewin accedere da:

- Scambio dati -> Integrazione FVG
- SERVIZI SU INTERO ARCHIVIO: NOME COGNOME medico, abilitare la voce *Nuovi dati* e fare click su *Ricevi* per controllare ed eventualmente aggiornare i dati anagrafici e le esenzioni dei pazienti.



Medico selezionato	Assistito selezionato		Informazioni generali	
corrente o suo associato)	Nominativo : Demat FRIULI Codice fiscale : FNTNDR68E06G284W	Ricerca	15.0.145.15	
Antonello GUGGINO 👻	Medico titolare : Antonello GUGGINO		Versione catalogo: FVG-1.2 (2.4.12.2)	
	SERVIZI SU ASSISTITO: DEM	AT FRIULI		
	visualizza			
SERV	IZI SU INTERO ARCHIVIO DI ANT	TONELLO GUGO	INO	
-	SERVIZI <mark>di r</mark> icezione dati (inte	RO ARCHIVIO)		
	SERVIZI DI RICEZIONE DATI (INTE Nuovi dati Elenco stato invi Allineamento anagrafiche	RO ARCHIVIO) evi automaticamente i nu lati all'avvio di Millewin	ιονί	
	SERVIZI DI RICEZIONE DATI (INTE Nuovi dati Elenco stato invi Allineamento anagrafiche SERVIZI DI INVIO DATI (INTERO	RO ARCHIVIO) evi automaticamente i nu ati all'avvio di Millewin ARCHIVIO)	ovi	
	SERVIZI DI RICEZIONE DATI (INTE Nuovi dati Elenco stato invi Allineamento anagrafiche SERVIZI DI INVIO DATI (INTERO Patient Summary Estrai	RO ARCHIVIO) evi automaticamente i nu lati all'avvio di Millewin ARCHIVIO)	ovi	

Una volta chiusa la maschera di Integrazione FVG, comparirà il seguente messaggio:

Attenzione		×
?	Risultano scaricati uno o più file. Procedere adesso con la lettura?	
	Si No	

Per procedere con la lettura dei dati rispondere Si

Al termine del processo sarà possibile continuare con la procedura di verifica ed acquisizione dei dati ricevuti (*vedi pag 12-13-14*)



#### **CONSULTAZIONE FSE**

Dalla cartella clinica del paziente in visita è possibile consultare la lista documenti del FSE sul server di Progetto per il singolo paziente in visita.

Per visualizzare la lista dei documenti, procedere come di seguito:

- Fare click su Scambio dati -> Integrazione FVG
- **SERVIZI SU ASSISTITO:** NOME COGNOME paziente, selezionare la categoria interessata tra quelle esposte:
  - Prestazioni Specialistiche
  - Patient Summary
  - Altri documenti FSE

Medico selezionato per i servizi di progetto (utente corrente o suo associato) Antonello GUGGINO	Assistito selezion Nominativo : Demat FRIULI Codice fiscale : FNTNDR68E06G284W Medico titolare : Antonello GUGGINO	Ricerca assistito	Informazioni generali Versione integrazione: 15.0.145.15 Versione catalogo: FVG-1.2 (2.4.12.2)
	SERVIZI SU ASSISTITO:	DEMAT FRIULI	
Ricezione anagrafica	Ricerca	dati su assistito corrente	
Registrazione privacy Imposta Invio Patient Summary Invia	Prestazioni Specialistiche     Patient Summary     Attri documenti FSE     Elenca		neseniu sui server ui progen

• cliccare su *Elenca*, comparirà la richiesta di indicare la motivazione di accesso



Motivazione Accesso	×
Motivo dell'accesso al fascicolo:	
Scegli:	
Per finalità di cura dell'assistito (art.13)	
○ Accesso in emergenza (art.14)	
⊖ Per la salvaguardia della salute di un terzo o della collettività (art.5 comma 2 g)	
Ok Annulla	

Si visualizzerà così la lista dei documenti del FSE presenti sul server di Progetto per la categoria precedentemente selezionata.

Effettuando il doppio click sul documento interessato si potrà accedere alla sua lettura.

ico selezionato vizi di progetto (utente te o suo associato) a ABBATINO V	Assistito seleziona Nominativo : Friuli REFERTI Codice fiscale : PRVNSL72868L101R ledico titolare : Donatella ABBATINO	Rice	rca stito	e integrazi 15.0.145.8 one catalog -1.1 (2.4.11.	ione:  jo: 3)
SE	RVIZI SU ASSISTITO:	FRIULI REFER	TI		
ione anagrafica	Ricerca o	lati su assistito co	rrente		
Ricevi	Prestazioni Specialistiche	Lista documenti	del FSE presenti sul	server di p	rogett
	Patient Summary	Data	Тіро	ID	Vers *
trazione privacy	Altri documenti FSE	07-04-2017 11:18:23	PrestazioniSpecialistiche	124267902	false
Imposta		07-04-2017 11:14:19	PrestazioniSpecialistiche PrestazioniSpecialistiche	124207104	false =
Patient Summary		07-04-2017 11:11:35 07-04-2017 11:08:05	PrestazioniSpecialistiche PrestazioniSpecialistiche	124266491 124265357	falsi falsi
louis		07-04-2017 11:08:50	PrestazioniSpecialistiche	124264892	fals: *
invia	Elenca	Per visualizzare	il documento, fare dopp	bio click sulla	data
SERVIZI S	U INTERO ARCHIVIO DI	DONATELLA	ABBATINO		
SERV	IZI DI RICEZIONE DATI (	INTERO ARCH	11V10)		
0 E	lenco stato invii Ricevi	dati all'avvio di l	mente i nuovi Millewin		
SERV	IZI DI RICEZIONE DATI I luovi dati lenco stato invii Ilineamento anagrafiche	Ricevi automatical dati all'avvio di l	HIVIO) mente i nuovi Millewin		



#### **INVIO FLUSSI ART. 59 BIS**

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.

Il MMG deve trasmettere all'azienda sanitaria di appartenenza le informazioni di seguito specificate:

- 1. Accesso allo studio/visita domiciliare/assistenza domiciliare Visite domiciliari
- 2. Prestazione P.P.I.P. (prestazione di particolare impegno professionale)
- 3. Assistenza domiciliare (ADP/ADI)
- 4. Richiesta di ricovero

#### 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.



🖀 Definizione tipo di contatto	X
Apertura della scheda del paziente ASSIRELLI Maria	<b>Conferma</b> Annulla
Lunedì 26 Settembre 2011 Ora 12:06 Motivo	
⊙ Visita ambulatoriale ⊖ visita Domiciliare	
○ Telefonata ○ Richiesta indiretta (tramite familiare, segretaria, inbox)	
<ul> <li>consultazione Schede</li> <li>contatto per Altri motivi</li> </ul>	
Inserisci visita Domiciliare pregressa Ora: 00 00	In questo momento sto           In questo momento sto         Visitando in ambulatorio         Visitando a domicilio         Visitando a domicilio         Bicovendo talefonzate dal pazienti
	Consultando le schede

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* 

🕷 ASSIR	ELLI Maria 10-10-45	Età 65 < 2 es	senzioni > S	SRMRA45R50F	839E - 0201 11
Paziente	Medico Schede Cambia	Stampa Test	Linee guida V	'iste Scambio dal	ti Palmare Extend
Princip Princip <u>Nuovc</u> Diariu	Agenda Diario Blocco Note Rubrica telefonica Informatori Farmaceutic	Ctrl+Z Shift+F9 Ctrl+F3 i Ctrl+F	Organizza	26.09.11	este Vaccini Farmaci (+)
↓ Ott 97 IPI 97 AN 197 K 197 K 197 K 196 AF	Riepilogo Visite Riepilogo Attività Registri Autorizzazioni (ADI/ADP Dati personali Opzioni	/ecc.)			



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

ň	Riepilogo visite	
Г	Inserimento visite	
	<ul> <li>Visita ambulatoriale</li> <li>visita Domiciliare</li> <li>Telefonata</li> <li>Richiesta indiretta (da familiare, segretaria, Email, milleboo</li> <li>consultazione Schede</li> <li>contatto per Altri motivi</li> </ul>	
	Data: 21/03/2018 Ora: 12:00 Insensci	

Indicare il paziente per cui inserire il Contatto e confermare



FRIULI		
Risultato della ricerca in Archivio di tutti FRIULI : trovato un paziente.	i pazienti del Dr. con Cognome che inizia	per
🔐 3 FRIULI Demat	06/05/68	
FRIULI Demat CF: FNTNDR68E06G284W maschio Età 50 anni Nascita	06/05/68 a Palmanova	*
		O <u>K</u> Annulla
Paziente: FRIULI De Inserito contatto tip	mat. po Visita ambulatoriale in da	ta 18.09.2018 09:00



#### 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"

٩

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



	ioni incentivanti				>
Prestazi	oni		Autoriz	zazioni	
• Tutte	e		Apri eler	ico pazienti i	con Autorizzazion
O ADI			Triele	Elebe	
				10/02/2019	AL 00/00/0000
⊖ Con	Autorizzoziono		D'di	10/02/2010	Prot 2a
Octo	Autorizzazione		N	22305	The Sa
10/05/18	Prestazione	Tipo Diagnosi	Note		
16/04/18	SUTURA FERITA SUPERFIC	R	mana		
10/02/18	CICLO ELEBO: X ELEBO *	R			
Elimir	a Prestazione Esect	utore: GUGGINO ANTONELLO	N	uova	Elimina

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

Nuova

Selezione da lista			
Tipo di autorizzazione			
ADI			
ADP			
Ciclo Aerosol	Annullo		
Ciclo Flebo	Annulia		
Ciclo Iniezioni EV			
VACCINAZIONE NON OBBLIGATORIA	ОК		

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



🖀 Prestazioni incentivanti 🛛 🛛 🔀					
Prestazioni	Autorizzazioni				
<ul> <li>Tutte</li> </ul>	Apri elenco pazienti con Autorizzazioni				
O ADI	A (				
OADP	( ADI				
O Con Autorizzazione	Dal 02/07/2007 Al 02/07/2007 N° 123 Prot. 8				
Data Prestazione Tipo Diagnosi	Nata				
26.09.2011	NOLE				
02.07.2007 VISITA ASS. INTEGRATAP					
01.08.1992 MEDICAZIONE: 1° MEDIC.R					

e scegliere dalla lista ottenuta la prestazione di interesse:

🗮 Prestazioni incentivanti				
			Annulla	ОК
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

🖾 Taballa and tabala			~
abella accertament	0		×
-Mostra accertamenti	Mostra sinonimi		Annulla
Gruppi	Cerca RICOV	tutte le branche ~	
O orapp.	Ricerca per nomenclatore tariffa	rio Ricerca per codice catalogo	
			1 📫
tipo Descrizione	e	prezzo A	
RIC RICOV.ALL	LERGOLOGIA	0	Richiedi e chiudi
RIC RICOV.PRO	ONTO SOCCORSO	0	
AN Notifica Rid	covero	In Office	Modifica
RIC RICOV.ALC	COLOGIA	0	
RIC RICOV.ANA	ATOMIA ED ISTOLOGIA PATOLOGICA	0	
RIC RICOV.ANG	GIOLOGIA	0	
RIC RICOV.AST	TANTERIA	0	Richiedi

Effettuata la prescrizione di un ricovero prima di procedere alla stampa

Accertamenti	Pressione	Certificati	Esenz.	Intolleranzo	<u>a Allegati</u>
	Accertamenti		Risulta	ato a⊲ONE:	Tipo S 🔺
10.05.18	✓				
	✓ RICOV.ALLI	ERGOLOG	A		RIC S

premere "CTRL+O" oppure tasto destro del mouse sulla prescrizione e cliccare su "Origine spesa"



Accertamenti	Pressione	Certificati	Esenz.	Intolleranze	<u>Allegati</u>
	Accertamenti		Risultato	KONETip	os 🔺
10.05.18	✓				
	✓ RICOV.ALI	Cancel	la		F3
09.03.18		Nueve			E4
22.02.18	• Glucoslo s	Nuova			F4
20.01.18	Emocrome	Selezio	na/Deselezio	ona	F6
	<ul> <li>Glucosio s</li> <li>Esame chi</li> </ul>	Selezio	na giorno		Shift+F6
	Anticorpi	Copia			Ctrl+F6
(7)	oom) Contatto	Data o	dierna		F7
	Timeline Acce	Cambi	a Data		Ctrl+F7
Es	enzioni attive: [	Ripeti			Ctrl+F8
	<u>qıstri</u> : Nessun(	Fuori n	orma		F8
~		Risulta	to normale		Shift+F8
J		Cambi	a problema		Ctrl+L
		Cambi	a Esenzione		Ctrl+E
		Modifi	ca Spesa		Ctrl+S
		Origine	e spesa		Ctrl+O
		Metti/t	ogli in Infor	mazioni essenzia	li

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

Ä	Scelte di stampa	×
	● Su <u>r</u> icetta SSN ○ Su ricettario <u>p</u> ersonale ○ <u>N</u> on stampare	
	Tipo RIC:Branca RIC ~	
	O Associabile	



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

Livello urgenza	
	~

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

-Livello urgenza —	
	*
Programmata Differita	
Breve	
Urgente	

## Estrazione dati ed invio

Nella finestra di integrazione fare click su:

• Servizi aggiuntivi => Invio flussi Art. 59 bis





Flussi59Bis										×
SQumenti Verranno estratti i flussi per	i pazienti del titolare: BA	RACETTI Roberto	~						Estrai	
Da Data 01/11/2017	A Data 30/11/2017	J*								
Errore Cognome	Nome	Codice Fiscale	Data Nascita	Comune Nascta	Codice Catastale	Codice Istat	Errore			
🗌 Visualizza Solo Errori						Cr	ea PDF	n//6	Annu	lla

• Selezionare il nome del Titolare e indicare il periodo riferimento per cui estrarre i dati e cliccare su *Estrai* 

Verranno elencati i pazienti estratti.



issi59Bi	is									X
trumen 'errann Ia Data	nti no estratti i flussi per 1 01/11/2017 🔲 🕇	ri pazienti del titolare:	ARACETTI Roberto	~					Estrai	
zienti	Visite Ricoveri Pi	PIP								
Errore	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Data Nascita	Comune Nascita	Codice Catastale	Codice Istat	Errore		
	PROVA	PROVA	PRVNSL66P11F760Q	11/09/1966	MORUZZO	F760	030063			
ATIRE	CUPERATI: Pazi	enti: 1 - Ricoveri: 0 - Visike:	0 - PPP: 1							

Per effettuare l'invio dell'intero elenco, cliccare su *Invia* E' possibile anche salvare l'elenco cliccando si *Crea PDF* 

Flussi59Bis						100	
Strumenti							
Verranno estratti i	flussi per i pazienti del titolare	BARACETTI Roberto	~				Estrai
Da Data 01/11/20	117 🗐 👻 A Data 30/1	1/2017					
Pazienti Viste Rici	overi PPIP						
Cognome	Nome	Codice Fiscale	Data Effettuazione	Codice	Descrizione		
PROVA	PROVA	PRVNSL66P11F760Q	21/11/2017	0000008	FLEBOCLISI UNICA URGENTE		
DATIRECUPEDAT	I: Pazienti 1. Bicouri: 0	Vester 0 - PSP- 1					
DATIRECUPERAT	l: Pazienti: 1 - Ricoveri: 0	- Visite: 0 - PPIP: 1					



Informazion		×
	acciato <mark>Art59bis</mark> inser	ito
	ОК	

E' possibile verificare l'esito dell'invio dalla funzione

Flussi59Bis	
Strumenti	
Consulta Esito Flussi	

	<u></u>		>
Novembre 2017			~
	Novembre 2017	Novembre 2017	Novembre 2017



#### **INVIO STILI DI VITA**

Il progetto STILI DI VITA prevede l'invio periodico di dati relativi agli stili di vita degli assistiti, verso il sistema di accoglienza regionale (SAR), nell'ambito dei flussi telematici previsti dall'Accordo di Servizio MMG FVG 2016 fra Regione FVG/Insiel e i fornitori delle cartelle MMG/PLS

Con la funzione **INVIO STILI DI VITA** il MMG deve trasmettere all'azienda sanitaria di appartenenza le informazioni di seguito specificate:

- 1. Attività fisica
- 2. Sovrappeso e obesità
- 3. Abitudine al fumo
- 4. Consumo di alcol

Per accedere alla compilazione dei dati richiesti, accedere da Millewin -> Schede -> BMI (Alt+B)

Sch	nede	Cambia	Stampa	Test	Linee guida	Viste	Scambi	
	Nu	ovo proble	ma			Shi	ft+F4	
í.	Qu	adro probl	Shi	ft+F2				
	P.I.	Р.	1	Alt+K				
	Ter	apie		Alt+T				
	Aco	certamenti				Alt+A		
:	Ric	hieste				4	Alt+R	
	Vac	cini				4	Alt+V	
	cor	nsigli						
	BM	I		N		ļ	Alt+B	



Terapie	Richieste	Vaccini	consigli	🔶 mBds		00	Scadenze
Minimu	m Base Da	ta Set					
	Età	cm	Kg b	mi Attiv. fisic	а		
10.05.18	25	175			٩,		
08.05.18	25	175	62 20,	20 Media	4		
07.05.18	25	175	60 19,	60 Assente	Q		
	CIRCONFER Gruppo san	ENZA VIT guigno A	TA BOeRh	D sangue			Â
<u> </u>	UMO						Ý

## Estrazione dati ed invio

Nella finestra di integrazione fare clic su:

Servizi aggiuntivi => Invio stili di vita





ili di vita							- 🗆 X
Strumenti Verranno es	stratti gli a	ccertamenti per i	pazienti del titola	re: BARACE	TTI Roberto 🗸		Estrai
Da Data 0	1/11/2017		a 30/11/2017			ß	
Cognome	Nome	Codice Fiscale	Data nascita	Comune	Codice catastale		
Nome			Reultato	Data			
							Annulla

• Selezionare il nome del Titolare e indicare il periodo di riferimento per cui estrarre i dati e cliccare su *Estrai* 

Stili di vita					- □	×
Strumenti						
Verranno	estratti gli ac	certamenti per i pazient	i del titolare:	BARACETTI	Roberto ~	
Da Data	01/11/2017	A Data 22	12/2017 🗐 🕶	3		
Stili di vita						
Cognome	Nome	Codice Fiscale	Data nascita	Comune nascita	Codice catastale	
PROVA	PROVA	PRVNSL66P11F760Q	11/09/66	MORUZZO	F760	
Nome		Risultato	Dat	a		^
FUMO		M	22/	12/17 11:20		
ALCOUL	ICICA	Ibi8 Mada	22/	12/17 11:20		
		media	220	12/17/11:20		~
DATIREC	JPERATI: P	Pazienti: 1				
					Invia Ann	ulla

Verranno elencati i pazienti estratti e selezionando la singola riga di un paziente sarà possibile visualizzare il dettaglio.



• Per effettuare l'invio dell'intero elenco, cliccare su Invia



E' possibile verificare l'esito dell'invio dalla funzione

Stili di vita		
Strumenti		
Consu	lta esito flussi	

		9 <b>—</b> 8		3
eziona il flusso per il <mark>dettaglio dell'esito</mark> :	Novembre 2017			
sso inviato il: 22/12/17 14:48:15 borato il: 22/12/17 14:48:15				
to dell'invio: ARN - Errore inserimento tracciato StiliDiVita				
nco Anomalie:				_
JP - Tracciato già presente sul sistema Sostitu	iisco dati da flusso preesistente IE	) Flusso:489		
			-	



#### **CERTIFICATI INPS E INAIL**

E' stata introdotta la possibilità di effettuare i certificati di malattia INPS e certificati INAIL direttamente dal programma. Dalla cartella clinica del paziente in visita accedere da *Millewin -> ACN:* 

- Certificati INPS
- Certificati INAIL

## **Certificati INPS**

Prerequisiti per l'utilizzo

- Disporre delle tessera sanitaria o carta operatore
- Aver inserito il proprio codice regionale nella videata Dati utente di Millewin (Medico => Dati Personali)
- Aver installato Acrobat Reader vers. 7 o superiore, indispensabile per visualizzare i certificati di malattia
- Disporre di una connessione ad Internet attiva

FRIULI Demat 20-02-93 Età 25 < 1 esenzioni > FNTNDR68E06G284W - [NTNLL GGGN] -							
Paziente Medico Schede Cambia Stam	pa Test Linee guida Viste Scambio dati	ACN Extended Altro ?					
📗 🖻 🏝 🕒 🕞 🍞 📅 🖉 🚱 💕 ն	] 🖕 🕾   💩 🔜 🖉 💼 🤅	Certificati INPS					
O Principali  Aperti Chiusi (0)  Tutti	U O Terapie Richieste Vaccin	Certificato INAIL					
ACN - v. 1.144.5.0 - FRIULI DEMAT 20/02/1993 FNTN	DR68E06G284W [dott_guggino]	- 🗆 X					
Certificati Proprietà							
2 2 2 2 3							

Al primo accesso controllare le proprietà e aggiungere le informazioni mancanti (non obbligatorie).

Se si utilizza un Proxy, inserire le Impostazioni di Connessione

# Millewin 🕅

## Integrazione FVG Nuovi Servizi



🕅 Proprietà	
Dati Medico:       Cognome       GUGGINO       Nome         Codice Regione       060       Codice ASL         Provincia di Iscrizione all'albo       Luogo di Firma         Impostazioni per Invio Certificato:       Invia Mail       Test servizio mail         Riproponi Ultimo Certificato se fallito       Avviso sui giorni di prognosi maggiore di:       10	Antonello         204       N° Iscrizione all'ordine provinciale dei medici         Specializzazione       ✓         Impostazioni di Connessione:       ✓         Utilizzo di un Proxy per la connessione ad internet       Server         Usemame       Password         Salva Proxy       Salva Proxy
	Ok Chiudi

## Come compilare un certificato di malattia

Dalla cartella clinica di un paziente fare click su: ACN -> Certificati INPS

Certificati <> Compila







#### oppure

ACN - v. 1.144.5.0 - FRIULI DEMAT 20/02/1993 Certificati Proprietà

## si accede alla videata di compilazione certificato

Protocollo:		10.05.00	Dati del Medico:	
Numero:	Data Hilascio:	10/05/18	Ruolo:      SSN      Professionist	a Privato
Dati Prognosi:			Cognome e Nome: GUGGINO Antonello	
l lavoratore dichiar	a di essere ammalato dal:	09/05/18	Cod. Regione: 060 ASL: 204	
Giorni di prognosi a	ssegnati:	4	Dati Diamani	
/iene assegnata pr	ognosi clinica a tutto il:	12/05/18 🗸	Dau Diagnosi.	<b>10</b>
rattasi di: 💿	Inizio 🔘 Continuazione	Ricaduta	Cod. Nosologico: 487.0	Mar 1997
/isita: 💿	Ambulatoriale 🔘 Don	miciliare	Diagnosi:	
		1997	Influenza con polmonite	
alomata Lavorata:	51	~		
siomata Lavorata: Frauma:	NO	~		
aiomata Lavorata: Frauma: Agevolazioni:	NO - Seleziona (non obbligati	~ ~ orio) ~	AP	
aiomata Lavorata: Frauma: Agevolazioni: Dati Anagrafici Lav	NO - Seleziona (non obbligate	~ ~ orio) ~		
alomata Lavorata: Trauma: Agevolazioni: Dati Anagrafici Lav	51 NO - Seleziona (non obbligati oratore:	orio) ~		
aiomata Lavorata: Trauma: Agevolazioni: Dati Anagrafici Lav Cognome: FRIUL	NO - Seleziona (non obbligati oratore: Nom	v orio) v	C.F.: FNTNDR68E06G284W	]
aiomata Lavorata: 'rauma: Agevolazioni: Dati Anagrafici Lav Cognome: FRIULI Nato/a il 20/02.	NO - Seleziona (non obbligati oratore: Nom /93 v a (Comune \Sta	vorio) vorio vori vori	C.F.: FNTNDR68E06G284W Prov. RM	1
aiomata Lavorata: frauma: Agevolazioni: Dati Anagrafici Lav Cognome: FRIUL Nato/a il 20/02, Residenza o Domic	NO - Seleziona (non obbligati oratore: Nom //33 //3 //3 //3 //3 // //3 // // // //	orio) V ne: DEMAT ato Estero) ROMA	C.F.: FNTNDR68E06G284W Prov. RM	tia:
aiomata Lavorata: irauma: Agevolazioni: Dati Anagrafici Lav Cognome: FRIUL Nato/a il 20/02: Residenza o Domic n via/piazza: piaz	NO - Seleziona (non obbligati oratore: Nom Y33 a (Comune \St: clio Abituale: zza puccini	v orito) v ne: DEMAT ato Estero) ROMA	C.F.: FNTNDR68E06G284W Prov. RM Repetiblità durante la malat (da indicare solo se diversi o	tia: da quell di residenza indicati) ;
aiomata Lavorata: irauma: Jati Anagrafici Lav Cognome: FRIUL Nato/a il 20/02. Residenza o Domic n via/piazza: piaz Comune: L	NO - Seleziona (non obbligati oratore: Nom Y33 ♥ a (Comune \St.: silio Abituale: tza puccini JDINE	v orrio) v ne: DEMAT ato Estero) ROMA Cap:	C.F.: FNTNDR68E06G284W Prov. RM Reperibilità durante la malat (da indicare solo se diversi e via di novoli SNC	tia: da quelli di residenza indicati) Aggiungi Reperibilt



Inserire i dati nei campi OBBLIGATORI evidenziati in verde

## NOTE

 $\checkmark$  I campi colorati sono quelli obbligatori

 $\checkmark$ II pulsante Crea si attiverà solo quando tutti i campi obbligatori verranno compilati

✓ Se il CAP inserito in Millewin non è corretto allora nella videata di compilazione non viene riportato; così come nel caso in cui una città abbia più CAP (perché in Millewin è possibile scegliere attualmente solo quello generico). È possibile sceglier il CAP dalla lista dei CAP resi disponibili oppure inserirlo manualmente.

Compilati tutti i campi, cliccare sul tasto Invia Certificato per generare il certificato di malattia del paziente. Scegliere l'opzione di visualizzazione del certificato

Tipo Stampa	
Solo Copia Pa	ziente
◯ Tutte	
Ok	Annulla
UK	Annana

Il certificato di malattia generato verrà inviato direttamente all'INPS, contemporaneamente salvato nella cartella clinica del paziente nel folder certificati. A video comparirà il PDF del certificato.



## Come rettificare un certificato di malattia INPS

#### **IMPORTANTE!**

L'unica rettifica possibile è anticipare la data di fine prognosi, per qualunque altra modifica deve essere usata la funzione di annullamento e procedere alla creazione di un nuovo certificato. Per rettificare un certificato esistono due procedure di seguito descritte

Per rettificare un certificato procedere da Certificati -> Rettifica



oppure





Comparirà la seguente videata dove i campi colorati sono campi obbligatori

Inserire, nell'area "Dati Certificato" il numero di protocollo del certificato da rettificare. Il numero di protocollo è recuperabile dal folder Certificati della cartella clinica del paziente.

Modificare la data di prognosi, che di default è quella odierna

Cliccare su *Rettifica certificato* per confermare la rettifica del certificato.

Rettifica Certificato INPS Dati del Medico:		
Cognome e Nome: GUGGINO Antonello	Cod. Regione: 060	ASL: 204
Dati Anagrafici lavoratore		
Cognome: FRIULI Nome: D	EMAT	C.F.: FNTNDR68E06G284W
Nato/a il 20/02/93 🗸 a (Comune\Stato Es	tero) ROMA	Prov. RM
Dati Certificato:		
Protocollo:	Viene assegnata p	orognosi clinica a tutto il: 09/05/18 🗸
Rettifica Certificato		Chiudi

Comparirà il PDF del certificato che mostra le rettifiche effettuate.



## Come annullare un certificato di malattia INPS

#### **IMPORTANTE!**

È possibile annullare un certificato di malattia entro il giorno successivo alla data di rilascio. Per annullare un certificato, così come per rettificarlo, esistono due procedure di seguito descritte

Per annullare un certificato procedere da Certificati -> Annulla



oppure





I campi colorati di verde sono campi obbligatori

Inserire, nell'area "Dati Certificato" il numero di protocollo del certificato da annullare. Il numero di protocollo è recuperabile dal folder Certificati della cartella clinica del paziente

Cliccare su Annulla certificato per confermare l'annullamento del certificato

🔝 Annullamento Certificato INPS	- • •
Dati del Medico:	
Cognome e Nome: GUGGINO Antonello Cod. Regione: 060	ASL: 204
Dati Anagrafici lavoratore:	
Cognome: FRIULI Nome: DEMAT	C.F.: FNTNDR68E06G284W
Nato/a il 20/02/93 🗸 a (Comune\Stato Estero) ROMA	Prov. RM
Dati Certificato:	
Protocollo:	
Annulla Certificato	Chiudi

L'annullamento sarà confermato dall'apertura di un file, vedi immagine di seguito, nel quale è indicato il numero di protocollo del certificato annullato, la data di annullamento e il protocollo di annullamento



La notifica di annullamento del certificato di malattia può essere stampata da *File->Stampa* 



## Consultazione on line di un certificato di malattia INPS

Per ciascun assistito, è possibile visualizzare l'elenco dei certificati di malattia INPS consultando direttamente l'archivio di SOGEI.

Per rettificare un certificato procedere da *Certificati -> Consulta Certificati* 



oppure





Verrà mostrata la seguente videata

Impostare il periodo di interesse e cliccare sul pulsante Estrai per interrogare direttamente il database di SOGEI

🔚 Lista Certificati INPS		
Dati Anagrafici lavoratore: Cognome: FRIULI	Nome: DEMAT C.F.:	FNTNDR68E06G284W
Protocollo: Da Data: 11/05/18	A Data: 11/05/18	Estrai
Protocollo Data Rilascio	Data Inizio Data Fine	Tipo
		Chiudi



#### **Certificati INAIL**

Per compilare un certificato di infortunio INAIL, procedere da Millewin -> ACN -> Certificati INAIL

🖌 FRIULI Demat 20-02-93 Età 25 < 1 esenzioni > FNTNDR68E06G284W - [NTNLL GGGN] —							
Paziente Medico Schede Cambia Stampa	Test Linee guida Viste Scambio dati ACN Extended	Altro ?					
📓 🏛 A 🕟 🗄 💎 🖺 🚳 🙆 🛃	🜻 🕙 🚯 🖄 🧱 🜌 🛍 🚺 Certificati IN	PS					
O Principali Aperti Chiusi (0) O Tutti	U Terapie Richieste Vaccin Certificato IN	VAIL 🕞					

I campi colorati di verde sono campi obbligatori

			Da	ati del lavoratore				
Lavoratore								
Cognome	FRIULI			Nome	DEMAT			
Codice Fisca	le FNTNDR68E06G2	84W	Data di Nascit	ta 20/02/93	~	Sesso	Femmina	-
Vazione	ITALIA (IT)		~	Carca Comuna	Comune	ROMA		
TOLIONO	1175601(17)			Corea Comane	Codice Istat	058091		
Domicilio del la	avoratore							
Domicilio: 🤇	Italia			Cerca Comune	Comune FI	RENZE		
C	Estero				C.A.P. 50	125		~
ndirizzo pia	zza puccini							
ASL [	UD204		N° Civico [	2	Codice Ista	04801	7	
		0005	Collulara	+39			Recapiti telefo	nici non disponit
Telefono	-39 055436	2002	Cellulare	+55				and the second
Telefono	+39 055436 ne del numero di telefo	10 potrá conse	ntire una più tempe	estiva ed efficace ero	gazione delle pr	estazioni da	a parte <mark>dell'INA</mark> II	a favore del
Telefono	+39 055436 ne del numero di telefo	no potrà conse	ntire una più temp	estiva ed efficace ero	gazione delle pr	estazioni da	a parte dell'INAII	a favore del
Telefono Lindicazior lavoratore. Dati Medico lognome	GUGGINO	no potrà conse	ntire una più tempo	estiva ed efficace ero	gazione delle pr Antonello	estazioni da	a parte dell'INAII	a favore del
Telefono L'indicazion lavoratore. Dati Medico Cognome Codice Fisca	GUGGINO  GUGGNNL59S1487	no potrà conse	Centurale ntire una più tempo Codice	e Fornitore Medico	gazione delle pr Antonello 54548	estazioni da	a parte dell'INAII	. a favore del

Compilare tutte e quattro le pagine



Compilazione Certificate	to di Infortunio INAIL	×
	Dati certificato medico	
Luogo di Rilascio Data rilascio 11/05/18	Italia Cerca comune Comune FIRENZE	
Certificato		
Caso Mortale	Disposta autopsia     Riammissione in temporanea Si     Tipo Continuativo	•
Diagnosi 🔍 IPERT	TENSIONE ARTERIOSA	
Esame Obiettivo esami	i	
Tipo Prognosi Riserva	vata • Da 11/05/18 🗸 A 11/05/18 🗸	
Esami o cure specialistic	liche	
Altro		
Osservazioni del medico	20	
Pericolo di Vita	<ul> <li>Si presume invalidità permanente No</li> </ul>	
Ricovero Ospedaliero	Si • Struttura di ricovero si	
Pensionato INPS	✓ Invalido Civile ✓ Identificativo 201805111751	
Altra categoria	Trascritto	•
Importa	<- Indietro Avan	ıti ->

Compilazione Certificato di	i Infortunio INAIL						×
		Descrizione d	lell'evento				
Evento In data 11/05/18	×	Nazione:	<ul> <li>Italia</li> <li>Estero</li> </ul>				
Cerca comune Corr	nune FIRENZE			Codice Istat	048017		
Data e ora di abbandono	dal lavoro 11/05/18		Ora (esempio: 00:	:00)			
Cause e circostanze							
Attività lavorativa attuale							
Attività lavorative precedent	temente svolte						
Dati anamnestici							
Esistono postumi di altre les	sioni o malattie pregresse?	No -					
	Quali?						
Accertamenti già praticati	esami						
Prescrizioni							
Importa						<- Indietro	Avanti ->



Compilazione Certificato di Infortunio INAIL	×
Datore di lavoro	
Datore di lavoro attuale	
Gestione settore lavorativo Industria	
Cognome e nome o ragione sociale del datore di lavoro	
Indirizzo	
Nazione 🖂 Italia	
Comune CAP.	
Codice ISTAT	
Importa Salva XML Salva Pdf <- Indietro	

Una volta compilati tutti i campi obbligatori e necessari, cliccare su Salva XML

ganizza 🔻 🛛 Nuova ci	ntella					- 11
Accesso rapido Desktop * Download * Documenti *	Nome Cartella Millewin	Ultima modifica 27/10/17 09:42 26/01/18 10:38	Tipo Collegamento Documento XML	Dimension 2 K 3 K	e B B	
FVG_response log Millewin OneDrive						
Questo PC						
Nome file: FRUI	IDEMATcertmed_INAIL					
Salva come: xml fil	es (*.xml)					



È possibili importare e modificare un certificato precedentemente creato seguendo la seguente procedura:

- Fare click sul tasto Importa
- Selezionare la cartella nella quale è presente il file da importare

		Dati	del lavoratore				
avoratore							
Cognome	FRIULI		Nome	DEMAT			
odice Fiscal	e FNTNDR68E06G284W	Data di Nascita	20/02/93	~	Sesso	Femmina	•
Inniana			C	Comune	ROMA		
18210116	(1) (1)	<u> </u>	Cerca Comune	Codice Istat	058091		
Iomicilio <mark>d</mark> el la	avoratore				10		
Domicilio: 🤇	) Italia		Cerca Comune	Comune			
C	) Estero			C.A.P.			~
idirizzo pia:	zza puccini						
ASL U	JD204	N° Civico		Codice Ista	t [		
Telefono 🕴	39	Cellulare +	39			Recapiti telefor	nici non disponib
L'indicazion lavoratore.	e del numero di telefono potrà conse	entire una più tempes	tiva ed efficace ero <u>c</u>	gazione delle pr	estazioni d	a parte dell'INAIL	a favore del
Dati Medico							
ognome	GUGGINO		Nome 🛛	Antonello			
	e GGGNNL59S14B745D	Codice	Fornitore Medico	54548			
odice Fiscal							

• Selezionare il file da importare cliccando su Apri



						B	-
rganizza 👻 Nu	ova car	tella				800 •	ш.
		Nome	Ultima modifica	Тіро	Dimensione		
Accesso rapido		Cartella Millewin	27/10/17 09:42	Collegamento	2 KB		
Desktop	×	FRIULIDEMATcertmed_INAIL	11/05/18 17:56	Documento XML	3 KB		
- Download	Ħ						
📑 Documenti	Ħ						
the second second	100						
immagini	1						
🦲 cert							
cert FVG_response	-						
cert FVG_response							
cert FVG_response log Millewin							
cert FVG_response log Millewin	~						
<ul> <li>Immagini</li> <li>cert</li> <li>FVG_response</li> <li>log</li> <li>Millewin</li> <li>OneDrive</li> <li>Questo PC</li> </ul>							
<ul> <li>Immagini</li> <li>cert</li> <li>FVG_response</li> <li>log</li> <li>Millewin</li> <li>OneDrive</li> <li>Questo PC</li> <li>Rete</li> </ul>							
<ul> <li>cert</li> <li>FVG_response</li> <li>log</li> <li>Millewin</li> <li>OneDrive</li> <li>Questo PC</li> <li>Rete</li> </ul>	,						

E' possibile salvare il certificato INAIL in **formato PDF**.

<u>Attenzione!</u> Il pdf non è un certificato valido finché non viene consegnato al datore di lavoro e all'ufficio INAIL competente.

aiva con nome							×
← → ^ ↑ 🗖	> Questo PC > Disco locale (C:) > Utenti > uter	nte > Desktop		v Ö	Cerca in Desktop		P
Organizza 👻 Nu	ova cartella					<u> </u> ∃∃ ▼	3
<ul> <li>Accesso rapido</li> <li>Desktop</li> <li>Download</li> <li>Documenti</li> <li>Immagini</li> <li>cert</li> </ul>	Nome     Cartella Millewin     FRIULIDEMATcertmed_INAIL.pdf	Ultima modifica 27/10/17 09:42 11/05/18 17:56	Tipo Collegamento Adobe Acrobat D	Dimensione 2 KB 603 KB	8		
FVG_response log Millewin CneDrive							
Questo PC	•						
Nome file:	FRIULIDEMATcertmed_INAIL						~
Nome file: Salva come:	FRIULIDEMATcertmed_INAIL pdf files (*.pdf)				Salva	Annulla	a