

## DATI PRODUTTORE



Via Di Collodi, 6/C  
50141 – Firenze  
[www.millewin.it](http://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

 800 949502

 055 4554.420

 [assistenza.millennium@dedalus.eu](mailto:assistenza.millennium@dedalus.eu)

## COME CONTATTARE L'UFFICIO COMMERCIALE

Dal Lunedì al Venerdì

dalle ore 8.30 alle ore 18.00, con orario continuato

 800 949502

 055 4554.420

 [commerciale.millennium@dedalus.eu](mailto:commerciale.millennium@dedalus.eu)

## Sommario

<b>INTRODUZIONE</b> .....	4
<b>PROCEDURA DI ATTIVAZIONE</b> .....	5
INSERIMENTO LICENZA ADD ON.....	5
INSERIMENTO CREDENZIALI FSE.....	7
Come inserire o modificare le credenziali in Millewin .....	7
<b>SERVIZI DISPONIBILI</b> .....	9
GESTIONE CONSENSI FSE .....	9
Come registrazione i consensi FSE .....	10
Come variare i consensi FSE .....	14
Come attivare il servizio di controllo/verifica registrazione consensi FSE.....	15
ALLINEAMENTO ANAGRAFICO.....	16
Allineamento anagrafico Massivo .....	16
Allineamento anagrafico Singolo paziente .....	22
Come visualizzare le esenzioni acquisite con l'allineamento anagrafico .....	24
Come effettuare il cambio paziente direttamente dalla videata di integrazione .....	25
RICEZIONE NUOVI DATI .....	27
Come rendere automatico lo scarico dei nuovi dati all'avvio del programma .....	28
RICERCA E RECUPERO REFERTI PER IL SINGOLO ASSISTITO.....	29
Come visualizzare l'elenco dei referti disponibili per il singolo paziente .....	29
Come recuperare ed acquisire un referto dalla lista.....	30
Come eliminare un referto .....	33

Come acquisire tutti i referti senza cercare gli esami corrispondenti .....	33
INVIO PATIENT SUMMARY.....	34
Come inviare il Patient Summary per il singolo assistito.....	35
.....	37
Come inviare il Patient Summary Massivo .....	37

## INTRODUZIONE

Si consiglia di leggere le istruzioni di seguito per attivare l'integrazione della regione Marche (ADD-ON FSE).

Al momento la Regione Marche ha attivato i seguenti servizi:

- Consultazione e registrazione dei consensi FSE
- Allineamento anagrafico su singolo assistito comprese "Scelta e Revoca" ed esenzioni
- Allineamento anagrafico sull'intero archivio pazienti
- Ricerca e recupero referti dal FSE
- Notifiche anagrafiche e referti
- Invio Patient Summary (singolo e massivo)

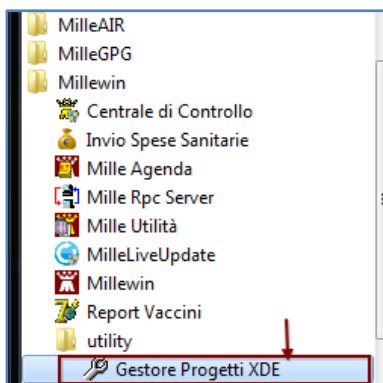
### PROCEDURA DI ATTIVAZIONE

#### INSERIMENTO LICENZA ADD ON

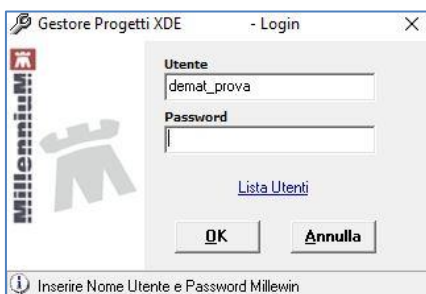
Per abilitare l'ADD-ON FSE Marche è necessario inserire la licenza seguendo le istruzioni di seguito indicate.

Ripetere la procedura per ogni ADDON ricevuto.

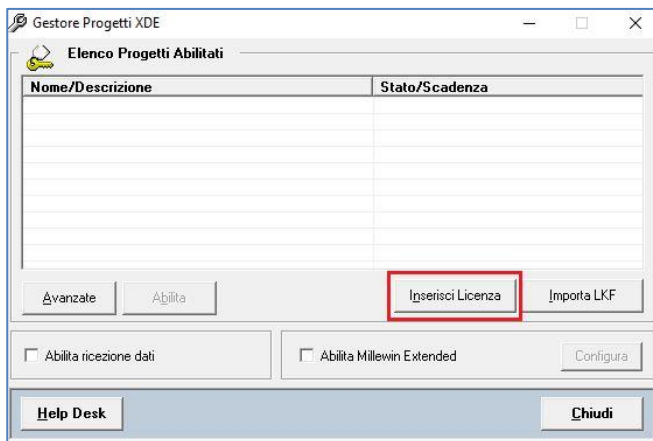
- Aprire *Gestore Progetti XDE* da:  
*Start\Programmi\Millewin\Utility\Gestione Progetti XDE*



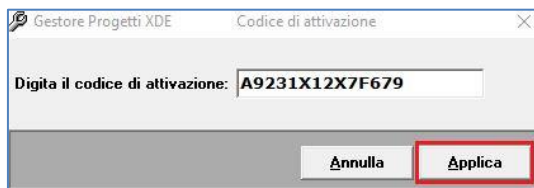
- Comparirà la finestra sotto riportata, nella quale inserire “Nome Utente” e “Password” utilizzati per l’accesso al programma Millewin:



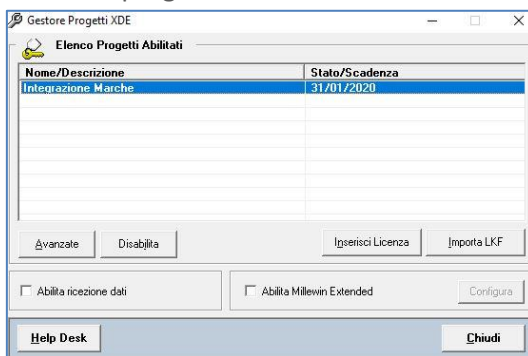
- Dopo l’autenticazione si visualizzerà la seguente maschera:



- Cliccare su *Inserisci Licenza* ed inserire il proprio codice di attivazione Add-on, composto da 14 caratteri:



- Fare click sul tasto *Applica*
- Nella videata iniziale di *Gestore Progetti XDE*, comparirà il nome del progetto abilitato e la data di scadenza:

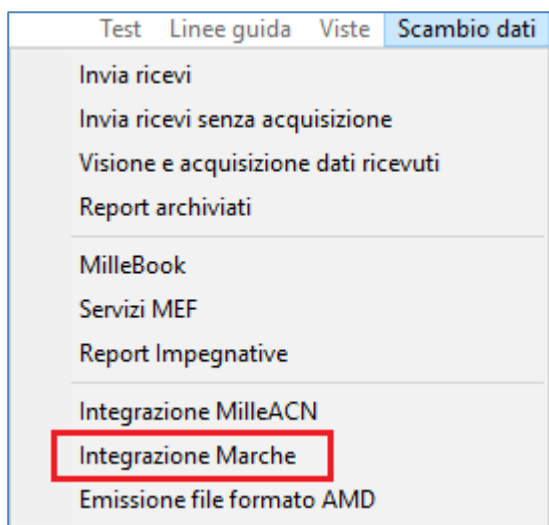


## INSERIMENTO CREDENZIALI FSE

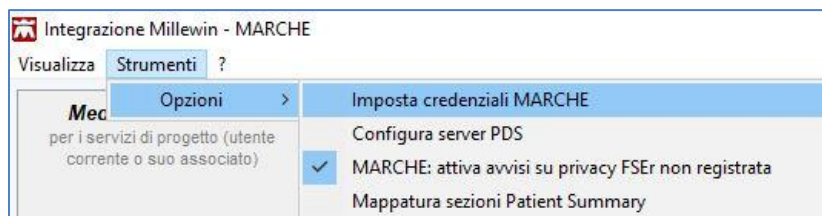
Per l'utilizzo delle funzionalità dell'integrazione della Regione Marche (ADD-ON FSE Marche), è necessario inserire in Millewin le credenziali di accesso al portale di consultazione online del cedolino: *Username* e *Password* come indicato di seguito.

### Come inserire o modificare le credenziali in Millewin

- Avviare Millewin
- Fare clic su *Scambio dati -> Integrazione Marche*



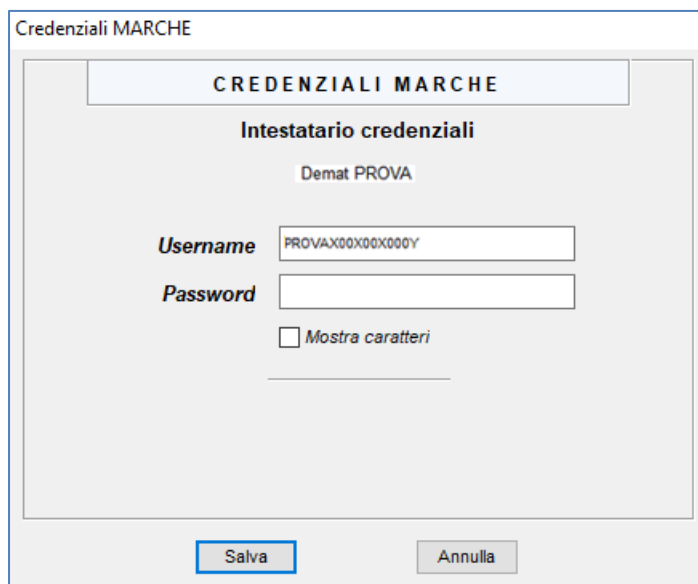
- Fare clic su *Strumenti -> Opzioni -> Imposta credenziali Marche*



- Comparirà la seguente maschera dove è possibile inserire le proprie credenziali.

**ATTENZIONE!**

L'Username è il CODICE FISCALE





## SERVIZI DISPONIBILI

### GESTIONE CONSENSI FSE

La Regione Marche, nell'ambito del Fascicolo Sanitario elettronico, ha stabilito che i MMG possono raccogliere i consensi dei propri assistiti anche attraverso gli applicativi per la gestione dei dati dei pazienti.

Il medico, pertanto attraverso Millewin, potrà per ciascun assistito accedere al Portale di Sanità che mostrerà:

- ✓ i dati anagrafici del paziente preso in visita
- ✓ il modulo di raccolta consenso compilato o da compilare

GESTIONE DEL CONSENSO	
<b>MODULO CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI EFFETTUATO CON IL FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO (FSE) E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA</b>	
Regolamento U.E. 2016/679 e DPR 445/2000, art. 46	
Dichiarante	In proprio
Cognome*	
Nome*	
Data di Nascita*	
Luogo di Nascita*	
Codice Fiscale*	
Indirizzo*	
Civico Indirizzo	
Comune*	
CAP*	
Provincia*	
consapevole della responsabilità penale per dichiarazioni false o mendaci ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000:	
1. dichiaro di aver ricevuto e di aver compreso le informazioni ai sensi dell'art. 13 e 14 Regolamento U.E. 2016/679 sul trattamento dei dati personali effettuato con il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) pubblicate anche sul sito <a href="https://fse.sanita.marche.it">https://fse.sanita.marche.it</a> in ordine al trattamento dei miei dati personali in ragione di: <ul style="list-style-type: none"><li>- alimentazione a mio nome del Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) con i miei dati personali, relativi alla salute, genetici e biometrici, idonei a rivelare lo stato di salute pregresso e futuro (in seguito per brevità dati sanitari e socio - sanitari);</li><li>- consultazione del FSE da parte di soggetti autorizzati;</li></ul> e consapevole che: <ul style="list-style-type: none"><li>- il trattamento riguarda in particolare i dati personali e sensibili e idonei a rivelare lo stato di salute</li><li>- il consenso una volta manifestato potrà essere modificato o revocato, in qualsiasi momento in tutto o in parte;</li><li>- potrò decidere di oscurare in qualsiasi momento ogni singolo documento o informazione già presenti nel FSE fermo restando che i dati oscurati saranno sempre visibili dal titolare che li ha generati;</li></ul>	
2. dichiaro, per mio conto o nell'interesse del soggetto rappresentato di cui alla dichiarazione sostitutiva rilasciata in premessa, di prestare liberamente e consapevolmente il consenso al trattamento dei dati sanitari e socio-sanitari personali e sensibili secondo quanto qui di seguito indicato (selezionare le opzioni che interessano):	
Accenso all'alimentazione del Fascicolo Sanitario Elettronico	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Accenso all'alimentazione del Fascicolo Sanitario Elettronico con i dati sanitari e socio - sanitari pregressi, dove disponibili, prodotti precedentemente alla sua attivazione	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Accenso alla consultazione del Fascicolo Sanitario Elettronico da parte degli operatori autorizzati	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO

## Come registrazione i consensi FSE

E' possibile accedere alla schermata di registrazione dei consensi FSE da percorsi diversi:

- ✓ Dalla videata di *Ricerca del paziente*, dopo aver selezionato il paziente di interesse, cliccando sul link **non registrato**

**Mostra solo**


SSN     Speciali     L.P.     Revocati

---

**Cerca**   

Cognome     Nome     Nascita

Risultato della ricerca in Archivio dei pazienti SSN attivi del Dr.D. PROVA con Cognome che inizia per PRO :

3 PRO Va	01/01/30	
 PROVA	01/01/90	
PROVA2 Testings	20/02/93	

---

**Anagrafe:** PROVA    CF: HDSZVL90A41L058K  
Tarzo 01/01/90 29 anni

Familiari: nessuno

**Consenso FSE:** [non registrato](#)

**Consenso al trattamento dati:** [non registrato](#)

- ✓ Dall'anagrafica del paziente cliccando sul link:

[Registrazione Consenso al trattamento dati](#)

- ✓ Dall'apposito pulsante, evidenziato in rosso, presente nella maschera di integrazione raggiungibile cliccando sul menu: *Scambio dati*

Integrazione Millewin - MARCHE

Visualizza Strumenti ?

**Medico selezionato**  
per i servizi di progetto (utente corrente o suo associato)  
Demat PROVA

**Assistito selezionato**  
Nominativo: Antonio GIOVE  
Codice fiscale: GVINTN48E24G291W  
Medico titolare: Demat PROVA  
Ricerca assistito

**Informazioni generali**  
Versione integrazione: 15.0.110.6  
Versione catalogo: MARCHE-2019-12-01 (2.4.8.2)

SERVIZI SU ASSISTITO: INPS PROVA

**Ricezione anagrafica**  
Ricevi

**Registrazione privacy**  
Imposta...

**Invio Patient Summary**  
Invia...

**Referti**  
dalla data: 14/12/2019  
(gg-mm-aaaa)  
Elenca

**Ricerca dati su assistito corrente**  
Lista referti presenti sul server di progetto

SERVIZI SU INTERO ARCHIVIO DI DEMAT PROVA

[visualizza](#) Chiudi

Ready

Di seguito la maschera per la registrazione dei consensi FSE :

MilleWin - TUTELA PRIVACY

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

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

Assistito : **PROVA**

**Consenso Millewin**

Consenso : **Non registrato**

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

**Consensi aggiuntivi**

Tipo di consenso	Consenso	
FSE - consenso all'alimentazione	NON REGISTRATO	<a href="#">accedi</a>
FSE - consenso alla consultazione	NON REGISTRATO	<a href="#">accedi</a>
FSE - consenso al popolamento con documenti precedenti	NON REGISTRATO	<a href="#">accedi</a>

Ok

Nella sezione **Consensi aggiuntivi** vengono mostrati i consensi previsti dal FSE Regione Marche che sono:

- FSE – consenso all'alimentazione del Fascicolo Sanitario Elettronico
- FSE – consenso alla consultazione del Fascicolo Sanitario Elettronico da parte degli operatori autorizzati
- FSE – consenso alla consultazione del Fascicolo Sanitario Elettronico con i dati sanitari e socio – sanitari pregressi, dove disponibili, prodotti precedentemente alla sua attivazione

Per la registrazione dei consensi:

- Fare clic sul link **accedi** in corrispondenza al tipo di consenso: *FSE-consenso all'alimentazione* se il paziente decide di negare o concedere il consenso

Verrà così mostrato il Portale di Sanità con i dati anagrafici del paziente e con il modulo dei consensi da compilare

**GESTIONE DEL CONSENSO**

**MODULO CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI EFFETTUATO CON IL FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO (FSE) E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA**  
Regolamento U.E. 2016/679 e DPR 445/2000, art. 46

Dichiarante

Cognome\*

Nome\*

Data di Nascita\*

Luogo di Nascita\*

Codice Fiscale\*

Indirizzo\*

Civico Indirizzo

Comune\*

CAP\*

Provincia\*

consapevole della responsabilità penale per dichiarazioni false o mendaci ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000:

1. dichiaro di aver ricevuto e di aver compreso le informazioni ai sensi dell'art. 13 e 14 Regolamento U.E. 2016/679 sul trattamento dei dati personali effettuato con il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) pubblicate anche sul sito <https://fse.sanita.marche.it> in ordine al trattamento dei miei dati personali in ragione di:

- + alimentazione a mio nome del Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) con i miei dati personali, relativi alla salute, genetici e biometrici, idonei a rivelare lo stato di salute pregresso e futuro (in seguito per brevità dati sanitari e socio – sanitari);
- + consultazione del FSE da parte di soggetti autorizzati;

e consapevole che:

- + il trattamento riguarda in particolare i dati personali e sensibili e idonei a rivelare lo stato di salute
- + il consenso una volta manifestato potrà essere modificato o revocato, in qualsiasi momento in tutto o in parte;
- + potrò decidere di oscurare in qualsiasi momento ogni singolo documento o informazione già presenti nel FSE fermo restando che i dati oscurati saranno sempre visibili dal titolare che li ha generati;

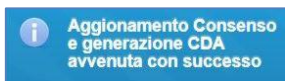
2. dichiaro, per mio conto o nell'interesse del soggetto rappresentato di cui alla dichiarazione sostitutiva rilasciata in premessa, di prestare liberamente e consapevolmente il consenso al trattamento dei dati sanitari e socio-sanitari personali e sensibili secondo quanto qui di seguito indicato (selezionare le opzioni che interessano):

Accenso all'alimentazione del Fascicolo Sanitario Elettronico  SI  NO

Accenso all'alimentazione del Fascicolo Sanitario Elettronico con i dati sanitari e socio - sanitari pregressi, dove disponibili, prodotti precedentemente alla sua attivazione  SI  NO

Accenso alla consultazione del Fascicolo Sanitario Elettronico da parte degli operatori autorizzati  SI  NO

- Indicare i consensi FSE rilasciati dall'assistito
- Per registrare i consensi FSE, fare clic sul pulsante *Salva* ed al termine dell'operazione verrà mostrato il seguente messaggio:



- Chiudere il Portale di Sanità Regionale per ritornare nella maschera: *Millewin – TUTELA PRIVACY*

**IMPORTANTE!**

Millewin automaticamente effettuerà l'operazione di aggiornamento dei consensi FSE. Mostrando la scritta **CONCESSO** di colore verde ed in caso contrario la scritta **NEGATO** sarà di colore rosso.

**Consenso Millewin**

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

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

**Consensi aggiuntivi**

Tipo di consenso	Consenso	
FSE - consenso all'alimentazione	CONCESSO	<a href="#">accedi</a>
FSE - consenso alla consultazione	CONCESSO	<a href="#">accedi</a>
FSE - consenso al popolamento con documenti precedenti	NEGATO	<a href="#">accedi</a>

Ok

**Come variare i consensi FSE**

La variazione dei consensi FSE si effettua:

- ✓ dalla videata di *Ricerca del paziente*, dopo aver selezionato il paziente di interesse, cliccando sul link **registrato**

**Consenso FSE:** [registrato](#)

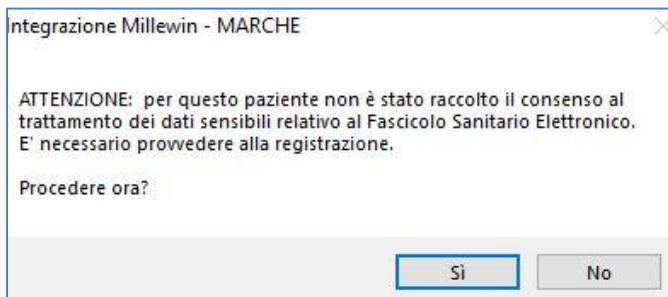
- ✓ Fare clic sul link **accedi** in corrispondenza del tipo di consenso FSE da variare
- ✓ Variare il consenso o i consensi FSE
- ✓ Fare clic sul pulsante *Salva* ed attendere il termine dell'operazione

- ✓ Chiudere il Portale di Sanità Regionale per ritornare nella maschera: *Millewin – TUTELA PRIVACY*. Millewin automaticamente aggiornerà il consenso o i consensi variati

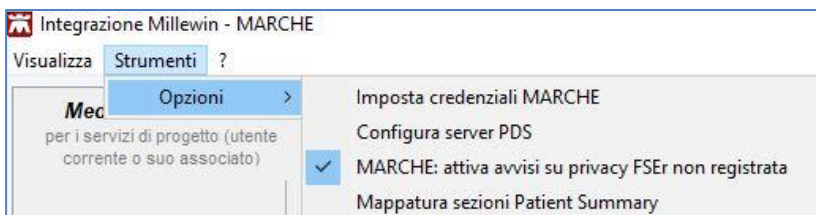
## Come attivare il servizio di controllo/verifica registrazione consensi FSE

E' possibile attivare facoltativamente il servizio di controllo/verifica registrazione consensi FSE, che verrà invocato ogni qualvolta si accede alla cartella di un qualsiasi paziente.

Nel caso in cui il consenso sia stato registrato non verrà mostrato nessun messaggio, in caso contrario il MMG verrà avvisato con un messaggio che indica che non è stato raccolto il consenso al trattamento dei dati sensibili relativo al Fascicolo Sanitario Elettronico e verrà invitato ad effettuare la registrazione.



L'opzione: **Marche: attiva avvisi su privacy FSEr non registrata** è attivabile dal menu *Scambio dati -> Integrazione Marche -> Strumenti -> Opzione*



## ALLINEAMENTO ANAGRAFICO

### IMPORTANTE!

L'allineamento anagrafico è propedeutico per la ricezione dei referti dal FSE.

### Allineamento anagrafico Massivo

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 all'hardware utilizzato. Si consiglia quindi di procedere con l'acquisizione dei dati al di fuori della attività ambulatoriale.

### ATTENZIONE!

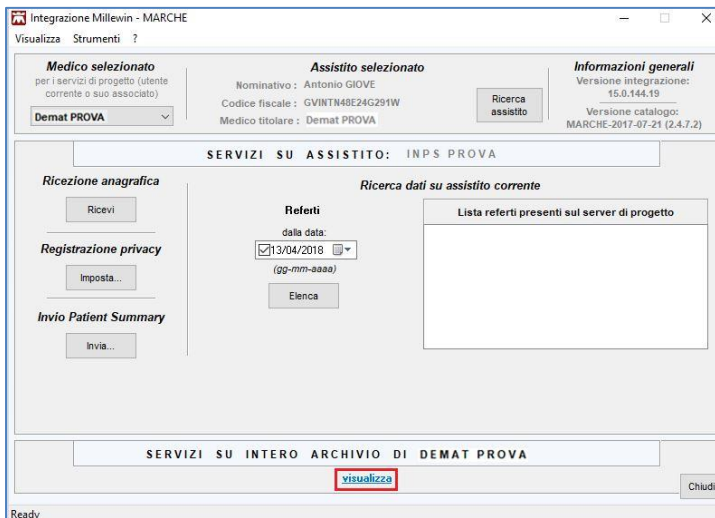
Prima di procedere all'acquisizione anagrafica si consiglia di eseguire un salvataggio dei dati da: *Centrale di Controllo -> Gestione archivi -> Backup Postgresql -> Backup.*

In caso di rete locale eseguire il salvataggio dei dati dal server.

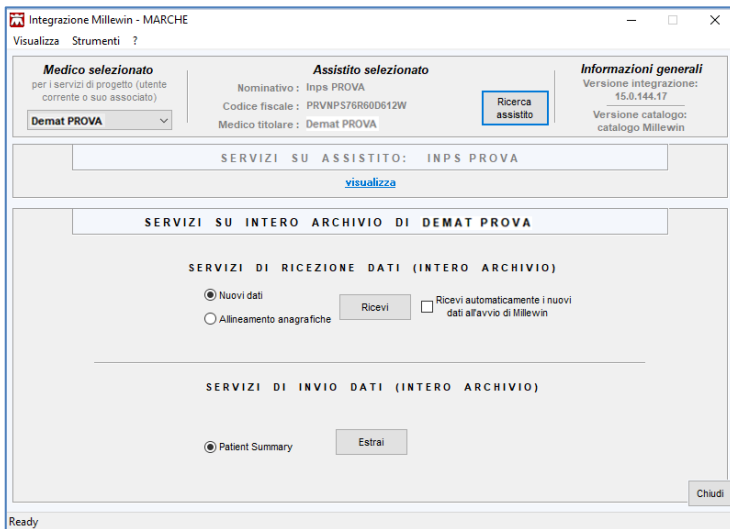
È possibile procedere all'allineamento dell'intera anagrafica dei pazienti e delle eventuali esenzioni dei pazienti dalla maschera di *Integrazione Millewin – MARCHE*. Di seguito riportiamo le istruzioni da seguire:

- Fare click su *Scambio dati -> Integrazione Marche*
- Cliccare su *Visualizza* presente nella sezione *SERVIZI SU INTERO ARCHIVIO*

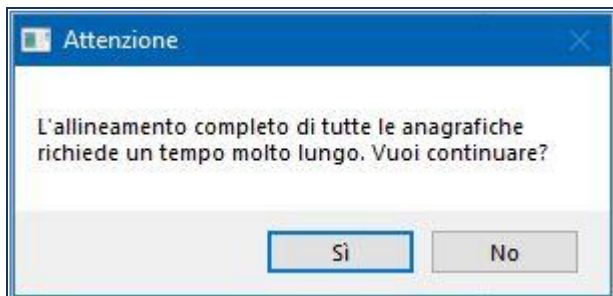




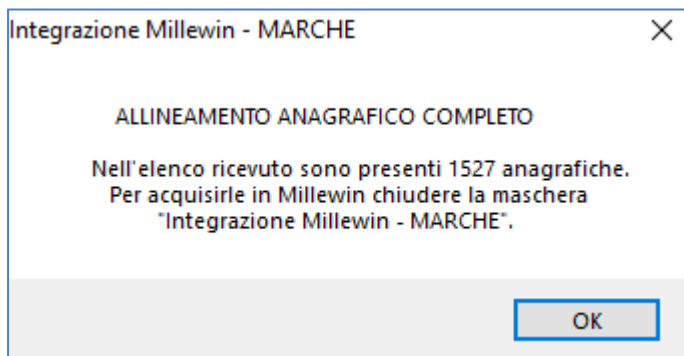
Verrà così mostrata la seguente videata:



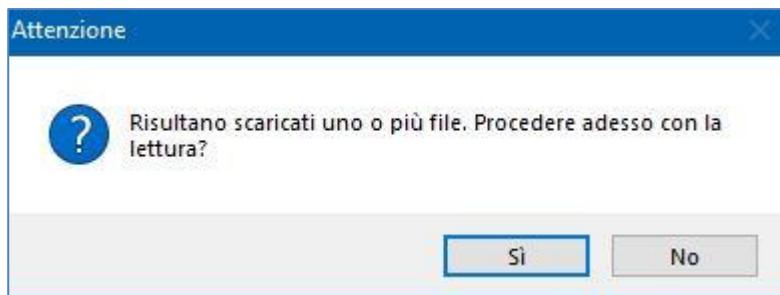
- cliccare su *RICEVI* dopo aver selezionato la voce *Allineamento anagrafiche*. A video comparirà il seguente messaggio di avviso:



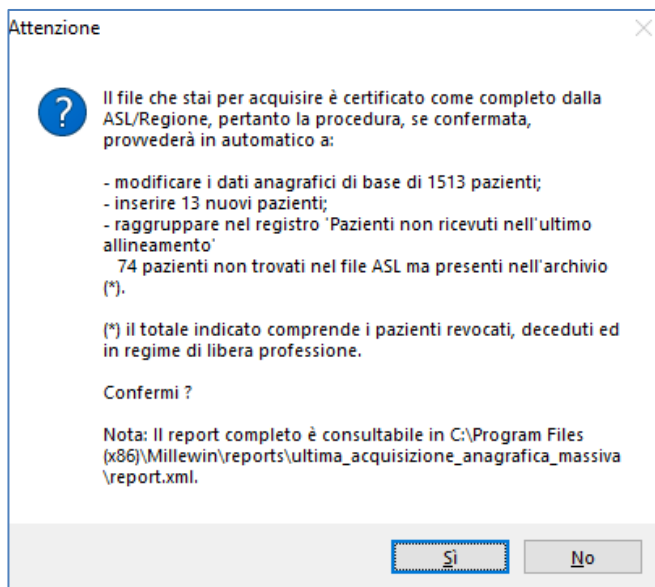
- Per procedere con l'allineamento rispondere *Si*



- Fare clic su *Ok*
- Chiudere la videata *Integrazione Millewin – Marche* cliccando su *Chiudi*. Comparirà automaticamente il seguente messaggio:



- Per procedere con la lettura dei dati rispondere *Sì*
- Al termine della procedura comparirà il seguente messaggio:



- Rispondere *Sì* per procedere con l'allineamento anagrafico

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

Aggiornamento					
Categoria	N°	Cognome:	Nome:	Identificativo:	Codsan:
<b>Totale pazienti nel file ASL</b>	<b>1527</b>	CESASCA	ANDREA	000094	
• Da inserire perchè non identificati	0	MAZZUCCA	NATALE	213213	
• Dati identificativi e scelta/revoca corrispondenti	1510	DEI LORENZO	COSTANTINA	220220	
• Dati identificativi o scelta/revoca non completamente corrispondenti	17	CAMPIDAGLIO	DAVID	460460	
• Data scelta non corrispondente	17	CUSAI	DANIEL	460757	
• Data nascita non corrispondente	13	SOLDANI	MASSIMO	460800	
		CHISSA	DANIELA	460816	
		ZANNA	VERONICA	460979	
		TOSTA	DAVIDE	460994	
		COSTINA	GIADA	460037	

**Escludi** (1 dati anagrafici di CESCA ANDREA vengono rimossi dalla lista di acquisizione)

Il paziente CESASCA ANDREA appartiene ai gruppi:  
Dati identificativi e scelta/revoca non completamente corrispondenti

**codsan**  
Millewin 102848394  
File ASL

**Acquisisci** (Inserimento / Aggiornamento di 1527 pazienti) **Chiudi**

1 / 1

### IMPORTANTE!

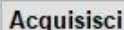
Poiché la procedura di verifica e di acquisizione può essere effettuata a discrezione del MMG in maniera mirata sul singolo assistito, il tempo necessario per completare il processo di acquisizione di tutte le anagrafiche può essere suddiviso nel tempo e quindi rimandato e completato in un secondo momento. 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 click sul pulsante

A rectangular button with a blue border and the text "Acquisisci" in a bold, black, sans-serif font.

Importando i dati nella modalità *in blocco* 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 click comparirà la videata di confronto anagrafico dei dati inseriti in Millewin e quelli registrati sul server regionale. Inoltre, se sul server regionale sono registrate delle esenzioni per il paziente, è possibile consultarle cliccando su *Visualizza esenzioni ricevute*. Queste vengono acquisite automaticamente in fase di allineamento anagrafico
- ✓ 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*

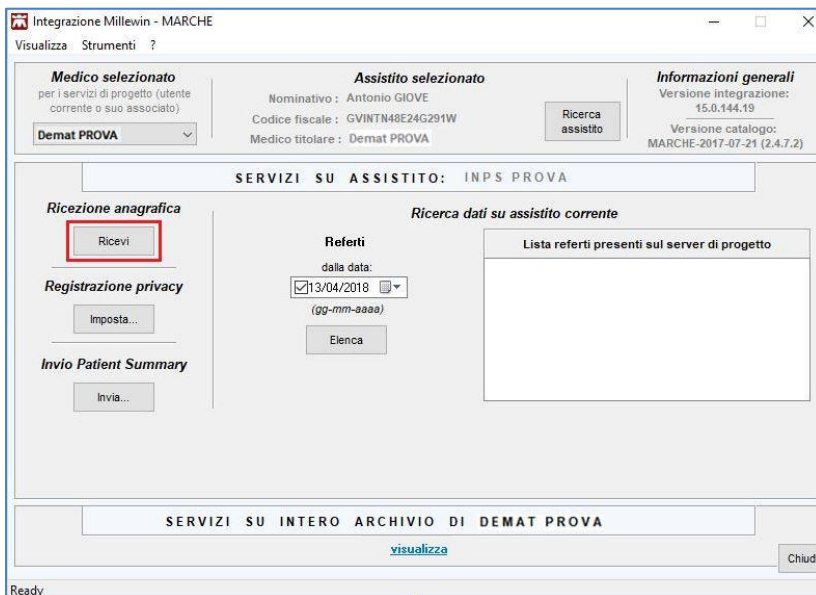
È possibile inoltre, una volta verificati i dati ricevuti, escludere dall'acquisizione una o più schede anagrafiche selezionando e cliccando su:

**Escludi**

## Allineamento anagrafico Singolo paziente

Per aggiornare l'anagrafica di un singolo paziente accedere alla cartella clinica del paziente ed eseguire la procedura di seguito riportata:

- Fare clic su *Scambio dati -> Integrazione Marche*
- Dalla sezione: **SERVIZI SU ASSISTITO: NOME COGNOME**, fare click su *RICEVI* per controllare ed eventualmente aggiornare i dati anagrafici e le esenzioni del singolo paziente.



The screenshot shows the 'Integrazione Millewin - MARCHE' window. At the top, there are three main sections: 'Medico selezionato' (Demat PROVA), 'Assistito selezionato' (Antonio GIOVE, GVINTN48E24G291W), and 'Informazioni generali' (Versione integrazione: 15.0.144.19). Below this, a central bar displays 'SERVIZI SU ASSISTITO: INPS PROVA'. The main area is divided into three columns: 'Ricezione anagrafica' with a 'Ricevi' button highlighted in a red box; 'Registrazione privacy' with an 'Imposta...' button; and 'Invio Patient Summary' with an 'Invia...' button. To the right, the 'Ricerca dati su assistito corrente' section includes a 'Referti' section with a date filter set to '13/04/2018' and an 'Elenca' button, and a large empty box for 'Lista referti presenti sul server di progetto'. At the bottom, a bar shows 'SERVIZI SU INTERO ARCHIVIO DI DEMAT PROVA' with a 'visualizza' link and a 'Chiudi' button.

Nell'immagine sotto riportata, nella colonna di sinistra vengono mostrati i dati trasmessi dalla regione, mentre nella colonna di destra i dati presenti in Millewin.

MilleWin - ACQUISIZIONE ANAGRAFICHE

	Anagrafica aziendale/regionale	Anagrafica identificata in MW
<b>DATI ANAGRAFICI</b>		
- Nome	<input type="checkbox"/> ANTONIO	ANTONIO
- Cognome	<input type="checkbox"/> GIOVINTI	GIOVINTI
- Sesso	<input type="checkbox"/> M	M
- Codice fiscale	<input type="checkbox"/> GVINTN48E91G291 M	GVINTN48E91G291 M
- Codice sanitario	<input type="checkbox"/> vedi (**)	0082020
- Codice TEAM	<input type="checkbox"/>	
- Telefono (*)	<input type="checkbox"/>	
- Cellulare	<input type="checkbox"/>	
- E-mail	<input type="checkbox"/>	
<b>NASCITA</b>		
- Data nascita	<input type="checkbox"/> 1948-05-20	
- Codice comune ISTAT	<input type="checkbox"/> 072033	072033
- Comune	<input type="checkbox"/> PALO DEL COLLE	PALO DEL COLLE
<b>DECESSO</b>		
- Data decesso	<input type="checkbox"/>	
<b>SCELTA E REVOCA</b>		

**Seleziona tutti:**  (selezionati solo i campi attendibili) (v. nota (\*\*))


**Informazioni aggiuntive**

- [visualizza esenzioni ricevute](#)


**Note**

(\*) per i campi con asterisco l'asi NON garantisce l'attendibilità del dato

(\*\*) per i campi ricevuti vuoti viene mantenuto il valore Millewin salvo che Millewin riconosca che è incompatibile con gli altri campi ricevuti



Aggiorna l'anagrafica Millewin



Rifiuta aggiornamento

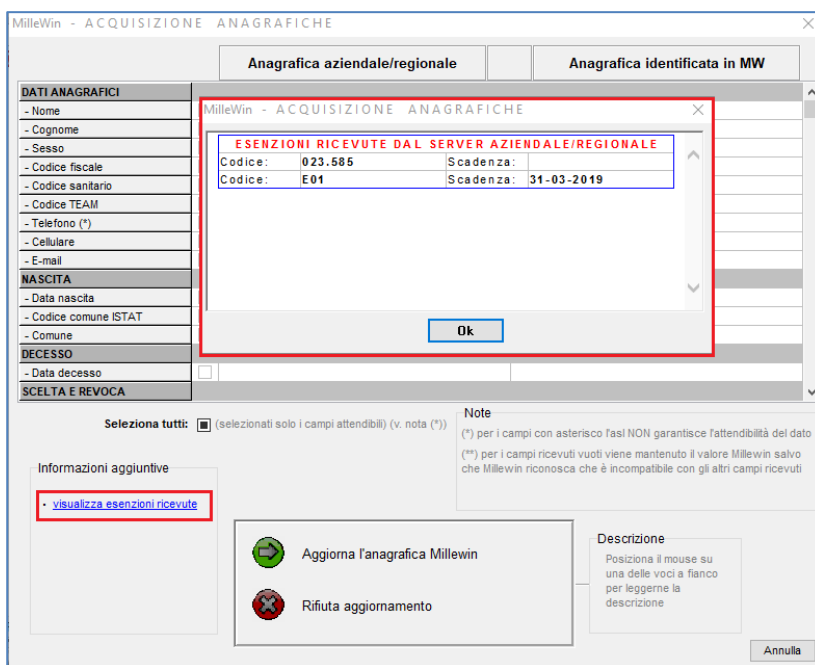
**Descrizione**

Posiziona il mouse su una delle voci a fianco per leggerne la descrizione

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

Prima di procedere all'acquisizione dei dati anagrafici del paziente preso in visita, è possibile visualizzare in anteprima le eventuali esenzioni presenti sul portare regionale.

Per procedere con la visualizzazione fare click su *visualizza esenzioni ricevute*



MilleWin - ACQUISIZIONE ANAGRAFICHE

Anagrafica aziendale/regionale      Anagrafica identificata in MW

**DATI ANAGRAFICI**

- Nome
- Cognome
- Sesso
- Codice fiscale
- Codice sanitario
- Codice TEAM
- Telefono (\*)
- Cellulare
- E-mail

**MASCITA**

- Data nascita
- Codice comune ISTAT
- Comune

**DECESSO**

- Data decesso

**SCELTA E REVOCA**

Seleziona tutti:  (selezionati solo i campi attendibili) (v. nota (\*\*))

Informazioni aggiuntive

- **visualizza esenzioni ricevute**

**ESENZIONI RICEVUTE DAL SERVER AZIENDALE/REGIONALE**

Codice:	023.585	Scadenza:	
Codice:	E01	Scadenza:	31-03-2019

Ok

Note

(\*) per i campi con asterisco l'asi NON garantisce l'affidabilità del dato

(\*\*) per i campi ricevuti vuoti viene mantenuto il valore Millewin salvo che Millewin riconosca che è incompatibile con gli altri campi ricevuti

Aggiorna l'anagrafica Millewin

Rifuta aggiornamento

Descrizione

Posiziona il mouse su una delle voci a fianco per leggerne la descrizione

Annulla

Verranno così mostrati:

- ✓ il codice esenzione
- ✓ la data di scadenza se presente sul server regionale



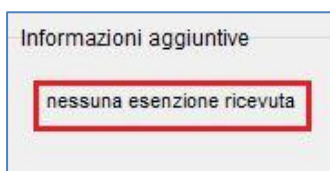
**IMPORTANTE!**

Le esenzioni trasmesse dalla Regione verranno:

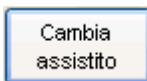
- *aggiornate (data/codice)*, solo se presenti in cartella clinica
- *aggiunte*, solo se NON presenti in cartella clinica

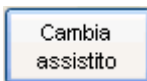
Mentre le esenzioni presenti in cartella clinica, perché inserite dal MMG e NON trasmesse dalla Regione, verranno disattivate

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

**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:



- Fare clic sul pulsante . Comparirà la relativa finestra di ricerca assistito:

Integrazione Millewin - MARCHE - RICERCA ASSISTITO SUL SERVER AZIENDALE/REGIONALE

**Medico per inserimento nuove anagrafiche**

Nominativo : Demat PROVA  
Codice fiscale : PROVAX00X00X000Y

---

**Assistito**

Cognome :

Nome :

Data nascita :

(gg-mm-aaaa)

---

Codice fiscale :

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

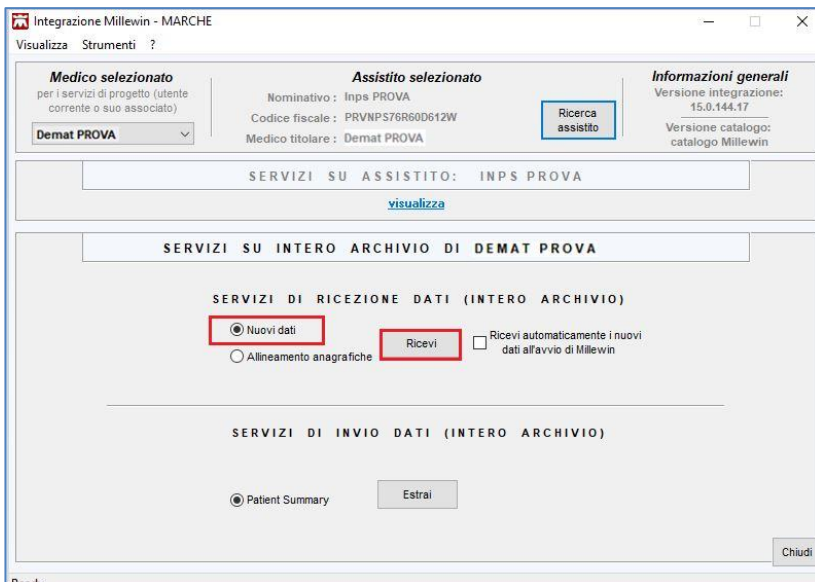
## RICEZIONE NUOVI DATI

### IMPORTANTE!

Si sconsiglia di procedere con la richiesta di nuovi dati, se non è stato completato il processo di allineamento di tutte le anagrafiche.

Per acquisire ulteriori aggiornamenti selezionare la voce *Nuovi dati* (scelte, revoche, anagrafica, esenzioni e referti) come di seguito riportato:

- Fare click su *Scambio dati -> Integrazione Marche*
- Cliccare su *Visualizza* presente nella sezione *SERVIZI SU INTERO ARCHIVIO*
- Selezionare *Nuovi dati* e fare click su *Ricevi*



Integrazione Millewin - MARCHE

Visualizza Strumenti ?

**Medico selezionato**  
per i servizi di progetto (utente corrente o suo associato)  
Demat PROVA

**Assistito selezionato**  
Nominativo: Inps PROVA  
Codice fiscale: PRVNP576R60D612W  
Medico titolare: Demat PROVA  
Ricerca assistito

**Informazioni generali**  
Versione integrazione: 15.0.144.17  
Versione catalogo: catalogo Millewin

SERVIZI SU ASSISTITO: INPS PROVA  
[visualizza](#)

SERVIZI SU INTERO ARCHIVIO DI DEMAT PROVA

SERVIZI DI RICEZIONE DATI (INTERO ARCHIVIO)

Nuovi dati  Allineamento anagrafiche  Ricevi  Ricevi automaticamente i nuovi dati all'avvio di Millewin

SERVIZI DI INVIO DATI (INTERO ARCHIVIO)

Patient Summary

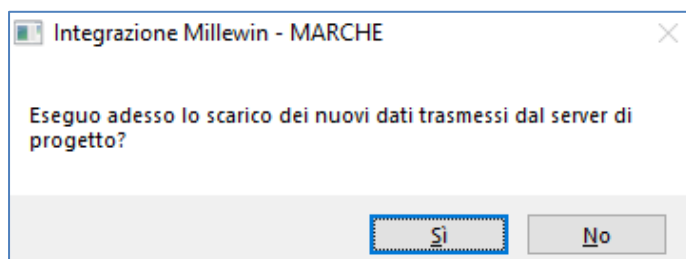
Dopo la procedura di scarico si avvierà la procedura di acquisizione delle nuove anagrafiche (vedere il paragrafo ALLINEAMENTO ANAGRAFICO MASSIVO) e successivamente l'acquisizione dei nuovi referti (vedere il paragrafo RICERCA E RECUPERO REFERTI DEL SINGOLO ASSISTITO – Come recuperare ed acquisire un referto dalla lista)

### Come rendere automatico lo scarico dei nuovi dati all'avvio del programma

Per rendere automatico lo scarico dei nuovi dati all'avvio del programma attivare l'opzione: **Ricevi automaticamente i nuovi dati all'avvio di Millewin** da:

- *Scambio dati -> Integrazione Marche*
- Cliccando su *Visualizza* presente nella sezione *SERVIZI SU INTERO ARCHIVIO*

Attivando tale funzionalità, all'avvio di Millewin verrà visualizzato il seguente messaggio:



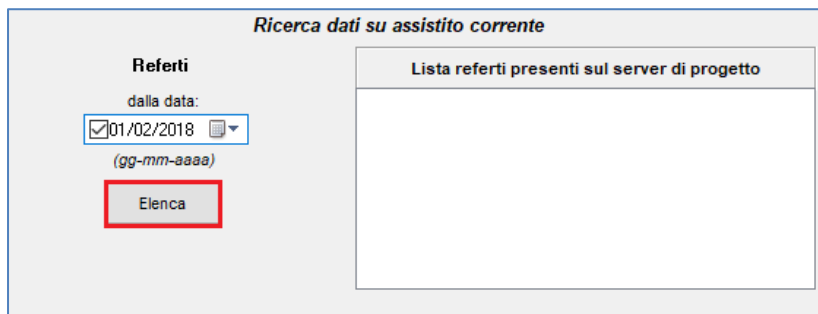
in modo tale che l'utente possa scegliere, in base anche al tempo a disposizione, se iniziare subito l'attività di studio o attendere il tempo di download dei dati dal server regionale

## RICERCA E RECUPERO REFERTI PER IL SINGOLO ASSISTITO

È possibile visualizzare e recuperare dal server regionale l'elenco dei referti relativi al paziente preso in visita, solo se il servizio di ritorno referti è previsto dalla propria area vasta di appartenenza e solo se in precedenza è stata allineata l'anagrafica dell'assistito con il server regionale.

### Come visualizzare l'elenco dei referti disponibili per il singolo paziente


- Accedere alla cartella clinica del paziente
- Cliccare su *Scambio dati -> Integrazione Marche*
- Dalla sezione: **SERVIZI SU ASSISTITO: NOME COGNOME**, impostare la data dalla quale si vuole verificare la presenza di referti per l'assistito selezionato



**Ricerca dati su assistito corrente**

**Referti**

dalla data:

01/02/2018 


(gg-mm-aaaa)

**Elenca**

**Lista referti presenti sul server di progetto**

- Fare click su *Elenca*. La lista dei referti disponibili per l'assistito preso in visita verrà visualizzata nell'area *Lista referti presenti sul server di progetto*

**Ricerca dati su assistito corrente**

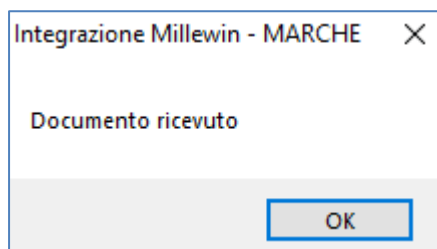
**Referti**  
dalla data:  
 01/12/2017   
(gg-mm-aaaa)

**Lista referti presenti sul server di progetto**

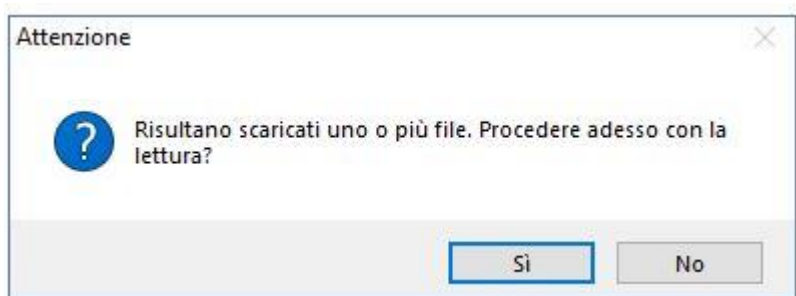
Data	Tipologia	ID
23-01-2018	REFE...	2.16.840.1.113883.2.9.2.110.4.4*2.10018458...

## Come recuperare ed acquisire un referto dalla lista

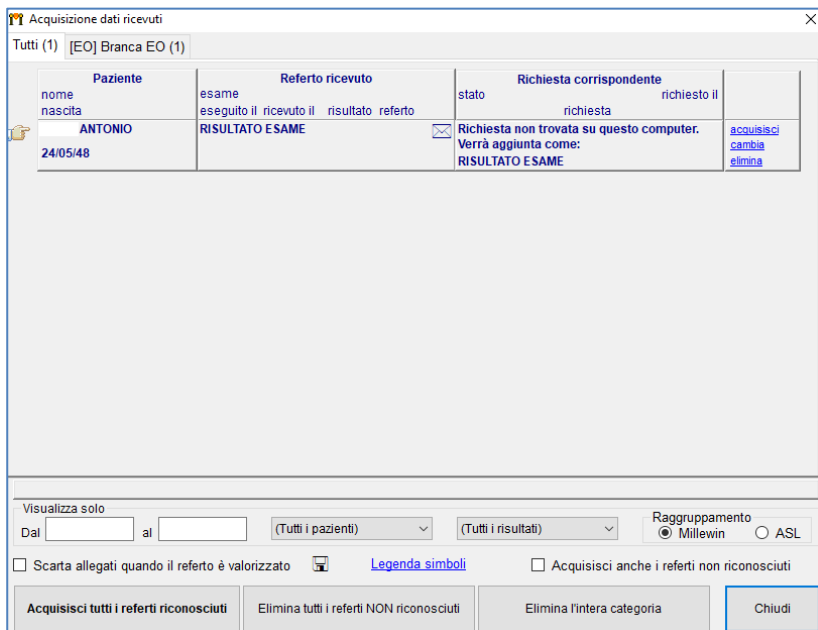
- Effettuare un doppio click sulla riga del referto scelto:  
Al termine del download verrà mostrato il seguente messaggio:



- Cliccare *OK*
- Fare click su *Chiudi*. Verrà mostrato automaticamente il seguente messaggio:



- Cliccare su *Sì*. Al termine del processo, verrà mostrata la finestra di *Acquisizione dati ricevuti*, dove vengono riportati i dati relativi al paziente, il nome del referto ricevuto, il risultato e il referto allegato



## 1° CASO: ACQUISIZIONE DI UN REFERTO RICONOSCIUTO

- Cliccare sul link *acquisisci* per importarlo nella scheda del paziente
- Attendere il termine dell'acquisizione e cliccare su *Chiudi*.  
Nel folder *Accertamenti*, della cartella clinica del paziente, in corrispondenza all'esame e al campo *Risultato* apparirà la scritta *<allegato>*, se si tratta di un referto (come mostrato nell'immagine seguente), oppure il valore numerico

Accertamenti	Pressione	Certificati	Esenz.	Intolleranze	Allega
Accertamenti		Risultato		N	E Tipo S
14.05.18	✓	✓	<b>RISULTATO ESAME</b>	<allegati	EO N

- Cliccare sul campo sopra evidenziato in rosso per visualizzare il referto nella finestra *Accertamento esteso* oppure su *Allegati* ottenendo la seguente videata

ACCERTAMENTO: ...	allegati/document.pdf	Apri
ACCERTAMENTO: ...	allegati/document_1.htm	Elimina
ACCERTAMENTO: ...	allegati/document.htm	Aggiungi allegato
14/05/18 ACCERTAMENTO: RISULTATO ESAME ...	allegati/document.pdf	Chiudi

- Per visualizzare il referto in formato pdf selezionarlo e fare click su *Apri*



**ATTENZIONE!**

Il referto in formato pdf potrebbe non essere presente nella videata *Allegati*, sopra mostrata, se il referto ricevuto è numerico e se è stata attivata l'opzione *Scarta allegati quando il referto è valorizzato*

**2° CASO: ACQUISIZIONE DI UN REFERTO NON RICONOSCIUTO**

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

**Come eliminare un referto**

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

**Come acquisire tutti i referti senza cercare gli esami corrispondenti**

Fare clic sul pulsante

**Acquisisci tutti i referti riconosciuti**

**Come NON acquisire i referti di tipo "non riconosciuto"**

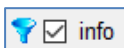
Fare clic sul pulsante

**Elimina tutti i referti NON riconosciuti**

## INVIO PATIENT SUMMARY

L'invio da parte del MMG del Profilo Sanitario Sintetico (Patient Summary) dei propri assistiti prevede che le informazioni cliniche riportate in cartella, per una corretta cura del paziente, vengano definite come *informazioni essenziali*.

Per definire ciascun dato clinico: patologia, nota, accertamenti, allergie, intolleranze... come *informazione essenziale* è necessario che il MMG, in corrispondenza di ciascuna voce registrata in cartella, inserisca il flag su:



Si ricorda che dalla cartella clinica di ciascun paziente cliccando sull'icona:



è possibile registrare varie informazioni cliniche che definiscono anche lo stile di vita.

Tutti i dati clinici che il MMG ha definito come 'essenziali' sono visibili cliccando sulla voce di menu *Paziente -> Informazioni Essenziali* oppure cliccando sull'icona:



Il Profilo Sanitario Sintetico da inviare al FSE della Regione Marche contiene le seguenti informazioni:

- ✓ Dati anagrafici
- ✓ Allergie e intolleranze
- ✓ Terapia farmacologica continuativa
- ✓ Accertamenti diagnostici ed esami di laboratorio
- ✓ Lista delle patologie codificate
- ✓ Protesi, impianti ed ausili
- ✓ Stili di vita
- ✓ Stato corrente del paziente

**IMPORTANTE!**

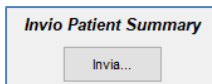
Affinché si possa inviare il patient summary è indispensabile che l'assistito rilasci i consensi al Fascicolo Sanitario Elettronico. In caso contrario il MMG verrà informato con un avviso.

Per registrare il consenso privacy dell'assistito seguire le indicazioni riportate nel capitolo **Gestione consensi FSE**

**Come inviare il Patient Summary per il singolo assistito**

Registrato il consenso privacy, dalla sezione: **SERVIZI SU ASSISTITO: NOME COGNOME**, della videata *Integrazione Millewin – Marche*:

- cliccare su *Invia*:



Verrà mostrata automaticamente la seguente videata contenente i dati clinici del paziente da trasmettere al FSE della regione Marche:

Report Dati Essenziali

### Profilo Sanitario Sintetico

<b>Paziente:</b>	ANTONIO GIOVE	<b>Sesso:</b>	Maschio
<b>Data di nascita:</b>	24/05/1948	<b>Data emissione:</b>	15/05/2018
<b>Medico:</b>	MAURIZIO MARCHIONNI	<b>Identificativo regionale:</b>	GVINTN48E24G291W
<b>Data di dimissione:</b>			

**Allergie, Intolleranze ed Allarmi**

Intolleranza	Non nota
Allergia	Nessuna Allergia Nota

**Terapie Farmacologiche**

Assenza di terapie note

**Indagini diagnostiche e esami di laboratorio**

**Lista dei Problemi**

Non codificato

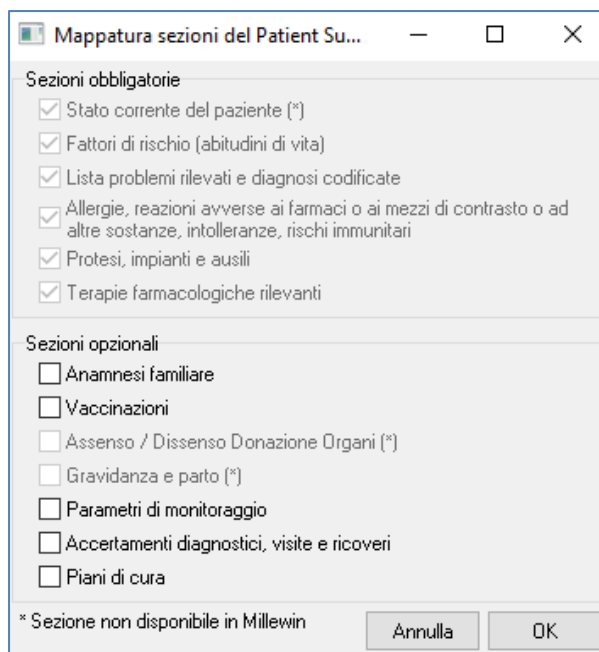
**Protesi, Impianti ed Ausili**

**Stili di Vita (Social History)**

Imposta pagina... Stampa **Invia** Mappatura Annulla

Ready

- Fare click su *Mappatura* se si desidera aggiungere, ai dati clinici di default estratti, ulteriori informazioni.  
Verrà mostrata automaticamente la seguente videata:



**Mappatura sezioni del Patient Su...**

**Sezioni obbligatorie**

- Stato corrente del paziente (\*)
- Fattori di rischio (abitudini di vita)
- Lista problemi rilevati e diagnosi codificate
- Allergie, reazioni avverse ai farmaci o ai mezzi di contrasto o ad altre sostanze, intolleranze, rischi immunitari
- Protesi, impianti e ausili
- Terapie farmacologiche rilevanti

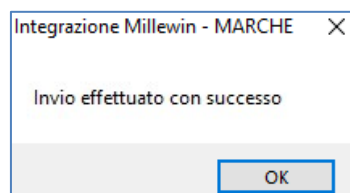
**Sezioni opzionali**

- Anamnesi familiare
- Vaccinazioni
- Assenso / Dissenso Donazione Organi (\*)
- Gravidanza e parto (\*)
- Parametri di monitoraggio
- Accertamenti diagnostici, visite e ricoveri
- Piani di cura

\* Sezione non disponibile in Millewin

Annulla OK

- Fare click su *Invia* per procedere con l'invio del Patient Summary.  
L'esito dell'operazione sarà confermato dal seguente messaggio mostrato a video:



**Integrazione Millewin - MARCHE**

Invio effettuato con successo

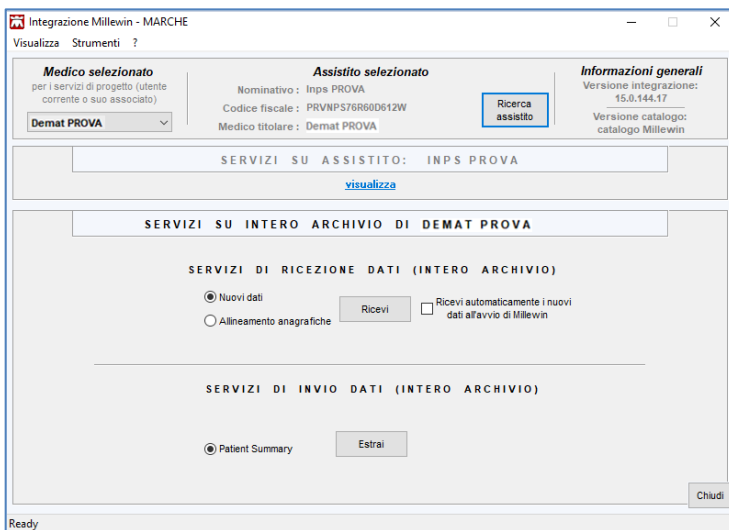
OK

E il Patient Summary verrà salvato nel folder *Certificati* della cartella clinica del paziente

Accertamenti	 Pressione	Certificati	Esenz.	<a href="#">Intolleranze</a>	<a href="#">Allegati</a>
		Certificati	gg	inizio	scadenza
15.01.20	<input checked="" type="checkbox"/>				
19.10.18	<input type="checkbox"/>	<b>Patient Summary</b>			

## Come inviare il Patient Summary Massivo

- Fare click su *Scambio dati -> Integrazione Marche*  
Cliccare su *Visualizza* presente nella sezione *SERVIZI SU INTERO ARCHIVIO*. Verrà così mostrata la seguente videata:



Integrazione Millewin - MARCHE

Visualizza Strumenti ?

<b>Medico selezionato</b> per i servizi di progetto (utente corrente o suo associato) Demat PROVA	<b>Assistito selezionato</b> Nominativo : Inps PROVA Codice fiscale : PRVNP576R60D612W Medico titolare : Demat PROVA	<b>Informazioni generali</b> Versione integrazione: 15.0.144.17 Versione catalogo: catalogo Millewin
---	---	--

SERVIZI SU ASSISTITO: INPS PROVA

[visualizza](#)

SERVIZI SU INTERO ARCHIVIO DI DEMAT PROVA

SERVIZI DI RICEZIONE DATI (INTERO ARCHIVIO)

Nuovi dati  Allineamento anagrafiche

Ricevi automaticamente i nuovi dati all'avvio di Millewin

SERVIZI DI INVIO DATI (INTERO ARCHIVIO)

Patient Summary

Ready

- Dalla sezione: **SERVIZI DI INVIO DATI (INTERO ARCHIVIO)**  
cliccare *Estrai*  
Verrà così mostrato l'elenco dei pazienti estratti indicando per ciascun paziente:
  - ✓ il nominativo
  - ✓ la data di nascita
  - ✓ il livello privacy, da eventualmente registrare (se appare il link *NON CONCESSO*) o variare
  - ✓ la data dell'ultima modifica dei dati clinici inseriti in cartella
  - ✓ la possibilità di visualizzare il profilo sanitario sintetico (link *Visualizza*)
  - ✓ la possibilità di inviare il singolo Patient Summary se il consenso *FSE – consenso all'alimentazione* è stato concesso (link *Invia*)
  - ✓ la possibilità di posporre l'invio (link *Posponi*)

Patient Summary

**Pazienti con report dati essenziali da inviare alla ASL**

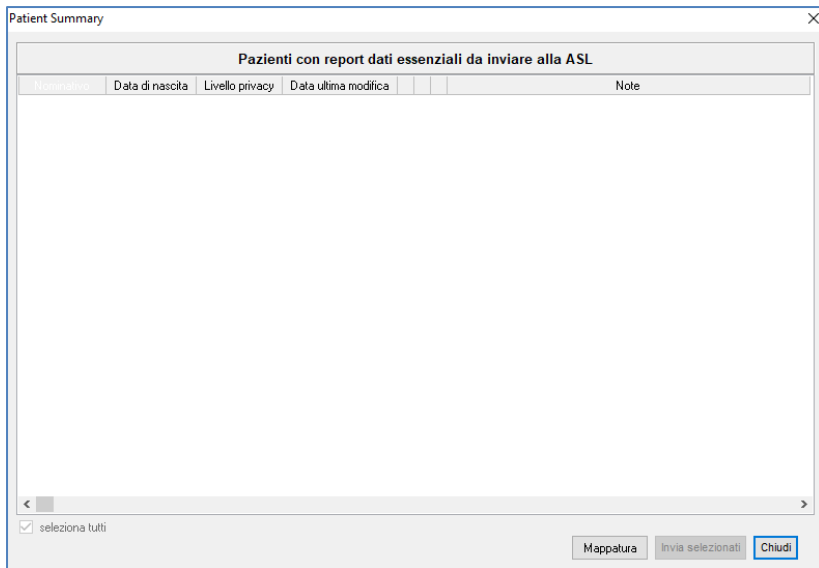
	Nominativo	Data di nascita	Livello privacy	Data ultima modifica				Note
<input type="checkbox"/>	Donatella	1958-04-05	NON CONCESSO	2017-07-07	<a href="#">Visualizza</a>	Invia	Posponi	
<input checked="" type="checkbox"/>	Bianca	1944-11-22	CONCESSO	2017-06-13	<a href="#">Visualizza</a>	<a href="#">Invia</a>	<a href="#">Posponi</a>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Maria-teresa	1947-03-19	CONCESSO	2017-06-12	<a href="#">Visualizza</a>	<a href="#">Invia</a>	<a href="#">Posponi</a>	

seleziona tutti (\*) per consentire l'invio è necessario che sia stato registrato il consenso alla privacy

Di default sono selezionati tutti i pazienti con il consenso privacy impostato a concesso, perché è attivata l'opzione:

seleziona tutti

- Cliccare su *Mappatura* se si desidera aggiungere, ai dati clinici di default estratti, ulteriori informazioni
- Fare click su *Invia selezionati* per inviare i patient summary selezionati. Verranno così inviati uno per volta e al termine, quando la procedura d'invio sarà conclusa, la videata *Patient Summary* sarà vuota



Ed i singoli patient summary verranno automaticamente salvati nel folder *Certificati* di ciascuna cartella clinica

Accertamenti	Pressione	Certificati	Esenz.	Intolleranze	Allegati
		Certificati	gg	inizio	scadenza
15.01.20	<input checked="" type="checkbox"/>				
19.10.18	<input type="checkbox"/>	Patient Summary			