

MILLEWIN – DEMATERIALIZAZIONE DELLA RICETTA

MILLEWIN – DEMATERIALIZAZIONE DELLA RICETTA.....	3
Funzionalità del progetto.....	3
Prerequisiti per l’installazione e l’utilizzo	4
POSTAZIONE MEDICO: Come stampare una ricetta dematerializzata	5
Come cancellare una ricetta dematerializzata sulla postazione medico	10
Come stampare una ricetta non dematerializzata (DPCM)	11
Configurazione del blocchetto:.....	11
Come Configurare il blocchetto in modalità decrescente	12
Come disattivare la stampa delle ricette dematerializzate	14
POSTAZIONE PERSONALE DI STUDIO (PDS): impegnativa dematerializzata	15
Personale di Studio – Gestione firmatari.....	15
Come selezionare il medico firmatario.....	15
Come verificare il medico firmatario.....	17
Personale di Studio – Registrazione di una impegnativa dematerializzata	18
POSTAZIONE MEDICO: Ricezione delle impegnative effettuate dal personale di studio (PdS).	20
Configurazione stampanti Gestione studio	25
Gestione studio – Impostazioni	31
Gestione Studio – Dettaglio login in caso di rete locale	32
SERVIZIO ELENCO STATO INVII	33

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

☎ 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

☎ 800 949502

☎ 055 4554.420

✉ commerciale.millennium@dedalus.eu

1

MILLEWIN – DEMATERIALIZZAZIONE DELLA RICETTA

Funzionalità del progetto

La trasmissione elettronica delle prescrizioni mediche prevede l'invio del prescritto DM (dematerializzate) e DPCM (rosse) al SAR (servizio di accoglienza Regionale) che poi a sua volta invierà le prescrizioni al SAC (servizio di accoglienza centrale).

Attualmente l'invio della dematerializzata è previsto solo per le ricette farmaceutiche.

Tutte le prescrizioni non dematerializzate ad esempio richieste, accertamenti ecc, saranno inviate al SAR come DPCM e stampate come ricetta rossa. A tal fine sarà necessario l'impostazione del numero del blocchetto del Poligrafico dello Stato.

Prerequisiti per l'installazione e l'utilizzo

- Disporre di una connessione ad Internet attiva
- Verificare di aver installata almeno la versione Millewin **Ver. 13.38.182 del 25 Marzo 2014.**
- Disporre delle credenziali Sirpe Piemonte da inserire in *Scambio dati -> Integrazione Sirpe Piemonte -> Strumenti -> Opzioni -> Imposta credenziali Piemonte*



Millewin

INSERIRE CREDENZIALI PIEMONTE

Intestatorio credenziali

Username

Password

Pin

Salva Annulla

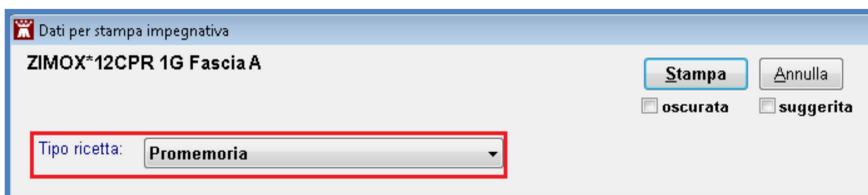
ATTENZIONE!

La password delle credenziali Sirpe Piemonte ha una validità di 90 giorni, trascorsi i quali dovrà essere rinnovata direttamente dal portale Sistema Piemonte OIM - Self Service Password al seguente Link: <https://oim.csi.it/selfservice/index.do>.

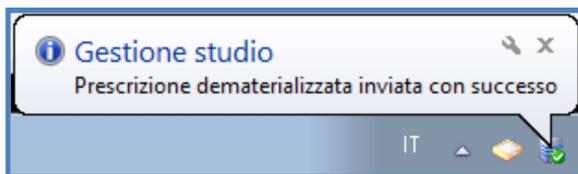
POSTAZIONE MEDICO: Come stampare una ricetta dematerializzata

Di seguito riportiamo la procedura

- Procedere con la consueta procedura per effettuare la prescrizione
- Mandando in stampa la prescrizione appare la seguente videata dove è attivata di default la stampa del promemoria



- Cliccare su *Stampa*
Ogni ricetta dematerializzata inviata alla stampante e stampata su carta bianca sarà poi inviata al SAR.
L'esito dell'operazione sarà confermato da un messaggio nell'area di notifica in basso a destra dello schermo



NOTE

Se si sceglie l'opzione *oscurata* non verranno riportati sulla stampa del promemoria i dati del paziente, ma viene riportata la seguente dicitura: *Dati dell'assistito oscurati ai sensi dell'articolo 87 del 30 Giugno2013, n.196*

Di seguito un esempio di stampa della ricetta dematerializzata

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE		RICETTA ELETTRONICA-PROMEMORIA PER L'ASSISTITO	
Piemonte		 	
COGNOME E NOME/INIZIALI DELL'ASSISTITO:PAZIENTE PIEMONTE			
INDIRIZZO:	CAP:	CITTA':	PROV: SHNKS84A27Z100H
ESENZIONE:NON ESENTE	SIGLA PROVINCIA:	CODICE ASL:	DISPOSIZIONI REGIONALI:
TIPOLOGIA PRESCRIZIONE(S,H):	ALTRQ:	PRIORITA' PRESCRIZIONE (U,B,D,P):	
PRESCRIZIONE			QTA
(18B) AMOXICILLINA 1.000MG 12 UNITA' USO ORALE (023086150) ZIMOX*12CPR 1G			1
			NOTA

QUESITO DIAGNOSTICO:			
N.CONFEZIONI/PRESTAZIONI:1		TIPO RICETTA:Assist.SSN	DATA:05/06/2014
CODICE AUTENTICAZIONE:050620141704310370000011789076		CODICE FISCALE DEL MEDICO:CRGMLN50S58I258W	
		COGNOME E NOME DEL MEDICO:CARIGNINO MARILENA	
<small>Rilasciato ai sensi dell'art.11, comma 10 del DL 31 mag 2010, n.78 e dell'art.1, comma 4 del DM 2 nov 2011</small>			

La ricetta sarà provvista di :

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

Il codice di autenticazione della ricetta de materializzata viene salvato nell'eco in basso a destra della cartella del paziente:

Terapie	Richieste	Vaccini	consigli	mBds	Scadenze	
<i>Farmaci</i>						
13.09.13	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<- nuova prescrizione ->			NM
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ZIMOX*12CPR 1G	1		CD A
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	VOLTAREN*21CPR 100MG1	1		CD A
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	AULIN*30CPR 100MG	1		CD A
12.09.13	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	CARDIOASPIRIN*30CPR €1	1		CD A
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ZIMOX*12CPR 1G	1		CD A

Accertamenti	Pressione	Certificati	Esenz.	Intolleranze		Allegati	
<i>Certificato</i>							
13.09.13	<input checked="" type="checkbox"/>		gg	inizio	scadenza		
06.07.10	<input type="checkbox"/>	Certificato INPS		206/07/10	07.07.2010		
06.07.10	<input type="checkbox"/>	Certificato INPS		206/07/10	07.07.2010		
01.07.10	<input type="checkbox"/>	Certificato INPS		201/07/10	02.07.2010		
01.07.10	<input type="checkbox"/>	Certificato INPS		201/07/10	02.07.2010		
10.06.10	<input type="checkbox"/>	Certificato INPS		310/06/10	12.06.2010		
04.06.10	<input type="checkbox"/>	Certificato INPS		301/06/10	03.06.2010		
01.06.10	<input type="checkbox"/>	Certificato INPS		301/06/10	03.06.2010		

(zoom) Nessun problema associato (Ultima modifica: Demat Prova)

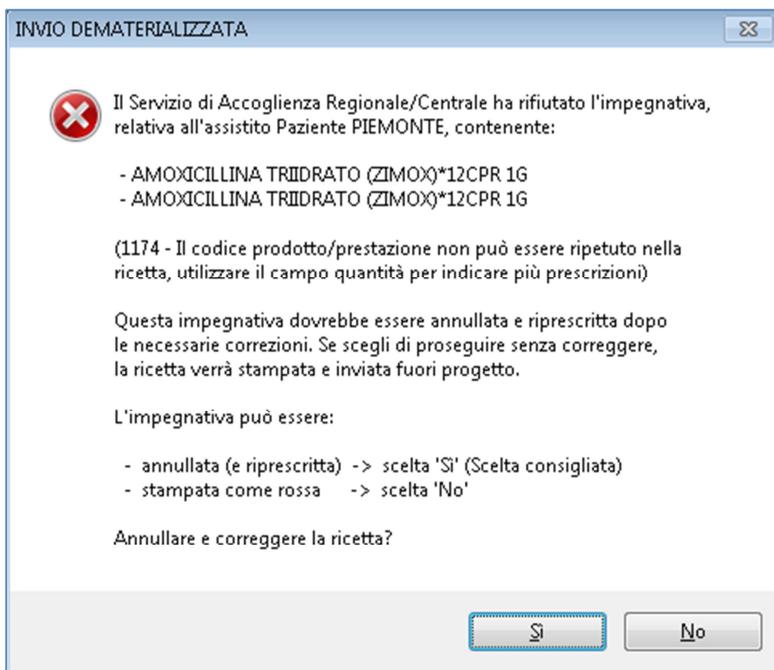
Cod. Autenticazione: 130920131434469300000006246063

 **ZIMOX*12CPR 1G 7 dal 2013** Concesso SSN
P.A. : amoxicillina triidrato ATC : AMOXICILLINA

ATTENZIONE!

Qualora la sequenza per la stampa dematerializzata non si concluda con esito positivo (mancanza di connessione a Internet, servizi SAR non disponibili, esito negativo della verifica del SAR sulla correttezza dei dati della prescrizione, ecc) sarà possibile stampare una ricetta rossa.

L'immagine riporta di seguito un esempio di errore:

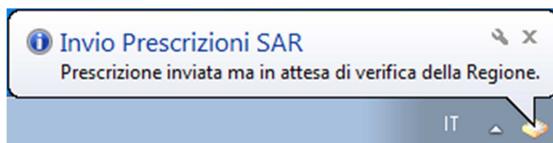


In presenza di tali messaggi è consigliabile annullare la prescrizione e ripeterla dopo le dovute correzioni, rispondendo: *S/* alla domanda (scelta consigliata).

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

ATTENZIONE!

La prescrizione degli accertamenti (prescrizioni specialistiche), richieste, farmaci in distribuzione per conto (DPC), farmaci della terapia del dolore (TDL) o sostanze psicotrope vengono stampate su ricetta rossa con solo valore NRE ed inviata al SAR dal queue consumer (gestore della coda) con messaggio di “Prescrizione inviata con successo”



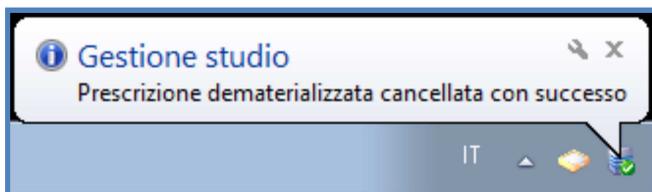
Come cancellare una ricetta dematerializzata sulla postazione medico

ATTENZIONE!

La cancellazione di una prescrizione dematerializzata può essere effettuata solo dal MMG e soltanto fino a quando la prescrizione non viene erogata dalla farmacia.

La cancellazione di una prescrizione in Millewin comporta la cancellazione automatica della prescrizione dematerializzata. La cancellazione del relativo promemoria sarà notificata al SAR.

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

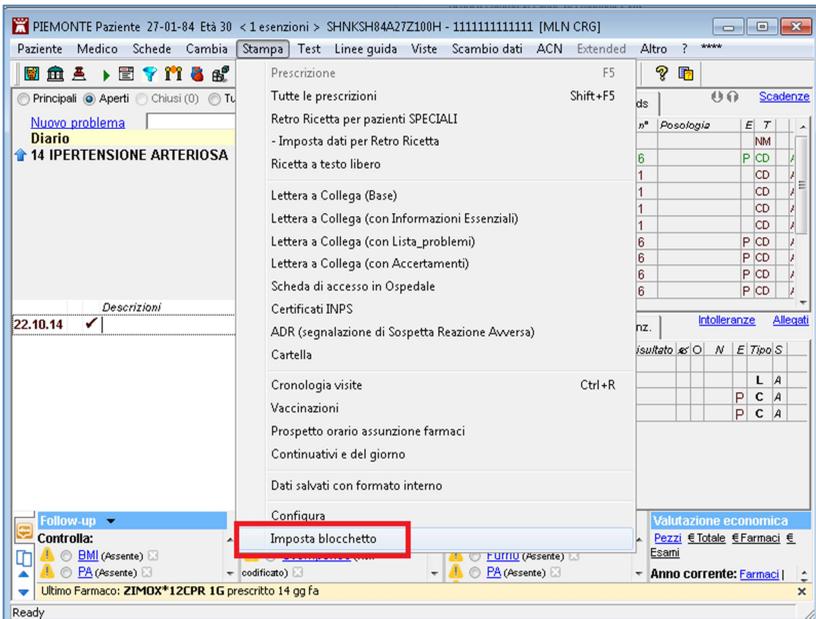


Come stampare una ricetta non de materializzata (DPCM)

Configurazione del blocchetto:

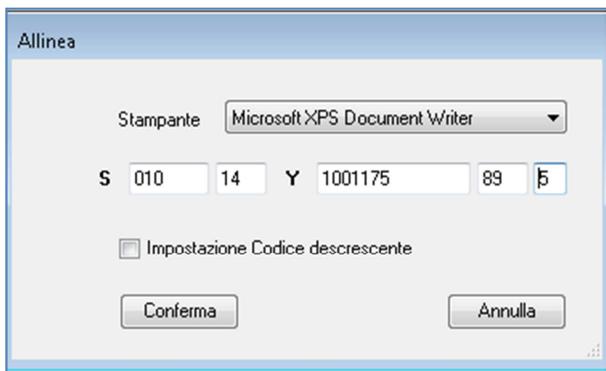
Si precisa che la configurazione del blocchetto del Poligrafico è necessario per la stampa e l'invio delle ricette per accertamenti, richieste, prescrizioni di farmaci non de materializzate (DPCM)

- Da Stampe/Imposta Blocchetto



The screenshot shows the Millewin software interface for a patient named 'PIEMONTE Paziente 27-01-84 Età 30'. The main window displays a list of medical conditions, with '14 IPERTENSIONE ARTERIOSA' selected. A 'Configura' menu is open, and the 'Imposta blocchetto' option is highlighted with a red box. The interface includes various toolbars, a menu bar, and a status bar at the bottom showing the current patient's medication: 'Ultimo Farmaco: ZIMOX*12CPR 1G prescritto 14 gg fa'.

- Selezionare la Stampante dedicata per le ricette Rosse
- Inserire, dopo la Y, il numero progressivo riportato sulla ricetta rossa (da 00 a 99)



Allinea

Stampante: Microsoft XPS Document Writer

S: 010 14 Y 1001175 89 5

Impostazione Codice decrescente

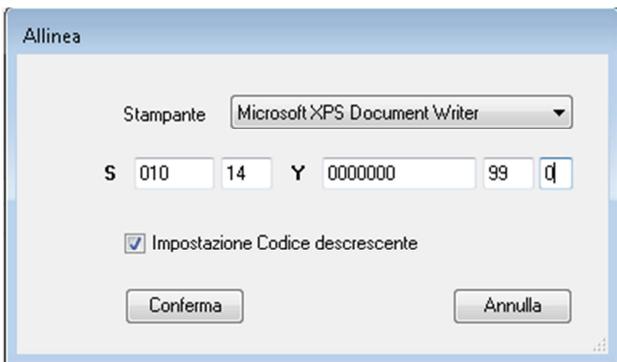
Conferma Annulla

- Fare Click su Conferma

Come Configurare il blocchetto in modalità decrescente

Impostazione Codice decrescente

Consente, per quelle stampanti che caricano i fogli al contrario, di impostare il conteggio del blocchetto in modo decrescente .
In questo caso il nuovo blocchetto comincerà con il numero progressivo 99.



Allinea

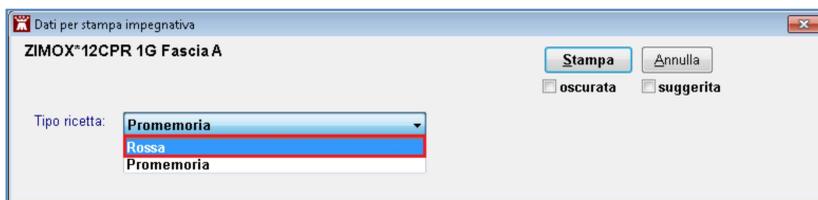
Stampante: Microsoft XPS Document Writer

S: 010 14 Y 0000000 99 0

Impostazione Codice decrescente

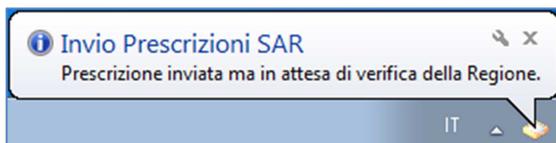
Conferma Annulla

- Effettuare la prescrizione utilizzando la modalità classica di millewin e in caso di prescrizione di farmaci selezionare: “rossa” al comparire della seguente finestra:



La ricetta verrà comunque inviata al SAR, stampata con valore NRE ma senza protocollo di autenticazione.

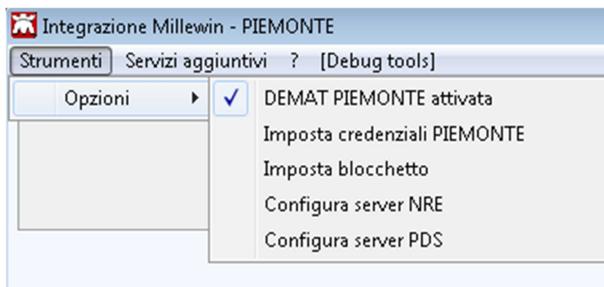
L’invio sarà gestito dal gestore della coda con messaggio:



Come disattivare la stampa delle ricette dematerializzate

Per disattivare la stampa della dematerializzata procedere da:

- *Scambio dati-> Integrazione SIRPE Piemonte-> Strumenti ->Opzioni*
- Fare click su *DEMAT PIEMONTE attivata* al fine di deselezionare l'opzione



- Per rendere effettiva la modifica è necessario chiudere e riavviare Millewin

Al successivo avvio di Millewin non sarà più attiva la dematerializzazione della ricetta.

Ripetere la procedura sopra descritta, attivando l'opzione *DEMAT PIEMONTE attivata* nel caso in cui si desideri attivare la stampa delle ricette de materializzate.

POSTAZIONE PERSONALE DI STUDIO (PDS): impegnativa dematerializzata

ATTENZIONE!

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

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

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

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

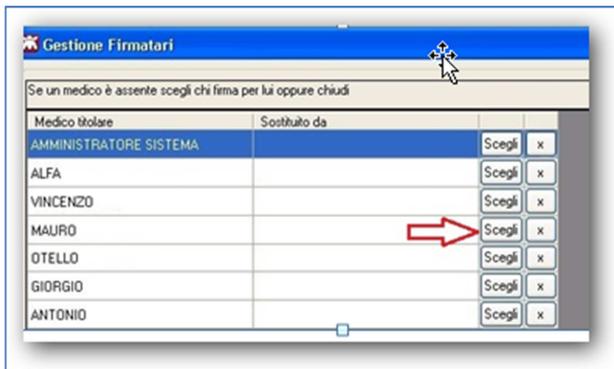
Personale di Studio – Gestione firmatari

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

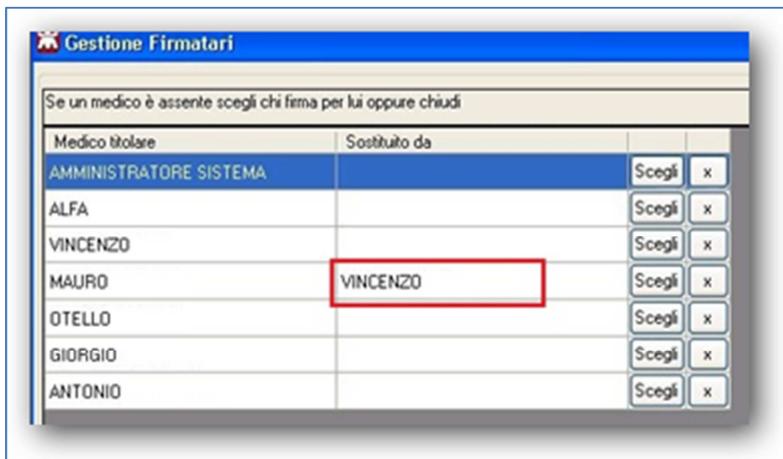
Come selezionare il medico firmatario

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

- La videata mostrata dopo il login è quella di seguito:

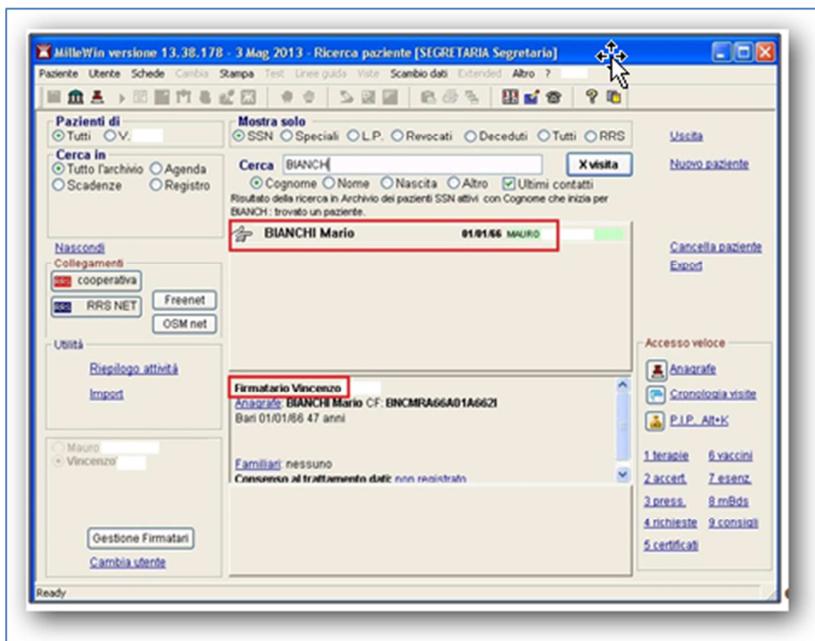


- In corrispondenza del medico assente premere il tasto *Scegli*
- Selezionare il medico che invierà le prescrizioni al posto del medico assente. Nell'esempio di seguito riportato il Dr. Mauro verrà sostituito dal Dr. Vincenzo



Come verificare il medico firmatario

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

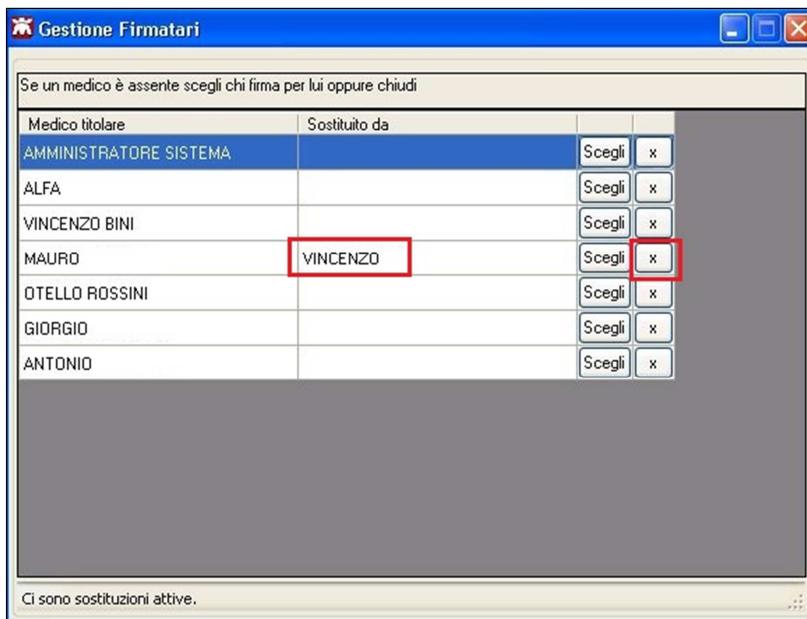


- In qualunque momento dell'attività lavorativa sarà possibile modificare le impostazioni dei medici firmatari mediante il tasto **Gestione Firmatari** posto in basso a sinistra della finestra

Ricerca Paziente



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



Personale di Studio – Registrazione di una impegnativa dematerializzata

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

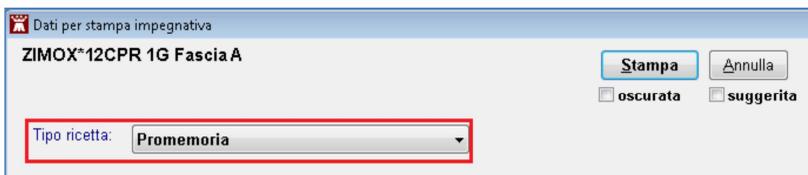
ATTENZIONE!

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

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

Per ulteriori dettagli sulla videata *Gestione Firmatari* seguire le istruzioni riportate nel paragrafo precedente “**Personale di Studio – Gestione firmatari**”

- Effettuare la prescrizione con la consueta procedura
- Mandando in stampa la prescrizione appare la seguente videata dove è attivata di default la stampa del promemoria

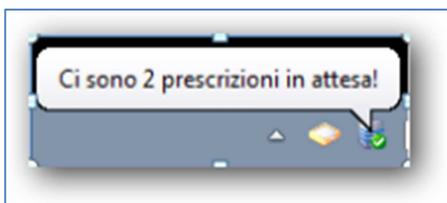


- Cliccare su *Stampa*
- L’esito della registrazione dell’impegnativa sarà confermato da un messaggio nell’area di notifica in basso a destra dello schermo



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

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



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



- L'elenco delle prescrizioni ricevute dal Personale di studio saranno di colore bianco (in attesa di essere inviate), quelle effettuate dal medico saranno di colore verde, mentre quelle annullate saranno di colore grigio

Impostazioni ?

Elenco icette

Aggiorna Selezione

Check	Data
<input type="checkbox"/>	11/09/13 18:19:30
<input type="checkbox"/>	11/09/13 18:14:49
<input type="checkbox"/>	11/09/13 18:14:26
<input type="checkbox"/>	11/09/13 18:11:47
<input type="checkbox"/>	11/09/13 18:09:30
<input type="checkbox"/>	11/09/13 18:02:00
<input type="checkbox"/>	11/09/13 17:59:56
<input type="checkbox"/>	11/09/13 17:58:50
<input type="checkbox"/>	11/09/13 17:56:20
<input type="checkbox"/>	11/09/13 17:46:21
<input type="checkbox"/>	11/09/13 17:39:11
<input type="checkbox"/>	11/09/13 17:38:03
<input type="checkbox"/>	11/09/13 15:03:05
<input type="checkbox"/>	11/09/13 11:04:25
<input type="checkbox"/>	11/09/13 18:11:19
<input type="checkbox"/>	11/09/13 17:37:07

IN VIA CANCELLA

Visualizzazione

CARRI Tommaso

codice fiscale del assistito o nominativo prescritto dalla legge: **sestese 12 FIRENZE**

numero di invio prescritto dalla legge: []

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE REGIONE

AMOXICILLINA TRIDRATO (ZIMOXY)¹²CPR 1G Fascia A

N° Confezioni: **1**

1 1 0 9 1 3

NUMERO CONFEZIONI / PRESTAZIONI TIPO DI RICETTA DATA

NUMERO PROGRESSIVO

REPORT

STATO INVIO RICETTA

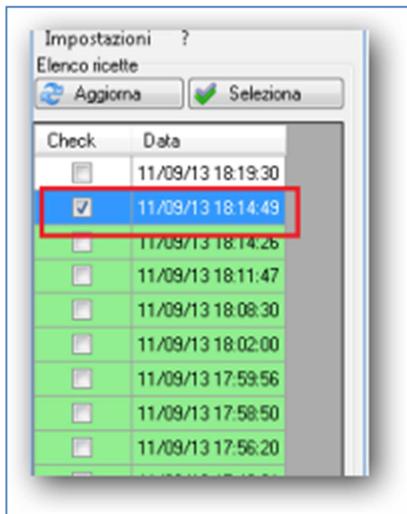
IMPORTANTE!

Per visualizzare tutte le prescrizioni del giorno è necessario, in *Gestione Studio*, disattivare l'opzione: *Nascondi prescrizioni stampate/inviate* presente nel menu *Impostazioni*.

Impostazioni ?

-  Gestione sostituti
-  Stampanti
- Modalità stampa diretta
 - Anteprima in stampa diretta
 - Nascondi prescrizioni stampate/inviate
 - Selezione per titolare assistito
- Minimizza durante invio

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



In questa fase il medico può decidere di:

- **Stampare la prescrizione**
fare clic sul pulsante *Invia*: posto in basso a sinistra della videata di *Gestione studio* per inviare



In questo caso i dati delle prescrizioni saranno inviati al SAR per acquisire il codice di autenticazione che sarà stampato sulla ricetta.

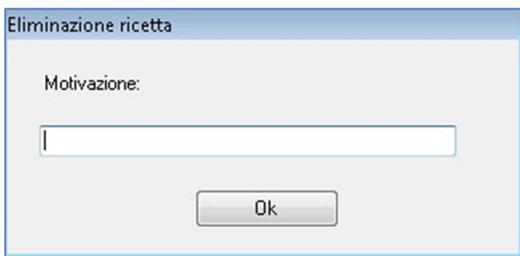
- **Cancellare le proposte di prescrizione**
fare clic sul pulsante *Cancella* per annullare l'invio della prescrizione



Verrà mostrata a video la possibilità di scelta se cancellare direttamente oppure inviando una motivazione al personale di studio:

<input type="radio"/> Elimina
<input type="radio"/> Elimina con motivazione

Scegliendo “Elimina con motivazione” apparirà una successiva schermata che permetterà di indicare il motivo della cancellazione che varrà poi notificata al personale di studio



Eliminazione ricetta

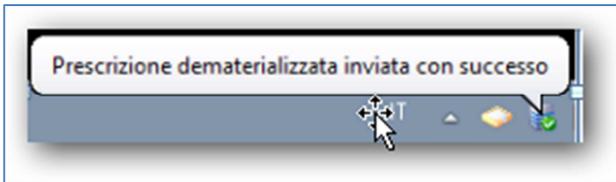
Motivazione:

Ok

ATTENZIONE!

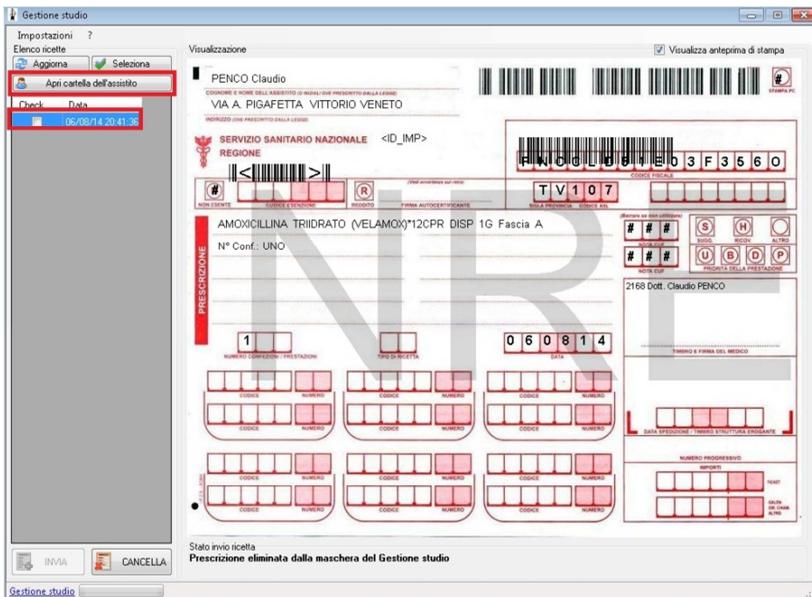
Cliccando sul pulsante *cancella*, viene annullato l’invio alla stampa della prescrizione, ma la prescrizione non viene cancellata. La cancellazione deve essere effettuata seguendo la consueta procedura nella cartella del paziente.

- Se il medico decide di inviare la prescrizione, una volta ricevuto il codice di autenticazione, la ricetta mostrata in *Gestione studio* viene automaticamente inviata al SAR. L’esito dell’operazione sarà confermato da un messaggio nell’area di notifica in basso a destra dello schermo



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

Quando il medico riceve una prescrizione dal personale di studio è possibile selezionando la prescrizione ricevuta in gestione studio aprire direttamente la cartella clinica dell'assistito semplicemente cliccando sul tasto

Gestione studio

Impostazioni ?
Elenco ricette
Aggiorna Selezione

Apri cartella dell'assistito
Check Data
05/05/14 20:41:36

Visualizzazione Visualizza anteprima di stampa

PENCO Claudio
CODICE DI CORTILE DEL SERVIZIO DI INFORMATICA PRESIDIO DELLA CURA
VIA A. PIGAFETTA VITTORIO VENETO
NOME COGNE E PRECOGNOME DELLA CURA

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE <ID_IMP>
REGIONE

AMOXICILLINA TRIIDRATO (VELAMOX)*12CPR DISP 1G Fascia A
N° Conf. UNO

NUMERO COMPLESSIVI PRESCRIZIONI: 1
FASCIA: 1
PAG. DI RICETTA: 1
SITA: 060814

2168 Dott. Claudio PENCO
BRANCO E FIRMA DEL MEDICO

DATA PRESCRIZIONE, TRAMITE E TRUFFATURA ESAGONALE

NUMERO PRESCRIZIONE IMPRESA
ANNO
Mese
Giorno

Stato invio ricetta
Prescrizione eliminata dalla maschera del Gestione studio

INVIATA CANCELLA

Gestione_studio

Configurazione stampanti Gestione studio

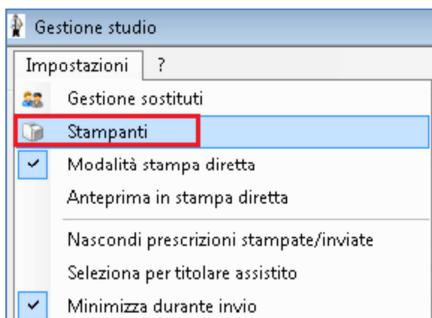
E' possibile stampare le prescrizioni dematerializzate sulla stampante del Personale di Studio.

Procedere dalla postazione del Medico:

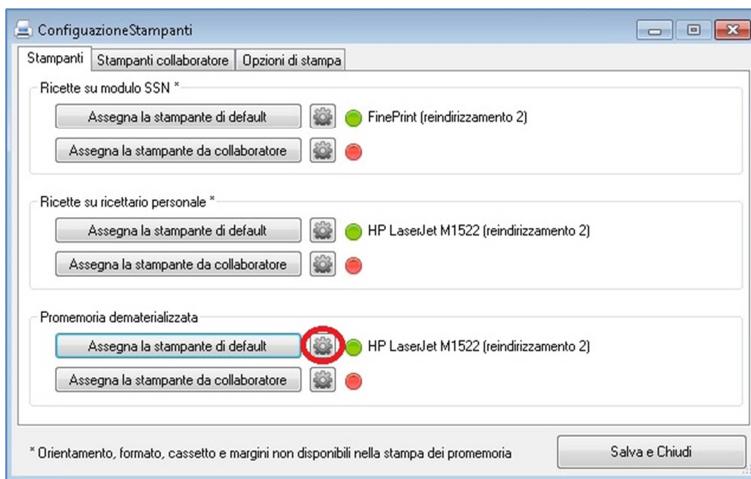
- Accedere a Millewin. Nella barra delle applicazioni di windows comparirà l'icona *Gestione studio*



- Selezionare l'icona *Gestione studio*
- Fare clic su *Impostazioni* -> *Stampanti*



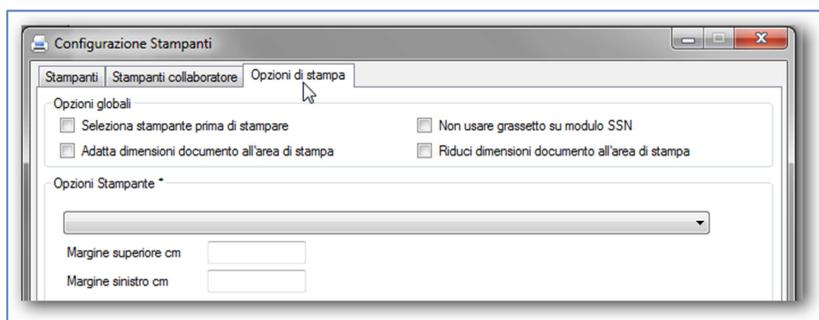
- Comparirà la seguente videata che consente di impostare le stampanti per la stampa su SSN, ricettario personale e dematerializzata.



Cliccando sulla rotellina delle impostazioni (evidenziata in rosso nell'immagine sopra riportata) è possibile configurare orientamento, formato e cassetto rispettivamente per la stampante SSN, ricettario personale e promemoria dematerializzata.

IMPORTANTE!

E' stata introdotta la schermata "Opzioni di stampa"

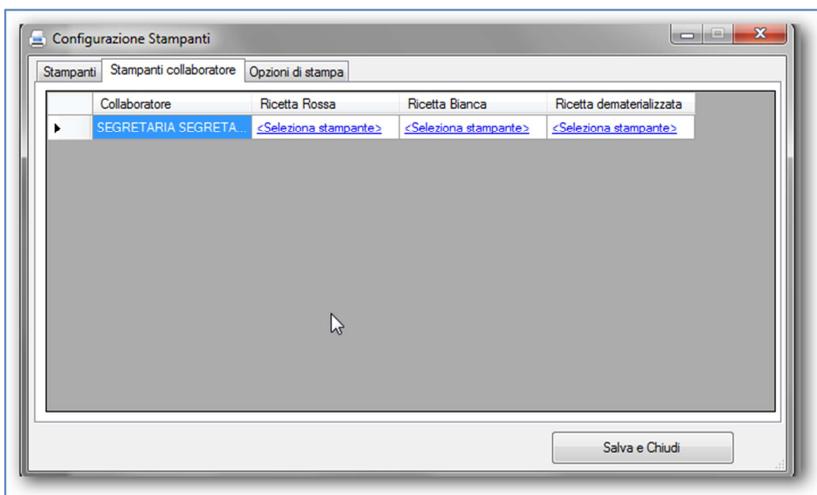


- Dalla videata: “*opzioni di stampa*” è possibile impostare l’opzione *seleziona stampante prima di stampare, non usare grassetto* e configurare i margini senza farlo dal menù *stampa configura* di millewin.

Le configurazioni vengono salvate anche nel data base di millewin ad eccezione delle impostazioni sul vassoio, formato e orientamento pagina, le stampanti del collaboratore e per il promemoria.

Tutte le impostazioni modificate dalla maschera del gestione studio non richiedono il riavvio della cartella clinica.

- Fare click su Stampanti collaboratore ed assegnare la stampante per le Ricette SSN, per le Ricette bianche e per le Ricette dematerializzate



- Fare clic su *Salva e Chiudi*

La configurazione delle stampanti è sempre da verificare caso per caso in base alla stampante o alle stampanti installate.

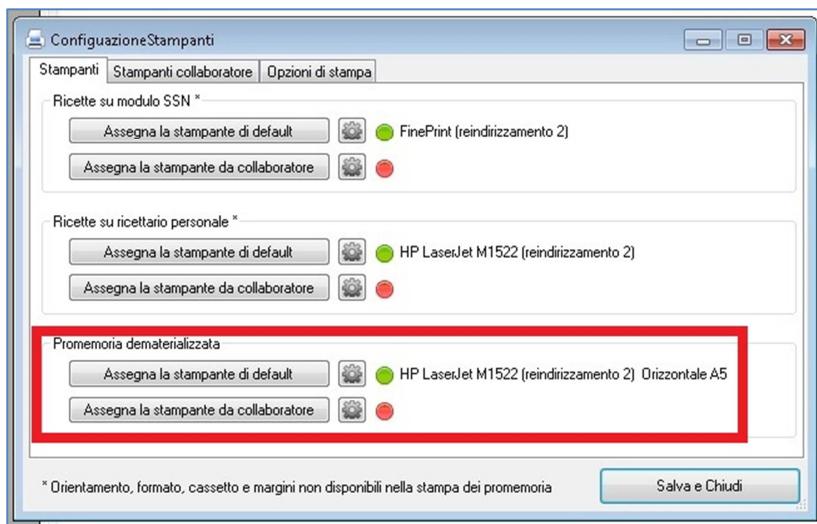
Riportiamo di seguito tre probabili casi di configurazione:

CASO 1 MEDICO CHE HA SOLO UNA STAMPANTE E HA CONFIGURATO IN MILLEWIN SOLO LA STAMPANTE DELLE ROSSE:

Automaticamente verrà stampata la ricetta rossa ed il promemoria farmaci demat su carta bianca semplicemente cambiando la carta nella stampante. In questo caso non sono necessarie configurazioni.

CASO 2 MEDICO CHE HA UNA STAMPANTE PER LE ROSSE ED UNA STAMPANTE PER LA FASCIA C A5 IN VERTICALE:

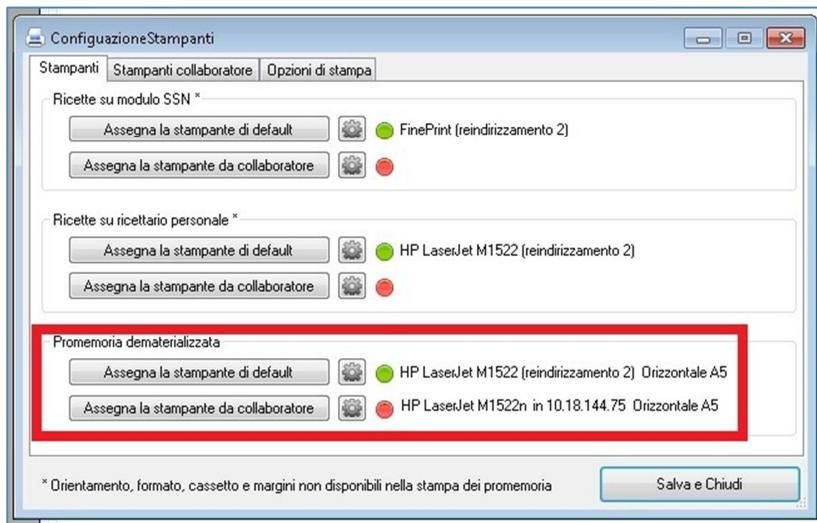
Bisogna configurare in gestione studio cliccando sulla rotellina delle impostazioni la stampa del promemoria impostando FORMATO A5 ed ORIENTAMENTO ORIZZONTALE. Con questa configurazione stamperemo la rossa sulla stampante SSN già impostata (nell'immagine sotto riportata il FinePrint), stamperemo la FASCIA C A5 su foglio verticale sulla stampante già configurata per le bianche (nell'immagine sotto riportata la HP LaserJet M1522) e stamperemo sulla stessa stampante delle bianche senza dover ruotare il foglio A5 (quindi lasciando il foglio in verticale) il promemoria dei farmaci demat su carta bianca in orizzontale.



CASO 3 MEDICO CHE HA LE STESE STAMPANTI DEL CASO 2 MA CHE HA ANCHE LA SEGRETARIA CHE A SUA VOLTA HA UNA STAMPANTE PER LE ROSSE ED UNA STAMPANTE PER LE BIANCHE:

In questo caso stiamo ipotizzando che il medico stampa sulle proprie stampanti e che la segretaria ha anche lei due stampanti (una per le rosse ed una per le bianche). La segretaria stamperà direttamente le ricette rosse e la fascia C sulle stampanti configurate sulla sua postazione, mentre la prescrizione del farmaco demat verrà inviato al medico che a sua volta lo riceverà in gestione studio. Il medico da gestione studio convaliderà l'invio e manderà in stampa. Per fare in modo che venga stampato sulla stampante delle ricette bianche della segretaria questa dovrà essere condivisa in rete ed installata sul pc del medico come stampante di rete condivisa. Poi da gestione studio del medico bisognerà eseguire la configurazione come nell'immagine sotto riportata (impostare per le stampanti del collaboratore del promemoria dematerializzata il formato A5 e l'orientamento orizzontale).

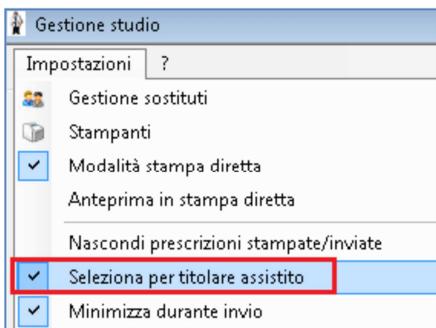
Come nel caso 3 con questa configurazione anche per la segretaria sarà possibile inserire il foglio in verticale A5 per la stampa delle ricette bianche su fascia C A5, nonché stampare sempre sulla stampante della segretaria il promemoria demat convalidato dal medico in orizzontale inserendo il foglio A5 sempre in verticale.



Gestione studio – Impostazioni

Nel menu *Impostazioni* di *Gestione studio* sono presenti le seguenti opzioni:

- *Seleziona per titolare assistito*: è possibile suddividere le prescrizioni ricevute dalla segretaria in base al medico titolare del paziente

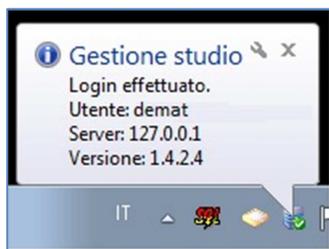


- *Nascondi prescrizioni stampate/inviare*: è possibile non visualizzare le prescrizioni già stampate (in modo da visualizzare solo le impegnative della segretaria da inviare e da stampare)
- *Anteprima in stampa diretta*: deselegionando questa opzione, durante la stampa di una prescrizione, non verrà visualizzata l'anteprima
- *Minimizza durante invio*: selezionando questa opzione l'applicativo *Gestione studio* si ridurrà ad icona dopo aver premuto il tasto *Invia*. Le prescrizioni selezionate verranno inviate automaticamente e durante tale procedura non sarà possibile aprire a tutto schermo l'applicativo *Gestione studio*

Gestione Studio – Dettaglio login in caso di rete locale

In caso di rete locale è importante il login *dell'applicativo Gestione studio*. Di seguito il dettaglio di login:

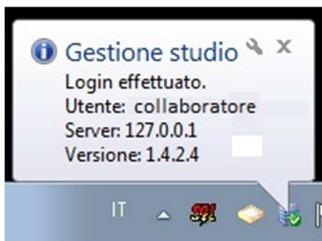
- Accesso a Millewin sulla postazione principale (PC Server).
L'utente riceverà nell'area di notifica di windows della propria postazione l'avviso visualizzato nella immagine seguente:



Come indirizzo "Server" verrà riportato il localhost (127.0.0.1)

Di seguito il dettaglio di login di *Gestione studio* sulle postazioni secondarie (PC client):

- All'avvio di Millewin l'utente riceverà nell'area di notifica di windows il messaggio di login di *Gestione studio* e verrà visualizzata la seguente immagine (riportiamo un esempio):



SERVIZIO ELENCO STATO INVII

La regione Piemonte ha implementato un servizio di riepilogo invii per le prescrizioni DPCM.

Tale Servizio è presente nella maschera di integrazione da Scambio dati /Integrazione Sirpe Piemonte



Lo stato degli Invii è *Analitico e Sintetico*.



Scegliendo *Stato Analitico* verrà visualizzato il riepilogo degli invii e gli eventuali errori in maniera dettagliata:

Anteprima Visualizzazione

STATO ANALITICO DEGLI INVII AL SAC

Data	Protocollo SAC	Codice Ricetta	Errori
30/09/2014	10000000000000015650001	010D01000967095	2302:Errore: Codice Ricetta errato - Codice non trovato in archivio NRE
30/09/2014	10000000000000015650000	010D01000967095	SAR_1000:Avviso: Ricetta non elaborata dal SAR. Sono presenti invii successivi per lo stesso NRE oppure la ricetta è stata cancellata.
			2090:Avviso: Data compilazione precedente alla data di ricezione
30/07/2014	10000000000000013400000	010141001175996	5302:Avviso: Codice Ricetta errato - Codice non trovato nell'archivio dei ricettari
			2202:Avviso: ricetta già presente nel sistema di accoglienza centrale
28/07/2014	10000000000000013100012	010141111111187	2392:Errore: ricettario associato ad un medico diverso dall'inviante
28/07/2014	10000000000000013100011	010141111111176	2392:Errore: ricettario associato ad un medico diverso dall'inviante
28/07/2014	10000000000000013100010	010141111111165	2392:Errore: ricettario associato ad un medico diverso dall'inviante
28/07/2014	10000000000000013100009	010141111111154	2392:Errore: ricettario associato ad un medico diverso dall'inviante

Stampa Chiudi anteprima

Scegliendo *Stato Sintetico* verrà visualizzato il riepilogo degli invii con relativo esito.

Anteprima Visualizzazione

STATO SINTETICO DEGLI INVII AL SAC

Data	Protocollo SAC	Stato Invio
2014-10-20 09:36:36.0051	10000000000000017900015	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC con presenza di warning
2014-10-20 09:36:05.552748	10000000000000017900014	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC con presenza di warning
2014-10-20 09:27:40.022285	10000000000000017900013	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC con presenza di warning
2014-10-20 09:26:38.683212	10000000000000017900012	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC con presenza di warning
2014-10-20 09:20:53.308848	10000000000000017900011	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC con presenza di warning
2014-10-20 09:20:22.939752	10000000000000017900010	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC con presenza di warning
2014-10-20 09:19:52.51377	10000000000000017900009	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC con presenza di warning
2014-10-20 09:16:20.742296	10000000000000017900008	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC con presenza di warning
2014-10-20 09:15:18.237454	10000000000000017900006	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC e privo di errori
2014-10-20 09:15:16.35184	10000000000000017900005	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC e privo di errori
2014-10-17 14:47:43.32276	10000000000000017800003	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC con presenza di errori s cartanti
2014-10-17 14:45:11.815323	10000000000000017800001	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC con presenza di errori s cartanti
2014-10-16 14:36:06.534581	10000000000000017600007	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC e privo di errori
2014-10-16 14:05:56.204085	10000000000000017600000	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC e privo di errori
2014-10-08 12:43:08.151047	10000000000000016500000	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC con presenza di warning
2014-10-08 11:40:33.581955	10000000000000016400002	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC con presenza di warning
2014-10-08 11:07:52.604815	10000000000000016400001	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC con presenza di warning
2014-10-08 11:05:50.337273	10000000000000016400000	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC con presenza di warning
2014-10-08 10:01:28.892962	10000000000000016350005	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC con presenza di warning

Stampa Chiudi anteprima