

INTEGRAZIONE SAL Liguria – i servizi d’integrazione ASL 5 Spezzino

<i>Assistenza tecnica al progetto</i>	2
<i>Come accedere ai servizi di integrazione</i>	3
A – BARRA DEI SERVIZI AGGIUNTIVI E DEGLI STRUMENTI	4
1. Servizi aggiuntivi.....	4
Gestione lotti NRE	4
Invio flussi Art. 59 bis.....	5
Prenotazione CUP ISES.....	6
2. Strumenti	7
Impostazione credenziali	7
Recupero credenziali per l’accesso ai servizi SAL regionali	8
B – Informazioni generali	10
3. Medico selezionato	10
4. Assistito selezionato	10
5. Informazioni generali.....	13
C – Servizi su assistito singolo	13
6. Ricezione anagrafica	13
7. Invio consenso privacy.....	14
D – Servizi sull’intero archivio	18
8. Ricezione nuovi dati.....	18
9. Allineamento intere anagrafiche.....	20
10. Elenco stato invii	21
E – Prenotazione PIUMAweb	24
11. Inserimento credenziali	24
12. Prenotazione PIUMAWeb	25

DATI PRODUTTORE



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

Assistenza tecnica al progetto

A supporto del Medico per il corretto utilizzo del programma e per la buona riuscita del progetto regionale e dei progetti e dei servizi aziendali offerti, è a disposizione un numero unico dell'Assistenza Tecnica Millennium dedicato ai medici della ASL 5 Spezzino per:

- a) domande o supporto sulle funzionalità del modulo “Addon SAL Liguria” legate ai servizi regionali (ricette elettroniche, promemoria e stato invii);
- b) domande o supporto sulle funzionalità del modulo “Addon DATASIEL - Progetto Liguria ASL 5 (invio PIPP)”;
- c) supporto per problematiche legate alla **Posta elettronica** aziendale (web mail) e **Portale Regione Liguria** della ASR (Ansanmed - Anagrafe Sanitaria della Regione Liguria <https://ansanmed.regione.liguria.it/>) tra i servizi offerti cedolini, dati personali, dati pagamento, ricerca assistiti ed elenco assistiti in carico → Problemi sulla Posta elettronica aziendale (web mail) e problemi di accesso ai servizi del portale della Regione Liguria della ASR;
- d) domande o supporto

Numero verde: **800 949 502**

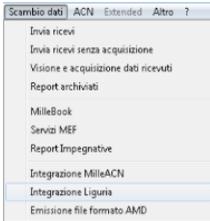
Email: assistenza.millennium@dedalus.eu

Orario di servizio: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 19.30 ed il sabato dalle 9.00 alle 13.00

INTEGRAZIONE SAL Liguria – i servizi d’integrazione

Come accedere ai servizi di integrazione

Selezionare la **voce Integrazione Liguria** dal menù **Scambio dati** di Millewin



Si aprirà la seguente schermata:



Consultando l’immagine sopra riportata, è possibile notare che l’interfaccia grafica è suddivisa in quattro sezioni:

- A – Barra dei servizi aggiuntivi e degli strumenti
- B – informazioni generali
- C – Servizi su assistito singolo
- D – Servizi sull’intero archivio

Nello specifico, si riportano nel dettaglio le descrizioni delle singole aree, contrassegnate dai numeri da 1 a 9

A – BARRA DEI SERVIZI AGGIUNTIVI E DEGLI STRUMENTI

1. Servizi aggiuntivi

Gestione lotti NRE

È possibile accedere alla maschera della *Gestioni lotti NRE* dalla finestra di *Integrazione Liguria* attraverso il menù *Servizi aggiuntivi*



Nella finestra viene visualizzato il numero di NRE ancora disponibili ma non ancora utilizzati, cliccando sul pulsante *Scarica lotto* verranno scaricati 1000 NRE



È possibile rendere la procedura di scarico di un nuovo lotto automatica abilitando l'apposita opzione:

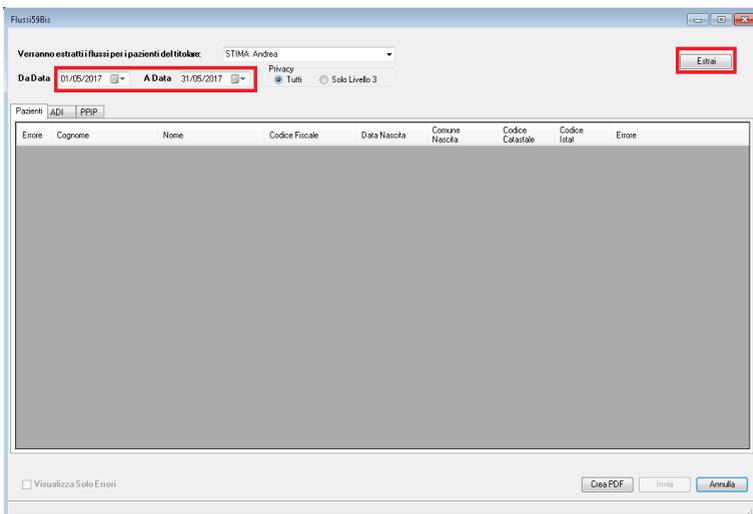
Scarica automaticamente un nuovo lotto quando restano meno di 200 NRE

Invio flussi Art. 59 bis

È possibile accedere alla maschera dell'Invio flussi art. 59, per l'invio delle ADI e delle PIPP alla propria ASL di riferimento, dalla finestra di *Integrazione Liguria* attraverso il menù *Servizi aggiuntivi*



Indicare il periodo da analizzare e cliccare sul pulsante *Estrai*



Verificare la correttezza dei dati e cliccare sul pulsante *Invia*

Prenotazione CUP ISES

È possibile accedere al portale per la prenotazione CUP ISES direttamente dalla finestra di *Integrazione Liguria* tramite l'opzione *Prenotazione CUP* presente nel menù *Servizi aggiuntivi*



Inserire le proprie credenziali e cliccare su *Accedi*

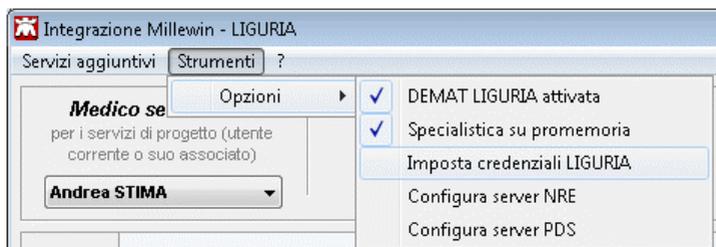
Prenotazione CUP ISES

Autenticati per collegarti al portale di prenotazione CUP ISES

2. Strumenti

Impostazione credenziali

Dalla maschera *Integrazione Liguria* accedere al menù *Strumenti* => *Opzioni* => *Imposta credenziali LIGURIA*



Inserire le credenziali e il PIN forniti dalla Regione Liguria



The 'Credenziali LIGURIA' dialog box contains the following fields and controls:

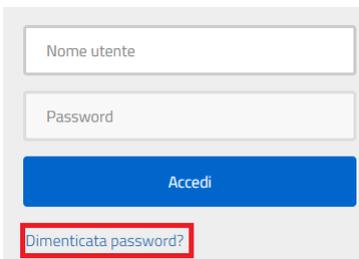
- Intestatario credenziali:** Andrea STIMAMIGLIO
- Username:** testsalgv1@dts
- Password:** [masked with asterisks]
- Pin:** [masked with asterisks]
- Mostra caratteri*
- Buttons:** Salva, Annulla

Recupero credenziali per l'accesso ai servizi SAL regionali

Da browser accedere al portale www.liguriainformasalute.it e cliccare su *login*



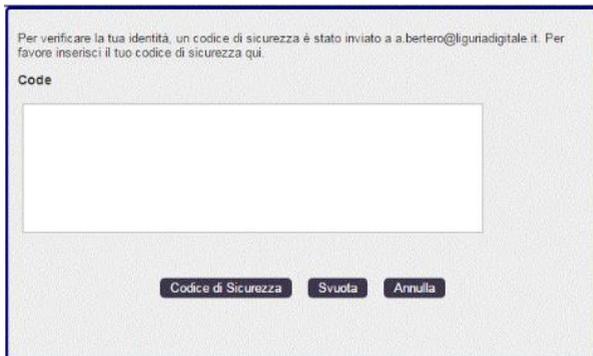
Cliccare su *Dimenticata password?*

A screenshot of the login form on the website. It contains two input fields: 'Nome utente' and 'Password'. Below these fields is a blue button labeled 'Accedi'. At the bottom of the form, there is a link labeled 'Dimenticata password?' which is highlighted with a red rectangular box.

Inserire il proprio indirizzo email e il nome utente e cliccare su *Ricerca*

A screenshot of the password recovery form. At the top, it says 'Se hai dimenticato la password, segui le indicazioni per reimpostarla.' Below this, there are two input fields: 'Indirizzo Email*' and 'Nome Utente*'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Ricerca', 'Svuota', and 'Annulla'. The 'Ricerca' button is highlighted with a red rectangular box.

Digitare il CODE che il sistema IAM (SSO) ha inviato all'indirizzo di posta dell'utente e confermare con il tasto *Codice di Sicurezza*:

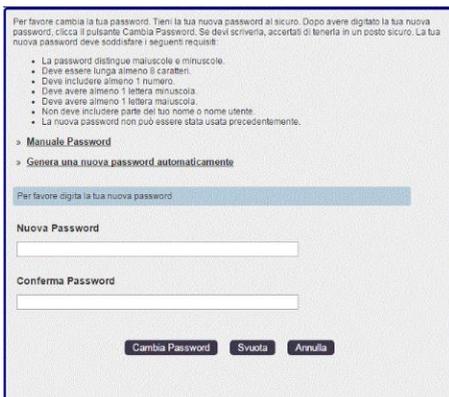


Per verificare la tua identità, un codice di sicurezza è stato inviato a a.bertero@liguriadigitale.it. Per favore inserisci il tuo codice di sicurezza qui.

Code

Codice di Sicurezza **Svuota** **Annulla**

Inserire la nuova password rispettando le regole indicate nella pagina web e verificare che venga considerata sicura. Confermare con il tasto *Cambia Password*:



Per favore cambia la tua password. Tieni la tua nuova password al sicuro. Dopo avere digitato la tua nuova password, clicca il pulsante **Cambia Password**. Se devi scriverla, accertati di tenerla in un posto sicuro. La tua nuova password deve soddisfare i seguenti requisiti:

- La password distingue maiuscole e minuscole.
- Deve essere lunga almeno 8 caratteri.
- Deve includere almeno 1 numero.
- Deve avere almeno 1 lettera minuscola.
- Deve avere almeno 1 lettera maiuscola.
- Non deve includere parte del tuo nome o nome utente.
- La nuova password non può essere stata usata precedentemente.

» **Manuale Password**

» **Genera una nuova password automaticamente**

Per favore digita la tua nuova password

Nuova Password

Conferma Password

Cambia Password **Svuota** **Annulla**

Avvenuta la conferma del corretto cambiamento della password si potrà procedere a configurare l'accesso della cartella clinica ai servizi regionali del SAL

B – Informazioni generali

3. Medico selezionato

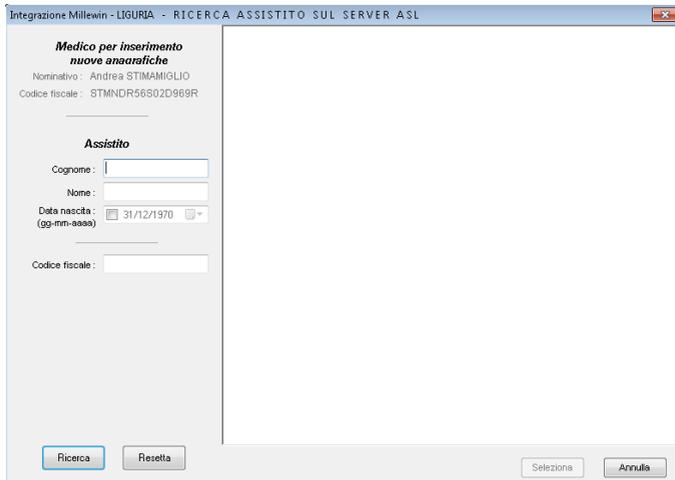
Mostra il nome del medico che ha effettuato il login in Millewin

4. Assistito selezionato

Mostra nominativo e codice fiscale del paziente al quale si desidera aggiornare le informazioni anagrafiche.

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 - LIGURIA - RICERCA ASSISTITO SUL SERVER ASL

Medico per inserimento nuove anagrafiche
Nominalivo : Andrea STIMAMIGLIO
Codice fiscale : STMNDR56502D989R

Assistito

Cognome :

Nome :

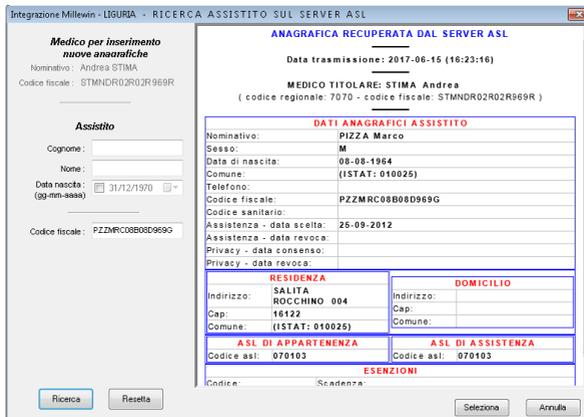
Data nascita :

(gg-mm-aaaa)

Codice fiscale :

Dalla finestra **Ricerca assistito sul Server ASL** è possibile effettuare la ricerca del paziente compilando il codice fiscale oppure cognome, nome e data di nascita

- Ricercato il paziente compariranno a video le informazioni anagrafiche caricate sui Server Regionali:



Integrazione Millewin - LIGURIA - RICERCA ASSISTITO SUL SERVER ASL

Medico per inserimento nuove anagrafiche
 Nominativo : Andrea STIMA
 Codice fiscale : STMNDR02R02R969R

Assistito
 Cognome:
 Nome:
 Data nascita: (gg-mm-aaaa) 31/12/1970
 Codice fiscale: PZZMRC08B08D969G

ANAGRAFICA RECUPERATA DAL SERVER ASL
 Data trasmissione: 2017-06-15 (16:23:16)
 MEDICO TITOLARE: STIMA Andrea
 (codice regionale: 7070 - codice fiscale: STMNDR02R02R969R)

DATI ANAGRAFICI ASSISTITO

Nominativo:	PIZZA Marco
Sesso:	M
Data di nascita:	08-08-1964
Comune:	(ISTAT: 010025)
Telefono:	
Codice fiscale:	PZZMRC08B08D969G
Codice sanitario:	
Assistenza - data scelta:	25-09-2012
Assistenza - data revoca:	
Privacy - data consenso:	
Privacy - data revoca:	

RESIDENZA		DOMICILIO	
Indirizzo:	SALITA ROCCHINO 004	Indirizzo:	
Cap:	16122	Cap:	
Comune:	(ISTAT: 010025)	Comune:	

ASL DI APPARTENENZA		ASL DI ASSISTENZA	
Codice asl:	070103	Codice asl:	070103

ESENZIONI
 Codice: _____ Scadenza: _____

Ricerca Resetta Seleziona Annulla

- Fare clic sul pulsante **Seleziona** per acquisire i dati di Millewin.

Se il paziente non è presente in archivio comparirà la seguente videata:



Integrazione Millewin - BOLZANO

L'assistito Gianni BOZZA non è presente in Millewin.
 Per l'utilizzo dell'integrazione è necessario aggiungerlo.

Aggiungere l'assistito in Millewin?

- Rispondere **“Sì”** per importare i dati del paziente.

Comparirà la schermata di seguito con i dati anagrafici ricevuti dal server regionale.



Anagrafica aziendale/regionale	
DATI ANAGRAFICI	
- Nome	<input checked="" type="checkbox"/> ANNA
- Cognome	<input checked="" type="checkbox"/> STIMA
- Sesso	<input checked="" type="checkbox"/> F
- Codice fiscale	<input checked="" type="checkbox"/> STMNNR02S02D969R
- Codice sanitario	<input type="checkbox"/>
- Codice TEAM	<input type="checkbox"/>
- Teletono	<input type="checkbox"/>
- Cellulare	<input type="checkbox"/>
- E-mail	<input type="checkbox"/>
NASCITA	
- Data nascita	<input checked="" type="checkbox"/> 1956-11-02
- Codice comune ISTAT	<input checked="" type="checkbox"/> 010025
- Comune	<input type="checkbox"/>
DECESSO	
- Data decesso	<input type="checkbox"/>
SCELTA E REVOCA	

(selezionati solo i campi attendibili) (v. nota (**))

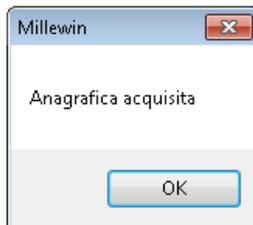
Inserisci come NUOVA anagrafica Millewin
Rifiuta inserimento
Identifica manualmente

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

Annulla

Per procedere con l'acquisizione premere sull'opzione **Inserisci come NUOVA anagrafica in Millewin**

- Al termine comparirà il seguente messaggio di conferma:



5. Informazioni generali

Mostra la versione d'integrazione del progetto e informazioni sul tipo di catalogo di accertamenti installato

C – Servizi su assistito singolo

6. Ricezione anagrafica

Quest'area consente l'allineamento dei dati anagrafici Millewin del paziente selezionato con quelli presenti sui Server Regionali

Cliccando sul pulsante  comparirà la seguente schermata:



	Anagrafica aziendale/regionale	Anagrafica identificata in MW
DATI ANAGRAFICI		
- Nome	GIANNI	GIANNI
- Cognome	BOZZA	BOZZA
- Sesso	M	M
- Codice fiscale	BZZGNN12F12H1235	BZZGNN12F12H1235
- Codice sanitario		
- Codice TEAM		
- Telefono (C)		
- Cellulare		
- E-mail		
NASCITA		
- Data nascita	1959-07-03	1959-07-03
- Codice comune ISTAT	021008	021008
- Comune	BOLZANO	BOLZANO
RECESSO		
- Data decesso		
SCELTA E REVOCA		

Selezione tutti: (selezionati solo i campi attendibili) (v. nota (1)) (*) per i campi con asterisco l'assi 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

 Rifuta aggiornamento

Descrizione

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

Nella schermata **Acquisizione anagrafiche** viene visualizzato:

- Sul lato sinistro è presente l'anagrafica del paziente ricevuta dal Server Regionale;
- Sul lato destro è disponibile l'anagrafica registrata in Millewin.

Nel riportare le due anagrafiche, il sistema evidenzierà i campi discordanti riportando un flag nel quadratino di fianco al dato non congruente.

Per non acquisire un dato togliere il flag, dal quadratino di fianco al campo scelto.

Per non acquisire nessuna variazione, togliere il flag sul quadratino **seleziona tutti**.

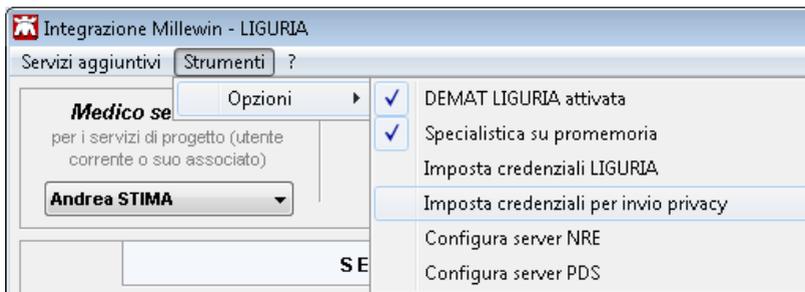
Cliccando su **Aggiorna l'anagrafica Millewin**, nel programma sarà automaticamente aggiornata la scheda anagrafica del paziente selezionato.

7. Invio consenso privacy

Per i soli medici della ASL 5 Spezzino è a disposizione un servizio di raccolta ed invio del consenso della privacy. Il consenso salute permette la circolazione dei dati sanitari dell'assistito tra i vari soggetti di cura (medico di base, medici ospedalieri, etc.). Il consenso di tipo generale soddisfa gli obblighi di legge per la maggior parte dei trattamenti effettuati per finalità di tutela della salute; tuttavia l'Azienda Sanitaria Locale raccoglierà i consensi puntuali su trattamenti di dati che necessitino di un'autorizzazione specifica da parte dell'assistito, nonché su trattamenti connessi a prestazioni in libero accesso. Rientrano in tale casistica i trattamenti effettuati a seguito di ricovero ordinario, day hospital e day surgery e i trattamenti effettuati in occasione di accessi al Pronto soccorso, per i quali è necessario un consenso specifico da parte dell'interessato a seguito di un'informativa più dettagliata che illustri le caratteristiche di tali trattamenti ed i relativi flussi informativi. In particolare sarà possibile esprimere il non consenso alla comunicazione dei dati relativi allo specifico evento sanitario (ricovero, accesso a pronto soccorso) al MMG/PLS dell'assistito.

L'utilizzo del servizio è legato al possesso di credenziali apposite fornite dall'Azienda.

Le credenziali possono essere impostate al primo invio del consenso o accedendo dall'apposita voce di menù *Imposta credenziali per invio privacy* presente nella maschera di integrazione sotto la voce *Strumenti* → *Opzioni*



Le impostazioni iniziali prevedono la valorizzazione del campo *Username* con il codice fiscale del medico e la *Password* con il valore "mmg".



Per eseguire l'invio del consenso bisogna accedere alla cartella clinica del paziente e poi nel menù *Scambio dati* → *Integrazione Liguria* e cliccare su *Imposta...*

SERVIZI SU ASSISTITO: MARCO PIZZA

Ricezione anagrafica

Registrazione privacy

Nella videata il medico potrà verificare nel riquadro *Consensi aggiuntivi* la mancata registrazione del consenso

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 : **Marco PIZZANI**

Consenso Millewin

Consenso : **Non registrato**

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

Consensi aggiuntivi

Tipo di consenso	Consenso	
LIGURIA: consenso di tipo generale	NON REGISTRATO	cambia

(fare click sui tipi di consenso sottolineati per ulteriori informazioni)

E attraverso il link *cambia* sarà possibile impostare il valore **CONCESSO**

Consensi aggiuntivi

Tipo di consenso	Consenso	
LIGURIA: consenso di tipo generale	CONCESSO	cambia

Che concede il trattamento dei propri dati sanitari ai seguenti soggetti:

- al medico di medicina generale/ pediatra di libera scelta, ed in sua assenza ai suoi sostituti, agli associati, agli specializzandi, ai tirocinanti, ai collaboratori e agli infermieri di studio e/o agli altri professionisti che interverranno nel percorso assistenziale

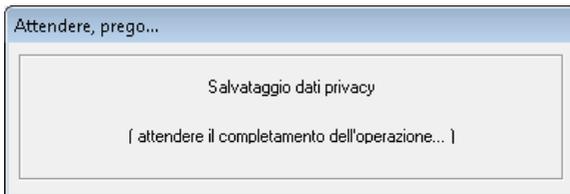
- all'Azienda Sanitaria Locale ed alle strutture sanitarie accreditate che interverranno nel percorso assistenziale

oppure il valore **NEGATO**

Consensi aggiuntivi		
Tipo di consenso	Consenso	
LIGURIA: consenso di tipo generale	NEGATO	cambia

che impedisce il trattamento dei dati sia all'interno dell'Azienda, sia presso il proprio medico di medicina generale/pediatra di libera scelta. Si chiarisce che, in caso di negazione totale del consenso al trattamento, la prestazione sanitaria non può essere effettuata, fatti salvi i casi in cui il Codice privacy consente ugualmente la prestazione (art.82 emergenza sanitaria, impossibilità fisica o incapacità dell'interessato, rischio grave, imminente ed irreparabile per la salute o l'incolumità fisica dell'interessato).

L'aggiornamento del consenso verrà inviato verso l'Azienda cliccando su tasto *OK* della finestra, in seguito al quale verrà mostrata la procedura di invio



D – Servizi sull'intero archivio

8. Ricezione nuovi dati

tramite questa funzione è possibile acquisire ulteriori aggiornamenti (scelte, revoche, anagrafica, esenzioni).

IMPORTANTE È possibile rendere automatico lo scarico dei nuovi dati all'avvio del programma abilitando l'opzione **Ricevi automaticamente i nuovi dati all'avvio di Millewin**

Se il medico ha la necessità di ricevere i dati a partire da una determinata data, è necessario selezionare l'opzione "dalla data" ed indicare il periodo interessato; altrimenti, cliccare direttamente sul pulsante **Ricevi** per scaricare tutti i nuovi dati disponibili sul Server dell'Azienda.

Dopo la procedura di scarico, chiudendo la maschera dell'integrazione, partirà l'acquisizione delle nuove anagrafiche



Al termine della lettura dei dati è possibile continuare con la procedura di verificare ed acquisire dei dati ricevuti:

Aggiornamento		Cognome	Nome	Codice	Descrizione	Id
Categoria	N°	ABDALLA MOHAMED	YOUSSEF AYMAN	BOLYMN75P212	1976-09-2	101
Totale pazienti nel file ASL 1060						
• Da inserire perchè non identificati 0						
• Dati identificativi e scelta/revoce corrispondenti 0						
• Dati identificativi o scelta/revoce non completamente corrispondenti 1060						
• Data scelta non corrispondente 1059						
• Data nascita non corrispondente 1059						
• COGNOME + NOME non corrispondenti 9						
• Sesso non corrispondente 1060						
<input type="button" value="Escludi"/> (1 dati anagrafici di ABDALLA MOHAMED YOUSSEF AYMAN vengono rimossi dai dati)						
Il paziente ABDALLA MOHAMED YOUSSEF AYMAN appartiene ai gruppi: Dati identificativi o scelta/revoce non completamente corrispondenti						
Identificativo Millewin ERR File ASL 20111952LHA						
codice Millewin ERR File ASL						
<input type="button" value="Acquisisci"/> (Inserimento / Aggiornamento di 1060 pazienti)						
Report acquisizione <input type="button" value="Archivia"/> <input type="button" value="Visualizza"/> <input type="button" value="Rifiuta tutti"/> <input type="button" value="Chiudi"/>						
1 / 1						

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

- 1) In blocco (scelta consigliata), facendo clic sul pulsante **Acquisisci**. Importando i dati nella modalità In blocco si avvierà un processo di aggiornamento anagrafica e un processo più lento di salvataggio esenzioni e normalizzazione Scadenze. Attendere il completamento di tali processi.
- 2) 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 ASL

- scegliere **Aggiorna l'anagrafica Millewin** oppure **Rifiuta aggiornamento**. In caso di nuovo assistito verranno mostrati solo i dati anagrafici presenti sul Server ASL. 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 le singole schede anagrafiche chiudendo la maschera "Acquisizione anagrafiche" e cliccando sul tasto **Escludi**.

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* oppure accedendo all'interfaccia di integrazione per poi uscirvi senza effettuare alcuna operazione.

9. Allineamento intere anagrafiche

Il servizio di allineamento anagrafico deve essere utilizzato una sola volta poiché consente di allineare tutti i dati anagrafici degli assistiti, integrando i dati di Millewin con quelli presenti sul server della ASL. Si riporta di seguito la procedura per effettuare l'allineamento delle anagrafiche:

Abilitare l'opzione **Allineamento anagrafiche** e cliccare su **Ricevi**



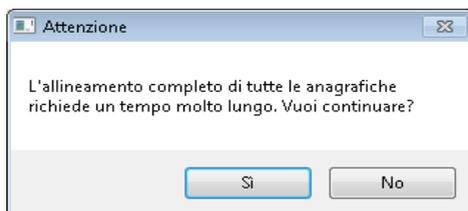
SERVIZI DI RICEZIONE DATI (INTERO ARCHIVIO)

Nuovi dati
 Nuovi dati (già scaricati)
 Allineamento anagrafiche
 Elenco stato invii

Ricevi automaticamente i nuovi dati all'avvio di Millewin

Ricevi

La procedura di aggiornamento anagrafica fa un allineamento completo e richiede diverso tempo. Per questo motivo, prima di procedere con l'acquisizione dei dati, a video, comparirà il seguente avviso:



Cliccando su **SI** partirà la procedura di scarico delle anagrafiche. Dopo la procedura di scarico partirà l'acquisizione delle nuove anagrafiche (vedere il paragrafo precedente NUOVI DATI).

10. Elenco stato invii

Accedendo all'interfaccia di progetto, nella sezione dedicata ai servizi sull'intero archivio, è disponibile il servizio per verificare l'esito dell'invio delle ricette rosse.

Per eseguire la verifica bisogna accedere al menu *Scambio dati->Integrazione Liguria*, inserire il periodo dal quale si desidera visualizzare il riepilogo (se non si vuole impostare un periodo di tempo lasciare la casella deselezionata) e cliccare su *Ricevi* dopo aver selezionato la voce *Elenco stato invii*



Sarà possibile scegliere se generare un elenco analitico o sintetico:



Se si seleziona 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
13-07-2012 15:28:46	8692	070A00000017992	2203: Errore: numero ricetta già presente negli archivi
11-07-2012 17:29:11	8564	070A00000017936	2213: Errore scartante - Protocollo riferimento obbligatorio per variazione/cancellazione
11-07-2012 12:47:27	8550	070A00000017930	2203: Errore: numero ricetta già presente negli archivi
03-07-2012 17:40:17	8492	070A00000016512	6092: Avviso: Sigla provincia non esistente nella tabella

Se si seleziona Stato sintetico verrà visualizzato un riepilogo meno dettagliato:

Anteprima Visualizzazione

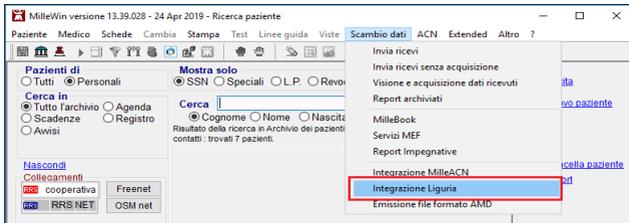
STATO SINTETICO DEGLI INVII AL SAC		
Data	Protocollo SAC	Stato Invio
17-07-2012 10:58:48	8747	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC e privo di errori
17-07-2012 10:58:45	8746	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC e privo di errori
17-07-2012 10:58:42	8745	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC e privo di errori
17-07-2012 10:58:39	8744	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC e privo di errori
17-07-2012 10:58:35	8743	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC e privo di errori
16-07-2012 12:38:54	8735	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC e privo di errori
16-07-2012 12:38:22	8734	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC e privo di errori
16-07-2012 12:32:32	8733	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC e privo di errori
16-07-2012 12:32:01	8732	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC e privo di errori
16-07-2012 12:31:30	8731	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC e privo di errori
16-07-2012 12:30:59	8730	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC e privo di errori
16-07-2012 12:27:26	8729	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC e privo di errori
16-07-2012 12:24:55	8728	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC e privo di errori
16-07-2012 12:16:44	8727	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC e privo di errori
16-07-2012 12:15:43	8726	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC e privo di errori
16-07-2012 11:00:29	8719	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC e privo di errori
16-07-2012 10:55:17	8718	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC e privo di errori
16-07-2012 10:53:46	8717	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC e privo di errori
16-07-2012 10:53:43	8716	il file è stato inviato al SAC, elaborato dal SAC e privo di errori

Stampa Chiudi anteprima

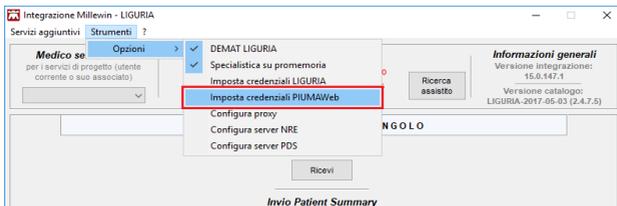
E – Prenotazione PIUMAWeb

11. Inserimento credenziali

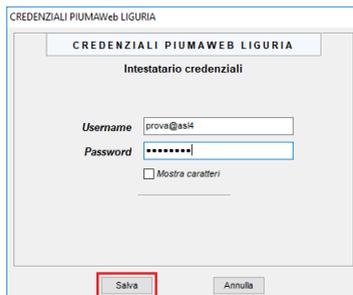
Accedere in Millewin e aprire il menu *Scambio dati => Integrazione Liguria*



Aprire *Strumenti => Opzioni => Imposta credenziali => PIUMAWeb*



Inserire Username e Password di accesso al portale PIUMAWeb e cliccare su *Salva*



The screenshot shows the 'CREDENZIALI PIUMAWeb LIGURIA' dialog box. The form contains the following fields and buttons:

- CREDENZIALI PIUMAWEB LIGURIA** (Title)
- Intestatario credenziali** (Section header)
- Username**: Input field containing 'prova@asi4'
- Password**: Input field containing '*****'
- Mostra caratteri*
- Salva** (Button, highlighted with a red box)
- Annulla** (Button)

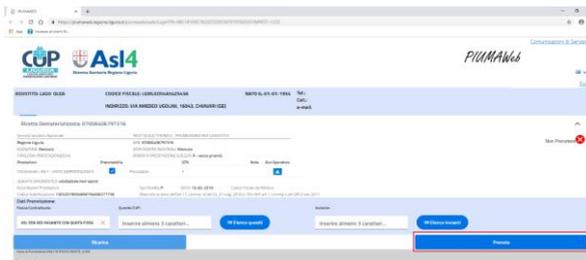
12. Prenotazione PIUMAWeb

Attenzione! Per il corretto funzionamento è consiglia di impostare un browser internet diverso da Internet Explorer come predefinito

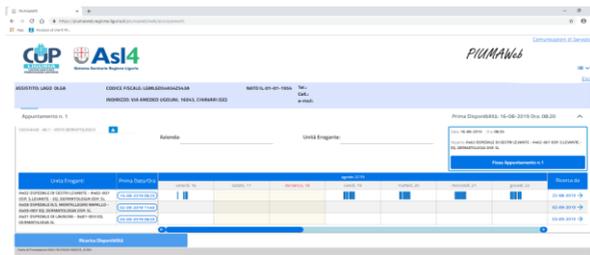
Selezionare nella *Gestione Studio* la prescrizione che si vuole prenotare, successivamente cliccare con il tasto destro del mouse e selezionare l'opzione *Prenotazione Cup PIUMAWeb*



Si aprirà il portale di prenotazione PIUMAWeb con i dati della ricetta precaricati, verificarne la validità e cliccare su *Prenota*



Verranno mostrati al medico le strutture e i relativi appuntamenti disponibili, selezionare l'appuntamento interessato



Nell'apposito riquadro verrà mostrato l'appuntamento e la struttura selezionata, cliccare su *Fissa Appuntamento* per proseguire

Data: 22-08-2019 Ora: 09:00

Reparto: A402 OSPEDALE DI SESTRI LEVANTE - A402-007 OSP. S.LEVANTE - EQ. DERMATOLOGIA OSP. SL

Fissa Appuntamento n.1

Verificare nuovamente i dati e cliccare su *Registra* per confermare la prenotazione



Cliccare su *Stampa e termina* per generare le ricevute da rilasciare al paziente

