

Progetto SIST Puglia

Manuale di istruzioni per l'installazione e l'utilizzo

Sommario

PREREQUISITI PER L'INSTALLAZIONE E L'UTILIZZO	2
COLLEGAMENTO AL SIST	3
INSTALLAZIONE SULLA POSTAZIONE DI LAVORO	3
INSERIMENTO LICENZA ADD ON PER L'ATTIVAZIONE DEL PROGETTO	8
ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DEI SERVIZI	10
ACCESSO AI SERVIZI DI INTEGRAZIONE SIST PUGLIA	10
OPERAZIONI FONDAMENTALI DA ESEGUIRE AL PRIMO ACCESSO	11
COME ACCEDERE AI SERVIZI DI INTEGRAZIONE	12
<i>a - INFORMAZIONI GENERALI</i>	13
<i>b - SERVIZI SU ASSISTITO SINGOLO</i>	16
RICEZIONE ANAGRAFICA	16
REGISTRAZIONE PRIVACY	18
RICERCA DATI SU ASSISTITO CORRENTE	20
<i>c - SERVIZI SULL'INTERO ARCHIVIO</i>	22
SERVIZI DI RICEZIONI DATI DALLA ASL	22
ALLINEAMENTO ANAGRAFICHE e SCELTE E REVOCHE	22
INVIO PRESCRIZIONI AL SIST	28
POSTAZIONE MEDICO - REGISTRAZIONE DI UNA PRESCRIZIONE FARMACEUTICA	28
POSTAZIONE MEDICO - REGISTRAZIONE DI UNA PRESCRIZIONE SPECIALISTICA	31
POSTAZIONE MEDICO - CANCELLAZIONE E ANNULLAMENTO PRESCRIZIONE	33
POSTAZIONE MEDICO - VISUALIZZAZIONE CODICE IUP PRESCRIZIONE	34
GESTIONE STUDIO - IMPOSTAZIONI	35
POSTAZIONE PERSONALE DI STUDIO - CONFIGURAZIONE	36
POSTAZIONE PERSONALE DI STUDIO - REGISTRAZIONE DI UNA PRESCRIZIONE SIST	36
POSTAZIONE MEDICO - CONVALIDA PRESCRIZIONI STAMPATE DAL PERSONALE DI STUDIO	38
PERSONALE DI STUDIO - GESTIONE FIRMATARI	41
APPENDICE	44
MODALITA' OFFLINE	44
REGISTRAZIONE DI UNA PRESCRIZIONE FUORI "LEA"	44
GESTIONE STUDIO - DETTAGLIO LOGIN IN CASO DI RETE LOCALE	46
GESTORE CODE o QUEUE CONSUMER	47

ASSISTENZA TECNICA AL PROGETTO

A supporto del Medico per l'installazione e per il corretto utilizzo del programma, sono disponibili i seguenti contatti:

➤ ASSISTENZA TECNICA MILLENNIUM

Per problemi legati all'installazione dell' Add On SIST PUGLIA e alle funzionalità del Progetto contattare l'Assistenza Millennium disponibile dal **lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 19.30 ed il sabato dalle ore 9.00 alle ore 13.00**

Numero verde: **800 949 502**

Email: assistenza.millennium@dedalus.eu

➤ ASSISTENZA TECNICA SIST

Per problemi relativi alla VPN, Collegamento al server, smart card, ecc. contattare l'Assistenza SIST disponibile dal **lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 20.00**

Numero verde: **800 955 175**

PREREQUISITI PER L'INSTALLAZIONE E L'UTILIZZO

INTRODUZIONE

L'aggiornamento della versione di Millewin integrata con il progetto SIST Puglia presenta importanti novità tra le quali la nuova gestione del Personale di Studio, la gestione del medico firmatario (postazione collaboratore) e la nuova funzionalità del Mille Live Update.

Poiché l'installazione di questa versione cambia la modalità di lavoro dei medici che utilizzano il Personale di Studio, si consiglia di leggere e seguire le istruzioni di seguito riportate e di effettuare l'aggiornamento al di fuori dell'attività ambulatoriale.

PREREQUISITI HARDWARE MINIMI RICHIESTI

- Sistema Operativo: Windows Vista, Windows XP Professional **Sp.3**, Windows 7
- RAM minima consigliata 3 GB per Windows Viste e XP - 4 GB per Windows 7

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

PREREQUISITI SOFTWARE PER L'INSTALLAZIONE

L'eseguibile di integrazione SIST Puglia verifica l'installazione delle componenti software sotto indicate:

- Millewin versione 13.38
- Microsoft.net Framework 4.0
- Acrobat Reader vers. 7 o superiore (indispensabile per visualizzare i certificati di malattia)

PREREQUISITI INDISPENSABILI PER L'UTILIZZO DELL'INTEGRAZIONE SIST PUGLIA (resi disponibili dalla Regione Puglia)

- Connessione VPN verso il seguente host: pddasl-vpn.rmmg.rupar.puglia.it
- Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o "smart card" e relativo codice PIN di autenticazione e codice PIN firma
- Collegamento ad Internet. Browser che supporta le smart card per l'autenticazione SSL (per esempio Microsoft Internet Explorer™ oppure Mozilla Firefox™)
- Lettore di smart card installato e relativo software di gestione carte "Universal Middleware – Smart Card Manager" (icona  in basso a destra sulla barra dello Start)

COLLEGAMENTO AL SIST

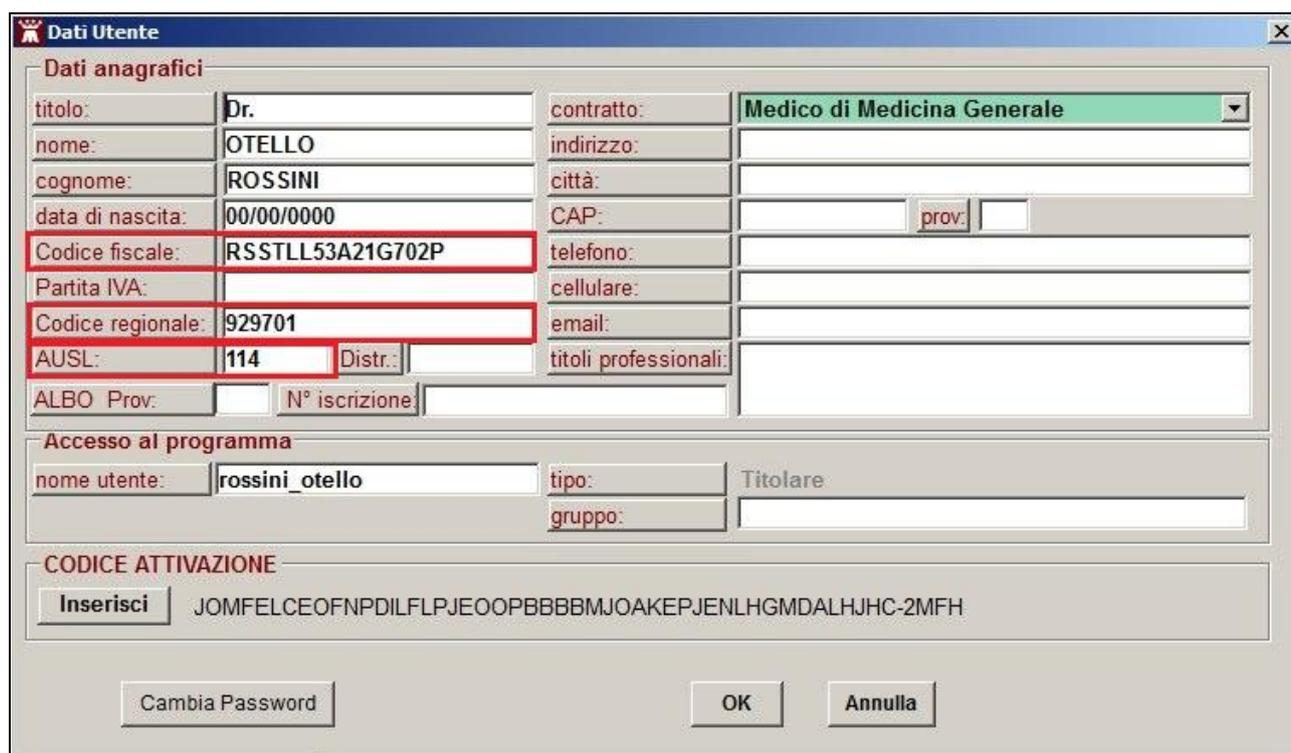
Istruzioni per il collegamento:

- Verificare che il computer in uso sia collegato ad Internet
- Inserire la smart card nell'apposito lettore
- Effettuare la connessione VPN ed assicurarsi della presenza dell'icona  , in basso a destra nell'area di notifica di Windows, che segnala l'avvenuta connessione

INSTALLAZIONE SULLA POSTAZIONE DI LAVORO

Si indica, di seguito, come procedere per installare il Progetto sulla propria postazione di lavoro:

- Per l'utente Medico registrato in Millewin è necessario verificare i seguenti dati anagrafici (selezionare la voce **"Dati Personali"** dal menu **"Medico"** di Millewin):
 - Codice Fiscale
 - Codice regionale (composto da 6 cifre)
 - AUSL (composto da tre cifre. Nell'esempio riportato di seguito: "114")



Dati anagrafici			
titolo:	Dr.	contratto:	Medico di Medicina Generale
nome:	OTELLO	indirizzo:	
cognome:	ROSSINI	città:	
data di nascita:	00/00/0000	CAP:	prov:
Codice fiscale:	RSSTLL53A21G702P	telefono:	
Partita IVA:		cellulare:	
Codice regionale:	929701	email:	
AUSL:	114	Distr.:	titoli professionali:
ALBO Prov:		N° iscrizione:	

Accesso al programma	
nome utente:	rossini_otello
tipo:	Titolare
gruppo:	

CODICE ATTIVAZIONE	
Inserisci	JOMFELCEOFNPDILFLPJEOOPBBBBBMJOAKEPJENLHGMDALHJHC-2MFH

Cambia Password OK Annulla

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

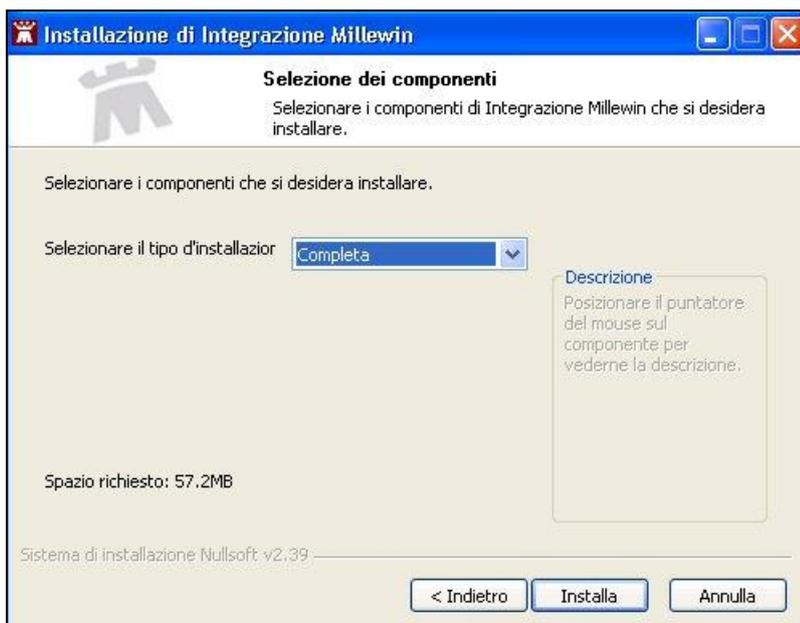
- Chiudere tutte le applicazioni di Millewin aperte

ATTENZIONE! Se si sta installando il Progetto sulla postazione principale della rete locale, si raccomanda di chiudere anche il *Server Millewin*, facendo clic sul pulsante "STOP"

- Scaricare il file di installazione dalla sezione: *Aggiornamenti -> Progetti -> SIST PUGLIA* del sito www.millewin.it
- Effettuare doppio clic sul file appena scaricato. Comparirà la videata di seguito:



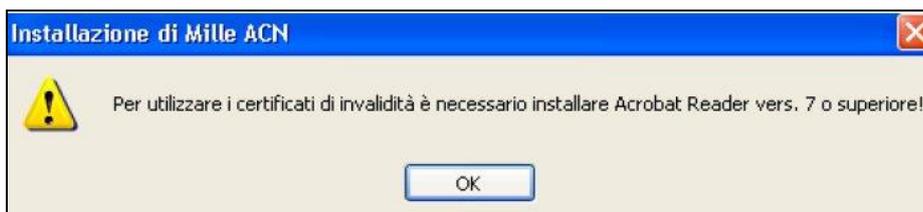
- Cliccare su "Avanti" per avviare l'installazione
- Premere su "Installa" per continuare con l'installazione



- Attendere il completamento dell'installazione dei seguenti componenti: **Microsoft.net Framework 4.0**



- Se sul computer non è installato il programma Acrobat Readers. 7 (o superiore) verrà visualizzato il seguente avviso:



Cliccando su **“OK”**, se si ha una connessione ad Internet attiva (cioè naviga su internet), si attiverà in automatico la pagina per il download della versione aggiornata di Adobe Reader.

- Se sul computer non è installato il programma MilleACN (gestione certificati malattia INPS) verrà richiesto di installare il certificato rilasciato dall'Agenzia delle Entrate. Cliccare sul pulsante **“Avanti”** per l'installazione del certificato pubblico (uguale per tutti), rilasciato dall'Agenzia delle Entrate.

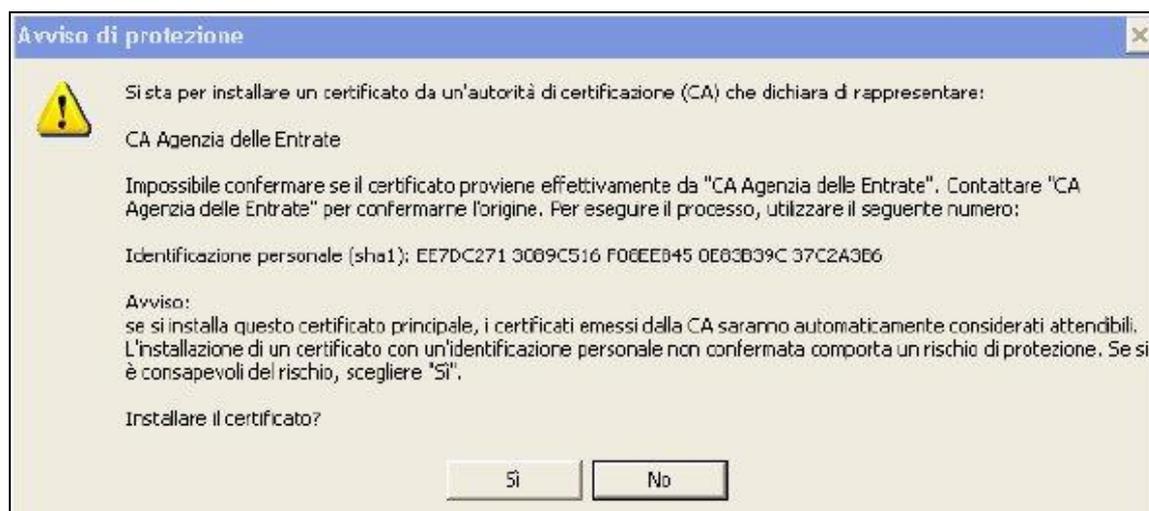


- Comparirà la schermata riportata di seguito:



Selezionare l'opzione "Selezionare automaticamente l'archivio certificati secondo il tipo di certificato " e cliccare su "Avanti"

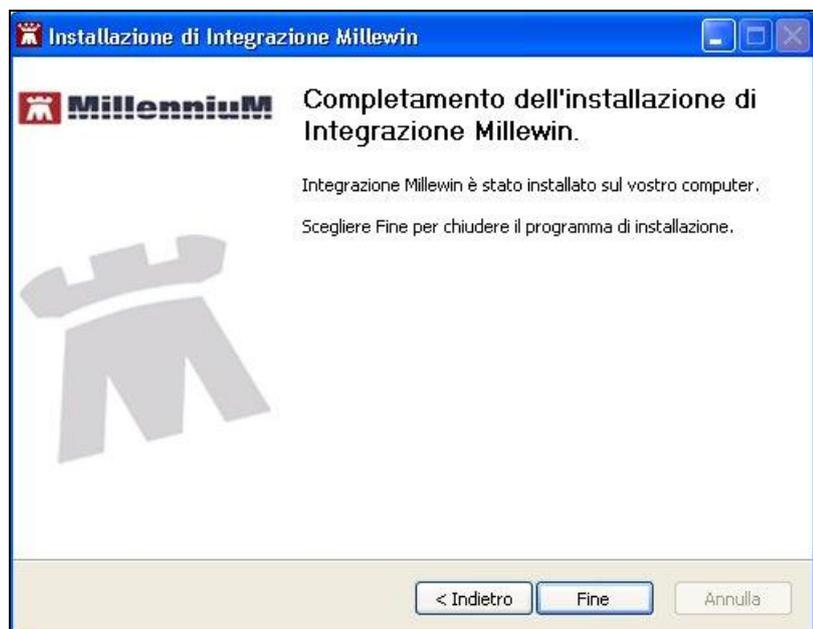
- Durante l'installazione potrebbe comparire il messaggio di avviso di protezione:



- Rispondere “Sì” per proseguire con l'installazione e seguire le istruzioni a video
- Cliccare su “OK” al completamento dell'importazione dei certificati



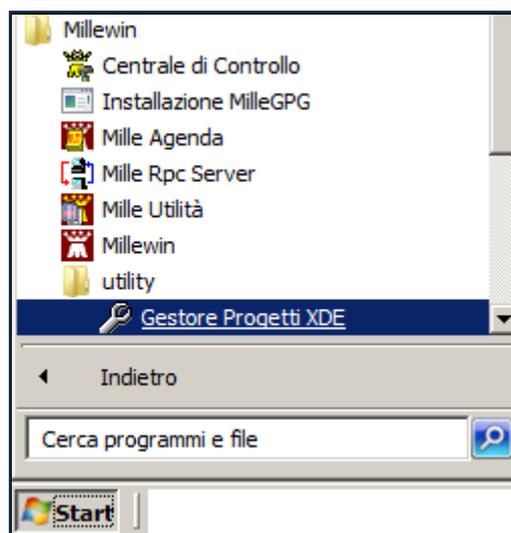
- Premere su “Fine” e rispondere di “Sì” al messaggio di riavvio del sistema.



INSERIMENTO LICENZA ADD ON PER L'ATTIVAZIONE DEL PROGETTO

Per abilitare il Progetto SIST Puglia e avviare l'integrazione con Millewin, è necessario attivare la licenza (add on SIST Puglia fornito da Millennium), seguendo le istruzioni di seguito indicate:

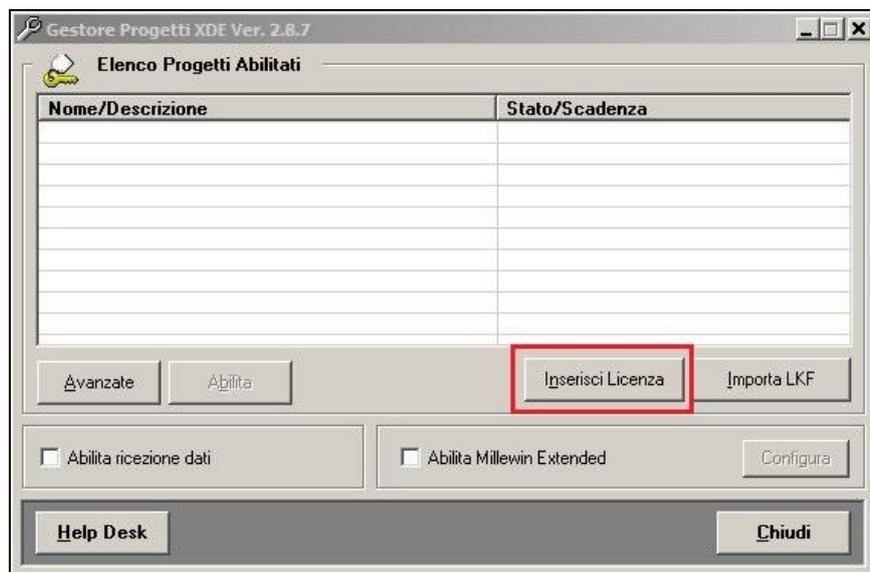
- Aprire *Gestore Progetti XDE* da *Start\Programmi\Millewin\Utility*



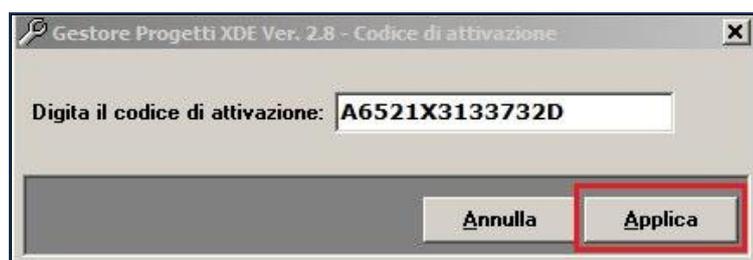
- Comparirà la finestra sotto riportata nella quale inserire **“Utente”** e **“Password”** del **Medico Titolare**, utilizzati per l'accesso al programma Millewin.
- Cliccando su **“Lista Utenti”** è possibile visualizzare e selezionare l'**utente** per il quale si vuol abilitare il Progetto SIST



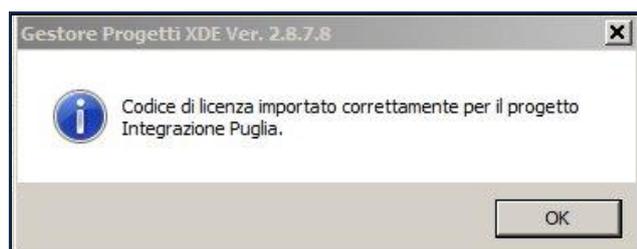
- Dopo l'autenticazione verrà visualizzata la seguente maschera, selezionare il tasto **Inserisci Licenza**



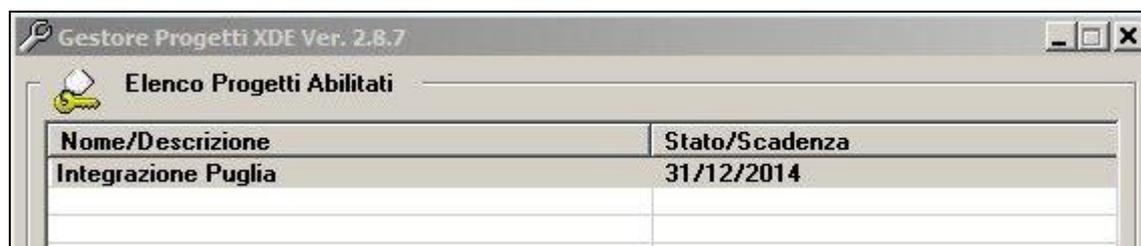
- Comparirà la schermata di inserimento del codice di attivazione. Procedere con la digitazione e fare clic su **Applica**



- Verrà visualizzato il seguente messaggio di conferma:



- Nella videata *Gestore Progetti XDE* comparirà il nome del progetto abilitato e la data di scadenza



ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DEI SERVIZI

Per l'utilizzo dei servizi offerti dall'Integrazione SIST Puglia è indispensabile essere collegati al SIST.

ACCESSO AI SERVIZI DI INTEGRAZIONE SIST PUGLIA

Per accedere al menu di Integrazione SIST Puglia è necessario aprire il programma Millewin e seguire le seguenti istruzioni:

ATTENZIONE! Per l'utilizzo dei Servizi SIST il medico è in possesso di due pin:

- Pin di Autenticazione (o Pin principale)
- Pin Firma.

Durante l'uso l'utente deve inserire il PIN di Autenticazione una volta sola, mentre il PIN di firma viene richiesto per ogni singola operazione di firma. È possibile, tuttavia, fare in modo che il PIN di firma non venga richiesto esplicitamente, cosicché sia sufficiente l'inserimento del PIN di Autenticazione.

A tal fine, occorre procedere seguendo la procedura indicata sul sito www.progettocns.it in :

Area tecnica -> Informazioni sulla gestione del PIN di firma digitale e riportata di seguito.

ATTENZIONE! Il Pin di Autenticazione e il Pin Firma devono coincidere.

Caso 1: Pin di Autenticazione e il Pin Firma coincidono

- Editare il file di configurazione **c:\windows\system32\bit4opki.dll.conf** come segue:
DsPinIsCNSPin=true
DSPinUseGui=false

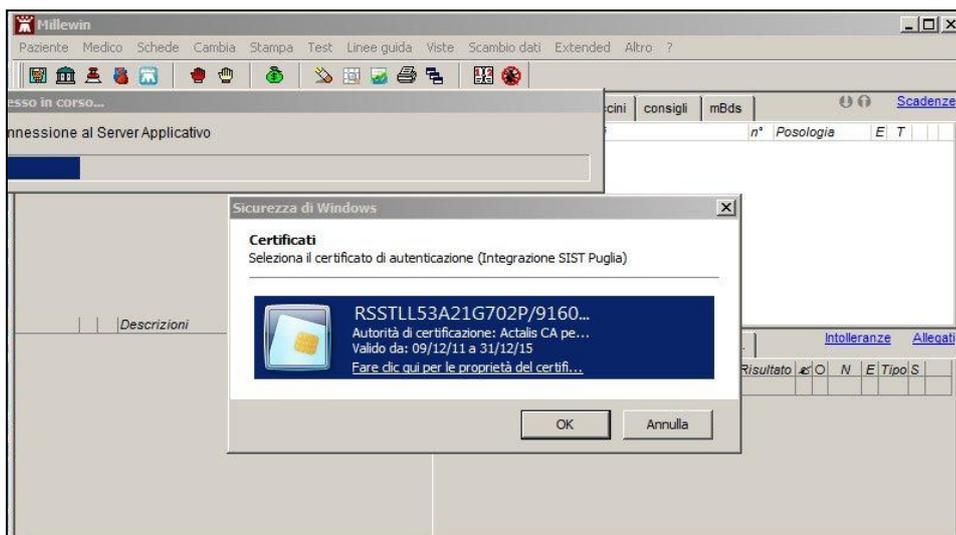
Caso 2: Pin di Autenticazione e il Pin Firma sono diversi

- Tramite l'apposita utility amministrativa ("Smart Card Manager") modificare il PIN di firma digitale assegnandogli lo stesso valore del PIN principale. Su richiesta dell'amministrazione (antecedente all'ordine delle carte) è possibile emettere carte con i due PIN già impostati allo stesso valore, per cui l'operazione descritta non è necessaria.
- Editare il file di configurazione **c:\windows\system32\bit4opki.dll.conf** come segue:
DsPinIsCNSPin=true
DSPinUseGui=false

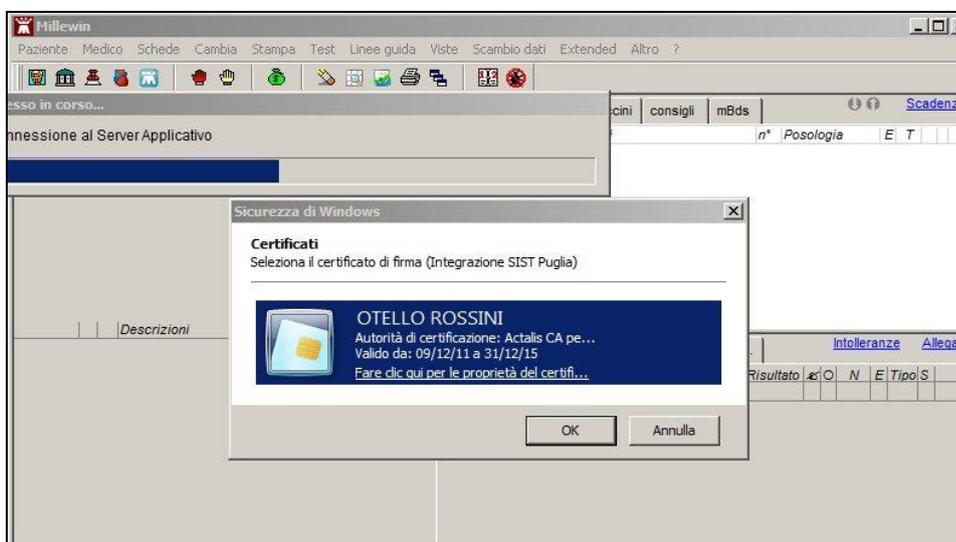
OPERAZIONI FONDAMENTALI DA ESEGUIRE AL PRIMO ACCESSO

Al primo utilizzo di Millewin con l'integrazione SIST Puglia attivata (codice add-on Integrazione Puglia inserito) verrà richiesto automaticamente di selezionare il certificato di autenticazione ed il certificato di firma (rilasciati dal SIST Puglia).

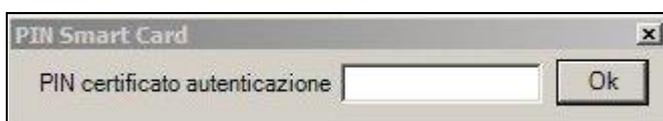
- Avviare Millewin ed effettuare il login
- Selezionare il certificato di autenticazione che compare in automatico e fare clic su **“Ok”**



- Selezionare il certificato di firma e fare clic su **“Ok”**



- Inserire il PIN di autenticazione e premere **OK**. Questa operazione verrà richiesta ad ogni avvio di Millewin

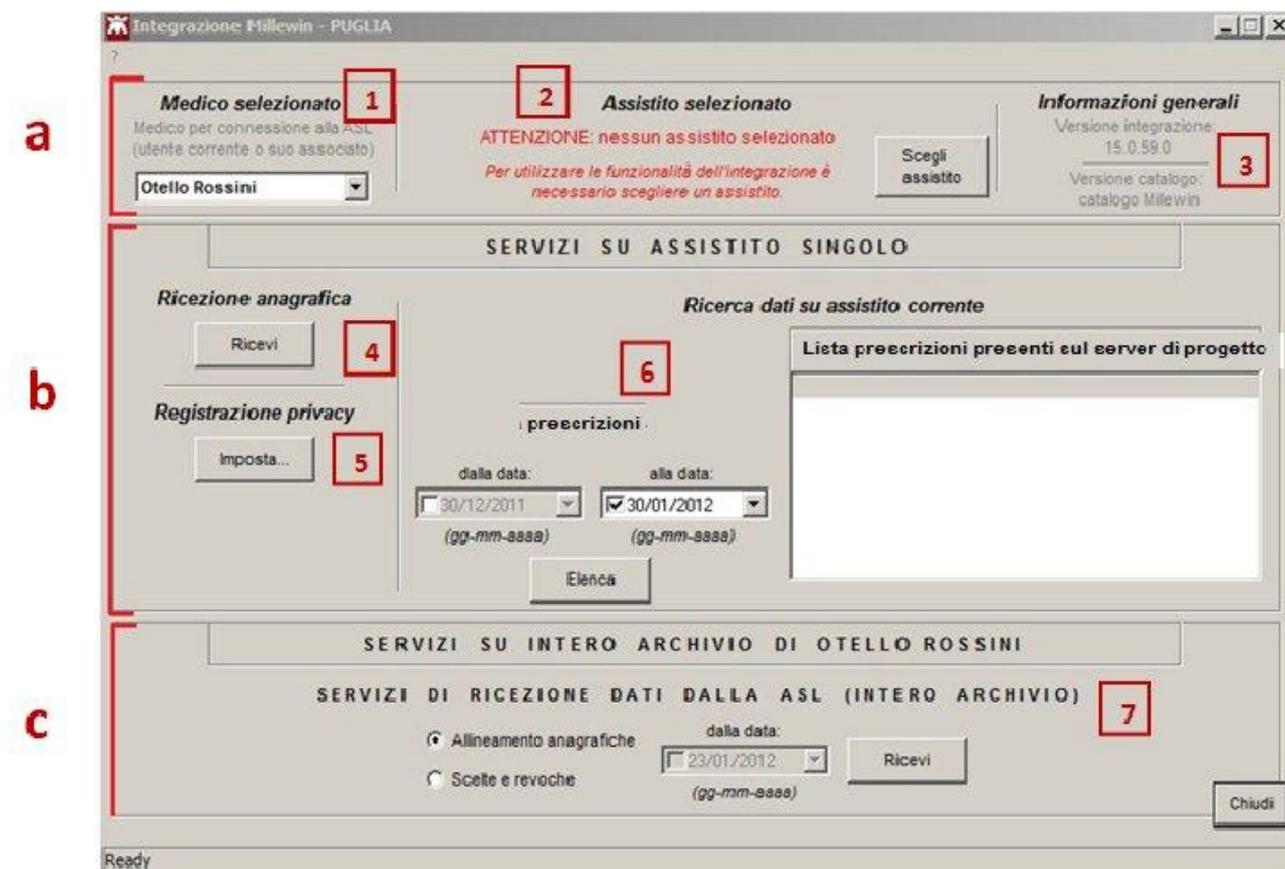


COME ACCEDERE AI SERVIZI DI INTEGRAZIONE

Selezionare la voce **Integrazione Puglia** dal menu **Scambio dati** di Millewin



Si aprirà la seguente schermata:



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

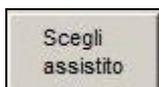
- a - Informazioni generali
- b - Servizi su assistito singolo
- c - Servizi sull'intero archivio

Nello specifico, si riportano nel dettaglio le descrizioni delle singole aree, contrassegnate dai numeri 1 - 7.

a - INFORMAZIONI GENERALI

- 1. Medico selezionato:** mostra il nome del Medico che ha effettuato il login in Millewin
- 2. Assistito selezionato:** mostra nominativo e codice fiscale del paziente del 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 Progetti SIST seguendo la procedura di seguito indicata:



- Fare clic sul pulsante

ATTENZIONE L'accesso a questa sezione è disponibile solo dopo aver effettuato il collegamento al SIST

- Comparirà la relativa finestra di ricerca assistito:

Integrazione Millewin - PUGLIA - RICERCA ASSISTITO SUL SERVER ASL

Utente corrente

Nominativo :

Codice fiscale :

Assistito

Codice fiscale :

Ricerca Resetta

Seleziona Annulla

Dalla finestra “Ricerca assistito sul Server ASL” è possibile effettuare la ricerca del paziente compilando il codice fiscale

- Ricercato il paziente compariranno a video le informazioni anagrafiche caricate sui domini centrali del SIST

Integrazione Millewin - PUGLIA - RICERCA ASSISTITO SUL SERVER ASL

Utente corrente
 Nominativo : Vincenzo BINI
 Codice fiscale : BNIVCN53P19F284J

Assistito
 Codice fiscale : CZZVCN74L68A783S

Ricerca Resetta

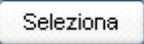
ANAGRAFICA RECUPERATA DAL SERVER ASL
 MEDICO TITOLARE: NUZZO Miriam
 (codice regionale: 929701 - codice fiscale:)

DATI ANAGRAFICI ASSISTITO	
Nominativo:	CUOZZO Vincenza
Sesso:	F
Data di nascita:	28-07-1974
Comune:	BENEVENTO
Telefono:	
Codice fiscale:	CZZVCN74L68A783S
Codice sanitario:	
Assistenza - data scelta:	15-05-2009
Assistenza - data revoca:	
Privacy - data consenso:	
Privacy - data revoca:	

RESIDENZA	DOMICILIO
Indirizzo: VIA POLIBIO 73	Indirizzo:
Cap:	Cap:
Comune: TARANTO	Comune:

ASL DI APPARTENENZA	ASL DI ASSISTENZA

Seleziona Annulla

- Fare clic sul pulsante  per acquisire i dati in Millewin.

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

Integrazione Millewin - PUGLIA

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

Aggiungere l'assistito in Millewin?

Sì No

- Rispondere “Sì” per importare i dati del paziente.
 Comparirà la schermata di seguito con i dati anagrafici ricevuti dal SIST. Per procedere con l'acquisizione premere sull'opzione “Inserisci come **NUOVA** anagrafica in Millewin”

MilleWin - ACQUISIZIONE ANAGRAFICHE

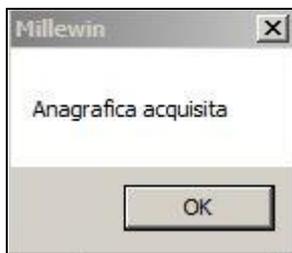
Anagrafica ricevuta dalla ASL

DATI ANAGRAFICI	
- Nome	<input checked="" type="checkbox"/> VINCENZA
- Cognome	<input checked="" type="checkbox"/> CUOZZO
- Sesso	<input checked="" type="checkbox"/> F
- Codice fiscale	<input checked="" type="checkbox"/> CZZVCN74L68A783S
- Codice Sanitario	<input checked="" type="checkbox"/>
- Telefono	<input checked="" type="checkbox"/>
NASCITA	
- Data	<input checked="" type="checkbox"/> 1974-07-28
- Comune	<input checked="" type="checkbox"/> BENEVENTO
- Sigla provincia	<input checked="" type="checkbox"/>
SCELTA E REVOCA	
- Data scelta	<input checked="" type="checkbox"/> 2009-05-15
- Data revoca	<input checked="" type="checkbox"/>
- Motivo revoca	<input checked="" type="checkbox"/>
- Assistito SSN	<input checked="" type="checkbox"/> True
RESIDENZA	
	<input checked="" type="checkbox"/> seleziona tutti

**Assistito corrispondente
non individuato**

	Inserisci come NUOVA anagrafica Millewin	<p>Descrizione</p> <p>Posiziona il mouse su una delle voci a fianco per leggerne la descrizione</p>
	Rifuta inserimento	
	Identifica manualmente	

- Al termine comparirà il seguente messaggio di conferma:



- Informazioni generali:** mostra la versione d'integrazione del Progetto e informazioni sul tipo di catalogo di accertamenti installato

b - SERVIZI SU ASSISTITO SINGOLO**RICEZIONE ANAGRAFICA**

- 4.** **Ricezione anagrafica:** quest'area consente l'allineamento dei dati anagrafici Millewin del paziente selezionato con quelli presenti sul SIST.

The screenshot shows a software window titled "Integrazione Millewin - PUGLIA". At the top, there are menu items: "Servizi aggiuntivi", "Strumenti", "?", and "[Debug tools]". The main area is divided into several sections:

- Medico selezionato:** per i servizi di progetto (utente corrente o suo associato). Includes a dropdown menu.
- Assistito selezionato:** Nominativo: Domenico; Codice fiscale: ; Medico titolare: Adriano. Includes a "Ricerca assistito" button.
- Informazioni generali:** Versione integrazione: 15.0.144.18; Versione catalogo: PUGLIA-2019-01-01 (2.4.11.0).

Below this, a section titled "SERVIZI SU ASSISTITO: DOMENICO" contains:

- Ricezione anagrafica:** Includes a "Ricevi" button (highlighted with a red box) and a "Registrazione privacy" section with an "Imposta..." button.
- Ricerca dati su assistito corrente:** Includes a "Prescrizioni" section with a "dalla data:" dropdown set to "16/12/2018" (format gg-mm-aaaa) and an "Elenca" button.
- Lista prescrizioni presenti sul server di progetto:** An empty table area.

At the bottom, a section titled "SERVIZI SU INTERO ARCHIVIO DI ADRIANO" contains:

- SERVIZI DI RICEZIONE DATI (INTERO ARCHIVIO):** Includes radio buttons for "Anagrafiche/esenzioni" (selected) and "Scelte e revocche", and a "Ricevi" button.
- A "Chiudi" button is located in the bottom right corner.

Cliccando sul pulsante  comparirà la seguente schermata:

MilleWin - ACQUISIZIONE ANAGRAFICHE

	Anagrafica ricevuta dalla ASL	Anagrafica identificata in MW
DATI ANAGRAFICI		
- Nome	<input type="checkbox"/> VINCENZA	VINCENZA
- Cognome	<input type="checkbox"/> CUOZZO	CUOZZO
- Sesso	<input type="checkbox"/> F	F
- Codice fiscale	<input type="checkbox"/> CZZVCN74L68A783S	CZZVCN74L68A783S
- Codice Sanitario	<input type="checkbox"/>	
- Telefono (*)	<input type="checkbox"/>	
NA SCITA		
- Data	<input type="checkbox"/> 1974-07-28	1974-07-28
- Comune	<input type="checkbox"/> BENEVENTO	BENEVENTO
- Sigla provincia	<input type="checkbox"/>	
SCELTA E REVOCA		
- Data scelta (*)	<input type="checkbox"/> vedi (*)	2009-05-15
- Data revoca	<input type="checkbox"/>	
- Motivo revoca	<input type="checkbox"/>	
- Assistito SSN	<input checked="" type="checkbox"/> True	true
RESIDENZA		

seleziona tutti (*) per i campi con asterisco viene mantenuto il valore Millewin se già presente

 Aggiorna l'anagrafica Millewin

 Rifiuta aggiornamento

Descrizione

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

Nella schermata **"Acquisizione anagrafiche"** viene visualizzato:

- sul lato sinistro è presente l'anagrafica del paziente ricevuta dal SIST;
- sul lato destro è disponibile l'anagrafica registrata in Millewin.

Nel riportare le due anagrafiche, il sistema evidenzierà i campi discordanti con il colore dello sfondo giallo e riportando un flag nel quadratino di fianco al dato discordante.

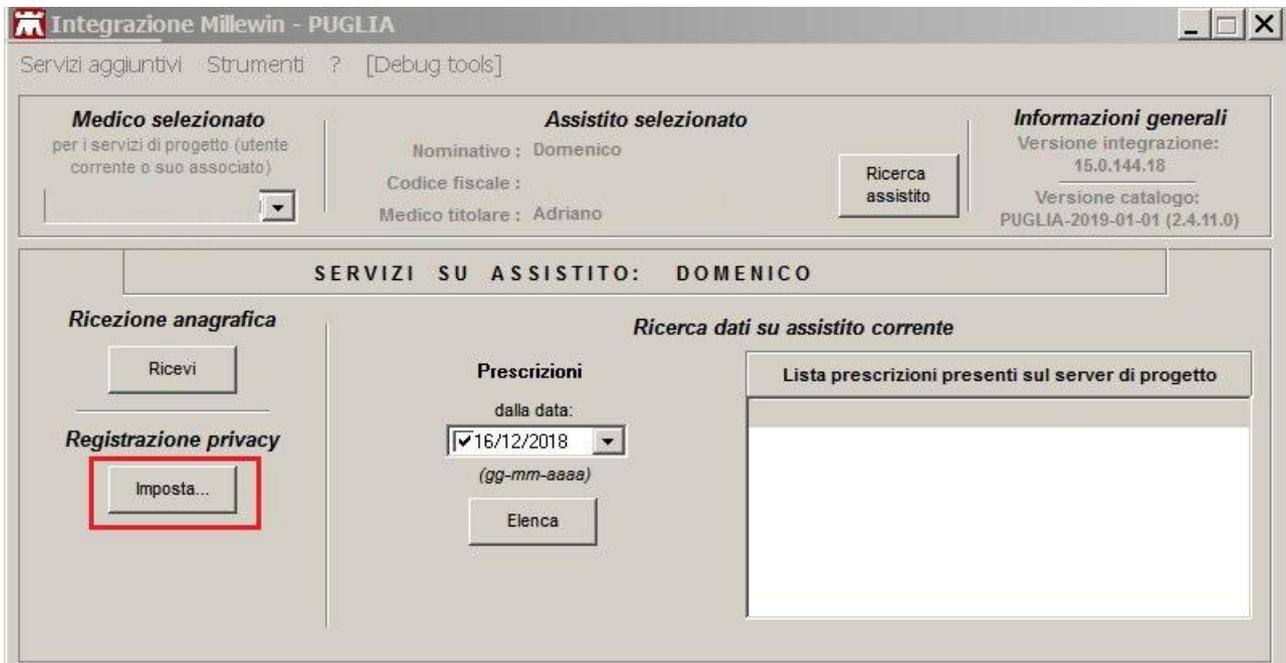
Per non acquisire un dato perché discordante, togliere il flag dal quadratino di fianco al campo scelto.

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

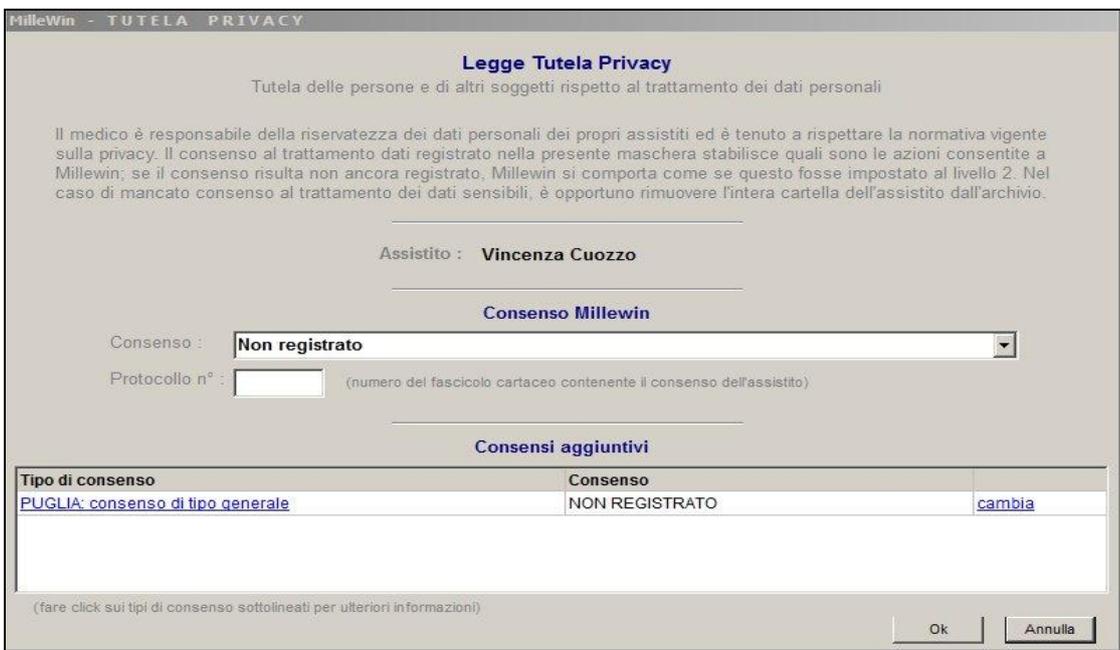
Cliccando su **"Aggiorna l'anagrafica Millewin"**, nel programma sarà automaticamente aggiornata la scheda anagrafica del paziente selezionato.

REGISTRAZIONE PRIVACY

5. Registrazione privacy:



- Imposta...
 Cliccando sul pulsante verrà richiamata la videata di Tutela Privacy dalla quale è possibile registrare il consenso.



- Nel riquadro **Consensi Aggiuntivi** è possibile impostare l'opzione **CONCESSO** per la tipologia di consenso: [PUGLIA: consenso di tipo generale](#).

Consensi aggiuntivi		
Tipo di consenso	Consenso	
PUGLIA: consenso di tipo generale	NON REGISTRATO	cambia

- cliccare sulla parola [cambia](#) tante volte fino a quando non si visualizza l'opzione **CONCESSO**

Consensi aggiuntivi		
Tipo di consenso	Consenso	
PUGLIA: consenso di tipo generale	CONCESSO	cambia

RICERCA DATI SU ASSISTITO CORRENTE

- 6.** **Ricerca dati su assistito corrente:** questo servizio recupera la lista delle prescrizioni presenti sul SIST in base all'assistito selezionato.
- Impostare il periodo da analizzare e cliccare su **“Elenca”**

SERVIZI SU ASSISTITO: MANOLA CONTINI

Ricezione anagrafica

Ricevi

Registrazione privacy

Imposta...

Ricerca dati su assistito corrente

Prescrizioni

dalla data: 10/02/2012 alla data: 12/03/2012

(gg-mm-aaaa) (gg-mm-aaaa)

Elenca

Lista prescrizioni presenti sul server ASL

- Comparirà l'elenco delle prescrizioni presenti sul SIST. Per ogni prescrizione verrà riportata la data e il codice IUP. Per visualizzare il dettaglio della ricetta o per annullarla fare doppio clic sulla data.

SERVIZI SU ASSISTITO: MANOLA CONTINI

Ricezione anagrafica

Ricevi

Registrazione privacy

Imposta...

Ricerca dati su assistito corrente

Prescrizioni

dalla data: 10/02/2012 alla data: 12/03/2012

(gg-mm-aaaa) (gg-mm-aaaa)

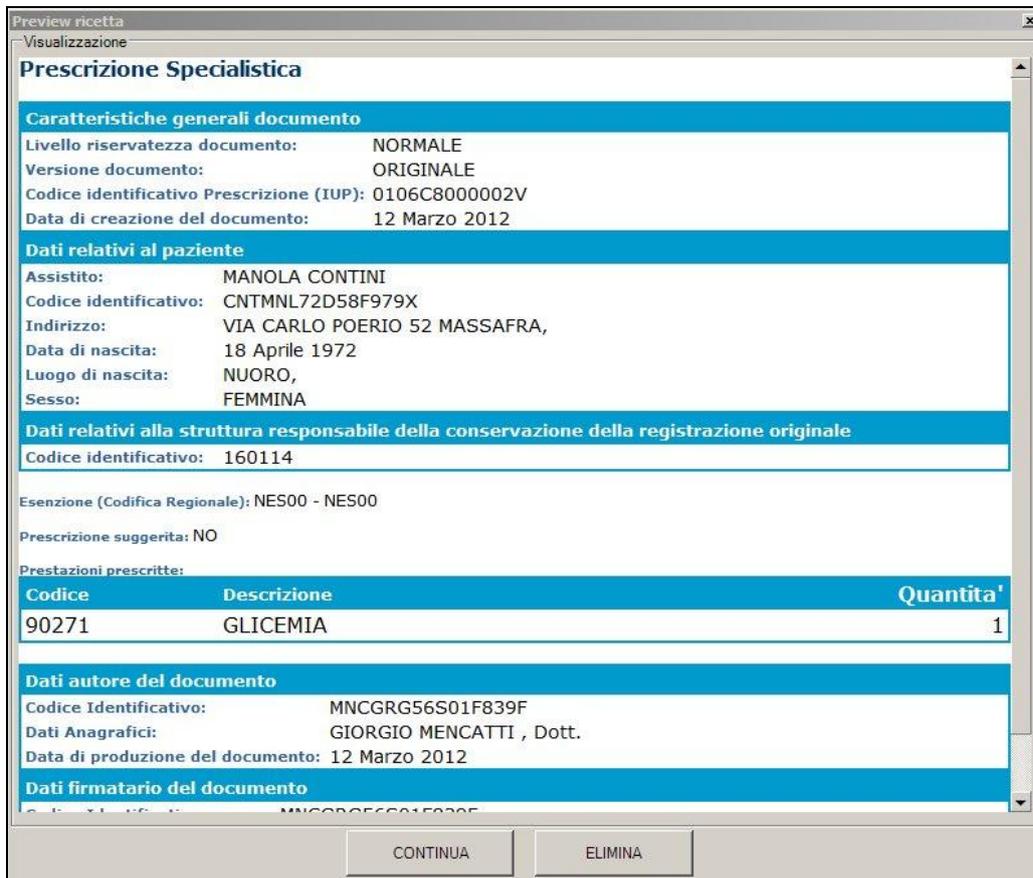
Elenca

Lista prescrizioni presenti sul server ASL

Data	IUP
12/03/2012	0106C80000051
12/03/2012	0106C80000040
12/03/2012	0106C8000003Z
12/03/2012	0106C8000002V

Per annullare una prescrizione, fare doppio click sulla data

- Verrà visualizzato il CDA della prescrizione:



Preview ricetta
Visualizzazione

Prescrizione Specialistica

Caratteristiche generali documento

Livello riservatezza documento: NORMALE
 Versione documento: ORIGINALE
 Codice identificativo Prescrizione (IUP): 0106C8000002V
 Data di creazione del documento: 12 Marzo 2012

Dati relativi al paziente

Assistito: MANOLA CONTINI
 Codice identificativo: CNTMNL72D58F979X
 Indirizzo: VIA CARLO POERIO 52 MASSAFRA,
 Data di nascita: 18 Aprile 1972
 Luogo di nascita: NUORO,
 Sesso: FEMMINA

Dati relativi alla struttura responsabile della conservazione della registrazione originale

Codice identificativo: 160114

Esenzione (Codifica Regionale): NES00 - NES00
 Prescrizione suggerita: NO

Prestazioni prescritte:

Codice	Descrizione	Quantita'
90271	GLICEMIA	1

Dati autore del documento

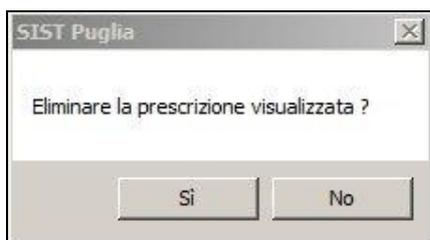
Codice Identificativo: MNCGRG56S01F839F
 Dati Anagrafici: GIORGIO MENCATTI , Dott.
 Data di produzione del documento: 12 Marzo 2012

Dati firmatario del documento

Codice Identificativo: MNCGRG56S01F839F

CONTINUA ELIMINA

- Premere su “Continua” per chiudere il riquadro.
 Premere su “Elimina” per annullare la prescrizione sul SIST. Per confermare la cancellazione rispondere di “Sì” al seguente messaggio:

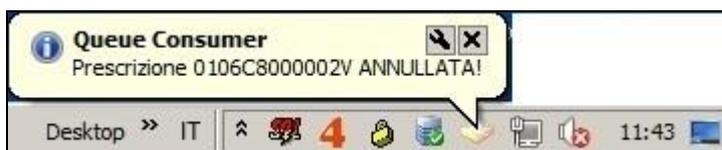


SIST Puglia

Eliminare la prescrizione visualizzata ?

Sì No

- La richiesta di annullamento dell’impegnativa al SIST verrà processata in un secondo momento dal **Gestore Code** di Millewin (**Queue Consumer**). Eseguito l’annullamento della prescrizione sul SIST, il **Gestore Code** avvertirà col seguente messaggio di conferma (riportando il relativo codice IUP):



Queue Consumer
 Prescrizione 0106C8000002V ANNULLATA!

Desktop >> IT 11:43

IMPORTANTE. La cancellazione della prescrizione nell'archivio di Millewin dovrà essere effettuata nella modalità abituale, in cartella clinica del paziente. La procedura di annullamento sopra riportata elimina l'impegnativa solo sul dominio SIST.

c – SERVIZI SULL'INTERO ARCHIVIO

SERVIZI DI RICEZIONI DATI DALLA ASL

- 7.** **Servizi di ricezioni dati dalla ASL:** attraverso questa sezione è possibile allineare l'intera anagrafica o effettuare un allineamento delle date di scelta e revoca.

L'allineamento dei dati riguarderà l'intero archivio (tutti i pazienti) e non il singolo paziente, come invece avviene nella sezione "b - SERVIZI SU ASSISTITO SINGOLO".



ALLINEAMENTO ANAGRAFICHE e SCELTE E REVOCHE

Il servizio di allineamento anagrafico consente di allineare i dati anagrafici degli assistiti, integrando i dati di Millewin con quelli presenti sul SIST.

ATTENZIONE!

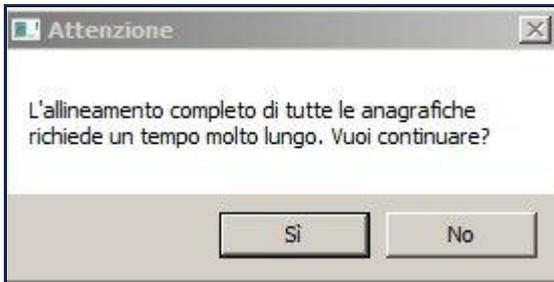
si consiglia di effettuare un backup completo dell'archivio prima di procedere con all'allineamento completo

Si riporta di seguito la procedura per effettuare l'allineamento:

- Abilitare l'opzione "Allineamento anagrafiche" o "Scelte e revoche" e cliccare su "Ricevi"



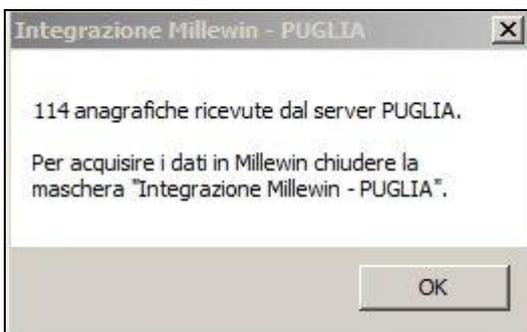
- La procedura di aggiornamento anagrafica completo richiede diverso tempo come indicato nel messaggio di seguito.



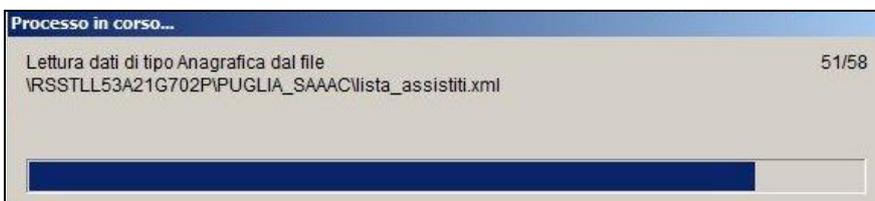
- Per continuare cliccare su "Sì".
- Attendere il completamento dello scarico dei dati dal SIST:



- Al termine comparirà il messaggio di ricezione dei dati anagrafici. Di seguito un messaggio di esempio:



- Cliccando su "Ok" si tornerà sulla videata principale di integrazione
- Fare clic su "**Chiudi**", per avviare il processo di lettura dei file scaricati dal SIST nella maschera d'integrazione ed attendere la lettura dei dati.



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

Aggiornamento		Cognome:	Nome:	Identificativo:	Codsan:
Categoria	N°	ABBRUZZESE	ORAZIO	BBRZO74S29F	
Totale pazienti nel file ASL	114	BRANCALE	LUIGIA	BRNLGU47H63C	
• Da inserire perchè non identificati	37	CICERONE	SERGIO	CCSRG87T02A	
• Dati identificativi e scelta/revoca corrispondenti	74	ACCETTURA	ROSA	CCTRSO37S52A	
• Dati identificativi e scelta/revoca non completamente corrispondenti	3	CALO'	FERNANDO ANTON	CLAFNN53S28I4	
• COGNOME + NOME non corrispondenti	1	COLUCCI	GIOVANNI	CLCGNN72E18F	
• Codice sanitario non corrispondente	2	CONFORTI	FRANCESCO	CNFFNC56B04F	
		CONTINI	MANOLA	CNTMNL72D58F	
		CONVERTINO	EMANUELE	CNVVMNL97B20F	
		CASTRONOV	ANTONIA ANNA	CSTNNN63H59F	

Escludi (I dati anagrafici di ABBRUZZESE ORAZIO vengono rimossi dalla lista di)

Il paziente ABBRUZZESE ORAZIO appartiene ai gruppi:
Dati identificativi e scelta/revoca non completamente corrispondenti

codsan
Millewin 90110065201
File ASL

dscelta
Millewin 2009-09-23
File ASL

Acquisisci (Inserimento / Aggiornamento di 114 pazienti)

Rifiuta tutti Chiudi

1 / 1

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

- 1) *In blocco* facendo clic sul pulsante **Acquisisci**, comparirà la videata di seguito:

Processo in corso...

Aggiornamento dati di tipo Anagrafica dal file 3/58
 IRSSTLL53A21G702P\PIUGLIA_SAAAC\lista_assistiti.xml

Attendere il completamento del processo.

- 2) *Singolarmente*:
 - o selezionare, nella colonna "Categoria" riportata alla sinistra della schermata, la categoria di interesse
 - o scegliere dalla colonna di destra uno per volta i nominativi dei pazienti interessati

Aggiornamento

Categoria	N°
Totale pazienti nel file ASL	114
Da inserire perchè non identificati	37
Dati identificativi e scelta/revoca corrispondenti	74
Dati identificativi e scelta/revoca non completamente corrispondenti	3
COGNOME + NOME non corrispondenti	1
Codice sanitario non corrispondente	2

Cognome:	Nome:	Identificativo:	Codsan:
ABRUZZESE	ORAZIO	BBRZO74S29F	
BRANCALE	LUIGIA	BRNLGU47H63C	
CICERONE	SERGIO	CCRSRG87T02A	
ACCETTURA	ROSA	CCTRSO37S52A	
CALO'	FERNANDO ANTON	CLAFNN53S28I4	
COLUCCI	GIOVANNI	CLCGNN72E18F	
CONFORTI	FRANCESCO	CNFFNC56B04F	
CONTINI	MANOLA	CNTMNL72D58F	
CONVERTINO	EMANUELE	CNVMNL97B20F	
CASTRONOV	ANTONIA ANNA	CSTNNN63H59F	

Escludi (1 dati anagrafici di CONTINI MANOLA vengono rimossi dalla lista di acquisizione)

Il paziente CONTINI MANOLA appartiene ai gruppi:
Dati identificativi e scelta/revoca non completamente corrispondenti

codsan
Millewin
File ASL

dsceita
Millewin 2009-02-19
File ASL

Acquisisci (Inserimento / Aggiornamento di 114 pazienti)

Rifiuta tutti Chiudi

1 / 1

- o facendo doppio clic comparirà la videata di confronto anagrafico dei dati inseriti in Millewin e quelli registrati sul SIST

MilleWin - ACQUISIZIONE ANAGRAFICHE

	Anagrafica ricevuta dalla ASL	Anagrafica identificata in MW
DATI ANAGRAFICI		
- Nome	<input type="checkbox"/> MANOLA	MANOLA
- Cognome	<input type="checkbox"/> CONTINI	CONTINI
- Sesso	<input type="checkbox"/> F	F
- Codice fiscale	<input type="checkbox"/> CNTMNL72D58F979X	CNTMNL72D58F979X
- Codice Sanitario (**)	<input checked="" type="checkbox"/> vedi (**)	.
- Telefono (*)	<input type="checkbox"/>	
NASCITA		
- Data	<input type="checkbox"/> 1972-04-18	1972-04-18
- Comune	<input type="checkbox"/> NUORO	NUORO
- Sigla provincia (**)	<input checked="" type="checkbox"/> vedi (**)	NU
SCELTA E REVOKA		
- Data scelta (*)	<input type="checkbox"/> vedi (*)	2009-02-19
- Data revoca	<input type="checkbox"/>	
- Motivo revoca	<input type="checkbox"/>	
- Assistito SSN	<input type="checkbox"/> true	true
RESIDENZA		

seleziona tutti (*) per i campi con asterisco viene mantenuto il valore Millewin se presente
(**) per i campi ricevuti vuoti viene mantenuto il valore Millewin se presente

Aggiorna l'anagrafica Millewin

Rifiuta aggiornamento

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

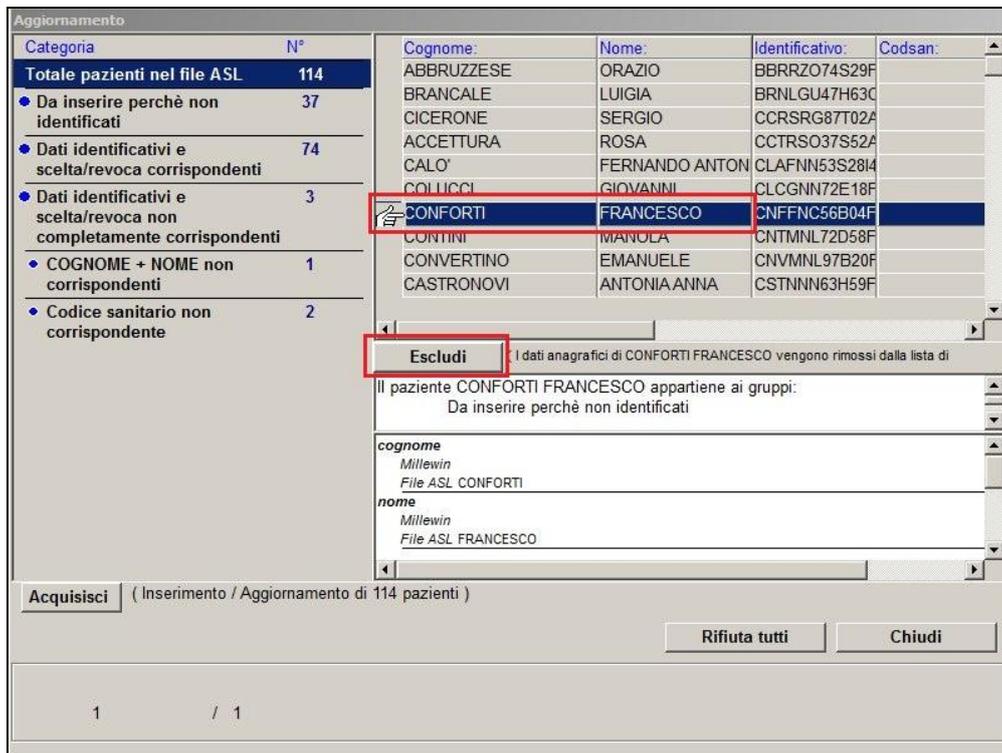
Annulla

- o scegliere **“Aggiorna l’anagrafica Millewin”** oppure **“Rifiuta aggiornamento”**.

In caso di nuovo assistito verranno mostrati solo i dati anagrafici presenti sul SIST. Per importare la nuova anagrafica fare clic su **“Inserisci come NUOVA anagrafica Millewin”**

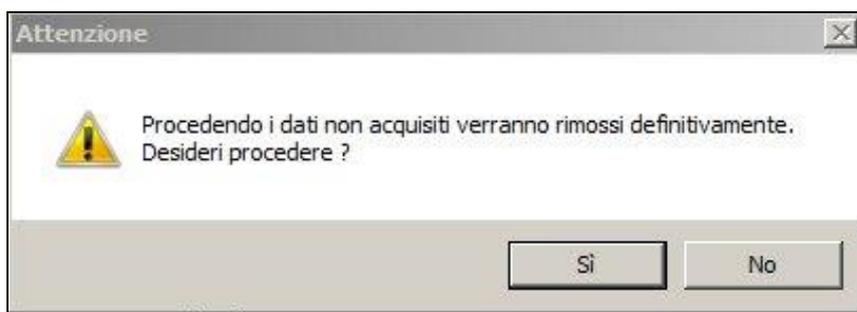
È possibile, inoltre:

- Una volta verificati i dati ricevuti, escludere dall’acquisizione le singole schede anagrafiche chiudendo la maschera **“Acquisizione anagrafiche”** e cliccando sul tasto **Escludi**



Categoria	N°	Cognome:	Nome:	Identificativo:	Codsan:
Totale pazienti nel file ASL	114	ABBRUZZESE	ORAZIO	BBRRZO74S29F	
• Da inserire perchè non identificati	37	BRANCALE	LUIGIA	BRNLGU47H63C	
• Dati identificativi e scelta/revoca corrispondenti	74	CICERONE	SERGIO	CCRSRG87T02A	
• Dati identificativi e scelta/revoca non completamente corrispondenti	3	ACCETTURA	ROSA	CCTRSO37S52A	
• COGNOME + NOME non corrispondenti	1	CALO'	FERNANDO ANTON	CLAFNN53S28I4	
• Codice sanitario non corrispondente	2	COLLICCI	GIOVANNI	CLCGNN72E18F	
		CONFORTI	FRANCESCO	CNFFNC56B04F	
		CONTINI	MANOLA	CNTMNL72D58F	
		CONVERTINO	EMANUELE	CNVMNL97B20F	
		CASTRONOV	ANTONIAANNA	CSTNNN63H59F	

- Rifiutare in blocco tutti i dati ricevuti selezionando il tasto **Rifiuta tutti** e rispondendo di **“Sì”** al successivo messaggio



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 SIST Puglia per poi uscirvi senza effettuare alcuna operazione.



INVIO PRESCRIZIONI AL SIST

POSTAZIONE MEDICO – REGISTRAZIONE DI UNA PRESCRIZIONE FARMACEUTICA

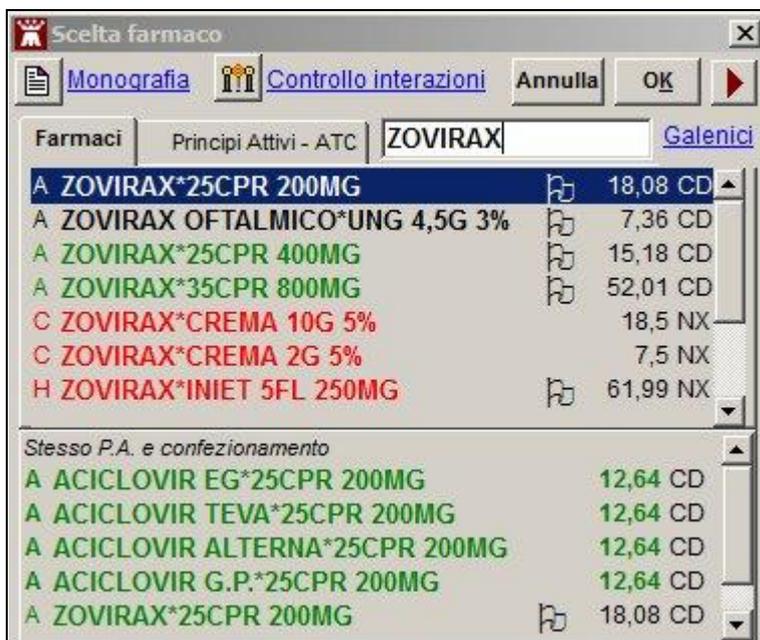
Si riporta di seguito la procedura per registrare una prescrizione farmaceutica del SSN ed eseguire la stampa della stessa.

La prescrizione stampata verrà processata in un secondo momento dal **Gestore Code** di Millewin (**Queue Consumer**) che ne effettuerà l'invio al SIST. Si tratta di una procedura automatica che non richiederà alcuna operazione da parte dell'utente.

- Accedere alla cartella clinica di un paziente e posizionarsi nel riquadro **Terapie**
- Nel campo **Farmaci** digitare le prime lettere del farmaco da prescrivere e premere <Invio>.

Terapie	Richieste	Vaccini	consigli	mBds	Scadenze
21.05.13	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
		Farmaci	n°	Posologia	E T
		zovirax			NM

Se alle lettere digitate corrisponde una sola forma farmaceutica di un solo farmaco esso appare direttamente ed il cursore si sposta su numero confezioni; se invece le lettere digitate sono in comune a più farmaci, o a più confezioni dello stesso farmaco, si apre la finestra **Scelta farmaco** ove scegliere, spostandosi con le frecce verticali, quello voluto, da confermare con <Invio> oppure selezionare il tasto OK.



Farmaci	Principi Attivi - ATC	ZOVIRAX	Galenici
A	ZOVIRAX*25CPR 200MG	18,08 CD	
A	ZOVIRAX OFTALMICO*UNG 4,5G 3%	7,36 CD	
A	ZOVIRAX*25CPR 400MG	15,18 CD	
A	ZOVIRAX*35CPR 800MG	52,01 CD	
C	ZOVIRAX*CREMA 10G 5%	18,5 NX	
C	ZOVIRAX*CREMA 2G 5%	7,5 NX	
H	ZOVIRAX*INIET 5FL 250MG	61,99 NX	
Stesso P.A. e confezionamento			
A	ACICLOVIR EG*25CPR 200MG	12,64 CD	
A	ACICLOVIR TEVA*25CPR 200MG	12,64 CD	
A	ACICLOVIR ALTERNA*25CPR 200MG	12,64 CD	
A	ACICLOVIR G.P.*25CPR 200MG	12,64 CD	
A	ZOVIRAX*25CPR 200MG	18,08 CD	

- Compilare il campo **n°** e l'eventuale **Posologia**

Terapie	Richieste	Vaccini	consigli	mBds	Scadenze
21.05.13	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
		Farmaci	n°	Posologia	E T
		zovirax			NM
		ZOVIRAX*25CPR 200MG	1		CD A

- Eseguire la stampa della prescrizione registrata:
 - premere il tasto **F5** sulla tastiera (stampa solo le prescrizioni della finestra su cui si trova il cursore);
 - oppure cliccare sull'icona  (stampa assieme le prescrizioni registrate e non ancora stampate in Terapie, Accertamenti, Richieste)
- Comparirà l'anteprima del CDA della ricetta. Premere il tasto **Chiudi anteprima** per completare la stampa



Anteprima

Visualizzazione Visualizza anteprima di stampa

Prescrizione Farmaceutica

Caratteristiche generali documento

Livello riservatezza documento: NORMALE
Versione documento: ORIGINALE
Codice identificativo Prescrizione (IUP): 8645502402381657
Data di creazione del documento: 21 Maggio 2013

Dati relativi al paziente

Assistito: VINCENZA CUOZZO
Codice identificativo: CZZVCN74L68A783S
Indirizzo: VIA POLIBIO 73 TARANTO,
Data di nascita: 28 Luglio 1974
Luogo di nascita: BENEVENTO,
Sesso: FEMMINA

Dati relativi alla ASL di competenza del paziente

Codice Identificativo: 160114

Dati relativi alla struttura responsabile della conservazione della registrazione originale

Codice identificativo: 160114

Dati relativi al medico sostituito

Codice Identificativo: RSSTLL53A21G702P

Esenzione (Codifica Regionale): NES00 - NES00

Prescrizione suggerita: NO

Prestazioni prescritte:

Chiudi anteprima

ATTENZIONE!

Per non visualizzare l'anteprima del CDA della ricetta occorre disattivare l'opzione "Anteprima in stampa diretta" (procedura descritta nella sezione **GESTIONE STUDIO – IMPOSTAZIONI**)

- Nell'anteprima di stampa della ricetta è possibile visualizzare il sorgente CDA (tasto destro del mouse sul CDA, selezionare "Visualizza sorgente CDA2")

Anteprima

Visualizzazione Visualizza anteprima di stampa

Prescrizione Farmaceutica

Caratteristiche generali documento

Livello riservatezza documento: NORMALE
 Versione documento: ORIGINALE
 Codice identificativo Prescrizione (IUP): 8645502402385959
 Data di creazione del documento: 21 Maggio 2013

Dati relativi al paziente

Assistito: VINCENZA CUOZZO
 Codice identificativo: CZZVCN74L68A783S
 Indirizzo: VIA POLIBIO 73 TARANTO,
 Data di nascita: 28 Luglio 1974
 Luogo di nascita: BENEVENTO,
 Sesso: FEMMINA

Dati relativi alla ASL di competenza del paziente

Codice Identificativo: 160114

Dati relativi alla struttura responsabile della conservazione della registrazione originale

Codice Identificativo: 160114

Dati relativi al medico sostituito

Codice Identificativo: RSSTLL53A21G702P

Esenzione (Codifica Regionale): NES00 - NES00

Prescrizione suggerita: NO

Prestazioni prescritte:

Chiedi anteprima

Anteprima

Visualizzazione Visualizza anteprima di stampa

```
<?xml-stylesheet href="http://www.retedeimedicini.it/RMMG_Sist_RenderingCDA_05.03.2012.xsl" type="text/xsl"?><ClinicalDocument
xmlns="urn:hl7-org:v3" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
xmlns:voc="urn:hl7-org:v3/voc"><realmCode code="IT" /><typeId root="2.16.840.1.113883.1.3" extension="POCD_MT000040"
/><templateId root="2.16.840.1.113883.2.9.10.2.1" extension="ITPRF_PRESC_FARMA-001" /><id root="2.16.840.1.113883.2.9.4.3.6"
extension="8645502402385959" assigningAuthorityName="Regione Puglia" /><code code="29305-0"
codeSystem="2.16.840.1.113883.6.1" codeSystemName="LOINC" displayName="PRESCRIZIONE FARMACEUTICA"
codeSystemVersion="2.19"><translation code="3400" codeSystem="2.16.840.1.113883.2.9.6.1.25"
codeSystemName="ITCDADOC_TYPECODE" codeSystemVersion="1" displayName="Prescrizione"><qualifier><value code="3400-1"
codeSystem="2.16.840.1.113883.2.9.6.1.25" codeSystemName="ITCDADOC_TYPECODE" codeSystemVersion="1"
displayName="PRESCRIZIONE FARMACEUTICA" /></qualifier></translation><translation code="SSN"
codeSystem="2.16.840.1.113883.2.9.6.1.45" codeSystemName="Classe ricetta" displayName="RICETTA SSN"><qualifier><value
codeSystem="2.16.840.1.113883.2.9.6.1.47" code="NA" codeSystemName="Tipo ricetta"
/></qualifier></translation></code><title>Prescrizione</title><effectiveTime value="20130521125644" /><confidentialityCode code="N"
codeSystem="2.16.840.1.113883.5.25" codeSystemName="Confidentiality" /><languageCode code="it-IT" /><setId
root="2.16.840.1.113883.2.9.4.3.6" extension="8645502402385959" assigningAuthorityName="Regione Puglia" /><cversionNumber
value="1" /><recordTarget><patientRole><id root="2.16.840.1.113883.2.9.4.3.2" extension="CZZVCN74L68A783S"
assigningAuthorityName="MEF" /><addr><county /><city>TARANTO</city><postalCode /><streetAddressLine>VIA
POLIBIO</streetAddressLine><streetAddressLine>73</streetAddressLine></addr><patient><name><family>CUOZZO</family><given>V
INCENZA</given></name><administrativeGenderCode codeSystem="2.16.840.1.113883.5.1" code="F" /><birthTime value="19740728"
/><birthplace><place><addr><county /><city>BENEVENTO</city><postalCode
/></addr></place></birthplace></patient><patientRole></recordTarget><author><time value="20130521125644" /><assignedAuthor><id
root="2.16.840.1.113883.2.9.4.3.2" extension="BNIVCN53P19F284.J" assigningAuthorityName="MEF" /><id
root="2.16.840.1.113883.2.9.2.160.4.2" extension="108159" assigningAuthorityName="REGIONE PUGLIA" /><assignedPerson
classCode="PSN"
determinerCode="INSTANCE"><name><given>Vincenzo</given><family>BINI</family><suffix>Dott.</suffix></name></assignedPerson>
</assignedAuthor></author><custodian><assignedCustodian><representedCustodianOrganization><id
root="2.16.840.1.113883.2.9.2.160.4.2" extension="160114"
/></representedCustodianOrganization></assignedCustodian></custodian><legalAuthenticator><time value="20130521125644"
/><signatureCode code="S" /><assignedEntity><id root="2.16.840.1.113883.2.9.4.3.2" extension="BNIVCN53P19F284.J"
assigningAuthorityName="MEF"
/><assignedPerson><name><given>Vincenzo</given><family>BINI</family><suffix>Dott.</suffix></name></assignedPerson></assigned
Entity></legalAuthenticator><participant typeCode="IND"><associatedEntity classCode="GUAR"><scopingOrganization><id
root="2.16.840.1.113883.2.9.4.1.1" assigningAuthorityName="SSN-MIN SALUTE-500001" displayable="true" extension="160114"
/></scopingOrganization></associatedEntity></participant><participant typeCode="IND"><associatedEntity classCode="LIC"><id
root="2.16.840.1.113883.2.9.4.3.2" assigningAuthorityName="MEF" extension="RSSTLL53A21G702P" /><id
```

Chiedi anteprima

- Attivando l'opzione "Visualizza anteprima di stampa" è possibile visualizzare in anteprima la ricetta SSN.

POSTAZIONE MEDICO – REGISTRAZIONE DI UNA PRESCRIZIONE SPECIALISTICA

Si riporta di seguito la procedura per registrare una prescrizione specialistica ed eseguire la stampa della stessa.

La prescrizione stampata verrà processata in un secondo momento dal **Gestore Code** di Millewin (**Queue Consumer**) che ne effettuerà l'invio al SIST. Si tratta di una procedura automatica che non richiederà alcuna operazione da parte dell'utente.

- Accedere alla cartella clinica di un paziente e posizionarsi nel riquadro **Accertamenti**. Nel campo **Accertamenti** digitare le prime lettere dell'esame da prescrivere e premere <Invio>

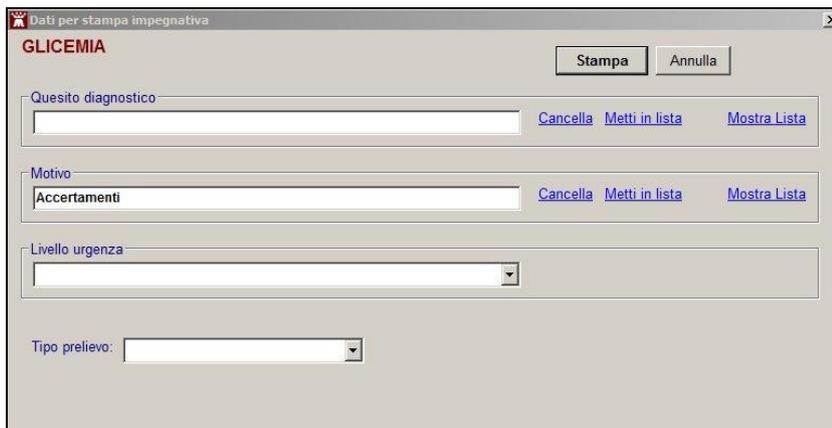
Accertamenti	Pressione	Certificati	Esenz.	Intolleranze	Allegati
30.01.12	✓ GLICEMIA			Risultato O N E Tipo S	

- Si aprirà la tabella Accertamenti (vedi immagine di seguito)



tipo	Descrizione	prezzo
L	GLICEMIA	1,29
L	GLICEMIA CON STICK	In Office
L	GLICEMIA POST PRANDIALE	1,29
AN	EPISODI IPOGLICEMIA	In Office
AN	ULTIMA MISURAZIONE GLICEMIA	In Office
	STRISCE REATTIVE PER GLICEMIA	

- selezionare l'accertamenti da prescrivere e fare click su **Richiedi e chiudi**"
- Eseguire la stampa della prescrizione registrata utilizzando una tra le seguenti modalità:
 - premere il tasto **F5** sulla tastiera (stampa solo le prescrizioni della finestra su cui si trova il cursore);
 - oppure cliccare sull'icona  (stampa assieme le prescrizioni registrate e non ancora stampate in Terapie, Accertamenti, Richieste)
- Compilare i dati per la stampa dell'impegnativa e premere il tasto Stampa.



GLICEMIA Stampa Annulla

Quesito diagnostico: Cancella Metti in lista Mostra Lista

Motivo: Cancella Metti in lista Mostra Lista

Livello urgenza:

Tipo prelievo:

POSTAZIONE MEDICO - CANCELLAZIONE E ANNULLAMENTO PRESCRIZIONE

Si riporta di seguito la procedura per effettuare la cancellazione e l'annullamento di una prescrizione inviata al SIST:

- Nella cartella clinica del paziente selezionare la prescrizione da cancellare\annullare.

Accertamenti		Pressione	Certificati	Esenz.	Intolleranze	Allegati
Accertamenti		Risultato		O	N	E Tipo S
30.01.12	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	✓			
	<input checked="" type="checkbox"/>	✓	RICOV.CHIRURGIA GENE			RIC S
	<input checked="" type="checkbox"/>	✓	GLICEMIA			L A

- Premere il tasto **F3** sulla tastiera o cliccare sull'icona 
- Comparirà il riquadro "Selezione multipla"

Selezione multipla

E' stata richiesta la cancellazione di prescrizioni già stampate in ricetta.
 La ricetta può contenere una o più prescrizioni, pertanto essendo l'impegnativa già emessa è ora possibile solo la cancellazione dell'intera ricetta.
 (NOTA: Gli esami con risultato NON verranno comunque cancellati).

30.01.2012 RICOV.CHIRURGIA GENERALE

- premere sul tasto **OK** comparirà la videata di seguito:

Attenzione

La cancellazione di un'impegnativa in Millewin comporta l'annullamento della prescrizione inviata al server ASL. Confermi la cancellazione?

- Rispondere "Sì" ed attendere il completamento dell'operazione di cancellazione in cartella clinica
- La richiesta di annullamento dell'impegnativa al SIST verrà processata in un secondo momento dal **Gestore Code** di Millewin. Eseguito l'annullamento della prescrizione, il **Gestore Code (Queue Consumer)** avvertirà col seguente messaggio di conferma, riportando il relativo codice IUP. Di seguito un esempio:

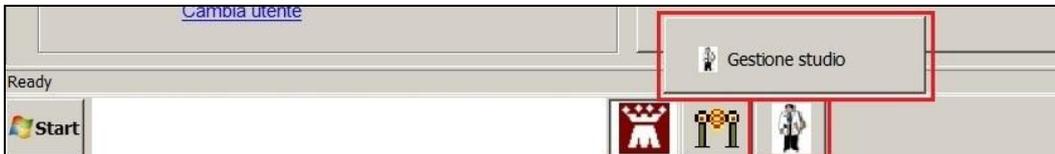
Queue Consumer
 Prescrizione 003LH00000C2X ANNULLATA!

Desktop >> IT 11:18

POSTAZIONE MEDICO - VISUALIZZAZIONE CODICE IUP PRESCRIZIONE

Di una prescrizione stampata è possibile visualizzare il codice IUP assegnato dal SIST, di seguito la procedura da seguire:

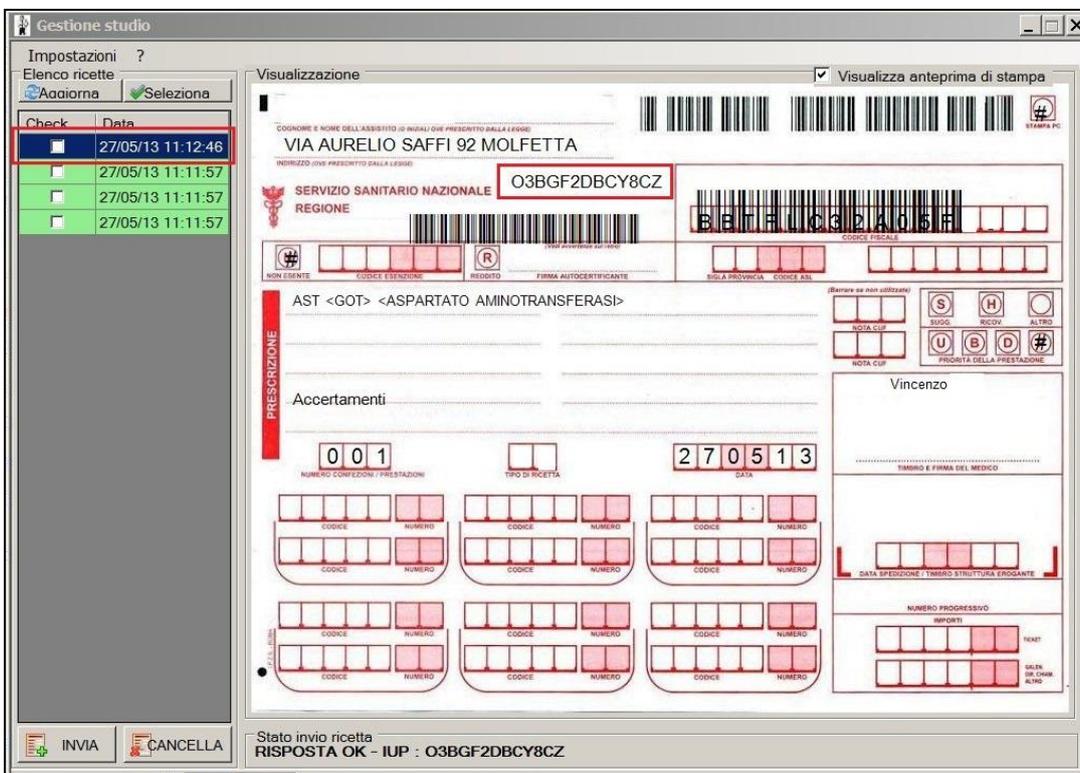
- Selezionare l'icona **Gestione studio** nella barra delle applicazioni di windows



- In **Gestione Studio** verrà visualizzato l'elenco giornaliero delle prescrizioni stampate. Le prescrizioni, una volta stampate e passate al componente **Gestore Code** di Millewin che si occuperà dell'invio, assumeranno la colorazione verde.



- Posizionando il cursore sulla riga di una prescrizione è possibile visualizzare il relativo codice IUP ricevuto dal SIST



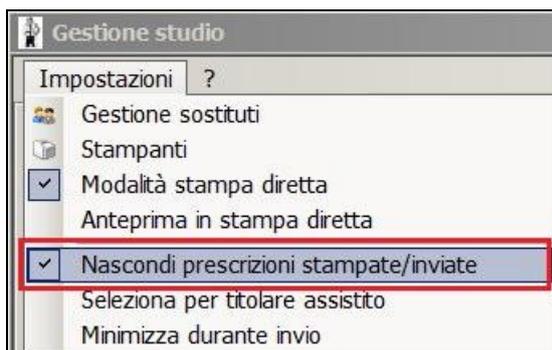
GESTIONE STUDIO – IMPOSTAZIONI

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

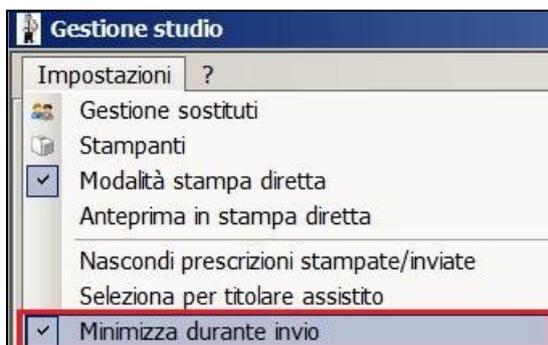
- **Anteprima in stampa diretta.** Deselezionando questa opzione, durante la stampa di una prescrizione, non verrà visualizzata l'anteprima del CDA della ricetta.



- **Nascondi prescrizioni stampate/inviate.** Selezionando questa opzione non verranno visualizzate le prescrizioni già stampate ed inviate, in modo da rendere visibile solo le impegnative della segretaria da inviare al SIST.



- **Minimizza durante invio.** Selezionando questa opzione l'applicativo **Gestione Studio** si ridurrà ad icona dopo aver premuto il tasto "Invia". Le prescrizioni selezionate verranno passate al **Gestore Code** di Millewin (**Queue Consumer**) che ne effettuerà l'invio al SIST (procedura automatica che non richiederà alcuna operazione da parte dell'utente). Durante il passaggio di tutte le impegnative al **Gestore Code** di Millewin, non sarà possibile riaprire a tutto schermo l'applicativo **Gestione Studio** (è necessario attendere il completamento del processo).



POSTAZIONE PERSONALE DI STUDIO - CONFIGURAZIONE

Si indica, di seguito, come procedere per installare e configurare il Progetto SIST sulla postazione di lavoro del Personale di Studio:

- Effettuare l'installazione dell'integrazione seguendo le istruzioni riportate nel paragrafo **"INSTALLAZIONE SULLA POSTAZIONE DI LAVORO"**
- Abilitare il Progetto SIST Puglia inserendo la licenza del **Medico Titolare** (add on SIST Puglia fornito da Millennium). Seguire le istruzioni indicate nel paragrafo **"INSERIMENTO LICENZA ADD ON PER L'ATTIVAZIONE DEL PROGETTO"**

POSTAZIONE PERSONALE DI STUDIO - REGISTRAZIONE DI UNA PRESCRIZIONE SIST

L'utente *"Segretaria"* esegue la registrazione e la stampa delle prescrizioni in modalità OFFLINE: ad ogni prescrizione stampata verrà assegnato un codice IUP in regime OFFLINE.

La convalida per l'invio delle prescrizioni al SIST sarà effettuato in un secondo momento dal Medico.

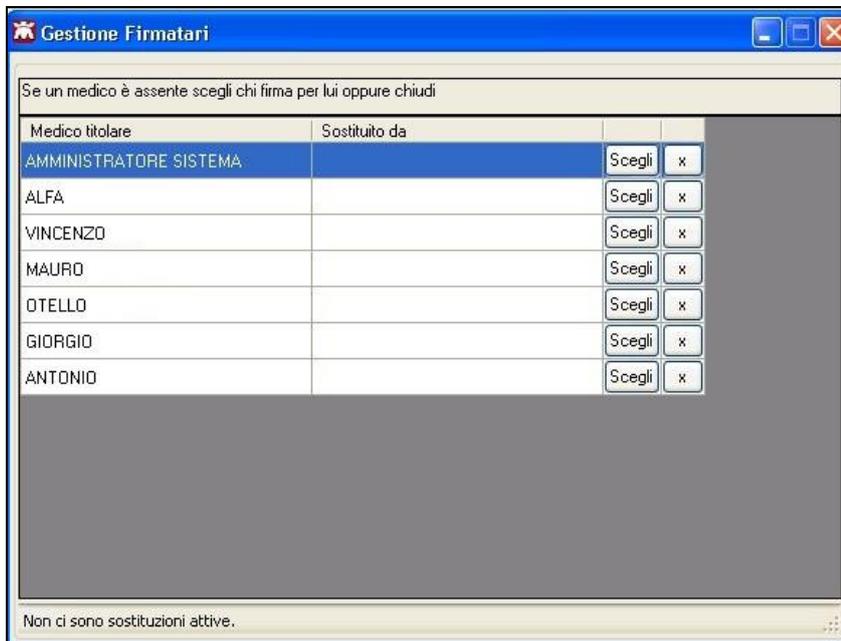
Si riporta di seguito la procedura per registrare una prescrizione ed effettuare l'invio della stessa al SIST:

- Accedere a Millewin con l'utente *"Segretaria"* (inserire *"Nome Utente"* e *"Password"* del collaboratore, utilizzati per l'accesso al programma Millewin)



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

- Dopo il login in Millewin comparirà la videata **Gestione Firmatari** dove è possibile scegliere il medico "sostituto" che effettuerà la firma "elettronica" per l'invio delle prescrizioni.



- 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 **"PERSONALE DI STUDIO - GESTIONE FIRMATARI"**

- Effettuare la prescrizione (farmaceutica, specialistica, ricovero) con la procedura utilizzata da Millewin.
- Sulla ricetta stampata verrà riportato il **codice IUP** in regime **OFFLINE**.

POSTAZIONE MEDICO - CONVALIDA PRESCRIZIONI STAMPATE DAL PERSONALE DI STUDIO

- Se vi sono prescrizioni registrate e stampate 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 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 e non ancora convalidate saranno visualizzate di colore bianco



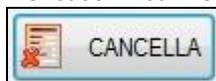
- Per convalidare l'invio di una o tutte le prescrizioni ricevute sarà sufficiente impostare la spunta sul quadratino del Check (per inviare una singola prescrizione) o cliccare sul pulsante "Seleziona" per selezionarle tutte.



- Premere il tasto "Invia"  per convalidare le impegnative. Le prescrizioni verranno passate al **Gestore Code** di Millewin (**Queue Consumer**) che ne effettuerà l'invio al SIST. Si tratta di una procedura automatica che non richiederà alcuna operazione da parte dell'utente.
- Le prescrizioni passate al **Gestore Code** di Millewin assumeranno la colorazione verde.

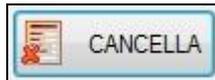


- Nel caso in cui non si desideri convalidare una prescrizione, premere il tasto "Cancella"

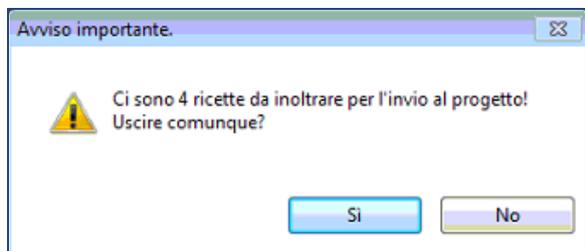


e confermare alla successiva richiesta di eliminazione.

IMPORTANTE. La cancellazione della prescrizione nell'archivio di Millewin dovrà essere effettuata nella

modalità abituale, in cartella clinica del paziente. Il tasto "Cancella"  impedisce solo l'invio della prescrizione al SIST.

- Nel caso in cui si proceda alla chiusura di Millewin senza aver convalidato le prescrizioni ricevute dal Personale di Studio, un opportuno messaggio indicherà questa dimenticanza e offrirà la possibilità di annullare l'uscita per effettuare prima la convalida per l'invio.

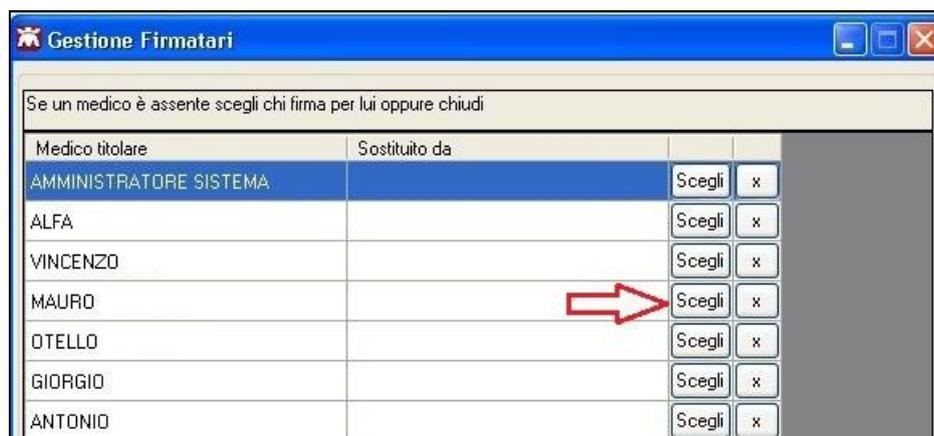


PERSONALE DI STUDIO - GESTIONE FIRMATARI

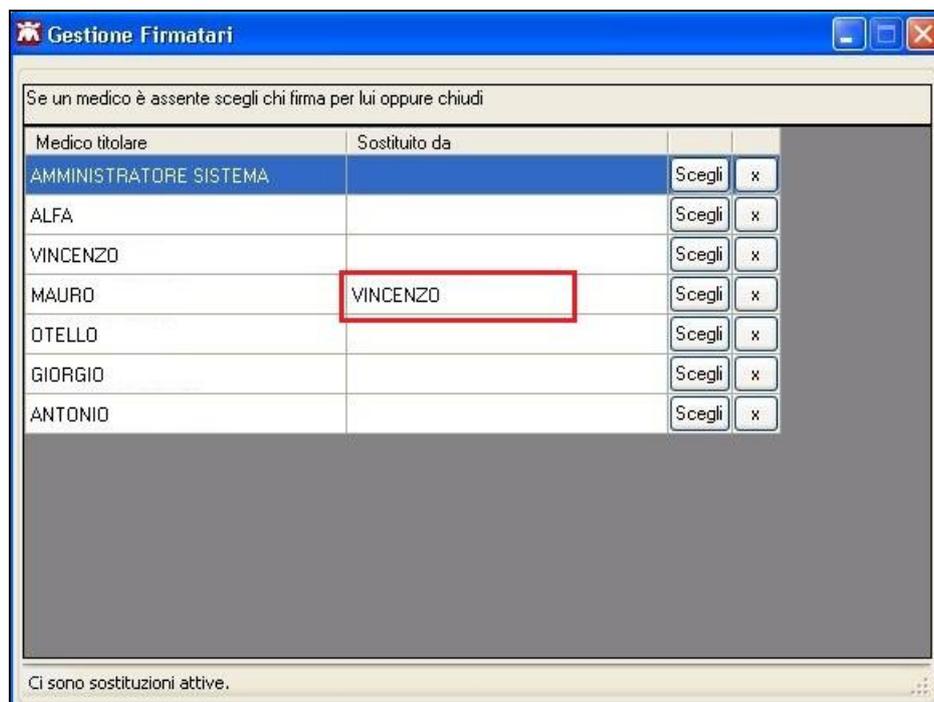
Sulla postazione del personale di studio, dopo il login in Millewin, comparirà la videata **Gestione Firmatari** dove è possibile scegliere il medico "sostituto" che effettuerà la **firma "elettronica"** per l'invio delle prescrizioni.

- Se un medico è assente, il personale di studio può indicare il sostituto che firma per lui (medico presente in quel momento in studio).

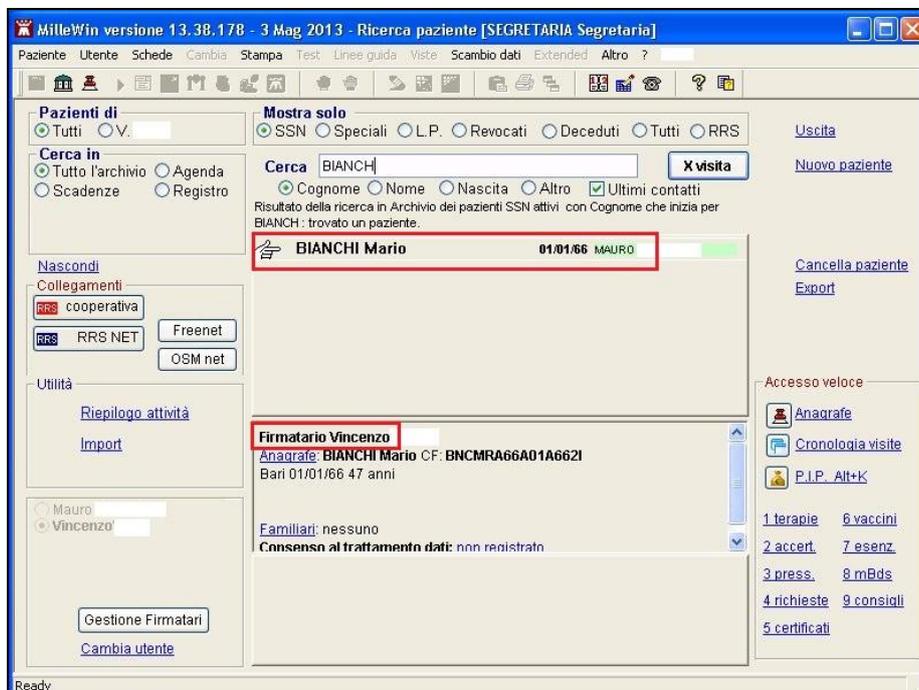
- In corrispondenza del medico assente premere il tasto 



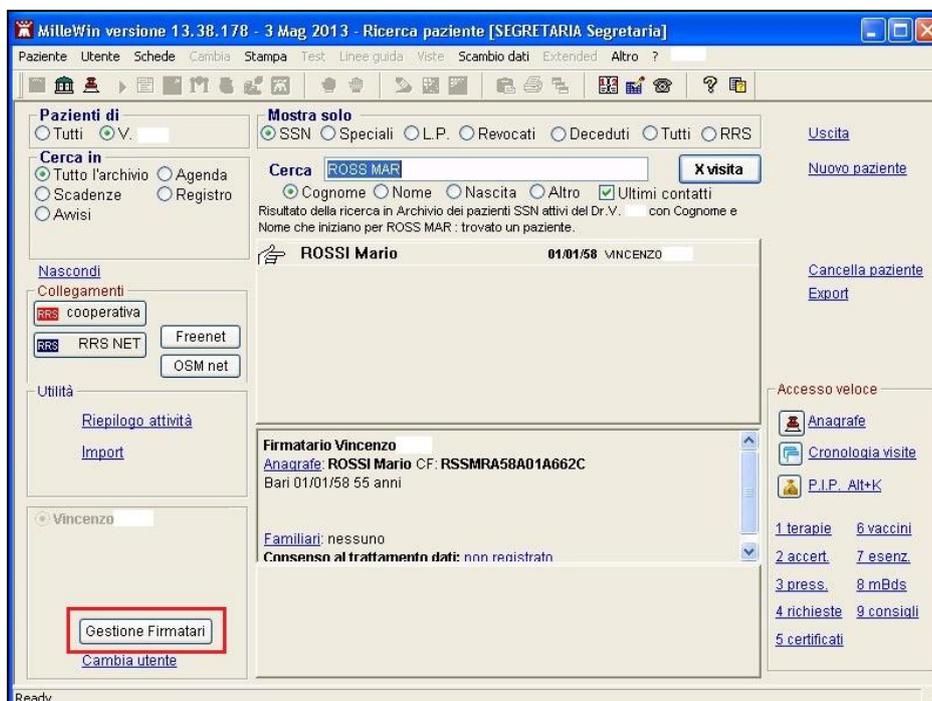
- Selezionare il medico che invierà le prescrizioni al posto del medico assente. Nell'esempio di seguito riportato il Dr. Mauro verrà sostituito dal Dr. Vincenzo.



- Nella videata *Ricerca paziente* di Millewin, selezionando un paziente, è possibile visualizzare il Medico che effettuerà la **firma “elettronica”** per l’invio delle prescrizioni. Nell’esempio di seguito riportato per il paziente Bianchi Mario il firmatario risulta essere il medico “Vincenzo”.



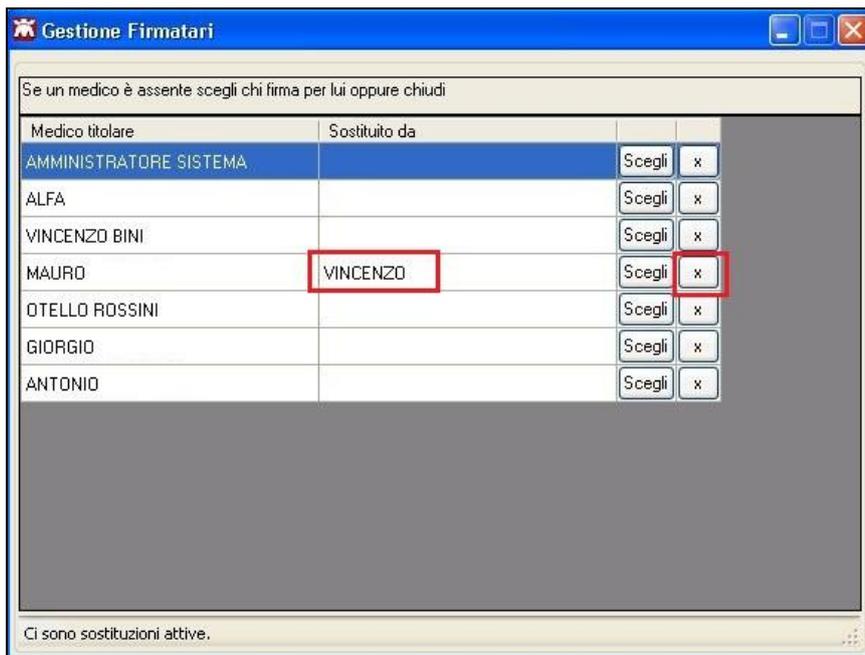
- In qualunque momento dell’attività lavorativa sarà possibile modificare le impostazioni dei medici firmatari mediante il tasto **Gestione Firmatari** posto in basso a sinistra della finestra *Ricerca Paziente*.



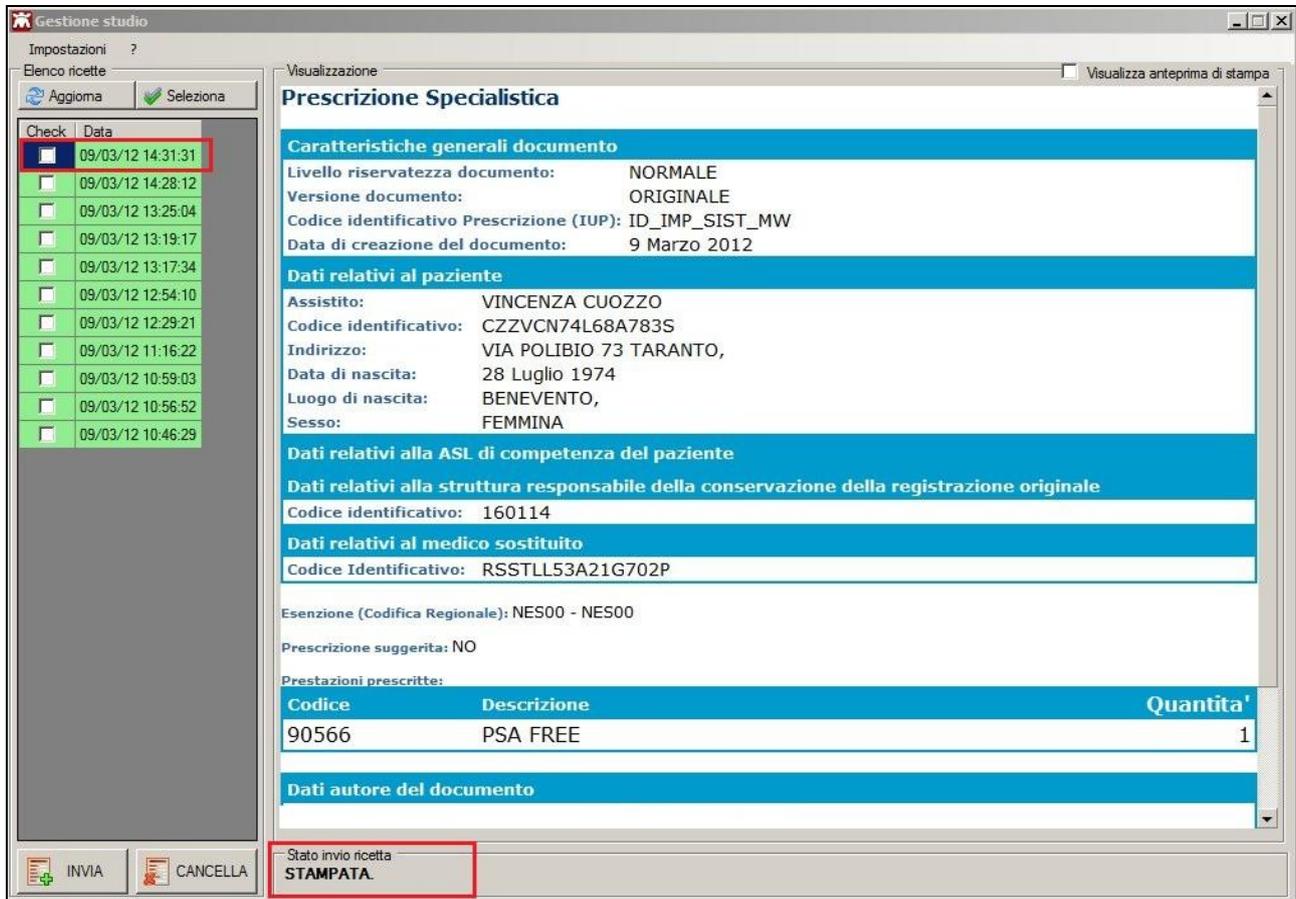
IMPORTANTE

Nel caso in cui un titolare non volesse che altri medici inviino le prescrizioni effettuate dal Personale di Studio in sua assenza, sarà sufficiente non selezionare alcun medico come sostituto o rimuovere le sostituzioni attive. Ricordiamo che le prescrizioni registrate dal personale di studio devono pervenire al Sist entro il giorno di compilazione della prescrizione.

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



- In **Gestione Studio** sarà presente la prescrizione stampata: in “Stato invio ricetta” verrà riportata la dicitura “Stampata” e, non essendo da inviare al SIST, non riporterà il codice IUP.



The screenshot shows the 'Gestione studio' application window. On the left, there is a list of prescriptions with columns for 'Check' and 'Data'. The first entry is selected and highlighted in red. The main area displays the details for a 'Prescrizione Specialistica'.

Prescrizione Specialistica

Caratteristiche generali documento

- Livello riservatezza documento: NORMALE
- Versione documento: ORIGINALE
- Codice identificativo Prescrizione (IUP): ID_IMP_SIST_MW
- Data di creazione del documento: 9 Marzo 2012

Dati relativi al paziente

- Assistito: VINCENZA CUOZZO
- Codice identificativo: CZZVCN74L68A783S
- Indirizzo: VIA POLIBIO 73 TARANTO,
- Data di nascita: 28 Luglio 1974
- Luogo di nascita: BENEVENTO,
- Sesso: FEMMINA

Dati relativi alla ASL di competenza del paziente

Dati relativi alla struttura responsabile della conservazione della registrazione originale

Codice identificativo: 160114

Dati relativi al medico sostituito

Codice Identificativo: RSSTLL53A21G702P

Esenzione (Codifica Regionale): NES00 - NES00

Prescrizione suggerita: NO

Prestazioni prescritte:

Codice	Descrizione	Quantita'
90566	PSA FREE	1

Dati autore del documento

At the bottom of the window, there are buttons for 'INVIA' and 'CANCELLA'. A red box highlights the 'Stato invio ricetta' field, which contains the text 'STAMPATA'.

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 di **Gestione Studio** sulla postazione principale (**PC Server**):

- All'avvio di windows si avvierà in automatico il componente **PDS Server** che offre il servizio di chat per l'invio al Medico delle ricette registrate dal Personale di Studio.
Fra i Servizi del computer locale risulterà avviato in automatico il servizio **PDS Server**:



- All'apertura di Millewin l'utente riceverà nell'area di notifica di Windows il messaggio di login di **Gestione Studio** e verrà visualizzata la seguente immagine:



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):



Come indirizzo "Server" verrà riportato l'indirizzo IP della postazione principale (dove è avviato il servizio **PDS Server**).

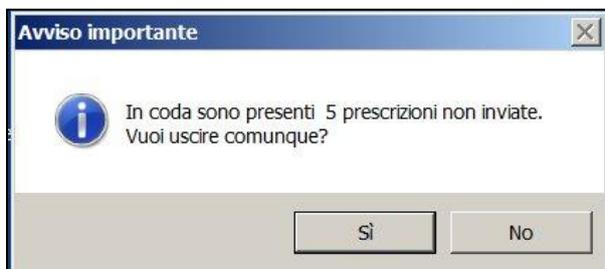
GESTORE CODE o QUEUE CONSUMER

- All'avvio di Millewin dopo il login comparirà, in basso a destra nell'area di notifica di Windows, l'icona **Gestione Code (Queue Consumer)**



L'applicativo **Gestore Code** di Millewin processa le prescrizioni stampante e ne esegue l'invio al SIST. Si tratta di una procedura automatica che non richiede alcuna operazione da parte dell'utente.

- In caso di problemi di connettività o disservizi lato SIST alla chiusura di Millewin, se vi sono in coda delle prescrizioni da inviare, comparirà l'avviso che indica il numero di prescrizioni in coda ed ancora in attesa di invio.



- Nel caso in cui, al messaggio sopra mostrato, il Medico risponda "No", il Gestore Code prima di chiudersi tenterà nuovamente l'invio delle prescrizioni in coda ed in caso di risposta positiva un conteggio indicherà l'esito di ogni invio.

