

Sommario

PREREQUISITI PER L’INSTALLAZIONE E L’UTILIZZO	5
Prerequisiti software per l’installazione	5
Prerequisiti per il collegamento al SIST	5
MILLEWIN – DEMATERIALIZZAZIONE DELLA RICETTA	6
Dematerializzazione della ricetta	6
POSTAZIONE MEDICO: Come stampare una ricetta dematerializzata	7
RICETTA DEMATERIALIZZATA: controllo invio al SIST e verifica stato ricetta	11
Funzione “Prescrizioni”	11
Stato della ricetta (tasto Erogabilità)	12
POSTAZIONE MEDICO: Come cancellare una ricetta dematerializzata	15
POSTAZIONE MEDICO: Stampa di una ricetta “rossa” con Codice NRE	15
POSTAZIONE MEDICO: Stampa di una ricetta “rossa” con codice IUP offline	18
POSTAZIONE PERSONALE DI STUDIO (PdS): ricetta dematerializzata	21
POSTAZIONE PERSONALE DI STUDIO (PdS) – Gestione firmatari	21
Come selezionare il medico firmatario	21
Come verificare il medico firmatario	23
POSTAZIONE PERSONALE DI STUDIO (PdS) – Registrazione di una farmaceutica dematerializzata	24

POSTAZIONE PERSONALE DI STUDIO (PdS) – Registrazione di una specialistica su ricetta “rossa”	27
POSTAZIONE MEDICO: Ricezione delle impegnative registrate dal personale di studio (PdS).....	28
GESTIONE STUDIO – IMPOSTAZIONI	33
Come accedere alla maschera di configurazioni stampanti	33
COME PROCEDERE ALLA CONFIGURAZIONE STAMPANTI MEDICO.....	34
FOLDER “STAMPANTI”	34
Configurazione ricetta su modulo SSN	36
Come scegliere il vassoio su cui inviare la stampa	37
Come selezionare orientamento	37
Come scegliere il formato di stampa:.....	38
QUANDO È’ NECESSARIO SCEGLIERE ORIENTAMENTO DEL FOGLIO IN GESTIONE STUDIO	38
Caso 1: il foglio per la stampa do Ricette Rosse (DPCM), il Promemoria e Ricettario Personale (fascia C) sono inseriti in orizzontale.	39
Come selezionare orientamento verticale per la stampa su ricettario personale:	39
Caso2: il foglio per la stampa di Ricette Rosse (DPCM), Promemoria e Ricettario Personale (fascia C) sono inseriti in verticale	40
Come selezionare orientamento verticale per la stampa su Ricette Rosse (DPCM) e promemoria	40
FOLDER “OPZIONI DI STAMPA”	41
COME PROCEDERE ALLA CONFIGURAZIONE STAMPANTI DEL COLLABORATORE DI STUDIO.	42

Caso1: il personale di studio stampa sulla stampante del medico	42
Come stampare il promemoria delle ricette preparate dalla segretaria sulla stampante del medico	42
Come stampare le ricette rosse DPCM preparate dalla segretaria sulla stampante del medico	42
Caso2 : il personale di studio stampa una stampante diversa da quella del medico	43
COME SCEGLIERE LA STAMPANTE A CUI INVIARE LE RICETTE	43
Caso 1: il foglio per la stampa do Ricette Rosse (DPCM), il Promemoria e Ricettario Personale (fascia C) sono inseriti in orizzontale.	45
Caso 2: il foglio per la stampa di Ricette Rosse (DPCM), Promemoria e Ricettario Personale (fascia C) sono inseriti in verticale.	46
GESTIONE STUDIO – ALTRE IMPOSTAZIONI	47
GESTIONE STUDIO – DETTAGLIO LOGIN IN CASO DI RETE LOCALE	48

DATI PRODUTTORE



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

COME CONTATTARE L'ASSISTENZA TECNICA

Dal Lunedì al Venerdì

dalle ore 8.30 alle ore 19.30, con orario continuato

Sabato

dalle ore 9.00 alle ore 13.00

 800 949502

 055 4554.420

 assistenza.millennium@dedalus.eu

COME CONTATTARE L'UFFICIO COMMERCIALE

Dal Lunedì al Venerdì

dalle ore 8.30 alle ore 18.00, con orario continuato

 800 949502

 055 4554.420

 commerciale.millennium@dedalus.eu

ASSISTENZA SIST

Per problemi relativi alla Cisco VPN Client, al collegamento al server e smart card contattare l'Assistenza SIST disponibile dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 20.00.

 800 955 175

1 PREREQUISITI PER L'INSTALLAZIONE E L'UTILIZZO

Prerequisiti software per l'installazione

- Millewin versione 13.39
- Microsoft.net Framework 4.0
- Acrobat Reader vers. 7 o superiore

Prerequisiti per il collegamento al SIST (resi disponibili dalla Regione Puglia)

- Connessione “Cisco VPN Client”
- 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 (reso disponibile dalla Regione Puglia).

2

MILLEWIN – DEMATERIALIZZAZIONE DELLA RICETTA

Dematerializzazione della ricetta

La trasmissione elettronica delle prescrizioni mediche dematerializzate per la regione Puglia prevede l’invio del prescritto al SAR (servizio di accoglienza regionale) che poi a sua volta invia le prescrizioni al SAC (servizio di accoglienza centrale).

L’invio della dematerializzata è previsto per le prescrizioni di tipo **farmaceutico**. La prescrizione di farmaci in modalità elettronica comporta la stampa della stessa su un foglio di carta bianco, chiamato promemoria. Nel promemoria vengono riportate le stesse informazioni della ricetta “rossa” ed ha la stessa validità. Il promemoria si utilizza come una classica ricetta “rossa”.

Di seguito un esempio di stampa del promemoria cartaceo:

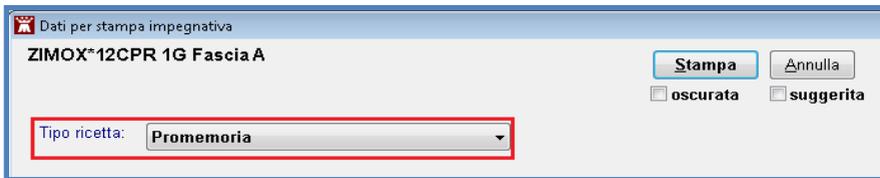
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE		RICETTA ELETTRONICA-PROMEMORIA PER L'ASSISTITO	
 REGIONE PUGLIA	 160B9	 400006266	
COGNOME E NOME/INIZIALI DELL'ASSISTITO: PROVA2 TESTINPS			
INDIRIZZO: via domicilio	CAP: 10010	CITTA': SAMONE	PROV: TO BAXBAX93B20H501T
ESENZIONE: NON ESENTE	SIGLA PROVINCIA: RM	CODICE ASL: 101	DISPOSIZIONI REGIONALI:
TIPOLOGIA PRESCRIZIONE(S,H):	ALTRO:		PRIORITA' PRESCRIZIONE (U,B,D,P):
QUESITO DIAGNOSTICO:			
N.CONFEZIONI/PRESTAZIONI: 1 TIPO RICETTA: Assist.SSN		DATA: 22/07/2015	
CODICE AUTENTICAZIONE: 220720151544392950000016563737		CODICE FISCALE DEL MEDICO:	
		COGNOME E NOME DEL MEDICO: VINCENZO	
PRESCRIZIONE		QTA	NOTA
(18B) - AMOXICILLINA 1.000MG 12 UNITA' USO ORALE 023086150 - ZIMOX*12CPR 1G		1	--
		<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> DATA SPEDIZIONE/TIMBRO STRUTTURA EROGANTE	
		NUMERO PROGRESSIVO IMPORTI	
		<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> TICKET	
Rilasciato ai sensi dell'art.11, comma 16 del DL 31 mag 2010, n.78 e dell'art.1, comma 4 del DM 2 nov 2011			

Le prescrizioni non dematerializzate (ricoveri, richieste, accertamenti, ecc.) vengono stampate ed inviate al SAR come ricetta rossa.

Qualora la sequenza per la stampa dematerializzata non si concluda con esito positivo (per specifici tipi di prescrizione, mancanza di connessione a Internet, servizi SAC non disponibili, timeout del MEF, esito negativo della verifica del SAC sulla correttezza dei dati della prescrizione, ecc) sarà possibile stampare una ricetta “rossa”, che continua a mantenere la sua validità.

POSTAZIONE MEDICO: Come stampare una ricetta dematerializzata

- In Millewin procedere con la consueta procedura per effettuare la prescrizione.
- Eseguire la stampa della prescrizione, fare click sull'icona della stampante  oppure premere il tasto F5 sulla tastiera. Compare la videata “Dati per stampa impegnativa” dove è impostato in automatico la stampa del promemoria su carta bianca



Dati per stampa impegnativa

ZIMOX*12CPR 1G Fascia A

oscurata suggerita

Tipo ricetta: **Promemoria**

- Fare click su *Stampa*.
- E' in questa fase che il SIST risponde se si tratta di una ricetta dematerializzata o di una ricetta “rossa”.

Il SIST accoglie positivamente la richiesta di controllo della prescrizione, trasmette al SAC i dati di prescrizione e, in caso di esito positivo, restituisce il **codice NRE** e il **Codice di Autenticazione** che verranno stampati sul promemoria.

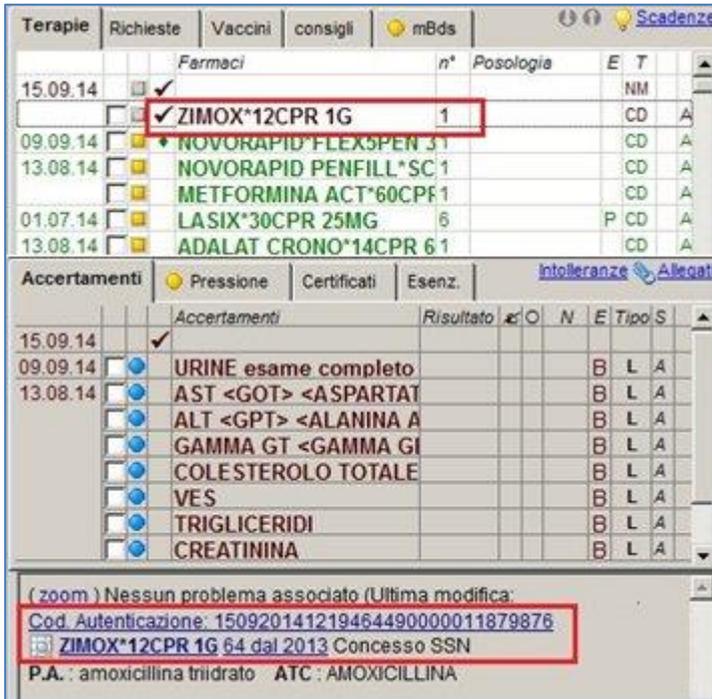
Ogni ricetta dematerializzata stampata su carta bianca sarà poi inviata al SAR. Per verificare lo stato dell'impegnativa (prescritta, erogata) oppure per verificare l'invio al SIST seguire le indicazioni riportate al paragrafo "**RICETTA DEMATERIALIZZATA: controllo invio al SIST e verifica stato ricetta**"

NOTE

Se si sceglie l'opzione **oscurata** non verranno riportati sulla stampa del promemoria i dati del paziente, ma viene riportata la seguente dicitura: *Dati dell'assistito oscurati ai sensi dell'articolo 87 del 30 Giugno 2013, n.196*

Aggiunta l'icona della stampante  che permette di stampare le impegnative senza scegliere il *Tipo Ricetta*; non compare la videata *Dati per stampa impegnativa* dove scegliere fra promemoria o rossa, viene eseguita, ove è previsto, direttamente la stampa di un promemoria.

Il **codice di autenticazione** della ricetta dematerializzata viene salvato in Millewin nell’eco in basso a destra della cartella del paziente:



The screenshot shows the Millewin interface with the following data:

Terapie		Richieste	Vaccini	consigli	mBds	Scadenze	
Farmaci		n°	Posologia	E	T		
15.09.14	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ZIMOX*12CPR 1G	1		CD	A
09.09.14	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	NOVORAPID*FLEX5PEN 31			CD	A
13.08.14	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	NOVORAPID PENFILL*SC 1			CD	A
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	METFORMINA ACT*60CPR 1			CD	A
01.07.14	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	LASIX*30CPR 25MG	6		P CD	A
13.08.14	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ADALAT CRONO*14CPR 6 1			CD	A

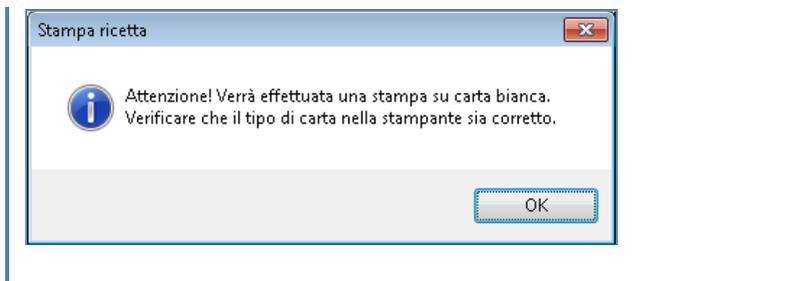
Accertamenti		Pressione	Certificati	Esenz.	Intolleranze	Allegati
Accertamenti		Risultato	N	E	Tip	S
15.09.14	<input checked="" type="checkbox"/>					
09.09.14	<input checked="" type="checkbox"/>				B	L A
13.08.14	<input checked="" type="checkbox"/>				B	L A
	<input checked="" type="checkbox"/>				B	L A
	<input checked="" type="checkbox"/>				B	L A
	<input checked="" type="checkbox"/>				B	L A
	<input checked="" type="checkbox"/>				B	L A
	<input checked="" type="checkbox"/>				B	L A
	<input checked="" type="checkbox"/>				B	L A

(zoom) Nessun problema associato (Ultima modifica:
Cod. Autenticazione: 15092014121946449000011879876
 ZIMOX*12CPR 1G 64 dal 2013 Concesso SSN
P.A. : amoxicillina triidrato - ATC : AMOXICILLINA

NOTE

Nel caso in cui si utilizzi una sola stampante con un solo cassetto sia per stampare le ricette bianche che per stampare quelle rosse, Millewin mostrerà un messaggio che consente all’utente di verificare ed eventualmente cambiare la carta.

Es. Messaggio di una stampa di una ricetta dematerializzata con promemoria, successiva ad una ricetta “rossa”:

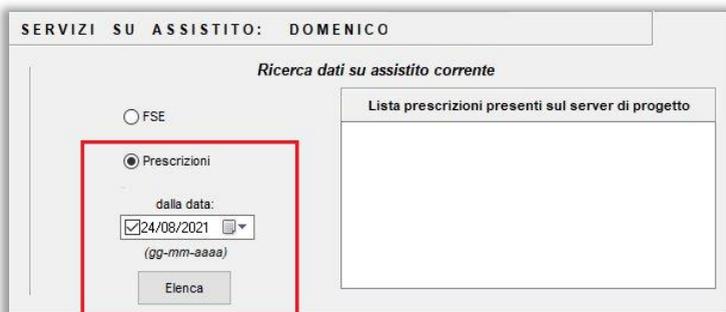


RICETTA DEMATERIALIZZATA: controllo invio al SIST e verifica stato ricetta

Per ciascuna ricetta dematerializzata è possibile verificare l'invio al Server Regionale controllando lo stato della ricetta (tasto **Erogabilità**) oppure interrogando la funzione **“Prescrizioni”**.

Funzione **“Prescrizioni”**

- Di una ricetta dematerializzata e non ancora erogata è possibile verificare l'invio al SIST. Dalla cartella clinica del paziente accedere al menu *Scambio dati -> Integrazione PUGLIA*.
- Nel riquadro **SERVIZI SU ASSISTITO** selezionare **Prescrizioni**, indicare il giorno da estrarre e fare click su **Elenca**.



- Comparare l'elenco delle prescrizioni presenti sul Server Regionale. Per ogni prescrizione viene riportata la data e il codice NRE. Per visualizzare il dettaglio della ricetta fare doppio click sulla data.

SERVIZI SU ASSISTITO: DOMENICO

Ricerca dati su assistito corrente

FSE

Prescrizioni

dalla data:

24/08/2021

(gg-mm-aaaa)

Lista prescrizioni presenti sul server di progetto

Data	IUP
24/08/2021	160D74000045530
24/08/2021	160D74000045534
24/08/2021	160D74000045533
24/08/2021	160D74000045528
24/08/2021	003EG10001CEZ

Per annullare una prescrizione, fare doppio click sulla data

Stato della ricetta (tasto Erogabilità)

- In cartella clinica del paziente posizionare il cursore sulla riga della prescrizione dematerializzata. Nel riquadro “**Dettagli prescrittivi**” (in basso a destra della cartella clinica) fare click sul **codice di autenticazione** della ricetta dematerializzata

Terapie	Richieste	Vaccini	consigli	mBds	n°	Posologia	E	T
25.08.21	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						NM
								CD
								A
01.03.21	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			1			B CD
17.06.21	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			1			CD
04.05.21	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			1			CD
08.07.21	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			2	UNA DOPO		NX
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			2	UNA DOPO		NX
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			2	UNA DOPO		NX
27.04.21	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			1			CD
23.03.21	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			1			CD
31.05.21	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			1	UNA ML UN		CD

DSS-Prevenzione	Scadenze	News	Tutor	Economia	Det. prescrittivi
Score prognostici: CoVid-HS Score (Indice di vulnerabilità per COVID-19: ALTO) <input checked="" type="checkbox"/> Frailty-HS Score (Indice di fragilità: ALTO) <input checked="" type="checkbox"/> TEV-HS Score (Rischio TEV a 30 gg: MOLTO ALTO) <input checked="" type="checkbox"/>		Adriano Andrea Bossini NRE: 160D74000045536 <u>Cod. Autenticazione:</u> 250820211032184050000024165501 firmatario: BOSSINI ADRIANO ANDREA <input checked="" type="checkbox"/> ZIMOX*12CPR 1G 248 dal 2019 Concesso SSN in nota .			

- Comparare la videata “Impegnativa” contenente il dettaglio della prescrizione. Fare click sul tasto **Erogabilità**

Impegnativa

ABRUZZESE

Cod. CF
NRE Prot.

data otto per regione

Esenzione Prov. ASL

S H A
U B D P

	Conf. 1	
ZIMOX (AMOXICILLINA TRIIDRATO)*12CPR 1G		###
		###

Confezioni Tipo ricetta

Erogabilità

- Attendere il messaggio di risposta dal Server SIST.
Di seguito un esempio:

Info

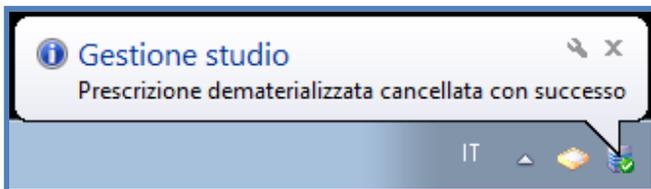
 Prescrizione da erogare

POSTAZIONE MEDICO: Come cancellare una ricetta dematerializzata

ATTENZIONE!

La cancellazione di una prescrizione dematerializzata può essere effettuata solo dal MMG

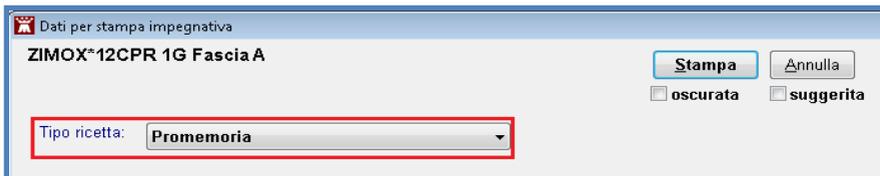
- La cancellazione di una prescrizione in Millewin comporta la cancellazione automatica della prescrizione dematerializzata. La cancellazione del relativo promemoria sarà notificata al SAR.
- L'esito dell'operazione sarà confermato da un messaggio nell'area di notifica in basso a destra dello schermo:



POSTAZIONE MEDICO: Stampa di una ricetta “rossa” con Codice NRE

- Da Millewin procedere con la consueta procedura per effettuare la prescrizione.
- Eseguire la stampa della prescrizione, fare click sull'icona della stampante  oppure premere il tasto F5 sulla tastiera. Compare la videata “Dati per stampa impegnativa” dove è impostato in automatico la stampa del promemoria su carta

bianca.



Dati per stampa impegnativa
ZIMOX® 12CPR 1G Fascia A

Stampa Annulla
 oscurata suggerita

Tipo ricetta: Promemoria

- Fare click su *Stampa*.

Il SIST accoglie positivamente la richiesta di controllo della prescrizione: viene restituito il codice NRE (Numero Ricetta Elettronica), ma senza Codice Autenticazione. Questo è dovuto ad uno dei seguenti casi:

1. Specifica prescrizione che non deve essere inviata al SAC (farmaci in distribuzione per conto DPC/PHT, farmaci della terapia del dolore TDL, stupefacenti ecc.). In questo caso comparirà il seguente avviso:



Sulla ricetta “rossa” verrà riportato il codice NRE. Di seguito un esempio:

La ricetta sarà provvista di codice NRE (Numero Ricetta Elettronica) come esempio di seguito:



PROVA2 Testinps

COGNOME E NOME DELL'ASSISTITO IO INIZIALI/OW PRESCRITTO DALLA LEGGE
via reperibilità SESTO FIORENTINO

INDIRIZZO (OVE PRESCRITTO DALLA LEGGE)

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE 160B94000001229

REGIONE

B A X B A X S

NON ESENTE CODICE ESAZIONE REDDITO FIRMA AUTOCERTIFICANTE SIGLA PROVINCIA CODICE ASL

R M 1 0 1

ZIMOX (AMOXICILLINA TRIIDRATO)*12CPR SOLUB/MAST 500MG Fascia A

N° Conf.: UNO

PRESCRIZIONE

0 0 1 TIPO DI RICETTA DATA 1 5 0 9 1 4

L'impegnativa, poi, sarà inviata al SAR.

POSTAZIONE MEDICO: Stampa di una ricetta "rossa" con codice IUP offline

- In Millewin procedere con la consueta procedura per effettuare la prescrizione.
- Eseguire la stampa della prescrizione, fare click sull'icona della



stampante oppure premere il tasto F5 sulla tastiera. Compare la videata "Dati per stampa impegnativa" dove è impostato in automatico la stampa del promemoria su carta bianca.

 Dati per stampa impegnativa

ZIMOX*12CPR 1G Fascia A

oscurata suggerita

Tipo ricetta: **Promemoria**

- Fare click su: **Stampa**.
- Il SIST non risponde (timeout, servizio SAR non disponibile, mancanza di connessione a Internet), sarà possibile stampare una ricetta rossa con codice IUP Offline. Verrà visualizzato il seguente avviso:

INVIO DEMATERIALIZZATA

Il Servizio di Accoglienza Regionale/Centrale non è al momento raggiungibile. L'impegnativa, relativa all'assistito Testirps PROVA2, contenente:

- ZOVIRAX (ACICLOVIR)*25CPR 200MG

non è stata inviata.

L'impegnativa può essere:

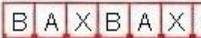
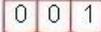
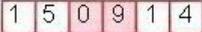
- stampata come rossa -> scelta 'SI'
- annullata -> scelta 'No'

Stampare la ricetta come rossa?

Applica automaticamente ai successivi errori di rete (fino al riavvio)

- Fare click su “SI” per stampare l’impegnativa come “rossa”.

Alla prescrizione stampata verrà assegnato un codice IUP in regime OFFLINE. Di seguito un esempio:

PROVA2 Testinps			
CODICINE E NOME DELL'ASSISTITO IO MIA/ALI/QUE PRESCRITTO DALLA LEGGE via reperibilità SESTO FIORENTINO			
INDIRIZZO IOVF PRESCRITTO DALLA LEGGE		03BGF2W8UIC22	
 SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE REGIONE			
 NON ESENTE	 CODICE ESENZIONE	 REDDITO	 FIRMA AUTOCERTIFICANTE
		 SIGLA PROVINCIA CODICE ASL	
		 B A X B A X S	
ZOVIRAX (ACICLOVIR)*25CPR 200MG Fascia A			
N° Conf.: UNO			
PRESCRIZIONE			
 0 0 1		 1 5 0 9 1 4	

L'invio delle prescrizioni al SIST verrà eseguito dal *Gestore Code* di Millewin (*QueueConsumer*) una volta ristabilita la connessione al SIST.

POSTAZIONE PERSONALE DI STUDIO (PdS): ricetta dematerializzata

ATTENZIONE!

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

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

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

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

POSTAZIONE PERSONALE DI STUDIO (PdS) – Gestione firmatari

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

Come selezionare il medico firmatario

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

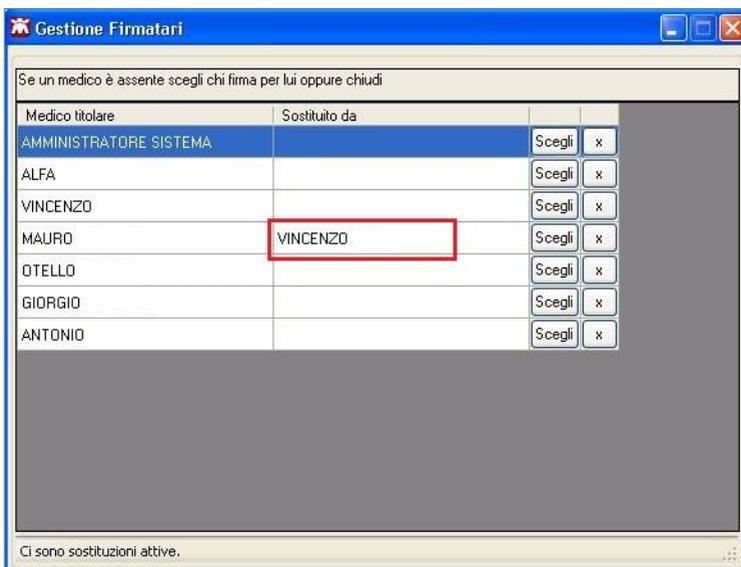
- La videata mostrata dopo il login è quella di seguito. In corrispondenza del medico assente premere il tasto *Scegli*.



Se un medico è assente scegli chi firma per lui oppure chiudi

Medico titolare	Sostituito da		
AMMINISTRATORE SISTEMA		Scegli	x
ALFA		Scegli	x
VINCENZO		Scegli	x
MAURO		Scegli	x
OTELLO		Scegli	x
GIORGIO		Scegli	x
ANTONIO		Scegli	x

- 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



Se un medico è assente scegli chi firma per lui oppure chiudi

Medico titolare	Sostituito da		
AMMINISTRATORE SISTEMA		Scegli	x
ALFA		Scegli	x
VINCENZO		Scegli	x
MAURO	VINCENZO	Scegli	x
OTELLO		Scegli	x
GIORGIO		Scegli	x
ANTONIO		Scegli	x

Ci sono sostituzioni attive.

Come verificare il medico firmatario

Nella videata *Ricerca paziente* di Millewin, selezionando un paziente, è possibile visualizzare il Medico che effettuerà la **validazione, la stampa e l'invio della prescrizione**. Nell'esempio di seguito riportato per il paziente *Prova2* il firmatario risulta essere il medico *Vincenzo*

The screenshot shows the Millewin software interface. The title bar reads "MilleWin versione 13.38.182 - 25 Lug 2014 - Ricerca paziente [SEGRETARIA Segretaria]". The menu bar includes "Paziente", "Utente", "Schede", "Cambia", "Stampa", "Test", "Linee guida", "Viste", "Scambio dati", "ACN", "Extended", and "Altro?". The interface is divided into several sections:

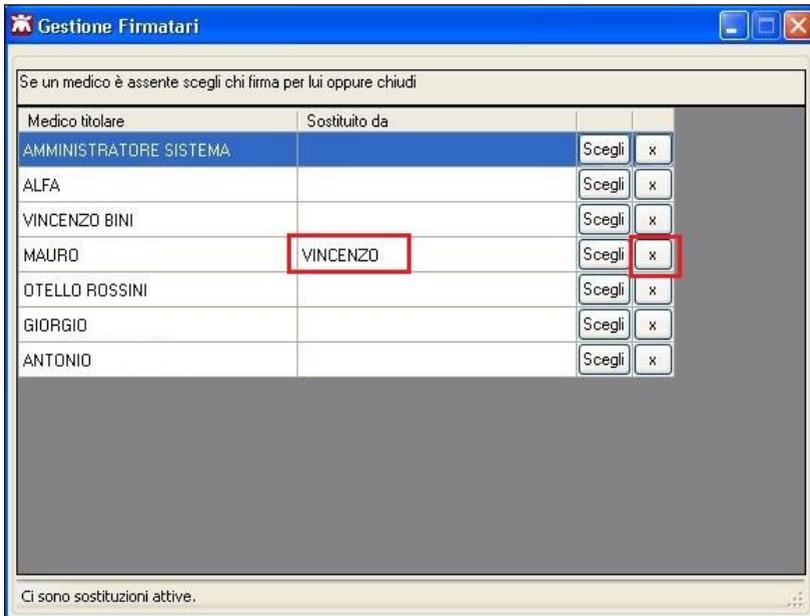
- Pazienti di:** Tutti (selected), V.
- Mostra solo:** SSN (selected), Speciali, L.P., Revocati, Deceduti, Tutti, RRS
- Cerca in:** Tutto l'archivio (selected), Agenda, Scadenze, Registro
- Cerca:** Input field contains "PROVA2", with a search button "X visita".
- Radio buttons:** Cognome (selected), Nome, Nascita, Altro, Ultimi contatti (checked).
- Result:** "Risultato della ricerca in Archivio dei pazienti SSN attivi con Cognome che inizia per PROVA2: trovato un paziente." Below this, a red box highlights the patient name "PROVA2 Testinps" and the date "20/02/93" followed by "VINCENZO".
- Collegamenti:** RRS cooperativa, RRS NET, Freenet, OSM net.
- Utilità:** Riepilogo attività, Import.
- Firmatario Vincenzo:** A red box highlights the doctor's name. Below it, the anagrafe information is shown: "Anagrafe: PROVA2 Testinps CF: BAXBAX93B20H501T", "Roma 20/02/93 21 anni", and "via reperibilità_50019_Sesto Fiorentino_FI".

- 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*.

Gestione Firmatari

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

tasto 



POSTAZIONE PERSONALE DI STUDIO (PdS) – Registrazione di una farmaceutica dematerializzata

Di seguito riportiamo la procedura per effettuare la registrazione di una impegnativa dematerializzata da parte del personale di studio (PdS). L'invio della dematerializzata è previsto per le prescrizione di tipo farmaceutico.

ATTENZIONE!

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

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

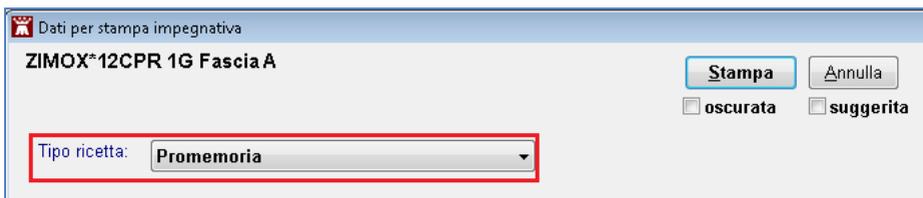


Le ricette registrate dal Personale di Studio verranno inviate al Medico titolare del paziente.

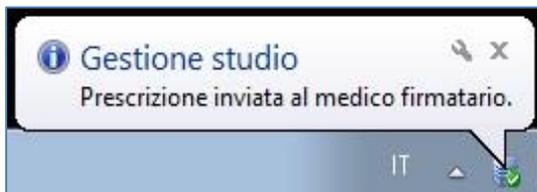
Per ulteriori dettagli sulla videata *Gestione Firmatari* seguire le istruzioni riportate nel paragrafo precedente “**POSTAZIONE PERSONALE DI STUDIO (PdS) – Gestione firmatari**”.

- In Millewin effettuare la prescrizione di una farmaceutica con la consueta procedura.

- Eseguire la stampa della prescrizione, fare click sull'icona della stampante  oppure premere il tasto F5 sulla tastiera. Compare la videata “Dati per stampa impegnativa” dove è impostato in automatico la stampa del promemoria su carta bianca.



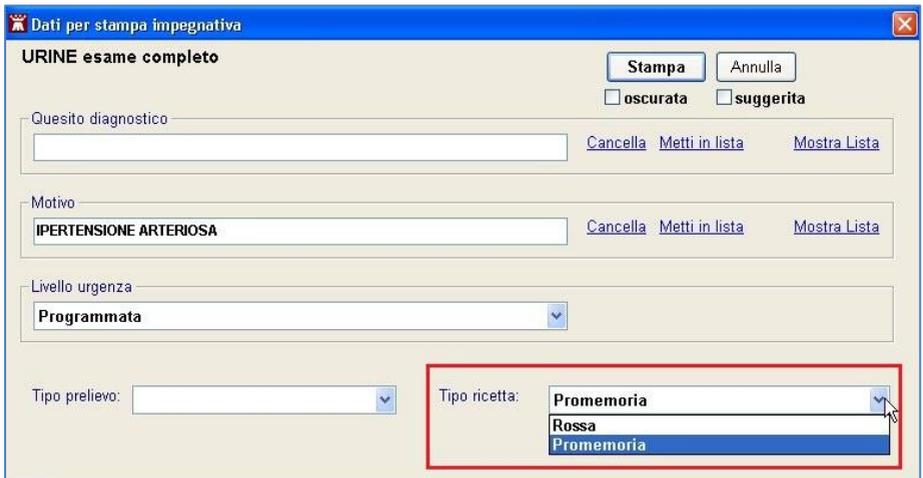
- Fare click su *Stampa*
- La prescrizione non verrà stampata dal collaboratore, ma verrà inviata al medico firmatario. L'esito della registrazione dell'impegnativa sarà confermato da un messaggio nell'area di notifica in basso a destra dello schermo.



POSTAZIONE PERSONALE DI STUDIO (PdS) – Registrazione di una specialistica su ricetta “rossa”

Di seguito riportiamo la procedura per effettuare la registrazione di **una specialistica su ricetta “Rossa”** da parte del personale di studio. Questa procedura è da seguire fino a quando non sarà possibile stampare su ricetta dematerializzata anche la specialistica.

- In Millewin effettuare la prescrizione di una **specialistica** con la consueta procedura.
- Procedere con la stampa. Nella videata “Dati per stampa impegnativa” selezionare “**Rossa**” come “Tipo ricetta” (in automatico viene proposta la stampa del promemoria).



- Fare click su *Stampa*.
La prescrizione verrà stampata dal collaboratore. Ad ogni prescrizione stampata verrà assegnato un codice IUP in regime OFFLINE.

La convalida per l'invio delle prescrizioni al SIST sarà effettuata dal Medico con la procedura consueta, tramite **Gestione Studio**.

Di seguito un esempio di ricetta "rossa" con IUP OFFLine:

PROVA2 Testinps

COGNOME E NOME DELL'ASSISTITO (O INIZIALI O/V PRESCRITTO DALLA LEGGE)
via reperibilità SESTO FIORENTINO

INDIRIZZO (O/V PRESCRITTO DALLA LEGGE)

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE 03BGF2WBUIIC22
REGIONE

B A X B A X S

NON ESENTE CODICE ESSENZIE R (per avvertire surrisc) RM101
FIRMA AUTOCERTIFICANTE SIGLA PROVINCIA CODICE ASL

ZOVIRAX (ACICLOVIR)*25CPR 200MG Fascia A
N° Conf.: UNO

PRESCRIZIONE

0 0 1 1 5 0 9 1 4

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

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



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



- Le prescrizioni ricevute dal Personale di studio saranno visualizzate di colore bianco (in attesa di essere convalidate ed inviate), quelle effettuate dal medico saranno di colore verde, mentre quelle annullate saranno di colore grigio .

Gestione studio

Impostazioni ?

Elenco ricette

Aggiorna Selezione

Apri cartella dell'assistito

Check	Data
<input checked="" type="checkbox"/>	20/10/14 17:30:20
<input type="checkbox"/>	20/10/14 17:30:01
<input type="checkbox"/>	20/10/14 17:30:01
<input type="checkbox"/>	20/10/14 17:23:10
<input type="checkbox"/>	20/10/14 17:23:10
<input type="checkbox"/>	20/10/14 17:23:10
<input type="checkbox"/>	20/10/14 17:22:54
<input checked="" type="checkbox"/>	20/10/14 17:22:10
<input checked="" type="checkbox"/>	20/10/14 17:20:51
<input checked="" type="checkbox"/>	20/10/14 10:43:55
<input type="checkbox"/>	20/10/14 17:22:28

INVIATA CANCELLATA

Visualizzazione

Prescrizione Farmaceutica

Caratteristiche generali documento

Livello riservatezza documento: NORMALE
 Versione documento: ORIGINALE
 Numero ricetta elettronica (NRE):
 Tipologia Visita: AMBULATORIALE
 Data di creazione del documento: 20 Ottobre 2014

Dati relativi al paziente

Assistito: TESTINPS PROVA2
 Codice identificativo: BAXBAX93B20H501T
 Indirizzo: via domicilio 10010 SAMONE, TO
 Data di nascita: 20 Febbraio 1993
 Luogo di nascita: 50019 ROMA, RM
 Sesso: MASCHIO

Dati relativi alla ASL di competenza del paziente

Codice Identificativo: 160101

Dati relativi alla struttura responsabile della conservazione della registrazione originale

Codice identificativo: 160114

Dati relativi iter strutturale della richiesta

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

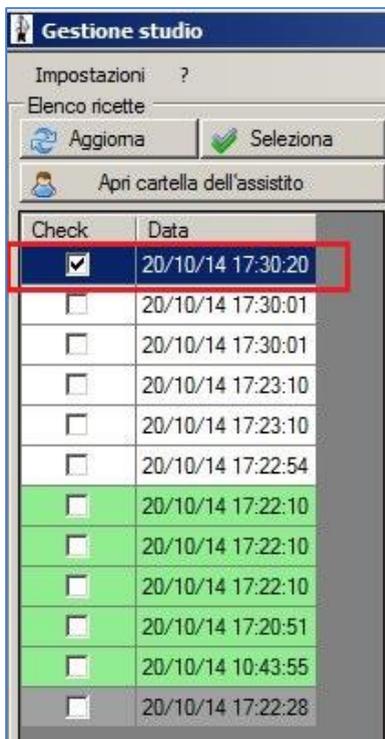
Codice	Descrizione	Nota CUF	Gruppo equivalenza	Quantita'
023086162	ZIMOX*12CPR SOLUB/MAST 500MG		18K AMOXICILLINA 500MG 12 UNITA' USO ORALE	1

Stato invio ricetta
PRONTA PER INVIO AL PROGETTO DEMAT DEMAT_PUGLIA

IMPORTANTE!

Per visualizzare tutte le prescrizioni del giorno è necessario che non sia attiva l'opzione *Nascondi prescrizioni stampate/inviate* presente nel menu *Impostazioni* di *Gestione Studio*.

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



Check	Data
<input checked="" type="checkbox"/>	20/10/14 17:30:20
<input type="checkbox"/>	20/10/14 17:30:01
<input type="checkbox"/>	20/10/14 17:30:01
<input type="checkbox"/>	20/10/14 17:23:10
<input type="checkbox"/>	20/10/14 17:23:10
<input type="checkbox"/>	20/10/14 17:22:54
<input type="checkbox"/>	20/10/14 17:22:10
<input type="checkbox"/>	20/10/14 17:22:10
<input type="checkbox"/>	20/10/14 17:22:10
<input type="checkbox"/>	20/10/14 17:20:51
<input type="checkbox"/>	20/10/14 10:43:55
<input type="checkbox"/>	20/10/14 17:22:28

- In questa fase il medico può decidere di:
 - **Stampare ed inviare la prescrizione predisposta dal collaboratore come promemoria.**

Fare click sul pulsante *Invia* (posto in basso a sinistra della videata di *Gestione studio*):



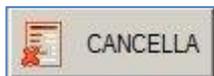
E' in questa fase che il SIST risponde se si tratta di una ricetta dematerializzata o di una ricetta "rossa".

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

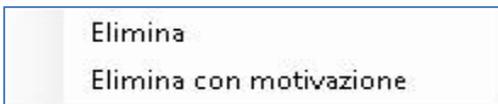
Ogni ricetta stampata sarà poi inviata al SAR.

- **Cancellare le proposte di prescrizione.**

Fare click sul pulsante *Cancella* per annullare l'invio della prescrizione:

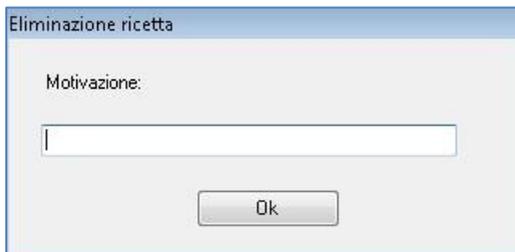


Verrà mostrata a video le seguenti possibilità di scelta:



- fare click su *Elimina* per cancellare direttamente;

- fare click su *Elimina con motivazione* per inviare una motivazione al personale di studio. Selezionando questa opzione apparirà la schermata dove indicare il motivo della cancellazione che verrà poi notificata al personale di studio



Eliminazione ricetta

Motivazione:

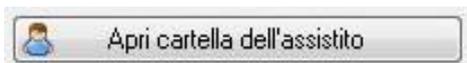
Ok

ATTENZIONE!

Cliccando sul tasto *Cancella*, viene annullato l'invio alla stampa della prescrizione, ma quest'ultima non viene eliminata. La cancellazione deve essere effettuata seguendo la consueta procedura nella cartella del paziente.

- **Aprire la cartella dell'assistito.**

Quando il medico riceve una prescrizione dal personale di studio è possibile aprire direttamente la cartella clinica dell'assistito. Posizionarsi sulla riga della prescrizione ricevuta in *Gestione Studio* e fare click sul tasto



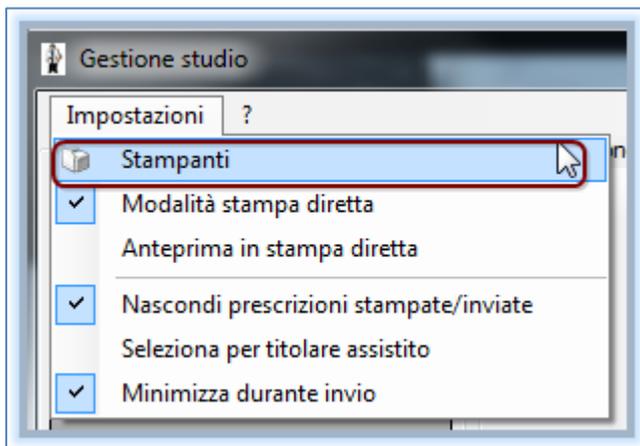
3 GESTIONE STUDIO – IMPOSTAZIONI

La versione di Millewin che consente la dematerializzazione della ricetta prevede la configurazione delle stampanti (ricetta “rossa” o dematerializzata) dal componente **Gestione Studio**.

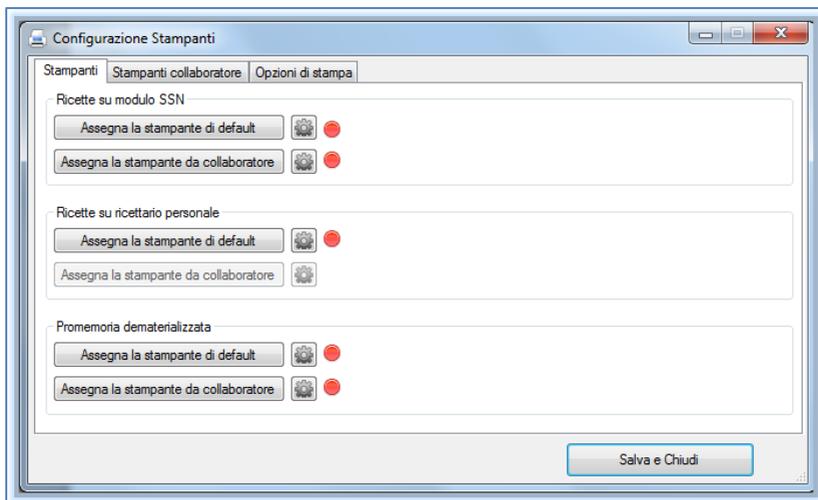
Come accedere alla maschera di configurazioni stampanti

ATTENZIONE! La procedura di seguito descritta deve essere ripetuta su tutte le postazioni Medico dello studio.

- Procedere dal menu di Gestione Studio “**Impostazioni**” => “**Stampanti**”
- Fare click su Stampanti come mostrato nella videata di seguito



- Comparirà la seguente videata:

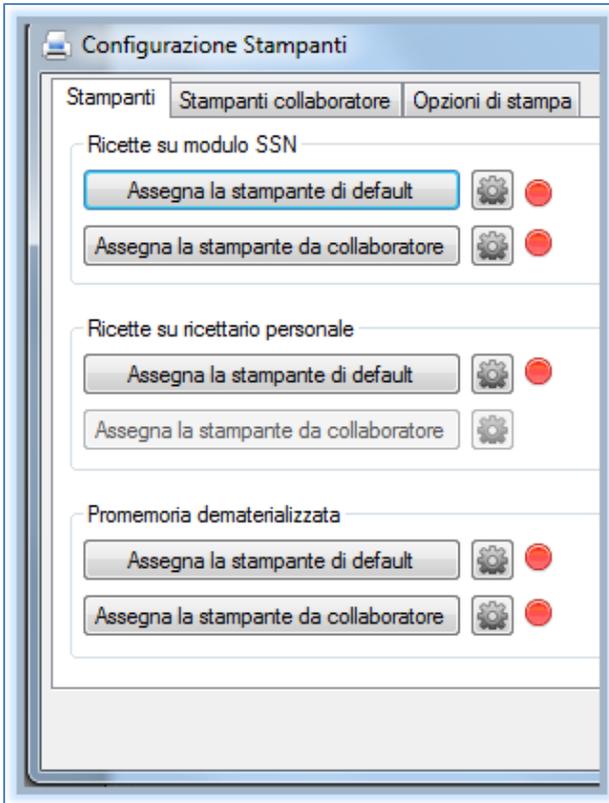


La videata di “*Configurazione Stampanti*” è suddivisa in 3 folder: “**Stampanti**”, “**Stampanti collaboratore**” e “**Opzioni di stampa**”.

COME PROCEDERE ALLA CONFIGURAZIONE STAMPANTI MEDICO

FOLDER “STAMPANTI”

Dal folder “**Stampanti**” si configurano le stampanti utilizzate per la stampa su ricetta rossa SSN, ricettario personale e dematerializzata



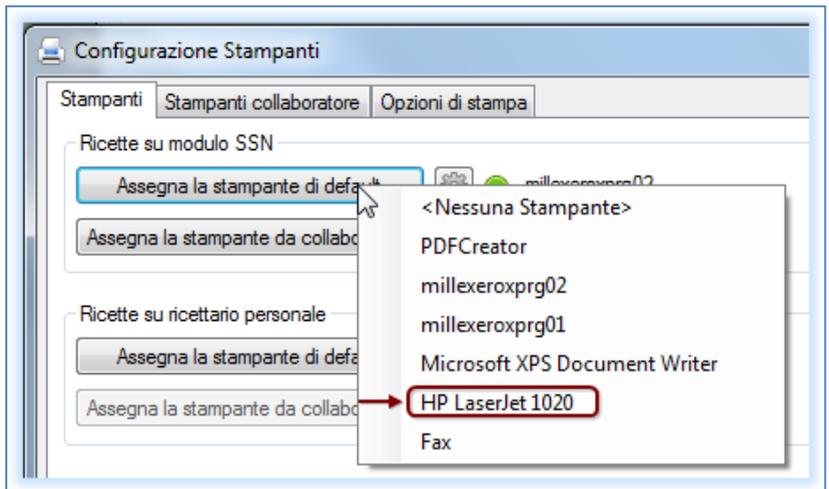
IMPORTANTE!

Nel caso in cui le stampanti del ricettario su modulo SSN e Ricette su ricettario personale (fascia C) siano state precedentemente configurate da: “Millewin->Stampa->Configura” non sarà necessario ripetere la configurazione poiché questa verrà ereditata e resa visibile in **Gestione Studio**.

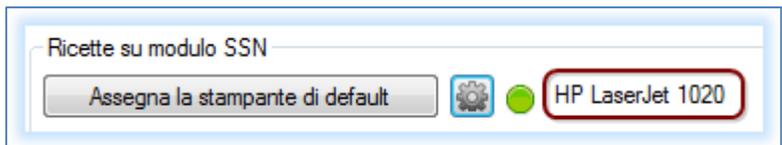
Nel caso in cui si stia effettuando una nuova installazione si consiglia di procedere alla configurazione direttamente da **Gestione Studio** seguendo la procedura di seguito riportata.

Configurazione ricetta su modulo SSN

- Fare click su: "Assegna la stampante di default" per scegliere su quale delle stampanti configurate si vogliono stampare le ricette
- Comparirà, come nella videata di seguito, la lista delle stampanti disponibili alla scelta.



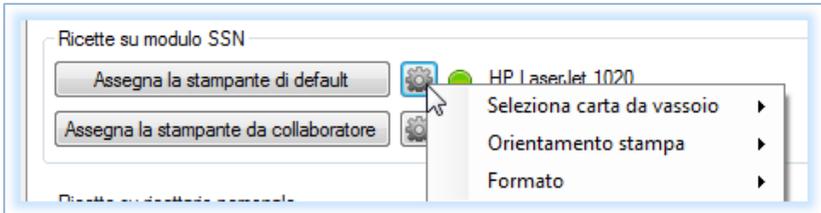
- La stampante prescelta sarà visibile come di seguito:



- Fare click sull'icona:

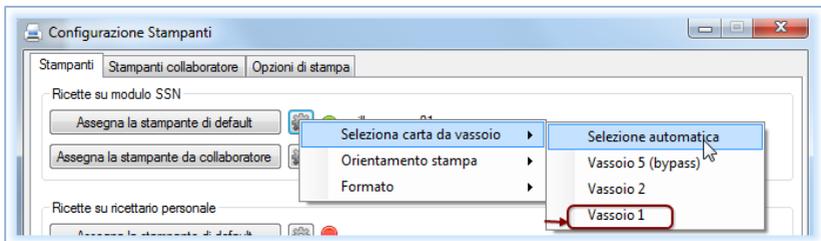


- Comparirà la seguente videata: che consente di configurare orientamento, formato e vassoio della stampante precedentemente selezionata.



Come scegliere il vassoio su cui inviare la stampa

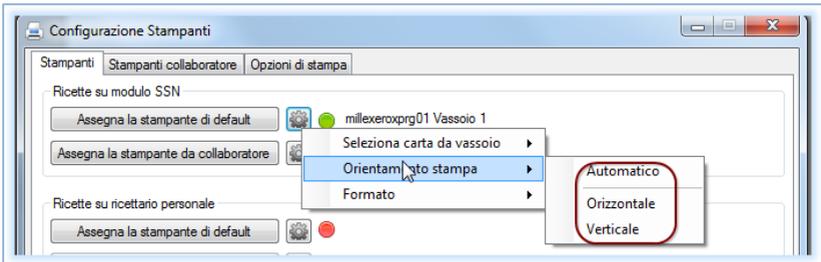
- Fare click sulla rotellina: 
- Scegliere: "Seleziona carta da vassoio"
- Comparirà una videata simile a quella di seguito che consente di scegliere il vassoio.



Come selezionare orientamento

- Fare click sulla rotellina 

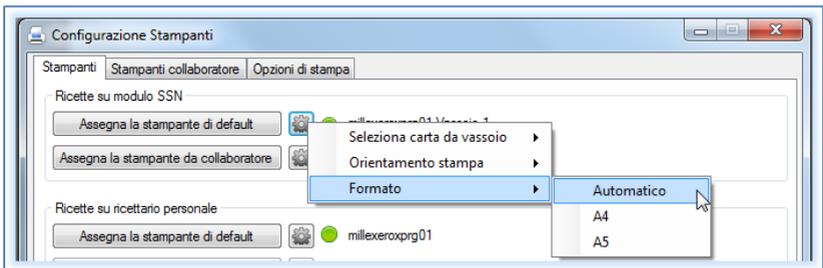
- “Scegliere: *“Orientamento Stampa”*”



- Selezionare il tipo di orientamento

Come scegliere il formato di stampa:

- Fare click sulla rotellina 
- “Scegliere: *“Formato”*”



QUANDO È' NECESSARIO SCEGLIERE ORIENTAMENTO DEL FOGLIO IN GESTIONE STUDIO

Premessa:

- Il layout della **ricetta rossa** come quello del **promemoria** delle prescrizioni de-materializzate è di default in **orizzontale**,

- Layout della **ricetta personalizzata (fascia C)** è di default in **verticale**.

ATTENZIONE!

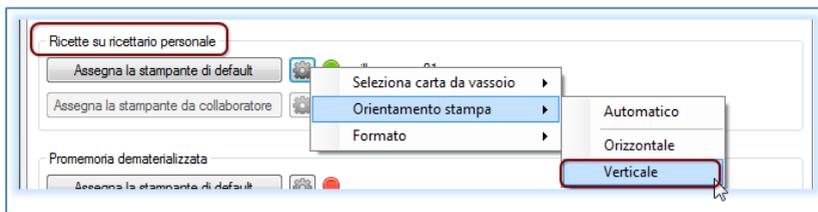
Se il driver della stampante è impostato come: **“formato A4 con orientamento verticale”** è possibile scegliere il formato A5 e il corretto orientamento del foglio su cui stampare direttamente da Gestione Studio senza modificare il formato di orientamento del driver della stampante.

Caso 1: il foglio per la stampa do Ricette Rosse (DPCM), il Promemoria e Ricettario Personale (fascia C) sono inseriti in orizzontale.

Non è necessario assegnare orientamento di stampa per le ricette Rosse DPCM e per i promemoria, sarà invece necessario selezionare **orientamento verticale per la stampa su ricettario personale** (farmaci di fascia C).

Come selezionare orientamento verticale per la stampa su ricettario personale:

- Fare click sulla rotellina  della sezione: *“ Ricette su ricettario personale”*
- “Scegliere: *“Orientamento Stampa”*”

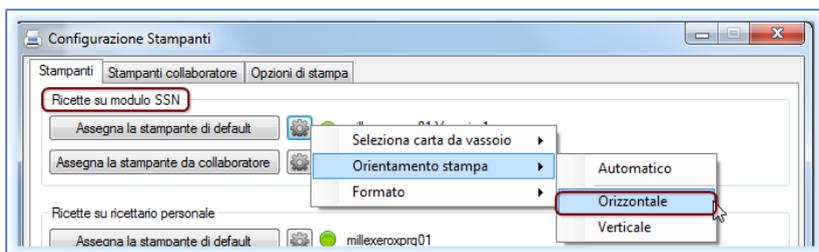


Caso2: il foglio per la stampa di Ricette Rosse (DPCM), Promemoria e Ricettario Personale (fascia C) sono inseriti in verticale

È necessario assegnare **orientamento di stampa per le ricette Rosse DPCM e per i promemoria come orizzontale**, non sarà invece necessario selezionare orientamento di stampa per la stampa su ricettario personale.

Come selezionare orientamento verticale per la stampa su Ricette Rosse (DPCM) e promemoria

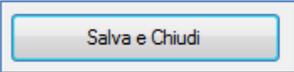
- Fare click sulla rotellina  della sezione: " Ricette su modulo SSN"
- "Scegliere: "Orientamento Stampa"



Ripetere la procedura per selezionare orientamento di stampa orizzontale dei promemoria de materializzata.

IMPORTANTE!

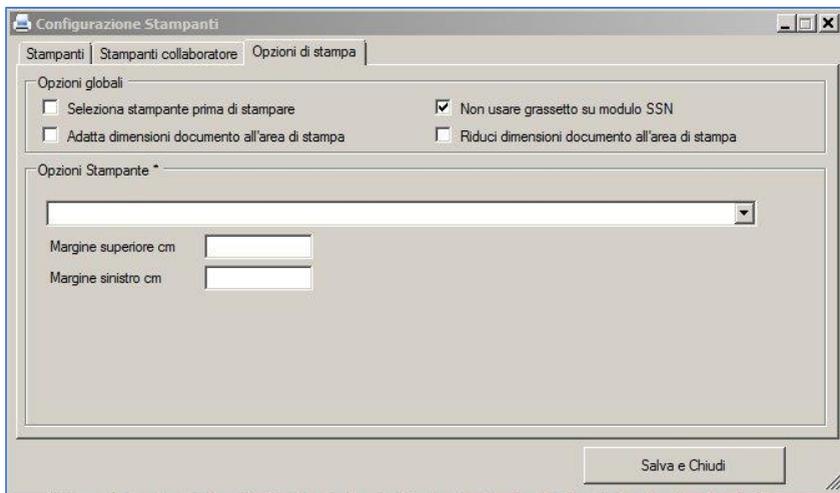
Tutte le configurazioni vanno confermate cliccando su "Salva e chiudi"



senza la necessità di riavviare l'applicativo.

FOLDER “OPZIONI DI STAMPA”

E’ stata introdotta la schermata “Opzioni di stampa” da dove è possibile impostare le seguenti opzioni/funzioni:



- **Seleziona stampante prima di stampare** (opzione attiva per le ricette “rosse”);
- **Non usare grassetto su modulo SSN** (opzione attiva per le ricette “rosse”);
- **Adatta dimensioni documento all’area di stampa** (da utilizzare per la corretta centratura del promemoria);
- **Riduci dimensioni documento all’area di stampa** (da utilizzare per la corretta centratura del promemoria);
- per ogni stampante configurare i margini senza farlo dal menu *Stampa configura* di Millewin.

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

Tutte le impostazioni modificate dalla maschera del Gestione Studio non richiedono il riavvio della cartella clinica.

COME PROCEDERE ALLA CONFIGURAZIONE STAMPANTI DEL COLLABORATORE DI STUDIO.

Caso1: il personale di studio stampa sulla stampante del medico

Come stampare il promemoria delle ricette preparate dalla segretaria sulla stampante del medico

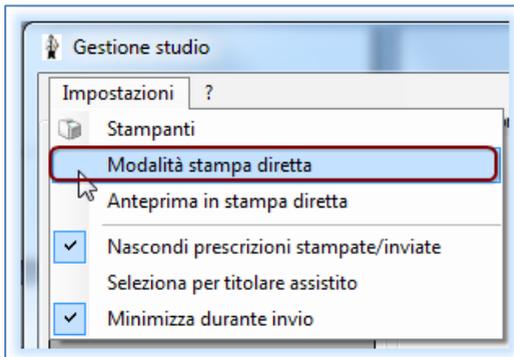
E' possibile scegliere di non configurare le stampanti del collaboratore, in questo caso le prescrizioni de-materializzate inviate dalla segretaria al medico verranno stampate sulla stampante di default impostata per il promemoria del medico.

Come stampare le ricette rosse DPCM preparate dalla segretaria sulla stampante del medico

Le ricette rosse DPCM stampate dalla segretaria di norma invece vengono stampate direttamente ed inviate nella coda di gestione studio del medico solo per la convalida all'invio, tuttavia è possibile anche per le ricette rosse (DPCM) fare in modo che vengono inviate al medico e mandate in stampa come per le de-materilizzate in fase di convalida all'invio.

Se si desidera procedere con questa configurazione bisogna deselezionare dal menu di gestione studio della postazione di segreteria la “**Modalità stampa diretta**”.

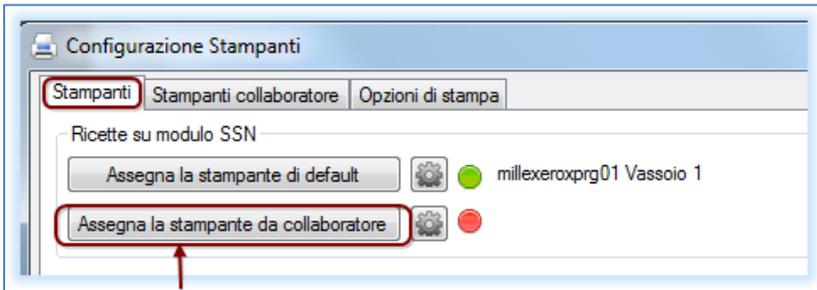
- Vedi immagine di seguito.



Caso2 : il personale di studio stampa una stampante diversa da quella del medico

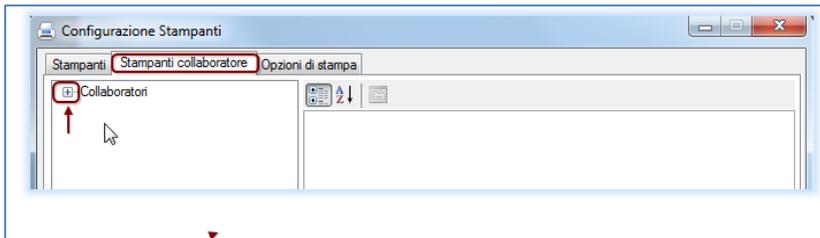
COME SCEGLIERE LA STAMPANTE A CUI INVIARE LE RICETTE

Dal folder "Stampanti" - > "Assegna la stampante da collaboratore"



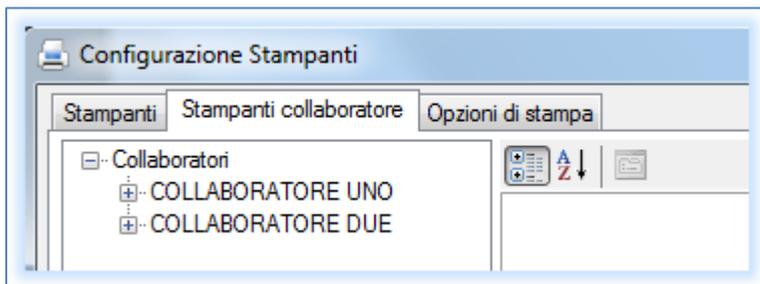
si configurano le stampanti utilizzate per la stampa su ricetta rossa SSN, ricettario personale e de-materializzata del personale di studio o collaboratore sole se nello studio esiste un solo utente collaboratore.

In presenza di più utenti collaboratori si dovrà procedere con la configurazione da folder "Stampanti collaboratore".

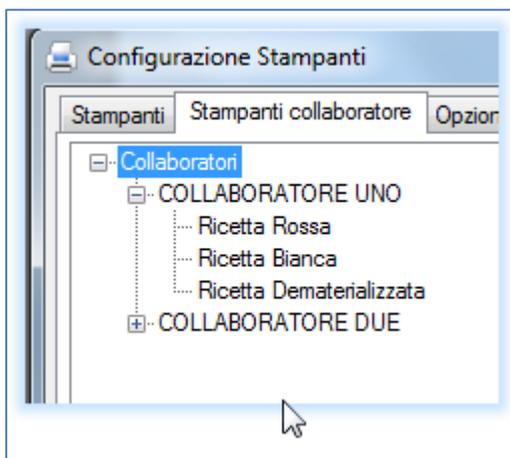


- Fare click su: " +"

- Comparirà la lista degli utenti collaboratori presenti sul database Millewin.

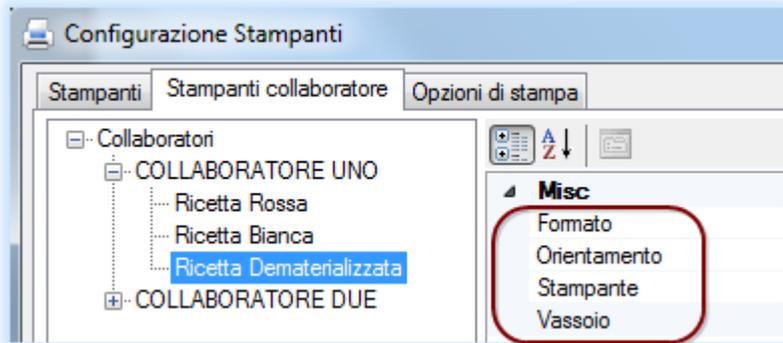


- Fare click su :”+” del collaboratore da configurare
- Comparirà la videata di seguito:



E' possibile scegliere il formato, l'orientamento ed il vassoio per la stampa della ricetta rossa, bianca (fascia C) e dematerializzata dell'utente collaboratore.

Per ciascuna tipologia di ricetta sarà possibile scegliere il formato di stampa, l'orientamento del foglio, la stampante su cui inviare la stampa e l'eventuale vassoio.



Premesso che:

- Il layout della ricetta rossa come quello del promemoria delle prescrizioni de-materializzate è di default in orizzontale,
- Layout della ricetta personalizzata (fascia C) è in verticale.

Caso 1: il foglio per la stampa do Ricette Rosse (DPCM), il Promemoria e Ricettario Personale (fascia C) sono inseriti in orizzontale.

Non è necessario assegnare orientamento di stampa per le ricette Rosse DPCM e per i promemoria, sarà invece necessario selezionare **orientamento verticale** per la stampa su ricettario personale (farmaci di fascia C).

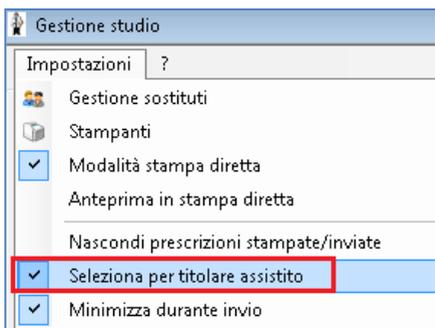
Caso 2: il foglio per la stampa di Ricette Rosse (DPCM), Promemoria e Ricettario Personale (fascia C) sono inseriti in verticale.

È necessario assegnare **orientamento di stampa per le ricette Rosse DPCM e per i promemoria come orizzontale**, non sarà invece necessario selezionare orientamento di stampa per la stampa su ricettario personale.

GESTIONE STUDIO – ALTRE IMPOSTAZIONI

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

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



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

GESTIONE STUDIO – DETTAGLIO LOGIN IN CASO DI RETE LOCALE

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

- **Postazione 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'avvio di Millewin l'utente riceverà nell'area di notifica di windows della propria postazione l'avviso visualizzato nella immagine seguente:



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

- **Postazioni secondarie (Client).** All'avvio di Millewin l'utente riceverà nell'area di notifica di windows il messaggio di login di *Gestione studio* con l'indirizzo IP del Server. Riportiamo di seguito un esempio (Server: 10.5.2.184)

