

Manuale utente



Millewin
2013

SOMMARIO

MILLEWIN – SERVIZI INPS E MEF	6
PREREQUISITI PER L'INSTALLAZIONE E L'UTILIZZO	6
COME AGGIORNARE IL PROGRAMMA MILLEWIN PER LE FUNZIONALITA' INPS E MEF	6
ISTRUZIONI PER LA CONFIGURAZIONE SERVIZI INPS E MEF.....	8
Come inserire per la prima volta le credenziali SOGEI	8
Come configurare la postazione di lavoro per l'invio delle prescrizioni al MEF.....	13
Configurazione blocchetto: descrizione del codice impegnativa	16
Configurazione blocchetto in modalità decrescente:.....	18
Richiesta automatica: inserimento nuovo blocchetto	18
ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO SERVIZI INPS.....	19
Come compilare un certificato di malattia	19
Come inviare un certificato di malattia	24
Come inviare un certificato di malattia per e.mail al paziente	26
Come rettificare un certificato di malattia INPS.....	28
Come annullare un certificato di malattia INPS	32
Consultazione on line di un certificato di malattia INPS	36
Come compilare un certificato di invalidità	39
Come importare e modificare un certificato di invalidità	44
ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO SERVIZI MEF	45
Come inviare le prescrizioni al MEF.....	45
Come cancellare una prescrizione inviata al MEF	46
Come visualizzare il riepilogo degli invii effettuati al MEF	47

Come recuperare i dati di dettaglio delle prescrizioni effettuate:.....	51
MILLEAIR	52
MILLE LIVEUPDATE.....	53
ISTRUZIONI PER LA CONFIGURAZIONE.....	53
Configurazione Proxy.....	54
Verifica Automatica Aggiornamenti	55
Notifica di aggiornamenti tramite e.mail	56
COME VERIFICARE MANUALMENTE LA PRESENZA DI NUOVI AGGIORNAMENTI	58
COME DISABILITARE L'AVVIO AUTOMATICO DEL MILLE LIVE UPDATE.....	59
COME AVVIARE SU RICHIESTA (MANUALMENTE) MILLE LIVE UPDATE.....	60
ALTRE NOVITA' DELLA VERSIONE	61
FARMACI CONTINUATIVI: STAMPA SOLO NOME COMMERC.	61
FARMACI CONTINUATIVI: STAMPA NOME COMMERCIALE + PRINCIPIO ATTIVO	61
PRESCRIZIONE CRONICA IN CONTINUAZIONE.....	62
APPENDICE A	63
Come variare il numero massimo di giorni di prognosi impostati come default=10	63
Come visualizzare e ritentare l'invio di un certificato precedentemente creato.....	64
Come procedere nel caso in cui il pincode è errato	65
Come procedere nel caso in cui la password è scaduta o errata	66
Recupero del proprio pincode.....	68

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

Millewin - Servizi INPS consente di dare attuazione all'art. 69 del decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150, per la trasmissione telematica dei certificati medici di malattia all'INPS, con le modalità descritte nel decreto del 26 febbraio 2010 "Definizione delle modalità tecniche per la predisposizione e l'invio telematico dei dati delle certificazioni di malattia al Servizio Accoglienza Centrale (SAC)". Il servizio di trasmissione telematica dei certificati di malattia è finalizzato a consentire l'invio, da parte dei Medici del SSN, dei certificati attestanti l'assenza per malattia dei lavoratori all'INPS e, per il suo tramite, ai rispettivi datori di lavoro ovvero all' Istituto Nazionale di Previdenza e Assistenza per i Dipendenti dell'Amministrazione Pubblica (INPDAP).

Millewin - Servizi MEF consente di dare attuazione all'art. 1, comma 810, lettera c), della legge 27 dicembre 2006 n. 296 attraverso il DPCM 26 marzo 2008, che stabilisce le modalità di trasmissione dei dati delle prescrizioni effettuate su modello ministeriale, al Ministero Economia e Finanze (MEF) da parte dei Medici che operano nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale (SSN), come previsto dall'art. 59 Ter - Tessera Sanitaria Ricetta Elettronica dell'ACN. L'invio dei dati delle prescrizioni si colloca nel contesto più ampio del sistema di monitoraggio della spesa sanitaria, regolamentato dall'art. 50 della legge del 24 novembre 2003, n. 326.

I servizi offerti di cui sopra sono stati realizzati sulla base delle specifiche tecniche fornite da SOGEI - Società di Information and Communication Technology del MEF, nell'ambito del Progetto Tessera Sanitaria – Collegamento telematico in rete dei Medici.

The logo for MilleAIR, featuring the word "Mille" in blue and "AIR" in white on a red rectangular background, all enclosed in a white rounded rectangle with a blue border.

Consente di produrre automaticamente i report al fine di colmare il debito informativo dei Progetti AIR

(Accordi Integrativi Regionali) e dei Patti Aziendali (ASL/ULSS).

The logo for Liveupdate, featuring the word "Live" in blue and "update" in blue, with a blue circular icon containing a white play button symbol, all enclosed in a white rounded rectangle with a blue border.

LiveUpdate consente:

- l'aggiornamento automatico di prodotti e servizi della suite Millennium;
- la disponibilità di messaggi (Feed) inerenti comunicazioni riguardanti gli applicativi Millennium in uso presso l'Utente;
- la disponibilità di aggiornamenti dei codici di attivazione di licenze d'uso dei prodotti Millennium.

1 MILLEWIN – SERVIZI INPS E MEF

PREREQUISITI PER L'INSTALLAZIONE E L'UTILIZZO

- Disporre delle **credenziali di accesso** ai servizi offerti dal Progetto Tessera Sanitaria (www.sistemats.it): *Codice Fiscale, Password e Pincode*, fornite dagli Enti Istituzionali preposti
- Aver inserito il proprio codice regionale nella videata *Dati utente di Millewin (Medico => Dati Personali)*
- Aver installato Acrobat Reader vers. 7 o superiore, indispensabile per visualizzare i certificati di malattia
- Disporre di una connessione ad Internet attiva

COME AGGIORNARE IL PROGRAMMA MILLEWIN PER LE FUNZIONALITA' INPS E MEF

Controllare la **Regione** inserita su tutte le postazioni e, se diversa, selezionare la Regione corretta da

- *Millewin -> Medico -> Opzioni -> Generali*
- Riavviare il computer

ATTENZIONE

Se si sta aggiornando il programma sulla postazione principale della rete locale, si raccomanda di chiudere anche il *Server Millewin*, facendo clic sul pulsante STOP

- Eseguire un *salvataggio rapido* ed un *salvataggio completo* dei dati da: *Mille Utilità -> Manutenzione*

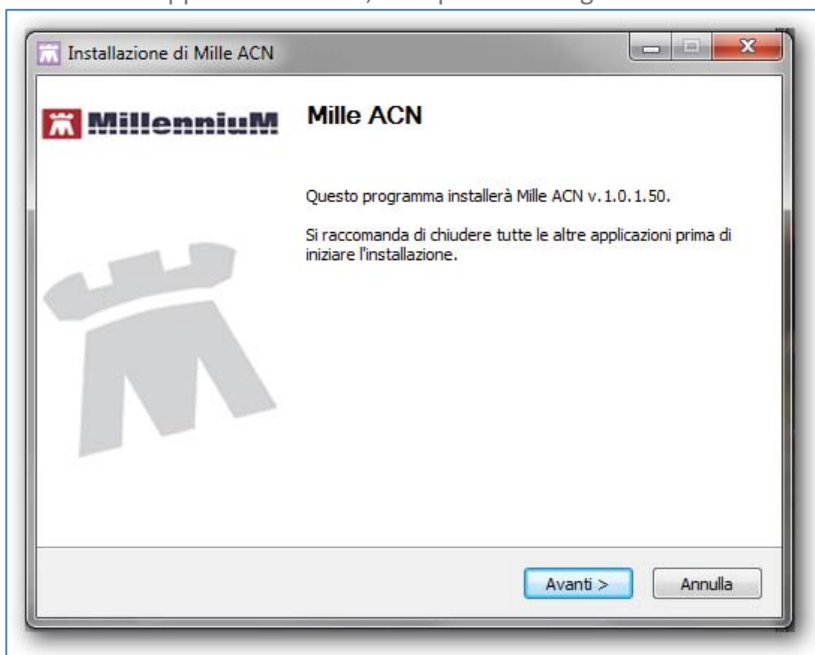
ATTENZIONE! DATABASE POSTGRE

Se si tratta di DATABASE POSTGRE eseguire un salvataggio completo dei dati da:

Centrale di Controllo -> Gestione archivi -> Backup Postgresql
oppure

Centrale di Controllo -> Postgres -> Backup del database postgres

- Inserire il Cd-rom di aggiornamento nel lettore, oppure scaricare dalla sezione *Aggiornamenti -> Millewin -> Versione 13.38 2013* il file di installazione *13382013.exe* del sito www.millewin.it
- Effettuare doppio clic sul file, comparirà la seguente videata:



- Cliccare su "Avanti" e seguire le istruzioni a video

ISTRUZIONI PER LA CONFIGURAZIONE SERVIZI INPS E MEF

IMPORTANTE

Le credenziali di accesso per l'utilizzo dei servizi offerti dal Progetto Tessera Sanitaria sono fornite dagli Enti Istituzionali preposti, verso i quali devono essere rivolte eventuali richieste di assistenza, nell'Appendice di questo manuale viene descritta la procedura di ausilio al MMG per l'eventuale recupero del Pincode.

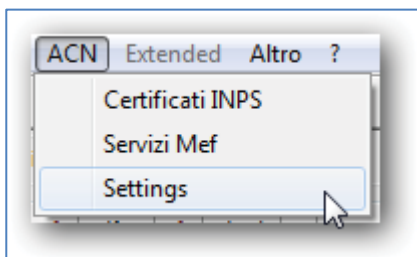
Indicazioni più dettagliate sono disponibili su:

- www.sistemats.it
- numero verde **800.030.070**

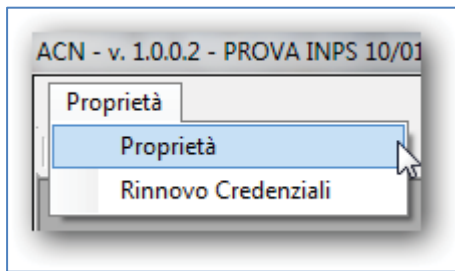
Come inserire per la prima volta le credenziali SOGEI

Per procedere con l'invio dei certificati di malattia all'INPS e delle prescrizioni al MEF è necessario **solo la prima volta** inserire le **credenziali** di accesso ai servizi offerti dal Sistema TS. In questo modo verranno memorizzate e rese disponibili per i successivi collegamenti.

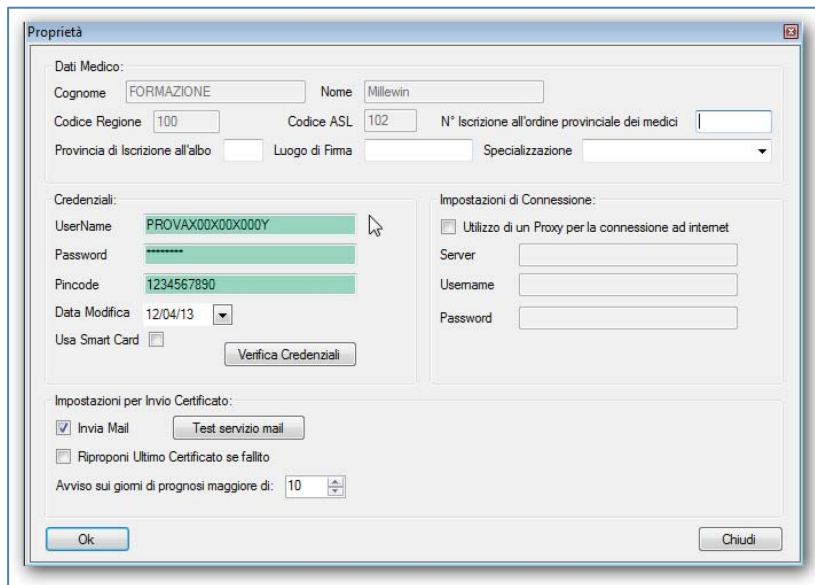
- Fare click su: *ACN-> Certificati INPS*



- Fare click su: *Proprietà-> Proprietà*



- Comparirà la seguente videata:

A screenshot of the 'Proprietà' dialog box. The dialog is titled 'Proprietà' and contains several sections:

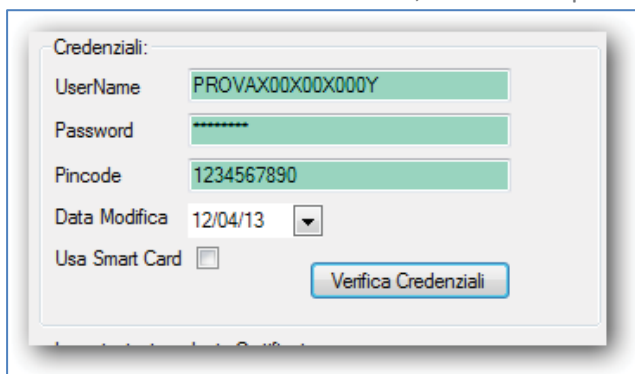
- Dati Medico:** Includes fields for 'Cognome' (FORMAZIONE), 'Nome' (Millewin), 'Codice Regione' (100), 'Codice ASL' (102), 'N° Iscrizione all'ordine provinciale dei medici', 'Provincia di Iscrizione all'albo', 'Luogo di Firma', and 'Specializzazione'.
- Credenziali:** Includes fields for 'UserName' (PROVAX00X00X000Y), 'Password' (masked with asterisks), 'Pincodice' (1234567890), 'Data Modifica' (12/04/13), and a 'Usa Smart Card' checkbox. A 'Verifica Credenziali' button is also present.
- Impostazioni di Connessione:** Includes a checkbox for 'Utilizzo di un Proxy per la connessione ad internet' and fields for 'Server', 'Username', and 'Password'.
- Impostazioni per Invio Certificato:** Includes a checked checkbox for 'Invia Mail' with a 'Test servizio mail' button, an unchecked checkbox for 'Riproponi Ultimo Certificato se fallito', and a field for 'Avviso sui giorni di prognosi maggiore di:' set to 10.

Buttons for 'Ok' and 'Chiudi' are at the bottom.

Nella videata vengono riportati i dati del Medico, se compilati nella maschera Dati Utente accessibile da:

- *Medico Dati Personali del programma Millewin*

Nell'area Credenziali inserire: UserName, Password e pincode



Credenziali:

UserName PROVAX00X00X000Y

Password *****

Pincode 1234567890

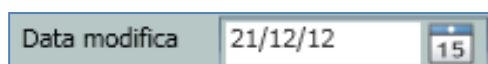
Data Modifica 12/04/13

Usa Smart Card

Verifica Credenziali

Rinnovo Credenziali

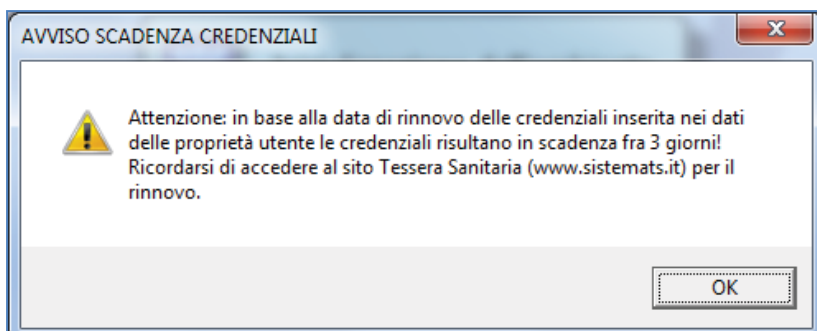
In ACN-> Certificati INPS -> Proprietà-> Proprietà è presente il campo obbligatorio:



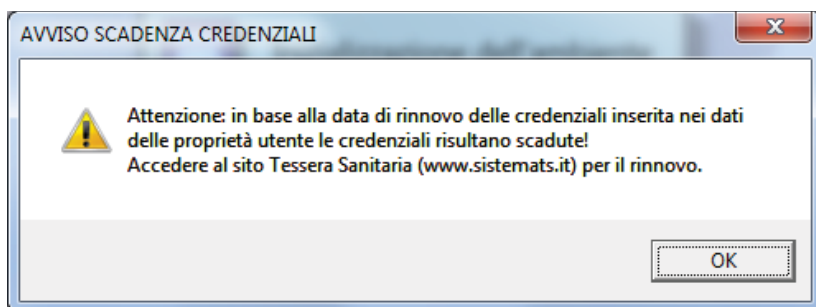
Data modifica 21/12/12

da compilare dopo aver rinnovato le credenziali sul Sistema TS.

Dieci giorni prima della scadenza, all'avvio di MilleACN, e per i successivi 9 giorni, verrà mostrato il seguente messaggio:



il giorno della scadenza comparirà il seguente messaggio

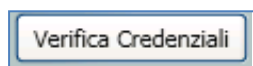


- Fare click su *OK* per proseguire

NOTA

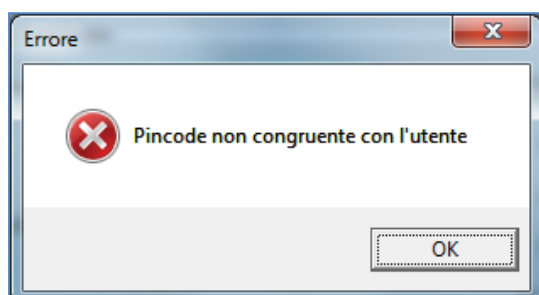
Il calcolo può risultare falsato se il medico non inserisce la data corretta del rinnovo effettuato sul Sistema TS

- Il tasto

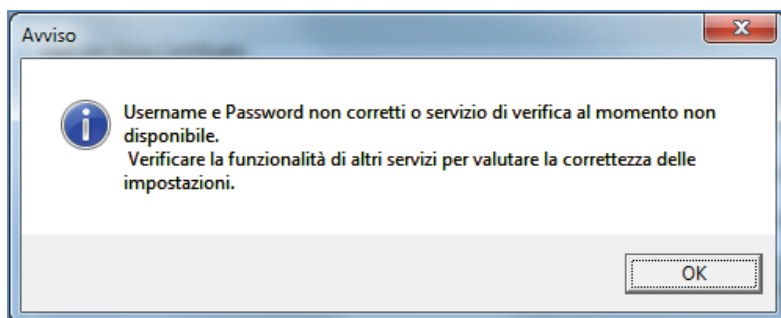


consente di verificare l'esattezza delle credenziali inserite sul Sistema TS.

- ✓ In caso di **pincode errato** il messaggio visualizzato è il seguente:



- ✓ Nel caso in cui siano errate le informazioni di username o password comparirà il seguente messaggio:

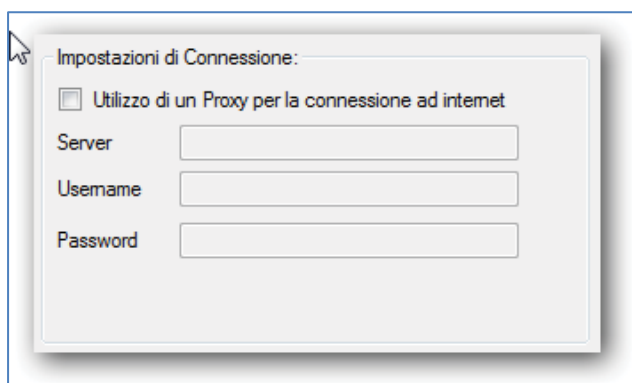


Connessione ad internet tramite server proxy

Attivare l'opzione:

- *"Utilizzo di un Proxy per la connessione ad internet"*

se la connessione ad Internet avviene tramite un Server proxy e compilare i campi richiesti. Vedi immagine di seguito:

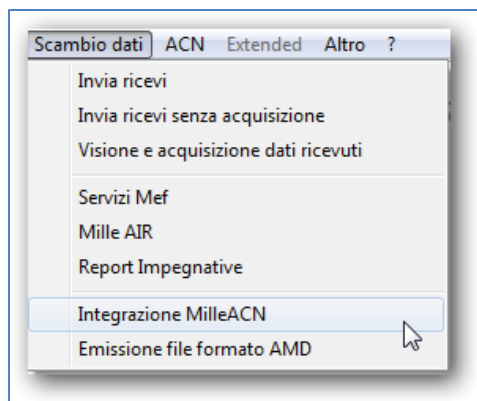


Se non si dispone dei parametri di configurazione rivolgersi al proprio tecnico di fiducia. Nel campo Server del Proxy è possibile indicare la porta inserendo: "IP Server: Porta" (esempio 10.11.70.1:80)

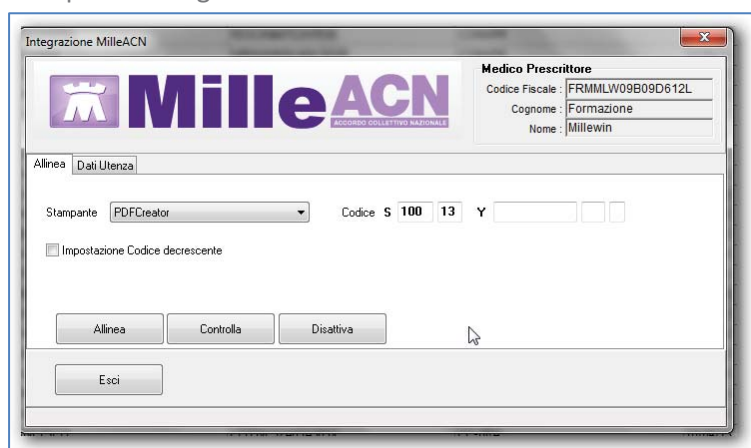
Come configurare la postazione di lavoro per l'invio delle prescrizioni al MEF

Per effettuare l'invio delle prescrizioni al MEF, terminata l'installazione procedere con la configurazione dei parametri di accesso.

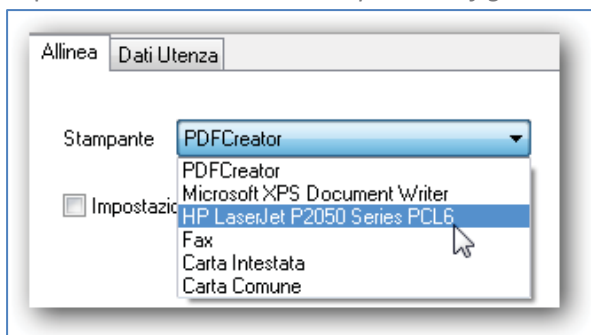
- Fare click su: *Scambio dati ->Integrazione MilleACN MEF*



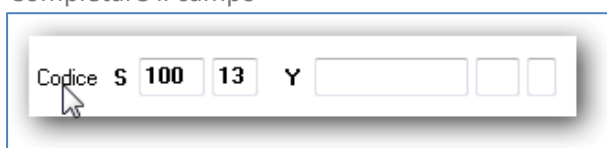
- Comparirà la seguente videata:



- Impostare, per ogni stampante utilizzata per le ricette SSN, un codice impegnativa (folder *Allinea*)
- Selezionare la stampante da allineare scegliendo quella già impostata in *Millewin -> Stampa -> Configura*



- Completare il campo

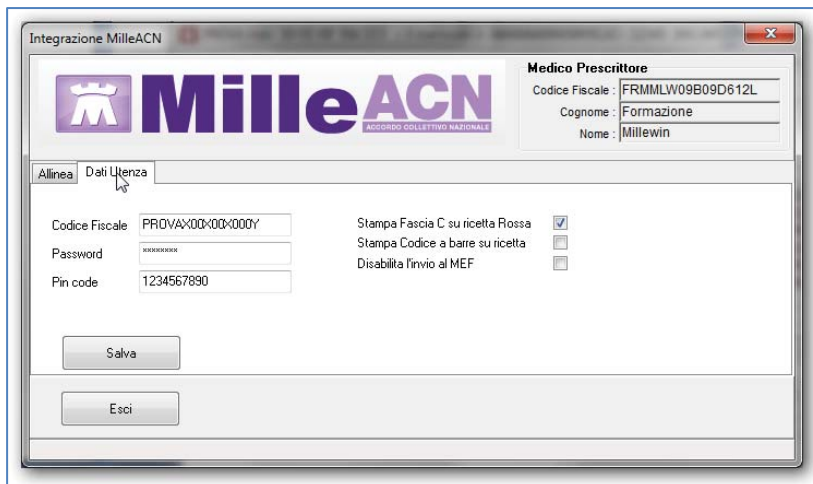


Riportando il codice della prima ricetta del blocchetto (vedi paragrafo successivo: *“Configurazione Blocchetto: Descrizione del codice impegnativa”*)

- Cliccare sul pulsante *Allinea* per associare il codice impegnativa alla stampante
- Fare click su *Ok* al comparire del seguente messaggio



- Fare click sul folder "dati utenza"
- Comparirà la seguente videata:



The screenshot shows a window titled "Integrazione MilleACN". At the top left is the MilleACN logo with the text "ACCORDO COLLETTIVO NAZIONALE". On the top right, under "Medico Prescrittore", the following information is displayed: Codice Fiscale: FRMMLW09B09D612L, Cognome: Formazione, and Nome: Millewin. Below this, there are two tabs: "Allinea" and "Dati Utente", with "Dati Utente" selected. The "Dati Utente" section contains several fields: "Codice Fiscale" with the value "PROVAX00X00X000Y", "Password" (masked with asterisks), and "Pin code" with the value "1234567890". To the right of these fields are three checkboxes: "Stampa Fascia C su ricetta Rossa" (checked), "Stampa Codice a barre su ricetta" (unchecked), and "Disabilita l'invio al MEF" (unchecked). At the bottom of the window are two buttons: "Salva" and "Esci".

- Disabilitare il flag

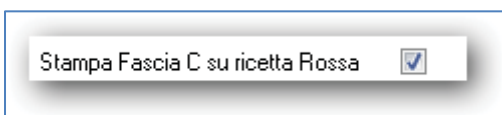


A close-up of the "Disabilita l'invio al MEF" checkbox, which is currently unchecked.

Stampa farmaci in fascia C

I farmaci in fascia C non vengono inviati al MEF.

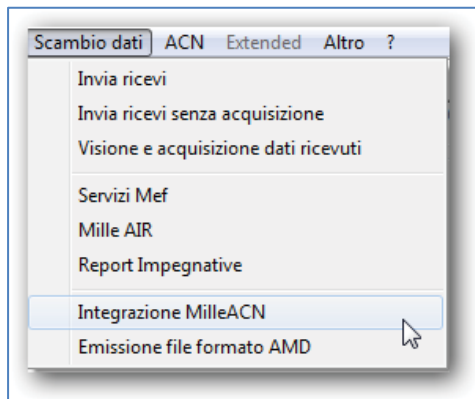
Nel caso in cui si desideri stampare tali farmaci sul ricettario rosso, con conseguente scatto del contatore, è necessario lasciare attiva l'opzione:



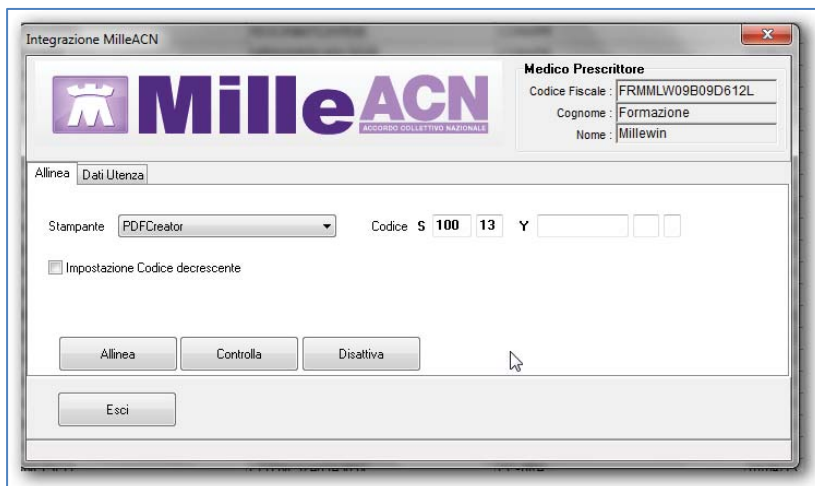
A close-up of the "Stampa Fascia C su ricetta Rossa" checkbox, which is currently checked.

Configurazione blocchetto: descrizione del codice impegnativa

- Fare click su: *Scambio dati ->Integrazione MilleACN MEF*



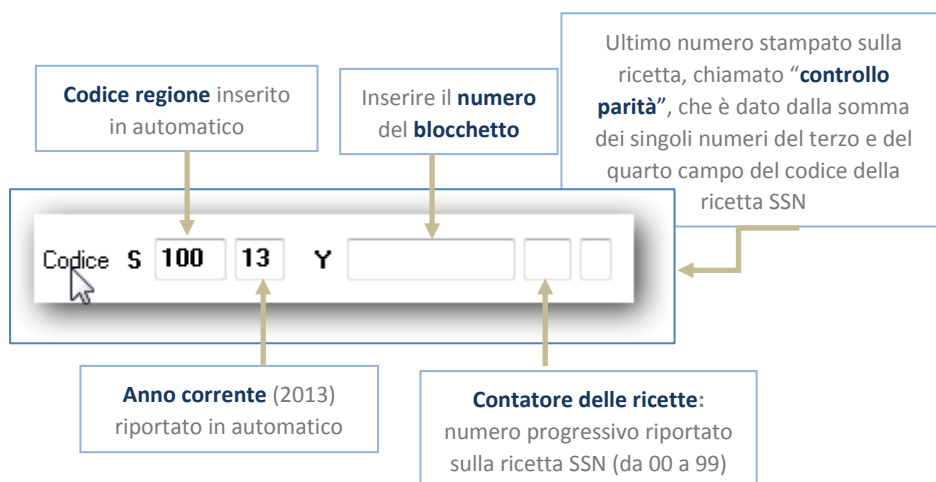
- Comparirà la seguente videata:



- Completare il campo Codice:

Codice S 140 13 Y 0000001 00 1

- Per la compilazione seguire le istruzioni di seguito:



- Cliccare sul pulsante *Allinea* per associare il codice impegnativa alla stampante

Configurazione blocchetto in modalità decrescente:

L'opzione :

 Impostazione Codice decrescente

consente per quelle stampanti che caricano i fogli al contrario, di impostare il conteggio del blocchetto in modo decrescente.

In questo caso il nuovo blocchetto comincerà con il numero progressivo 99

Codice S 140 13 Y 0000000 99 0

Richiesta automatica: inserimento nuovo blocchetto

E' necessario assegnare, ogni 100 ricette, un nuovo blocchetto alla stampante; alla richiesta di stampa della 101 ricetta sarà visualizzato la seguente videata che consente la configurazione del nuovo blocchetto:

Impostazione Numero Ricetta

Codice S 100 13 Y 0000001 -1 1

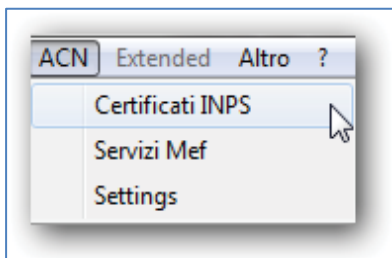
Impostazione Codice decrescente

Conferma Annulla

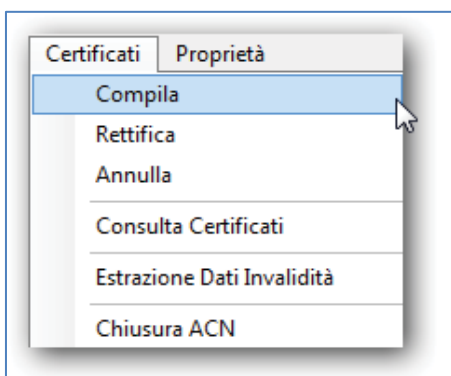
ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO SERVIZI INPS

Come compilare un certificato di malattia

- Dalla cartella clinica di un paziente fare click su:
ACN-> Certificati INPS



- Comparirà la schermata che consente l'accesso alla compilazione, rettifica, annullamento, ecc. dei certificati di malattia.
- Fare click su: *Certificati -> Compila*



- La videata ottenuta è la seguente:

Compilazione Certificati INPS

Protocollo:
Numero: Data Rilascio: 11/04/13

Dati del Medico:
Cognome e Nome: Demo Alfa Cod. Regione: 100 ASL: 102

Dati Prognosi:
Il lavoratore dichiara di essere ammalato dal: 11/04/13
Giorni di prognosi assegnati: 2
Viene assegnata prognosi clinica a tutto il: 12/04/13

Trattasi di:
 Inizio Continuz. Ricaduta

Visita:
 Ambulat. Domiciliare

Dati Diagnosi:
Cod. Nosologico:
Diagnosi:

Dati Anagrafici Lavoratore:
Cognome: ASSIRELLI Nome: MARIA
C.F.: SSRMRA45R50F839E
Nato/a il: 10/10/45 a (Comune)\Stato Estero: NAPOLI
Prov.: NA

Residenza o Domicilio Abituale:
In via/piazza: via Mazzini 12
Comune: LUCCA SICULA Cap.:
Prov.: LU Cod.: E714

Reperibilità durante la malattia (dati da indicare solo se diversi da quelli di residenza riportati sopra)
Nominativo indicato presso l'abitazione:
In:
via/piazza:
Comune: Cap: Prov.: Cod.

Crea Chiudi

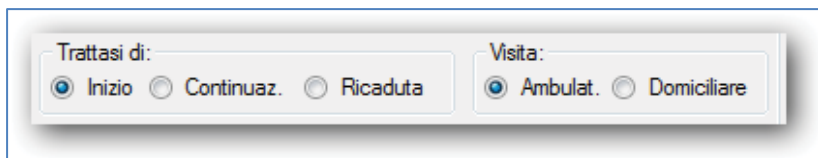
- Inserire i dati nei campi **OBBLIGATORI NON COMPILATI** evidenziati in verde

NOTE

- ✓ I campi colorati sono quelli obbligatori
- ✓ Il pulsante Crea si attiverà solo quando tutti i campi obbligatori verranno compilati
- ✓ Se il CAP inserito in Millewin non è corretto allora nella videata di compilazione non viene riportato; così come nel caso in cui una città abbia più CAP (perché in Millewin è possibile scegliere attualmente solo quello generico). È possibile scegliere il CAP dalla lista dei CAP resi disponibili oppure inserirlo manualmente.

DATA DI RILASCIO

- La **data di rilascio** viene inserita automaticamente con la data del giorno corrente. Si ricorda che la data di rilascio è quella odierna o al massimo quella del giorno precedente
- Le informazioni relative alla prognosi: *Trattasi di...* e *Visita*

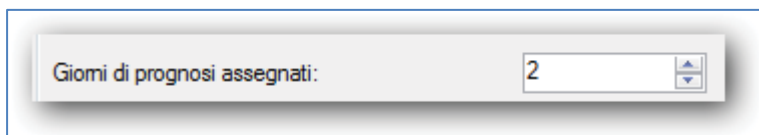


The screenshot shows two groups of radio buttons. The first group, labeled 'Trattasi di:', contains three options: 'Inizio' (selected), 'Continuaz.', and 'Ricaduta'. The second group, labeled 'Visita:', contains two options: 'Ambulat.' (selected) and 'Domiciliare'.

sono compilati rispettivamente come: *Inizio e Ambulatoriale*

GIORNI DI PROGnosi

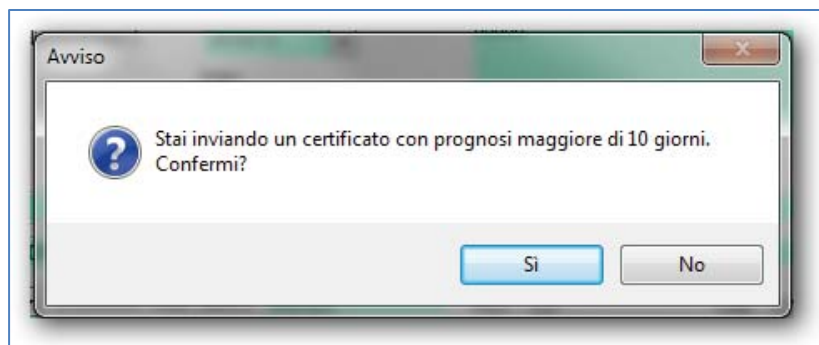
- Variando il numero di **giorni di prognosi** che di default è pari a 2,



The screenshot shows a spinner control with the label 'Giorni di prognosi assegnati:' and the value '2' displayed in the input field.

varia la data di fine prognosi e viceversa variando una o entrambe le date di prognosi si aggiorna automaticamente il numero di giorni prognosi

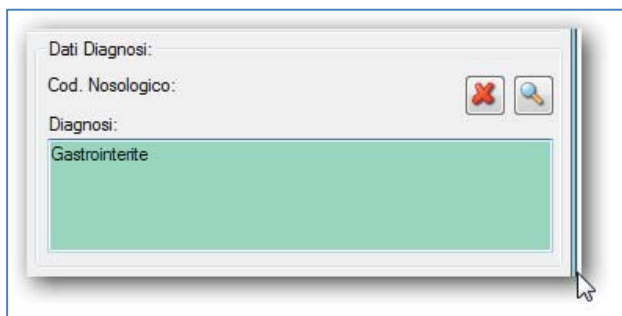
- Se i giorni di prognosi assegnati sono maggiori di 10 appare il seguente avviso:



L'impostazione del limite massimo di giorni di prognosi impostata come default pari a 10 può essere variata seguendo le indicazioni riportate nell' APPENDICE A.

DIAGNOSI

- Inserire la descrizione della **diagnosi** nell'area sottostante, come mostrato di seguito:

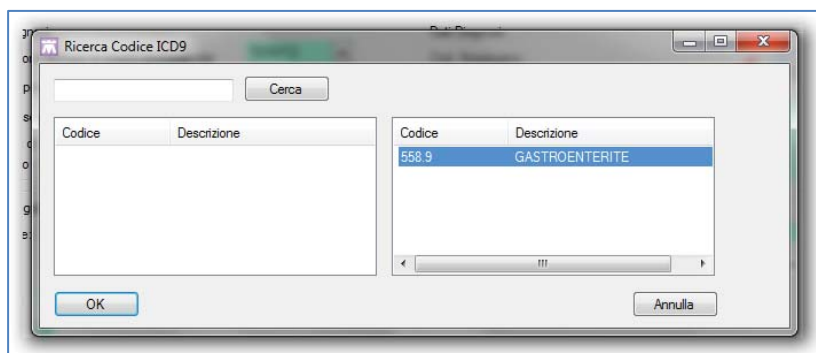


- Seguire la seguente procedura per l'inserimento del codice nosologico :

- Fare click sull' icona



Per ottenere la maschera di ricerca ICD 9 oppure fare doppio click sulla descrizione della patologia stessa.



nell'area di destra vengono riportate i problemi attivi presenti nella cartella del paziente ed il cursore si posiziona direttamente sulla prima riga della lista dei codici ICD9 del paziente.

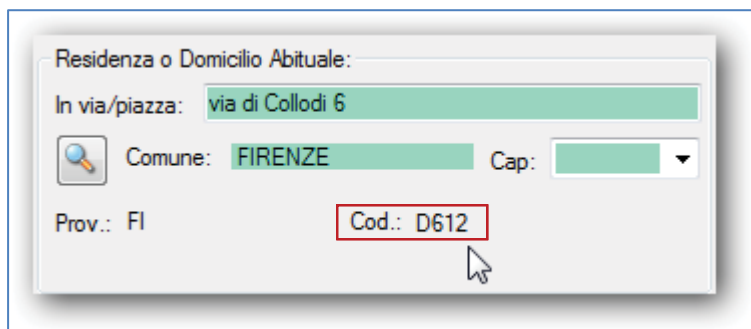
Da questa finestra è possibile:

- scegliere una delle patologie disponibili selezionando la riga di interesse oppure
- effettuare la ricerca inserendo le prime lettere della patologia nel campo e successivamente cliccare sul pulsante *Cerca* oppure premere *Invio* da tastiera.

Scegliere dalla tabella ottenuta la patologia cercata e premere sul pulsante OK oppure fare doppio clic sulla descrizione della patologia stessa.

RESIDENZA

- Se la **residenza** è stata compilata nella finestra Anagrafe di Millewin, questa viene riportata automaticamente nell'apposita area "Residenza o Domicilio Abituale" del certificato di malattia del paziente, dove viene inoltre compilato, automaticamente il campo del codice catastale .



Residenza o Domicilio Abituale:

In via/piazza: via di Collodi 6

Comune: FIRENZE Cap: [dropdown]

Prov.: FI Cod.: D612

- Se nel folder *Anagrafe* del paziente di *Millewin*, oltre alla residenza è stato registrato anche il domicilio, questo viene riportato automaticamente nel campo "Reperibilità durante la malattia..." del certificato del paziente. Se invece le informazioni

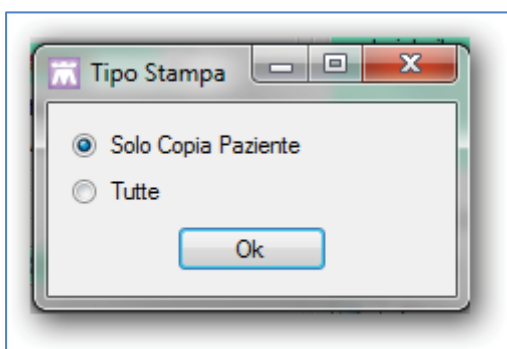
relative alla residenza e/o al domicilio del paziente non sono stati registrati in Millewin, cliccare sull'apposito pulsante:



per effettuare la ricerca del comune nella tabella ISTAT dei comuni

Come inviare un certificato di malattia

- Compilati tutti i campi, cliccare sul tasto *Crea* per generare il certificato di malattia del paziente.
- Scegliere l'opzione di visualizzazione del certificato



Il certificato di malattia generato verrà inviato direttamente all'INPS, contemporaneamente salvato nella cartella clinica del paziente e nello storico del paziente in MilleACN. A video comparirà il PDF del certificato.

PROTOCOLLO

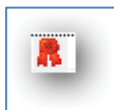
- L'INPS restituirà il numero di protocollo compilando l'area mostrata di seguito:

Certificato di malattia telematico		
Protocollo (*)	100000462	Data Rilascio

- Il certificato di malattia verrà salvato, nella cartella clinica del paziente, come riportato nell'immagine seguente:

Accertamenti	Pressione	Certificati	Esenz.	Intolleranze	Allega	
		Certificato		gg	Inizio	scadenza
15.04.13	<input checked="" type="checkbox"/>					
15.04.13	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> INPS_100000461		2	15/04/13	16.04.2013
15.04.13	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> INPS_100000462		2	15/04/13	16.04.2013

- L'immagine mostra il protocollo rilasciato dall' INPS, i giorni di prognosi, la data inizio del certificato di malattia e la data di scadenza.
- Cliccando sull'icona, visualizzata di seguito, è possibile visualizzare il certificato inviato telematicamente.



- Il certificato viene collegato/associato al problema se nell'inserimento del codice nosologico si è scelto uno dei problemi attivi del paziente

Come inviare un certificato di malattia per e.mail al paziente

Con il programma MilleACN è possibile inviare il certificato di malattia tramite posta elettronica al paziente. Per procedere con l'invio è necessario:

- Inserire l'indirizzo di posta elettronica del medico nel campo email della videata *Dati Utente*:

Millewin -> Medico -> Dati Personali

Dati anagrafici			
titolo:	Dr	contratto:	Medico di Medicina Generale
nome:	MILLEWIN	indirizzo:	
cognome:	FORMAZIONE	città:	
data di nascita:	00/00/0000	CAP:	prov:
Codice fiscale:	FRMMLW09B09D612L	telefono:	
Partita IVA:		cellulare:	
Codice regionale:	12345	email:	assistenza.millennium@dedalus.eu
AUSL:	102 Distr.:	titoli professionali:	
ALBO Prov.:	N° iscrizione:		

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

CODICE ATTIVAZIONE	
Inserisci	BBNLGEJGMFMAKIFDDCNJCEAODJFAKHPPHCJJOEIPJNLDDI-2MH8

Cambia Password OK Annulla

- Attivare l'opzione *Invia Mail* da:

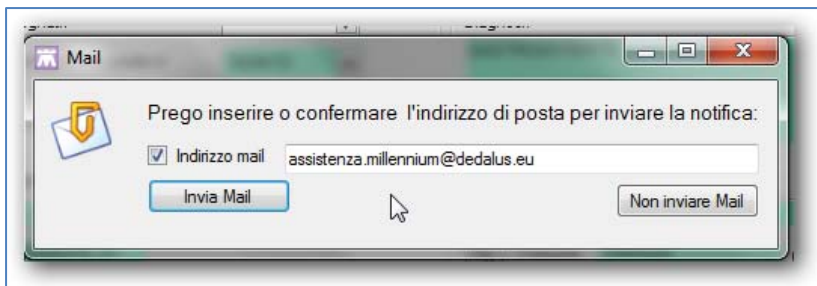
ACN -> Settings -> Proprietà-> Proprietà

Impostazioni per Invio Certificato:

Invia Mail Test servizio mail

Inserire l'indirizzo di posta elettronica del paziente nel campo e-mail della videata Anagrafe

Infine, per poter inviare il certificato di malattia dopo averlo compilato e generato, cliccare sul pulsante Invia mail presente nella videata seguente:

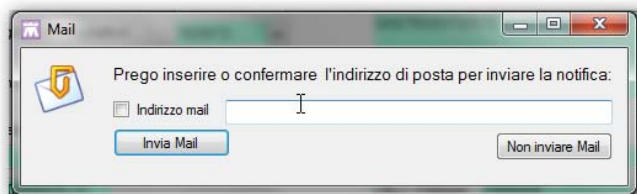


Il paziente riceverà per motivi di privacy due e-mail: una contenente il pdf del certificato di malattia zippato con password, l'altra la password per decomprimere il file zip

Se si desidera non inviare il certificato per e-mail, cliccare su: "Non inviare Mail".

ATTENZIONE!

Al termine della creazione del certificato, e dopo aver scelto l'opzione di visualizzazione, se non si è inserito l'indirizzo di posta elettronica nell'Anagrafe del paziente, verrà mostrata la finestra con la richiesta di inserimento, come mostrato nella figura che segue:



Come rettificare un certificato di malattia INPS

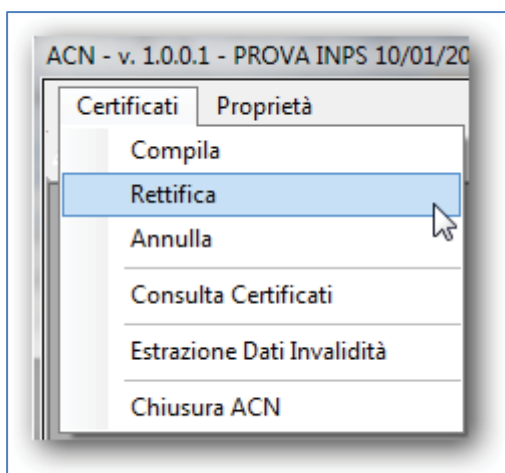
IMPORTANTE!

È possibile rettificare un certificato di malattia entro il termine del periodo di prognosi indicato sul certificato. Per rettificare un certificato esistono due procedure di seguito descritte

L'unica rettifica possibile è anticipare la data di fine prognosi, per qualunque altra modifica deve essere usata la funzione di annullamento e procedere alla creazione di un nuovo certificato

PRIMA PROCEDURA

- Dalla cartella clinica di un paziente fare click su:
ACN-> Certificati INPS
- Comparirà la schermata che consente l'accesso alla compilazione, rettifica, annullamento, ecc. dei certificati di malattia.
- Fare click su: *Certificati ->Rettifica*



Rettifica Certificato INPS

Dati del Medico:
Cognome e Nome: FORMAZIONE Millewin Cod. Regione: 100 ASL: 102

Dati Anagrafici lavoratore:
Cognome: PROVA Nome: INPS C.F.: AAXAAA00A50H5L10
Nato/a il: 10/01/00 a (Comune\Stato Estero) FIRENZE Prov. FI

Dati Certificato:
Protocollo: Viene assegnata prognosi clinica a tutto il: 15/04/13

Rettifica Certificato Chiudi

- Comparirà la seguente videata:
I campi colorati sono campi obbligatori
- Inserire, nell'area "*Dati Certificato*" il numero di protocollo del certificato da rettificare. Il numero di protocollo è recuperabile dal folder Certificati della cartella clinica del paziente

Dati Certificato:
Protocollo: 100000461 Viene assegnata prognosi clinica a tutto il: 15/04/13

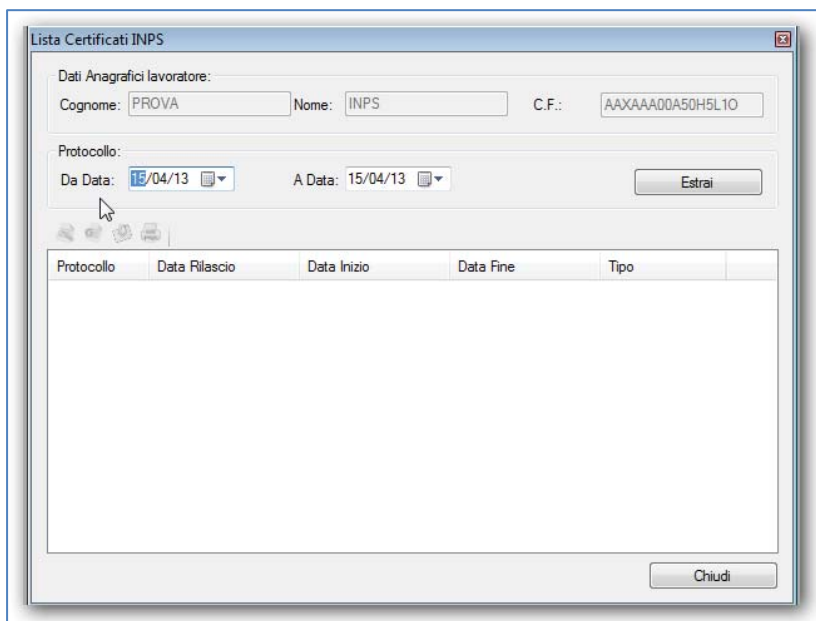
- Modificare la data di prognosi, che di default è quella odierna
- Cliccare su *Rettifica certificato* per confermare la rettifica del certificato
- Comparirà il PDF del certificato che mostra le rettifiche effettuate


SECONDA PROCEDURA

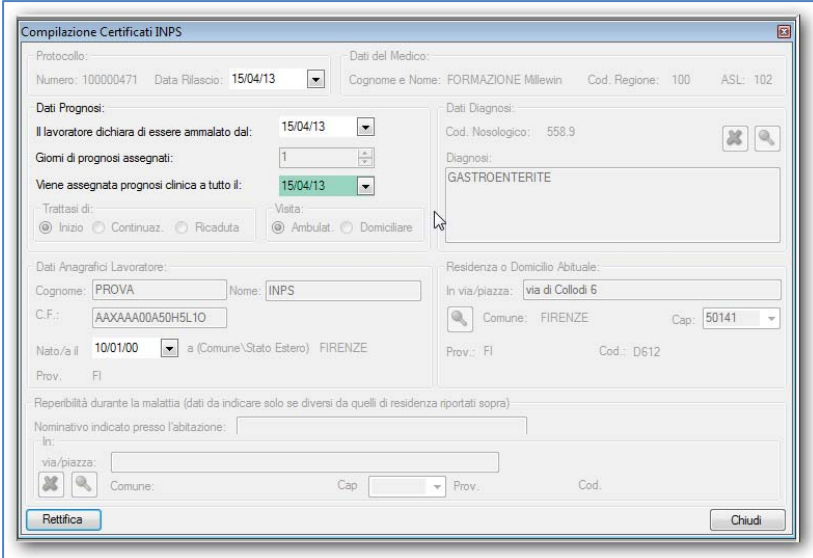
- Fare click su: *ACN-> Certificati INPS*
- Comparirà la schermata che consente l'accesso alla compilazione, rettifica, annullamento, ecc. dei certificati di malattia.
- Fare click su: *Certificati ->Consulta Certificati*



- Verrà mostrata la seguente videata:



- Inserire un range di date e fare click su estrai per visualizzare i certificati di malattia del paziente selezionato.
- Fare click sul certificato di malattia da rettificare
- Fare click sull'icona 
- Comparirà la seguente videata che mostra il certificato precedentemente inviato



Compilazione Certificati INPS

Protocollo:
Numero: 100000471 Data Rilascio: 15/04/13

Dati del Medico:
Cognome e Nome: FORMAZIONE Millewin Cod. Regione: 100 ASL: 102

Dati Prognosi:
Il lavoratore dichiara di essere ammalato dal: 15/04/13
Giorni di prognosi assegnati: 1
Viene assegnata prognosi clinica a tutto il: 15/04/13

Trattasi di:
 Inizio Continuaz. Ricaduta

Visita:
 Ambulat. Domiciliare

Dati Diagnosi:
Cod. Nosologico: 558.9
Diagnosi:
GASTROENTERITE

Dati Anagrafici Lavoratore:
Cognome: PROVA Nome: INPS
C.F.: AAXAAA00A50H5L1O
Nato/a il: 10/01/00 a (Comune/Stato Estero) FIRENZE
Prov.: FI

Residenza o Domicilio Abituale:
In via/piazza: via di Colodi 6
Comune: FIRENZE Cap: 50141
Prov.: FI Cod.: D612

Reperibilità durante la malattia (dati da indicare solo se diversi da quelli di residenza riportati sopra)
Nominativo indicato presso l'abitazione:
In:
via/piazza:
Comune: Cap: Prov.: Cod.

- Modificare la data della prognosi
- Cliccare su *Rettifica* per confermare le modifiche effettuate

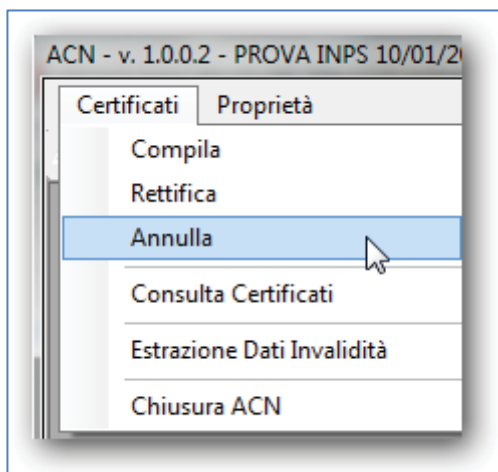
Come annullare un certificato di malattia INPS

IMPORTANTE!

È possibile annullare un certificato di malattia entro il giorno successivo alla data di rilascio. Per annullare un certificato, così come per rettificarlo, esistono due procedure di seguito descritte

PRIMA PROCEDURA

- Dalla cartella clinica di un paziente fare click su:
ACN-> Certificati INPS
- Comparirà la schermata che consente l'accesso alla compilazione, rettifica, annullamento, ecc. dei certificati di malattia.
- Fare click su: *Certificati ->Annulla*



- Comparirà la seguente videata:

Annullamento Certificato INPS

Dati del Medico:
Cognome e Nome: FORMAZIONE Millewin Cod. Regione: 100 ASL: 102

Dati Anagrafici lavoratore:
Cognome: PROVA Nome: INPS C.F.: AAXAAA00A50H5L10
Nato/a il 10/01/00 a (Comune\Stato Estero) FIRENZE Prov. FI

Dati Certificato:
Protocollo:

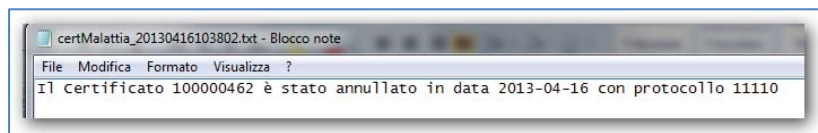
Annulla Certificato Chiudi

I campi colorati sono campi obbligatori

- Inserire, nell'area "Dati Certificato" il numero di protocollo del certificato da annullare. Il numero di protocollo è recuperabile dal folder Certificati della cartella clinica del paziente

Dati Certificato:
Protocollo:

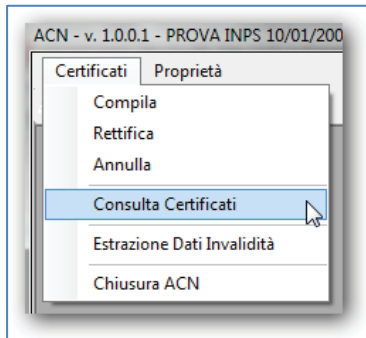
- Cliccare su *Annulla certificato* per confermare l'annullamento del certificato
- L'annullamento sarà confermato dall'apertura di un file, vedi immagine di seguito, nel quale è indicato il numero di protocollo del certificato annullato, la data di annullamento e il protocollo di annullamento



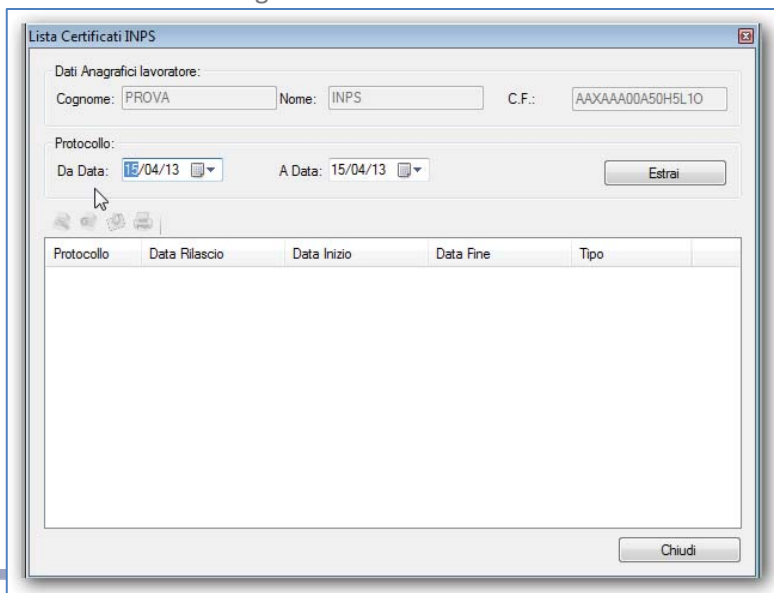
- La notifica di annullamento del certificato di malattia può essere stampata da *File->Stampa*


SECONDA PROCEDURA

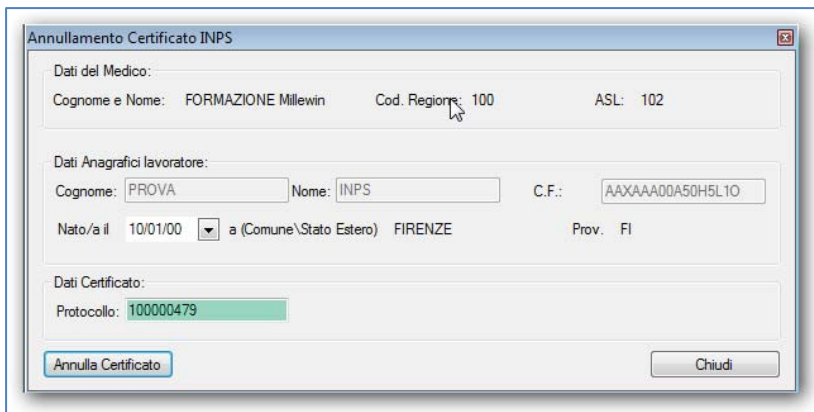
- Fare click su: *ACN-> Certificati INPS*
- Comparirà la schermata che consente l'accesso alla compilazione, rettifica, annullamento, ecc. dei certificati di malattia
- Fare click su: *Certificati ->Consulta Certificati*



- Verrà mostrata la seguente videata:



- Inserire un range di date e fare click su estrai per visualizzare i certificati di malattia del paziente selezionato.
- Fare click sul certificato di malattia da annullare
- Fare click sull'icona 
- Comparirà la seguente videata che mostra il certificato precedentemente inviato



Finestra "Annullamento Certificato INPS" con i seguenti dati:

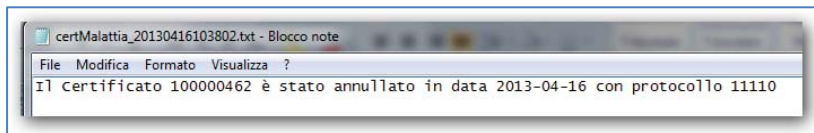
Dati del Medico:		
Cognome e Nome:	FORMAZIONE Millewin	Cod. Regione: 100
		ASL: 102

Dati Anagrafici lavoratore:		
Cognome:	PROVA	Nome: INPS
		C.F.: AAXAAA00A50H5L10
Nato/a il	10/01/00	a (Comune\Stato Estero) FIRENZE
		Prov. FI

Dati Certificato:	
Protocollo:	100000479

Bottoni: **Annulla Certificato** e **Chiudi**

- Cliccare su *Annulla Certificato* per confermare le modifiche effettuate.
- L'annullamento sarà confermato dall'apertura di un file, vedi immagine di seguito, nel quale è indicato il numero di protocollo del certificato annullato, la data di annullamento e il protocollo di annullamento.

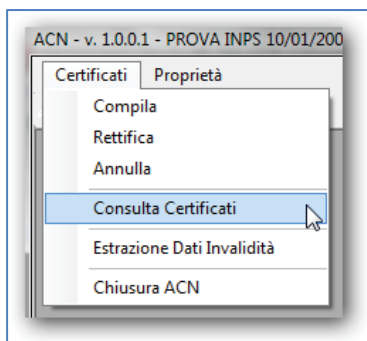


- La notifica di annullamento del certificato di malattia può essere stampata da *File->Stampa*

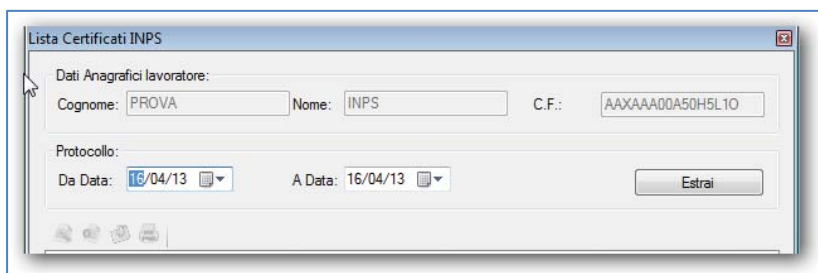
Consultazione on line di un certificato di malattia INPS

Per ciascun assistito, è possibile visualizzare l'elenco dei certificati di malattia INPS consultando direttamente l'archivio di SOGEI.

- Fare click su: *ACN-> Certificati INPS*
- Comparirà la schermata che consente l'accesso alla compilazione, rettifica, annullamento, ecc. dei certificati di malattia.
- Fare click su: *Certificati ->Consulta Certificati*



- Verrà mostrata la seguente videata:



- Impostare il periodo di interesse e cliccare sul pulsante *Estrai* per interrogare direttamente il database di SOGEI

- Comparirà la seguente videata, che mostra l'elenco dei certificati effettuati al paziente in visita

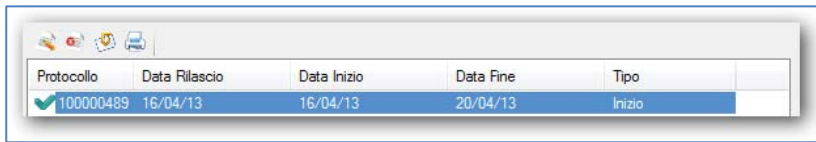
Protocollo	Data Rilascio	Data Inizio	Data Fine	Tipo
✘ 100000485	16/04/13	16/04/13	16/04/13	Inizio
✔ 100000478	16/04/13	16/04/13	17/04/13	Inizio

- Dalla videata, come descritto nei paragrafi precedenti, è possibile selezionato un certificato dall'elenco: rettificarlo, annullarlo, stamparlo ed inviarlo al paziente tramite posta elettronica

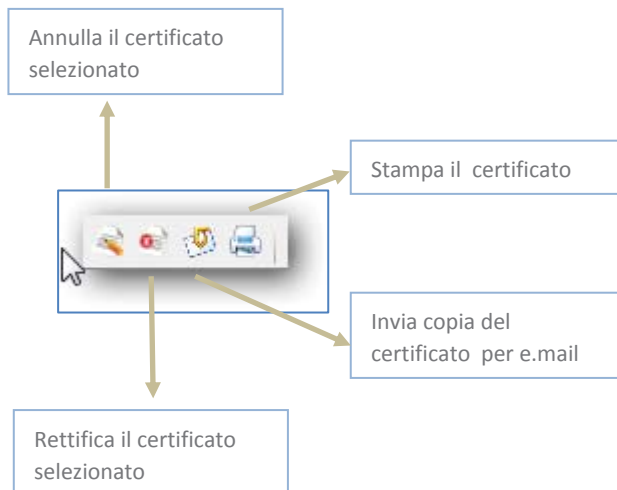
IMPORTANTE!

Possono essere rettificati e/o annullati solo i certificati con data di fine prognosi non ancora scaduta.
Nel caso in cui non sia più possibile annullare o rettificare il certificato le relative icone saranno disattivate

Riepiloghiamo di seguito il significato delle singole icone:



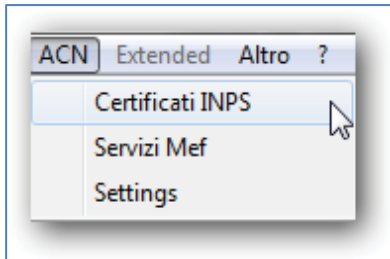
Protocollo	Data Rilascio	Data Inizio	Data Fine	Tipo
✓ 100000489	16/04/13	16/04/13	20/04/13	Inizio



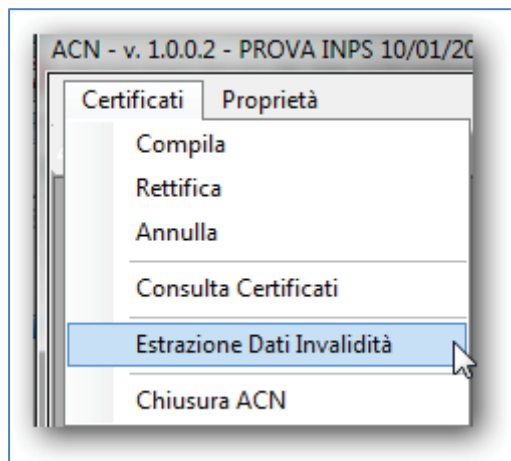
Come compilare un certificato di invalidità

Di seguito riportiamo la procedura da eseguire per la compilazione del Certificato di Invalidità da inviare all'INPS.

- Fare click su: *ACN-> Certificati INPS*



- Fare click su: *Certificati -> Estrazioni Dati Invalidità*



- Comparirà la seguente videata

The screenshot shows a software window titled "Certificato Invalidità". It contains a form with several sections. The "Dati Anagrafici Paziente" section includes fields for "Cognome" (PROVA), "Nome" (INPS), "C.F." (AAXAAA00A50H5L10), "Sesso" (radio buttons for "Maschio" and "Femmina"), "Tessera Sanitaria", "ASL Appartenenza" (102), "Nato/a il" (10/01/00), "a (Comune/Stato Estero)" (FIRENZE), and "Prov. FI". There are also sections for "Anamnesi:", "Obiettività:", "Diagnosi:", and "Altro:". At the bottom, there are three buttons: "Importa", "Salva", and "Chiudi".

I campi colorati sono quelli obbligatori

Tra i campi obbligatori, solo il campo *Tessera sanitaria* è editabile per consentirne l'inserimento, qualora il medico non abbia provveduto ad inserirlo nel campo *N° di Identificazione della Tessera* della videata accessibile da:

Millewin => Stampa => Imposta dati per Retro Ricetta

Il Certificato INPS si aprirà completo, automaticamente, di:

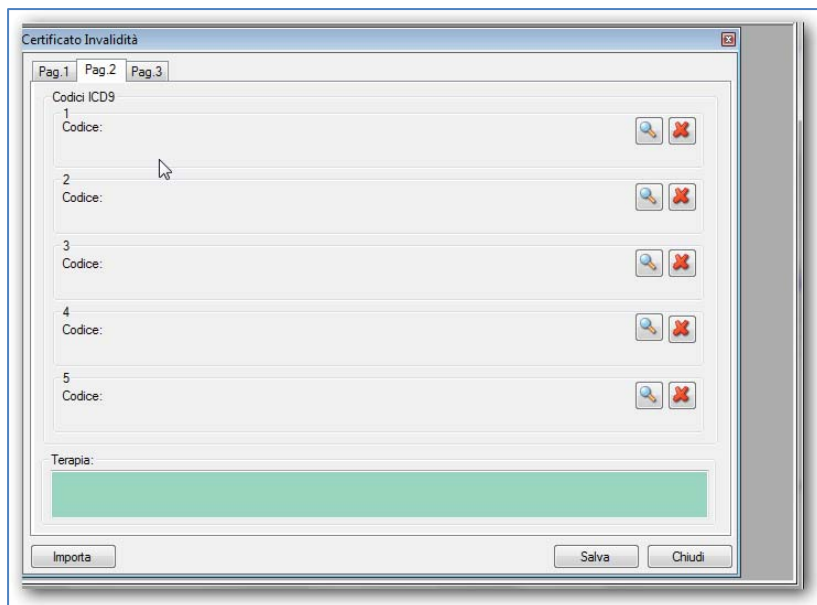
- dati anagrafici del paziente
- eventuale terapia continuativa

I campi *Anamnesi- Obiettività e Altro*, presenti nella prima pagina del certificato, sono opzionali; mentre il campo *Diagnosi* è obbligatorio e viene compilato automaticamente dopo aver scelto le diagnosi nella seconda pagina

- Effettuare la registrazione dei problemi del paziente cliccando sul pulsante di ricerca



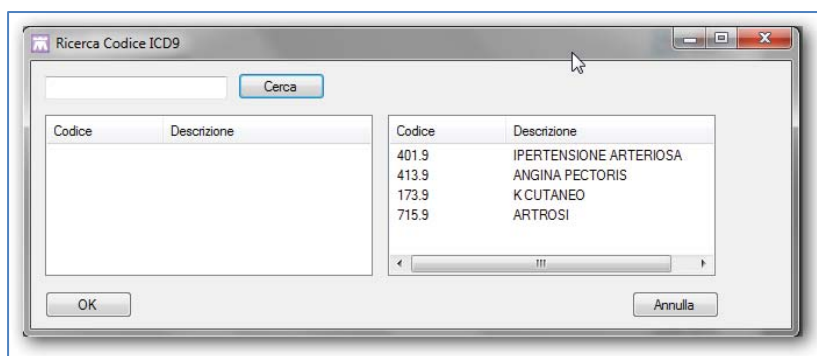
della seconda pagina del certificato d'invalidità, vedi immagine di seguito:

Screenshot di una finestra di software intitolata "Certificato Invalidità". La finestra ha una barra di navigazione con "Pag. 1", "Pag. 2" (selezionato) e "Pag. 3". Sotto, c'è una sezione "Codici ICD9" con cinque righe numerate da 1 a 5. Ogni riga ha un campo "Codice:" seguito da un pulsante di ricerca (lente d'ingrandimento) e un pulsante di cancellazione (X rossa). Sotto questa sezione c'è un campo "Terapia:" con un rettangolo verde. In basso ci sono tre pulsanti: "Importa", "Salva" e "Chiudi".

- La videata di ricerca del codice ICD9 ottenuta cliccando su :



e visualizzata nell'immagine di seguito:



riporta, nell'area di destra, gli eventuali problemi attivi presenti nella cartella clinica del paziente ed il cursore si posiziona direttamente sulla prima riga della lista.

Da questa finestra è possibile:

- scegliere una delle patologie disponibili selezionando la riga di interesse oppure
- effettuare la ricerca inserendo le prime lettere della patologia di interesse e successivamente cliccare sul pulsante *Cerca* oppure premere *Invio* da tastiera.

Scegliere dalla tabella ottenuta la patologia cercata e premere sul pulsante *OK* oppure fare doppio clic sulla descrizione della patologia stessa

- Per cancellare una patologia inserita per errore fare click sulla seguente icona:



- Inserire i dati mancanti a pagina 3 del certificato d'invalidità

Certificato Invalidità

Pag.1 | Pag.2 | Pag.3

Certifico che la persona è

- Impossibilità a deambulare senza l'aiuto permanente di un accompagnatore
- Non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita senza assistenza continua
- Affetta da malattia neoplastica in atto
- Affetta da patologia in situazione di gravità ai sensi del D.M. 2 agosto 2007
- Sussistono in atto controindicazioni mediche che rendono rischioso o pericoloso per sé o per gli altri lo spostamento del soggetto dal suo domicilio

Il presente certificato è rilasciato ai fini della domanda di:

- Invalidità
- Cecità
- Sordità
- Handicap
- Disabilità

Luogo e Data:

Luogo: Data: 16/04/13

Dati del Medico

Cognome: Demo Nome: Alfa

N° Iscrizione all'ordine provinciale dei medici:

Provincia di Iscrizione all'albo: Specializzazione:

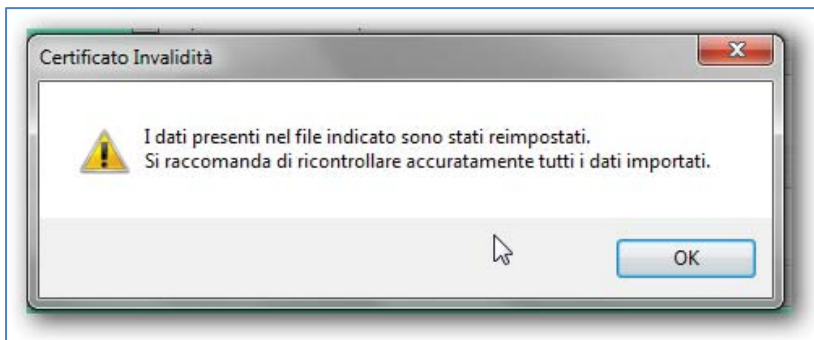
Importa Salva Chiudi

- i dati del Medico visualizzati in verde sono obbligatori :
per evitare di inserire i dati del medico ad ogni compilazione di un nuovo certificato di invalidità, si consiglia di inserire i dati richiesti da: *ACN -> Setting -> Proprietà -> Proprietà*
- Terminato l'inserimento fare click sul pulsante *Salva* per creare il certificato di invalidità
- Verrà visualizzata la videata di richiesta di salvataggio
Di default viene proposto il desktop e il nome del file sarà: *COGNOMENOMEcertmedinps.xml*
Se non si desidera salvare il file su desktop, indicare l'unità esterna o una cartella del disco fisso (C:\) dove salvarlo
Cliccare sul pulsante *Salva*. Sarà visualizzato un avviso che informa dell'avvenuto salvataggio del file.

Come importare e modificare un certificato di invalidità

È possibile importare e modificare un certificato precedentemente creato seguendo la seguente procedura:

- fare clic sul tasto importa
- Selezionare la cartella nella quale è presente il file da importare
- Selezionare il file da importare
- E attendere la seguente videata:



ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO SERVIZI MEF

Per l'invio delle prescrizioni al MEF è indispensabile aver configurato la propria postazione di lavoro come descritto nel capitolo: **ISTRUZIONI PER LA CONFIGURAZIONE SERVIZI INPS E MEF**

Come inviare le prescrizioni al MEF

Ogni ricetta inviata alla stampante sarà inviata automaticamente al MEF.

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



Se durante la stampa delle prescrizioni, non è disponibile la connessione ad Internet, le prescrizioni vengono salvate per poi essere rinviati automaticamente non appena sarà ripristinata la connessione.

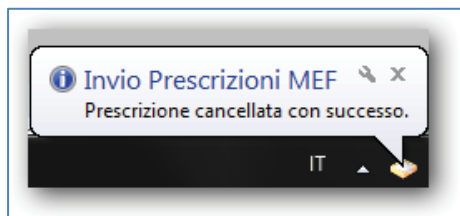
ATTENZIONE!

Il messaggio di notifica "*Prescrizione inviata con successo*" indica che il MEF ha ricevuto e protocollato la prescrizione, tuttavia **per verificare la validità dei dati inviati** è necessario eseguire la procedura indicata nel capitolo: **Come visualizzare il riepilogo degli invii effettuati al MEF**

Come cancellare una prescrizione inviata al MEF

Anche la cancellazione di una prescrizione, e quindi la cancellazione della relativa impegnativa, sarà notificata al MEF.

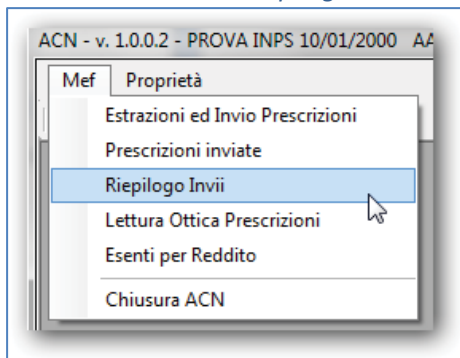
L'esito dell'operazione sarà confermato da un messaggio nell'area di notifica in basso a destra dello schermo.



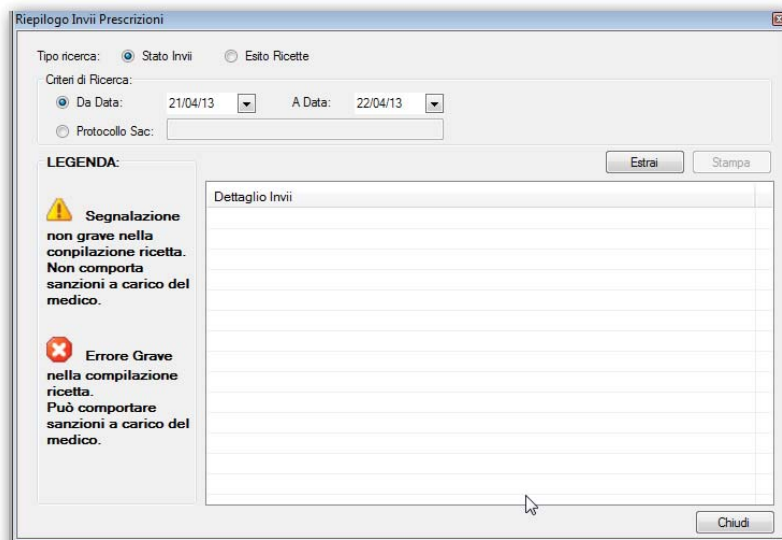
Come visualizzare il riepilogo degli invii effettuati al MEF

La funzione di riepilogo mostra l'elenco delle prescrizioni effettuate ed inviate con successo nel periodo di riferimento scelto dal medico.

- Fare click su: *ACN-> Servizi MEF*
- Fare click su: *MEF->Riepilogo invii*

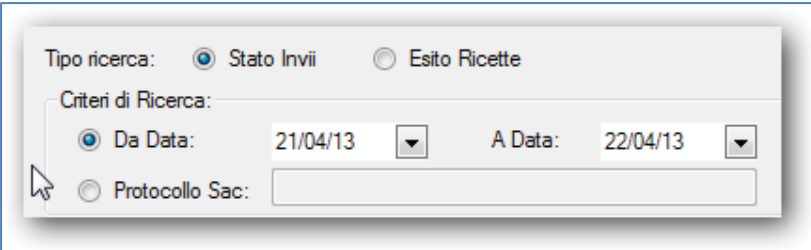


- Comparirà la seguente videata:



La videata consente di effettuare due diverse tipologie di ricerca:

- **Stato invii** delle ricette
- **Esito Ricette**



The screenshot shows a search dialog box with the following elements:

- Tipo ricerca:** Two radio buttons are present: **Stato Invii** and **Esito Ricette**.
- Criteri di Ricerca:**
 - Da Data:** A date field containing "21/04/13" with a dropdown arrow.
 - A Data:** A date field containing "22/04/13" with a dropdown arrow.
 - Protocollo Sac:** An empty text input field.

Stato invii

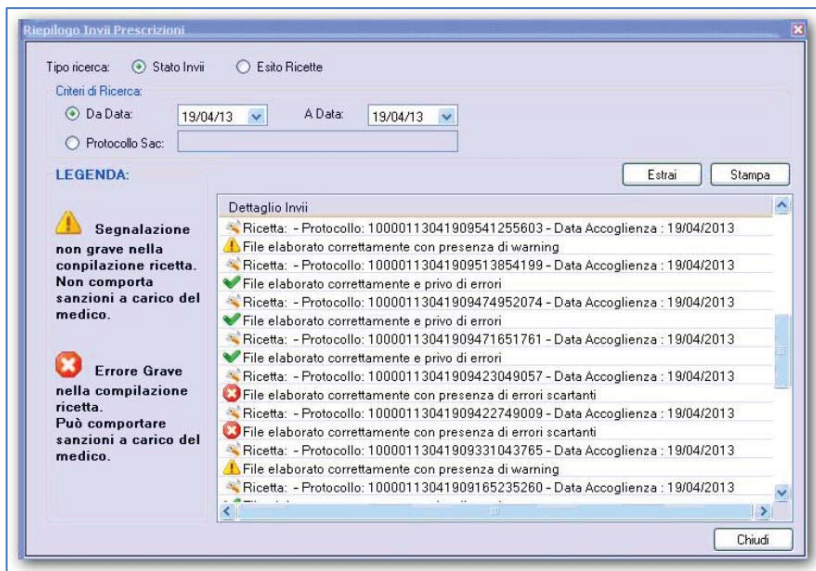
L'utilizzo del servizio: **Stato invii** consente di verificare se una prescrizione inviata, della quale si è ricevuto numero di protocollo con la conferma del balloon "Prescrizione inviata con successo", è stata scartata.

Le risposte restituite dal MEF:

Di seguito i messaggi di risposta restituiti eseguendo la ricerca per **Stato Invii**:

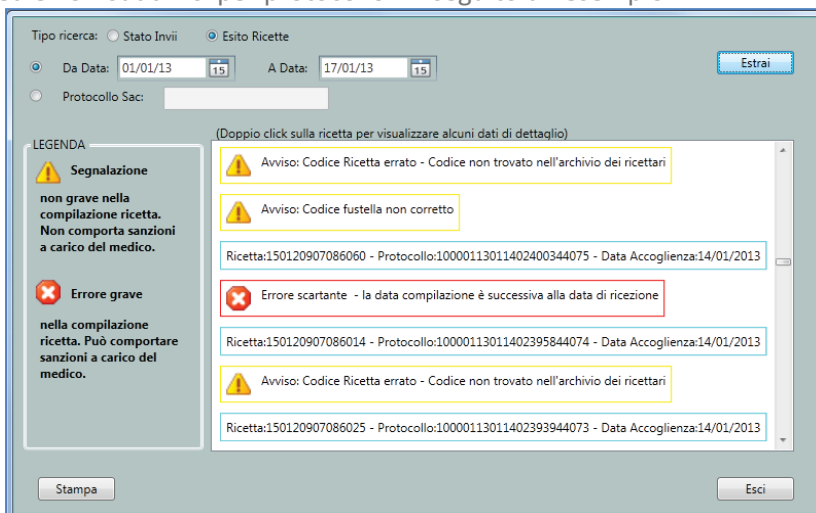
- *File in attesa di elaborazione*
- *File elaborato correttamente e privo di errori*
- *File elaborato correttamente con presenza di warning*
- *File elaborato correttamente con presenza di errori scartanti*
- *File completamente scartato*

Vedi immagine di seguito:



Esito Ricette

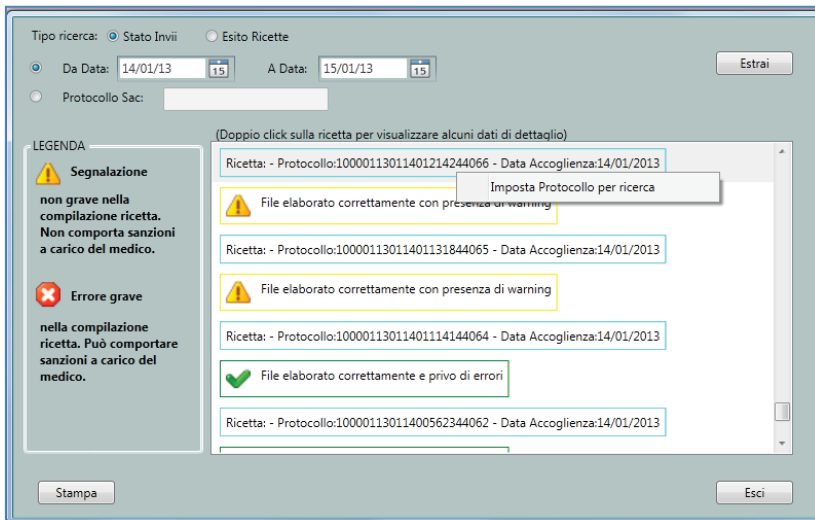
La ricerca per **Esito Ricette** mostra l'elenco dettagliato di warning ed errori suddivisi per protocollo. Di seguito un esempio



Ricerca per protocollo

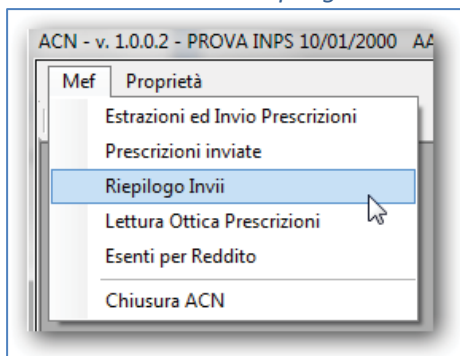
Per facilitare la ricerca per protocollo è stata inserita una funzione che permette di selezionare il protocollo direttamente dalla lista dei risultati (ottenuta eseguendo la ricerca *Stato Invii*):

- selezionare il protocollo dalla lista
- premere il tasto destro del mouse come mostrato nell'immagine sotto riportata

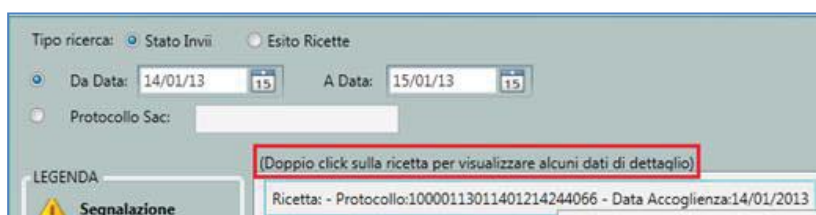


Come recuperare i dati di dettaglio delle prescrizioni effettuate:

- Fare click su: *ACN-> Servizi MEF*
- Fare click su: *MEF->Riepilogo invii*



- Selezionare *Esito Ricette*
- Inserire periodo di interesse
- Fare clic su *Estrai*
- Doppio clic sulla riga (impegnativa) della quale si desidera visionare il dettaglio

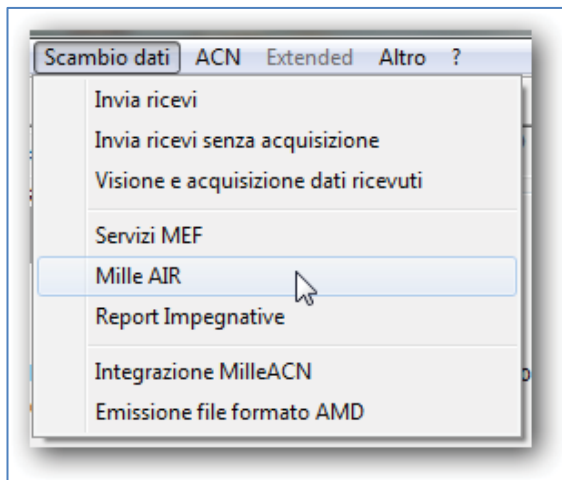


- Al doppio clic viene mostrata una finestra contenente: la data in cui è stata effettuata la prescrizione, il nominativo e il codice fiscale del paziente

2 MILLEAIR

Consente di produrre automaticamente i report al fine di colmare il debito informativo dei Progetti AIR (Accordi Integrativi Regionali) e dei Patti Aziendali (ASL/ULSS).

- Procedere da *Millewin*
- Selezionare *Scambio dati -> MilleAIR*



- In base alla regione impostata compariranno gli eventuali report di interesse

3 MILLE LIVEUPDATE

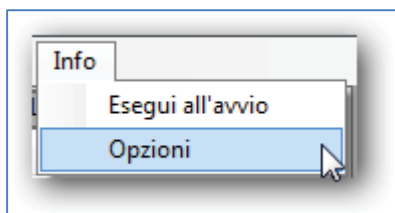
Il componente software Mille LiveUpdate viene automaticamente installato al termine dell'aggiornamento della versione di Millewin. Il programma verrà eseguito automaticamente all'avvio di windows.

L'icona mostrata nella traybar o nella barra delle applicazioni (vicino all'orologio) sarà la seguente:

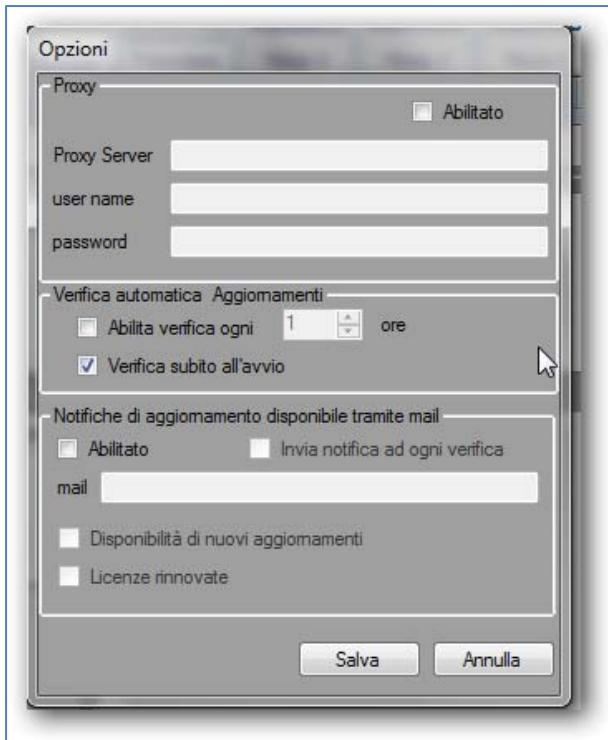


ISTRUZIONI PER LA CONFIGURAZIONE

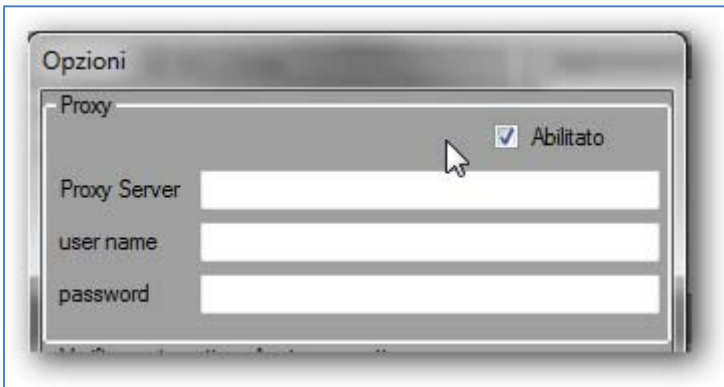
- Fare click sul menu *Info* -> *Opzioni* per procedere con la configurazione della propria postazione di lavoro.



- Comparirà la videata di seguito:



Configurazione Proxy

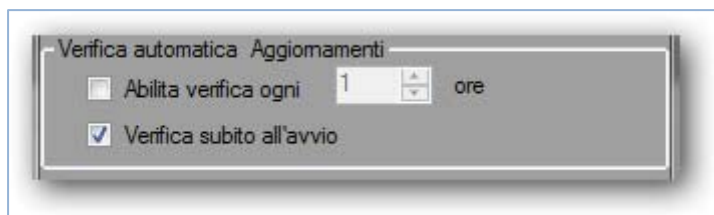


- Flaggar l'opzione "Abilitato" se la connessione ad Internet avviene tramite un server proxy
- L'opzione relativa al Proxy di default è disattivata
- Compilare i campi sottostanti. Se non si dispone dei parametri di configurazione rivolgersi al proprio tecnico di fiducia

IMPORTANTE

Nel campo *Proxy Server* è possibile indicare la porta inserendo: "IP Server:Porta" (esempio 10.11.70.1:80)

Verifica Automatica Aggiornamenti

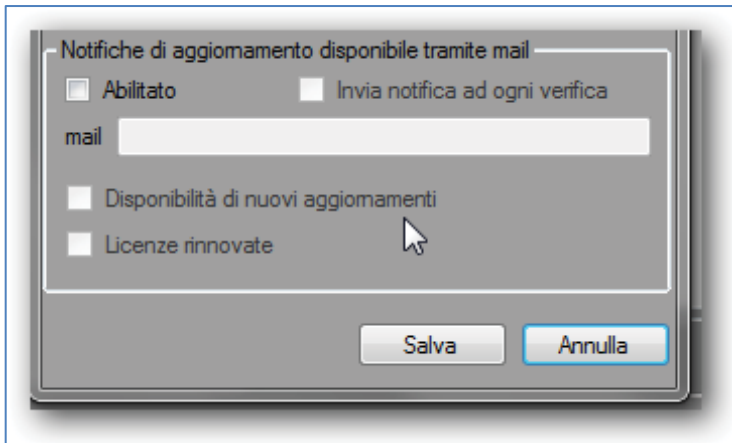


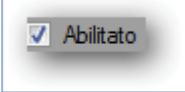
È possibile configurare il programma Mille Live Update per stabilire quando verificare la presenza di eventuali aggiornamenti resi disponibili da Millennium

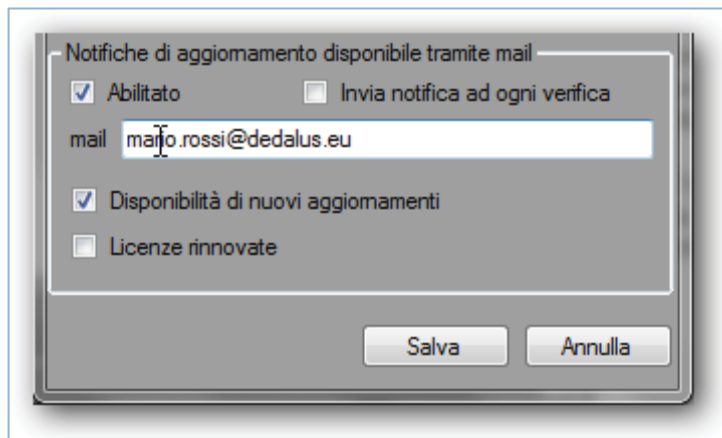
- Scegliere l'opzione *Abilita verifica ogni X ore* se si desidera verificare la presenza di aggiornamenti software installati sulla postazione nel periodo temporale indicato nella casellina *ore*
- Scegliere l'opzione *Verifica subito all'avvio* se si vuole verificare la presenza di nuovi aggiornamenti software installati sulla postazione di lavoro trascorsi 10 minuti circa dall'avvio di windows.
Questa opzione è quella inserita come default

Notifica di aggiornamenti tramite e.mail

È possibile ricevere per e.mail la presenza di nuovi aggiornamenti configurando la propria postazione come indicato di seguito:



- Attivare il flag 
- Inserire l'indirizzo e.mail sul quale si desidera ricevere la notifica di presenza di nuovi aggiornamenti



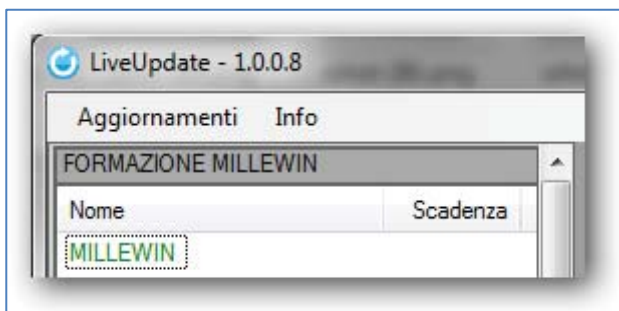
- scegliere la tipologia di aggiornamento per i quale si desidera essere informati:
 - ✓ *Disponibilità di nuovi aggiornamenti*
per ricevere via e.mail la notifica della presenza di nuovi aggiornamenti software disponibili per i prodotti Millennium installati sulla postazione.
 - ✓ *Licenze rinnovate*
per ricevere le notifiche via e.mail della presenza di rinnovo di licenze di Prodotti e servizi Millennium
- Se l'opzione *Invia notifica ad ogni verifica* è attiva il Mille Live Update verifica se la postazione di lavoro aggiornata ed invierà la notifica via e.mail solo nel caso sia necessario procedere con un nuovo aggiornamento.

COME VERIFICARE MANUALMENTE LA PRESENZA DI NUOVI AGGIORNAMENTI

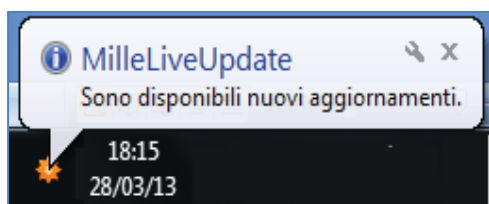
- Fare click sull'icona



- E successivamente su: *Aggiornamenti -> Verifica*



- La presenza di eventuali aggiornamenti, resi disponibili da Millennium, l'icona del programma cambierà ed un fumetto mostrerà la disponibilità di nuovi aggiornamenti:



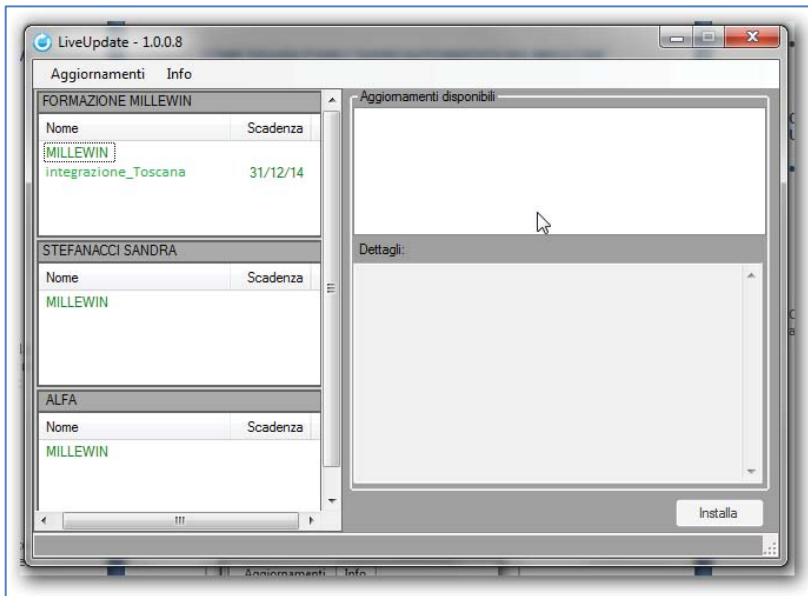
- E' possibile visualizzare il dettaglio dell'aggiornamento posizionandosi sull'add-on di interesse, mostrato nel riquadro di sinistra, sotto il nominativo del medico
- Per procedere con l'aggiornamento sarà necessario chiudere tutte le applicazioni aperte (in particolar modo i prodotti Millennium) e cliccare il pulsante *Installa*

COME DISABILITARE L'AVVIO AUTOMATICO DEL MILLE LIVE UPDATE

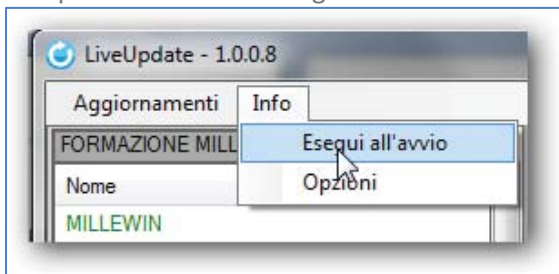
- Fare click sull'icona



- Comparirà la videata di seguito:



- Fare click su *Info*
- Comparirà la videata di seguito



- Fare click su *Esegui all'avvio* se si vuole disabilitare, alla partenza di Windows, l'avvio automatico di *Mille Live Update*

COME AVVIARE SU RICHIESTA (MANUALMENTE) MILLE LIVE UPDATE

- *Start -> Tutti i programmi-> Millewin -> MilleLiveUpdate*



Comparirà l'icona di seguito nella traybar o nella barra delle applicazioni (vicino all'orologio):



3 ALTRE NOVITA' DELLA VERSIONE

FARMACI CONTINUATIVI: STAMPA SOLO NOME COMMERC.

- Aggiunta opzione 'Copia i farmaci continuativi come continuazione di terapia' da menu:

Medico => Opzioni => folder Generali => Stampe

Stampe

- [] Numero massimo di Richieste per ricetta
- [] Numero massimo di Prescrizioni fascia C
- [35] Carattere per Marcare AR nelle ricette
- [] Non aggiungere numero nota a Farmaco
- [] **Accertamenti** Motivo Accertamenti: testo iniziale
- [] Motivo Accertamenti: copiare descrizione solo se su problema
- [] Nei riepiloghi prestazioni stampa Codice Fiscale e non Sanitario
- [] Nei riepiloghi prestazioni non stampare Compenso
- [] Farmaci sempre con dicitura Non sostituibile
- [X] **Copia i farmaci continuativi come continuazione di terapia**
- [1] Contatore autoincrementante
- [] Non convenzionato

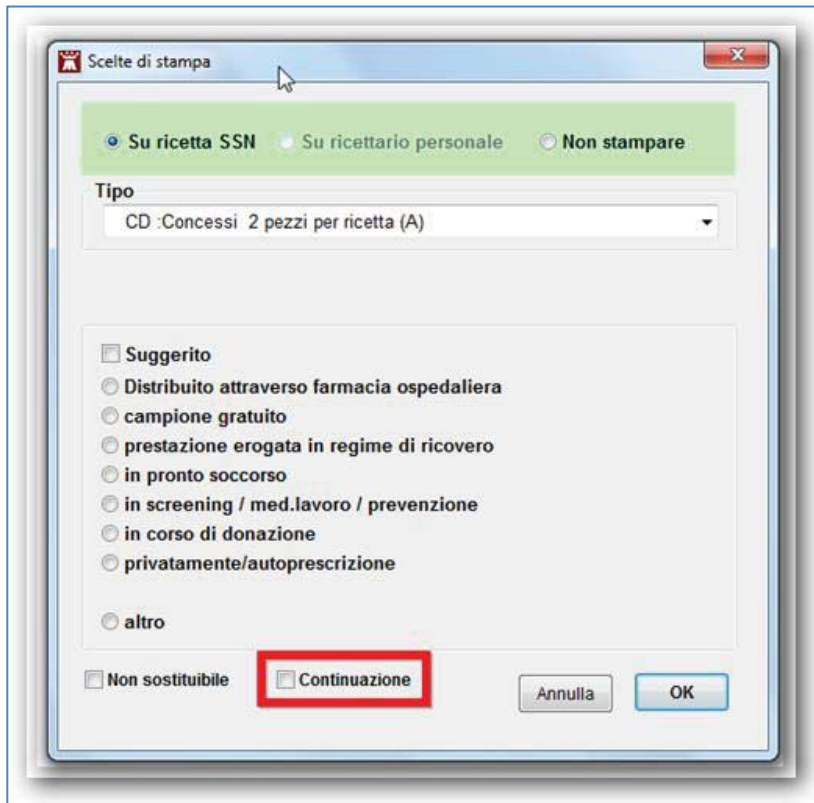
L'opzione è attiva di default e consente di marcare la terapia continuativa come "cronica in continuazione". Qualsiasi sia l'opzione di stampa prescelta (*Stampa brand + principio attivo* oppure *Stampa principio attivo + brand*), sulla ricetta verrà stampato esclusivamente il nome commerciale del farmaco prescritto.

FARMACI CONTINUATIVI: STAMPA NOME COMMERCIALE + PRINCIPIO ATTIVO

Se si desidera stampare sempre sia il nome commerciale (brand) che il principio attivo dei Farmaci continuativi è necessario disattivare l'opzione "copia i farmaci continuativi come continuazione di terapia" da menu: *Medico => Opzioni => folder Generali => Stampe*.

PRESCRIZIONE CRONICA IN CONTINUAZIONE

- Nella finestra di *Origine spesa* è stata aggiunta l'opzione "Continuazione" che consente di marcare la prescrizione come "cronica in continuazione" a prescindere dall'indicazione di terapia continuativa.

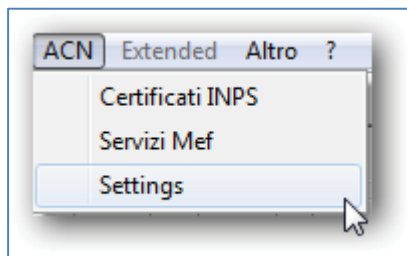


- E' possibile stampare i dati di retro ricetta anche se il paziente non è speciale

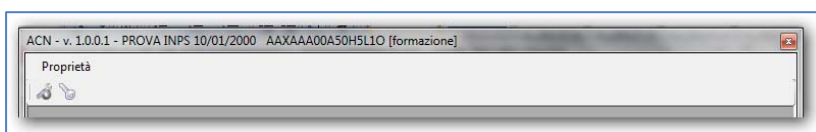
APPENDICE A

Come variare il numero massimo di giorni di prognosi impostati come default=10

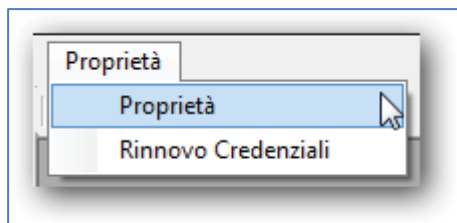
- ACN -> Settings



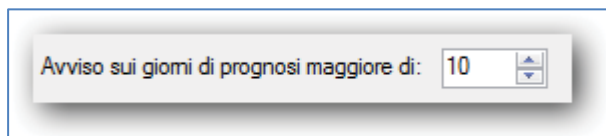
- Comparirà la seguente videata:



- Fare click su *Proprietà* -> *Proprietà*



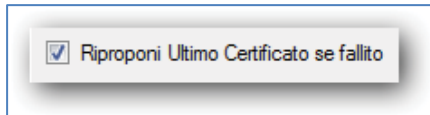
- Variare il numero dei giorni alla seguente voce:



Come visualizzare e ritentare l'invio di un certificato precedentemente creato

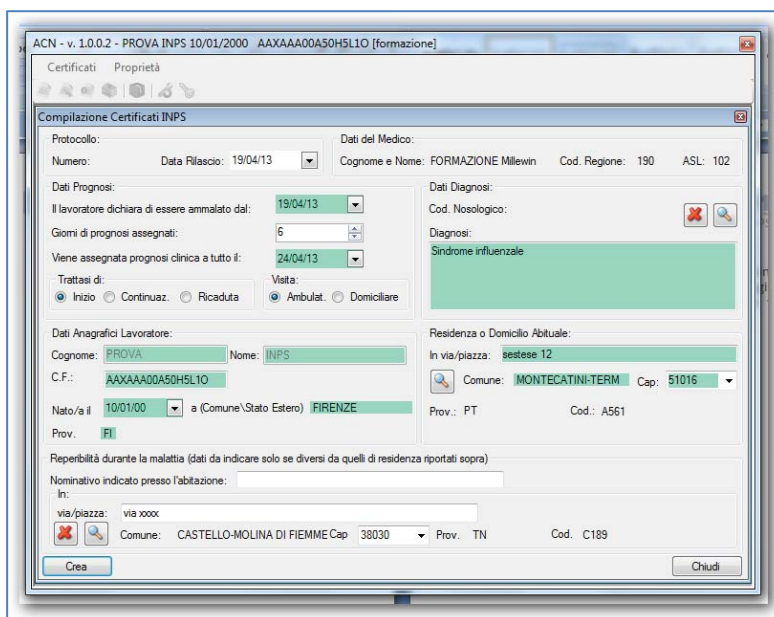
È possibile visualizzare i certificati di malattia precedentemente compilati e che per un qualsiasi motivo non sono stati inviati (problemi di connettività, server INPS non raggiungibile, problemi con le credenziali ...)

- Attivare l'opzione:



da ACN -> Settings -> Proprietà -> Proprietà

- Fare click su ACN -> Certificati -> Compila

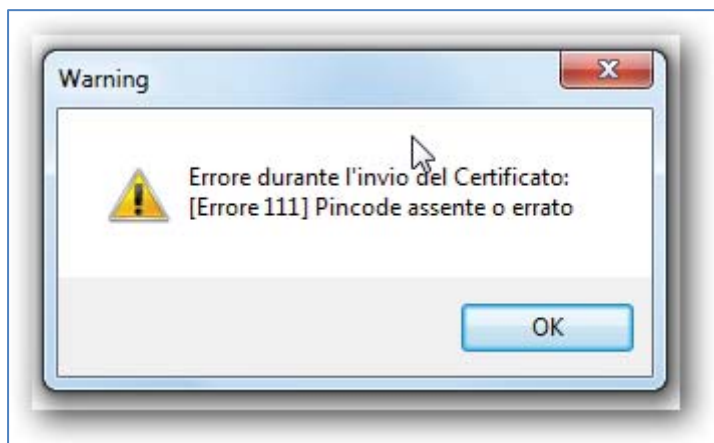
A screenshot of the 'Compilazione Certificati INPS' window in the ACN software. The window title is 'ACN - v. 1.0.0.2 - PROVA INPS 10/01/2000 AAXAAA00A50H5L10 [formazione]'. The window is divided into several sections: 'Dati del Medico' (Protocollo, Numero, Data Rilascio: 19/04/13, Cognome e Nome: FORMAZIONE Millewin, Cod. Regione: 190, ASL: 102), 'Dati Prognosi' (Il lavoratore dichiara di essere ammalato dal: 19/04/13, Giorni di prognosi assegnati: 6, Viene assegnata prognosi clinica a tutto il: 24/04/13), 'Dati Diagnosi' (Cod. Nosologico, Diagnosi: Sindrome influenzale), 'Dati Anagrafici Lavoratore' (Cognome: PROVA, Nome: INPS, C.F.: AAXAAA00A50H5L10, Nato/a il: 10/01/00, a (Comune)\Stato Estero: FIRENZE, Prov.: FI), 'Residenza o Domicilio Abituale' (In via/piazza: sestese 12, Comune: MONTECATINI-TERM, Cap: 51016, Prov.: PT, Cod.: A561), and 'Reperibilità durante la malattia' (Nominativo indicato presso l'abitazione: In: via/piazza: via xxxx, Comune: CASTELLO-MOLINA DI FIEMME Cap: 38030, Prov.: TN, Cod.: C189). There are 'Crea' and 'Chiudi' buttons at the bottom.

La videata mostrerà l'ultimo certificato compilato del quale è fallito l'invio

- Fare clic su *Crea* se si desidera provare nuovamente ad inviare il certificato all'INPS

Come procedere nel caso in cui il pincode è errato

Durante l'invio del certificato di malattia è possibile ricevere dall'INPS il seguente messaggio:



Di seguito riportiamo la procedura da eseguire per inserire in Millewin il pincode:

- Recuperare da www.sistemats.it il pincode corretto
- Dal menu *ACN* fare clic su *Settings* -> *Proprietà* -> *Proprietà*
- Inserire il PINCODE precedentemente recuperato
- Fare clic su *Ok*
- Chiudere la videata delle proprietà
- Cliccare su *ACN* -> *Certificati di malattia* -> *Compila*

- Se è attiva l'opzione *Riproponi Ultimo Certificato se fallito* nella videata *Proprietà*, verrà riproposto il certificato di malattia precedentemente compilato. Fare clic su *Crea* per procedere con l'invio, altrimenti compilare nuovamente il certificato

IMPORTANTE!

Le credenziali di accesso per l'utilizzo dei servizi offerti dal Progetto Tessera Sanitaria sono fornite dagli Enti Istituzionali preposti, verso i quali devono essere rivolte eventuali richieste di assistenza, nell'Appendice di questo manuale viene descritta la procedura di ausilio al MMG per l'eventuale recupero del Pincode.

Indicazioni più dettagliate sono disponibili su:

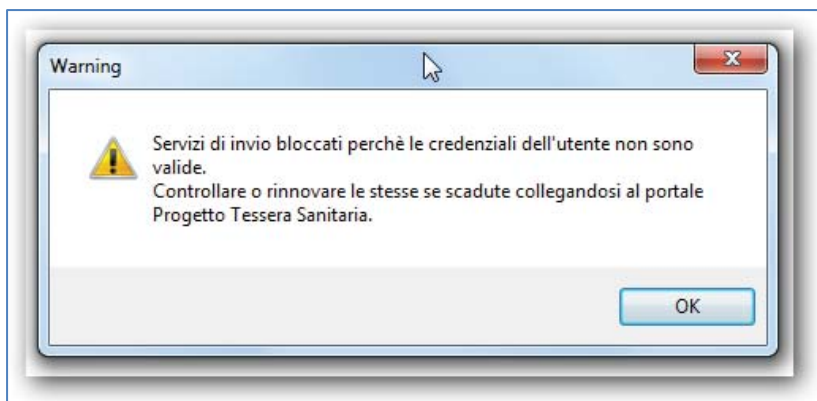
- www.sistemats.it
- numero verde **800.030.070**

Come procedere nel caso in cui la password è scaduta o errata

Le credenziali di accesso per l'utilizzo dei servizi INPS (fornite dagli Enti Istituzionali preposti) hanno una validità di 60 giorni trascorsi i quali devono essere rinnovate mediante l'accesso al sito www.sistemats.it.

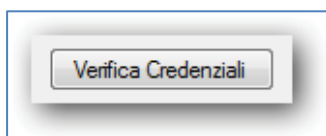
Di seguito riportiamo il caso in cui la password è scaduta o errata.

Durante l'invio del certificato di malattia è possibile ricevere il seguente messaggio:



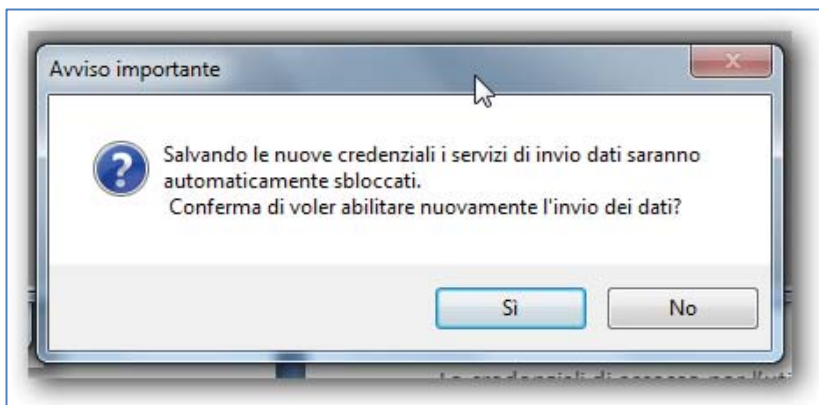
La nuova password rinnovata sul portale TS (www.sistemats.it) deve essere successivamente rinnovata in Millewin seguendo le indicazioni riportate di seguito.

- Dal menu *ACN* fare clic su *Settings -> Proprietà -> Rinnovo Credenziali*
- Inserire la password precedentemente rinnovata sul sistema TS
- Compilare il campo *Data modifica* inserendo la data di rinnovo password
- Fare clic su



- Cliccare *OK* alla conferma di esattezza delle credenziali inserite sul Sistema TS
- Cliccare su *OK* per chiudere la videata di rinnovo credenziali

- Rispondere di Sì alla seguente richiesta



- Chiudere la videata delle proprietà
- Cliccare su *ACN -> Certificati di malattia -> Compila*
- Se è attiva l'opzione *Riproponi Ultimo Certificato se fallito* nella videata *Proprietà*, verrà riproposto il certificato di malattia precedentemente compilato. Fare clic su *Crea* per procedere con l'invio, altrimenti compilare nuovamente il certificato

Recupero del proprio pincode

- Dal sito www.sistemats.it, cliccare su *Accesso con credenziali*.
- *Inserire Codice fiscale e Password*
- *Fare click su Conferma*
- Cliccare sul pulsante *Profilo Utente* posto alla sinistra della sezione: *Home – Servizi Online*
- Per poter accedere alla gestione delle proprie informazioni personali e visualizzare il pincode cliccare sul pulsante *Stampa pincode*, posto in alto a destra della sezione *Home - Servizi Online - Profilo Utente*
- Per visualizzare il pincode aprire il PDF

Via di Collodi, 6/C
50141 Firenze
tel +39 055.45544.1
fax +39 055.4554.420

commerciale.millennium@dedalus.eu
assistenza.millennium@dedalus.eu

Assistenza Clienti 800 949502

www.millewin.it



 **Millennium**
servizi per la medicina generale

è una società del Gruppo Dedalus

Dedalus
HEALTHCARE SYSTEMS GROUP