



**Millennium**  
Servizi per la medicina generale

# MILLEWIN MILLEBOOK PAZIENTE

MANUALE D'USO

VER.20.0.23

## PROPRIETA' DELLE INFORMAZIONI

Il presente manuale d'uso è un documento emesso da Millennium. Costituisce parte integrante del Software Millewin, pertanto deve essere conservato con la massima cura durante la vita operativa del software, in un luogo facilmente accessibile e noto a tutti gli utilizzatori, al riparo da liquidi e quant'altro ne possa compromettere lo stato di leggibilità. Gli operatori ed i manutentori devono poterlo reperire e consultare rapidamente in qualsiasi situazione.

Eventuali copie del documento dovranno essere regolarizzate inoltrando richiesta a Millennium.

Nell'ipotesi che Millennium apporti modifiche/migliorie al software Millewin, il presente manuale verrà aggiornato e le aggiunte costituiranno parte integrante del software. È fatto esplicito divieto apportare qualsiasi modifica al presente manuale. La non ottemperanza a questa norma rende libera Millennium da ogni responsabilità e resa di garanzia.

## DOCUMENT REVISION

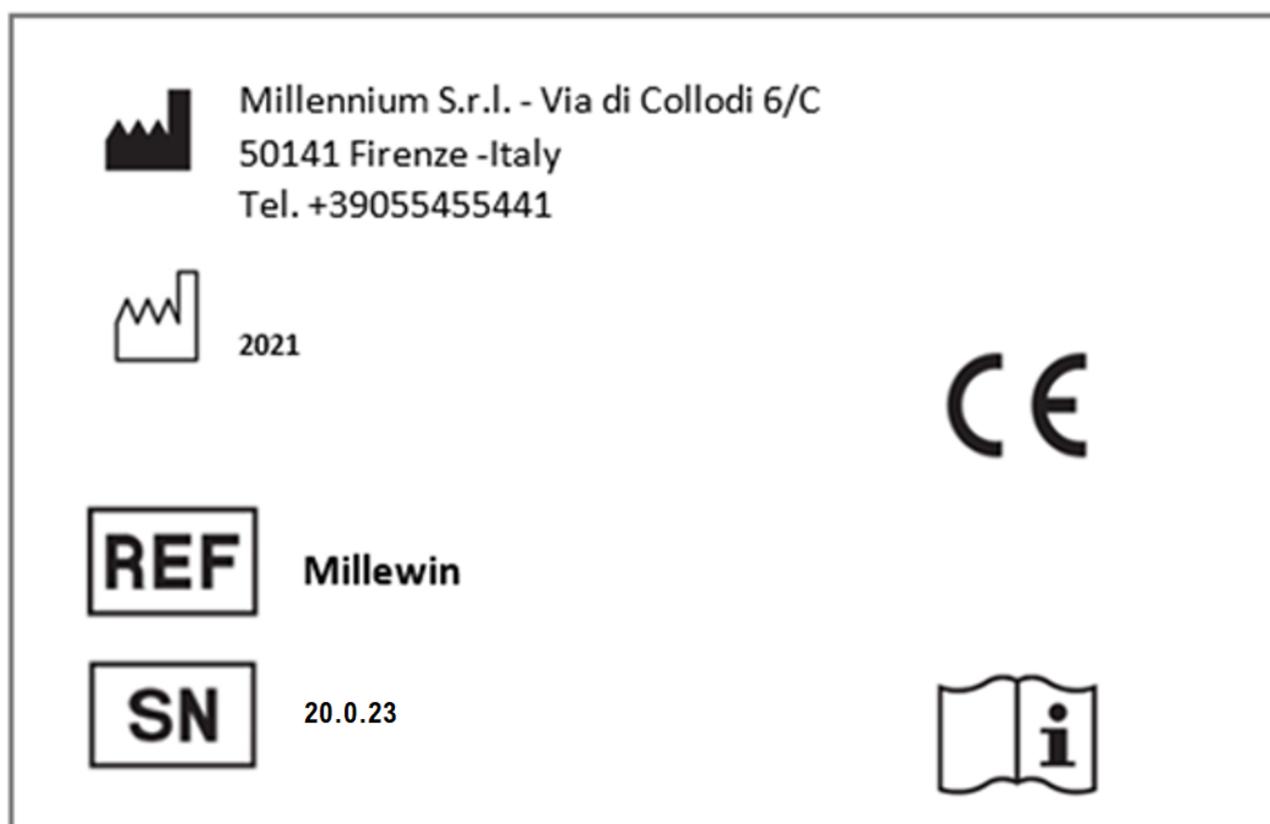
| Rev Number | Rev Date   | Summary of Changer                | Responsible       |
|------------|------------|-----------------------------------|-------------------|
| 0          | 02/02/2021 | Prima emissione                   | Antonello Guggino |
| 1          | 02/12/2021 | Allineamento alla release 20.0.22 | Antonello Guggino |
| 2          | 13/01/2022 | Modifica interfaccia grafica      | Antonello Guggino |
| 3          | 01/02/2022 | Allineamento alla release 20.0.23 | Antonello Guggino |

## APPROVALS

| Approver          | Function                  | Role     | Date       |
|-------------------|---------------------------|----------|------------|
| Antonello Guggino | Product Owner             | Author   | 01/02/2022 |
| Emanuela Consoli  | Product Marketing Manager | Approver | 01/02/2022 |
|                   |                           |          |            |

## MARCATURA CE

Il dispositivo medico Millewin è realizzato in Conformità con le direttive UE pertinenti.



## SOMMARIO

|   |           |
|---|-----------|
| <b>COME REGISTRARSI AL PORTALE MILLEBOOK .....</b>                        | <b>6</b>  |
| <b>COME ACCEDERE A MILLEBOOK .....</b>                                    | <b>7</b>  |
| <b>COME UTILIZZARE LE FUNZIONALITA' RESE DISPONIBILI DAL MEDICO .....</b> | <b>8</b>  |
| Accesso alla funzionalità .....   | 10        |
| Appuntamenti.....   | 11        |
| Richiesta di un appuntamento.....   | 11        |
| I miei appuntamenti .....   | 12        |
| Prescrizioni.....   | 13        |
| Misurazioni mediche.....  | 14        |
| Invio di un messaggio al medico .....                                     | 17        |
| <b>COME RECUPERARE LE CREDENZIALI DI ACCESSO.....</b>                     | <b>18</b> |

## COME REGISTRARSI AL PORTALE MILLEBOOK

Millebook è il portale che mette in contatto medico e paziente. Di seguito è descritta la procedura di attivazione che il paziente deve seguire per attivare i servizi che il medico ha scelto di condividere con lui.



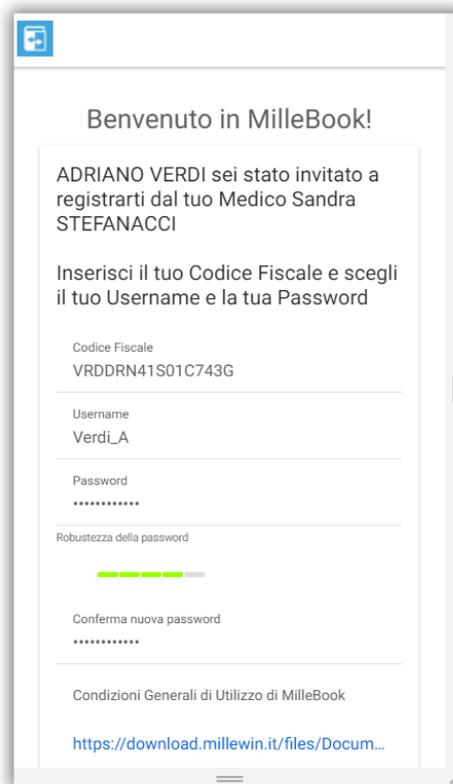
Cliccando su “Clicca [qui](#)” si accede al browser per effettuare la registrazione.

**ATTENZIONE!** Si consiglia l’utilizzo di browser compatibili con l’applicazione: Google Chrome, Edge.

Dati obbligatori:

- Codice fiscale,
- Username
- Password

È necessario inoltre leggere ed accettare l’informativa sul trattamento dei dati personali e le condizioni generali di utilizzo per proseguire con la registrazione.



Benvenuto in MilleBook!

ADRIANO VERDI sei stato invitato a registrarti dal tuo Medico Sandra STEFANACCI

Inserisci il tuo Codice Fiscale e scegli il tuo Username e la tua Password

Codice Fiscale  
VRDDRN41S01C743G

Username  
Verdi\_A

Password  
\*\*\*\*\*

Robustezza della password  
■■■■■■■■■■

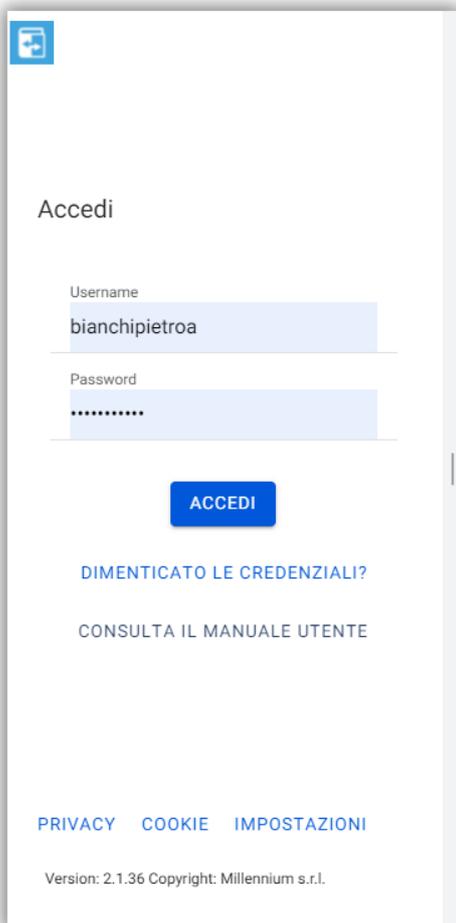
Conferma nuova password  
\*\*\*\*\*

Condizioni Generali di Utilizzo di MilleBook

<https://download.millewin.it/files/Docum...>

## COME ACCEDERE A MILLEBOOK

- Digitare: **www.millebook.it** ed inserire la proprie credenziali di accesso



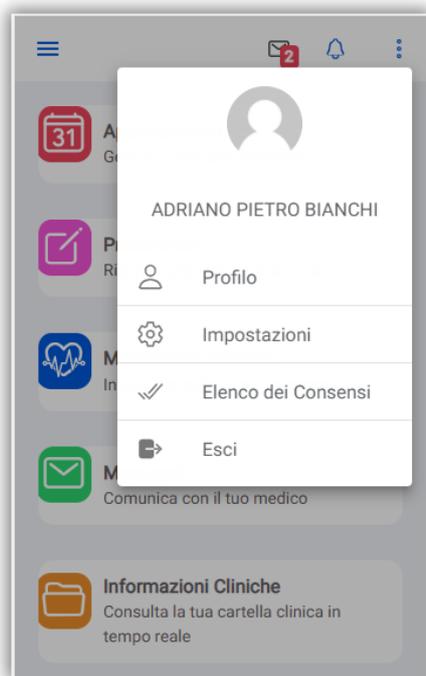
The screenshot shows the login interface for Millebook. At the top left is a small blue icon. Below it, the heading "Accedi" is displayed. There are two input fields: "Username" with the text "bianchipietroa" and "Password" with masked characters ".....". A blue "ACCEDI" button is positioned below the password field. Underneath the button are two links: "DIMENTICATO LE CREDENZIALI?" and "CONSULTA IL MANUALE UTENTE". At the bottom of the page, there are three links: "PRIVACY", "COOKIE", and "IMPOSTAZIONI". The footer text reads "Version: 2.1.36 Copyright: Millennium s.r.l."

## COME UTILIZZARE LE FUNZIONALITA' RESE DISPONIBILI DAL MEDICO

Al primo accesso, MilleBook presenterà la schermata **Home** configurata con le funzionalità che il proprio medico ha abilitato all'assistito.

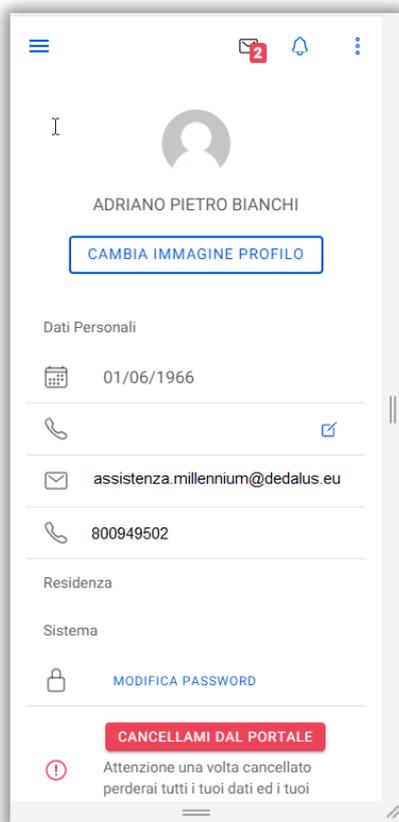


← In basso verranno mostrati gli eventuali messaggi inviati dal proprio medico.



E' possibile:

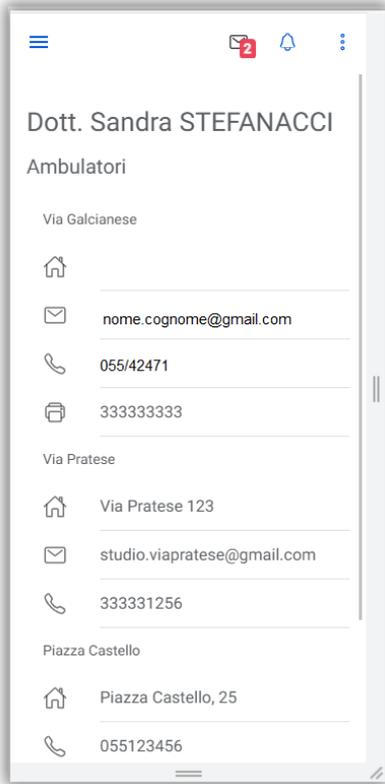
- Inserire un'immagine di profilo
- Modificare la propria password
- Cancellare la propria utenza definitivamente dal portale



E' possibile personalizzare il proprio profilo inserendo una propria immagine.

Il numero di telefono e l'indirizzo e.mail presenti in questa sezione sono quelli presenti nell'anagrafica pazienti del proprio medico di famiglia.

Non è possibile variare i dati visualizzati. La variazione deve essere comunicata al proprio medico.



Nella sezione **Medico**, si visualizzano i recapiti e gli orari degli ambulatori medici.

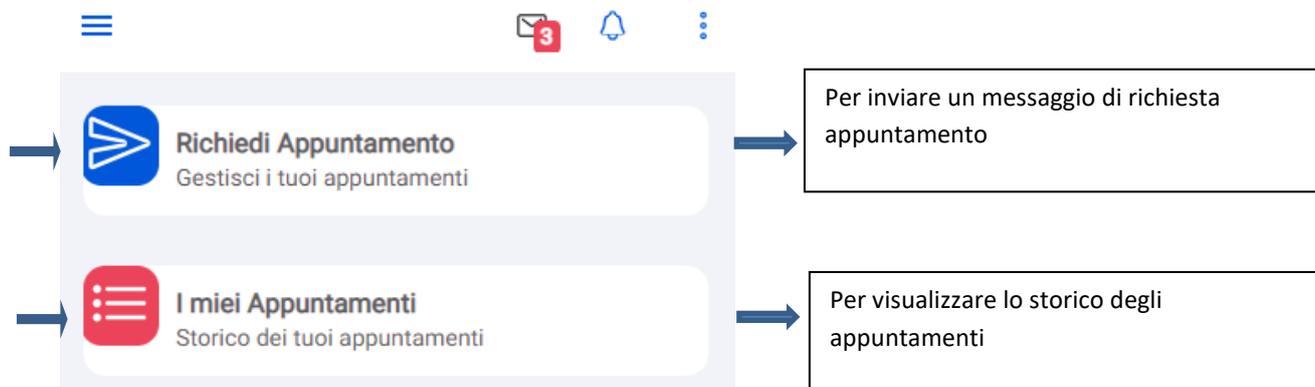
## Accesso alla funzionalità

Descriviamo di seguito le principali funzionalità rese disponibili nella schermata home.



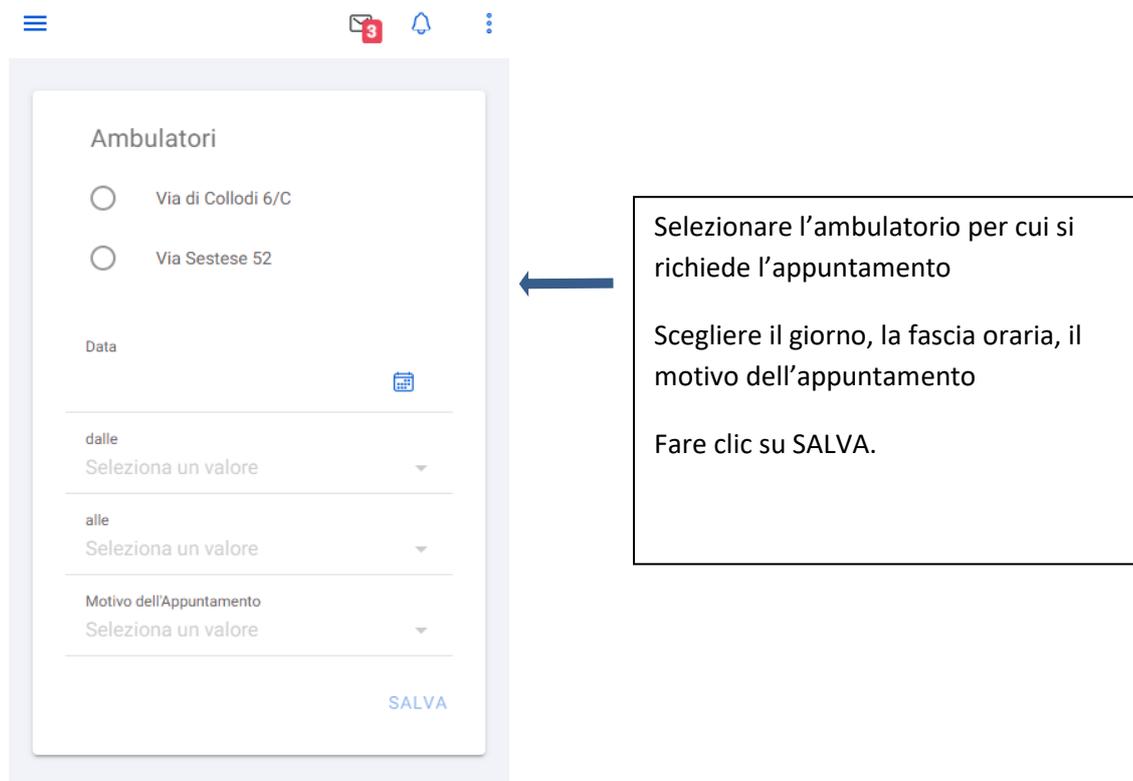
## Appuntamenti

Da questa sessione si possono inviare richieste di appuntamento al medico e controllare nello storico lo stato dei propri appuntamenti solo se la funzionalità è stata abilitata dal medico.



## Richiesta di un appuntamento

Scegliere: "Richiedi Appuntamento" per inviare un messaggio di richiesta appuntamento.



## I miei appuntamenti

Nella sezione: *"I miei Appuntamenti"* sono riportati: storico e stato degli appuntamenti richiesti.



### VISITA INFERMIERISTICA

Richiesto il: 13 gen 2022 13:07

 Rifiutato

**Data e ora appuntamento:**

18 gen 2022 dalle 14 alle 16

**Indirizzo:**

Via Sestese 52

**Risposta:**

Il 18 gennaio l'ambulatorio sarà chiuso

### VISITA AMBULATORIALE

Richiesto il: 13 gen 2022 13:07

 Accettato

**Data e ora appuntamento:**

14 gen 2022 dalle 9 alle 11

**Indirizzo:**

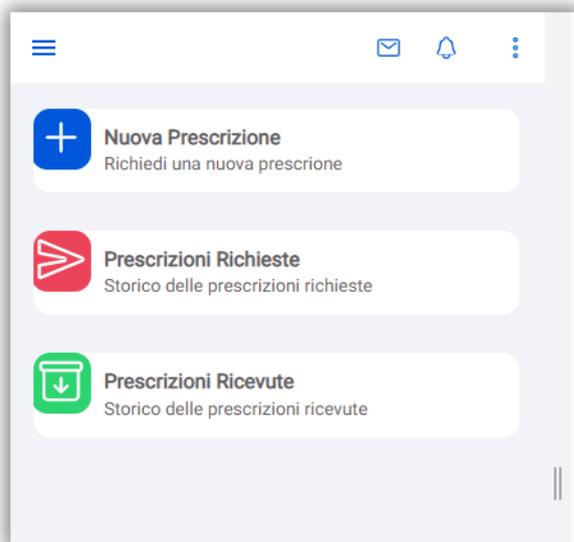
Via di Collodi 6/C

**Risposta:**

Venga allo studio alle ore 10. Grazie

## Prescrizioni

Da questa sezione è possibile richiedere nuove prescrizioni di farmaci, visualizzare le prescrizioni precedentemente richieste, scaricare e stampare i promemoria delle ricette prodotte dal medico solo se la funzionalità è stata abilitata dal medico.



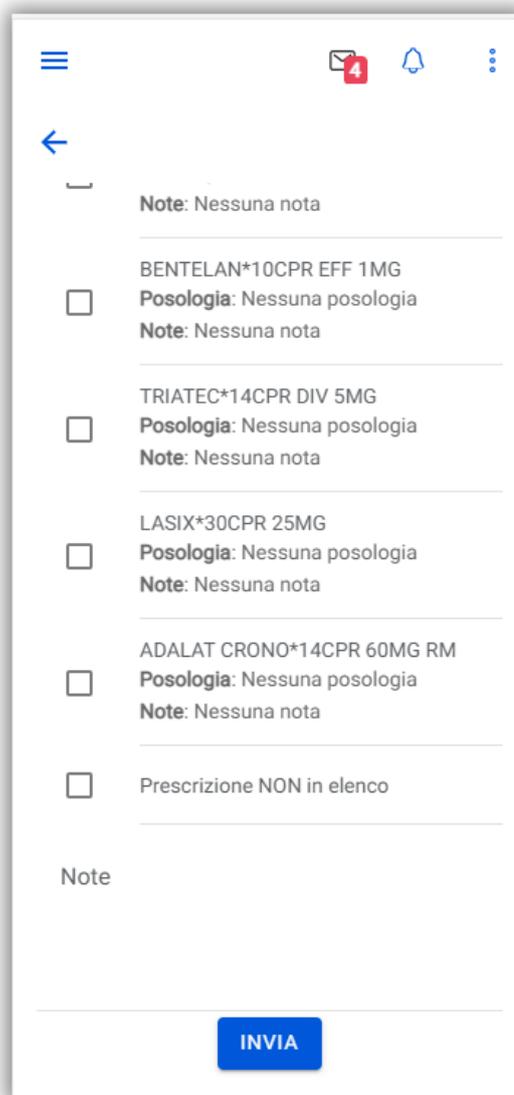
Per richiedere una nuova prescrizione

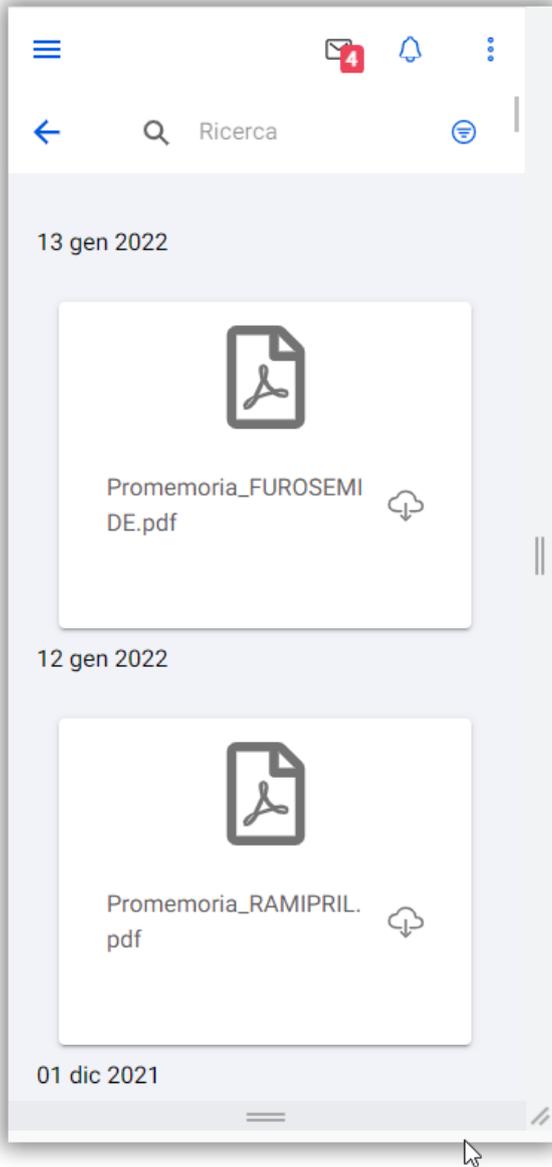
Per visualizzare le prescrizioni richieste

Per visualizzare i pdf delle ricette dematerializzate inviate dal proprio medico

Fare click su: *“Nuova Prescrizione”* per visualizzare la lista dei farmaci continuativi di cui è possibile richiedere la prescrizione.

- Selezionare i farmaci di cui si desidera la prescrizione
- Indicare nelle note il nome di un eventuale farmaco aggiuntivo di cui richiedere una prescrizione
- Fare click su INVIA





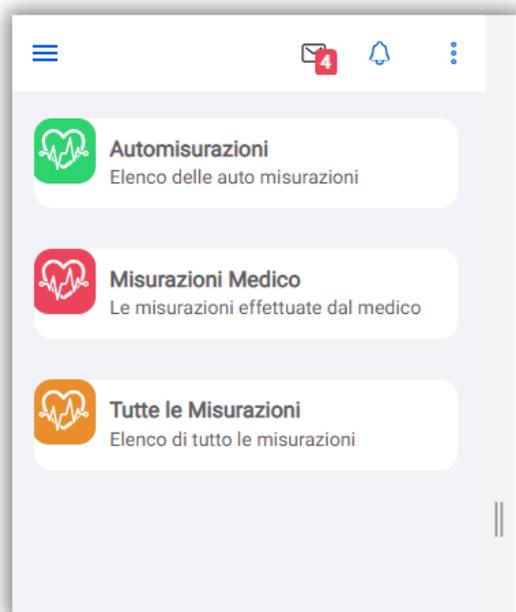
Per ogni richiesta approvata dal medico, il paziente riceverà una notifica.

Elenco delle ricette dematerializzate inviate dal proprio medico in formato PDF.  
La ricetta prodotta dal medico è scaricabile e stampabili

| SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE   |  | RICETTA ELETTRONICA-PROMEMORIA PER L'ASSISTITO  |     |      |
|--|--|---|-----|------|
| Valle d'Aosta  |  |  <br>0200A 4005099051 |     |      |
| COGNOME E NOME/INIZIALI DELL'ASSISTITO: PROVA2 TESTINPS  |  |   |     |      |
| INDIRIZZO: via garibaldi 3 CAP: 50019 CITTA': SESTO FIORENTINO PROV: FI BAXBAX93B20H501T   |  |   |     |      |
| ESENZIONE-NON ESENTE SIGLA PROVINCIA:RM CODICE ASL:105 DISPOSIZIONI REGIONALI:   |  |   |     |      |
| TIPOLOGIA PRESCRIZIONE(S,H): ALTRO: PRIORITA' PRESCRIZIONE (U,B,D,P):  |  |   |     |      |
| PRESCRIZIONE   |  |   | QTA | NOTA |
| (18K) AMOXICILLINA 500MG 12 UNITA' USO ORALE (023086162) ZIMOX*12CPR SOLUBIMAST 500MG  |  |   | 1   | ---  |
| (DRA) RAMIPRIL 5MG 14 UNITA' USO ORALE (027161064) TRIATEC*14CPR DIV 5MG   |  |   | 1   | ---  |
| QUESTO DIAGNOSTICO:<br>N.CONFEZIONI/PRESTAZIONI:2 TIPO RICETTA:Assist.SSN DATA:25/11/2021 CODICE FISCALE DEL MEDICO:PROVAX00X00X000Y<br>CODICE AUTENTICAZIONE:251120210918261820000024218713 COGNOME E NOME DEL MEDICO:PRO VA<br>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<br>REGIONE VALLE D'AOSTA: Frase di prova di interesse regionale da stampare nel promemoria |  |   |     |      |

## Misurazioni mediche

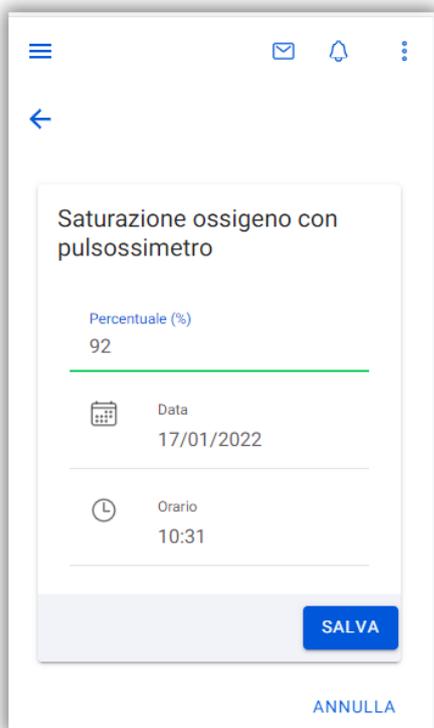
Nella sezione: “*Misurazioni Mediche*”, si visualizzano le misurazioni registrate dal proprio medico in Millewin e le misurazioni inserite dal paziente solo se la funzionalità è stata abilitata dal medico.



Da: “*Automisurazioni*” scegliere il tasto +  
Selezionare l'autorivelazione da inviare



Compilare le informazioni richieste per le singole automisurazioni.



Saturazione ossigeno con pulsossimetro

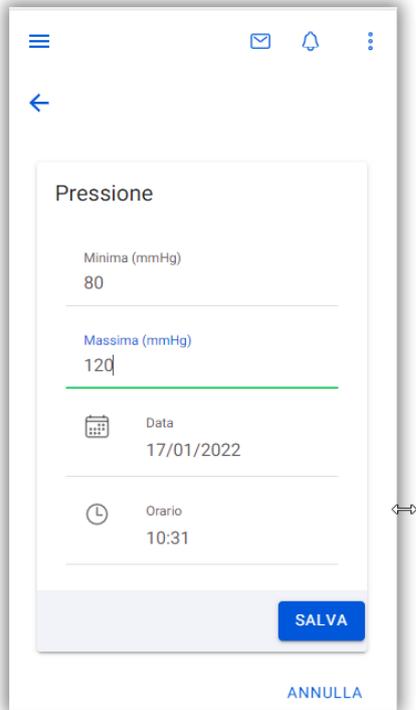
Percentuale (%)  
92

Data  
17/01/2022

Orario  
10:31

SALVA

ANNULLA



Pressione

Minima (mmHg)  
80

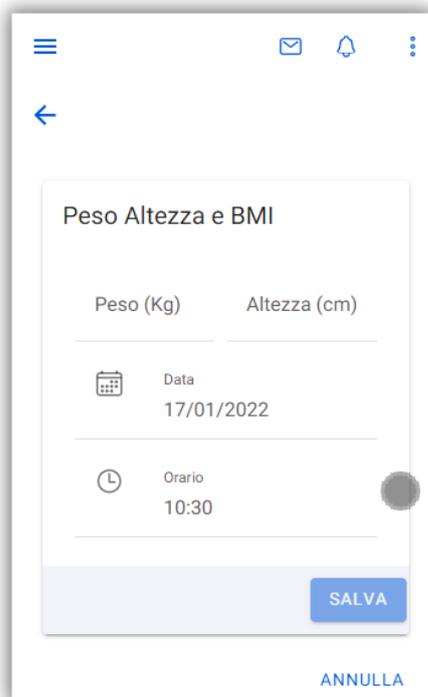
Massima (mmHg)  
120

Data  
17/01/2022

Orario  
10:31

SALVA

ANNULLA



Peso Altezza e BMI

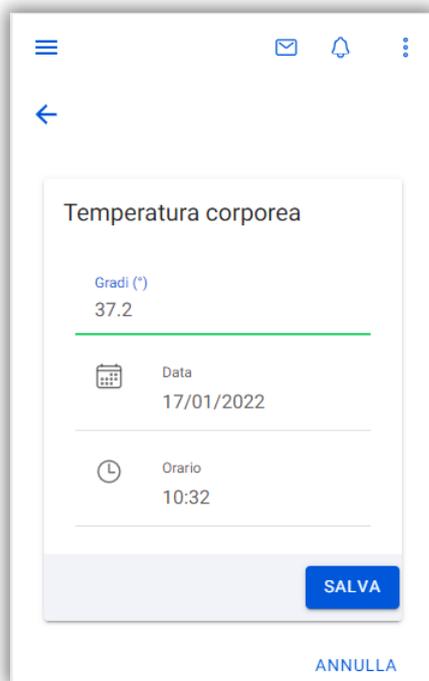
Peso (Kg)      Altezza (cm)

Data  
17/01/2022

Orario  
10:30

SALVA

ANNULLA



Temperatura corporea

Gradi (°)  
37.2

Data  
17/01/2022

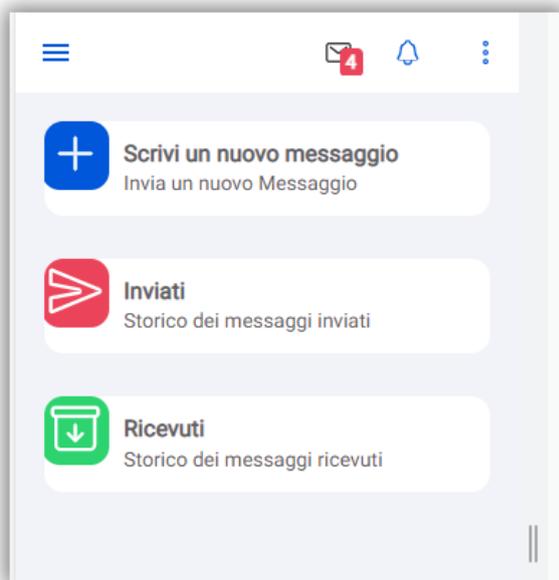
Orario  
10:32

SALVA

ANNULLA

### Invio di un messaggio al medico

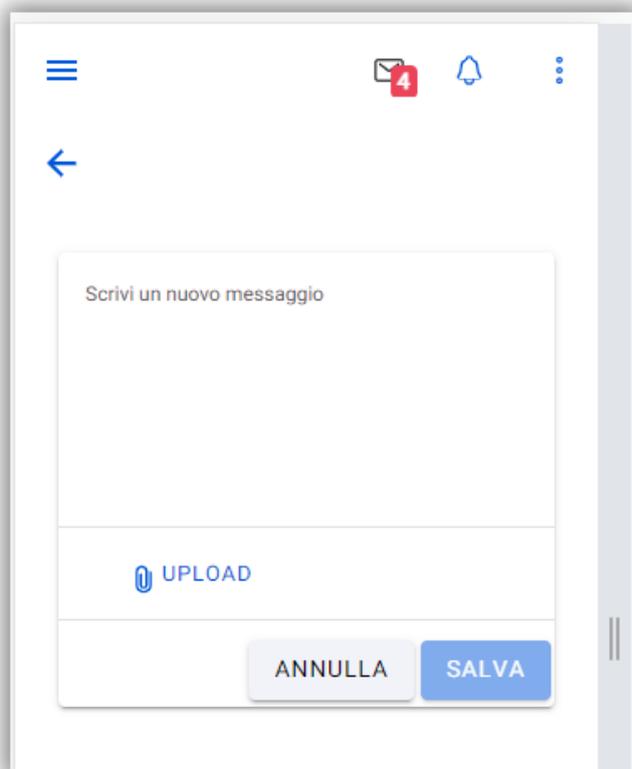
Dalla sezione: “Messaggi” è possibile inviare un nuovo messaggio al medico, visualizzare lo storico dei messaggi e leggere i messaggi ricevuti se la funzionalità è stata abilitata dal medico.



Per inviare un nuovo messaggio al medico

Per visualizzare lo storico dei messaggi inviati

Per leggere i messaggi ricevuto dal medico

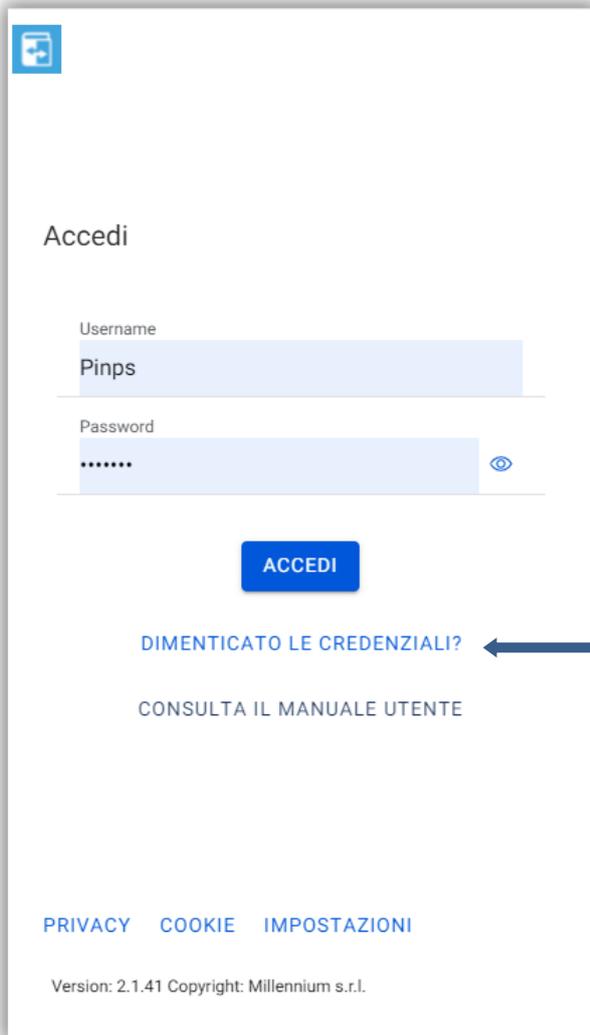


Scrivere il testo del messaggio

Per allegare un documento fare click su  
UPLOAD

Cliccare su SALVA per inviare il  
messaggio

## COME RECUPERARE LE CREDENZIALI DI ACCESSO



Accedi

Username

Pinps

Password

.....

**ACCEDI**

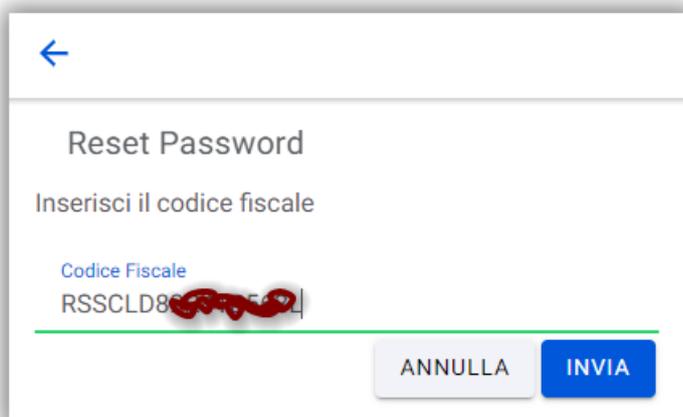
[DIMENTICATO LE CREDENZIALI?](#)

[CONSULTA IL MANUALE UTENTE](#)

[PRIVACY](#) [COOKIE](#) [IMPOSTAZIONI](#)

Version: 2.1.41 Copyright: Millennium s.r.l.

Fare click su ho dimenticato le credenziali



←

Reset Password

Inserisci il codice fiscale

Codice Fiscale

RSSCLD8...

**ANNULLA** **INVIA**

Digitare il proprio codice fiscale e fare clic su INVIA

## Millebook: Credenziali dimenticate



MilleBook <noreply@dedalus.eu>  
A Sandra Stefanacci

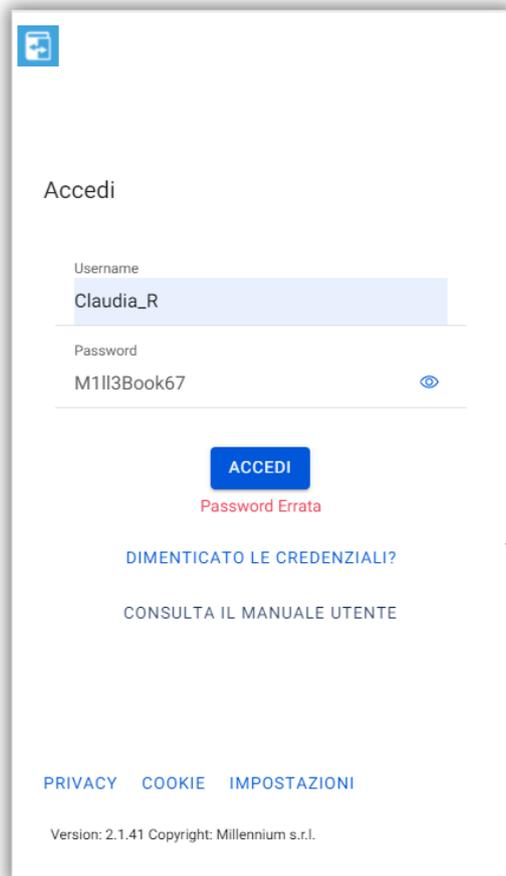
[← Rispondi](#) [↶ Rispondi a tutti](#) [→ Inoltra](#) [📧](#) [⋮](#)

giovedì 20/01/22 12:31

 Non è stato possibile verificare l'identità del mittente. Fare clic qui per altre informazioni.  
Fare clic per scaricare le immagini. Per tutelare la privacy, Outlook ha impedito il download automatico di alcune immagini incluse nel messaggio.

Buongiorno ROSSI CLAUDIA  
Ricevi questa mail perchè hai dimenticato la tua utenza MilleBook  
Il tuo username è: **Claudia\_R**  
La tua password temporanea è: **M1l13Book67**  
Dovrai modificare la password dopo il primo accesso.

I



Accedi

Username  
Claudia\_R

Password  
M1l13Book67

**ACCEDI**

Password Errata

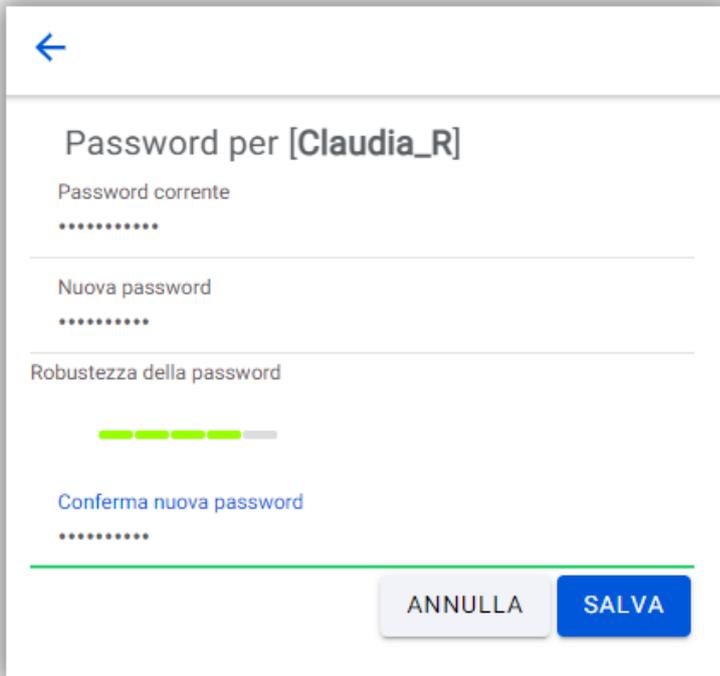
[DIMENTICATO LE CREDENZIALI?](#)

[CONSULTA IL MANUALE UTENTE](#)

[PRIVACY](#) [COOKIE](#) [IMPOSTAZIONI](#)

Version: 2.1.41 Copyright: Millennium s.r.l.

← Inserire la password temporanea ricevuta per e.mail e fare click su ACCEDI



←

Password per [Claudia\_R]

Password corrente  
.....

Nuova password  
.....

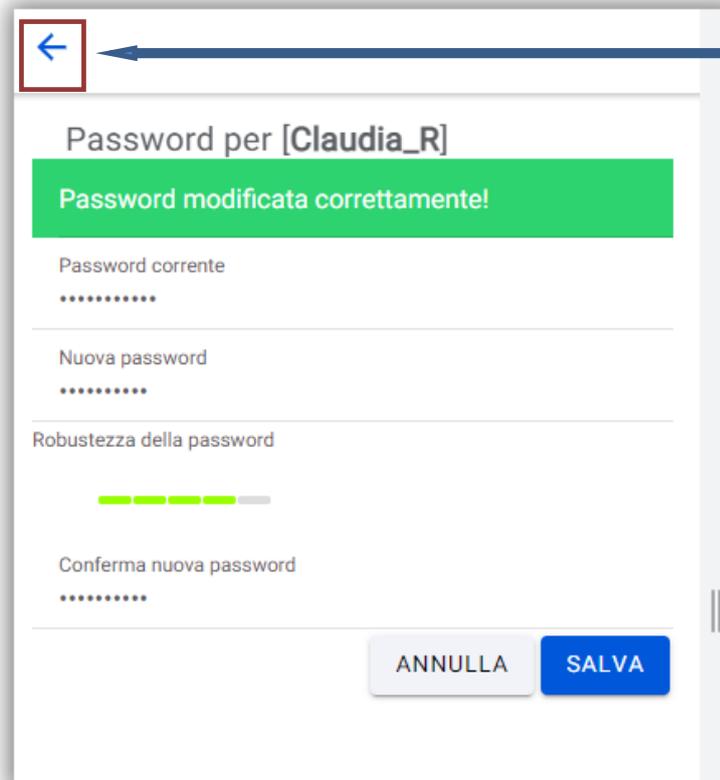
Robustezza della password

Conferma nuova password  
.....

ANNULLA SALVA

- Inserire la password temporanea
- Inserire la Nuova password
- Confermare la password scelta

Fare click su SALVA



←

Password per [Claudia\_R]

Password modificata correttamente!

Password corrente  
.....

Nuova password  
.....

Robustezza della password

Conferma nuova password  
.....

ANNULLA SALVA

Ottenuto il messaggio di password modificata in verde cliccare sulla freccia per ritornare alla pagina di login dove sarà necessario inserire la nuova password.