

MILLEWIN MILLEBOOK MEDICO

MANUALE D'USO

VER.20.0.27

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

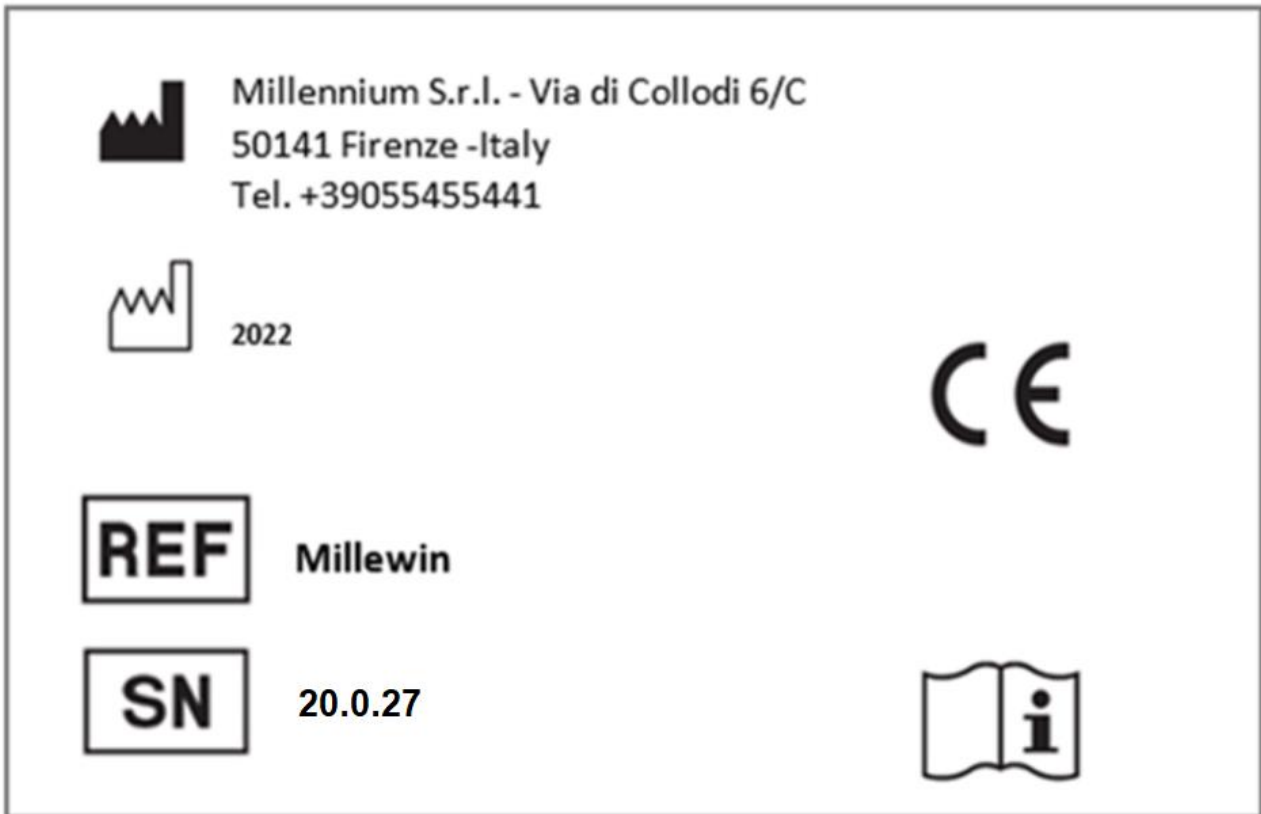
Rev Number	Rev Date	Summary of Changer	Responsible
0	2/02/2021	Prima emissione	Antonello Guggino
1	27/05/2021	Allineamento alla release 20.0.20	Antonello Guggino
2	01/02/2022	Allineamento alla release 20.0.23	Antonello Guggino

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

MEDICO - REGISTRAZIONE E CONFIGURAZIONE MILLEBOOK	6
Registrazione a MilleBook	6
Consultazione consensi MilleBook	7
Configurazione dati medico	7
Impostazioni permessi medico	8
FUNZIONI MEDICO	9
Arruolamento pazienti.....	9
Operazioni sul paziente	11
Allineamento pazienti nel registro MilleBook di Millewin	13
Invio messaggio ai Pazienti Arruolati.....	13
Controllo notifiche	14
Filtro di ricerca	14
Come disattivare l'account MilleBook di un paziente	14
Come visualizzare i pazienti deceduti o revocati che hanno ancora l'account MilleBook attivo	16
Come disattivare gli eventuali pazienti revocati o deceduti con account MilleBook attivo	16
GESTIONE MESSAGGI	17
Ricezione messaggi dal paziente	17
Risposta ad un messaggio.....	18
Invio messaggio al singolo paziente.....	18
Come visualizzare i messaggi inviati al paziente.....	19
GESTIONE RICHIESTE	19
Ricezione richieste di prescrizioni.....	19
Approvazione di una prescrizione	20
GESTIONE APPUNTAMENTI	21
Accettazione o rifiuto di un appuntamento	21
GESTIONE MISURAZIONI	22
Come registrare in cartella clinica le misurazioni mediche ricevute dal paziente	22
FUNZIONI DISPONIBILI PER L'UTENTE COLLABORATORE E SOSTITUTO	24

MEDICO - REGISTRAZIONE E CONFIGURAZIONE MILLEBOOK

Registrazione a MilleBook

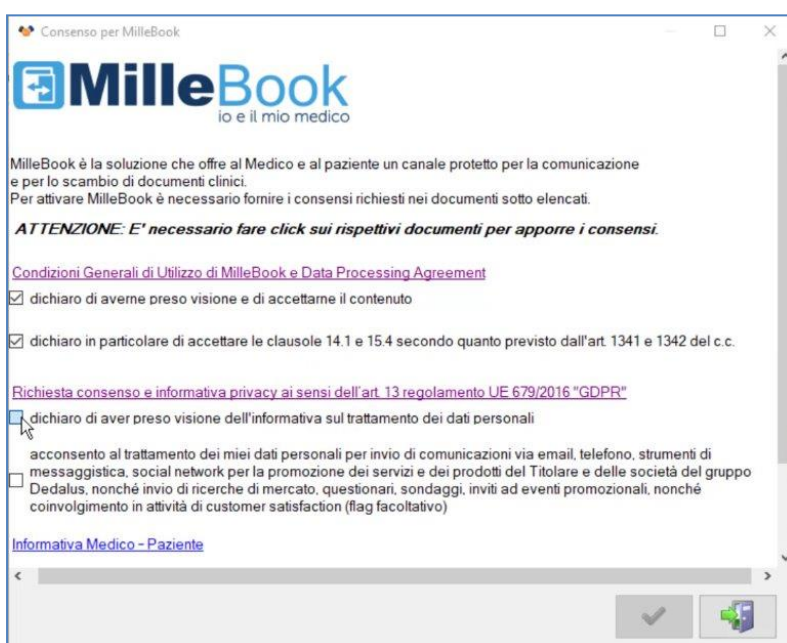
Il medico al primo accesso a MilleBook dovrà effettuare la registrazione fornendo i consensi richiesti.

Per procedere con la registrazione:

- ✓ Fare clic sull'icona evidenziata nell'immagine seguente:



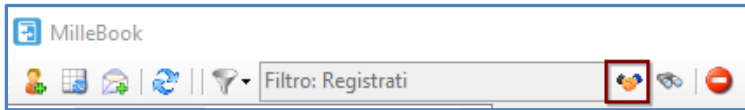
Verrà proposta la finestra per la registrazione del medico



- ✓ Fare clic sui rispettivi documenti e, solo dopo aver letto il contenuto, apporre i relativi consensi
- ✓ Dopo aver rilasciato tutti i consensi obbligatori fare clic sulla spunta verde
- ✓ Verrà visualizzata la finestra di *Verifica Email* dove l'indirizzo presente è quello registrato nei dati personali di Millewin. E' possibile utilizzare un indirizzo email diverso.
- ✓ Per procedere alla registrazione fare clic su *Invia codice di verifica*
- ✓ Controllare la casella di posta per recuperare il codice di verifica
- ✓ Inserire il codice di verifica nell'apposito campo e verificare la correttezza dei propri dati prima di proseguire
- ✓ Impostare una password personale che rispetti i criteri di complessità (almeno una maiuscola, una minuscola, un numero e un simbolo tra \$ @ ! % * ?)
- ✓ Fare clic su *Stampa credenziali* e successivamente sulla spunta verde
- ✓ Al termine verrà mostrato un messaggio a video che confermerà la registrazione ed informerà che è stata inviata l'email di avvenuta registrazione

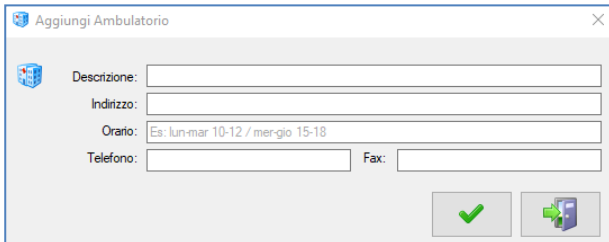
Consultazione consensi MilleBook

In qualsiasi momento, dopo la registrazione a MilleBook, è possibile consultare i consensi attivati facendo clic sull'icona evidenziata di seguito.



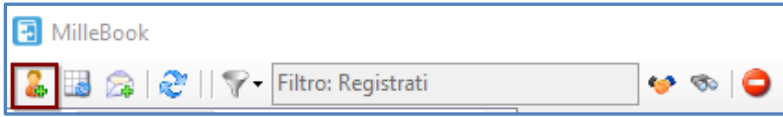
Configurazione dati medico

Dalla maschera principale di MilleBook, il medico potrà inserire le informazioni relative agli indirizzi e orari dei propri ambulatori, che verranno visualizzati nel MilleBook del paziente.

A screenshot of a web form titled 'Aggiungi Ambulatorio'. The form has a title bar with a close button (X). It contains several input fields: 'Descrizione:' (empty), 'Indirizzo:' (empty), 'Orario:' (with a placeholder example 'Es: lun-mar 10-12 / mer-gio 15-18'), 'Telefono:' (empty), and 'Fax:' (empty). At the bottom right of the form, there are two buttons: a green checkmark button and a green plus sign button with a small icon.

Impostazioni permessi medico

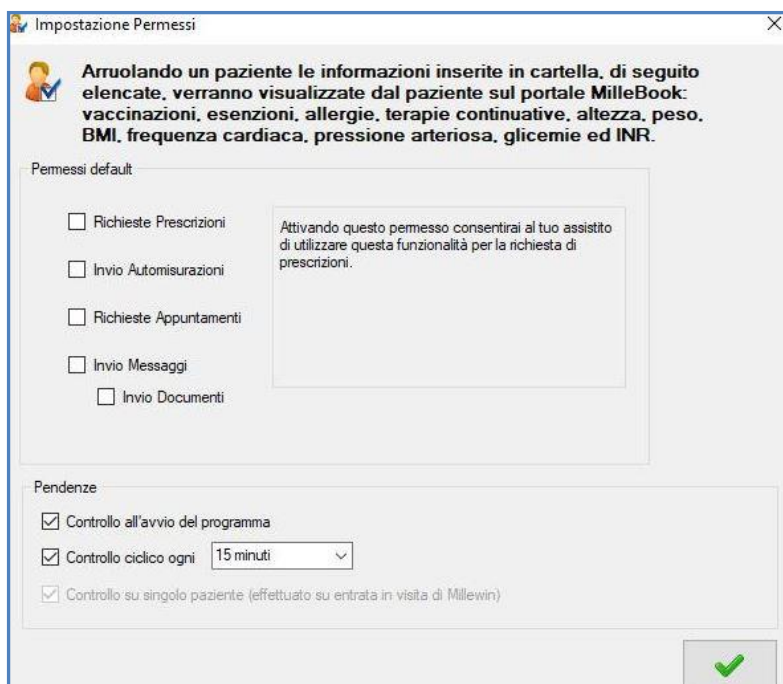
Cliccando sull'icona *Arruolamento Pazienti* (evidenziata in rosso)



MilleBook mostrerà la maschera *Impostazione Permessi*, dove viene esplicitato che alcune informazioni presenti nelle cartelle cliniche saranno condivise con i pazienti.

Il medico imposterà i permessi di default da applicare per tutti i pazienti da arruolare.

Per ciascun permesso abilitato verrà mostrato a video ciò che il paziente potrà richiedere. Ad esempio, attivando *Richieste Prescrizioni* il paziente potrà inviare richieste di prescrizioni.



Il medico successivamente potrà, per uno o più pazienti, modificare i permessi disattivando le funzionalità concesse.

Per modificare i permessi impostati di default per tutti i pazienti fare clic sull'icona *Modifica Impostazioni* presente nella finestra principale del MilleBook.

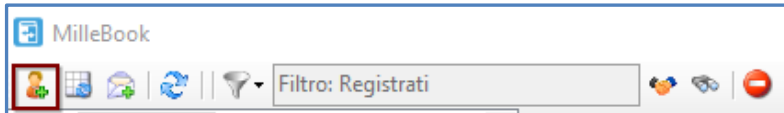


Nella sezione *Pendenze*, abilitando l'opzione *Controllo all'avvio del programma* e *Controllo ciclico ogni xx minuti*, all'apertura del programma e ogni xx minuti impostati, verrà controllato se ci sono pendenze (richieste) in arrivo dai pazienti.

FUNZIONI MEDICO

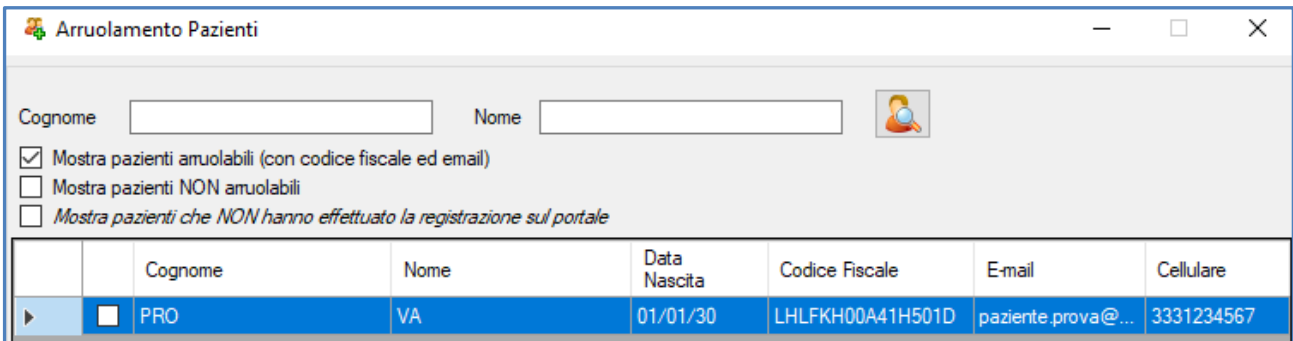
Arruolamento pazienti

Per **arruolare** i pazienti cliccare sull'icona *Arruolamento Pazienti*.




Verrà mostrata la maschera per poter ricercare gli assistiti da arruolare con i seguenti filtri di ricerca:

- ✓ *Mostra pazienti arruolabili (con codice fiscale ed email)* – elenca i nominativi dei pazienti ai quali può essere inviata l'email per la registrazione
- ✓ *Mostra pazienti NON arruolabili* – elenca i nominativi dei pazienti ai quali NON può essere inviata l'email per la registrazione per mancanza di requisiti (nome, cognome, CF o email assente)
- ✓ *Mostra pazienti che NON hanno effettuato la registrazione sul portale* – elenca i nominativi dei pazienti ai quali è stata inviata l'email per la registrazione ma che non hanno ancora completato il processo di registrazione



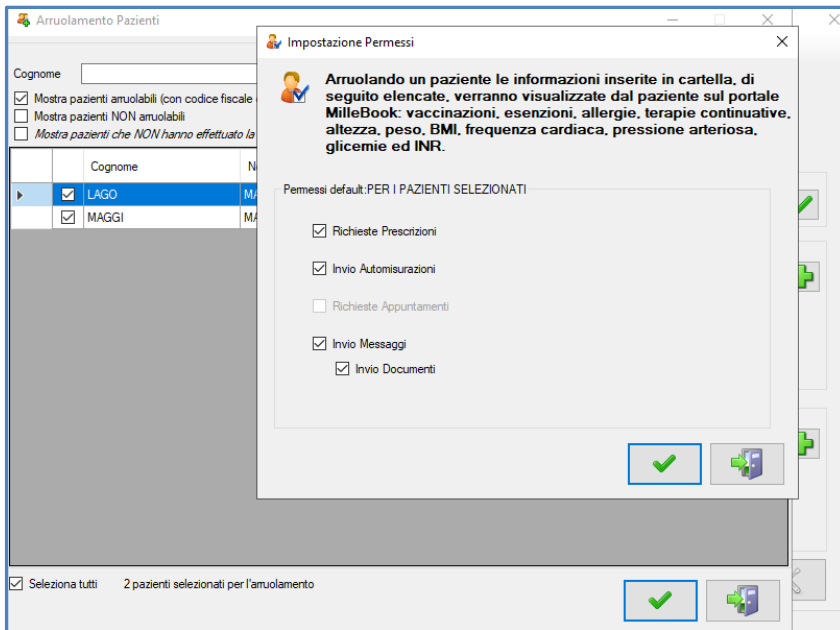
Arruolamento Pazienti

Cognome Nome 

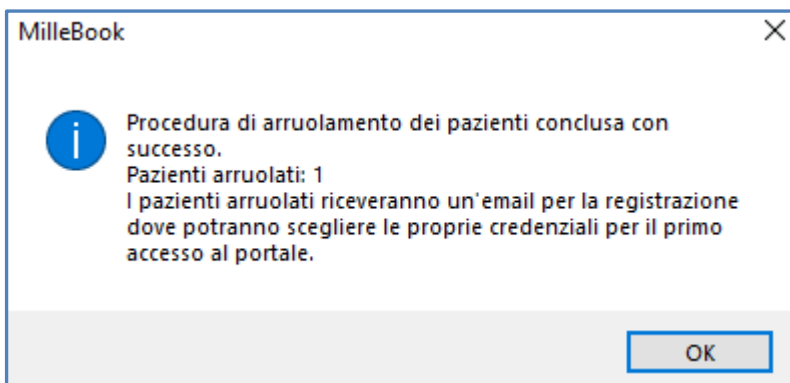
Mostra pazienti arruolabili (con codice fiscale ed email)
 Mostra pazienti NON arruolabili
 Mostra pazienti che NON hanno effettuato la registrazione sul portale

	Cognome	Nome	Data Nascita	Codice Fiscale	E-mail	Cellulare
<input type="checkbox"/>	PRO	VA	01/01/30	LHLFKH00A41H501D	paziente.prova@...	3331234567

Selezionati i pazienti da arruolare, effettuando la ricerca per cognome e/o nome oppure selezionandoli dall'elenco dei pazienti arruolabili, fare clic sull'icona della spunta verde. Verrà mostrata la maschera con i permessi default, che potranno essere eventualmente disattivati, lasciandone attivo almeno uno.



Fare clic sull'icona della spunta verde per concludere la procedura di arruolamento.



Il paziente riceverà un'email per effettuare la registrazione, con allegata l'informativa per la protezione dei dati personali e l'eventuale normativa privacy.

Effettuata la registrazione, il paziente riceverà una seconda email di conferma di avvenuta registrazione al portale MilleBook.

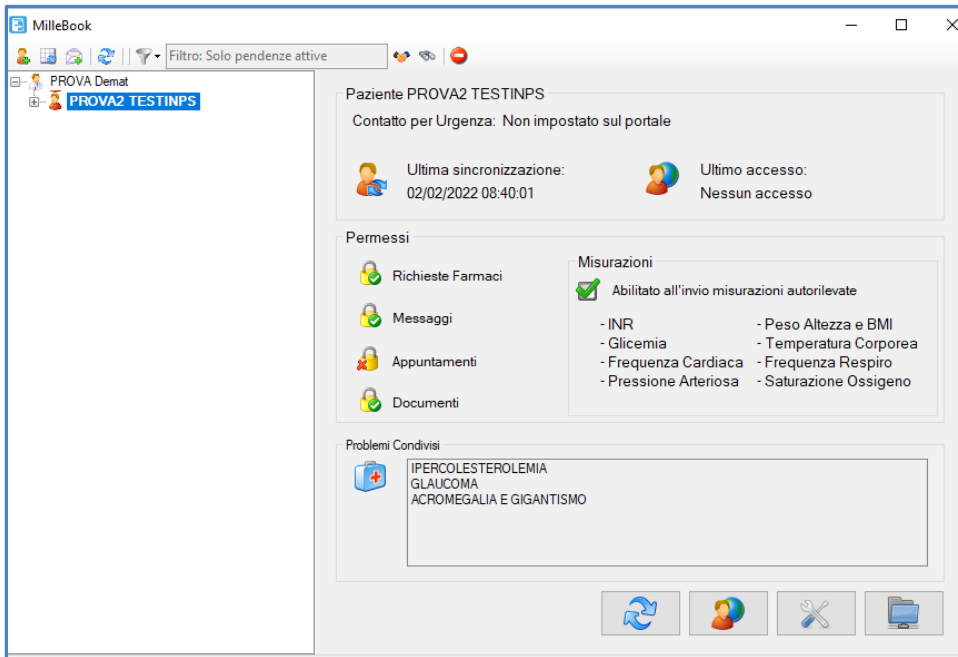
Come inviare nuovamente l'invito ai pazienti che non hanno effettuato la registrazione

Per **inviare nuovamente l'invito** (tramite e-mail) ai pazienti che non hanno ancora effettuato la registrazione sul portale:

- selezionare il filtro *Mostra pazienti che NON hanno effettuato la registrazione sul portale*
- inserire il segno di spunta su *Seleziona tutti* oppure selezionare il singolo nominativo
- fare clic sulla spunta di colore verde

Operazioni sul paziente

Nel MilleBook del medico il nuovo paziente arruolato si visualizzerà come di seguito



Per ogni singolo paziente è possibile:

- ✓ Recuperare messaggi/richieste del paziente (aggiorna/recupera le pendenze del paziente)



- ✓ Sincronizzare i dati (sincronizza i dati da Millewin del MMG al MilleBook del paziente)



- ✓ Verificare permessi paziente (per modificare impostare i permessi)



- ✓ Impostare come paziente corrente in Millewin (entra nella scheda del paziente)



Come aggiornare in MilleBook l'indirizzo email del paziente in caso di variazione

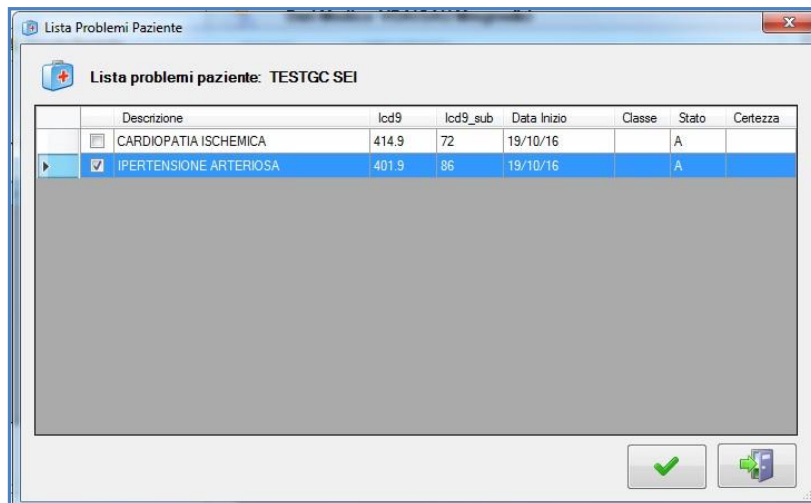
Di seguito riportiamo la procedura da seguire quando si verifica uno dei seguenti casi:

- 1- Nell'anagrafica del paziente era registrato un indirizzo email errato e al paziente non è arrivato alcun invito di registrazione al portale MilleBook
- 2- Il paziente non ha ricevuto l'invito di registrazione al portale MilleBook nonostante l'indirizzo email presente in anagrafe sia corretto
- 3- Il paziente, già registrato in MilleBook, cambia il proprio indirizzo email

In ciascun caso, controllare ed eventualmente correggere l'indirizzo email del paziente nell'anagrafica di Millewin. Posizionarsi sulla scheda del paziente in MilleBook ed avviare una sincronizzazione dal tasto apposito.



Verrà visualizzata la lista dei problemi attivi del paziente. Il medico può scegliere se e quali problemi verranno visualizzati dal paziente sul portale MilleBook.

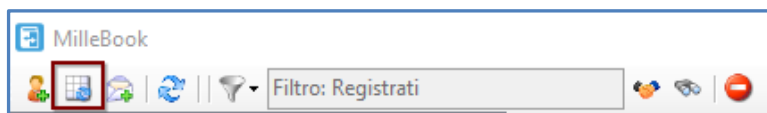


In uscita dalla cartella clinica del paziente, sarà comunque effettuata una sincronizzazione automatica dei dati.

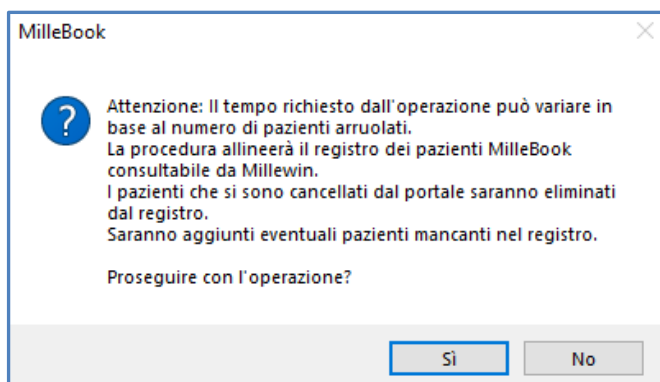
Allineamento pazienti nel registro MilleBook di Millewin

È possibile inserire/allineare i pazienti arruolati a MilleBook in un **registro di Millewin**, per eventualmente salvarlo e/o stamparlo.

Per procedere con l'allineamento fare clic sull'icona evidenziata di seguito:



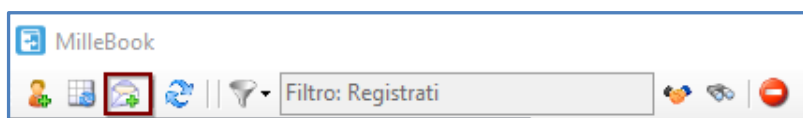
Di seguito il messaggio visualizzato.



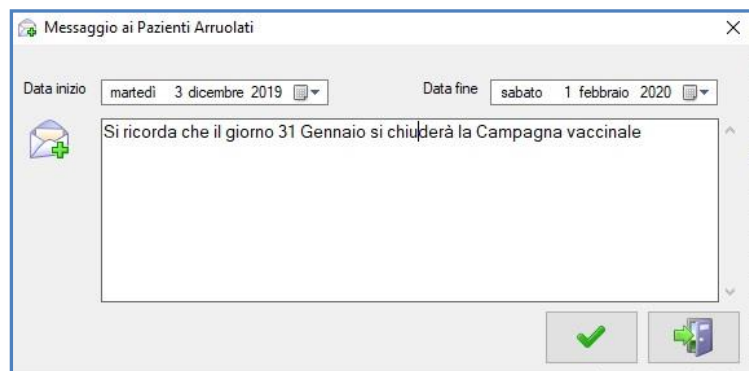
Ricordiamo che è possibile accedere ai registri di Millewin dal menu *Medico => Registri*. Il nome del registro dei pazienti arruolati a MilleBook è *MilleBook (n° pazienti)*

Invio messaggio ai pazienti arruolati

È possibile **inviare un messaggio** a tutti i pazienti arruolati cliccando sull'icona evidenziata di seguito.

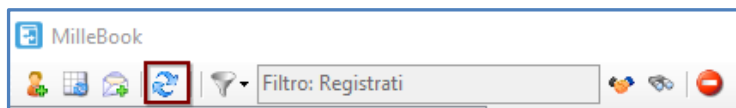


Scrivere il messaggio, impostare il periodo di attivazione del messaggio e fare clic sull'icona della spunta verde. Il messaggio sarà visibile per tutti i pazienti arruolati, all'accesso al MilleBook.



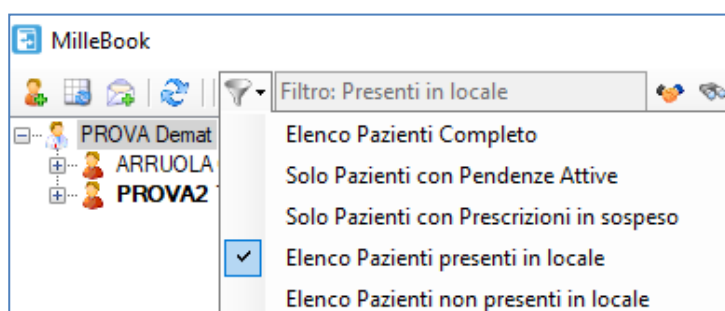
Controllo notifiche

Per **controllare** le notifiche, senza attendere il controllo ciclico impostato nella finestra *Impostazione Permessi*, cliccare sull'icona relativa.




Filtro di ricerca

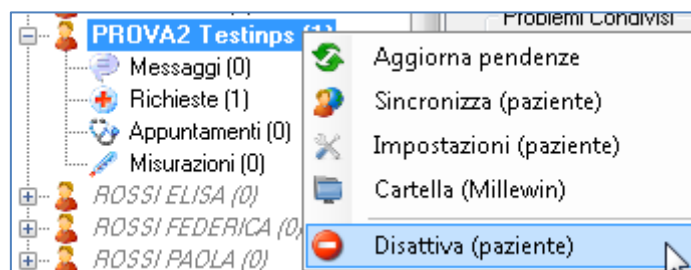
È possibile **impostare il filtro** di ricerca del paziente cliccando sull'icona relativa 



Come disattivare l'account MilleBook di un paziente

Di seguito riportiamo la procedura per disattivare l'account MilleBook ad un paziente:

- Accedere a MilleBook
- Posizionarsi sul nominativo del paziente e cliccare sull'icona 
- Selezionare col tasto destro del mouse il nominativo del paziente
- Cliccare su **Disattiva (paziente)**



IMPORTANTE!

Il paziente riceverà un'email che lo avviserà che il proprio medico lo ha disattivato

Lo stesso messaggio verrà mostrato se il paziente proverà ad accedere al portale MilleBook con le proprie credenziali.

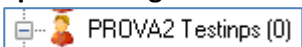


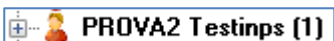
I dati del paziente verranno cancellati sul portale dopo 30 giorni.

In questi 30 giorni, il medico potrà riattivare l'utenza del paziente, posizionandosi col tasto destro del mouse sul nominativo del paziente e cliccando su **Riattiva (paziente)**.



Distinzione tra le varie tipologie di paziente

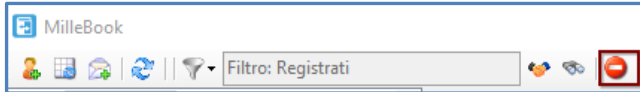
Di seguito descriviamo le varie tipologie di paziente:

- ✓ I **pazienti registrati** sono i pazienti arruolati e registrati. Vengono visualizzati con il seguente font:
 
- ✓ I **pazienti arruolati e non registrati** sono i pazienti arruolati che ancora non hanno effettuato la registrazione. Vengono visualizzati con il font in corsivo:
 
- ✓ I **pazienti disattivati** sono i pazienti disattivati dal medico. Vengono visualizzati col seguente font:
 
- ✓ I **pazienti con pendenze attive**, che hanno effettuato richieste, vengono visualizzati in grassetto:
 

Come visualizzare i pazienti deceduti o revocati che hanno ancora l'account MilleBook attivo

Per visualizzare la lista dei pazienti che in Millewin risultano deceduti o revocati, e che hanno ancora l'account Millebook attivo, procedere come segue:

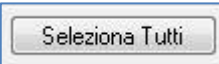

- Avviare MilleBook
- Cliccare sull'icona mostrata di seguito




Come disattivare gli eventuali pazienti revocati o deceduti con account MilleBook attivo

Visualizzato l'elenco dei pazienti revocati e deceduti, come indicato sopra, è possibile disattivare l'account MilleBook ancora attivo di tutti i pazienti oppure di un singolo paziente.

Per disattivare contemporaneamente l'account di MilleBook a tutti i pazienti revocati o deceduti:

- Fare clic su 
- Cliccare sull'icona 

Per disattivare l'account MilleBook ad un solo paziente revocato o deceduto:

- Selezionare il paziente dall'elenco
- Cliccare sull'icona 

GESTIONE MESSAGGI

Quando il paziente invierà un messaggio al medico, in Millewin l'icona di MilleBook si colorerà di ROSSO.



Entrando in MilleBook il nome del paziente risulterà in grassetto ed a fianco del nome verrà mostrato il numero delle richieste.



Il medico può rispondere con un messaggio e approvare o rifiutare la richiesta:

✓ Per Accettare una richiesta utilizzare il tasto

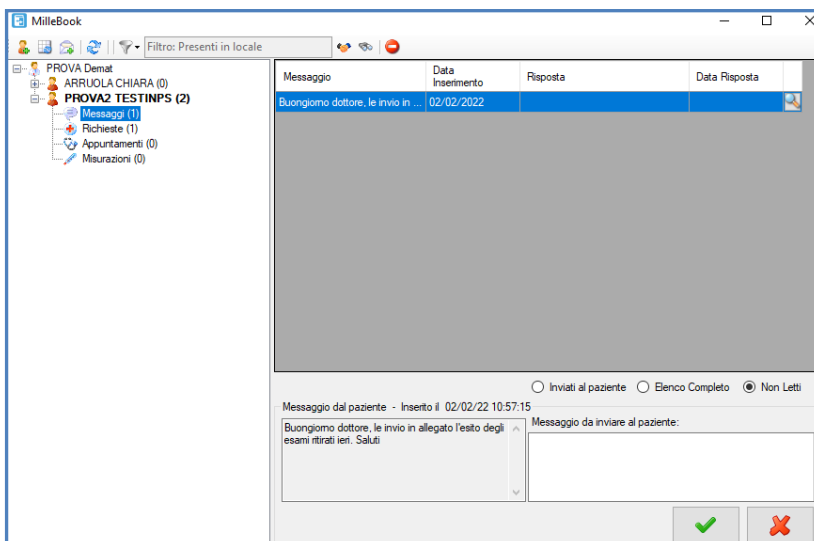


✓ Per Rifiutare una richiesta utilizzare il tasto




Ricezione messaggi dal paziente

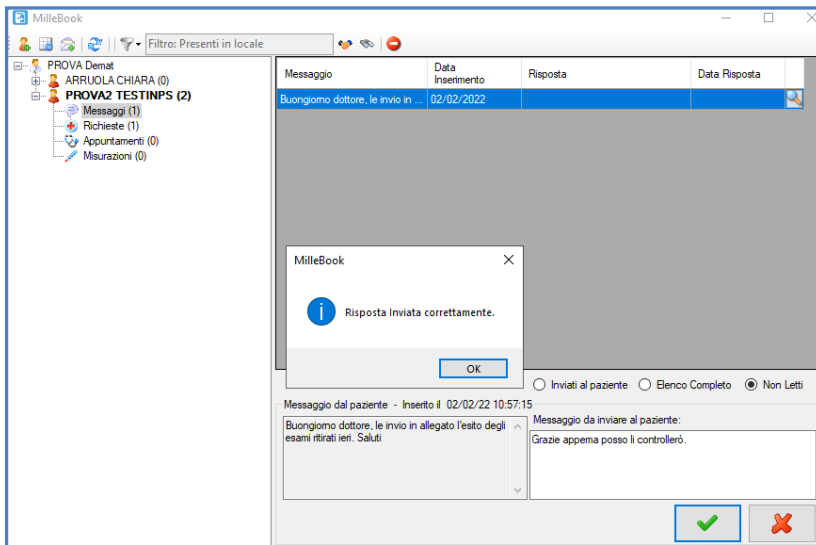
Nella sezione **Messaggi** il medico visualizzerà i messaggi ricevuti dal paziente.



Risposta ad un messaggio


Il medico selezionerà il messaggio ricevuto dal paziente, risponderà se lo desidera e invierà la risposta.


Se il paziente ha allegato un documento al messaggio, il medico, cliccando sull'icona , potrà visualizzarlo e se desidera inserirlo nella cartella del paziente, rispondendo di Sì alla domanda: *Vuoi allegare il file alla cartella?*. Il documento verrà salvato nella sezione *Allegati* del paziente.



Invio messaggio al singolo paziente

È possibile inviare messaggi testuali al singolo paziente arruolato. Per inviare un messaggio ad un paziente:

- Selezionare il paziente dall'elenco
- Cliccare su *Messaggi*
- Cliccare sull'icona 


- Nella finestra che verrà visualizzata scrivere il messaggio e fare clic sull'icona  per inviarlo

IMPORTANTE!

Il messaggio inviato al paziente verrà salvato nel diario clinico del paziente

Come visualizzare i messaggi inviati al paziente

È possibile visualizzare i messaggi inviati al singolo paziente. Di seguito riportiamo la procedura:

- Selezionare il paziente dall'elenco
- Cliccare su *Messaggi*
- Cliccare su  Inviati al paziente

La lista mostrerà l'elenco dei messaggi inviati.

GESTIONE RICHIESTE


Quando il paziente invierà una richiesta di prescrizione al medico, in Millewin l'icona di MilleBook si colorerà di ROSSO.




Entrando in MilleBook il nome del paziente risulterà in grassetto ed a fianco del nome verrà mostrato il numero delle richieste.



Il medico può rispondere con un messaggio e approvare o rifiutare la richiesta di prescrizione:

✓ Per Accettare una richiesta utilizzare il tasto 


✓ Per Rifiutare una richiesta utilizzare il tasto 

Ricezione richieste di prescrizioni

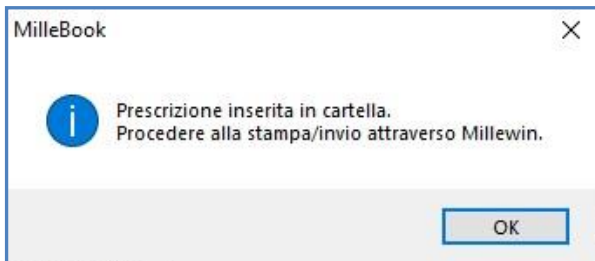
Nella sezione **Richieste**, il medico riceverà le richieste di prescrizioni dal paziente.



Approvazione di una prescrizione

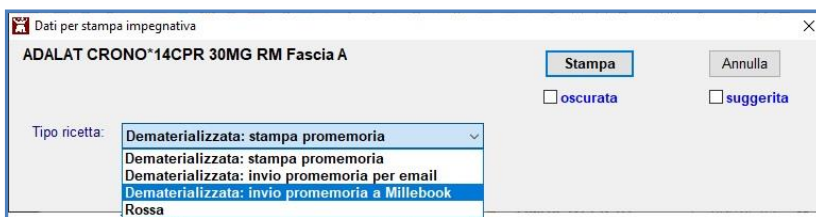
- Il medico selezionerà la prescrizione ricevuta
- Risponderà se lo desidera al messaggio
- Per accettare fare clic sul tasto 

La prescrizione verrà inserita automaticamente in Millewin, pronta per la stampa.



Terapie	Richieste	Vaccini	consigli	mBds	Scadenze
Farmaci					
15.01.20	<input checked="" type="checkbox"/>				
15.10.19	<input checked="" type="checkbox"/>				
09.01.20	<input type="checkbox"/>				
10.12.19	<input type="checkbox"/>				
14.01.20	<input type="checkbox"/>				
10.12.19	<input type="checkbox"/>				
15.10.19	<input type="checkbox"/>				
09.01.20	<input type="checkbox"/>				
10.12.19	<input type="checkbox"/>				

In fase di stampa, solo per i pazienti arruolati, comparirà un'opzione aggiuntiva: *Dematerializzata: invio promemoria a Millebook*



La prescrizione in Gestione Studio sarà visibile con lo stato: **DEMATERIALIZZATA ED INVIATA SU MILLEBOOK.**

GESTIONE APPUNTAMENTI

Quando il paziente invierà una richiesta di appuntamento al medico, in Millewin l'icona di MilleBook si colorerà di ROSSO.



Entrando in MilleBook il nome del paziente risulterà in grassetto ed a fianco del nome verrà mostrato il numero delle richieste.



Il medico può rispondere con un messaggio e approvare o rifiutare la richiesta di appuntamento:

- ✓ Per Accettare una richiesta utilizzare il tasto



- ✓ Per Rifiutare una richiesta utilizzare il tasto



Accettazione o rifiuto di un appuntamento

Nella sezione **Appuntamenti** il medico riceverà le richieste di appuntamento.

- Il medico selezionerà la richiesta ricevuta
- Risponderà se lo desidera con un messaggio
- Accetterà o meno la richiesta dell'appuntamento cliccando sugli appositi tasti

GESTIONE MISURAZIONI

Quando il paziente invierà le automisurazioni al medico, in Millewin l'icona di MilleBook si colorerà di ROSSO.



Entrando in MilleBook il nome del paziente risulterà in grassetto ed a fianco del nome verrà mostrato il numero delle richieste.



Il medico può rispondere con un messaggio e approvare o rifiutare la richiesta:

- ✓ Per Accettare una richiesta utilizzare il tasto



- ✓ Per Rifiutare una richiesta utilizzare il tasto



Come registrare in cartella clinica le misurazioni mediche ricevute dal paziente

È possibile acquisire in cartella clinica le automisurazioni mediche inserite dal paziente sul portale MilleBook.

Ricordiamo che le automisurazioni che il paziente può inviare al medico (se quest'ultimo ha scelto di riceverle impostando i permessi) sono: *peso – altezza - BMI, pressione arteriosa, frequenza cardiaca, glicemia e tempo di protrombina (INR), temperatura corporea, frequenza respiro, saturazione ossigeno.*

Di seguito la procedura per leggere ed acquisire le misurazioni mediche ricevute dal paziente

- Selezionare *Misurazioni*. Ricordiamo che tra parentesi verrà indicato il numero di misurazioni ricevute



- Sulla schermata di destra selezionare la misurazione ricevuta e cliccare sull'icona evidenziata di rosso
- Per acquisire la misurazione ricevuta, rispondere di sì alla richiesta: *Inserire la misurazione in cartella clinica?*

Le automisurazioni ricevute saranno visibili nel:


- ✓ folder *BMI*, le misure acquisite di *peso, altezza, BMI*
- ✓ menu *Schede => Monitoraggio diabetico domiciliare*, le misure acquisite di *glicemia*
- ✓ folder *Pressione* i valori di *pressione e frequenza cardiaca*
- ✓ folder *Accertamenti* i valori di *INR, saturazione ossigeno e temperatura corporea*

Verrà inoltre indicato che si tratta di automisurazioni ricevute da MilleBook.

FUNZIONI DISPONIBILI PER L'UTENTE COLLABORATORE E SOSTITUTO

Un medico sostituto o un collaboratore può utilizzare MilleBook solo se:

- ✓ almeno uno dei medici titolari a cui è associato è registrato su MilleBook
- ✓ ha effettuato la registrazione su MilleBook con un indirizzo email diverso da quello del medico titolare e da indirizzi email utilizzati da altri utenti

In fase di registrazione da parte del collaboratore e/o del sostituto, cliccando su , verrà mostrato il seguente messaggio:



Il medico sostituto:

- ✓ visualizza solo richieste di prescrizioni e di appuntamenti
- ✓ non può arruolare nuovi pazienti
- ✓ può inviare a MilleBook da *Gestione Studio* le prescrizioni dematerializzate e precedentemente stampante o inviate per e-mail
- ✓ se abilitato alla dematerializzazione, può dematerializzare pubblicando direttamente su MilleBook

L'utente collaboratore potrà soltanto:

- ✓ visualizzare richieste di prescrizioni da preparare per la convalida da parte del medico
- ✓ visualizzare richieste di appuntamenti
- ✓ può inviare a MilleBook da *Gestione Studio* le prescrizioni dematerializzate e precedentemente stampante o inviate per email