

**Codice prodotto: POHEMA**

**Versione prodotto: 2.1.0**

**Nome prodotto: POHEMA**

## **Manuale Utente**

	<b>Nome</b>	<b>Ruolo</b>
<b>Autore</b>	Barbara Claves Gioia Nisticò	RFT
<b>Revisione</b>	Mauro Soldo	RP
<b>Approvazione</b>	Antonio Colangelo	Direttore tecnico e PRRC

Rev.	Data	Motivo della revisione	Emesso da	Verificato da	Approvato da
01	13/10/2022	Prima emissione	Damiana De Marco, Francesco Nisticò	Ilaria D'Angeli	Antonio Colangelo
02	19/12/2022	Inserito paragrafo "training/addestramento", modificato paragrafo 1.6 "CONTROINDICAZIONI E RACCOMANDAZIONI"; aggiornata Etichetta in paragrafo 1.8; inserito Paragrafo 1.11 "TRAINING/ADDESTRAMENTO"	Francesco Nisticò	Ilaria D'Angeli	Antonio Colangelo
03	29/11/2024	Inserimento paragrafo "Check list eleggibilità". Inserimento paragrafo "Configurazioni", Nuova Etichetta	Francesco Nisticò	Ilaria D'Angeli	Antonio Colangelo
04	16/12/2024	Nuova versione 2.1.z, ammodernamento grafico interfacce, nuova libreria grafica	Ilaria D'Angeli	Mauro Soldo	Antonio Colangelo
05	02/09/2025	Aggiornamento manuale	Barbara Claves	Mauro Soldo	Antonio Colangelo

# MANUALE UTENTE

Informazioni relative all'uso del modulo software Pohema

Software di televisita, teleconsulto, telemonitoraggio e teleriabilitazione

---



## Benvenuto in Pohema

Accedi alla piattaforma

Italiano

Username

Password

[Password dimenticata?](#)

Accedi



Sommario

<b>1. Informazioni all'operatore</b>	<b>4</b>
1.1. Avvertenze	4
1.2. Destinazione d'uso e utilizzatori	4
1.2.1. Destinazione d'uso	4
1.2.2. Utilizzatori	5
1.2.3. Ambiente di utilizzo	5
1.2.4. Popolazione pazienti	5
1.3. Requisiti Hardware	5
1.4. Browser compatibili	7
1.5. Raccomandazioni per l'uso sicuro del Software	7
1.6. Controindicazioni	8
1.7. Simboli relativi al dispositivo	8
1.8. Etichetta	9
1.9. Assistenza tecnica	11
1.10. Notifica di incidenti	11
<b>3. Accesso al sistema</b>	<b>12</b>
3.1. Primo accesso	12
3.2. Accessi successivi	14
3.3. Come Recuperare la Password (password dimenticata)	14
<b>4. Home Page</b>	<b>17</b>
4.1. Home Page amministratore	17
4.2. Home Page Medico	18
<b>5. Menu dati Utente</b>	<b>19</b>
<b>6. Menù Calendario/Eventi oggi</b>	<b>21</b>
6.1. Crea Evento	22
6.1.1. Creazione evento "Generico"	23
6.1.2. Creazione evento "Televisita"	24
6.1.3. Creazione evento "Voip"	25
6.1.4. Creazione evento "Teleconsulto" da "Agenda"	26
6.2. Modifica evento	27
6.3. Elimina evento	28
6.4. Come visualizzare lo storico di evento – Messaggi di Chat	29
<b>7. Accesso alla Televisita (Teleconsulto - Voip)</b>	<b>30</b>
7.1. Test audio, video	31
7.2. Svolgimento della Televisita (ecollaboration - Voip)	32
7.2.1. Funzione "Aggiungi partecipanti"	35
7.2.2. Funzione "Mostra dati clinici"	35
<b>8. Blog</b>	<b>37</b>
8.1. Creazione post	37
<b>9. Menù Piani di riabilitazione</b>	<b>38</b>
9.1. Creazione Piano Riabilitazione	38
<b>10. Menù Pazienti</b>	<b>42</b>
10.1. Arruola Paziente	43
10.2. Anagrafica Centralizzata	45

10.3. Pazienti Dimessi	46
10.4. Pazienti Sospesi	46
10.5. Cartella Clinica	47
10.5.1. Dimissioni	49
10.5.2. Sospensione	50
10.6. Dati Anagrafici	50
10.7. Calendario	51
10.8. Dati in ingresso	52
10.9. Piani di Cura	56
10.9.1. Prestazioni	57
10.9.2. Farmaci	59
10.9.3. Televisita	60
10.9.4. Riabilitazione	61
10.9.5. Monitoraggio	63
10.9.6. Empowerment	65
10.9.7. Salvataggio piano di Cura	66
10.10. Referti	67
10.11. Documenti	67
10.12. Diario Clinico	68
10.13. Monitoraggio	69
10.14. Imaging	73
10.15. Questionari	74
<b>11. Repository</b>	<b>78</b>
<b>12. Teleconsulto</b>	<b>80</b>
12.1. Gruppi	82
12.2. Eventi	82
<b>13. Chat</b>	<b>85</b>
<b>14. Lista di lavoro/Allarmi</b>	<b>88</b>
14.1. Lista di lavoro	88
14.2. Allarmi	91
14.2.1. Azioni su Allarmi	91
<b>15. Menù Configurazione</b>	<b>93</b>
15.1. Gestione librerie piani di cura	94
15.2. Kit dispositivi	95
<b>16. Menù Logout</b>	<b>97</b>

## **1. INFORMAZIONI ALL'OPERATORE**

Il presente manuale d'uso ha come obiettivo quello di guidare l'Utente nella gestione del modulo software POHEMA.

Tale manuale fornisce le istruzioni e le informazioni necessarie all'utente per il suo corretto utilizzo.

Si fa presente che tutte le immagini inserite nel presente documento sono a scopo esemplificativo e non esaustivo.

Leggere attentamente questa sezione prima di continuare con il resto del manuale.

## 1.1. AVVERTENZE

- POHEMA è un dispositivo medico e deve essere utilizzato esclusivamente da personale ed utenti qualificati e adeguatamente formati all'uso
- Prima di utilizzare POHEMA, leggere attentamente il manuale d'uso, le etichette e tutte le informazioni fornite con il prodotto.
- Il sistema non sostituisce l'azione assistenziale del medico e del personale sanitario, ma va inteso esclusivamente come ausilio strumentale ad essa.
- Tutti i valori numerici esplicitati nelle maschere del presente manuale sono riportati a solo titolo di esempio.
- L'uso di POHEMA da parte di qualsiasi persona per ogni scopo o applicazione diversi da quanto specificato nel Manuale Utente, o il mancato rispetto di una qualsiasi delle istruzioni, saranno considerati USO IMPROPRIO. Nel caso in cui non vengano seguiti gli avvisi riportati nel presente manuale, il fabbricante non sarà ritenuto responsabile di danni di qualsiasi tipo causati da errori che possono presentarsi.
- Il fabbricante non si assume alcuna responsabilità per le conseguenze connesse all'uso del sistema POHEMA differente da quello previsto nella destinazione d'uso.
- Il sistema deve essere installato e mantenuto da un servizio qualificato. Non tentare di smontare o aprire i sistemi elettromedicali. Solamente personale di servizio qualificato può intervenire sul sistema.
- Tutte le operazioni di manutenzione devono essere eseguite da personale qualificato. La manutenzione da parte di personale non specializzato può comportare malfunzionamenti del sistema.

## 1.2. DESTINAZIONE D'USO E UTILIZZATORI

### 1.2.1. Destinazione d'uso

POHEMA è un software di virtual care per l'erogazione di servizi di televisita/teleconsulto (o second opinion), telemonitoraggio e teleriabilitazione.

Il software consente:

- l'abilitazione di sessioni di audio-video comunicazione tra operatori sanitari (medici, infermieri, ecc.) e pazienti per effettuare la diagnosi da remoto nei casi in cui non è necessaria la presenza fisica del paziente e l'uso di strumentazione;
- il telemonitoraggio dei parametri vitali quali, ad esempio, Saturimetria, Pressione Arteriosa, Frequenza Cardiaca, Frequenza Respiratoria, Temperatura, Tracciato ECG;
- la teleriabilitazione effettuata attraverso la condivisione di contenuti (audio, video e documenti) per abilitare, ripristinare, o migliorare, il funzionamento psicofisico dei pazienti con disabilità o disturbi, congeniti o acquisiti, transitori o permanenti, oppure a rischio di svilupparli.

Il software permette, quindi, al personale medico di controllare lo stato di salute del paziente, di supportarlo nella prescrizione di farmaci e cure e di eseguire adeguamenti terapeutici e/o diagnostici nell'ambito delle malattie croniche (come malattie cardiovascolari, malattie respiratorie, malattie neurodegenerative).

Il dispositivo in nessun caso è destinato a gestire interventi in emergenza o salvavita.

### 1.2.2. Utilizzatori

Gli utenti che utilizzano il software POHEMA sono:

- personale sanitario autorizzato (medici specialisti, MMG, infermieri, ecc);

- operatori di contact center/centrali tecniche opportunamente formati che svolgeranno le principali funzioni e a cui verranno attribuiti ruoli con particolari permessi;
- pazienti/caregiver arruolati nel servizio di televisita, telemonitoraggio, teleriabilitazione.

### 1.2.3. Ambiente di utilizzo

- presidi sanitari (Ospedali, Poliambulatori, RSA, ecc.);
- ambiente domestico del paziente.

### 1.2.4. Popolazione pazienti

Il Dispositivo Medico POHEMA è destinato a varie categorie di pazienti in particolar modo pazienti cronici affetti da diverse patologie quali: malattie cardiovascolari (scompenso cardiaco), disturbi respiratori (BPCO), malattie neurodegenerative (Parkinson), pazienti anziani e fragili, altre categorie di pazienti che necessitano di particolare assistenza e/o supporto non ospedalieri (ad esempio: pazienti con deficit motori e cognitivi, pazienti con disturbi neuropsicologici, della comunicazione e del comportamento).

## 1.3. REQUISITI HARDWARE

Al fine di utilizzare il dispositivo medico/software POHEMA occorre rispettare i seguenti requisiti hardware per il kit audio-video.

Postazione del medico		
Dispositivo	Requisiti	Minimo
Monitor	Dimensioni	19 pollici
	Risoluzione video	1920 x 1080 (FullHD)
	Ridimensionamento	100%
WebCam	Risoluzione	1080p (fino a 1920 x 1080 pixel a 30 o 60 fps) Full HD
Audio	computer dotato di microfono e audio oppure cuffie con microfono	-

(\*) Per il monitor sono stati presi in considerazione i requisiti minimi per le immagini riprodotte ai sensi della norma DIN 6868-157

Postazione del paziente		
Dispositivo	Requisiti	Minimo
Monitor	Dimensioni	-
	Risoluzione video	1920 x 1080 (FullHD)
	Ridimensionamento	100%
WebCam	Risoluzione	1080p (fino a 1920 x 1080 pixel a 30 o 60 fps) Full HD
Audio	computer dotato di microfono e audio oppure cuffie con microfono	-
Tablet	Dimensioni	10 pollici

	Risoluzione camera frontale	8 mpx
	Massima luminanza del monitor in cd/m2	>200

Smartphone	Dimensioni	Da 5.8 pollici
	Risoluzione camera frontale	8 mpx
	Massima luminanza del monitor in cd/m2	>200

#### 1.4. BROWSER COMPATIBILI

I browser che supportano la tecnologia WebRTC e che offrono la possibilità di effettuare videochiamate sono quelli indicati in Figura 1:



Le versioni compatibili con il software POHEMA sono:

- **Apple Safari:** dalla versione 11 o superiore (consigliato);
- **Mozilla Firefox:** dalla versione 22 o superiore (consigliato);
- **Google Chrome:** dalla versione 17 o superiore (consigliato).
- **Edge** 12 o superiore (consigliato).

#### 1.5. RACCOMANDAZIONI PER L'USO SICURO DEL SOFTWARE

- La password è strettamente personale e non deve essere comunicata e/o condivisa con nessun'altra persona all'interno o all'esterno dell'organizzazione.
- Gli utenti, una volta in possesso delle credenziali, devono cambiare la password al primo accesso secondo quanto descritto nel punto successivo, evitando combinazioni facili da identificare. Devono scegliere password univoche, che abbiano un senso solo per l'utente che le sceglie, evitando di usare la stessa password per altre utenze.
- Per la creazione e la gestione delle password vengono rispettati i seguenti requisiti tecnici:
  - deve essere di lunghezza non inferiore ad 8 caratteri;
  - deve contenere caratteri di almeno tre delle quattro categorie seguenti:
    - a. lettere maiuscole dell'alfabeto latino (dalla A alla Z);
    - b. lettere minuscole dell'alfabeto latino (dalla a alla z);
    - c. numeri in base 10 (da 0 a 9);
    - d. caratteri speciali (! ? %, ecc)
  - deve essere obbligatoriamente cambiata al primo utilizzo e successivamente almeno ogni 6 mesi;
  - deve differire dalla precedente password per almeno tre caratteri.
- La password temporanea deve essere obbligatoriamente cambiata al primo log-in.
- Nel caso in cui vi sia la necessità di disabilitare o rimuovere un'utenza, l'organizzazione deve comunicare a GPI le User che dovranno essere disabilite/rimosse.
- GPI esegue la verifica periodica (trimestrale) dell'assenza di account inconsistenti, ridondanti o obsoleti e la loro eliminazione previo accordo con i responsabili dell'organizzazione.
- Ogni utente è responsabile di tutte le azioni e le funzioni svolte dal suo account. Qualora vi sia la ragionevole certezza che le credenziali assegnate siano state utilizzate da terzi, l'utente dovrà cambiare immediatamente la password.
- Si raccomanda la conservazione delle proprie credenziali di autenticazione in modo sicuro per evitarne il furto e l'uso improprio del software da parte di persone non autorizzate.

- Per la conservazione sicura delle credenziali di accesso è consigliabile usare un software di gestione delle password (es. KeePass, LastPass, ecc.) evitando di memorizzarle su fogli di carta, documenti cartacei e file conservati all'interno della postazione di lavoro.
- Per motivate necessità di urgente accesso alle informazioni, in caso di impedimento del titolare delle credenziali, la password può essere sostituita dagli amministratori di sistema con una nuova password. In questo caso la nuova password verrà consegnata dall'amministratore di sistema all'utente, il quale dovrà modificarla al primo accesso.
- Gli utenti devono prestare attenzione a fornire le proprie credenziali di accesso, a rispondere ad e-mail sospette e/o a cliccare sui link durante la navigazione web al fine di contrastare possibili frodi informatiche (come il phishing, lo spear phishing, il furto d'identità, ecc.).
- Per assicurare la massima protezione, non disabilitare le protezioni aziendali antivirus, anti-phishing/pharming o altre misure di sicurezza (ad esempio quelle del browser).
- Si consiglia di installare un software antivirus sulla postazione utente.
- Si consiglia l'installazione e la configurazione di un proxy che garantisce la corretta navigazione degli utenti in rete mediante autenticazione.

### 1.6. CONTROINDICAZIONI

L'uso del dispositivo medico POHEMA è controindicato in tutti i casi in cui non sussistano le condizioni cliniche, stabilite dal personale medico, per utilizzare un sistema di tele visita, telemonitoraggio e teleriabilitazione da remoto.

È raccomandabile che ogni servizio clinico, sia esso ospedaliero o del territorio, produca una propria serie di criteri di eleggibilità per le prestazioni di telemedicina. "

Possono essere generalmente effettuate in regime di telemedicina le seguenti prestazioni:

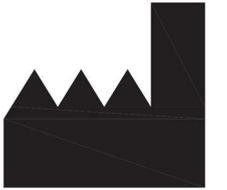
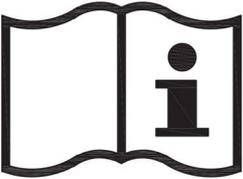
- visita per patologie acute non urgenti;
- visita di follow-up in pazienti stabili, siano essi post-acuti o cronici;
- monitoraggio di pazienti cronici attraverso dispositivi;
- screening attraverso la somministrazione di questionari;
- counselling;
- coaching su temi di salute specifici;
- riabilitazione per alcune condizioni;
- teleconsulto tra professionisti sanitari.

In via generale è comunque ragionevole considerare alcuni criteri di esclusione quali:

- pazienti instabili o in situazioni che possono evolvere verso un'urgenza;
- contesto familiare non adeguato;
- abilità cognitive del caregiver gravemente compromesse;
- pazienti con storia di abuso o di violenza.

### 1.7. SIMBOLI RELATIVI AL DISPOSITIVO

Di seguito viene presentata una tabella contenente i simboli utilizzati in questo manuale e sulla piattaforma POHEMA. Questi simboli avvisano l'utente di una condizione di sicurezza che richiede la sua attenzione. È necessario essere in grado di riconoscere e comprendere il significato dei seguenti pericoli per la sicurezza dell'operatore e dei dispositivi che costituiscono il sistema.

Simbolo	Significato
	Nome e indirizzo del fabbricante
	Leggere attentamente le istruzioni d'uso
	POHEMA deve essere usato esclusivamente da personale sanitario ed utenti, preparati all'uso del dispositivo attraverso appositi percorsi di training/addestramento.
	
	

### 1.8. ETICHETTA

	<p><b>GPI S.p.A.</b></p> <p><b>Via Ragazzi del '99, 13</b>  <b>38123 - Trento (TN)</b></p>
<p><b>POHEMA</b></p>	<p>POHEMA è un software dispositivo medico per televisita,</p>

	teleconsulto, telemonitoraggio e teleriabilitazione
	 <p>(01) 8058946110019 (11) 20221010 (8012) 2.0.0</p>
	
	
 	<p>Leggere attentamente le istruzioni d'uso. Le istruzioni d'uso elettroniche sono disponibili al seguente link:  <a href="https://gitlab.gpi.it/CRGPI/storage/-/tree/main/certificazione">https://gitlab.gpi.it/CRGPI/storage/-/tree/main/certificazione</a></p>
	<p>POHEMA deve essere usato esclusivamente da personale sanitario ed utenti, preparati all'uso del dispositivo attraverso appositi percorsi di training/addestramento.</p>

L'etichetta è sempre visualizzabile cliccando sul simbolo "i" di info.

### 1.9. ASSISTENZA TECNICA

Nel caso di problemi con l'operatività del sistema, contattare GPI Spa per il servizio di assistenza:

Telefono:

email:

Inserire/fornire le seguenti informazioni:

- le versioni del sistema operativo, del browser e la versione del sistema POHEMA
- il processo coinvolto
- le operazioni necessarie per riprodurre il problema
- il risultato atteso
- il risultato effettivo, inclusi screenshot e importantissimo, i dettagli del messaggio di errore.

### 1.10. NOTIFICA DI INCIDENTI

Per incidente si intende:

- a) qualsiasi disfunzione o deterioramento delle caratteristiche e/o delle prestazioni di un dispositivo medico, nonché qualsiasi inadeguatezza nell'etichettatura o nelle istruzioni per l'uso che, direttamente o indirettamente, possono essere o essere stati causa di decesso o grave peggioramento delle condizioni di salute di un paziente o di un utilizzatore o di altre persone;
- b) qualsiasi motivo di ordine tecnico o medico connesso alle caratteristiche o alle prestazioni di un dispositivo medico che, per le ragioni di cui alla lettera a), comporti il ritiro sistematico dei dispositivi dello stesso tipo da parte del fabbricante.

Per grave peggioramento dello stato di salute si intende anche minaccia di malattia o infortunio, perdita permanente della funzionalità del corpo o danno permanente della struttura fisica, condizione che necessiti di intervento medico o chirurgico per evitare perdita permanente della funzionalità del corpo o danno permanente della struttura fisica.

Gli UTILIZZATORI che nell'esercizio della loro attività rilevano un incidente che coinvolga il dispositivo medico POHEMA sono tenuti a:

- ☐ Segnalare al FABBRICANTE l'incidente accaduto. Tali comunicazioni potranno essere effettuate tramite e-mail all'indirizzo: [segnalazionidm@gpi.it](mailto:segnalazionidm@gpi.it).
- ☐ Darne comunicazione al Ministero della salute, secondo i termini e le modalità stabilite dalla normativa vigente.

### 3. ACCESSO AL SISTEMA

#### 3.1. PRIMO ACCESSO

L'applicativo è di tipo web. Gli utenti che desiderano accedere al sistema di telemedicina devono prima essere registrati da un amministratore di sistema (nel caso di amministratori, medici, infermieri, ecc.) o da un medico (nel caso dei pazienti).

In Figura 2 è mostrata la schermata di accesso, dove è possibile anche cambiare la lingua dal menù a tendina.



L'utente registrato nel sistema riceve un'email contenente lo userID e una password temporanea.

Dopo aver inserito la password temporanea, come si può vedere in Fig. 03, si apre un popup in cui è necessario inserire il codice OTP ricevuto tramite SMS (Fig. 04).

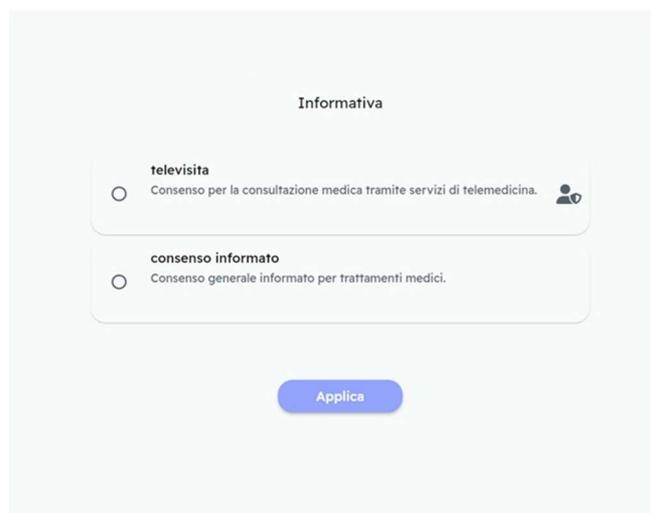


Codice POHEMA :  
522078

Nel passaggio successivo, il sistema offre la possibilità di aggiornare la password di accesso seguendo appositi criteri (Fig. 05).



Una volta scelta la nuova password e cliccato sul tasto “aggiorna”, sarà necessario fornire i consensi per la privacy e la sicurezza (i consensi descritti in foto sono solo a titolo di esempio) (Fig. 06)



Infine, si deve scegliere il metodo da utilizzare per gli accessi futuri, per l'autenticazione a due fattori (Fig. 07).

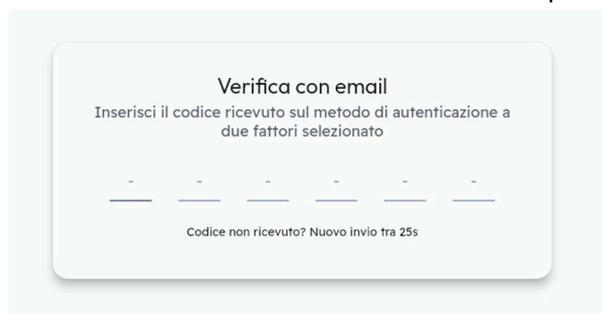


Una volta effettuata la scelta, arriverà un nuovo OTP sul metodo di autenticazione selezionato (email, SMS, Google Authenticator, ecc.).

Dopo aver completato il login, l'utente viene indirizzato alla Home Page.

### 3.2. ACCESSI SUCCESSIVI

Negli accessi successivi al primo, dopo aver inserito lo userID e la password, il sistema richiede l'inserimento del codice OTP ricevuto tramite il metodo scelto durante il primo accesso (Fig. 08).



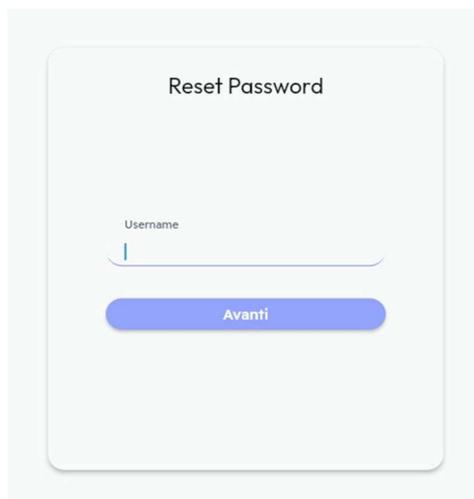
### 3.3. COME RECUPERARE LA PASSWORD (PASSWORD DIMENTICATA)

La funzione "Password dimenticata" consente all'utente che ha dimenticato la propria password di accesso al sistema di recuperarla.

Per ottenere nuovamente le credenziali, è sufficiente accedere alla maschera di autenticazione, digitare lo username e cliccare sul pulsante "Password dimenticata" (Fig. 09).



Il sistema apre una nuova pagina in cui l'utente deve indicare, nell'apposito campo, il proprio username e cliccare sul pulsante "Avanti" (Fig. 10).



Successivamente, l'utente riceverà un codice OTP sul numero di telefono fornito durante la fase di registrazione. (Fig. 11)

### Reset Password

Inserire il codice OTP inviato al numero di telefono

- - - - -

---

A questo punto apparirà un pop-up in cui inserire la nuova password di accesso alla piattaforma.

### Reset Password

La password deve avere una lunghezza di almeno 14 caratteri e contenere almeno un carattere speciale, un carattere maiuscolo e un numero

Nuova password 

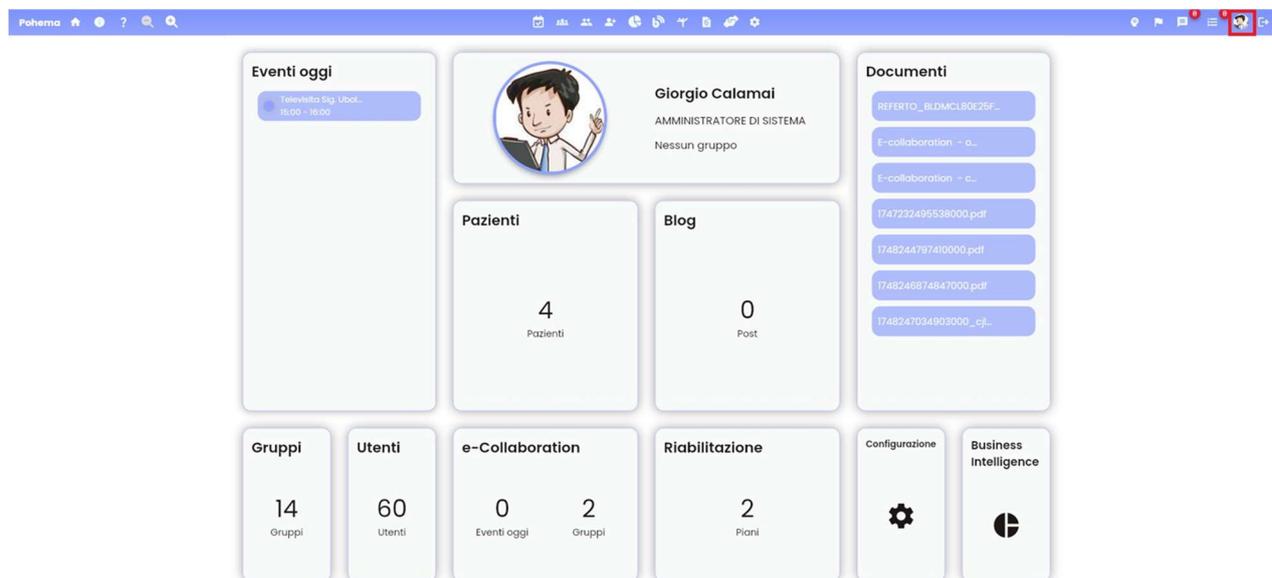
Ripeti nuova password 

**Modifica**

## 4. HOME PAGE

Di seguito sono riportati esempi di Home Page per diverse tipologie di utenze. Le immagini sono a scopo esemplificativo e non esaustivo.

### 4.1. HOME PAGE AMMINISTRATORE



Una volta effettuato il login, l'utente-amministratore viene indirizzato alla Home Page, come riportato in Fig. 13.

La barra dei menu in alto è composta da diverse sezioni:

- Home
- Informazioni sul Pohema
- Guida utente
- Zoom schermo - e +
- Calendario
- Lista Gruppi
- Lista Utenti
- Lista pazienti
- Business Intelligence
- Blog
- Riabilitazione
- Repository
- e-collaboration
- Configurazione
- Scelta della lingua
- Chat live
- Lista di Lavoro/Allarmi
- Username e Dati utente (informazioni relative all'utente che ha effettuato l'accesso al sistema): cliccando su questa icona è anche possibile cambiare il ruolo, se si dispone di più ruoli, o il gruppo con cui si è effettuato l'accesso.
- Logout.

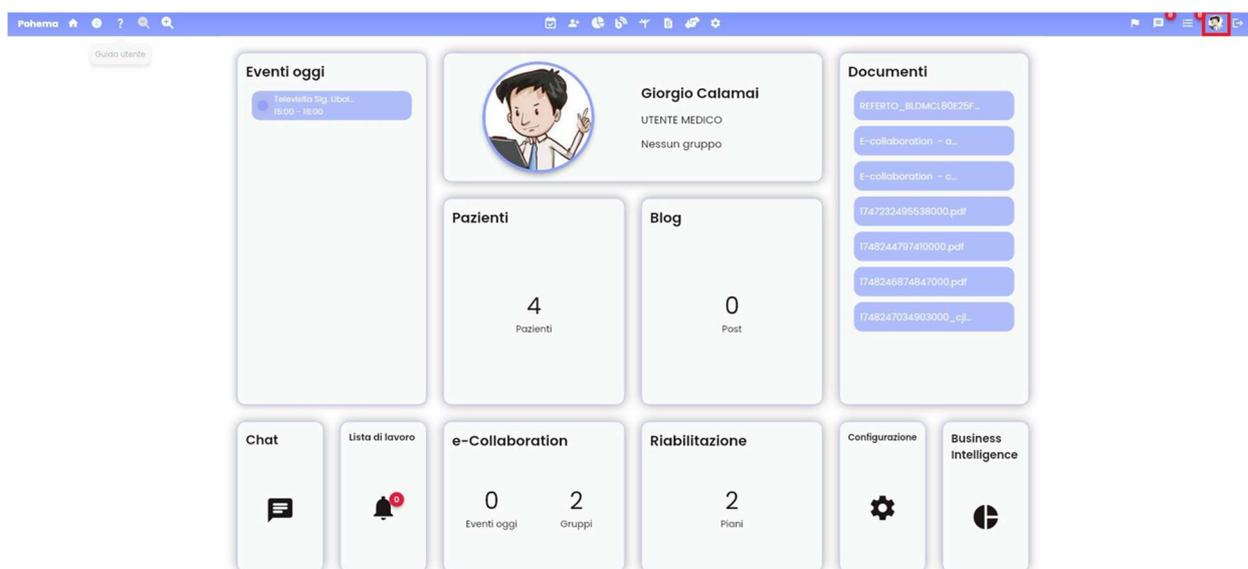
Nel corpo centrale della pagina sono presenti diverse sezioni da cui è possibile accedere a:

- Eventi oggi
- Nome, ruolo e gruppo di appartenenza

- Pazienti
- Blog
- Documenti
- Gruppi
- Utenti
- E-Collaboration
- Riabilitazione
- Configurazione
- E-Collaboration

Tutte le sezioni sono interattive e contengono sottomenu.

## 4.2. HOME PAGE MEDICO



Una volta effettuato il login, l'utente-medico viene indirizzato alla Home Page come riportato in Fig. 14. La barra dei menu in alto è composta da diverse sezioni:

- Home
- Informazioni sul Pohema
- Guida utente
- Zoom schermo - e +
- Calendario
- Lista pazienti
- Business Intelligence
- Blog
- Riabilitazione
- Repository
- e-collaboration
- Configurazione
- Scelta della lingua
- Chat live
- Lista di Lavoro/Allarmi

- Username e Dati utente (informazioni relative all'utente che ha effettuato l'accesso al sistema): cliccando su questa icona è anche possibile cambiare il ruolo, se si dispone di più ruoli, o il gruppo con cui si è effettuato l'accesso.
- Logout.

Nel corpo centrale della pagina sono presenti diverse sezioni da cui è possibile accedere a:

- Eventi oggi
- Nome, ruolo e gruppo di appartenenza
- Pazienti
- Blog
- Documenti
- Chat
- Lista di lavoro
- E-Collaboration
- Riabilitazione
- Configurazione
- Business Intelligence

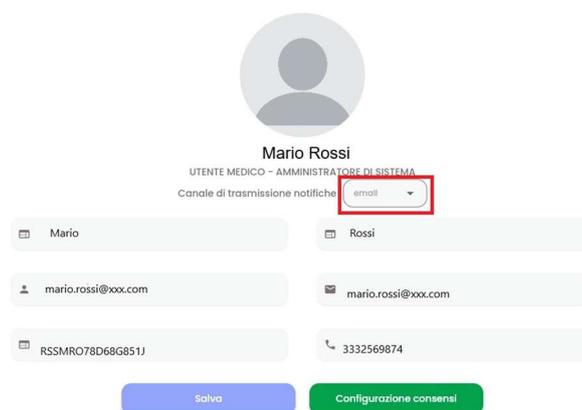
Tutte le sezioni sono interattive e contengono sottomenu.

## 5. MENU DATI UTENTE

Il menù "Dati utente" consente di visualizzare il dettaglio dei dati dell'utente loggato, in particolare:

- Nome e cognome
- Ruolo
- Il canale scelto per la trasmissione di notifiche
- User ID o Alias
- Mail
- Codice Fiscale
- Telefono

Il pulsante "Salva" permette di salvare eventuali modifiche apportate su questa pagina.



Mario Rossi  
 UTENTE MEDICO - AMMINISTRATORE DI SISTEMA  
 Canale di trasmissione notifiche: email

Mario	Rossi
mario.rossi@xxx.com	mario.rossi@xxx.com
RSSMRO78D68G851J	3332569874

Salva    Configurazione consensi

Cliccando sul tasto accanto a "Canale di trasmissione notifiche" è possibile modificare il canale scelto durante la fase di registrazione (ad esempio mail o sms)

Cliccando su “configurazione consensi” verrà fatto un nuovo riconoscimento con codice OTP quindi si verrà indirizzati su un’altra schermata ove si possono configurare nuovamente i consensi, cambiare la password, cambiare il metodo di autenticazione a due fattori

## 6. MENÙ CALENDARIO/EVENTI OGGI

Effettuando l'accesso alla sezione "Calendario" o "Eventi oggi", si possono visualizzare e pianificare diverse tipologie di eventi (quali televisita, teleconsulto, evento generico, chiamata VOIP), con indicazione dell'orario e del nome assegnati a ciascuno di essi.

La sezione "Calendario - Eventi oggi" è rappresentata da un calendario in alto a sinistra con vista mensile; cliccando sui simboli "< >" si può passare ai mesi successivi o ai mesi precedenti.

Il sistema consente anche di cercare gli appuntamenti cliccando sull'icona a forma di lente situata accanto a "Nuovo evento".

Selezionando la giornata di interesse, nella parte centrale della pagina si visualizzano tutte le attività della giornata.

in alto a destra si può scegliere in quale modalità visualizzare il calendario:

- Giorno
- Settimana
- Mese
- Programma

The screenshot shows the 'Pohema' calendar interface. At the top, there is a navigation bar with the name 'Pohema' and various icons. Below the navigation bar, there is a search bar and a '+ Nuovo evento' button. On the left side, there is a filter menu titled 'Filtra eventi per tipologia' with four options: TELEVISITA, GENERICO, ECOCOLLABORATION, and VOIP. The main area displays a calendar grid for the week of March 28 to April 4, 2025. The grid shows events for each day, with a time axis on the left ranging from 06:00 to 21:00. A red box highlights the filter menu, and another red box highlights the 'Settimana' view selector in the top right corner.

E' anche possibile filtrare gli eventi sul calendario per tipologia.

- Televisita
- Generico
- Teleconsulto
- Voip

## 6.1.CREA EVENTO

Per creare un evento, è necessario cliccare sul pulsante  situato in alto a sinistra. Il sistema aprirà la pagina dedicata alla creazione del nuovo evento, che comprende diversi campi:

- **Scelta colore evento:** è possibile personalizzare gli eventi pianificati assegnando una colorazione differente a ciascun appuntamento.
- **Titolo Evento:** corrisponde al nome da assegnare all'evento.
- **Tipo evento:** il sistema consente di creare quattro diverse tipologie di eventi (televisita, generico, e-collaboration, VoIP).
- **Inizio:** indica la data e l'orario di inizio dell'evento. Per gli eventi di televisita e teleconsulto, la stanza sarà disattivata al di fuori dell'orario indicato.
- **Fine:** indica la data e l'orario di fine dell'evento. Anche in questo caso, per gli eventi di televisita e teleconsulto, la stanza sarà disattivata al di fuori dell'orario indicato.
- **Ripetizione evento:** è possibile programmare se l'evento si ripete o meno.
- **Password stanza:** questo campo è facoltativo. L'utente che crea l'evento di Televisita o VoIP ha la possibilità di assegnare una password che gli utenti dovranno utilizzare per accedere alla stanza corrispondente alla videochiamata. La password, fornita dall'utente che crea l'evento, sarà inviata all'utente invitato tramite e-mail.
- **Stato evento:** si può scegliere se l'evento è in stato pianificato, erogato, prenotato, dropout o disdetto.
- **Condividi con:** è possibile condividere l'evento con altri utenti (medici, infermieri, OSS), pazienti (solo uno), gruppi o tramite hashtag, che comprendono i medici invitati a partecipare all'evento.
- **Note:** consente di inserire delle note relative all'evento.

Nel caso di e-collaboration è possibile:

- Attivare o meno la televisita.
- Aggiungere file dal proprio pc.
- Aggiungere file presenti in repository.
- Aggiungere immagini DICOM.

**Attenzione:** verificare sempre che nome, cognome e codice fiscale dei partecipanti all'evento corrispondano effettivamente agli utenti che si intende invitare.

Al termine della compilazione della pagina in tutte le sue parti, tramite il pulsante "Salva", l'evento sarà inserito in agenda.

Aggiungi titolo

TELEVISITA GENERICO ECOLLABORATION VOIP

30-04-2025 09:34  
30-04-2025 10:34

Non si ripete

Password stanza

PIANIFICATO

Condividi con 1

Nota

Salva

### 6.1.1. Creazione evento “Generico”

Selezionando il tipo di evento “Generico”, l’utente ha la possibilità di creare un evento diverso dalla televisita (ad esempio: richiesta di prenotazioni, ritiro dei risultati delle analisi, ecc.).

Dopo aver cliccato su  è necessario compilare tutti i campi presenti, come specificato nel paragrafo “Crea evento”, e selezionare il tipo di evento “Generico”.

È importante condividere l’evento con gli utenti e/o i gruppi desiderati.

**Attenzione:** questa tipologia di evento non prevede una videochiamata.

Aggiungi titolo

TELEVISITA **GENERICO** ECOLLABORATION VOIP

30-04-2025 09:34  
30-04-2025 10:34

Non si ripete

PIANIFICATO

Condividi con 1

Nota

Salva

In fase di creazione evento "Generico", il medico ha la possibilità di selezionare lo stato della prestazione come mostrato in Figura 21



Al termine della compilazione della pagina in tutte le sue parti, tramite il pulsante "Salva", l'evento sarà inserito in agenda.

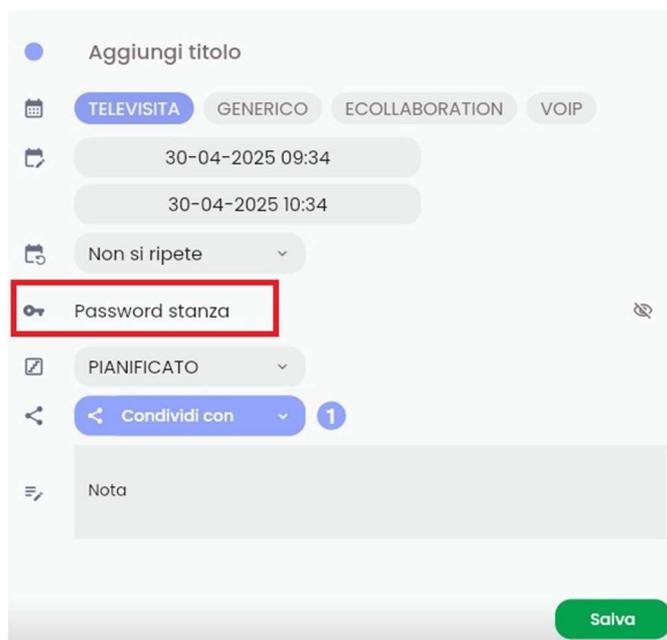
### 6.1.2. Creazione evento "Televisita"

Selezionando il tipo di evento "Televisita", l'utente avrà la possibilità di creare un evento di Televisita medico-paziente o di Televisita di gruppo, consentendo l'avvio di una Video Call tra uno o più medici/personale sanitario e un paziente.

Dopo aver cliccato su  è necessario compilare tutti i campi presenti, come specificato nel paragrafo "Crea evento", e selezionare il tipo di evento "Televisita".

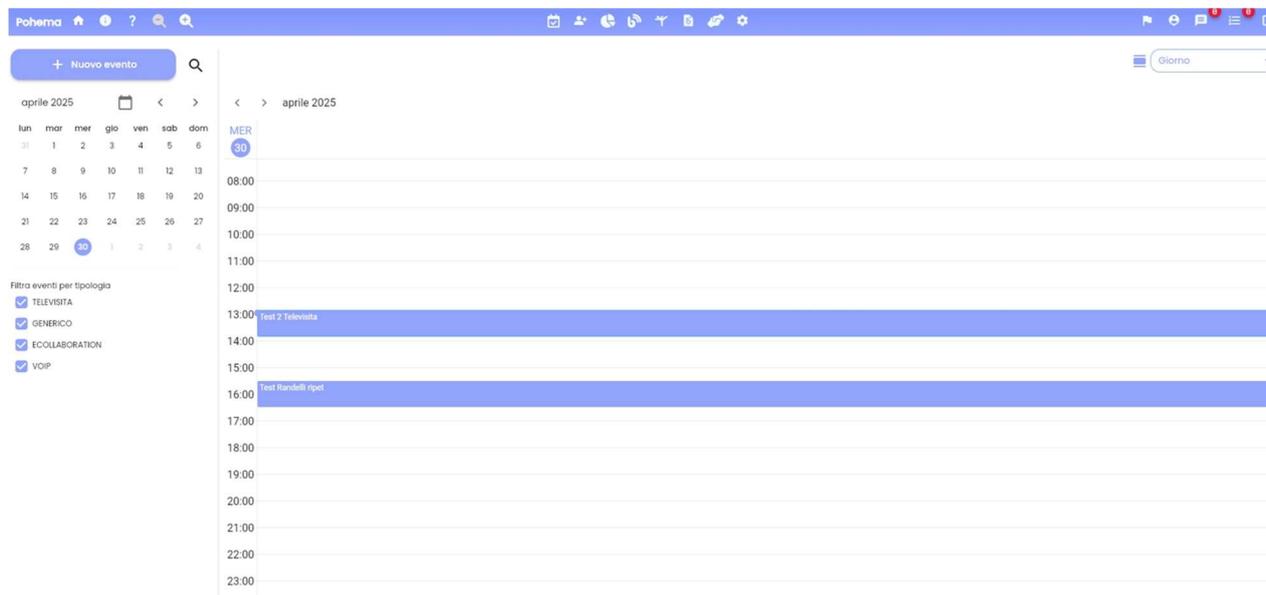
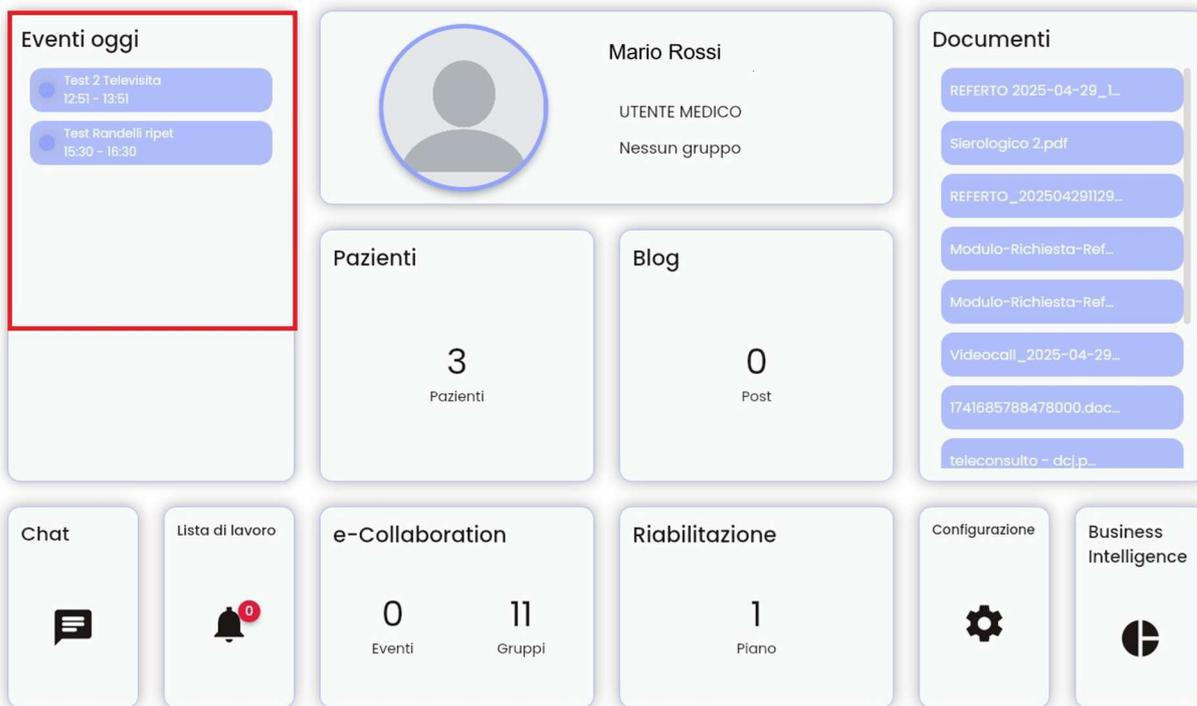
Selezionando il tipo di evento "Televisita", verranno visualizzate ulteriori sezioni:

**Password di accesso alla stanza:** questo campo è facoltativo. L'utente che crea l'evento ha la possibilità di impostare una password per l'accesso alla stanza della Video Chiamata. Tale password, creata dall'organizzatore, sarà inviata tramite e-mail agli utenti invitati per consentire loro l'accesso sicuro alla riunione virtuale.



L'utente che crea l'evento deve indicare i partecipanti alla video chiamata nel campo "Condividi con".

Una volta compilati tutti i campi dell'evento, come descritto in precedenza, l'utente dovrà cliccare sul pulsante "Salva". L'evento verrà aggiunto all'agenda di ogni utente e alla homepage, nella sezione "Eventi oggi" se l'evento ricade nella stessa giornata, come mostrato rispettivamente nelle Figure 23 e 24. Inoltre, verrà inviata una e-mail a ogni partecipante con le informazioni relative all'evento.



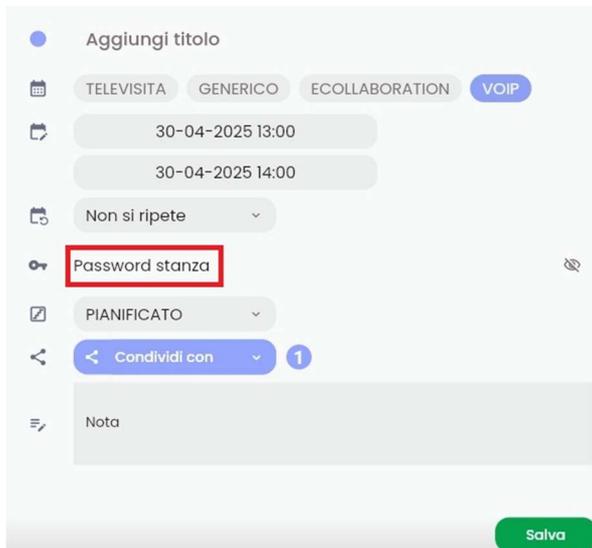
### 6.1.3. Creazione evento "Voip"

Selezionando il tipo di evento "Voip", l'utente ha la possibilità di creare un evento che include esclusivamente una chiamata (senza video) medico-paziente o una chiamata di gruppo, consentendo l'avvio di una conversazione vocale tra uno o più medici/personale sanitario e un paziente.

Dopo aver cliccato su  è necessario compilare tutti i campi presenti, come specificato nel paragrafo "Crea evento", e selezionare il tipo di evento "Voip".

Selezionando il tipo di evento "Voip", verranno visualizzate ulteriori sezioni:

**Password di accesso alla stanza:** questo campo è facoltativo. L'utente che crea l'evento ha la possibilità di impostare una password per l'accesso alla stanza della chiamata. La password, creata dall'organizzatore, sarà inviata tramite e-mail agli utenti invitati per consentire loro l'accesso sicuro alla chiamata.



L'utente che crea l'evento deve indicare i partecipanti alla chiamata voip nel campo "Condividi con". Una volta completati tutti i campi necessari per la creazione dell'evento, come indicato precedentemente, sarà sufficiente cliccare sul pulsante "Salva".

L'evento verrà aggiunto all'agenda di ogni utente e alla homepage, nella sezione "Eventi oggi" se l'evento ricade nella stessa giornata

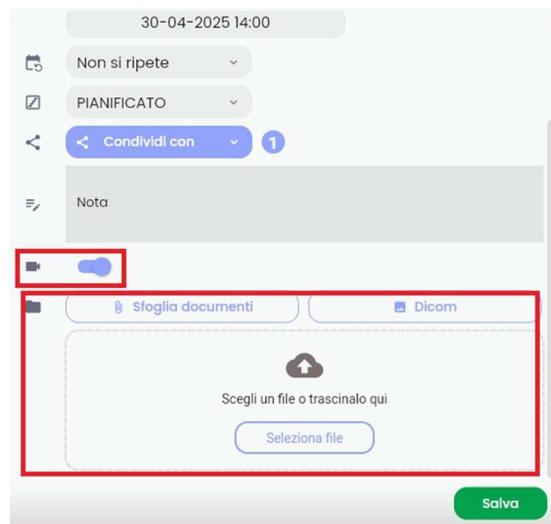
#### 6.1.4. Creazione evento "Teleconsulto" da "Agenda"

Selezionando il tipo di evento "Teleconsulto", l'utente ha la possibilità di creare un evento destinato alla collaborazione tra medici e/o personale sanitario, consentendo di avviare una videochiamata tra uno o più professionisti.

Dopo aver cliccato su  è necessario compilare tutti i campi presenti, come specificato nel paragrafo "Crea evento", e selezionare il tipo di evento "Teleconsulto".

Selezionando questo tipo di evento, compariranno ulteriori sezioni per aggiungere:

- Televisita
- Documenti dal repository
- Immagini DICOM
- File dal proprio pc



Nel campo “Condividi con” è importante selezionare il paziente per cui si richiede la collaborazione, in modo da poter visualizzare la documentazione e i dati relativi al paziente.

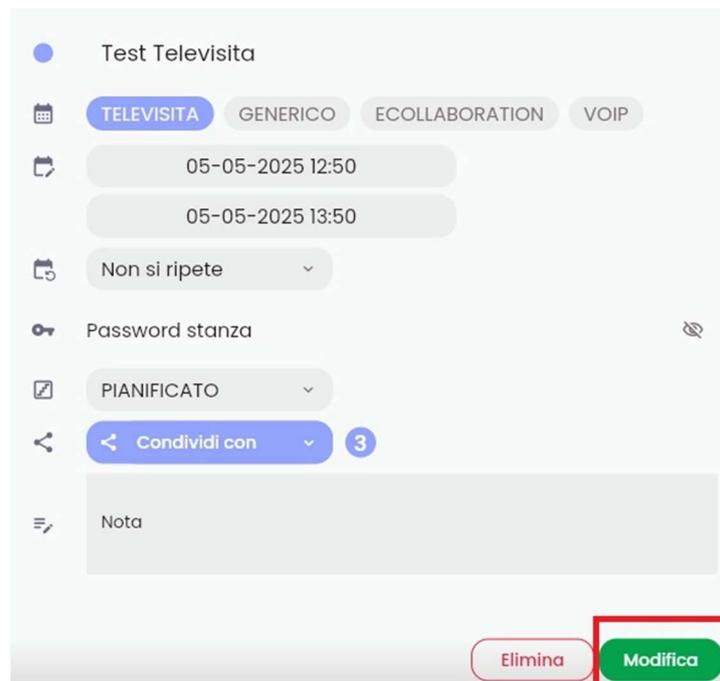
È possibile disattivare la telecamera e salvare l’evento come tipologia di evento “Teleconsulto asincrono”. Al termine della compilazione della pagina in tutte le sue parti, tramite il pulsante “Salva”, l’evento sarà inserito in agenda.

## 6.2. MODIFICA EVENTO

Per modificare l'evento creato, cliccare sull’evento visualizzato in agenda: si aprirà una nuova scheda, come mostrato nella figura 27, e cliccare sul pulsante “Modifica”



si accederà alla schermata di modifica, come mostrato in Figura 28:



Si possono modificare tutti i dati, come ad esempio la tipologia di evento, l'orario di inizio e fine dell'evento televisita, aggiungere e/o modificare i partecipanti, ecc.

Terminate le modifiche, cliccare sul pulsante 'Modifica' presente in basso a destra nella schermata.

Il sistema invia automaticamente una nuova mail agli utenti invitati, contenente il link di accesso alla stanza.

### 6.3. ELIMINA EVENTO

Per modificare l'evento creato, cliccare sull'evento visualizzato in agenda: si aprirà una nuova scheda, come mostrato nella figura 29, e cliccare sul pulsante "Elimina"



Il sistema visualizza un pop-up di conferma, come mostrato in Figura 30.



Eliminare l'evento?

Annulla

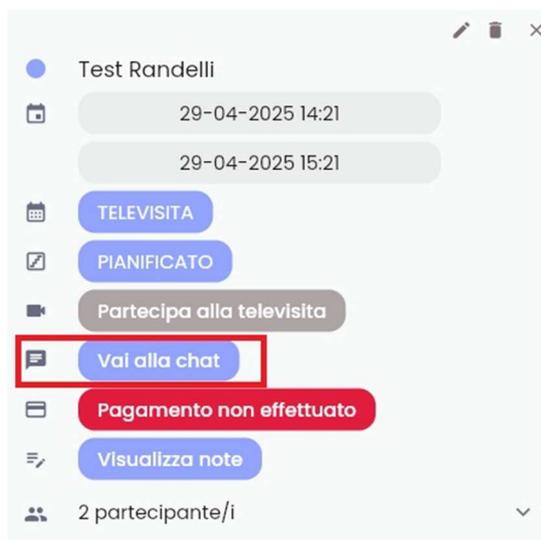
Continua

#### 6.4. COME VISUALIZZARE LO STORICO DI EVENTO – MESSAGGI DI CHAT

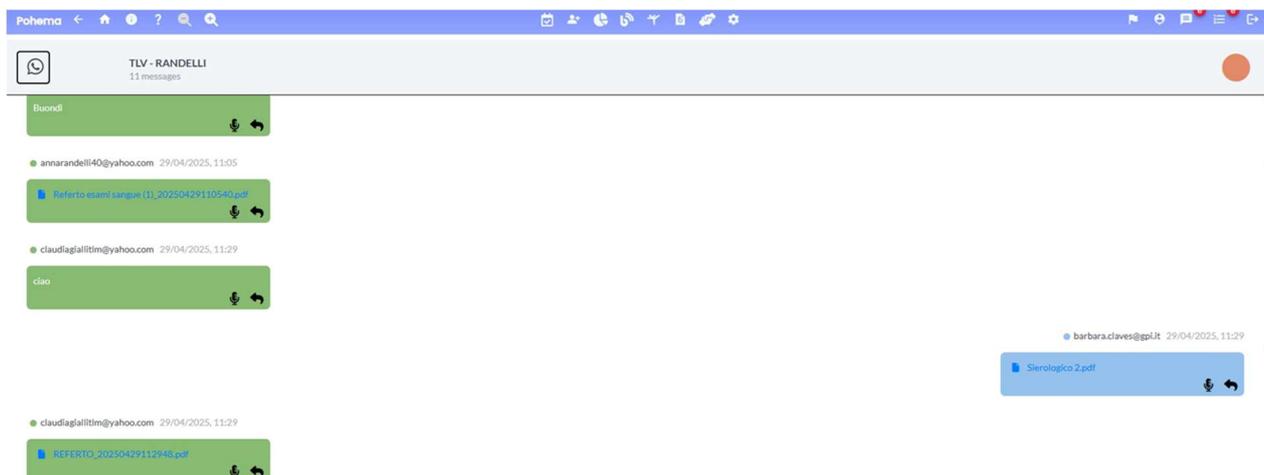
L'utente ha la possibilità di visualizzare le informazioni scambiate in chat durante specifici eventi di televisita/teleconsulto passati.

In questo caso, deve:

- Ricercare un determinato evento all'interno dell'agenda;
- Cliccare sull'evento;
- Cliccare su "Vai alla chat";



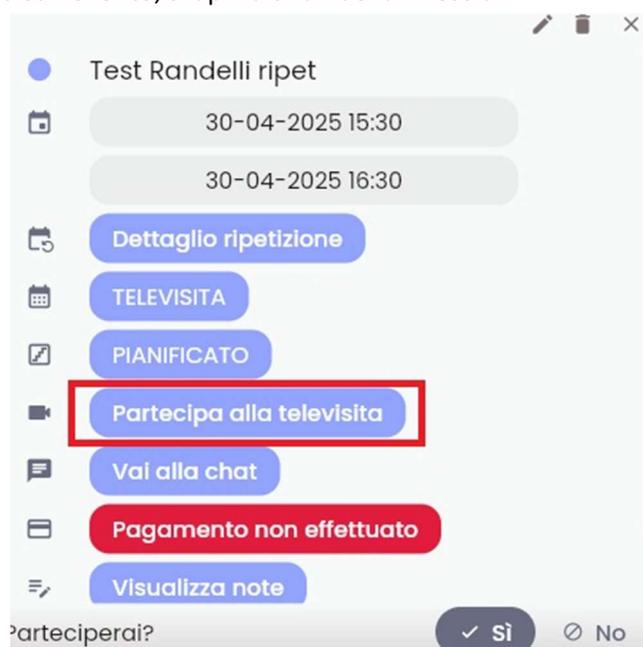
Il sistema reindirizza alla pagina della chat scambiata durante la videochiamata.



## 7. ACCESSO ALLA TELEVISITA (TELECONSULTO - VOIP)

Per avviare una sessione di tele visita (singola o di gruppo), di e-collaboration o VoIP, l'utente ha diverse opzioni:

- da calendario: si clicca sull'evento, si aprirà una nuova finestra:



Per avviare la videochiamata è sufficiente cliccare sul pulsante “Partecipa alla tele visita”, come mostrato in Figura 33

Inserire l'eventuale psw, arrivata tramite mail:



**Televisita paziente**  
martedì 10 dicembre - martedì 10 dicembre  
13:00 - 14:42

[Torna al calendario](#)

Inserisci password stanza:

- accedere direttamente alla stanza della Video Call attraverso il link ricevuto tramite e-mail.

Nuovo evento in calendario Posta in arrivo x



teleconsulto@gpi.it  
a me ▾

Gentile Utente,  
per consultare il nuovo evento acceda all'applicativo dal seguente link [LOGIN](#).  
[CLICCA QUI](#) per aprire direttamente la televisita.  
[CLICCA QUI](#) per generare un nuovo link di invito.

Cordiali saluti



**Attenzione:** in fase di televisita, si consiglia di verificare la corretta identità del paziente anche attraverso il controllo del documento di identità e della tessera sanitaria.

**Attenzione:** Occorre fare attenzione all'indicazione della data e dell'ora dell'evento di televisita riportati nel testo della mail, per evitare di accedere erroneamente al link sbagliato

**Attenzione:** Per poter utilizzare il software, e in particolare la funzione televisita, è necessaria una connessione a Internet con larghezza di banda sufficiente a garantire la qualità audio/video.

### 7.1. TEST AUDIO, VIDEO

Prima di accedere alla videochiamata, gli utenti possono verificare se il proprio dispositivo è idoneo. Cliccando sul link presente nel proprio 'calendario', si verrà reindirizzati alla pagina mostrata in Figura 36.



**Prova TLV**  
giovedì 27 febbraio - giovedì 27 febbraio  
11:48 - 12:48

Torna al calendario

Puoi partecipare alla televisita!

Anteprima

Vai alla televisita

Cliccando sul pulsante 'Anteprima', il sistema aprirà una stanza dedicata all'utente (medico, paziente, personale sanitario, ecc) per testare videocamera ed il microfono del dispositivo da utilizzare per eseguire la televisita o l'e-consulting.



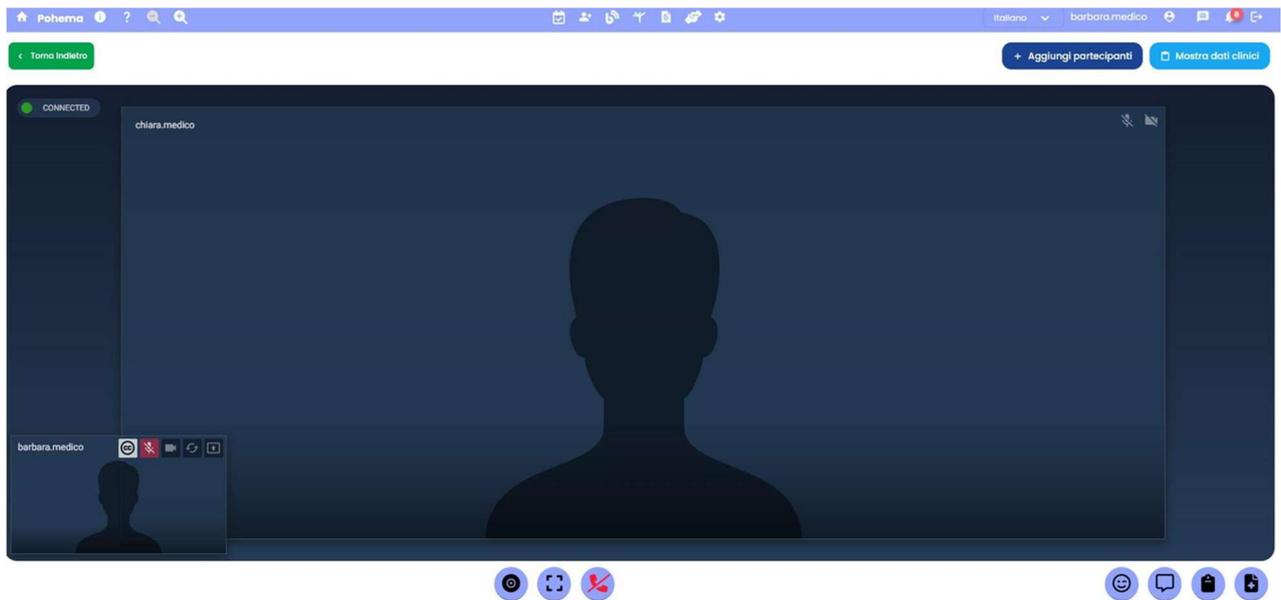
Fig. 27

Una volta riconosciuti i dispositivi, si può chiudere la finestra cliccando sulla 'x' in alto a destra.

## 7.2. SVOLGIMENTO DELLA TELEVISITA (ECOLLABORATION - VOIP)

Tornati alla schermata precedente, si può procedere con la televisita cliccando sul pulsante “Vai alla televisita”.

Una volta entrati in televisita, teleconsulto, e-collaboration o VoIP (senza video), si presenterà la schermata, come illustrato in Figura 38.



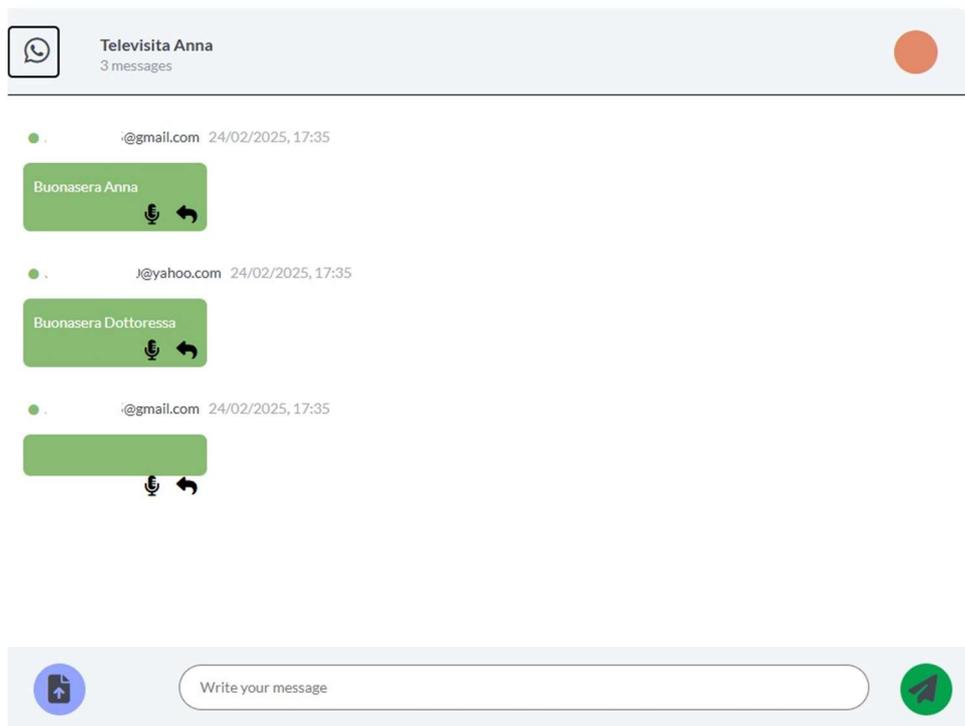
Durante l'evento è possibile aggiungere un altro partecipante [+ Aggiungi partecipanti](#) o monitorare i dati clinici del paziente [Mostra dati clinici](#) attraverso i due pulsanti posti in alto sulla destra.

In basso sulla destra, invece, sarà possibile accedere:

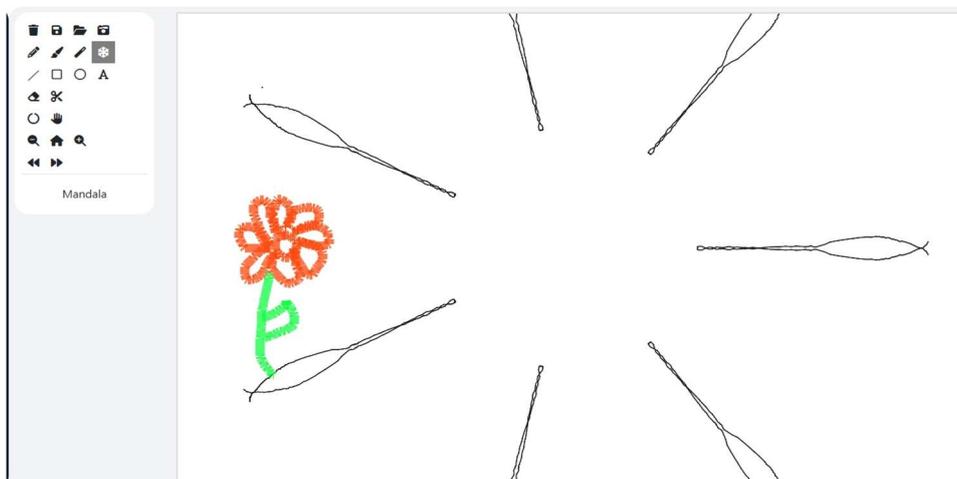
- alla speech emotion recognition : il medico potrà avere una valutazione delle emozioni in real time



- alla chat : medici, pazienti, personale sanitario, ecc. hanno la possibilità di scambiarsi messaggi  o file  durante la videochiamata



- alla Lavagna Virtuale  : è una lavagna interattiva ove tutti i partecipanti alla videochiamata possono interagire



- alla cartella di refertazione  : è possibile scrivere un referto durante la tele visita. All'interno del riquadro con la nostra immagine, troviamo una serie di icone da poter selezionare.



In ordine da sinistra verso destra possiamo:

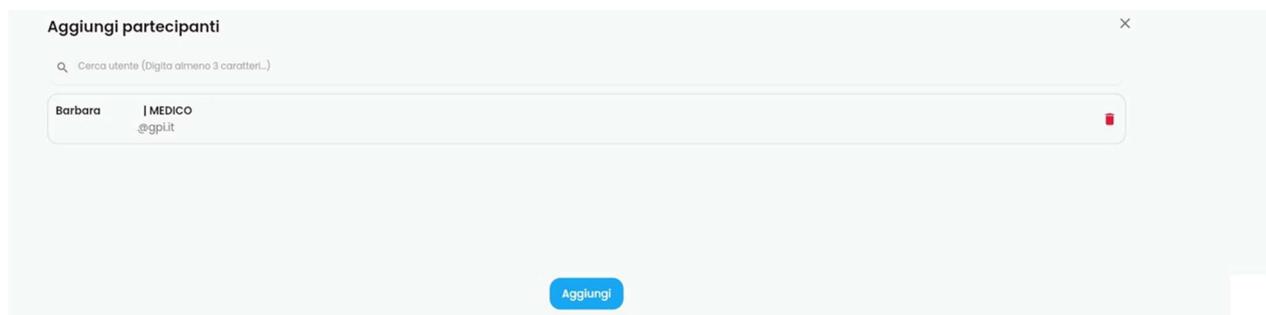
- attivare o disattivare i sottotitoli
- abilitare o disabilitare il microfono
- abilitare o disattivare la telecamera

- in caso di smartphone o tablet, scegliere se utilizzare la fotocamera frontale o quella posteriore
- attivare o disattivare la condivisione del proprio schermo
- massimizzare la vista delle immagini
- sfocare lo sfondo dell'immagine

### 7.2.1. Funzione “Aggiungi partecipanti

Il medico, all'interno della videochiamata, può aggiungere un ulteriore partecipante tramite il tasto “Aggiungi partecipante”.

Cliccando sull'apposito tasto, si aprirà la schermata come in Fig. 43.



Compilando almeno le prime tre lettere del nome della persona che si desidera aggiungere, l'elenco verrà popolato, consentendo di selezionare l'utente da aggiungere alla videochiamata.

Una volta selezionato l'utente, sarà necessario cliccare sul tasto 'Aggiungi'.

L'utente scelto riceverà una mail di invito e troverà l'evento nel suo calendario.

### 7.2.2. Funzione “Mostra dati clinici”

Il medico, all'interno della videochiamata, può visualizzare i dati clinici del paziente tramite il tasto “Mostra dati clinici”.

Cliccando sull'apposito tasto si aprirà la schermata come in Fig. 44.



dalla quale sarà possibile accedere a:

- Repository: per visualizzare tutti i documenti presenti in repository
- Diario Clinico: è possibile compilare delle note anche durante la videochiamata, che verranno registrate nel diario clinico.
- Monitoraggio: è possibile associare un nuovo dispositivo, consultare la lista dei dispositivi già associati, associare un nuovo kit di dispositivi, consultare la lista delle rilevazioni, ecc.
- Dati in Ingresso: è possibile configurare e caricare i questionari di anamnesi per il paziente o relativi a tutte le informazioni necessarie all'inizio del percorso di cura.
- Questionari: è possibile configurare e caricare i questionari di diverso tipo da somministrare al paziente.
- Piani di Cura: è possibile creare un piano di cura
- Imaging: è possibile visualizzare immagini DICOM

- Referti: è possibile creare referti

## 8. BLOG

Tramite il “Blog”, è possibile attivare un canale di comunicazione con altri utenti, condividendo sulla bacheca contenuti testuali, suggerimenti relativi allo stile di vita, ecc.

**Attenzione:** tale funzionalità non è da intendere per fini diagnostici e terapeutici; non è possibile condividere, tramite blog, contenuti clinici relativi al paziente.

### 8.1. CREAZIONE POST

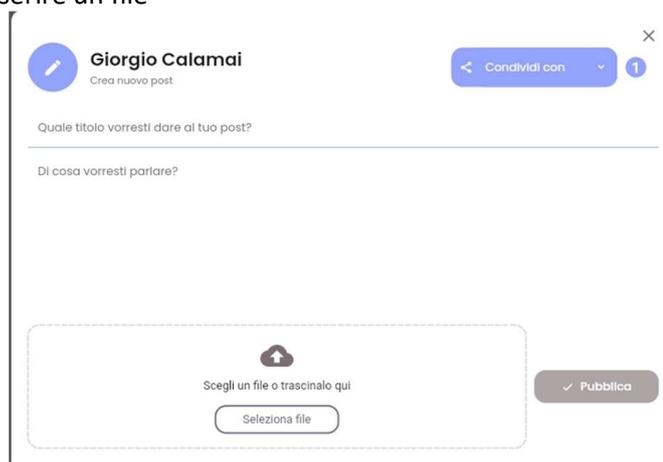
Per creare e condividere un post con altri utenti e/o pazienti, l'utente deve:

- Cliccare sull'icona corrispondente alla funzione  'Blog' posta sulla barra in alto o sull'icona “Blog” posta nella Homepage.
- Cliccare sul pulsante “Crea un post



- Compilare la schermata seguente (Fig. 46), scegliendo un titolo per il post e descrivendone il contenuto.

E' anche possibile inserire un file

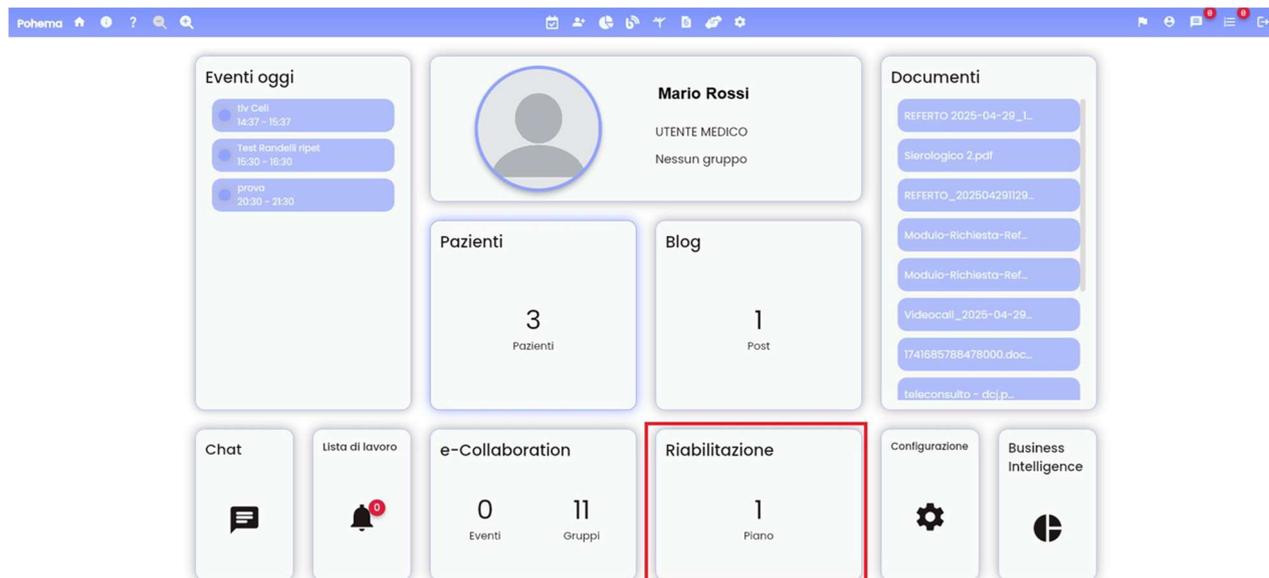


- Definire la visibilità, ovvero scegliere con chi condividere il post e se associargli un hashtag.
- Cliccare su “Pubblica”, posto in basso a destra nella pagina (fig. 46).

## 9. MENÙ PIANI DI RIABILITAZIONE

La funzione “Piani di riabilitazione” consente al personale sanitario di configurare i piani di riabilitazione tramite video tutorial.

Si può accedere alla sezione cliccando sul tasto apposito , oppure tramite l'apposita sezione posta sulla Homepage.



**Attenzione:** si raccomanda agli operatori sanitari (medici, infermieri, ecc), di istruire il paziente su come eseguire correttamente si video tutorial che saranno assegnati

### 9.1.CREAZIONE PIANO RIABILITAZIONE

Per creare e condividere una raccolta di video, l'utente deve:

- Cliccare sull'icona corrispondente alla funzione “Piani di Riabilitazione” .
- Cliccare su “Crea un Piano di riabilitazione”.



- Compilare i campi editabili inserendo le seguenti informazioni:
  - Titolo del Piano di riabilitazione
  - Descrizione di Dettaglio della raccolta: fornisce informazioni aggiuntive utili a chiarire il contenuto e lo scopo della raccolta. Questa sezione consente di aggiungere spiegazioni più precise e contestualizzare meglio il materiale raccolto.

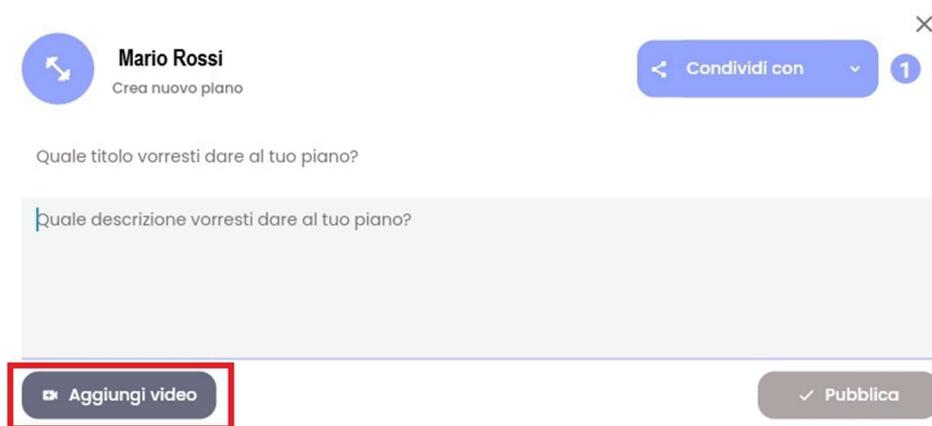


Fig. 49

- o scegliere i destinatari autorizzati a visualizzare tali video tutorial tramite il tasto



- Aggiungere un video cliccando sull'apposito tasto



- scegliere la tipologia ed il video desiderato (fig. 52 e 53);

**Seleziona video**

Cerca video

Post Covid

Cardiologica

Post Chirurgica

Riabilitazione

Giorni di ripetizione:

**Seleziona video**

Riabilitazione

Cerca video

Rematore Attivazione scapole 2T con elastico

Rematore con elastico da seduto

Spinte con elastico, mobilità scapole 2t con bastone

Spinte con elastico, mobilità scapole 4t con bastone

Spinte con elastico, 3 spinte in avanti con elastico

Squat antero retroversione da seduti

Squat box

Squat fronte muro

- Scegliere, una volta caricato il video:
  - le date di inizio e fine della condivisione;
  - i giorni in cui si deve effettuare.

**Seleziona video**

Riabilitazione

Spinte con elastico, 3 spinte in avanti con elastico

Inizio: 30/4/2025 16:42

Fine: 30/4/2025 17:42

Giorni di ripetizione:

Lunedì

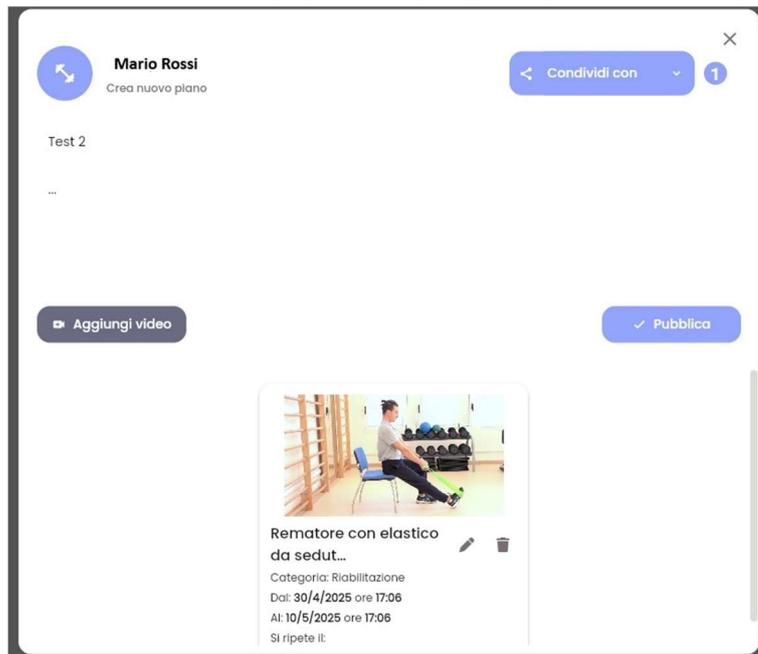
Martedì

Mercoledì

Giovedì

Annulla Salva

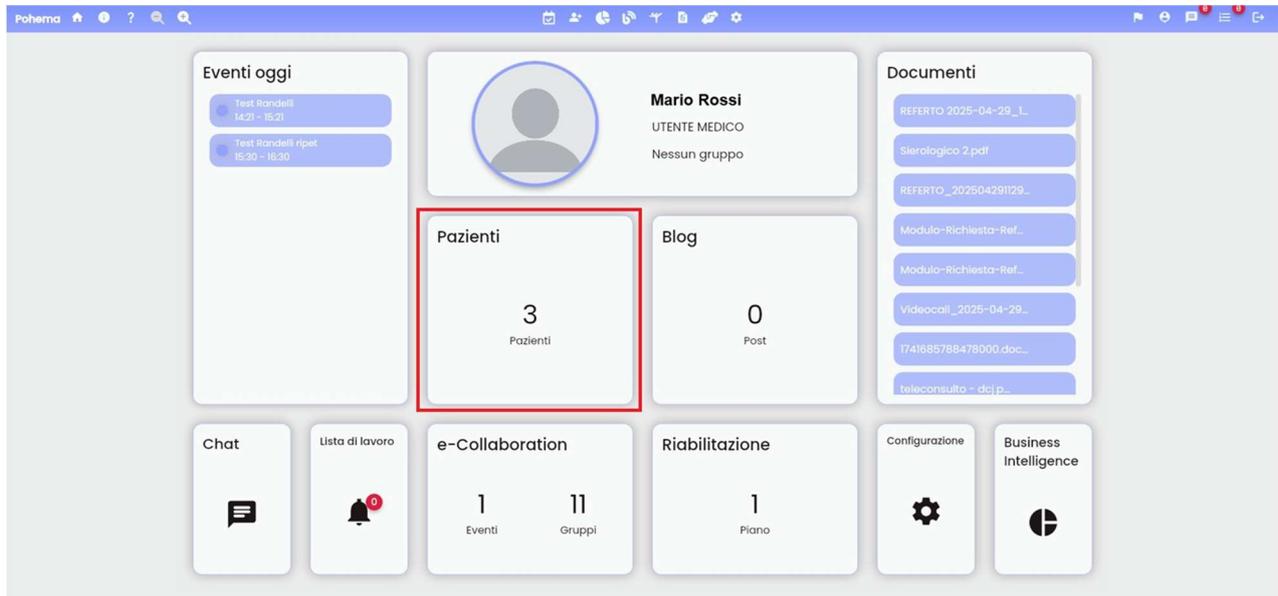
- 
- Cliccare su “Salva”, verrà visualizzata la pagina di riepilogo del piano



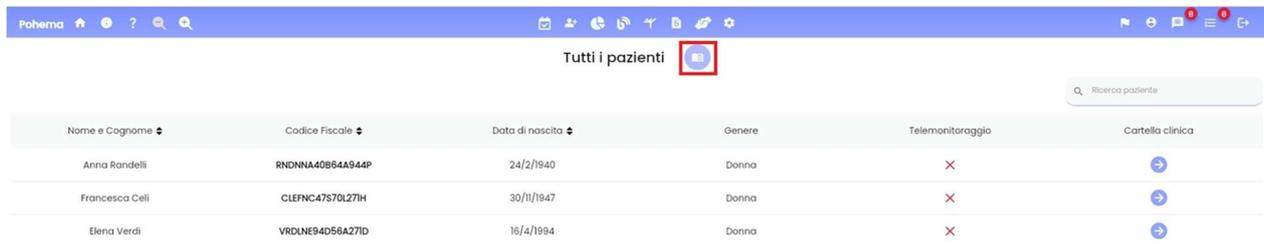
- Cliccare su “Pubblica”.

## 10. MENÙ PAZIENTI

Il menu Pazienti è accessibile dalla barra dei menu, posta in alto, cliccando sull'apposito pulsante  oppure dalla Homepage cliccando su "Pazienti":



Accedendo all'area dedicata, si visualizza l'elenco di tutti i pazienti associati



Tutti i pazienti 

Nome e Cognome	Codice Fiscale	Data di nascita	Genere	Telemonitoraggio	Cartella clinica
Anna Randelli	RNDNNA40B54A944P	24/2/1940	Donna	X	
Francesca Celi	CLEFNC47S70L27H	30/11/1947	Donna	X	
Elena Verdi	VRDINE94D56A27ID	16/4/1994	Donna	X	

Cliccando sul pulsante  posto accanto a 'Tutti i pazienti', si accede a un ulteriore menu che consente di consultare i pazienti arruolabili, arruolare nuovi pazienti, nonché consultare l'elenco dei pazienti dimessi e dei pazienti sospesi.



### 10.1.ARRUOLA PAZIENTE

Per arruolare un nuovo paziente non presente nell'elenco dei pazienti arruolabili, basta cliccare sulla voce "Arruola paziente".

Verrà visualizzata la maschera di "Arruola Paziente", nella quale è necessario compilare tutti i campi richiesti:

- Nome
- Cognome
- Genere
- Alias
- Data di Nascita
- Codice fiscale (è presente il pulsante "Genera")
- E-mail
- Telefono
- residenza del paziente (via, numero, città, Cap)
- domicilio del paziente (via, numero, città, Cap)

Al termine dell'inserimento dei dati, cliccare su "Avanti"

Arruola paziente

Anagrafica

Nome \* Cognome \* Genere \* Alias

Data di nascita \* Genera codice fiscale \* E-mail \* Telefono \*

Via (Residenza) \* Città (Digita 4 caratteri...) \* CAP (Residenza) \*

Via (Domicilio) Città (Digita 4 caratteri...) CAP (Domicilio)

> Avanti

Nella pagina successiva (Figura 60) è possibile aggiungere un caregiver utilizzando due diverse modalità:

## Arruola paziente

### Aggiungi caregiver

+ Nuovo

🔍 Cerca caregiver (digita almeno tre caratteri)

< Indietro

> Avanti

- Se il caregiver è già registrato nel sistema, basta digitare i primi 3 caratteri del nome per avviare la ricerca automatica.
- Se il caregiver non è registrato, cliccando sul pulsante 'Nuovo' apparirà la schermata (Figura 61) per l'inserimento dei dati.

### Crea caregiver

 Nome

 Cognome

 Codice Fiscale

 E-mail

 Telefono

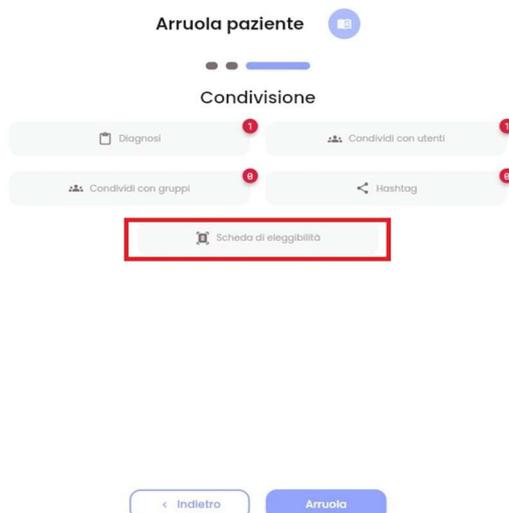
Salva

Cliccando sul pulsante “Avanti” (Fig. 60) si arriva sull’ultima schermata dell’arruolamento.

Devono essere inseriti i seguenti dati:

- Diagnosi (obbligatoria)
- l’eventuale condivisione del paziente con altri utenti

- l'eventuale condivisione del paziente con un gruppo
- l'eventuale hashtag da assegnare



È obbligatorio compilare la “Scheda di Eleggibilità”. Cliccando sull’apposito tasto, si aprirà una nuova scheda da completare con informazioni relative all’utente, riguardanti il possesso di dispositivi idonei per la tele visita, una connessione internet adeguata, la dimestichezza nell’utilizzo di tecnologie informatiche, l’eventuale necessità di assistenza durante la tele visita, ecc.

Dopo aver compilato e salvato la Scheda di Eleggibilità, è possibile arruolare il paziente cliccando sul tasto “Arruola”.



**ATTENZIONE:** Inserire indirizzo e-mail e numero di telefono valido

### 10.2. ANAGRAFICA CENTRALIZZATA

È possibile arruolare un nuovo paziente ricercandolo, tramite codice fiscale, nell'elenco degli utenti caricati dall'anagrafica CUP, regionale o nazionale, a seconda dell'anagrafica collegata al software.

### 10.3. PAZIENTI DIMESSI

Il menu 'Pazienti Dimessi' consente di visualizzare la lista dei pazienti dimessi dal programma, con la possibilità di filtrare la lista tramite il campo 'Ricerca paziente'.

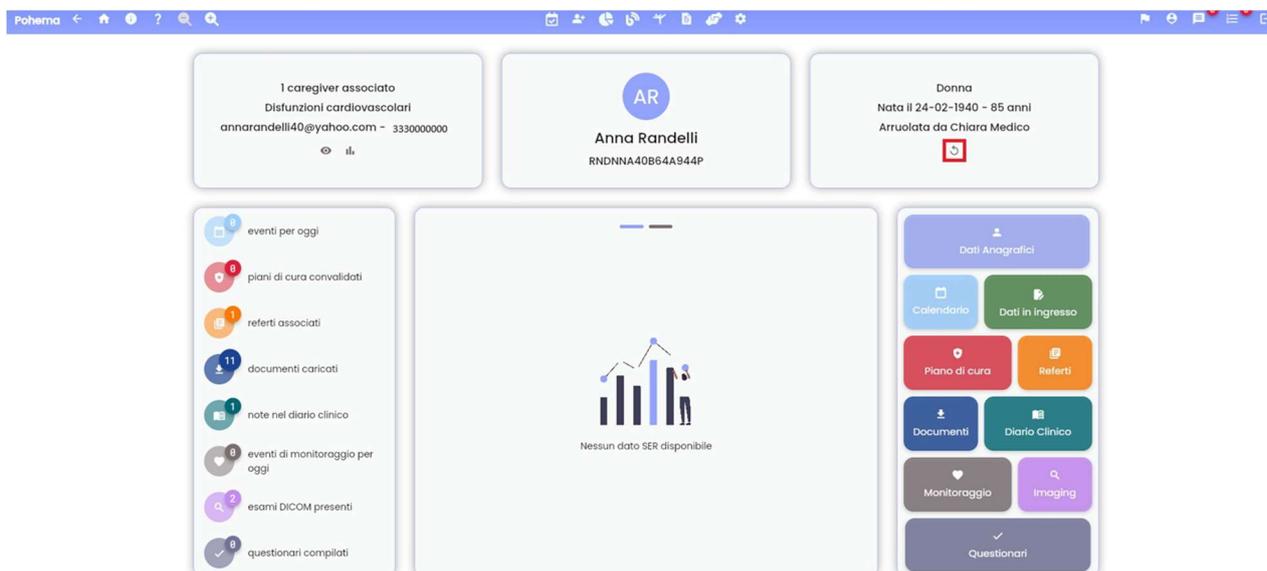
Dalla lista 'Pazienti Dimessi' è possibile visualizzare:

- nome e cognome
- codice fiscale
- data di nascita
- genere
- link alla cartella clinica
- la possibilità di arruolare nuovamente il paziente.



Nome e Cognome	Codice Fiscale	Data di nascita	Genere	Azioni
Marco Bianchi	BNCMRC62H05F205G	5/6/1962	Uomo	

Il paziente può essere nuovamente arruolato anche dalla pagina della cartella clinica.



1 caregiver associato  
Disfunzioni cardiovascolari  
annarandelli40@yahoo.com - 3330000000

AR  
Anna Randelli  
RNDNNA40B64A944P

Donna  
Nata il 24-02-1940 - 85 anni  
Arruolata da Chiara Medico

eventi per oggi  
piani di cura convalidati  
referti associati  
documenti caricati  
note nel diario clinico  
eventi di monitoraggio per oggi  
esami DICOM presenti  
questionari compilati

Nessun dato SER disponibile

Dati Anagrafici  
Calendario  
Piano di cura  
Documenti  
Monitoraggio  
Questionari  
Dati in Ingresso  
Referti  
Diario Clinico  
Imaging

### 10.4. PAZIENTI SOSPESI

Il menu 'Pazienti Sospesi' consente di visualizzare la lista dei pazienti sospesi dal programma, con la possibilità di filtrare la lista tramite il campo 'Ricerca paziente'.

Dalla lista 'Pazienti Sospesi' è possibile visualizzare:

- nome e cognome

- codice fiscale
- data di nascita
- genere
- link alla cartella clinica
- possibilità di arruolare nuovamente il paziente.

Nome e Cognome	Codice Fiscale	Data di nascita	Genere	Azioni
Anna Randelli	RNDNNA40B64A944P	24/2/1940	Donna	 

Anche in questo caso il paziente può essere arruolato nuovamente dalla cartella clinica.

**1 caregiver associato**  
 Disfunzioni cardiovascolari  
 annarandelli40@yahoo.com - 3330000000

**AR**  
 Anna Randelli  
 RNDNNA40B64A944P

**Donna**  
 Nata il 24-02-1940 - 85 anni  
 Arruolata da Chiara Medico

eventi per oggi  
 piani di cura convalidati  
 referti associati  
 documenti caricati  
 note nel diario clinico  
 eventi di monitoraggio per oggi  
 esami DICOM presenti  
 questionari compilati

Nessun dato SER disponibile

Dati Anagrafici  
 Calendario  
 Piano di cura  
 Documenti  
 Monitoraggio  
 Questionari  
 Dati in ingresso  
 Referti  
 Diario Clinico  
 Imaging

### 10.5. CARTELLA CLINICA

Per accedere alla cartella clinica di ciascun paziente arruolato, è necessario selezionare "Pazienti" dalla barra del menu oppure "Pazient" dalla Home.

Si aprirà l'elenco dei pazienti arruolati: è sufficiente cercare il paziente desiderato e cliccare sull'icona della cartella clinica corrispondente, come illustrato nella Fig. 68.

Nome e Cognome	Codice Fiscale	Data di nascita	Genere	Telemonitoraggio	Cartella clinica
Anna Randelli	RNDNNA40B64A944P	24/2/1940	Donna	×	
Francesca Celi	CLEFNC47S70L27IH	30/11/1947	Donna	×	
Elena Verdi	VRDLNE94D56A27ID	16/4/1994	Donna	×	

Una volta aperta la cartella clinica, nella parte superiore della schermata sono visibili tre riquadri contenenti, in ordine, le seguenti informazioni:

### 1. Riquadro:

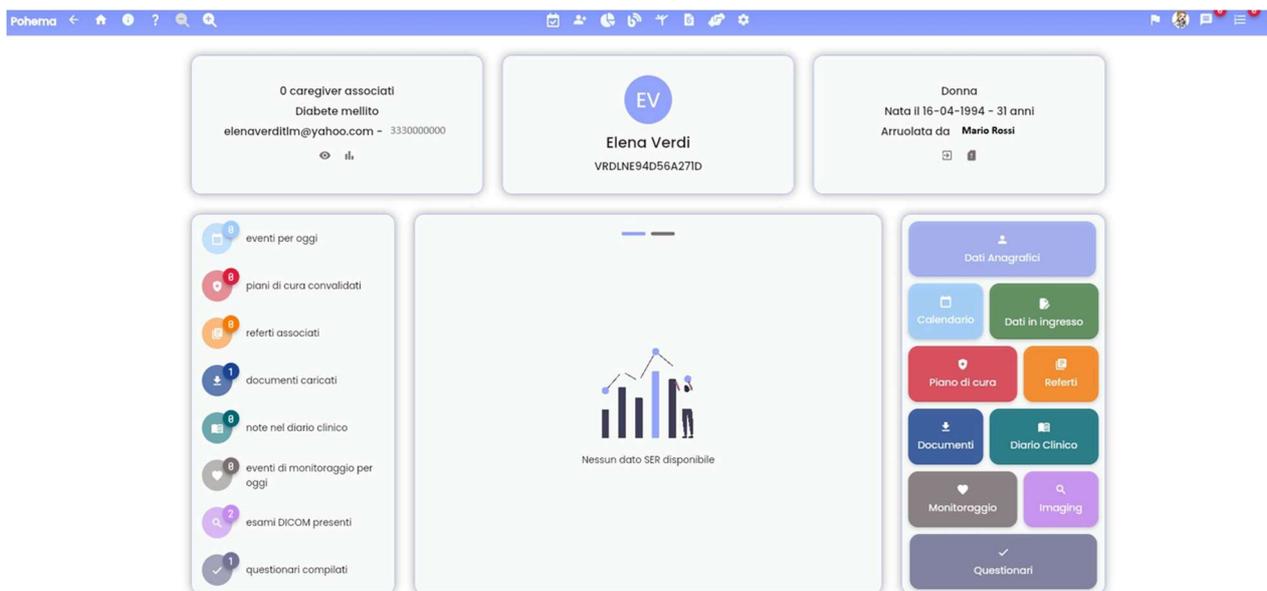
- eventuali caregiver associati;
- diagnosi
- mail
- numero di telefono
-  per visualizzare l'elenco completo delle diagnosi
-  per accedere alla dashboard del paziente

### 2. Riquadro:

- nome e cognome
- codice fiscale

### 3. Riquadro

- sesso
- data di nascita
- età
- medico arruolatore
-  accesso al menù per la dimissione del paziente
-  accesso al menù per la sospensione del paziente



Nella parte centrale della pagina sono presenti altri tre riquadri, così organizzati:

### 1. Una serie di link che rimandano a specifiche sezioni della piattaforma:

- eventi per oggi: rimanda alla giornata odierna sul calendario e mostra gli appuntamenti programmati.
- piani di cura convalidati: apre la sezione "Piano di cura" e visualizza i piani di cura già approvati per il paziente.
- referti associati: conduce alla sezione "Referti".
- documenti caricati: porta alla sezione "Documenti".

- note nel diario clinico: rimanda alla sezione “Diario clinico”.
  - eventi di monitoraggio per oggi: collega alla sezione “Monitoraggio”.
  - esami DICOM presenti: apre la sezione “Imaging”.
  - questionari compilati: reindirizza alla sezione “Questionari”.
2. Una serie di grafici che rappresentano l’analisi effettuata tramite Speech Emotion Recognition.
3. Un insieme di schede interattive che permettono l’accesso diretto alle seguenti sezioni:
- dati anagrafici
  - calendario
  - dati in ingresso
  - piano di cura
  - referti
  - documenti
  - diario clinico
  - monitoraggio
  - imaging
  - questionari

#### 10.5.1. Dimissioni

Il menù Dimissione permette di dimettere un paziente dal programma, l’operazione può essere eseguita utilizzando il pulsante “dimetti” . Al termine dell’operazione, il paziente non sarà più presente nella “Lista Pazienti Arruolati”, ma comparirà nella lista dei pazienti dimessi.

---



**Dimissione paziente**  
Dimetti il paziente Marco Bianchi

<small>Nome</small> Marco	<small>Cognome</small> Bianchi
<small>Codice Fiscale</small> BNCMRC62H05F205G	<small>Data di nascita</small> 5/6/1962

**Dimetti**

#### 10.5.2. Sospensione

Il menù Sospensione permette di sospendere un paziente dal programma, l’operazione può essere eseguita utilizzando il pulsante “sospendi” . Al termine dell’operazione, il paziente non sarà più presente nella “Lista Pazienti Arruolati”, ma comparirà nella lista dei pazienti sospesi.

### 10.6. DATI ANAGRAFICI

La sezione 'Anagrafica' è composta da tre maschere. Nella prima maschera (Figura 72) sono presenti e modificabili i dati anagrafici del paziente:

- nome del paziente
- cognome del paziente
- genere
- alias
- data di nascita
- codice fiscale
- e-mail del paziente
- telefono del paziente
- residenza (via, numero e città)
- domicilio (via, numero e città)

**ATTENZIONE:** verificare sempre la correttezza dei dati inseriti, in particolare verificare che il codice fiscale del paziente sia corretto

Nella seconda maschera è possibile associare, modificare o eliminare un caregiver.



Nella terza maschera (Figura 74) è possibile visualizzare, modificare o aggiungere la diagnosi, nonché condividere il paziente con altri utenti, gruppi o hashtag.



Il pulsante “modifica” permette di salvare i dati modificati.

### 10.7. CALENDARIO

La funzionalità “Calendario” permette di visualizzare il calendario del paziente selezionato con tutti gli eventi pianificati. È anche possibile inserire rapidamente un nuovo evento, come specificato nel paragrafo 'Menù Home'.

**Attenzione:** verificare sempre che il paziente sia quello corretto, ovvero che Cognome e Nome riportati nella lista degli invitati all’evento di televisita corrispondano a quelli del paziente per il quale si vuole creare/modificare un evento.

### 10.8. DATI IN INGRESSO

Accedendo alla sezione “Dati in ingresso”, come mostrato in Figura 76, è possibile configurare e caricare i questionari anamnestici del paziente, insieme a tutte le informazioni necessarie per l’avvio del percorso di cura.



Dati in ingresso disponibili di **Marcello Uboldi**

Entrando, ad esempio, nella sezione “Nuova configurazione” (Figura 77), la prima operazione da effettuare è l’assegnazione di un nome al modello di “Dati in ingresso”.

Verrà mostrato un elenco — esemplificativo ma non esaustivo — dei modelli già caricati, tra i quali sarà possibile selezionare quelli da includere nel proprio piano.

The screenshot shows a dialog box titled "Configura dati in ingresso" with a close button (X) in the top right corner. Below the title is a text input field labeled "Nome". Underneath are five radio button options: "Cardiologica", "Diabetologica", "Scheda anamnestica", "Test dermatologia", and "Valutazione posturale". The "Cardiologica" and "Diabetologica" options are selected. At the bottom of the dialog is a blue button labeled "Pianifica form". Below the dialog box, centered on the page, is another blue button labeled "Salva Configurazione".

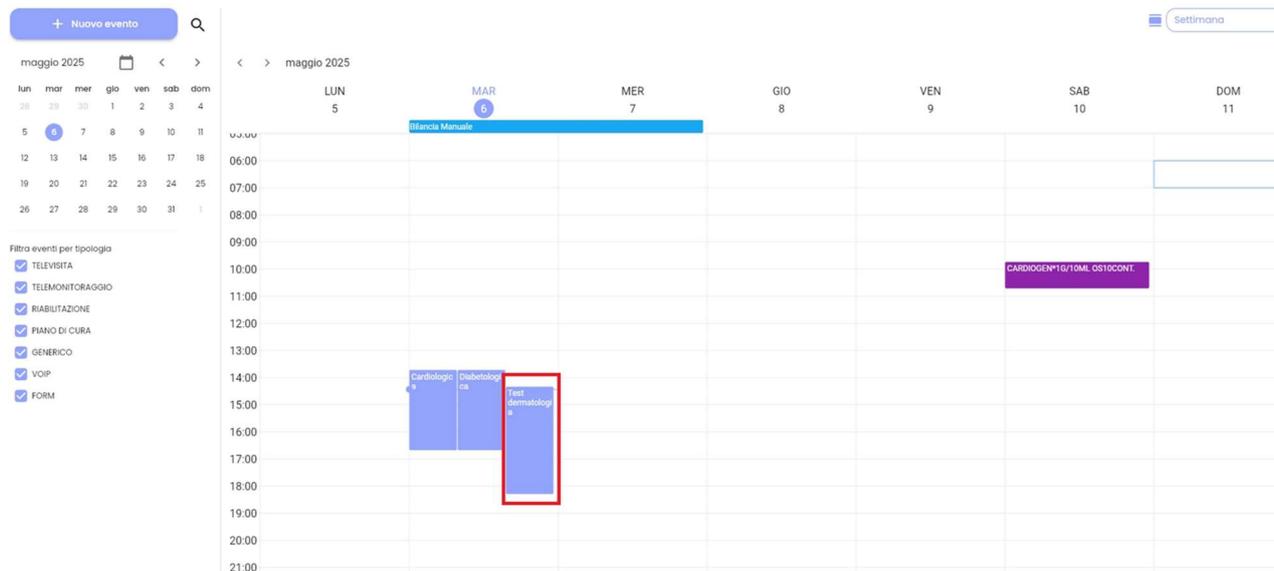
Cliccando su “Pianifica form”, si aprirà la schermata (Fig. 78) che consente di pianificare, nel calendario del paziente, l’evento per la compilazione del modulo “Dati in ingresso”.

The screenshot shows a dialog box titled "Crea evento form" with a close button (X) in the top right corner. It contains several fields: "Inizio: 6/5/2025 13:01" and "Fine: 6/5/2025 14:01" with calendar icons; "Seleziona colore evento" with a blue circle selected; and "Non si ripete" with a dropdown arrow. Below these is a large text area labeled "Inserisci note". At the bottom, there is a blue button "Condividi con" with a dropdown arrow and a notification bubble containing the number "2", and a larger blue button "Crea" below it.

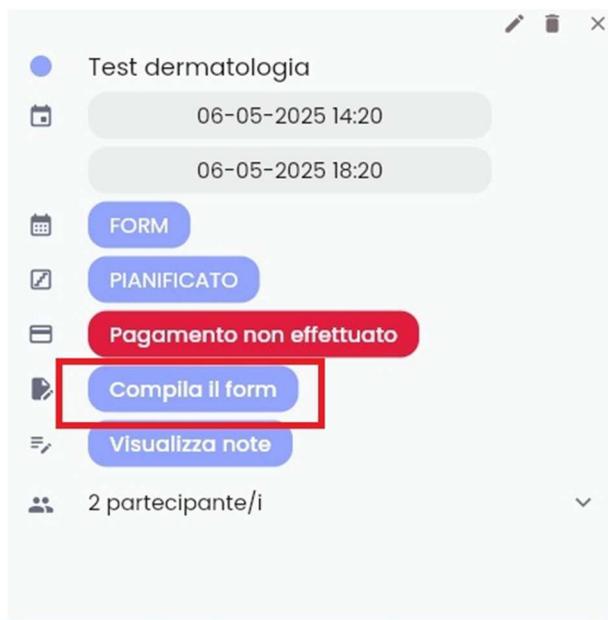
È necessario selezionare la data e l’orario di inizio e fine dell’evento. È possibile assegnare un colore all’evento, specificare se si tratta di un evento singolo o ricorrente e, se necessario, aggiungere una nota. Infine, occorre scegliere con quali pazienti condividere il form e cliccare sul pulsante “Crea”.

Una volta completata la configurazione, cliccare su “Salva Configurazione”.

**Il paziente** si troverà ora popolato il calendario con l’evento di “dati in ingresso”



Cliccando sull’evento, si verrà reindirizzati alla sezione successiva:



Cliccando su “Compila form”, il paziente verrà reindirizzato alla pagina del modulo e potrà procedere con la compilazione.

**PROVE ALLERGICHE CUTANEE**

Cognome:  Nome:

Data di nascita:  Codice Fiscale:

Sintomatologia:

Epoiteio di cavallo:  Cacao:

Albume:  Latex:

Patata Farina:  Epoiteio di patto:

Controllo positivo (Istamina):

Controllo negativo (Soluzione salina):

Conclusioni:

[Salva](#) [PDF](#)

Al termine della compilazione, cliccare su “Salva”.

Il **medico** potrà consultare il modulo compilato dal paziente nella sezione “Dati in ingresso” della cartella clinica caricando la configurazione che si vuole consultare.



Cliccando sul form di interesse, sarà possibile visualizzare i moduli compilati dal paziente.



Cliccando sul tasto  è possibile visualizzare il contenuto del modulo.

## 10.9. PIANI DI CURA

La funzionalità “Piano di Cura” consente di costruire in maniera dinamica le sezioni relative ai piani di cura, offrendo al medico la possibilità di configurare un percorso personalizzato per il paziente.

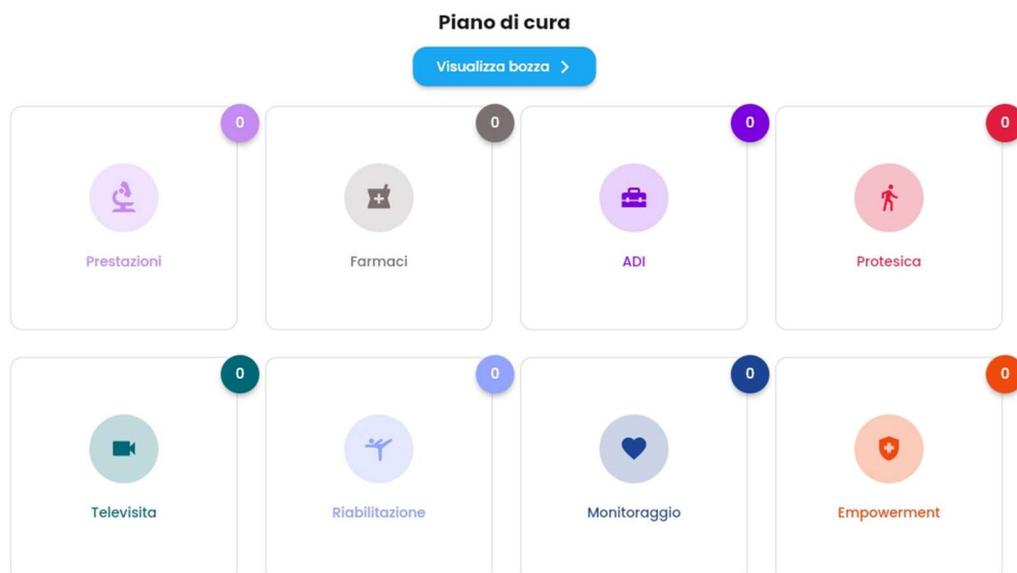
Per entrare nel dettaglio del paziente, cliccare su “Piano di Cura”.

Accedendo alla sezione dedicata, è possibile compilare un nuovo Piano di Cura, consultare l'ultimo Piano di Cura convalidato o visualizzare i Piani di Cura convalidati in passato.



Cliccando su 'Nuovo Piano di Cura', si accederà alla schermata di configurazione dello stesso, entrando in ogni singola sezione:

- Prestazioni: elenco di prestazioni codificate;
- Farmaci: terapia farmacologica;
- ADI: Assistenza Domiciliare Integrata (ADI), con indicazione di tipologia, frequenza, durata, ecc.;
- Protesica: prescrizione di protesi;
- Televisita: consente di programmare una televisita;
- Riabilitazione: consente di programmare un piano di riabilitazione;
- Monitoraggio: Kit di telemonitoraggio dei parametri fisiologici vitali rilevati mediante medical devices(Personal Health Device) integrati con la piattaforma software;
- Empowerment: acquisizione di conoscenze e competenze attraverso documentazione e podcast;



### 10.9.1. Prestazioni

Entrando nella sezione 'Prestazioni', ci ritroveremo sulla pagina mostrata in Figura 86

## Prestazioni

Q Ricerca da tariffario

Sfoglia librerie

Nessuna prestazione trovata

- Cliccando su “Sfoglia librerie”, si verrà reindirizzati alla pagina delle librerie dei piani di cura precedentemente configurati, nella sezione “Configura librerie Piani di cura”.

Librerie PDTA

Diabetologia

×



Cliccando sulla , verranno caricate tutte le prestazioni presenti nella libreria scelta e verremo riportati sulla pagina di riepilogo delle prestazioni.

### Riepilogo prestazioni

< Tariffario

SISS	Nome	Branca	Periodicità	Inizio	Fine	Telemedicina	Orari	Azioni
998901.25	VISITA DIA...	ENDOCRINOL...	Una ogni 3 mesi	28/2/2025	28/2/2025	No	9:00	
90264.01	GLUCOSIO C...	LAB. ANALL...	Una ogni 3 mesi	28/2/2025	28/2/2025	No	9:00	
90271.01	GLUCOSIO (L...	LAB. ANALL...	Una ogni 3 mesi	28/2/2025	28/2/2025	No	9:00	
90143	COLESTEROL...	LAB. ANALL...	Una ogni 6 mesi	28/2/2025	28/2/2025	No	9:00	
90432	TRIGLICERIL...	LAB. ANALL...	Una ogni 6 mesi	28/2/2025	28/2/2025	No	9:00	

- Da “Ricerca Tariffario”, invece, è possibile inserire le prestazioni singolarmente. Compilando il campo con le prime lettere di ciò che si desidera ricercare, si popolerà l'elenco filtrato.

## Prestazioni

Vai al riepilogo >

Q visita card

Sfoglia librerie

SISS	ICD9	Nome	Branca	Codice branca	Telemedicina	Azioni
88901.07	89.01	VISITA CARDIOCHIRURG...	ALTRE PRESTAZIONI	99	<input type="checkbox"/>	
88901.08	89.01.3	VISITA CARDIOLOGICA ...	CARDIOLOGIA	8	<input type="checkbox"/>	
8897.07	89.7	VISITA CARDIOCHIRURG...	ALTRE PRESTAZIONI	99	<input type="checkbox"/>	
8897.08	89.7A.3	VISITA CARDIOLOGICA ...	CARDIOLOGIA	8	<input type="checkbox"/>	

Successivamente, sarà possibile scegliere la prestazione desiderata cliccando su .

## Scegli date ×

Inizio: 28/2/2025

Fine: 28/2/2026

## Scegli orari

Seleziona orari ▼

## Scegli periodicità

Ogni giorno ▼

Conferma

Si aprirà un pop-up (Fig. 88) in cui si dovranno scegliere la data di inizio e la data di fine della prestazione, l'orario in cui deve avvenire (è possibile scegliere più orari) e se la prestazione è singola o deve essere ripetuta periodicamente.

Cliccando su 'Conferma', si verrà reindirizzati sulla pagina di riepilogo delle prestazioni (Fig. 90).

### Riepilogo prestazioni

[← Tariffario](#)

SISS	Nome	Branca	Periodicità	Inizio	Fine	Telemedicina	Orari	Azioni
99890125	VISITA DIA...	ENDOCRINOL...	Una ogni 6 mesi	28/2/2025	28/2/2026	No	13:00	<span>■</span>

Cliccando su 'Tariffario', si tornerà sulla pagina delle prestazioni (Fig. 91) e sarà possibile aggiungere altre prestazioni oppure cliccando sul tasto ← sarà possibile andare alla sezione 'Aggiungi moduli' per aggiungere altri moduli.

Prestazioni

[Vai al riepilogo >](#)

[Sfoglia librerie](#)

SISS	ICD9	Nome	Branca	Codice branca	Telemedicina	Azioni
9989725	89.7A.8	VISITA DIABETOLOGICA...	ENDOCRINOLOGIA	19	<input type="checkbox"/>	<span>✓</span>

## 10.9.2. Farmaci

Entrando nella sezione 'Farmaci', ci ritroveremo sulla pagina mostrata in Figura 93.



Compilando il campo 'Ricerca Tariffario' con le prime lettere di ciò che si desidera ricercare, si popolerà l'elenco filtrato.

The screenshot shows the 'Farmaci' section of a website. The search bar contains the text 'tachi'. Below the search bar, there is a table of search results. The table has the following columns: Aic, ATC, Nome, Classe, Principio attivo, Tipo, Descrizione, and Azioni. The table contains 13 rows of data.

Aic	ATC	Nome	Classe	Principio attivo	Tipo	Descrizione	Azioni
12745028	N02BE01	TACHIPIRINA*500MG 10...	CLASSE C	PARACETAMOLO	FARMACO ETICO	COMPRESSE	✓
12745042	N02BE01	TACHIPIRINA*BB 250MG...	CLASSE C	PARACETAMOLO	FARMACO ETICO	SUPPOSTE	✓
12745055	N02BE01	TACHIPIRINA*BB 500MG...	CLASSE C	PARACETAMOLO	FARMACO ETICO	SUPPOSTE	✓
12745067	N02BE01	TACHIPIRINA*AD 1000M...	CLASSE C	PARACETAMOLO	FARMACO ETICO	SUPPOSTE	✓
12745079	N02BE01	TACHIPIRINA*PI 125MG...	CLASSE C	PARACETAMOLO	FARMACO ETICO	SUPPOSTE	✓
12745081	N02BE01	TACHIPIRINA*100MG/ML...	CLASSE C	PARACETAMOLO	FARMACO ETICO	GOCCE ORALI SOLUZIONE	✓
12745093	N02BE01	TACHIPIRINA*500MG 20...	CLASSE C	PARACETAMOLO	FARMACO ETICO	COMPRESSE	✓
12745105	N02BE01	TACHIPIRINA*30BUST.E...	CLASSE C	PARACETAMOLO	FARMACO ETICO	GRANULATO	✓
12745117	N02BE01	TACHIPIRINA*500MG 20...	CLASSE C	PARACETAMOLO	FARMACO ETICO	GRANULATO	✓
12745143	N02BE01	TACHIPIRINA 1000MG*1...	CLASSE C	PARACETAMOLO	FARMACO ETICO	COMPRESSE EFFERVESCENTI	✓
12745168	N02BE01	TACHIPIRINA*500MG 30...	CLASSE C	PARACETAMOLO	FARMACO ETICO	COMPRESSE	✓

Successivamente, sarà possibile scegliere il farmaco desiderato cliccando su .

The screenshot shows a pop-up window for selecting dates and times. It has the title 'Scegli date' and a close button (X). There are two date selection fields: 'Inizio: 28/2/2025' and 'Fine: 28/2/2025'. Below these is a section titled 'Scegli orari' with a dropdown menu showing 'Seleziona orari'. Below that is a section titled 'Scegli periodicità' with a dropdown menu showing 'Ogni giorno'. At the bottom is a blue 'Conferma' button.

Si aprirà un pop-up (Fig. 95) in cui si dovranno scegliere la data di inizio e la data di fine per la somministrazione del farmaco, l'orario in cui deve avvenire (è possibile scegliere più orari) e se la somministrazione è singola o deve essere ripetuta periodicamente.

Cliccando su 'Conferma', si verrà reindirizzati sulla pagina di "riepilogo farmaci" (Fig. 96).

Alc	ATC	Nome	Classe	Principio	Tipo	Descrizione	Periodicità	Inizio	Fine	Orari	Azioni
12745016	N02BE01	TACHIPIRIN...	CLASSE C	PARACETAMO...	FARMACO ET...	SCIROPP	Una al giorno	24/3/2025	24/3/2025	15:00	

Cliccando su "Tariffario", si tornerà sulla pagina dei farmaci e sarà possibile aggiungere altri farmaci oppure cliccando sul tasto sarà possibile andare alla sezione 'Aggiungi moduli' per aggiungere altri moduli.

### 10.9.3. Televisita

Entrando nella sezione "Televisita", il sistema aprirà la pagina "Crea una televisita",

Crea una televisita

Titolo Evento

TELEVISITA

Inizio: 6/5/2025 16:26

Fine: 6/5/2025 16:26

Password stanza

Seleziona colore evento

Non si ripete

PIANIFICATO

Inserisci note

Inserisci

che comprende diversi campi:

- **Titolo Evento:** corrisponde al nome da assegnare all'evento.
- **Tipo evento:** è un campo precompilato con "Televisita".
- **Inizio:** indica la data e l'orario di inizio della televisita.
- **Fine:** indica la data e l'orario di fine della televisita
- **Password stanza:** questo campo è facoltativo. L'utente che crea l'evento di Televisita ha la possibilità di assegnare una password che gli utenti dovranno utilizzare per accedere alla stanza corrispondente alla videochiamata. La password, fornita dall'utente che crea l'evento, sarà inviata all'utente invitato tramite e-mail.
- **Seleziona colore evento:** è possibile personalizzare gli eventi pianificati assegnando una colorazione differente a ciascun appuntamento.
- **Ripetizione evento:** è possibile programmare se l'evento si ripete o meno.
- **Stato evento:** si può scegliere se l'evento è in stato pianificato, erogato, prenotato, dropout o disdetto.
- **Note:** consente di inserire delle note relative all'evento.

### 10.9.4. Riabilitazione

Entrando nella sezione 'Riabilitazione', il sistema aprirà la pagina mostrata in Figura 98.

[Torna al piano di cura](#)

**Crea piano**

Nome del piano

Descrizione

[Aggiungi video](#)

Salva

Si deve inserire il nome del piano e una descrizione dettagliata, ovvero fornire informazioni aggiuntive utili a chiarire il contenuto e lo scopo del piano di riabilitazione  
Aggiungere un video, scegliendo prima la tipologia (Fig. 99) e, successivamente, il video desiderato (Fig 100);

**Seleziona video**

Cerca video

- Post Covid
- Cardiologica
- Post Chirurgica
- Riabilitazione

**Seleziona video**

Riabilitazione

Cerca video

- Rematore Attivazione scapole 2T con elastico
- Rematore con elastico da seduto
- Spinte con elastico, mobilità scapole 2t con bastone
- Spinte con elastico, mobilità scapole 4t con bastone
- Spinte con elastico, 3 spinte in avanti con elastico
- Squat antero retroversione da seduti
- Squat box
- Squat fronte muro

- scegliere, una volta caricato il video:

**Selezione video**

Riabilitazione

Rematore Attivazione scapole 2T con elastico

Inizio: 27/2/2025 14:47

Fine: 27/2/2025 15:47

Giorni di ripetizione:

Lunedì

Martedì

Mercoledì

Giovedì

Annulla Salva

- le date di inizio e fine della condivisione;
- i giorni in cui si deve effettuare.
- Cliccare su “Salva”, verrà visualizzata la pagina di riepilogo del piano

Torna ai piani

**Crea piano**

Condividi con

Nome del piano  
Prova Piano di riabilitazione

Sequenza da effettuare  
2 volte a settimana

Aggiungi video

Spinte con elastico, mobilITÀ...  
Categoria: Riabilitazione  
Dal: 27/2/2025 ore 14:58  
Al: 27/2/2025 ore 15:58  
Giornate: Mercoledì

Salva

- Cliccare nuovamente su “Salva”.

### 10.9.5. Monitoraggio

Entrando nella sezione “Monitoraggio”, il sistema aprirà la pagina “Crea un evento di monitoraggio”,

Crea un evento di monitoraggio ×

Seleziona dispositivo

TELEMONITORAGGIO

30-06-2025 12:54

30-06-2025 13:04

Non si ripete

PIANIFICATO

Nota

Inserisci

che comprende diversi campi:

- **Seleziona dispositivo:** Cliccando sulla freccia all'interno del campo, si aprirà l'elenco di tutti i dispositivi caricati a sistema e ci sarà anche la possibilità di fare una ricerca.

Cerca strumento

Pulsossimetro SAT 300

Pulsossimetro SAT 300

Contapassi

Sfigmomanometro UA-767 PC

Sfigmomanometro UA-767 PC

Sfigmomanometro UA-767 PC

Elettrocardiografo

Bilancia Manuale

Sfigmomanometro UA-767 PBT

Sfigmomanometro UA-767 PBT

Sfigmomanometro UA-767 PBT

Sfigmomanometro UA-767 PBT

Bilancia UC-321 PBT

Glucometro Manuale

Sfigmomanometro Manuale

Sfigmomanometro Manuale

Temperatura Manuale

Scelto il dispositivo, si dovranno impostare i parametri

clickando sul pulsante evidenziato in Figura 103 si aprirà la pagina di configurazione

Configura parametro

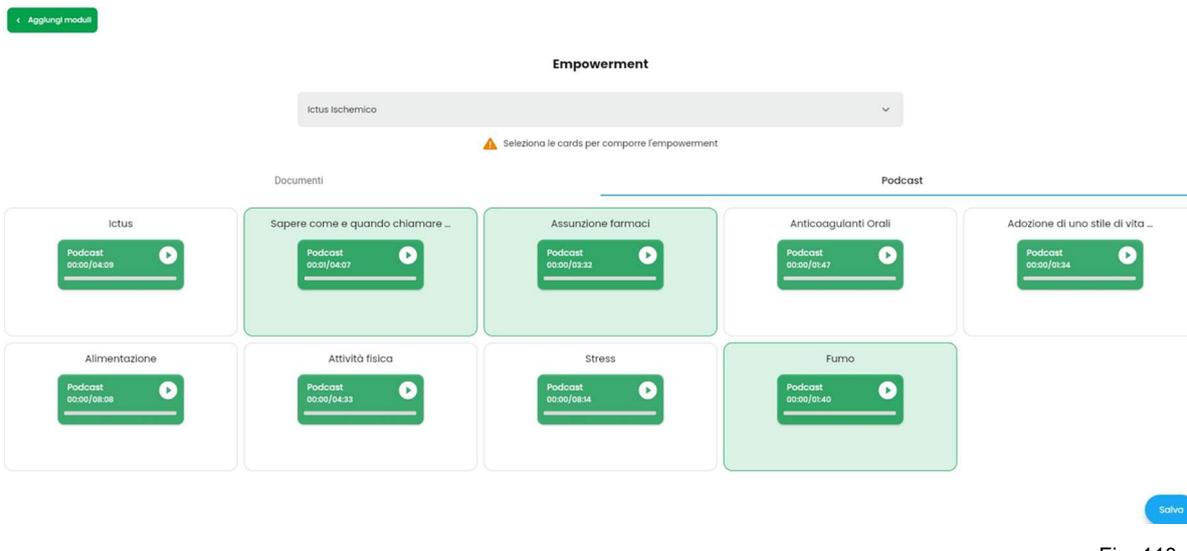
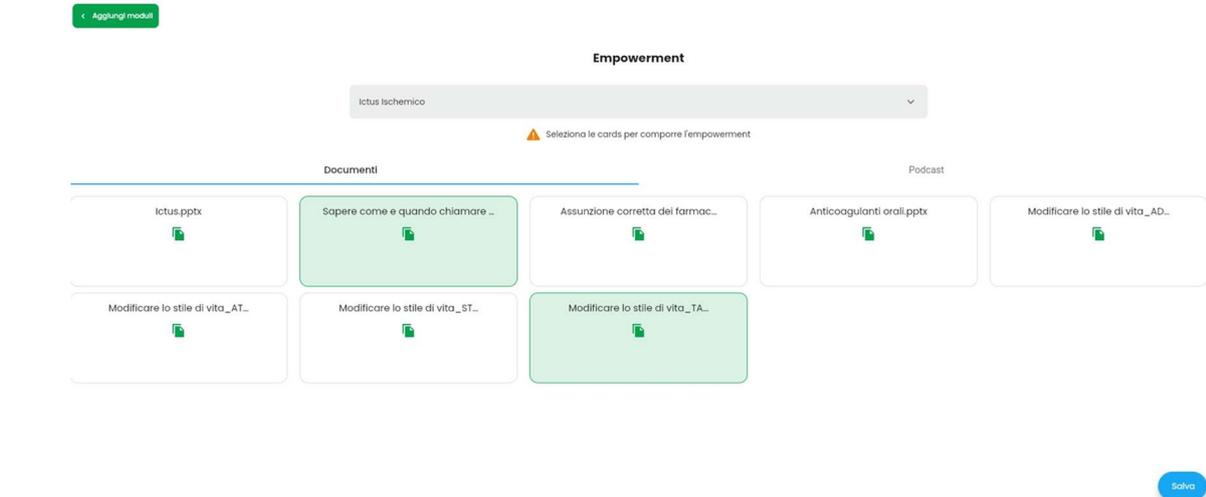
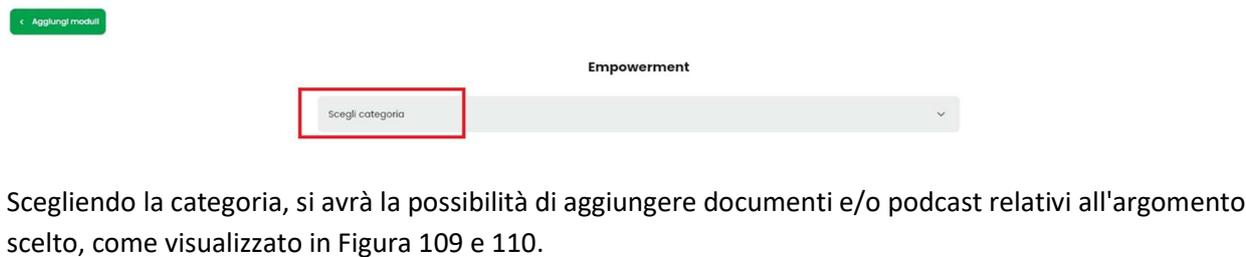
Per ogni livello  si dovranno impostare le soglie ripetendo la sequenza. Tutti i livelli salvati verranno visualizzati come in figura 107

- **Selezione colore evento:** è possibile personalizzare gli eventi pianificati assegnando una colorazione differente a ciascun appuntamento.
- **Inizio:** indica la data e l'orario di inizio del monitoraggio.
- **Fine:** indica la data e l'orario di fine del monitoraggio.
- **Ripetizione evento:** è possibile programmare se l'evento si ripete o meno.
- **Stato evento:** si può scegliere se l'evento è in stato pianificato, erogato, prenotato, dropout o disdetto.
- **Nota:** è possibile inserire delle note all'evento

Compilati tutti i campi selezionare il pulsante " Inserisci"

### 10.9.6. Empowerment

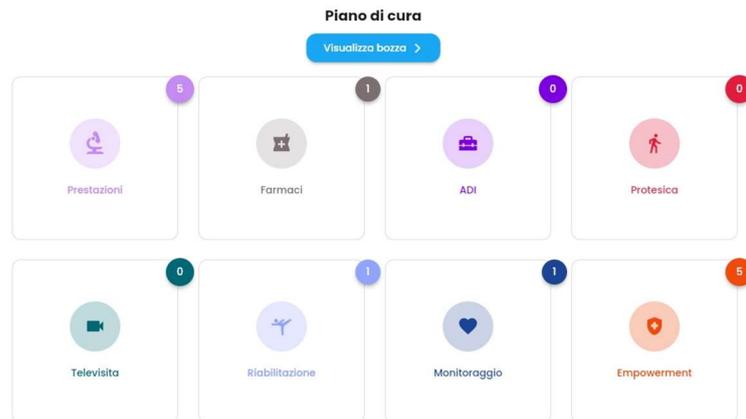
Entrando nella sezione 'Empowerment', il sistema aprirà la pagina mostrata in Figura 108.



Scelti tutti gli elementi da inserire nel piano, cliccare su 'Salva'.

### 10.9.7. Salvataggio piano di Cura

Una volta inseriti tutti gli elementi all'interno del Piano di Cura, ci troveremo sulla schermata visualizzata in Figura 111.



Cliccando su “Visualizza Bozza”, avremo la possibilità di salvare una bozza o convalidare il Piano di Cura.

**Riepilogo piano di cura**  
Salva bozza Convalida

Prestazioni	Farmaci	ADI	Protesica	Televisite	Riabilitazione	Telemonitoraggio	Empowerment
SISS	Nome	Periodicità	Telemedicina	Orari	Inizio	Fine	Azioni
999901.25	1 VISITA DIABETOL...	Una ogni 3 mesi	No	15:00	28/2/2025	28/2/2025	[Icona]
90264.01	1 GLUCOSIO CURVA ...	Una ogni 3 mesi	No	15:00	28/2/2025	28/2/2025	[Icona]
90271.01	1 GLUCOSIO (GLICE...	Una ogni 3 mesi	No	15:00	28/2/2025	28/2/2025	[Icona]
90143	1 COLESTEROLO TOT...	Una ogni 6 mesi	No	15:00	28/2/2025	28/2/2025	[Icona]
90432	1 TRIGLICERIDI	Una ogni 6 mesi	No	15:00	28/2/2025	28/2/2025	[Icona]

### 10.10. REFERTI

Nella sezione “Referti” troviamo l'elenco di tutti i referti relativi al paziente



In questa sezione è inoltre possibile creare un nuovo referto cliccando sull'area “Crea nuovo referto”.

### 10.11. DOCUMENTI

Nella sezione “Documenti” è presente l'elenco di tutti i documenti scambiati con altri medici, personale sanitario, ecc., relativi al paziente o condivisi direttamente con lui.

Pohema < ?

Documenti di Anna Randelli

Carica file

Filtri

Registrazioni televisite disponibili per - 7 + giorni

cerca documento

File	Descrizione	Tipo documento	Data caricamento	Firmato	Caricato da	Azioni
e-Collaboration - RNDNNA4...	E-collaboration's file	ECOLLABORATION	12/3/2025 10:51	X	Barbara	⚙️ ⬇️ ✏️ 🗑️
Sierologico 2.pdf	Televisita	EVENT	29/4/2025 11:29	X	Barbara	⚙️ ⬇️ ✏️ 🗑️
REFERTO_20250429112948.pdf	Televisita	EVENT	29/4/2025 11:29	X	Claudia Gialli	⬇️ ✏️
1745923042181000.pdf	E-collaboration's file	ECOLLABORATION	29/4/2025 12:38	X	Barbara	⚙️ ⬇️ ✏️ 🗑️
e-Collaboration - RNDNNA4...	E-collaboration's file	ECOLLABORATION	29/4/2025 12:38	X	Barbara	⚙️ ⬇️ ✏️ 🗑️
Modulo-Richiesta-Referto-	Televisita	EVENT	29/4/2025 12:46	X	Maria	⬇️ ✏️
Modulo-Richiesta-Referto-	Televisita	EVENT	29/4/2025 12:47	X	Barbara	⚙️ ⬇️ ✏️ 🗑️
REFERTO 2025-04-29_12-48-	Referto	REFERTO	29/4/2025 12:48	X	Barbara	⚙️ ⬇️ ✏️ 🗑️
Agenda 2.jpg	Televisita	EVENT	30/4/2025 16:48	X	Barbara	⚙️ ⬇️ 🗑️

Solo i documenti caricati dallo stesso utente (medico, operatore sanitario o paziente) possono essere modificati  o cancellati  attraverso gli appositi tasti posti sulla destra di ogni singolo documento. Cliccando sul tasto 'Filtri', si aprirà una maschera di ricerca (Fig. 115).



Si potrà filtrare inserendo un range di date oppure per tipologia di documento: documento generico, referto, documento scambiato in chat, ecc

In questa sezione è anche possibile firmare digitalmente i documenti tramite l'apposito tasto  posto sulla destra del documento

## 10.12. DIARIO CLINICO

La funzionalità "Diario clinico" consente al medico di registrare dettagli relativi alla salute di un paziente tramite note.

Tutte le note vengono salvate all'interno del diario clinico e possono essere consultate in qualsiasi momento.

**Attenzione:** verificare sempre che il paziente sia quello corretto, ovvero che il cognome e il nome riportati nella parte superiore del diario clinico corrispondano a quelli del paziente per il quale si desidera inserire eventuali annotazioni cliniche

Nota	Descrizione	Utente creatore	Data	Azioni
Risposta a Nota di promemoria	Gentilissima Dott.ssa le confe...	Matteo Mattei	7/5/2025	✎ 🗑
Nota di promemoria	Si ricordi di assumere i farma...	Barbara Claves	7/5/2025	

Per inserire una nuova nota, cliccare sul tasto “Nuova nota”. L'applicativo indirizzerà l'utente a una nuova pagina, come mostrato in Figura 117.

**Barbara**  
Crea nuova nota

Condividi con 2

Quale titolo vorresti dare alla tua nota?

---

Quale descrizione vorresti dare alla tua nota?

✓ Pubblica

Si dovranno inserire un titolo e una descrizione per la nota, scegliere con chi condividere la visualizzazione e, infine, cliccare su “Pubblica”

### 10.13. MONITORAGGIO

Nella sezione "Monitoraggio"



si ha la possibilità di:

- Associare un “Nuovo dispositivo” al paziente selezionato scegliendolo dall’ apposito elenco, Figura 119 e Figura 120

Crea un evento di telemonitoraggio per Martina Barrafranca ×

 Seleziona dispositivo ▼

 02-07-2025 14:09

 02-07-2025 14:19

 Non si ripete ▼

 PIANIFICATO ▼

 ← Condividi con ▼ 2

[Inserisci](#)

- Cerca strumento
- Pulsossimetro SAT 300
  - Contapassi
  - Sfigmomanometro UA-767 PC
  - Elettrocardiografo
  - Bilancia Manuale
  - Sfigmomanometro UA-767 PBT
  - Bilancia UC-321 PBT
  - Glucometro Manuale
  - Sfigmomanometro Manuale
  - Temperatura Manuale
  - Frequenza Cardiaca Manuale
  - Colesterolo Manuale
  - Trigliceridi Manuale
  - Altezza Manuale
  - GlucometroMedCare
  - Sfigmomanometro BT Fora

una volta scelto il dispositivo si possono configurare i parametri (Fig. 121), i livelli di allarme e le soglie minime e massime degli stessi (Fig.122).

Crea un evento di telemonitoraggio per Matteo Mattei

Bilancia UC-321 PBT + Parametro

Inizio: 7/5/2025 16:42 Fine: 7/5/2025 16:52

Non si ripete PIANIFICATO Condividi con 2

Inserisci

Configura parametro

Tracciato Elettrocardiografico

Unità di misura: bpm Livello:     Soglia min: 0 Soglia max: 100

Salva

È inoltre possibile scegliere se effettuare un monitoraggio singolo oppure ripetuto.

Crea un evento di telemonitoraggio per Martina Barrafranca

Seleziona dispositivo

02-07-2025 16:07

02-07-2025 16:17

Non si ripete

PIANIFICATO

Condividi con 2

Inserisci

In quest'ultimo caso, è possibile pianificare le misurazioni tramite device per un arco di tempo e a orari prestabiliti.

Configura ripetizione

Ripeti ogni - 1 + Giorni

Alle ore 16:00

Fine

Data 2 ago 2025

Dopo - 1 + occorrenze

Salva

- Verificare, cliccando sulla card "Lista dispositivi", la lista dei dispositivi associati al paziente:



## Scegli date ✕

Inizio: 8/5/2025 14:49

Fine: 18/5/2025 23:59

## Scegli orari

14:00 ▼

## Scegli periodicità

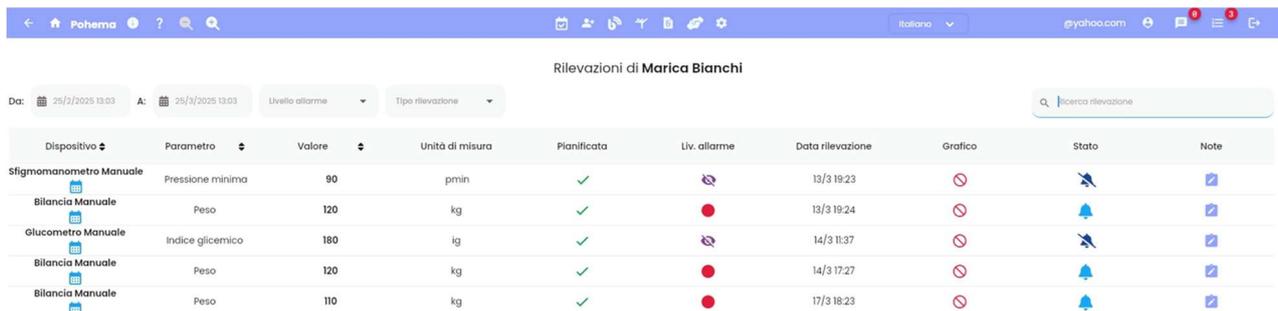
L'evento durerà 10 minuti

Ogni 2 giorni ▼

Conferma

Di default, le date di inizio e fine coincidono. Cliccando su “Scegli periodicità”, sarà possibile impostare la data di fine, l’orario della rilevazione e la frequenza con cui deve essere effettuata.

- Consultare la lista delle rilevazioni



Dispositivo	Parametro	Valore	Unità di misura	Pianificata	Liv. allarme	Data rilevazione	Grafico	Stato	Note
Sfigmomanometro Manuale	Pressione minima	90	pmin	✓	🔕	13/3 19:23	🚫	🔕	📝
Bilancia Manuale	Peso	120	kg	✓	🔴	13/3 19:24	🚫	🔔	📝
Glucometro Manuale	Indice glicemico	180	ig	✓	🔕	14/3 11:37	🚫	🔕	📝
Bilancia Manuale	Peso	120	kg	✓	🔴	14/3 17:27	🚫	🔔	📝
Bilancia Manuale	Peso	110	kg	✓	🔴	17/3 18:23	🚫	🔔	📝

Nel caso in cui siano scattati degli allarmi, sarà possibile disattivarli cliccando sul tasto  e inserendo una nota.

Se invece non è scattato alcun allarme oppure l’allarme è già stato disattivato, verrà visualizzato il simbolo .

È sempre possibile leggere una nota o inserirne una nuova accedendo alla sezione dedicata tramite l’apposito tasto .

## 10.14. IMAGING

Nella sezione 'Imaging' è possibile consultare e visualizzare gli esami clinici di tipo biometrico (ad esempio, immagini radiologiche tramite lo standard DICOM)

ID Esame	Tipo Esame	Data	Azioni
00571703VIC1088777	EGDS	26/3/2025 15:12	
00580647	Risonanza	26/3/2025 15:12	

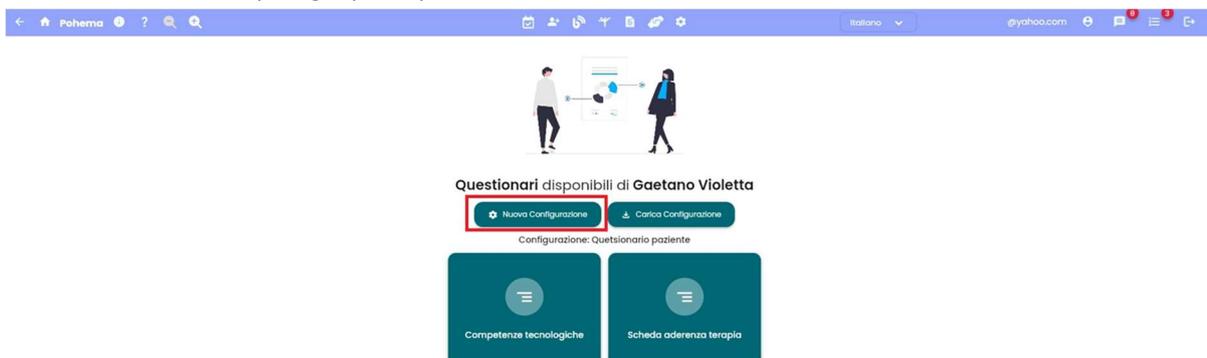
Scegliere l'immagine da visualizzare e cliccare sul tasto   
 Si aprirà la schermata raffigurata in figura 131



Attraverso i tasti posti sulla sinistra, è possibile compiere diverse azioni sull'immagine, come ingrandire, misurare, inserire annotazioni, ecc.

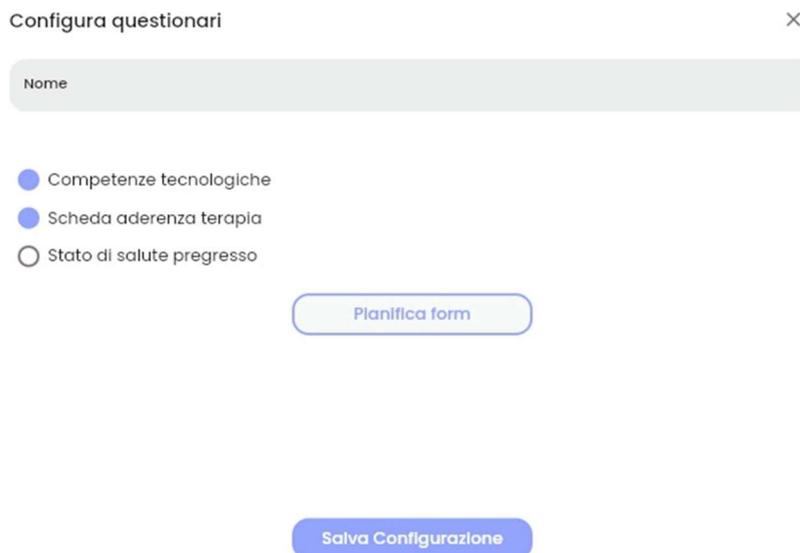
### 10.15. QUESTIONARI

Accedendo alla sezione "Questionari", come mostrato in Figura 132, è possibile configurare e caricare questionari di diverse tipologie per il paziente.



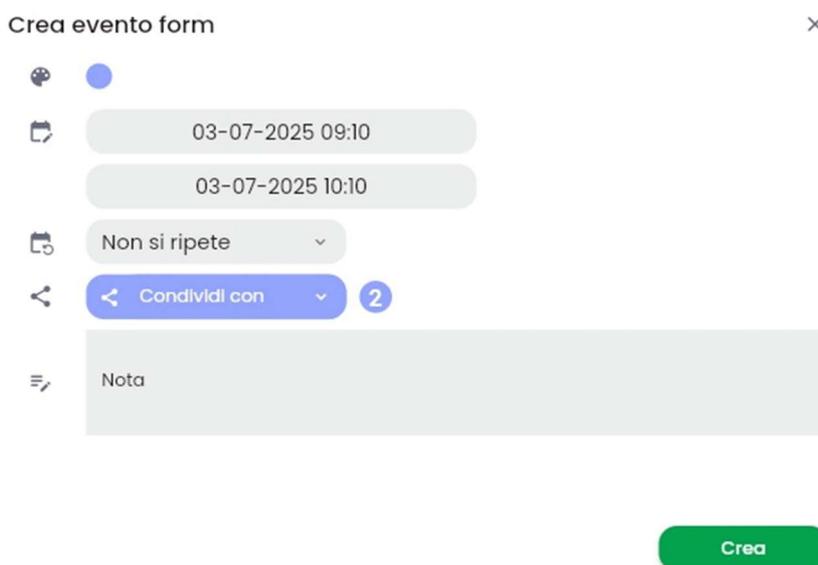
Entrando, ad esempio, nella sezione “Nuova configurazione” (Figura 133), la prima operazione da effettuare è l’assegnazione di un nome al “Questionario”.

Verrà mostrato un elenco — esemplificativo ma non esaustivo — dei modelli già caricati, tra i quali sarà possibile selezionare quelli da includere nel proprio piano.



The screenshot shows a dialog box titled "Configura questionari" with a close button (X) in the top right corner. It features a text input field labeled "Nome". Below the input field are three radio button options: "Competenze tecnologiche" (selected), "Scheda aderenza terapia", and "Stato di salute pregresso". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Pianifica form" and "Salva Configurazione".

Cliccando su “Pianifica form”, si aprirà la schermata (Fig. 134) che consente di pianificare, nel calendario del paziente, l’evento per la compilazione del “Questionario”.

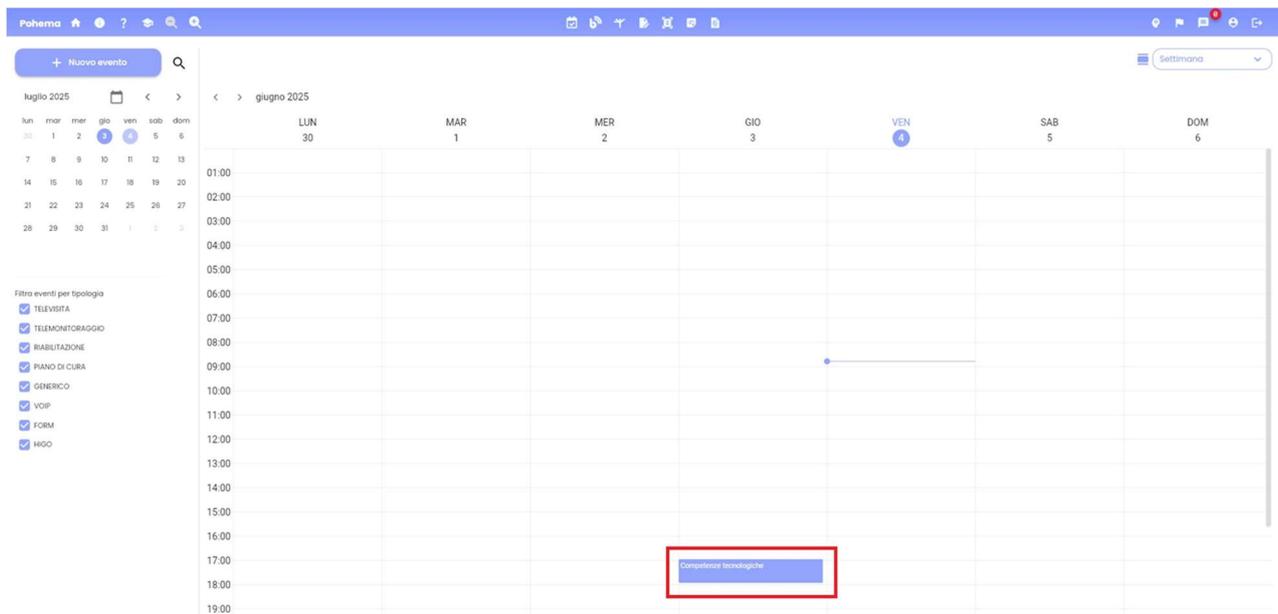


The screenshot shows a dialog box titled "Crea evento form" with a close button (X) in the top right corner. It includes a color selection icon (a circle with a dot) and a date/time picker showing "03-07-2025 09:10" and "03-07-2025 10:10". There is a dropdown menu for recurrence set to "Non si ripete". A sharing icon is followed by a "Condividi con" dropdown menu and a notification bubble with the number "2". At the bottom, there is a text area labeled "Nota" and a green "Crea" button.

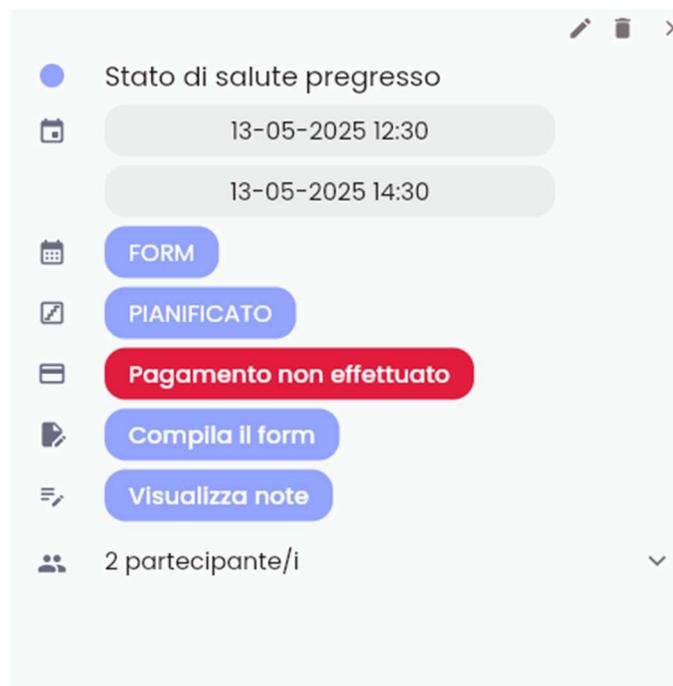
È necessario selezionare la data e l’orario di inizio e fine dell’evento. È possibile assegnare un colore all’evento, specificare se si tratta di un evento singolo o ricorrente e, se necessario, aggiungere una nota. Cliccare sul pulsante “Crea”.

Una volta completata la configurazione, cliccare su “Salva Configurazione”.

**Il paziente** si troverà ora popolato il calendario con l’evento di “Questionario”



Cliccando sull'evento, si verrà reindirizzati alla sezione successiva:



Cliccando su "Compila form", il paziente verrà reindirizzato alla pagina del modulo e potrà procedere con la compilazione.

Pohema

## STATO DI SALUTE PREGRESSO

1. È mai stato ricoverato in ospedale?

no

Se sì, perché?

Altro (descrivi)

2. È stato mai affetto da:

malattie autoimmuni

malattie infettive

ipertensione arteriosa

malattie respiratorie

malattie gastrointestinali

malattie renali

malattie del sangue

malattie neoplastiche

malattie del metabolismo

3. È attualmente in buona salute?

sì

Se no, quali malattie ha avuto e quando?

Altro (descrivi)

4. È attualmente in gravidanza? (solo per donne)

No

Sì

Salva PDF

Al termine della compilazione, cliccare su “Salva”.

Il **medico** potrà consultare il modulo compilato dal paziente nella sezione “Questionari” della cartella clinica.



Cliccando sul form di interesse, sarà possibile visualizzare i moduli compilati dal paziente.

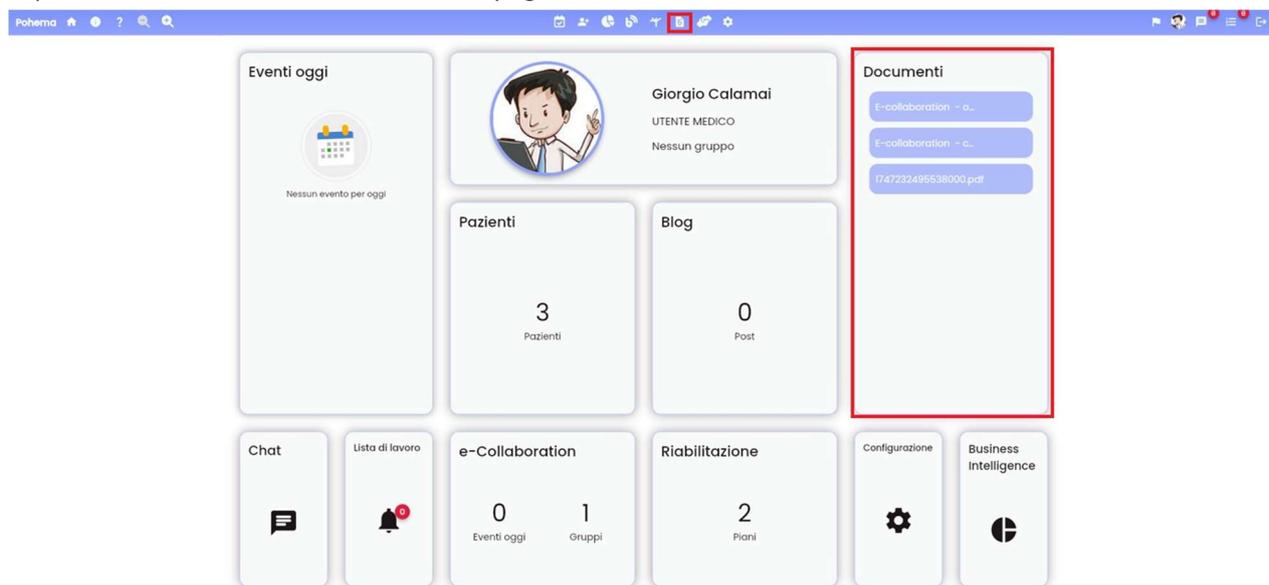


Cliccando sul tasto  è possibile visualizzare il contenuto del modulo.

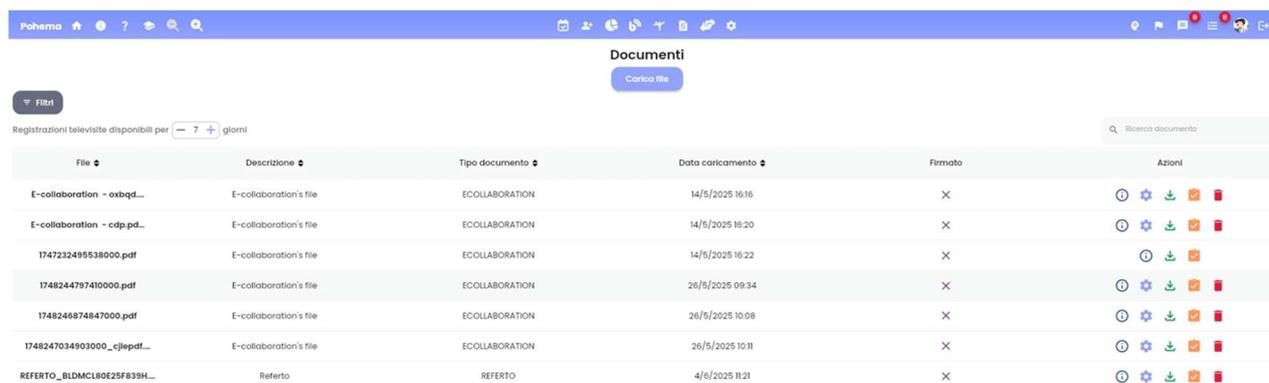
## 11. REPOSITORY

Il repository è un archivio in cui vengono salvati file e informazioni relativi al progetto e ai pazienti.

Si può accedere attraverso l'icona  presente nella barra del menù oppure cliccando sull'apposito riquadro situato sulla destra della home page.



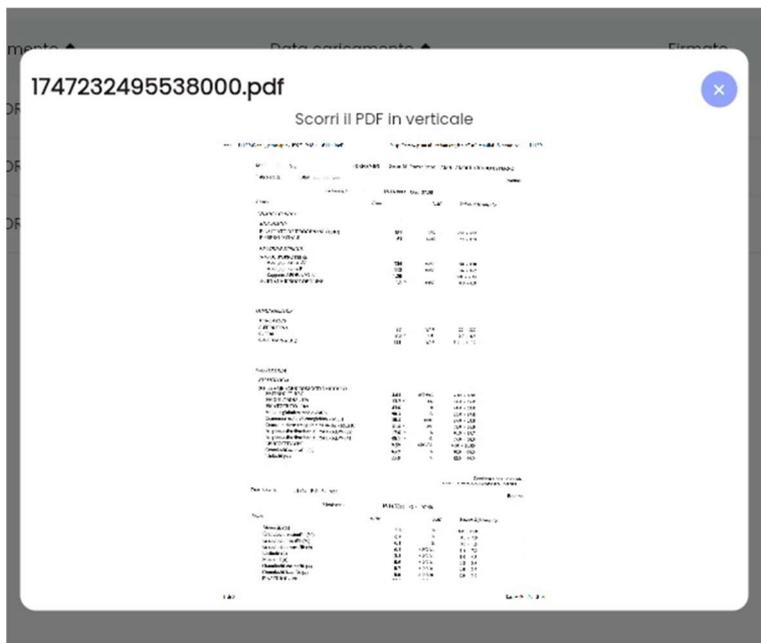
Cliccando su una delle due opzioni, si viene rimandati alla schermata di figura 141.



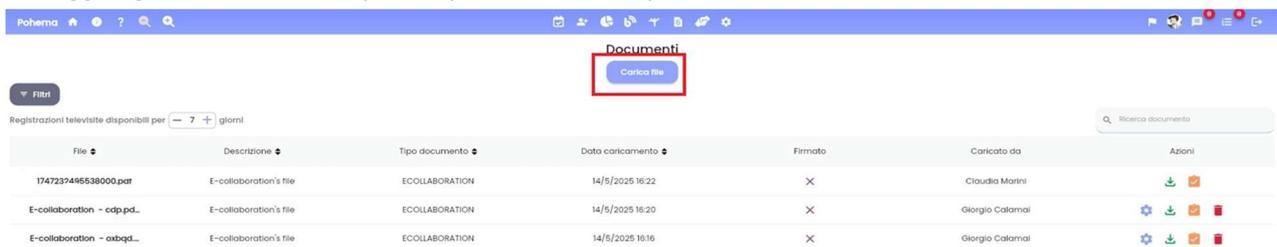
Verrà visualizzato un elenco di tutti i documenti caricati nel repository. Accanto a ciascun documento ci sono una serie di icone che permettono di compiere delle azioni sul file:

-  consente di visualizzare le informazioni relative all'autore del caricamento del documento e ai destinatari con cui è stato condiviso.
-  consente di modificare il file (solo se si è proprietari dello stesso)
-  consente di scaricare il file
-  consente di firmare digitalmente il file
-  consente di eliminare il file (solo se si è proprietari dello stesso)

Cliccando sul nome del file si apre un popup con l'anteprima dello stesso.



si può allargare l'anteprima con doppio click sull'immagine.  
 Per aggiungere nuovi file al repository, selezionare l'opzione **"Carica file"**.



Si aprirà l'interfaccia corrispondente, come riportato in figura 144.



Sarà necessario:

- assegnare un nome al file

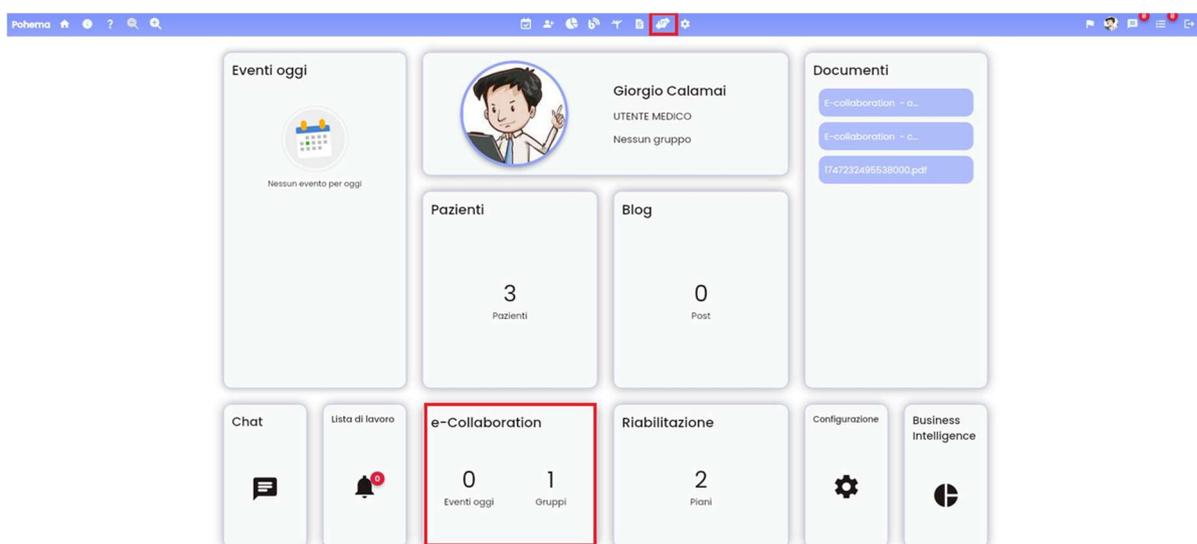
- selezionare i destinatari con cui condividerlo
- scegliere la tipologia di file (ad esempio, file generico o referto)
- inserire una descrizione del file
- caricare il file trascinandolo nel riquadro dedicato oppure selezionandolo dalla directory del proprio computer

Infine cliccare sul tasto “carica”

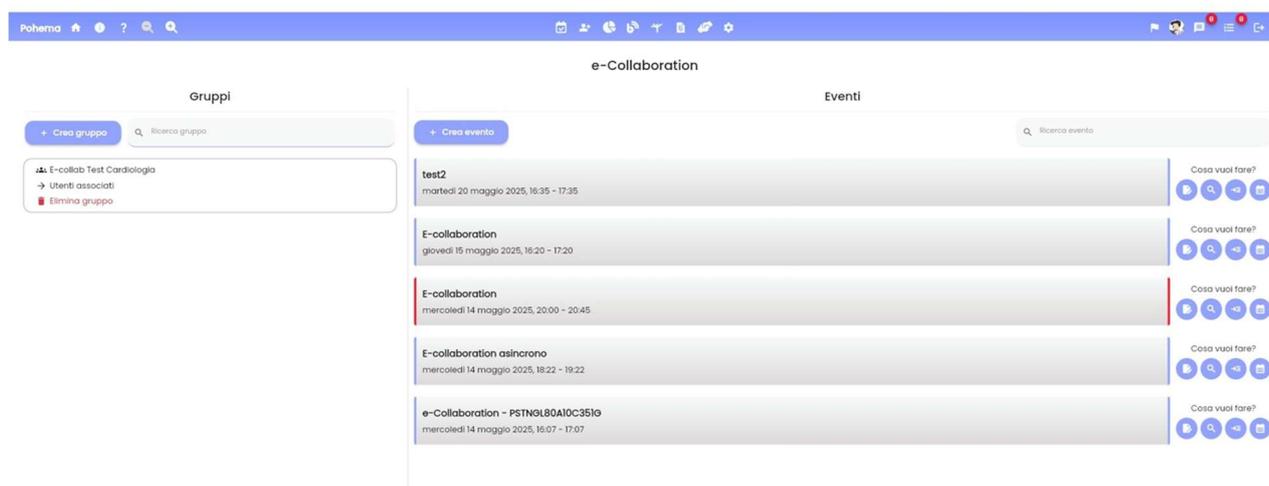
## 12. TELECONSULTO

Un evento di Teleconsulto, oltre a poter essere pianificato tramite la sezione Calendario, può essere creato accedendo all’apposita sezione, ovvero l’utente può:

- accedere alla funzione e-Collaboration  dalla barra del menu
- oppure cliccare sull’apposito riquadro situato nella parte centrale della home page



Verrà visualizzata la pagina seguente:



## 12.1. GRUPPI

Nella sezione di sinistra è possibile visualizzare i gruppi di medici e del personale sanitario già creati, cercarli tramite l'apposito campo di ricerca oppure crearne di nuovi.

Cliccando su "Crea gruppo", si aprirà la seguente schermata:



Assegnare un nome al gruppo e fare clic su "Salva" per confermare. Il gruppo appena creato verrà visualizzato nell'elenco



Cliccando sul pulsante "Utenti associati", è possibile visualizzare gli utenti del gruppo, aggiungerne di nuovi oppure eliminarli.



## 12.2. EVENTI

Nella sezione di destra è possibile visualizzare l'elenco degli eventi di E-collaboration e crearne di nuovi.

## e-Collaboration

### Eventi

+ Crea evento

Ricerca evento

**test2**  
martedì 20 maggio 2025, 16:35 - 17:35

Cosa vuoi fare?

**E-collaboration**  
giovedì 15 maggio 2025, 16:20 - 17:20

Cosa vuoi fare?

**E-collaboration**  
mercoledì 14 maggio 2025, 20:00 - 20:45

Cosa vuoi fare?

**E-collaboration asincrono**  
mercoledì 14 maggio 2025, 18:22 - 19:22

Cosa vuoi fare?

**e-Collaboration - PSTNGL80A10C351G**  
mercoledì 14 maggio 2025, 16:07 - 17:07

Cosa vuoi fare?

Selezionando “Crea evento”, apparirà la schermata (come mostrato in Figura 151) in cui inserire il paziente oggetto della collaborazione.

**Crea evento**

mel

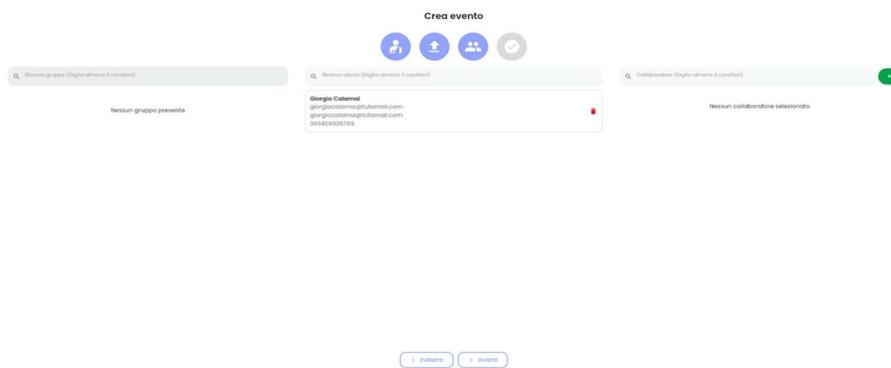
**Melina Mecucci**  
MCCMLN45S70C351Y

> Avanti

andando avanti si ha la possibilità di caricare nuovi file, file presenti nel repository o immagini DICOM (Figura 152)



andando avanti si ha la possibilità di inserire nella e-collaboration gruppi, medici o collaboratori esterni (Figura 153).



Nell'ultima schermata si ha la possibilità di:

- dare un nome alla e-collaboration
- scegliere la data e l'ora di inizio
- scegliere la data e l'ora di fine
- assegnare un colore all'evento
- aggiungere o meno una televisita
- inserire delle note



Cliccando su "crea evento" la e-collaboration viene creata ed è visibile sui calendari di tutti i partecipanti.

Come mostrato in figura 155, accanto ad ogni evento di E-Collaboration ci sono una serie di icone:



- cliccando sul pulsante  si ha la possibilità di vedere gli eventuali documenti allegati all'evento;
- cliccando sul pulsante  si ha la possibilità di vedere le immagini DICOM eventualmente allegata all'evento;
- cliccando sul pulsante  si ha la possibilità di visionare i referti o di scriverne di nuovi (nel caso in cui l'e-collaboration sia collegata ad un paziente);
- cliccando sul pulsante  si ha un collegamento diretto con l'agenda

### 13. CHAT

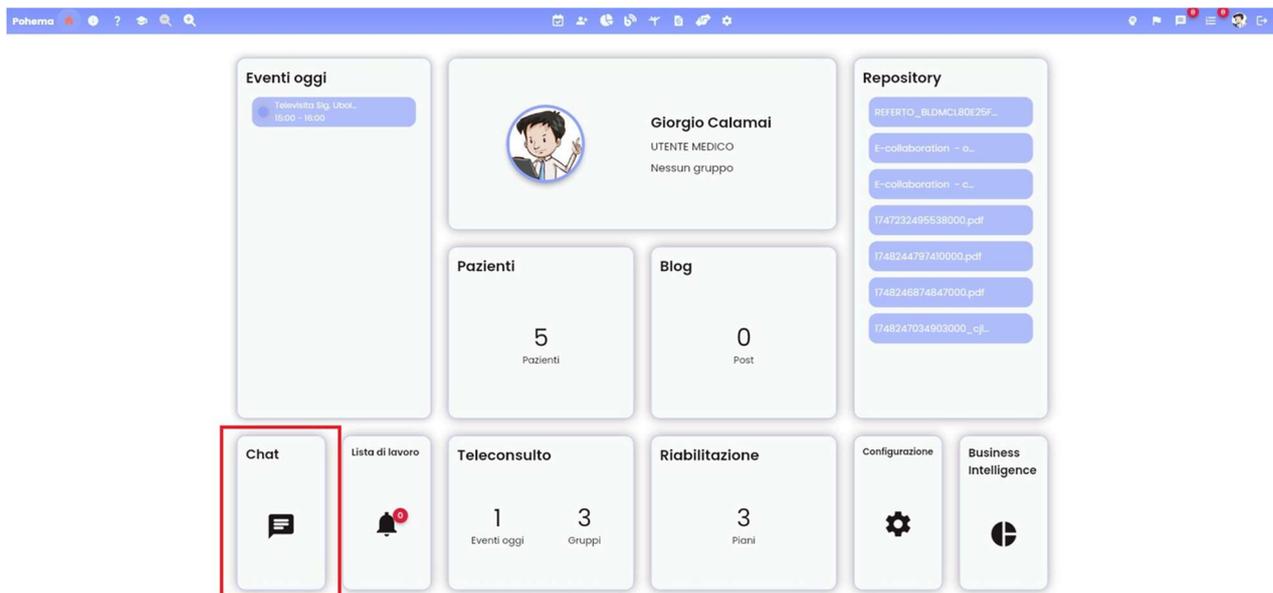
Per accedere alla chat, è sufficiente cliccare sull'icona situata in alto a destra nell'applicazione.



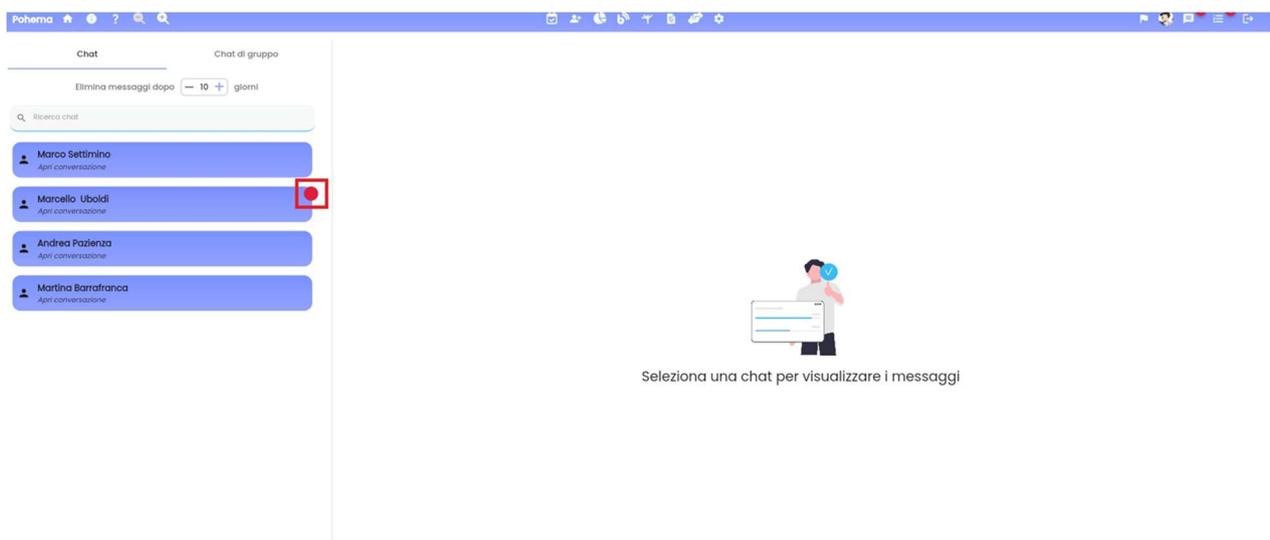
Nel caso in cui siano presenti nuovi messaggi in chat, sull'icona comparirà un numero indicante il conteggio dei messaggi non letti.



E' possibile accedere alla chat anche dalla Homepage

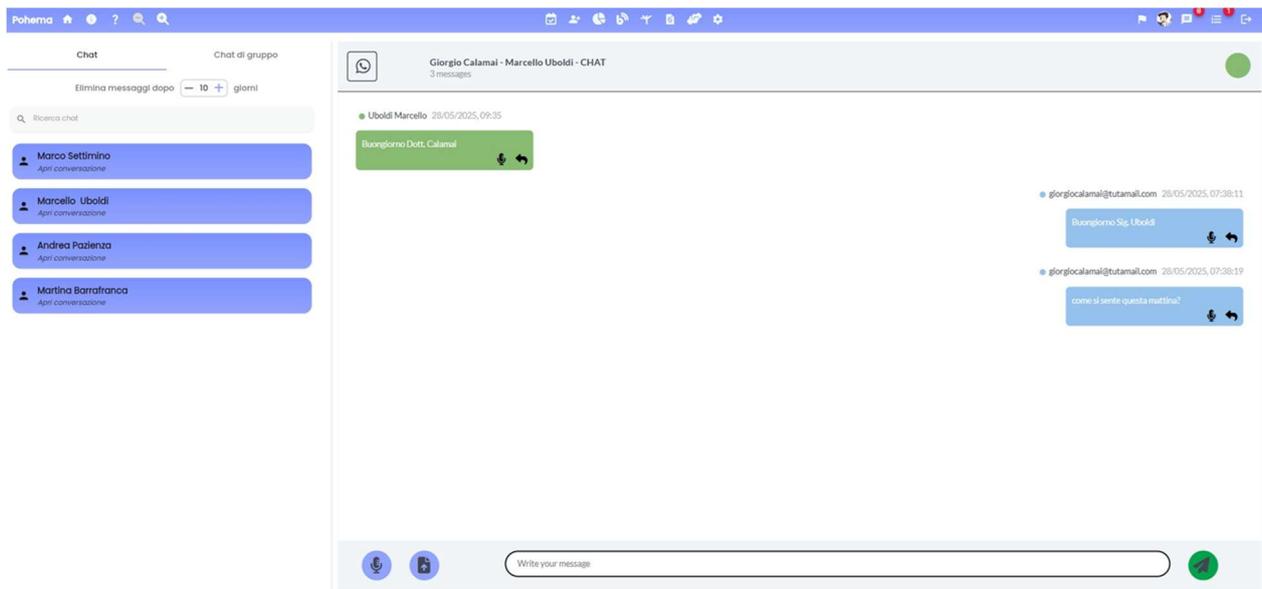


Una volta cliccato il tasto, si verrà reindirizzati alla schermata mostrata nella figura 159.



Il “pallino rosso” accanto al nome dell’utente indica la presenza di messaggi non letti in quella chat.

Cliccando sul nome corrispondente, si aprirà la sezione di chat dedicata, nella quale sarà possibile leggere i messaggi, rispondere, interagire con l’utente e scambiare file tramite l'apposita funzione .



È anche possibile, tramite la speech recognition, dettare frasi che verranno elaborate e convertite in testo scritto.

Basterà cliccare il pulsante , non appena diventa rosso  si potrà iniziare a parlare.

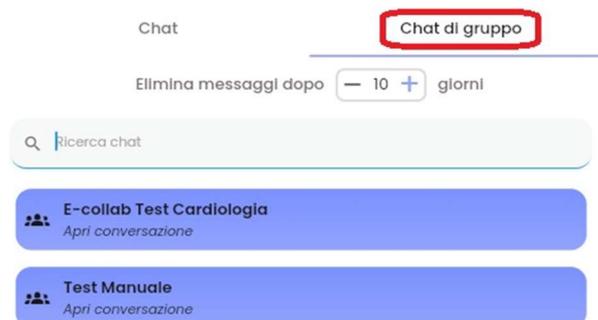
Il sistema trasformerà automaticamente la voce in testo e, premendo l'apposito tasto , il messaggio verrà inviato all'interlocutore.

In modo del tutto analogo, cliccando sul pulsante "Text to Speech" , sarà possibile ascoltare i messaggi scritti.

Accanto alla sezione "chat" troviamo la sezione "chat di gruppo"



Le funzionalità all'interno di questa sezione sono del tutto simili a quelle presenti nella sezione "Chat". L'unica differenza è che gli interlocutori non saranno i pazienti, ma i colleghi appartenenti a uno dei gruppi di cui si fa parte.



In entrambe le sezioni è possibile configurare la durata di visibilità dei messaggi, selezionando il numero di giorni durante i quali rimarranno visibili.

Elimina messaggi dopo  giorni

## 14. LISTA DI LAVORO/ALLARMI

È possibile accedere alla sezione “Lista di lavoro / Allarmi” in due modi:

- Cliccando sull'icona “Lista di lavoro” presente nella Home Page
- Utilizzando l'apposito tasto sulla barra degli strumenti

### 14.1. LISTA DI LAVORO

Una volta selezionata la voce, il sistema aprirà una schermata che mostra la **Lista di lavoro**, ovvero l'elenco di tutte le attività, ordinate cronologicamente.

Nome	Tipo evento	Data inizio	Data fine	Nota	Stato	Comunicazione
Televisita Sig. Uboldi	TELEVISITA	4/7/2025 15:00	4/7/2025 16:00	Nessuna nota presen...	PIANIFICATO	
TACHIPIRINA*120 Mg/5Ml SC...	FARMACI	4/7/2025 20:00	4/7/2025 21:00	Nessuna nota presen...	PIANIFICATO	
Televisita Sig. Uboldi	TELEVISITA	5/7/2025 15:00	5/7/2025 16:00	Nessuna nota presen...	PIANIFICATO	
TACHIPIRINA*120 Mg/5Ml SC...	FARMACI	5/7/2025 20:00	5/7/2025 21:00	Nessuna nota presen...	PIANIFICATO	
Televisita Sig. Uboldi	TELEVISITA	6/7/2025 15:00	6/7/2025 16:00	Nessuna nota presen...	PIANIFICATO	
Televisita Sig. Uboldi	TELEVISITA	7/7/2025 15:00	7/7/2025 16:00	Nessuna nota presen...	PIANIFICATO	
Televisita Sig. Uboldi	TELEVISITA	8/7/2025 15:00	8/7/2025 16:00	Nessuna nota presen...	PIANIFICATO	
Televisita Sig. Uboldi	TELEVISITA	9/7/2025 15:00	9/7/2025 16:00	Nessuna nota presen...	PIANIFICATO	
Televisita Sig. Uboldi	TELEVISITA	10/7/2025 15:00	10/7/2025 16:00	Nessuna nota presen...	PIANIFICATO	
Televisita Sig. Uboldi	TELEVISITA	11/7/2025 15:00	11/7/2025 16:00	Nessuna nota presen...	PIANIFICATO	

Per ogni attività sono disponibili i seguenti dettagli:

- Nome dell'attività
- Tipo di evento
- Data inizio
- Data fine
- Nota
- Stato (pianificato, prenotato, erogato, ecc)
- Comunicazione

Nella colonna **Comunicazione** sono presenti due pulsanti:

- Informazioni ⓘ  
Cliccando su questo pulsante, viene mostrato un pop-up con i dettagli relativi all'evento, come ad esempio il **nome del paziente coinvolto**.



- Comunicazioni ↗  
Permette di inviare una comunicazione al paziente tramite email o SMS:



- **Email:** cliccando sul pulsante ⓘ, si apre un pop-up dove è possibile compilare l'oggetto e il testo della mail da inviare.

- **SMS:** cliccando sull'apposita opzione , si apre un pop-up per l'invio di un messaggio SMS.

Cliccando sull'icona  in alto a sinistra verrà mostrata una sezione aggiuntiva della pagina(fig. 170)

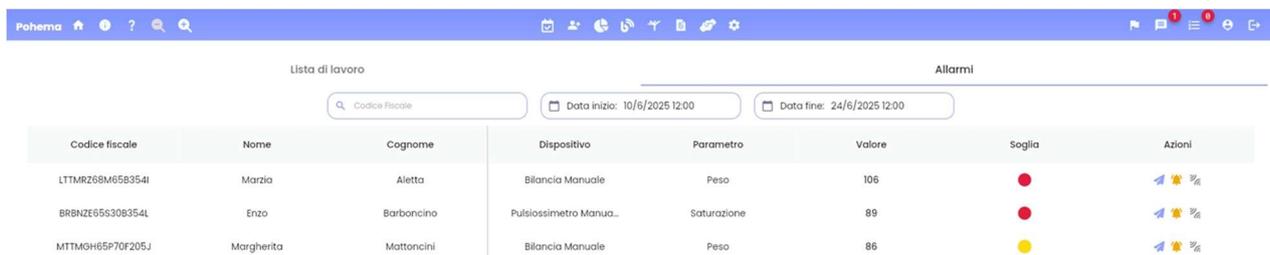
in cui si potrà filtrare la "lista di lavoro" per:

- codice fiscale del paziente
- data inizio e data fine
- tipologia di stato: pianificato, prenotato, erogato, ecc.
- tipologia di evento: televisita, telemonitoraggio, riabilitazione, ecc.

## 14.2. ALLARMI

Cliccando invece sulla sezione “Allarmi” (fig. 171), sarà possibile visualizzare l’elenco degli allarmi relativi ai pazienti sottoposti a Telemonitoraggio, secondo le seguenti regole:

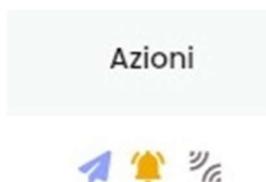
- Viene mostrato l’ultimo allarme più grave per ciascun paziente.
- Gli allarmi relativi ai diversi pazienti sono presentati in elenco in ordine di gravità.



Codice fiscale	Nome	Cognome	Dispositivo	Parametro	Valore	Soglia	Azioni
LTTMRZ58M65B354I	Marzia	Aletta	Bilancia Manuale	Peso	106	●	📧 📱 📧
BRRNZE55308354L	Enzo	Barbancino	Pulsossimetro Manua...	Saturazione	89	●	📧 📱 📧
MTTMGH65P70F205J	Margherita	Mattancini	Bilancia Manuale	Peso	86	●	📧 📱 📧

Per ogni singolo allarme vengono fornite le seguenti informazioni:

- Codice fiscale, nome e cognome del paziente
- Tipologia di dispositivo associato
- Parametro da monitorare
- Valore che ha fatto scattare l’allarme
- Livello di allarme, rappresentato tramite codifica a colori
- ed una serie di azioni, come raffigurato in figura 172.



### 14.2.1. Azioni su Allarmi

La colonna delle azioni contiene tre diverse funzionalità:

 Comunicazione: è prevista la possibilità di inviare comunicazioni in tempo reale, tramite e-mail o SMS, al paziente per il quale è stato rilevato un allarme.

Cliccando sul tasto dedicato si aprirà una finestra di informazione sull’evento



attraverso la quale sarà possibile inviare una mail (figura 174) o un sms (figura 175) al paziente.

**Invia mail** ✕

A: martinabarrafranca@virgilio.it

Oggetto

Testo

Invia

**Invia sms** ✕

A: 3401234567

Testo

Invia



Storico Allarmi: viene visualizzato l'elenco di tutti gli allarmi attivati per il paziente selezionato, nell'arco di tempo configurato nella pagina degli allarmi.

Storico Allarmi

< Martina Barrafranca - BRRMTN70P55F205V | 11/6/2025 09:51 - 25/6/2025 09:51

Codice fiscale	Nome	Cognome	Dispositivo	Parametro	Valore	Soglia
BRRMTN70P55F205V	Martina	Barrafranca	Glucometro Manuale	Indice glicemico	55	●
BRRMTN70P55F205V	Martina	Barrafranca	Glucometro Manuale	Indice glicemico	95	●
BRRMTN70P55F205V	Martina	Barrafranca	Stigmomanometro Manuale	Pressione massima	150	●
BRRMTN70P55F205V	Martina	Barrafranca	Stigmomanometro Manuale	Pressione minima	50	●



Storico Rilevazioni: è visualizzata la lista di tutte le rilevazioni effettuate dal paziente selezionato, con la possibilità di applicare un filtro per intervallo temporale.

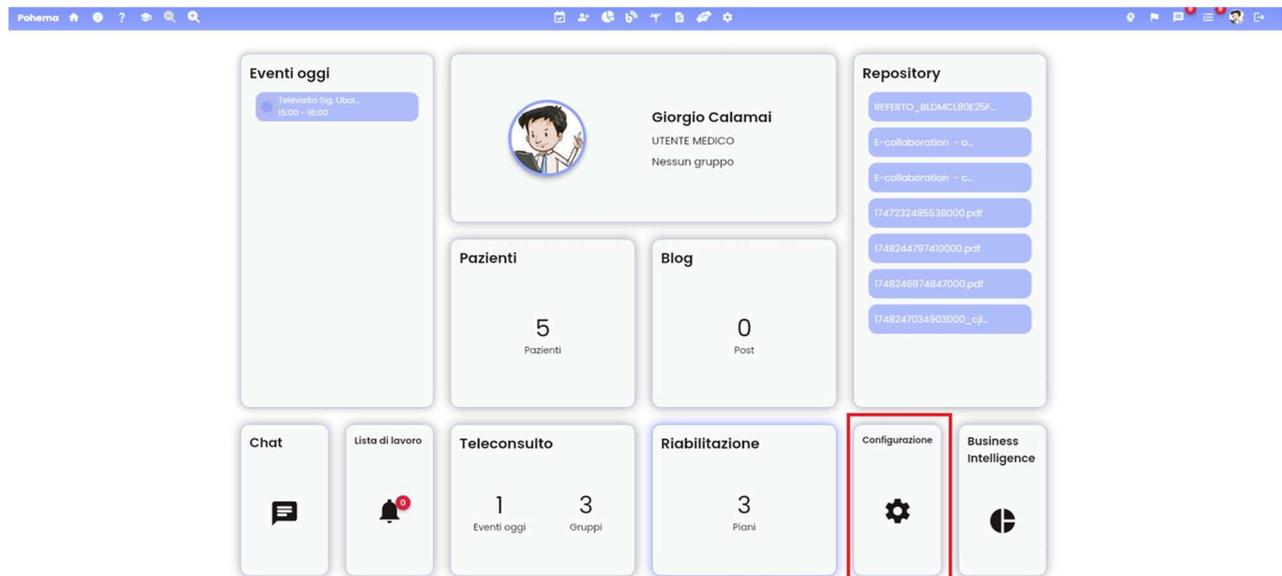
Rilevazioni di Martina Barrafranca

Da: 25/6/2025 10:23 A: 25/6/2025 10:23 Livello allarme Tipo rilevazione Ricerca rilevazione

Dispositivo	Parametro	Valore	Unità di misura	Pianificata	Liv. allarme	Data rilevazione	Stato	Note
Glucometro Manuale	Indice glicemico	55	lg	✗	●	24/06/2025 14:58	🔔	📄
Glucometro Manuale	Indice glicemico	50	lg	✗	🚫	24/06/2025 14:57	🔔	📄
Glucometro Manuale	Indice glicemico	50	lg	✗	●	24/06/2025 14:57	🔔	📄
Glucometro Manuale	Indice glicemico	95	lg	✓	●	24/06/2025 14:56	🔔	📄
Pulsossimetro Manuale	Saturazione	80	o2	✓	●	24/06/2025 13:19	🔔	📄
Glucometro Manuale	Indice glicemico	140	lg	✓	●	24/06/2025 13:17	🔔	📄
Stigmomanometro Manuale	Pressione massima	150	pmax	✓	●	24/06/2025 13:15	🔔	📄
Stigmomanometro Manuale	Pressione minima	50	pmin	✓	●	24/06/2025 13:15	🔔	📄
Bilancia Manuale	Peso	100	kg	✓	●	24/06/2025 12:53	🔔	📄
Bilancia Manuale	Peso	100	kg	✓	●	24/06/2025 12:53	🔔	📄
Bilancia Manuale	Peso	100	kg	✓	●	24/06/2025 12:53	🔔	📄
Temperatura Manuale	Temperatura Manuale	38	tem	✗	🚫	04/06/2025 11:03	🔔	📄
Bilancia Manuale	Peso	115	kg	✓	●	03/06/2025 12:31	🔔	📄
Glucometro Manuale	Indice glicemico	60	lg	✓	●	03/06/2025 10:01	🔔	📄

## 15. MENÙ CONFIGURAZIONE

Il menu Configurazione è accessibile dalla Home:



Accedendo al menu si può:

- Gestire le librerie piano di cura
- Creare Kit di dispositivi per il monitoraggio

### Configurazione



### 15.1. GESTIONE LIBRERIE PIANI DI CURA

Per creare una libreria PDTA, è necessario cliccare sul tab “Configurazione”, disponibile nella Home, e successivamente su “Gestione librerie piano di cura”.

A questo punto, si aprirà la seguente schermata:

### Gestisci librerie per piano di cura

Crea libreria

Libreria ⌵ Azioni  
Diabete Mellito di tipo 2 🔗 📄

in cui è possibile consultare e modificare i PDTA già predisposti, oppure crearne di nuovi cliccando sul pulsante “Crea libreria”.

Entrando nella sezione “crea librerie”

#### Crea nuova libreria

Inserisci nome libreria Q Ricerca da tariffario

Nessuna prestazione presente

Figura 87

la prima operazione da effettuare è l’assegnazione di un nome al piano di cura. Successivamente, è possibile inserire la tipologia di visite, esami, e altre prestazioni da includere nella libreria.

Ad esempio, digitando il nome di una visita nell'apposito campo di ricerca (contrassegnato dalla lente di ingrandimento, sulla destra), verrà visualizzato l’elenco delle visite corrispondenti.

#### Crea nuova libreria

Vali di riepilogo >

Inserisci nome libreria Q diabi

SISS	ICD9	Nome	Branca	Codice branca	Azioni
998901.25	89.01.8	VISITA DIABETOLOGICA (CONTROLLO)	ENDOCRINOLOGIA	19	✓
99897.25	89.7A.8	VISITA DIABETOLOGICA (PRIMA VISITA)	ENDOCRINOLOGIA	19	✓

Selezionare la visita cliccando sul pulsante corrispondente  , quindi indicare la periodicità con cui deve essere eseguita.

#### Scegli periodicità

×

Ogni giorno ⌵

Conferma

Seguire lo stesso procedimento per aggiungere tutte le ulteriori prestazioni previste dal piano di cura. Accedendo al riepilogo, sarà possibile visualizzare l’elenco completo. Per inserire nuove prestazioni, selezionare il tasto “Tariffario”

**Riepilogo**

[< Tariffario](#)
[Salva](#)

SIS	Nome	Branca	Periodicità	Azioni
99890125	VISITA DIABETOLOGICA (CONTROLLO)	ENDOCRINOLOGIA	Una ogni 3 mesi	<span style="color: red;">■</span>

Al termine, cliccare su “Salva” per confermare e salvare la configurazione della libreria del piano di cura.

## 15.2. KIT DISPOSITIVI

Per creare un kit di dispositivi, è necessario cliccare sul tab “Configurazione”, disponibile nella Home, e successivamente su “Kit dispositivi”.

A questo punto verrà visualizzata la seguente schermata:

**Gestisci kit dispositivi**

[Crea kit](#)

Kit dispositivi	Azioni
Test 20/05	<span style="color: blue;">✎</span> <span style="color: red;">■</span>

in cui è possibile consultare e modificare i kit di dispositivi già predisposti oppure crearne di nuovi cliccando su “Crea kit”.

Accedendo alla sezione “crea kit”

**Crea nuovo kit dispositivi**

+ Nessun dispositivo presente

è necessario prima assegnare un nome al kit, poi selezionare i dispositivi da includere.

Inserendo il nome di un dispositivo nel campo di ricerca a destra (lente di ingrandimento), verrà mostrato l’elenco dei risultati corrispondenti.

**Crea nuovo kit dispositivi**

[Vai al riepilogo >](#)

Dispositivo	Azioni
Bilancia Manuale	→
BILANCIO IDRICO	→
Bilancia idrico	→
BILANCIA OMRON VIVA HBF 222T EBK	→

Selezionare il dispositivo da inserire cliccando sulla freccetta corrispondente. Verrà visualizzata una notifica push che informa l'utente che i valori dei parametri e delle soglie potranno essere inseriti successivamente nella schermata di riepilogo.

Dopo aver aggiunto tutti i dispositivi di interesse, cliccare su "Vai al riepilogo"

Nella pagina del riepilogo:



Dispositivo	Azioni
Bilancia Manuale	 
BILANCIO IDRICO	 
Pulsossimetro Manuale	 

viene visualizzato l'elenco di tutti i dispositivi aggiunti.

Cliccando sul tasto  è possibile eliminare il dispositivo dal kit

Cliccando sul tasto  è possibile configurare i parametri e definire le soglie. A seguito di questa operazione si aprirà la schermata seguente:

Gestisci parametri e soglie 

Cliccando sul tasto "aggiungi" è possibile configurare i parametri e le soglie.

Configura parametro



Peso  Unità di misura: kg Livello:     Soglia min:  Soglia max:



Per prima cosa, selezionare il parametro desiderato. Successivamente, scegliere il livello di allarme tra: bianco, verde, giallo o rosso, quindi impostare la soglia minima e quella massima entro cui l'allarme dovrà attivarsi.

Al termine, cliccare su "Salva".

Per aggiungere un'altra soglia di allarme, ripetere la procedura descritta.

Continuare con lo stesso metodo per configurare tutti gli altri dispositivi che devono far parte del kit.

Per aggiungere nuovi dispositivi al kit, cliccare sul pulsante "Tariffario"

Riepilogo

< Tariffario Salva

Dispositivo	Azioni
Bilancia Manuale	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
BILANCIO IDRICO	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
Pulsossimetro Manuale	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>

Al termine dell'inserimento e della configurazione di tutti i dispositivi, cliccare su "Salva".  
Il kit così creato sarà disponibile nell'elenco dei kit dispositivi.

## 16. MENÙ LOGOUT

Il menù Logout consente il logout sicuro dall'applicativo e riporta alla maschera di login descritta precedentemente (identificazione utente).



**Attenzione:** è importante effettuare il logout, e verificare che lo stesso sia realmente avvenuto, nel momento in cui ci si allontana dalla propria postazione in modo tale da evitare l'uso del dispositivo da parte di un altro utente.