



MANUALE UTENTE

TELEMEDICINAITALIA 2.1

**DOCUMENTO STRETTAMENTE RISERVATO SOGGETTO A DIVIETO DI DIVULGAZIONE**

Il presente documento è di proprietà di Medas S.r.l. ed è vietato qualsiasi uso o riproduzione, anche parziale, da parte di terzi senza espressa autorizzazione. Si ricorda che ogni difforme trattamento o qualsiasi diversa forma di utilizzo costituirà illecito ai sensi della normativa vigente.

STORIA DELLE VERSIONI DEL DOCUMENTO

Ver.	Data	Redazione	Verifica	Approvazione
V1	17-03-2020	MERLI Stefano	-	
V2	02-04-2021	BAZZECHI Lorenzo	-	



SOMMARIO

1	PREMESSE	4
1.1	ACRONIMI E DEFINIZIONI	4
1.2	MODIFICHE DEL DOCUMENTO VS VERSIONI PRECEDENTI	4
2	INTRODUZIONE	4
3	PANORAMICA GENERALE	5
3.1	DESTINAZIONE D'USO DEL PRODOTTO	5
3.2	STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI TELEMEDICINAITALIA	5
3.3	FLUSSO DI LAVORO IN UN PROGETTO HUB&SPOKE	6
4	ACCESSO ALLA RETE, HOMEPAGE E PROFILO UTENTE	7
4.1	LOGIN E LOGOUT	7
4.2	HOMEPAGE	8
4.3	ACCESSO AI DATI DEL PROFILO UTENTE	11
4.3.1	DATI PERSONALI	11
4.3.2	CREDENZIALI	11
4.3.3	TELEMEDICINA	12
4.3.4	DISPONIBILITÀ	13
5	CREARE UNA RICHIESTA DI TELECONSULTO	14
5.1	STEP 1 – INZIARE LA RICHIESTA DI TELECONSULTO	14
5.2	STEP 2 – SELEZIONE DEL PROGETTO	14
5.3	STEP 3 – SELEZIONE DELLA UDP MITTENTE	15
5.4	STEP 4 – RICERCA E SELEZIONE DEL PAZIENTE	15
5.5	STEP 5 – COMPILAZIONE DELLA RICHIESTA	17
5.5.1	SEZIONE MITTENTE	19
5.5.2	SEZIONE DESTINATARI	19
5.5.3	SEZIONE ALLEGATI	20
5.5.4	SEZIONE UPLOAD FILE	24
5.5.5	SEZIONE UPLOAD DICOM	25
5.5.6	SEZIONE DATI ANAMNESTICI	27
5.5.7	SEZIONE ESAME OBIETTIVO	27
5.5.8	SEZIONE QUESITO	28
5.6	STEP 6 - FIRMA DELLA RICHIESTA DI TELECONSULTO	29
6	INVITARE I CONSULENTI A VIDEOCONFERENZE	31
6.1	INVITARE I CONSULENTI AD UNA SESSIONE DI AUDIO-VIDEO CONFERENZA	31
7	ACCETTARE RICHIESTE DI VIDEOCONFERENZE	34
7.1	ACCEDERE AD UNA STANZA DI AUDIO/VIDEO CONFERENZA	34
8	CREARE UNA RISPOSTA PER UNA RICHIESTA DI TELECONSULTO	37
8.1	APRIRE UNA RICHIESTA DI TELECONSULTO PERVENUTA	37
8.2	STEP 1 – VISUALIZZARE IL MITTENTE	38
8.3	STEP 2 – VISUALIZZARE I DESTINATARI	38
8.4	STEP 3 – VISUALIZZARE GLI ALLEGATI DELLA RICHIESTA	39
8.5	STEP 4 – VISUALIZZARE GLI ALLEGATI CARICATI DA FILE SYSTEM	41
8.6	STEP 5 – VISUALIZZARE I FILE DICOM CARICATI DA FILE SYSTEM	42
8.7	STEP 6 - VISUALIZZARE I DATI ANAMNESTICI E L'ESAME OBIETTIVO COMPILATO	42
8.8	STEP 7 - VISUALIZZARE IL QUESITO CLINICO	43
8.9	STEP 8 - PRODURRE LA RISPOSTA, FIRMARLA ED INVIARLA AL RICHIEDENTE	43
9	VISUALIZZARE UNA RICHIESTA O UNA RISPOSTA AD UN TELECONSULTO	45



10 NOTIFICHE AUTOMATICHE

47

11 MODIFICHE E VERSIONING DI RICHIESTE E RISPOSTE

47

11.1 MODIFICA DI UNA RICHIESTA DI TELECONSULTO

47

11.2 MODIFICHE DI UNA RISPOSTA DI TELECONSULTO

48

1 PREMESSE

1.1 ACRONIMI E DEFINIZIONI

DICOM	Immagini e comunicazione digitali in medicina
FDRA	Firma Digitale Remota Automatica
PACS	Sistema di archiviazione e comunicazione per immagini
RIS	Sistema informativo radiologico
TLMIT	TeleMedicinaItalia
UdP	Unità di Progetto
AmR	Amministratore di Rete
AmP	Amministratore di Progetto
AmUdP	Amministratore di UdP
LDAP	Lightweight Directory Access Protocol

1.2 MODIFICHE DEL DOCUMENTO VS VERSIONI PRECEDENTI

Versione	Modifiche
V1	Prima versione del documento
V2	Seconda versione del documento

2 INTRODUZIONE

La rete TeleMedicinaItalia 2.1.0 è la soluzione informatica progettata e sviluppata da Medas che fornisce al medico la possibilità di chiedere un teleconsulto ad uno specialista assicurando al paziente la miglior diagnosi e cura possibile.

Questo manuale è indirizzato agli utenti che desiderano utilizzare TeleMedicinaItalia per inviare una richiesta di teleconsulto e/o produrre una risposta ad una richiesta di teleconsulto pervenuta.



3 PANORAMICA GENERALE

3.1 DESTINAZIONE D'USO DEL PRODOTTO

TeleMedicinalItalia è la rete informatica progettata e sviluppata da Medas con cui è possibile creare qualsiasi tipologia di progetto di telemedicina.

La rete TeleMedicinalItalia supporta Progetti di teleconsulto Hub&Spoke, ovvero richiesta-risposta, altamente personalizzabili, in grado di adattarsi a differenti situazioni cliniche o patologiche.

I Progetti di teleconsulto Hub&Spoke consentono ad un utente di inviare una richiesta di teleconsulto riguardante un paziente ad uno o più medici destinatari e di ricevere quindi una risposta alla richiesta di teleconsulto, che potrà essere veicolata attraverso le modalità di teleconsulto attivate per quello specifico Progetto.

3.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI TELEMEDICINAITALIA

La struttura della rete TeleMedicinalItalia prevede che all'interno di ogni Progetto, riguardante una specifica disciplina o tematica, siano presenti diverse Unità di Progetto (UdP) che vi collaborano, formate al loro interno da un gruppo di medici. Ogni UdP è strettamente legata alla struttura sanitaria in cui opera e dalla quale può recuperare le informazioni paziente specifiche necessarie per il teleconsulto.

L'UdP può essere di tipo:

- SPOKE: crea nuove richieste di teleconsulto e visualizza le risposte ricevute;
- HUB: visualizza le richieste di teleconsulto ricevute e produce le risposte;

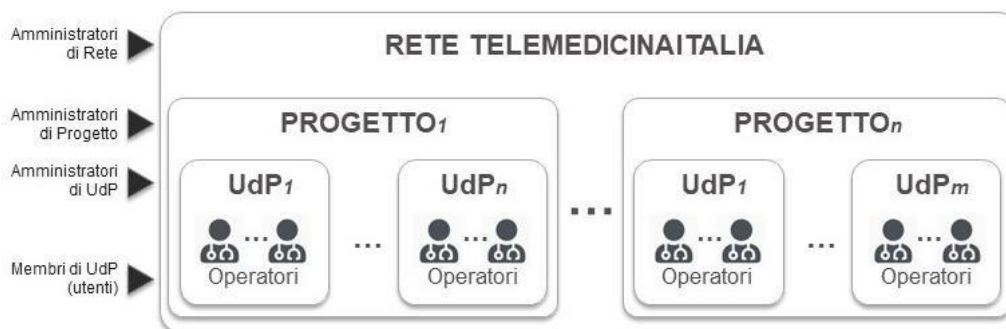


FIGURA 1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI TLMIT

L'UdP è costituita da:

- Un Referente: un utente che ha la responsabilità sull'attività dell'UdP;
- Un Amministratore di UdP (AmUdP): un utente che ha la possibilità di gestire la configurazione dell'UdP;
- Una MedasBox: componente hardware installata presso la struttura sanitaria a cui fa capo l'UdP;
- Utenti: medici che collaborano al Progetto a nome dell'UdP.

Il Progetto è caratterizzato da:

- Un modello di Form: metodo di comunicazione specifico per le richieste di teleconsulto;



- Un Referente: un utente che ha la responsabilità del Progetto;
- Un Amministratore di Progetto (AmP): un utente incaricato di aggiungere/rimuovere le UdP (specificandone anche i ruoli) e di definire i parametri di funzionamento del Progetto;
- Due o più UdP: gruppi di medici che collaborano con ruolo SPOKE, HUB o HUB&SPOKE.
- Funzionalità del Progetto: modalità di erogazione del teleconsulto (Compilazione del form di risposta, Audio/Video conferenza).

La Rete TLMIT è caratterizzata da:

- Un Amministratore di Rete (AmR): un utente che crea nuovi Progetti e nuove UdP in seguito ad una richiesta ufficiale pervenuta a Medas S.r.l.

3.3 FLUSSO DI LAVORO IN UN PROGETTO HUB&SPOKE

Il flusso di lavoro in un Progetto Hub&Spoke nel sistema TeleMedicinaItalia è il seguente: 1.

Il medico che necessita di un teleconsulto effettua il login in TeleMedicinaItalia

2. Il medico crea una richiesta di teleconsulto:

- Seleziona il pulsante “Nuova Richiesta” dall’ambiente “Teleconsulti”
- Se partecipa a più progetti di teleconsulto, seleziona il Progetto nel quale veicolare la richiesta;
- Ricerca nell’anagrafica il paziente oggetto della richiesta di teleconsulto e lo seleziona oppure alternativamente inserisce manualmente i dati del paziente in base alla configurazione della MedasBox associata alla Unità di Progetto in uso
- Seleziona a quale UdP destinataria indirizzare la richiesta;
- Seleziona a quali medici dell’UdP destinataria indirizzare la richiesta;
- Definisce il tempo desiderato per ottenere una risposta;
- Compila la Form della richiesta (“Dati Anamnestici” ed “Esame Obiettivo”);
- Aggiunge file e/o allegati alla richiesta (tab “Allegati” attivo solo in caso di integrazione ad archivi documentali o di immagini)
- Firma digitalmente la richiesta;
- Attiva (se desiderata) la modalità di comunicazione sincrona per il teleconsulto appena creato.

3. I medici facenti parte della UdP destinataria ricevono la richiesta di teleconsulto;

4. Uno dei medici che sono stati designati dal mittente come “Destinatari” prende in carico la richiesta;

5. Il medico studia il caso ed elabora una risposta:

- Compila il form per la risposta e/o eroga la consulenza in modalità di consulenza sincrona se attivata dal richiedente.



4 ACCESSO ALLA RETE, HOMEPAGE E PROFILO UTENTE

4.1 LOGIN E LOGOUT

Per effettuare il login a TLMIT è necessario raggiungere, utilizzando uno dei Browser supportati, l'indirizzo <http://app.teleneures.scn>.



FIGURA 2: PAGINA DI LOGIN DI TLMIT

TLMIT fornisce all'utente la possibilità di loggarsi attraverso le seguenti modalità, tuttavia nel caso specifico del progetto TeleNeureS è richiesto l'utilizzo della modalità di accesso LDAP:

- Password Access Protocol (**PAP**): la modalità di login più semplice, per accedere al sistema è sufficiente inserire il proprio username e la propria password personale. La Password di accesso a TLMIT deve essere rinnovata obbligatoriamente ogni tre mesi;
- Credenziali LDAP (**LDAP**): con questa modalità l'utente può accedere a TLMIT inserendo le credenziali LDAP che già utilizza per accedere ai sistemi aziendali. Questa funzionalità richiede che il sistema LDAP aziendale sia stato opportunamente configurato in TLMIT dall'Amministratore di Rete



Il pulsante relativo alla modalità di accesso LDAP (mediante le credenziali di accesso aziendali) sarà automaticamente selezionato dal sistema; una volta inseriti “username” e “password” sarà sufficiente per loggarsi a TLMIT premere il pulsante “Login”.

TLMIT eseguirà automaticamente un controllo sulla presenza di blocchi pop up attivi nel browser.

Per un'esperienza di lavoro ottimale è necessario consentire a TeleMedicinaItalia di aprire finestre pop up.

Una volta effettuato l'accesso è possibile visualizzare in qualsiasi schermata dell'applicativo l'intestazione (vedi figura sottostante) contenente le seguenti informazioni da sinistra verso destra:

- Loghi istituzionali;
- Data e ora correnti;
- Utente loggato e pulsante di accesso al Profilo utente;
- Pulsante rosso di Log out: per effettuare l'uscita dall'applicazione.



FIGURA 3: INTETAZIONE DI TELEMEDICINAITALIA

È buona norma effettuare il Log out dall'applicativo una volta terminato l'uso o in caso di inattività prolungata. Se l'utenza rimane inattiva per un periodo di tempo prolungato TLMIT effettuerà automaticamente il Log out dal sistema.

4.2 HOMEPAGE

L'Utente che effettua l'accesso all'applicativo TeleMedicinaItalia viene indirizzato alla homepage del sistema denominata “TELECONSULTI”. Essa costituisce la sezione principale dell'applicativo nella quale l'utente ha la possibilità di gestire le richieste di teleconsulto che lo coinvolgono.

La Homepage contiene le seguenti sezioni:

- Filtri: area che consente di ricercare teleconsulti in modo specifico attraverso i seguenti parametri:
 - Progetto;
 - UdP Mittente;
 - UdP Destinataria;
 - Data richiesta (è possibile selezionare un intervallo temporale tra due date);
 - ID richiesta
 - Colore associato al teleconsulto
 - Stato teleconsulto
 - Cognome Mittente;
 - Cognome Paziente



- Nome Paziente
- Tempo atteso di risposta.
- Teleconsulti: la sezione che contiene tutti i teleconsulti che riguardano non solo l'utente ma l'intera UdP a cui appartiene. Questa sezione può assumere un aspetto diverso a seconda del ruolo che l'utente ricopre in TLMIT:
 - L'utente appartiene ad una UdP "SPOKE": contiene la voce "INVIATI" contenente tutte le richieste di teleconsulto inviate dalle UdP a cui appartiene l'utente;
 - L'utente appartiene ad una UdP "HUB": contiene la voce "PERVENUTI" con tutte le richieste destinate alle UdP a cui appartiene l'utente;

The screenshot shows the 'TELECONSULTI' interface. At the top, there are tabs for 'TELECONSULTI' and 'AMMINISTRAZIONE'. Below the tabs is a filter section with various input fields: 'Progetto', 'UdP mittente', 'UdP destinataria', 'Da', 'ID Richiesta', 'Colore', 'Stato', 'Cognome Mittente', 'Cognome Paziente', 'Nome Paziente', 'A', and 'Tempo Atteso Risposta'. There are 'Filtra' and 'Reset' buttons. Below the filter section is a table with two tabs: 'PERVENUTI' and 'INVIATI'. The table has columns: 'Strumenti', 'ID Richiesta', 'Stato', 'Tempo Atteso (risp)', 'PAZIENTE', and 'Mittente'. The table contains 9 rows of data. At the bottom of the table, there is a pagination bar showing 'Pagina 1 di 3' and 'Visualizzati 1 - 9 di 19'. A 'Nuova Richiesta' button is located at the bottom right of the interface.

Strumenti	ID Richiesta	Stato	Tempo Atteso (risp)	PAZIENTE	Mittente
	001972...00028	RICHIESTA R...	12 ORE	PROVA Neonato	MEDICO1 Medico1
	001972...00027	RICHIESTA R...	6 ORE	PROVA Dxi	MEDICO1 Medico1
	001972...00026	RICHIESTA R...	12 ORE	PROVA Quarta	MEDICO1 Medico1
	001972...00025	RISPOSTA FL...	6 ORE	PROVA Prova	PECORELLA David
	001972...00024	RISPOSTA FL...	6 ORE	PROVA Neonato	PECORELLA David
	001972...00023	RISPOSTA FL...	12 ORE	PROVA Prova	PECORELLA David
	001972...00022	RICHIESTA R...	6 ORE	PROVA Prova	PECORELLA David
	001972...00019	RISPOSTA FL...	6 ORE	PROVA Neonato	PECORELLA David
	001972...00016	RISPOSTA FL...	1 GIORNO	PROVA Neonato	MEDICO1 Medico1

FIGURA 4: HOMEPAGE TELECONSULTI

Nel riquadro "Teleconsulti" sono presentate in formato tabellare tutte le richieste di teleconsulto, effettuate o pervenute, disposte riga per riga. Ogni richiesta è corredata dalle seguenti informazioni, disposte nelle colonne della tabella:

- AZIONI: contiene le icone relative alle possibili azioni che l'utente può compiere per quella richiesta:
 - - "Modifica Richiesta": per modificare la richiesta inserita o ricevuta;
 - - "Visualizza Richiesta": per consultare i dettagli della richiesta.



- **STRUMENTI:** funzionalità aggiuntive associate al teleconsulto (quali l'AudioVideo conferenza);
- **ID RICHIESTA:** identificativo con il quale la richiesta viene inoltrata;
- **STATO:** stato della richiesta, una proprietà che identifica in modo rapido l'avanzamento del teleconsulto. Gli stati possibili per le richieste inviate sono:

Stato	Significato
Bozza	Richiesta salvata in stato di Bozza
In Completamento	Richiesta precedentemente salvata in bozza che viene ripresa da un utente per essere ultimata
Firmata	Richiesta firmata e quindi inviata
Risp. Sostituita	Risposta sostituita da una versione sostitutiva
Annullata	Richiesta annullata
Presa in Carico	Richiesta aperta dal destinatario
Risposta	Risposta ricevuta

Mentre per le richieste pervenute possono essere:


Stato	Significato
Ricevuta	È pervenuta una nuova richiesta
Presa in Carico	La richiesta è stata aperta da un medico e quindi non accessibile da altri
Bozza	La risposta è stata salvata in bozza
Firmata	La risposta è stata firmata e resa disponibile ai richiedenti
Rich. Sostituita	Richiesta sostituita da una versione sostitutiva
Annullata	Risposta annullata

- **TEMPO ATTESO DI RISPOSTA:** rappresenta il tempo atteso di risposta selezionato dal richiedente. Se è attiva l'associazione dei tempi di risposta con colori di urgenza allora accanto al tempo viene indicato anche il relativo colore (Verde, Arancione, Rosso);
- **PAZIENTE:** paziente oggetto del teleconsulto riportato secondo il formato COGNOME Nome;
- **MITTENTE:** utente che ha inviato la richiesta di teleconsulto riportato secondo il formato COGNOME Nome;
- **DATA E ORA:** data e orario di invio della richiesta di teleconsulto;
- **PROGETTO:** nome del Progetto in cui è inserito il teleconsulto;
- **UdP MITTENTE:** UdP dalla quale è stata inviata la richiesta;
- **UdP DESTINATARIA:** UdP alla quale è pervenuta la richiesta.



4.3 ACCESSO AI DATI DEL PROFILO UTENTE



Cliccando l'icona “” posta nella parte destra della barra di intestazione (presente in ogni pagina dell'applicativo) l'utente può accedere al proprio profilo personale.

L'utente ha a disposizione le seguenti sezioni: “Dati personali”, “Credenziali”, “Telemedicina” e “Disponibilità”.

4.3.1 DATI PERSONALI

La sezione dati personali permette all'utente di visualizzare i seguenti dati personali:

- Nome;
- Cognome;
- CF;
- Struttura;
- Presidio;
- Reparto;
- E-mail;
- Cellulare.

UTENTE	Dati Personali	Credenziali	Telemedicina	Disponibilità
	Nome	Demo		
	Cognome	DEMO		
	Codice Fiscale	ESEMPIOCODICEFISCALE		
	Struttura	Medas Srl		
	Presidio	Medas, sede di Milano		
	Reparto	Medas, sede di Milano, reparto GM		
	Email	Modifica	esempiomail@mail.it	
	Cellulare	Modifica	3333333333	

FIGURA 5: DATI PERSONALI

4.3.2 CREDENZIALI

La sezione credenziali permette invece di visualizzare:

- Username utente
- Data ultimo accesso
- Data ultimo cambio password
- Pulsante “Cambio password”, che permette di modificare la chiave di accesso.



UTENTE			
Dati Personali	Credenziali	Telemedicina	Disponibilità
Username	mmedico1		
Data ultimo accesso	06/03/2019 09:04		
Data ultimo cambio password	10/10/2018 16:37		
Cambio password			

FIGURA 6: CREDENZIALI DI ACCESSO

4.3.3 TELEMEDICINA

La sezione telemedicina riassume tutti i progetti nei quali è coinvolto l'utente e permette di impostare la preferenza nella ricezione delle notifiche.

UTENTE			
Dati Personali	Credenziali	Telemedicina	Disponibilità
Partecipazioni ai Progetti di Telemedicina:		Progetto Test (UdP: DEMO HUB); Ruoli: Membro VISUALIZZA PROGETTO VISUALIZZA UDP	
		Progetto Test (UdP: DEMO SPOKE); Ruoli: Membro VISUALIZZA PROGETTO VISUALIZZA UDP	
		DEMO 14-02 (UdP: DEMO HUB); Ruoli: Membro VISUALIZZA PROGETTO VISUALIZZA UDP	
		DEMO 14-02 (UdP: DEMO SPOKE); Ruoli: Membro VISUALIZZA PROGETTO VISUALIZZA UDP	
Preferenze Notifiche	<input checked="" type="checkbox"/> EMail	<input checked="" type="checkbox"/> SMS	Salva Modifica

FIGURA 7: VISUALIZZAZIONE RAPIDA PARTECIPAZIONI DI TELEMEDICINA

Nella sezione “Partecipazione ai progetti di Telemedicina” l'utente può visualizzare l'elenco dei progetti ai cui partecipa nell'applicativo e le Unità di Progetto (che nel caso specifico del Progetto TeleNeureS sarà una) con cui vi partecipa.

Attraverso i link “[VISUALIZZA PROGETTO](#)” e “[VISUALIZZA UDP](#)” l'utente può visualizzare i dettagli dei Progetti e delle UdP in questione.

Sebbene sia possibile modificare le proprie preferenze nella modalità di ricezione notifiche, è obbligatorio che almeno una delle due modalità (SMS o E-mail) sia attivata. Non è possibile quindi rimuovere entrambe le modalità di ricezione notifiche.



4.3.4 DISPONIBILITÀ

La pagina “Disponibilità” consiste in una sola voce che regola la disponibilità del consulente al teleconsulto. Impostando la propria disponibilità come “Disponibile”, l’utente può essere selezionato come destinatario di una richiesta di teleconsulto.



FIGURA 8. REGOLAZIONE DELLA DISPONIBILITÀ AL TELECONSULTO


Se invece la disponibilità viene impostata come “Non disponibile”, l’utente non potrà essere selezionato come destinatario delle richieste di teleconsulto. Se tutti i membri di una UdP hanno regolato la loro disponibilità al teleconsulto come “Non disponibile”, non sarà possibile inviare la richiesta di teleconsulto alla UdP in questione, che risulterà quindi temporaneamente disabilitata fino a quando almeno un utente non si renderà “Disponibile”.

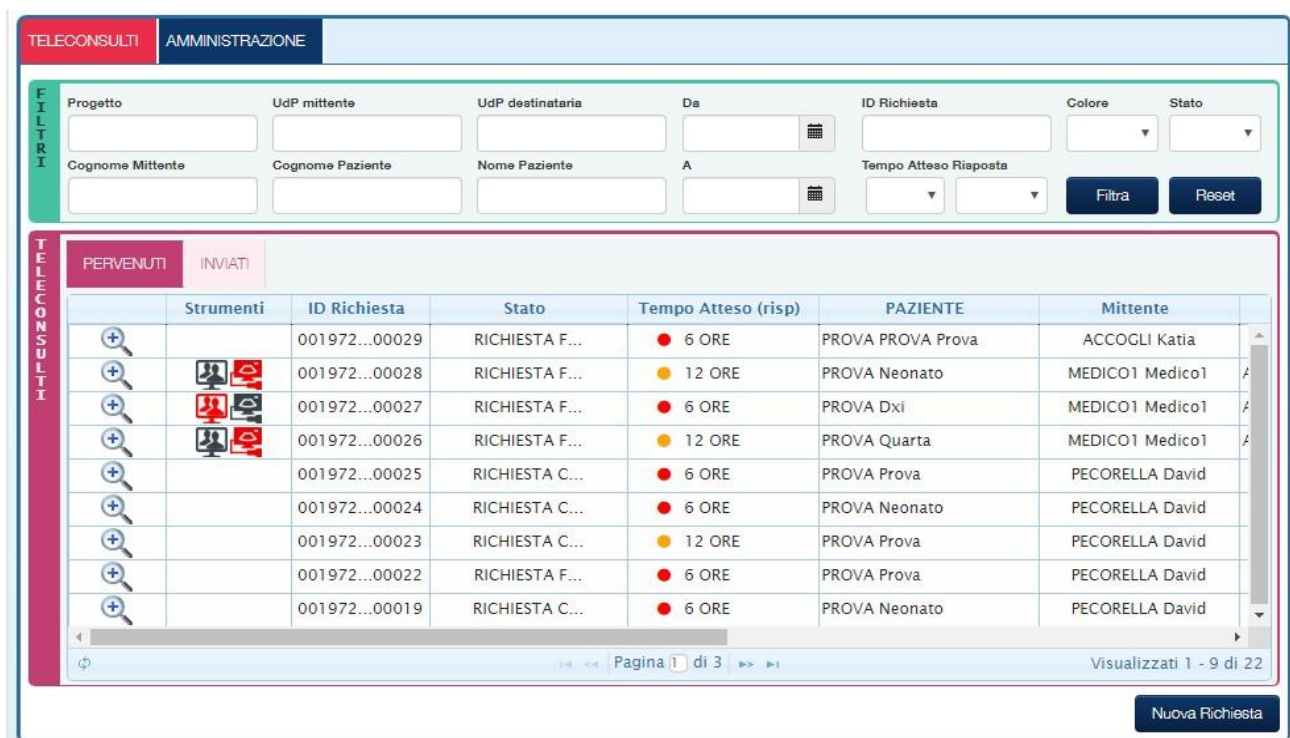


5 CREARE UNA RICHIESTA DI TELECONSULTO

5.1 STEP 1 – INZIARE LA RICHIESTA DI TELECONSULTO

Nella homepage “Teleconsulti” dell’applicativo, se l’utente appartiene ad almeno una UdP che ricopre il ruolo

di SPOKE all’interno di un Progetto, è presente il pulsante “” nella parte inferiore-destra della pagina. Cliccando il pulsante ha inizio la procedura per la creazione di una richiesta di teleconsulto.



The screenshot displays the 'TELECONSULTI' interface. At the top, there are tabs for 'TELECONSULTI' and 'AMMINISTRAZIONE'. Below this is a 'FILTRI' section with various input fields for filtering requests, including 'Progetto', 'UdP mittente', 'UdP destinataria', 'Da', 'ID Richiesta', 'Colore', 'Stato', 'Cognome Mittente', 'Cognome Paziente', 'Nome Paziente', and 'A'. There are also 'Filtro' and 'Reset' buttons. The main area shows a table with two tabs: 'PERVENUTI' and 'INVIATI'. The table has columns for 'Strumenti', 'ID Richiesta', 'Stato', 'Tempo Atteso (risp)', 'PAZIENTE', and 'Mittente'. The table contains several rows of data, each with a magnifying glass icon in the 'Strumenti' column. At the bottom right, there is a 'Nuova Richiesta' button.

	Strumenti	ID Richiesta	Stato	Tempo Atteso (risp)	PAZIENTE	Mittente
+		001972...00029	RICHIESTA F...	6 ORE	PROVA PROVA Prova	ACCOGLI Katia
+		001972...00028	RICHIESTA F...	12 ORE	PROVA Neonato	MEDICO1 Medico1
+		001972...00027	RICHIESTA F...	6 ORE	PROVA Dxi	MEDICO1 Medico1
+		001972...00026	RICHIESTA F...	12 ORE	PROVA Quarta	MEDICO1 Medico1
+		001972...00025	RICHIESTA C...	6 ORE	PROVA Prova	PECORELLA David
+		001972...00024	RICHIESTA C...	6 ORE	PROVA Neonato	PECORELLA David
+		001972...00023	RICHIESTA C...	12 ORE	PROVA Prova	PECORELLA David
+		001972...00022	RICHIESTA F...	6 ORE	PROVA Prova	PECORELLA David
+		001972...00019	RICHIESTA C...	6 ORE	PROVA Neonato	PECORELLA David

FIGURA 9: HOMEPAGE TELECONSULTI, IL PULSANTE PER CREARE UNA NUOVA RICHIESTA È POSIZIONATO IN BASSO A DESTRA

5.2 STEP 2 – SELEZIONE DEL PROGETTO

Il Richiedente deve selezionare, cliccando il logo o il Nome Progetto corrispondente, il Progetto all’interno del quale si intende inserire la richiesta di teleconsulto.

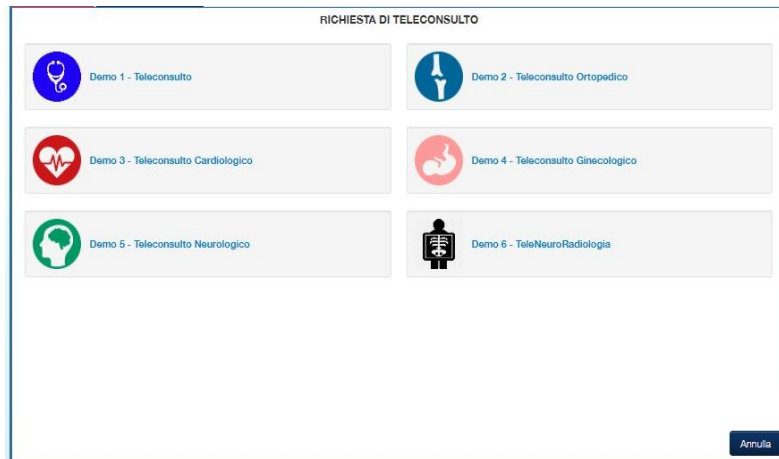


FIGURA 10: SELEZIONE PROGETTO

5.3 STEP 3 – SELEZIONE DELLA UDP MITTENTE

Ogni utente spoke all'interno del progetto TeleNeureS parteciperà ad un Progetto attraverso una sola UdP di tipo Spoke quindi non sarà necessario effettuare questo step poiché autoselezionata automaticamente dal sistema.

5.4 STEP 4 – RICERCA E SELEZIONE DEL PAZIENTE

A seconda della configurazione della MedasBox associata alla Unità di Progetto in uso, può verificarsi uno dei seguenti scenari:

- MedasBox configurata unicamente per la ricerca di pazienti in archivi anagrafici.

Il richiedente visualizza l'interfaccia di ricerca paziente in archivi anagrafici sotto riportata.

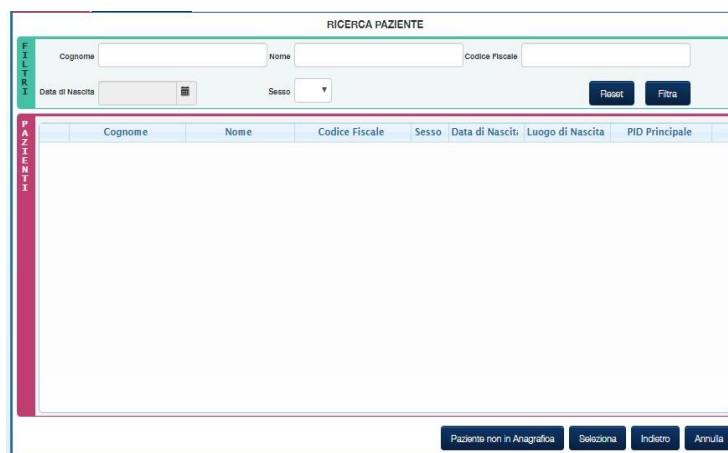





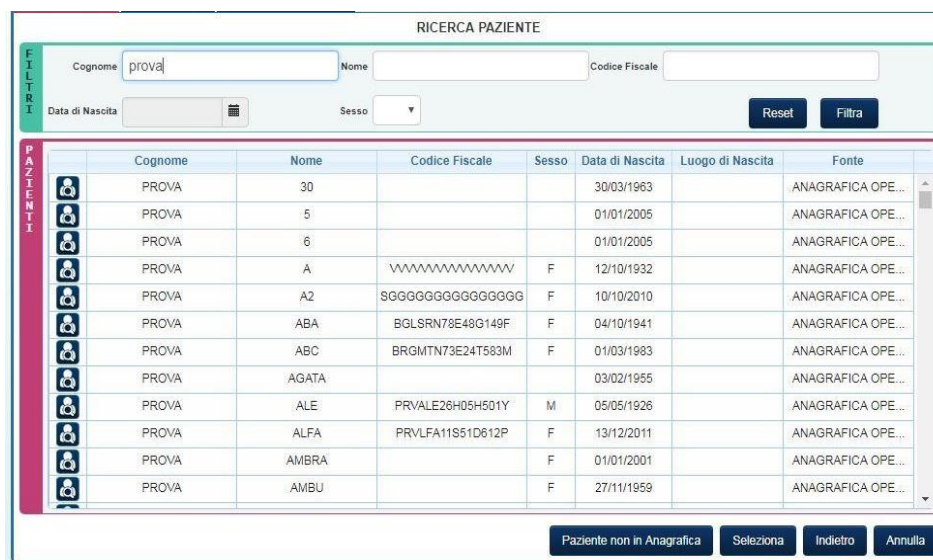
FIGURA 12: INTERFACCIA DI RICERCA DEI PAZIENTI



Il richiedente può ricercare una posizione anagrafica attraverso i seguenti parametri:

- Cognome;
- Nome;
- Codice Fiscale;
- Data di Nascita;
- Sesso.

L'utente quindi inserisce alcuni dati del paziente (ad esempio le prime lettere di cognome e nome) e clicca sul pulsante “  ”. TLMIT propone un elenco di anagrafiche che rispondono alle condizioni di ricerca. Per selezionare il paziente di suo interesse l'utente deve cliccare sulla riga corrispondente del paziente e premere successivamente il pulsante “  ” posto in basso a destra. Al fine di evitare errori nella selezione del paziente, l'utente ha la possibilità di visualizzare ulteriori dettagli anagrafici cliccando sull' apposita icona “  ”. Talvolta, se la configurazione dell'archivio anagrafico lo richiede, l'utente dovrà necessariamente compilare più campi anagrafici per poter effettuare la ricerca del paziente. Normalmente nessuno dei campi di ricerca è obbligatorio, è tuttavia richiesto che per effettuare una ricerca sia istanziato almeno tre caratteri del cognome del paziente;



The screenshot shows a web interface titled "RICERCA PAZIENTE". It features a search form with fields for "Cognome" (containing "prova"), "Nome", "Codice Fiscale", "Data di Nascita", and "Sesso". There are "Reset" and "Filtro" buttons. Below the form is a table of patient records with columns: "Cognome", "Nome", "Codice Fiscale", "Sesso", "Data di Nascita", "Luogo di Nascita", and "Fonte". The table contains 11 rows of data, all with the surname "PROVA". At the bottom of the table are buttons for "Paziente non in Anagrafica", "Seleziona", "Indietro", and "Annulla".













	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Sesso	Data di Nascita	Luogo di Nascita	Fonte
	PROVA	30			30/03/1963		ANAGRAFICA OPE...
	PROVA	5			01/01/2005		ANAGRAFICA OPE...
	PROVA	6			01/01/2005		ANAGRAFICA OPE...
	PROVA	A	XXXXXXXXXXXX	F	12/10/1932		ANAGRAFICA OPE...
	PROVA	A2	SGGGGGGGGGGGGG	F	10/10/2010		ANAGRAFICA OPE...
	PROVA	ABA	BGLSRN78E48G149F	F	04/10/1941		ANAGRAFICA OPE...
	PROVA	ABC	BRGMTN73E24T583M	F	01/03/1983		ANAGRAFICA OPE...
	PROVA	AGATA			03/02/1955		ANAGRAFICA OPE...
	PROVA	ALE	PRVALE26H05H501Y	M	05/05/1926		ANAGRAFICA OPE...
	PROVA	ALFA	PRVLF11S51D612P	F	13/12/2011		ANAGRAFICA OPE...
	PROVA	AMBRA		F	01/01/2001		ANAGRAFICA OPE...
	PROVA	AMBU		F	27/11/1959		ANAGRAFICA OPE...

FIGURA 13: RICERCA PAZIENTE IN ARCHIVIO ANAGRAFICO



- MedasBox configurata unicamente per l'inserimento manuale dei dati del paziente.

L'utente in questo caso deve inserire obbligatoriamente i seguenti dati:

- Cognome;
- Nome;
- Data di nascita;
- Sesso;
- Codice Fiscale (facoltativo).

The screenshot shows the 'INSERIMENTO DATI PAZIENTE' form in the MedasBox interface. The form is titled 'INSERIMENTO DATI PAZIENTE' and is located within a sidebar labeled 'PAZIENTE'. The form contains the following fields:

- Cognome:
- Nome:
- Codice Fiscale:
- Data di Nascita:
- Sesso:


At the bottom right of the form, there are three buttons: 'Prosegui', 'Indietro', and 'Annulla'.

FIGURA 14: INSERIMENTO MANUALE DEI DATI PAZIENTE

5.5 STEP 5 – COMPILAZIONE DELLA RICHIESTA

Una volta selezionato il Paziente, il richiedente viene indirizzato verso la pagina dedicata alla compilazione della richiesta di teleconsulto, riportata a titolo di esempio nella figura sottostante.



PAZIENTE				
	PID timit2019000000236 (Auto...	COGNOME e Nome DEMO Demo 	Data di Nascita 04/03/2011 (aa 8)	Codice Fiscale ESEMPIOCF

Mittente	Destinatari	Upload File	Upload DICOM	Dati Anamnestici	Esame Obiettivo	Quesito	Nofo
----------	-------------	-------------	--------------	------------------	-----------------	---------	------

Nominativo medico richiedente:	MEDICO1 Medico1 [CF ESEMPIOCF]
Azienda:	Medas Srl
Unità di Progetto:	DEMO SPOKE
Riferimenti:	
Email:	esempiomail@mail.it
Cellulare:	3333333333

Salva in bozza Firma richiesta Indietro Esci

FIGURA 15: PAGINA DI EDITING DELLA RICHIESTA, RIASSUNTO DEI DATI MITTENTE

Nel riquadro in alto (evidenziato in **Verde**) sono riportati i dati anagrafici del paziente selezionato. Per compilare la richiesta è necessario che l'utente completi le sezioni disponibili poste nel riquadro evidenziato in **Rosso**, navigando nelle diverse sezioni della richiesta attraverso i pulsanti posti nella parte superiore della pagina di editing (evidenziata in **Blu**). Il contenuto delle pagine della richiesta dipende da alcune proprietà funzionali del Progetto e della UdP che si sta utilizzando.

La pagina di editing della richiesta di teleconsulto è suddivisa nelle seguenti sezioni:

- Mittente;
- Destinatari;
- Allegati (per le UdP afferenti a presidi integrati a sistemi RIS/PACS)
- Upload file;
- Upload DICOM;
- Dati Anamnestici;
- Esame Obiettivo;
- Quesito;

Per ognuna delle sezioni sopracitate è stato predisposto un sotto-paragrafo, dove ne verrà dettagliato il contenuto e dove verranno descritte le operazioni che il richiedente dovrà svolgere.



5.5.1 SEZIONE MITTENTE

Questa sezione contiene i dati (automaticamente compilati) del richiedente, dell'Azienda e della UdP a cui egli appartiene. Il richiedente non deve effettuare nessuna operazione in questa sezione.

The screenshot displays the 'SEZIONE MITTENTE' interface. At the top, there are navigation tabs: 'TELECONSULTI' (highlighted in red), 'AMMINISTRAZIONE', and 'STATISTICHE'. The main header includes the date 'sab 20 mar 2021', a calendar icon for the 31st, and the 'MEDAS Medico Spoke Medico' logo. The central section is titled 'TELEMEDICINA - RICHIESTA DI TRAUMA CRANICO'. Below this, a 'PAZIENTE' section contains the following data:

PID	COGNOME e Nome	Data di Nascita	Codice Fiscale
002192021000000112 (Auto...	ALFA1 Luigi	10/04/1972 (aa 48)	-

Below the patient information, there are several tabs: 'Mittente', 'Destinatari', 'Upload File', 'Upload DICOM', 'Dati Anamnestici', 'Esame Obiettivo', and 'Quesito'. The 'Mittente' tab is active, showing the following details:

Nominativo medico richiedente:	MEDAS Medico Spoke [Cod. Fisc. BZZLNZ79D11D612G]
Azienda:	Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo
Unità di Progetto:	PA CIMINO
Riferimenti:	
Email:	lorenzo.bazzechi@medas-solutions.it
Cellulare:	3486754316

At the bottom right, there are four buttons: 'Salva in bozza', 'Firma richiesta', 'Indietro', and 'Esci'.

FIGURA 16: SEZIONE MITTENTE

Per procedere allo step successivo, ovvero la selezione dei destinatari, è necessario cliccare sul tab “



5.5.2 SEZIONE DESTINATARI

In questa sezione il richiedente deve selezionare:

- Il Tempo Desiderato di risposta;
- La UdP destinataria;
- I Medici Destinatari;
- Identificativo dell'episodio e sua tipologia (facoltativo)
- Il parametro che permette di produrre una risposta automatica al teleconsulto nel caso la consulenza venga erogata con le modalità di teleconsulto sincrone abilitate per il Progetto.



TELECONSULTI AMMINISTRAZIONE STATISTICHE

TELEMEDICINA - RICHIESTA DI TRAUMA CRANICO

PAZIENTE

PID: 0021920210000000112 (Auto...)
COGNOME e Nome: ALFA1 Luigi
Data di Nascita: 10/04/1972 (aa 48)
Codice Fiscale: -

Mittente Destinatari Upload File Upload DICOM Dati Anamnestici Esame Obiettivo Quesito

Tempo desiderato di risposta: 2 ORE
Unità di Progetto: PAARNAS
Identificativo episodio: [] Tipo identificativo episodio: []

Medico destinatario:

<input type="checkbox"/>	Cognome	Nome	Ruolo
<input type="checkbox"/>	BAZZECCHI HUB	Lorenzo	Utente
<input type="checkbox"/>	CARLES	Marco	Utente
<input type="checkbox"/>	BAZZECCHI SPOKE	Lorenzo	Amministratore, Utente
<input type="checkbox"/>	Medas	Medico HUB	Referente, Utente

Salva in bozza Firma richiesta Esci

FIGURA 17: DESTINATARI DEL TELECONSULTO

Per selezionare il Tempo desiderato di risposta l'utente deve cliccare sul menu a tendina e cliccare nuovamente sul tempo desiderato di gradimento. L'utente può scegliere tra tre diversi tempi di risposta. Ad ogni tempo può essere associato uno specifico colore, questa è una configurazione di Progetto. Per procedere allo step successivo, ovvero la ricerca e la selezione di allegati, è necessario cliccare sul tab “



5.5.3 SEZIONE ALLEGATI

In questa sezione (visibile se presente l'integrazione con un archivio di immagini e/o documentale) il richiedente può ricercare, visualizzare ed allegare alla richiesta:

- Studi immagine archiviati nel PACS a cui la UdP del richiedente è collegata attraverso la MedasBox;
- Referti di radiologia archiviati nel sistema RIS a cui la UdP del richiedente è collegato attraverso la MedasBox.



		Data Creazione	Tipologia Documento
<input type="checkbox"/>		06/02/2018 21:23	Referto radiologico
<input type="checkbox"/>		12/03/2018 17:09	Referto radiologico
<input type="checkbox"/>		12/04/2018	Richiesta Teleconsulto
<input type="checkbox"/>		18/04/2018	Richiesta Teleconsulto
<input type="checkbox"/>		18/04/2018	Referto Telemedicina
<input type="checkbox"/>		18/04/2018	Richiesta Teleconsulto

FIGURA 18: RICERCA E SELEZIONE DI ALLEGATI NEL PACS E NEL RIS




Quando viene cliccato il tab “Allegati”, TLMIT effettua automaticamente la ricerca di possibili allegati alla richiesta tra i documenti riferiti al paziente oggetto del teleconsulto salvati nell'ultimo mese negli archivi associati alla UdP. Cliccando sul menu a tendina denominato “Periodo di ricerca” vengono mostrate le seguenti voci”:


- Ultimo mese;
- Ultimi 3 mesi;
- Ultimi 6 mesi;
- Ultimo anno;
- Ultimi 5 anni.

Da utilizzare per modificare la finestra temporale nella quale effettuare la ricerca. Per aggiornare i risultati è

necessario cliccare sul pulsante . Tutti i DCE trovati vengono riportati nella tabella posta al centro della pagina.

Gli studi DICOM sono caratterizzati dalla seguente icona , che può presentarsi nelle seguenti varianti:

- : Lo studio è presente nel PACS e può essere recuperato cliccando sull'icona dello studio;
- : è in corso il recupero dello studio. La progressione del recupero viene mostrata alla destra dell'icona;
- : lo studio è stato correttamente recuperato dell'archivio ed è pronto per la visualizzazione in anteprima attraverso il viewer ImageLens.

Cliccando l'icona  viene aperta una finestra Pop-Up contenente il viewer ImageLens, con il quale è possibile visualizzare l'anteprima dello studio selezionato.

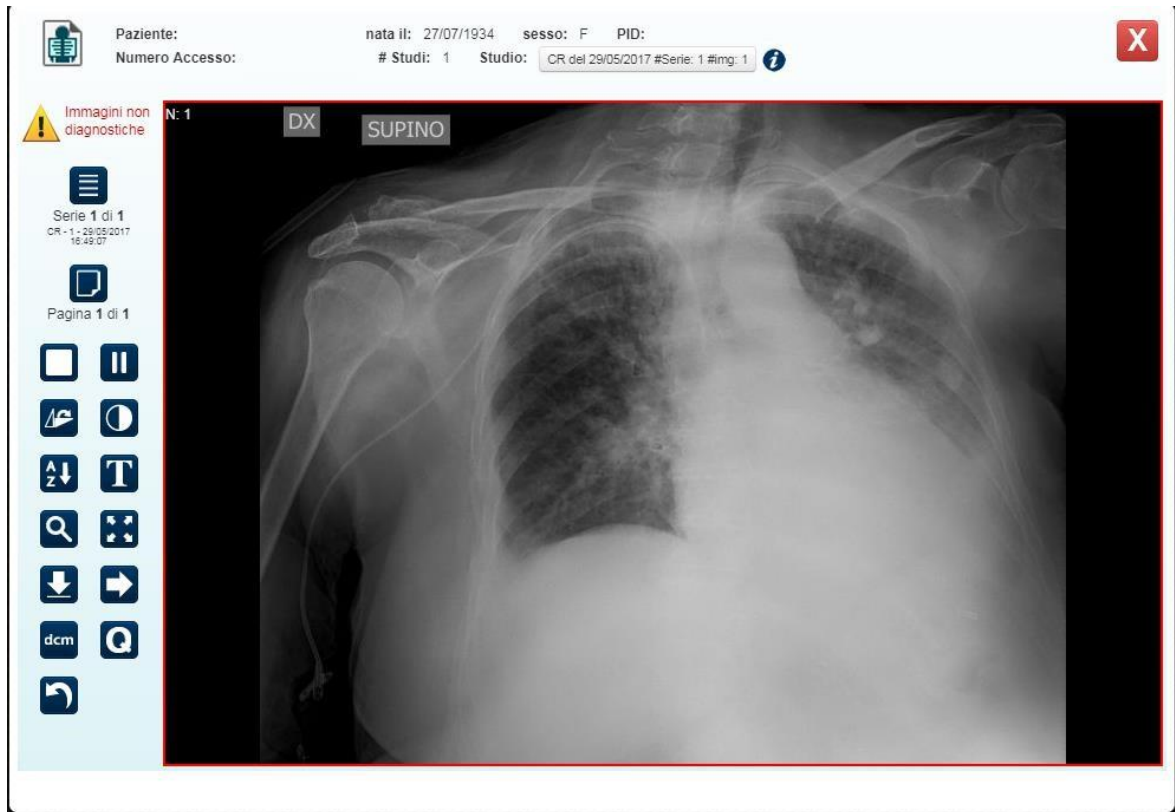





FIGURA 19: PREVIEW DICOM CON IMAGELENS


Per prendere dimestichezza con i comandi di ImageLens si consiglia di consultare l'apposito documento allegato. A seguire i comandi principali:

- “”: Pulsanti di navigazione tra le serie, questi pulsanti consentono di passare alla serie precedente (freccia sinistra), alla serie successiva (freccia destra) o ad una specifica serie (pulsante elenco centrale);
- “”: Pulsanti di navigazione intra serie, questi pulsanti consentono di passare alla immagine precedente (freccia sinistra), alla immagine successiva (freccia destra) o ad una specifica immagine (pulsante elenco centrale). Per navigare all'interno di una serie più agevolmente è necessario cliccare in un qualunque punto della immagine e muovere la rotella del mouse verso l'alto o verso il basso;
- “”: Pulsante di chiusura di ImageLens, cliccando questo pulsante si chiude ImageLens.

I Documenti sono invece contraddistinti dalla seguente icona:

- “”



Cliccando sull'icona “” si apre invece il visualizzatore di Documenti DocLens.

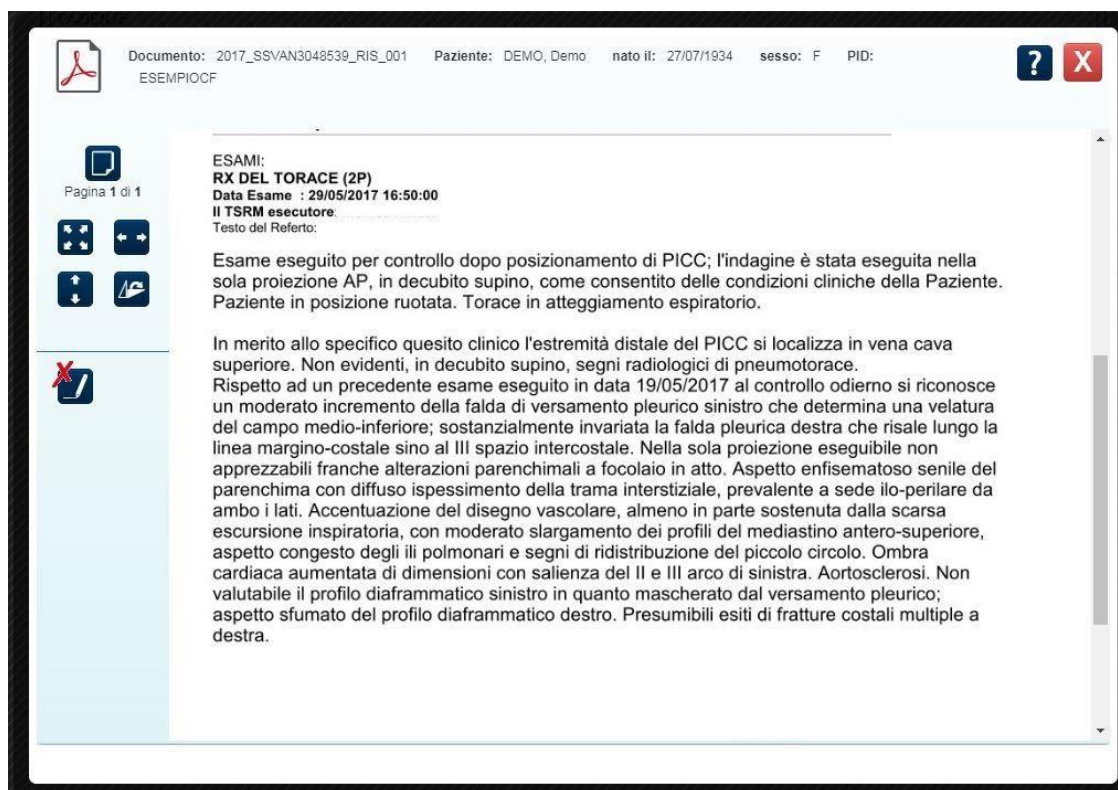




FIGURA 20: ESEMPIO VISUALIZZAZIONE REFERTO

Per prendere dimestichezza con i comandi di DocLens si consiglia di consultare l'apposito documento allegato.

A seguire i comandi principali:

- “” : Pulsanti di navigazione tra le pagine del documento, questi pulsanti consentono di passare alla pagina precedente (freccia sinistra), alla pagina successiva (freccia destra) o ad una specifica pagina (pulsante elenco centrale);
- “” : Pulsante di chiusura di DocLens, cliccando questo pulsante si chiude DocLens.

Per allegare uno studio, o un documento, al teleconsulto, è necessario cliccare sulla checkbox alla sinistra della sua icona. Quando la checkbox alla sinistra dello studio, o del documento, è spuntata i file vengono allegati alla richiesta di teleconsulto.


A seconda della configurazione applicata al Progetto possono verificarsi alcuni comportamenti specifici nel processo di ricerca e selezione degli allegati:

- La ricerca degli allegati mostra solo immagini refertate;
- La ricerca degli allegati mostra sia immagini refertate che immagini non refertate;
- La selezione di uno studio DICOM comporta obbligatoriamente anche la selezione del referto ad esso associato.



N.B. Per poter utilizzare questa funzionalità è necessario che il paziente selezionato sia stato recuperato da un archivio anagrafico e che sia quindi presente il suo PID. Se il paziente è stato inserito manualmente

attraverso il pulsante “paziente non in anagrafica” il tab “” non sarà presente nella pagina di editing della richiesta.

Per procedere allo step successivo, ovvero l’upload di immagini e PDF da File System, è necessario cliccare sul tab “”.

5.5.4 SEZIONE UPLOAD FILE

In questa sezione il richiedente può caricare e allegare alla richiesta:

- Documenti o immagini salvati nel FileSystem del computer in uso;
- Immagini acquisite in tempo reale con lo smartphone o presenti nella galleria dello Smartphone (questa modalità di caricamento non sarà fruibile per la natura del progetto Teleneures)

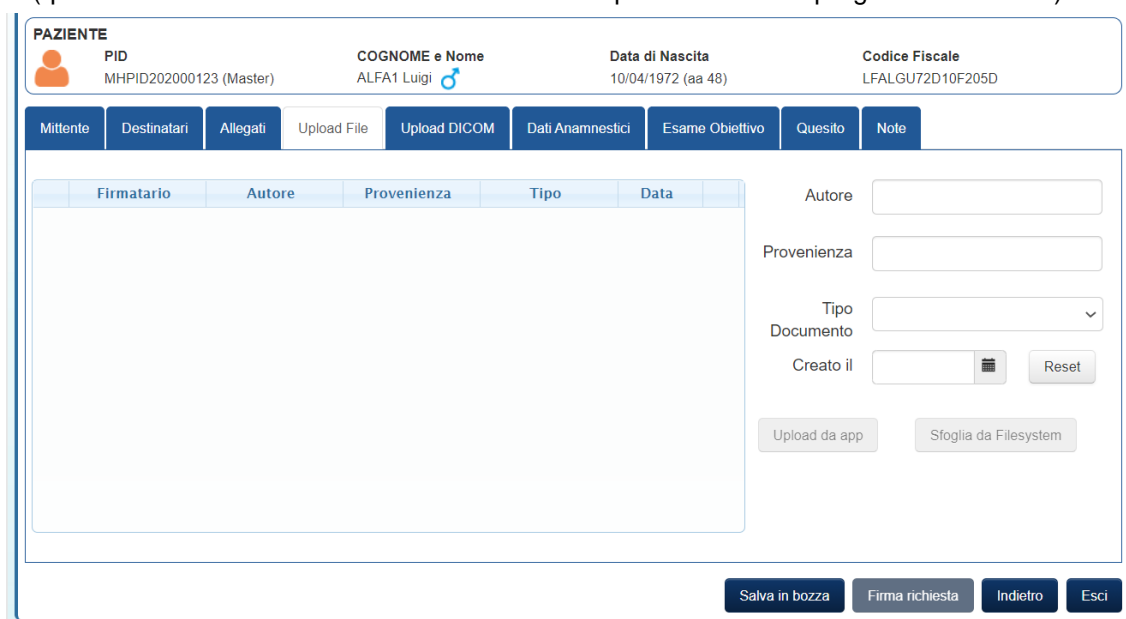



FIGURA 21: UPLOAD DA FILE SYSTEM



Per caricare un file dal computer o dallo smartphone il richiedente deve inserire manualmente alcuni metadati:

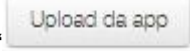
- Autore;
- Provenienza;
- La tipologia del documento. L’utente potrà scegliere tra un set limitato di tipologie di documento comprendente:
 - Referto esame neurologico (PDF)



- Referto visita oculistica (PDF)
 - Referto tracciato ECG (PDF)
 - Referto tracciato EEC(PDF)
 - Tracciato ECG (SCP-ECG, DICOM, HL7 aECG, MFER, PDF)
 - Tracciato EEG (SCP-ECG, DICOM, PDF) ○
 - Referto esame laboratorio (PDF)
 - Referto EcoCG (PDF)
 - Esami del sangue (PDF)
 - Altro
- La data di creazione.

Una volta compilati i metadati, cliccando il pulsante  ” viene proposta all’utente una finestra con la quale può selezionare uno dei file presenti nel suoi computer. Per aggiungere il file selezionato all’elenco degli allegati è sufficiente cliccare sul tasto “Aggiungi” oppure fare doppio clic su di esso.

Il file caricato può essere visualizzato attraverso l’icona  ” o rimosso dall’elenco degli allegati attraverso l’icona .

La funzione di caricamento file mediante app (pulsante  ” non selezionabile) non sarà fruibile per la natura del progetto Teleneures

5.5.5 SEZIONE UPLOAD DICOM

In questa sezione il richiedente può caricare e allegare alla richiesta immagini DICOM da file system.

Per allegare immagini DICOM il richiedente deve cliccare il pulsante  ” .



TELECONSULTI AMMINISTRAZIONE STATISTICHE

TELENEURES
T.M. 1983

sab 20 mar 2021 31 MEDAS Medico Spoke Medico

TELEMEDICINA - RICHIESTA DI TRAUMA CRANICO

PAZIENTE

PID 002192021000000112 (Auto... COGNOME e Nome ALFA1 Luigi Data di Nascita 10/04/1972 (aa 48) Codice Fiscale -

Mittente Destinatari Upload File Upload DICOM Dati Anamnestici Esame Obiettivo Quesito

Al termine dell'orizzonte di permanenza dei teleconsulti gli allegati caricati da File System andranno persi, non è stato configurato un nodo DICOM a cui trasmetterli

Allegato Sfoglia

UID	Numero Immagini	Numero Serie	Data Studio
-----	-----------------	--------------	-------------

Studio caricato e pronto per essere allegato
Caricamento dello studio in corso, non è ancora possibile allegarlo alla richiesta
Studio non caricato


Salva in bozza Firma richiesta Indietro Esci

FIGURA 26: UPLOAD DICOM

Per aggiungere il file selezionato all'elenco degli allegati è sufficiente cliccare sul tasto "Aggiungi" oppure fare doppio clic su di esso. È possibile caricare anche più immagini contemporaneamente selezionandole manualmente.

TeleMedicinaItalia prima di eseguire l'upload controlla che le immagini DICOM selezionate siano effettivamente appartenenti al paziente oggetto del teleconsulto, in caso contrario l'upload avrà esito negativo. Per rimuovere uno dei file caricati dalla lista degli allegati alla richiesta è necessario rimuovere la spunta di selezione alla riga corrispondente.

N.B. Per poter utilizzare questa funzionalità è necessario che sia stata attivata tale funzionalità nella

configurazione di Progetto. Se tale funzionalità non è stata attivata il tab "  " non sarà presente nella pagina di editing della richiesta.

Per procedere allo step successivo, ovvero la compilazione dei Dati Anamnestici del paziente, è necessario

cliccare sul tab "  ".



5.5.6 SEZIONE DATI ANAMNESTICI

In questa sezione il richiedente può compilare i dati anamnestici del paziente. L'aspetto di questo tab dipende strettamente dal Form utilizzato nel Progetto del teleconsulto. In questa sezione il richiedente ha quindi a disposizione un set di campi numerici, testuali, a scelta multipla e modulari che gli permettono di descrivere la situazione clinica del paziente.

The screenshot shows the 'TELENEURES' interface. At the top, there's a navigation bar with 'TELECONSULTI', 'AMMINISTRAZIONE', and 'STATISTICHE'. The main header reads 'TELEMEDICINA - RICHIESTA DI TRAUMA CRANICO'. Below this, patient information is displayed: PID (0021920210000000112), COGNOME e Nome (ALFA1 Luigi), Data di Nascita (10/04/1972), and Codice Fiscale (-). A series of tabs are visible: 'Mittente', 'Destinatari', 'Upload File', 'Upload DICOM', 'Dati Anamnestici' (selected), 'Esame Obiettivo', and 'Quesito'. The 'Dati Anamnestici' section contains several fields, some marked with an asterisk (*): 'Allergie da Farmaci', 'Demenze (inteso come sintomo o patologia associata)', 'Uso droghe e/o alcool', 'Epilessia', and 'Perdita della Coscienza' are dropdown menus; 'HB', 'Piastrinemia', and 'INR' are numeric input fields, all currently showing '0.0'. At the bottom right, there are buttons for 'Salva in bozza', 'Firma richiesta', 'Indietro', and 'Esci'.

FIGURA 27: PAGINA DI COMPILAZIONE DEI DATI ANAMNESTICI

La compilazione di ogni campo che viene proposto all'utente può essere facoltativa oppure obbligatoria tuttavia nel caso specifico di TeleNeureS le variabili presenti all'interno di questo tab saranno tutte obbligatorie (contrassegnate da un **asterisco in grassetto (*)**).

Non è possibile inviare una richiesta di teleconsulto se tutti i campi Obbligatori non sono stati compilati.

Per procedere allo step successivo, ovvero la compilazione dell'Esame Obiettivo del paziente, è necessario

clickare sul tab "  ".

5.5.7 SEZIONE ESAME OBIETTIVO

In questa sezione il richiedente può compilare l'Esame Obiettivo del paziente. L'aspetto di questo tab dipende strettamente dal Form utilizzato nel Progetto del teleconsulto. In questa sezione il richiedente ha quindi a disposizione un set di campi numerici, testuali, a scelta multipla e modulari che gli permettono di descrivere la situazione clinica del paziente.



TELEMEDICINA - RICHIESTA DI DEMO 14-02

PAZIENTE		COGNOME e Nome	Data di Nascita	Codice Fiscale
PID	ESDIPIID	DEMO Demo ♀	27/07/1934 (aa 84)	ESEMPIOCF

Mittente	Destinatari	Allegati	Upload File	Upload DICOM	Dati Anamnestici	Esame Obiettivo	Quesito	Note
----------	-------------	----------	-------------	--------------	------------------	-----------------	---------	------

Sintomi oggettivi presenti al momento del consulto

Stato di coscienza	<input type="text" value="Lucido"/>	Dolore (Scala VSN)	<input type="text" value="3"/>
Dispnea (Scala di Borg)	<input type="text" value="5"/>	Pressione Sistolica (mmHg)	<input type="text" value="150"/>
Pressione Diastolica (mmHg)	<input type="text" value="90"/>	Frequenza Cardiaca (bpm)	<input type="text" value="60"/>
Frequenza Respiratoria (atti respiratori al minuto)	<input type="text" value="60"/>	Temperatura Corporea (°C)	<input type="text" value="37"/>
Ossigenazione Sanguigna (% di ossigeno)	<input type="text" value="90"/>	Coagulopatia iatrogena	<input type="text"/>
Coagulopatie	<input type="text"/>		

FIGURA 28: PAGINA DI COMPILAZIONE DELL' ESAME OBIETTIVO

La compilazione di ogni campo che viene proposto all'utente può essere facoltativa oppure obbligatoria tuttavia nel caso specifico di TeleNeureS anche le variabili presenti all'interno di questo tab saranno tutte obbligatorie (contrassegnate da un **asterisco in grassetto (*)**).

Per procedere allo step successivo, ovvero la compilazione del quesito clinico del paziente, è necessario

cliccare sul tab "

5.5.8 SEZIONE QUESITO

In questa sezione il richiedente deve compilare il Quesito Clinico del paziente. Il quesito clinico è una sezione la cui compilazione è sempre obbligatoria e consiste in un'unica ampia casella di testo dove l'utente deve digitare il quesito che intende porre ai destinatari.



TELECONSULTI AMMINISTRAZIONE STATISTICHE

TELEMEDICINA - RICHIESTA DI TRAUMA CRANICO

PAZIENTE

PID 002192021000000112 (Auto...)

COGNOME e Nome ALFA1 Luigi

Data di Nascita 10/04/1972 (aa 48)

Codice Fiscale -

Mittente Destinatari Upload File Upload DICOM Dati Anamnestici Esame Obiettivo Quesito


Quesito Clinico: *


Quesito clinico di test


Salva in bozza Firma richiesta Indietro Esci

FIGURA 30: PAGINA DI COMPILAZIONE DEL QUESITO CLINICO

5.6 STEP 6 - FIRMA DELLA RICHIESTA DI TELECONSULTO

In qualsiasi momento è possibile salvare la bozza della richiesta attraverso il pulsante . Tutte

le richieste salvate possono essere riaperte e successivamente firmate cliccando  all'interno della Homepage Teleconsulti, nella riga corrispondente al teleconsulto di interesse. Il passaggio conclusivo della procedura di compilazione della richiesta di teleconsulto è la firma digitale della stessa.

Cliccando il pulsante  viene aperta una finestra pop-up attraverso la quale è possibile firmare la richiesta.


I medici spoke firmeranno la propria richiesta di teleconsulto mediante firma digitale remota automatica (FDRA) e non dovranno quindi una volta premuto il pulsante inserire alcuna informazione.

Contrariamente i medici hub procederanno invece a firmare la loro risposta mediante il proprio certificato di firma digitale remota ed in questa finestra sarà quindi necessario l'inserimento di:

- PIN OTP, password personale di firma;



- OTP, One Time Password, ovvero una password temporanea e a singola validità, generalmente generata da un dispositivo generatore in dotazione.

Cliccando infine il pulsante “” il documento di richiesta verrà infine firmato digitalmente e sarà automaticamente inviato ai destinatari selezionati della UdP HUB destinataria. Resterà disponibile, per rilettura o eventuali modifiche, all’interno del riquadro “Richieste inviate” della Homepage ed il suo stato sarà impostato su “Firmata”.

The screenshot shows a web interface titled "AUTENTICAZIONE FIRMATARIO PER APPOSIZIONE FIRMA DIGITALE REMOTA". It contains the following elements:


- Firmatario:** DEMO Demo, nato/a il , codice fiscale: ESEMPIOCF
- Certificato di Firma:** A dropdown menu showing "DEMO utente".
- Documento a cui verrà apposta la firma:** A field with a PDF icon.
- PIN OTP:** An input field.
- OTP:** An input field.
- Richiedi OTP via SMS:** A green button with an SMS icon.
- Buttons:** A red "Conferma Firma" button and a grey "Annulla" button.
- Footer:** "Soluzione informatica realizzata da 


FIGURA 32: FINESTRA PER L'APPOSIZIONE DELLA FIRMA DIGITALE



6 INVITARE I CONSULENTI A VIDEOCONFERENZE

All'interno della sezione "Teleconsulti" è presente una colonna, la seconda da sinistra, denominata "Strumenti", nella quale sono presenti gli strumenti disponibili per erogare la consulenza in modalità sincrona.

Per il progetto Teleneures in tale colonna potrà essere presente le seguente icona:

- “” - Audio/Video Conferenza: attiva una sessione di audio video conferenza alla quale possono partecipare il richiedente e gli utenti destinatari del teleconsulto selezionati dal richiedente;

6.1 INVITARE I CONSULENTI AD UNA SESSIONE DI AUDIO-VIDEO CONFERENZA



Cliccando il pulsante “”, presente nella tabella dei teleconsulti in corrispondenza di un teleconsulto di interesse, l'utente visualizza una finestra Pop-Up nella quale può selezionare quali destinatari del teleconsulto invitare nella stanza della Audio/Video conferenza.



FIGURA 33: SELEZIONE DESTINATARI


Per poter utilizzare questa funzionalità è necessario che i partecipanti alla Audio/Video conferenza utilizzino computer dotati di Microfono, Speaker ed opzionalmente di una Webcam (se la webcam non è disponibile sarà stabilito soltanto un collegamento Audio con gli altri partecipanti).


Per invitare uno dei destinatari del teleconsulto è necessario spuntare la checkbox “” posta accanto al nome del destinatario. Una volta selezionati i destinatari del teleconsulto che si intende invitare nella



Audio/Video conferenza è necessario premere il pulsante “Avanti”.

La stanza per l'Audio/Video Conferenza è stata quindi creata e rimarrà disponibile per i consulenti per la durata impostata nel Progetto nel quale il teleconsulto è stato creato.

Per accedere alla stanza è necessario cliccare sull'icona “”.

Cliccando sull'icona “” viene aperta una nuova scheda nel browser nella quale è contenuta la sessione di Audio/Video conferenza.

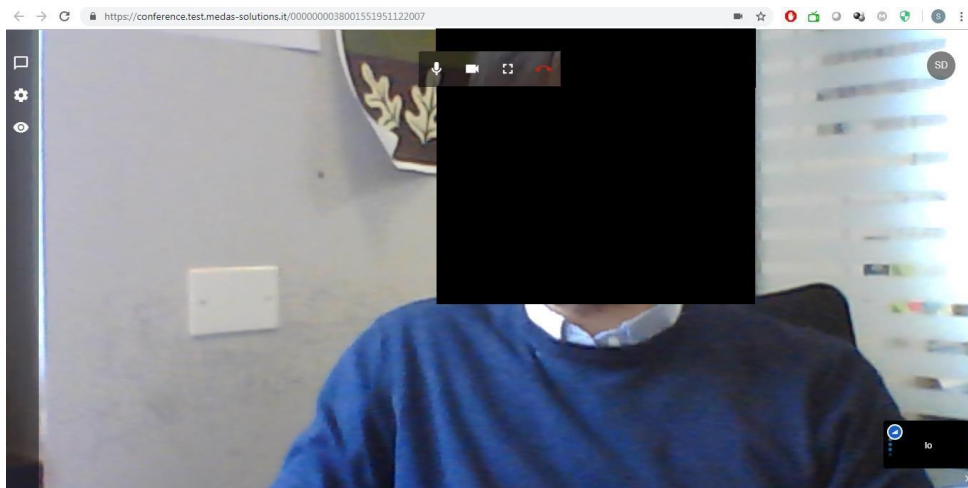


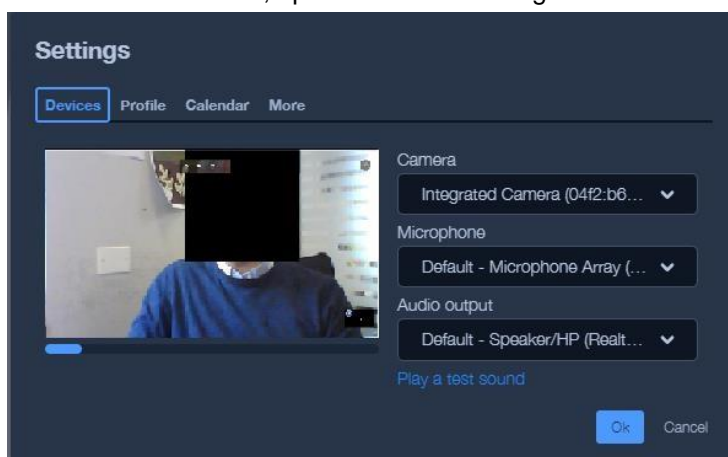


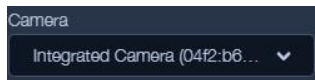
FIGURA 34: SESSIONE DI AUDIO/VIDEO CONFERENZA

L'utente ha a disposizione i seguenti comandi:

-  apre il menù di impostazioni della stanza:
 -  Settings, apre il menù delle sorgenti video:

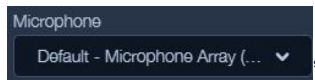


Per cambiare la sorgente video è necessario cliccare il menù a cascata “




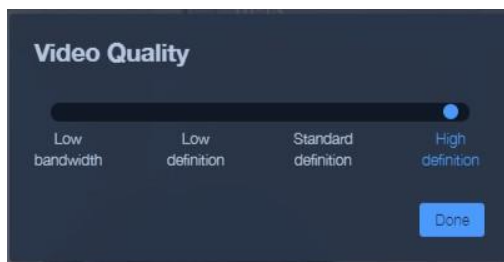
” e selezionare la sorgente video che si intende utilizzare.

Per cambiare la sorgente audio è necessario cliccare il menù a cascata “



”, così facendo è possibile cambiare il microfono in uso. Questa opzione è utile nei casi in cui si desidera passare da un microfono auricolare a un microfono ambientale, per permettere al consulente di parlare direttamente con il paziente.

-  , apre il menù per la gestione della qualità dell'immagine. Il sistema imposterà sempre la qualità migliore possibile a seconda della banda a disposizione.



Muovendo il cursore è possibile modificare la qualità dell'immagini da minima (sinistra) a massima (destra).

Al primo accesso effettuato nell'applicativo accessorio dedicato alle Audio/Video conferenze verrà chiesto all'utente, attraverso una finestra Pop-Up, di consentire l'accesso da parte di “Jitsi Meet” alla Webcam ed al Microfono. Tali permessi devono essere consentiti necessariamente affinché si possa utilizzare la stanza di Audio/Video conferenza.



7 ACCETTARE RICHIESTE DI VIDEOCONFERENZE

Quando il richiedente decide di attivare una modalità di comunicazione sincrona in un teleconsulto deve selezionare i destinatari precedentemente selezionati in fase di realizzazione teleconsulto ai quali inviare questa richiesta.

Quando i destinatari di un teleconsulto sono invitati a partecipare ad una consulenza sincrona ricevono una notifica che li informa della richiesta pervenuta. I consulenti, collegandosi quindi a telemedicina Italia visualizzano l'homepage "Teleconsulti".

The screenshot shows the 'TELECONSULTI' homepage. At the top, there are tabs for 'TELECONSULTI' and 'AMMINISTRAZIONE'. Below this is a filter section with various input fields and dropdown menus. The main area displays a table of received requests under the heading 'PERVENUTI'.

Strumenti	ID Richiesta	Stato	Tempo Atteso (risp)	PAZIENTE	Mittente	
	001382...00722	BOZZA RISPOSTA	● 30 MINUTI	BRAVO1 Mario	GALLARINI Anna	ALZ/
	001382...00563	RISPOSTA FL...	● 2 ORE	ALFA1 Luigi	GALLARINI Anna	ALZ/

FIGURA 39: HOMEPAGE TELECONSULTI RICEVUTI

7.1 ACCEDERE AD UNA STANZA DI AUDIO/VIDEO CONFERENZA


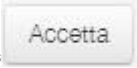
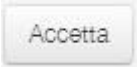
Per accedere alla stanza di audiovideo conferenza associata ad un teleconsulto è necessario cliccare l'icona . Al primo accesso alla stanza il sistema chiede all'utente se si desidera accettare la richiesta di comunicazione attraverso Audiovideo conferenza.



FIGURA 40: MESSAGGIO POP-UP PER ACCETTARE/RIFIUTARE LA RICHIESTA

Per proseguire è necessario cliccare sul pulsante “”. Una volta cliccato il pulsante “” viene aperta automaticamente la finestra contenente la stanza dell’audio-video conferenza.

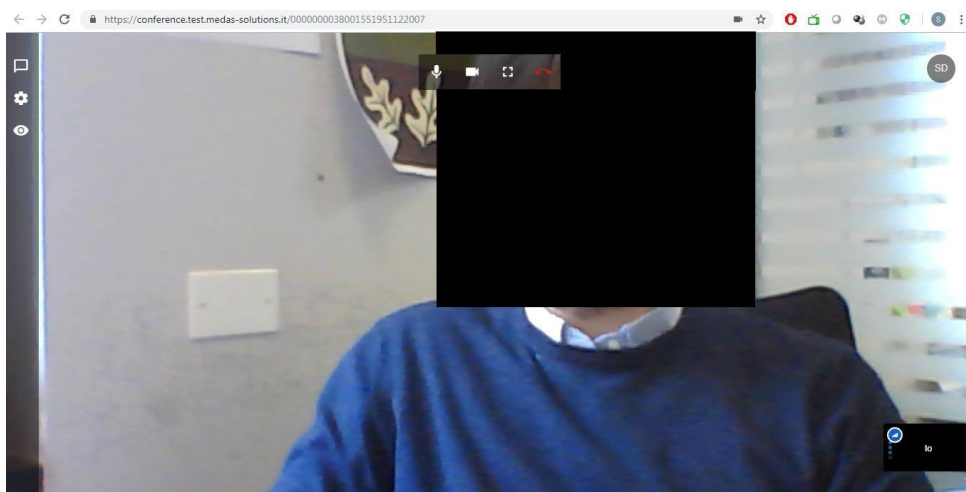

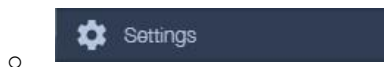


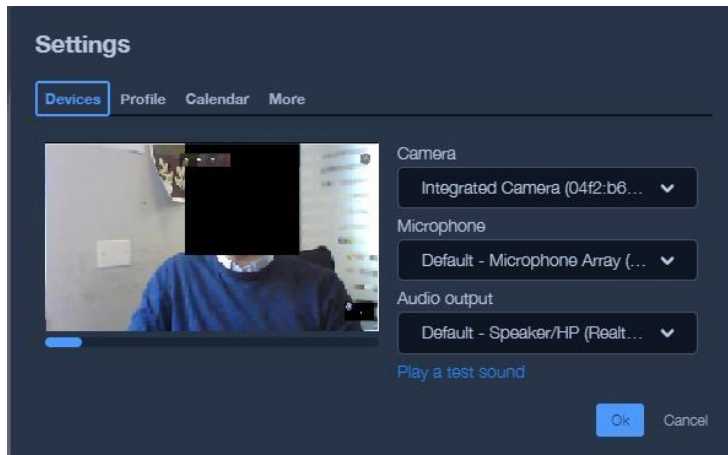
FIGURA 41: SESSIONE DI AUDIO/VIDEO CONFERENZA

L’utente ha a disposizione i seguenti comandi:

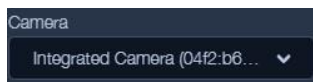
-  apre il menù di impostazioni della stanza:



apre il menù delle sorgenti video:



Per cambiare la sorgente video è necessario cliccare il menù a cascata “




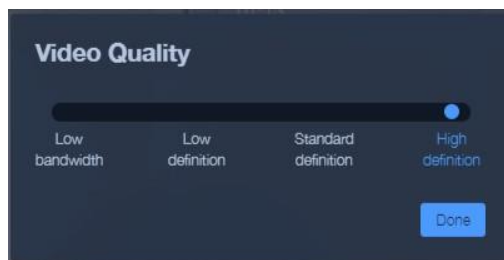
” e selezionare la sorgente video che si intende utilizzare.

Per cambiare la sorgente audio è necessario cliccare il menù a cascata “



”, così facendo è possibile cambiare il microfono in uso.

-  , apre il menù per la gestione della qualità dell'immagine. Il sistema imposterà sempre la qualità migliore possibile a seconda della banda a disposizione.



Muovendo il cursore è possibile modificare la qualità dell'immagini da minima (sinistra) a massima (destra).

Al primo accesso effettuato nell'applicativo accessorio dedicato alle Audio/Video conferenze verrà chiesto all'utente, attraverso una finestra Pop-Up, di consentire l'accesso da parte di “Jitsi Meet” alla Webcam ed al Microfono. Tali permessi devono essere consentiti necessariamente affinché si possa utilizzare la stanza di Audio/Video conferenza.




8 CREARE UNA RISPOSTA PER UNA RICHIESTA DI TELECONSULTO

L'utente che fa parte di una UdP con ruolo HUB visualizza nella homepage dei "Teleconsulti" nella sezione teleconsulti il tab "Pervenuti". Questo tab contiene le richieste di teleconsulto pervenute alle UdP HUB cui l'utente appartiene.

PERVENUTI						
	Strumenti	ID Richiesta	Stato	Tempo Atteso (resp)	PAZIENTE	Mittente
		00219202100000018	RICHIESTA R...	2 ORE	ALFA1 Luigi	MEDAS Medico Spoke
		00219202100000014	RICHIESTA R...	● 1 GIORNO	TOMBOLATO Federica	MEDAS Medico Spoke
		00219202100000013	RICHIESTA R...	● 1 GIORNO	TOMBOLATO Federica	MEDAS Medico Spoke
		00219202100000010	RICHIESTA R...	● 1 GIORNO	TOMBOLATO Federica	MEDAS Medico Spoke
		00219202100000010	RICHIESTA R...	● 1 GIORNO	TOMBOLATO Federica	BAZZECCHI SPOKE Lon
		00219202100000009	BOZZA RISPOSTA	● 2 ORE	TEST Test	MEDAS Medico Spoke

FIGURA 44: TELECONSULTI PERVENUTI

8.1 APRIRE UNA RICHIESTA DI TELECONSULTO PERVENUTA

Cliccando l'icona " " l'utente accede al form per la formulazione della risposta. Quando un utente accede al form della produzione della risposta la richiesta viene automaticamente etichettata come "Presa in carico" e gli altri destinatari del teleconsulto non potranno accedere al form per la produzione della risposta.

L'utente può navigare nella richiesta ricevuta attraverso i tab posti nella sezione superiore della pagina di compilazione della risposta. I tab disponibili sono:

- MITTENTE;
- DESTINATARI;
- ALLEGATI;
- UPLOAD FILE;
- UPLOAD DICOM;
- DATI ANAMNESTICI;
- ESAME OBIETTIVO;
- QUESITO;



8.2 STEP 1 – VISUALIZZARE IL MITTENTE

Mittente

Il tab mittente “Mittente” contiene i dati del mittente del teleconsulto. Questo tab viene compilato automaticamente dal sistema. In questa pagina sono presenti i recapiti telefonici e di mail del mittente, con i quali è possibile contattare direttamente il richiedente in caso di necessità.

TELEMEDICINA - RICHIESTA DI DEMO 1 - TELECONSULTO SCREENING 1° TRIMESTRE								
PAZIENTE								
	PID timit2020000000469 (COLL)	COGNOME e Nome PROVA Prova 	Data di Nascita 11/07/1950 (aa 69)	Codice Fiscale AAAAAAAAAAAA				
Mittente	Destinatari	Allegati	Upload File	Upload DICOM	Dati Anamnestici	Esame Obiettivo	Quesito	Risposta
Nominativo medico richiedente:		MEDICO1 Medico1 [Cod. Fisc. MRLSFN91H28F205K]						
Azienda:		Medas Srl						
Unità di Progetto:		Demo Spoke						
Riferimenti:								
Email:		stefano.merli01@gmail.com						
Cellulare:		3490817058						

FIGURA 45: TAB MITTENTE

8.3 STEP 2 – VISUALIZZARE I DESTINATARI

Destinatari

Nel tab “Destinatari” sono riportati:

- Tempo desiderato di risposta;
- Unità di progetto destinataria;
- Identificativo dell'episodio clinico
- Medici destinatari.



TeleMedicinaItalia **TELENEURES** Teleconsulto Neurochirurgico in Rete - Sicilia dom 21 mar 2021 31 MEDAS Medico Hub Medico

TELECONSULTI **AMMINISTRAZIONE** **STATISTICHE**

TELEMEDICINA - RICHIESTA DI TEST

PAZIENTE

PID 002192021000000102 (Auto... **COGNOME e Nome** TOMBOLATO Federica **Data di Nascita** 23/09/1994 (aa 26) **Codice Fiscale** -

Mittente **Destinatari** **Upload File** **Upload DICOM** **Dati Anamnestici** **Esame Obiettivo** **Quesito** **Note** **Risposta**

Tempo desiderato di risposta: 1 GIORNO

Unità di Progetto: PA ARNAS

Identificativo episodio: Tipo identificativo episodio:

Medico destinatario

Cognome	Nome	Ruolo
Medas	Medico HUB	Referente, Utente

FIGURA 46: TAB DESTINATARI

8.4 STEP 3 – VISUALIZZARE GLI ALLEGATI DELLA RICHIESTA

Premendo il pulsante “Allegati” è possibile accedere agli allegati DICOM e DCE della richiesta caricati da PACS o RIS.

PAZIENTE

PID MHPID202000123 (Master) **COGNOME e Nome** ALFA1 Luigi **Data di Nascita** 10/04/1972 (aa 48) **Codice Fiscale** LFGALGU72D10F205D

Mittente **Destinatari** **Allegati** **Upload File** **Upload DICOM** **Dati Anamnestici** **Esame Obiettivo** **Quesito** **Note**

Periodo di ricerca: **Aggiorna risultati**

Elenco allegati:


	Data Creazione	Tipologia Documento
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	13/01/2021 00:00	Diario di Telemonitoraggio
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	11/01/2021 00:00	Piano Assistenziale Individuale (PAI)

« < > » Pagina 1 di 1 Visualizzati 1 - 2 di 2

Salva in bozza **Firma richiesta** **Indietro** **Esci**

FIGURA 47: ALLEGATI DICOM DA RIS E PACS RICEVUTI



Cliccando l'icona “” la visualizzazione dello studio avverrà tramite finestra pop-up mediante visualizzatore XERO Viewer di Agfa.

Per la descrizione dei principali comandi del viewer si rimanda al relativo documento allegato.

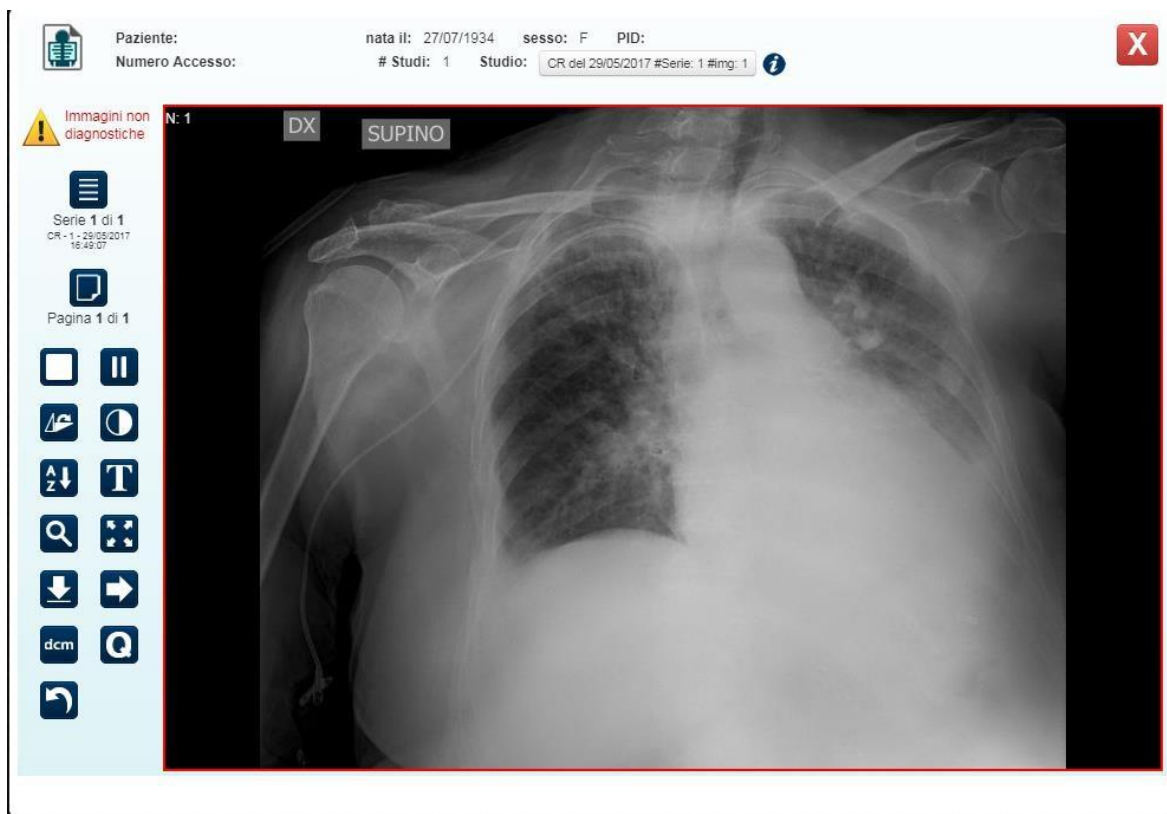



FIGURA 48 VISUALIZZAZIONE ALLEGATI CON IMAGELENS

La visualizzazione di DCE allegati è del tutto analoga a quanto avviene in fase di compilazione della richiesta. Premendo l'icona “” è possibile visualizzare il contenuto del DCE attraverso il viewer DocLens. Per la descrizione dei principali comandi del viewer DocLens si rimanda al paragrafo 5.5.3.



Documento: 2017_SSVAN3048539_RIS_001 Paziente: DEMO, Demo nato il: 27/07/1934 sesso: F PID: ESEMPIOCF



ESAMI:
RX DEL TORACE (2P)
Data Esame : 29/05/2017 16:50:00
Il TSRM esecutore:
Testo del Referto:

Esame eseguito per controllo dopo posizionamento di PICC; l'indagine è stata eseguita nella sola proiezione AP, in decubito supino, come consentito delle condizioni cliniche della Paziente. Paziente in posizione ruotata. Torace in atteggiamento espiratorio.

In merito allo specifico quesito clinico l'estremità distale del PICC si localizza in vena cava superiore. Non evidenti, in decubito supino, segni radiologici di pneumotorace. Rispetto ad un precedente esame eseguito in data 19/05/2017 al controllo odierno si riconosce un moderato incremento della falda di versamento pleurico sinistro che determina una velatura del campo medio-inferiore; sostanzialmente invariata la falda pleurica destra che risale lungo la linea margino-costale sino al III spazio intercostale. Nella sola proiezione eseguibile non apprezzabili franche alterazioni parenchimali a focolaio in atto. Aspetto enfisematoso senile del parenchima con diffuso ispessimento della trama interstiziale, prevalente a sede ilo-perilare da ambo i lati. Accentuazione del disegno vascolare, almeno in parte sostenuta dalla scarsa escursione inspiratoria, con moderato slargamento dei profili del mediastino antero-superiore, aspetto congesto degli ili polmonari e segni di redistribuzione del piccolo circolo. Ombra cardiaca aumentata di dimensioni con salienza del II e III arco di sinistra. Aortosclerosi. Non valutabile il profilo diaframmatico sinistro in quanto mascherato dal versamento pleurico; aspetto sfumato del profilo diaframmatico destro. Presumibili esiti di fratture costali multiple a destra.

FIGURA 49: CONSULTAZIONE DI UN REFERTO INVIATO TRAMITE DOCLENS

8.5 STEP 4 – VISUALIZZARE GLI ALLEGATI CARICATI DA FILE SYSTEM

Nella sezione “  ” è possibile visualizzare i documenti pdf e le immagini .jpeg o .png allegati alla richiesta. Cliccando sull' icona “  ” è possibile visualizzare gli allegati nel dettaglio.



TELEMEDICINA - RICHIESTA DI DEMO 14-02

PAZIENTE				
	PID timit20190000000240 (COLL)	COGNOME e Nome DEMO Demo ♀	Data di Nascita 27/07/1934 (aa 84)	Codice Fiscale ESEMPIOCF



Mittente Destinatari Allegati Upload File Upload DICOM Dati Anamnestici Esame Obiettivo Quesito Note Risposta

Elenco allegati da file system:

Firmatario	Autore	Provenienza	Tipo	Data	
Non Firmato	demo	demo	Referto esame laboratorio	05/03/2019	

FIGURA 50: PAGINA DI VISUALIZZAZIONE DEGLI ALLEGATI GENERICI CARICATI DA FILE SYSTEM

8.6 STEP 5 – VISUALIZZARE I FILE DICOM CARICATI DA FILE SYSTEM


Nella sezione “” è possibile vedere gli studi DICOM caricati da File System eventualmente allegati. La visualizzazione di questi studi è del tutto analoga a quanto descritto per gli allegati DICOM provenienti da PACS. Cliccando sull'icona “” è possibile visualizzare lo studio DICOM attraverso il visualizzatore XERO Viewer di Agfa.

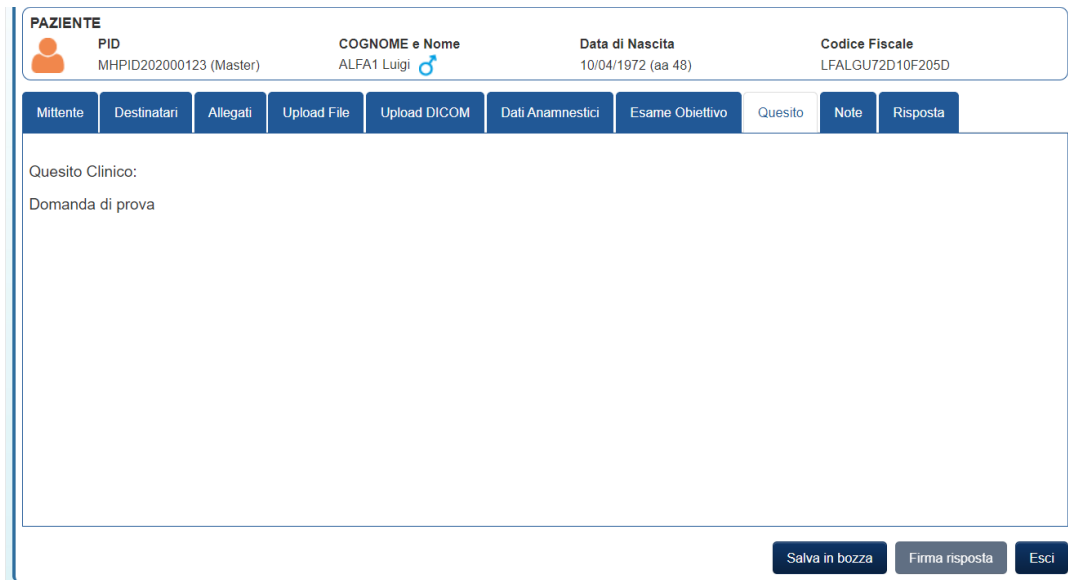
8.7 STEP 6 - VISUALIZZARE I DATI ANAMNESTICI E L'ESAME OBIETTIVO COMPILATO

Attraverso le sezioni “” ed “” è possibile visualizzare i campi relativi alle variabili, che ricordo essere tutte obbligatorie, compilati dall'utente richiedente.





8.8 STEP 7 - VISUALIZZARE IL QUESITO CLINICO

Nella sezione “” il consulente può visualizzare il quesito clinico del teleconsulto.



The screenshot displays a web interface for viewing a clinical question. At the top, there is a header section for patient information:

PAZIENTE				
	PID MHPID202000123 (Master)	COGNOME e Nome ALFA1 Luigi 	Data di Nascita 10/04/1972 (aa 48)	Codice Fiscale LFALGU72D10F205D

Below the patient information is a horizontal navigation menu with the following items: Mittente, Destinatari, Allegati, Upload File, Upload DICOM, Dati Anamnestici, Esame Obiettivo, **Quesito** (highlighted), Note, and Risposta.

The main content area is titled "Quesito Clinico:" and contains the text "Domanda di prova".

At the bottom right of the interface, there are three buttons: "Salva in bozza", "Firma risposta", and "Esci".

FIGURA 53: QUESITO CLINICO

8.9 STEP 8 - PRODURRE LA RISPOSTA, FIRMARLA ED INVIARLA AL RICHIEDENTE

Attraverso la sezione “Risposta”, è possibile produrre una risposta per la richiesta pervenuta compilando i due campi obbligatori previsti a livello Form di Risposta:

- Trasferimento paziente (necessità di trasferire o meno il paziente presso altra struttura)
- Testo della risposta

Non è possibile firmare la risposta se tutti i campi obbligatori del form non sono stati compilati.



Mittente Destinatari Allegati Upload File Upload DICOM Dati Anamnestici Esame Obiettivo Quesito Note **Risposta**

Trasferimento paziente * ▼ ←

Testo libero per risposta: *

Risposta di prova

Salva in bozza **Firma risposta** Esci


FIGURA 54: FORM DI INSERIMENTO RISPOSTA

Una volta compilata la risposta è possibile utilizzare i pulsanti nella striscia in basso a destra:

- “ **Salva in bozza** ”: per salvare la risposta in stato di bozza in modo che una volta salvata resti disponibile per modifiche successive anche da parte di altri medici della stessa UdP di HUB;
- “ **Firma risposta** ”: per firmare digitalmente la risposta in modo che venga conseguentemente inviata all’UdP richiedente, tale pulsante viene abilitato automaticamente nel momento in cui il campo “Risposta” viene valorizzato;
- “ **Esci** ”: per annullare la procedura e tornare alla Homepage dell’applicativo.




9 VISUALIZZARE UNA RICHIESTA O UNA RISPOSTA AD UN TELECONSULTO

Per visualizzare una risposta o una richiesta di teleconsulto inviata è necessario collegarsi alla homepage “Teleconsulti”, accedere al tab teleconsulti “Pervenuti” o “Inviati” e selezionare il teleconsulto desiderato. Una volta selezionato il teleconsulto desiderato è necessario cliccare l’icona “” per accedere ai dettagli del teleconsulto.

PAZIENTE				
	PID timit20190000000288 (Auto...	COGNOME e Nome PROVA Prova 	Data di Nascita 19/07/1979 (aa 40)	Codice Fiscale MZZFNC79L19D612N
Visualizza documento di richiesta: 		Visualizza documento di risposta: 		





FIGURA 55: ICONE PER ACCEDERE AI DOCUMENTI DI RICHIESTA E DI RISPOSTA

Nella parte superiore della pagina sono presenti i documenti PDF di richiesta e di risposta di teleconsulto.

Cliccando sulle icone “” è possibile visualizzare il documento di richiesta o di risposta del teleconsulto.

I documenti di richiesta e di risposta vengono visualizzati con DocLens, per l’utilizzo dei comandi di DocLens si rimanda al Paragrafo 5.5.3.

È possibile comunque visualizzare rapidamente il contenuto della richiesta e della eventuale risposta nella interfaccia di dettaglio del teleconsulto.

PAZIENTE				
	PID timit20190000000288 (Auto...	COGNOME e Nome PROVA Prova 	Data di Nascita 19/07/1979 (aa 40)	Codice Fiscale MZZFNC79L19D612N
Visualizza documento di richiesta: 		Visualizza documento di risposta: 		
Mittente		Destinatari		
Demo Spoke	MERLI Stefano	Demo Hub	<ul style="list-style-type: none">• SPALLA Davide• AUDPDEMO Audpdemo• MERLI Stefano• COLLAUDO Ale• MEDICO2 Medico2	
Alert per mancata presa in carico dopo: 2 ORE				

Quesito Clinico:

è necessario trasferimento presso vostra struttura?

Risposta:

No, situazione nella norma, ripetete gli esami tra 48 ore

Elenco allegati:

FIGURA 56: VISUALIZZAZIONE RAPIDA DELLA RISPOSTA DEL TELECONSULTO



Per tornare alla homepage Teleconsulto è necessario cliccare il pulsante “ Esci ”.

PAZIENTE

	PID timit20190000000268 (Auto...	COGNOME e Nome PROVA Prova	Data di Nascita 19/07/1979 (aa 40)	Codice Fiscale MZZFNG79L19D612N
--	--	--------------------------------------	--	---

Visualizza documento di richiesta: Visualizza documento di risposta:

Mittente	Destinatari
Demo Spoke MERLI Stefano	Demo Hub <ul style="list-style-type: none"> SPALLA Davide AUDPDEMO Audpdemo MERLI Stefano COLLAUDO Ale MEDICO2 Medico2

Alert per mancata presa in carico dopo: 2 ORE

Quesito Clinico:
 é necessario trasferimento presso vostra struttura?
 Risposta:
 No, situazione nella norma, ripetete gli esami tra 48 ore

Elenco allegati:

	Data Creazione	Tipologia Documento
	12/03/2018 17:09	Referto radiologico

Visualizzati 1 - 1 di 1

Elenco allegati da file system:

Firmatario	Autore	Provenienza	Tipo	Data	
Non Firmato	prova	prova	Referto tracciato ECG	08/05/2019	
Non Firmato	prova	prova	Referto tracciato ECG	08/05/2019	
Stefano MERLI	prova	prova	Referto tracciato ECG	08/05/2019	

Cenni Anamnestici Sintetici Importanti per la Malattia in Consulto

prova

Sintomi oggettivi presenti al momento del consulto

dsffdsfds

Stato avanzamento della richiesta:

Data e ora	Stato	Utente
15/05/2019 09:35:40	IN COMPLETAMENTO	MERLI Stefano
15/05/2019 09:36:57	RICHIESTA FIRMATA - SPOSTAMENTO STUDI DICOM	MERLI Stefano
15/05/2019 09:37:03	NOTIFICA - Nuova Richiesta	AUDPDEMO Audodemo

Sostituisci Risposta Annulla Risposta Esci

FIGURA 57: DETTAGLIO TELECONSULTI



10 NOTIFICHE AUTOMATICHE

TLMIT utilizza un sistema di notifiche che aggiorna gli utenti relativamente ad alcuni eventi che li riguardano. Le notifiche vengono trasmesse via messaggi **SMS e/o E-mail** e ogni utente può decidere e configurare il sistema per ricevere le notifiche in una delle due modalità o in entrambe.

Gli eventi che determinano l'invio delle notifiche sono:

- La firma e il conseguente invio di una richiesta;
- La ricezione di una richiesta di teleconsulto;
- La ricezione di una richiesta di audiovideo conferenza;
- La ricezione di una richiesta di streaming di esami ecografici;
- La firma e il conseguente invio di una risposta;
- Lo scadere del tempo di risposta - l'utente referente della UdP HUB riceverà una notifica di mancata risposta di teleconsulto allo scadere del periodo di tempo indicato dal richiedente in fase di compilazione della richiesta;
- La generazione di una versione sostitutiva di richiesta o di risposta;
- La generazione di un documento annullativo di una richiesta;
- La generazione di un documento annullativo di una risposta;
- La ricezione di una richiesta di video conferenza.

11 MODIFICHE E VERSIONING DI RICHIESTE E RISPOSTE


11.1 MODIFICA DI UNA RICHIESTA DI TELECONSULTO

Le richieste di teleconsulto possono essere liberamente modificate fino a che esse non sono state sottoscritte con firma digitale ed inviate ai destinatari.

Qualora fosse necessario modificare le richieste già firmate e inviate, il richiedente può agire in due modi:

- a) creare una nuova versione sostitutiva della richiesta;
- b) annullare la richiesta e crearne una nuova.

La modifica delle richieste firmate è consentita fino a quando non è stata prodotta una risposta. Dopo la risposta non è più possibile modificare la richiesta.

Per modificare una richiesta inviata è necessario cliccare l'icona “” presente nella Homepage Teleconsulti nella riga riferita al teleconsulto di interesse. L'utente a questo punto visualizza il riepilogo del teleconsulto.





PAZIENTE			
	PID timi20190000000109 (Auto...	COGNOME e Nome PROVA PROVA PROVA...	Data di Nascita 11/06/2014 (aa b)
			Codice Fiscale MPLSFN81H28F205K
Visualizza documento di richiesta: 			
Mittente		Destinatari	
Demo Spoke	AUTOMATICA Firma	Demo Hub	<ul style="list-style-type: none">MEDICO1 Medico1MEDICO2 Medico2MERLI Stefano
Alert per mancata presa in carico dopo: 30 MINUTI			
Questo Clinico: PROVA PROVA			
Risposta:			
Cenni Anamnestici Sintetici Importanti per la Malattia in Consulto	PROVA PROVA		
Comorbidità di Rilievo	PROVA PROVA		

FIGURA 58: RIEPILOGO RICHIESTA



Cliccando sul pulsante “**Sostituisci Richiesta**” l’utente viene indirizzato nella finestra di editing della richiesta e potrà quindi modificarla. Per inviare la richiesta modificata l’utente dovrà firmare nuovamente il documento di richiesta.



Cliccando sul pulsante “**Annulla Richiesta**” la richiesta prodotta viene annullata.

Le modifiche della richiesta dal punto di vista archivistico daranno luogo alla creazione di una nuova versione del documento informatico che sostituisce ed annulla quella precedente. La richiesta originaria e le eventuali versioni sostitutive successive sono tutte conservate nel sistema di conservazione predisposto.

11.2 MODIFICHE DI UNA RISPOSTA DI TELECONSULTO


Le risposte di teleconsulto possono essere liberamente modificate fino a che esse non sono state sottoscritte con firma digitale ed inviate ai destinatari.

Qualora fosse necessario modificare una risposta già firmata ed inviata, il consulente (analogamente al caso di una richiesta) può procedere a crearne una nuova versione sostitutiva.



Non possibile invece nel caso di una risposta effettuare l’annullamento.



La modifica delle risposte firmate è consentita fino a quando non è stato raggiunto l’ “Orizzonte di evasione del teleconsulto”, un parametro di progetto che stabilisce per quanto tempo è possibile produrre una risposta o modificare un teleconsulto. Una volta raggiunto l’ “Orizzonte di evasione del teleconsulto” non è più possibile modificare la richiesta.



Per modificare una risposta inviata è necessario cliccare l'icona “” presente nella Homepage Teleconsulti nella riga riferita al teleconsulto di interesse. L'utente a questo punto visualizza il riepilogo del teleconsulto.

PAZIENTE

	PID timi2019000000288 (Auto...	COGNOME e Nome PROVA Prova 	Data di Nascita 19/07/1979 (aa 40)	Codice Fiscale MZZFNC79L19D612N
---	--	--	--	---

Visualizza documento di richiesta:  Visualizza documento di risposta: 

Mittente		Destinatari	
Demo Spoke	MERLI Stefano	Demo Hub	<ul style="list-style-type: none">• SPALLA Davide• AUDPDEMO Audpdemo• MERLI Stefano• COLLAUDO Ale• MEDICO2 Medico2

Alert per mancata presa in carico dopo: 2 ORE

Questo Clinico:
è necessario trasferimento presso vostra struttura?


Risposta:
No, situazione nella norma, ripetete gli esami tra 48 ore

Elenco allegati:

	Data Creazione	Tipologia Documento
--	----------------	---------------------

FIGURA 59: RIEPILOGO TELECONSULTO



Cliccando sul pulsante “” l'utente viene indirizzato nella finestra di editing della risposta e potrà quindi modificarla. Per inviare la risposta modificata l'utente dovrà firmare nuovamente il documento di risposta.

Le modifiche della risposta dal punto di vista archivistico daranno luogo alla creazione di una nuova versione del documento informatico che sostituisce ed annulla quella precedente. La risposta originaria e le eventuali versioni sostitutive successive sono tutte conservate nel sistema di conservazione predisposto.