



Fondazione I.R.C.C.S.
Istituto Neurologico Carlo Besta

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia



TICURO

Piattaforma Telemedicina

Software User Manual
Utente Paziente



SOMMARIO

1	INTRODUZIONE	3
1.1	SCOPO	3
1.2	ORGANIZZAZIONE DEL DOCUMENTO	3
2	DESCRIZIONE DEL SISTEMA	4
3	UTILIZZATORI DEL SISTEMA	5
3.1	UTENTI	5
4	FUNZIONALITÀ DISPONIBILI	6
4.1	LOGIN UTENTE	6
4.2	ACCETTAZIONE INFORMATIVA	7
4.3	REIMPOSTARE LA PASSWORD AL PRIMO ACCESSO	7
4.4	CAMBIO PASSWORD	8
4.5	LOGOUT UTENTE	9
4.6	DOCUMENTI	9
4.6.1	<i>GESTIONE DOCUMENTI</i>	9
4.6.2	<i>CARICAMENTO DOCUMENTI</i>	10
4.6.3	<i>MODIFICA E CANCELLAZIONE DEI DOCUMENTI</i>	11
4.6.4	<i>GESTIONE DELLE CARTELLE</i>	11
4.7	TELEVISITA	12
4.7.1	<i>QUESTIONARIO DI CUSTOMER SATISFACTION</i>	13
5	ETICHETTATURA – INFORMAZIONI SULLA PIATTAFORMA “TICURO REPLY”	15



1 Introduzione

1.1 SCOPO

Il documento descrive le funzionalità disponibili nell'attuale release dell'applicativo. Le funzionalità ivi incluse saranno accessibili dal medico specialista a cui è rivolta questa guida.

1.2 ORGANIZZAZIONE DEL DOCUMENTO

Il documento è strutturato nelle seguenti parti:

- ❑ **INTRODUZIONE**

Il presente capitolo, dove si descrivono lo scopo, i principali riferimenti e la struttura del documento.

- ❑ **DESCRIZIONE DEL SISTEMA**

Il capitolo fornisce una descrizione del sistema utile al lettore per identificarlo e per valutarne le opportunità di utilizzo per il proprio lavoro.

- ❑ **UTILIZZATORI DEL SISTEMA**

Il capitolo fornisce una descrizione degli utilizzatori del sistema in termini di ruoli, profili e modalità di accesso al sistema e una descrizione accurata dello strumento integrato.

- ❑ **FUNZIONALITA' DISPONIBILI**

Il capitolo dettaglia le funzionalità disponibili sul sistema descrivendone il comportamento e fornendo un'utile guida di riferimento per gli utenti finali.

- ❑ **ETICHETTATURA**

Il capitolo riporta l'etichettatura della piattaforma software Ticuro Reply.



2 Descrizione del Sistema

La piattaforma software è progettata e realizzata per abilitare l'utente finale all'utilizzo del servizio di Televisita, per consentire una nuova modalità di visita di controllo da remoto, attraverso l'erogazione delle visite ambulatoriali di pazienti già noti, dove lo Specialista può interagire con il paziente tramite un sistema di videocomunicazione. La videochiamata sarà abilitata su di un canale sicuro e si utilizzeranno sistemi di criptazione dei dati per garantire la massima privacy e sicurezza del paziente e dei suoi dati.

Il sistema è realizzato in tecnologia web. L'accesso al sistema avviene tramite pc o tablet. Per accedere al sistema gli utenti potranno collegarsi alla piattaforma utilizzando l'ultima versione disponibile dei seguenti browser:

- Mozilla Firefox,
- Google Chrome.

Se tali browser non sono presenti nel pc o tablet che si sta utilizzando per effettuare l'accesso alla piattaforma è necessario scaricarli dai seguenti link:

- Mozilla Firefox, per pc Windows: <https://www.mozilla.org/it/firefox/windows/>
- Mozilla Firefox, per pc Mac: <https://www.mozilla.org/it/firefox/mac/>
- Mozilla Firefox, per tablet Android: <https://www.mozilla.org/it/firefox/mobile/>
- Mozilla Firefox, per tablet iOS: <https://www.mozilla.org/it/firefox/mobile/>
- Google Chrome, per pc Windows: <https://www.google.com/chrome/>
- Google Chrome, per pc Mac: <https://www.google.com/chrome/>
- Google Chrome, per tablet Android:
https://play.google.com/store/apps/details?id=com.android.chrome&referrer=utm_source%3Dhelp-center%26utm_medium%3Dhc-answer%26utm_campaign%3Dhelp-center-mg
- Google Chrome, per tablet iOS: <https://apps.apple.com/us/app/apple-store/id535886823>



3 Utilizzatori del sistema

3.1 UTENTI

Il sistema di Televisita coinvolge due tipologie di attori: Paziente e Medico Specialista.

Paziente che ha già effettuato la prima visita specialistica presso la Fondazione I.R.C.C.S. Istituto Neurologico Carlo Besta e necessita di effettuare una visita o più senza recarsi fisicamente presso la struttura.

Dopo aver effettuato l'accesso alla piattaforma tramite le proprie credenziali, il paziente può accedere dal menù laterale alle seguenti funzionalità:

- Documenti
- Televisita

Tramite il calendario il paziente può visualizzare le televisite passate e future.

Dalla pagina di gestione dei documenti il paziente può caricare documenti di diversi formati, tra cui pdf, word, immagini e video prima o dopo la sessione di televisita e visualizzare eventuale documentazione caricata dal medico. Attraverso la piattaforma può rispondere alle televisite avviate dal medico, con la possibilità di scambiare documenti in realtime.

Essendo questo Manuale rivolto al paziente, ciascuna di esse sarà descritta in dettaglio nel paragrafo “Funzionalità Disponibili”.



4 Funzionalità disponibili

4.1 LOGIN UTENTE

Per accedere al sistema, collegarsi al portale tramite l'indirizzo URL dedicato (<https://telemedicina-besta.ticuro.io/besta/>) utilizzando i browser indicati (Mozilla Firefox o Google Chrome).

Selezionando il link dedicato, il paziente visualizza la pagina di selezione utenza. Selezionare PAZIENTE/ESTERNO per visualizzare la pagina di login.

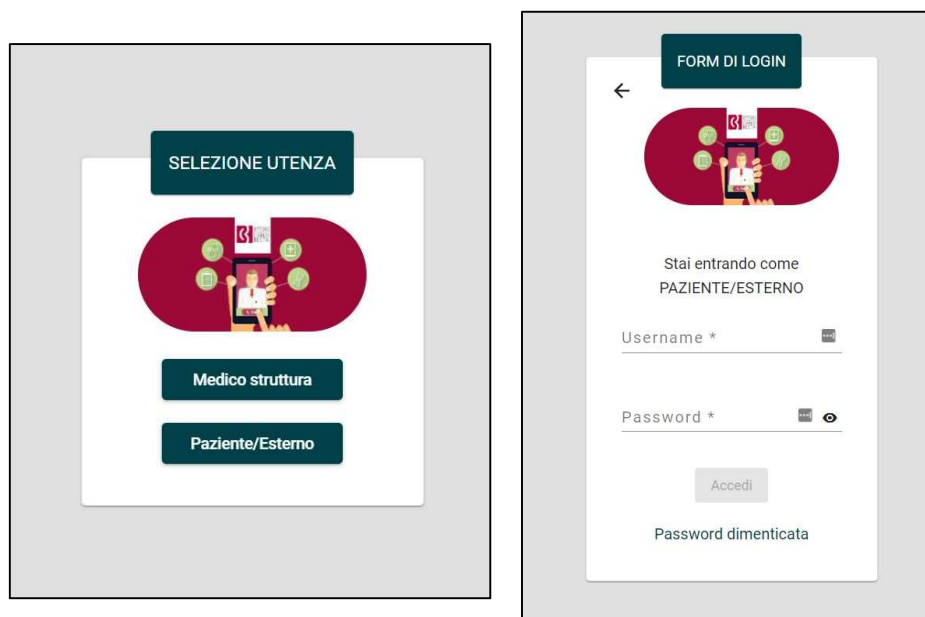


Figura 1 - Login accesso al sistema

Per accedere alla piattaforma, inserire **username** e **password** e cliccare su ACCEDI (Figura 1).

Nel caso in cui i dati inseriti non siano corretti, il sistema restituisce il messaggio di errore: “I dati di accesso sono errati” permettendo nuovamente l’inserimento delle credenziali.

Nel caso in cui l’utente non ricordi la password precedentemente inserita, per richiederne il recupero, cliccare sulla voce “**Password dimenticata**”. Al click del bottone, si verifica l’apertura di un popup in cui viene richiesto l’inserimento della mail del paziente inserita al momento della prenotazione delle visita, a cui verrà inviato il link per il recupero della password (Figura 2).



Figura 2 – Recupero password

4.2 ACCETTAZIONE INFORMATIVA

Al primo accesso viene richiesto all'utente di scaricare e accettare l'informativa e le condizioni generali (Figura 3).

Per accettare l'informativa è sufficiente premere il pulsante ACCETTA che si abilita al download dei documenti, dopo aver accettato si verrà indirizzati alla schermata del cambio password (Figura 4).

Figura 3 - Informative

4.3 REIMPOSTARE LA PASSWORD AL PRIMO ACCESSO

Per effettuare il cambio della password è necessario inserire la vecchia password e quella nuova, confermandola due volte.

Se le informazioni inserite sono corrette e la nuova password soddisfa le regole previste dal sistema di autenticazione:

- lunghezza minima di 8 caratteri;
- presenza nella password di almeno un carattere maiuscolo;



- presenza nella password di almeno un carattere minuscolo;
- presenza nella password di almeno un numero;
- presenza nella password di almeno un simbolo tra @#\$%^&+=*_?!.;
- e nuova password diversa da quella precedente;

al click sul pulsante APPLICA CAMBIAMENTI la password viene aggiornata con la nuova inserita. Nel caso in cui non siano rispettati questi requisiti il sistema blocca l'aggiornamento password mantenendo attiva l'attuale password e richiedendo l'inserimento adeguato delle informazioni.

Figura 4 – Cambio password primo login

4.4 CAMBIO PASSWORD

Tramite la funzionalità di “Gestione account” una volta effettuato l’accesso al sistema, il paziente può:

- selezionare la lingua (italiano o inglese)
- visualizzare i manuali
- cambiare la password
- visualizzare le informazioni relative alla piattaforma
- uscire dal proprio profilo al termine della sessione di utilizzo

Per accedere a tali funzionalità cliccare sul bottone sulla barra in alto a destra (Figura 5). Al click del bottone si vedranno le seguenti voci di menu:

- Lingua
- Manuali
- Cambia password
- Informazioni
- Esci

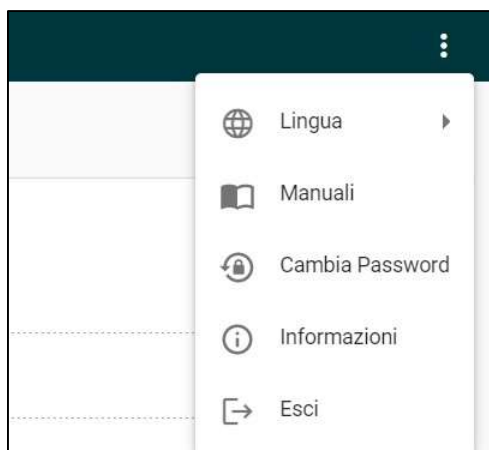


Figura 5 – Cambio password

Per effettuare la modifica della propria password cliccare sul pulsante **“Cambia password”**. Al click del pulsante il paziente visualizza la pagina di gestione del cambio password analoga a quella descritta per il primo login.

4.5 LOGOUT UTENTE

Per effettuare il logout dalla piattaforma alla fine della sessione di lavoro, cliccare sulla voce **“Esci”** (Figura 5). Al click del pulsante il sistema riporta alla schermata iniziale di login terminando la sessione.

4.6 DOCUMENTI

La funzionalità **“Gestione Documenti”**, accessibile dal menu a sinistra selezionando la voce **“Documenti”** e successivamente la sottovoce **“Gestione Documenti”**, consente al paziente la condivisione col medico di documenti, immagini e video.

4.6.1 GESTIONE DOCUMENTI

Questa funzionalità consente lo scambio di documentazione di diverso formato tra cui pdf, word, immagini e video tra il paziente ed i medici che lo hanno in cura, permettendo il caricamento e la visualizzazione dei propri documenti e la visualizzazione di quelli caricati dai medici della struttura e dal paziente stesso (Figura 6).

Al caricamento di un file esso risulta visibile nell’opportuna sezione accessibile cliccando il pulsante **Validi**. Il documento è visibile in un elenco in cui sono mostrati, per ciascun file: il titolo, il nome e il ruolo dell’utente che lo ha caricato, la data di inserimento e tag specifici (se inseriti). Nel caso di cartelle il ruolo dell’utente e i tag non sono presenti.

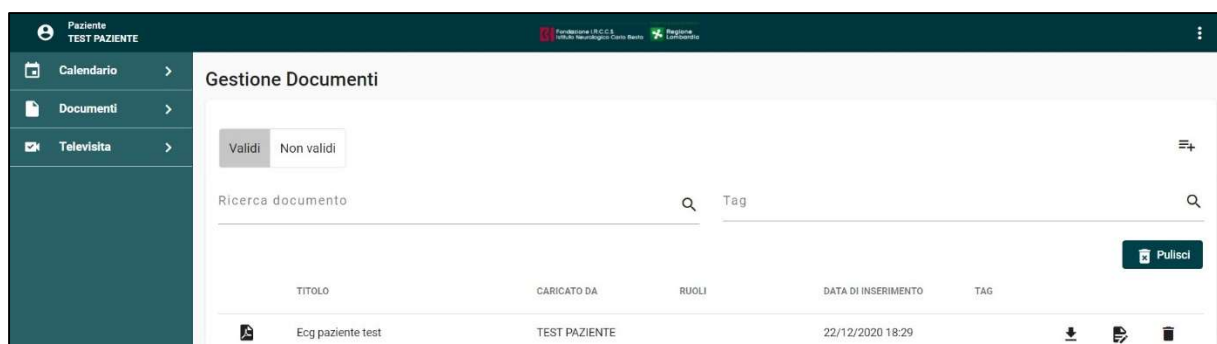



Figura 6 - Documenti: Gestione documenti

Tramite il campo “Ricerca documento” è possibile filtrare i documenti a seconda del Titolo e di chi li ha caricati mentre tramite il campo “Tag” è possibile ricercare documenti associati al tag desiderato.

Per visualizzare la descrizione del documento (inserita in fase di caricamento) cliccare sulla riga corrispondente, al click la riga si espande e compare la descrizione. Cliccando su una riga associata ad una cartella allora l’espansione permette di vedere il numero di file validi all’interno della cartella.

4.6.2 CARICAMENTO DOCUMENTI

Per caricare il nuovo documento cliccare il pulsante , scegliere il documento desiderato dal dispositivo che si sta utilizzando, assegnare un titolo ed eventualmente aggiungere una nota (Figura 7).

La voce “Titolo” viene auto-compilata con il nome del file caricato ma può essere modificata.

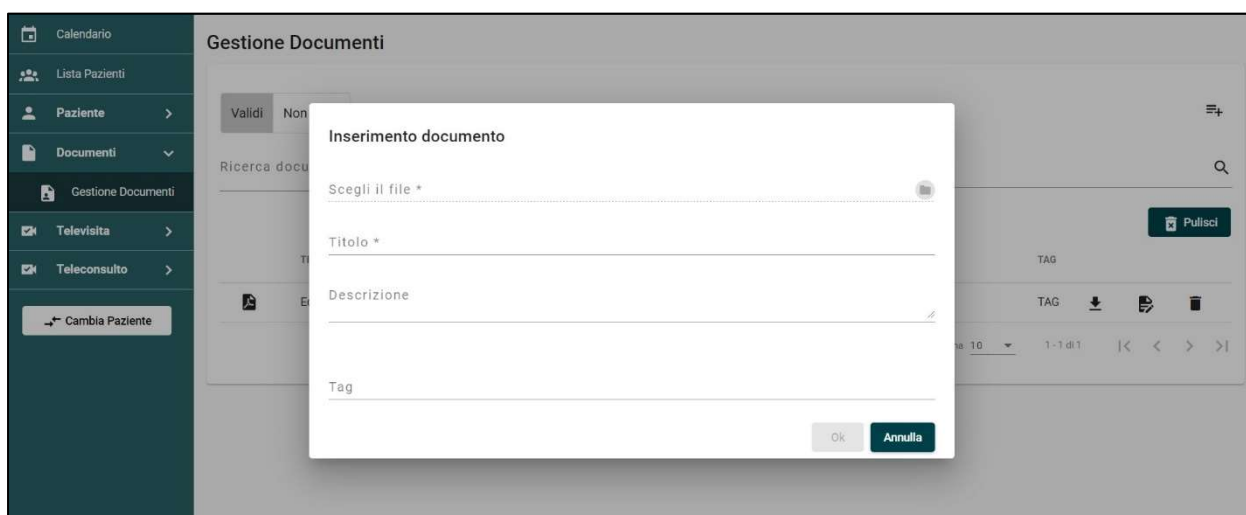


Figura 7 - Documenti: Caricamento nuovo documento

La funzione tag permette di inserire ed aggiungere delle etichette ai file per agevolarne la ricerca. Dopo aver inserito e aggiunto uno o più tag, essi verranno salvati e potranno essere riutilizzati digitando le iniziali nell’apposito campo (Figura 8).



Inserimento documento

ARTICOLO

IMMAGINE

PROVA

TICURO

NUOVOTAG


Tag

Ok

Annulla


Figura 8 - Utilizzo dei tag

In alternativa al caricamento manuale è possibile trascinare uno o più documenti o una cartella sulla pagina dei documenti e rilasciare il mouse. Con questo metodo il titolo del documento/cartella equivale al nome del file ed è possibile modificarlo seguendo le istruzioni del prossimo paragrafo.


Per effettuare il download dei documenti caricati cliccare sul pulsante . Al click si apre una finestra che permette di scaricare il documento sul proprio dispositivo o di visualizzarlo tramite la piattaforma scegliendo l'opzione "Anteprima" (opzione presente per immagini, video, pdf e file dicom). Una volta scelta l'opzione "Anteprima" è possibile spostarsi dalla visualizzazione di un documento all'altro attraverso le frecce poste a destra e sinistra dello schermo.


4.6.3 MODIFICA E CANCELLAZIONE DEI DOCUMENTI

La funzionalità "**Gestione Documenti**" consente di modificare o cancellare i documenti caricati dall'utente.

Per effettuare la modifica di un documento, immagine o video caricato precedentemente, cliccare sul pulsante  presente a destra nella riga relativa al file caricato (vedi Figura 6) di cui si vogliono modificare le informazioni.

Al click si apre una finestra che permette direttamente la modifica del file attraverso l'inserimento di un nuovo titolo, di nuove note e di un nuovo tag per facilitare la ricerca.

Per cancellare il documento, cliccare sul pulsante . Al click del pulsante si apre una finestra popup ad avvertire che il documento sta per essere eliminato, chiedendo la conferma o l'annullamento dell'operazione.

I documenti cancellati restano visibili per 45 giorni nella sezione dei documenti cancellati, accessibile cliccando il pulsante .

4.6.4 GESTIONE DELLE CARTELLE



Come spiegato in precedenza, è possibile caricare sulla pagina dei documenti un'intera cartella trascinandola col mouse. La cartella può essere aperta cliccando sul pulsante . L'utente viene indirizzato all'elenco dei documenti presenti nella cartella e visualizza il seguente percorso:

/Nome cartella/

Per tornare all'elenco generale è possibile cliccare sul simbolo .

Le cartelle possono essere modificate o eliminate solo dall'utente che le ha caricate sulla piattaforma (lo stesso vale per i documenti al loro interno). Gli altri utenti possono aprirle e vedere il contenuto in anteprima o scaricarlo attraverso il pulsante .

Il proprietario della cartella può caricare ulteriori documenti attraverso la procedura spiegata in precedenza. Non è possibile caricare una nuova cartella all'interno di una cartella esistente.

4.7 TELEVISITA

La funzionalità “**Gestione Televisita**” accessibile dal menu laterale selezionando la voce “**Televisita**” e successivamente la sottovoce “**Gestione Televisita**”, consente di mettere in comunicazione un utente medico con un utente paziente.

Il paziente, attraverso la pagina può visualizzare le richieste di chiamate effettuate dal medico nella sezione TELEVISITE ATTIVE. Per accettare una richiesta di televisita, cliccare sul pulsante



Una volta accettata la richiesta di televisita si apre una pagina che permette l'avvio della videochiamata (Figura 9).

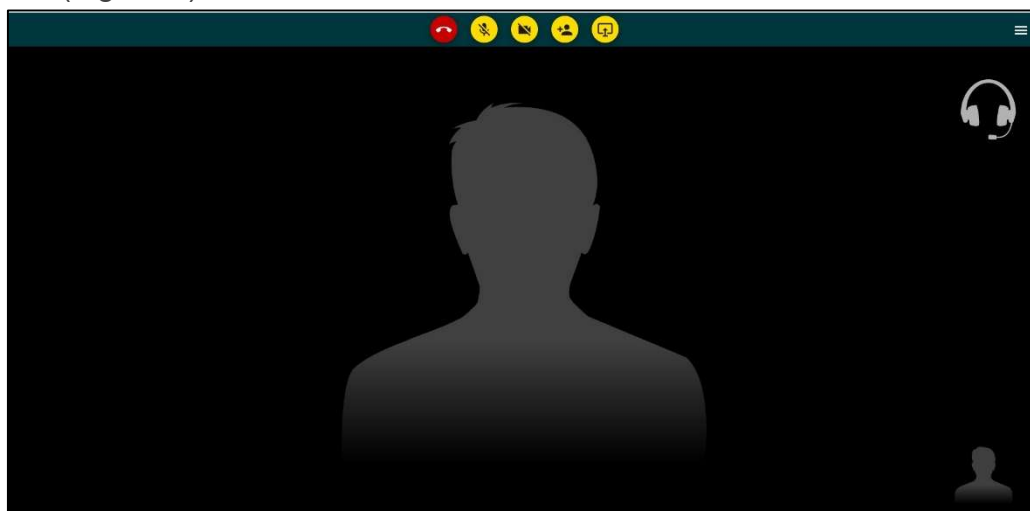


Figura 9 - Televisita: Avvio della videochiamata

Ogni browser indicato (Mozilla Firefox e Google Chrome) potrebbe chiedere di abilitare il microfono e la webcam, come mostrato in Figura 10. Per consentire l'uso della webcam e del microfono cliccare sul pulsante CONSENTI.

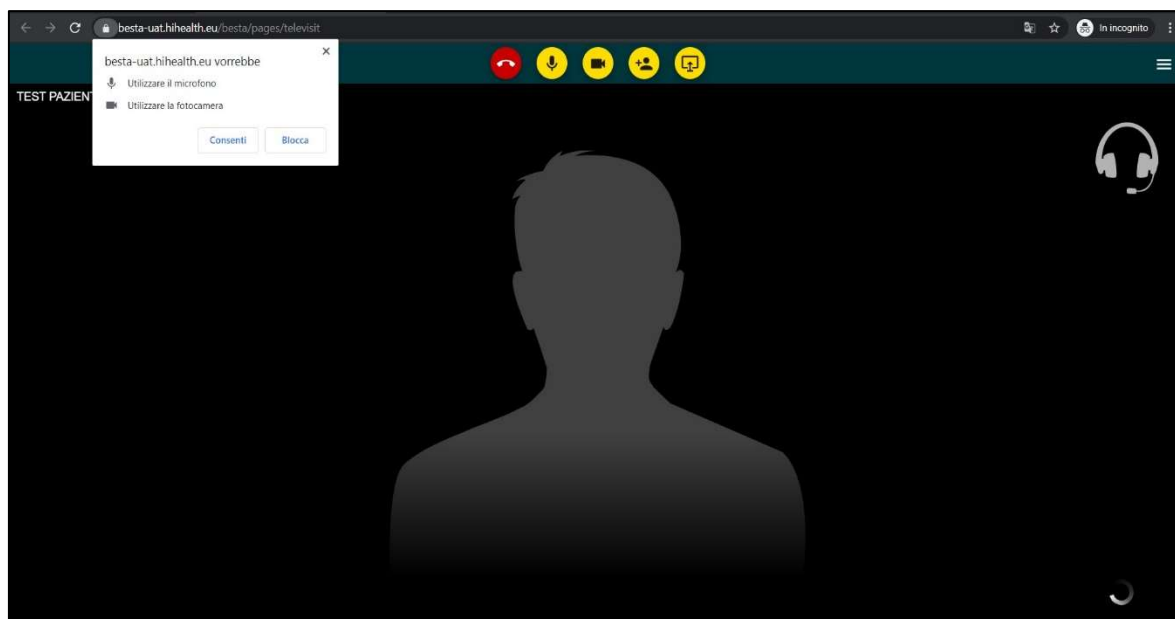







Figura 10 - Televisita: Consenso utilizzo dispositivi menzionati

Durante la sessione di televisita il paziente può cliccare sul pulsante  (in alto a destra) per accedere alle seguenti sezioni:

- **Chat** – per scambiare messaggi con il medico;
- **Documenti** – per visualizzare documenti condivisi in precedenza o condividere nuovi documenti durante la televisita. I nuovi documenti vengono salvati in *Gestione Documenti* per future consultazioni;
- **Note** – per scrivere delle note visualizzabili in seguito in *Storico Televisite*.

Durante la televisita è possibile:

- attivare e disattivare la videocamera, cliccando il bottone  (posto sopra l'immagine del medico);
- attivare e disattivare il microfono, cliccando il bottone ;
- condividere lo schermo, cliccando il bottone ;
- concludere la televisita, cliccando il bottone .

4.7.1 QUESTIONARIO DI CUSTOMER SATISFACTION

Al termine della televisita l'utente è invitato a compilare il questionario di customer satisfaction tramite la finestra visibile in Figura 11. Al click si aprirà una nuova finestra del browser in cui sarà possibile compilare il questionario (Figura 12).

Questionario

Per compilare il questionario relativo alla televisita appena effettuata clicca sul relativo pulsante. Al click si aprirà una nuova finestra in cui sarà possibile compilare il questionario, una volta terminato chiudere la finestra per tornare su questa pagina.

QUESTIONARIO ADULTI

In caso di visite inerenti al Dipartimento di Neuroscienze Pediatriche compilare invece il seguente questionario:

QUESTIONARIO INFANTILE

Chiudi

Figura 11 – Televisita: questionari

A A

Fondazione I.R.C.C.S.
Istituto Neurologico Carlo Besta

Sistema Socio Sanitario

Regione Lombardia

[HOME](#)
[LA FONDAZIONE](#)
[PER IL PAZIENTE](#)
[MEDICINA SCIENTIFICA](#)
[FORMAZIONE](#)
[CONTRATTI](#)
[COMUNICAZIONE](#)
[LAVORO E SERVIZI](#)

Questionario Paziente Televisita

Avanti

Pagina 1 di 14

Non rivelare mai la tua password - Segnala abusi

Questo contenuto è creato dal proprietario del modulo: i dati raccolti verranno inviati al proprietario del modulo, Microsoft non è responsabile per la privacy e le procedure di sicurezza dei propri clienti, inoltre quello del proprietario di questo modulo. Non fornire mai la password.

Cos'è tecnologia Microsoft Forms? Privacy e cookie | Condizioni per l'utilizzo

Fondazione I.R.C.C.S.
Istituto Neurologico Carlo Besta

Sistema Socio Sanitario

Regione Lombardia

BCCS Istituto Neurologico Carlo Besta
 Via Solferino 15, 20123 Milano
 Tel +39 02 23391
 Fax +39 02 73063717
 UT: 027682120115 H 021703402756
 P.E.I. protetto@pec.carlo-besta.it

COME CREARE:
 CDS
 ANAGRAFE USUARI
 ALLEGATO DPO
 AMMINISTRAZIONE TIRAPAZIENTI
 VALUTA QUESTO SITO

Nella pagina web sono presenti il banner giallo di "Pazienti con Falso Positivo" e il banner rosso "Attenzione alla sicurezza Web" sempre attivo durante l'Utilizzo del sistema anche se il banner può essere disattivato.

5X1000
CLIA CERTIFICATA

IN-DEEP
SCLEROSI MULTIPLA

Bollini Roma
H H H

[MAPPA DEL SITO](#)
[CREDITI](#)
[ACCESSIBILITÀ](#)
[AGENZIE](#)
[INTELLIGENTI](#)
[COPYRIGHT](#)
[PRIVACY](#)
[Accesso](#)


Figura 12 - Questionari



5 Etichettatura – Informazioni sulla piattaforma “Ticuro Reply”

Tramite l'utilizzo della voce di menu ⓘ accessibile dal menu utente in alto a destra dell'applicazione è possibile visualizzare le informazioni relative all'etichettatura (Figura 13).

Fabbricante Santer Reply S.p.A. (B.U. Healthy Reply)
Via Robert Koch 1/4 - 20152 Milano
 Product Software **Ticuro Reply**
 Versione **1.5**
 Ticuro Reply (modulo ECG) **CE 0425**
 Ticuro Reply (modulo Spirometro) **CE 0425**
 Ticuro Reply (altri moduli) **CE**





Dettaglio etichettatura	
CE 0425	Indica la conformità direttive CEE e numero identificativo dell'Organismo Notificato
CE	Indica la conformità direttive CEE
	Indica l'obbligo di leggere le istruzioni prima dell'utilizzo
	Indica che si tratta di un dispositivo medico

Figura 13 - Etichettatura