

Cartella Utente 4.0

INFORMAZIONI DOCUMENTO	
Autore	Ilaria Tosatto
Nome documento	Manuale Cartella Utente 4.0
Data creazione	27/07/2020
Data revisione	24/10/2022
Distribuzione	Pubblica
Stato	
Area	Socio Sanitaria

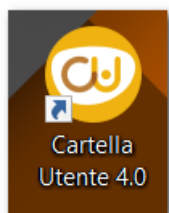
Sommario

Come iniziare	2
Gestione dell'Operatore: cambio password e predefiniti	4
I contesti	7
La presa in carico	10
Come leggere le consegne	11
Permessi/processi/operatori	12
Pianificazione delle attività.....	13
Chiusura di una pianificazione	15
Inserimento delle attività.....	17
Differimento ed anticipo di un'attività pianificata	23
Lettura dei dati-report attività	25
Inserimento schede	28
Criticità	30
Presa in carico della criticità	31
Progetti PAI/PEI/PRI - Gestione	32
Procedura di recupero password	34

COME INIZIARE

Accesso al programma

Identificare l'icona sul desktop:



Cliccare sull'icona per accedere



The screenshot shows a login window with the following elements:

- Logo: CW logo in a yellow circle.
- Title: **Accedi a Cartella Utente 4.0**
- Instruction: **Inserisci le tue credenziali per accedere**
- Fields:
 - NOME UTENTE**: Input field containing 'rossi.mario' with a visibility toggle icon.
 - PASSWORD**: Input field with masked characters '.....' and a visibility toggle icon. A link **Password Dimenticata?** is visible to the right.
 - DOMINIO**: Dropdown menu showing 'Softwareuno Demo'.
- Button: A large orange button labeled **ACCEDI**.

Inserire Nome Utente: cognome.nome (a meno di diversa codifica scelta)

Inserire Password: vi è stata comunicata una password provvisoria (es. 12345678)

Selezionare eventualmente il Dominio (necessario solo in strutture multiple)

Cliccare ACCEDI.



Al primo accesso, all'operatore verrà chiesto di provvedere al cambio della password. Successivamente, se si rendessi di nuovo necessario, potrà farlo come spiegato nel seguente paragrafo.

Uscita dal Programma

Per uscire dal programma cliccare in alto a destra sul simbolo di spegnimento.





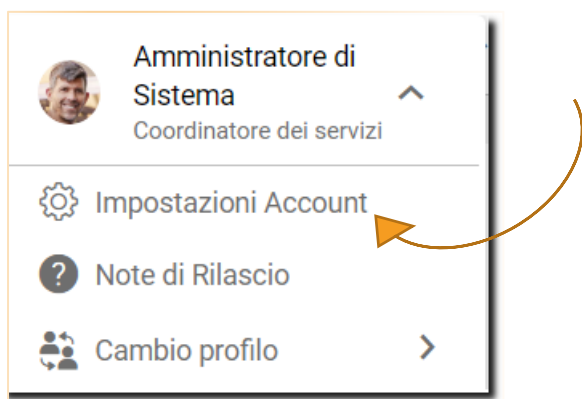
softwareuno

L'informatica nel sociale

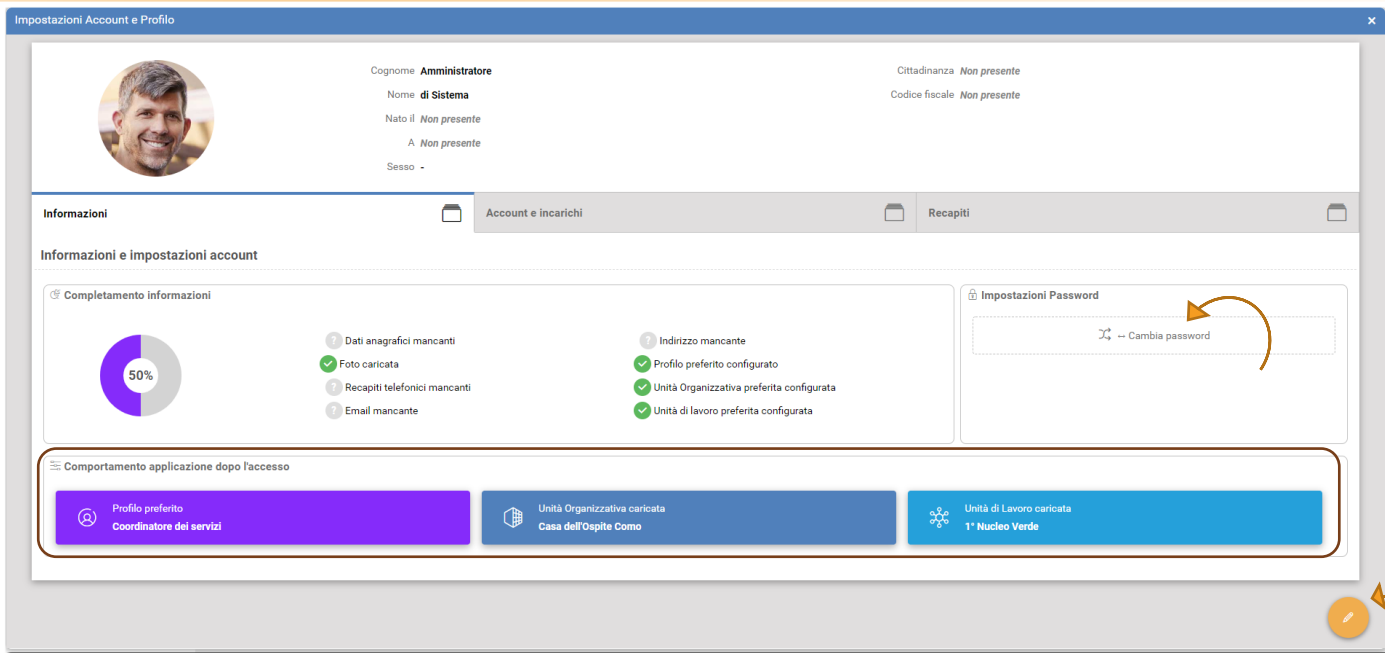
ZUCCHETTI GROUP

Gestione dell'Operatore: cambio password e predefiniti

Cliccare sulla freccia  a destra del proprio nome operatore per accedere alle informazioni sull'account utente, ed entrare nelle Impostazioni Account:



Cliccare su "Impostazioni Account"



Impostazioni Account e Profilo

Cognome **Administratore** Cittadinanza *Non presente*
Nome **di Sistema** Codice fiscale *Non presente*
Nato il *Non presente*
A *Non presente*
Sesso *-*

Informazioni Account e incarichi Recapiti

Informazioni e impostazioni account

Completamento informazioni

50%

- Dati anagrafici mancanti
- Foto caricata
- Recapiti telefonici mancanti
- Email mancante
- Indirizzo mancante
- Profilo preferito configurato
- Unità Organizzativa preferita configurata
- Unità di lavoro preferita configurata

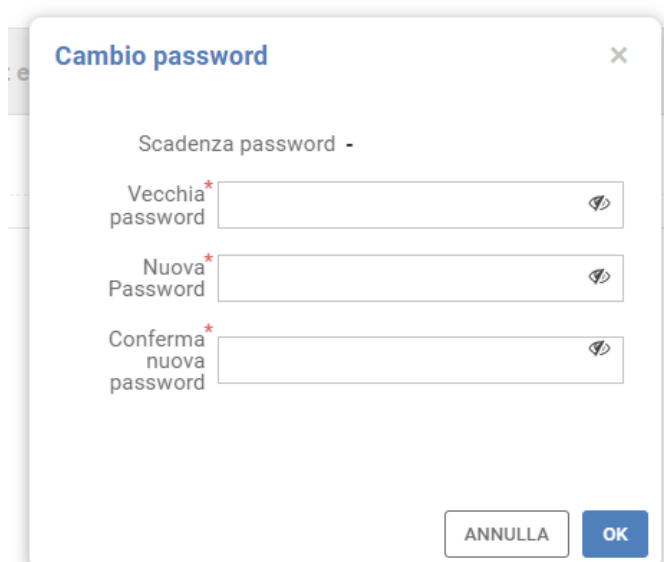
Impostazioni Password

Cambia password

Comportamento applicazione dopo l'accesso

- Profilo preferito
Coordinatore dei servizi
- Unità Organizzativa caricata
Casa dell'Ospite Como
- Unità di Lavoro caricata
1° Nucleo Verde

Da questa finestra cliccare su Cambia Password per procedere a cambiare la password inserendo la vecchia e successivamente la nuova password.



Cambio password

Scadenza password -

Vecchia*
password

Nuova*
Password

Conferma*
nuova
password

ANNULLA OK

Salva per confermare il cambio password



softwareuno

L'informatica nel sociale

ZUCCHETTI GROUP

Se si desidera anche in un successivo momento rientrando in queste impostazioni è possibile **cliccando nell'icona della matita in basso a destra, viene attivata la possibilità di cambiare l'immagine della foto profilo** mentre andando in **Comportamento applicazione dopo l'accesso** associare, per coloro che hanno più di un profilo, il Profilo preferito (es. amministratore, infermiere), l'unità organizzativa (sede 1, sede2) e l'unità di lavoro (es. nucleo / reparto) su cui si desidera Cartella Utente 4.0 si posizioni automaticamente dopo il Login.

Per la procedura di recupero password in caso fosse dimenticata andate al paragrafo dedicato alla fine del documento.

I CONTESTI



Unità organizzativa: informazioni di carattere generale, bacheca, apertura dossier sanitario, configurazioni, impostazioni di sistema, analisi dati, qualità, ecc.



Centro di attività/ unità di lavoro: informazioni di reparto/nucleo, riferibili a più utenti contemporaneamente.

Consegne, Report delle attività, Gestione progetti. Contesto ideale quando si vogliono leggere o inserire informazioni per più utenti.



Preso in carico: informazioni relative al solo utente selezionato. Anagrafica, Riepiloghi, VMD. Contesto ideale quando si leggono o si inseriscono informazioni e dati per un singolo utente

|



Gestore: questo contesto è disponibile solo per gli operatori che accedono con i diritti di amministratore, e da questo contesto potranno gestire le impostazioni sulla sicurezza, permessi sui ruoli, codifica degli operatori, gestione password, abilitazione o disabilitazione operatori, password temporanee etc.



softwareuno
L'informatica nel sociale

ZUCCHETTI GROUP

The image displays three screenshots of the Softwareuno web application interface, each with a callout box highlighting a specific feature:

- Top Screenshot:** Shows the dashboard for 'Casa Dell'Ospite Como'. The callout box is labeled 'Unità organizzativa' (Organizational Unit). The interface includes a sidebar with 'Stampa', 'Progetti', and 'Configurazione', and a main area with 'STATI PIC' and 'PRESE IN CARICO' sections.
- Middle Screenshot:** Shows the dashboard for '1° Nucleo Verde'. The callout box is labeled 'Unità di lavoro/centro di attività' (Work Unit/Center of Activity). The interface includes a sidebar with 'Consegne', 'Debito Informativo SOSIA', 'Pianificazione', 'Progetti', 'Farmaci', 'Area Infermieristica Inserimento', 'Area Infermieristica Report', and 'Area Medica Inserimento'. The main area includes 'GENERE UTENTI', 'SEGNALAZIONI', and 'MITTENTE' sections.
- Bottom Screenshot:** Shows the profile of 'Alberti Romano'. The callout box is labeled 'Presenza in carico' (Task Assignment). The interface includes a sidebar with 'Utente', 'Riepiloghi', 'Pratica SOSIA', 'Area Assistenziale', 'Area Educativa', and 'Area Fisioterapica'. The main area includes 'ESECUZIONE ATTIVITÀ' and 'PIC COLLEGATE' sections.

Se si è amministratori viene visualizzato anche l'ingranaggio per accedere alla gestione della Sicurezza



La presa in carico

Propedeutico a tutte le registrazioni dei dati sugli ospiti è l'inserimento dei dati dell'ospite nella fase di presa in carico, comprensiva di attribuzione di reparto/stanza e letto.

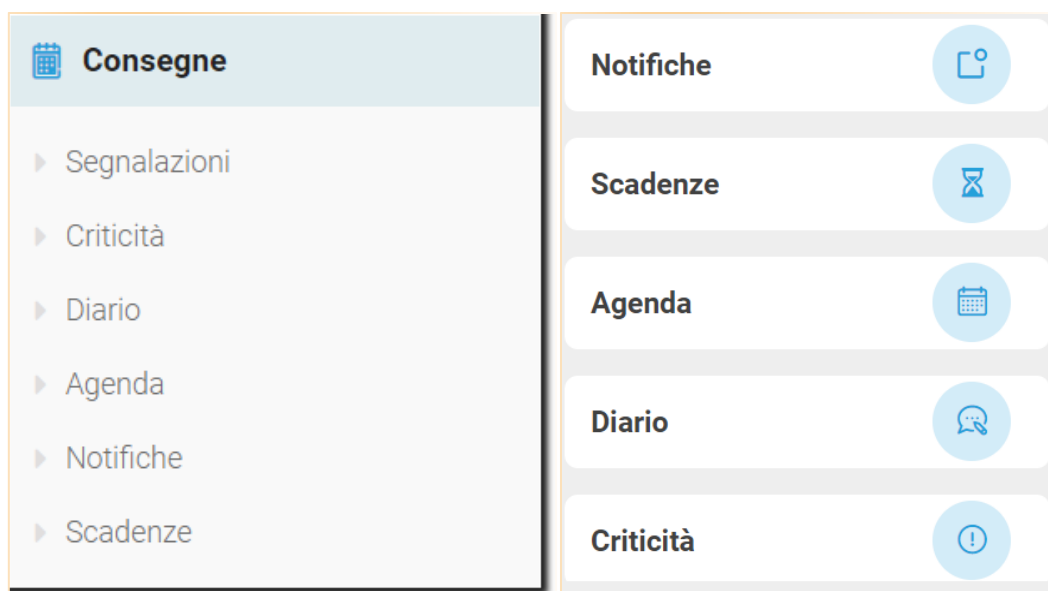
Da questo momento l'ospite risulta visibile in cartella utente 4.0 e si possono registrare dati sul suo fascicolo sociosanitario.

Per ogni altra informazione o chiarimento sulla fase di presa in carico si invita a riferirsi al manuale dedicato.

COME LEGGERE LE CONSEGNE

Cliccare sul contesto "Centri di Attività".

Consultare le sezioni contenute nell'area Consegne e nelle dashboard informative a destra.



Notifiche: contiene eventi significativi che hanno determinato i cambiamenti di alcune schede dell'utente (Rilevazione Cadute, Lesioni Cutanee, Alimentazione, Aggiornamento PAI, ecc.)

Scadenze: sono indicate le attività, schede e valutazioni che scadono nel periodo di tempo selezionato, i promemoria, le scadenze di prescrizioni terapie, contenzioni/protezioni

Agenda: sono indicate tutte le attività pianificate per quel giorno, filtrabili con diverse modalità (Bagni, Medicazioni, Attività FKT ecc.)

Diario: sezione dove è possibile leggere i diari relativi agli utenti. Colori diversi differenziano il tipo di diario: Oss, Infermieristico, ecc.

Criticità: sono generate in automatico e segnalano attività o eventi critici (es. bagno non effettuato per X giorni; utente non evacua da X giorni)


Segnalazioni: contengono messaggi o informazioni che altri utenti hanno inviato all'attenzione di un gruppo di utenti

Inoltre

Dal Contesto "Unità organizzativa" / Informazioni / **News**

News: sezione dedicata ad info e news a livello di ciascuna unità organizzativa

Utile per allegare qui documenti, piani turni, carta per richiesta di malattia, e tutti quei documenti e/o info che si vogliono condividere a livello di struttura



News della struttura

Inserisci nuova News

45 Presenze in Carico
3 Centri di attività

Presenze in Carico

Informazioni

News

Analisi dati

Struttura Organizzativa

Filtro Filtro attivo Dal 22/07/2019 al 22/07/2020 Stampa

Pubblicato	Data -	Titolo	Allegato
> Si	14/07/2020	Survey sul contagio da COVID-19 nelle RSA	-

Permessi / Processi / Operatori

Ogni operatore si autentica al programma con il proprio user name e password; in base al gruppo di appartenenza (infermiere, OSS, fisioterapista, etc.) acquisirà i permessi per vedere alcune schede e compilarne altre.

Tali permessi vengono definiti dalla direzione ed impostati a programma.

Le tre tipologie di processi

Processi Pianificabili: alzate, bagni, medicazioni, fisioterapia, attività educative, etc.

Sono le attività routinarie, ripetitive per i quali è possibile fare una programmazione nell'arco delle settimane.

Fondamentale per tali attività: è richiesta la loro registrazione sia che vengano svolte, sia che non vengano svolte (rifiuto, assenza malessere dell'ospite, etc.), altrimenti passano nello stato di "Scaduto".

Processi Non Pianificabili: (inserimento dati) alvo, ritmo sonno veglia, rilevazione parametri, etc.

Sono quei processi per i quali, quando si verifica il fenomeno, si va a registrare il dato, tipicamente in una maschera tabellare

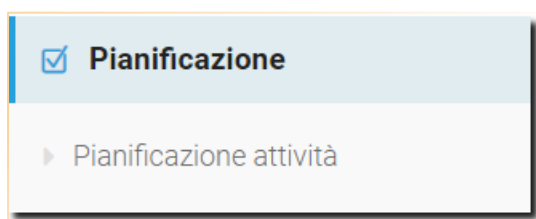
Schede: lesioni, cadute, infezioni, anamnesi, scheda infermieristica, valutazione fisioterapia, scheda animazione, etc.

Sono appunto le tipiche schede cartacee, riprodotte a programma con la possibilità di essere compilate in modo facile e veloce.



Di seguito vengono spiegati alcuni processi tipici.

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ

- ✓ Dal Contesto "Centri di attività" cliccare su "Pianificazione attività";



- ✓ una nota informativa ci guida nelle scelte che possiamo fare

 [Clicca qui per maggiori informazioni](#) 

Clicca su "Seleziona Ospite" o "Seleziona Area" per **mostrare o nascondere** le liste e selezionare i valori desiderati
Seleziona con l'apposita checkbox l'ospite o gli ospiti per cui desideri inserire una **Nuova Pianificazione** e completa i campi della scheda
Per visualizzare la **Lista delle Pianificazioni** e l'**Agenda** del singolo ospite, clicca con il tasto destro su di esso.
Puoi nascondere questo messaggio.

Per effettuare una pianificazione si deve:

- ✓ Selezionare uno o più utenti spuntando la casellina
- ✓ Scegliere l'attività che si vuole pianificare, compilando le variabili richieste
- ✓ Salvare la pianificazione cliccando sul simbolo





softwareuno
L'informatica nel sociale

ZUCCHETTI GROUP

Utenti del centro di attività selezionato

Attività pianificabili

Variabili delle pianificazioni

Opzioni sulla Frequenza di pianificazione

- ✓ Giornaliera = tutti i giorni a partire dalla data indicata
 - ✓ Ciclica = ogni tot giorni, in base al numero impostato
 - ✓ Settimanale = selezionare il giorno/ i giorni di interesse della settimana
 - ✓ Mensile = selezionare il giorno/i giorni di interesse del mese
 - ✓ Al bisogno = vale solo per la "prescrizione delle terapie"
 - ✓ Variabile = vale solo per la "prescrizione delle terapie" con dosaggio variabile di giorno in giorno.
- ✓ **Pianificazione per un solo giorno:** Se si vuole pianificare un'attività per un giorno solo si deve indicare il giorno su "data inizio" e quindi cliccare su "imposta un giorno", che riporta lo stesso giorno anche nella data di fine (ore 23.59)



softwareuno

L'informatica nel sociale

ZUCCHETTI GROUP

Chiusura di una pianificazione

Quando si vuole chiudere una pianificazione (perché non più valida) oppure la si vuole modificare perché variano le condizioni, si procede andando nel contesto "Preso in carico", si seleziona l'attività che si vuole chiudere, per esempio la pianificazione di un'alzata e si clicca sul bottone Chiudi

Ultima modifica: 22/06/2020 07:00 - Amministratore di Sistema - Coordinatore dei servizi
Stato: Visualizzazione ▶ Alzata Igiene Vestizione

Operatività ▼ Modalità ▼ Aiuto ▼

Alzata e Igiene ▼

Criterio di filtro selezionato Pianificazioni attive ▼

▼ Dal 22/06/2020 07:00, Ogni giorno

- Dettaglio
- Modifica
- Stampa
- Chiudi**
- Elimina
- Sospensioni

	Mattina	Pomeriggio	Notte
Attività	Pos: Alz+messa letto	Pos: Messa letto dopo pasto	-
Ausilio	Pos: Alzapersona	Pos: Alzapersona	-
Operatori	Pos: 1 operatore	Pos: 2 operatori	-
Igiene	Pos: Ig.Perineale letto	Pos: Ig.Aiuto rassettarsi	-

Il menù a tendina si apre quando viene passato il mouse sul triangolino rovesciato ▼

Il programma permette di gestire le seguenti opzioni:

- ✓ posso voler chiudere attività oggi a “fine giornata” oppure subito, “in questo momento” (chiudendo anche le eventuali pianificazioni pomeridiane)
- ✓ posso voler chiudere un’attività tra qualche giorno, impostando un giorno “futuro”


Si clicca sul tasto Salva per la conferma della chiusura della pianificazione.

Se necessario si procede con la definizione di una nuova pianificazione.

Chiudi pianificazione ✕

Annulla **Salva**

Inizio pianificazione: 22/06/2020

Data chiusura: 

Modalità:

Chiudi l'attività in questo momento

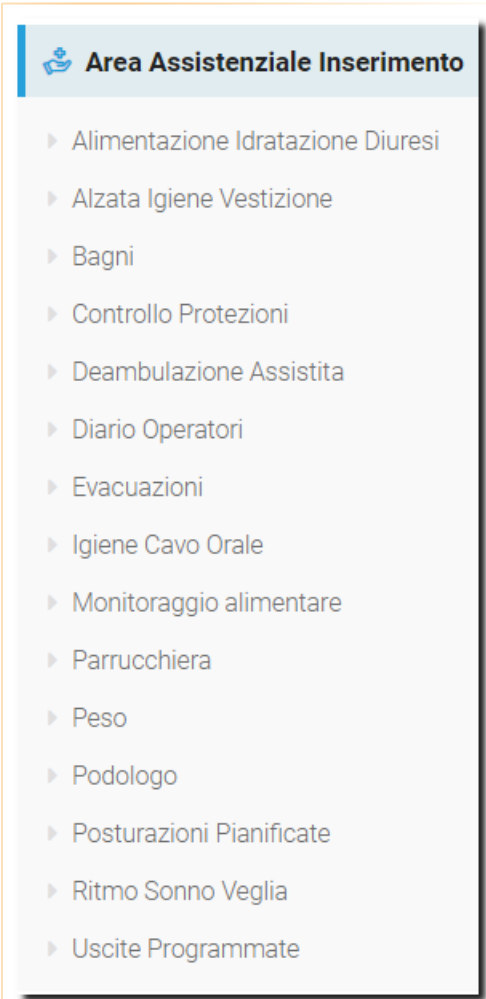
Chiudi l'attività a fine giornata

INSERIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Esempio: **Menù Area Inserimento Attività (es. Assistenziale)**

Nel contesto "Centro di attività" seleziono l'area XXX in cui si vogliono inserire i dati

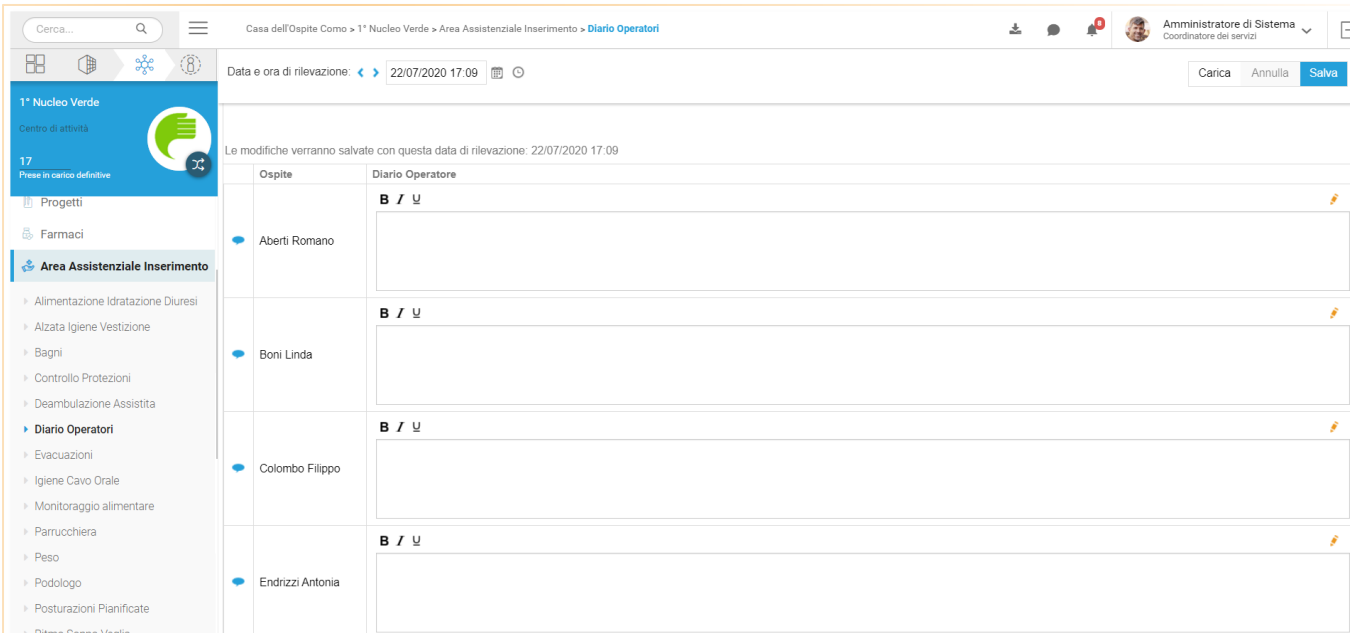
Area Assistenziale Inserimento



- ▶ Alimentazione Idratazione Diuresi
- ▶ Alzata Igiene Vestizione
- ▶ Bagni
- ▶ Controllo Protezioni
- ▶ Deambulazione Assistita
- ▶ Diario Operatori
- ▶ Evacuazioni
- ▶ Igiene Cavo Orale
- ▶ Monitoraggio alimentare
- ▶ Parrucchiera
- ▶ Peso
- ▶ Podologo
- ▶ Posturazioni Pianificate
- ▶ Ritmo Sonno Veglia
- ▶ Uscite Programmate

Esempio – inserimento Diario OSS

Diari operatori OSS: scrittura dei diari assistenziali. Dal Menu “Centro di Attività” vengono elencati tutti gli utenti del Centro di attività selezionato. Una volta scritti i diari cliccare sul bottone salva



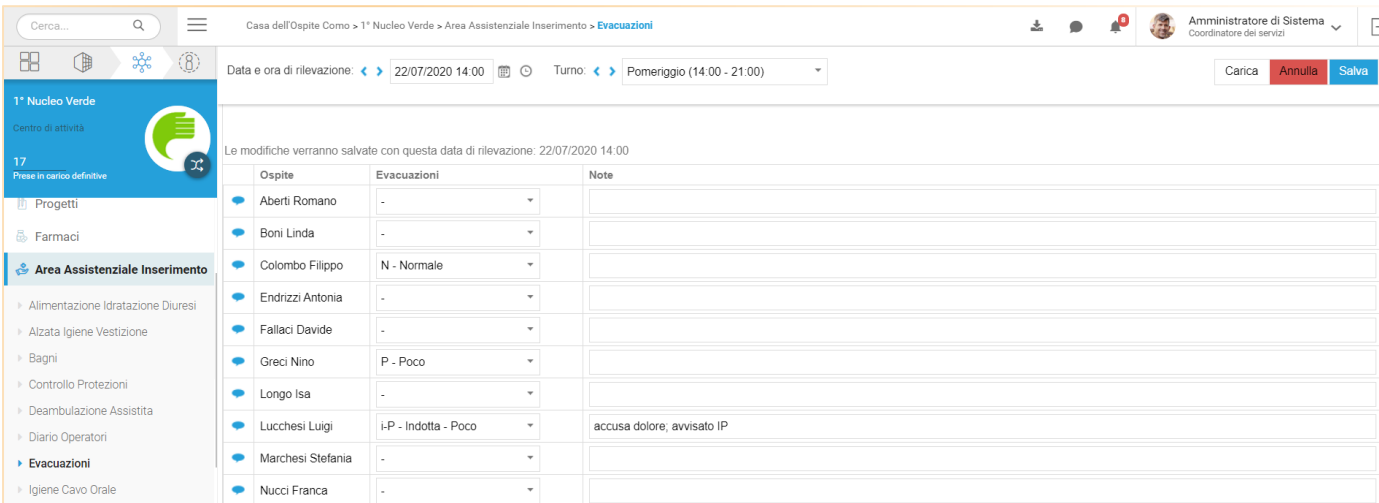
Cerca... Casa dell'Ospite Como > 1° Nucleo Verde > Area Assistenziale Inserimento > **Diario Operatori**

Data e ora di rilevazione: <> 22/07/2020 17.09

Le modifiche verranno salvate con questa data di rilevazione: 22/07/2020 17.09

Ospite	Diario Operatore
Aberti Romano	B / / U
Boni Linda	B / / U
Colombo Filippo	B / / U
Endrizzi Antonia	B / / U

Alvo/Evacuazioni: scheda dove vengono registrate le evacuazioni. Se l'utente non evacua, **non** si inserisce niente. Qualora si volesse dare maggiore rilevanza a qualche caso (es. diarrea, scariche frequenti...) basta cliccare su per inviare una segnalazione al Gruppo di competenza (per le segnalazioni si veda sezione dedicata)



Cerca... Casa dell'Ospite Como > 1° Nucleo Verde > Area Assistenziale Inserimento > **Evacuazioni**

Data e ora di rilevazione: <> 22/07/2020 14.00 Turno: <> Pomeriggio (14:00 - 21:00)

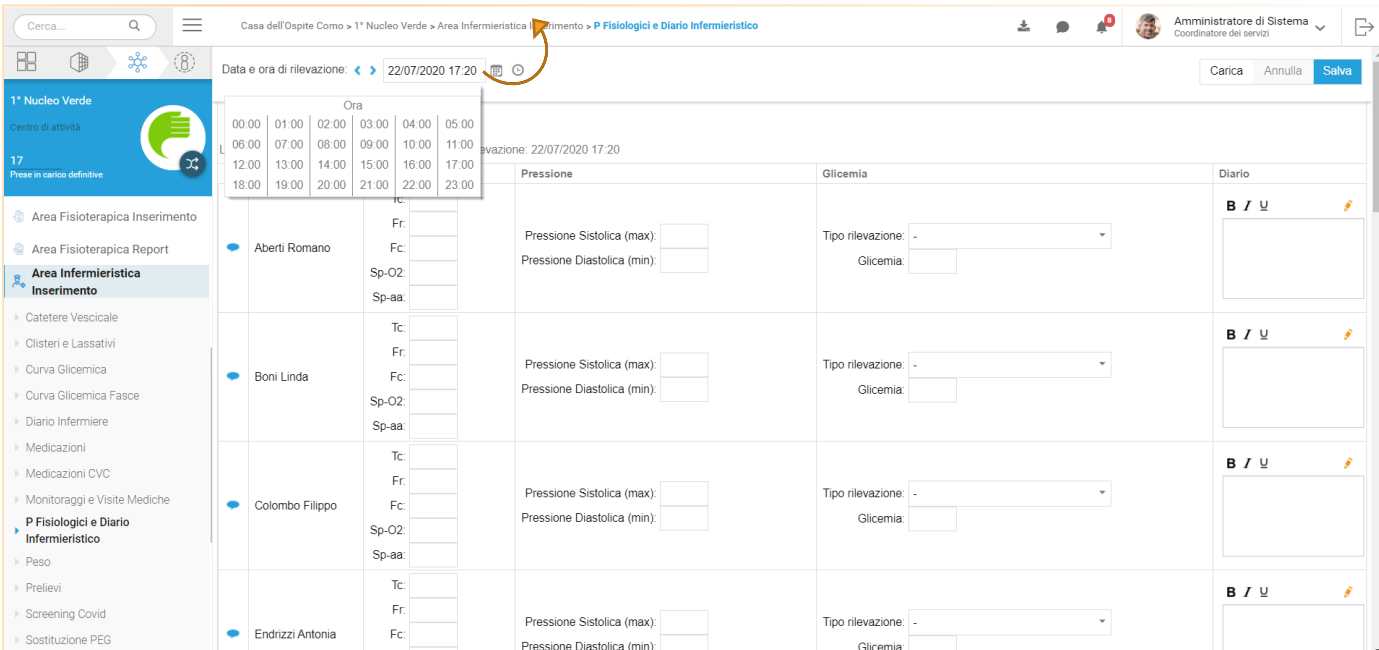
Le modifiche verranno salvate con questa data di rilevazione: 22/07/2020 14.00

Ospite	Evacuazioni	Note
Aberti Romano	-	
Boni Linda	-	
Colombo Filippo	N - Normale	
Endrizzi Antonia	-	
Fallaci Davide	-	
Greci Nino	P - Poco	
Longo Isa	-	
Lucchesi Luigi	i-P - Indotta - Poco	accusa dolore, avisato IP
Marchesi Stefania	-	
Nucci Franca	-	

Il precedente inserimento vale anche per processi quali, ritmo sonno-veglia, pesi, parametri vitali, alimentazioni, glicemie.

Parametri vitali e glicemie (inserimento con orario specifico): nel caso in cui, all'interno di un turno sia necessario inserire un valore di temperatura, glicemia od altro dato con orario preciso, tipicamente a posteriori, si può procedere come segue.

Dal Contesto centro di attività si seleziona Area Infermieristica Inserimento e si seleziona Parametri Vitali; se il dato da inserire è contestuale all'orario, appena preso, si inseriscono i dati e si procede al salvataggio; se si vuole retrocedere l'orario si procede modificando l'orario, cliccando sul simbolo "orologio" e scegliendo l'ora corretta; si clicca poi il bottone CARICA; si procede con l'inserimento dei valori e poi si salva il dato.



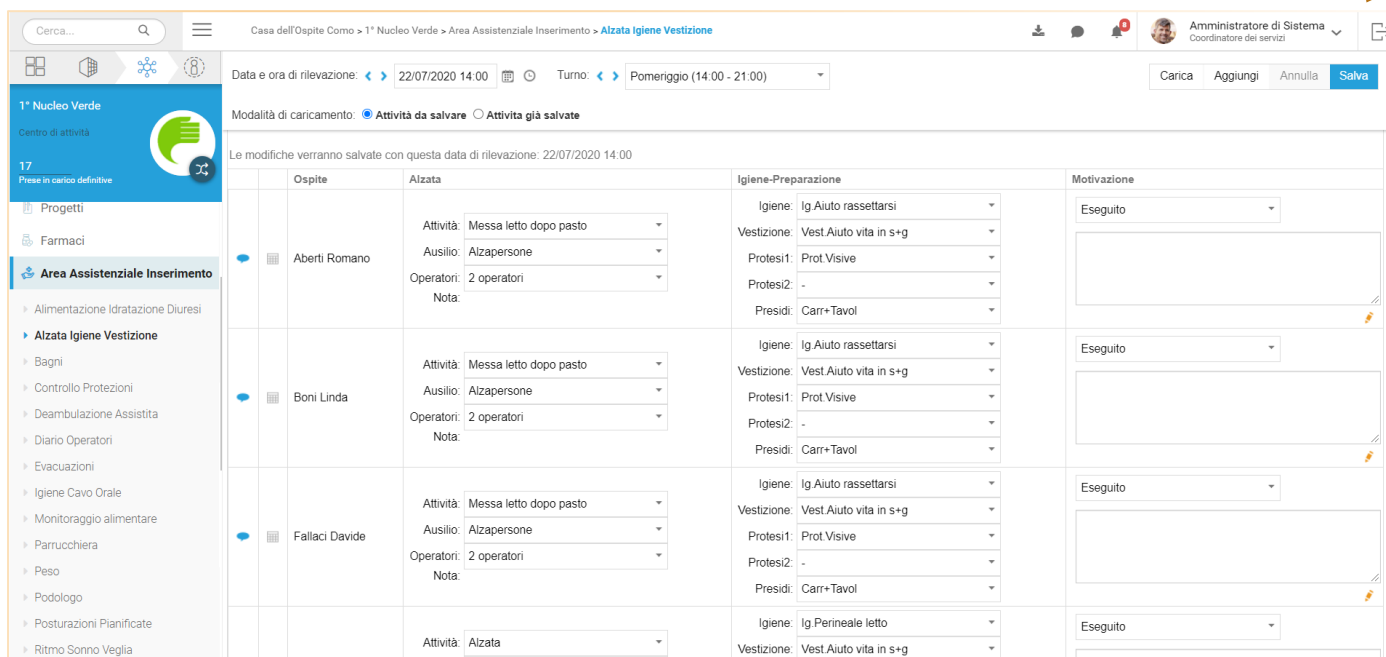
The screenshot displays the 'Area Infermieristica Inserimento' interface. At the top, there is a search bar and navigation tabs. The main area shows a table for data entry. A time selection dropdown is open, showing a 24-hour clock. The table has columns for patient name, vital signs (Tc, Fr, Fc, Sp-O2, Sp-aa), blood pressure (Sistolica and Diastolica), glucose (Glicemia), and a diary section (Diario). The current date and time are 22/07/2020 17:20.

Area Infermieristica	Tc	Fr	Fc	Sp-O2	Sp-aa	Pressione Sistolica (max)	Pressione Diastolica (min)	Tipo rilevazione	Glicemia	Diario
Aberti Romano								-		B / U
Boni Linda								-		B / U
Colombo Filippo								-		B / U
Endrizzi Antonia								-		B / U

Esempio – registrazione Attività pianificate (bagni, alzate, medicazioni, ecc)

Alzata e igiene: si registrano le alzate effettuate. Se non ci sono variazioni rispetto alla pianificazione fatta, basta cliccare su salva (come si vede tipicamente l'Eseguito è preimpostato).

Se è cambiato qualche cosa rispetto alla pianificazione definita si procede prima alla modifica dei parametri (es. sollevatore invece che 2 operatori) e quindi si clicca su "salva".



The screenshot shows a web application interface for recording activities. The top navigation bar includes a search bar, a breadcrumb trail 'Casa dell'Ospite Como > 1° Nucleo Verde > Area Assistenziale Inserimento > Alzata Igiene Vestizione', and user information 'Administratore di Sistema'. Below the navigation, there are filters for 'Data e ora di rilevazione' (22/07/2020 14:00) and 'Turno' (Pomeriggio (14:00 - 21:00)). A 'Salva' button is visible in the top right corner, with an orange arrow pointing to it from the right edge of the image.

The main content area displays a table with the following columns: Ospite, Alzata, Igiene-Preparazione, and Motivazione. The table contains four rows of data:

Ospite	Alzata	Igiene-Preparazione	Motivazione
Aberti Romano	Attività: Messa letto dopo pasto Ausilio: Alzapersona Operatori: 2 operatori Nota:	Igiene: Ig.Aiuto rassettarsi Vestizione: Vest.Aiuto vita in s+g Protesi1: Prot.Visive Protesi2: - Presidi: Carr+Tavol	Eseguito
Boni Linda	Attività: Messa letto dopo pasto Ausilio: Alzapersona Operatori: 2 operatori Nota:	Igiene: Ig.Aiuto rassettarsi Vestizione: Vest.Aiuto vita in s+g Protesi1: Prot.Visive Protesi2: - Presidi: Carr+Tavol	Eseguito
Fallaci Davide	Attività: Messa letto dopo pasto Ausilio: Alzapersona Operatori: 2 operatori Nota:	Igiene: Ig.Aiuto rassettarsi Vestizione: Vest.Aiuto vita in s+g Protesi1: Prot.Visive Protesi2: - Presidi: Carr+Tavol	Eseguito
	Attività: Alzata	Igiene: Ig.Perineale letto Vestizione: Vest.Aiuto vita in s+g	Eseguito



softwareuno

L'informatica nel sociale

ZUCCHETTI GROUP

Esempio – registrazione Attività extra (bagni, attività fisioterapiche, cateteri, clisteri)

Bagni: si registrano i bagni effettuati. Se non sono stati pianificati, cliccare su “aggiungi” per inserirli. Comparirà una schermata dove andranno selezionati i nomi degli utenti e le modalità di esecuzione del bagno. Cliccare quindi su salva

Aggiungi:

The screenshot displays the software interface for recording activities. At the top, the breadcrumb navigation shows '1° Nucleo Verde > Area Assistenziale Inserimento > Bagni'. The user is identified as 'Amministratore di Sistema - Coordinatore dei servizi'. The main interface shows a date and time selector for '22/07/2020 14:00' and a shift selector for 'Pomeriggio (14:00 - 21:00)'. There are buttons for 'Carica', 'Aggiungi', 'Annulla', and 'Salva'. Below this, there are radio buttons for 'Attività da salvare' (selected) and 'Attività già salvate'. A table header is visible with columns: 'Bagni', 'Ausili', 'Operatori', 'Nota', and 'Motivazione'. A modal dialog box titled 'AGGIUNGI' is open, showing a form for adding a new activity. The 'Ospite' field is set to 'Boni Linda'. A note states: 'E' necessario selezionare le righe che si desidera salvare usando l'apposito Check-box'. Below this, a table with the same headers as the main interface is shown. The 'Bagni' column has a checked checkbox and a dropdown menu with 'Bagno a Letto - Spugnatura' selected. The 'Ausili' column has a dropdown menu with 'Sollevatore' selected. The 'Operatori' column has a text input field with '2 operatori'. The 'Nota' and 'Motivazione' columns have empty text areas. A 'Eseguito' button is located at the bottom right of the dialog box.

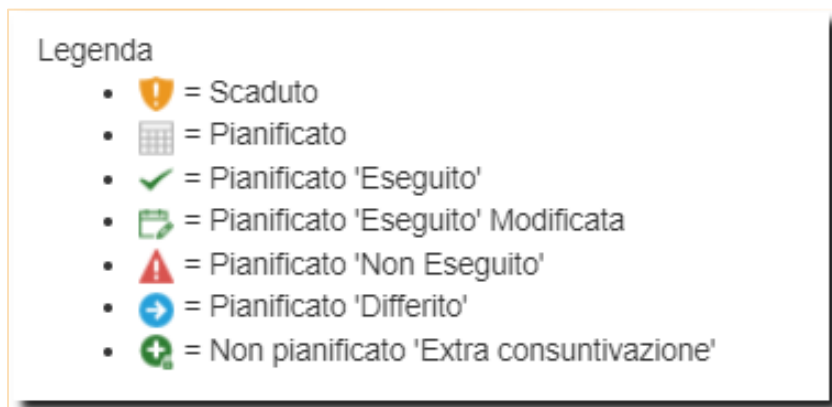


softwareuno

L'informatica nel sociale

ZUCCHETTI GROUP

Simbologia per registrazione di attività pianificate



Scaduto: attività pianificata che NON è stata registrata nella giornata in cui è stata pianificata; tipicamente tale simbolo non dovrebbe mai comparire (a meno di casi e/o processi particolari)

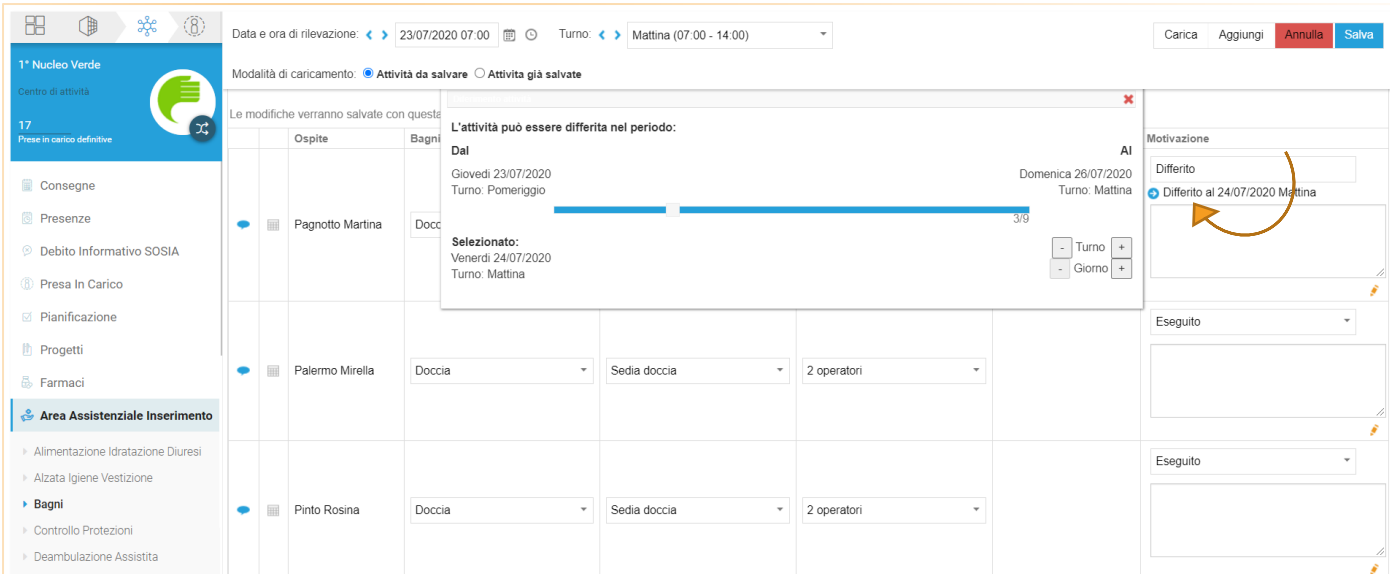
Pianificato 'Eseguito': l'attività pianificata è stata registrata nella giornata, nella fascia oraria e con le modalità con cui è stata pianificata

Pianificato 'Eseguito' Modificata: l'attività pianificata è stata registrata nella giornata in cui è stata pianificata, ma con delle modalità diverse. Queste diverse modalità registrate non vanno ad intervenire sulle pianificazioni future

Differimento ed Anticipo di Attività Pianificate

In particolare per Bagni e Cateteri si possono attivare 2 specifiche funzioni che, opportunamente configurate, rendono i processi elastici e facilmente gestibili a fronte di "spostamenti" di attività, evitando così la ri pianificazione continua.

Differimento: se un'attività è pianificata in un certo giorno, per esempio il martedì, è possibile differirla ossia spostarla avanti per un massimo di "n" giorni (in base alle configurazioni); tale attività verrà quindi riprogrammata, solo per questa settimana, nella nuova giornata impostata. La prossima settimana, l'attività risulterà programmata ancora nella giornata originale (martedì). Se la si vuole riprogrammare bisogna seguire la strada della chiusura della pianificazione ed apertura di una nuova pianificazione.



The screenshot displays a software interface for activity planning. At the top, there are filters for 'Data e ora di rilevazione' (23/07/2020 07:00) and 'Turno' (Mattina (07:00 - 14:00)). A modal dialog box is open, titled 'L'attività può essere differita nel periodo:', showing a date range from 'Giovedì 23/07/2020' to 'Domenica 28/07/2020'. Below the range, it indicates 'Selezionato: Venerdì 24/07/2020' and 'Turno: Mattina'. The background shows a grid with columns for 'Ospite' and 'Bagni', and rows for activities like 'Pagnotto Martina', 'Palermo Mirella', and 'Pinto Rosina'. On the right, there are input fields for 'Motivazione' (set to 'Differito') and 'Eseguito'.

Anticipo: Ipotizziamo di essere lunedì, e di avere per un ospite, un bagno pianificato il martedì o mercoledì o giovedì (dipende dalla configurazione impostata). SE si AGGIUNGE oggi un Bagno (funzione aggiungi in inserimento attività), tale aggiunta farà sparire il bagno pianificato per quell'ospite, per questa settimana.



softwareuno

L'informatica nel sociale

ZUCCHETTI GROUP

La prossima settimana, l'attività risulterà programmata ancora nella giornata originale. Se la si vuole riprogrammare bisogna seguire la strada della chiusura della pianificazione ed apertura di una nuova pianificazione.

Anticipo e differimento sono due funzionalità molto comode per gestire gli spostamenti delle attività nell'arco della settimana senza dover ogni volta chiudere e riaprire le pianificazioni.

Il differimento può essere esteso anche ad ulteriori processi, tipicamente fisioterapici ed educativi, appunto per spostare in avanti di qualche giorno le attività pianificate.




softwareuno

L'informatica nel sociale

ZUCCHETTI GROUP

LETTURA DEI DATI – REPORT ATTIVITA

Nel contesto “Centro di attività” l’Area XXX Report è la sezione dove vengono consultate la maggior parte delle informazioni che sono state inserite

 **Area Assistenziale Report**

- ▶ Alimentazione Idratazione Diuresi
- ▶ Alzata Igiene Vestizione
- ▶ Bagni
- ▶ Controllo Protezioni
- ▶ Deambulazione Assistita
- ▶ Diario Operatori
- ▶ Evacuazioni
- ▶ Igiene Cavo Orale
- ▶ Monitoraggio alimentare
- ▶ Parrucchiera
- ▶ Peso
- ▶ Podologo
- ▶ Posturazioni Pianificate
- ▶ Ritmo Sonno Veglia

INSERIMENTO SCHEDE

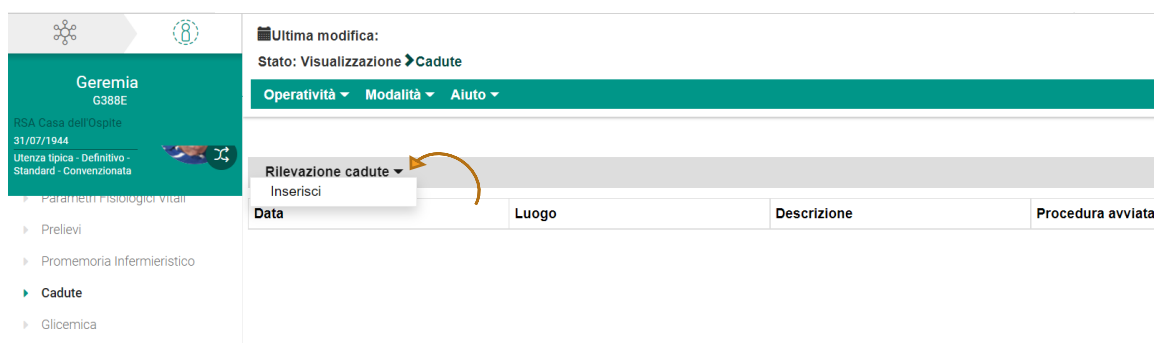
Esempio: RILEVAZIONE CADUTE

Questa è una scheda che può essere compilata da più operatori e in momenti differenti. Si trova nel contesto "Utenti" come tutte le altre schede riferibili ad un unico utente

Per inserire una caduta occorre cliccare su "Rilevazione cadute", dal contesto Ospite, dopo aver selezionato l'ospite dall'elenco a tendina sul lato sinistro della videata.

Si clicca sul bottone "Inserisci", che appare avvicinandoci con la freccetta del mouse alla scritta "Rilevazione Cadute"

Si procede alla compilazione della scheda compilando i vari campi



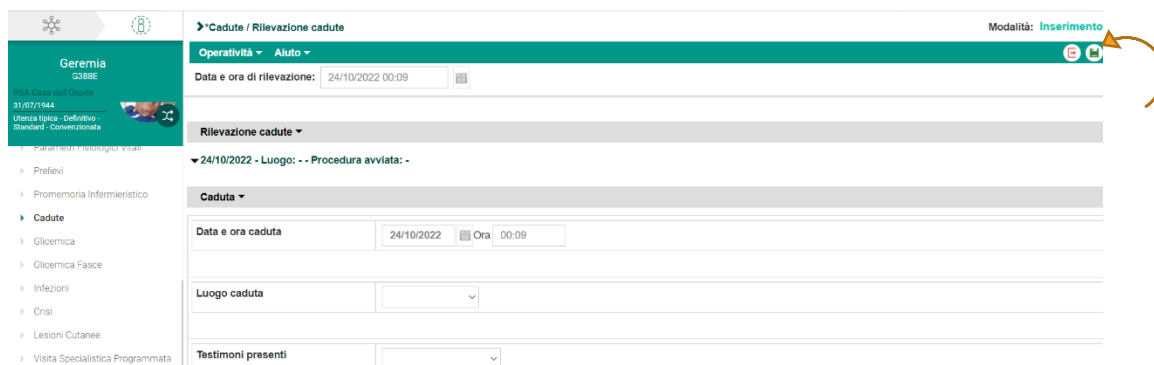
Ultima modifica:
Stato: Visualizzazione ▶ Cadute

Operatività ▼ Modalità ▼ Aiuto ▼

Rilevazione cadute ▼
Inserisci

Data	Luogo	Descrizione	Procedura avviata
------	-------	-------------	-------------------

Compilata la scheda si procede al salvataggio



►*Cadute / Rilevazione cadute Modalità: Inserimento

Operatività ▼ Aiuto ▼

Data e ora di rilevazione: 24/10/2022 00:09

Rilevazione cadute ▼

▼ 24/10/2022 - Luogo: - - Procedura avviata: -

Caduta ▼

Data e ora caduta: 24/10/2022 Ora: 00:09

Luogo caduta: [dropdown]

Testimoni presenti: [dropdown]

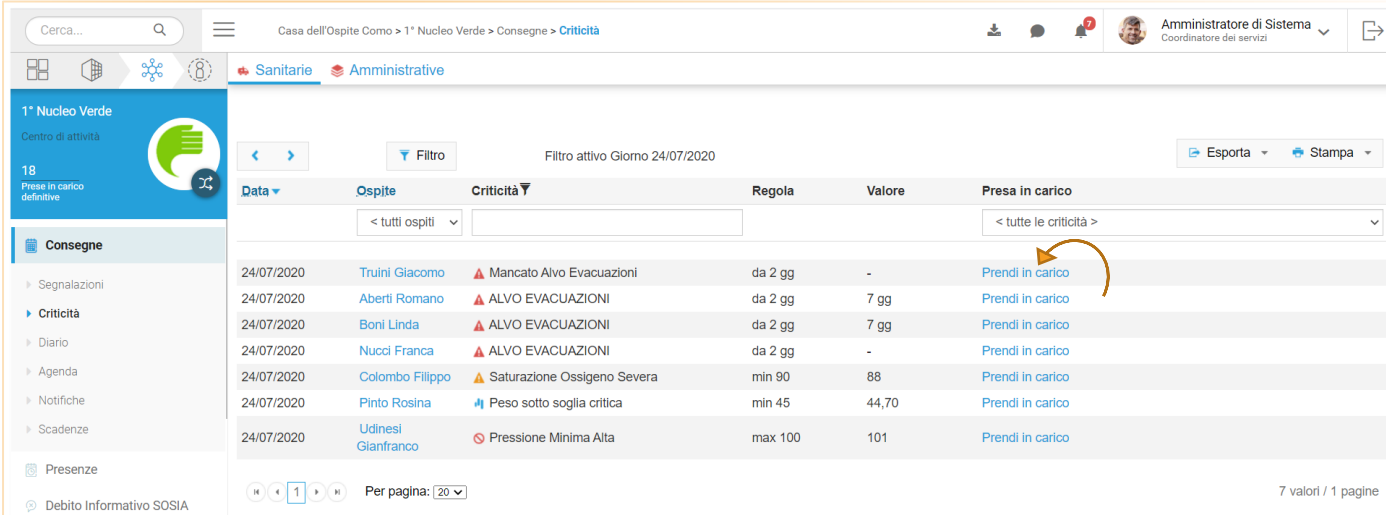
Al termine della compilazione cliccare su tasto salva



Criticità

Le criticità vengono definite a livello di regole (ci si riferisce per tale formazione al consulente di riferimento per la loro creazione).

L'infermiere "prenderà in carico" il caso, segnalando in "nota di presa in carico" la terapia lassativa somministrata (registrazione di clisteri e/o lassativi). Se l'esito è positivo, si registrerà nella scheda "alvo" l'evacuazione indotta ("i" posto davanti alla scarica)



Cerca... Casa dell'Ospite Como > 1° Nucleo Verde > Consegne > Criticità

Sanitarie Amministrative

1° Nucleo Verde
Centro di attività
18
Prese in carico definitive

Filtro attivo: 24/07/2020

Data	Ospite	Criticità	Regola	Valore	Prese in carico
24/07/2020	Truini Giacomo	▲ Mancato Alvo Evacuazioni	da 2 gg	-	Prendi in carico
24/07/2020	Aberti Romano	▲ ALVO EVACUAZIONI	da 2 gg	7 gg	Prendi in carico
24/07/2020	Boni Linda	▲ ALVO EVACUAZIONI	da 2 gg	7 gg	Prendi in carico
24/07/2020	Nucci Franca	▲ ALVO EVACUAZIONI	da 2 gg	-	Prendi in carico
24/07/2020	Colombo Filippo	▲ Saturazione Ossigeno Severa	min 90	88	Prendi in carico
24/07/2020	Pinto Rosina	▲ Peso sotto soglia critica	min 45	44,70	Prendi in carico
24/07/2020	Udinesi Gianfranco	○ Pressione Minima Alta	max 100	101	Prendi in carico

Per pagina: 20

7 valori / 1 pagine

Prese in carico della Criticità

Prendi in carico

Data: 24/07/2020

Ospite: Truini Giacomo

Nome: ▲ Mancato Alvo Evacuazioni

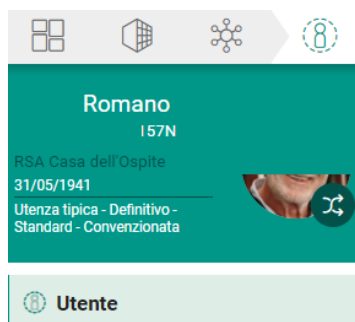
Regola: da 2 gg

Valore: -

Nota di presa in carico


PROGETTI PAI/PEI/PRI – Gestione

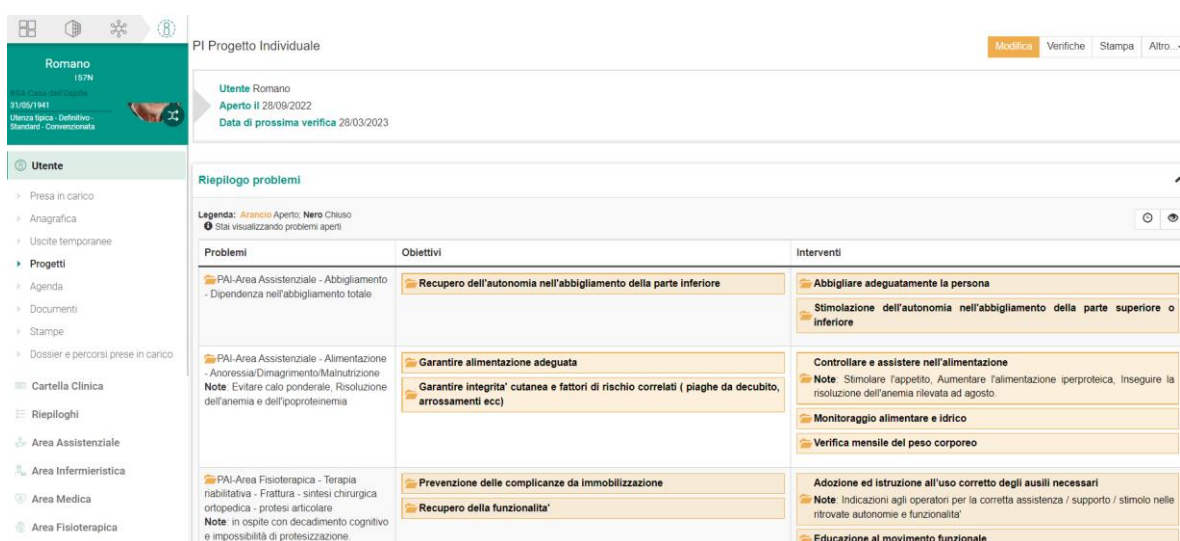
Dal contesto Ospite si possono analizzare le varie schede per ospite, compreso il progetto che può qui essere alimentato, come le pratiche, SVAMA, SOSIA, FAR, le schede specifiche, etc.



Romano
I57N
RSA Casa dell'Ospite
31/05/1941
Utenza tipica - Definitivo - Standard - Convenzionata

Utente

- Presa in carico
- Anagrafica
- Uscite temporanee
- Progetti 
- Agenda
- Documenti
- Stampe
- Dossier e percorsi prese in carico



PI Progetto Individuale Modifica Verifiche Stampa Altro...

Utente Romano
Aperto il 28/09/2022
Data di prossima verifica 28/03/2023

Riepilogo problemi

Legenda: ■ Arancio Aperto; ■ Nero Chiuso
🔍 Stai visualizzando problemi aperti

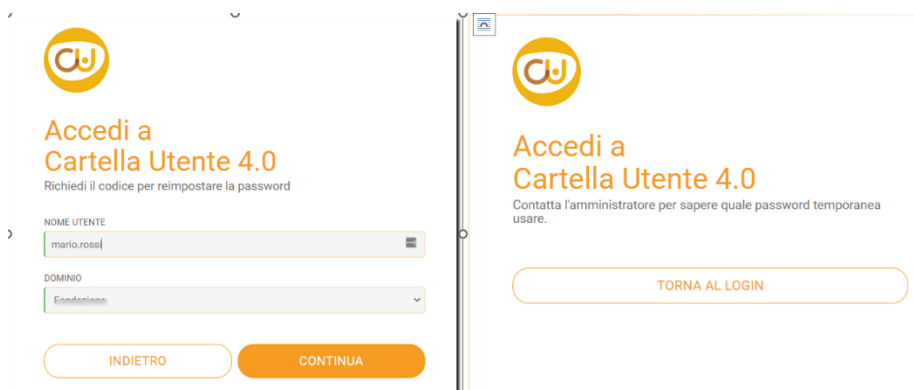
Problemi	Obiettivi	Interventi
<ul style="list-style-type: none"> PAI-Area Assistenziale - Abbigliamento - Dipendenza nell'abbigliamento totale 	<ul style="list-style-type: none"> Recupero dell'autonomia nell'abbigliamento della parte inferiore 	<ul style="list-style-type: none"> Abbigliare adeguatamente la persona Stimolazione dell'autonomia nell'abbigliamento della parte superiore o inferiore
<ul style="list-style-type: none"> PAI-Area Assistenziale - Alimentazione - Anoressia/Dimagrimento/Malnutrizione Note: Evitare calo ponderale, Risoluzione dell'anemia e dell'ipoprotememia 	<ul style="list-style-type: none"> Garantire alimentazione adeguata Garantire integrità cutanea e fattori di rischio correlati (piaghe da decubito, arrossamenti ecc) 	<ul style="list-style-type: none"> Controllare e assistere nell'alimentazione Note: Stimolare l'appetito, Aumentare l'alimentazione iperproteica, Inseguire la risoluzione dell'anemia rilevata ad agosto. Monitoraggio alimentare e idrico Verifica mensile del peso corporeo
<ul style="list-style-type: none"> PAI-Area Fisioterapica - Terapia riabilitativa - Frattura - sintesi chirurgica ortopedica - protesi articolare Note: in ospite con decadimento cognitivo e impossibilità di protesizzazione. 	<ul style="list-style-type: none"> Prevenzione delle complicanze da immobilizzazione Recupero della funzionalità 	<ul style="list-style-type: none"> Adozione ed istruzione all'uso corretto degli ausili necessari Note: indicazioni agli operatori per la corretta assistenza / supporto / stimolo nelle ritrovate autonome e funzionalità Educazione al movimento funzionale

Per ogni altra informazione o chiarimento si invita a riferirsi al proprio consulente di riferimento.

PROCEDURA DI RECUPERO PASSWORD

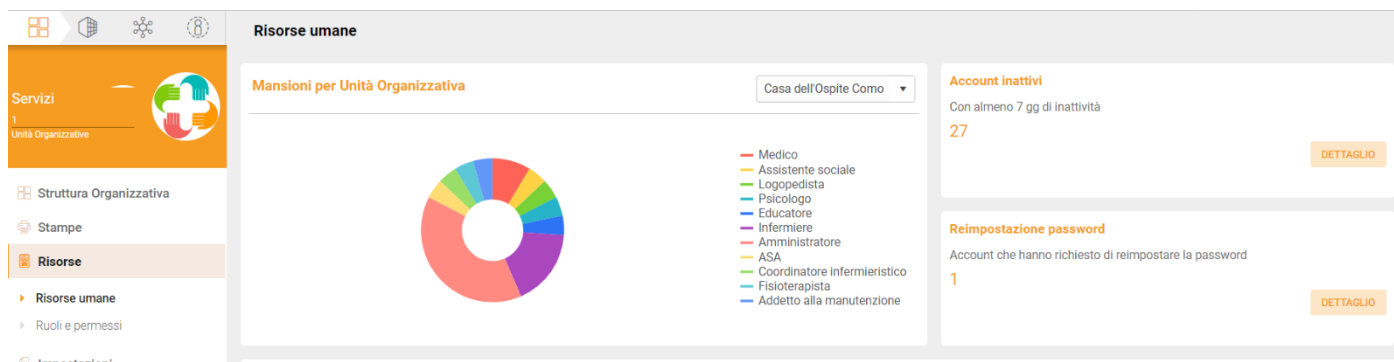
Se l'operatore si dimentica la password può procedere al recupero cliccando nell'apposita scritta:

Password dimenticata



Digitare il proprio nome utente es. mario.rossi e cliccare su CONTINUA.

Riferire al proprio amministratore di aver inoltrato la richiesta di recupero password e attendere che vi venga comunicata la password temporanea.



L'amministratore entrando Risorse – risorse umane, nella dashboard reimpostazione password, potrà visualizzare la password temporanea da comunicare all'operatore.



softwareuno
L'informatica nel sociale

ZUCCHETTI GROUP

Cognome	Nome	Mansioni	Password temporanea
Rossi	Mario	Educatore	7088

L'operatore inserirà nel campo password quella temporanea indicata dall'amministratore, successivamente il programma chiederà il cambio password.

Accedi a Cartella Utente 4.0
Inserisci le tue credenziali per accedere

NOME UTENTE: mario.rossi
PASSWORD: [obscured] Password dimenticata?
DOMINIO: [dropdown]
ACCEDI

Accedi a Cartella Utente 4.0
La password deve essere cambiata per effettuare l'accesso a Cartella Utente 4.0 e non può essere uguale a quella già in uso.

NUOVA PASSWORD: [input]
CONFERMA PASSWORD: [input]
INVIA

Per ogni altra informazione o chiarimento si invita a riferirsi al proprio consulente di riferimento.

L'amministratore ha la possibilità di abilitare una scadenza password e definire la durata della validità.

Cerca...

2
Unità Organizzativa

- Organizzazione
- Risorse
- Sicurezza**
- Criteri di sicurezza
- Impostazioni

Criteri di sicurezza

Complessità della password

Imposta i requisiti di compilazione password degli operatori

Numero minimo caratteri: **8**

Tipi di carattere

Includi almeno un carattere minuscolo
 Includi almeno un carattere maiuscolo
 Includi almeno un numero
 Includi almeno un carattere speciale

Opzioni di accesso

Impostazione numero tentativi di accesso prima della sospensione dell'account

Attiva sospensione account

Tentativi consentiti: **5** Tempo di sospensione: **5 minuti**

Impostazione della scadenza password

Fine Documento