

## GUIDA ALL'UTILIZZO DEL PORTALE PADDLES - REGISTRAZIONE DISPOSITIVI -

### SOMMARIO

<b>Accesso al portale</b>	<b>pag. 3</b>
---------------------------	---------------

1. PADDLES panoramica progetti	pag. 3
2. Menù principale	pag. 3
3. Griglia principale	pag. 4

<b>Inserimento Nuova Richiesta</b>	<b>pag. 5</b>
------------------------------------	---------------

Responsabile del progetto e responsabile della manutenzione	pag. 6
Richiesta dispositivo DAE	pag. 6

<b>Modulo di registrazione DAE</b>	<b>pag. 7</b>
------------------------------------	---------------

<b><u>DISPOSITIVI</u></b>	pag. 8
---------------------------	--------

<b><u>STATO</u></b>	pag. 9
---------------------	--------

<b><u>LUOGO</u></b>	pag. 10
---------------------	---------

- Denominazione esatta luogo	pag. 14
------------------------------	---------

- Modalità di accesso	pag. 14
-----------------------	---------

- Tipologia installazione	pag. 14
---------------------------	---------

- Posizione precisa	pag. 14
---------------------	---------

<b><u>TIPO DI CUSTODIA</u></b>	pag. 15
--------------------------------	---------

- Custodia	pag. 15
------------	---------

- Dettagli custodia	pag. 15
---------------------	---------

- Modello	pag. 15
-----------	---------

<b><u>DISPONIBILITA' DISPOSITIVO</u></b>	pag. 16
--	---------

<b><u>MODELLO DAE</u></b>	pag. 24
---------------------------	---------

<b><u>COSTRUTTORE</u></b>	pag. 24
---------------------------	---------

<b><u>FORNITORE/ASSISTENZA</u></b>	pag. 24
------------------------------------	---------

<b><u>RESPONSABILE DELLA MANUTENZIONE</u></b>	pag. 25
---	---------

<b><u>ALLEGATI</u></b>	pag. 25
------------------------	---------

Guida all'utilizzo del portale PADDLES per utenti - Rev. 4 del 20/10/2021

**GUIDA  
ALL'UTILIZZO DEL PORTALE PADDLES  
- REGISTRAZIONE DISPOSITIVI -**

**Inserimento aggiuntivo di dispositivo DAE** pag.26

**Sezione soggetti abilitati** pag.26

**Allegati** pag.28

**Modello 85** pag.29

**Conclusione inserimento dispositivo DAE** pag.29

**Invio richiesta AAT di competenza** pag.29

**Annullamento pratica** pag.30

**Disconnessione dal portale** pag.31

**APPENDICE** pag.32

**INFORMAZIONI UTENTE** pag. 32

**RECUPERO PASSWORD** pag. 33

## Accesso al portale

La schermata iniziale del portale è suddivisa in 3 sezioni:

1. la barra orizzontale blu **Paddles panoramica progetti**;
2. la barra laterale azzurra del **Menù Principale**;
3. la **griglia principale** con la lista dei progetti.

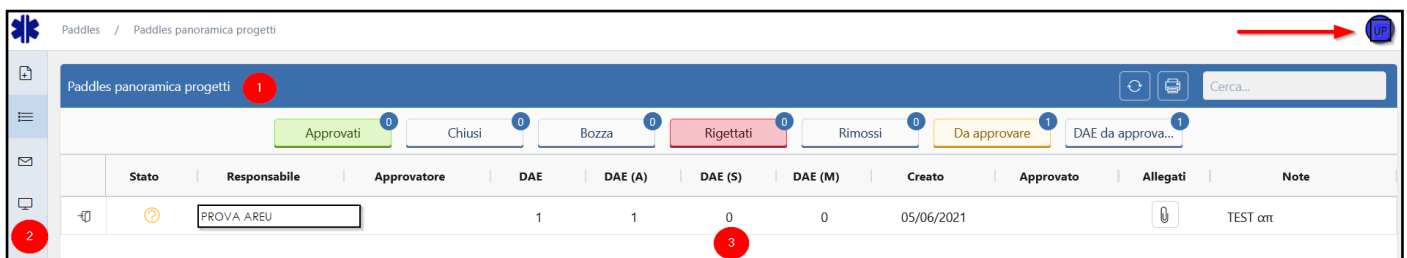


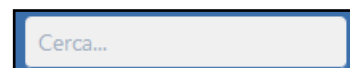


Figura 23







### 1. PADDLES panoramica progetti

Nella panoramica progetti è possibile:

-  aggiornare il portale con i nuovi progetti;
-  Stampare il progetto di proprio interesse
-  Effettuare ricerche.

### 2. Menù principale

Nel menù principale è possibile:

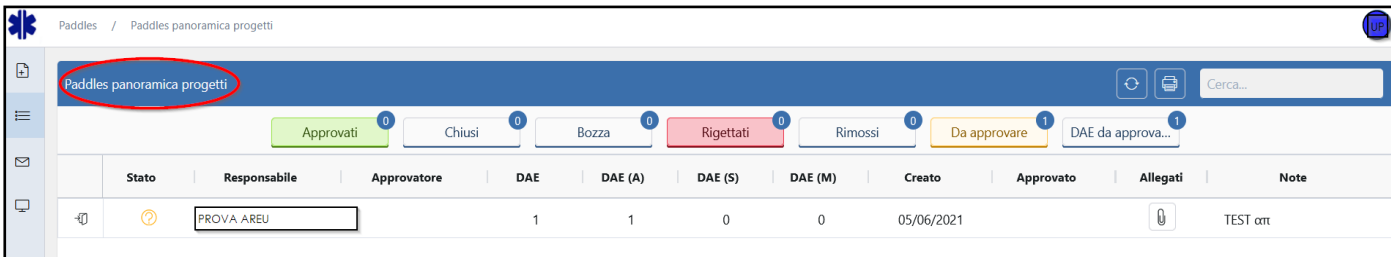
-  Inserire un nuovo progetto;
-  Scegliere la panoramica desiderata:
  -  per progetti
  -  Per dispositivi
-  Consultare i contatti di AREU
-  Verificare i crediti, la versione e le licenze del portale-

Guida all'utilizzo del portale PADDLES per utenti - Rev. 4 del 20/10/2021

### 3. Griglia principale

La schermata iniziale del portale cambia a seconda della panoramica scelta tra le due alternative:

- **Paddles panoramica progetti:** è possibile visualizzare il numero del progetto (PRODAE) inserito
- **Panoramica dispositivi:** è possibile visualizzare i dispositivi registrati



Stato	Responsabile	Approvatore	DAE	DAE (A)	DAE (S)	DAE (M)	Creato	Approvato	Allegati	Note
	PROVA AREU		1	1	0	0	05/06/2021			TEST att

Figura 24



Stato	Stato operativo	Codice	Numero di serie	Riferimento t...	Nome modello	Indirizzo	Allegati
840	⚠						

Figura 25

Guida all'utilizzo del portale PADDLES per utenti - Rev. 4 del 20/10/2021

**Agenzia Regionale Emergenza Urgenza**  
Via a. Campanini 6, 20124 Milano \ CF e P. Iva 11513540960  
T 02.67129001 - F 02.67129002 \ M protocollo@pec.areu.lombardia.it  
[www.areu.lombardia.it](http://www.areu.lombardia.it)



## Inserimento Nuova Richiesta

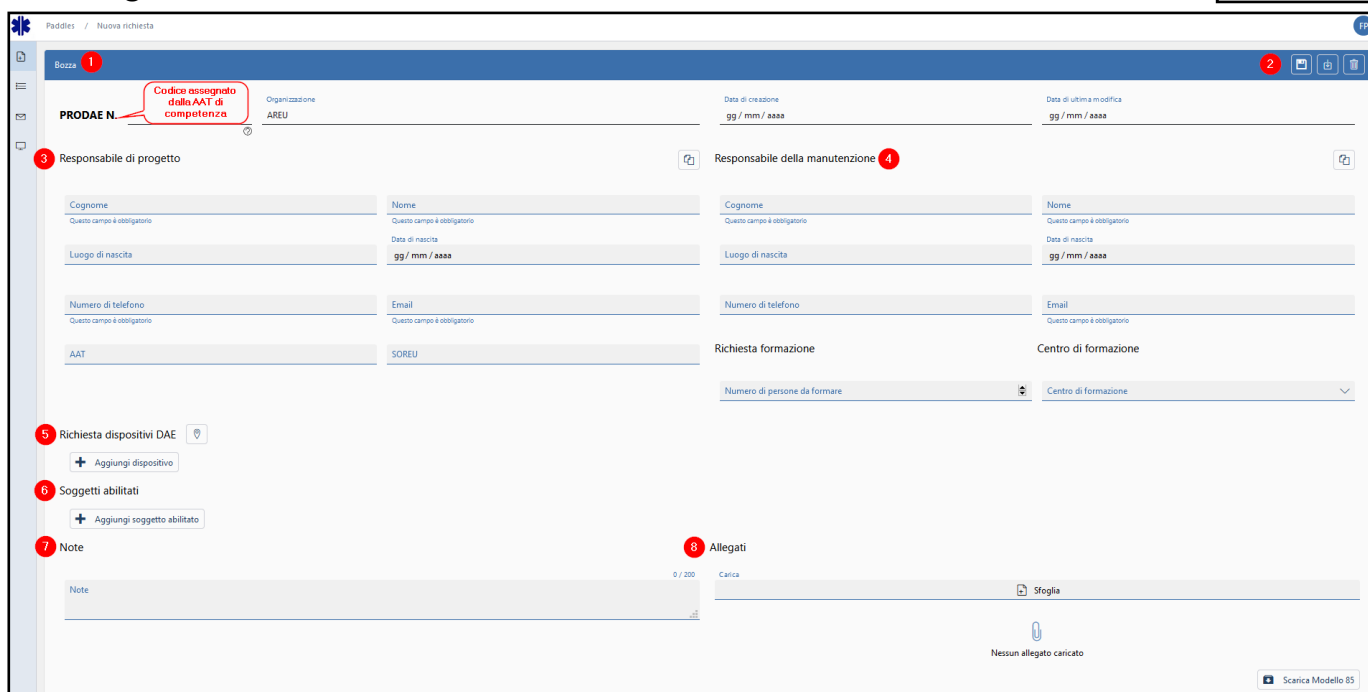
Nel **Menù Principale**, selezionare l'icona **Nuova Richiesta** 



Il modulo di inserimento di un NUOVO PROGETTO è costituito da otto sezioni principali:

1. Stato della richiesta;
2. Pulsanti azioni;
3. Sezione Responsabile organizzativo del progetto;
4. Sezione Responsabile della manutenzione;
5. Sezione Inserimento dispositivi DAE;
6. Sezione inserimento soggetti abilitati;
7. Note;
8. Allegati.

Figura 26



 Icona per ricopiare automaticamente i dati inseriti in precedenza;

 **Aggiungi dispositivo** Icona per aggiungere un nuovo dispositivo DAE;

 **Aggiungi soggetto abilitato** Icona per aggiungere un nuovo soggetto abilitato;

 **Sfoglia** Icona per inserire allegati;

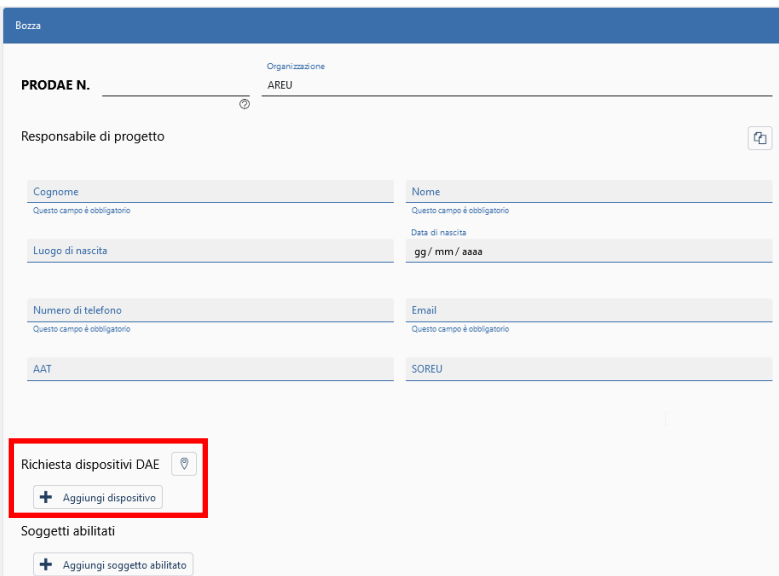
 **Scarica Modello 85** Icona per scaricare il **Modello 85** al termine dell'inserimento.

Guida all'utilizzo del portale PADDLES per utenti - Rev. 4 del 20/10/2021

## RESPONSABILE DI PROGETTO E RESPONSABILE DI MANUTENZIONE

Compilare i campi con i dati richiesti. Questa sezione relativa ai responsabili del progetto viene compilata una volta sola, fatta eccezione per modifiche o aggiornamenti successivi.

### RICHIESTA DISPOSITIVO DAE



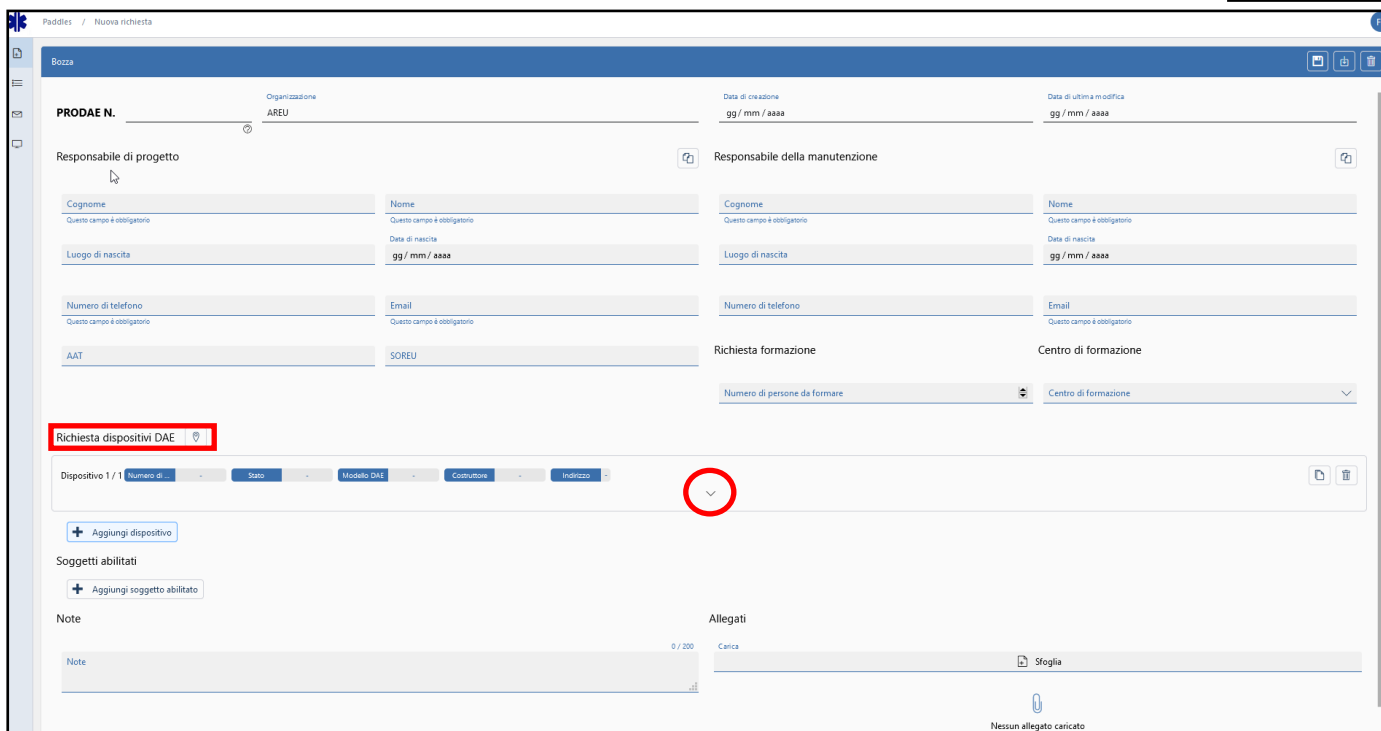
Questa sezione è dedicata alla REGISTRAZIONE dei dispositivi DAE, per cui, in presenza di più dispositivi, bisognerà ripetere l'operazione in base al numero dei dispositivi da registrare.

•Selezionare il pulsante **Aggiungi dispositivo** per inserire un nuovo DAE.

Il sistema propone la seguente schermata: è necessario agire sulla freccia per poter visualizzare tutto il modulo di registrazione.

Figura 27

Figura 28



Guida all'utilizzo del portale PADDLES per utenti - Rev. 4 del 20/10/2021

## Modulo di registrazione DAE

La seguente schermata riporta la tutte le sezioni da compilare per la registrazione dei dispositivi.

Richiesta dispositivi DAE

Dispositivo 1 / 1 Numero di ... Stato Modello DAE Costruttore Indirizzo

**Dispositivi** **Stato**

Numero di serie Questo campo è obbligatorio Date check dispositivo Stato dispositivo Questo campo è obbligatorio

Rif. telefonico per attivazione in caso di soccorso Questo campo è obbligatorio Num. chiamante combinatore telefonico DAE/Tecla Note 0 / 200

**Luogo** **Tipo di custodia**

Indirizzo Custodia Dettagli custodia

Denominazione esatta luogo Modalità di accesso Modello

Tipologia installazione Posizione precisa **Disponibilità dispositivo**

AAT SOREU  Fascia oraria non nota

Note 0 / 200

**Modello DAE** Costruttore Fornitore / Assistenza

Nome Questo campo è obbligatorio Nome Nome

**Responsabile della manutenzione** **Allegati**

Cognome Questo campo è obbligatorio Nome Questo campo è obbligatorio

Luogo di nascita Data di nascita Carica Nessun allegato caricato

gg / mm / aaaa Sfogli

Numero di telefono Email

Questo campo è obbligatorio

Note 0 / 200

+ Aggiungi dispositivo

**Soggetti abilitati** **Allegati**

+ Aggiungi soggetto abilitato

Note 0 / 200 Carica Sfogli

Nessun allegato caricato

Scarica Modello 85

Figura 29

Guida all'utilizzo del portale PADDLES per utenti - Rev. 4 del 20/10/2021

**Agenzia Regionale Emergenza Urgenza**  
Via a. Campanini 6, 20124 Milano \ CF e P. Iva 11513540960  
T 02.67129001 - F 02.67129002 \ M protocollo@pec.areu.lombardia.it  
[www.areu.lombardia.it](http://www.areu.lombardia.it)



Dispositivi

Numero di serie Date check dispositivo


Questo campo è obbligatorio

Rif. telefonico per attivazione in caso di soccorso Num. chiamante combinatore telefonico DAE/Teca

Questo campo è obbligatorio

Figura 30

## DISPOSITIVI

- Compilare i campi richiesti;
- In particolare, nel campo **Date check dispositivo\*** è necessario selezionare l'icona **Aggiungi nuova data**  **check** appare il campo **Note** nel quale si digita l'azione compiuta (di qualsiasi tipo, anche solo controllo visivo) sul defibrillatore; l'icona **conferma** si attiva ed è possibile selezionarla per completare l'operazione. Il sistema immette automaticamente la data.

Procedere con l'aggiunta di una nuova data di check?

0 / 200

Note

Conferma Annulla

Figura 31

- Successivamente è possibile, selezionando la freccia, visualizzare lo storico dei controlli sui dispositivi.
- Il sistema riporta anche il codice fiscale della persona che ha registrato l'intervento

Date check dispositivo





6/9/2021  

Figura 32

Date check dispositivo

23/9/2021  

23/9/2021 XXXYYY00Z00K000J controllo batterie

Storia data di check

- Con "Check dispositivo" si intende la verifica dell'effettiva utilizzabilità del dispositivo, attraverso una qualsiasi operazione di verifica, anche solo visiva. Lo scopo del campo è assicurarsi che il defibrillatore sia fruibile e non "abbandonato".
- **Num. chiamate combinatore telefonico DAE/Teca:** digitare il numero telefonico che alcuni dispositivi dispongono



## STATO

- Selezionando il campo grigio **Stato dispositivo** appare il menù a tendina: è possibile scegliere la voce appropriata scorrendo il cursore grigio sul lato destro:
- **Attivo** = funzionante;
- **Attivo per calendarizzazione disponibilità** = funzionante in base alla calendarizzazione
- **In acquisizione** = dispositivo ancora da acquistare;
- **In manutenzione** = dispositivo non disponibile per manutenzione;
- **In manutenzione per ripristino dopo utilizzo** = dispositivo non disponibile per manutenzione dopo utilizzo:
- **In uso** = dispositivo al momento in uso
- **In uso — Integrazione con gestionale di centrale** (solo per AAT)
- **Non attivo per calendarizzazione disponibilità** = non attivo;
- **Non attivo per scadenza piastre** = dispositivo non disponibile per piastre scadute;
- **Non attivo**
- **Sospeso da scadenza data check**: lo dà in automatico il sistema

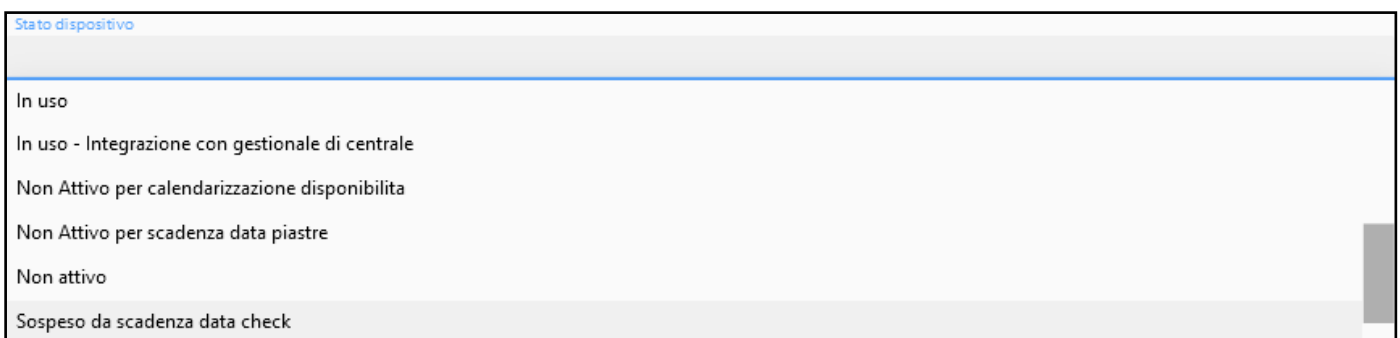


Figura 33




Figura 34

Guida all'utilizzo del portale PADDLES per utenti - Rev. 4 del 20/10/2021

## LUOGO

In questa sezione è di fondamentale importanza la **precisione** con la quale si definisce l'**esatta posizione** del defibrillatore per consentire l'immediata reperibilità del dispositivo da parte degli operatori nel momento del soccorso e il conseguente utilizzo in tempi rapidi.

Per procedere si può selezionare indifferentemente sia il campo **Indirizzo** sia l'icona  **Mappa**:

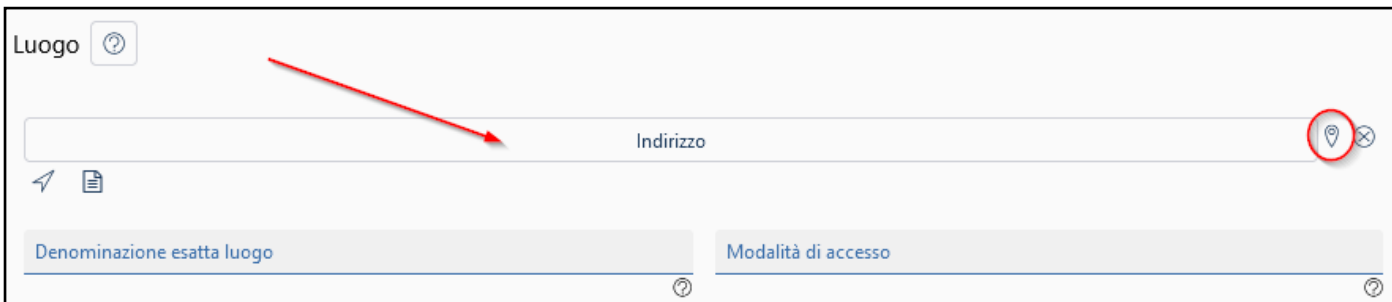


Figura 35

In entrambi i casi compare la figura seguente:

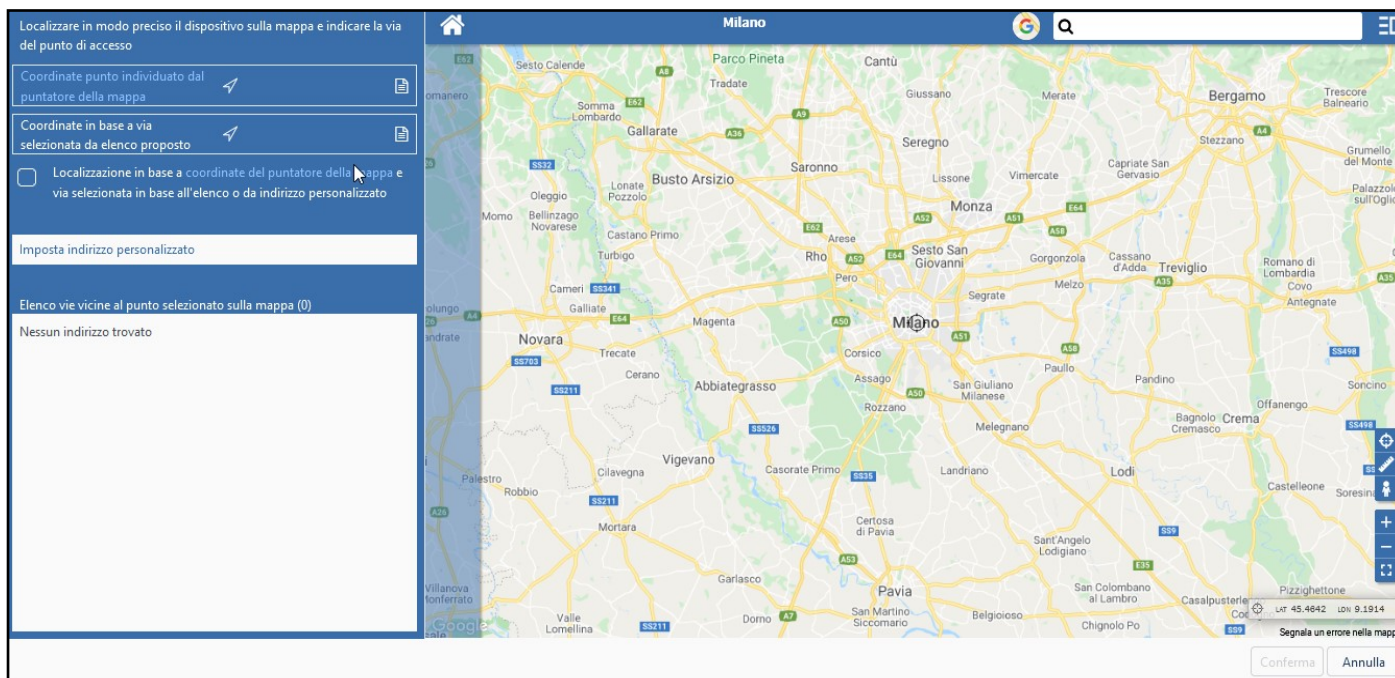


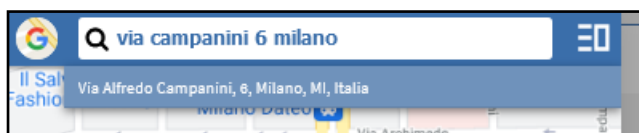
Figura 36

Guida all'utilizzo del portale PADDLES per utenti - Rev. 4 del 20/10/2021

La definizione precisa del punto di installazione del DAE può avvenire mediante due diverse modalità:

**1 — Ricerca grafica:** ricercare il punto esatto direttamente sulla mappa navigando con il mouse;

**2 — Ricerca testuale:** digitare l'indirizzo nel campo della **Ricerca**: il sistema propone la dicitura esatta;



- Confermare l'indirizzo.

Figura 37

- Selezionando l'indirizzo proposto, il sistema individua subito un **punto individuato** con le relative coordinate

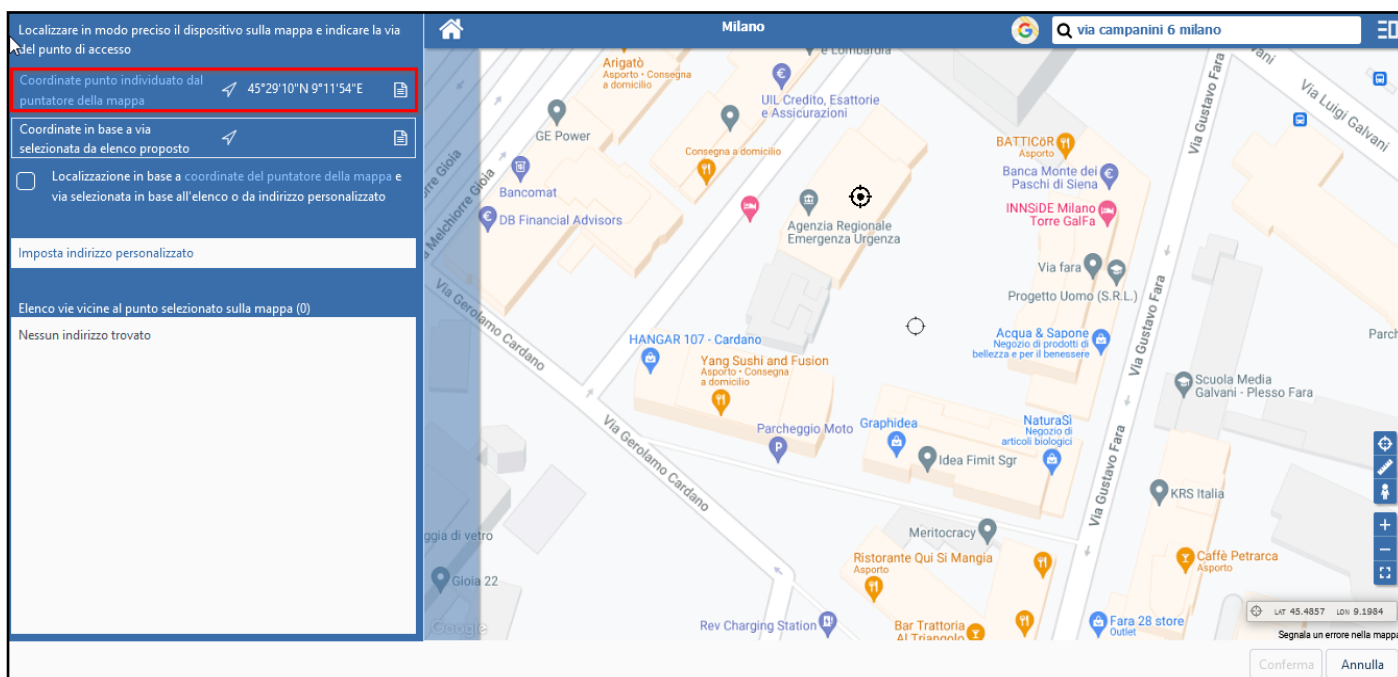


Figura 38

Guida all'utilizzo del portale PADDLES per utenti - Rev. 4 del 20/10/2021

**Agenzia Regionale Emergenza Urgenza**  
 Via a. Campanini 6, 20124 Milano \ CF e P. Iva 11513540960  
 T 02.67129001 - F 02.67129002 \ M protocollo@pec.areu.lombardia.it  
[www.areu.lombardia.it](http://www.areu.lombardia.it)



- È possibile, selezionando il tasto  **bussola**, cambiare la posizione del dispositivo per scegliere quella esatta;

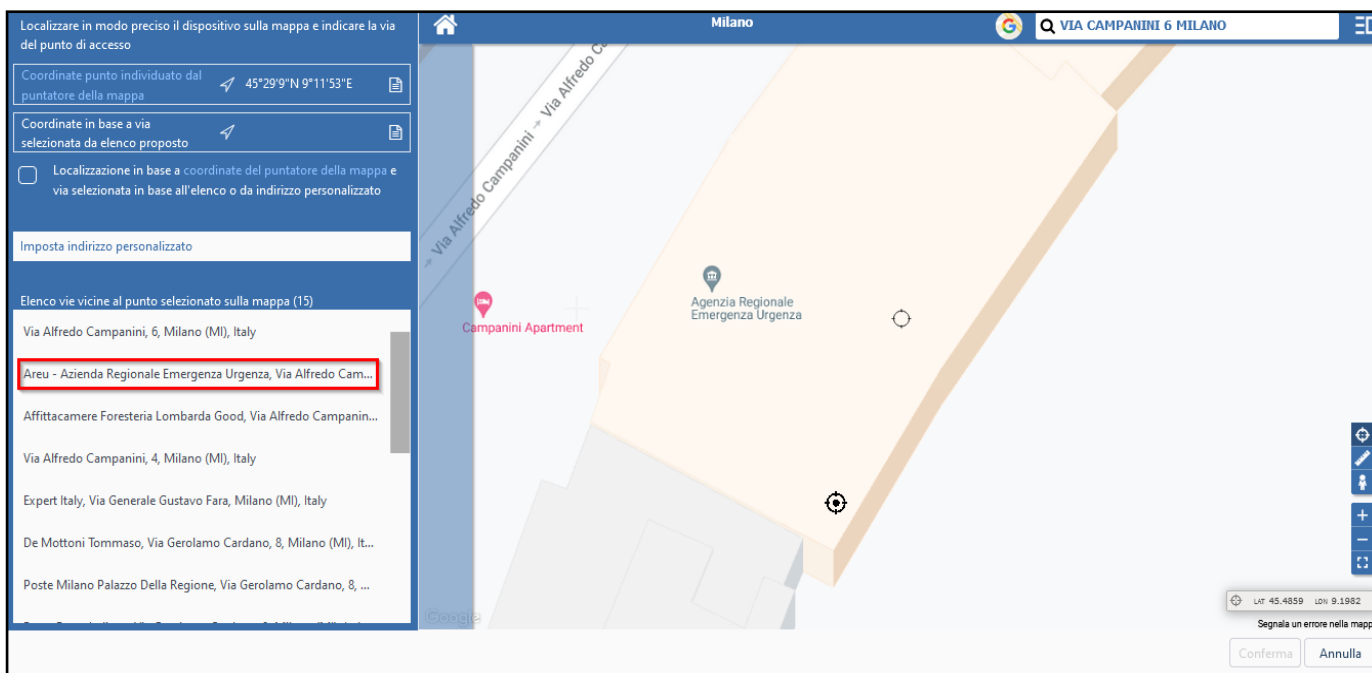


Figura 39

- Il sistema propone diversi indirizzi: scegliere quello più corretto:
  - appaiono le coordinate del **punto selezionato**;
  - il tasto **conferma** diventa attivo: selezionarlo.
- Il sistema elabora le coordinate e le inserisce automaticamente.




Figura 40

Guida all'utilizzo del portale PADDLES per utenti - Rev. 4 del 20/10/2021

**Agenzia Regionale Emergenza Urgenza**  
 Via a. Campanini 6, 20124 Milano \ CF e P. Iva 11513540960  
 T 02.67129001 - F 02.67129002 \ M protocollo@pec.areu.lombardia.it  
[www.areu.lombardia.it](http://www.areu.lombardia.it)



- L'icona  **Streetview** permette di visualizzare la vista reale da strada e, quindi, facilitare l'esatta posizione del dispositivo. (la visualizzazione effettiva del dispositivo dipende dall'aggiornamento delle immagini fornite da Streetview)

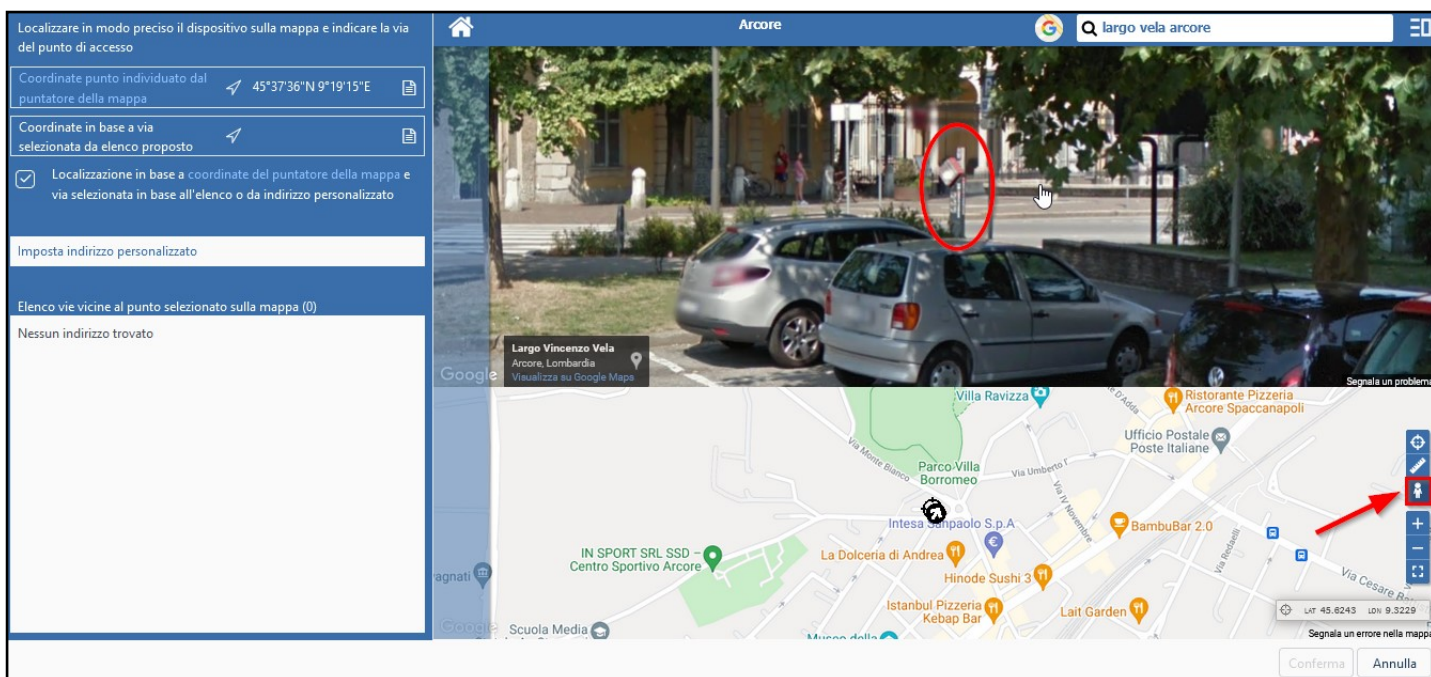


Figura 41

Guida all'utilizzo del portale PADDLES per utenti - Rev. 4 del 20/10/2021

**Agenzia Regionale Emergenza Urgenza**  
 Via a. Campanini 6, 20124 Milano \ CF e P. Iva 11513540960  
 T 02.67129001 - F 02.67129002 \ M protocollo@pec.areu.lombardia.it  
[www.areu.lombardia.it](http://www.areu.lombardia.it)



### DENOMINAZIONE ESATTA LUOGO

Specificare se si tratta, per esempio, di: campo sportivo, azienda, farmacia, istituto scolastico, casa di riposo, caserma, etc.

### MODALITA' DI ACCESSO

Specificare se si accede, per esempio, da un passaggio carraio, pedonale, o ciclabile, etc.

### TIPOLOGIA INSTALLAZIONE

Tipologia installazione
Fissa esterna
Fissa interna
Interna mobile
Mobile
Su mezzo mobile

Figura 42

- Cliccare sul campo grigio;
- Appare il menù a tendina;
- Scegliere la tipologia corretta:
- **Fissa esterna** = dispositivo di accesso pubblico H24;
- **Fissa interna** = dispositivo in luogo chiuso con posizione fissa;
- **Interna mobile** = dispositivo in luogo chiuso senza posizione fissa;
- **Mobile** = dispositivo al seguito di squadre sportive o associazioni di soccorso;
- **Su mezzo mobile** = dispositivo su automobile, etc.

### POSIZIONE PRECISA

Specificare come si arriva al dispositivo, partendo dal generale per arrivare al particolare: per esempio capannone produzione, piano terra, ingresso principale, corridoio di destra, locale infermeria.

## **TIPO DI CUSTODIA**

### **CUSTODIA**

Selezionando il campo grigio **custodia** si apre il menù a tendina: scegliere il tipo di custodia corretto.

Tipo di custodia
Custodia
Armadietto
Staffa murale
Teca
Totem
Zaino soccorso

Figura 43

### **DETTAGLI CUSTODIA**

Descrivere il sistema che si intende adottare per la custodia.

### **MODELLO**

Digitare il tipo di modello della custodia in proprio possesso.

## DISPONIBILITA' DISPOSITIVO



Disponibilità dispositivo

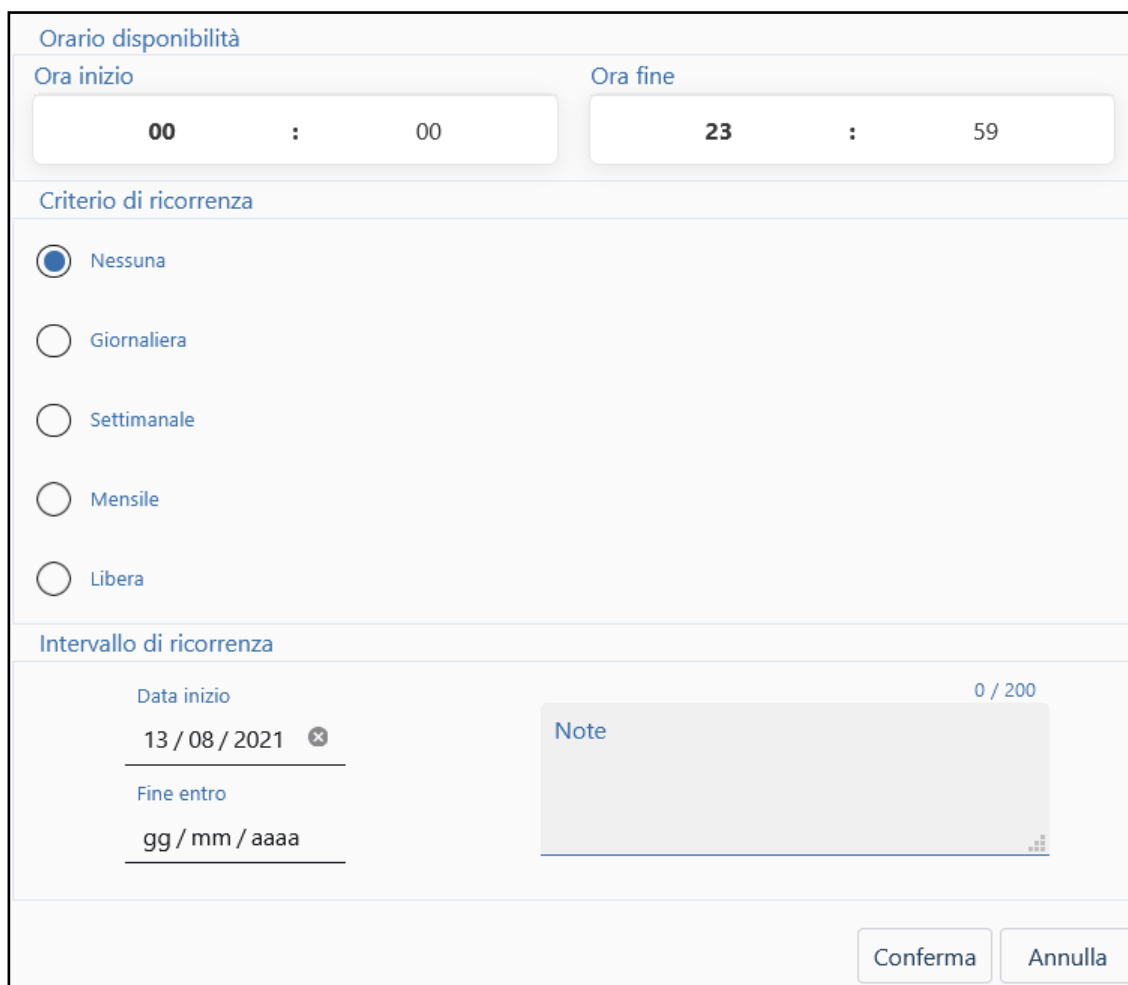
Fascia oraria non nota

Figura 44

Nella schermata iniziale, il sistema presenta due icone:

- Aggiungi una regola di disponibilità;**
- Aggiungi un'eccezione.**

Entrambe le icone visualizzano la schermata di creazione di una regola: è possibile creare regole per un giorno prestabilito o con criteri di ricorrenza giornalieri, settimanali, mensili oppure liberi.



Orario disponibilità

Ora inizio : Ora fine

00 : 00 23 : 59

Criterio di ricorrenza

Nessuna

Giornaliera

Settimanale

Mensile

Libera

Intervallo di ricorrenza

Data inizio 0 / 200

13 / 08 / 2021

Fine entro

gg / mm / aaaa

Note

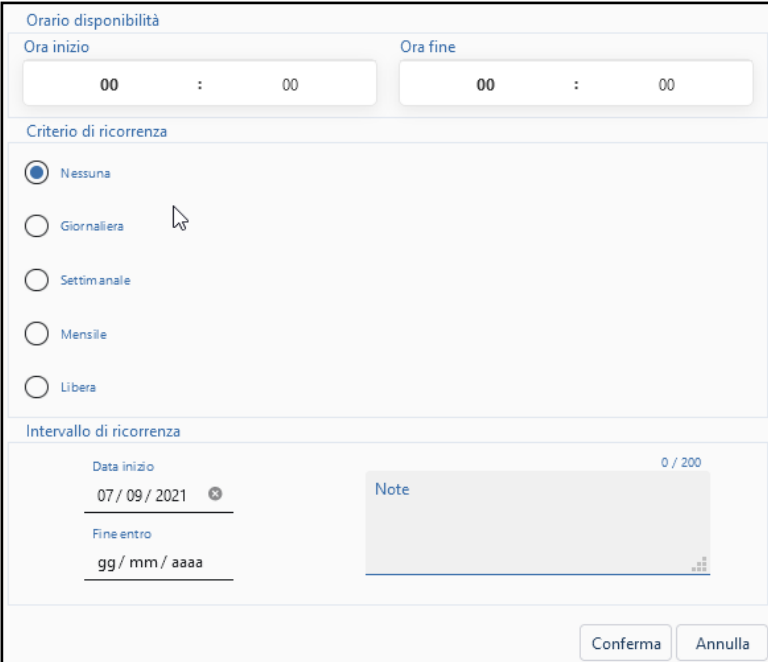
Conferma Annulla

Figura 45

Guida all'utilizzo del portale PADDLES per utenti - Rev. 4 del 20/10/2021



### Esempio criterio di ricorrenza NESSUNA:



Orario disponibilità

Ora inizio: 00 : 00      Ora fine: 00 : 00

Criterio di ricorrenza

Nessuna

Giornaliera

Settimanale

Mensile

Libera

Intervallo di ricorrenza

Data inizio: 07 / 09 / 2021      Note: 0 / 200

Fine entro: gg / mm / aaaa

Conferma      Annulla

Questo esempio riporta la situazione in cui non ci sono orari della disponibilità del defibrillatore.

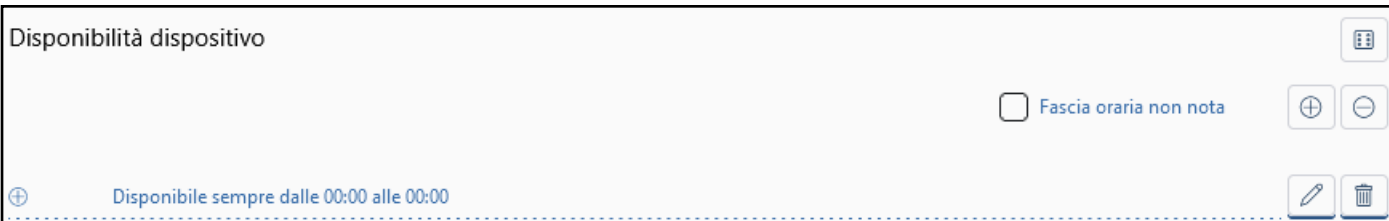
**Ora inizio /ora fine:** lasciare vuoti i campi;

**Criterio di ricorrenza:** scegliere la voce **Nessuna**;

**Intervallo di ricorrenza:** lasciare vuoti i campi.

Figura 46

Il sistema presenta quindi la seguente dicitura:



Disponibilità dispositivo

Fascia oraria non nota

Disponibile sempre dalle 00:00 alle 00:00

Figura 47

Le due icone:

 **Modifica regola;**

 **Elimina regola;**

permettono di correggere i dati inseriti o, eventualmente, di eliminarli.

### Esempio criterio di ricorrenza GIORNALIERA:

In questo esempio la disponibilità del DAE è: ogni 3 giorni, dalle 8:00 alle 20:00 dal 7 settembre 2021 fino al 31 dicembre 2021.

**Ora inizio /ora fine:** si può digitare direttamente la cifra oppure si può utilizzare le frecce sulla destra del campo (appaiono solo quando il cursore è sul campo che da bianco diventa grigio);

**Criterio di ricorrenza:** scegliere la voce **GIORNALIERA** e successivamente la cifra dei giorni;

**Intervallo di ricorrenza:** digitare le date di inizio e fine oppure utilizzare il calendario che appare cliccando sul campo.

- Confermare cliccando sull'icona **Conferma**.

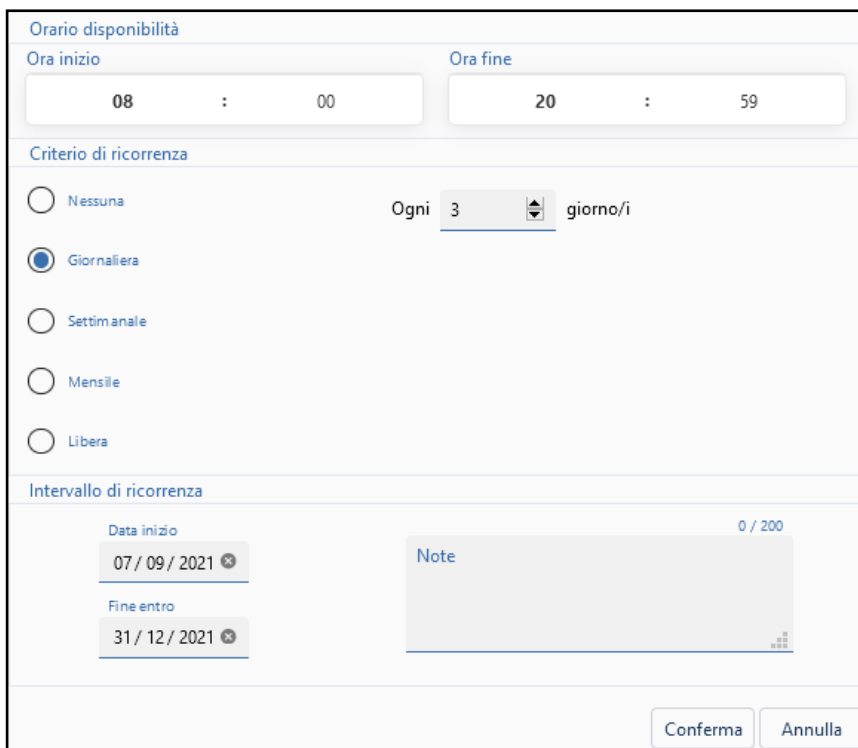
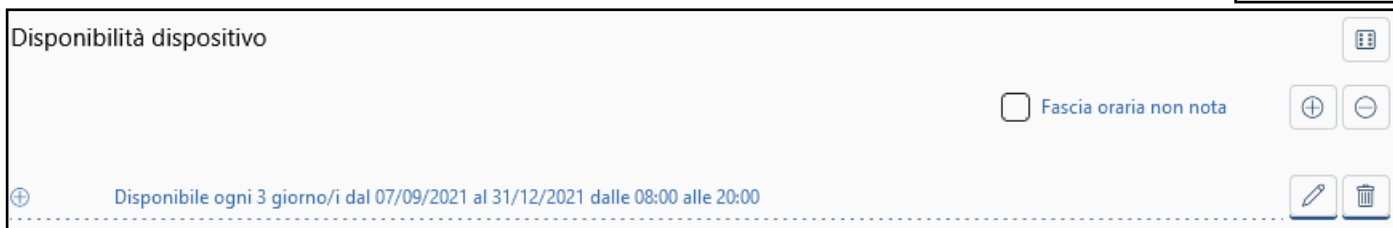


Figura 48

Il sistema presenta quindi la seguente dicitura:

Figura 49



Guida all'utilizzo del portale PADDLES per utenti - Rev. 4 del 20/10/2021

### Esempio criterio di ricorrenza SETTIMANALE:

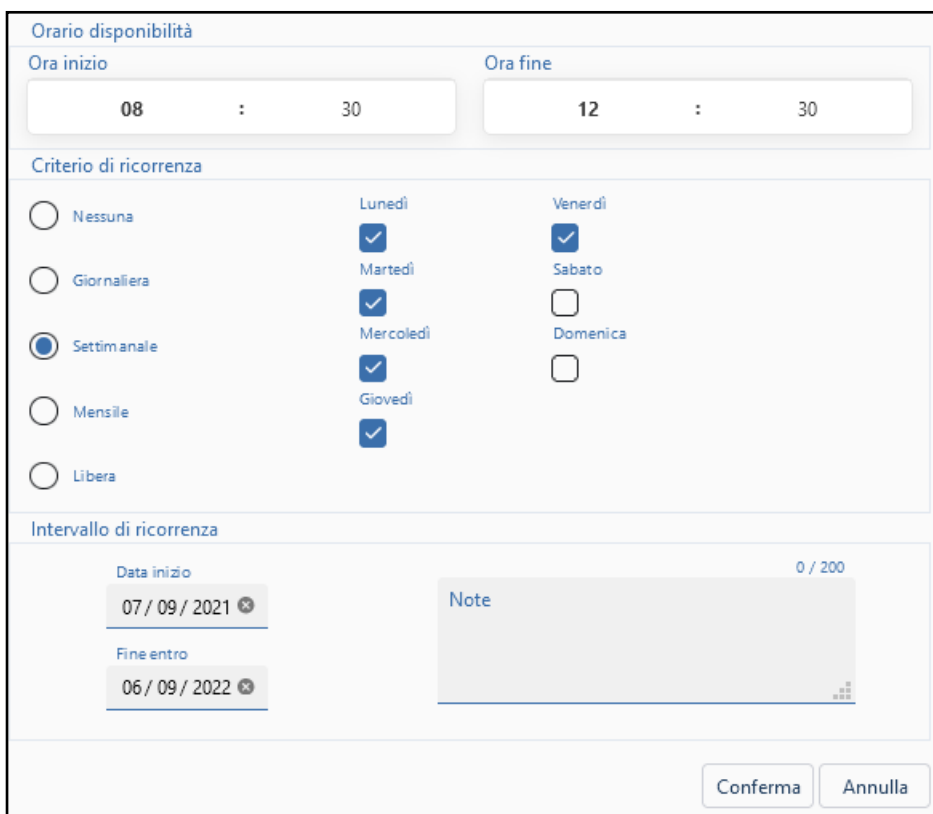
In questo esempio la disponibilità del DAE è da lunedì a venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 13.30 alle 17.30 per un anno intero a partire dalla data di inserimento del dispositivo.

**Ora inizio /ora fine:** si può digitare direttamente la cifra oppure si può utilizzare le frecce sulla destra del campo;

**Criterio di ricorrenza:** scegliere la voce **SETTIMANALE** e successivamente i giorni che interessano;

**Intervallo di ricorrenza:** digitare le date oppure utilizzare il calendario che appare cliccando sull'icona.

- Confermare cliccando sull'icona **Conferma**.



The screenshot shows a form titled 'Orario disponibilità'. It has two input fields for 'Ora inizio' (08:30) and 'Ora fine' (12:30). Under 'Criterio di ricorrenza', the 'Settimanale' option is selected, and checkboxes for 'Lunedì', 'Martedì', 'Mercoledì', 'Giovedì', and 'Venerdì' are checked. The 'Intervallo di ricorrenza' section shows 'Data inizio' as 07/09/2021 and 'Fine entro' as 06/09/2022. At the bottom are 'Conferma' and 'Annulla' buttons.

Figura 50

La dicitura presenta l'orario digitato. E' necessario quindi aggiungere l'orario del pomeriggio selezionando l'icona **aggiungi nuova regola**:

Figura 51



The screenshot shows a list of availability rules under the heading 'Disponibilità dispositivo'. One rule is visible: 'Disponibile ogni Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì, Venerdì dal 07/09/2021 al 06/09/2022 dalle 08:30 alle 12:30'. There are icons for adding (+) and removing (-) rules, and a 'Fascia oraria non nota' checkbox.

Orario disponibilità

Ora inizio  :  Ora fine  :

Criterio di ricorrenza

Nessuna  
 Giornaliera  
 Settimanale  
 Mensile  
 Libera

Lunedì   
 Martedì   
 Mercoledì   
 Giovedì   
 Venerdì   
 Sabato   
 Domenica

Intervallo di ricorrenza

Data inizio  0 / 200

Fine entro

Note

Figura 52

La dicitura viene aggiornata con il nuovo inserimento:

Figura 53

Disponibilità dispositivo

Fascia oraria non nota

Disponibile ogni Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì, Venerdì dal 07/09/2021 al 06/09/2022 dalle 08:30 alle 12:30

Disponibile ogni Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì, Venerdì dal 07/09/2021 al 06/09/2022 dalle 13:30 alle 17:30

Il sistema presenta l'icona  **Copia le regole di disponibilità su tutti i dispositivi** che permette la copia dei dati registrati a eventuali dispositivi inseriti successi-

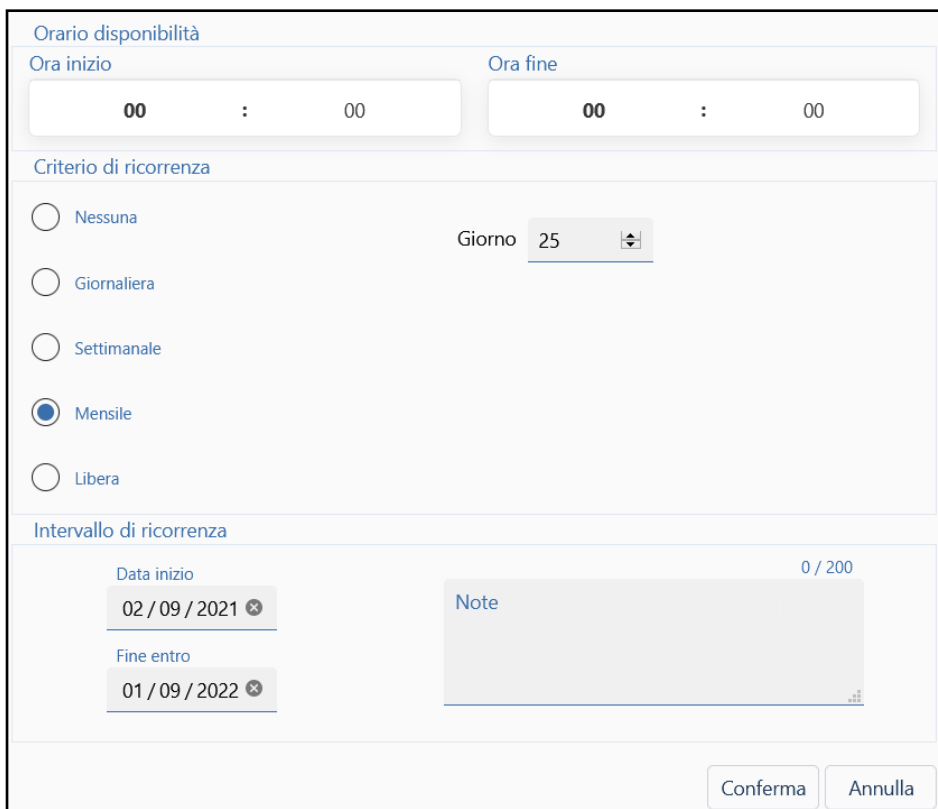
### Esempio criterio di ricorrenza MENSILE:

In questo esempio il DAE è disponibile solo il 25 di ogni mese per 24 ore per 1 anno intero.

**Ora inizio /ora fine:** digitare 00:00 sia nell'ora di inizio sia nell'ora di fine;

**Criterio di ricorrenza:** scegliere la voce **MENSILE** e il giorno 25;

**Intervallo di ricorrenza:** digitare le date oppure utilizzare il calendario che appare cliccando sul campo.



The screenshot shows a form titled "Orario disponibilità" (Availability Schedule). It is divided into three main sections:

- Orario disponibilità:** Two time input fields labeled "Ora inizio" and "Ora fine", both set to "00 : 00".
- Criterio di ricorrenza:** A list of radio buttons for recurrence types: "Nessuna", "Giornaliera", "Settimanale", "Mensile" (which is selected), and "Libera". A "Giorno" dropdown menu is set to "25".
- Intervallo di ricorrenza:** Two date input fields labeled "Data inizio" (set to "02 / 09 / 2021") and "Fine entro" (set to "01 / 09 / 2022"). A "Note" text area is also present.

At the bottom right of the form are two buttons: "Conferma" and "Annulla".

- Confermare cliccando sull'icona **Conferma**.

Figura 54

Il sistema presenta quindi la seguente dicitura:

Figura 55



The screenshot shows a card titled "Disponibilità dispositivo" (Device Availability). It contains the following information:

- A checkbox labeled "Fascia oraria non nota" (Unknown time range) which is currently unchecked.
- A summary text: "Disponibile ogni 25 del mese dal 02/09/2021 al 01/09/2022 dalle 00:00 alle 00:00".
- Interactive icons: a calendar icon, a plus sign, a minus sign, an edit icon (pencil), and a delete icon (trash).

Guida all'utilizzo del portale PADDLES per utenti - Rev. 4 del 20/10/2021

### Esempio criterio di ricorrenza LIBERA:

Questo esempio riporta la situazione in cui la disponibilità del dispositivo è libera nei giorni ma con orario simile.

**Ora inizio /ora fine:** digitare l'orario;

**Criterio di ricorrenza:** scegliere la voce **LIBERA**—appare subito il calendario nel quale si possono scegliere i giorni di disponibilità del dispositivo;

**Intervallo di ricorrenza:** è possibile lasciare vuoti i campi.

- Confermare cliccando sull'icona **Conferma**.

**Orario disponibilità**

Ora inizio:  :  Ora fine:  :

**Criterio di ricorrenza**

Nessuna  
 Giornaliera  
 Settimanale  
 Mensile  
 **Libera**

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

**Data selezionata**

7/9/2021  
11/9/2021  
16/9/2021  
27/9/2021

**Intervallo di ricorrenza**

Data inizio:  0 / 200

Fine entro:

Note

Figura 56

### Esempio criterio di ricorrenza H24:

Questo esempio riporta la situazione in cui la disponibilità del dispositivo h24 7 GIORNI SU 7 per un anno intero;

**Ora inizio /ora fine:** digitare 00:00 come ora di inizio e 23:59 come ora di fine;

**Criterio di ricorrenza:** scegliere la voce **SETTIMANALE** selezionando TUTTI i giorni della settimana;

**Intervallo di ricorrenza:** digitare le date corrette.

- Confermare cliccando sull'icona **Conferma**.

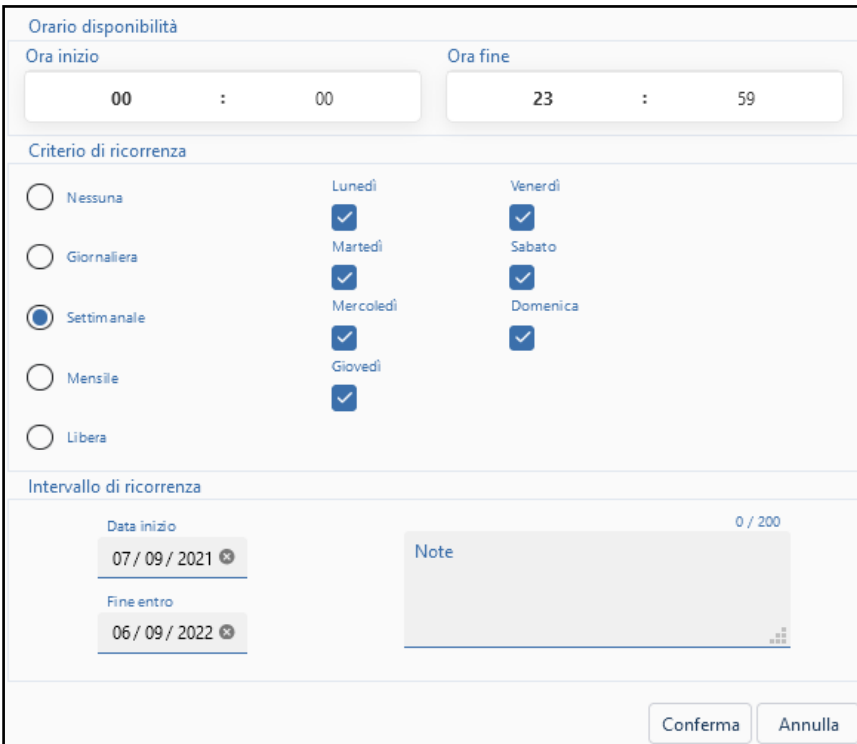


Figura 57

La dicitura presenta l'orario digitato.

Figura 58



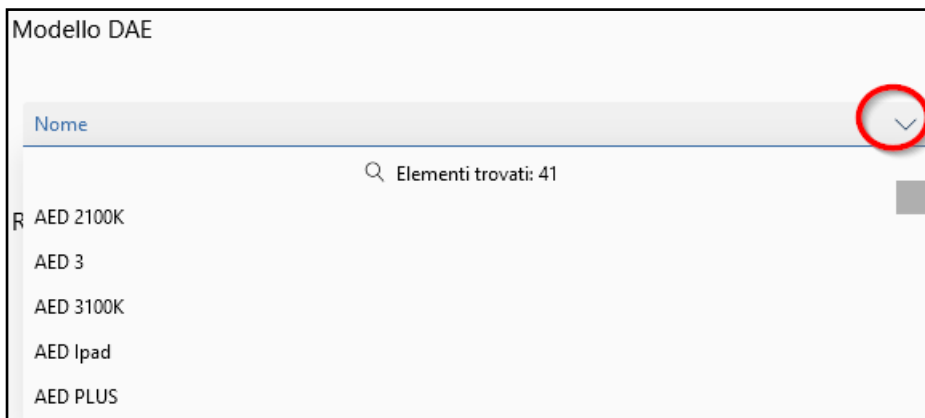
Guida all'utilizzo del portale PADDLES per utenti - Rev. 4 del 20/10/2021

## MODELLO DAE

Nel campo grigio **Nome** cliccare sull'icona  **Open Panel** per aprire il menù a tendina: appaiono i nomi dei defibrillatori.

- Scegliere quello corrispondente.

Il sistema propone automaticamente il modello del defibrillatore.



Modello DAE

Nome

Elementi trovati: 41

AED 2100K

AED 3

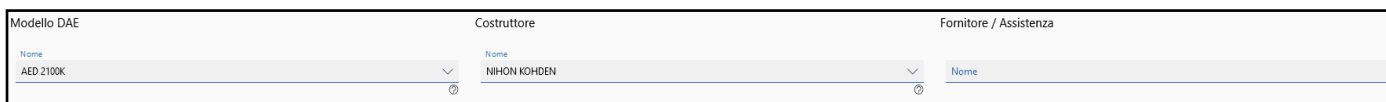
AED 3100K

AED Ipad

AED PLUS

Figura 59

Il sistema compila automaticamente anche il campo **Costruttore** come da figura



Modello DAE

Nome: AED 2100K

Costruttore: NIHON KOHDEN

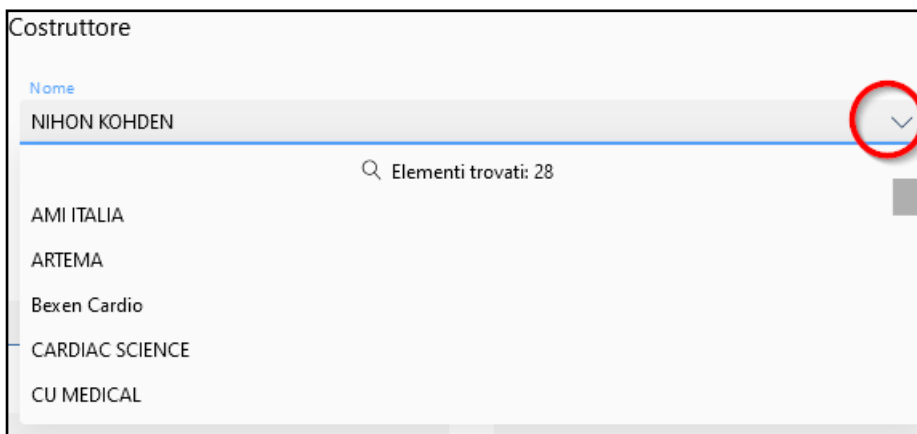
Fornitore / Assistenza: Nome

Figura 60

## COSTRUTTORE

Se il costruttore è diverso da quello proposto dal sistema, può essere modificato selezionando l'icona **Open Panel** per aprire il menù a tendina: appaiono i nomi dei costruttori.

- Scegliere quello corrispondente.



Costruttore

Nome

NIHON KOHDEN

Elementi trovati: 28

AMI ITALIA

ARTEMA

Bexen Cardio

CARDIAC SCIENCE

CU MEDICAL

Figura 61

## FORNITORE/ASSISTENZA

Nel campo grigio **Nome** digitare il nome del fornitore o dell'assistenza del defibrillatore registrato. In questo campo non è previsto alcun menù a tendina.

Guida all'utilizzo del portale PADDLES per utenti - Rev. 4 del 20/10/2021



## RESPONSABILE DELLA MANUTENZIONE

Nei campi grigi digitare come da richiesta i dati del responsabile.

 L'icona **Copia da responsabile di manutenzione del progetto** permette di copiare i dati del responsabile per eventuali altri dispositivi da inserire successivamente.

## ALLEGATI

La schermata iniziale riporta che nessun allegato è stato caricato.

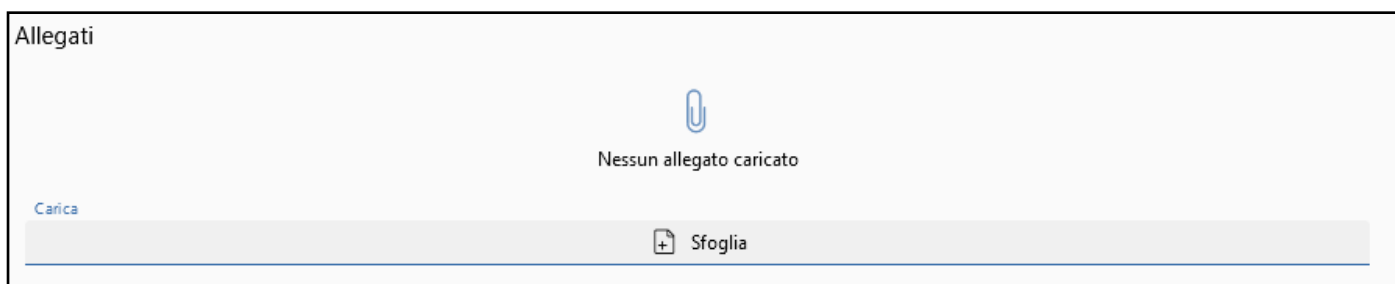


Figura 62

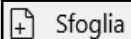
 L'icona **Sfoglia** permette di accedere ai propri file per allegare i documenti desiderati.



Figura 63

La nuova schermata presenta il nome del file caricato, l'icona **Scarica** per poterlo scaricare e l'icona **Cestino** per poterlo eliminare.


## Inserimento aggiuntivo di dispositivo DAE



L'icona permette di inserire ulteriori dispositivi seguendo la stessa procedura sopra descritta.

## Sezione soggetti abilitati

È necessario ora inserire tutti i soggetti abilitati all'uso del dispositivo, cioè le persone che hanno partecipato al corso di formazione.

- Cliccare l'icona 
- Il sistema presenta la schermata dell'inserimento soggetto:



Soggetti abilitati

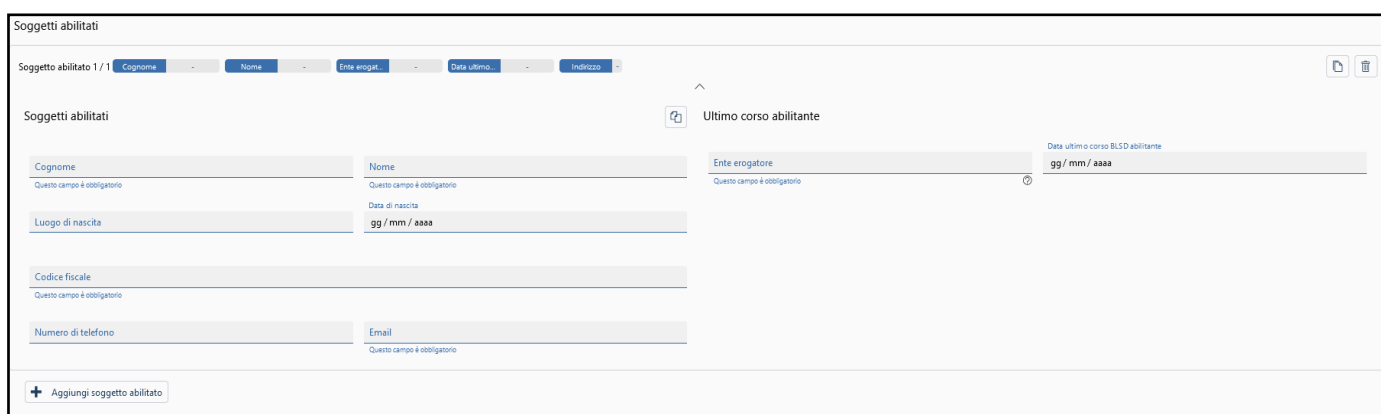
Soggetto abilitato 1 / 1

Cognome Nome Ente erogatore Data ultimo Indirizzo

+ Aggiungi soggetto abilitato

Figura 64

- cliccare sulla freccia per poter visualizzare la schermata intera.



Soggetti abilitati

Soggetto abilitato 1 / 1

Cognome Nome Ente erogatore Data ultimo Indirizzo

Ultimo corso abilitante

Data ultimo corso BLS/D abilitante

Cognome Questo campo è obbligatorio

Nome Questo campo è obbligatorio

Ente erogatore Questo campo è obbligatorio gg / mm / aaaa

Data di nascita

Luogo di nascita gg / mm / aaaa

Codice fiscale Questo campo è obbligatorio

Numero di telefono

Email Questo campo è obbligatorio

+ Aggiungi soggetto abilitato

Figura 65

Compilare tutti i campi come da richiesta.

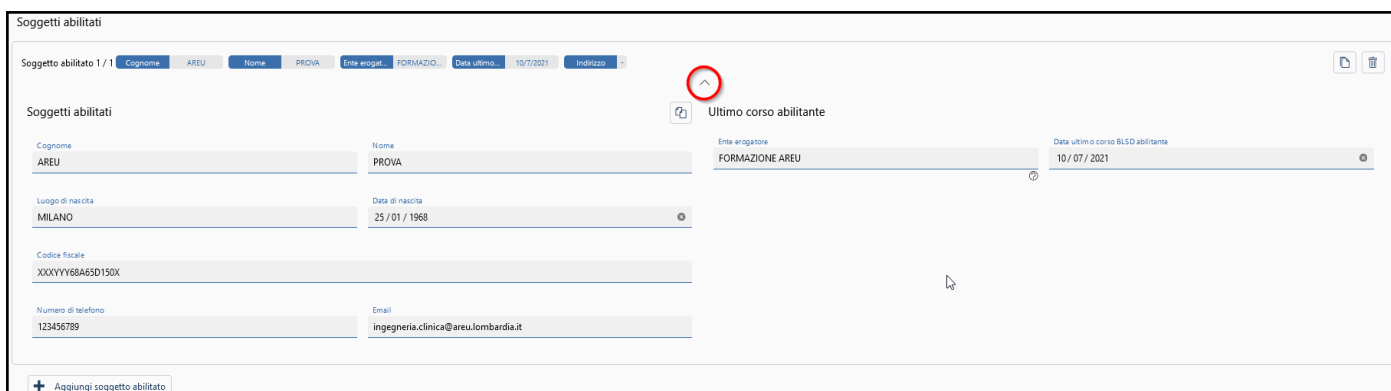


Figura 66

L'inserimento dei dati si conclude selezionando la freccia, che chiude la tendina.

Si ritorna alla schermata iniziale dei soggetti abilitati: ora sono riportati i dati appena inseriti e il totale dei soggetti registrati.

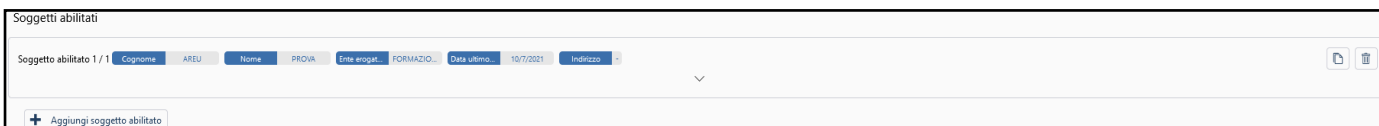


Figura 67

 L'icona **Aggiungi dispositivo** permette di inserire ulteriori dispositivi seguendo la stessa procedura sopra descritta.

Se il soggetto abilitato corrisponde all'utente, è possibile copiare i dati cliccando sull'icona **Clona** per la copiatura automatica dei dati.

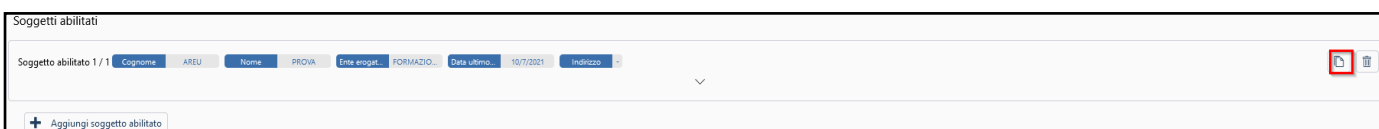


Figura 68

Guida all'utilizzo del portale PADDLES per utenti - Rev. 4 del 20/10/2021

**Agenzia Regionale Emergenza Urgenza**  
 Via a. Campanini 6, 20124 Milano \ CF e P. Iva 11513540960  
 T 02.67129001 - F 02.67129002 \ M protocollo@pec.areu.lombardia.it  
[www.areu.lombardia.it](http://www.areu.lombardia.it)



## Allegati

- È possibile allegare foto, planimetrie e altri allegati a supporto del progetto.

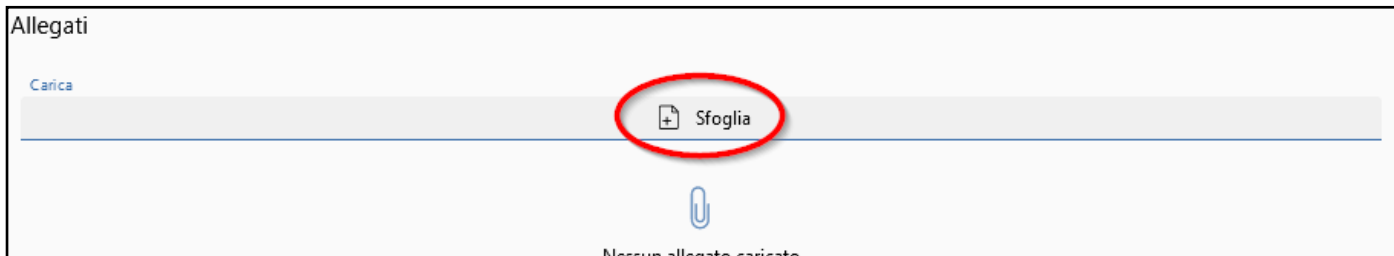


Figura 69

Il sistema permette di accedere ai propri files, e, una volta caricato il file selezionato, la schermata si presenta in questo modalità:

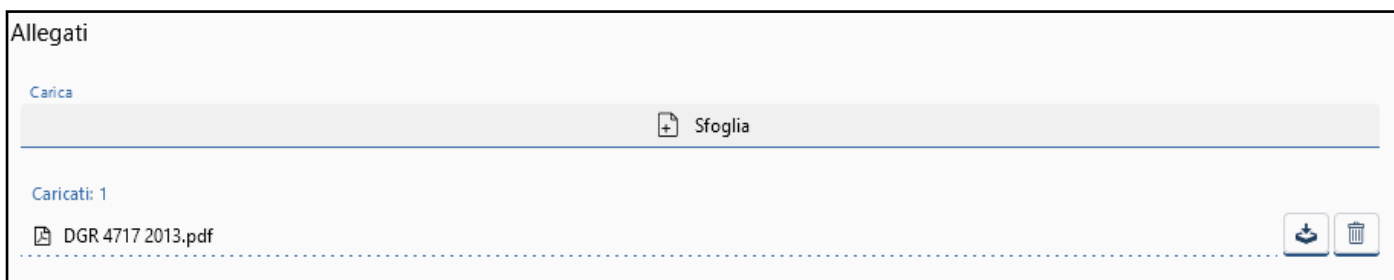


Figura 70

## Modello 85

Il sistema permette di scaricare il prospetto contenente i dati inseriti ed eventualmente salvarlo nei proprio archivi.

- Cliccare sull'icona



## Conclusione inserimento dispositivo DAE

Per poter concludere l'inserimento del dispositivo è necessario cliccare sull'icona  **Salva**.

Il sistema elabora tutti i dati e presenta la schermata riepilogativa con tutti i dati inseriti.

## Invio richiesta AAT di competenza


La barra blu informa che lo stato di registrazione del dispositivo è lo stato di **Bozza**: è quindi possibile inviare la richiesta di inserimento del dispositivo all'AAT di competenza selezionando l'icona  **Sottoporti**



Figura 71

Il sistema eventualmente segnala gli errori da correggere prima di procedere.

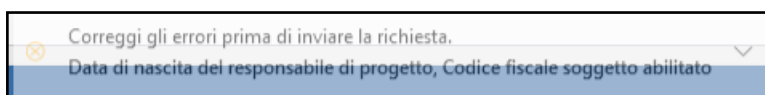


Figura 72

Quando la richiesta è corretta e il sistema la accetta, la barra dello stato della maschera "Panoramica progetti" riporta la dicitura:

In attesa di approvazione

## Annullamento pratica

Il sistema offre la possibilità di annullare i progetti inseriti.

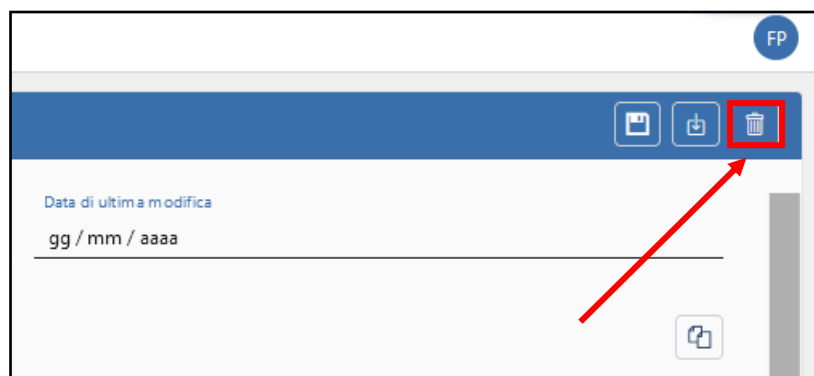


Figura 73

**Prima di annullare il progetto, E' NECESSARIO RIMUOVERE I DISPOSITIVI ASSOCIATI** in quanto non possono esistere Defibrillatori non associati ad alcun progetto.

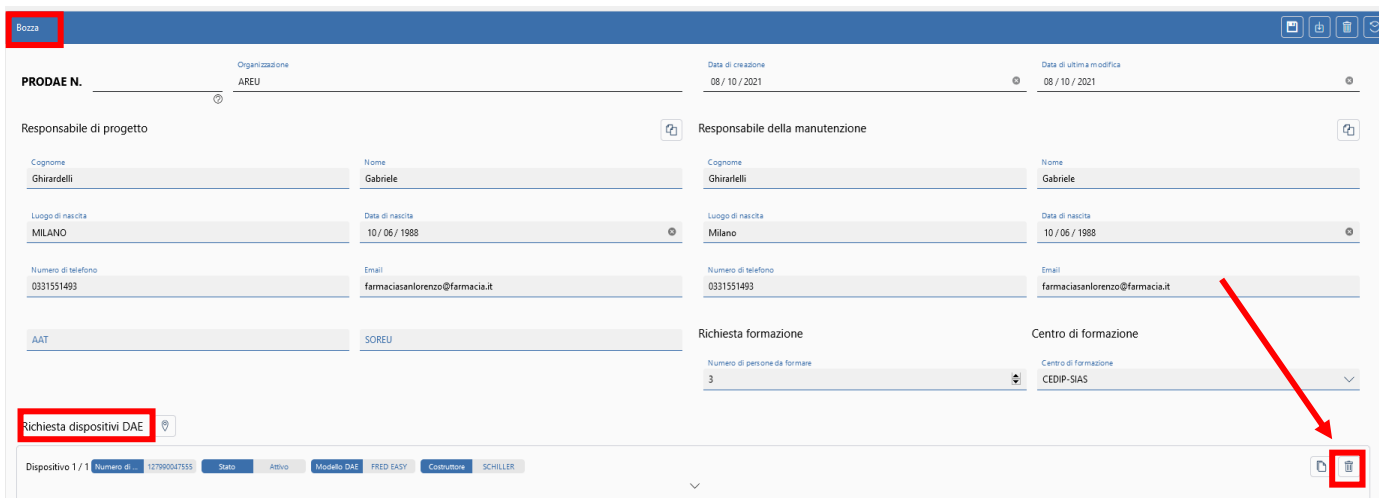


Figura 74

Solo successivamente sarà possibile procedere con l'annullamento della pratica.

Guida all'utilizzo del portale PADDLES per utenti - Rev. 4 del 20/10/2021

**Agenzia Regionale Emergenza Urgenza**  
Via a. Campanini 6, 20124 Milano \ CF e P. Iva 11513540960  
T 02.67129001 - F 02.67129002 \ M protocollo@pec.areu.lombardia.it  
[www.areu.lombardia.it](http://www.areu.lombardia.it)



## Disconnessione dal portale

E' possibile uscire dal portale selezionando l'icona **Profilo Utente**.



Figura 75

All'apertura della schermata, selezionare la funzione **Disconnetti**.

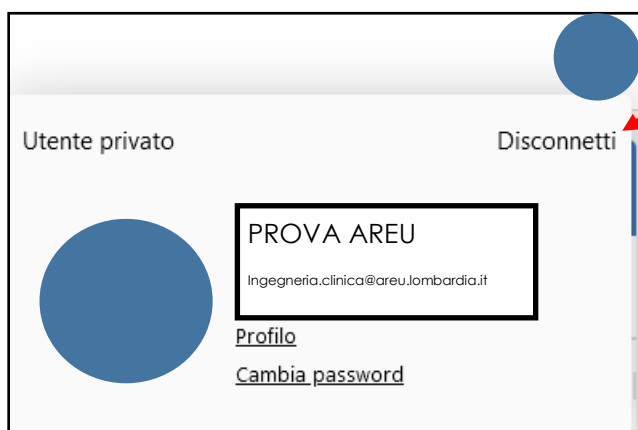


Figura 76

## APPENDICE

Xx

### INFORMAZIONI UTENTE

Agendo sull'icona del profilo utente si apre un menù a tendina nella quale è possibile visualizzare o modificare le proprie informazioni di profilo:

- 1 **Associazione con cui si è effettuato il login;**
- 2 **Disconnessione dal portale;**
- 3 **Modifica delle informazioni di profilo;**
- 4 **Cambio password.**

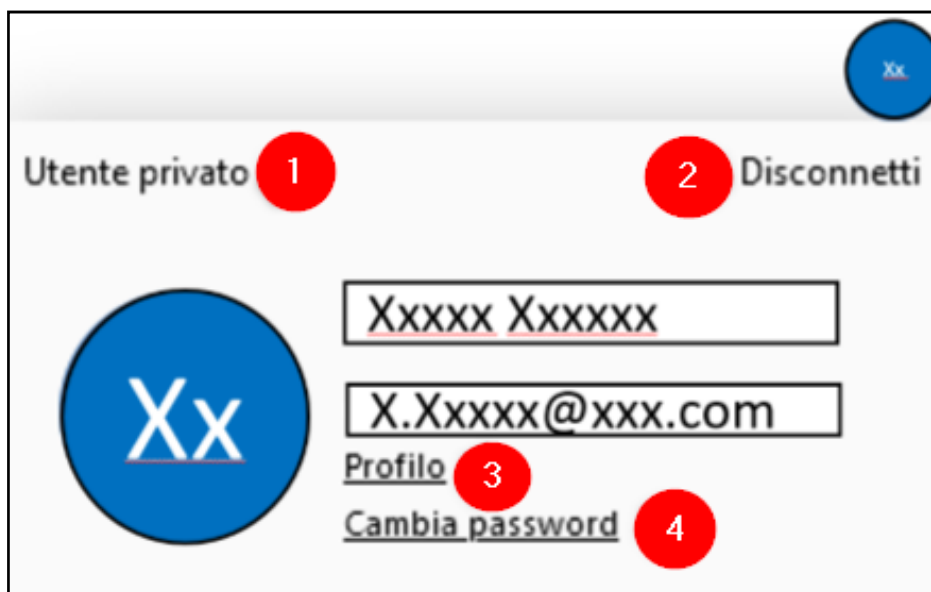



Figura 76

Guida all'utilizzo del portale PADDLES per utenti - Rev. 4 del 20/10/2021



## RECUPERO PASSWORD

In caso di smarrimento della password è possibile procedere alla richiesta di una nuova con la funzione dedicata **Recupera password**.



**PADDLES**  
PUBLIC ACCESS DEFIBRILLATORS  
DISTRIBUTION AND LOCATION FOR THE EMERGENCY SYSTEM AREU

Codice fiscale utente  
Questo campo è obbligatorio

Password  
Questo campo è obbligatorio

Accedi

[Crea account](#) [Recupera password](#)

Il portale PADDLES è stato sviluppato da AREU per avere una situazione quanto più precisa e aggiornata della presenza dei defibrillatori attivi sul territorio lombardo. Il portale consente la registrazione dei defibrillatori semi-Automatici esterni (DAE) da parte dell'utente e la successiva approvazione del progetto PAD (Public Access Defibrillation) da parte della AAT (Articolazione Aziendale Territoriale) di competenza. Ciò permette alle SOREU (Sale Operative Regionali dell'Emergenza Urgenza) di essere a conoscenza della mappatura dei defibrillatori sul territorio regionale in caso di emergenza.

[Indicazioni per l'utilizzo del portale](#)

Figura 78

Guida all'utilizzo del portale PADDLES per utenti - Rev. 4 del 20/10/2021

Il sistema vi invia alla schermata **Recupera password**.

- Digitare l'indirizzo della propria e-mail e premere il pulsante verde **Invia email**

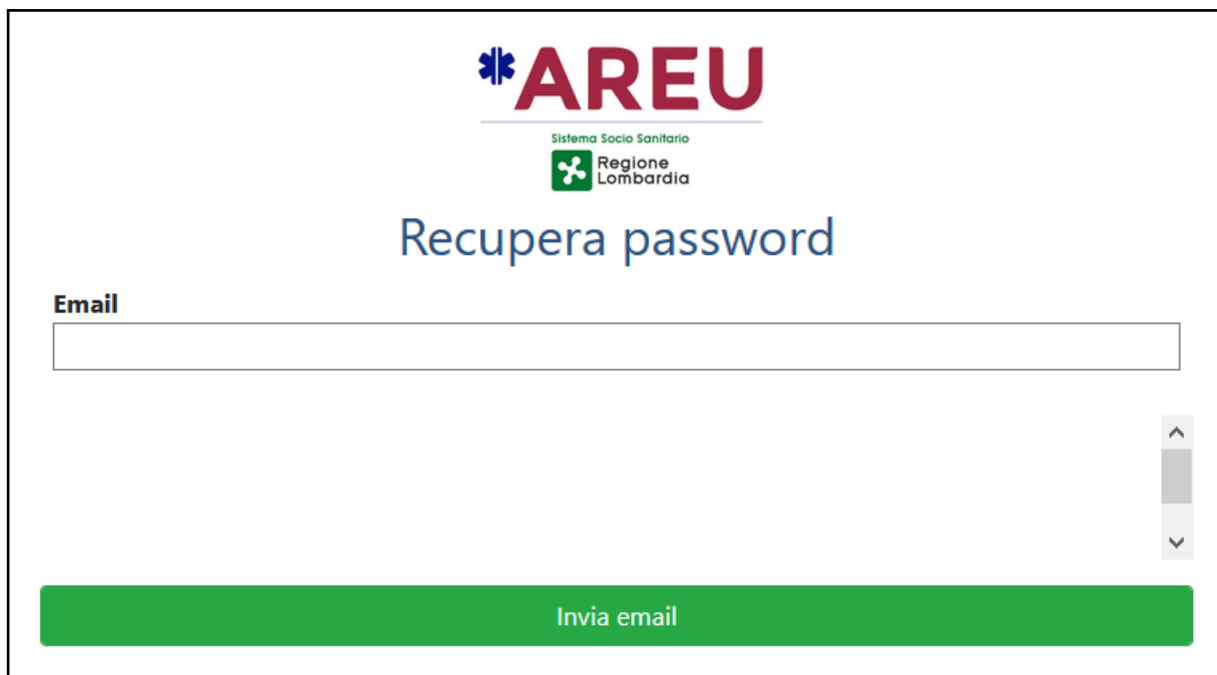


Figura 79

All'indirizzo di posta elettronica indicato, si riceve una e-mail da parte di [paddles@areu.lombardia.it](mailto:paddles@areu.lombardia.it); selezionare il campo verde **Recupera**:

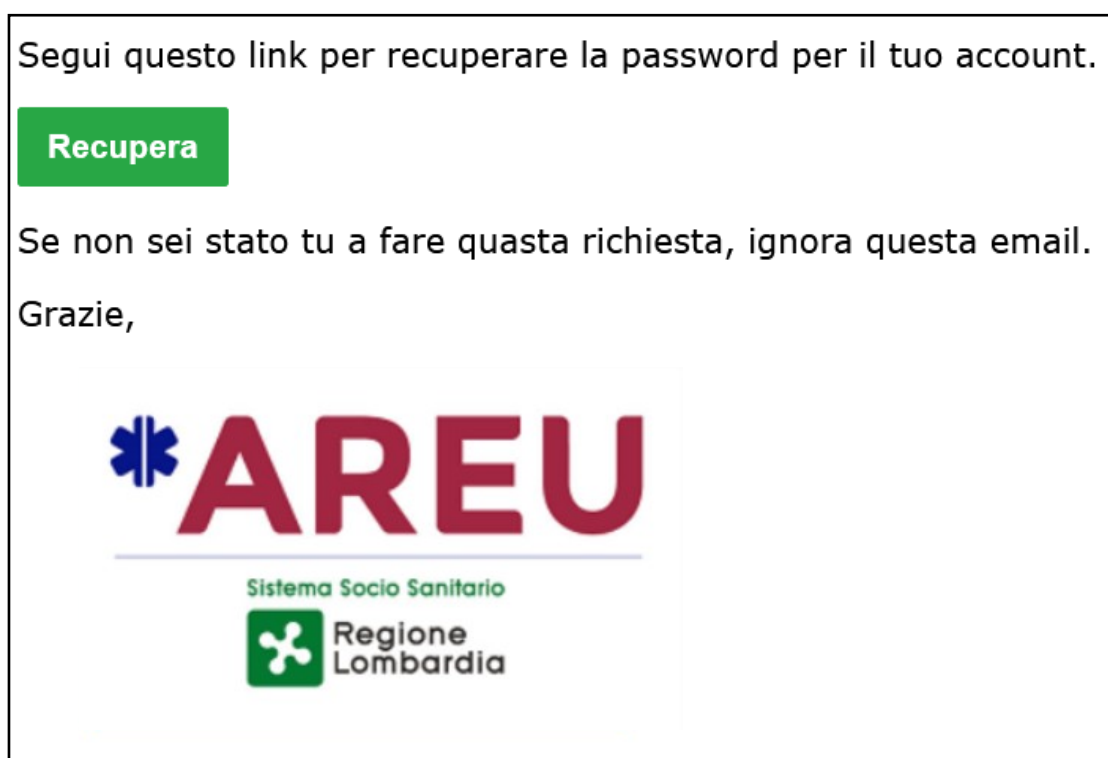
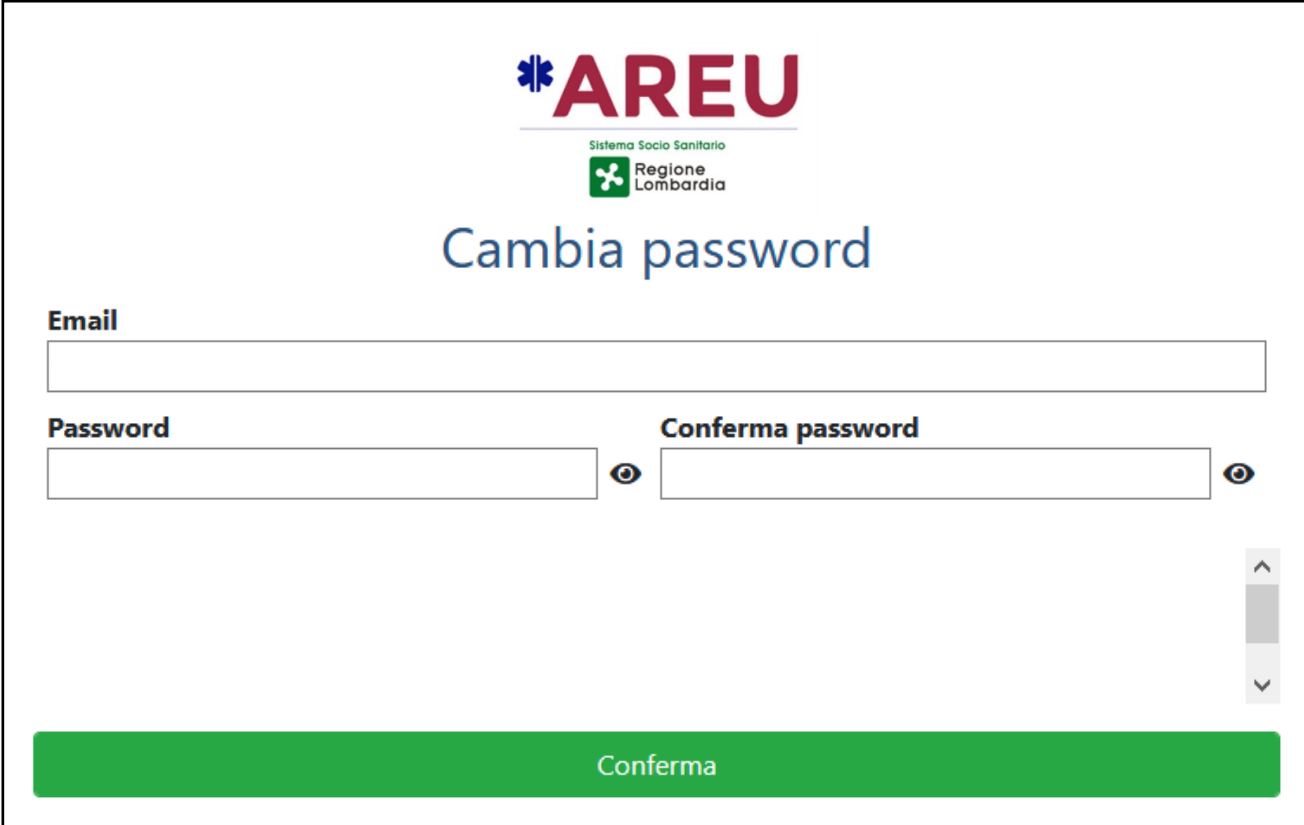


Figura 80

Il sistema propone la schermata **Cambia password** nella quale è necessario digitare la nuova password e la sua conferma; l'operazione si conclude cliccando sul pulsante verde **Conferma**.



The screenshot shows the 'Cambia password' interface. At the top, the AREU logo and 'Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia' are displayed. The main heading is 'Cambia password'. Below this, there are three input fields: 'Email', 'Password', and 'Conferma password'. The 'Password' and 'Conferma password' fields have eye icons for toggling visibility. A large green button labeled 'Conferma' is positioned at the bottom of the form. A vertical scrollbar is visible on the right side of the form area.

Figura 81