Interreg

Greece-Bulgaria

e-SOHECA

European Regional Development Fund

EUROPEAN UNION

The Project is co-funded by the European Regional Development Fund (ERDF)
and by national funds of the countries participating in the
Interreg V-A "Greece-Bulgaria 2014-2020" Cooperation Programme.

INTERREG V-A "GREECE - BULGARIA 2014 – 2020" COOPERATION PROGRAMME

PROJECT BENEFICIARY:	**MUNICIPALITY OF NESTOS**
PROJECT:	**e-Social Health Care (e-SOHECA)**
OPERATION:	**Del.6.1.1_ Training of staff, volunteers etc. regarding common working guidelines of e-Social Health Care** **Del.6.1.2_ Training of Citizens regarding the utilization of the medical equipment** **Del.6.1.3_Training of Staff regarding the proper utilization of the medical equipment** **Del.6.1.4_Training of Staff regarding the proper utilization of the Web Health System** **Del.6.1.5_Training of Staff and Citizens for the appropriate utilization of the application**
BUDGET:	**15.920,00 € (ERDF: 13.532,00€ | National Funds: 2.388,00€)**
WEB-SITE:	https://www.e-socialhealthcare.eu/

The contents of these publications are sole responsibility of The Municipality of Nestos and can in no way be taken to reflect the views of the European Union, the participating countries the Managing Authority and the Joint Secretariat.

Under Work Package 6, **five (5)** different training sessions were carried out for different groups of stakeholders-users. In particular, the trainings concerned:

1**. Training of staff, volunteers etc. regarding common working guidelines of e-Social Health Care**
2**. Training of Citizens regarding the utilization of the medical**
3. **Training of Staff regarding the proper utilization of the medical equipment**
4. **Training of Staff regarding the proper utilisation of the Web Health System** 5. **Training of Staff and Citizens for the appropriate utilisation of the application**

It should be noted that the users of e-SOHECA software who had to receive the appropriate training to be able to operate it were:

- Municipality officials - System Administrators (Department of Planning, Development, Organization and Information and Communication Technologies, ICT Office), who were responsible for the productive operation of the System.
- Municipality officials - Users of Help at Home, who have classified access to the services of the system in order to serve the participants the Help at Home programme and to operate the Preventive Medicine Centers.
- Participants (elderly participants in the Home Help programme, who also have a classified access to the project subsystems for monitoring their health parameters.
- Third parties directly related to the participants (relatives, doctors), who have access to the Subsystem by means of authorization from the participants Primary Care and in particular the Care Record.
- Members of the public, who have direct access to the Information Services offered and Training of the Web Portal.

These training packages took place in the area of the Municipality of Nestos. Specifically, the training of the staff of the Municipality took place in their respective workplaces, as well as the training of the medical staff took place in their surgeries. However, it should be noted that due to the geographical situation with the large number of villages, but also due to the many responsibilities of the medical staff, it was necessary to train them in small groups and several times this training was carried out individually. The training for **Del 6.1.1**., **Del 6.1.3, Del 6.1.4** and **Del 6.1.5** was implemented during the months of **August-September-October-November 2019**, as was also foreseen in the original timetable of the contract. Similarly, the training actions of **Del 6.1.2** were

implemented during the period **September-October-November 2019.**

More specifically, **the Municipality's staff/system** administrators were trained on the following:

- The architecture and design of the overall system delivered.
- The operation and control of the proper functioning of the equipment installed in the field.
- The operation and control of the proper functioning of the applications that have installed in the Data Center.
- The content of the databases installed in the Data Center.
- Training for the management/use of the Integrated Multichannel System of Care and Social Welfare Services.
- The operation of the Web Portal.

The **staff of the Municipality, the users of the Help at Home programme, as well as the volunteers** were trained in the following areas:

- The operation of applications installed in the Data Center.
- The content of the databases installed in the Data Center.
- In training for the use of the Integrated Multichannel System of Care and Social Welfare Services.
- The operation of the Web Portal.

Citizen participants were trained in the following areas:

- Training in the use of gateways and medical telematics devices.
- The operation of the applications.
- The operation of the Internet Portal.

Del 6.1.1_Training staff, volunteers etc. regarding common working guidelines of e-Social Health Care

Agenda

- Information on the e-Social Heath Care and common working guidelines of e-Social Health Care.
- Information and training on the content of the databases installed in the Data Center.
- Training on the use of the Integrated Multichannel System of Care and Social Welfare Services.
- Training on the operation of the Portal.

The participants in this training process did not wish for there to be any photographic material.

14 participants were present in this training on October 3, 2019 and on October 24, 2019.

Below is a manual provided for the needs of the training, which was created by the anchor of the relevant contract in Greek and has an abstract in English

Abstract

This guide explains to potential users of the e-SOHECA project, such as volunteers and the human resources of the municipalities, how to operate the system. The guide is very detailed, so that even someone who knows almost nothing about technology can successfully cope with the use of the e-SOHECA application. The Primary Health Care Subsystem will be the Central Information System responsible for monitoring the health status of elderly or disabled persons and for the immediate information of the involved bodies (ambulances, nurses, etc.) and other population groups through the Preventive Medicine Centers and includes the following:

Social Care Portal Subsystem & Social Care Web Portal Subsystem (e-SOHECA Portal)

More specifically, the following services are provided through this portal:

A) Training and information services for the public on prevention and Information and education of the public on the prevention of and response to incidents. Through this portal, an infrastructure for the provision of training services has been established, which enables the interested parties (citizens, students, special groups such as e.g. citizens, students, special groups, etc.) to receive training and information on prevention and prevention services. to be informed about information on how to provide information to the elderly, people with disabilities and especially people living and caring for them care, health and especially preventive medicine issues.

B) Interactive Communication Services on Care Issues for Special Groups Population and Health. Through this portal, an infrastructure is created for the provision of interactive communication services, which enables interested parties (citizens, students, special groups such as young parents, pregnant women, people with disabilities) to communicate, collaborate and exchange views on common issues of concern to them in the area care and health, using Internet technologies.

C) Graded access to the Primary Care Subsystem and related services. Through the Internet Portal, both users of the Home Monitoring Service as well as family members can access the Primary Care Subsystem Care and its related services (which are described below) by in a classified manner via https protocol and using ssl certificate. Access to the access to user data by third parties (relatives, doctors, etc.) is only possible access will only be possible on the users' instructions using the login codes, in order to ensure the to ensure that personal data and medical confidentiality are safeguarded. In order to safeguard the security and confidentiality of personal data to ensure the confidentiality of the data in the care records and related information, this data shall be encrypted (at least 128bit encryption).

"Primary Care Subsystem"

The Primary Health Care Subsystem is the Central Information System responsible for monitoring the health status of elderly or disabled persons and to provide immediate information to those involved (ambulances, nurses, etc.) and other population groups through the Preventive Medicine Centres and includes the the following:

Citizen Care File application, where all the measurements and all the medical history of the citizen are recorded. It is noted that in order to enhance the interoperability of the system, all diseases, symptoms, complaints, etc. in the Care File are coded according to ICD-10 (International Statistical Classification of Diseases and Related Health Problems 10th Revision (ICD -10)) of the World Health Organization (WHO). The Citizen Care Record data is stored in a relational database (RDBMS) encrypted (at least 128 bit encryption) to ensure even by the System Administrators.

This subsystem collects all measurements via the Subsystem Monitoring and Care Subsystem, which are stored in a separate folder according to the (Patient Care File). The subsystem itself analyses the medical data parameters while maintaining a history of events and storing current information user management. Furthermore, it manages medical reports and allows create and transmit them via the Internet (e-mail). Access shall be in a classified manner through the Primary Care Web Portal through a personalised user page and particular attention will be paid to the protection of sensitive data of participants.

In the future, the Primary Health Care System will be able to support (Health Level Seven) HL7 for electronic exchange of data for the purpose of automatic exchange of information between the different public health care IT systems. It is noted that HL7 is the most widely used standard for exchanging information via messaging in healthcare environment.

Contents

Είσοδος στο Πύλη και κύρια οθόνη 2
Προβολή/Επεξεργασία 5
Ιατρικές Ειδικότητες/Προσφερόμενες Υπηρεσίες 13
Ομάδες Πρόσβασης 16
Λίστα Συσχετίσεων 18
Λίστα Φαρμάκων 20
Υπηρεσίες Κατάρτισης και ενημέρωσης 25
Σελίδες Πληροφόρησης 28
Γνώμες 29
Φόρμα Επικοινωνίας 36
Ειδήσεις/Άρθρα - Πίνακας Ανακοινώσεων 37
Ειδήσεις/Άρθρα - Πίνακας Ανακοινώσεων 37
Χρήστες MOC 39
Εκπαιδευτικό παιχνίδι 43
Αιτήσεις Υπηρεσιών/Αιτήσεις Ειδικοτήτων 47
Ημερολόγιο 49

Είσοδος στην Πύλη και κύρια οθόνη

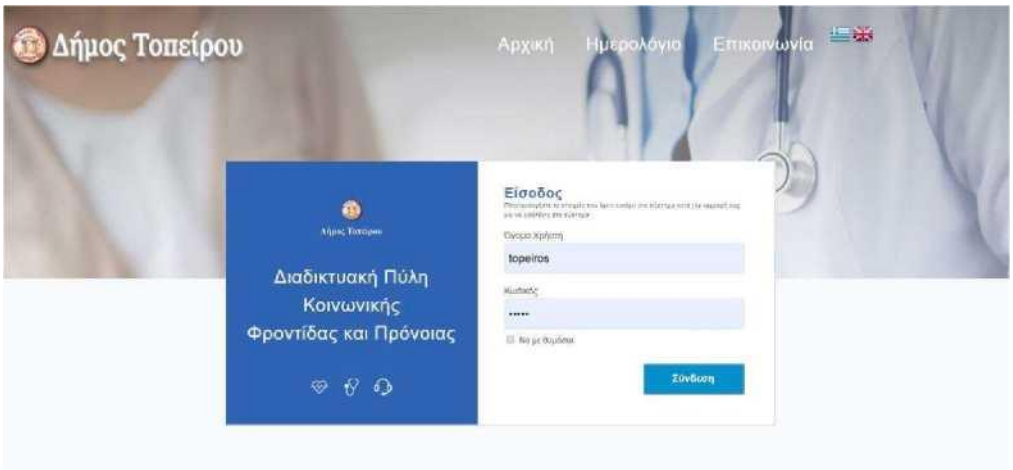
Η είσοδος στην Διαδικτυακή Πύλη Κοινωνικής Φροντίδας και Πρόνοιας γίνεται από την αρχική σελίδα του,

http://topeiros.e-soheca.eu/

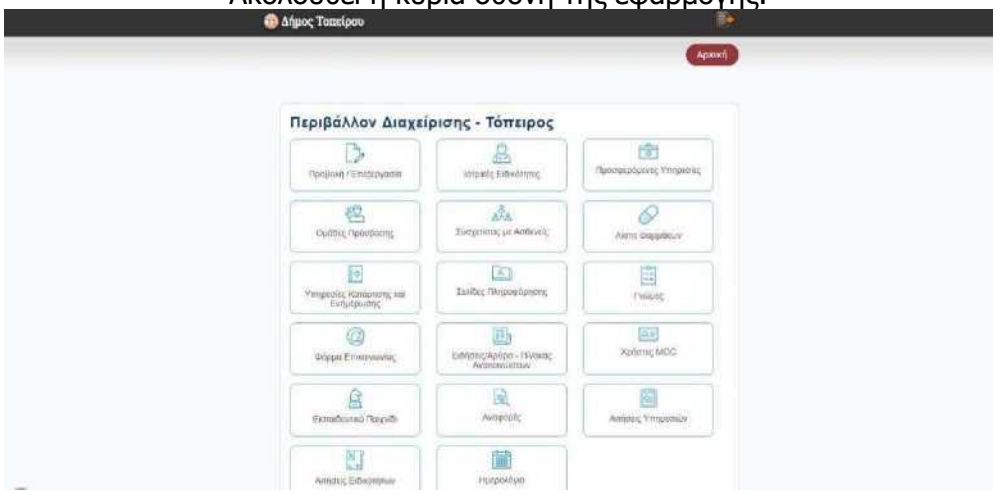
η οποία μας ανοίγει την ακόλουθη οθόνη:

Στην οθόνη αυτή επιλέγουμε το «είσοδος» κάτω από το «Υπάλληλος Δήμου» και οδηγούμαστε στην ακόλουθη οθόνη. Στην οθόνη αυτή εισάγουμε τα στοιχεία μας (Username και password) και πατάμε το κουμπί «Log in» για να γίνει η είσοδός μας στο σύστημα. Αν χρησιμοποιούμε έναν ασφαλή υπολογιστή, έχουμε την δυνατότητα να αποθηκεύσουμε τα στοιχεία μας ενεργοποιώντας την επιλογή «Να με θυμάσαι» κάτω από το πεδίο εισαγωγής του password.

Η επιλογή αυτή καλό είναι να μην χρησιμοποιείται σε υπολογιστές δημόσιας ΧΡήσης.



Ακολουθεί η κύρια οθόνη της εφαρμογής:

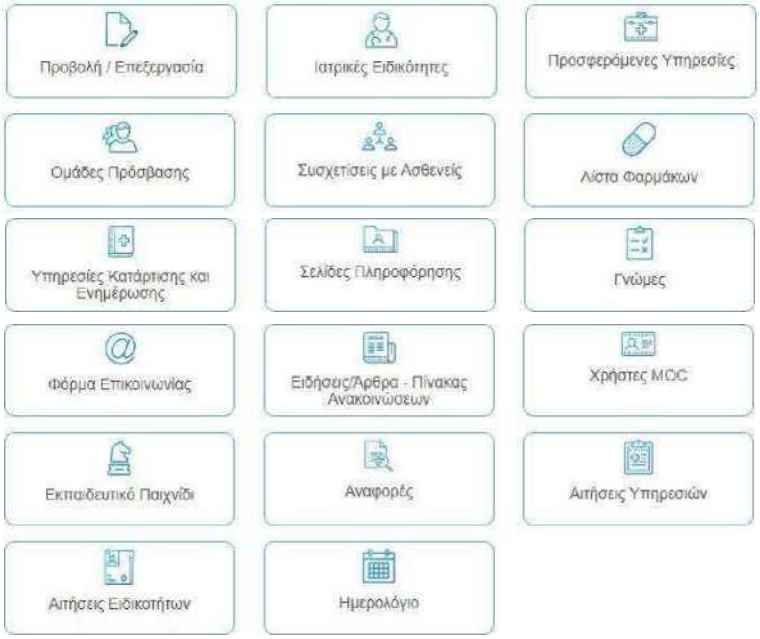


Στην οθόνη αυτή, πέραν από τις επιλογές των κατηγοριών, έχουμε δύο επιπλέον κουμπιά που μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε. Το κουμπί «Αρχική» που βρίσκεται πάνω δεξιά σε μπλέ πλαίσιο μας επιστρέφει ανά πάσα στιγμή στην σελίδα που βλέπουμε αυτή τη στιγμή. Το εικονίδιο με την πόρτα ακριβώς από πάνω είναι το εικονίδιο εξόδου και μας επιτρέπει να αποσυνδεθούμε από την εφαρμογή, εφόσον έχουμε ολοκληρώσει την εργασία μας.

Συνιστάται να χρησιμοποιείται πάντα η επιλογή της αποσύνδεσης, προτού κλείσουμε το παράθυρο της εφαρμογής.

Το σύνολο των επιλογών/κατηγοριών που είναι διαθέσιμες φαίνεται στην ακόλουθη φωτογραφία:

Περιβάλλον Διαχείρισης - Τόπειρος

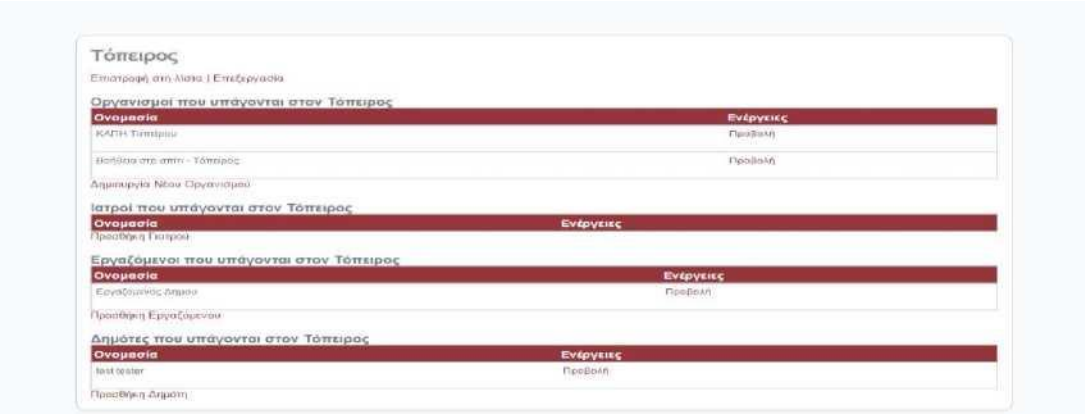


Προκειμένου να μπούμε σε κάποια από αυτές για να εργαστούμε σε αυτή, αρκεί να επιλέξουμε το εικονίδιο της κατηγορίας που μας ενδιαφέρει.

Προβολή/Επεξεργασία

Επεξήγηση λειτουργίας

Εφόσον επιλέξουμε την κατηγορία «Προβολή/Επεξεργασία» θα μεταφερθούμε στην ακόλουθη οθόνη.



Στην κατηγορία αυτή μπορούμε:

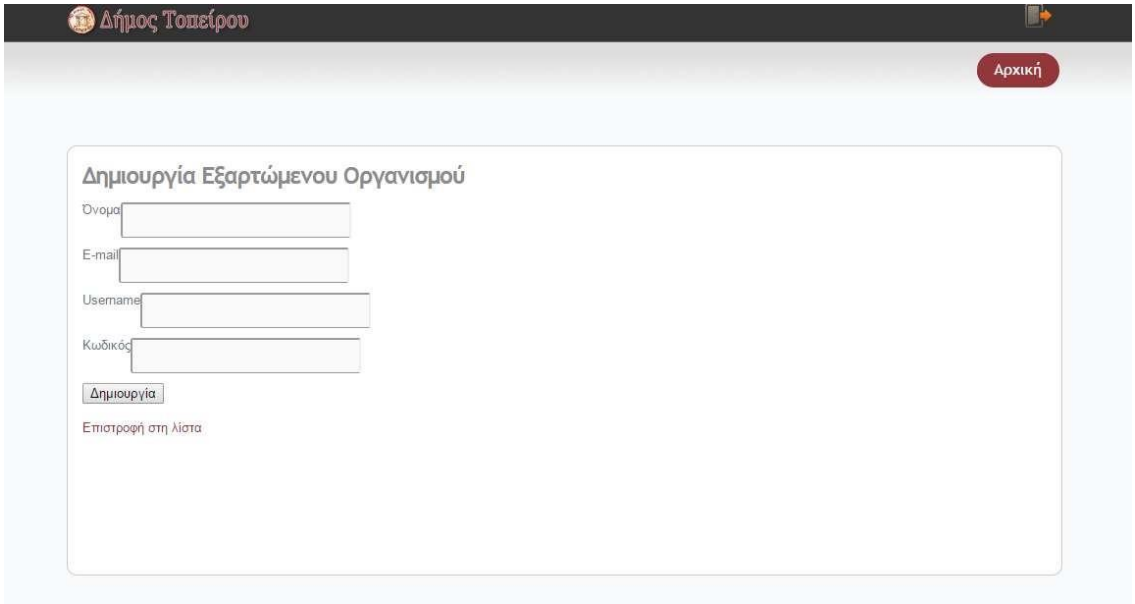
1. Να δούμε, τροποποιήσουμε ή προσθέσουμε στοιχεία για τους οργανισμούς που υπάγονται στον Δήμο Τοπείρου.
2. Να δούμε, τροποποιήσουμε ή προσθέσουμε στοιχεία για τους γιατρούς που υπάγονται ή δραστηριοποιούνται στον Δήμο Τοπείρου.
3. Να δούμε, τροποποιήσουμε ή προσθέσουμε στοιχεία για τους Εργαζομένους που υπάγονται στον Δήμο Τοπείρου.
4. Να δούμε, τροποποιήσουμε ή προσθέσουμε στοιχεία για τους Δημότες που εξυπηρετούνται από την εφαρμογή.
5. Να αλλάξουμε τα στοιχεία του Κύριου Οργανισμού (Δήμου) με την επιλογή του κουμπιού «Επεξεργασία» κάτω από το όνομα του οργανισμού.
6. Να επιστρέφουμε στην αρχική σελίδα με το κουμπί «Πίσω στη λίστα» κάτω από το όνομα του οργανισμού.

Προσθήκη νέου οργανισμού/Τροποποίηση στοιχείων οργανισμού

Η εφαρμογή. Σε αυτόν υπάγονται όλοι οι υπόλοιποι οργανισμοί. Στην παραπάνω

λειτουργεί με την μέθοδο της ιεράρχισης οργανισμών. Στην κορυφή της Πυραμίδας- Ιεραρχίας βρίσκεται ο Δήμος Τοπείρου φωτογραφία βλέπουμε ότι στον Δήμο υπάγονται τα ΚΑΠΗ Τοπείρου και ο αντίστοιχος οργανισμός «Βοήθεια στο σπίτι» για τον Τόπειρο.

Για να προσθέσουμε ένα νέο οργανισμό πρέπει να επιλέξουμε το κουμπί «Δημιουργία Νέου Οργανισμού» που βρίσκεται κάτω από το όνομα του τελευταίου οργανισμού. Θα μεταφερθούμε στην ακόλουθη οθόνη:



Η εφαρμογή μας ζητάει να ορίσουμε:

- Το όνομα του νέου οργανισμού
- Το e-mail επικοινωνίας και στο οποίο θα αποστέλλονται οι ειδοποιήσεις που θα σχετίζονται με τον νέο οργανισμό

Ένα Username και κωδικό ώστε ο υπεύθυνος για τον νέο οργανισμό να μπορεί να μπαίνει στο συνδέεται στο σύστημα.

Εφόσον καταχωρήσουμε όλα τα στοιχεία που μας ζητούνται μπορούμε να επιλέξουμε το κουμπί «Δημιουργία» στο γκρίζο πλαίσιο, ώστε να σωθούν τα στοιχεία που εισάγαμε. Ο οργανισμός θα έχει σωθεί στο σύστημα και θα φαίνεται στην προηγούμενη οθόνη κάτω από τον τελευταίο. Εαν θέλουμε να επιστρέφουμε στην προηγούμενη σελίδα χωρίς να σώσουμε τα στοιχεία που έχουμε καταχωρήσει, μπορούμε να επιλέξουμε το «Επιστροφή στη λίστα» κάτω από το κουμπί «Δημιουργία».

Επιστρέφουμε στην προηγούμενη οθόνη, προκειμένου να δούμε πως μπορεί να γίνει προβολή-τροποποίηση των στοιχείων ενός οργανισμού. Στην οθόνη που ήμασταν επιλέγουμε το κουμπί Προβολή, που βρίσκεται δίπλα από το όνομα του οργανισμού, του οποίου τα στοιχεία θέλουμε να δούμε.

Εμείς θα επιλέξουμε να δούμε τα στοιχεία του Topeiros Spot. Μεταφερόμαστε σε μια οθόνη παρόμοια με την αρχική, την οποία βλέπαμε προηγουμένως.

Στην οθόνη αυτή μπορούμε να:

1. Να δούμε, τροποποιήσουμε ή προσθέσουμε στοιχεία για τους οργανισμούς που υπάγονται στον Οργανισμό πρώτου βαθμού (εδώ Topeiros Spot, μελλοντικά και άλλοι).

2. Να δούμε, τροποποιήσουμε ή προσθέσουμε στοιχεία για τους γιατρούς που υπάγονται στον Οργανισμό πρώτου βαθμού (εδώ Topeiros Spot).

3. Να δούμε, τροποποιήσουμε ή προσθέσουμε στοιχεία για τους Εργαζομένους που υπάγονται στον Οργανισμό πρώτου βαθμού (εδώ Topeiros Spot).

4. Να δούμε, τροποποιήσουμε ή προσθέσουμε στοιχεία για τους Δημότες που εξυπηρετούνται από την εφαρμογή και εξαρτώνται από τον Οργανισμό πρώτου βαθμού (εδώ Topeiros Spot).

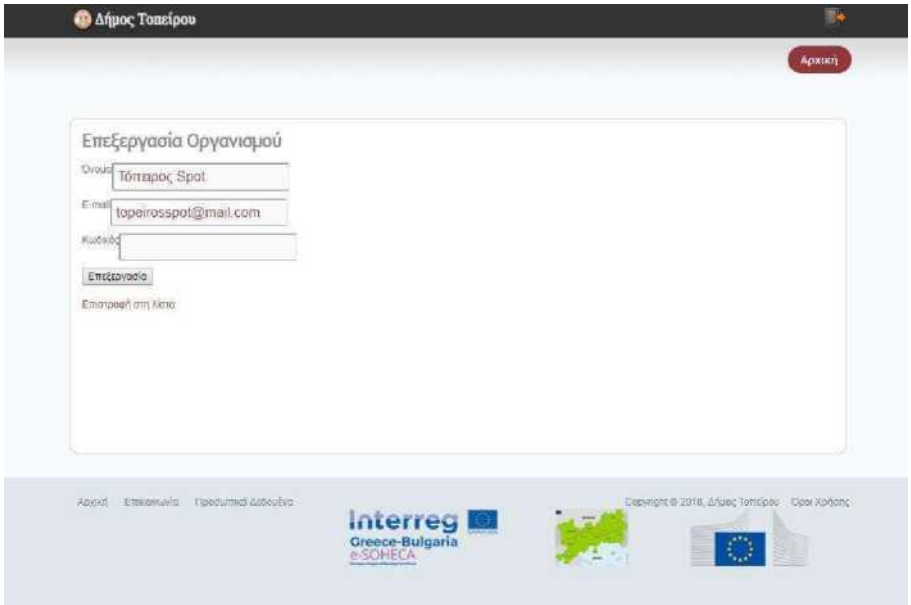
5. Να αλλάξουμε τα στοιχεία του Οργανισμού πρώτου βαθμού με την επιλογή του κουμπιού «Επεξεργασία» κάτω από το όνομα του οργανισμού.

6. Να επιστρέφουμε στην αρχική σελίδα με το κουμπί «Πίσω στη λίστα» κάτω από

το όνομα του οργανισμού.

Παρατηρούμε ότι ένας οργανισμός που υπάγεται στον κύριο, τον Δήμο Τοπείρου, μπορεί να έχει και αυτός με τη σειρά του οργανισμούς που να υπάγονται σε αυτόν. Δεν υπάρχει περιορισμός στα επίπεδα των οργανισμών. Όλες οι λειτουργίες που μπορούν να γίνουν εδώ γίνονται με τον ίδιο τρόπο που θα αναλυθεί στα παρακάτω κεφάλαια για τον κεντρικό οργανισμό.

Στην οθόνη αυτή μπορούμε να τροποποιήσουμε τα στοιχεία του οργανισμού, εφόσον επιλέξουμε το κουμπί «Επεξεργασία» που βρίσκεται κάτω από το όνομα του οργανισμού. Θα μας μεταφέρει στην οθόνη που ακολουθεί. Στην οθόνη αυτή βλέπουμε τα στοιχεία που έχουμε καταχωρήσει για τον οργανισμό. Έχουμε την επιλογή να τα μεταβάλουμε όπως θέλουμε. Στο πεδίο «Κωδικός» δεν είμαστε υποχρεωμένοι να εισάγουμε κάτι, ωστόσο αν το κάνουμε αλλάζουμε τον κωδικό πρόσβασης στην εφαρμοφή για τον συγκεκριμένο οργανισμό, κάτι ιδιαίτερα χρήσιμο αν κάποιος ή εμείς ξεχάσουμε τα στοιχεία που είναι απαραίτητα για την εισαγωγή μας στο σύστημα.



Για να σώσουμε τις επιλογές μας πατάμε το κουμπί «Επεξεργασία» και οι επιλογές μας θα σωθούν. Αν δεν θέλουμε να σώσουμε τις αλλαγές που έχουμε κάνει μπορούμε να πατήσουμε το κουμπί «Επιστροφή στη λίστα» για να επιστρέφουμε στην προηγούμενη σελίδα.

Παρατηρήστε ότι με τον ίδιο τρόπο μπορούμε να αλλάξουμε και τα στοιχεία του κύριου οργανισμού.

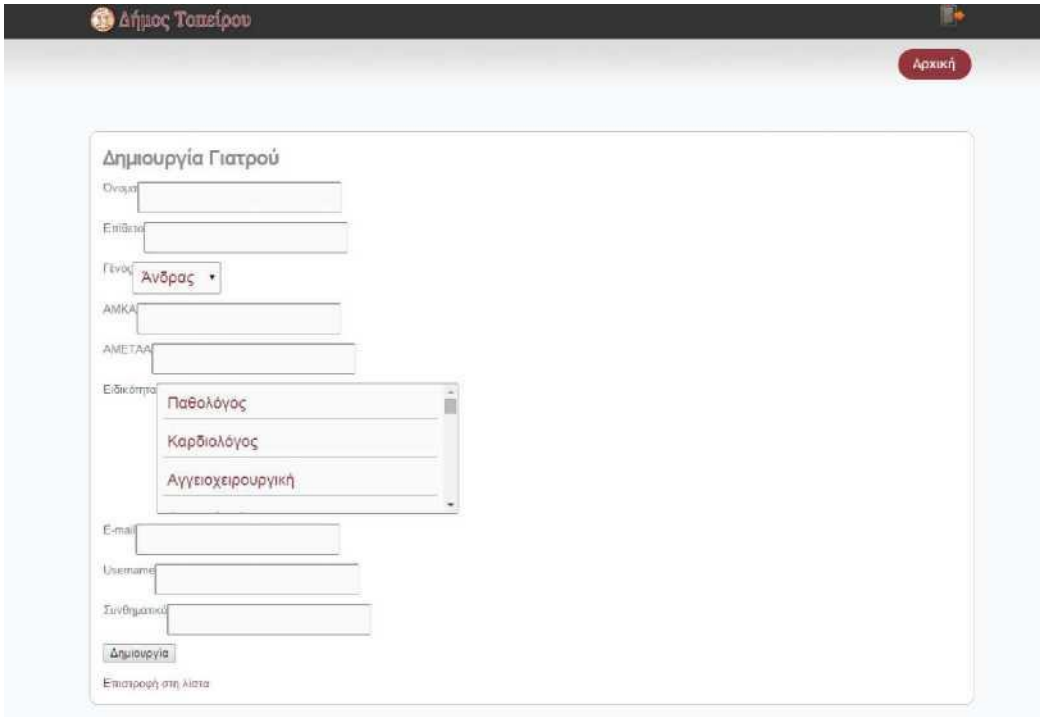
Προσθήκη/Τροποποίηση στοιχείων φυσικών προσώπων (γιατρών, εργαζομένων, δημοτών)

Προσθήκη ενός νέου γιατρού, ο οποίος εξαρτάται απευθείας από τον κύριο οργανισμό (με τον ίδιο τρόπο γίνεται η προσθήκη ή τροποποίηση στοιχείων γιατρών για όλους τους οργανισμούς στην αντίστοιχη σελίδα τους).

Για να προσθέσουμε έναν νέο γιατρό πατάμε το κουμπί «Προσθήκη Γιατρού» που βρίσκεται κάτω από το όνομα του τελευταίου γιατρού στη λίστα. Στην οθόνη που μας εμφανίζει μπορούμε να καταχωρήσουμε τα απαραίτητα στοιχεία για τον γιατρό, καθώς τα στοιχεία με τα οποία θα μπορεί να συνδέεται στο σύστημα. Προκειμένου να γίνει η εισαγωγή στο σύστημα πατάμε το κουμπί «Δημιουργία». Αν θέλουμε να φύγουμε από την οθόνη αυτή χωρίς να αποθηκεύσουμε τα στοιχεία του γιατρού, πατάμε το κουμπί

«Επιστροφή στη λίστα» στο τέλος της σελίδας.

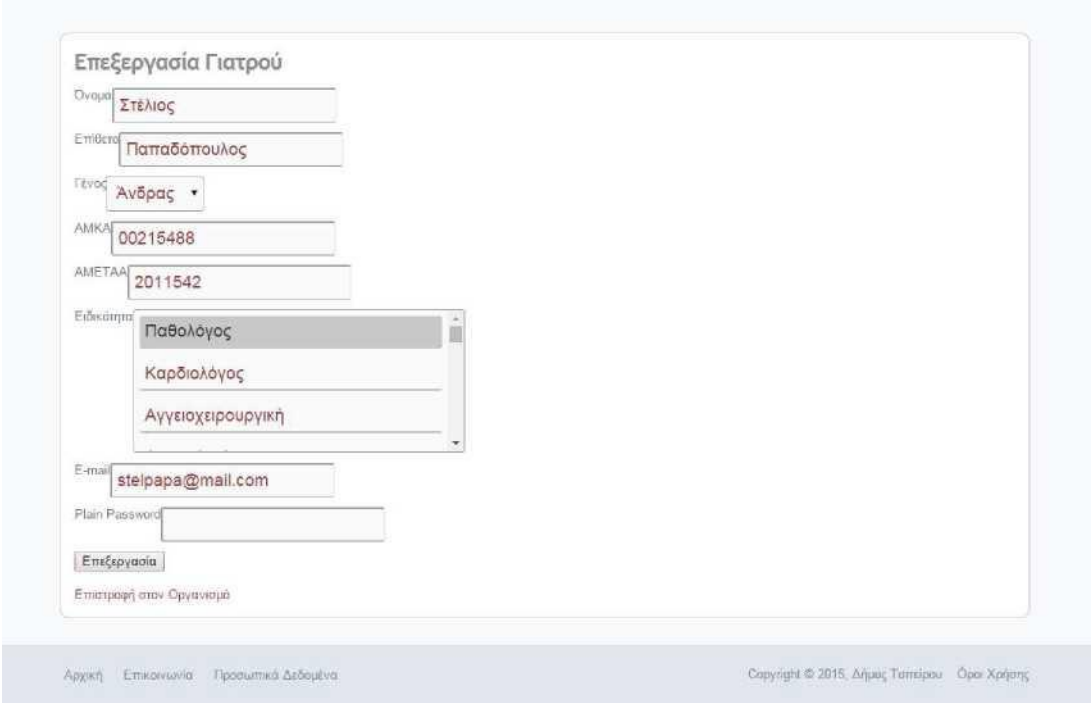
Εφόσον έχουμε επιλέξει να σώσουμε τα στοιχεία του Γιατρού, το όνομα του γιατρού θα εμφανίζεται στη λίστα με τους γιατρούς που είναι συνδεδεμένοι απευθείας με τον οργανισμό. Στην λίστα αυτή μπορούμε επίσης, πατώντας το κουμπί «προβολή» να δούμε τα στοιχεία του γιατρού που θέλουμε.



Στην οθόνη που ακολουθεί βλέπουμε τα στοιχεία του γιατρού που έχουμε επιλέξει.

Εδώ έχουμε την δυνατότητα είτε να επεξεργαστούμε τα στοιχεία του γιατρού. Για να επεξεργαστούμε τα στοιχεία του γιατρού μπορούμε να πατήσουμε το κουμπί «Επεξεργασία». Επίσης μπορούμε να φύγουμε από την σελίδα χωρίς να κάνουμε καμία ενέργεια πατώντας το κουμπί «Επιστροφή στον Οργανισμό».

Εφόσον επιλέξουμε να επεξεργαστούμε τα στοιχεία ενός γιατρού θα οδηγηθούμε στην ακόλουθη οθόνη:



Εδώ μπορούμε να δούμε τι στοιχεία έχουν καταχωρηθεί για τον γιατρό και να κάνουμε τις αλλαγές μας όπου χρειάζεται. Αφού γίνουν οι απαραίτητες αλλαγές μπορούμε να τις σώσουμε πατώντας το κουμπί «Επεξεργασία». Αν θέλουμε να φύγουμε από την οθόνη χωρίς να σώσουμε τις αλλαγές μας, μπορούμε να πατήσουμε το κουμπί «Επιστροφή στον Οργανισμό». Με τον ίδιο ακριβώς τρόπο γίνεται και η προσθήκη και επεξεργασία των στοιχείων για όλα τα φυσικά πρόσωπα (γιατρούς, εργαζομένους και Δημότες) με την χρήση των κουμπιών που βρίσκονται κάτω από τις αντίστοιχες λίστες.

Ιατρικές Ειδικότητες/Προσφερόμενες Υπηρεσίες

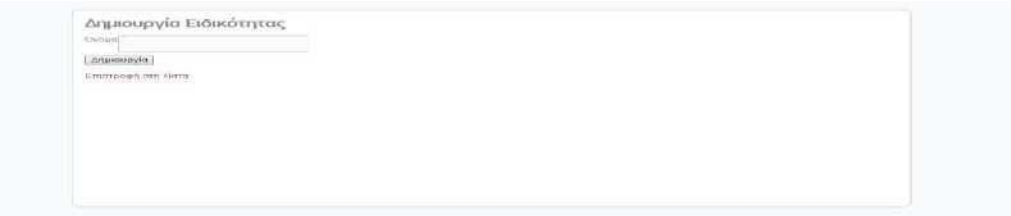
Προσθήκη/Επεξεργασία ειδικοτήτων/Υπηρεσιών

Από την αρχική σελίδα της εφαρμογής μπορούμε να επιλέξουμε την κατηγορία «Ιατρικές Ειδικότητες»

Στην κατηγορία αυτή μπορούμε να προσθέσουμε, να αφαιρέσουμε ή να επεξεργαστούμε ιατρικές ειδικότητες που έχουμε διαθέσιμες. Οι αλλαγές αυτές ισχύουν ταυτόχρονα και συνολικά για όλους τους οργανισμούς που αναφέρονται στην εφαρμογή.

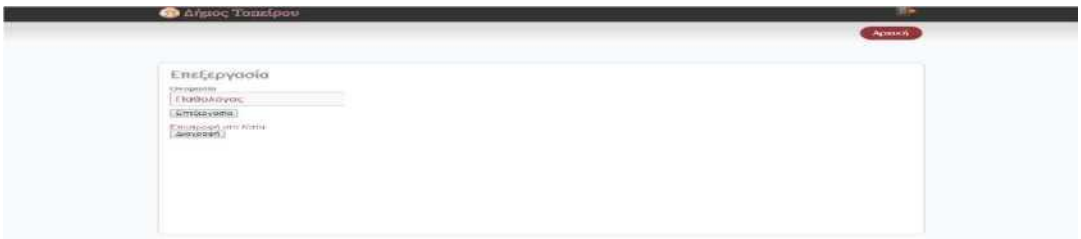
Στην οθόνη που ακολουθεί έχουμε την δυνατότητα προσθέσουμε μια νέα ιατρική ειδικότητα, πατώντας το κουμπί «Δημιουργία Νέου».

Η επιλογή αυτή μας μεταφέρει στην ακόλουθη σελίδα:



Εδώ μπορούμε να ορίσουμε το όνομα της ειδικότητας που θέλουμε να δημιουργήσουμε. Για να σώσουμε την νέα ειδικότητα μπορούμε να πατήσουμε το κουμπί «Δημιουργία». Η νέα ειδικότητα θα φανεί στο τέλος της λίστας με τις ειδικότητες. Αν θέλουμε να φύγουμε χωρίς να σώσουμε τις αλλαγές που έχουμε κάνει, μπορούμε να πατήσουμε το κουμπί «Επιστροφή στη λίστα».

Στην λίστα με τις ειδικότητες μπορούμε να πατήσουμε το κουμπί «Επεξεργασία» που βρίσκεται δίπλα σε κάθε ειδικότητα, προκειμένου να επεξεργαστούμε το όνομα της ειδικότητας αυτής. Αυτό θα μας μεταφέρει στην ακόλουθη σελίδα:



Εδώ μπορούμε να αλλάξουμε το όνομα της ειδικότητας και να σώσουμε τις αλλαγές μας πατώντας το κουμπί «Επεξεργασία», να επιστρέφουμε χωρίς να κάνουμε κάποια αλλαγή, πατώντας το κουμπί «Πίσω στη λίστα», ή να διαγράψουμε την ειδικότητα αυτή, πατώντας το κουμπί «Διαγραφή».

Με τον ίδιο ακριβώς τρόπο γίνεται και η προσθήκη/επεξεργασία/διαγραφή για τις Προσφερόμενες Υπηρεσίες, στην αντίστοιχη κατηγορία.

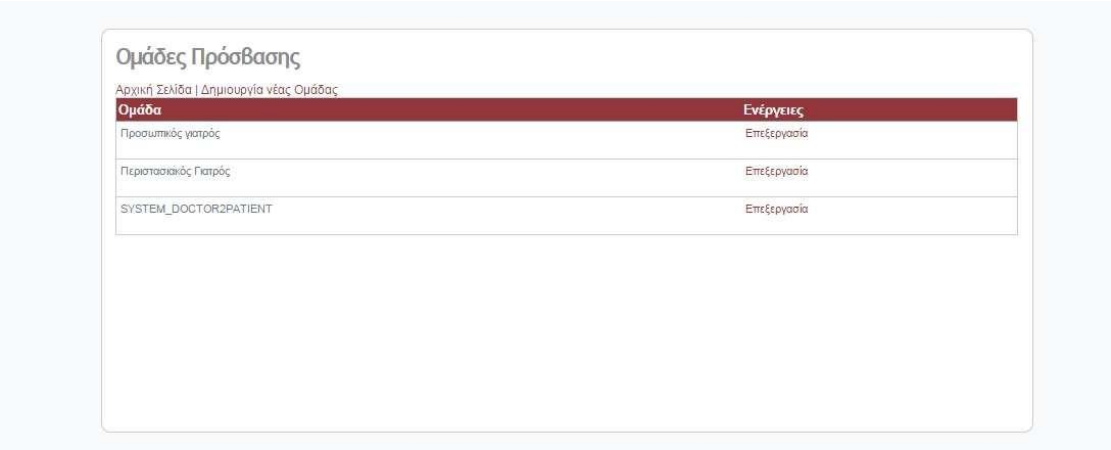
Ομάδες Πρόσβασης

Επεξήγηση λειτουγίας

Οι διάφοροι χρήστες της εφαρμογής μπορούν να ομαδοποιηθούν με την βοήθεια των ομάδων πρόσβασης. Οι ομάδες αυτές ορίζουν την ελευθερία των ενεργειών που μπορούν να κάνουν μέσα στην εφαρμογή. Με τον τρόπο αυτό ο κεντρικός χρήστης μπορεί να ελέγχει τα προνόμια τα οποία δίνει σε κάθε χρήστη και να διασφαλίσει ότι κάθε χρήστης έχει την πρόσβαση που πρέπει στα σημεία της εφαρμογής τα οποία του είναι απαραίτητα, ενώ αποφεύγουμε την αύξηση της πολυπλοκότητας για κάποιους χρήστες, για τους οποίους δεν είναι απαραίτητη η πρόσβαση σε όλες τις πληροφορίες ή λειτουργίες της εφαρμογής.

Δημιουργία/επεξεργασΙα νέας ομάδας Πρόσβασης

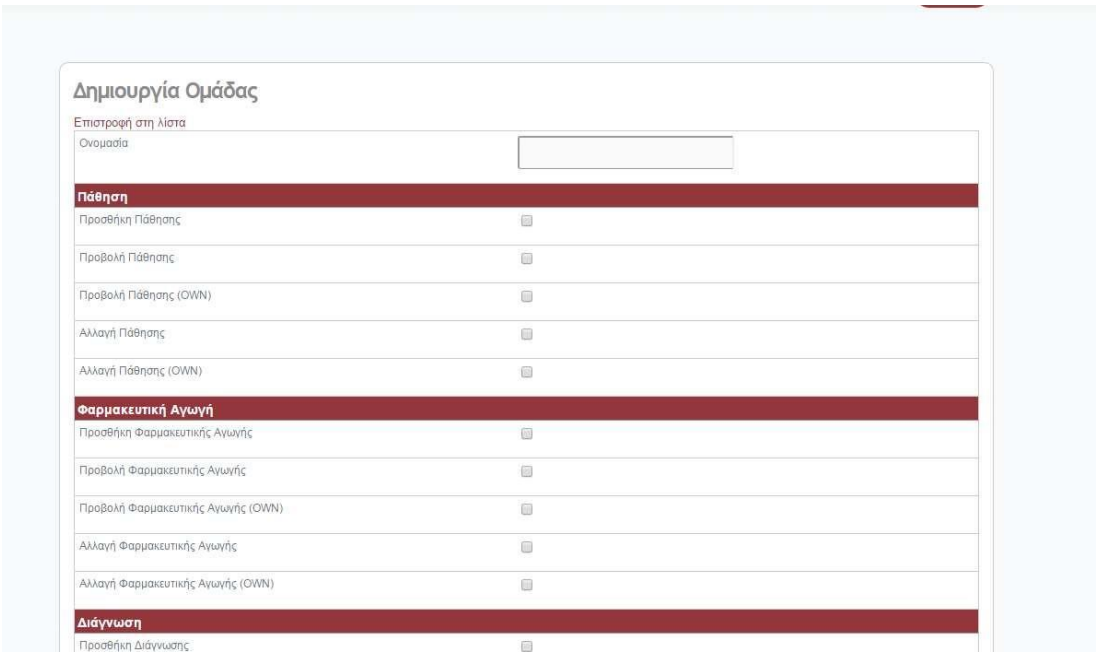
Για να δημιουργήσουμε μια νέα ομάδα πρόσβασης, πατάμε το κουμπί της αντίστοιχης κατηγορίας για να φτάσουμε στην ακόλουθη οθόνη:



Πατάμε το κουμπί «Δημιουργία νέας Ομάδας» και συνεχίζουμε στην επόμενη οθόνη. Εδώ μπορούμε να ορίσουμε το όνομα της ομάδας. Αφού ορίσουμε το όνομα οφείλουμε να ορίσουμε τα προνόμια που θέλουμε να έχουν τα μέλη της ομάδας αυτής

στην εφαρμογή. Ο ορισμός των προνομίων γίνεται με την επιλογή τους, βάζοντας το αντίστοιχο σημάδι στο κενό τετράγωνο δίπλα στο όνομά τους. Παρατηρήστε ότι τα προνόμια χωρίζονται σε αρκετές κατηγορίες.

Εφόσον θέλουμε να σώσουμε τις αλλαγές που κάναμε, πατάμε το κουμπί «Επεξεργασία» στο τέλος της σελίδας.



Εαν δεν θέλουμε να σωθούν οι αλλαγές που κάναμε μπορούμε να πατήσουμε το κουμπί «Πίσω στη λίστα» προκειμένου να επιστρέφουμε στην αρχική οθόνη των ομάδων πρόσβασης.

Για να αλλάξουμε τα στοιχεία ή τα προνόμια μιας ομάδας πρόσβασης, μπορούμε δίπλα στο όνομά της στη λίστα να πατήσουμε το κουμπί «Επεξεργασία». Μεταφερόμαστε σε μια οθόνη παρόμοια με την προηγούμενη, όπου βλέπουμε το όνομα της ομάδας και τα προνόμια τα οποία έχει. Αφού κάνουμε τις αλλαγές που χρειάζονται μπορούμε να τις σώσουμε πατώντας το κουμπί «Επεξεργασία» ή να επιστρέφουμε στην προηγούμενη σελίδα χωρίς να σώσουμε τις αλλαγές μας, πατώντας το κουμπί «Πίσω στη λίστα». Επιπλέον μπορούμε να διαγράψουμε την ομάδα πρόσβασης πατώντας το κουμπί «Διαγραφή».

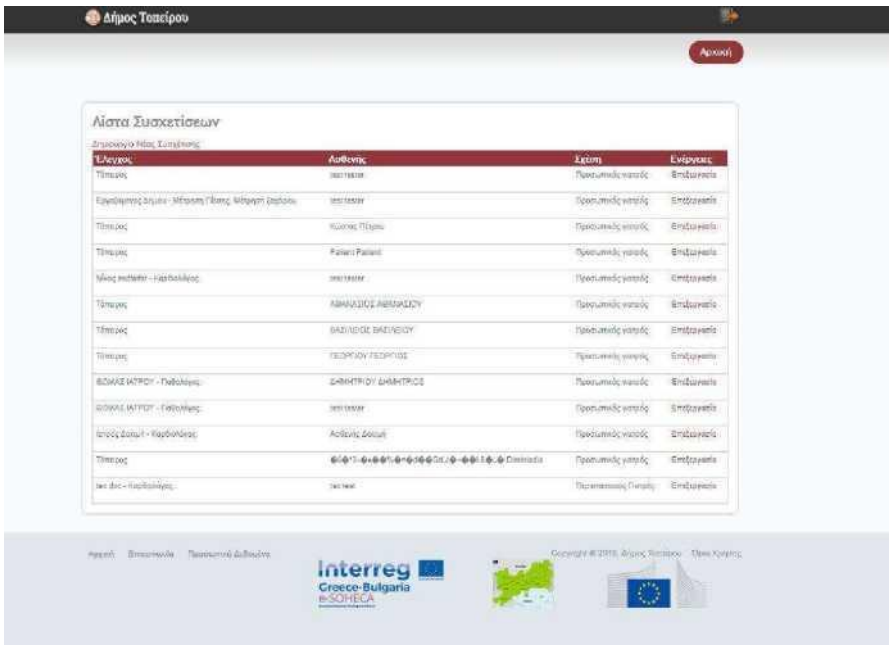
Λίστα Συσχετίσεων

Επεξήγηση λειτουγίας

Η λίστα συσχετίσεων είναι ο χάρτης όλων των αλληλεπιδράσεων που επιτρέπονται στην εφαρμογή. Κάθε πρόσωπο/χρήστης οφείλει σε κάποιο βαθμό να αλληλεπιδράσει με ένα άλλο πρόσωπο/χρήστη. Η λίστα συσχετίσων μας δείχνει τους «συνεταίρους» κάθε προσώπου, τα άτομα με τα οποία μπορεί να αλληλεπιδράσει, καθώς και τον βαθμό στον οποίον ο διαχειριστής επιτρέπει την αλληλεπίδραση (μέσα από την βοήθεια που προσφέρουν οι ομάδες πρόσβασης).

Δημιουργία/Επεξεργασία νέας Συσχέτ/σης

Για να δημιουργήσουμε μια νέα συσχέτιση πρέπει να πάμε πρώτα στην σχετική οθόνη πατώντας το κουμπί της κατηγορίας στην αρχική σελίδα:



Πατάμε το κουμπί «Δημιουργία νέας Συσχέτισης», το οποίο μας οδηγεί στην επόμενη οθόνη. Στην οθόνη αυτή πρέπει να προσδιορίσουμε:

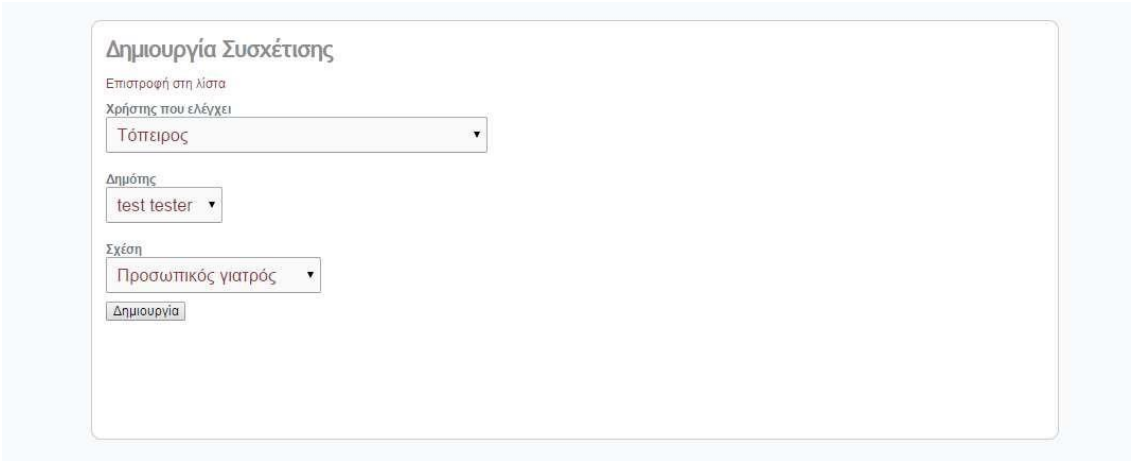
- **Χρήστης που ελέγχει:** Ο χρήστης που έχει την επίβλεψη του συγκεκριμένου δημότη. Μπορεί να είναι Οργανισμός, γιατρός ή εργαζόμενος στο Δήμο.
- **Δημότης:**

Ο Δημότης που χρειάζεται την βοήθεια/επίβλεψη.

- **Σχέση:**

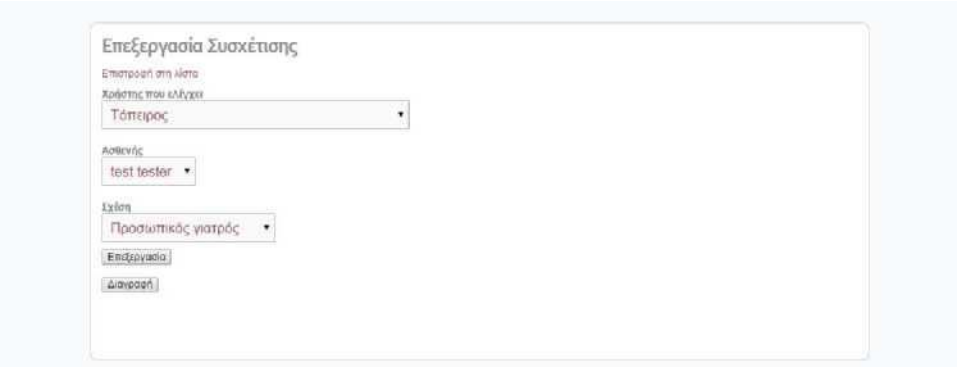
Η ομάδα πρόσβασης του χρήστη που καθορίζει τα επίπεδα πρόσβασης σε πληροφορίες και τα προνόμια αλλαγών ή προσθήκης σε αυτές. Ανάλογα με τα προνόμια που δίνει η ομάδα ο εν λόγω

χρήστης θα μπορεί να έχει πρόσβαση στα στοιχεία του εν λόγω δημότη.



Για να σώσουμε τις επιλογές μας πατάμε το κουμπί «Δημιουργία». Η νέα συσχέτιση θα εμφανίζεται πλέον μαζί με τις υπόλοιπες στη λίστα και ο χρήστης που ορίσαμε θα μπορεί να έχει πρόσβαση, ανάλογα με τις ελευθερίες της ομάδας που του ανατέθηκε, στα στοιχεία του Δημότη που επιλέχθηκε. Αν δεν θέλουμε να σώσουμε τις επιλογές μας μπορούμε να επιστρέφουμε στην λίστα πατώντας το κουμπί «Πίσω στη λίστα».

Από την λίστα συσχετίσεων μπορούμε να επεξεργαστούμε τα στοιχεία μιας συσχέτισης. Για να το κάνουμε αυτό πατάμε πρώτα το κουμπί «Επεξεργασία» δίπλα από την συσχέτιση που θέλουμε.



Αφού κάνουμε τις αλλαγές που θέλουμε μπορούμε να πατήσουμε το κουμπί «Επεξεργασία» για να αποθηκευτούν οι αλλαγές, «Πίσω στη λίστα» για να επιστρέφουμε χωρίς να αποθηκεύσουμε τις αλλαγές και «Διαγραφή» για να διαγράψουμε εντελώς αυτή τη συσχέτιση.

Λίστα Φαρμάκων

Προσθήκη νέου φαρμάκου/κατηγορίας/εταιρει'ας κτλ

Για να γίνει προσθήκη νέου φαρμάκου πρέπει να μεταφερθούμε στην οθόνη της λίστας πατώντας στο κουμπί της αντίστοιχης κατηγορίας στην αρχική σελίδα.

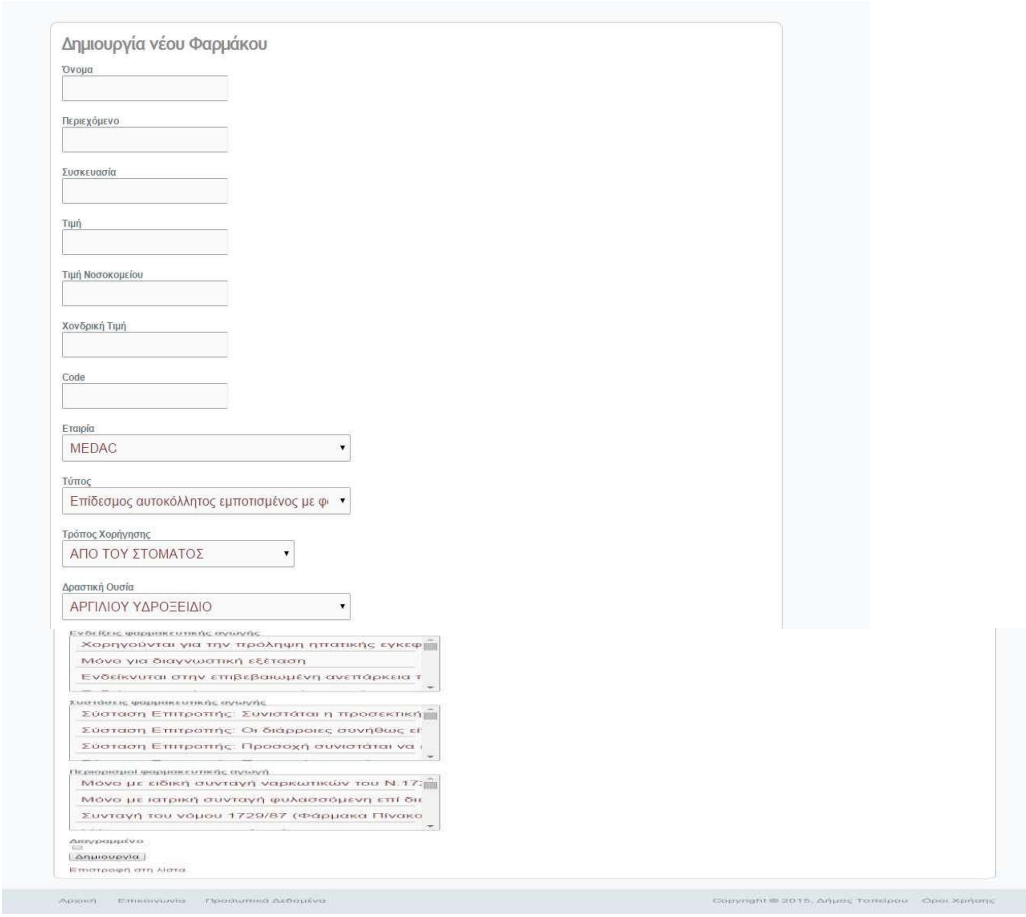
Παρατηρούμε ότι υπάρχουν αρκετές επιλογές (κουμπιά) στο πάνω μέρος της σελίδας. Οι επιλογές αυτές μας μεταφέρουν στην εκάστοτε λίστα. Για κάθε μια από τις λίστες αυτές ισχύουν οι ίδιοι κανόνες και οι ίδιες ενέργειες που θα αναφερθούν παρακάτω. Επιπλέον εφόσον η λίστα είναι πολύ μεγάλη για να εμφανιστεί σε μια μόνο οθόνη, στο τέλος της υπάρχουν τα κουμπιά που φαίνονται κάτω. Τα νούμερα μας μεταφέρουν στην αντίστοιχη σελίδα, ενώ το κουμπί «>» μας μεταφέρει στην επόμενη σε σειρά σελίδα, με το κουμπί «>>» να μας μεταφέρει στην τελευταία σελίδα.

Για να προσθέσουμε ένα νέο φάρμακο πατάμε το κουμπί «Νέο Φάρμακο». Στην οθόνη που εμφανίζεται μπορούμε να συμπληρώσουμε τα εξής:

- **Όνομα φαρμάκου**
- **Περιεχόμενο φαρμάκου** δηλαδή κάποια ουσία που μπορεί να περιλαμβάνεται και πρέπει να ξέρει ο ασθενής ή ο γιατρός
- **Συσκευασία**
- **Τιμή** στην αγορά
- **Τιμή Νοσοκομείου**
- **Τιμή χονδρικής**
- **Κωδικός ,** ουσιαστικά είναι ο αύξων αριθμός του στη λίστα, συμπληρώνεται αυτόματα αν δεν τον συμπληρώσει ο χρήστης

Μετά τις πληροφορίες που μπορούμε να συμπληρώσουμε έχουμε μια σειρά από επιλογές που πρέπει να γίνουν. Οι επιλογές αυτές δίνονται έτοιμες από μενού και δεν μπορούν να συμπληρωθούν χειροκίνητα στα αντίστοιχα κελιά.

Προκειμένου να είναι διαθέσιμες οι επιλογές αυτές, οφείλουμε να μεταφερθούμε στις άλλες λίστες (τις οποίες αναφέραμε παραπάνω) και να κάνουμε τις αντίστοιχες προσθήκες. Όλες οι προσθήκες στις λίστες αυτές θα είναι διαθέσιμες σαν επιλογές στα



παρακάτω.

- **Εταιρεία**

Η εταιρεία που παρασκευάζει/διανέμει το φάρμακο. Για να εμφανιστεί μια εταιρεία σε αυτή τη λίστα πρέπει να έχει πρώτα προστεθεί στη λίστα φαρμακευτικών εταιρειών.

- **Τύπος**

Ο τύπος του φαρμάκου. Για να εμφανιστεί σε αυτή τη λίστα πρέπει να προστεθεί στην λίστα φαρμακευτικών ειδών.

- **Τρόπος χορήγησης**

Για να εμφανιστεί εδώ μια επιλογή πρέπει να προστεθεί στην λίστα τρόπων χορήγησης

- **Δραστική ουσία**

Η κύρια ουσία από την οποία αποτελλείται το φάρμακο. Για να εμφανιστεί εδώ μια επιλογή πρέπει να προστεθεί στην λίστα δραστικών ουσιών.

- **Ενδείξεις φαρμακευτικής αγωγής**

Ενδείξεις για τους γιατρούς, προκειμένου να επεξηγούν την ακριβή χρήση ενός φαρμάκου. Για να εμφανιστεί εδώ μια επιλογή πρέπει να προστεθεί στην λίστα Φαρμακευτικών Ενδείξεων.

- **Συστάσεις Φαρμακευτικής Αγωγής**

Ότι πρέπει να προσέχει ο ασθενής και ο γιατρός σχετικά με το φάρμακο αυτό. Για να εμφανιστεί εδώ μια επιλογή πρέπει να προστεθεί στην λίστα Φαρμακευτικών συστάσεων.

- **Περιορισμοί φαρμακευτικής αγωγής**

Οι περιορισμοί που πρέπει να τηρούνται κατά την λήψη του φαρμάκου. Για να εμφανιστεί εδώ μια επιλογή πρέπει να προστεθεί στην λίστα Φαρμακευτικών περιορισμών.

Σε ένα φάρμακο έχουμε την δυνατότητα να το κρατήσουμε στη λίστα μας, ώστε εμείς και όσοι έχουν πρόσβαση σε αυτή να το βλέπουμε, αλλά να μην φαίνεται στην εφαρμογή σε άλλους, αυτούς που δεν έχουν πρόσβαση. Για να γίνει αυτό οφείλουμε να τσεκάρουμε το κουτί κάτω από την ένδειξη «Διαγραμμένο».

Εφόσον είμαστε ευχαριστημένοι με την εισαγωγή των δεδομένων, πατάμε «Δημιουργία» για να σωθεί το νέο φάρμακο. Αν θέλουμε να επιστρέφουμε στην προηγούμενη σελίδα χωρίς να σώσουμε τις αλλαγές μας, πατάμε το κουμπί «Επιστροφή στη λίστα».

Επειδή η λίστα δεν μπορεί να παρουσιάζει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες για ένα φάρμακο, έχουμε την δυνατότητα να δούμε ολοκληρωμένες τις πληροφορίες για ένα φάρμακο. Για να το κάνουμε αυτό πατάμε το κουμπί «Προβολή» δίπλα στο όνομα του φαρμάκου που μας ενδιαφέρει.

Η οθόνη που ακολουθεί μας δίνει όλες τις διαθέσιμες πληροφορίες για ένα φάρμακο. Εφόσον δεν θέλουμε να αλλάξουμε κάτι μπορούμε να επιστρέφουμε στη λίστα των φαρμάκων πατώντας το κουμπί «Επιστροφή στη λίστα». Επιπλέον μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε το κουμπί «Επεξεργασία», προκειμένου να κάνουμε κάποιες αλλαγές στις πληροφορίες ενός φαρμάκου. Μας οδηγεί σε μια οθόνη παρόμοια με την προσθήκη ενός φαρμάκου (στην ίδια οθόνη μας οδηγεί και το κουμπί «Επεξεργασία» δίπλα στο όνομα του φαρμάκου στη λίστα). Εδώ μπορούμε να αλλάξουμε ότι πληροφορίες θέλουμε. Για να αποθηκευτούν οι αλλαγές μας πατάμε «Επεξεργασία» στο τέλος της σελίδας. Για να επιστρέφουμε στην προηγούμενη χωρίς να αποθηκεύσουμε τις αλλαγές μας, πατάμε «Επιστροφή στη λίστα», στο πάνω μέρος της σελίδας.

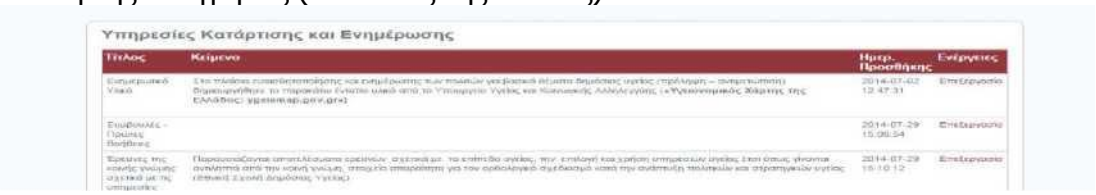
Με τον ίδιο ακριβώς τρόπο και το ίδιο σκεπτικό λειτουργούν και όλες οι άλλες λίστες σε αυτήν την κατηγορία. Οι κινήσεις που κάνουμε για να προσθέσουμε, επεξεργαστούμε ή αφαιρέσουμε στοιχεία από τις λίστες αυτές είναι ακριβώς οι ίδιες με αυτές που έχουν περιγράφει παραπάνω. Εφόσον από τα κουμπιά στο πάνω μέρος της οθόνης επιλέξουμε την λίστα στην οποία θέλουμε να δουλέψουμε, μπορούμε με τον ίδιο τρόπο να κάνουμε ότι κινήσεις θέλουμε.

Υπηρεσίες Κατάρτισης και ενημέρωσης

Στην κατηγορία αυτή μπορούμε να βάλουμε επίσημα άρθρα του Υπουργείου, καθώς και αποφάσεις κυβερνητικών οργάνων σχετικές με την Υγεία ή/και τον Δήμο.

Προσθήκη/επεξεργασία άρθρου

Στην οθόνη της κατηγορίας (στο τέλος της σελίδας):

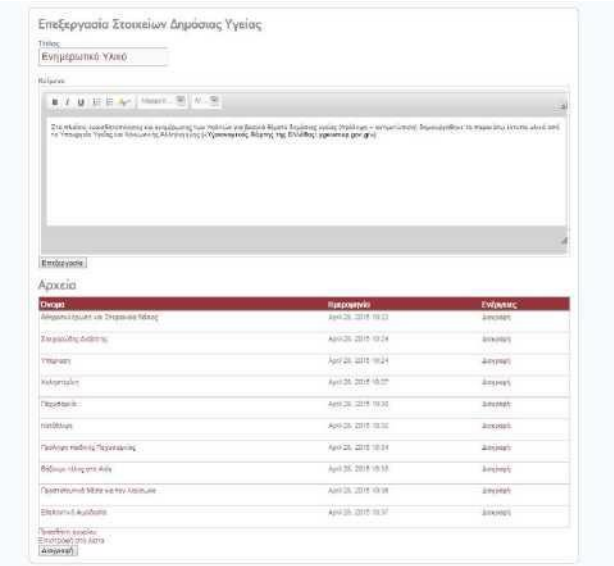


Πατάμε το κουμπί Δημιουργία νέου.

Αφού συμπληρώσουμε τον τίτλο του άρθρου, έχουμε τη δυνατότητα να γράψουμε και να μορφοποιήσουμε το κείμενο. Αφού ολοκληρώσουμε την μορφοποίηση του κειμένου πατάμε το κουμπί «Δημιουργία» για να σωθεί το κείμενό μας και να φανεί στη σελίδα. Αν δεν θέλουμε να σώσουμε τις αλλαγές που έχουμε κάνει μπορούμε να πατήσουμε το κουμπί «Επιστροφή στην λίστα» για να επιστρέφουμε στην προηγούμενη οθόνη.

Για να επεξεργαστούμε ένα άρθρο που έχουμε ήδη ανεβάσει πατάμε το κουμπί «Επεξεργασία» στη λίστα των άρθρων στην αρχική οθόνη της κατηγορίας. Η οθόνη στην οποία μας οδηγεί μας δίνει τη δυνατότητα να αλλάξουμε τον τίτλο και το σώμα του κειμένου. Επιπλέον μας δίνει τη δυνατότητα να ανεβάσουμε επιπλέον αρχεία (σε μορφή .pdf ή και .jpeg)

σχετικά με το άρθρο μας.



Για να ανεβάσουμε ένα αρχείο πατάμε το κουμπί «Προσθήκη αρχείου».

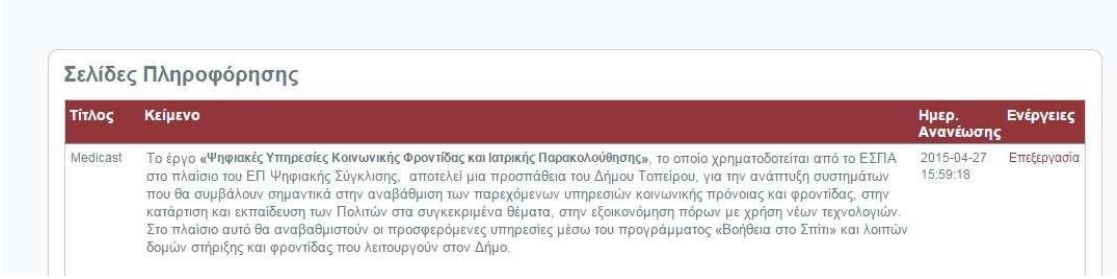
Εδώ μπορούμε να δώσουμε ένα όνομα στο αρχείο μας. Για να ανεβάσουμε το αρχείο πρέπει να το έχουμε αποθηκευμένο στον υπολογιστή μας και να το βρούμε μέσω της επιλογής «Αναζήτηση». Μετά από μια μικρή αναμονή (για να ανέβει το αρχείο) μπορούμε να πατήσουμε το κουμπί «Ανέβασμα» για να ανέβει το αρχείο μας και να συνδεθεί με το άρθρο. Αν δεν θέλουμε να ανεβάσουμε κάποιο αρχείο, μπορούμε να επιστρέφουμε στην προηγούμενη οθόνη πατώντας το κουμπί «Επιστροφή».

Αφού κάνουμε ότι αλλαγές που θέλουμε πατάμε το κουμπί «Επεξεργασία» για να αποθηκευτούν οι αλλαγές μας. Σε περίπτωση που δεν θέλουμε να αποθηκεύσουμε τις αλλαγές μας, μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε την επιλογή «Επιστροφή στη λίστα» για να επιστρέφουμε χωρίς να αποθηκεύσουμε. Τέλος μπορούμε να διαγράψουμε το άρθρο πατώντας το κουμπί «Διαγραφή».

Σελίδες Πληροφόρησης

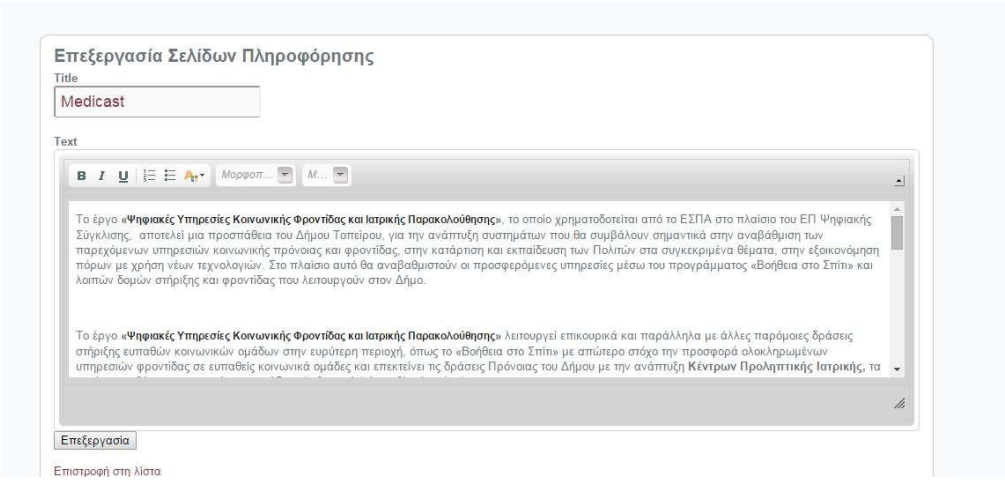
Επεξήγηση

Στις σελίδες πληροφόρησης μπορούμε να δούμε τη λίστα με τις ιστοσελίδες, οι οποίες έχουν ενδιαφέρουσες ή σημαντικές πληροφορίες για την υγεία.



Αν και δεν μπορούμε να προσθέσουμε νέες σελίδες στις ήδη υπάρχουσες, μπορούμε να επεξεργαστούμε τις ήδη υπάρχουσες, πατώντας το κουμπί «Επεξεργασία» δίπλα στη σελίδα που μας ενδιαφέρει.

Στην οθόνη που ακολουθεί μπορούμε να επεξεργαστούμε το κείμενο που εμφανίζεται σχετικά με την σελίδα που αναφερόμαστε και να προσθέσουμε ότι στοιχεία θέλουμε. Αφού ολοκληρώσουμε τις αλλαγές μας μπορούμε να πατήσουμε το κουμπί «Επεξεργασία» για να αποθηκευτούν. Αν θέλουμε να επιστρέφουμε στην προηγούμενη οθόνη χωρίς να αποθηκεύσουμε τις αλλαγές μας, μπορούμε να πατήσουμε το κουμπί «Επιστροφή στη λίστα».



Γνώμες

Επεξήγηση

Με την λειτουργία αυτή έχουμε την δυνατότητα να ζητάμε την άποψη των χρηστών της εφαρμογής για την εφαρμογή, καθώς και τις προτάσεις τους προκειμένου να βελτιωθεί η εμπειρία τους ή και η χρήση της εφαρμογής.

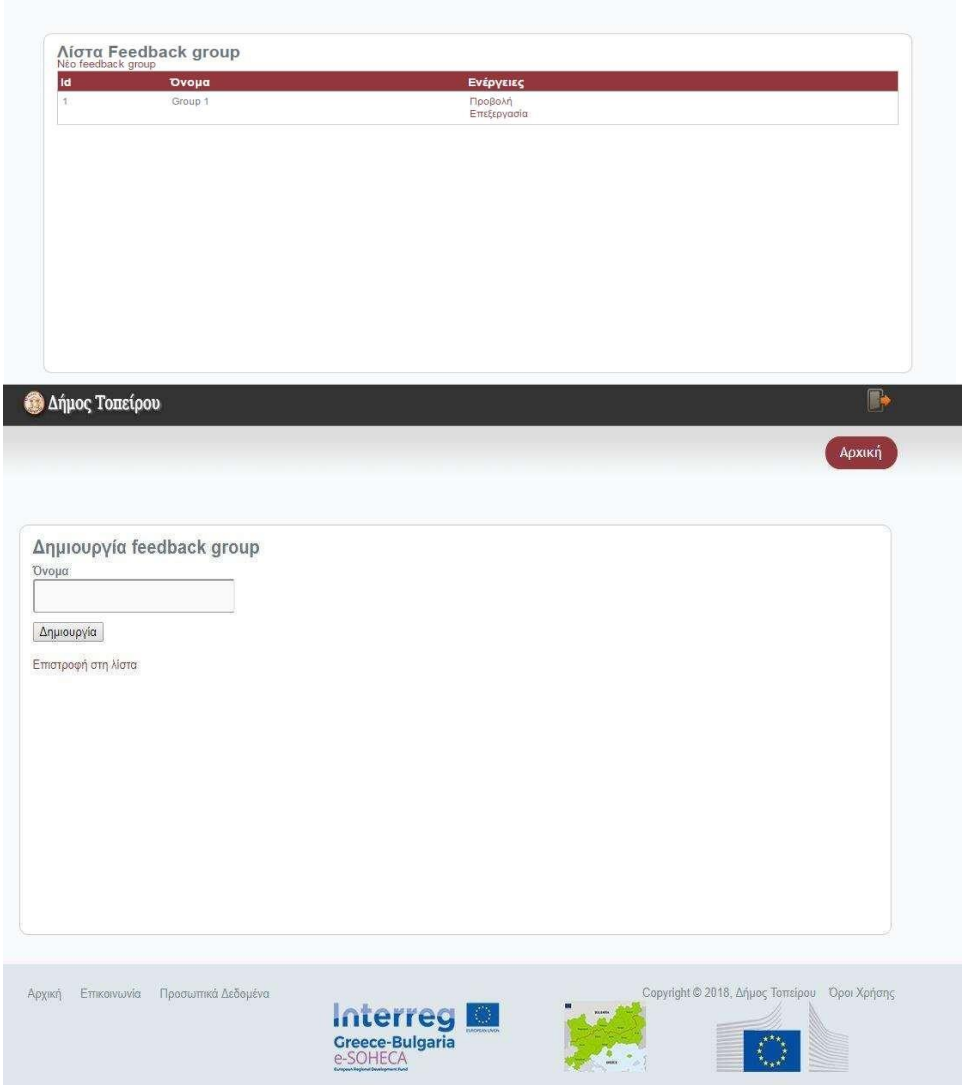
Το σύστημα αυτό λειτουργεί με ένα πυραμιδοειδές σχήμα. Στη κορυφή βρίσκονται οι ομάδες του feedback. Μπορούν να είναι περισσότερες από μια εαν υπάρχει ανάγκη και κάθε μια περιλαμβάνει μια ή περισσότερες κατηγορίες ερωτήσεων. Η κάθε κατηγορία μπορεί να περιλαμβάνει ένα αριθμό ερωτήσεων, όσες ο διαχειριστής θεωρεί ότι είναι απαραίτητες.

Δημιουργία Ομάδας ερωτήσεων

Πατώντας το αντίστοιχο κουμπί «Γνώμες» στην αρχική σελίδα της εφαρμογής μεταφερόμαστε στην λίστα ομάδων ερωτήσεων (λίστα feedback Group). Εδώ μπορούμε να πατήσουμε το κουμπί «Νέο feedback Group» για να φτιάξουμε μια νέα ομάδα. Αν δεν θέλουμε να αλλάξουμε κάτι εδώ, μπορούμε να επιστρέφουμε στην αρχική σελίδα με το αντίστοιχο κουμπί πάνω δεξιά.

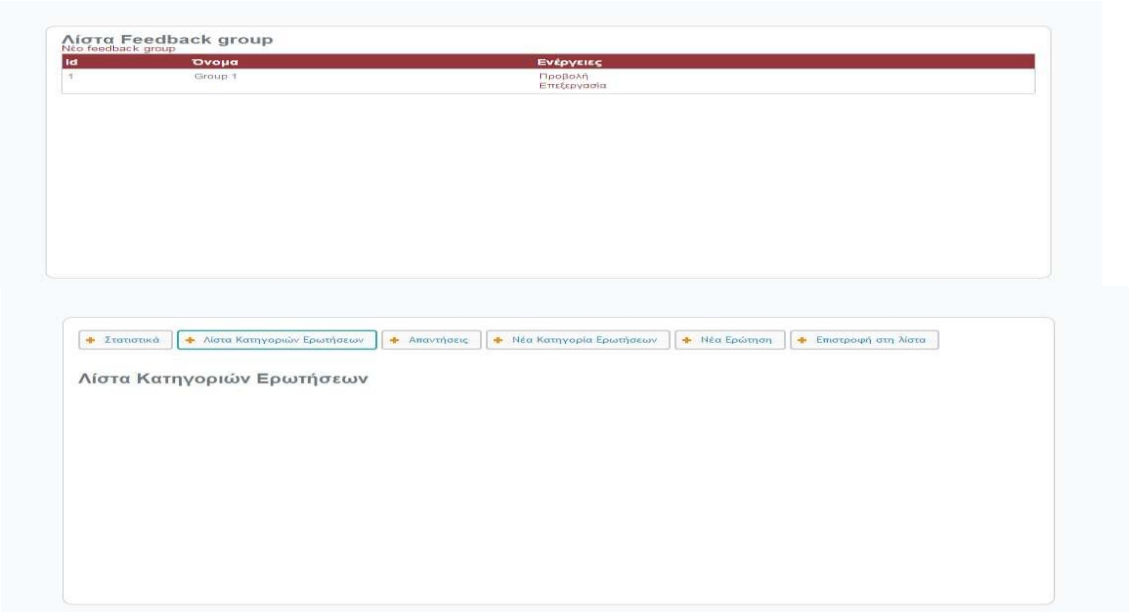
Πατώντας το κουμπί μεταφερόμαστε στην επόμενη οθόνη, στην οποία μπορούμε να ονομάσουμε την νέα ομάδα μας. Αφού δώσουμε το όνομα στην ομάδα πατάμε του κουμπί «Δημιουργία» και η ομάδα μας θα εμφανιστεί στην λίστα.

Αν θέλουμε να αλλάξουμε το όνομα της ομάδας ερωτήσεων, πατάμε το κουμπί «Επεξεργασία» δίπλα στο όνομα της ομάδας. Αφού κάνουμε τις αλλαγές που θέλουμε τις αποθηκεύουμε πατώντας το κουμπί «Επεξεργασία». Μπορούμε να επιστρέφουμε χωρίς να αποθηκεύσουμε τις αλλαγές μας πατώντας το κουμπί «Επιστροφή στη λίστα». Τέλος με το κουμπί «Διαγραφή» μπορούμε να διαγράψουμε όλη την ομάδα από την λίστα.



Δημιουργία νέας ερώτησης/Διαχείριση ομάδων

Εφόσον έχουμε έτοιμη την ομάδα μας, οφείλουμε να προσθέσουμε και ερωτήσεις για να μπορεί ο κάθε χρήστης να μας παρέχει την γνώμη που θέλουμε. Για να γίνει αυτό πατάμε το κουμπί «Προβολή» στη λίστα δίπλα στο όνομα της ομάδας στην οποία θέλουμε να προσθέσουμε την ερώτηση.

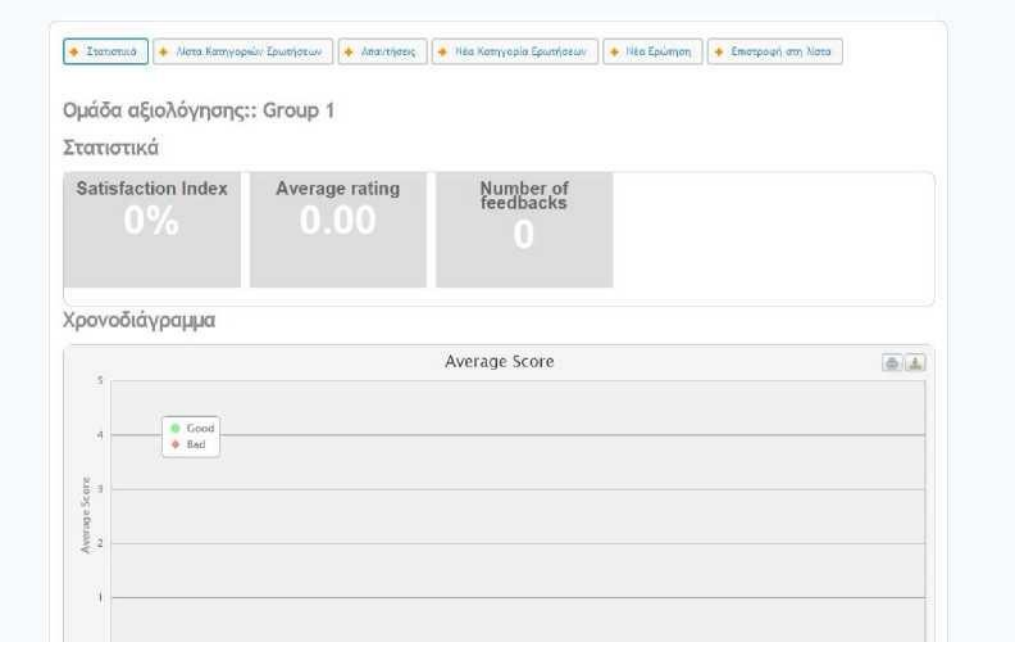


Μεταφερόμαστε στην λίστα κατηγοριών ερωτήσεων. Παρατηρήστε ότι οι κατηγορίες που

εμφανίζονται εδώ ισχύουν μόνο για την συγκεκριμένη ομάδα ερωτήσεων και όχι για όλες. Στη λίστα αυτή δεν μπορούμε να κάνουμε κάποια αλλαγή. Ωστόσο έχουμε τη δυνατότητα να χρησιμοποιήσουμε τα δίπλα σε αυτήν κουμπιά για να πλοηγηθούμε στις καρτέλες που έχουμε διαθέσιμες. Τα κουμπιά αυτά είναι:

- **Στατιστικά**

Εδώ εμφανίζονται τα αποτελέσματα και τα στατιστικά που έχουμε λάβει από τις απαντήσεις των χρηστών μας. Δεν μπορούμε να κάνουμε κάποια αλλαγή εδώ.

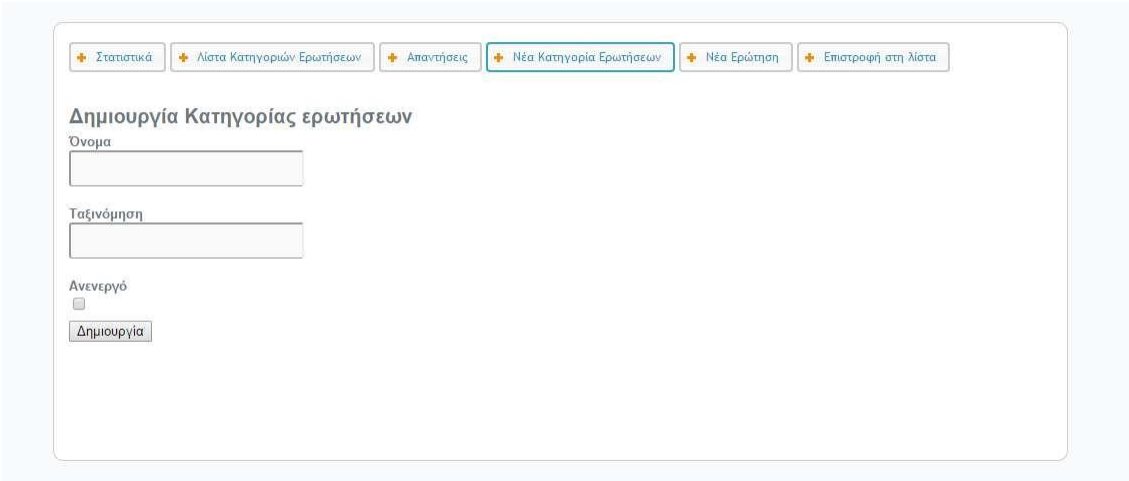


Απαντήσεις

Εμφανίζονται οι χρήστες που έχουν απαντήσει στις ερωτήσεις μας, η ημερομηνία που το έκαναν και τυχόν περεταίρω ενέργειες που έχουν κάνει.

- **Νέα Κατηγορία Ερωτήσεων**

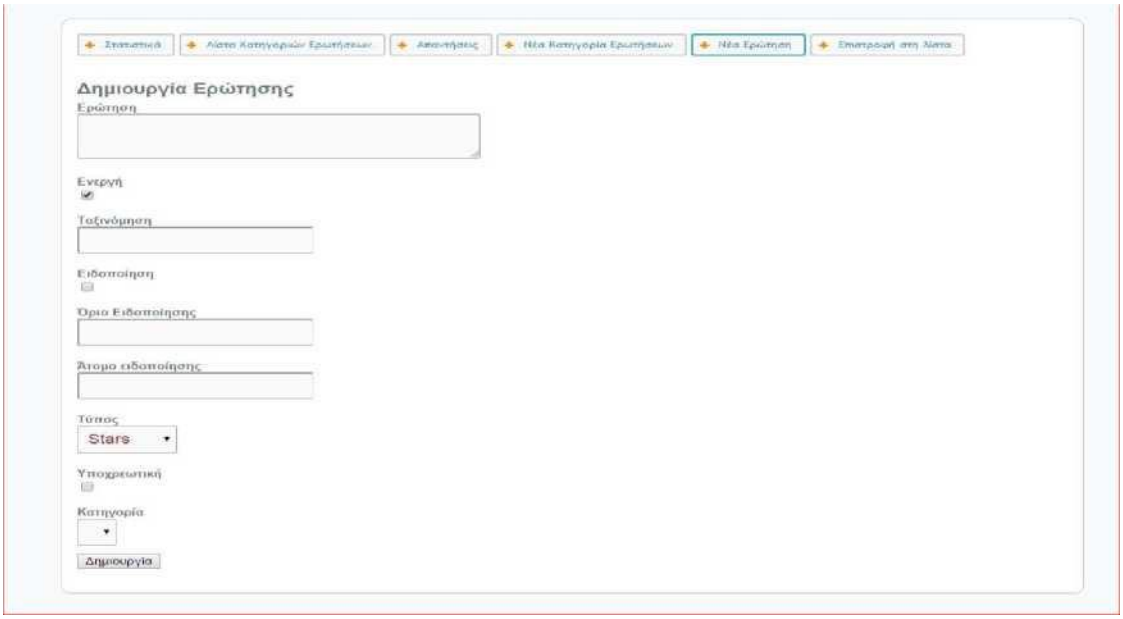
Εδώ μπορούμε να δημιουργήσουμε μια νέα κατηγορία ερωτήσεων. Για να γίνει αυτό ορίζουμε το όνομά της, ενώ αν θέλουμε να εμφανίζεται σε κάποια συγκεκριμένη σειρά (πρώτη ή δεύτερη κτλ) ορίζουμε τον αριθμό στο κελί «Ταξινόμηση». Επίσης έχουμε την επιλογή να την κρατήσουμε ανενεργή, επιλέγοντας του κουτί με την ένδειξη «ανενεργό». Για να σώσουμε την νέα κατηγορία πατάμε το κουμπί «Δημιουργία». Για να φύγουμε χωρίς να σωθούν οι αλλαγές μας μπορούμε να πατήσουμε οποιοδήποτε από τα άλλα κουμπιά για μια άλλη καρτέλα, ή το κουμπί για να επιστρέφουμε στην αρχική σελίδα.



- **Νέα ερώτηση**

Εδώ μπορούμε να δημιουργήσουμε νέες ερωτήσεις για τους χρήστες μας. Ξεκινάμε γράφοντας το σώμα της ερώτησης. Εφόσον θέλουμε η ερώτηση να εμφανίζεται στους χρήστες επιλέγουμε το κουτί με την ένδειξη «Ενεργή». Στο πεδίο «Ταξινόμηση» βάζουμε την σειρά με την οποία θέλουμε να εμφανίζεται η ερώτησή μας (αν δεν ορίσουμε κάτι οι ερωτήσεις

θα εμφανίζονται με σειρά παλαιότητας). Την ένδειξη «Ειδοποίηση» την ενεργοποιούμε αν θέλουμε να ενημερωνόμαστε κάθε φορά που η ερώτηση αυτή απαντάται. Στο πεδίο «Όριο ειδοποίησης» ορίζουμε το μέγιστο δυνατό αριθμό ειδοποιήσεων ανά μέρα για τη συγκεκριμένη ερώτηση, ενώ στο «Άτομο ειδοποίησης» συμπληρώνουμε το e-mail αυτού που θέλουμε να ειδοποιηθεί (αν δεν έχουμε επιλέξει την ειδοποίηση αυτά μπορούν να μείνουν κενά). Από την λίστα «Τύπος» μπορούμε να επιλέξουμε τον γενικό τύπο της ερώτησής μας (οι επιλογές μας είναι: Αστέρια, ερώτηση Ναι/Όχι και κείμενο). Αν θέλουμε να είναι υποχρεωτικό για τον χρήστη το να απαντήσει την ερώτηση ενώ τέλος ορίζουμε την κατηγορία στην οποία θα υπάγεται η ερώτηση. Οι κατηγορίες που θα είναι διαθέσιμες στη λίστα θα είναι αυτές που έχουμε φτιάξει στην προηγούμενη καρτέλα. Για να σώσουμε την ερώτησή μας πατάμε το κουμπί «Δημιουργία».



- **Επιστροφή στη λίστα**

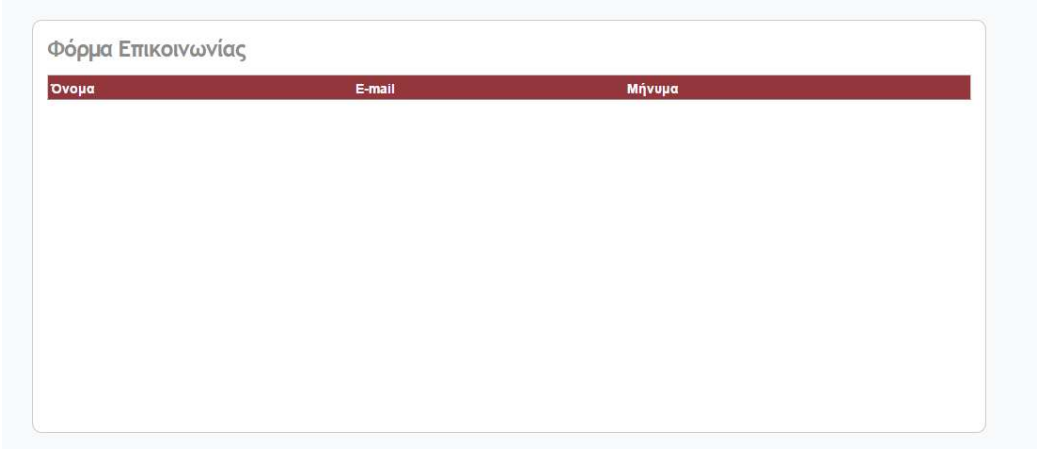
Μας επιστρέφει στην λίστα των ομάδων ερωτήσεων.

Μπορούμε να αλλάξουμε ανά πάσα στιγμή της ερωτήσεις μας ή να τις διαγράψουμε, πατώντας στο κουμπί «Επεξεργασία» δίπλα στην αντίστοιχη κατηγορία ή ερώτηση στη λίστα Κατηγοριών Ερωτήσεων.

Φόρμα Επικοινωνίας

Φόρμα Επικοινωνίας

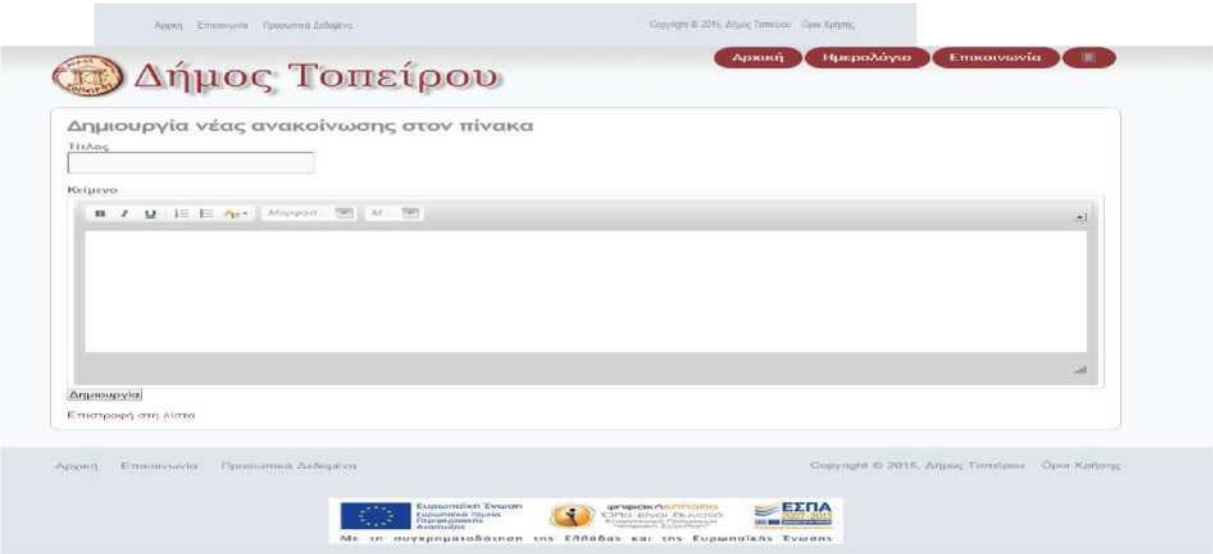
Στη φόρμα επικοινωνίας μπορούμε να δούμε τα συνολικά μηνύματα που έχουμε λάβει μέσω της εφαρμογής από τους χρήστες της. Στη λίστα μπορούμε να δούμε το όνομα του χρήστη, το e-mail του, σε περίπτωση που χρειαστεί να του απαντήσουμε, και το μήνυμα που έστειλε. Δεν μπορούμε να κάνουμε κάποια αλλαγή, αυτή η οθόνη είναι απλά μια προβολή των μηνυμάτων. Φεύγουμε από την προβολή αυτή πατώντας το κουμπί που μας μεταφέρει στην αρχική σελίδα.



Ειδήσεις/Άρθρα - Πίνακας Ανακοινώσεων

Ειδήσεις/Άρθρα - Πίνακας Ανακοινώσεων

Για να ανεβάσουμε ένα νέο άρθρο, στην αρχική σελίδα της εφαρμογής πατάμε το αντίστοιχο κουμπί, το οποίο θα μας φέρει στην ακόλουθη οθόνη:



Ανάλογα με το αν θέλουμε να ανεβάσουμε άρθρο ή ανακοίνωση για τον πίνακα ανακοινώσεων, πατάμε αντίστοιχα το ένα από τα δύο διαθέσιμα κουμπιά, «Δημιουργία νέου

άρθρου» ή Δημιουργία νέας ανακοίνωσης στον Πίνακα». Η διαδικασία είναι κοινή και για τα δύο. Αφού ορίσουμε τον τίτλο του Άρθρου/Ανακοίνωσης και συμπληρώσουμε το κείμενό του, πατάμε το κουμπί «Δημιουργία» για να σώσουμε τις αλλαγές μας. Αν δεν θέλουμε να σώσουμε τις αλλαγές που έχουμε κάνει, πατάμε το κουμπί «Επιστροφή στη Λίστα». Προκειμένου ένα άρθρο ή μια ανακοίνωση να εμφανιστεί, πρέπει πρώτα να εγκριθεί. Για να γίνει αυτό μπορούμε να πατήσουμε στο κουμπί «Έγκριση» δίπλα στο όνομα του άρθρου/ανακοίνωσης που θέλουμε να εγκρίνουμε. Από την στιγμή που ένα άρθρο εγκριθεί, μπορούμε να αφαιρέσουμε την έγκριση που του έχουμε δώσει, πατώντας το κουμπί «Άρση έγκρισης» που αντικαθιστά το κουμπί «Έγκριση» μόλις το άρθρο εγκριθεί.

Επιπλέον από τη λίστα των άρθρων έχουμε τις εξής επιλογές: «Προβολή» ώστε να δούμε το άρθρο ακριβώς όπως θα φαίνεται και σε κάποιον που δεν έχει πρόσβαση στην εφαρμογή και «Επεξεργασία» προκειμένου να κάνουμε αλλαγές στο άρθρο. Για την λειτουργία της επεξεργασίας παρακαλώ ανατρέξτε παραπάνω στο «Προσθήκη και επεξεργασία άρθρου».

Χρήστες MOC

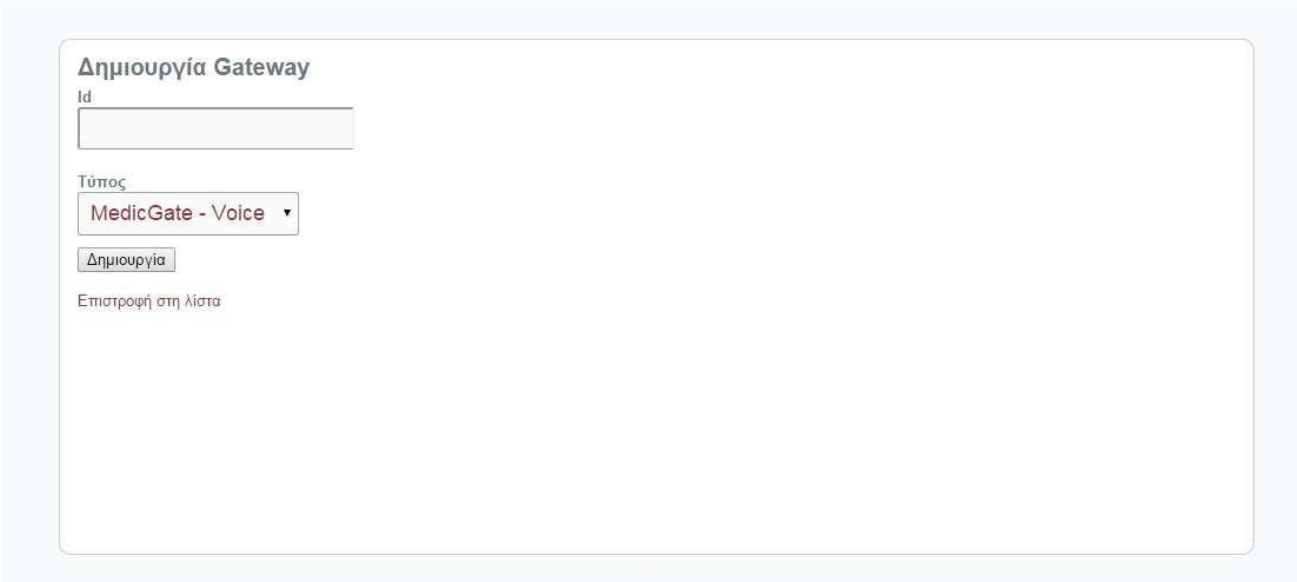
Ενημέρωση λίστας MOC

Στην συγκεκριμένη εφαρμογή MOC καταγράφονται όλα τα ιατρικά μηχανήματα και gateways που χρησιμοποιούνται και γίνονται οι κατάλληλες συσχετίσεις με χρήστες, ώστε να είναι εφικτή η δυναμική ενημέρωση του Φάκελου Φροντίδας τους.

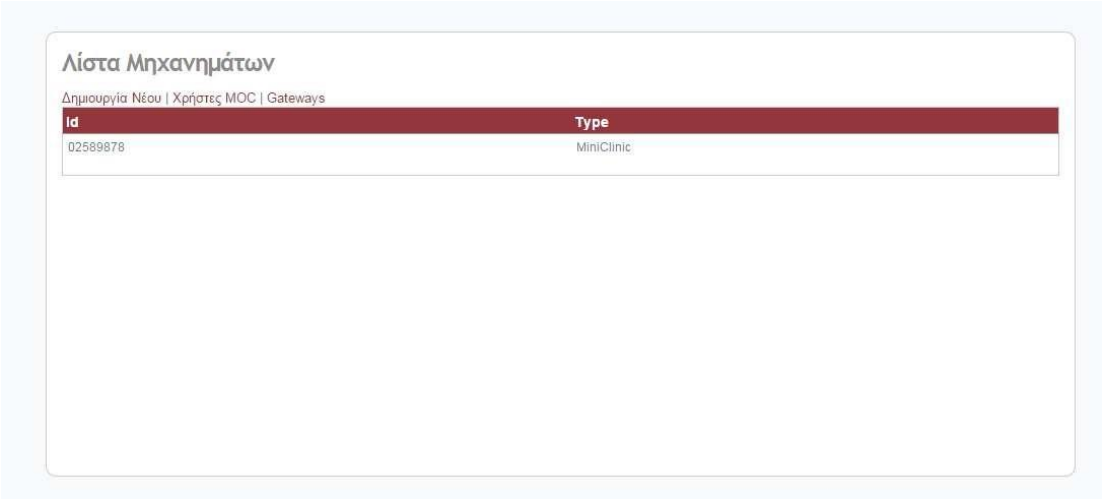
Για να ενημερώσουμε τη λίστα με τους χρήστες των MOC πρέπει πρώτα να πατήσουμε το κουμπί Χρήστες MOC στην αρχική σελίδα της εφαρμογής. Θα μεταφερθούμε στην ακόλουθη οθόνη:

Οφείλουμε πρώτα να καταγράψουμε τα εξαρτήματα που θα χρησιμοποιήσουμε. Αυτά χωρίζονται σε δύο κατηγορίες, Μηχανήματα και Gateways. Επιλέγουμε το αντίστοιχο κουμπί, ανάλογα με την λίστα που θέλουμε να μεταβάλλουμε.

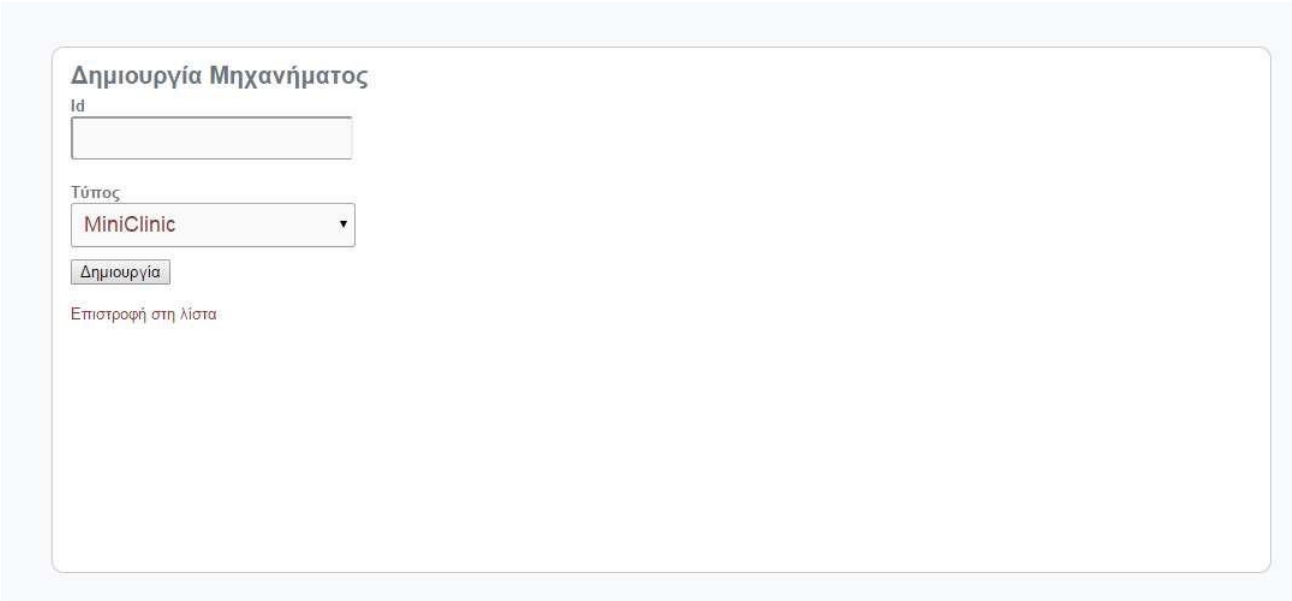
Πατάμε το κουμπί «Δημιουργία Νέου» για να περάσουμε τα στοιχεία του νέου Gateway.



Περνάμε την id του νέου Gateway και επιλέγουμε τον τύπο του. Για να σώσουμε τις επιλογές μας πατάμε το κουμπί «Δημιουργία». Το νέο Gateway θα εμφανιστεί στη λίστα με τα Gateways. Αν δεν θέλουμε να σώσουμε τις επιλογές μας, μπορούμε να πατήσουμε το κουμπί «Επιστροφή στη λίστα» και να επιστρέφουμε στην προηγούμενη οθόνη.



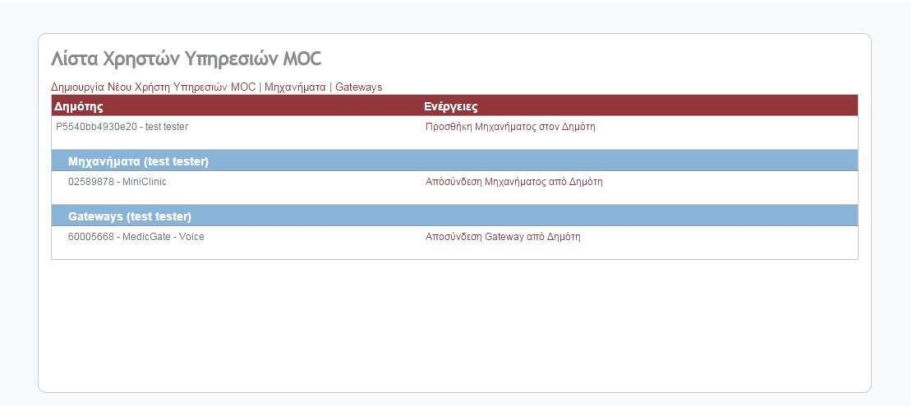
Με τον ίδιο τρόπο γίνεται και η δημιουργία νέου μηχανήματος (sensor).

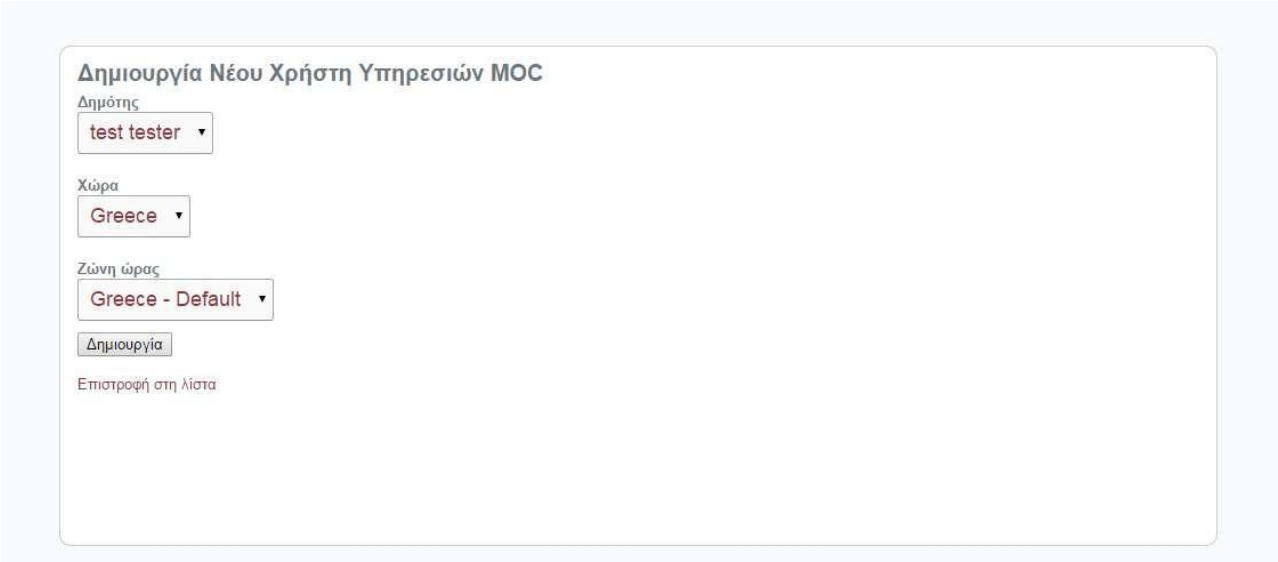


Δημιουργία νέου Χρήση

Για να δημιουργήσουμε ένα καινούριο χρήστη ιατρικής συσκευής - Δημότη στο MOC επιλέγουμε από την αρχική σελίδα των χρηστών MOC το κουμπί «Δημιουργία Νέου Χρήστη Υπηρεσιών MOC»

Στο πεδίο Δημότης επιλέγουμε από την λίστα των Δημοτών αυτόν που θα χρησιμοποιεί το μηχάνημα. Η χώρα και η ζώνη ώρας θα είναι προεπιλεγμένα και δεν θα μεταβληθούν. Για να γίνει η καταχώρηση των στοιχείων του χρήστη πατάμε το κουμπί «Δημιουργία».





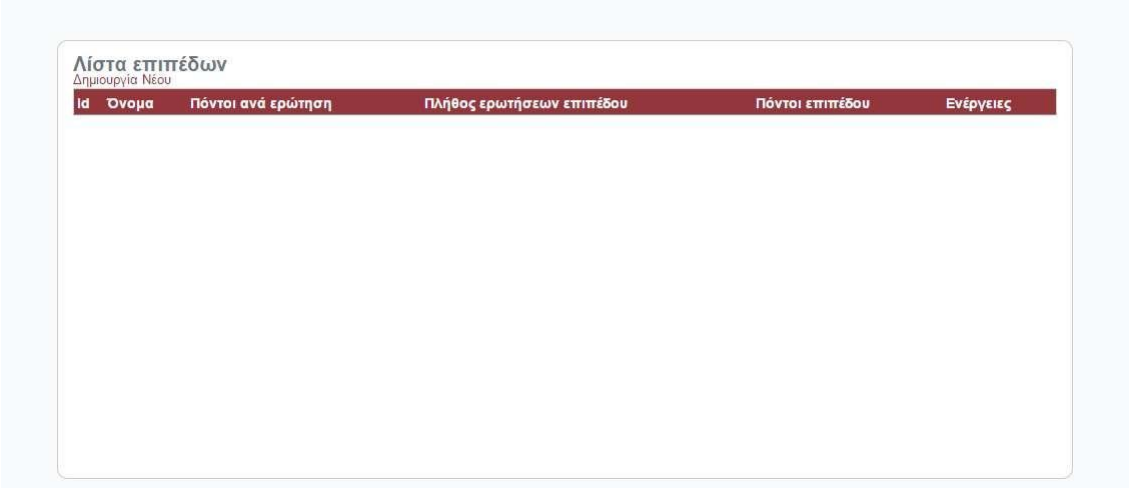
Εκπαιδευτικό παιχνίδι

Επεξήγηση λειτουργίας

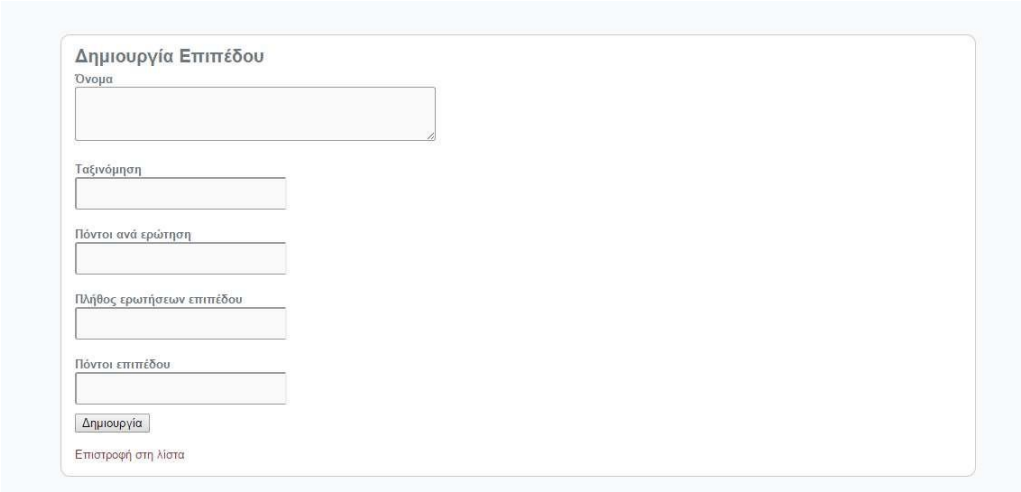
Το εκπαιδευτικό παιχνίδι έχει κάποια επίπεδα τα οποία έχουν συγκεκριμένο αριθμό ερωτήσεων (τις ορίζει ο διαχειριστής) και τις οποίες πρέπει να απαντήσει ο παίχτης για να προχωρήσει. Για να περάσεις στο επόμενο επίπεδο πρέπει να έχεις ολοκληρώσει με επιτυχία το προηγούμενο.

Δημιουργία νέου επιπέδου

Αφού πατήσουμε το κουμπί «Εκπαιδευτικό Παιχνίδι» στην αρχική σελίδα της εφαρμογής, θα μεταφερθούμε στη λίστα με τα επίπεδα του παιχνιδιού.



Για να δημιουργήσουμε ένα νέο επίπεδο για το παιχνίδι, πατάμε το κουμπί «Δημιουργία νέου».

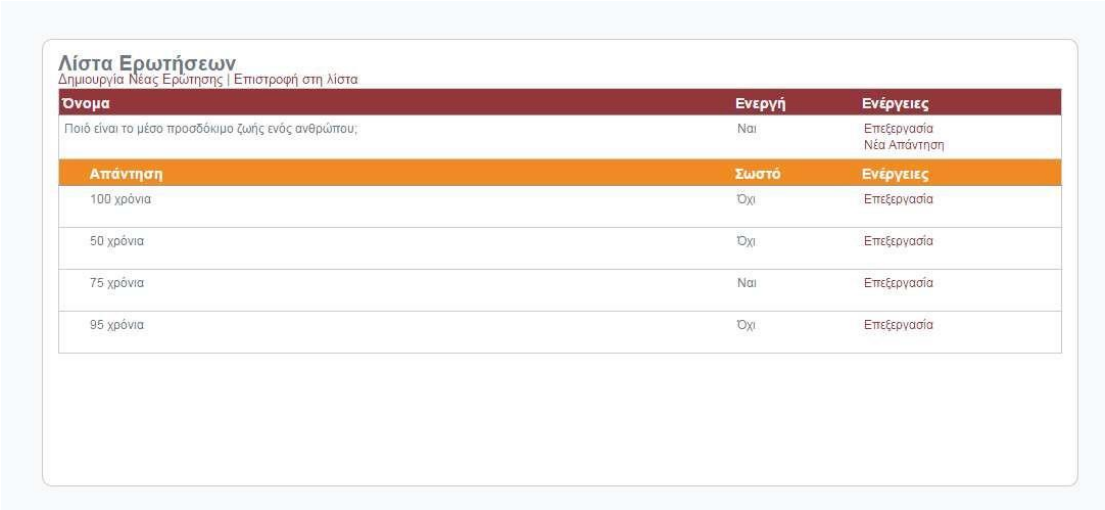


Εδώ μπορούμε να ορίσουμε το όνομα του επιπέδου, την σειρά με την οποία θα εμφανίζεται, βάζοντας τον αντίστοιχο αριθμό στο πεδίο «Ταξινόμηση», τους πόντους που θα κερδίζει ο παίκτης σε κάθε ερώτηση που θα απαντάει σωστά, το μέγιστο πλήθος των ερωτήσεων που θα εμφανίζονται στον παίκτη (οι διαθέσιμες ερωτήσεις του επιπέδου μπορούν να είναι περισσότερες και κάθε φορά να εμφανίζεται μια τυχαία επιλογή από τις διαθέσιμες), και τους πόντους που πρέπει να συγκεντρώσει ο παίκτης, προκειμένου να θεωρηθεί ότι πέρασε επιτυχώς το επίπεδο. Αφού οριστούν αυτά πατάμε το κουμπί «Δημιουργία» και το νέο επίπεδο θα εμφανιστεί στη λίστα επιπέδων. Αυτά τα στοιχεία μπορούμε να τα αλλάξουμε ανά πάσα στιγμή πατώντας το κουμπί «Επεξεργασία» δίπλα στο όνομα του κάθε επιπέδου στην αρχική λίστα.

Δημιουργία νέας ερώτησης

Οι ερωτήσεις δημιουργούνται ανά επίπεδο και κάθε ερώτηση θα είναι διαθέσιμη μόνο στο επίπεδο στο οποίο δημιουργήθηκε. Μια ερώτηση μπορεί να είναι διαθέσιμη σε δύο επίπεδα, αλλά πρέπει να δημιουργηθεί δύο φορές, μια σε κάθε επίπεδο.

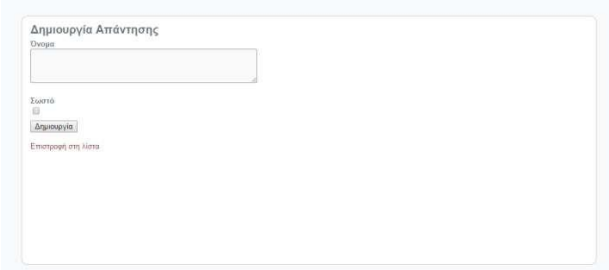
Για να δημιουργήσουμε μια ερώτηση πρέπει να πάμε στο κουμπί «Προβολή» δίπλα στο όνομα του επιπέδου στο οποίο θέλουμε να δημιουργήσουμε την ερώτηση. Πατάμε το κουμπί «Δημιουργία νέας ερώτησης».



Εδώ περνάμε το κείμενο που θα αποτελλεί την ερώτηση. Επίσης μπορούμε να επιλέξουμε αν η ερώτησή μας θα είναι ενεργή, με την επιλογή στο κατάλληλο κουτί με την ένδειξη «Ενεργή». Πατάμε «Δημιουργία» για να αποθηκευτούν οι αλλαγές μας. Για την επεξεργασία των ερωτήσεων και τη διαγραφή τους ισχύουν όσα έχουν αναφερθεί παραπάνω.

Οι ερωτήσεις είναι πάντα πολλαπλής επιλογής. Όταν δημιουργήσουμε μια ερώτηση δεν θα έχει καμία πιθανή απάντηση. Πρέπει να προσθέσουμε απαντήσεις χειροκίνητα. Στην λίστα Ερωτήσεων δίπλα στην ερώτηση που θέλουμε πατάμε το κουμπί «Νέα Απάντηση». Εδώ ορίζουμε το κείμενο της απάντησης και το αν η απάντηση αυτή είναι η σωστή απάντηση στην ερώτησή μας. Οι ερωτήσεις στις οποίες δεν έχουν οριστεί σωστές απαντήσεις ή καθόλου απαντήσεις δε θα είναι ενεργές, ανεξάρτητα από το αν το έχουμε επιλέξει εμείς. Δεν υπάρχει όριο στον αριθμό των πιθανών απαντήσεων που μπορεί να έχει μια ερώτηση, αλλά συνήθως

αυτός περιορίζεται στις 4 πιθανές απαντήσεις ανά ερώτηση.

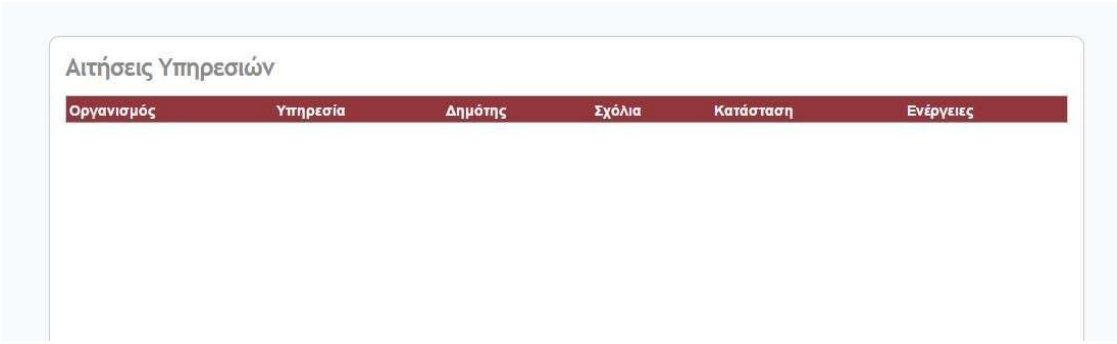


Αφού ολοκληρώσουμε τις αλλαγές μας πατάμε το κουμπί «Δημιουργία» για να σώσουμε τις αλλαγές μας ή «Επιστροφή στη λίστα» για να επιστρέφουμε χωρίς να σώσουμε τις αλλαγές μας. Όλες οι πιθανές απαντήσεις σε μια ερώτηση φαίνονται κάτω από την ερώτηση στην λίστα ερωτήσεων.

Αιτήσεις Υπηρεσιών/Αιτήσεις Ειδικοτήτων

Αιτήσεις υπηρεσιών/Αιτήσεις Ειδικοτήτων

Κάθε χρήστης της εφαρμογής έχει τη δυνατότητα να ζητήσει μια υπηρεσία από τον οργανισμό. Όλα τα αιτήματα για υπηρεσίες εμφανίζονται στην λίστα που ανοίγει όταν πατήσουμε το κουμπί «Αιτήσεις Υπηρεσιών» στην αρχική οθόνη της εφαρμογής. Στην οθόνη αυτή έχουμε τη δυνατότητα, εκτός από το να δούμε τα αιτήματα που υπάρχουν και να τα επεξεργαστούμε κατάλληλα. Για να επεξεργαστούμε ένα αίτημα πρέπει να πατήσουμε το κουμπί «Επεξεργασία» δίπλα στο όνομά του.

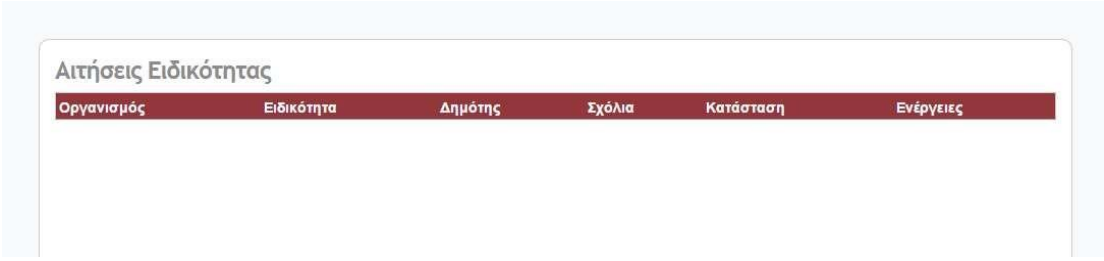


Το πρώτο πράγμα που οφείλουμε να κάνουμε όταν επεξεργαστούμε ένα αίτημα είναι να το εγκρίνουμε ή να το απορρίψουμε. Αυτό μπορούμε να το κάνουμε από την πρώτη λίστα που έχουμε διαθέσιμη, επιλέγοντας «Accept» αν θέλουμε να το εγκρίνουμε, ή «Reject» αν θέλουμε να το απορρίψουμε. Στη συνέχεια μπορούμε να ορίσουμε τη συγκεκριμένη ημερομηνία και ώρα έναρξης της παροχής της υπηρεσίας (εφόσον έχει εγκριθεί) και μετά να ορίσουμε τη διάρκεια παροχής της, αν πρόκειται για μια συνεχιζόμενη παροχή. Μπορούμε να σημειώσουμε κάποια παρατήρηση ή σχόλιο αν θέλουμε. Τέλος οφείλουμε να ορίσουμε αυτόν που θα παρέχει την υπηρεσία, από την τελευταία λίστα που έχουμε διαθέσιμη. Στη λίστα αυτή φαίνονται όλοι οι διαθέσιμοι εργαζόμενοι του Δήμου, που μπορούν να παρέχουν αυτήν την υπηρεσία.

Για να σώσουμε τις αλλαγές μας μπορούμε να πατήσουμε το κουμπί «Επεξεργασία». Μπορούμε επίσης να επιστρέφουμε στην προηγούμενη οθόνη χωρίς να αποθηκεύσουμε κάτι με το κουμπί «Επιστροφή στη λίστα». Τέλος μπορούμε να διαγράψουμε το αίτημα πατώντας το

κουμπί «Διαγραφή».

Με τον ίδιο ακριβώς τρόπο μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε και την λειτουργία «Αιτήσεις ειδικοτήτων». Η διαφορά της με τα παραπάνω είναι ότι τα συγκεκριμένα αιτήματα τα ικανοποιούν γιατροί και άρα πρέπει από την λίστα στο τέλος της επεξεργασίας να ορίσουμε γιατρό και όχι υπάλληλο του Δήμου στο αίτημα.

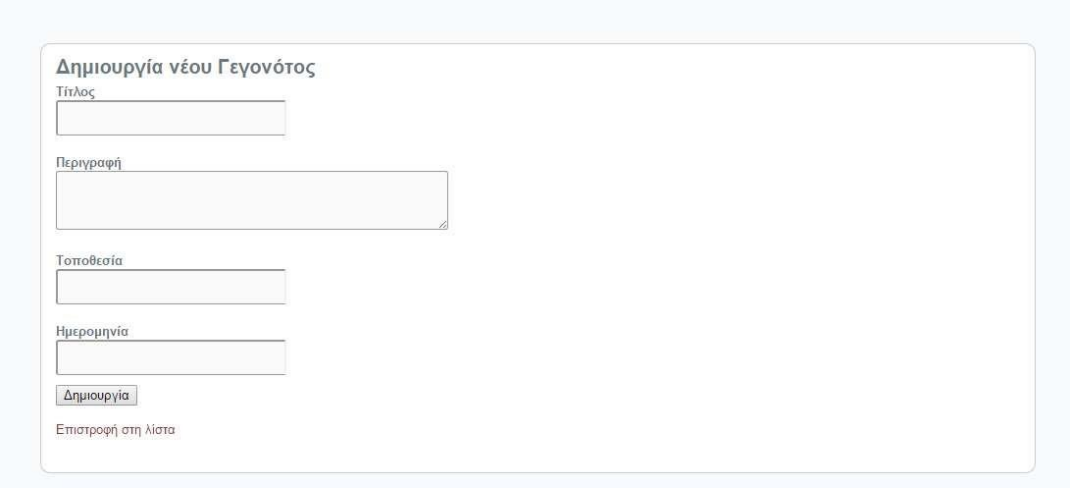


Ημερολόγιο

Δημιουργία Γεγονότος

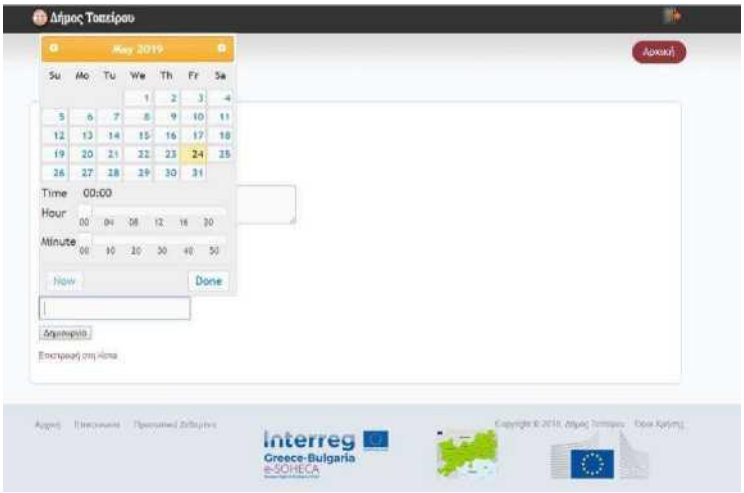
Το ημερολόγιο είναι μια λίστα με γεγονότα ή εκδηλώσεις του Δήμου που θα γίνουν και πρέπει να είναι διαθέσιμες για όλους τους ενδιαφερομένους, μέσω του κουμπιού «Ημερολόγιο» στην σελίδα πρόσβασής μας στην εφαρμογή.

Στο ημερολόγιο μπορούμε να δούμε γεγονότα που έχουν ήδη δημιουργηθεί, με διάφορες πληροφορές σχετικά με αυτά, ενώ μπορούμε να δημιουργήσουμε και εμείς δικά μας γεγονότα. Για να δημιουργήσουμε ένα νέο γεγονός πατάμε το κουμπί «Δημιουργία Νέου».



Εδώ μπορούμε να δώσουμε ένα τίτλο για το γεγονός μας, μια περιγραφή σχετικά με αυτό, να δηλώσουμε μια τοποθεσία με την οποία έχει σχέση ή θα λάβει χώρα και τέλος να ορίσουμε μια ημερομηνία και ώρα. Ο ορισμός της ημερομηνίας και της ώρας γίνεται πατώντας μέσα στο πεδίο με την ένδειξη «Ημερομηνία». Θα εμφανιστεί ένα παράθυρο διαλόγου, όπως φαίνεται παρακάτω. Στο παράθυρο αυτό μπορούμε να επιλέξουμε την ημερομηνία που θέλουμε, επιλέγοντας από το

ημερολόγιο που υπάρχει διαθέσιμο, καθώς και να επιλέξουμε την ώρα που θέλουμε, χρησιμοποιώντας τους δυο δείκτες κύλισης κάτω από το ημερολόγιο.



Ο πρώτος δείκτης, με την ένδειξη «TIME» ελέγχει τις ώρες τις ημέρας και παίρνει τιμές από μηδέν (0) μέχρι είκοσι τέσσερα (24). Ο δεύτερος δείκτης με την ένδειξη «Minute» ελέγχει τα λεπτά της ώρας και παίρνει τιμές από το μηδέν (0) μέχρι το πενήντα πέντε (55), σε διαστήματα των πέντε λεπτών. Μόλις έχουμε οριστεί την ημέρα και την ώρα που θέλουμε, αποθηκεύουμε την επιλογή μας με το κουμπί «Done». Για να αποθηκεύσουμε το γεγονός μας πατάμε το κουμπί «Δημιουργία» ή το κουμπί «Επιστροφή στην λίστα» για να επιστρέφουμε χωρίς να αποθηκεύσουμε τις αλλαγές μας.

Μπορούμε να επεξεργαστούμε τις πληροφορίες του γεγονότος μας πατώντας το κουμπί «Επεξεργασία» στη λίστα, δίπλα στον τίτλο του αντίστοιχου γεγονότος. Εκεί μπορούμε επίσης να διαγράψουμε εντελώς το γεγονός. Διαγραφή του γεγονότος μπορεί να γίνει και από την προβολή, χωρίς ωστόσο να μπορεί σε αυτή την οθόνη να γίνει καμία άλλη επεξεργασία.

Del.6.1.2_ Training of Citizens regarding the utilization of the medical equipment

<u>Agenda</u>

- Training in the use of gateways and medical telematics devices.
- Operation of the applications.
- Operation of the portal.

Training of Citizens regarding the utilisation of the medical equipment there was training for citizens

who were informed about the e-SOHECA programme. The aim of this training was to familiarise them so that they could become recipients of the services offered by the programme. This stage of training took place after the e-SOHECA had been installed at the installation sites, as well as the training of the appropriate staff.

In addition, during this training, emphasis was placed on the following:

- Improved quality of information for citizens, through the recording of medical data in the Care Record.
- Saving money on travel that is now no longer deemed necessary, since the system will offer the possibility of remote monitoring of critical medical data.
- Rapid and quality service, quality and upgraded social services care, as there will be the possibility of immediate real-time monitoring while at the same time creating the Citizen Care Record.
- Improvement of the quality of life of Citizens and special population groups.
- Information and training of Citizens on health and emergency response training and education on emergency situations, through the Web Portal.
- Monitoring of participants' background and creation of a personal file care file.

The citizens who participated in this training process did not wish to be photographed.

Del.6.1.3_Training of Staff regarding the proper utilization of the medical equipment

Agenda

- Raising awareness of the need to measure and monitor key vital health parameters.
- Training on medical equipment to measure multiple parameters such as blood pressure, pulse, pulse rate, pulse regularity, temperature meter, SPO2 respiratory rate, 1-lead ECG (Smart Metering Device) Participant Health Data)

The staff who participated in this training process did not wish to be photographed.

Training of Staff regarding the proper utilisation of the medical equipment. Below is the training material used in the context of this training which was created in Greek and there is an abstract in English.

Abstract

This guide covers the instructions for using the Viatom Checkme Pro device, as well as the instructions for the SPO2 sensor. Furthermore, information is presented on how to use the ECG electrodes, as well as the monitor adaptor.

Viatom Checkme Pro

Περιεχόμενα Συσκευασίας:

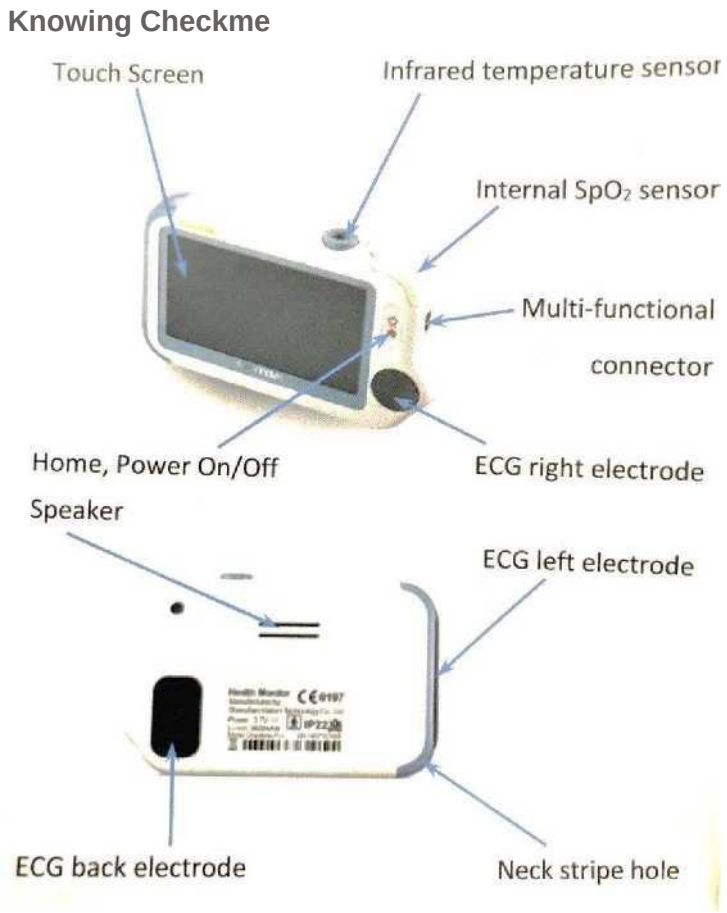
- 1 Συσκευή Viatom Checkme Pro
- 1 φορτιστής mini-usb
- 1 λουρί για τοποθέτηση στον καρπό.
- 1 λουρί για τοποθέτηση στον λαιμό
- 1 ζώνη με θήκη για τοποθέτηση στη μέση (Holter belt)
- 1SP02 sensor (Μέτρηση στο δάχτυλο)
- 1 πακέτο με ηλεκτρόδια ECG
- 1 Καλώδιο σύνδεσης της συσκευής με ηλεκτρόδια ECG
- 1 Minimonitor adaptor

Χρήση της συσκευής

Περιγραφή συσκευής

Η συσκευή διαθέτει:

- Την κύρια οθόνη. Η οθόνη είναι αφής και διαθέτει αρκετά κουμπιά που μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε. Μπορούμε να αλλάξουμε τα κουμπιά που βλέπουμε στην οθόνη (υπάρχουν δύο επιλογές) είτε πατώντας το αντίστοιχο βέλος, είτε σέρνοντας με το δάχτυλο προς τα δεξιά ή αριστερά.
- Το κύριο κουμπί της συσκευής (πάνω και δεξιά). Για να ενεργοποιήσουμε ή απενεργοποιήσουμε τη συσκευή πρέπει να πατήσουμε παρατεταμένα το κουμπί αυτό
- Ένα δέκτη στο πάνω μέρος της συσκευής (στρογγυλός)
- Ένα δέκτη καλυμμένο στην πάνω δεξιά γωνία της συσκευής
- Ένα μεταλλικό δέκτη (στρογγυλός) στο μπροστινό μέρος της συσκευής
- Ένα μεταλλικό δέκτη (παραλληλόγραμμο) στο πίσω μέρος της συσκευής
- Ένα μεταλλικό δέκτη (Λωρίδα) στο πλάι της συσκευής (στα αριστερά)



Εισαγωγή χρήστη

Πριν την χρήση της συσκευής είναι καλό πρώτα να έχουν εισαχθεί σε προφίλ χρήστη τα βασικά στοιχεία του, ώστε να είναι δυνατόν οι μετρήσεις του να συγκρίνονται αυτόματα από την συσκευή, η οποία θα μας ενημερώσει αν υπάρχει κάποια μέτρηση εκτός των κανονικών ορίων.

Για να προσθέσουμε νέο Χρήστη πηγαίνουμε στα Settings (στην δεύτερη οθόνη) και επιλέγουμε User Management. Εκεί βλέπουμε όλους τους ενεργούς Χρήστες και μπορούμε είτε να επιλέξουμε έναν χρήστη και να αλλάξουμε τα στοιχεία του (ή να τον διαγράφουμε), είτε να επιλέξουμε τις κενές θέσεις (σημασμένες με το σύμβολο «+») για να προσθέσουμε τα στοιχεία ενός νέου χρήστη. Η συσκευή μπορεί να υποστηρίξει στοιχεία για 12 χρήστες ταυτόχρονα.

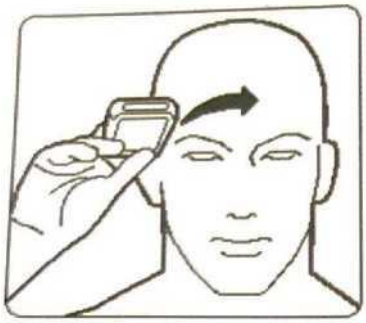
Λήψη Θερμοκρασίας Σώματος

Η συσκευή μπορεί να χρησιμοποιηθεί σαν θερμόμετρο, επιλέγοντας το εικονίδιο με την αντίστοιχη ονομασία (Thermometer) πάνω και δεξιά στην οθόνη.

Αφού περάσουμε τις συμβουλές που δίνει η συσκευή (πατώντας το βέλος κάτω δεξιά), ακολουθούμε τα παρακάτω βήματα:

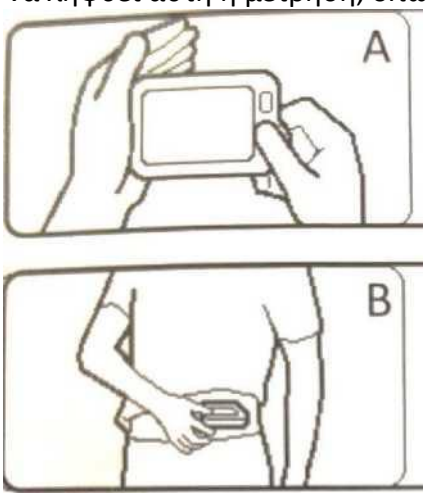
1. τοποθετούμε τον δέκτη της συσκευής στο μέτωπο, όπως στην φωτογραφία,

2. πατάμε το Κύριο Κουμπί της συσκευής και κινούμε αργά την συσκευή προς το μέτωπό μας,
3. Η μέτρηση ολοκληρώνεται όταν ακουστεί ο ήχος και εμφανιστεί η μέτρηση στην οθόνη της συσκευής.

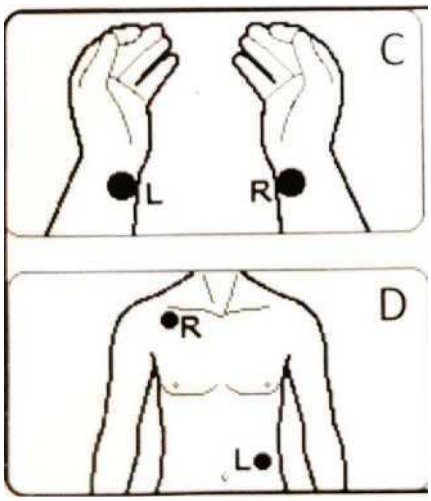


Λήψη ECG

Υπάρχουν τρεις τρόποι για να ληφθεί αυτή η μέτρηση, όπως φαίνεται στην φωτό.



1. Με τη χρήση των δεκτών της συσκευής (A και B περιπτώσεις)
   Επιλέγουμε την λήψη μέτρησης (ECG Recorder) πάνω και αριστερά από την οθόνη. Μας δίνονται δύο επιλογές:
   1.1. Τοποθετούμε τον αντίχειρα του δεξιού χεριού στον στρογγυλό δέκτη μπροστά στη συσκευή, τον δείκτη του δεξιού χεριού στον δέκτη πίσω από τη συσκευή και την παλάμη του αριστερού χεριού στον δέκτη - λωρίδα στο πλάι της συσκευής και τα κρατάμε εκεί μέχρι να ολοκληρωθεί η διαδικασία και εμφανιστούν οι μετρήσεις στην οθόνη της συσκευής.
   1.2. Τοποθετούμε τον αντίχειρα του δεξιού χεριού στον στρογγυλό δέκτη μπροστά στη συσκευή, τον δείκτη του δεξιού χεριού στον δέκτη πίσω από τη συσκευή και τον δέκτη-λωρίδα στο πλάι της συσκευής πάνω στο σώμα μας, κατά προτίμηση στην κλείδωση του αγκώνα ή σε άλλο σημείο του σώματος από όπου περνάνε αιμοφόρα αγγεία και τα κρατάμε μέχρι να εμφανιστούν οι μετρήσεις στην οθόνη



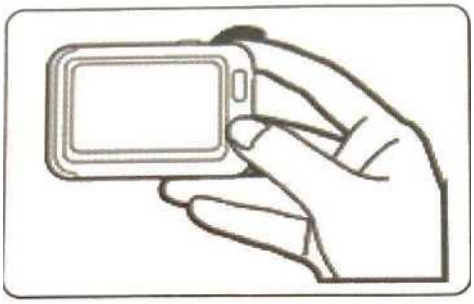
2. Με την χρήση ηλεκτρόδιων (C και D περιπτώσεις)
   2.1. Συνδέουμε τα ηλεκτρόδια ECG με τη συσκευή χρησιμοποιώντας το καλώδιο που παρέχεται. Συνδέουμε τα ηλεκτρόδια στους καρπούς (περίπτωση C). Προσοχή στο ότι τα ηλεκτρόδια έχουν σημείωση (δεξιά -R, αριστερά-L) και πρέπει να μπουν στο σωστό σημείο. Πατάμε το πλήκτρο Play . Κρατάμε μέχρι να ολοκληρωθεί η μέτρηση.
   2.2. Συνδέουμε τα ηλεκτρόδια ECG με τη συσκευή χρησιμοποιώντας το καλώδιο που παρέχεται. Τοποθετούμε τα ηλεκτρόδια. Το δεξιό ηλεκτρόδιο (με βάση του καλωδίου με το οποίο θα το συνδέσουμε) στον βάση του λαιμού, δεξιά και στο σημείο όπου τελειώνει ο θώρακας και το αριστερό ηλεκτρόδιο στο ύψος των νεφρών στην κοιλιακή χώρα (μπροστά), (περίπτωση D). Προσοχή στο ότι τα ηλεκτρόδια έχουν σημείωση (δεξιά -R, αριστερά-L) και πρέπει να μπουν στο σωστό σημείο. Πατάμε το πλήκτρο Play . Κρατάμε μέχρι να ολοκληρωθεί η μέτρηση.

Μέτρηση Παλμού και Οξυγόνωσης Αίματος

Η μέτρηση Οξυγόνωσης γίνεται με δύο τρόπους: α) με χρήση απευθείας της συσκευής και β) με χρήση εξωτερικού SpO_2 αισθητήρα.

Α) Απευθείας μέσω της συσκευής

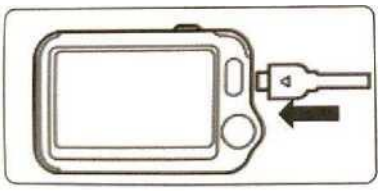
1. Πατάμε το κουμπί κάτω και αριστερά στην οθόνη (Pulse Oximeter)
2. Τοποθετούμε τον αντίχειρα στον στρογγυλό μεταλλικό δέκτη και τον δείκτη στην καλυμμένο δέκτη στην πάνω δεξιά γωνία απαλά
3. Κρατάμε στη θέση αυτή μέχρι να ολοκληρωθεί η μέτρηση.

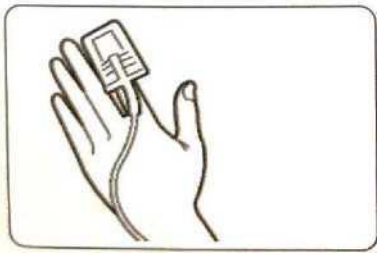


Β) Χρήση εξωτερικού SpO_2 αισθητήρα

1. Πατάμε το κουμπί κάτω και αριστερά στην οθόνη (Pulse Oximeter)

2. Συνδέουμε τον εξωτερικό SpOz αισθητήρα στον πολύ-λειτουργικό κονέκτορα της συσκευής
3. Τοποθετούμε τον αντίχειρα στον εξωτερικό SpOz αισθητήρα όπως στην φωτό
4. Πατάμε το κουμπί Play στη οθόνη για να αρχίσει η μέτρηση και μένουμε στη θέση αυτή μέχρι να ολοκληρωθεί η μέτρηση.

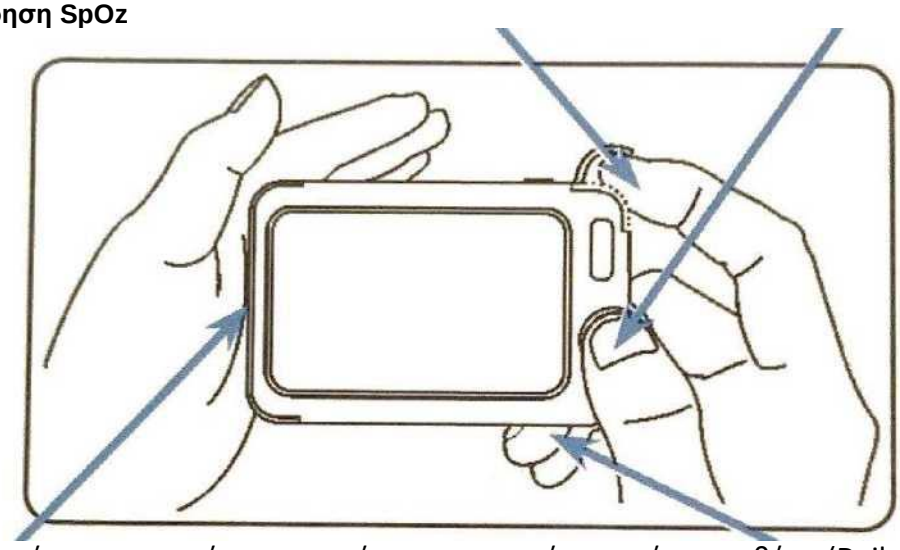




Καθημερινός Έλεγχος (Daily Check) - Κρίσιμες Μετρήσεις

Η συσκευή επιτρέπει τη διενέργεια καθημερινού ελέγχου για συγκεκριμένους χρήστες (τα στατιστικά στοιχεία διατηρούνται για κάθε χρήστη και μπορούμε να ανατρέξουμε σε αυτά). Ουσιαστικά περιλαμβάνει όλες τις μετρήσεις που αναφέρονται είναι:

- **Μέτρηση συστολικής Πίεσης**
- **Μέτρηση ECG**
- **Μέτρηση SpOz**



Για να ξεκινήσουμε την μέτρηση πατάμε το κεντρικό κουμπί στην οθόνη (Daily Check) και επιλέγουμε τον χρήστη για τον οποίο θα γίνει η μέτρηση. Μετά τοποθετούμε τον αντίχειρα του δεξιού χεριού στον δέκτη μπροστά στην συσκευή, τον δείκτη στον καλυμμένο δέκτη, τον μέσο στον πίσω δέκτη και την παλάμη του αριστερού χεριού στον δέκτη-λωρίδα. Επιπλέον, για να γίνει σωστά η μέτρηση, η συσκευή πρέπει να είναι σταθερή και όσο γίνεται
περισσότερο παράλληλη στο έδαφος στο ύψος της καρδιάς. Δεν χρειάζεται να πιέζουμε δυνατά την συσκευή, απλά κρατάμε απαλά. Κρατάμε μέχρι να ολοκληρωθεί η μέτρηση.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ ΣΗΜΕΙΩΣΗ - ΚΑΛΙΜΠΡΑΡΙΣΜΑ της λειτουργίας μέτρησης πίεσης.

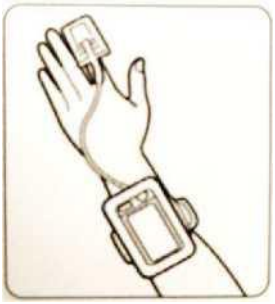
Προκειμένου κατά την λειτουργία «Καθημερινός έλεγχος» να μετρηθεί σωστά η συστολική πίεση, απαιτείται κατά την πρώτη χρήση το καλιμπράρισμα της λειτουργίας της συσκευής, το οποίο γίνεται με χρήση παραδοσιακού πιεσόμετρου. Για πιστότερα αποτελέσματα η διαδικασία του καλιμπραρίσματος θα πρέπει να επαναλαμβάνεται κάθε 6 μήνες.
Πριν την πρώτη χρήση ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για το καλιμπράρισμα:

1. Ετοιμάστε ένα παραδοσιακό πιεσόμετρο
2. Επιλέξτε - Select -General - BP calibration από το μενού, επιλέξτε τον κατάλληλο χρήστη ή δημιουργήστε έναν και μετά πατήστε το πλήκτρο Play στην οθόνη.
3. Αρχίστε και ολοκληρώσετε την μέτρηση της πίεσης με το παραδοσιακό πιεσόμετρο. Μόλις την ολοκληρώσετε σημειώστε την τιμή τη συστολική Πίεσης
4. Πατήστε το κουμπί για την λειτουργία "Καθημερινός Έλεγχος» - "Daily Check" από το κύριο μενού της συσκευής. Μόλις η μέτρηση ολοκληρωθεί εισάγετε την συστολική πίεση που είχατε πάρει από το κλασσικό πιεσόμετρο.
5. Επαναλάβετε τα βήματα 3 και 4 μέχρι η συσκευή να σας ειδοποιήσει ότι το καλιμπράρισμα έχει ολοκληρωθεί.

Μετά το καλιμπράρισμα θα μπορέσετε να μετράτε την συστολική πίεση χρησιμοποιώντας την λειτουργία Daily Check - Καθημερινός έλεγχος.

Λειτουργία παρακολούθησης Ύπνου - Sleep Monitor

Μια πολύ σημαντική λειτουργία της πολυσυσκευής είναι η παρακολούθηση της ποιότητας του Ύπνου.



Τα βήματα για τη μέτρηση αυτή είναι τα ακόλουθα:

1. Επιλέγετε από το κύριο μενού το σχετικό εικονίδιο
2. Συνδέουμε τον εξωτερικό SpCh αισθητήρα στον πολύ-λειτουργικό κονέκτορα της συσκευής
3. Τοποθετούμε τον αντίχειρα στον εξωτερικό SpO2 αισθητήρα όπως στην φωτό
4. Πατάμε το Play στην οθόνη της συσκευής για να αρχίσει η μέτρηση και πηγαίνουμε για ύπνο
5. Όταν ξυπνήσουμε, επιλέγουμε το Home κουμπί και στην συνέχεια το stop ■ για να ολοκληρώσουμε την μέτρηση.

Λειτουργία Ποδόμετρου

Μια ακόμη σημαντική λειτουργία της συσκευής ιδίως για άτομα που ακολουθούν

ειδική διατροφή είναι το Ποδόμετρο, δηλαδή η μέτρηση της απόστασης που κάποιος διανύει με τα πόδια.
Η λειτουργία της μέτρησης περιλαμβάνει τα ακόλουθα βήματα:

1. Επιλέξτε το σχετικό εικονίδιο από το κύριο μενού
2. Πατήστε το Play κουμπί για να αρχίσει η μέτρηση
3. Τοποθετήστε την πολυσυσκευή σε μία τσέπη και αρχίστε το περπάτημα σας
4. Πατήστε το Stop κουμπί ·για να σταματήσει η μέτρηση

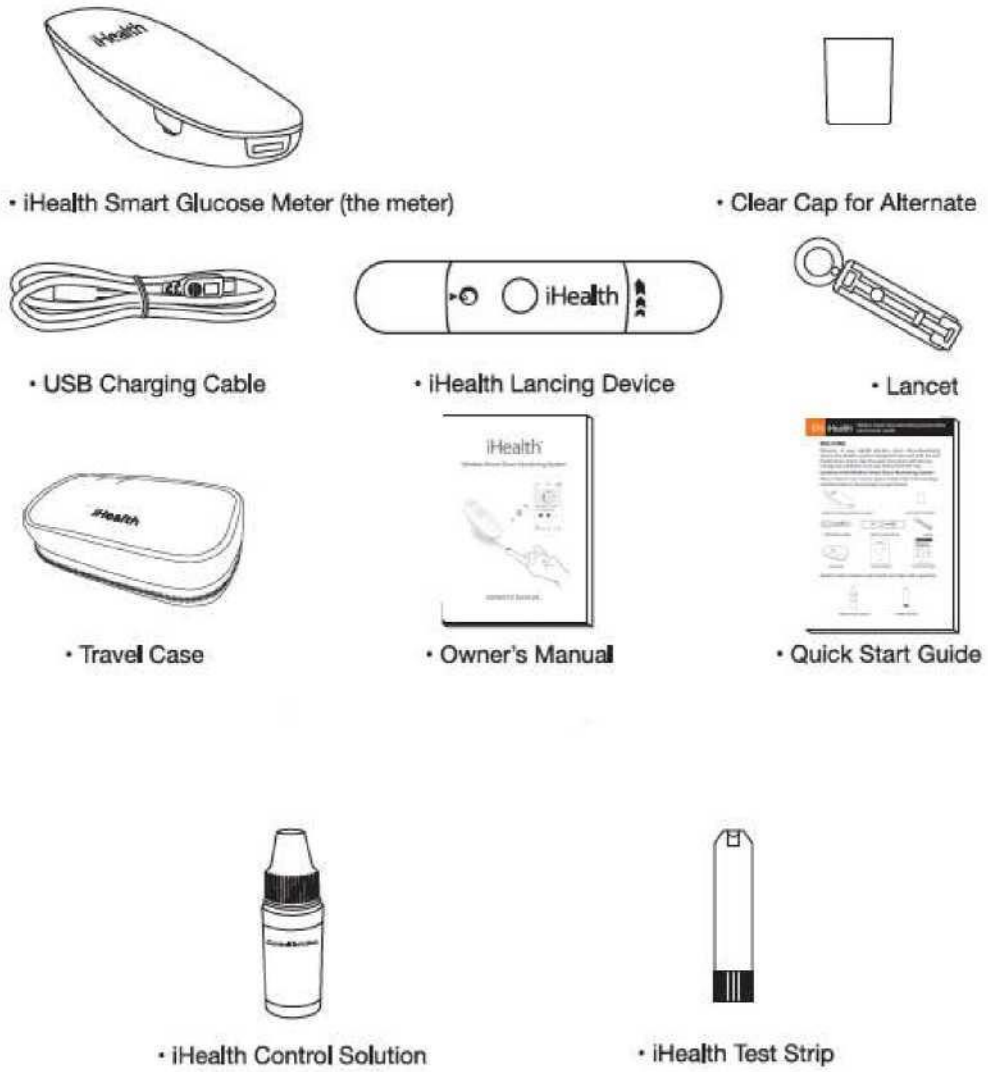
Άλλες λειτουργίες (2η οθόνη)

- Review: Εδώ μπορούμε να δούμε το ιστορικό όλων των μετρήσεων που έχουν ληφθεί από την συσκευή. Αφού επιλέξουμε την θεραπεία θα εμφανιστεί μια λίστα με τις θεραπείες ανά ημερομηνία.
- Το mobile/Το Pc: Οδηγός διασύνδεσης της συσκευής με κινητό (μέσω Bluetooth) ή με υπολογιστή (μέσω USB).
- Settings: Δίνει πρόσβαση στις ρυθμίσεις της συσκευής
- Sleep Monitor: Ενεργοποιεί την διαδικασία για την χρήση της συσκευής για παρακολούθηση ασθενούς την ώρα που κοιμάται (και όλο το 24ωρο αν χρειαστεί).
- Pedometer: Χρήση της συσκευής για μέτρηση βημάτων και απόστασης.
- Minimonitor: Σύνδεση της συσκευής με Smartphone ώστε να είναι μεγαλύτερη η οθόνη χρήσης.
- ECG Holster: Χρήση της συσκευής σαν μόνιτορ καρδιακής λειτουργίας (με τη χρήση της ζώνης που παρέχεται)

Καλώς ήλθατε στο iHealth Wireless Smart Gluco-Monitoring Σύστημα (το σύστημα iHealth). Σχεδιασμένο για χρήση με το δωρεάν iHealth Gluco-Smart App (η εφαρμογή), το σύστημα θα σας βοηθήσει να διαχειριστείτε τον διαβήτη σας με έναν εύκολο και βολικό τρόπο.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Αυτά τα περιεχόμενα μπορεί να διαφέρουν ανά περιοχή. Ανατρέξτε στα περιεχόμενα που αναγράφονται στο πακέτο που αγοράσατε.



Το Control Solution και οι ταινίες iHealth πωλούνται χωριστά.

ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΩΤΗ ΧΡΗΣΗ

Κατεβάστε την εφαρμογή

Πριν από την πρώτη χρήση, κατεβάστε και εγκαταστήστε το δωρεάν iHealth Gluco-Smart App από το Apple App Store ή το Google Play. Ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη για να δημιουργήσετε τον iHealth λογαριασμό σας.

Μπείτε στο iHealth Cloud

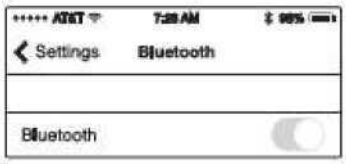
Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την iHealth ID για να έχετε πρόσβαση σε ασφαλείς και δωρεάν υπηρεσίες Cloud. Πηγαίνετε στο www.ihealthlabs.com και επιλέγετε «Sign In».

Φορτίστε την Μπαταρία
Εξω από το κουτί
Ο μετρητής σας τροφοδοτείται από μια ενσωματωμένη, επαναφορτιζόμενη μπαταρία. Συνδέστε το ένα άκρο του καλωδίου φόρτισης στην πλευρά του μετρητή και το άλλο άκρο στη θύρα USB του υπολογιστή σας. Φορτίστε το για δύο έως τέσσερις ώρες πριν από την πρώτη χρήση. Μια πλήρως φορτισμένη μπαταρία επιτρέπει συνήθως εως και 200 ξετάσεις, ανάλογα με την καθημερινή σας χρήση.

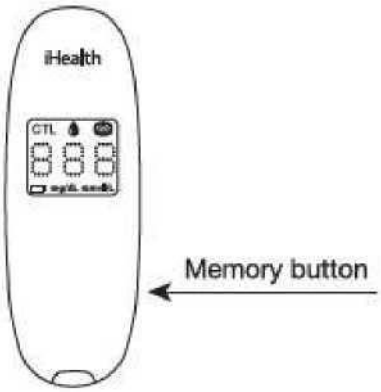
Μήνυμα χαμηλής μπαταρίας
Αφού χρησιμοποιήσετε το μετρητή σας για κάποιο χρονικό διάστημα, εμφανίζεται για τρία δευτερόλεπτα όταν η μπαταρία του μετρητή σας είναι χαμηλά. Πρέπει να επαναφορτίσετε την μπαταρία πριν τη χρησιμοποιήσετε ξανά. Μετά από τρία δευτερόλεπτα, ο μετρητής σβήνει αυτόματα. Ο μετρητής δεν λαμβάνει καμία μέτρηση όταν η μπαταρία είναι χαμηλή. Σημαντικό: Εάν αποφορτιστεί πλήρως η μπαταρία, φορτίστε πλήρως την μπαταρία και ξεκινήστε την εφαρμογή για συγχρονισμό του μετρητή πριν τη χρησιμοποιήσετε πάλι.

Συγχρονίστε τον μετρητή
Πριν από την πρώτη χρήση, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να συνδέσετε το μετρητή στην εφαρμογή για να ρυθμίσετε την ώρα και την ημερομηνία του μετρητή σας.

1. Ενεργοποιήστε το Bluetooth στην συσκευή

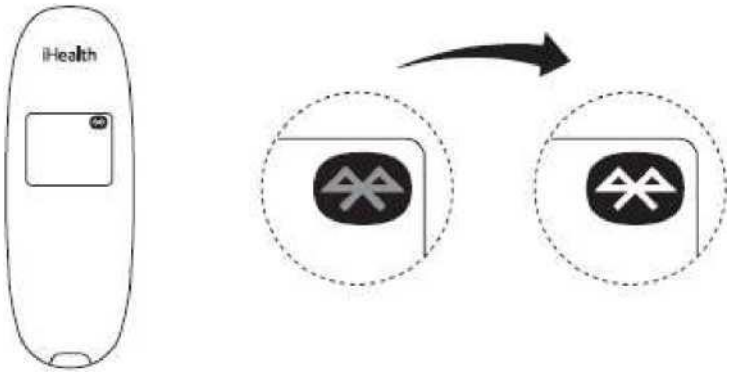


2. Κρατήστε πατημένο το κουμπί «Memory» για 3 δευτερόλεπτα για να ανοίξετε τον μετρητή



3. Επιλέξτε το όνομα του μοντέλου στο μενού του Bluetooth για να γίνει η σύνδεση.

4. Ανοίξτε την εφαρμογή για να συνδέσετε τον μετρητή. Το σύμβολο του Bluetooth θα ανάψει και θα παραμείνει αναμμένο στον μετρητή.



Σημείωση: Επαναλάβετε τα βήματα 1-4 για να κάνετε σύνδεση σε διαφορετική κινητή συσκευή, ενώ βεβαιωθείτε ότι έχετε διακόψειτην σύνδεση με την προηγούμενη συσκευή.

Σάρωση του φιαλιδίου ταινιών

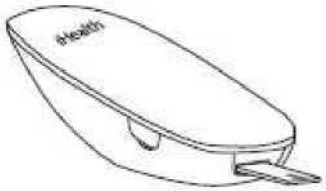
Προσοχή: Διαβάστε προσεκτικά και ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες για να αποφευχθούν τα ανακριβή αποτελέσματα των δοκιμών και / ή σφάλματα που οφείλονται στις ταινίες.

Συνδέστε την κινητή συσκευή σας στο Internet και ανοίξτε το Gluco-Smart App. Όταν ο μετρητής γλυκόζης είναι συνδεδεμένος στη κινητή συσκευή, σαρώστε τον κώδικα QR στην κορυφή του φιαλιδίου IHealth για να βαθμονομήσετε τις ταινίες μέτρησης με το μετρητή. Πρέπει να σαρώσετε τον κωδικό QR κάθε φορά που ανοίγεται ένα νέο φιαλίδιο. Όταν έχουν χρησιμοποιηθεί και οι 25 λωρίδες σε ένα φιαλίδιο, XX εμφανίζεται στον μετρητή για να σας ειδοποιήσει ότι είναι καιρός να ανοίξετε ένα νέο φιαλίδιο και ο μετρητής θα κλείσει αυτόματα. Ο μετρητής δεν λαμβάνει καμία μέτρηση όταν εμφανίζεται η ένδειξη "Er d" στο μετρητή.

Ελέγξτε το επίπεδο της γλυκόζης στο αίμα

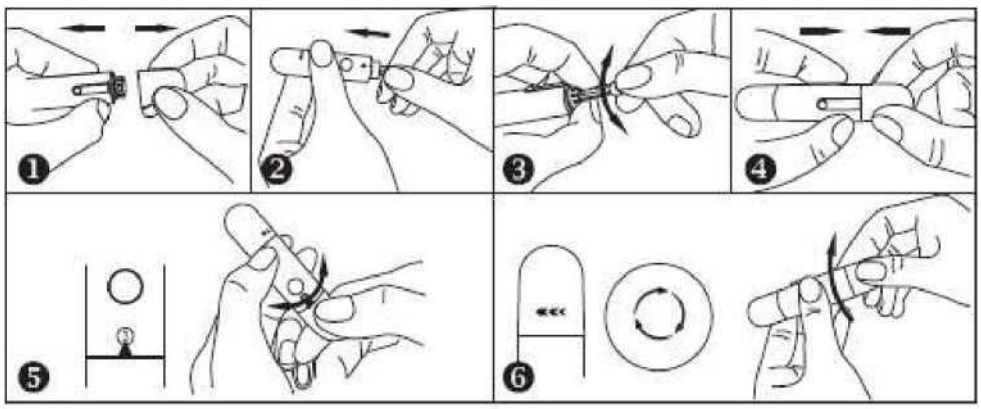
Εφόσον έχετε συνδέσει τον μετρητή σας στην εφαρμογή, έχετε σαρώσει το φιαλίδιο με τις ταινίες και θέλετε να λάβετε μια μέτρηση με την εφαρμογή.

1. Βεβαιωθείτε ότι έχετε ενεργοποιημένο το Bluetooth για να συνδέσετε τον μετρητή με την συσκευή. Εφόσον έχετε ήδη συνδέσει τον μετρητή στην συσκευή, μπορείτε να παραλείψετε το βήμα αυτό
2. Εισάγετε την ταινία στην θέση της, με τα contact bars να είναι γυρισμένα προς εσάς.



3. Ετοιμάστε την βελόνα
    a. Βγάλτε το καπάκι
    b. Βάλτε μια νέα βελόνα
    c. Βγάλτε το κάλυμμα
    d. Επανατοποθετήστε το καπάκι

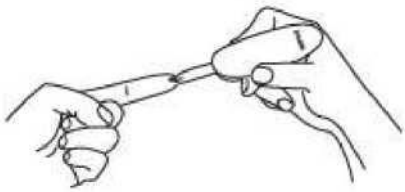
e. Ορίστε το επίπεδο δήξης
f. Οπλίστε (μέχρι να ακούσετε το κλικ)



4. Πάρτε ένα δείγμα

Κρατήστε την βελόνα πάνω στο σημείο που θέλετε να δήξετε. Πατήστε το κουμπί για να γίνει η δήξη. Πιέστε ελαφρά το δάχτυλό σας, μέχρι να σχηματιστεί μια σταγόνα αίματος. Καθαρίστε την πρώτη κηλίδα και πιέστε πάλι μέχρι να σχηματιστεί μια δεύτερη.

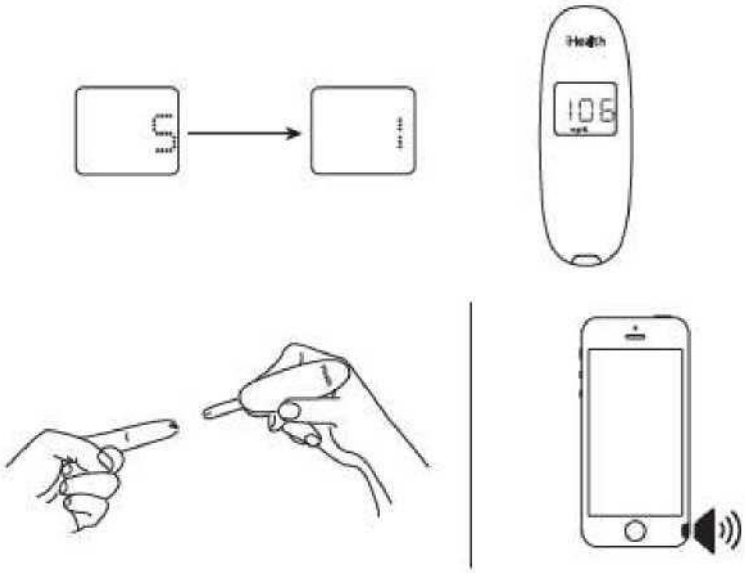
5. Βάλτε την σταγόνα αίματος στην ταινία



Γρήγορα βάλτε την σταγόνα αίματος στο απορροφητικό σημείο της ταινίας. Βεβαιωθείτε ότι το σχετικό παράθυρο της ταινίας έχει ολοκληρωτικά γεμίσει με αίμα.

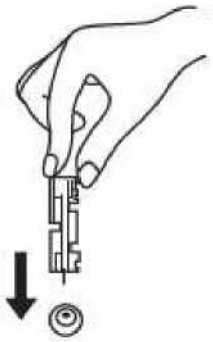
Απομακρύνετε γρήγορα το δάχτυλό σας από την ταινία όταν η αντίστροφη μέτρηση (από το 5 στο 1) ξεκινήσει στον μετρητή, ή όταν ακούσετε τον ήχο ειδοποίησης από την κινητή σας συσκευή.

6. Διαβάστε τα αποτελέσματά σας



Αν ο μετρητής δεν είναι συνδεδεμένος με την εφαρμογή, τα αποτελέσματα σας θα εμφανιστούν στον μετρητή, όταν ολοκληρωθεί η αντίστροφη μέτρηση από το 5 στο 1. Αν ο μετρητής είναι συνδεδεμένος στην εφαρμογή, τότε τα αποτελέσματα θα εμφανιστούν στην εφαρμογή.

7. Πετάξτε την χρησιμοποιημένη ταινία και βελόνα.
   Αφαιρέστε την χρησιμοποιημένη ταινία από τον μετρητή χρησιμοποιώντας μια χαρτοπετσέτα. Πριν πετάξετε την βελόνα, βάλτε στην βελόνα το κάλυμμά της.



Συγχρονισμός Δεδομένων

Ο μετρητής μπορεί να διατηρεί μέχρι 500 πρόσφατες μετρήσης γλυκόζης. Όταν ο μετρητής χρειάζεται να σώσει ένα νέο αποτέλεσμα ενώ έχει ήδη 500 διατηρημένα αποτελέσματα, το παλαιότερο αποτέλεσμα θα αντικατασταθεί από το νέο αποτέλεσμα. Όταν ο μετρητής είναι συνδεδεμένος στην εφαρμογή, μπορείτε να πατήσετε το κουμπί "Upload" για να ανεβάσετε τα δεδομένα από τον μετρητή στην εφαρμογή.

Del.6.1.4_Training of Staff regarding the proper utilisation of the Web Health System

Agenda

- Training on the architecture and design of the overall system delivered.
- Training on the management/use of the Integrated Multichannel System of Care and Social Welfare Services.
- Information and training on the configuration of all the parameters associated with the installation of the system.

9 participants were present in this training on October 2, 2019 and on October 23, 2019.

In this context **three (3) photographs were taken.**

Picture 1: Del.6.1.4_ Training of staff regarding the proper utilisation of the Web Health System (1)

Picture 2: Del.6.1.4_ Training of staff regarding the proper utilisation of the Web Health System (2)

Picture 3: Del.6.1.4_ Training of staff regarding the proper utilisation of the Web Health System (3)

Del.6.1.5_Training of Staff and Citizens for the appropriate utilisation of the application

Agenda

- Training on the use of the Integrated Multichannel System of Care and Social Welfare Services.
- Training in the operation of the portal

In this context**, two photographs (2) are provided.**

Del.6.1.5_ Training of staff and citizens for the appropriate utilisation of the application it was carried out in individual sessions with staff in order for the whole process to be effective. In this context, two photographs (2) are provided.

Picture 1: Del.6.1.5_ Training of staff and citizens for the appropriate utilisation of the application. (1)

Picture 2: Del.6.1.5_ Training of staff and citizens for the appropriate utilisation of the application. (2)