

## GUIDA ALL'UTILIZZO DEL PORTALE PADDLES REGISTRAZIONE DISPOSITIVI

### Sommario

Schema registrazione dispositivi.....	3
ACCESSO AL PORTALE .....	4
INSERIMENTO NUOVA RICHIESTA .....	5
Responsabile di progetto .....	6
Richiesta dispositivo DAE .....	6
INSERIMENTO NUOVA RICHIESTA DISPOSITIVI DAE .....	7
Dispositivi .....	7
Stato .....	7
Luogo.....	7
Denominazione esatta luogo .....	9
Tipologia installazione .....	9
Posizione precisa .....	9
Tipo di custodia .....	9
Custodia.....	9
Modello .....	9
Disponibilit� dispositivo .....	9
Esempio criterio di ricorrenza SETTIMANALE: .....	10
Modello DAE .....	11
Costruttore .....	11
Fornitore/Assistenza .....	11
Responsabile della manutenzione .....	11
INSERIMENTO AGGIUNTIVO DI DISPOSITIVO DAE .....	12
SOGGETTI ABILITATI.....	12
ALLEGATI .....	12
MODELLO 85.....	13
CONCLUSIONE INSERIMENTO DISPOSITIVO DAE .....	13

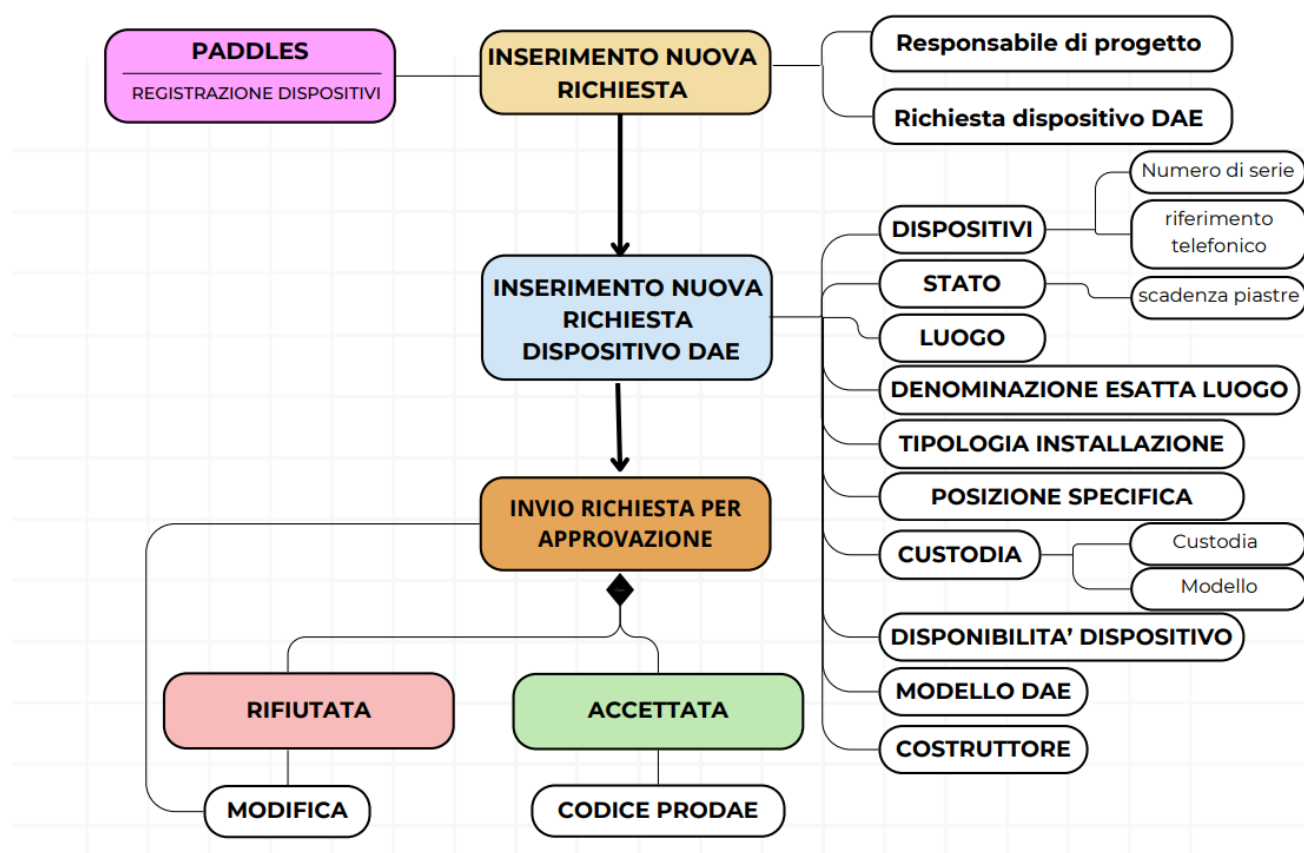


Sistema Socio Sanitario

Regione  
Lombardia

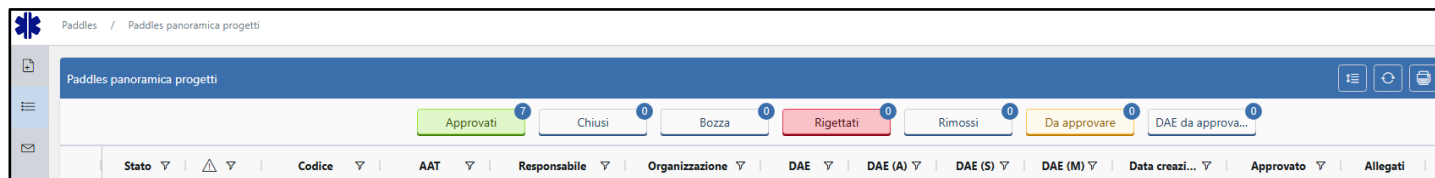
INVIO RICHIESTA PER APPROVAZIONE AD AAT 118 .....	13
ANNULLAMENTO PRATICA .....	14
DISCONNESSIONE DAL PORTALE .....	14
APPENDICE .....	15
Informazioni utente .....	15
Recupero password .....	15

## Schema registrazione dispositivi



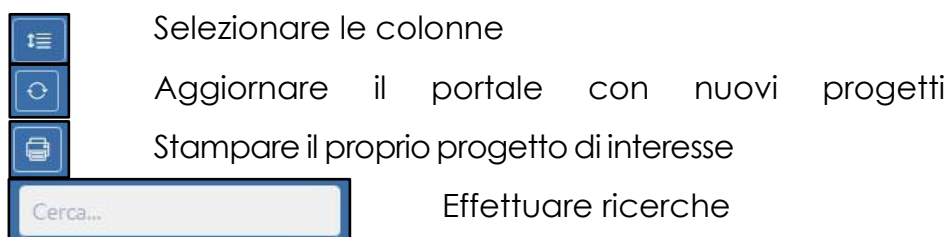
Guida all'utilizzo del portale PADDLES per utenti - Rev. 5 del 28/03/2025

## ACCESSO AL PORTALE

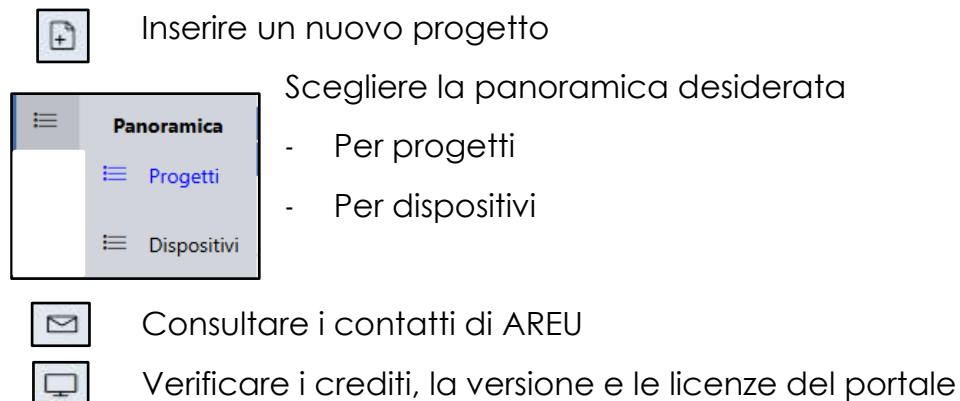


La schermata iniziale del portale è suddivisa in 3 sezioni:

1. La barra orizzontale blu **Paddles panoramica progetti**. Nella panoramica progetti è possibile:

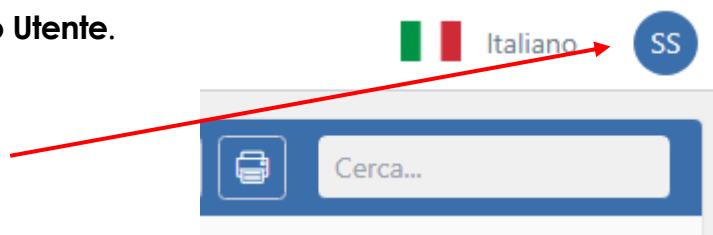


2. La barra laterale azzurra del **Menù Principale**. Nel menù principale è possibile:



3. La **griglia principale** con la lista dei progetti.

In alto a destra si trova l'icona blu del **Profilo Utente**.



Guida all'utilizzo del portale PADDLES per utenti - Rev. 5 del 28/03/2025

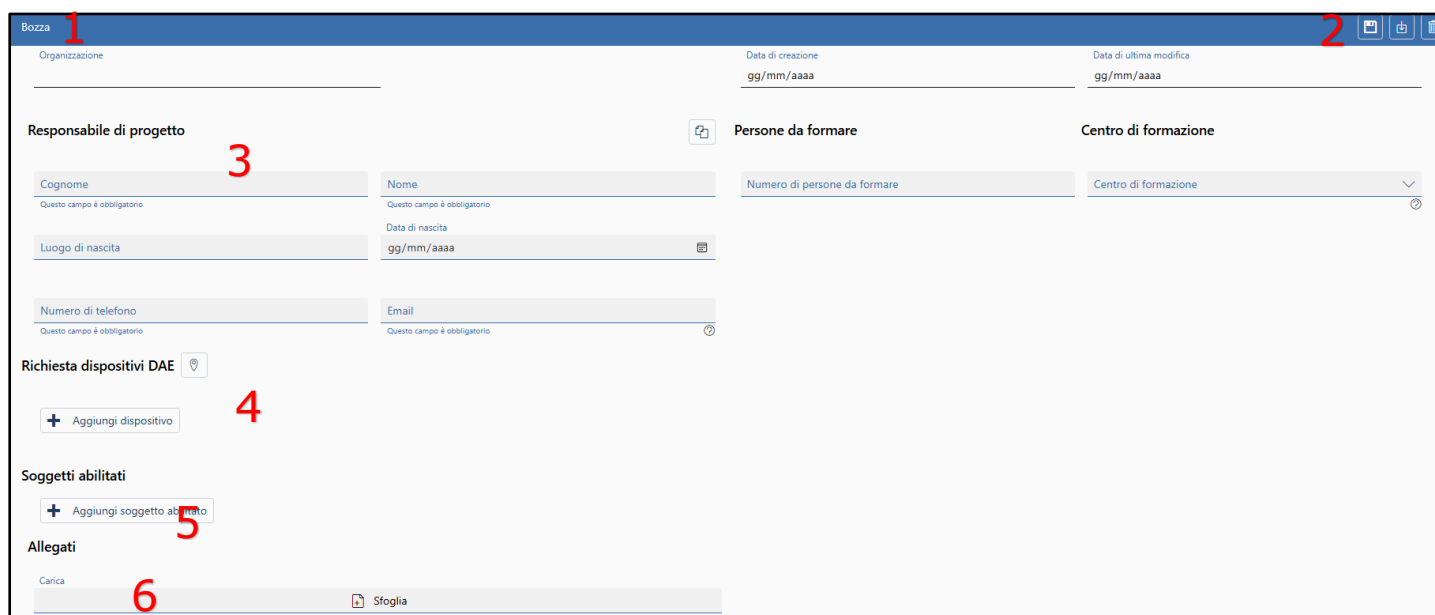
## INSERIMENTO NUOVA RICHIESTA

Nel menù principale, selezionare l'icona nuova richiesta 

Il portale aprirà una nuova schermata con l'inserimento di un NUOVO PROGETTO, che è costituito da sei sezioni principali:


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

Le sezioni che indicano le persone da formare e il centro di formazione non sono da compilare obbligatoriamente.



The screenshot shows a web form for creating a new project. It is divided into several sections:

- Bozza** (Draft) header with a red '1' annotation.
- Organizzazione** section with fields for 'Data di creazione' and 'Data di ultima modifica', both with a red '2' annotation.
- Responsabile di progetto** section with a red '3' annotation, containing fields for 'Cognome', 'Nome', 'Data di nascita', 'Luogo di nascita', 'Numero di telefono', and 'Email'.
- Persone da formare** section with a red '4' annotation, containing a 'Numero di persone da formare' field.
- Centro di formazione** section with a red '5' annotation, containing a 'Centro di formazione' dropdown menu.
- Richiesta dispositivi DAE** section with a red '6' annotation, containing a '+ Aggiungi dispositivo' button.
- Soggetti abilitati** section with a red '7' annotation, containing a '+ Aggiungi soggetto abilitato' button.
- Allegati** section with a red '8' annotation, containing a 'Carica' button and a 'Sfoglia' button.

 Icona nella sezione responsabile di progetto per trasferire automaticamente i dati personali del profilo associato all'accesso;

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

## RESPONSABILE DI PROGETTO

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


**Richiesta dispositivi DAE**

**+ Aggiungi dispositivo**

Questa sezione è dedicata alla registrazione dei dispositivi DAE. In caso di più dispositivi nella stessa provincia, si consiglia di registrarli sotto un unico progetto, ripetendo l'operazione per ciascun dispositivo. Per dispositivi di province differenti, è necessario creare progetti separati.

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

Il sistema propone la seguente schermata:

Dispositivi		Stato	
Numero di serie <small>Questo campo è obbligatorio</small>	<input type="checkbox"/> Check dispositivo	Stato dispositivo <small>Questo campo è obbligatorio</small>	Data scadenza piastre generiche gg/mm/aaaa
Rif. telefonico per attivazione in caso di soccorso <small>Questo campo è obbligatorio</small>	Num. chiamante combinatore telefonico DAE/Teca		
Luogo	Tipo di custodia		
Indirizzo	Custodia	Modello	
Denominazione esatta luogo	Disponibilità dispositivo		
Tipologia installazione	Posizione precisa	<input checked="" type="checkbox"/> Fascia oraria non nota	
Modello DAE	Costruttore	Fornitore / Assistenza	
Nome	Nome	Nome	
Responsabile della manutenzione			
 Allegati			

## **INSERIMENTO NUOVA RICHIESTA DISPOSITIVI DAE**

### **DISPOSITIVI**

- Compilare i campi richiesti obbligatori (numero di serie e riferimento telefonico per attivazione in caso di soccorso);
- Il riferimento telefonico per attivazione in caso di soccorso deve intendersi come contatto per ottenere informazioni sul dispositivo o per la restituzione del dispositivo dopo l'utilizzo;
- Il campo Check dispositivo (facoltativo) può essere utilizzato per inserire i dati relativi al controllo conforme alla legge 116/2021 e al DM 16/03/2023;
- Numero chiamante combinatore telefonico DAE/Teca (facoltativo): 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 (in fase di registrazione progetto usare sempre questa voce);
- **In acquisizione** = futuri dispositivi ancora da acquistare;
- **In manutenzione** = dispositivo non disponibile per manutenzione (utilizzare a progetto approvato).

Stato dispositivo
Attivo
In acquisizione
In manutenzione

In questa sezione è obbligatorio inserire la data di scadenza delle piastre.

### **LUOGO**

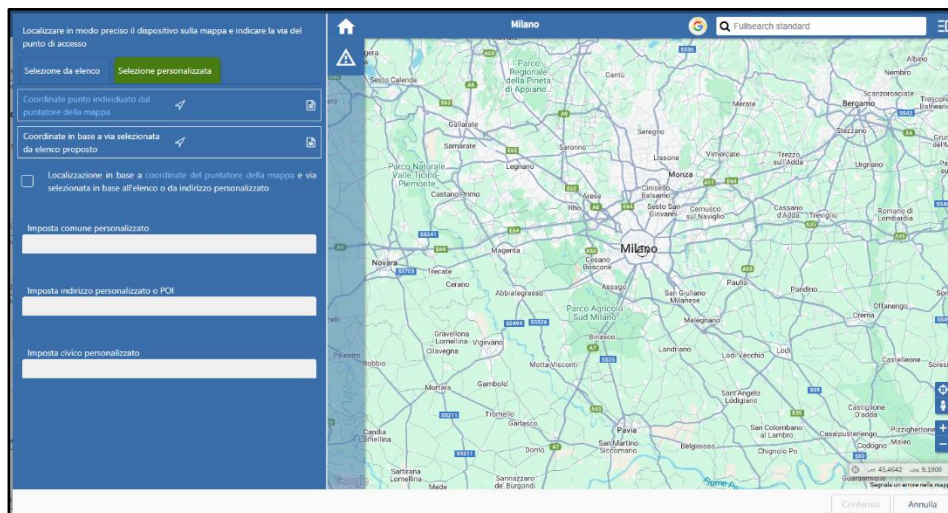
In questa sezione è fondamentale definire con precisione la posizione del defibrillatore per garantirne la pronta reperibilità e l'utilizzo rapido in caso di soccorso.

Per inserire l'indirizzo si può selezionare sia il campo **Indirizzo** sia l'icona **Mappa**





In entrambi i casi compare la figura seguente:



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

- **Selezione da elenco:** attraverso il tasto "Bussola" è possibile individuare un punto specifico sulla mappa e il sistema provvederà automaticamente a visualizzare gli indirizzi selezionabili;
- **Selezione personalizzata:** inserire dati relativi a comune, indirizzo e numero civico.



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

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.

Luogo

Via Alfredo Campanini, 6, Milano (MI), Italy

45.485842 9.198156

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)

Guida all'utilizzo del portale PADDLES per utenti - Rev. 5 del 28/03/2025



## DENOMINAZIONE ESATTA LUOGO

Indicare con esattezza la denominazione corretta dell'organizzazione proprietaria del defibrillatore.

## TIPOLOGIA INSTALLAZIONE

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.

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

## 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.

Custodia
Armadietto
Staffa murale
Teca
Totem
Zaino soccorso

### MODELLO

Digitare il tipo di modello della custodia in proprio possesso.

## DISPONIBILITA' DISPOSITIVO

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 obbligatorio creare regole per un giorno prestabilito o con criteri di ricorrenza giornalieri, settimanali, mensili oppure liberi.

In caso di dispositivo H24 bisogna inserire una disponibilità settimanale da 00.00 a 23.59

Orario	
Ora inizio	Ora fine
00 : 00	23 : 59
Criterio di ricorrenza	
<input checked="" type="radio"/> Nessuna <input type="radio"/> Giornaliera <input type="radio"/> Settimanale <input type="radio"/> Mensile <input type="radio"/> Libera	
Intervallo di ricorrenza	
Data inizio	Note
28/03/2025	
Fine entro	
gg/mm/aaaa	
<input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Annulla"/>	

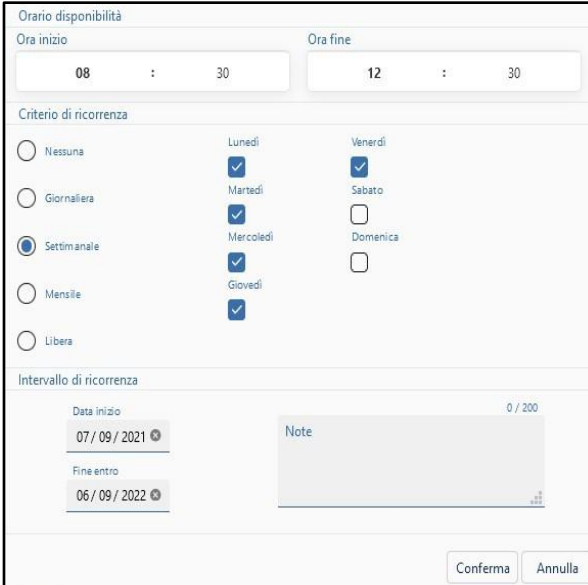
### Esempio criterio di ricorrenza SETTIMANALE:


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.



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



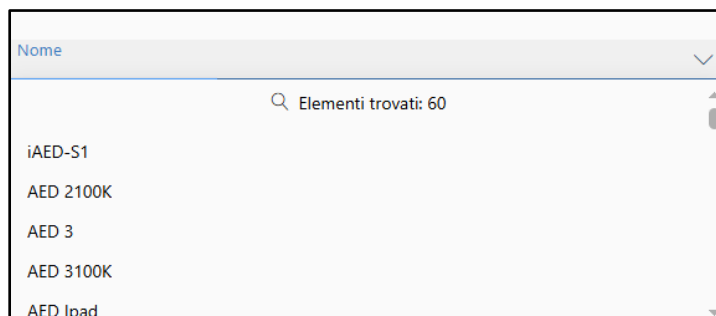
Il sistema presenta l'icona  **Copia le regole di disponibilità su tutti i dispositivi** che permette la copia dei dati registrati a eventuali dispositivi inseriti successivi

## 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.



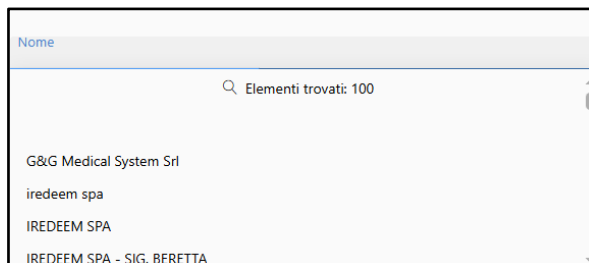
Il sistema compila automaticamente anche il campo Costruttore.

## COSTRUTTORE


Nel caso in cui il costruttore sia diverso da quello suggerito dal sistema, è possibile modificarlo selezionando l'icona "Open Panel" per aprire il menu a tendina, nel quale saranno visualizzati i nomi dei costruttori.

## FORNITORE/ASSISTENZA


Nel campo grigio "Nome" è possibile inserire il nome del fornitore o del servizio di assistenza del defibrillatore registrato, scegliendo tra le opzioni disponibili nel menu a tendina; tale campo non è obbligatorio.

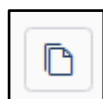


## RESPONSABILE DELLA MANUTENZIONE

Nei campi grigi, inserire i dati del responsabile come richiesto. L'icona "Copia da responsabile del progetto"  consente di copiare i dati del responsabile del progetto.

## INSERIMENTO AGGIUNTIVO DI DISPOSITIVO DAE

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



Questa icona consente di copiare i dati del dispositivo precedentemente registrato, evitando di dover inserire nuovamente tutte le informazioni, limitandosi a inserire esclusivamente il nuovo numero seriale.

## SOGGETTI ABILITATI

Si consiglia di inserire tutti i soggetti abilitati all'uso del dispositivo, cioè le persone che hanno partecipato al corso di formazione. Questa sezione è facoltativa.

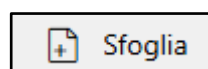
- Cliccare l'icona  **Aggiungi soggetto abilitato**
- Il sistema presenta la schermata dell'inserimento soggetto

Compilare tutti i campi come da richiesta.

Soggetti abilitati		Ultimo corso abilitante	
Cognome <small>Questo campo è obbligatorio</small>	Nome <small>Questo campo è obbligatorio</small>	Ente erogatore <small>Questo campo è obbligatorio</small>	Data ultimo corso BLSO abilitante gg/mm/aaaa
Luogo di nascita	Data di nascita gg/mm/aaaa		
Codice fiscale <small>Questo campo è obbligatorio</small>			
Numero di telefono	Email <small>Questo campo è obbligatorio</small>		

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

## ALLEGATI



In questa sezione è possibile allegare foto, planimetrie e altri allegati a supporto del progetto.

Il sistema permette di accedere ai propri file e caricarli sul portale.

## 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**.

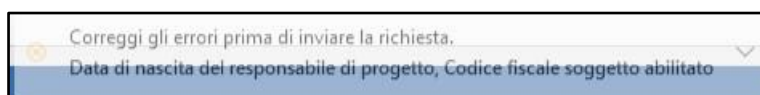
Il sistema elabora tutti i dati e presenta la schermata riepilogativa con tutti i dati inseriti.

## INVIO RICHIESTA PER APPROVAZIONE AD AAT 118

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 118 di competenza selezionando l'icona **Sottoponi** 



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



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

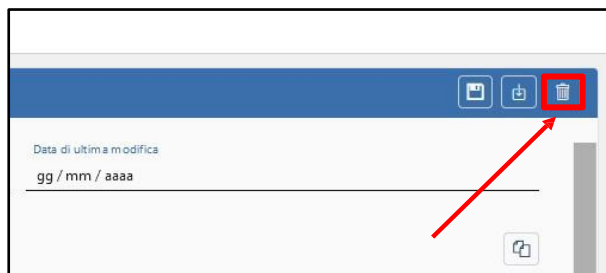
In attesa di approvazione

Una volta che il progetto viene approvato dall'AAT 118 di competenza, il portale invia una mail al responsabile del progetto nella quale è indicato il codice PRODAE identificativo del progetto stesso.

Forma codice PRODAE: PRODAE\_XX\_00000

## ANNULLAMENTO PRATICA

Il sistema offre la possibilità di annullare i progetti inseriti.



Prima di procedere con l'annullamento del progetto, è necessario rimuovere i dispositivi ad esso associati, in quanto non è consentito mantenere defibrillatori non associati a nessun progetto. Solo dopo questa operazione sarà possibile completare l'annullamento della pratica.

## DISCONNESSIONE DAL PORTALE

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

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

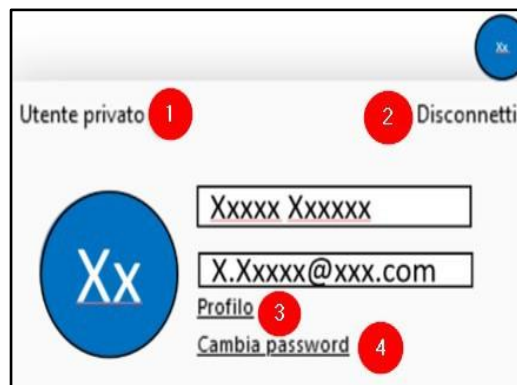


## APPENDICE

### 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:

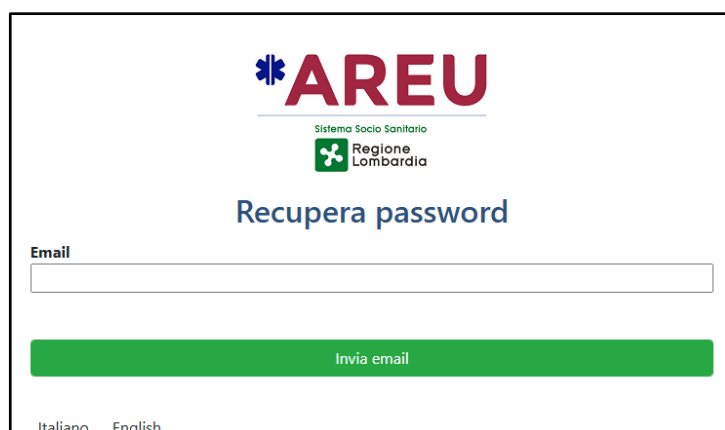
1. Associazione con cui si è effettuato il login;
2. Disconnessione dal portale;
3. Modifica delle informazioni di profilo;
4. Cambio password.



### RECUPERO PASSWORD

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

Il sistema vi invia alla schermata **Recupera password**.  
Digitare l'indirizzo della propria e-mail e premere il pulsante verde **Invia email**

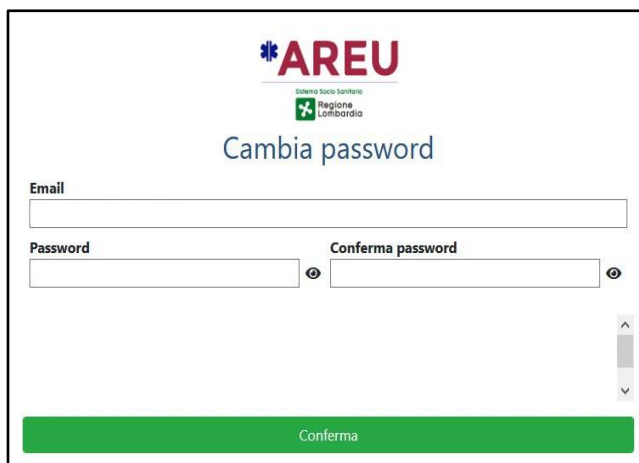



All'indirizzo di posta elettronica indicato, si riceve una e-mail da parte di [paddles@areu.lombardia.it](mailto:paddles@areu.lombardia.it); selezionare il campo verde **Recupera**.





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 'Regione Lombardia' are displayed. Below the title 'Cambia password', there are three input fields: 'Email', 'Password', and 'Conferma password'. Each field has a small eye icon to the right, indicating a toggle for password visibility. A 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.

Guida all'utilizzo del portale PADDLES per utenti - Rev. 5 del 28/03/2025