

# TOM: Manuale per Utenti ESTERNI

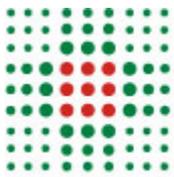
**TOM** (**T**raining **O**n-Line **M**anagement) è un software interamente fruibile sul web per la gestione della formazione.

*Il presente manuale si riferisce all'utilizzo dell'applicativo nella sua prima fase sperimentale.*

## Contenuti

---

<b>1</b>	<b>Accedere a TOM per la prima volta</b> .....	<b>2</b>
1.1	Registrazione sul Sistema.....	2
1.2	Primo accesso.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1.3	Benvenuti nel sistema TOM .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1.4	Cambio Password .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1.5	Recupera Password .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>2</b>	<b>Catalogo Corsi</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.1	Bacheca .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.2	Scheda corso .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.3	Iscrizione all'edizione di corso .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.3.1	Iscriviti in CODA	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.3.2	Criteri per la composizione dell'aula	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>3</b>	<b>MyTOM</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
3.1	Le mie iscrizioni .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>4</b>	<b>Assistenza e Supporto</b> .....	<b>16</b>



## 1 ACCEDERE A TOM PER LA PRIMA VOLTA

### 1.1 Registrazione sul Sistema

Sul proprio PC lanciare l'applicazione predefinita per la navigazione web (es. IExplorer e/o Firefox, Chrome, Opera, etc.); quindi collegarsi al sito:

<https://tom.ausl.mo.it/>

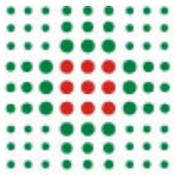
**Nota:** il sistema richiede una versione di Iexplorer superiore alla 6, consigliabile la versione 8 o superiore

Quindi clicca su **REGISTRAZIONE**,

Area Formativa	Titolo	Crediti	Edizioni
Area Tecnico Scientifica	<a href="#">Informazione ai lavoratori ai sensi dell' Art. 36 D.Lqs 81/08</a>	5,15	
Area Tecnico Scientifica	<a href="#">Corso di lingua inglese - elementary</a>	20	
Area Tecnico Scientifica	<a href="#">Corso di lingua inglese - intermediate</a>	21	
Area Tecnico Scientifica	<a href="#">Centro di Simulazione Medica Avanzata Modena SIMAMO- Emergenza intraospedaliera in area non intensiva - refresh</a>	6	
Area Tecnico Scientifica	<a href="#">Centro di Simulazione Medica Avanzata Modena SIMAMO- Applicazione dei principi del Crisis Resource Management nella gestione dell'arresto cardiaco</a>	12	
Area Manageriale - Gestionale	<a href="#">Guida di tirocinio: ruolo e competenze dell'insegnante clinico</a>	50	
Area Tecnico Scientifica	<a href="#">Advanced Life Support Provider (IRC/ERC)</a>	38	

e compila tutti i campi del modulo che ti verrà proposto come illustrato nella pagina seguente

**NB:** ricorda di avere a portata di mano il numero di **Iscrizione all'albo** se previsto dalla propria professione sanitaria.



Agefor Agenzia Formativa

Nella prima parte del modulo inserisci i tuoi dati personali

Nella seconda parte quelli del tuo ente di appartenenza

Se sei un libero professionista puoi copiare i tuoi dati anagrafici automaticamente

**REGISTRAZIONE**

**Istruzioni**  
L'accesso al servizio di formazione on-line e l'iscrizione ai corsi è riservata agli utenti registrati.  
Per registrarti al servizio è sufficiente compilare il seguente modulo di richiesta ed entro breve riceverai per posta elettronica le credenziali con cui accedere.  
Ricorda che **i campi contrassegnati con \* sono obbligatori!**  
Una volta ricevute le credenziali di accesso, potrai accedere al servizio e richiedere l'iscrizione ai corsi di tuo interesse.

**DATI ANAGRAFICI PER L'ACCREDITAMENTO ECM**

Nome *		Cognome *	
Professione *	Assistente sanitario		
Specialità	Nessuna specialità prevista		
Data di Nascita		Luogo di Nascita	
N. Iscrizione albo		C.F. *	
Indirizzo *		CAP *	
Città *		Provincia *	
Nazione *		E-mail *	
Telefono		Fax	

**DATI DELL'ENTE/AZIENDA PER LA FATTURAZIONE**

[Copia dati anagrafici](#)

Ragione Sociale		C.F. o P.IVA *	
Indirizzo		CAP *	
Città *		Provincia *	
Nazione *		E-mail *	
Telefono *		Fax	
Modalità di pagamento			
Esente IVA <input type="checkbox"/>	(ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 663/72 e s.m.i)		
Tipo Rapporto Lavoro			

**Informativa sul trattamento dei dati personali**

Ho letto l'informativa ed esprimo il mio consenso al trattamento dei miei dati personali.

[Richiedi Registrazione](#)

Quindi leggi ed accetta l'informativa sul trattamento dei dati personali

Infine clicca sul pulsante **Richiedi Registrazione**,

La tua richiesta di registrazione su TOM verrà inviata ai gestori del sistema, che provvederanno a validarla ed ad inviarti per email, all'indirizzo di posta elettronica che hai indicato sul modulo, le credenziali di accesso.



## 1.2 Primo accesso

### Inserire

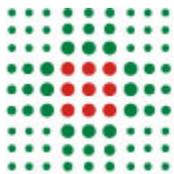
- ✓ Username e Password che ti sono stati comunicati.

ACCESSO RISERVATO:  
Username:  Password:    
[\[recupera password\]](#)

Area Formativa	Titolo	Crediti	Edizioni
Area Tecnico Scientifica	<a href="#">LA PRIVACY IN OSPEDALE</a>	4	[24/06/2010]
Area Tecnico Scientifica	<a href="#">IV Convegno regionale di aggiornamento nell'ambito della funzione HUB. Inquadramento e trattamento medico e chirurgico delle lesioni cutanee acute</a>	16	[03/07/2010]
Area Tecnico Scientifica	<a href="#">Corso di Pediatric Advanced Life Support (PALS). Rianimazione Avanzata in età pediatrica</a>	27	
Area Tecnico Scientifica	<a href="#">Discussione di casi clinici tra le Chirurgie Pediatriche dell'Emilia Romagna.</a>	6	

Area Formativa	Titolo	Crediti	Edizione	Inizio Incontri
Area Tecnico Scientifica	<a href="#">Ambulatory surgery percorso sicuro e veloce nella chirurgia dell'apparato locomotore</a>	4	3	22/06/2010 (martedì)

**Attenzione:** Il sistema di autenticazione di TOM è diverso e disgiunto dagli altri sistemi di autenticazione usati dall'utente. In altre parole, per uno specifico utente, il cambio della password dell'email non determina il contemporaneo cambio della password su TOM e viceversa.



### 1.3 Benvenuti nel sistema TOM

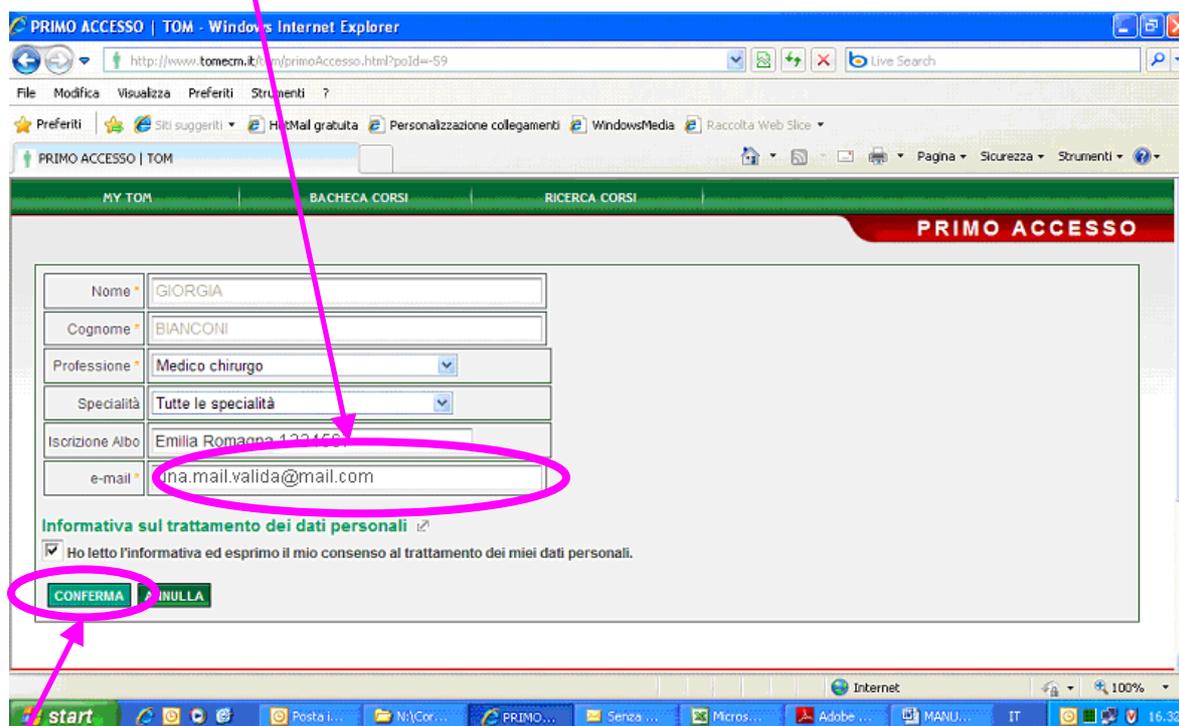
A questo punto cliccando sul tasto **procedi** si giunge alla pagina personale in cui **obbligatoriamente** bisogna confermare i seguenti dati :

- ✓ Professione
- ✓ Disciplina (per le Professioni sanitarie che la prevedono)
- ✓ I dati di Iscrizione all'albo (se previsti dalla propria professione sanitaria, come richiesto a livello nazionale)
- ✓ L'indirizzo Email aziendale

Quindi prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali e

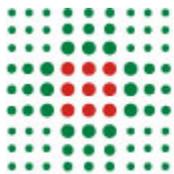
- ✓ Consentire il loro trattamento

**Attenzione:** tutte le comunicazioni di TOM verranno inviate all'indirizzo **email** indicato. Verifica che sia **corretto**.



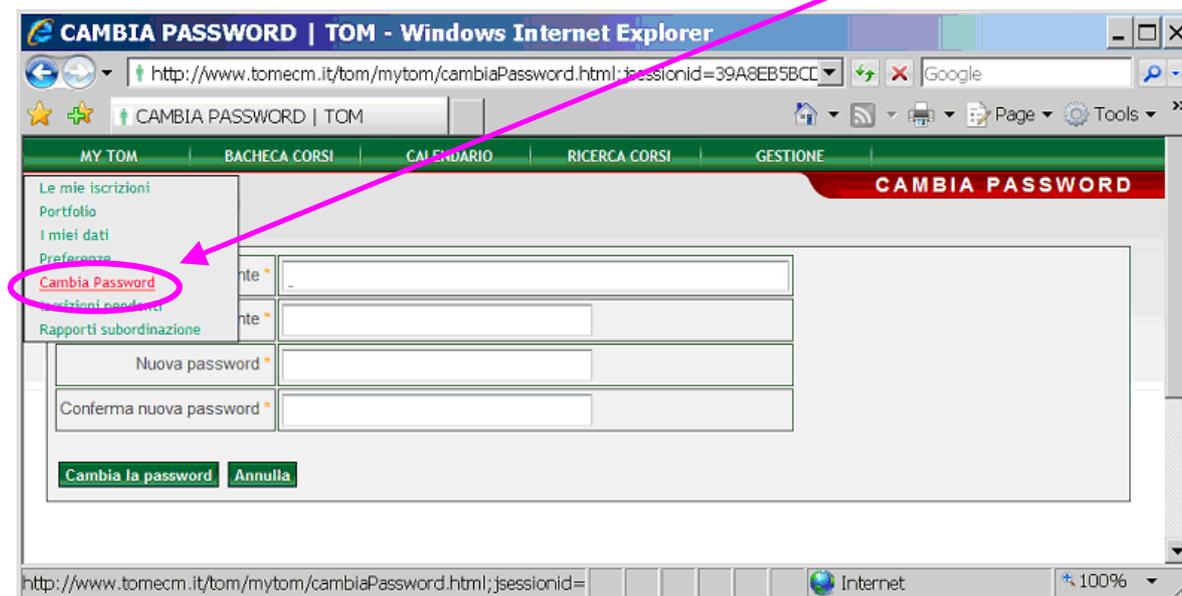
Se la prima registrazione dei dati è avvenuta correttamente cliccare su **conferma** a questo punto puoi:

- ✓ cambiare la password di accesso (operazione consigliata)
- ✓ consultare il Catalogo Corsi attraverso il menu RICERCA CORSI
- ✓ iscriverti ai corsi di tuo interesse
- ✓ entrare in MyTOM

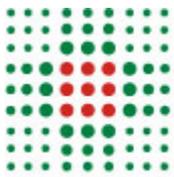


## 1.4 Cambio Password

Scegli il menu MyTOM e clicca sulla voce: Cambio Password:

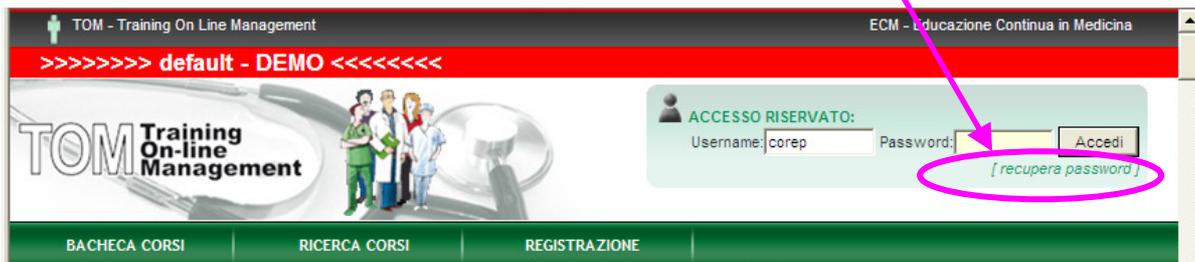


Il sistema chiederà di indicare la vecchia password e digitare due volte la nuova password che hai scelto. Quindi cliccare su **cambia password**.

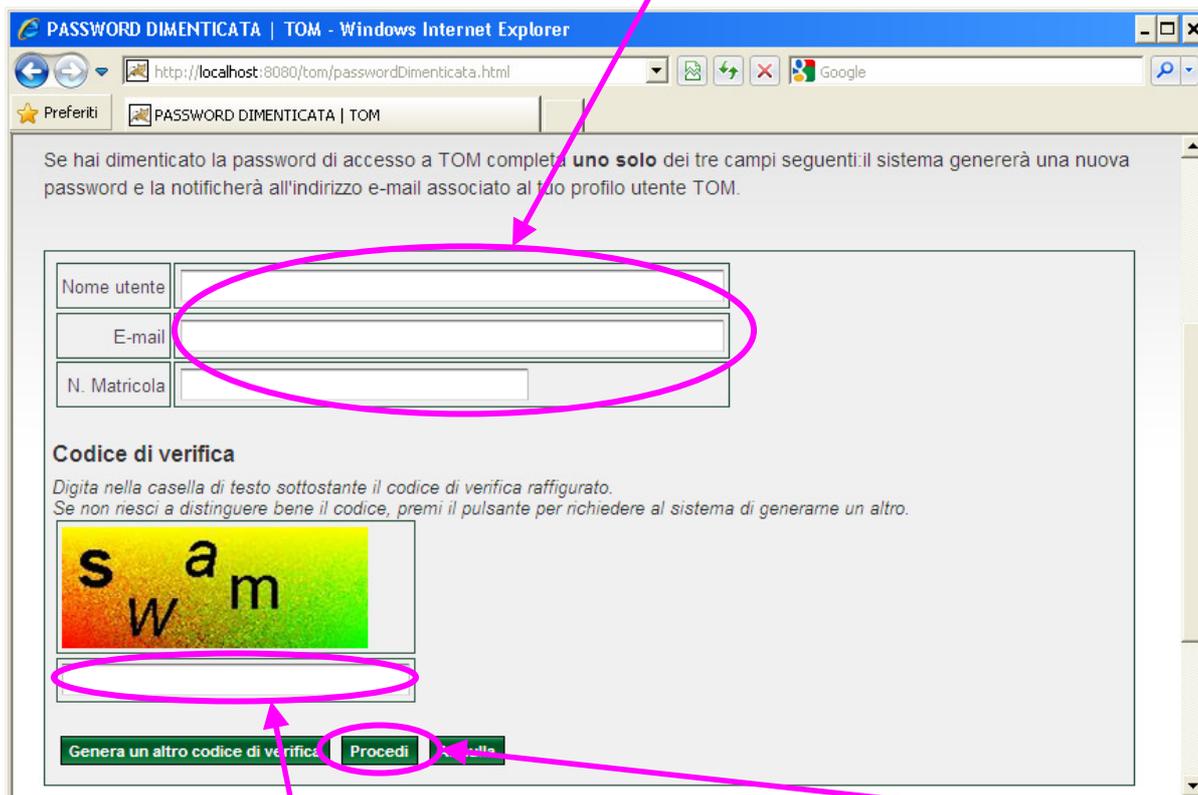


## 1.5 Recupera Password

Solo dopo il primo accesso, nel caso avessi dimenticato o smarrito la password di accesso a TOM clicca su **recupera password**.

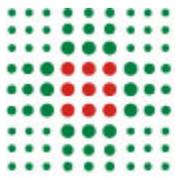


Nella nuova maschera compila **UNO SOLO** dei tre campi proposti



Digita il **codice di verifica** proposto e clicca sul pulsante su **Procedi**; il sistema genererà una nuova password e la invierà alla tua email.

Nel caso non dovesse arrivarti questa email entro pochi minuti, contatta l'ufficio formazione chiedendo di verificare la tua email registrata su TOM; quasi sicuramente non è corretta.



## 2 CATALOGO CORSI

### 2.1 Bacheca

Accedendo a TOM la prima pagina web che viene presentata è la bacheca corsi.

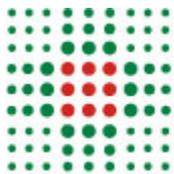
Qui troverai i corsi messi in evidenza, per lo specifico periodo, dal gestore; ed i corsi imminenti ed in scadenza

Area Formativa	Titolo	Crediti	Edizioni
Area Tecnico Scientifica	<a href="#">Informazione ai lavoratori ai sensi dell' Art. 36 D.Lgs 81/08</a>	5	[08/01/2012]
Area Tecnico Scientifica	<a href="#">Centro di Simulazione Medica Avanzata Modena SIMAMO- Emergenza intraospedaliera in area non intensiva - refresh</a>	6	[31/12/2011]
Area Tecnico Scientifica	<a href="#">Centro di Simulazione Medica Avanzata Modena SIMAMO- Applicazione dei principi del Crisis Resource Management nella gestione dell'arresto cardiaco</a>	12	[31/12/2011]
Area Manageriale - Gestionale	<a href="#">Guida di tirocinio: ruolo e competenze dell'insegnante clinico</a>	50	
Area Tecnico Scientifica	<a href="#">Advanced Life Support Provider (IRC/ERC)</a>	38	[03/01/2012]
Area Tecnico Scientifica	<a href="#">Centro di Simulazione Medica Avanzata Modena SIMAMO- La gestione delle emergenze in sala operatoria.</a>	23	[05/01/2012]
Area Manageriale - Gestionale	<a href="#">RUOLI E COMPETENZE NELLA SANITA' - Lo sviluppo delle pratiche di Human Resource Management: scenari ed esperienze di successo</a>	0	

Nelle diverse sezione per ogni corso è riportato:

- ✓ l'area,
- ✓ il titolo,
- ✓ il numero dei crediti
- ✓ le date delle edizioni disponibili.

Se, tra i corsi riportati in bacheca, l'utente individua quello di interesse, cliccando sul titolo può accedere alla pagina di dettaglio del corso.



## 2.2 Scheda corso

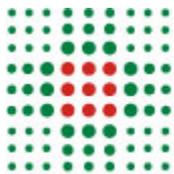
La scheda di dettaglio del corso riporta le seguenti informazioni:

The screenshot shows a web browser window with the title 'SCHEDA CORSO | TOM - Windows Internet Explorer'. The address bar shows 'http://localhost:8080/tom/dettaglio corso.html?idCorso=399'. The page content is as follows:

- INDICE EDIZIONI:** [Edizione 4 (dal 19/12/2011)]
- ADVANCED LIFE SUPPORT PROVIDER (IRC/ERC)** with a button 'Scheda storica delle edizioni già svolte'.
- OBIETTIVI FORMATIVI E DESCRIZIONE DEI CONTENUTI:** L'iniziativa formativa si propone di fornire le basi teoriche e le abilità pratiche necessarie a mettere in atto i protocolli e le manovre previste per il trattamento del paziente critico e in arresto cardiaco. Il corso è realizzato secondo le Linee Guida dell'*Italian Resuscitation Council* ed *European Resuscitation Council* e si propone di fornire un metodo semplice per l'interpretazione dell'ECG, dell'emogasanalisi in urgenza e per la gestione delle vie aeree con tecniche di base ed avanzate.
- STRUTTURA E METODO:** L'iniziativa formativa è articolata in 2 incontri di 9 ore ed un incontro di 7 ore, per un totale di 25 ore. La metodologia didattica prevede: 4 ore frontali, 10 interattive e 11 attive.
- DESTINATARI:** Infermiere • Medico chirurgo • Tecnico fisiopat. cardioc. e perf. cardiov
- CREDITI:** Tipo Accredimento: Regionale  
Crediti approvati: 38 ✓

- ✓ L'indice delle edizioni disponibili
- Obiettivi formativi e descrizione dei contenuti
- Struttura e metodo
- Note
- Destinatari
- Crediti
- Modalità d'iscrizione
- Documenti

L'utente sceglie l'edizione preferita e procede all'iscrizione



## 2.3 Iscrizione all'edizione di corso

Dopo aver consultato la scheda informativa del corso, l'utente sceglie l'edizione preferita e procede all'iscrizione.

Se le iscrizioni sono aperte

✓ e ci sono ancora posti disponibili comparirà il pulsante **ISCRIVITI**

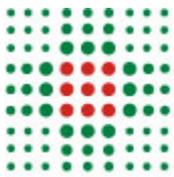
✓ altrimenti compare l'indicazione **ISCRIVITI IN CODA** (overbooking)

The screenshot shows a web browser window titled 'SCHEDA CORSO | TOM - Windows Internet Explorer'. The address bar shows 'http://www.tomecm.it/tom/dettaglio corso.html?idCorso=49'. The page content includes:

- Links for 'Iscrizione partecipanti - Informazioni 2° edizione' and 'Iscrizione partecipanti - Informazioni 3° edizione'.
- A green header for 'Edizione 5 (dal 28/06/2010 al 06/07/2010)'.
- 'Posti disponibili: 15'.
- 'Incontri previsti' table:

Data	Luogo	Ora inizio	Ora fine
28/06/2010 (lunedì)	Formazione 1	09:00	13:00
03/07/2010 (sabato)	Multifunzionale	09:00	13:00
06/07/2010 (martedì)	P03	09:00	13:00

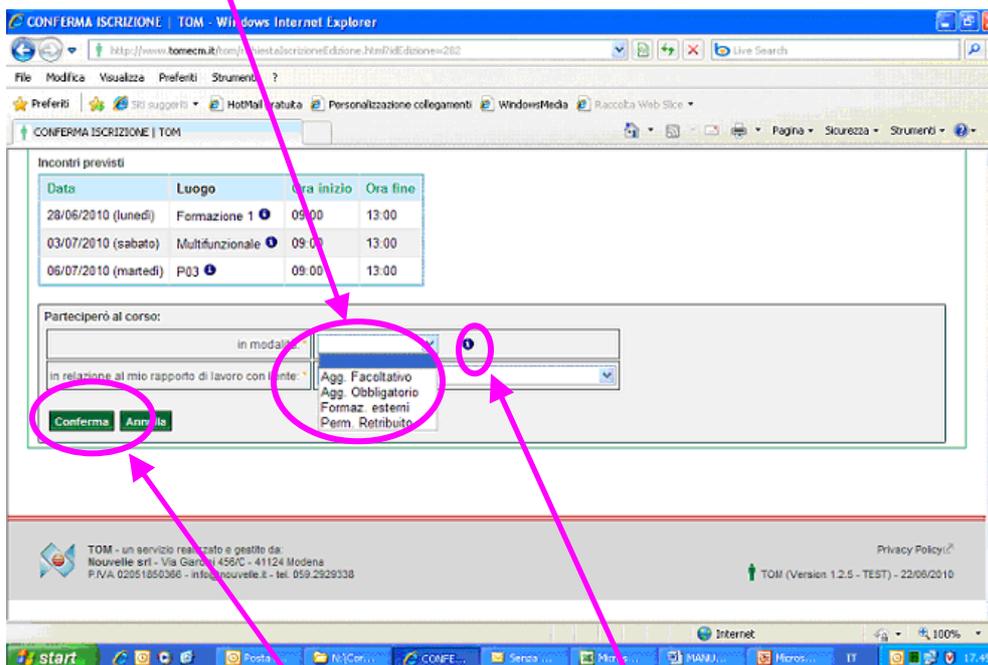
- 'Docenti': PAOLO BARBIERI (Azienda Ospedaliera Policlinico), Michele Mastroberardino.
- 'Referenti': PAOLA VANDELLI.
- 'Periodo Iscrizioni: dal 28/05/2010 al 24/06/2010'.
- A green button labeled 'ISCRIVITI' is circled in pink.



Agefor Agenzia Formativa

Successivamente sarà necessario indicare:

- ✓ la modalità di partecipazione scegliendo tra:
  - Aggiornamento obbligatorio
  - Aggiornamento facoltativo
  - Permessi retribuiti
  - Etc..
- ✓ l'ente di appartenenza.



Per maggiori informazioni su come scegliere l'appropriata modalità di partecipazione cliccare sulla ?.

Cliccando sul pulsante **conferma** si concluderà l'iter d'iscrizione ed apparirà il seguente messaggio :

*La tua richiesta d'iscrizione è stata registrata.  
Riceverai sulla tua casella e-mail la conferma dell'avvenuta registrazione della richiesta e successivamente la conferma dell'eventuale accettazione.*

@ Il sistema di messaggistica notifica, poi, all'utente l'avvenuta registrazione della sua richiesta

**Attenzione:** Sino alla chiusura delle iscrizioni non si potrà avere la certezza della partecipazione all'edizione di corso prescelta; i criteri con i quali viene composta l'aula sono descritti nei capitoli seguenti.

### **2.3.1 Iscriviti in CODA**

---

Il pulsante di iscrizione cambia etichetta da **ISCRIVITI** a **ISCRIVITI IN CODA** quando, ad iscrizioni aperte, in una edizione di corso sia stato superato il numero massimo di posti disponibili.

**NB:** sono conteggiate le sole iscrizioni già **APPROVATE**.

### **2.3.2 Criteri per la composizione dell'aula**

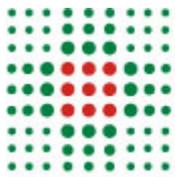
---

Le aule, o meglio l'elenco dei partecipanti ad una specifica edizione di corso, vengono definiti automaticamente dal sistema TOM utilizzando i criteri descritti di seguito:

Alla chiusura delle iscrizioni (tipicamente alcuni giorni prima dell'inizio degli incontri) vengono accettate solo le iscrizioni approvate sino al raggiungimento del numero massimo di posti disponibili.

Nel caso siano state ricevute ed approvate più iscrizioni dei posti disponibili saranno accettate le iscrizioni ricevute temporalmente per prime.

La notifica dell'accettazione o meno della richiesta di iscrizione verrà notificata agli autenti per email ed eventualmente per SMS.



## 3 MYTOM

### 3.1 Le mie iscrizioni

L'utente potrà sempre e comunque indipendentemente dalla notifica via e mail entrare in MyTOM e attraverso il menu **Le mie iscrizioni** verificare lo stato delle sue iscrizioni.

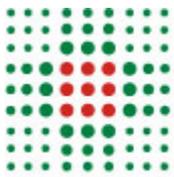
Qui trova l'elenco delle edizioni, **non ancora iniziate**, alle quali si è iscritto.

	Corso	Professioni/Inquadramenti	Modalità partecipazione	Stato
30	Area Manageriale - Gestionale <a href="#">La metodologia didattica dell'apprendimento per problema (Problem Based Learning)</a> Edizione: #2 [30/01/2011] Iscrizioni: dal 01/11/2010 ✓ al 25/01/2011	Infermiere 5307 - BLOCCO TECNOLOGICO 1° PIANO - SALE OPERATORIE - Comparto Sanitario	Agg. Obbligatorio (Ente Erogatore)	Respinta da <a href="#">corep</a> il 15/12/2010 alle 16:41:57
1	Area Tecnico Scientifica <a href="#">Il Progetto Ospedale senza dolore: misurazione e trattamento del dolore.</a>	Infermiere 5307 - BLOCCO	Agg. Facoltativo (Ente)	Richiesta da <a href="#">collab</a> il 14/12/2010

Lo stato dell'iscrizione può essere:

- ✓ **Richiesta:** Il sistema di messaggistica notifica all'utente la registrazione della sua richiesta.
- ✓ **Approvata:** quando il gestore approva la richiesta
- ✓ **Respinta:** quando il gestore respinge la richiesta di iscrizione. Il sistema di messaggistica notifica all'utente la non approvazione della sua richiesta di iscrizione
- ✓ **Accettata:** solo a questo punto si ha la garanzia di partecipare al corso. Il sistema di messaggistica notifica l'accettazione della richiesta.

E' inoltre possibile, prima della fine delle iscrizioni, **Annullare** la richiesta di iscrizione effettuata.



### 3.2 Portfolio

Tiene traccia di ogni corso a cui ci si è iscritti (frequentati e non) e per i quali non si è annullata la partecipazione, per ogni corso è riportato:

- ✓ titolo,
- ✓ date,
- ✓ modalità di frequenza,
- ✓ risultato,
- ✓ crediti acquisiti

PORTFOLIO CREDITI | TOM - Windows Internet Explorer

http://demo.tomecm.it/tom/mytom/portfolioCrediti.html

MY TOM | BACHECA CORSI | CALENDARIO | RICERCA CORSI

PORTFOLIO CREDITI

Inizio Periodo:  Fine Periodo:

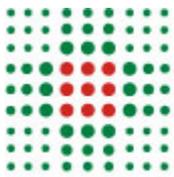
**Calcola** **Annulla Criteri**

CRISTINA DOTTI - I MIEI CORSI

Anno	Titolo	Area Formativa	Edizione	Modalità	Freq.	Risultato	Credito
2010	<a href="#">Assistenza infermieristica all'anestesista in sala operatoria</a>	Area Tecnico Scientifica	<a href="#">1 - 09/11/2010</a>	Agg. Obbligatorio	NO	[non valutato]	0
	<a href="#">Il monitoraggio della qualità dell'aria nelle sale operatorie: aspetti tecnici ed igienistici</a>	Area Tecnico Scientifica	<a href="#">1 - 07/10/2010</a>	Agg. Obbligatorio	SI	[superato]	4
	<a href="#">I tessuti tecnici in sala operatoria</a>	Area Tecnico Scientifica	<a href="#">2 - 01/10/2010</a>	Agg. Obbligatorio	NO	[non valutato]	0
	<a href="#">Cartella infermieristica percorsi clinici assistenziali, protocolli operativi, strumenti mirati</a>	Area Tecnico Scientifica	<a href="#">2 - 28/09/2010</a>	Agg. Obbligatorio	SI	[superato]	4
<b>Totale 2010</b>							<b>8</b>
<b>Totale Periodo</b>							<b>8</b>

è inoltre possibile tramite una maschera di ricerca ad hoc, calcolare i crediti maturati in un arco di tempo a scelta

Attenzione: sul sistema TOM sono registrati solo i crediti maturati internamente a partire dal 2012



### 3.3 I miei documenti

Nel fascicolo documentale sono conservate copia dei documenti relativi all'utente come: Attestati, Curriculum, etc.

Per accedervi l'utente nel menù "MY TOM" seleziona la voce: "I miei documenti"

The screenshot shows the TOM web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'MY TOM', 'BACHECA CORSI', 'CALENDARIO', and 'RICERCA CORSI'. A dropdown menu is open under 'MY TOM', with 'I miei documenti' highlighted. The main content area shows a table of courses with columns for 'Crediti' and 'Edizioni'. A pink arrow points from the 'I miei documenti' menu item to the 'BACHECA CORSI' section.

Il sistema presenta l'elenco dei documenti presenti nel fascicolo; l'utente può selezionarne un sotto insieme specificando uno o più criteri di ricerca.

The screenshot shows the 'DOCUMENTI' search interface. It features a search bar with the text 'RICERCA DOCUMENTI DELLA PERSONA: NADIA BERTOLI'. Below the search bar, there are fields for 'Tipo Documento', 'Titolo', and 'Periodo di validità'. A table below the search fields displays a list of documents with columns for 'Data Inizio Validità', 'Data Fine Validità', 'Tipo Documento', 'Titolo', 'Testo', and 'Allegato'. A pink arrow points from the search criteria fields to the table. Another pink arrow points from the 'Scarica' button in the table to the text 'Individuato il documento di interesse...'. The 'Scarica' button is circled in pink.

Individuato il documento di interesse, l'utente lo può scaricare, visualizzare ed eventualmente stampare.

## **4 ASSISTENZA E SUPPORTO**

---

Se hai bisogno di maggiori informazioni e supporto puoi contattare l'ufficio formazione con le seguenti modalità:

email: [ageforeventi@ausl.mo.it](mailto:ageforeventi@ausl.mo.it)

telefono: 059.3963695