

# Digi-Ageing

## Digi-Ageing Platform Manual

Version 2 - 07.12.2022



<b>Produzione intellettuale - IO 4</b>	
<b>Titolo:</b>	<b>Manuale della piattaforma Digi-Ageing</b>
<b>Descrizione:</b>	Questo è un manuale utente per la piattaforma Digi-Ageing.
<b>Organizzazione partner:</b>	Capofila: UCY
<b>Ricercatore/i responsabile/i della compilazione di questo documento:</b>	UCY
<b>Scadenza:</b>	-
<b>Lingua:</b>	EN (poi traduzione della bozza finale in DE, GR, IT, ES, LT)



CC BY-NC-ND

Questo documento è concesso in licenza CC BY-NC-ND 4.0: <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>

**Gender-Disclaimer: da definire a livello nazionale se applicabile, ad esempio in lingua tedesca: vedi l'esempio qui e adattalo alle tue esigenze:**

Dichiarazione di non responsabilità sul genere (w/m/d): Wir sind bemüht, unsere Texte so zu formulieren, dass sowohl die weibliche, die männliche und – wann immer möglich - die geschlechtsneutrale Form alternierend Verwendung finden. Das Sternchen steht als symbolischer Platzhalter für Geschlechtsidentitäten jenseits der Zweigeschlechtlichkeit.



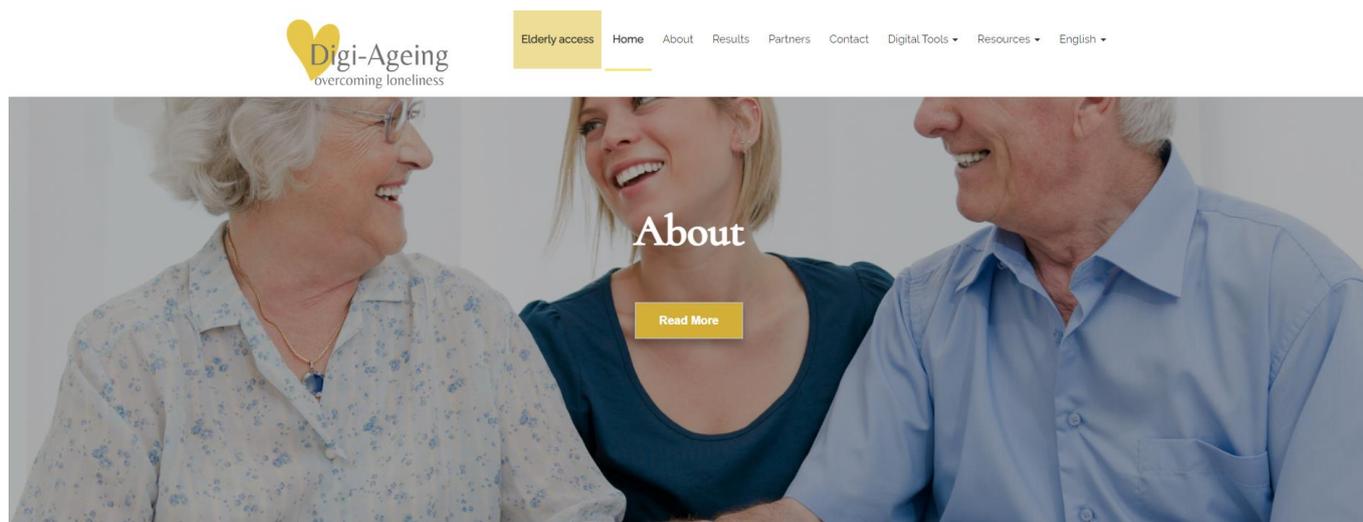
## Contenuti

1.	Introduzione .....	4
2.	Registrazione del caregiver e accesso alla piattaforma .....	4
3.	Pannello di controllo .....	6
4.	I miei pazienti .....	6
5.	Registrazione del paziente .....	7
6.	Strumento di selezione .....	8
7.	Controllo rapido della solitudine (LQC) .....	8
8.	Scala di solitudine UCLA rivista .....	8
9.	Ecomappa .....	9
10.	Piano d'azione .....	10
11.	Informazioni sul paziente .....	10
12.	Storia .....	11
13.	Ultimi risultati .....	11
14.	Strumento Reminiscenza - Aggiungi appuntamenti .....	12
15.	Visualizza tutti i dettagli dell'appuntamento .....	17
16.	Aggiungere o aggiornare le note dell'appuntamento: .....	18
17.	Aggiungere o aggiornare un file per l'appuntamento .....	19
18.	Modifica appuntamento .....	19
19.	Cancellare l'appuntamento .....	20
20.	Inizia una sessione di reminiscenza con un paziente .....	21
21.	Fase 2 della sessione di reminiscenza: suscitare ricordi utilizzando la fase di pianificazione	21 <a href="#">di PROPS</a> 22



## 1. Introduzione

La piattaforma e gli strumenti di Digi-Ageing sono stati sviluppati utilizzando tecnologie Web all'avanguardia e aderiscono alle moderne regole di progettazione e accessibilità. Sebbene la piattaforma e gli strumenti di Digi-Ageing siano stati progettati per essere utilizzati da tutti i tipi di dispositivi moderni (PC, laptop, smartphone e tablet) e browser moderni, sono stati completamente testati e ottimizzati per l'esecuzione sui browser Google Chrome. Pertanto, assicurati di utilizzare l'ultima versione di Google Chrome per accedere alla piattaforma.

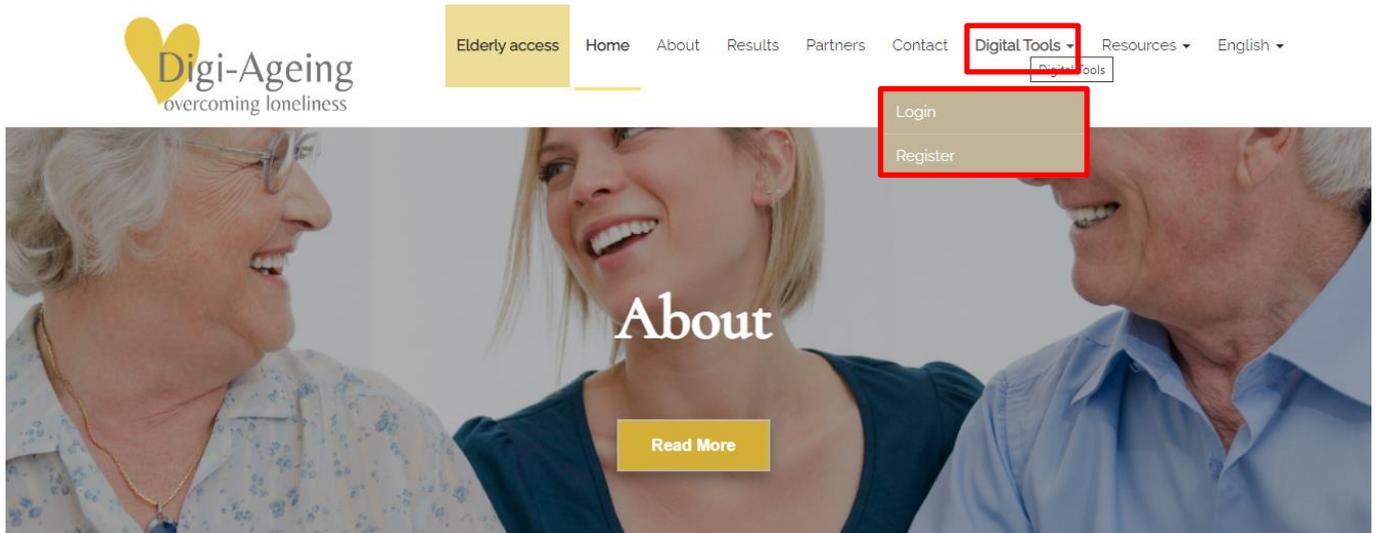


### Digital Tools - Identify and Prevent Loneliness



## 2. Registrazione Caregiver e accedi alla piattaforma

Per accedere agli strumenti digitali della piattaforma, gli utenti (caregiver) devono registrarsi ed essere loggati in piattaforma. Questa opzione si trova nel menu sotto la scheda Strumenti digitali come mostrato di seguito. Se gli utenti non hanno le credenziali, possono registrarsi tramite il pulsante di registrazione.



### Badante che si registra per un'organizzazione

Nel modulo di registrazione, l' assistente deve selezionare la propria organizzazione dalle opzioni disponibili nell'elenco a discesa, vedere la figura a destra. Quindi, quando un caregiver registra un paziente, anche il paziente verrà registrato automaticamente nell'organizzazione del caregiver .

**Importante:** la selezione dell'organizzazione da parte del caregiver è importante in quanto verrà utilizzata per la separazione dei dati degli utenti tra test e progetti pilota per scopi di ricerca. Più specificamente, il caregiver deve selezionare l'“Organizzazione di test” per condurre i test (registrazione dei pazienti di test e utilizzo degli strumenti) e l'“Organizzazione” per condurre i test pilota (registrazione dei pazienti reali e utilizzo degli strumenti).

L' assistente può successivamente modificare la propria organizzazione accedendo a Strumenti digitali → Account → Visualizza profilo (link sotto il nome) → fare clic sull'icona a forma di ingranaggio nell'angolo in alto a destra → Modifica profilo.

Dopo la registrazione, gli utenti devono accedere alla piattaforma utilizzando l'e-mail e la password utilizzate per la registrazione e spuntando la casella "Non sono un robot" prima di premere Login. C'è anche la possibilità di spuntare "Mantieni l'accesso" in modo che gli utenti non debbano



### Caregiver registration

Registration form fields:

- First Name
- Last Name
- E-mail Address
- Password
- Confirm Password
- Profession (Dropdown menu with 'Caregiver' selected)
- Organization (Dropdown menu, circled in red)

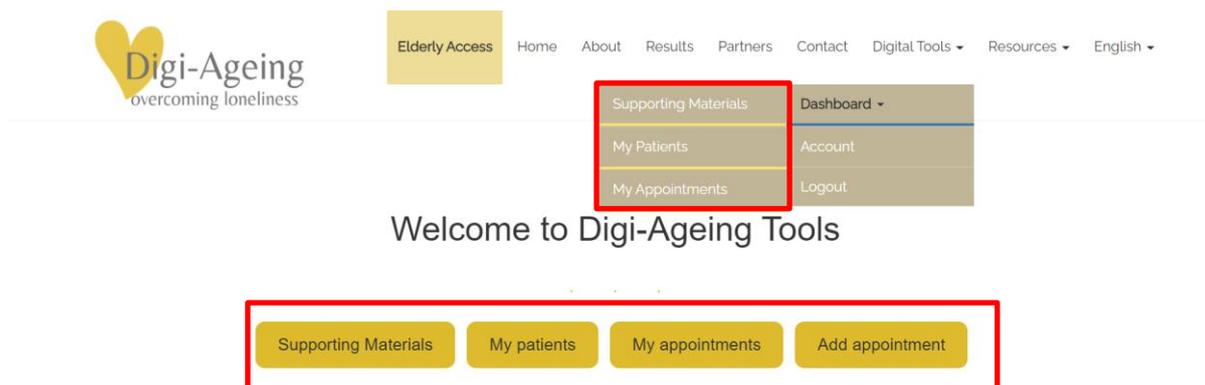
Security and navigation elements:

- I'm not a robot (reCAPTCHA)
- Register button
- Login button
- Keep me signed in
- Forgot your password? link

inserire le proprie credenziali ogni volta che desiderano accedere.

### 3. Pannello di controllo

Dopo che l'utente ha effettuato correttamente l'accesso, verrà reindirizzato alla pagina del dashboard. Lì, l'utente avrà accesso a tutte le funzionalità della piattaforma, come la visualizzazione dei materiali di supporto, l'accesso/registrazione dei pazienti o la creazione/visualizzazione degli appuntamenti. Le stesse funzionalità vengono aggiunte anche nel menu principale nella scheda Strumenti digitali.



### 4. I miei pazienti

Per procedere all'utilizzo degli strumenti digitali con un paziente, il caregiver deve selezionare il paziente con cui lavorerà. Per fare ciò, l'utente deve fare clic sul pulsante "I miei pazienti" (vedere la figura sopra).

Nella pagina "I miei pazienti" sono presenti tutti i pazienti iscritti dall'organizzazione del caregiver, con tutte le informazioni che i pazienti avevano fornito in fase di registrazione. Sulla sinistra è presente un'icona della carta d'identità che reindirizza al [profilo del paziente](#). Nell'ultima colonna c'è la scelta di proseguire con lo [strumento Screening \(IO3\)](#) o lo strumento Reminiscence (IO4). Alla fine di questa pagina è presente un pulsante per la [registrazione](#) del paziente.



Search by alias... Search by client number... Search by birthday...

	ALIAS	BIRTHDAY	GENDER	STEP	CLIENT NUMBER	SELECT TOOL	
<input type="checkbox"/>	nirea	2016-06-04	Male	2	5443	<input type="button" value="Screening tool"/>	<input type="button" value="Reminiscence tool"/>
<input type="checkbox"/>	nireamar	1997-10-31	Other	3	12345	<input type="button" value="Screening tool"/>	<input type="button" value="Reminiscence tool"/>
<input type="checkbox"/>	mamamia	1948-12-24	Female	4	123	<input type="button" value="Screening tool"/>	<input type="button" value="Reminiscence tool"/>
<input type="checkbox"/>	mettour	1993-06-18	Male	2	111	<input type="button" value="Screening tool"/>	<input type="button" value="Reminiscence tool"/>
<input type="checkbox"/>	mettour2	1992-03-05	Male	2	121212121	<input type="button" value="Screening tool"/>	<input type="button" value="Reminiscence tool"/>
<input type="checkbox"/>	Chris	1985-11-27	Male	2	93	<input type="button" value="Screening tool"/>	<input type="button" value="Reminiscence tool"/>
<input type="checkbox"/>	Bob	1940-11-03	Female	2	7	<input type="button" value="Screening tool"/>	<input type="button" value="Reminiscence tool"/>

## 5. Registrazione del paziente

Sul modulo di registrazione del paziente, il caregiver deve aggiungere un Alias e il sesso che è obbligatorio, mentre può anche aggiungere il numero del cliente e/o il compleanno ma non è obbligatorio farlo. Per completare la registrazione devono essere selezionate entrambe le caselle di controllo "Termini e condizioni" e "Accetto quanto segue".

First name La

DEMOGRAPHIC

Patient information

Client number

Birthday  
dd/mm/yyyy

Female

Terms and Conditions

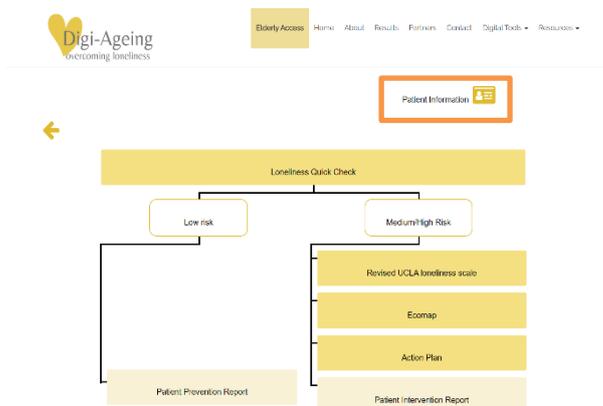
I agree on the following:

- I have been given sufficient information about this research tool and the opportunity to receive further answers for my concerns/questions in the future.
- My participation in this project is voluntary. There is no explicit or implicit coercion whatsoever to participate.
- It is clear to me that at any point of time I am fully entitled to withdraw from



## 6. Strumento di selezione

Nella pagina principale dello strumento di screening, possiamo vedere la dashboard cliccabile dello strumento di screening, nonché le [informazioni sul paziente](#) pulsante nell'angolo in alto a destra.



## 7. Solitudine (LQC)

In questo quiz, il paziente dovrebbe rispondere a diverse domande "sì/no" tramite il caregiver. Ulteriori informazioni su come compilare il quiz, così come il disclaimer possono essere trovate tramite la "i" e "!" pulsanti in alto a destra (vedi figura seguente).

Instructions: Please tick when the statement applies to the person you are assessing.

LOC - LONELINESS QUICK CHECK	YES	NO
1 The person has recently retired or became unemployed (max two years)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2 The person does not have close family or friends/social network	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3 The person doesn't have an intimate relationship	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4 The person has recently become widowed (within last year)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5 The person has mobility issues within their living space	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6 The person has lack of access to local transportation (e.g. not driving, not access to buses or someone to take them to places)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7 The person does not have easy access to local public facilities near their home	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## 8. Scala della solitudine dell'UCLA rivista

In questo quiz, il paziente deve rispondere a diverse domande attraverso il caregiver. Le risposte possono essere numeri da 1 a 4. Ulteriori informazioni su come compilare il quiz, così come il disclaimer possono essere trovate tramite la "i" e "!" pulsanti in alto a destra (vedi figura seguente).

← i !

**Instructions:** Indicate how often each of the statements below is descriptive of the person you are administer it to.

1 = Never, 2 = Rarely, 3 = Sometimes, 4 = Often

STATEMENT	1	2	3	4
I feel in tune with the people around me	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
I lack companionship	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
There is no one I can turn to	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
I do not feel alone	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
I feel part of a group of friends	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
I have a lot in common with the people around me	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
I am no longer close to anyone	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## 9. Ecomappa

Nella prima pagina dello strumento Ecomap, il paziente deve compilare tramite il caregiver: i . il nome con il quale il paziente desidera utilizzare l'Ecomappa, e ii. i nomi delle persone che il paziente vuole aggiungere all'Ecomappa e le relazioni che ha con loro. Ci sono quattro tipi di gruppi: *“familiari”* , *“amici e vicini”* , *“assistenti formali e sistemi di supporto ”* e *“altre persone rilevanti”* . Le istruzioni, le informazioni aggiuntive e l'esclusione di responsabilità sono disponibili tramite i punti "?", " i " e "!" pulsanti in alto a destra (vedi figura seguente).

← ? i !

I am : Klientin / Bewohnerin

FAMILY MEMBER		
CHOOSE FIGURE	NAME	RELATIONSHIP
	Tochter	
	Sohn	
	Enkel	
	Schwester	

Nella seconda pagina dello strumento Ecomap, viene visualizzata l'Ecomappa. In alto, le persone aggiunte nella pagina precedente sono mostrate come figure, con i colori corrispondenti ai loro gruppi. Al passaggio del mouse (mouse over) su ognuno di essi, viene mostrata la relazione corrispondente. Possiamo fare clic e trascinare ciascuna delle figure sui cerchi Ecomap e rilasciarla solo nei punti in cui è visibile l'icona "+". Tieni presente che, a seconda della risoluzione del tuo schermo, i cerchi di Ecomap potrebbero non essere del tutto omocentrici.



## 10. Piano d'azione

Il caregiver può compilare il modulo del piano d'azione (vedi figura a destra).

Sulla pagina web del piano d'azione, c'è un pulsante nell'angolo in alto a destra per andare ai [risultati più recenti](#) per poter visualizzare tutti i questionari precedenti (LQC, UCLA ed Ecomap) e completare il piano di conseguenza. Il medico con il paziente dovrebbe completare qui tutte le informazioni necessarie per quanto riguarda i prossimi passi che il paziente avrebbe intrapreso.

You can see and print your previous results by going to the latest result page.

Action Plan for:  
nirea

Desired Change:

Please notice main resources of the client

AREAS	RESOURCES
Family	
Friends and neighbours	
Caregivers	
Other relevant persons	

## 11. Informazioni per il paziente

Nella pagina delle informazioni sul paziente il caregiver può visualizzare tutte le informazioni del paziente che sono state registrate durante la registrazione del paziente, più l'età che viene calcolata automaticamente dalla data di nascita (se prevista) e le note del caregiver. Tutte le informazioni tranne Alias possono essere aggiornate in qualsiasi momento modificando il valore e facendo clic su "Applica modifiche". Nella parte inferiore della pagina sono disponibili i pulsanti della [cronologia e gli ultimi risultati](#), ovvero un rapporto sulle ultime risposte del paziente per ogni fase (LQC, UCLA, Ecomap, Piano d'azione).

Next steps to start the desired change:

ACTION PLAN

Action 1:

Action 2:

Action 3:

Action 4:

PATIENT INFORMATION	
Alias	nirea
Client number	5443
Birthday	04/06/2016
Age	6
Gender	Male
Notes from caregiver	33

Apply changes

History

Loneliness Quick C UCLA Ecomap Action plan

Go to latest results



## 12. Storia

Nella pagina web dello storico sono disponibili tutti i risultati precedenti con la data e l'ora di invio. Facendo clic sul pulsante "Mostra", viene visualizzato il rispettivo questionario compilato in cui sono mostrate le risposte di quel paziente specifico.

1	 2022-05-12 10:22:23	Show
2	 2022-07-18 10:56:03	Show
3	 2022-09-15 16:12:24	Show
4	 2022-10-05 09:48:07	Show
5	 2022-10-05 10:11:48	Show

## 13. Ultimi risultati

Nella pagina Web dei risultati più recenti, sono disponibili i risultati più recenti per ogni passaggio. L'assistente può fare clic per stamparli o salvarli.

**Importante:** affinché funzioni, i pop-up dovrebbero essere consentiti dal tuo browser. Per abilitare i popup bloccati dal tuo browser, fai clic sull'icona e  seleziona "consenti popup".



Loneliness Quick Check	 2022-10-04 16:47:38	Print/Save
Revised UCLA loneliness scale	 2022-10-05 10:56:30	Print/Save
Ecomap	 2022-10-05 09:52:32	Print/Save
Action Plan	 2022-10-05 10:22:00	Print/Save

**Importante:** Quando si tenta di stampare l'ecomappa, nella finestra pop-up fare clic su "Altre impostazioni" e selezionare la casella di controllo "Grafica di sfondo" per consentire la visualizzazione della grafica dell'ecomappa sul documento da stampare.

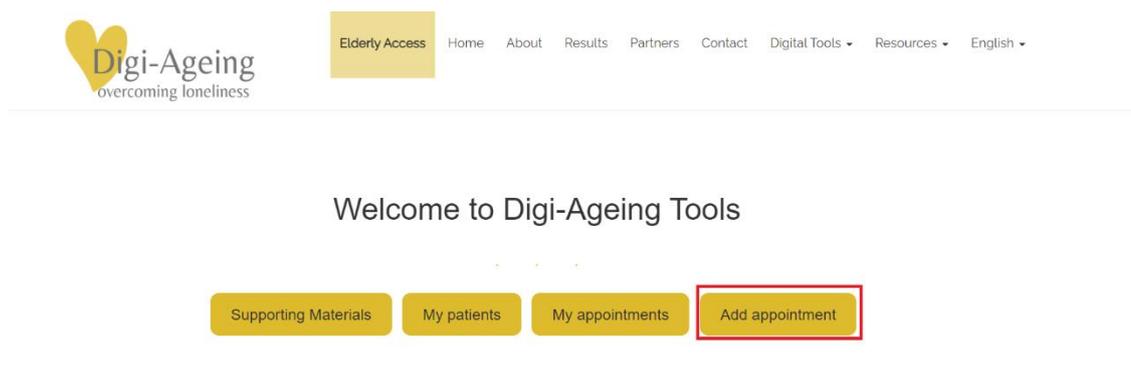


## 14. Strumenti di reminescenza - Aggiungi appuntamenti

Ci sono due modi con cui un caregiver può aggiungere un appuntamento con un paziente:

### Primo modo per aggiungere un appuntamento con un paziente

Il primo modo è attraverso il Pannello di controllo. L'assistente può fare clic sul pulsante del menu "Dashboard" sotto "Strumenti digitali" e quindi selezionare "Aggiungi appuntamento" per aggiungere un appuntamento con i propri pazienti come mostrato di seguito:



Quindi, l'assistente verrà indirizzato alla pagina web "aggiungi appuntamento" da dove potrà completare i campi necessari per fissare un appuntamento con il proprio paziente. Più specificamente, il caregiver deve selezionare la data e l'ora dell'appuntamento con il paziente, lo scopo dell'incontro ecc.

Provide data about the appointment

Date of the appointment:
07/10/2022
Time of the appointment:
04:27 am
Talk about mental health
Alias
Moteriske
https://ucy.zoom.us/
1234466
123456
*357 2 200 0888
Link to the drive with more resources

Submit

Quindi, premendo 'Invia' l'appuntamento verrà salvato nell'elenco degli appuntamenti del caregiver. Dopo l'invio dell'appuntamento, l'assistente verrà reindirizzato alla pagina "I miei appuntamenti".

Next appointment:

**Moteriske**

Date of the appointment: 2022-10-07  
Time of the appointment: 04:27  
Purpose of the appointment: Talk about mental health

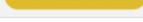
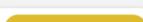
[View all details](#)

All appointments:

<div><p><b>Moteriske</b></p><p>Date of the appointment: 2022-10-07 Time of the appointment: 04:27 Purpose of the appointment: Talk about mental health</p><p><a href="#">View all details</a></p></div>	<div><p><b>P</b></p><p>Date of the appointment: 2022-10-08 Time of the appointment: 15:46 Purpose of the appointment: Talk about family</p><p><a href="#">View all details</a></p></div>	<div><p><b>nirea</b></p><p>Date of the appointment: 2022-10-09 Time of the appointment: 16:23 Purpose of the appointment: Talk about family</p><p><a href="#">View all details</a></p></div>
<div><p><b>Saule</b></p><p>Date of the appointment: 2022-10-09 Time of the appointment: 17:02 Purpose of the appointment: Talk about mental health</p><p><a href="#">View all details</a></p></div>	<div><p><b>Moteriske</b></p><p>Date of the appointment: 2022-10-21 Time of the appointment: 13:25 Purpose of the appointment: Talking about health</p><p><a href="#">View all details</a></p></div>	<div><p><b>nirea</b></p><p>Date of the appointment: 2022-10-22 Time of the appointment: 11:42 Purpose of the appointment: Talk about family test</p><p><a href="#">View all details</a></p></div>

## Secondo modo per aggiungere un appuntamento con un paziente

Il secondo modo per aggiungere un appuntamento è che il caregiver acceda a "I miei pazienti" e da lì selezioni il paziente con cui desidera avere un appuntamento e prema "Strumento Reminiscenza". Dalla pagina web "Reminiscence Tool", l'assistente deve fare clic sul pulsante "Aggiungi appuntamento con il paziente".

ALIAS	BIRTHDAY	GENDER	STEP	CLIENT NUMBER	SELECT TOOL	
 nirea	2016-06-04	Male	2	5443		
 nireamar	1997-10-31	Other	3	12345		
 mamamia	1948-12-24	Female	4	123		
 mettour	1993-06-18	Male	2	111		
 mettour2	1992-03-05	Male	2	121212121		
 Chris	1985-11-27	Male	2	93		
 Bob	1940-11-03	Female	2	7		
 agi	1979-10-03	Female	4	0		
 Patient 2	1947-07-17	Other	2	321311		





Appointment(s) with: nirea

Date of the appointment: 2022-10-09

Time of the appointment: 16:23

View all details

Date of the appointment: 2022-10-22

Time of the appointment: 11:42

View all details

Add appointment with patient

Successivamente, l'assistente deve aggiungere i dettagli dell'appuntamento e premere il pulsante di invio per inviare l'appuntamento con il paziente.



i. Provide data about the appointment nirea

Date of the appointment: 14/10/2022	Time of the appointment: 02:50 pm
Purpose of the appointment * Talk about family	
Link to the appointment(http://www.example.com/index.html): https://ucy.zoom.us/	
Meeting ID of the appointment 1234466	
Meeting Passcode 123456	
Meeting Telephone +357 2 200 0888	
Link to the drive with more resources Link to the drive with more resources	

Submit

Dopo aver inviato il nuovo appuntamento, il caregiver verrà reindirizzato alla pagina precedente dove verranno visualizzati tutti gli appuntamenti con lo specifico paziente.





Appointment(s) with: nirea

Date of the appointment: 2022-10-09 Time of the appointment: 16:23 <a href="#">View all details</a>	Date of the appointment: 2022-10-22 Time of the appointment: 11:42 <a href="#">View all details</a>	Date of the appointment: 2022-10-14 Time of the appointment: 14:50 <a href="#">View all details</a>
---	---	---

[Add appointment with patient](#)

## 15. Visualizza tutti i dettagli dell'appuntamento

L'assistente può visualizzare tutti i suoi appuntamenti dalla pagina web "I miei appuntamenti", raggiungibile attraverso il menu principale (sotto "Strumenti Digitali" → "Dashboard" → "I miei appuntamenti") e dalla dashboard ("Strumenti Digitali" → cliccare su "Dashboard"). Dalla pagina web "I miei appuntamenti" l'assistente è in grado di visualizzare il suo prossimo appuntamento, così come tutti



Next appointment:

**Moteriske**

Date of the appointment: 2022-10-07  
 Time of the appointment: 04:27  
 Purpose of the appointment: Talk about mental health

[View all details](#)

All appointments:

<b>Moteriske</b> Date of the appointment: 2022-10-07 Time of the appointment: 04:27 Purpose of the appointment: Talk about mental health <a href="#">View all details</a>	<b>P</b> Date of the appointment: 2022-10-08 Time of the appointment: 15:46 Purpose of the appointment: Talk about family <a href="#">View all details</a>	<b>nirea</b> Date of the appointment: 2022-10-09 Time of the appointment: 16:23 Purpose of the appointment: Talk about family <a href="#">View all details</a>
---	--	--

gli altri appuntamenti che ha. Facendo clic sul pulsante "Visualizza tutti i dettagli", l'assistente è in grado di visualizzare i dettagli dell'appuntamento corrispondente. Gli appuntamenti con un particolare

paziente sono accessibili anche tramite la pagina web "I miei pazienti" →selezionare un particolare paziente →"Strumento di reminiscenza".

figura sottostante sono riportati i dettagli dell'appuntamento. L'assistente può aggiungere note, aggiungere un'immagine o un documento, modificare l'appuntamento, eliminare l'appuntamento e avviare la sessione di valutazione con il paziente.



Moteriske

**Date of the appointment:** 2022-10-07

**Time of the appointment:** 04:27

**Purpose of the appointment \*** Talk about mental health

**Link to the appointment:** <https://ucy.zoom.us/>

**Meeting ID of the appointment:** 1234466

**Meeting Telephone:** +357 2 200 0888

**Notes:**

Add/Update notes

Save notes

Document Upload Attach supporting documents (optional)

Choose file No file chosen

Add document/photo

Delete appointment

Start session

Edit Appointment

## 16. Aggiungi o aggiorna le note dell'appuntamento:

Come accennato in precedenza, l'assistente può aggiungere o aggiornare le proprie note. Dopo aver digitato le proprie note nella casella di testo, l'assistente deve premere 'Salva note' per salvarle.

Notes:

We will talk about the mental health of the patient

Save notes

## 17. Aggiungi o aggiorna un file per l'appuntamento

Per aggiungere un nuovo documento o aggiornare il documento precedente, l'assistente deve selezionare il file/documento/foto che desidera includere nell'appuntamento e quindi premere il pulsante 'Aggiungi documento/foto'.

Document Upload Attach supporting documents (optional)

Choose file | logo\_digi-agei\_m-300x133.png

Add document/photo

Dopo il caricamento del file, il documento/foto comparirà nell'appuntamento.

Document Upload Attach supporting documents (optional)

Choose file | No file chosen

Add document/photo



## 18. Modifica appuntamento

Gli operatori sanitari possono modificare i dettagli di un appuntamento. Possono modificare la data, l'ora, lo scopo dell'appuntamento, il collegamento dell'appuntamento e qualsiasi collegamento remoto, ad esempio un collegamento a un'unità online. Per modificare un appuntamento, l'assistente fa clic sul pulsante "Modifica appuntamento" come mostrato di seguito.



## Moteriske

**Date of the appointment:** 2022-10-07

**Time of the appointment:** 04:27

**Purpose of the appointment \*** Talk about mental health

**Link to the appointment:** <https://ucy.zoom.us/>

**Meeting ID of the appointment:** 1234466

**Meeting Telephone:** +357 2 200 0888

[Delete appointment](#)

[Start session](#)

[Edit Appointment](#)

## Moteriske

**Current date of the appointment:** 2022-10-07

**New date of the appointment:**

07/10/2022

**Current time of the appointment:** 04:27

**New time of the appointment:**

04:27 am

**Purpose of the meeting:** Talk about mental health

Talk about mental health

**Link for the appointment:** <https://ucy.zoom.us/>

Link to the appointment (<http://www.example.com/index.html>):

<https://ucy.zoom.us/>

**Meeting ID:** 1234466

1234466

**Meeting telephone:** +357 2 200 0888

+357 2 200 0888

Link to the drive with more

[Update](#)

## 19. Elimina l'appuntamento

Per eliminare un appuntamento, l'assistente fa clic sul pulsante "Elimina appuntamento".

## Moteriske

**Date of the appointment:** 2022-10-07

**Time of the appointment:** 04:27

**Purpose of the appointment \*** Talk about mental health

---

**Link to the appointment:** <https://ucy.zoom.us/>

**Meeting ID of the appointment:** 1234466

**Meeting Telephone:** +357 2 200 0888

**Delete appointment**

**Start session**

**Edit Appointment**

Quindi, viene visualizzata una finestra di notifica pop-up per confermare l'eliminazione dell'appuntamento. Alla conferma, tutti i dettagli verranno cancellati dalla piattaforma.

Moteriske

**Date of the appointment:** 2022-10-07

**Time of the appointment:** 04:27

**Purpose of the appointment \*** Talk about mental health

---

**Link to the appointment:** <https://ucy.zoom.us/>

**Meeting ID of the appointment:** 1234466

**Meeting Telephone:** +357 2 200 0888

**Notes:**

Add/Update notes

**Save notes**

**Delete appointment**

**Start session**

**Edit Appointment**

**Are you sure you want to delete the appointment?**

**Yes, delete the appointment!** **Cancel**

## 20. Avvia una sessione di Reminiscenza con un paziente

Quando è il momento dell'appuntamento, il caregiver dovrà iniziare la sessione. Per fare ciò, l'assistente accederà all'appuntamento specifico e farà clic sul pulsante "Avvia sessione".

## Moteriske

<b>Date of the appointment:</b> 2022-10-07	<a href="#">Delete appointment</a>
<b>Time of the appointment:</b> 04:27	<a href="#">Start session</a>
<b>Purpose of the appointment *</b> Talk about mental health and family	<a href="#">Edit Appointment</a>
<hr/>	
<b>Link to the appointment:</b> <a href="https://ucy.zoom.us/">https://ucy.zoom.us/</a>	
<b>Meeting ID of the appointment:</b> 1234466	
<b>Meeting Telephone:</b> +357 2 200 08889	

Da lì il caregiver verrà reindirizzato a una nuova finestra del browser, dove potrà seguire le quattro fasi della seduta. Dalla fase uno alla fase quattro ci sono pulsanti Indietro e Procedi da cui l'assistente sarà in grado di navigare attraverso le fasi.



### Stage 1: Onboarding and Planning stage

-Firstly, you should **inform the patient about the aims of the guidance**, by introducing the process and explaining the main rules: you can set a warm, friendly tone, listen actively without rushing or forcing, creating positive emotions to the patient.

-Then you should **identify themes of interest** with the patient, creating thus positive emotions using pictures, short videos and music.

The suggested topics are favourite places/music/food, first day at school, first toy, first job.

[Proceed to Stage 2](#)

## 21. Fase 2 della sessione di reminiscenza: suscita ricordi utilizzando la fase di pianificazione PROPS

Fase 2: "Suscitare ricordi utilizzando PROPS Planning Stage", sarà utilizzata dal caregiver per mostrare al paziente risorse su luoghi, musica e cose preferite per aiutarlo a ricordare e avviare una discussione.



Ausblenden Kartenressourcen

#### Goldenes Dachl



Das "Goldene Dachl" ist ein spätgotischer Erker auf dem Neuen Hof in der Herzog-Friedrich-Straße in der Innsbrucker Altstadt und gilt als Wahrzeichen der Stadt. Das Dach des Erkers wurde mit 2657 feu...

[Read more >](#)

[View locations](#)

#### Museum Kitzbühel



Das im Jahr 1934 eröffnete Museum zeigt einen Überblick zur Geschichte und Kultur der Stadt und Region. Die Schwerpunkte der Sammlung sind die Heimatkunde, die Wintersportgeschichte und Volkskunde de...

[Read more >](#)

[View locations](#)

#### Innsbrucker Stadtturm



Der 51 Meter hohe gotische Stadtturm in der Altstadt ist eines der wichtigsten Wahrzeichen von Innsbruck. Er wurde zwischen 1442 und 1450 an das Alte Rathaus angebaut. Der Stadtturm war jahrhundertel...

[Read more >](#)

[View locations](#)

Per ogni paese specifico del consorzio, la piattaforma fornisce risorse pertinenti. Ad esempio, se un paziente vive in Italia e quindi utilizza la lingua italiana nella piattaforma, le risorse che questo paziente potrà visualizzare sono quelle dell'Italia.

## 22. Reminiscenza Fase 3: Espressione e condivisione di ricordi

### Stage 3: Expression and sharing of memories

You should support communication by active listening, establishing trust and rapport, giving the choice to choose memories to share and not to share.

Where the patient decides to share a difficult memory, you have the responsibility to ensure that hurtful feelings are properly listened and give support and genuine empathy to the patient.

[Back to Stage 2](#)

[Proceed to Stage 4](#)

Durante la terza fase "Espressione e condivisione dei ricordi", l'operatore sanitario riceve suggerimenti su come condurre la sessione, mentre durante la quarta e ultima fase della sessione Reminiscence, la piattaforma offre al caregiver la possibilità di aggiungere o aggiornare i

Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



suoi appunti sull'appuntamento. Quindi, l'assistente fa clic su Fine per tornare alla schermata "Tutti gli appuntamenti".

#### Stage 4: Closing Stage

-The patient should complete his story satisfactory (sense of incompleteness is dissatisfying)!

-Make sure that you thank the patient for their contribution by accurately repeating some of the memories shared.

-You and the patient should reflect on the positive outcomes and feelings that have been achieved. You should motivate the patient to move on to new projects (sharing memories) and activities.

-You should make some notes and evaluate the session shortly. You may upload the notes to the appointment's page.

Notes:

Add/Update notes

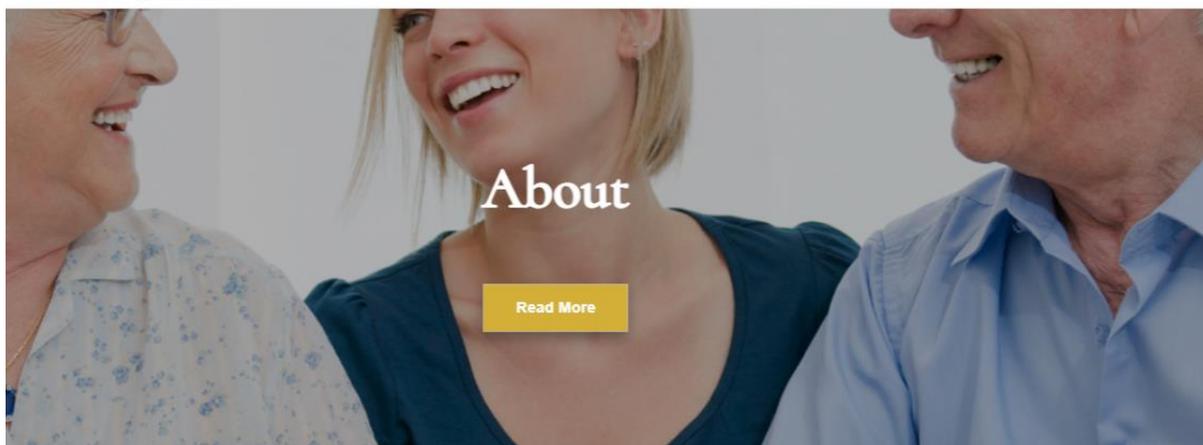
Back to Stage 3

Finish

## 23. Accesso Anziani per pazienti

L'Accesso Anziani si trova nel menu principale ed è disponibile per le persone anziane per accedere facilmente ai propri appuntamenti. Il paziente farà clic sul pulsante del menu "Accesso anziani", quindi digiterà il proprio "alias" e farà clic su "Visualizza appuntamento/i" per poter visualizzare i propri appuntamenti.





View appointment(s)

nirea

Next appointment:

📅 2022-10-09 ⌚ 16:23

Purpose of the appointment \* Talk about family

Meeting ID: 1234466

Meeting Passcode: 123456

Link: <https://ucy.zoom.us/>

All appointments:

📅 2022-10-09 ⌚ 16:23

Purpose of the appointment \* Talk about family

Meeting ID: 1234466

Meeting Passcode: 123456

Link: <https://ucy.zoom.us/>

📅 2022-10-14 ⌚ 14:50

Purpose of the appointment \* Talk about family

Meeting ID: 1234466

Meeting Passcode: 123456

Link: <https://ucy.zoom.us/>

📅 2022-10-22 ⌚ 11:42

Purpose of the appointment \* Talk about family test

Meeting ID: 1234466

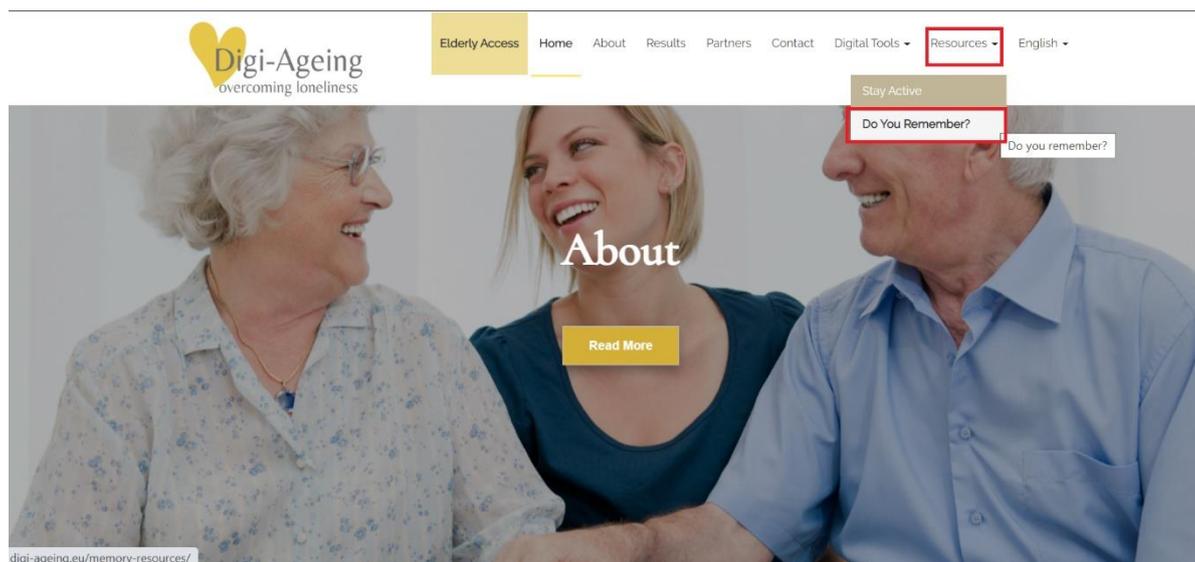
Meeting Passcode: 123456

Link: <https://ucy.zoom.us/>

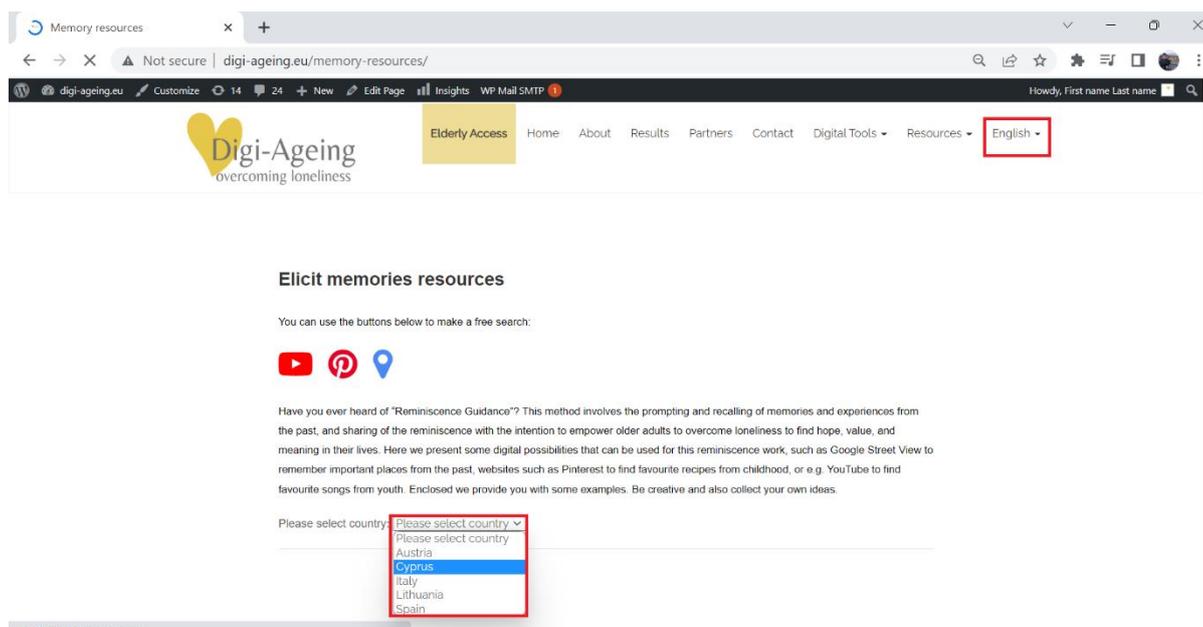
## 24. IO4 Elicit Memories Resources – Ti ricordi?

Le risorse relative all'evocazione dei ricordi sono disponibili dal menu principale nella scheda "Risorse" come mostrato di seguito.





Nota: quando la lingua selezionata dal menu è l'inglese, l'utente potrà selezionare qualsiasi risorsa di qualsiasi paese.



Ad esempio, se l'utente seleziona la lingua italiana allora potrà visualizzare solo le risorse dell'Italia.





### Suscita risorse dei ricordi

È possibile utilizzare i pulsanti seguenti per effettuare una ricerca gratuita:



Avete mai sentito parlare di "guida alla reminiscenza"? Questo metodo prevede la sollecitazione e la rievocazione di ricordi ed esperienze del passato e la condivisione della reminiscenza con l'intento di aiutare gli anziani a superare la solitudine e a trovare speranza, valore e significato nella loro vita. Qui presentiamo alcune possibilità digitali che possono essere utilizzate per questo lavoro di reminiscenza, come Google Street View per ricordare luoghi importanti del passato, siti web come Pinterest per trovare le ricette preferite dell'infanzia o, ad esempio, YouTube per trovare le canzoni preferite della gioventù. In allegato vi forniamo alcuni esempi. Siate creativi e raccogliete anche le vostre idee!

Edi

Da questa pagina, vengono visualizzate le diverse risorse di un determinato paese tramite descrizione, foto, ecc. Premendo sui pulsanti, ogni categoria di risorse viene visualizzata o nascosta.



### Suscita risorse dei ricordi

È possibile utilizzare i pulsanti seguenti per effettuare una ricerca gratuita:



Avete mai sentito parlare di "guida alla reminiscenza"? Questo metodo prevede la sollecitazione e la rievocazione di ricordi ed esperienze del passato e la condivisione della reminiscenza con l'intento di aiutare gli anziani a superare la solitudine e a trovare speranza, valore e significato nella loro vita. Qui presentiamo alcune possibilità digitali che possono essere utilizzate per questo lavoro di reminiscenza, come Google Street View per ricordare luoghi importanti del passato, siti web come Pinterest per trovare le ricette preferite dell'infanzia o, ad esempio, YouTube per trovare le canzoni preferite della gioventù. In allegato vi forniamo alcuni esempi. Siate creativi e raccogliete anche le vostre idee!

Edi

- 

**Santuario di Monte Berico**  
 È la chiesa più importante di Vicenza  
[View locations](#)
- 

**Basilica di Sant'Antonio**  
 È la chiesa più importante di Padova  
[View locations](#)
- 

**Piazza dei Signori**  
 È la piazza più importante di Vicenza  
[View locations](#)
- 

**Lago di Fimon**  
 È un piccolo lago, molto vicino a Vicenza  
[View locations](#)
- 

**Palazzo Chiericati**  
 È uno dei più importanti musei locali  
[View locations](#)

