



# TOM: Manuale primo accesso DIPENDENTI

## Contenuti

---

<b>1</b>	<b>Accedere a TOM per la prima volta .....</b>	<b>2</b>
1.1	Benvenuti nel sistema TOM .....	3
1.2	Cambio Password e Recupera Password .....	4
<b>2</b>	<b>Catalogo Corsi .....</b>	<b>5</b>
2.1	Bacheca .....	5
2.2	Ricerca .....	6
2.3	Scheda corso .....	8
2.4	Iscrizione all'edizione di corso .....	9
2.4.1	Iscriviti in CODA .....	11
2.4.2	Criteri per la composizione dell'aula .....	11
<b>3</b>	<b>MyTOM .....</b>	<b>12</b>
3.1	Le mie iscrizioni .....	12
3.2	Portfolio .....	13
3.3	I miei documenti .....	14
<b>4</b>	<b>Assistenza e Supporto .....</b>	<b>15</b>

## 1 ACCEDERE A TOM PER LA PRIMA VOLTA

Sul proprio PC lanciare l'applicazione predefinita per la navigazione web (es. Iexplorer e/o Firefox, Chrome, Opera, etc..) ed accedere al portale aziendale IrisWEB con le proprie credenziali.



ELENCO PERSONALE							
Cognome	Nome	Matricola	Graz.	Grazien.desc	Contratto area desc	UO Giuridica	UO Giuridica desc

Nella testata del portale, cliccare sul simbolo di TOM

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



## 1.1 Benvenuti nel sistema TOM

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

- ✓ Professione
- ✓ Disciplina (per le Professioni sanitarie che la prevedono)
- ✓ L'indirizzo Email aziendale

Infine, se si hanno a disposizione i propri dati di Iscrizione all'albo (se previsti dalla propria professione sanitaria) riportarli nell'apposita riga.

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**.

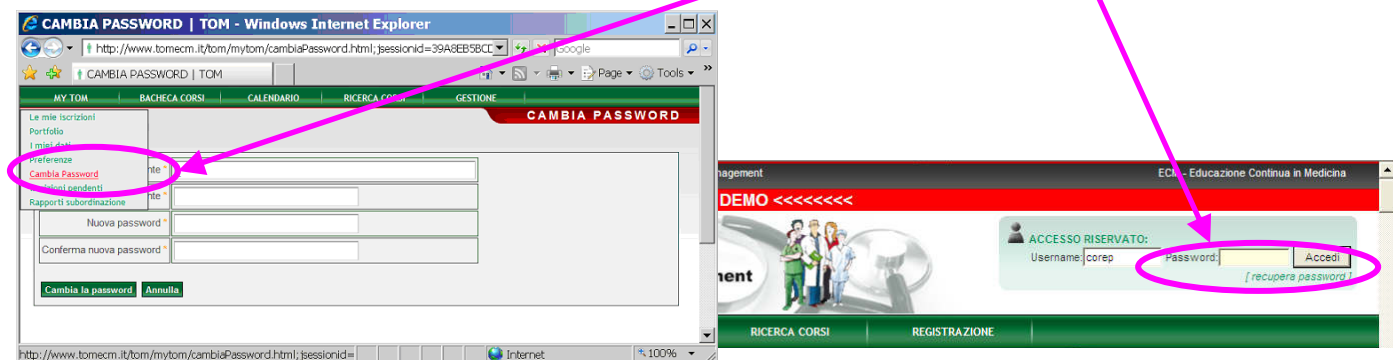
Se la prima registrazione dei dati è avvenuta correttamente cliccare su **conferma** a questo punto puoi:

- ✓ 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



## 1.2 Cambio Password e Recupera Password

Il sistema TOM per la gestione della formazione è fruibile anche per **utenti esterni** all'azienda ospedaliera; **solo gli esterni** possono utilizzare le funzionalità presenti sul sistema per cambiare o recuperare la password.



**Attenzione:** Nel caso gli utenti dell'azienda ospedaliera utilizzino inavvertitamente le funzionalità presenti sul sistema TOM per cambiare o recuperare la password queste NON avranno nessun effetto sugli altri sistemi di autenticazione aziendali. In altre parole, per uno specifico utente aziendale, il cambio della password su TOM non determina il contemporaneo cambio della password su IrisWEB e/o la posta aziendale.

**Gli utenti dell'azienda ospedaliera DEVONO accedere al sistema TOM tramite il Portale Aziendale.**



## 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

**BACHECA CORSI**

IN EVIDENZA (11) | IMMINENTI (32) | ISCRIZIONI IN SCADENZA (14)

**CORSI IN EVIDENZA**

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.

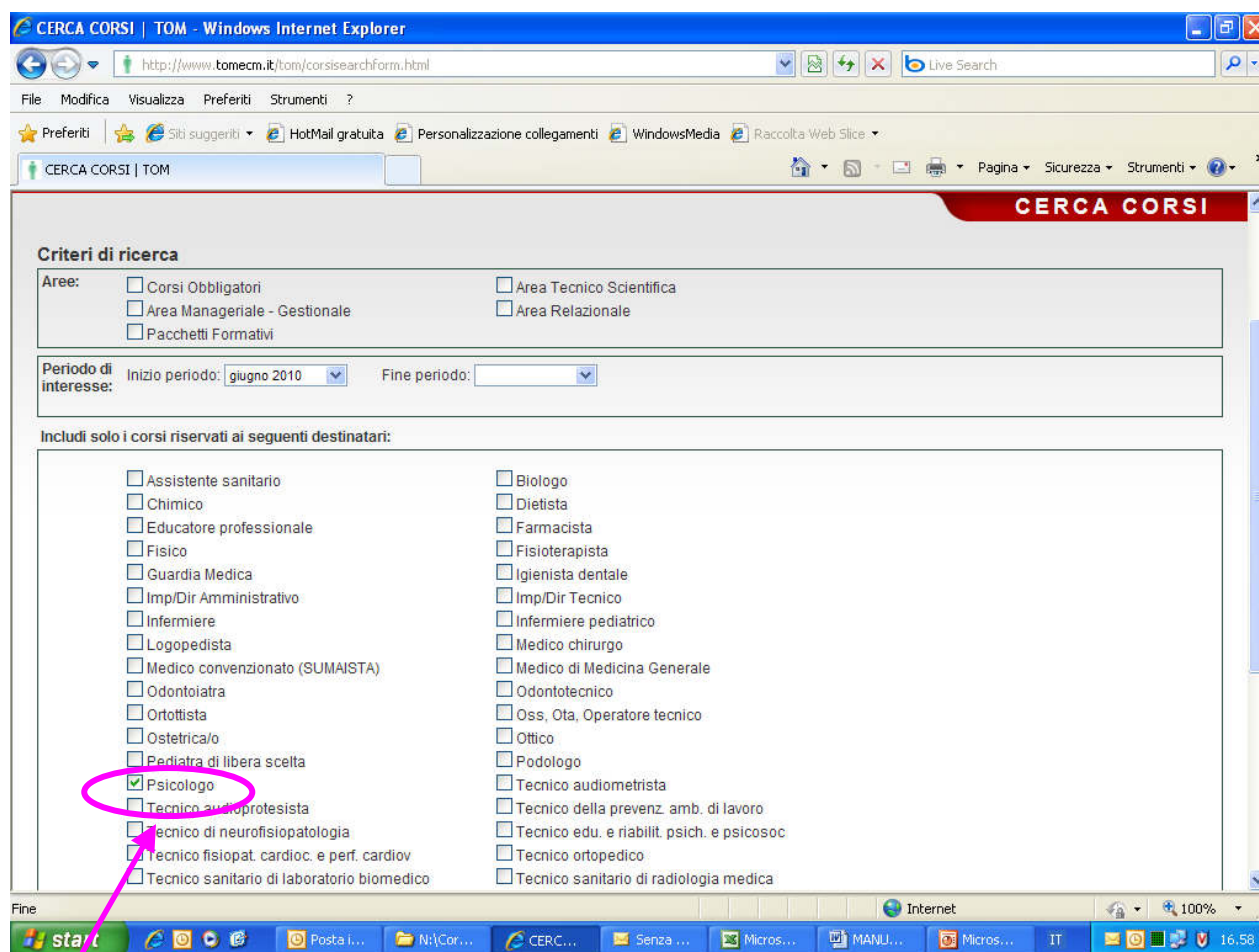
In caso contrario può ricercare il corso di proprio interesse in tutto il catalogo, come descritto nel capitolo seguente.



## 2.2 Ricerca

Scegli il menu RICERCA CORSI: la ricerca può essere filtrata in base ad uno o più dei seguenti criteri:

- ✓ Area Formativa
- ✓ Periodo
- ✓ Destinatario del corso



**ATTENZIONE:** viene in automatico selezionata la professione dell'utente che ha effettuato l'accesso, è possibile selezionare una o più professioni. Per cercare tutte le professioni de-selezionare tutte le opzioni relative alla professione.

Quindi cliccare sul pulsante **cerca** .



Il risultato della ricerca è un elenco di corsi, suddivisi per area formativa, che riporta:

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

ELENCO CORSI		
17 elementi trovati, tutti visualizzati.		
<b>Area Manageriale - Gestionale</b>		
<a href="#">La metodologia didattica dell'apprendimento per problema (Problem Based Learning)</a>	16	
<b>Area Tecnico Scientifica</b>		
<a href="#">La formazione in Radioprotezione - parte per specialità varie</a>	4	[01/04/2011] [08/04/2011]
<a href="#">La formazione in Radioprotezione - parte specialistica di Odontoiatria</a>	4	[19/03/2011] [26/03/2011]
<a href="#">La formazione in Radioprotezione - parte specialistica di Radioterapia e Fisica Sanitaria</a>	4	[15/04/2011] [22/04/2011]
<a href="#">La formazione in Radioprotezione - parte specialistica in Medicina Nucleare</a>	4	[04/03/2011] [11/03/2011]
<a href="#">La formazione in Radioprotezione - parte specialistica in Radiologia</a>	4	[04/02/2011] [11/02/2011]

Tra i corsi selezionati l'utente individua quello di interesse, cliccando sul titolo accede alla pagina di dettaglio del corso.



## 2.3 Scheda corso

La scheda di dettaglio del corso riporta le seguenti informazioni:

**SCHEDA CORSO**

**INDICE EDIZIONI:**  
[Edizione 4 (dal 19/12/2011)]

**ADVANCED LIFE SUPPORT PROVIDER (IRC/ERC)** [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



## 2.4 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)

SCHEDA CORSO | TOM - Windows Internet Explorer

http://www.tomecm.it/tom/dettaglio corso.html?idCorso=4...

SCHEDA CORSO | TOM

Iscrizione partecipanti - Informazioni 2° edizione  
Iscrizione partecipanti - Informazioni 3° edizione

**Edizione 5 (dal 28/06/2010 al 06/07/2010)**

Posti disponibili: 15

Incontri previsti

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

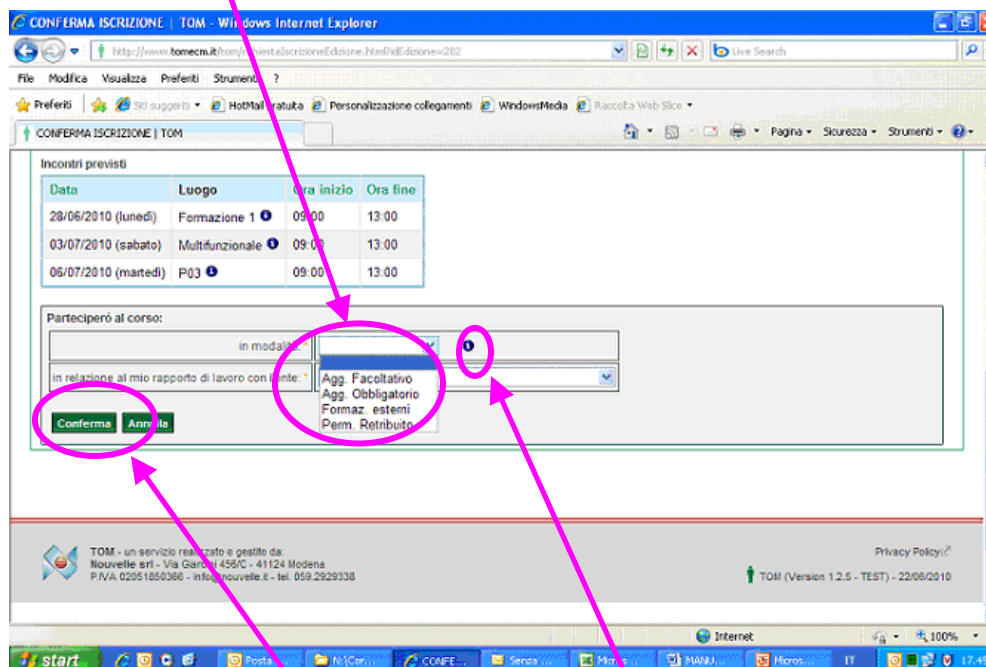
Periodo Iscrizioni: dal 28/05/2010 al 24/06/2010


**ISCRIVITI**



Successivamente sarà necessario indicare:

- ✓ la modalità di partecipazione scegliendo tra:
  - Aggiornamento obbligatorio
  - Aggiornamento facoltativo
  - Permesso retribuito
  - 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.



### **2.4.1 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**.

### **2.4.2 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)	<b>Respinta</b> da <i>corep</i> il 16/12/2010 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)	<b>Richiesta</b> da <i>collab</i> il 14/12/2010 <a href="#">Annulla Iscrizione</a>

Lo stato dell'iscrizione può essere:

- ✓ **Richiesta**: Il sistema di messaggistica notifica all'utente la registrazione della sua richiesta.
- ✓ **Approvata**: quando il diretto responsabile o il gestore approva la richiesta
- ✓ **Respinta**: quando il diretto responsabile o 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

PORTFOLIO CREDITI | TOM

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	1 - 09/11/2010	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	1 - 07/10/2010	Agg. Obbligatorio	SI	[superato]	4
	<a href="#">I tessuti tecnici in sala operatoria</a>	Area Tecnico Scientifica	2 - 01/10/2010	Agg. Obbligatorio	NO	[non valutato]	0
	<a href="#">Cartella infermieristica, percorsi clinici assistenziali, protocolli operativi, strumenti mirati.</a>	Area Tecnico Scientifica	2 - 28/09/2010	Agg. Obbligatorio	SI	[superato]	4
<b>Totale 2010</b>							<b>8</b>
<b>Totale Periodo</b>							<b>8</b>

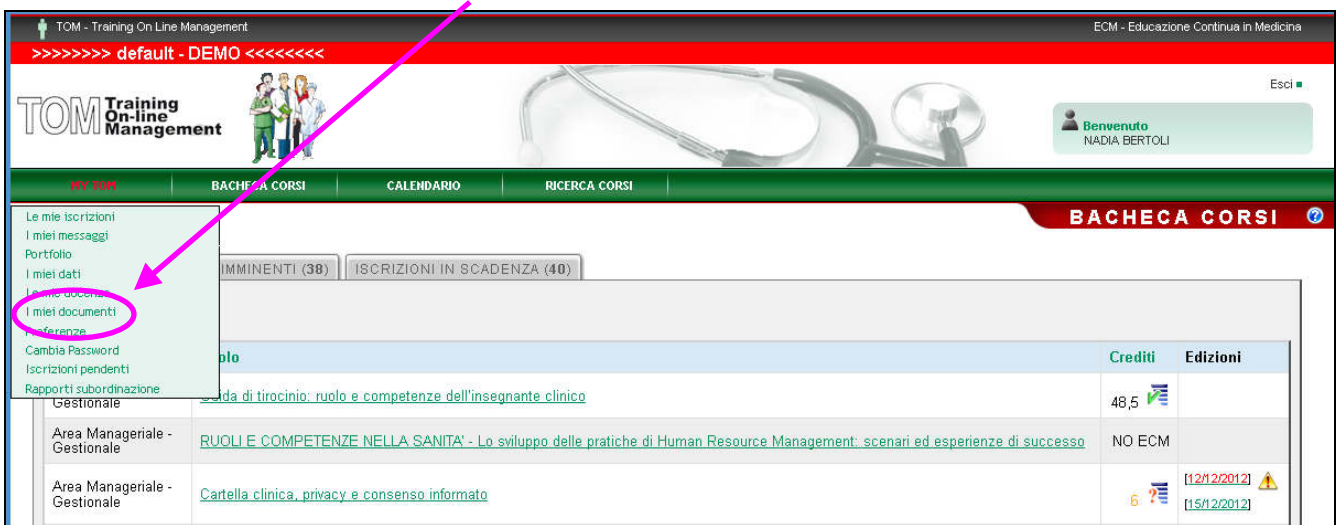
è inoltre possibile tramite una maschera di ricerca ad hoc, calcolare i crediti maturati in un arco di tempo a scelta

Attenzione: sul sistema TOM sono registrati solo i crediti maturati internamente a partire dal 2013.

### 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"

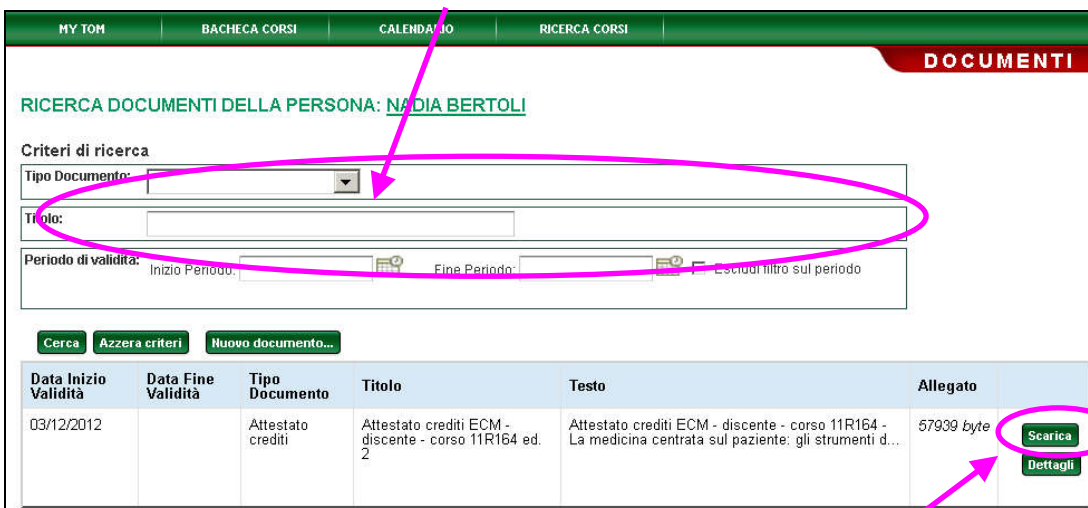


The screenshot shows the TOM interface with the following elements:

- Header: TOM - Training On Line Management, ECM - Educazione Continua in Medicina, default - DEMO, Esci.
- Navigation: MY TOM, BACHECA CORSI, CALENDARIO, RICERCA CORSI.
- Menu: Le mie iscrizioni, I miei messaggi, Portfolio, I miei dati, **I miei documenti** (circled), Le mie preferenze, Cambia Password, Iscrizioni pendenti, Rapporti subordinazione.
- Content: BACHECA CORSI, IMMINENTI (38), ISCRIZIONI IN SCADENZA (40), Area Manageriale - Gestionale, RUOLI E COMPETENZE NELLA SANITA' - Lo sviluppo delle pratiche di Human Resource Management: scenari ed esperienze di successo, Area Manageriale - Gestionale, Cartella clinica, privacy e consenso informato.
- Table:
 

	Crediti	Edizioni
	48,5	
	NO ECM	
		[12/12/2012] [15/12/2012]

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 with the following elements:

- Header: MY TOM, BACHECA CORSI, CALENDARIO, RICERCA CORSI, DOCUMENTI.
- Search Criteria: RICERCA DOCUMENTI DELLA PERSONA: NADIA BERTOLI.
- Form: Criteri di ricerca, Tipo Documento: [dropdown], Titolo: [input], Periodo di validità: Inizio Periodo: [input] Fine Periodo: [input] Escludi filtro sul periodo.
- Buttons: Cerca, Azzerati criteri, Nuovo documento...
- Table:
 

Data Inizio Validità	Data Fine Validità	Tipo Documento	Titolo	Testo	Allegato	
03/12/2012		Attestato crediti	Attestato crediti ECM - discendente - corso 11R164 ed. 2	Attestato crediti ECM - discendente - corso 11R164 - La medicina centrata sul paziente: gli strumenti d...	57939 byte	Scarica Dettagli

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 il Servizio Formazione con le seguenti modalità:

email: [ufficio.formazione.fbf@asst-fbf-sacco.it](mailto:ufficio.formazione.fbf@asst-fbf-sacco.it)  
[ufficio.formazione.sacco@asst-fbf-sacco.it](mailto:ufficio.formazione.sacco@asst-fbf-sacco.it)

Telefono: PO FBF: 02.63632366/2872  
PO Sacco 02.39042020/2788/2608