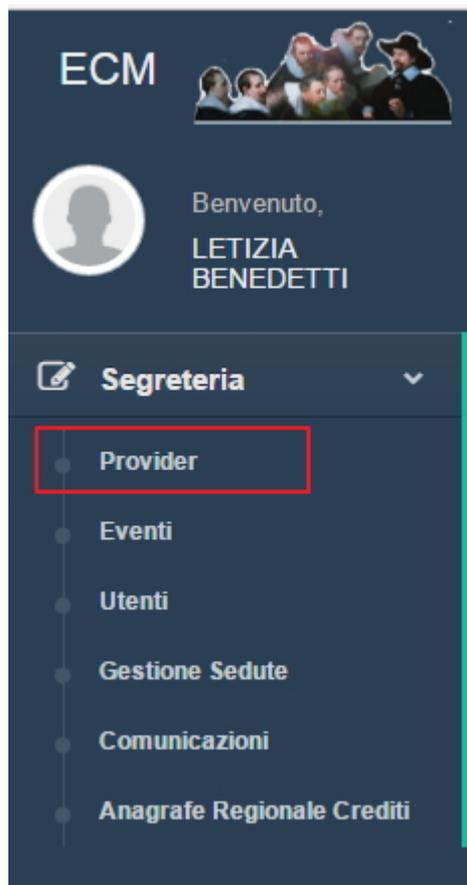


Bacheca Provider

Cliccando nel menu di sinistra sulla voce Provider, la Segreteria può accedere alla sezione relativa ai Provider registrati nel sistema.



I Provider vengono visualizzati in una lista, nella quale vengono visualizzati in giallo i Provider del gruppo B, in bianco i Provider del gruppo A.

Per ogni Provider vengono visualizzate le seguenti informazioni:

- Id: id del Provider
- Denominazione legale: denominazione legale del Provider
- Tipologia: tipologia del Provider
- Stato: stato del Provider
- Inserimento Piano Formativo: abilitazione del Provider per l'inserimento del Piano Formativo
- Inserimento Eventi: abilitazione del Provider per l'inserimento di Eventi
- Inserimento Domanda Accreditemento Standard: abilitazione del Provider per l'inserimento della domanda di Accreditemento Standard
- Inserimento Relazione Annuale
- Azioni: visualizzazione delle sezioni relative al Provider per Comunicazioni, Comunicazioni non risposte, Eventi, Piano Formativo, Relazione Annuale, Contributi annuali, Abilita/Blocca Provider

Lista dei provider									Cerca
Id	Denominazione Legale	Tipologia	Stato	Inserimento Piano Formativo	Inserimento Eventi	Inserimento Domanda Accreditemento Standard	Inserimento Relazione Annuale	Azioni	
14	AZIENDA ULSS 18 - ROVIGO	Aziende Sanitarie (Aziende Usl, Aziende Ospedaliere, Policlinici)	Accreditamento standard accettato	Abilitato	Abilitato	Non abilitato	Abilitato		
16	ULSS 21 LEGNAGO	Aziende Sanitarie (Aziende Usl, Aziende Ospedaliere, Policlinici)	Accreditamento cancellato	Non abilitato	Non abilitato	Non abilitato	Non abilitato		
17	AZIENDA ULSS19 ADRIA	Aziende Sanitarie (Aziende Usl, Aziende Ospedaliere, Policlinici)	Accreditamento temporaneamente sospeso	Abilitato	Non abilitato	Non abilitato	Non abilitato		
18	ISTITUTO DON CALABRIA OSPEDALE SACRO CUORE	Ospedali classificati ex. Art. 1 legge 132 1968	Accreditamento standard accettato	Abilitato	Abilitato	Non abilitato	Non abilitato		
19	AZIENDA ULSS N. 22	Aziende Sanitarie (Aziende Usl, Aziende Ospedaliere, Policlinici)	Accreditamento standard accettato	Abilitato	Abilitato	Non abilitato	Non abilitato		

Il tasto Abilita (simbolo del lucchetto, blu) permette di accedere ad una interfaccia di amministrazione per abilitare/disabilitare determinate funzioni per il Provider.



Impostazioni delle attività del Provider



Inserimento piano formativo

- Abilita
 Disabilita

scadenza:

31/12/2017



Inserimento eventi

- Abilita
 Disabilita

Inserimento domanda accreditamento standard

- Abilita
 Disabilita

scadenza:



Inserimento nuova domanda accreditamento provvisorio

- Abilita
 Disabilita

a partire dal:



Inserimento relazione annuale

- Abilita
 Disabilita

scadenza:

30/04/2017



Stato del Provider

Accreditamento standard accettato

Chiudi

Applica

E' necessario impostare i cursori sull'opzione abilita/disabilita ed impostare delle date di scadenza o a partire da. Per salvare cliccare su Applica, per annullare cliccare su Chiudi.

E' possibile anche modificare lo stato del Provider, tramite l'apposita tendina, che permette di forzare lo stato del Provider, sospendendo o cancellando lo stesso. In questo caso le funzioni del Provider vengono disabilitate, e lo stesso non può più operare all'interno del sistema (per esempio non può registrare nuovi eventi).

E' possibile ricercare fra i Provider tramite l'apposito tasto search che permette di ricercare il Provider per parola chiave; la colonne della tabella sono ordinabili in ordine alfabetico cliccando sull'intestazione della stessa ed è possibile muoversi fra le pagine utilizzando la paginazione posta in alto e in basso della lista.

Cliccando sui tasti relativi alle azioni vengono visualizzate le relative sezioni del Provider selezionato.

Per visualizzare le domande di accreditamento presentate dal Provider, è necessario cliccare sulla relativa denominazione legale che apre la visualizzazione delle domande e permette di visualizzarne i dati relativi alle date di presentazione e allo stato.

Domande di accreditamento presentate

Indietro

Nuova domanda Standard

Nuova domanda Provvisoria

Tipologia	Denominazione legale Provider	Codice Fiscale / Partita IVA Provider	Gruppo di appartenenza	Stato Domanda	Data invio	Data valutazione segreteria	Data Scadenza	Valido fino al
Provvisorio	AZIENDA ULSS 18 - ROVIGO	(01013470297)	A	Bozza				
Standard	AZIENDA ULSS 18 - ROVIGO	(01013470297)	A	Accreditato	30/10/2013			31/12/2016

Il tasto cerca permette di effettuare una ricerca dettagliata sui Provider. Cliccando sullo stesso si accede ad una interfaccia di ricerca, sulla quale è possibile effettuare ricerche combinando i dati disponibili.



Cerca Provider

Indietro Pulisci Cerca

ID Provider

Denominazione Legale Provider

Tipo Organizzatore

Provincia

Stato Provider

Info Accreditamento

Tipologia:

FAD

FSC

RES

Tipo Accreditamento:

PROVVISORIO

STANDARD

Stato Accreditamento

Data Fine Accreditamento

Da

A

Contributo Annuale

Pagato Non pagato

I campi ricercabili sui Provider sono i seguenti:

- ID Provider: campo numerico testuale
- Denominazione Legale Provider: campo numerico testuale
- Tipo Organizzatore: scelta da menu a tendina fra i valori proposti
- Provincia: scelta da menu a tendina fra i valori proposti
- Stato Provider: scelta da menu a tendina fra i valori proposti
- Tipologia attività formativa erogata: scelta fra i valori proposti
- Tipo Accreditamento: scelta fra i valori proposti
- Stato Accreditamento: scelta da menu a tendina fra i valori proposti
- Data Fine Accreditamento: campo data, ricerca per range di date Da-A
- Contributo Annuale: stato del contributo Pagato/Non pagato

Per avviare la ricerca dopo aver compilato i campi di proprio interesse cliccare su cerca, per pulire la maschera da quanto digitato cliccare su pulisci, per tornare indietro cliccare su indietro.

Una volta effettuata la ricerca, viene presentata all'utente una lista contenente i risultati trovati tramite la ricerca effettuata.

Bacheca Eventi

Cliccando nel menu di sinistra sulla voce Eventi, la Segreteria può accedere alla sezione relativa agli eventi registrati dai provider nel sistema.



Impostazioni delle scadenze relative all'evento



Data scadenza pagamento

scadenza: 11/07/2017



Data scadenza rendicontazione

scadenza: 11/07/2017



Chiudi

Applica

E' necessario impostare una nuova data di scadenza e cliccare su applica per salvare, per annullare cliccare su chiudi.

Per ricercare gli eventi è disponibile una maschera di ricerca, disponibile cliccando sul tasto Cerca.

Cerca Evento Indietro Pulisci Cerca

ID Provider

Denominazione Legale Provider

Info Eventi

Versione evento

1 2 3

Tipologia dell'evento

RES

FSC

FAD

Stato

Attesa di validazione

Accreditato

Trasmissione di un report XML

Cancellato

ID Evento

Titolo Evento

L'evento formativo prevede i seguenti contenuti?

Alimentazione della prima infanzia

Medicine non convenzionali

Evento in materia di Radioprotezione del paziente ex art. 162 del d.lgs 101 del 2020

Teleriabilitazione

Gestione della terapia antitrombotica

Altro

Obiettivo strategico Nazionale / Aree di acquisizione competenze

Obiettivo strategico Regionale

Professioni

Discipline

Crediti ECM



Provincia

Comune

Luogo

Docenti

Nome Cognome

Ricerca gli eventi che contengono almeno uno dei docenti selezionati

Ricerca gli eventi che contengono tutti i docenti selezionati

Data inizio

Da A

Data fine

Da A

Data scadenza pagamento

Da A

Stato pagamento

Pagato Non pagato

Sponsor

Sponsorizzato Non sponsorizzato

I campi disponibili possono essere combinati fra loro per effettuare le ricerche. La ricerca può essere effettuata sui dati registrati sull'evento, o sulle sue date (data inizio/data fine/data scadenza pagamento), o sul suo stato (Attesa di validazione, Accreditato, Trasmissione di un report XML, Cancellato, Pagato/Non pagato) o sulla presenza o meno di una sponsorizzazione (Sponsor Si/No).

Dopo aver compilato i campi di proprio interesse (che possono essere campi liberi o collegati a tendine/liste di valori), per attivare la ricerca è necessario cliccare sul tasto cerca, per inserire nuovi parametri di ricerca cliccare su pulisci, per tornare alla lista completa degli eventi è necessario cliccare su indietro.

In particolar modo, per ricercare sui docenti è necessario:

- Compilare i campi nome e cognome del docente
- Cliccare sul tasto + verde
- Aggiungere tutti i nominativi dei docenti che si intendono ricercare, continuandoli ad aggiungere cliccando sul tasto + verde
- Cliccare su una delle due scelte proposte: Ricerca gli eventi che contengono almeno uno dei docenti selezionati; Ricerca gli eventi che contengono tutti i docenti selezionati
- Cliccare su cerca

Docenti

Nome Cognome

Ricerca gli eventi che contengono almeno uno dei docenti selezionati

Ricerca gli eventi che contengono tutti i docenti selezionati

Viene effettuata la ricerca. Per cancellare uno dei nominativi inseriti è possibile cliccare sulla x rossa posta su ogni nominativi.

Una volta attivata la ricerca, viene presentata una schermata con i risultati della ricerca effettuata.

