## Richiesta di Variazioni Dati e Documenti

Il Provider ha la possibilità di richiedere la variazione di dati e documenti contenuti all'interno della propria domanda di accreditamento. Può effettuare la richiesta inviando alla Segreteria ECM una richiesta di modifica dei dati tramite il modulo Comunicazioni, indicando i dati/documenti da modificare e la motivazione. La Segreteria ECM può attivare uno specifico procedimento per la modifica richiesta. Questo procedimento può essere attivato esclusivamente su domande in corso di validità, ovvero con stato Accreditato. Per attivare il procedimento è necessario entrare nella domanda in corso di validità del Provider e dal menu azioni cliccare su "Variazione dati e documenti".

=	Linee guida eventi	Portale	Faq Mod	uli/Documenti	Help	tes	1 ~
Provider: PROVIDER37 (182) Tipo: A			Mer	hù Riepiloghi <del>-</del>	Menù .	Azioni 🗸	
Visualizzazione della Domanda di Accreditamento Provvisorio (Accreditato)				Modifi Variaz	ca tione dati e do	cumenti	
Dati dell'Organizzatore Dati dei Responsabili Allegati Piano Formativo Documenti Flusso Accreditamento							
(TEST) L'applicativo chiede conferma dell'operazione prima di avviare il flusso:							
				-	inee ai	uida e	ve.

Conferma Azione	
Si desidera avviare il flusso Variazioni dati e documenti?	
	Indietro Conferma

L'attivazione del procedimento permette di visualizzare la possibilità di aprire i campi per il Provider da modificare secondo la procedura dell'abilita campi descritta nel procedimento di accreditamento provvisorio.

Provider: PROVIDER37 (182) Tipo: A			Torna in visualizzazione	
Abilita modifica ai campi della Domanda di Accreditamento Provvisorio (Accreditato)				
Dati dell'Organizzatore Dati dei Responsabili Allegati	Piano Formativo			
Informazioni del Provider				
Sezione			Azioni	
Provider				
Legale Rappresentante				
Sedi del Provider INSERIMENTO/RIMOZIONE DI SEDI				
Tipologia Sede	Provincia	Indirizzo	Azioni	
Sede Legale e Operativa	BELLUNO	Via de gombruti 12 (ALANO DI PIAVE)	🖋 Abilita campi	

I campi aperti per la modifica risulteranno modificabili per il Provider. Una volta terminata l'apertura campi, è possibile reinviare la domanda cliccando sul tasto "invia richiesta di integrazione".

Provider: PROVIDER37 (182) Tipo: A	Toma in visualizzazione	Invia Richiesta Integrazione
Abilita modifica ai campi della Domanda di Accreditamento Provvisorio (Accreditato)		
Dati dell'Organizzatore Dati dei Responsabili Allegati Plano Formativo		

Dopo l'invio dell'integrazione il Provider potrà procedere autonomamente ad effettuare le modifiche richieste. Il Provider ha a disposizione 15 giorni per effettuare le modifiche.

## Valutazione richiesta di variazione dati e documenti

La Segreteria dopo che il Provider reinvia le modifiche effettuate visualizza la domanda del Provider nella vaschetta delle domande

×



Cliccando sulla vaschetta la Segreteria accede alla domanda, e sul menu azioni ha a disposizione il tasto per effettuare la valutazione della variazione dati.

Provider: CASA DI CURA POLICLINICO (65) Tipo: B Indietro Menù Riepi	oghi 🗸 🛛 Menù Azioni 🗸
Visualizzazione della Domanda di Accreditamento Standard (Accreditato)	Modifica Valuta variazione dati
Dati dell'Organizzatore Dati dei Responsabili Allegati Flusso Accreditamento	

Per ogni sezione per la quale era stata effettuata la richiesta di modifica al Provider la Segreteria visualizza il tasto Valuta, che gli permette di valutare il singolo campo, secondo quanto già descritto nei manuali di accreditamento provvisorio e standard.

Valutazione della Domanda di Accreditamento Standard (Accreditato)		
Dati dell'Organizzatore Dati dei Responsabili Allegati		
Informazioni del Provider		
Sezione	Stato Valutazione	Azioni
Provider	×	🖋 Valuta
Legale Rappresentante	*	👁 Mostra

Una volta valutati i campi modificati dal Provider, la Segreteria può confermare la propria valutazione, cliccando dal menu azioni sul tasto Conferma Valutazione.

≡	Linee guida eventi Portale Fac Modol/Document Help est
Provider: CASA DI CURA POLICLINICO (65) Tipo: B	Valutazione e note salvate con successol Menù Riepiloghi + Valuta i tutto si Menu Azioni +
Valutazione della Domanda di Accreditamento Standard (Accreditato)	Conferma Valutazione
	Torna in visualizzazione
Dati dell'Organizzatore Dati dei Responsabili Allegati	
Informaniani del Desviden	

La conferma della valutazione permette di aggiungere una valutazione complessiva della variazione dati, e di decidere se viene definitivamente confermata la decisione della Segreteria oppure se la variazione dati deve essere validata anche da parte di un Referee.

Conferma Valutazione		×
Valutazione complessiva dell'Accredit	amento	
Esito della valutazione della Variazione dei Dati e dei Documenti	O Conferma O Assegna alla valutazione di un Referee	
		Chiudi Salva

Se viene scelta la Conferma, la variazione dati viene approvata se in valutazione è stata settata a SI, oppure non viene approvata

se in valutazione è stata settata a NO. Il procedimento si conclude e il Provider vedrà accettate o meno le modifiche apportate alla domanda.

×

Nel caso in cui venga invece selezionata la valutazione ulteriore di un referee, si apre la tendina che permette di selezionare il referee a cui assegnare la variazione dati per la sua valutazione.

Conferma Valutazione		×
Valutazione complessiva dell'Accreditamento		
Valutazione del referee		
Esito della valutazione della Variazione O Confe dei Dati e dei Documenti O Asse	ma Ina alla valutazione di un Referee	
Seleziona il Referee per la valutazione della V	ariazione dei Dati e dei Documenti	
Seleziona il referee	·	
	Chiudi Salva	а

Assegnata la valutazione al Referee, il sistema avvisa l'utente del buon esito dell'assegnazione.

≡	Linee guida eventi Portale Far Operazione effettuata!
Provider: POLICLINICO (65) Tipo: B	Valutazione della Variazione dei Dati e dei Indietri Documenti salvata con successo.
Visualizzazione della Domanda di Accreditamento Standard (Accreditato)	

## Valutazione del Referee

Il Referee designato riceve una mail di notifica per l'assegnazione della domanda. Entrando nella sua home page visualizza la vaschetta delle domande da valutare.

ECM	≡		Li	inee guida eventi
Benvenuto, referee7 referee7	ECM - Regione Veneto			
♂ Referee ~	1	0	1	
Domande da valutare	Domanda di Accreditamento	Valutazioni Non effettuate (consecutivamente)		
Comunicazioni				

Entrando nella vaschetta, e nella domanda visualizza il tasto Valuta Domanda, che gli permette di inserire la sua valutazione.

Provider: POLICLINICO (65) Tipo: B	Indietro	Valuta Domanda	Menù Riepiloghi 🗸
Visualizzazione della Domanda di Accreditamento Standard (Accreditato)			
Dati dell'Organizzatore Dati dei Responsabili Allegati Flusso Accreditamento			
Informazioni del Provider			

Per ogni campo modificato dal Provider il Referee visualizzerà il tasto valuta, che gli permetterà di valutare il campo nelle modalità già descritte nell'accreditamento provvisorio/standard. Se la valutazione è positiva, sarà settata su SI; se invece la valutazione è negativa il valore della stessa sarà settato su NO e sarà obbligatorio inserire la motivazione della valutazione.

Valutazione della Domanda di Accreditamento Standard (Accreditato)

 Dati dell'Organizzatore
 Dati dei Responsabili
 Allegati

 Informazioni del Provider
 Stato
 Valutazione

 Sezione
 Stato
 Valutazione

 Provider
 Xaioni
 Xaioni

 Legale Rappresentante
 Image: Comparison del Provide
 Image: Comparison del Provide

Terminato l'inserimento della valutazione di tutti i campi richiesti, è necessario cliccare dal menu azioni sul tasto Conferma Valutazione, che permette di reinviare la valutazione alla Segreteria ECM.

=	Linee guida eventi	Portale	Faq	Mrdul/Documenti Help refereeproved
Provider: POLICLINICO (65) Tipo: B		N	vlenù Riepi	Valutazione e note salvate con successol logni - Valuta Tutto Si Menu Azioni -
Valutazione della Domanda di Accreditamento Standard (Accreditato)				Conferma Valutazione Torna in visualizzazione
Dati dell'Organizzatore Dati dei Responsabili Allegati				

La conferma della valutazione richiede l'inserimento di una nota finale di valutazione.

Conferma Valutazione	×
Valutazione complessiva dell'Accreditamento	
Valutazione complessiva	
	]
Chiu	ti Sal∨a

Per inviare cliccare su salva, per annullare su chiudi. Il sistema conferma l'avvenuto reinvio positivo della domanda alla Segreteria ECM.

≡	Linee guida eventi	Portale	Faq	Moduly Document Help
Provider: POLICLINICO (65) Tipo: B				Valutazione della Variazione dei Dati e dei Documenti salvata con successo, epiloghi -
Visualizzazione della Domanda di Accreditamento Standard (Accreditato)				

## Chiusura del procedimento di variazione dati e documenti

La segreteria visualizza la domanda nella vaschetta delle domande da inserire all'ordine del giorno. Deve dunque inserire la domanda all'interno di una seduta di Commissione così come descritto nel procedimento di accreditamento provvisorio/standard (Gestione Sedute), e una volta passata la seduta ha la possibilità di inserire l'esito della valutazione della commissione all'interno della seduta. La valutazione permette di inserire la valutazione della Commissione (campo testuale libero) e lo stato del procedimento (concluso).

×

Inserimento della Valutazion	e della Domanda	Linco ( X
de Valutazione Commissione *		
Stato di Destinazione della Domanda di Accreditamento *	O Concluso	
		Chiudi <mark>Sal∨a</mark>

×

Una volta inserito l'esito e chiusa la seduta, il procedimento di variazione dati/documenti è concluso. E' possibile da interfaccia avviare un nuovo procedimento di questo tipo solo quando quello in corso è concluso. Le modifiche sono accettate se la loro valutazione è positiva, e vengono dunque salvate definitivamente nel database; se la valutazione è negativa rimangono salvati nel database i dati presenti precedentemente alla modifica effettuata dal Provider.