

ISCRIZIONE ON-LINE

Istruzioni per l'uso

Nella pagina iniziale dell'ECM WWW.ECMMARCHE.IT si trova, nella colonna a destra, l'elenco dei Provider pubblici della Regione Marche ovvero le 13 Zone Territoriali, le 2 Aziende Ospedaliere e l'Inrca che utilizzano il presente applicativo per la gestione dell'ECM.

Benvenuti nel sito ufficiale dell'ECM Marche.
Qui potrete consultare tutta l'attività formativa E.C.M. accreditata e realizzata sul territorio regionale.

UFFICI FORMAZIONE

- Zona Territoriale 1-PESARO
- Zona Territoriale 2-URBINO
- Zona Territoriale 3-FANO
- Zona Territoriale 4-SENIGALLIA
- Zona Territoriale 5-JESI
- Zona Territoriale 6-FABRIANO
- Zona Territoriale 7-ANCONA
- Z. T. 8-CIVITANOVA MARCHE
- Zona Territoriale 9-MACERATA
- Zona Territoriale 10-CAMERINO
- Zona Territoriale 11-FERMO
- Z. T. 12-S.BENEDETTO DEL TR.
- Zona T. 13-ASCOLI PICENO**
- A.O. SAN SALVATORE-PESARO
- OSPEDALI RIUNITI-ANCONA
- I.N.R.C.A.

Cliccando sulla zona dell'Ufficio Formazione di interesse è possibile visualizzarne i dati identificativi e due link che riportano rispettivamente all'offerta formativa in corso e al piano formativo annuale.

PROFILO ANAGRAFICO DELL' OPERATORE

AZIENDA SANITARIA UNICA REGIONALE

RAGIONE SOCIALE
Zona Territoriale n.13

CITTA'
Ascoli Piceno

TELEFONO
0736-345518

PIANO FORMATIVO ANNO 2011

Cliccando su **OFFERTA FORMATIVA** si ha l'elenco dei corsi da svolgere suddivisi per tipologia (ministeriali, regionali, altri corsi).

A seconda del simbolo presente prima del nome è possibile distinguere i corsi in:

- ⇒ solo pubblicizzati (icona: scatola)
- ⇒ non ancora svolti e a cui si può accedere per iscriversi (icona: mondo).

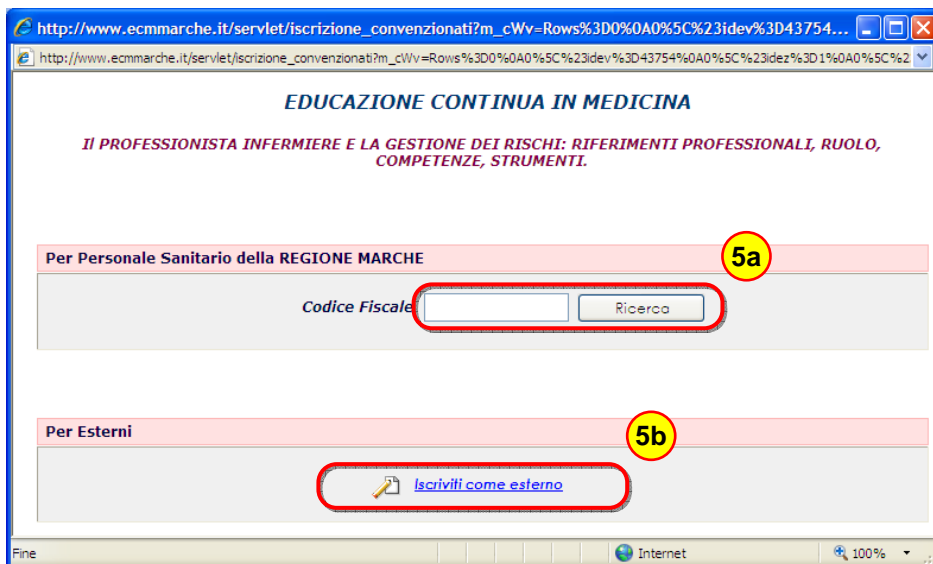
Se si clicca su **OFFERTA FORMATIVA** c'è la possibilità di avere informazioni dettagliate sui corsi.

The screenshot shows the 'ELENCO CORSI DA SVOLGERE' page for 'ZT N.13 ASCOLI PICENO'. It features a table of courses with columns for 'CODICE', 'TITOLO', and 'ISCRIZIONE'. Course 7569 is highlighted with a red circle around its 'iscrizione' icon. Course 7614 is highlighted with a yellow circle containing the number 3 around its 'iscrizione' icon. The page also includes navigation tabs, a login section, and a list of territorial offices.

Se si clicca su "iscrizione" si apre la schermata del rispettivo corso in cui è possibile:

1. leggere le informazioni dettagliate del corso;
2. conoscerne il programma (clic su "programma");
3. sapere se ci sono posti disponibili: in particolare il bollino verde indica che il corso non ha raggiunto il numero massimo di partecipanti invece il bollino rosso indica che è già stato raggiunto il numero massimo di partecipanti perciò l'iscrizione è in "overbooking";
4. visualizzare l'elenco dei partecipanti attualmente iscritti (clic su icona partecipanti);
5. visualizzare tutte le date previste e i relativi orari (clic su "tutte le date");
6. conoscere i nomi dei docenti (clic su "docenti");
7. conoscere le modalità di pagamento (clic su "pagamenti");
8. iscriversi (clic su "iscriviti all'edizione n. ...").

The screenshot shows the 'Dati del corso' page for course 7569. The title is 'IL PROFESSIONISTA INFERMIERE E LA GESTIONE DEI RISCHI: RIFERIMENTI PROFESSIONALI, RUOLO, COMPETENZE, STRUMENTI'. The page includes details such as 'Codice: 7569', 'Numero edizioni: 1', 'Anno: 2011', 'Ore: 5', and 'Organizzatore: ZT N.13 ASCOLI PICENO'. A red circle highlights the 'iscriviti all'edizione n. 1' button, and a yellow circle with the number 4 highlights the 'iscriviti all'edizione n. 1' button.



Se chi vuole iscriversi è un interno, ovvero fa parte della struttura organizzatrice o di un provider pubblico della Regione Marche, inserisce il proprio CODICE FISCALE e digita il tasto "ricerca" al fine di richiamare i propri dati e confermare l'iscrizione.

Se chi vuole iscriversi non fa parte della struttura organizzatrice e il corso è un EVENTO FORMATIVO RESIDENZIALE, può farlo mediante clic su "iscriviti come esterno" quindi compila i campi della maschera, dove gli asterischi rappresentano i campi obbligatori, da il consenso all'utilizzo dei dati e clicca su ISCRIVITI.

Il sistema aggiorna automaticamente l'elenco dei partecipanti.

Attendendo qualche istante viene caricata la ricevuta dell'avvenuta iscrizione in cui sono indicati i riferimenti dell'ufficio formazione che ha organizzato il corso e che è possibile stampare e conservare.

N. B.: Per far sì che il corso venga visualizzato nell'area free l'Ufficio Formazione deve inserire il flag nell'apposita opzione presente sia nella maschera dei corsi ministeriali sia nella maschera dei corsi regionali.

Gestione overbooking

Quando un dipendente vuole iscriversi ad una edizione di un corso ma non vi sono più posti disponibili, esso ha la possibilità di registrarsi in overbooking, ovvero in una lista di riserva.

La zona territoriale ha la possibilità di gestire questa lista nell'ambito dell'edizione accedendo con nome utente e password come di seguito descritto.

Colui che è già registrato in overbooking, potrà:

- nel caso si liberino dei posti tra i partecipanti, riscrivere come partecipante per la stessa o altra edizione
- riscrivere in overbooking in altra edizione

Analogamente se già iscritto come partecipante in una qualsiasi edizione non avrà modo, nello stesso corso, qualsiasi edizione, di:

- Aggiungersi in overbooking
- Iscrivere come partecipante