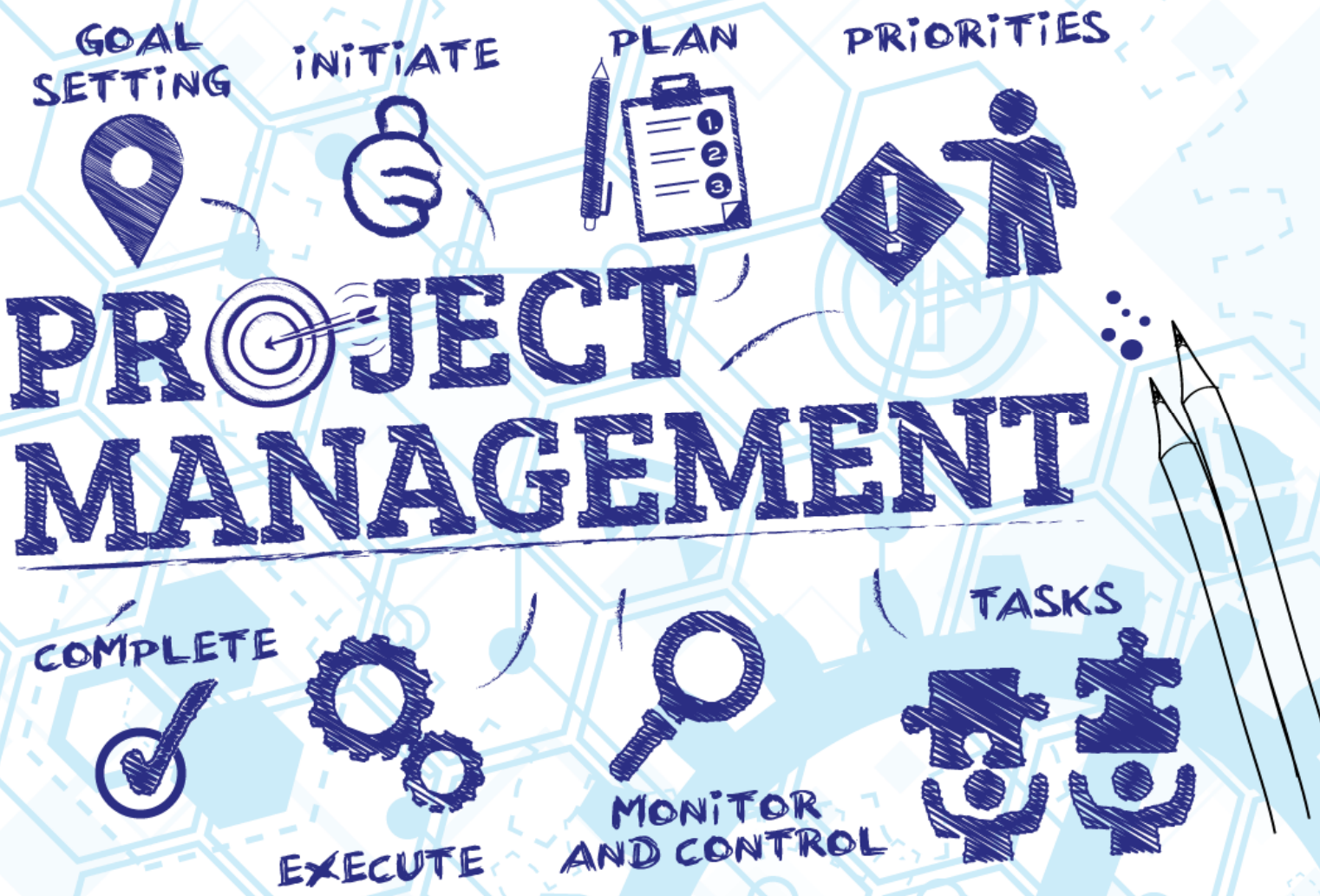
ecm SOLUTION PA

Il gestionale della formazione ECM



ITLAV s.r.l.
Via Zara, 20 - 84091 Battipaglia (SA)
www.itlav.com: mail: info@itlav.com: Tel. 0828/ 506030

itlav
Consulenza Formazione Software

ECM PA è il gestionale software dedicato alle Aziende Ospedaliere, per l gestione dei corsi ECM e non. I provider accreditati ECM (sia Nazionali che Regionali) possono trovare in ECMPA un valido strumento operativo per la gestione delle attività formative riconosciute idonee per l'Educazione Continua in Medicina.

le licenze di ECM PA:

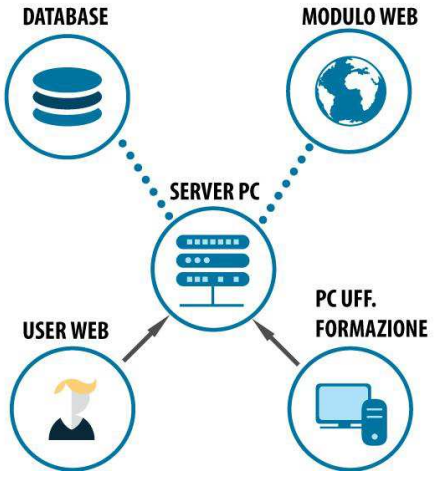
La piattaforma gestionale viene fornita in due modalità a richiesta del cliente:

- **HOUSING (installazione presso server forniti dal cliente)**: *tale formula prevede l'acquisto delle licenze d'uso per un importo una – tantum illimitate temporalmente, ma limitate al singolo cliente + il pagamento di un canone annuo relativo all'assistenza ed aggiornamento;*

- **HOSTING (utilizzo della piattaforma da remoto, installata presso server forniti da ITLAV)**: *tale formula prevede il pagamento di un canone annuo comprensivo dell'assistenza /aggiornamento e del noleggio (SAAS – Software As A Service*).

Architettura del sistema:

ECM PA è dedicato alla gestione completa degli Eventi formativi in ambito sanitario, si pone come valido strumento operativo per l'Ufficio Formazione dell'Ente al fine di pianificare, progettare, gestire e monitorare i corsi di formazione e le risorse ad essi correlate. Il sistema ha una base dati di tipo relazionale MS SQL Server, l'installazione viene eseguita su un server aziendale, dove possono risiedere sia la parte client che web dell'applicativo.
Una possibile configurazione è riportata nello schema. La gestione degli eventi con interfacce di tipo client – server risulta intuitiva ed immediata. Grazie all'installazione di moduli client sui PC dell'ufficio formazione è possibile lavorare in collegamento con il server su cui risiede la base dati. La stessa base dati è utilizzata dal modulo web, al quale invece, potranno avere accesso utenti illimitati (USER) sia in rete LAN che Internet se il server lo consente.



Nella soluzione in Hosting, il modulo Uff. Formazione può essere utilizzato da remoto senza eseguire nessuna installazione client, tramite l'accesso in Connessione Desktop Remoto.

Accessi al sistema:

Le installazione del Modulo Client sulle postazioni dell'ufficio formazione rappresentano le licenze aggiuntive nel caso di erogazione in HOUSING; in caso di HOSTING le licenze aggiuntive corrispondono agli accessi contemporanei al modulo Uff. Formazione

Nello schema di seguito si riportano i moduli utilizzati in funzione del ruolo dell'utente.
Come per il ruolo del Responsabile Struttura, anche i Docenti possono avere accesso al sistema WEB per la proprie attività di competenza.

Moduli della piattaforma:

- **MODULOBASE (indispensabile):**
  - Scheda Anagrafiche dipendenti
  - Scheda Unità Organizzative
  - Scheda Reparti
  - Elenco Anagrafiche
  - Progetto eventi formativi
  - Elenco Progetti
  - Gestione Docenti/Relatori/Tutor
  - Gestione Contabile del progetto (Costi/Ricavi)
  - Gestione delle risorse
  - Generazione modulistica e gestione documenti da modelli Word
  - Definizione del Programma evento
  - Gestione Allegati
  - Esportazione dati in formato .xls
  - Importazione Anagrafiche partecipanti da file in formato .xls
  - Gestione Sponsor e altri finanziatori
  - Gestione del protocollo per i documenti generati
  - Creazione delle edizioni dal progetto formativo
  - Pubblicazione degli eventi formativi sul web
  - Generazione del file XML per la comunicazione AGENAS
  - Stampe Registri formativi
  - Storico dossier formativo
  - Questionari di Gradimento
  - Questionari di Apprendimento

- Statistiche risultati questionari
- Relazione Annuale
- Comunicazione di massa con e-mail
- Invio e-mail automatizzate in fase autorizzativa
- Generazione Attestati, Registri, modulistica in genere
- Invio attestati per e-mail

PIANO FORMATIVO PERSONALE

- Gestione Dossier Formativo
- Approvazione Richieste di Dossier
- Corsi libera scelta
- Corsi a Invito (Es. : D.lgs. 81/08)

➢ **MODULO RP:**

- Rilevamento delle presenze da tessera sanitaria e/o barcode
- Generazione barcode e creazione di badge
- Integrazione/Sincronizzazione con il modulo Base per la verifica delle presenze
- Stampa registri per discente e globali

➢ **MODULO SMS:**

- Invio di massa SMS

➢ **MODULOWEB:**

W1 - Formazione interna

- Pubblicazione Offerta formativa aziendale;
- Iscrizione on-line ai corsi per i dipendenti interni;
- Iscrizione on-line ai corsi da soggetti esterni all'azienda;
- Creazione del Dossier Formativo del dipendente;
- Accesso Responsabile di Struttura per l'approvazione Dossier dei propri dipendenti
- Visualizzazione del piano formativo personale
- Visualizzazione dello storico formativo personale
- Gestione delle riserve per iscrizioni superiori al massimo

W2 - Formazione esterna

- Richiesta di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni da parte dei dipendenti
- Approvazione richieste (Pre – delibera e Delibera)
- Rendicontazione richiesta
- Aggiornamento dello storico formativo della risorsa

➢ **FADECM – Piattaforma e-learning:**

- Piattaforma E-learning
- Sincronizzazione discenti dalla FAD al modulo Base;

A seconda dei moduli richiesti ECMPA si configura in versioni diverse

Versione/modulo	Base*	WEB		FAD	SMS	RP
sottomodulo		W1	W2			
ECM PA Base	✓	✓	-	-	-	-
ECM PA Professional	✓	✓	-	✓	-	-

ECM PA Advanced	✓	✓	✓	✓	-	-
ECM PA Full	✓	✓	✓	✓	✓	✓

*Base: Modulo da attivate in tutte le versioni.
Versioni personalizzate di ECM PA possono essere richieste a seconda dei moduli di proprio interesse.

I processi autorizzativi di ECMPA:

FORMAZIONE INTERNA (ACCESSIBILE AI DIPENDENTI E A SOGGETTI ETERNI ALL'AZIENDA)

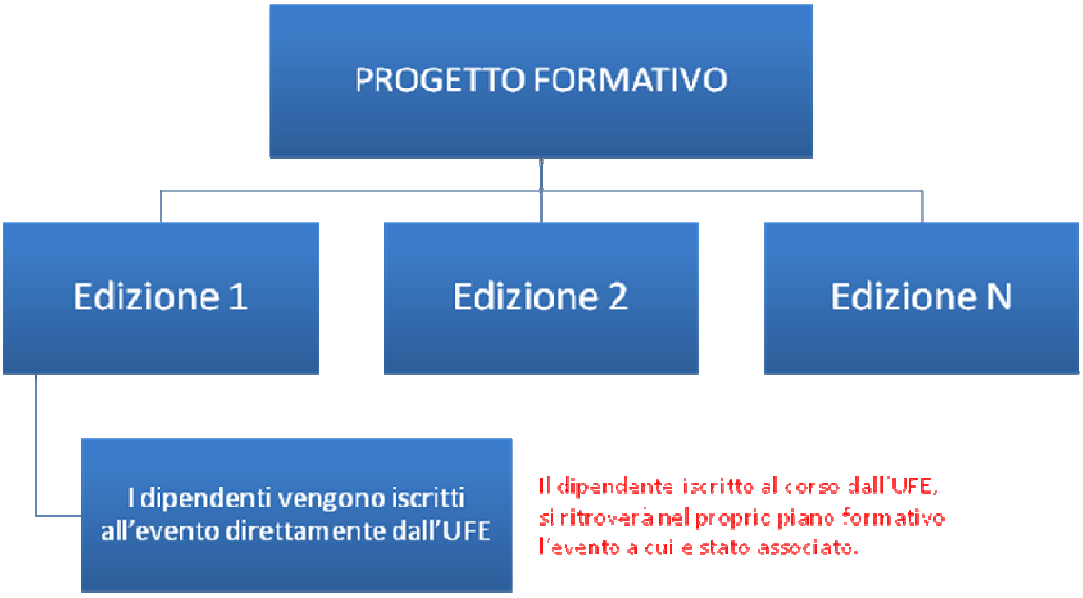
Formazione ai dipendenti: **Corso a Dossier**

L'approvazione del Dossier viene gestita secondo processi autorizzativi da parte del Responsabile U.O. e l'Ufficio formazione**:**

L'UFE potrà comunque inserire direttamente sotto l'evento i partecipanti al corso.

Formazione ai dipendenti: **Corso a Invito**

Il corso ad invito viene gestito direttamente dall'UFE, in quanto è l'ufficio formazione ad iscrivere direttamente il dipendente al corso.



Formazione ai dipendenti: **Corso a Libera scelta**

Indipendentemente dal Dossier, in qualsiasi momento il dipendente può iscriversi ad un corso a Libera scelta.

Per i provider che erogano formazione anche a risorse esterne all'azienda, è possibile acquisire le richieste di iscrizione di coloro che si sono registrati sul ECMWEB.

FORMAZIONE ESTERNA (ACCESSIBILE AI SOLO DIPENDENTI)

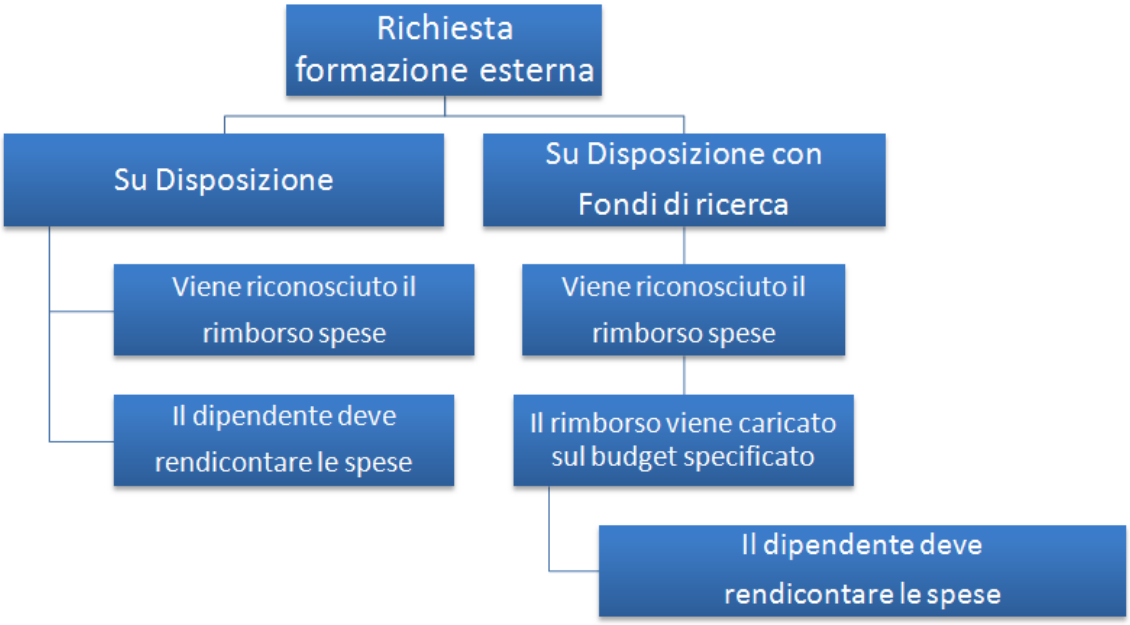
Formazione esterna: **Richiesta dipendente**

I dipendenti della struttura ospedaliera possono richiedere l'autorizzazione a partecipare a corsi presso enti terzi. La richiesta può essere autorizzata con rimborso o senza rimborso spese.

I processi autorizzativi legati alla formazione esterna coinvolgono il responsabile di struttura, il responsabile del dipartimento , la direzione Sanitaria e l'UFE. L'UFE genera la pre-delibera di approvazione, la delibera e la nota spese in fase di rendicontazione
.

Formazione esterna: **Richiesta da parte del Responsabile U.O. per i suoi dipendenti**

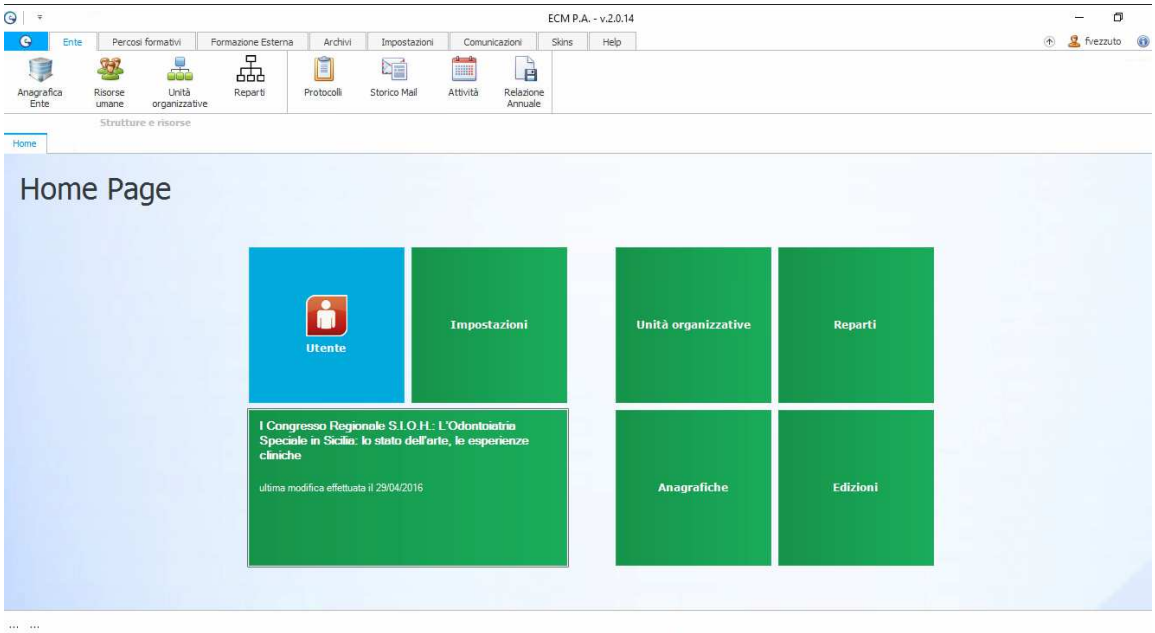
Il Responsabile U.O. può inoltrare richiesta di partecipazione a corsi esterni da parte dei propri dipendenti.



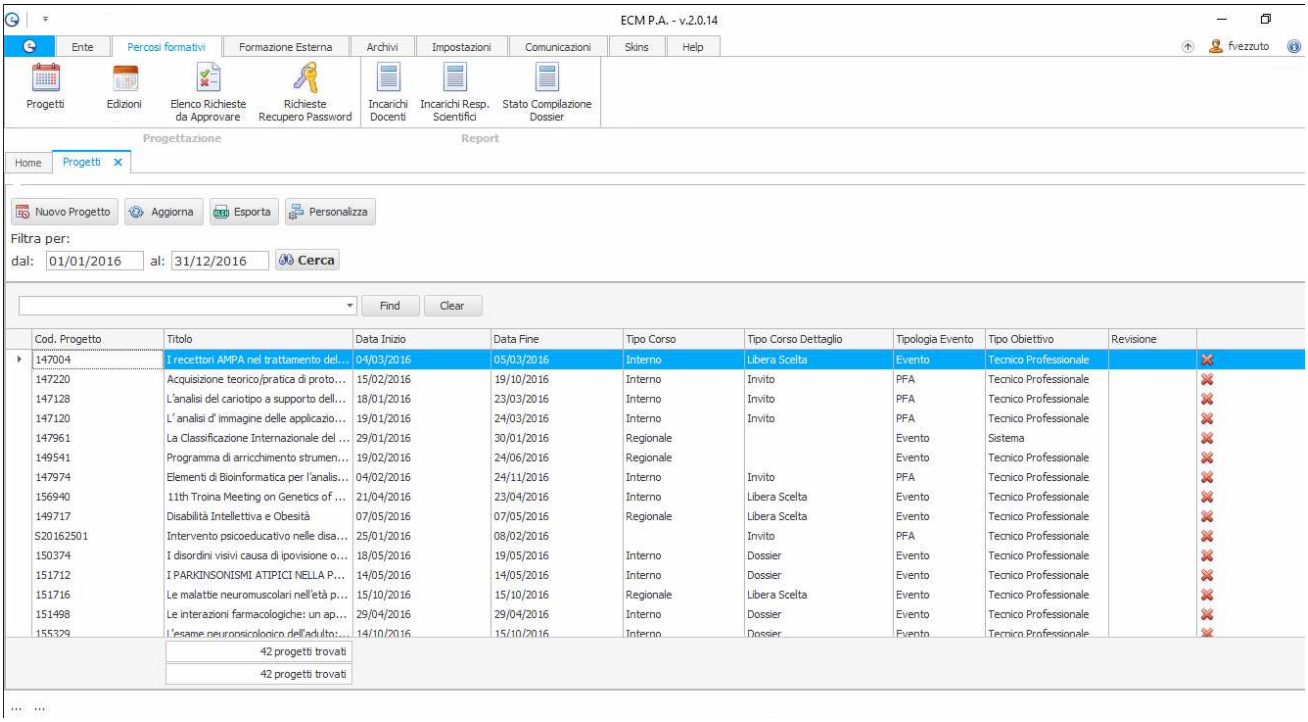
I processi autorizzativi legati alla formazione esterna coinvolgono il responsabile di struttura, il Responsabile del dipartimento , la direzione Sanitaria e l'UFE. L'UFE genera la pre-delibera di approvazione, la delibera e la nota spese in fase di rendicontazione.

Alcune funzionalità del software

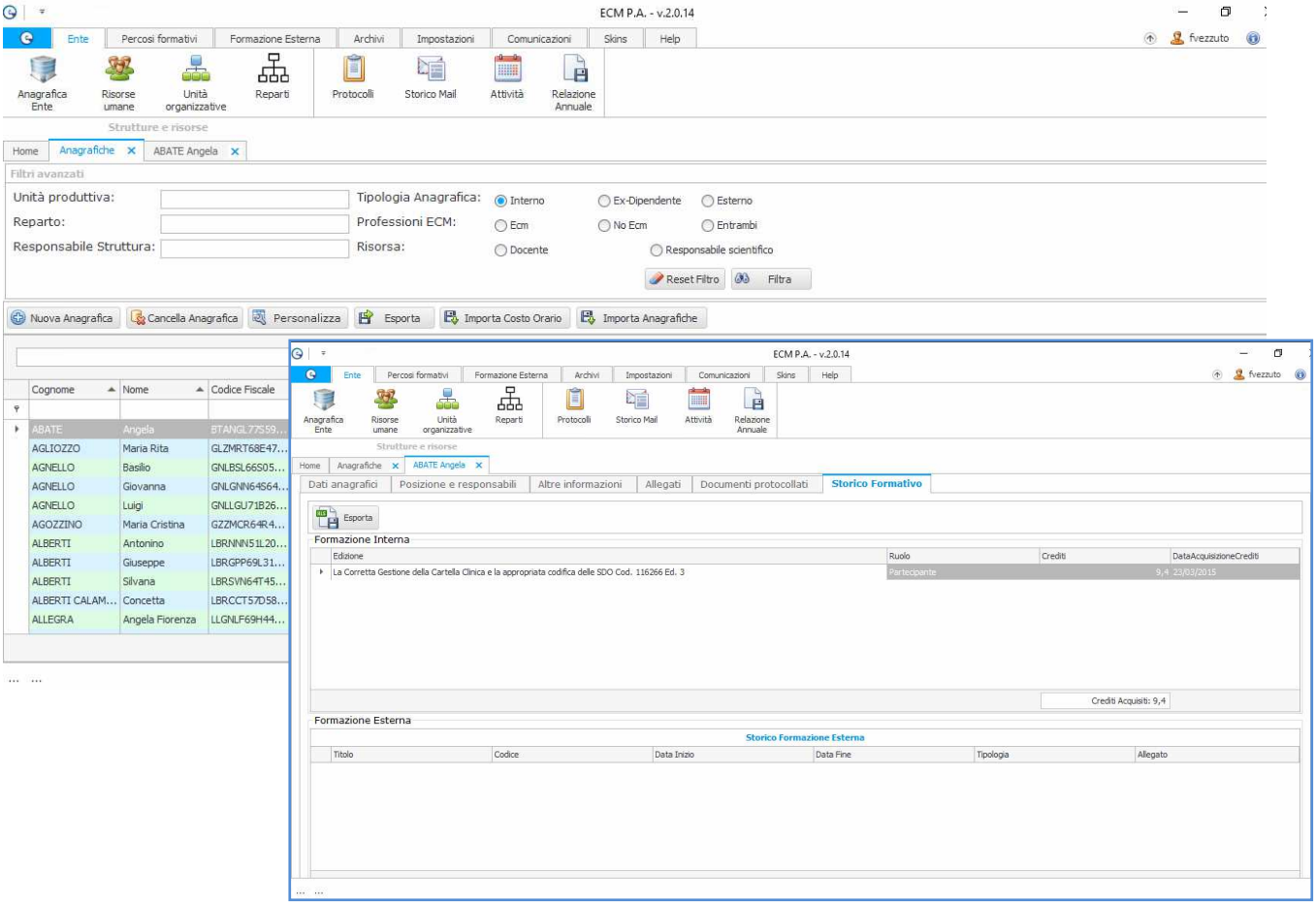
Dashboard UFFICIO FORMAZIONE



✓ **Funzione PROGETTAZIONE EVENTO e RIEDIZIONE DI UN EVENTO**



- **Anagrafica partecipanti e storico crediti formativi :** nella sezione di anagrafica partecipanti, il software genera per singolo discente lo storico eventi,il numero dei crediti acquisiti,lo storico fatture emesse,l'elenco attività e l'archivio documentale in termini di attestati;



- **Archivi di base a corredo del software**:tutti gli archivi utilizzati nella gestione evento sono riportati nella *Tabella A;TabellaB;TabellaC;TabellaD;TabellaE;TabellaF;TabellaG;TabellaH;Comuni;Sedi;Magazzino.*

- **Backup,compattazione e restore dei file**.

- **Stampa documenti:** attestato di FREQUENZA ed attestato ECM per singolo partecipante; attestato docenti in .pdf,attestato auditor, registro presenze partecipanti/auditor/docenti; stampa contratti di collaborazione docenti (eventi RES e FAD).

- Stampa elenco documenti interni, con il riepilogo di tutti i documenti da generare per un evento ECM;

- **Personalizzazione template attestati e generazione attestati anche in formato .pdf protetto** .

- **Storico documentale** per evento e partecipante.

- **Esportazione personalizzata di dati** dall'elenco partecipanti,auditor e docenti in formato excel.

- **Esportazione dati dall'evento (tracciato XML)**:tracciato record aggiornato alle ultime direttive Age.na.s.

- **Invio automatizzato E-MAIL di documenti** quali: attestati discenti,attestati ECM, attestati auditor,grazie ad una specifica funzione. L'invio potrà essere effettuato con normale e-mail o con PEC;in caso di invio differenziato il software genera lo storico e-mail inviate e controlla e-mail valide; in caso di e-mail errata il software rileva l'errore .

- **Importazione anagrafiche** partecipanti,auditor ed enti da file in formato excel o CSV .

- **Importazione docenti da excel** tramite procedura guidata .

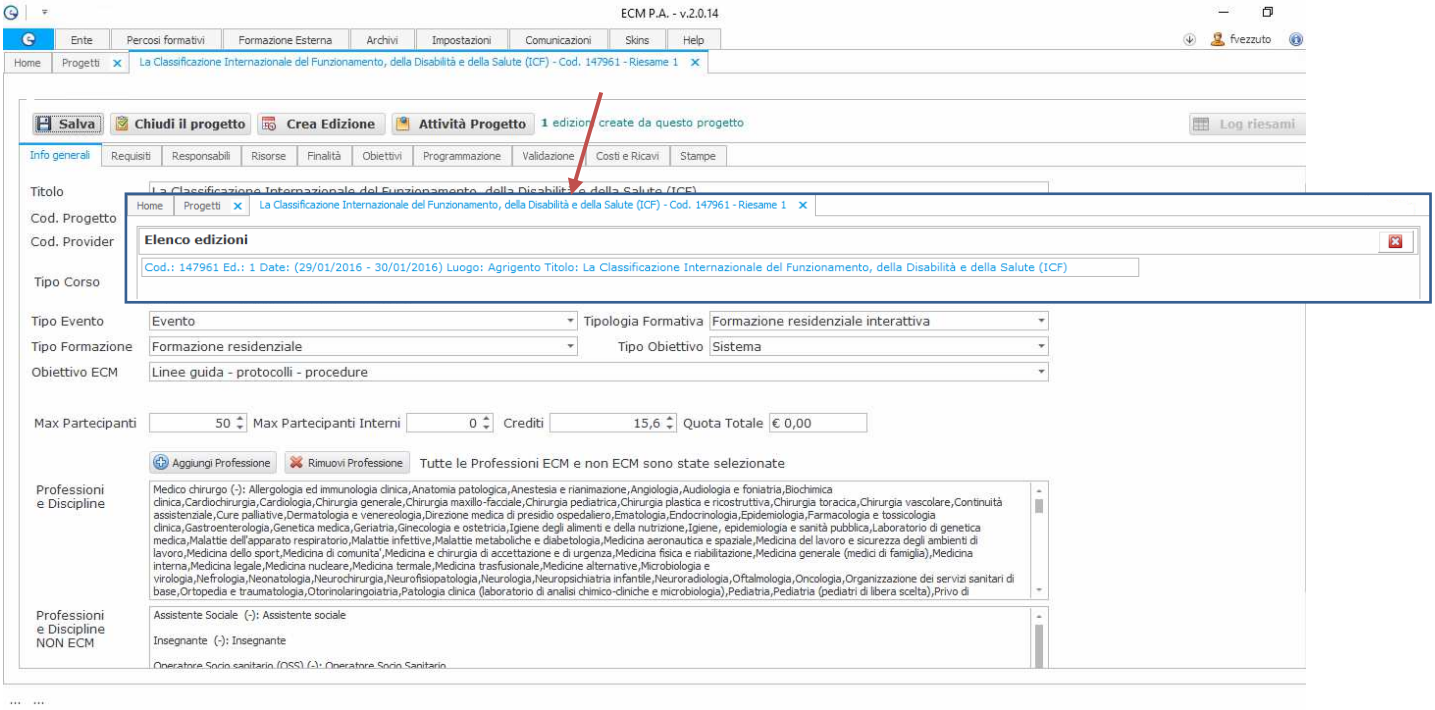
- **Importazione eventi da file excel;**

- **Importazione degli uditori da evento in xls.**

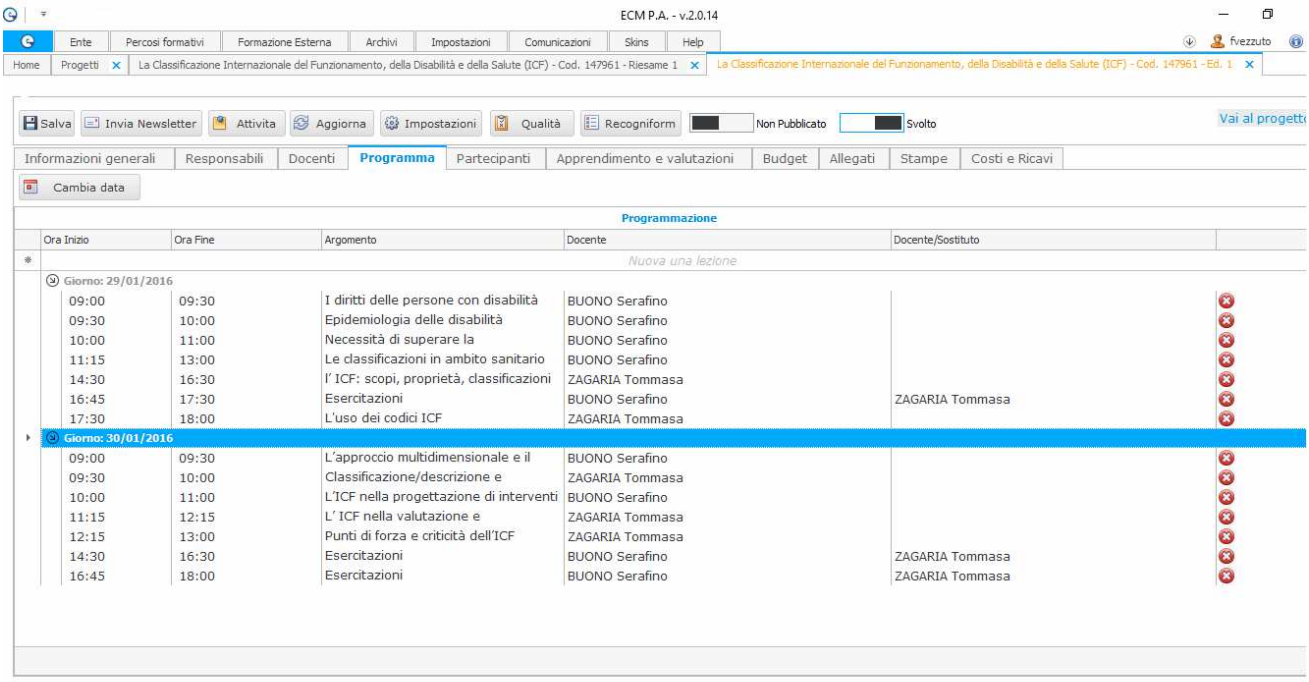
- **Importazione UDITORI da file excel.**

- **Costi e Ricavi:** personalizzazione delle voci di costo e di ricavo;per ciascun evento è possibile indicare la voce di costo e ricavo con il relativo importo; stampa report di costi e ricavi .

- **Creazione delle edizioni dal progetto;**



- **Generazione automatica del programma per singola edizione:** creato un progetto, il sistema genera in automatico le EDIZIONI da pubblicare sul portale, per acquisire le iscrizioni on-line;



- **Gestione docenti:** è possibile ricevere un credito formativo ogni 30 min di lezione;il sistema calcola in automatico dal programma i minuti di lezione ed i relativi crediti;

- All'interno di ogni evento è possibile indicare e visualizzare il **campo PROFESSIONI e DISCIPLINE** per cui l'evento è stato accreditato; in fase di scelta dei partecipanti,il sistema filtrerà quest'ultimi rispettando le professioni/discipline selezionate;verifica e segnalazione dei discenti che hanno professioni/discipline non conformi all'evento accreditato .

- Il software effettua la **VERIFICA SEDE (LUOGO EVENTO),** nel periodo di svolgimento dell'evento stesso. Per ogni sede è possibile **creare delle AULE** con la definizione del numero di posti disponibili, il controllo delle sedi viene eseguito anche per aule e capienza;

- **Gestione giorni**: il software confronta la data di inizio e fine evento rispetto al numero di ore da svolgere;

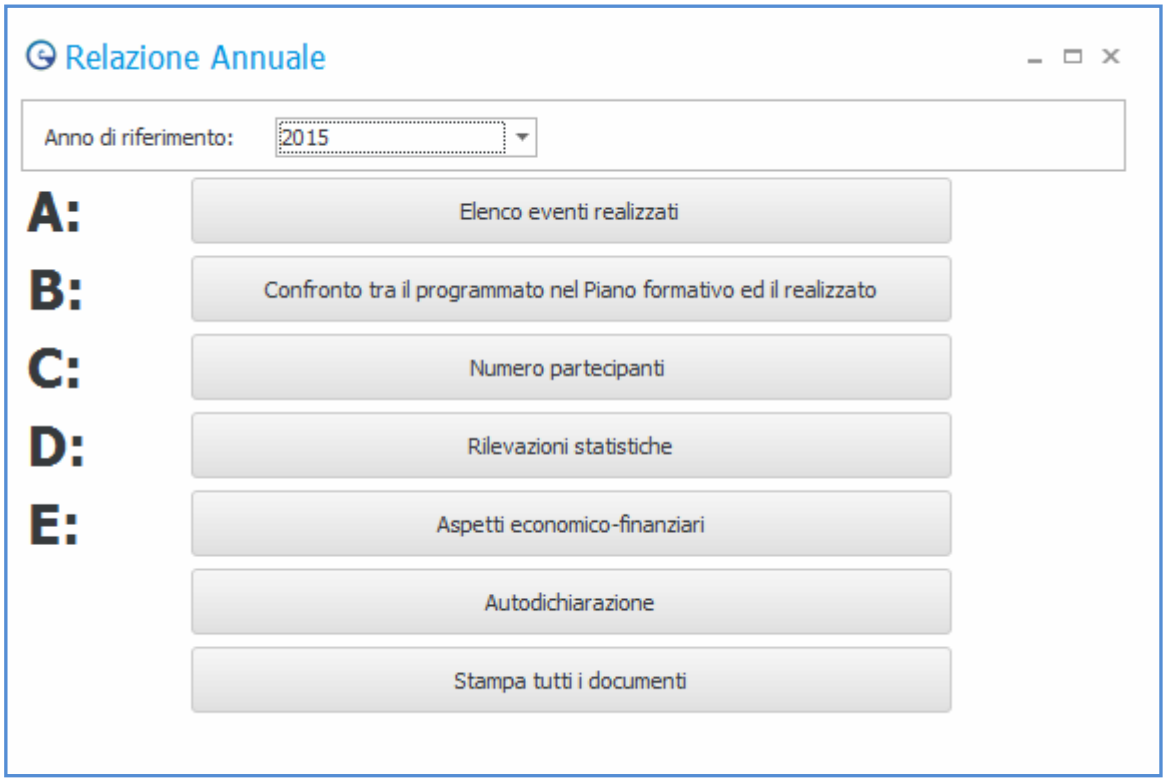
- **Stampa programma docente;**

- Per ciascun evento è possibile specificare se questo prevede la compilazione del **TEST DI APPRENDIMENTO: compilato il test di apprendimento,il discente che non supera il test non sarà riportato nel tracciato xml;stampa test di apprendimento;**

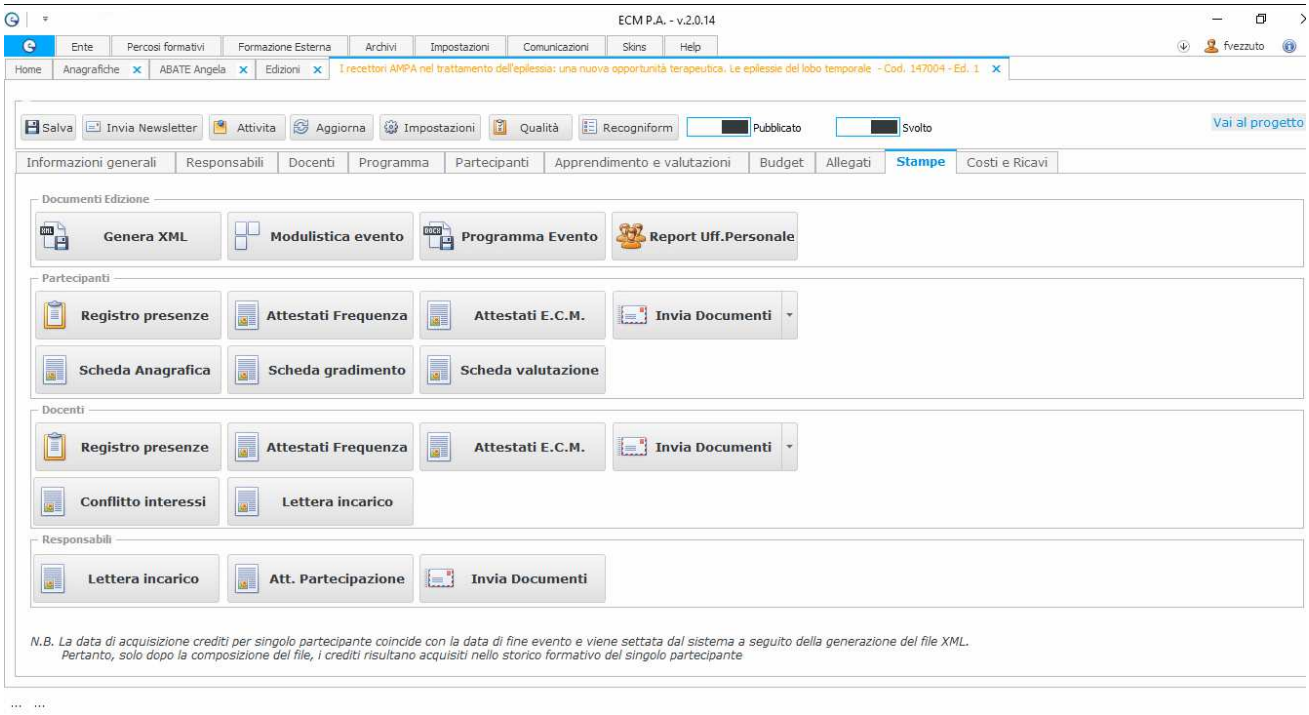
- **Finanziatori:** scelta della tipologia di finanziatore se SPONSOR o PARTNER;stampa contratti finanziatori .

- **Responsabili Scientifici:** scheda responsabili scientifici;stampa lettera di incarico responsabili scientifici;stampa relazione finale responsabili scientifici.

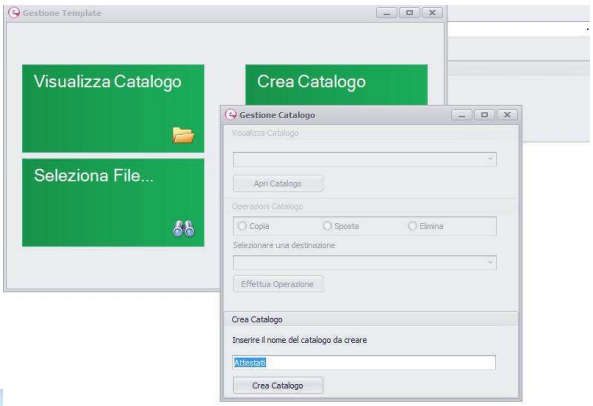
- **Relazione annuale: Il sistema compila in automatico tutte le sezioni previste per la Relazione Annuale da inviare all' Age.na.s..**

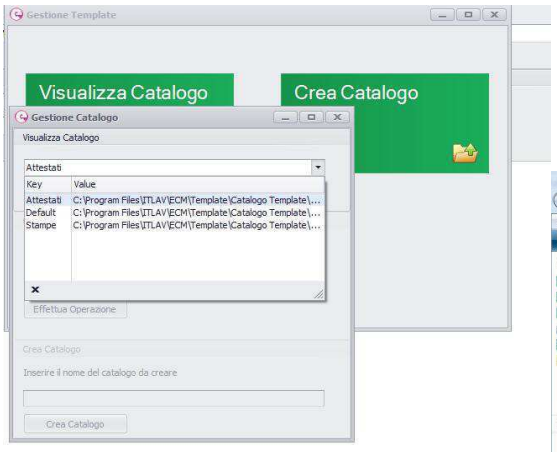


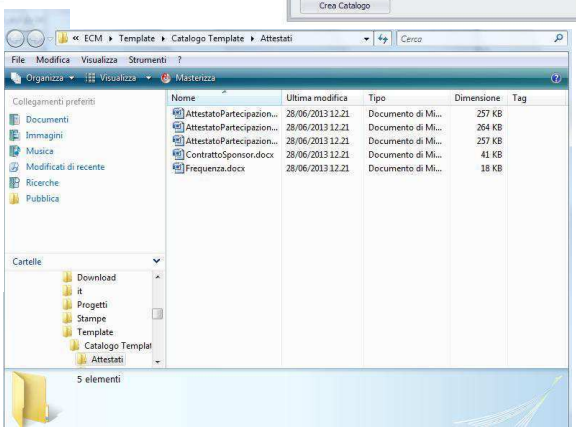
- **Importazione e Esportazione dati in formato .xls;**
- **Generazione report, stampe, XML, incarichi per singola edizione**



- **Gestione template:** con ECM PA è possibile CATALOGARE i template base (attestati, schede, etc.) per le stampe mediante una funzione che consente di creare cartelle e sottocartelle definite CATALOGHI;



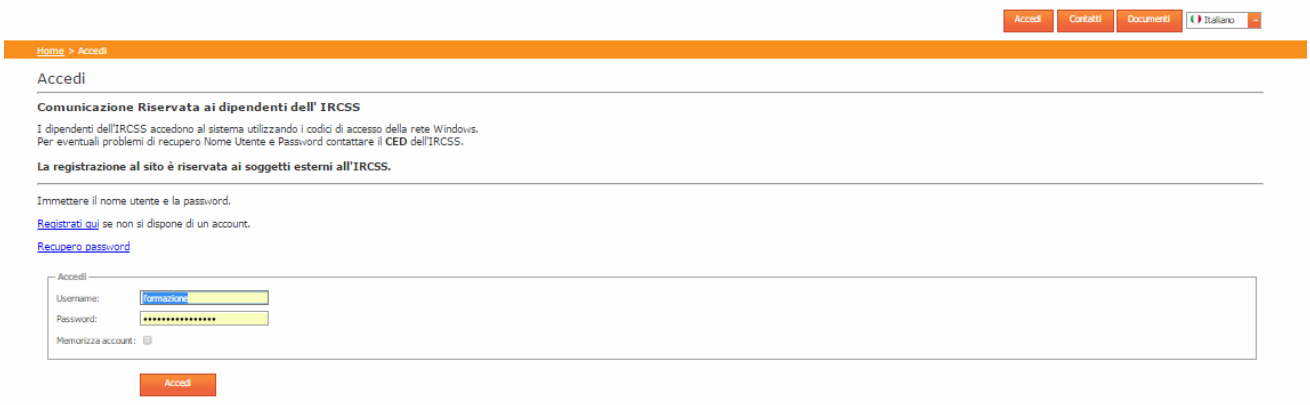




Dashboard Responsabile di struttura, docenti, partecipanti

Il modulo Web viene personalizzato con i riferimenti del provider, e consente l'accesso ai Responsabili Unità Operative, Docenti, dipendenti, soggetti esterni.

Eseguendo il login, è possibile accedere al sistema per iscriversi ai corsi



L'utente discente/docente può:

- **Iscriversi ad uno o più edizioni attive:** il sistema filtra automaticamente gli eventi a cui l'utente può iscriversi in funzione della Professione e Disciplina della propria anagrafica;
- **Visualizzare il proprio storico formativo;**
- **Modificare i propri dati anagrafici;**
- **Creare il Dossier formativo;**
- **Inoltrare richiesta di partecipazione a corsi esterni all'azienda;**

L'utente Responsabile U.O. può:

- **Iscriversi ad uno o più edizioni attive:** il sistema filtra automaticamente gli eventi a cui l'utente può iscriversi in funzione della Professione e Disciplina della propria anagrafica;
- **Visualizzare il proprio storico formativo;**
- **Modificare i propri dati anagrafici;**
- **Creare il Dossier formativo;**
- **Inoltrare richiesta di partecipazione a corsi esterni all'azienda, per conto suo e per conto di risorse assegnate al suo reparto;**
- **Autorizzare le richieste di partecipazione a corsi interni, inoltrate dalle risorse assegnate al suo reparto;**

Riferimenti commerciali

ITLAV SRL

Azienda Certificata

Via Dante Alighieri,24 - 84091 Battipaglia (SA)
Sede Operativa: Via Zara,20 - 84091 Battipaglia (SA) – Tel. 0828.506030
Partita IVA:04844800658 – Web Site : www.itlav.com - E-mail:info@itlav.com