

Sistema di accreditamento fornitori Protesi Sanitarie

Manuale d'uso

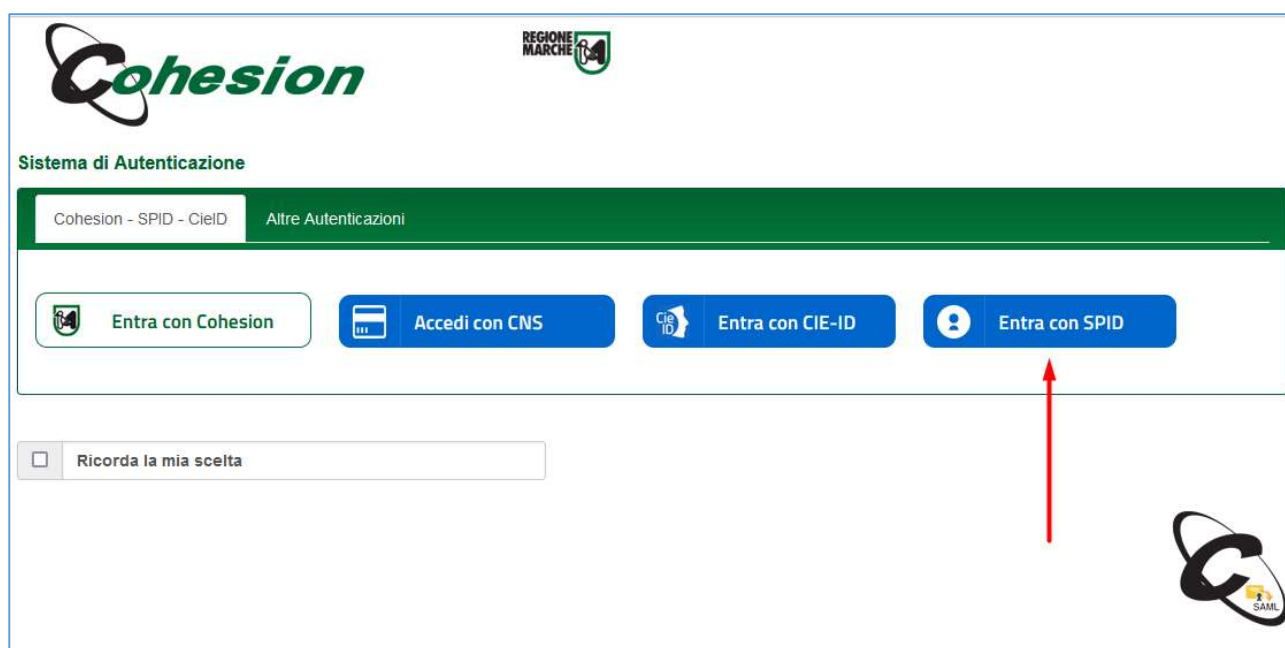
Il sistema di “Sistema di accreditamento fornitori Protesi Sanitarie” è raggiungibile al link:

<https://fornitoripm.sanita.marche.it>

ATTENZIONE: il browser Microsoft Internet Explorer non è supportato dall'applicazione, si consiglia l'utilizzo di Chrome, FireFox o Edge.

Accesso e prima registrazione

Nella pagina web che si apre, scegliere “Entra con SPID”



Una volta inserite le proprie credenziali SPID, si accede alla pagina principale dell'applicazione in cui completare la compilazione delle proprie informazioni personali prima di procedere con altre operazioni.

Home Page

Benvenuto

I tuoi dati

Nome

MARIO

Cognome

ROSSI

Nome azienda (indicare quanto compare nella ragione sociale presso camera di commercio) *

Test 01 srl

La tua qualifica

...

Legale Rappresentante



Stesso nominativo

Nome

...

Cognome

...

Accedi a questa sezione per
completare i dati della tua Azienda

Dati Azienda

Accedi a questa sezione per
gestire le tue Sedi Operative / Filiali

Sedi / Filiali

Accedi a questa sezione per
inserire ed inviare nuove istanze

Nuove Istanze

Accedi a questa sezione per
controllare lo stato delle istanze
inviate

Stato Istanze

Aggiorna

Al termine della compilazione premere il pulsante “Aggiorna”.

Compilazione dati Azienda

Premendo il pulsante “Dati Azienda” si procede alla compilazione dei dati riferiti all’Azienda.

Protesica dati Azienda

Dati aziendali Ambito e classificazione

Ragione sociale
Test 01 srl

Città
Pesaro

Indirizzo Inserire un testo
...

Partita IVA ... **Codice Fiscale** ...

Numero REA ... **Registrazione al Ministero della Salute n. ITCA (ove previsto)** ...

Iscrizione albo provinciale delle imprese artigiane ai sensi dell'art.5 della legge 443/1985
...

Data inizio attività
☰ ...

Legale rappresentante

Cognome ROSSI	Nome MARIO
-------------------------	----------------------

FAX ... **Telefono** ...

Indirizzo e-mail ... **Indirizzo PEC** ...

Sito web 🔗 ...

Aggiorna ◀ ▶

Le informazioni si dividono in “Dati aziendali” e “Ambito e classificazione” (le due linguette in alto).

Protesica dati Azienda

Dati aziendali **Ambito e classificazione**


Ambiti per i quali è richiesta l'iscrizione


- Orto Protesico
- Audioprotesico
- Ottico
- Di serie

Classificazione del fornitore

- Azienda ortopedica
- Azienda audioprotesica
- Azienda Ottica Optometrica
- Erogatore presidi di serie
- Farmacia

Una volta aggiornati i dati aziendali e selezionati ambiti e classificazione, premere il pulsante “Aggiorna”.

Chiudere quindi la pagina con il pulsante  in alto a destra per tornare alla pagina iniziale.

ATTENZIONE: premendo il pulsante  si perdono le eventuali modifiche se non precedentemente salvate.

Sedi / Filiali

Premendo il pulsante “Sedi / Filiali” si procede all’inserimento e modifica delle proprie sedi o filiali.

Protesica Sede Operativa/Filiale

Dati generali Orari

Sede operativa o filiale per cui è richiesta l'iscrizione

Caratteristiche

Sede Operativa Filiale

Recapito c/o azienda non di proprietà Indicare se in franchising







Anagrafica sede operativa/filiale

Ragione sociale sede/filiale *
Filiale 01

Cognome legale rappresentante Nome legale rappresentante
... ...

Indirizzo sede operativa/filiale *
Via Verdi 10

Partita IVA * Inserire un testo Codice Fiscale
01947890438 ...

Ricerca

Ragione sociale...	Cognome legal...	Nome legale ra...	Indirizzo sede o...	Partita IVA	Codice Fiscale
Filiale 01			Via Verdi 10	01947890438	

« < 1 > » Visualizza 1 a 1 di 1 elementi

Le informazioni si dividono in “Dati generali” ed “Orari” (le due linguette in alto).


Nella pagina “Orari” inserire gli orari di apertura divisi tra mattina e pomeriggio e di presenza del Tecnico per ogni giorno della settimana.


Terminata la compilazione premere il pulsante “Inserisci” per salvare la nuova sede.

Una volta eseguito il primo inserimento, nella griglia a fondo pagina compare l’elenco delle sedi inserite.

Per modificare i dati di una sede già inserita, selezionarla dalla griglia e procedere alla modifica dei dati. Al termine premere il pulsante “Aggiorna”.

Il pulsante “Pulisci” permette di pulire il contenuto della pagina qualora si sia selezionata una sede e si intenda procedere all’inserimento di una nuova sede senza chiudere la pagina.

Per chiudere la pagina premere il pulsante  in alto a destra per tornare alla pagina iniziale.

ATTENZIONE: premendo il pulsante  si perdono le eventuali modifiche se non precedentemente salvate.

Nuove Istanze

Premendo il pulsante “Nuove Istanze” si procede all’inserimento di una nuova istanza o al completamento di una istanza precedentemente avviata.

ATTENZIONE: seguire attentamente le istruzioni riportate nella parte superiore della pagina.

Protesica Istanze

Istanza Dichiarazione Stato

Il sistema permette l’inserimento di **una sola istanza alla volta per sede/filiale**.
il tempo massimo per inviare una istanza è di **30 giorni** dalla data di inserimento della stessa.
Dopo 30 giorni l’istanza viene bloccata dal sistema e resta visibile: **è possibile procedere con l’inserimento di una nuova istanza per sede/filiale**.
Le istanze bloccate restano visibili fino al 45-esimo giorno dalla data di inserimento della stessa.

Istanza

id_azienza
Test 01 srl

Sede Operativa o Filiale per cui si Richiede l’iscrizione *
Seleziona...

Numero istanza per la sede/filiale **Data inizio inserimento**
--- 07-07-2022

Stato compilazione schede

<input type="checkbox"/>	Scheda 01 - Requisiti documentali ed autorizzativi	Apri scheda 01
<input type="checkbox"/>	Scheda 02 - Dispositivi ed ausili per cui viene chiesta l’iscrizione nell’elenco Regionale	Apri scheda 02
<input type="checkbox"/>	Scheda 03 - Requisiti funzionali	Apri scheda 03
<input type="checkbox"/>	Scheda 04 - Requisiti minimi strutturali per gli erogatori di prestazioni Orto-Protesiche	Apri scheda 04
<input type="checkbox"/>	Scheda 05 - Requisiti minimi strutturali per gli erogatori di prestazioni Audioprotesiche	Apri scheda 05
<input type="checkbox"/>	Scheda 06 - Requisiti minimi strutturali per gli erogatori di prestazioni Ottiche-Optometriste	Apri scheda 06
<input type="checkbox"/>	Scheda 07 - Requisiti minimi strutturali erogatori prodotti monouso e di serie (elenco 2 DM 332/99)	Apri scheda 07
<input type="checkbox"/>	Scheda 08 - Requisiti tecnologici azienda Ortopedica (sede operativa)	Apri scheda 08
<input type="checkbox"/>	Scheda 09 - Requisiti tecnologici azienda Ortopedica (filiale)	Apri scheda 09
<input type="checkbox"/>	Scheda 10 - Requisiti tecnologici azienda Ortopedica (produzioni esternalizzate)	Apri scheda 10
<input type="checkbox"/>	Scheda 11 - Requisiti tecnologici azienda Audioprotesica	Apri scheda 11
<input type="checkbox"/>	Scheda 12 - Requisiti tecnologici per aziende Ottiche-Optometriche	Apri scheda 12

Invia istanza **Data invio**
 Invia istanza ...

Aggiorna l’istanza selezionata Salva una nuova istanza Pulisci i dati

Ricerca

Istanza	id_azienza	Sede Opera...	Numero ist...	Data inizio i...	Data invio	Stato dell’is...
Test 01 srl - Lili...	Test 01 srl	Filiale 01	1	07-07-2022		0 - in compilazi...

Visualizza 1 a 1 di 1 elementi

Le informazioni si dividono in “Istanza”, “Dichiarazione” e “Stato” (le tre linguette in alto).

Nella pagina “Dichiarazione” compare la bozza di dichiarazione che verrà inviata insieme all’istanza al termine del suo inserimento ed invio.

La pagina “Stato” riepiloga lo stato dell’istanza.

Nella pagina “Istanza” il numero Istanza viene compilato automaticamente dal sistema al termine della compilazione. Selezionare soltanto la Sede Operativa o Filiale per la quale si intende procedere alla compilazione dell’istanza (elenco delle sedi e filiali precedentemente caricate) e premere il pulsante a fondo pagina “Salva una nuova istanza”. A questo punto si potrà procedere alla compilazione delle singole 12 schede. Per ogni scheda sulla sinistra compare la spunta che indica se la scheda è stata conclusa o meno.

Per passare alla compilazione della scheda premere il relativo pulsante sulla destra.

Ogni scheda presenta differenti richieste in funzione dell’argomento trattato dalla singola scheda.

Tutte le schede presentano a fondo pagina la spunta per la convalida dell’avvenuto completamento:

Stato scheda 01		
	Data inizio compilazione Scheda 01	Data completamento Scheda 01
<input type="checkbox"/> Scheda 01 completata

E’ possibile compilare anche solo parzialmente la scheda e salvare i dati premendo il pulsante “Aggiorna scheda” senza averla marcata come completata. Questo permette di riprendere la compilazione della scheda in qualunque momento e fino al suo completamento. Completata la compilazione inserire la punta su “Scheda XX Completata” e premere il pulsante “Aggiorna Scheda”. In questa maniera la scheda risulterà spuntata anche sulla pagina dell’istanza.

Per chiudere la pagina della scheda premere il pulsante in alto a destra per tornare alla pagina dell’istanza.

ATTENZIONE: premendo il pulsante si perdono le eventuali modifiche se non precedentemente salvate.

È possibile inserire più istanze contemporaneamente solo per sedi o filiali differenti. In questo caso l’elenco di tutte le istanze avviate comparirà nella tabella a fondo pagina. Si potrà quindi selezionare l’istanza desiderata per caricarne i dati e procedere al completamento delle varie schede.

Il pulsante “Pulisci i dati” permette di annullare una eventuale selezione precedente e procedere con l’inserimento di una nuova Istanza.

Per chiudere la pagina premere il pulsante in alto a destra per tornare alla pagina iniziale.

ATTENZIONE: premendo il pulsante si perdono le eventuali modifiche se non precedentemente salvate.

Invio di una istanza

Per procedere all’invio dell’istanza è necessario che sia stata completata la compilazione di tutte 12 le schede. Selezionare quindi l’istanza desiderata dalla tabella a fondo pagina, spuntare la voce “Invia Istanza” e premere il pulsante “Aggiorna l’istanza selezionata”.

Una volta confermata l'operazione, l'istanza sarà inviata al sistema e non comparirà più nell'elenco a fondo pagina. Sarà possibile visualizzarla nello "Stato Istanze".

Stato Istanze

Premendo il pulsante "Stato Istanze" è possibile visualizzare lo stato delle istanze precedentemente inviate ed il contenuto di ogni singola scheda precedentemente compilata.

La pagina che si apre è identica alla pagina dedicata all'inserimento e modifica delle istanze, ma permette solo la loro visualizzazione.

Selezionare l'istanza che si desidera consultare dall'elenco a fondo pagina.

Nell'elenco compaiono le sole istanze inviate e non quelle in fase di lavorazione.

Chiusura dell'applicazione

Per uscire dall'applicazione è sufficiente chiudere il browser utilizzato o la pagina nel browser.

ATTENZIONE: la chiusura del browser o della pagina comporta la perdita dei dati eventualmente non salvati.