



Istruzioni per l'uso

e-log

Sommario

1. Introduzione	3
2. Registrare.....	3
3. Inserimento di dati nel portfolio e-log (log-book) / Inserire i corsi di aggiornamento	7

1. Introduzione

Queste istruzioni aiutano a compiere i passi necessari per la registrazione su e-log e a imparare a conoscere le funzioni principali della piattaforma.

Per eventuali domande sull'utilizzo di e-log si può rivolgere al team di supporto della sua associazione. Ulteriori informazioni sono ottenibili consultando <https://www.e-log.ch/it/contatto/>.

2. Registrare

Con il primo login su e-log crea il suo account personale definendo il suo futuro nome utente e il suo password. Questi dati devono essere ben memorizzati. Se si dimentica il password il team di supporto e-log lo può resettare unicamente se è noto il nome utente.

Sulla pagina internet <https://www.e-log.ch/it/> può accedere alla registrazione su e-log cliccando il tasto **ISCRIVERSI**. Quindi clicchi: registrare come PROFESSIONISTI DELLA SALUTE.

The screenshot shows the top section of the e-log website. At the top, there is a dark navigation bar with language options 'DE | FR | IT', a 'CONTATTO' link, and a red circle highlighting the 'ISCRIVERSI' button with a pencil icon. To its right is a 'LOG-IN' button with a right-pointing arrow. Below this is the e-log logo with the tagline 'excellence | experience | education'. To the right of the logo are two statistics: '162 Offerte' (Offers) and '1244 Utente' (Users). Below the logo and statistics is a dark blue navigation bar with a home icon, the text 'E-LOG UTENTI E-LOG DOWNLOAD AGENDA', a search bar with the placeholder text 'Your search phrase', and a search icon. The bottom part of the screenshot shows a blurred image of a group of people in a classroom setting.

La finestra „Registrare come professionista della salute“ è aperta. Inserisca i suoi dati. Le caselle con l'asterisco sono obbligatorie e devono quindi essere compilate. In seguito clicchi “Avanti”.

Registrare il/la professionista della salute

Professionalista della salute Adesioni Dati dell'utente Conferma

Dati generali

Nome * Data di nascita *

Nome * Numero AVS

e-mail * Numero GLN

Telefono * Professione *

Nazionalità *

Lingua dell'utente *

Diploma straniero

Indirizzo

Via *

Casella postale

CAP *

Località *

Paese *

[> Continuare](#)

Continui inserendo i dati riguardanti la sua adesione. Il numero di membro deve essere inserito correttamente.

Se è membro di più associazioni, deve inserire tutti i numeri di membro.

Se non è membro, può cliccare „continuare“, oppure acquistare la versione integrale a pagamento per i non-membri. Per fare ciò deve selezionare l'apposita casella e cliccare „continuare“.

Registrare il/la professionista della salute

Professionalista della salute Adesioni Dati dell'utente Conferma

P.f. inserisca le sue adesioni

Selezionando le mie affiliazioni sono consapevole che l'associazione corrispondente può consultare il mio portfolio e-log per garantire il supporto tecnico

	Mandante	Cognome	Nr. di membro *
<input type="checkbox"/>	ASI	i_Schweizer Berufsverband der Pflegefachfrauen und Pflegefachmänner	
<input type="checkbox"/>	SIGA/FSIA	Federazione svizzera infermiere e infermieri anestesisti	
<input type="checkbox"/>	CURACASA	Associazione svizzera infermieri indipendenti	

Funzionalità e-log

Senza adesione non può utilizzare la versione integrale

Acquistare la versione integrale

[Indicare le tariffe](#)

[< Ritorno](#)

[> Continuare](#)

Ora può definire i suoi dati di accesso.

Attenzione: una volta terminata la registrazione il nome di utente non può più essere modificato. Lo memorizzi accuratamente. Il password può invece sempre essere cambiato.

Una volta inseriti i dati, può di nuovo cliccare su „continuare“.

Registrazione il/la professionista della salute

Professionista della salute
Adesioni
Dati dell'utente
Conferma

Dati di accesso

Nome utente *

Password per l'accesso alla piattaforma e-log

Password *

Confermare la password *

[← Ritorno](#) [→ Continuare](#)

Si procede con il riassunto/conferma. Controlli ancora una volta i dati inseriti. Se un dato è sbagliato, può cliccare „ritorno“ e correggerlo.

Se i suoi dati sono corretti, deve accettare le condizioni generali. Quindi può cliccare „Terminare la registrazione“.

Registrazione il/la professionista della salute

Professionista della salute
Adesioni
Dati dell'utente
Conferma

Dati riguardanti il/la professionista della salute

Nome	
Nome	
Indirizzo	
Telefono	
e-mail	
Nazionalità	Svizzera
Lingua dell'utente	Italiano
Data di nascita	01.11.1994
Numero AVS	
Numero GLN	
Professione	• Altri
Diploma straniero	

Condizioni generali

Accetto le condizioni generali

[Indicare le condizioni generali](#)

Adesioni

Mandante	Nr. di membro	Indipendente
Senza adesione non può utilizzare la versione integrale		
Ha acquistato la versione integrale		

Dati dell'utente

Nome utente

[✓ Terminare la registrazione](#)

[← Ritorno](#)

Se clicca „Passare al login“ può accedere a e-log con i suoi dati di accesso e riceverà la conferma con una mail.

Il suo utente e-log è così creato e la sua registrazione correttamente eseguita.

Registrare il/la professionista della salute

Professionista della salute	Adesioni	Dati dell'utente	Conferma									
Dati riguardanti il/la professionista della salute												
Nome												
Indirizzo												
Telefono												
e-mail												
Nazionalità	Svizzera											
Lingua dell'utente	Italiano											
Data di nascita	01.11.1994											
Numero AVS												
Numero GLN												
Professione	• Altri											
Diploma straniero												
Adesioni												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Mandante</th> <th>Nr. di membro</th> <th>Indipendente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">Senza adesione non può utilizzare la versione integrale.</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Ha acquistato la versione integrale</td> </tr> </tbody> </table>				Mandante	Nr. di membro	Indipendente	Senza adesione non può utilizzare la versione integrale.			Ha acquistato la versione integrale		
Mandante	Nr. di membro	Indipendente										
Senza adesione non può utilizzare la versione integrale.												
Ha acquistato la versione integrale												
Dati dell'utente												
Nome utente												
Condizioni generali												
<input checked="" type="checkbox"/> Accetto le condizioni generali Indicare le condizioni generali												
			<input checked="" type="checkbox"/> Terminare la registrazione									
<input type="button" value="← Ritorno"/>												

3. Inserimento di dati nel portfolio e-log (log-book) / Inserire i corsi di aggiornamento

Tramite la funzione “portfolio e-log” può inserire manualmente le attività di formazione. Affinché figuri sul certificato, l'attività di formazione deve essere conclusa e rientrare nel periodo di certificazione¹.

Sulla pagina iniziale del suo profilo e-log, nella colonna a sinistra, può vedere il suo portfolio-book.

Può aprire il suo portfolio e-log cliccando su questa colonna.

The screenshot shows the 'Visione globale' (Global View) page. On the left, a dark sidebar contains a menu with 'Portfolio e-log' highlighted by a red circle. The main area is titled 'Visione globale' and features a user profile card with fields for Name, Address, Phone, Email, Nationality (Switzerland), Language (Italian), Date of Birth (01.11.1994), and Profession. To the right, there are sections for 'Adesioni' (Memberships), 'Partecipazione aperta a un corso' (Open participation in a course), and 'Certificato 2016' (Certificate 2016).

Per inserire manualmente le attività di formazione deve cliccare in alto a destra su „inserire nuove prestazione di formazione“.

The screenshot shows the 'Portfolio e-log' page. At the top right, it displays 'Punti log: 0.00' and a button 'Inserire una nuova prestazione di formazione' circled in red. Below this is a table with the header '0 Entrate nel portfolio e-log' and a 'Trasferire' button. The table has columns for 'Data', 'Marchio', 'Tipo', 'Titolo', 'Fornitore', and 'Puntilog'. A 'Data' dropdown menu is open, showing 'Tutti' selected.

Ora può scegliere:

- Con marchio = è un'offerta di formazione che il fornitore di formazione ha registrato sulla piattaforma e-log. Scegliendo fra queste i dati saranno trasferiti automaticamente.
- Senza marchio = questa offerta di formazione non è stata registrata sulla piattaforma e-log dal fornitore di formazione ed è quindi priva di marchio. Questa offerta deve essere inserita manualmente.

¹ In base al regolamento e-log

Inserimento nel log-book con marchio

Cliccando su “con marchio” seleziona automaticamente la funzione “controllare agenda”. Qui può adattare individualmente i criteri di ricerca. Una volta trovate le attività di formazione che ha seguito, può semplicemente selezionarle.

Criteri di ricerca

Data dal: 26.04.2016

Data fino al: 26.07.2016

Lingue: Tutti

Cantone: Tutti

Marchio: Tutti

Fornitore di formazione: - Alle -

Ruoli CanMEDS: Tutti

Temi: Tutti

Settori di attività: Tutti

Gruppo di destinatari: Tutti

Effettuare la ricerca Rinserrire i criteri

Risultato di ricerca

53 Entrata nell'agenda

Titolo	Tipo	Ruoli CanMEDS	Temi	Puntilog	Data	Cantone	Fornitore di formazione
Handlösch- Instruktion	Corso	Infermiere/a Manager	Garanzia della qualità Lavoro di equipe/Interprofessionalit	1.00	20.07.2016	Argovia	Anästhesie Kantonsspital Aarau

L’offerta di formazione viene aperta e sotto a sinistra appare la funzione „inserire manualmente la partecipazione al corso“. Qui può mettere in memoria la partecipazione al corso. Quindi il corso apparirà nel suo portfolio e-log.

Inserimento nel portfolio senza marchio

Nel suo e-log selezioni la funzione „portfolio e-log“ e clicchi su „Inserire nuove offerte di formazione“ senza marchio.

The screenshot shows a web interface for entering a new training performance. On the left is a dark sidebar menu with options: 'Visione globale', 'Portfolio e-log', 'Certificato', 'Curriculum Vitae', 'Partecipazione al corso', and 'Fare una ricerca sull'Agenda'. The main content area has a breadcrumb trail: 'Portfolio e-log > Inserire una nuova prestazione di formazione'. The form is titled 'Prestazione di formazione' and shows 'Punti log: 0.00'. It contains several input fields: 'Attività di formazione' (dropdown menu), 'Data dal' and 'Data fino al' (date pickers), 'Titolo' (text input), 'Obiettivo dell'apprendimento/comp' (text input), 'Ruoli CanMEDS' (dropdown menu), and 'Tem' (dropdown menu). Below these are 'Fornitore di prestazione' and 'Osservazione' (text inputs). At the bottom are 'Registrazione' and 'Annullare' buttons. On the right, there is a 'Documenti' section with a '+ Aggiungere un documento' button and a table with one row labeled 'Documento'.

Tutte le caselle munite di asterisco devono essere compilate. Nel regolamento e-log, punto 10.2, trovate le indicazioni su tutte le attività di formazione da inserire manualmente. Sotto la voce „documenti“ può ancora aggiungere un attestato del fornitore di formazione o un documento che conferma il superamento del corso.

Quindi può procedere alla memorizzazione della formazione seguita. In tal modo anche questo corso figurerà sul suo portfolio e-log.