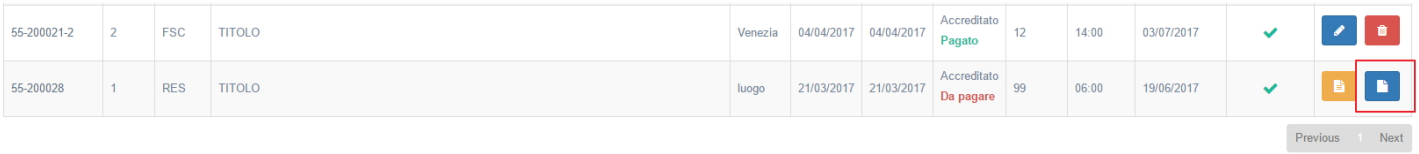
Rendicontazione evento

Non è possibile rendicontare un evento se il Provider non ha proceduto ad effettuare il pagamento dell'evento (quando dovuto) e ad inserire i contratti di Sponsor (nel caso in cui in fase di accreditamento sia stato dichiarato che l'evento aveva delle sponsorizzazioni.)

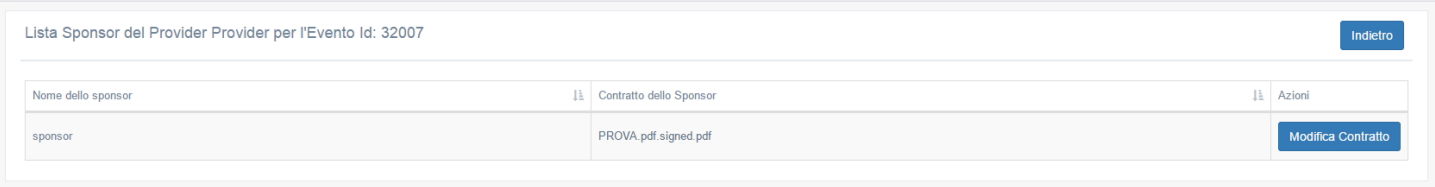
Per ogni Sponsor registrato in sede di accreditamento è necessario allegare i contratti di sponsorizzazione. Sugli eventi sponsorizzati accreditati, una volta terminati, compare il seguente pulsante:



Cliccando sul tasto, viene aperta una lista degli Sponsor registrati sull'evento, su ognuno può essere caricato un file contenente il contratto di sponsorizzazione (firmato digitalmente), cliccando sul tasto Allega Contratti Sponsor.

Tramite l'apposito tasto scegli l'utente può caricare il relativo file, sul quale viene effettuato il controllo relativo al certificato di firma utilizzato, che deve corrispondere con quello del Legale Rappresentante o del suo Delegato.

Caricato il file, viene visualizzato nella lista associato al relativo Sponsor. Cliccando sul tasto modifica è possibile eventualmente modificare il file allegato, allegandone un altro. Le colonne sono ordinabili cliccandovi sopra, mentre per scaricare il file già caricato è necessario cliccarci sopra nella sua visualizzazione.



Una volta inseriti i contratti su ogni Sponsor è possibile cliccare su Indietro per tornare all'Evento. Il tasto allega contratti sponsor non è più disponibile, mentre è presente il tasto per inviare il rendiconto al Cogeaps, accessibile dal pulsante Rendiconto.

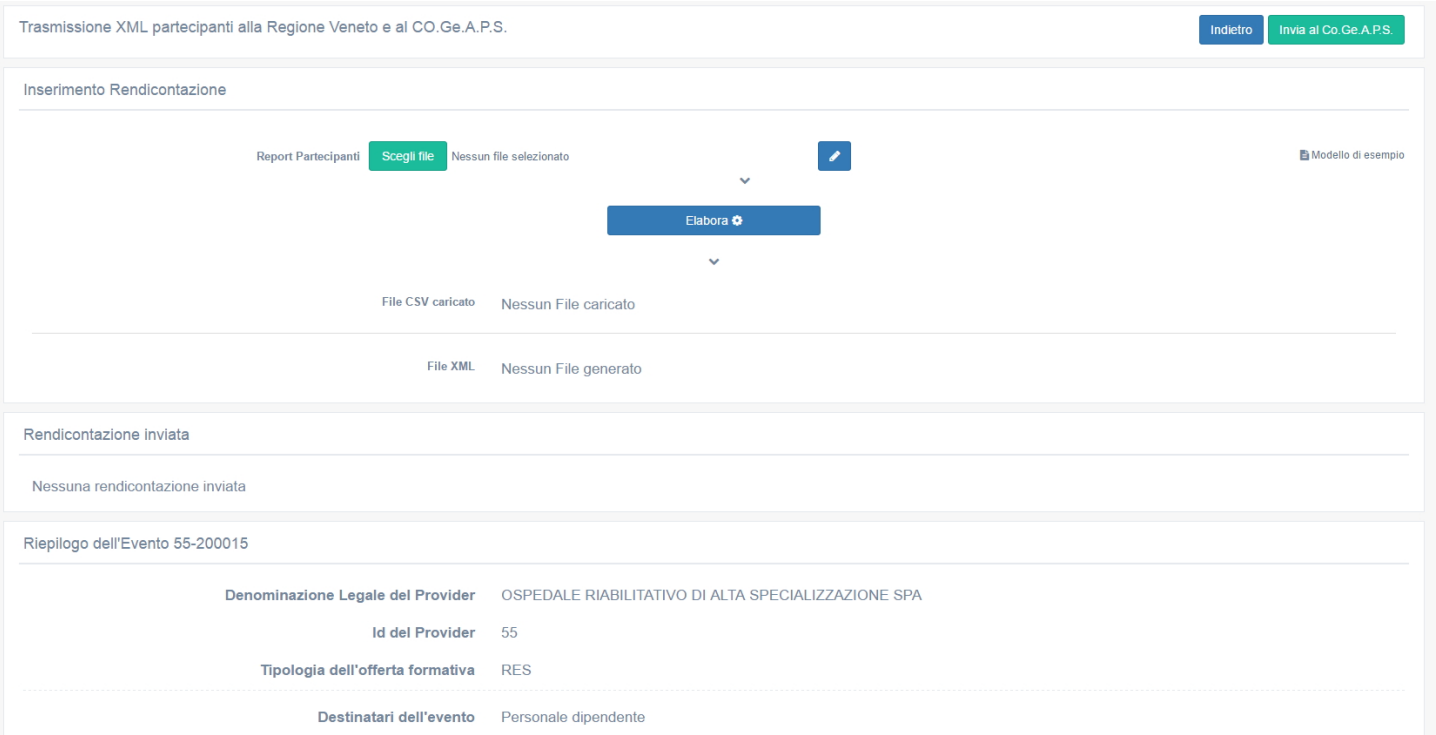
La rendicontazione dell'evento consiste nell'invio del file XML contenente i dati relativi ad un evento svolto e ai partecipanti al Cogeaps. La rendicontazione può essere effettuata entro 90 giorni dallo svolgimento dell'evento, e può eventualmente essere effettuata più volte fino allo scadere dei termini.

Il sistema permette di:

1. Generare il file XML direttamente dal Sistema ECM a partire da un file .csv contenente i dati dei partecipanti
2. Caricare un file XML già predisposto dal Provider, sul quale vengono effettuati una serie di controlli di congruità
3. Firmare il file XML dentro l'applicativo ECM oppure caricare un file già firmato digitalmente (ovvero in formato .xml.p7m)
4. Trasmettere il file XML firmato digitalmente al Cogeaps

Terminato l'evento, è possibile accedere alla parte di rendicontazione cliccando sul tasto Rendiconto.

Cliccando su questo tasto si accede all'interfaccia di rendicontazione dell'evento. Sulla destra, sono presenti i dati riepilogativi dell'evento che si vuole rendicontare, solo in visualizzazione. Sulla sinistra, è presente il form di generazione e/o caricamento del file XML.



- Generazione file XML da import file CSV

E' possibile caricare i dati relativi ai partecipanti in un file CSV, che deve essere predisposto secondo queste specifiche. Il file deve essere generato producendo una riga per ogni partecipante. Ogni riga deve essere codificata nel seguente modo:

<cod_fisc>;<nome>;<cognome>;<ruolo>;<lib_dip>;<cred_acq>;<data_acq>;<part_reclutato>;<sponsor>;<cod_prof(1)>.<disciplina(1)>.<disciplina(n)>:<cod_prof(n)>.<disciplina(1)>.<disciplina(n)>

I nomi dei campi sono presi direttamente dall'XML così come descritto nel documento Tracciato record consuntivo ECM ver.1.16.pdf. Partendo dall'esempio del tracciato XML descritto nel documento di cui sopra, si riporta il corrispondente CSV:

AAAAAA00A00A000A;NOME Uno;COGNOME Uno;P;D;2.5;2010-09-13;1,AAAAAA;1.1.2:2.1.4 AAAAAA00A00A000Z;NOME Due;COGNOME Due;P;L;6.5;2010-09-13;0;;1.5

I campi devono essere valorizzati come descritto sempre nel medesimo documento. In particolare:

- ruolo: Tabella E
- lib_dip:

1. L libero professionista
2. D dipendente
3. C convenzionato
4. P privo di occupazione

- data_acq: nel formato aaaa-mm-gg
- part_reclutato:

1. 1 si
2. 2 no

- sponsor: obbligatorio se part_reclutato = 1
- cod_prof: Tabella F
- disciplina: Tabella G e Tabella H

Inoltre sono eseguiti i seguenti controlli:

Campo dell'xml "cod_tipologia_formazione" da valorizzare con codice della Tabella I "Codice Tipologia formativa dell'evento" per evento RESIDENZIALE:

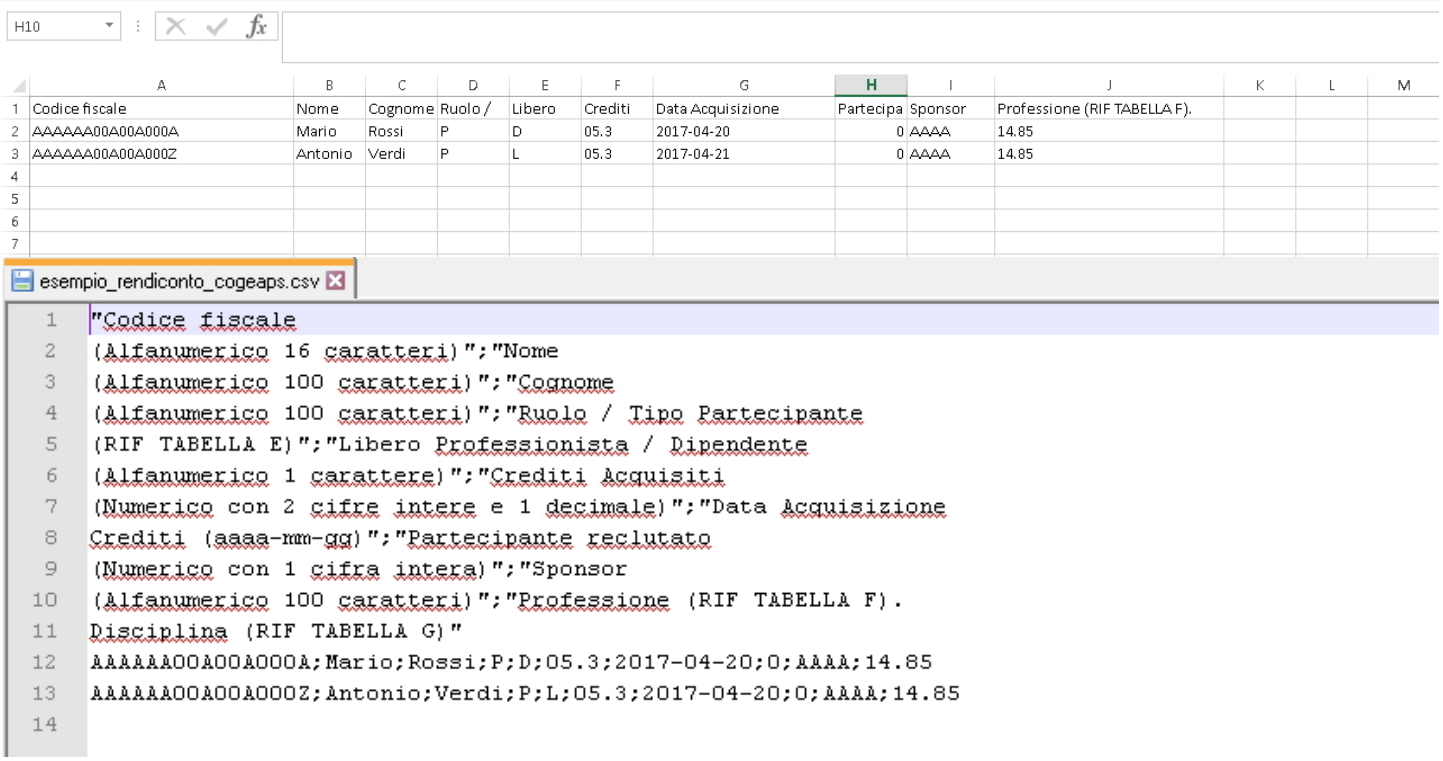
1. Se il provider nella form di accreditamento dell'evento nel campo "Tipologia dell'offerta formativa" ha selezionato "Corso di aggiornamento teorico e/o pratico" può scegliere tra "Formazione residenziale (1 -200 partecipanti)" o "formazione residenziale interattiva" (CODICE 1 o 5). 2. Se il provider nella form di accreditamento dell'evento nel campo "Tipologia dell'offerta formativa" ha selezionato "Convegno/Congresso/Simposio/Conferenza deve scegliere "Convegno/Congresso (oltre 200 partecipanti) senza valutazione dell'apprendimento" (CODICE 2). 3. Se il provider nella form di accreditamento dell'evento nel campo "Tipologia dell'offerta formativa" ha selezionato "Workshop /Seminario, che si svolge all'interno di Convegno/Congresso/ Simposio/Conferenza) deve scegliere "Workshop /Seminario CORSI TEORICI (con meno di 100 partecipanti) che si svolgono all'interno di congressi e convegni (CODICE 4).

Campo dell'xml "cod_tipologia_formazione" da valorizzare con codice della Tabella I "Codice Tipologia formativa dell'evento" per

evento FORMAZIONE SUL CAMPO: 4. Se il provider nella form di accreditamento dell’evento FSC nel campo “Tipologia dell’evento” ha selezionato “Progetti di miglioramento” deve scegliere “Gruppi di miglioramento” (CODICE 7).

Il file può essere editato tramite NotePad, Blocco Note, Libre Office e Excel. Il formato del file per il caricamento dello stesso è esclusivamente il .csv.

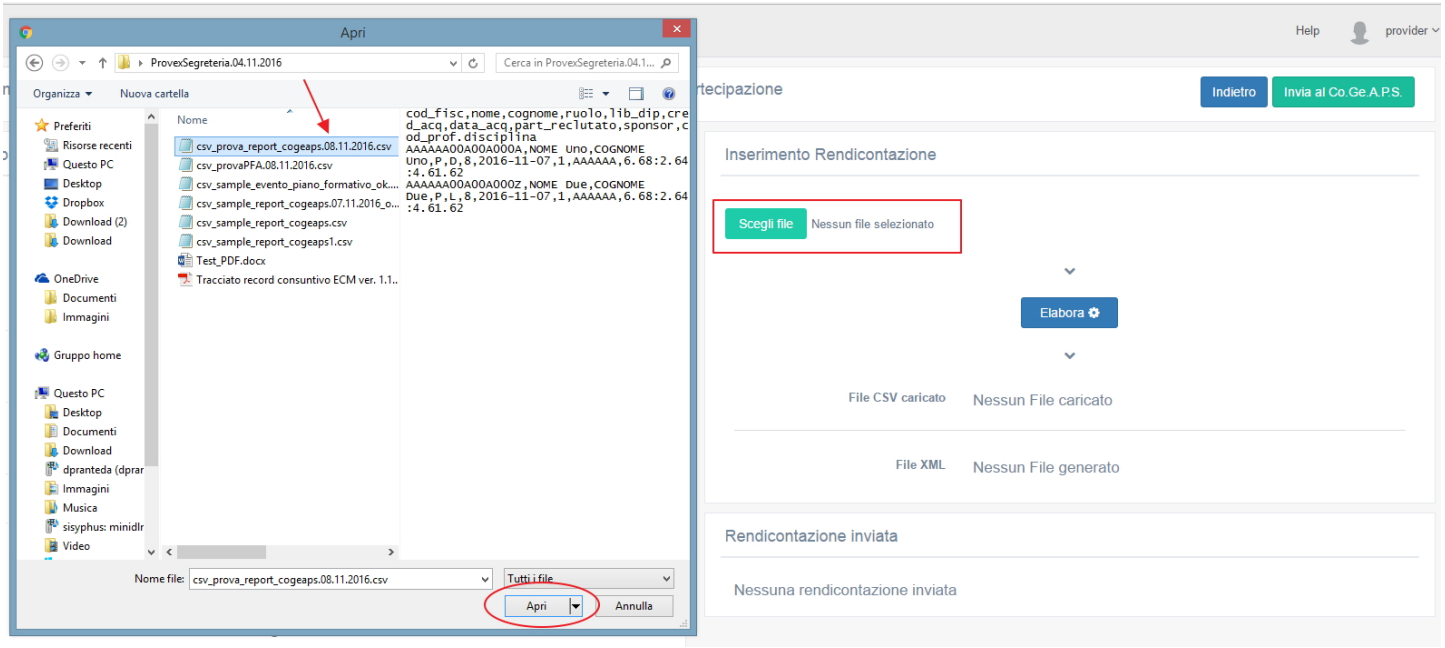
Questo è l'esempio di file csv compilato per la rendicontazione di un evento, visualizzato in Excel e in Notepad:



Codice fiscale	Nome	Cognome	Ruolo /	Libero	Crediti	Data Acquisizione	Partecipa	Sponsor	Professione (RIF TABELLA F).
AAAAAA00A00A000A	Mario	Rossi	P	D	05.3	2017-04-20	0	AAAA	14.85
AAAAAA00A00A000Z	Antonio	Verdi	P	L	05.3	2017-04-21	0	AAAA	14.85

```
"Codice fiscale
(Alfanumerico 16 caratteri)";"Nome
(Alfanumerico 100 caratteri)";"Cognome
(Alfanumerico 100 caratteri)";"Ruolo / Tipo Partecipante
(RIF TABELLA E)";"Libero Professionista / Dipendente
(Alfanumerico 1 carattere)";"Crediti Acquisiti
(Numerico con 2 cifre intere e 1 decimale)";"Data Acquisizione
Crediti (aaaa-mm-gg)";"Partecipante reclutato
(Numerico con 1 cifra intera)";"Sponsor
(Alfanumerico 100 caratteri)";"Professione (RIF TABELLA F).
Disciplina (RIF TABELLA G)"
AAAAAA00A00A000A;Mario;Rossi;P;D;05.3;2017-04-20;0;AAAA;14.85
AAAAAA00A00A000Z;Antonio;Verdi;P;L;05.3;2017-04-20;0;AAAA;14.85
```

Una volta predisposto il file csv, è possibile caricarlo nell'applicativo per generare il relativo file XML. E' necessario comunque salvare il file sempre in formato csv, anche se viene editato con Excel o con Libre Office. E' necessario cliccare su scegli file e selezionare il file .csv che si desidera caricare.



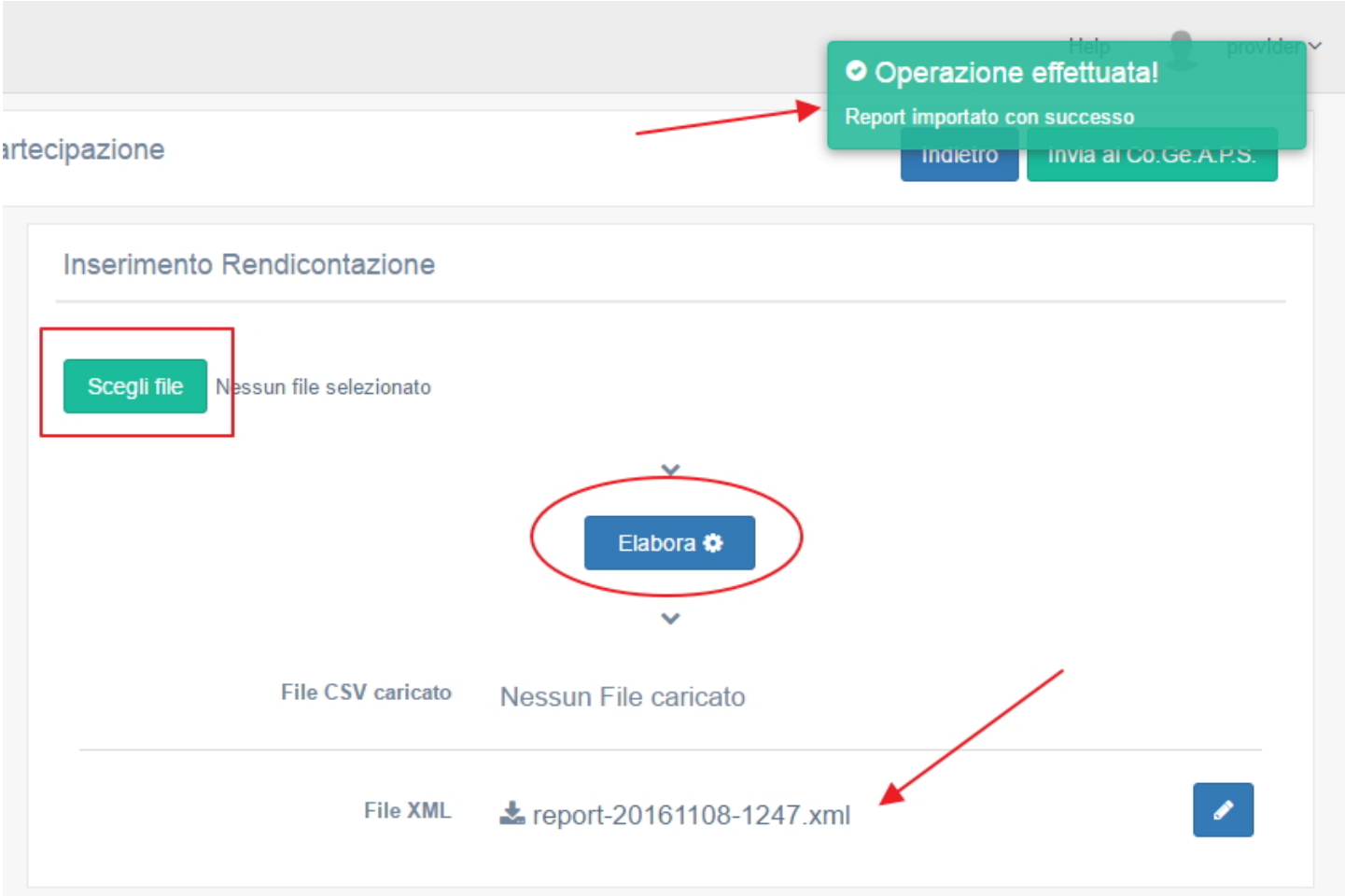
Caricato il file, è necessario cliccare su “elabora”. Il file csv viene elaborato e viene inserito il file XML generato nell'apposita sezione.

Nella sezione File CSV caricato viene visualizzato il csv caricato, mentre nella sezione File XML viene visualizzato il file XML generato.

- Caricamento di un file XML predisposto autonomamente dal Provider

Il Provider può eventualmente caricare un file XML già predisposto (per esempio generato dal proprio sistema gestionale). In questo caso il sistema effettuerà dei controlli sulla congruità dei dati inseriti nel file rispetto a quelli inseriti all'interno dell'evento.

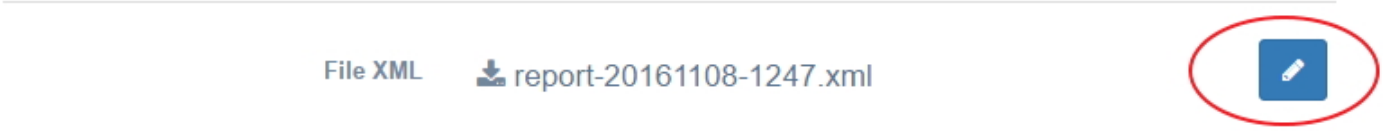
Il caricamento avviene sempre tramite la medesima interfaccia, cliccando su scegli file e selezionando il file XML da caricare. Una volta selezionato il file è necessario cliccare su “elabora”. Il file XML sarà visualizzato nella apposita sezione relativa al file XML.



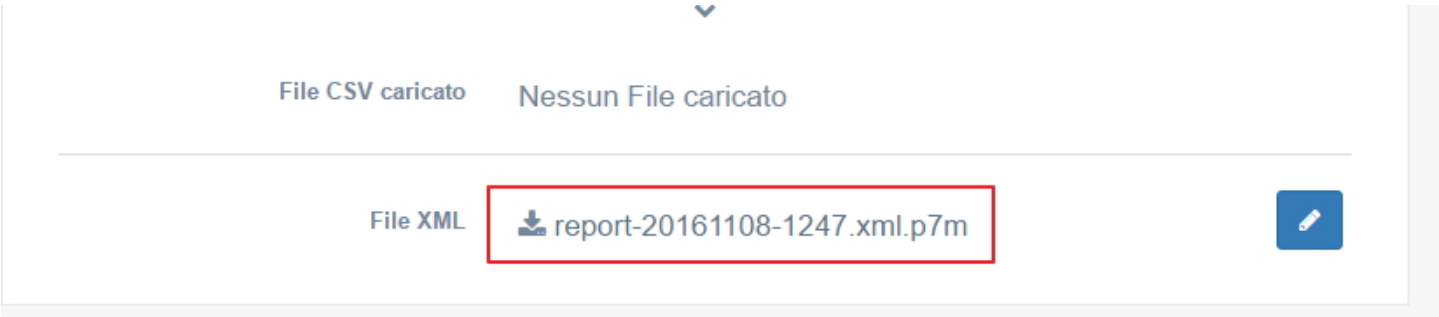
In caso di esito positivo, viene segnalato tramite l'avviso posizionato in alto a destra verde. In caso di esito negativo, in alto a sinistra viene riportato l'errore e l'utente può procedere a modificare il file e reimportarlo.

- Apposizione Firma digitale sul file XML

Il file XML deve essere obbligatoriamente inviato al Cogeaps firmato digitalmente (ovvero nel formato .xml.p7m). Il file può essere firmato direttamente dentro l'applicativo ECM, cliccando sull'apposito tasto relativo alla firma. In questo modo viene caricato il modulo di firma, all'interno del quale è necessario inserire il pin relativo alla firma. Una volta apposta la firma, viene ricaricato il file XML firmato che può dunque essere trasmesso al Cogeaps.

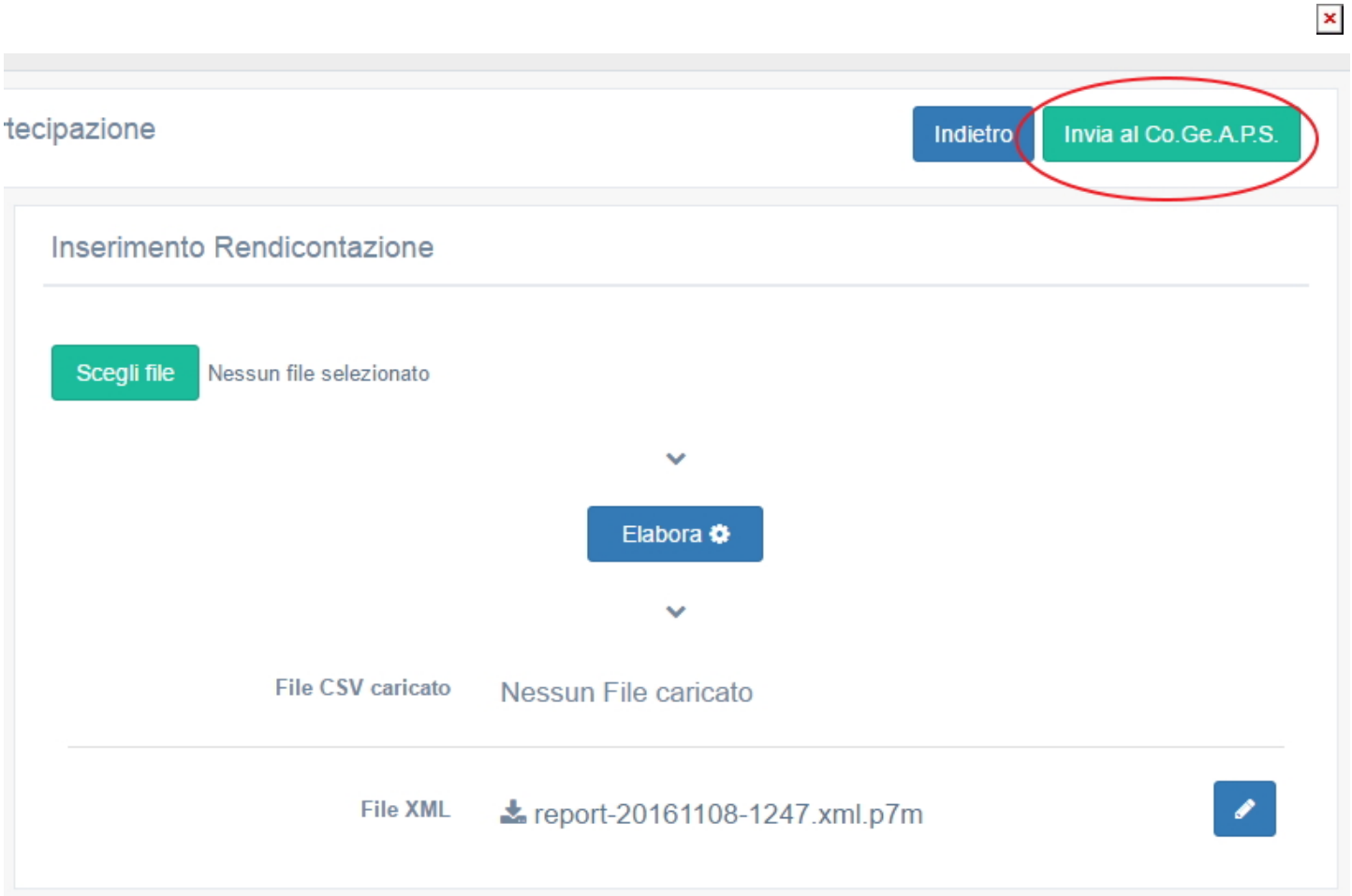


E' possibile caricare un file XML già firmato digitalmente (in questo caso si può scaricare il file XML generato dall'applicativo ECM e firmarlo con la propria firma digitale; oppure firmare digitalmente il file XML generato tramite i sistemi già utilizzati dal Provider e ricaricarlo nell'applicativo). Le modalità di caricamento del file firmato sono sempre le stesse: ovvero è necessario cliccare sul tasto scegli file, selezionare il file da caricare e cliccare su apri. Il file caricato viene visualizzato nell'apposita sezione relativa al file XML caricato.

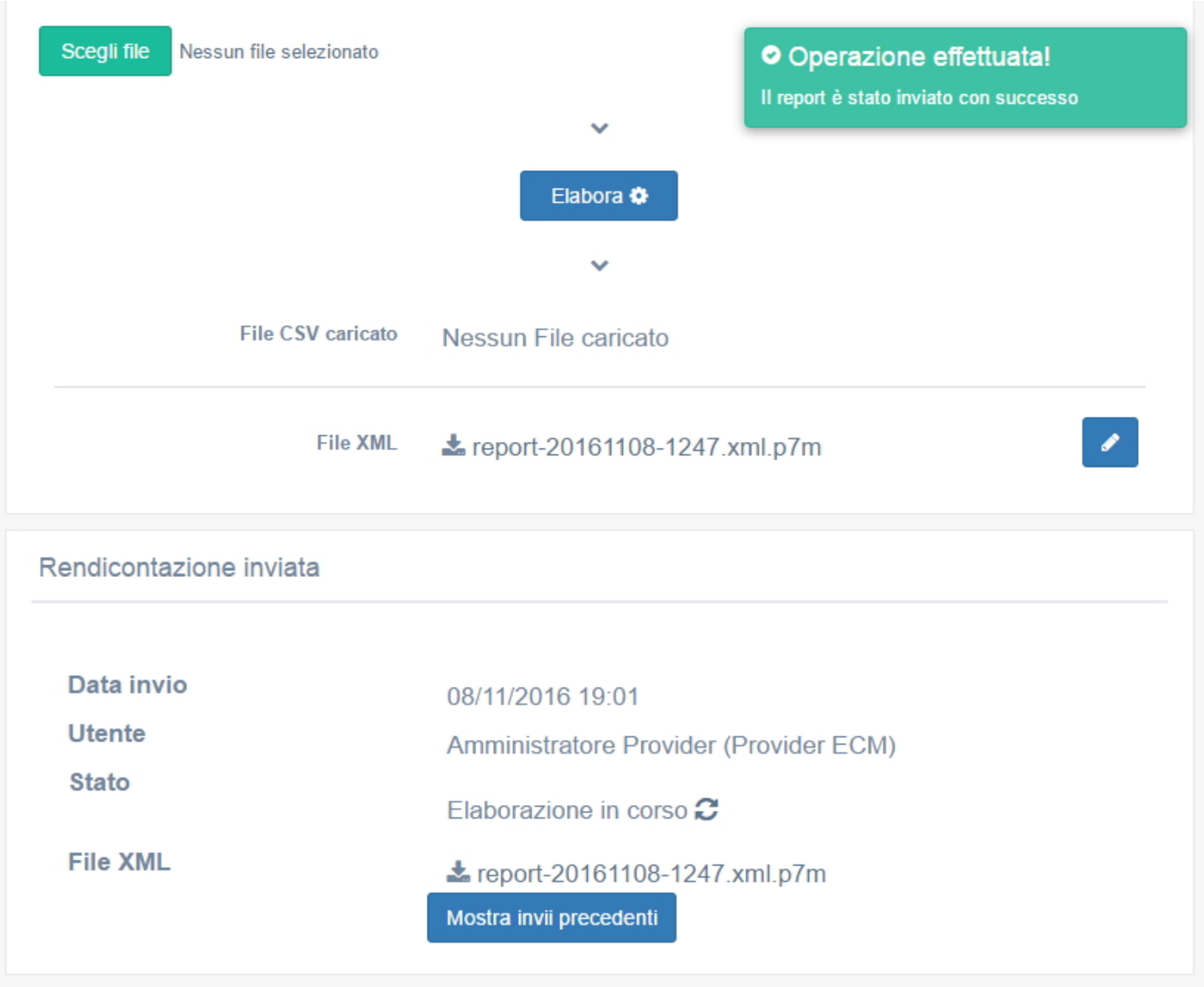


- Trasmissione del file XML firmato digitalmente al Cogeaps

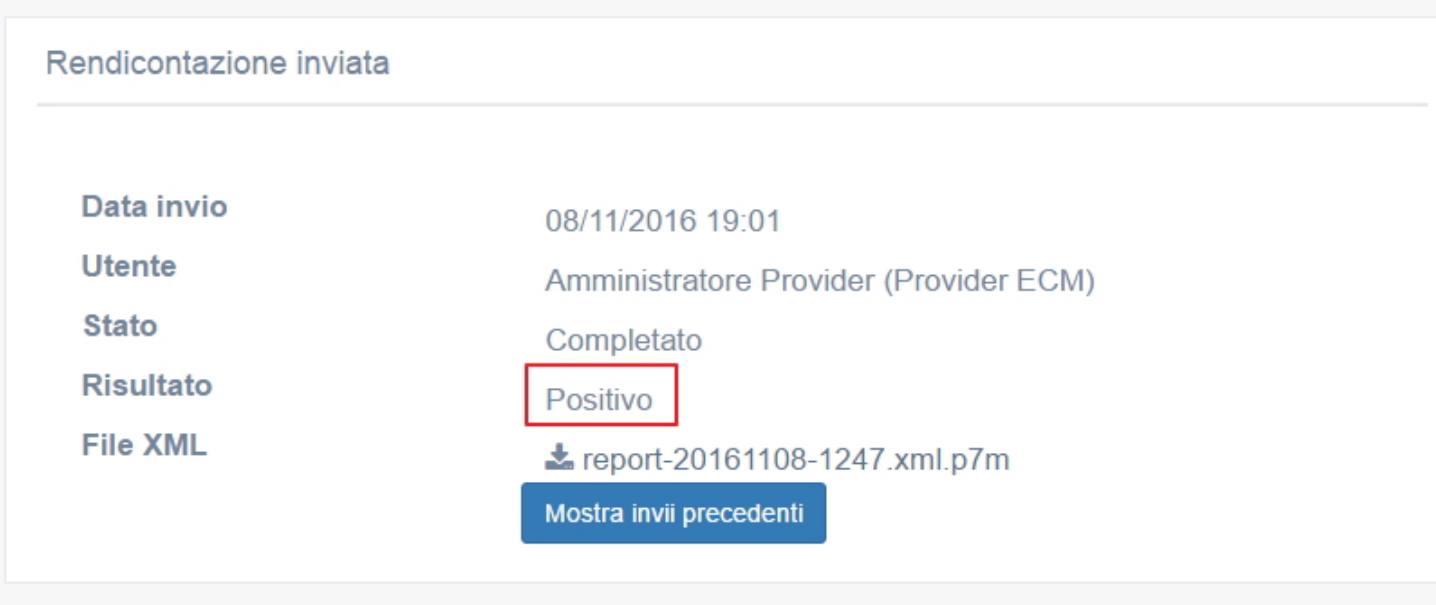
Quando il file XML firmato è disponibile nell'applicativo, è possibile procedere con la trasmissione del file al Cogeaps per la sua rendicontazione. Per effettuare la rendicontazione è necessario cliccare sul tasto “Invia al Cogeaps”.



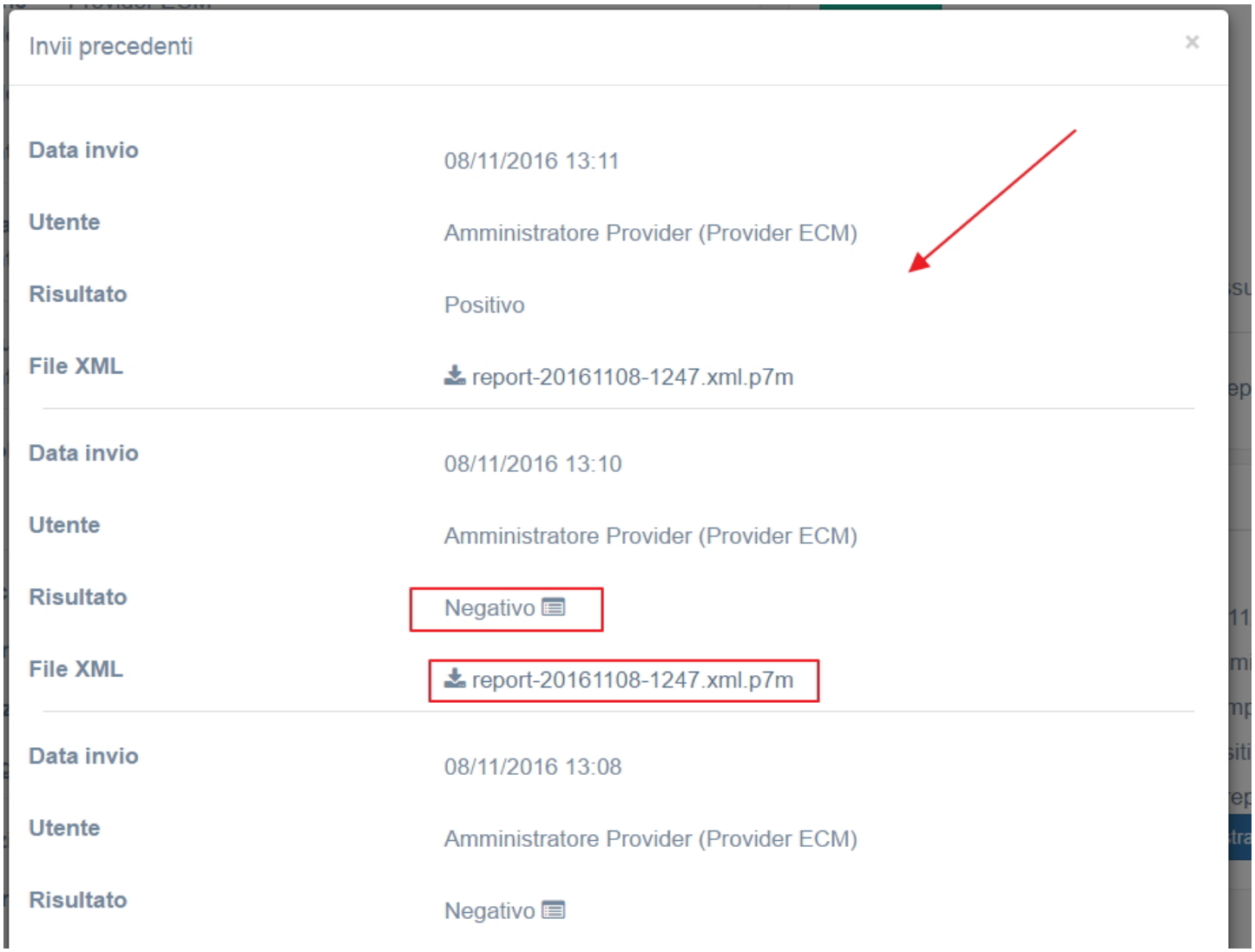
Il file viene elaborato e l'esito della rendicontazione viene visualizzato nel campo “Rendicontazione inviata”. Il sistema tramite alert avvisa del buon esito dell'invio. Il primo stato è “elaborazione in corso”.



Quando il Cogeaps invia la sua risposta viene visualizzato l'esito dell'invio: positivo o negativo.



Per visualizzare tutte le rendicontazioni inviate è possibile cliccare sul tasto “mostra invii precedenti”, che permettono di visualizzare gli invii precedenti, l'operatore che ha effettuato l'invio, la data e l'esito. E' possibile inoltre scaricare i file XML precedentemente inviati.

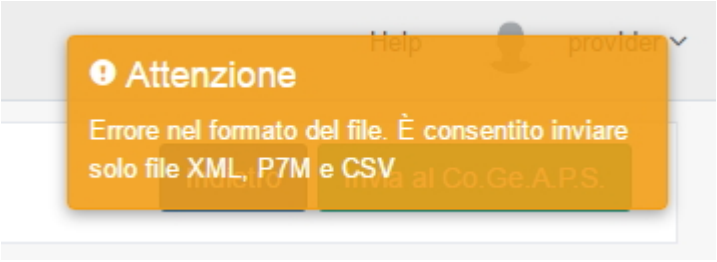


E' possibile effettuare più rendicontazioni dello stesso file, rispettando però il limite temporale di 90 giorni a partire dal termine dell'evento stesso.

- Controlli

Il sistema effettua una serie di controlli sul file caricato, sia nella generazione del file XML dal CSV sia nella fase di rendicontazione al Cogeaps.

Controlli sul formato del file:



Controlli sulla congruità dei dati: per esempio sulle date, sulle codifiche di professioni/discipline.

Il Cogeaps effettua una serie di controlli sul file inviato, e restituisce in caso di esito negativo l'errore riscontrato.

I controlli effettuati vengono fatti sui crediti, sulle date inserite, sul formato del codice fiscale, sul formato del file XML, sulla codifica di discipline/professioni, etc.

L'errore può essere visualizzato cliccando sull'esito negativo, in cui viene visualizzato il motivo del vengono visualizzate le

motivazioni relative alla non accettazione del file da parte del Cogeaps.

Il nome del file non deve contenere spazi o caratteri particolari, altrimenti l'invio non potrà essere portato correttamente a termine, rimanendo pendente all'interno dell'applicativo ECM.

Per visualizzare tutti gli errori che possono presentarsi nell'invio al Cogeaps consultare il paragrafo del manuale “Codifica errori invio Rendicontazione XML al Cogeaps”.