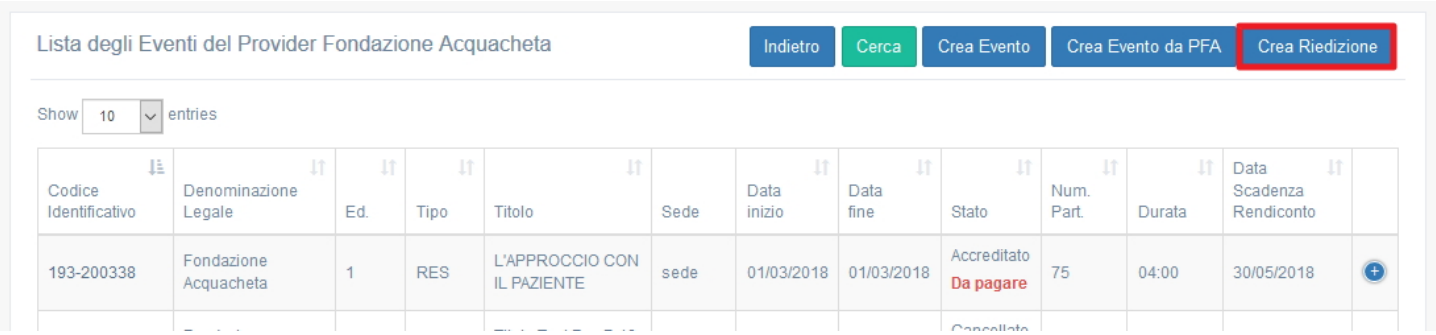
Riedizioni eventi RES e FSC

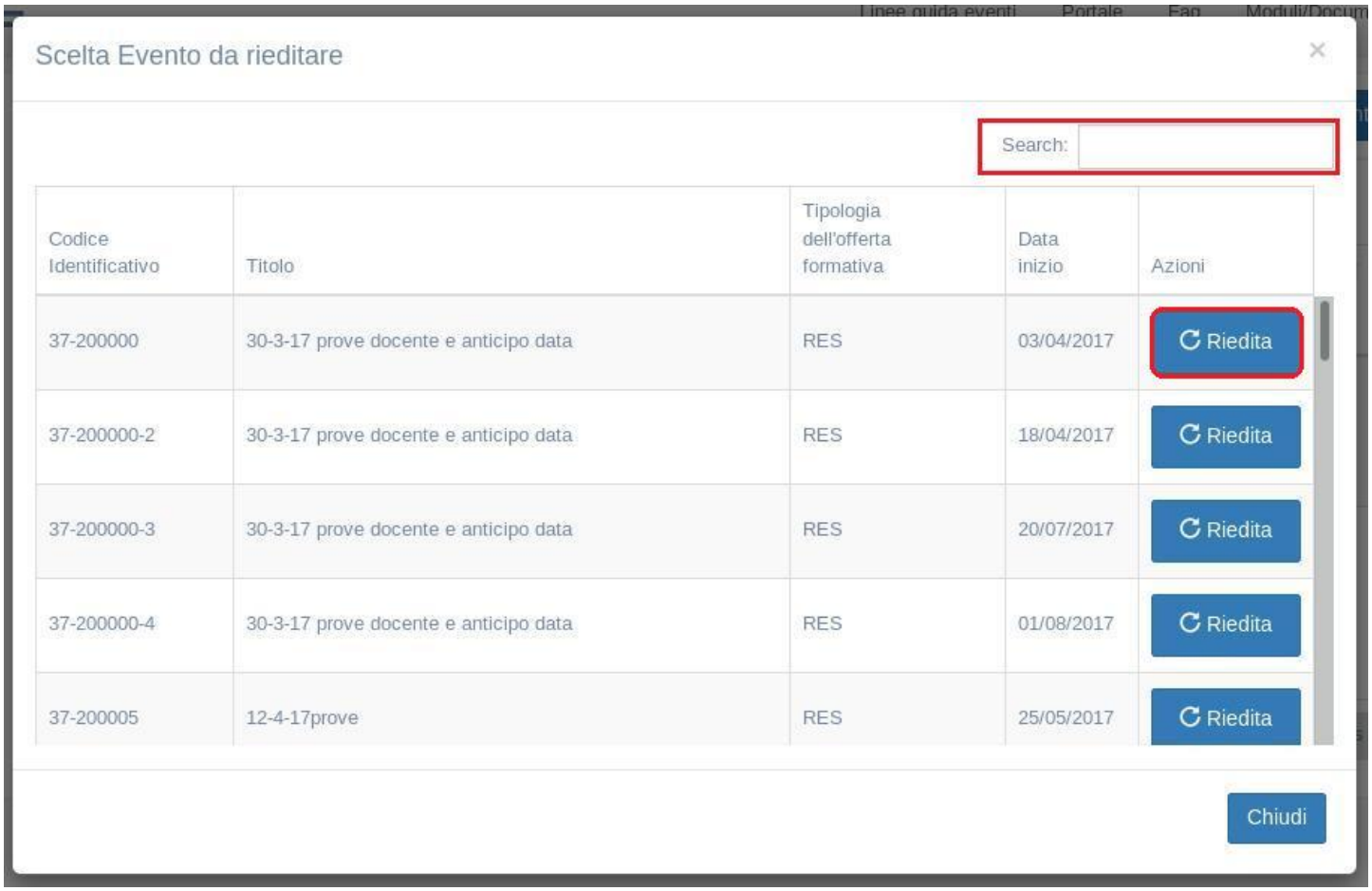
L'evento padre e le sue riedizioni sono soggette a una sincronizzazione dei dati: le modifiche fatte nell'evento padre passano nelle sue riedizioni (con alcune eccezioni); mentre le riedizioni sono modificabili solo in alcuni campi, che saranno di seguito dettagliati.

Dalla lista degli eventi è possibile accedere alla sezione in cui è possibile effettuare una riedizione. È necessario cliccare sul pulsante `Crea Riedizione`.



Cliccando sul tasto, viene aperto l'elenco degli eventi sui quali è possibile effettuare una riedizione, che comprende tutti gli eventi che sono in stato `Accreditato`, `Pagato`, `Rendicontato` (eccetto gli eventi in stato `Cancellato`) a prescindere dalla data di inizio dell'evento padre.

N.B. Le riedizioni si possono svolgere esclusivamente nell'anno solare di riferimento dell'evento di partenza; dopo il 20 Dicembre di ogni anno non è più possibile inserire riedizioni relative all'anno di riferimento.



È possibile ricercare nella lista tramite l'apposito tasto `Search`. Per effettuare la riedizione è necessario cliccare sul tasto `Riedita` dell'evento di proprio interesse, per tornare alla lista degli eventi occorre cliccare su `Chiudi`.

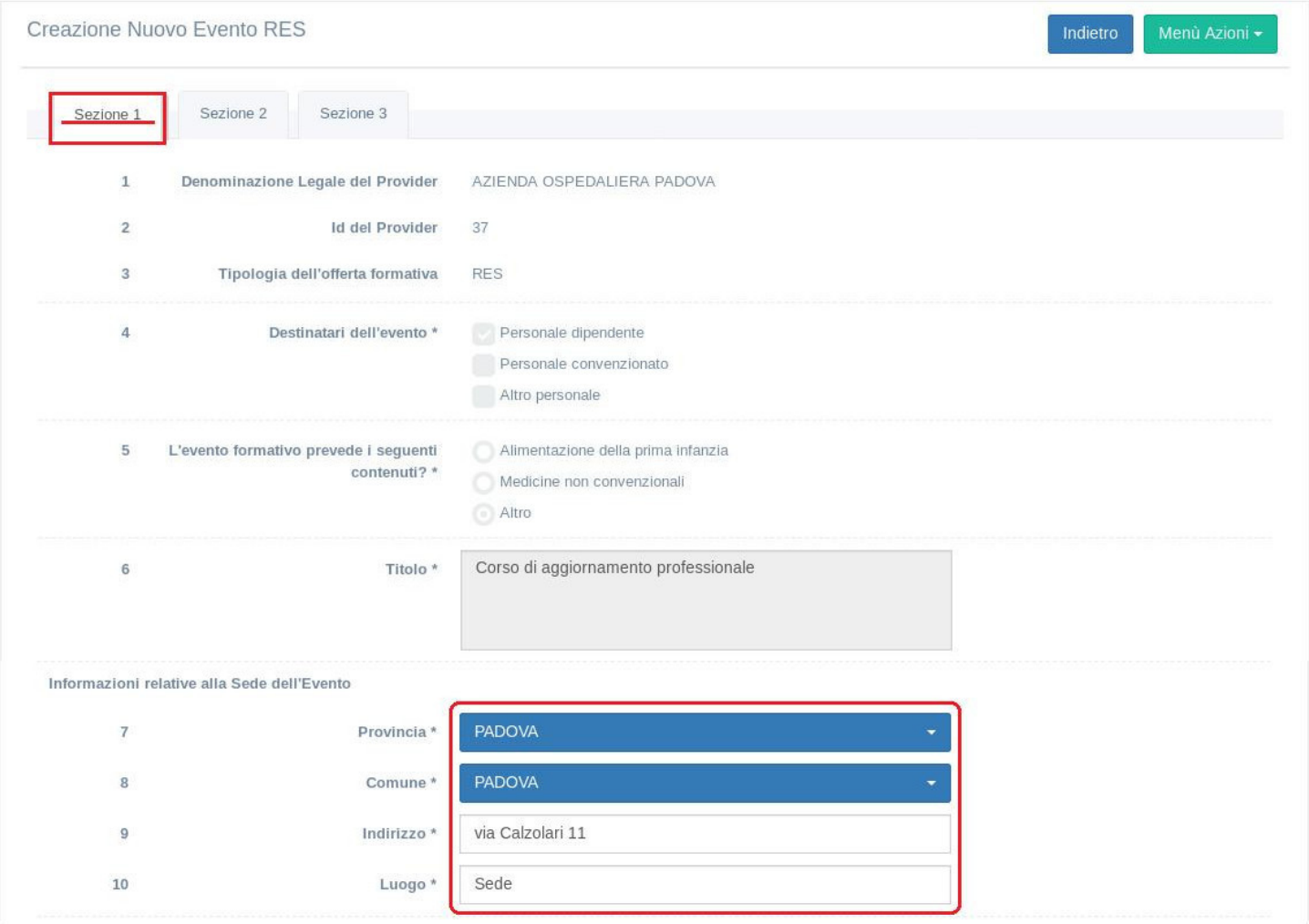
Dopo aver cliccato su `Riedita`, viene aperta una schermata di inserimento di un evento, diversa a seconda della tipologia formativa selezionata, sulla quale vengono riportati tutti i dati inseriti sull'evento base. La tipologia formativa può essere solo RES o FSC poiché è stata inibita la possibilità di creare riedizioni per eventi di tipologia FAD.

Sono modificabili solo determinati campi, gli altri sono bloccati (sono in grigio, sono esclusivamente visualizzabili e compare un piccolo divieto passando sopra ciascun campo col mouse).

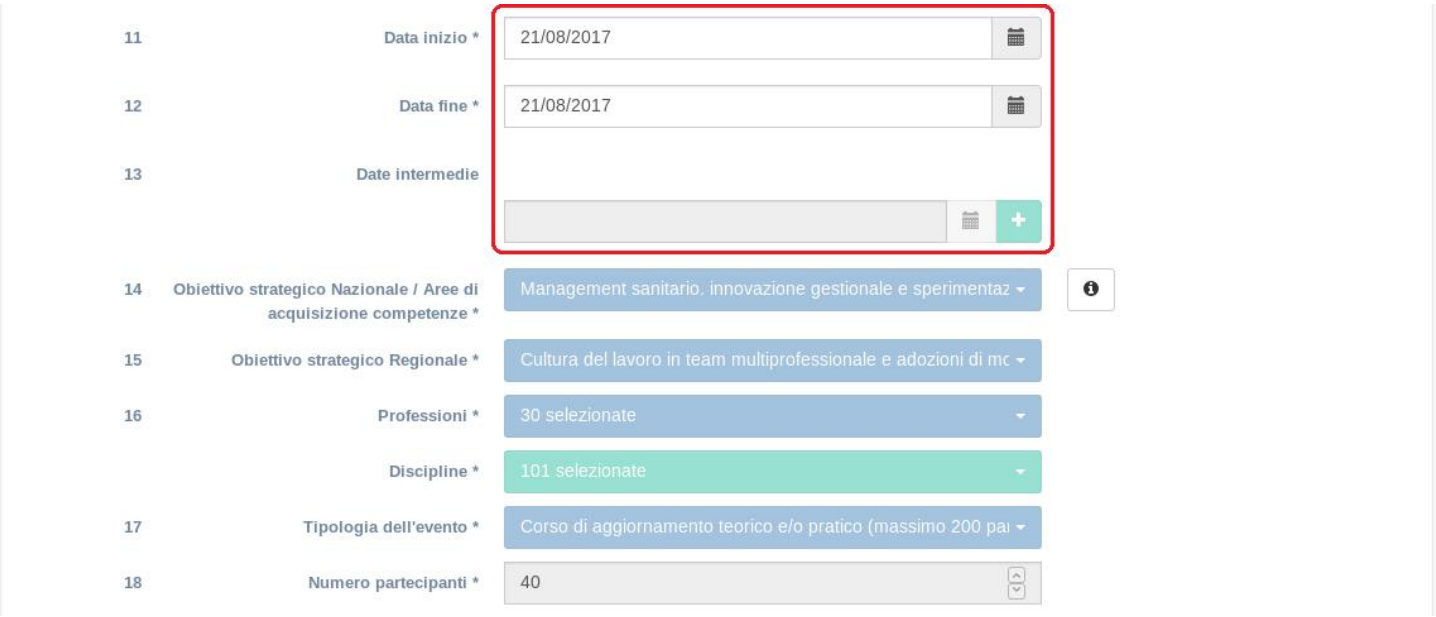
Riedizione di un evento RES

I campi modificabili relativi alle riedizioni di un evento RES nella `Sezione 1` sono:

- `Informazioni relative alla Sede dell'Evento` (`Provincia`, `Comune`, `Indirizzo`, `Luogo`)



- `Date` (data inizio, data fine, date intermedie se già previste nell'edizione principale): la data di inizio della riedizione deve essere uguale o successiva alla data di inizio dell'evento base (l'applicativo effettua un controllo in registrazione della riedizione); la sezione relativa alle date intermedie dell'evento padre viene bloccata, e non è più possibile quindi aggiungere nuove date intermedie o diversificare la data di inizio/fine nel caso in cui queste siano coincidenti fra loro.



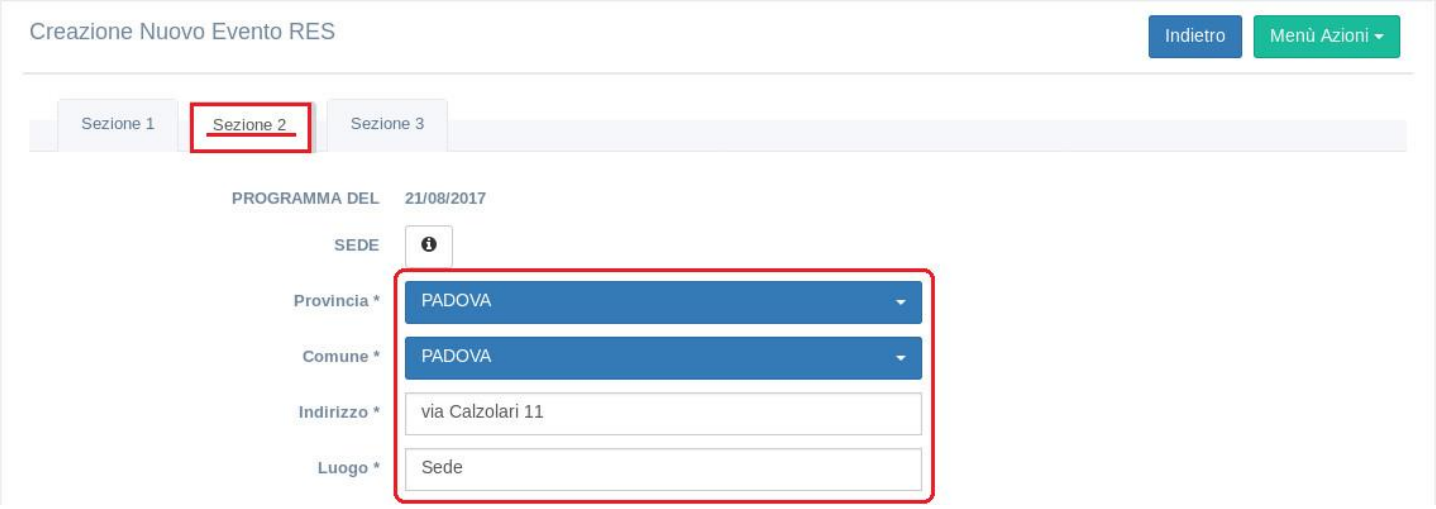
- `Docente/Relatore/Tutor/Moderatore` (`Cerca`, `Aggiungi`, `Modifica`, `Elimina`)

Nella `Sezione 2`:

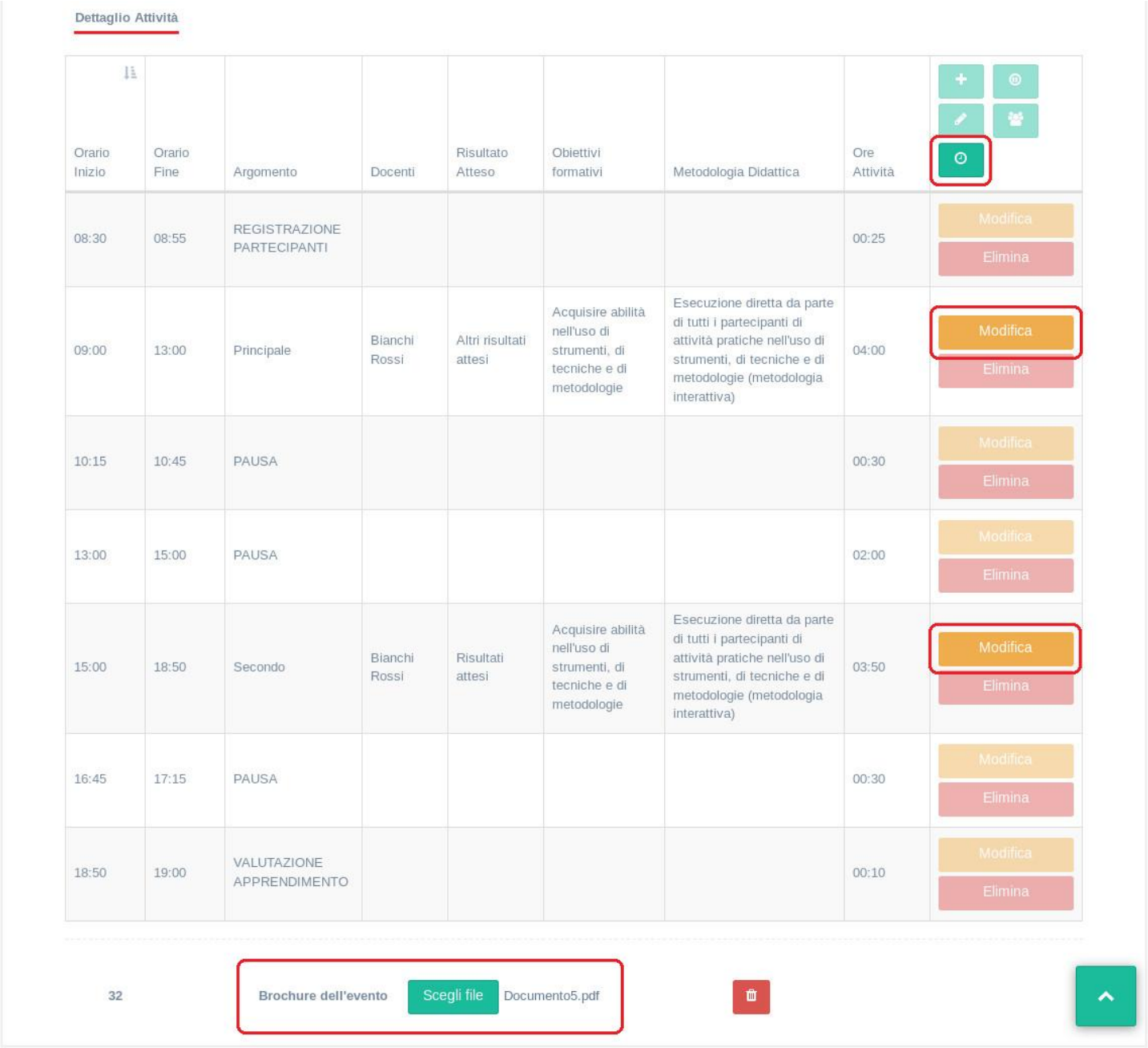
- Sede dell'evento (come indicato dalla `i` il campo relativo alla sede di svolgimento dell'evento deve essere modificato solo

nel caso in cui la sede sia diversa da quanto indicato nella `Sezione 1`)

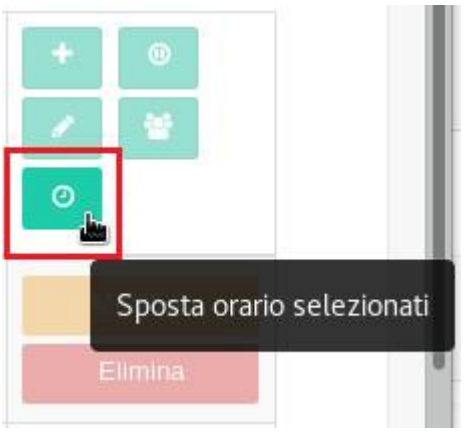
- `Brochure dell'evento` (in fondo alla sezione)



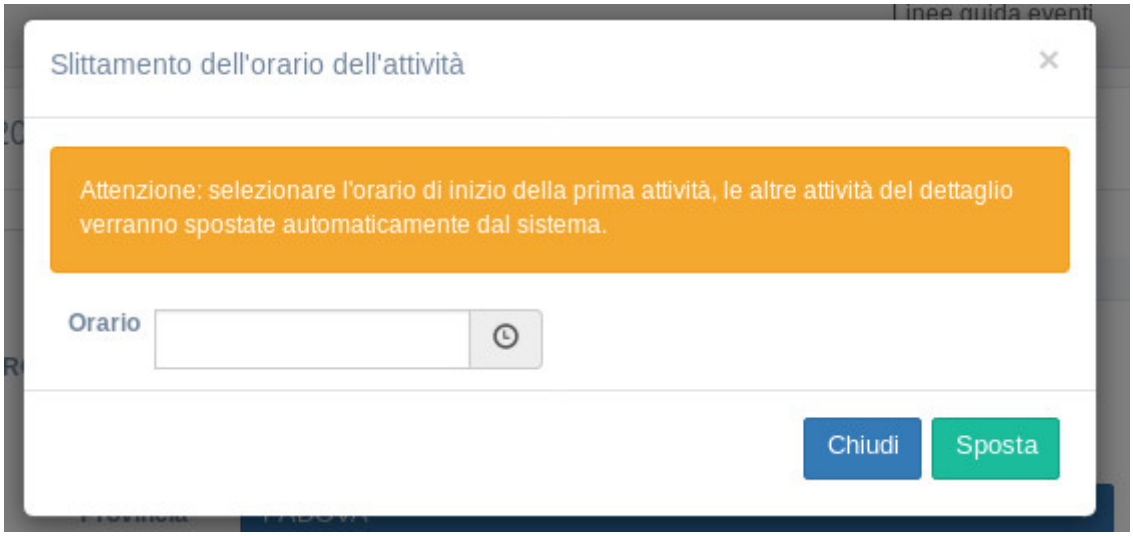
- `Dettaglio Attività`: `Sposta orario`



Il pulsante di `Sposta orario selezionati`



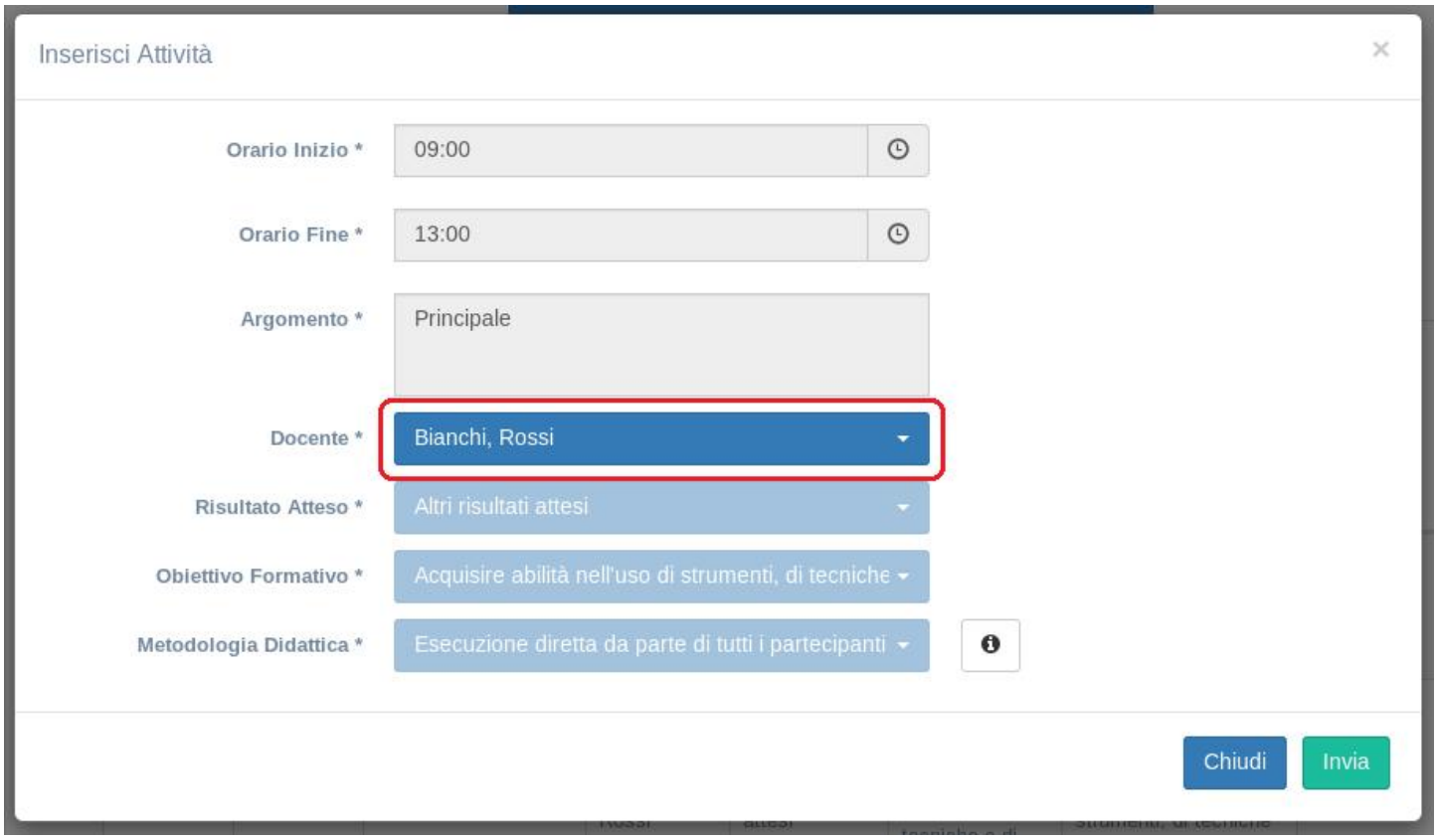
consente di aprire una nuova finestra per lo slittamento dell'orario dell'attività.



Può essere effettuata la modifica dell'orario di inizio dell'evento, e sulla base del nuovo orario impostato l'applicativo sposta tutte le attività registrate (comprese pausa, registrazione partecipanti, valutazione apprendimento) mantenendo la medesima durata. N.B. Tutte le attività inserite vengono automaticamente ordinate sulla base dell'orario inserito (in ordine crescente o decrescente), in modo che possa essere stabilita la loro consequenzialità anche dopo l'inserimento e il salvataggio delle attività del programma.

- `Dettaglio Attività`: `Modifica`

Il tasto `Modifica` è attivo solo sulle attività vere e proprie dell'evento e consente, aprendo la schermata `Inserisci Attività`, di modificare solo la selezione del campo `Docente` (effettuando la nuova scelta tra i docenti inseriti nella `Sezione 1`). Per modificare le attività già registrate nei campi relativi a `Argomento`, `Risultato Atteso`, `Obiettivo Formativo` e `Metodologia didattica`, occorre intervenire direttamente sull'evento padre (sempre secondo le tempistiche definite già gestite dall'applicativo).



Nella `Sezione 3`:

- `Responsabile segreteria organizzativa`
- Flag su verifica della `qualità percepita` (campo obbligatorio)
- Flag sul trattamento dei `dati personali` (campo obbligatorio)

Creazione Nuovo Evento RES

Indietro | Menù Azioni

Sezione 1 | Sezione 2 | Sezione 3

33 **Verifica Apprendimento partecipanti *** Questionario (test) / Esame orale / Esame pratico / Prova scritta (comprende anche il project work, l'elaborato e le domande aperte)

34 **Durata** 07:50

35 **Obiettivi formativi** ▪ **Acquisire abilità nell'uso di strumenti, di tecniche e di metodologie**

36 **Metodologie Didattiche**

Metodologia Didattica	Metodologia Frontale	Metodologia Interattiva
Esecuzione diretta da parte di tutti i partecipanti di attività pratiche nell'uso di strumenti, di tecniche e di metodologie (metodologia interattiva)		07:50
TOTALE ORE	**00:00**	**07:50**

37 **Crediti ECM proposti dal sistema *** 12.0 / Conferma crediti proposti dal sistema

38 **Crediti ECM attribuiti dal Provider *** 12

39 **Responsabile segreteria organizzativa ***

Cognome	Nome	CF	E-mail	Telefono	Cellulare	
Verdi	Giovanni	vrdgvn69a41f230f	mlcarlino@3di.it	446283	475656	Modifica / Elimina

40 **Tipo materiale durevole rilasciato ai partecipanti**

41 **Quota di partecipazione *** 120

42 **È previsto solo l'uso della lingua italiana? *** Sì / No

43 **Verifica presenza partecipanti *** Firma di presenza / Rilevazione elettronica di presenza

44 **Verifica a distanza di tempo delle ricadute formative *** Sì / No

45 **L'evento è sponsorizzato? *** Sì / No

46 **Sono presenti altre forme di finanziamento? *** Sì / No

Allegato autocertificazione assenza finanziamenti Domanda.pdf

47 **L'evento si avvale di partner? *** Sì / No

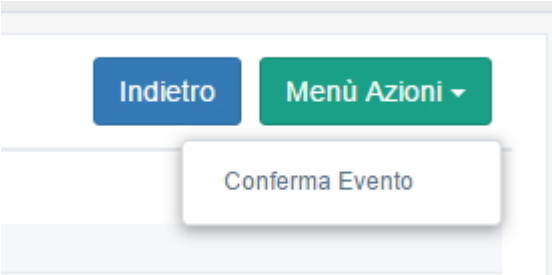
48 **Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse *** Integrazione.pdf

49 È prevista una procedura di verifica della qualità percepita *

50 Dichiaro ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 196/2003, di essere in possesso del consenso scritto alla pubblicazione dei dati personali da parte dei soggetti *

Il campo `Responsabile segreteria organizzativa`, come il campo `Brochure dell'evento`, rimane fuori dalla sincronizzazione, in seguito a eventuali modifiche effettuate nell'evento padre e successive al primo salvataggio dell'evento accreditato.

Terminato l'inserimento dei dati richiesti, è possibile accreditare l'evento cliccando sul tasto `Conferma Evento`.



Il sistema effettua i controlli sull'obbligatorietà dei dati e sulla congruità delle date inserite e in caso di problemi crea un alert:

Una volta che i dati sono stati modificati come richiesto dal sistema, è possibile salvare la riedizione.

Riedizione di un evento FSC

I campi modificabili relativi alle riedizioni di un evento FSC, come per l'evento RES, restano le `Informazioni relative alla Sede dell'Evento`, `Data inizio`, `Data fine` (`Sezione 1`); `Brochure dell'evento` (`Sezione 2`); flag su verifica della `qualità percepita`, flag sul trattamento dei `dati personali` (`Sezione 3`).

Quindi questi campi vengono copiati nella riedizione al momento della sua creazione esattamente uguali a quelli dell'evento padre, ma in caso di modifiche effettuate all'evento padre nei termini già previsti dall'applicativo non vengono più sincronizzati.

A poter subire una modifica è anche il campo `Ruoli coinvolti`, limitatamente al numero dei partecipanti.

Come per l'evento RES, anche con l'evento FSC è inibita la possibilità di cancellare o aggiungere nuove attività anche nell'evento padre, e viene inibita la modifica della loro durata. È possibile modificare le attività già registrate nei campi relativi a `Azione/Fase`, `Obiettivo Formativo`, `Risultati Attesi`, `Metodi di lavoro` nella riedizione, intervenendo direttamente sull'evento padre (sempre secondo le tempistiche definite già gestite dall'applicativo). I ruoli e il relativo tempo di presenza non sono più modificabili.

Identificativo della riedizione

Alla riedizione viene assegnato un numero progressivo, aggiunto al numero dell'evento padre che viene ereditato, che viene visualizzato nella lista titoli e in modifica del singolo evento. La lista degli eventi può essere ordinata per numero dell'edizione cliccando sul campo `Ed.`.

Codice Identificativo	Ed.	Tipo	Titolo	Sede	Data inizio	Data fine	Stato	Num. Part.	Durata	Data Scadenza Rendiconto	Crediti confermati	Azioni
37-200000	1	RES	30-3-17 prove docente e anticipo data	sss	03/04/2017	03/04/2017	Accreditato **Pagato**	20	05:00	02/07/2018	✔	
37-200000-2	2	RES	30-3-17 prove docente e anticipo data	sss	18/04/2017	18/04/2017	Accreditato **Pagato**	20	04:00	17/07/2018	✔	
37-200000-3	3	RES	30-3-17 prove docente e anticipo data	sss	20/07/2017	20/07/2017	Accreditato **Pagato**	20	05:00	18/10/2017	✔	
37-200000-4	4	RES	30-3-17 prove docente e anticipo data	sss	01/08/2017	01/08/2017	Accreditato **Pagato**	20	04:00	30/10/2017	✔	
37-200000-5	5	RES	30-3-17 prove docente e anticipo data	sss	23/08/2017	23/08/2017	Accreditato **Pagato**	20	04:00	21/11/2017	✔	

È possibile rieditare senza limiti l'evento padre o una sua riedizione; il numero della riedizione sarà aggiunto progressivamente. Occorre ricordare che una volta che nel sistema ECM sarà effettuata una registrazione di almeno una riedizione di un evento padre, viene automaticamente bloccata la modifica di alcuni campi nell'evento padre stesso, a prescindere dalle tempistiche di modifica in cui si trova l'evento (ovvero anche quando l'evento padre si trova nel periodo in cui tutti i suoi campi sono modificabili). I campi che rimangono immodificabili nell'evento padre RES sono i seguenti:

- La sezione relativa alle date intermedie dell'evento padre viene bloccata, e non è più possibile quindi aggiungere nuove date intermedie o diversificare la data di inizio/fine nel caso in cui queste siano coincidenti fra loro (cfr. *`Sezione 1/Date`*).
- Viene bloccata la modifica del campo `Tipologia dell'evento`.
- Nella `Sezione 2` viene inibita la possibilità di cancellare o aggiungere nuove attività, e viene inibita la modifica della loro durata. È possibile modificare solo le attività già registrate nei campi relativi a `Argomento`, `Risultato Atteso`, `Obiettivo Formativo`, `Metodologia didattica`, `Docente/Relatore/Tutor` (cfr. *`Sezione 2/Modifica`*).
- Il campo `Docente` non sarà sincronizzato con le riedizioni eventualmente registrate, in quanto questo campo viene gestito direttamente all'interno di ogni singola riedizione; mentre gli altri campi dell'attività (`Argomento`, `Risultato Atteso`, `Obiettivo Formativo`, `Metodologia didattica`) sono soggetti a sincronizzazione.

Sono invece mantenuti modificabili (e quindi soggetti a sincronizzazione) i campi relativi a `Titolo del Convegno` e `Numero partecipanti` nella tipologia evento: `Workshop/Seminario, che si svolge all'interno di Convegno/Simposio/Conferenza`.

Per quel che riguarda gli eventi FSC, i campi che rimangono immodificabili nell'evento padre sono i seguenti:

- Tipologia dell'evento
- Sezione 2 relativa al programma (vedi sopra).

Se si cancellano le riedizioni registrate, l'evento torna modificabile in tutte le sue parti. Quindi nel caso in cui sia necessario modificare il programma (`Sezione 2`) nella sua totalità, è necessario cancellare le riedizioni già inserite, modificare l'evento e successivamente reinserire le riedizioni cancellate, che sarebbero così sincronizzate all'evento padre.

Le modifiche effettuate all'evento padre nelle tempistiche stabilite in base al gruppo di appartenenza del Provider, verranno sempre passate anche su tutte le eventuali riedizioni registrate in modo da allineare evento padre ed eventi figli, tramite il meccanismo di sincronizzazione sopra descritto.