



Creazione Nuovo Evento RES

Indietro

Menù Azioni ▾

Sezione 1

Sezione 2

Sezione 3

1 Denominazione Legale del Provider AZIENDA OSPEDALIERA PADOVA

2 Id del Provider 37

3 Tipologia dell'offerta formativa RES

4 Destinatari dell'evento *
☒ Personale dipendente
☐ Personale convenzionato
☐ Altro personale5 L'evento formativo prevede i seguenti contenuti? *
☐ Alimentazione della prima infanzia
☐ Medicine non convenzionali
☐ Altro

6 Titolo * Corso di aggiornamento professionale

Informazioni relative alla Sede dell'Evento

7 Provincia * PADOVA ▾

8 Comune * PADOVA ▾

9 Indirizzo * via Calzolari 11

10 Luogo * Sede

- 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.

11 Data inizio * 21/08/2017

12 Data fine * 21/08/2017

13 Date intermedie

14 Obiettivo strategico Nazionale / Aree di acquisizione competenze * Management sanitario, innovazione gestionale e sperimentaz ▾

15 Obiettivo strategico Regionale * Cultura del lavoro in team multiprofessionale e adozioni di mc ▾

16 Professioni * 30 selezionate ▾

Discipline * 101 selezionate ▾

17 Tipologia dell'evento * Corso di aggiornamento teorico e/o pratico (massimo 200 pa ▾

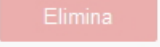
18 Numero partecipanti * 40

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



19

Responsabili scientifici *

Cognome	Nome	CF	Qualifica	Curriculum vitae	Stato CV	 
Reni	Guido	rnigdo67h89h767h	titolare	CV_.pdf(1).p7m	CV Aggiornato	 

20 Docente / Relatore / Tutor / Moderatore *

Cognome	Nome	CF	Ruolo	Titolare/Sostituto	 
 Reni	Guido	rnigdo67h89h767h	DOCENTE	titolare	 

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)

Creazione Nuovo Evento RES  

Sezione 1 **Sezione 2** Sezione 3

PROGRAMMA DEL 21/08/2017

SEDE 

Provincia * 

Comune * 

Indirizzo *

Luogo *

- Dettaglio Attività: Sposta orario e Modifica attività



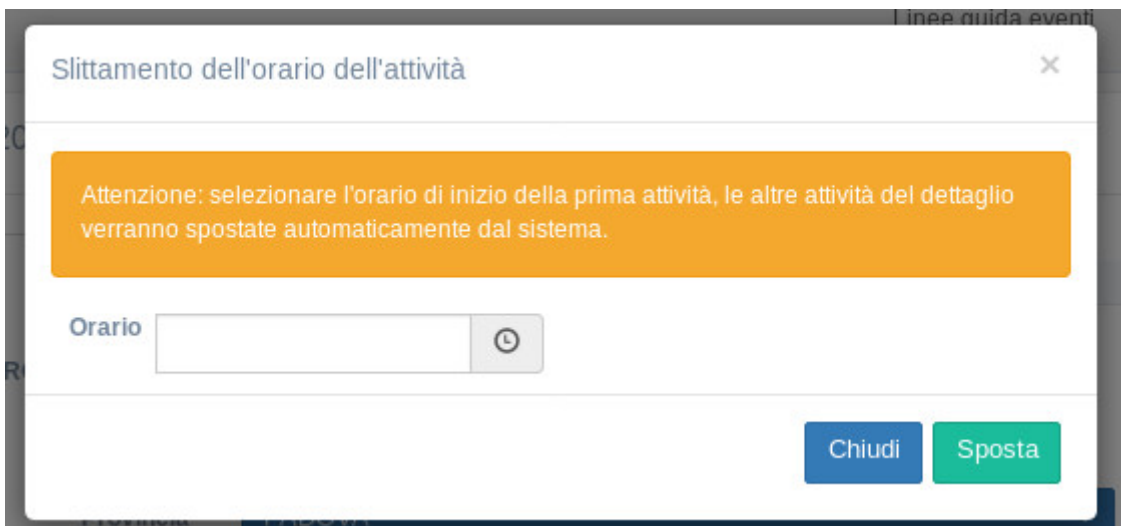
Dettaglio Attività

Orario Inizio	Orario Fine	Argomento	Docenti	Risultato Atteso	Obiettivi formativi	Metodologia Didattica	Ore Attività	
08:40	08:50	REGISTRAZIONE PARTECIPANTI					00:10	Modifica Elimina
08:50	09:00	SALUTI INTRODUTTIVI					00:10	Modifica Elimina
09:00	13:00	Programmare	Reni rnigdo67h89h767h D T	das	Acquisire conoscenze teoriche e/o pratiche	Lezione Frontale/Relazione con dibattito (metodologia frontale)	04:00	Modifica Elimina
13:00	14:00	PAUSA					01:00	Modifica Elimina
14:00	18:00	Visualizzare	Reni rnigdo67h89h767h D T	das	Acquisire conoscenze teoriche e/o pratiche	Tavola rotonda con discussione tra esperti (metodologia frontale)	04:00	Modifica Elimina
18:00	18:20	VALUTAZIONE APPRENDIMENTO					00:20	Modifica Elimina

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).

Inserisci Attività

Orario Inizio * 09:00

Orario Fine * 13:00

Argomento * Principale

Docente * Bianchi, Rossi

Risultato Atteso * Altri risultati attesi

Obiettivo Formativo * Acquisire abilità nell'uso di strumenti, di tecniche

Metodologia Didattica * Esecuzione diretta da parte di tutti i partecipanti

Chiudi Invia

Nella Sezione 3:

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



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 08:00

35 Obiettivi formativi ■ Acquisire conoscenze teoriche e/o pratiche

36 Metodologie Didattiche

Metodologia Didattica	Metodologia Frontale	Metodologia Interattiva
Tavola rotonda con discussione tra esperti (metodologia frontale)	04:00	
Lezione Frontale/Relazione con dibattito (metodologia frontale)	04:00	
TOTALE ORE	08:00	00:00

37 Crediti ECM proposti dal sistema * 10,4

☒ Conferma crediti proposti dal sistema

38 Crediti ECM attribuiti dal Provider * 10,4

39 Responsabile segreteria organizzativa *

Cognome	Nome	CF	E-mail	Telefono	Cellulare	
Verdi	Giuseppe	vrdgsp67g88g777g	gverdi@fondazione.it	567456	789567	Q + Modifica Elimina

40 Tipo materiale durevole rilasciato ai
interesse *50 ☐ È prevista una procedura di verifica della qualità percepita *51 ☐ 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.

Indietro

Menù Azioni ▾

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:

⚠ Si è verificato un errore!

Si prega di ricontrollare i campi obbligatori segnati in rosso.

11	Data inizio *	20/08/2017		Data di inizio e data di fine evento devono coincidere
12	Data fine *	21/08/2017		Data di inizio e data di fine evento devono coincidere
49	☐ È prevista una procedura di verifica della qualità percepita *	campo obbligatorio		
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 *	campo obbligatorio		

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.

20

Ruoli coinvolti *

Ruolo	Codifica Ruolo XML	Numero partecipanti	Impegno complessivo in ore	Crediti ECM
Coordinatore di gruppi di lavoro, di studio o miglioramento in qualità B	D	2	2.0	2.0
Partecipante B	P	18	8.0	4.0
Partecipante A	P	18	8.0	4.0
Coordinatore di gruppi di lavoro, di studio o miglioramento in qualità A	D	2	2.0	2.0

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 immutabili 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.

17	Tipologia dell'evento *	Workshop/Seminario, che si svolge all'interno di Convegno/Congresso/Simposio ▾
	Titolo del Convegno *	Convegno specialistico
18	Numero partecipanti *	40

Per quel che riguarda gli eventi FSC, i campi che rimangono immutabili 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.