

## E-TESTING SULLA PIATTAFORMA REGIONALE SELF

### CORSI DI FORMAZIONE CON CONTROLLO PUBBLICO (ALIQUOTA 90%)

Riepilogo del flusso informativo e dell'attività in capo ai diversi soggetti coinvolti (Fornitori, Servizio Innovazione della Regione, STACP, Help-Desk di SELF) per l'attivazione e la gestione delle verifiche in e-testing sulla piattaforma regionale SELF, in attuazione della delibera Regionale 1201/2018.

- 1) **Il Servizio Innovazione della Regione** ([psr.formazioneeconsulenza@regione.emilia-romagna.it](mailto:psr.formazioneeconsulenza@regione.emilia-romagna.it)) in esito ad ogni atto di concessione acquisisce da SIAG le informazioni sulle domande di sostegno formative ammesse a contributo in cui è previsto l'e-testing: **formazione d'aula con controllo pubblico con aliquota al 90%**  
Denomina ciascuna domanda di sostegno (ID domanda seguita da nome abbreviato del corso) e vi associa i funzionari dello STACP competente (con Codice Fiscale) e tutor del fornitore (con Codice Fiscale).  
Dopo ogni atto di concessione, invia all'Help-desk un file excel massivo con la richiesta di apertura di tutti i corsi con e-testing per i quali è stato concesso il sostegno;
- 2) **L'Help-desk** crea tutti i corsi (con inserito il questionario di gradimento da personalizzare e la funzione BBB Telecontrollo) ed invia al Servizio Innovazione un file excel di riepilogo, in cui i corsi sono accorpato per fornitore. Manda inoltre le credenziali al tutor di riferimento di ogni ente, in modo che possa accedere al corso.
- 3) **Il Servizio Innovazione della Regione** invia a ciascun fornitore (alle mail dei tutor) l'elenco dei relativi corsi creati ed una maschera excel in cui inserire i partecipanti. A ciascun corso sono già iscritti di default i tutor del fornitore (3), dello STACP competente (2) e del Servizio Innovazione (2);
- 4) **Il fornitore** inserisce in ciascun corso il test di verifica e personalizza il questionario di gradimento, con il nome dei docenti.  
Quando è pronto per effettuare le verifiche didattiche (concordate con lo STACP) con ragionevole e prudente anticipo (almeno 10 giorni) invia all'Help-desk ([helpdesk@self-pa.net](mailto:helpdesk@self-pa.net)), **per ogni corso**, l'apposita maschera excel con l'elenco dei partecipanti (e di eventuali ulteriori tutor) e con la data in cui inviare loro le credenziali.  
Si raccomanda di verificare attentamente, prima dell'invio, **che le mail degli studenti siano corrette e attive.**
- 5) **Help-desk, entro 5 giorni dalla richiesta del fornitore**, iscrive i partecipanti al corso e manda loro una mail di benvenuto con le credenziali di accesso (che possono eventualmente essere recuperate).  
Invia (dall'indirizzo [helpdesk@self-pa.net](mailto:helpdesk@self-pa.net)) lo scarico delle password di tutti gli iscritti al corso al Servizio Innovazione ([psr.formazioneeconsulenza@regione.emilia-romagna.it](mailto:psr.formazioneeconsulenza@regione.emilia-romagna.it)).  
Dà inoltre comunicazione dell'iscrizione dei partecipanti, senza tuttavia inviare le password, anche ai tutor (3) dei fornitori indicati nella maschera excel";  
  
**N.B.** Help-desk disattiva tutte le volte le password degli utenti che vengono iscritti e ne invia di nuove. Questo non viene fatto per i tutor (sia 2 che 3), che mantengono quelle già inviate.
- 6) Dopo l'invio delle credenziali ai partecipanti, **il rapporto diventa diretto tra fornitori (tutor 3) e l'Help-Desk**, che si farà carico di rispondere alle richieste tecniche (mancata ricezione credenziali dei partecipanti, mail errate, ecc.). Tuttavia non è tenuto in alcun modo a dare indicazioni sulla didattica, per questo gli utenti potranno utilizzare i tutorial Moodle SELF e "Catalogo Verde-Test Operatore" su SELF PA.
- 7) Le comunicazioni relative all'attività che i partecipanti svolgono durante il corso (inizio e conclusione dei test di verifica, dei questionari di gradimento ecc.) verranno inviate automaticamente dalla piattaforma (come mittente recano il nome del partecipante e l'indirizzo [noreply@self2x.greenteam.it](mailto:noreply@self2x.greenteam.it)) ai tutor del fornitore (TUTOR 3) e ai TUTOR 2.
- 8) **I funzionari degli STACP** nell'ambito dell'istruttoria sulla domanda di pagamento, accedono al corso, verificano che i partecipanti abbiano svolto questionari di gradimento e test, scaricano gli stessi, controllando che il

questionario di gradimento rechi il nome/i nomi dei docenti coinvolti. Infine inseriscono **in formato excel** in SIAG i questionari di gradimento e i test scaricati.

9) Profilo e poteri dei tutor nella piattaforma SELF:

Tutti i tutor regionali sono di tipo 2;

Tutti i tutor dei fornitori sono di tipo 3;

Il tutor (3) è non editor: **ha** però la possibilità di inserire i test e modificare il questionario di gradimento;

Quando i partecipanti hanno concluso i quiz ed i questionari, tutti i tutor (2 e 3) **non hanno** più la possibilità di modificarli;

Il tutor (3) del fornitore che invia la richiesta di iscrizione **non** riceve il foglio con le credenziali degli utenti, riceve solo una comunicazione dell'avvenuta iscrizione;

Il Servizio Innovazione [psr.formazioneeconsulenza@regione.emilia-romagna.it](mailto:psr.formazioneeconsulenza@regione.emilia-romagna.it) riceve il foglio con le credenziali degli utenti iscritti.