

# Conferenze - Nuova versione

Documento di supporto alla nuova versione di gestione e inserimento delle conferenze INFN



# Compilazione richiesta di una nuova conferenza

Spiegazione delle novità introdotte nelle differenti sezioni presenti nella domanda di richiesta per una nuova conferenza.

## 1. Sezione **Informazioni Generali**:

- **Numero dei partecipanti esenti FEE** : questo campo specifica quanti (dei partecipanti totali) pagheranno le FEE.

N.Partecipanti Totali	100	Percentuali Stranieri	20	%
N. partecipanti esenti fee	50			
Costo fee €	350.0			

- **Costo FEE**: specifica del costo FEE espresso in **Euro**.
- Nel caso in cui viene scelto come **tipo** di conferenza “Scuola”, verranno visualizzati i campi **N.Studenti** e **N.Relatori** in cui deve essere specificato il numero degli studenti partecipanti e il numero dei relatori partecipanti alla conferenza.

Tipo	Scuola			▼
N.Partecipanti Totali	100	Percentuali Stranieri	20	%
N. partecipanti esenti fee	50			
Costo fee €	350.0			
Titolo del Congresso	titolo congresso			
Localita del Congresso	localita'			
Sezione				▼
Pagina web del congresso	pagina web			
Data Inizio	Data	Data Fine	Data	
N.Studenti				
N.relatori				

## 2. Sezione **Budget Previsto - Entrate (KEuro)**:

Le entrate sono state suddivise in:

- **Entrate Fee**: il valore delle entrate Fee viene calcolato in automatico in base ai valori inseriti nel numero dei partecipanti moltiplicato per il **costo fee**
- **Entrate Varie**: entrante varie
- **Contributi INFN**: contributi INFN
- **Totale entrate**: somma automatica delle voci precedenti espresso in **KiloEuro**

### Budget Previsto - Entrate (KEuro)

Entrate Fee <b>K€</b>	0.0	descrizione
Entrate Varie <b>K€</b>	0.0	descrizione
Contributi INFN <b>K€</b>		descrizione
<b>TOTALE ENTRATE K€</b>	0.0	

Per ogni entrata, escluso “totale entrate”, è **disponibile uno spazio per inserire le motivazioni ed i commenti dell’entrata** (campi descrizione).

Attenzione, tutti i valori inseriti nelle entrate **devono essere espressi in KiloEuro**.

## 3. Sezione **Budget Previsto - Uscite (KEuro)**

Nelle uscite sono state aggiunte le seguenti voci:

- **Inviti Relatori** : uscite previste per i relatori invitati alla conferenza (espresse in **KiloEuro**)
- **Proceedings**: uscite previste per i proceedings (espresse in **KiloEuro**)
- **Trasporti**: uscite previste per i trasporti (espresse in **KiloEuro**)

- **Affitto Spazi:** uscite previste per l'affitto degli spazi della conferenza (espresse in **KiloEuro**)
- **Costi Segreteria:** uscite previste per i costi della segreteria (espresse in **KiloEuro**)
- **Costi Audiovisivi:** uscite previste per i costi audiovisivi (espresse in **KiloEuro**)

#### Budget Previsto - Uscite (KEuro)

Iniviti Relatori <b>K€</b>	0.0	descrizione
Proceedings <b>K€</b>		descrizione
Trasporti <b>K€</b>		descrizione
Affitto Spazi <b>K€</b>		descrizione
Costi Segreteria <b>K€</b>		descrizione
Costi Audiovisivi <b>K€</b>		descrizione

Inoltre sono state inserite le uscite relative a:

- **Coffe Break**
- **Lunch**
- **Dinner**
- **Cena Sociale**
- **Cocktail Ricevimento**
- **Altro** (escursioni, intrattenimento, *gadgets*, etc.)

Per ognuna delle precedenti uscite sono presenti i campi:

- **Costo unitario** (espresso in **Euro**)
- **Numero**
- **Costo Totale** (calcolato in automatico espresso in **KiloEuro**)

Ad esempio, le voci relative alle uscite del Coffe Break sono suddivise in:

- **Coffe break** (costo unitario espresso in **Euro**)
- **Coffe Break** (numero)
- **Coffe break** (costo totale espresso in **KiloEuro**): il totale viene calcolato in automatico in base **al numero di coffe break per il costo unitario moltiplicato per il numero dei partecipanti**

Coffee break (costo unitario) €	0.5	Coffe Break (numero)	10
Coffee break (costo totale) K€	0.6	Uscite cofee Break	

Per ogni uscita, escluso il costo unitario, il costo totale e il numero, è **disponibile uno spazio per inserire le motivazioni ed i commenti dell'entrata.**

Alla fine della sezione sarà presente la voce Totale uscite contenete il valore totale(espresso in KiloEuro) di tutte le uscite.

#### 4. Sezione Proceedings:

Nella sezione Proceedings è possibile specificare:

- **Tipo di Proceedings:** online o cartaceo promotrice
- **Numero di pagine**
- **Numero di copie**
- **Pubblicazione Proceedings:** dove vengono pubblicate le Proceedings

## Proceedings

- Tipo**
- Online
  - Cartaceo Promotrice

**Numero di Pagine**

---

**Numero di Copie**

---

**Pubblicato su**

---

## Informazioni Utili

Tutti le voci della richiesta di una nuova conferenza devono essere compilati altrimenti non è possibile sottomettere la richiesta.