

ALLEGATO - AREA RISERVATA 2.0

Premessa: la nuova **Area Riservata 2.0** estende la piattaforma web dell'Albo Formazione UISP e diventerà il punto di riferimento unico per tutta l'infrastruttura informatica Uisp, a tutti i livelli compreso le affiliate e i tesserati.

Nel breve tempo le altre piattaforme attualmente in esercizio verranno incluse nell'Area Riservata 2.0

INFORMAZIONI DI ACCESSO

- **I Comitati Territoriali, I Comitati Regionali e le SdA Nazionali**, Accedono all'Area Riservata 2.0 cliccando <https://areariservata2.uisp.it> e utilizzando le stesse credenziali di accesso alla Piattaforma Web Uisp-Coni e all'Albo Formazione Uisp; eventuali problematiche riguardanti l'accesso vanno segnalate all'indirizzo gestioneinternet@uisp.it
- **Le Associazioni e le Società Affiliate**, Accedono all'Area Riservata 2.0 cliccando <https://areariservata2.uisp.it> e utilizzando i dati presenti nella Scheda affiliazione Uisp. Nello specifico, va inserito nel campo username il Codice Società (vedi in alto a sinistra della Scheda affiliazione), formato da 7 caratteri alfanumerici, mentre come Password va inserito il numero di affiliazione, composto di 8 cifre posto in alto a destra della scheda di affiliazione; per l'anno sportivo 2018/2019 il numero di affiliazione inizia per 19. Nel caso in cui non si disponga delle credenziali di accesso ci si potrà rivolgere al proprio Comitato Uisp di riferimento.

Cambio password ASD/SSD

Le ASD/SSD affiliate potranno modificare la propria password utilizzando la nuova procedura cliccando sul proprio nome utente situato nello schermo in alto a destra.

La nuova password sarà valida fino alla scadenza dell'affiliazione.

All'atto del rinnovo dell'affiliazione le credenziali saranno reimpostate e sarà necessario sostituire nuovamente la password se desiderato.

INSERIMENTO DATI

Le procedure di caricamento degli eventi sono semplici ed intuitive e, ove necessario, sono presenti specifiche istruzioni  che supportano l'operatore nella compilazione dei vari campi.

Una volta trasmesse le informazioni, il sistema Coni restituirà una risposta contenente l'esito della trasmissione.

Per accedere a questa funzionalità è presente una funzione denominata "Report Invio Coni"

- **Attività sportive (inserimento riservato ai Comitati Territoriali, Comitati Regionali e Sda Nazionali)**

Il caricamento delle attività sportive prevede tre fasi:

1. va indicato l'evento sportivo nel suo complesso, inserendo la denominazione completa (*esempio: campionato di calcio..., circuito di atletica ..., trofeo di ciclismo..., etc..*) e le date di inizio e di fine; possono essere inseriti eventi entro 30 giorni dalla data di inizio.
2. all'interno dell'evento vanno indicate tutte le gare che lo compongono compilando per ciascuna di esse l'apposito modulo, la data di una gara può essere impostata fino a 30 giorni dopo il suo svolgimento e fino a 30 giorni dalla conclusione dell'evento (per garantire eventuali recuperi), salvo disposizioni diverse da parte del Coni.
3. per ogni gara va inserito, fino a un massimo di 30 giorni dopo lo svolgimento, l'elenco dei partecipanti. Per quanto riguarda gli sport di squadra va inserito al sistema solo l'elenco dei codici fiscali delle associazioni/società partecipanti, nel caso di sport individuali va inviato anche il codice fiscale dei partecipanti alla gara. Il caricamento di tali dati avviene tramite file csv. (vedi istruzioni sotto riportate partecipanti).

Istruzioni per l'inserimento dei partecipanti:

Il caricamento dei partecipanti all'evento avviene tramite file csv, generato da un normale foglio di calcolo Microsoft Excel, Open Office o simili.

Il programma Ms Excel genera nativamente file csv compatibili con questa piattaforma. Nel caso si utilizzino programmi diversi per generare il file csv, è importante impostare il punto e virgola [;] come separatore di colonna utilizzando le opzioni di salvataggio disponibili sui programmi stessi.

La prima riga del file sarà ignorata in quanto dovrà contenere i nomi delle colonne.

Di seguito alcuni esempi su come è possibile trasmettere i dati e le procedure per il salvataggio in formato csv

Esempio di invio dati per sport individuali (Ms Excel)

	A	B
1	codice fiscale ASD/SSD	codice fiscale partecipante
2	91234567891	BCDFGH12F12G501L
3	92345678912	DFRTGT12F12G501L
4		
5		
6		
7		

Nell'ambito delle attività didattiche segnalate dalle ASD/SSD, queste ultime inseriranno il proprio codice fiscale a fianco ad ogni codice fiscale del partecipante.

Se il partecipante è tesserato direttamente presso un comitato Uisp, inserire al posto del codice fiscale della ASD/SSD la dicitura "UISP"

Esempio sport individuali con persona tesserata direttamente ad un comitato Uisp (Ms Excel)

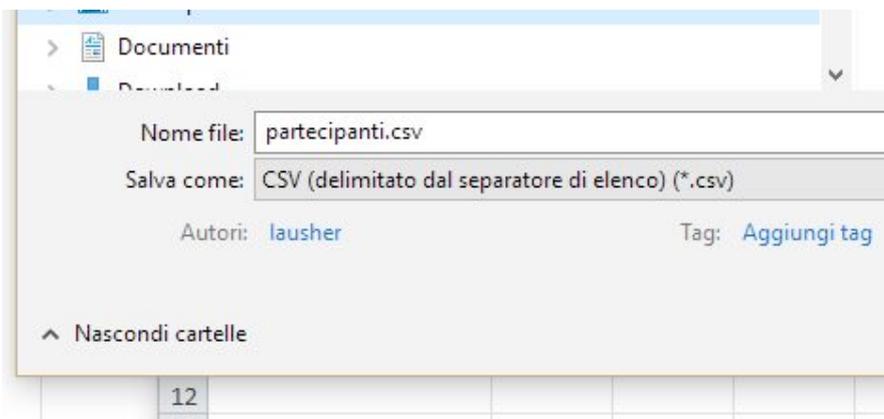
	A	B
1	codice fiscale ASD/SSD	codice fiscale partecipante
2	91234567891	BCDFGH12F12G501L
3	92345678912	DFRTGT12F12G501L
4	UISP	ZSTRHN12F12G501L
5		
6		
7		

Nel caso di sport di squadra è possibile segnalare esclusivamente i codici fiscali delle ASD/SSD

Esempio di invio dati per sport di squadra con solo i codici fiscali delle ASD/SSD

	A	B	C
1	codice fiscale ASD/SSD		
2	91234567891		
3	92345678912		
4			
5			
6			
7			

Salvare il file in formato CSV selezionando l'opzione "CSV (delimitato dal separatore di elenco)" come formato di salvataggio (vedi immagine seguente). E' possibile scegliere un qualsiasi nome del file, ma si consiglia per la massima compatibilità, di utilizzare nomi di file brevi, contenenti esclusivamente lettere, numeri e trattini.



NOTE:

1. Nel caso in cui il codice fiscale delle ASD/SSD inizi per 0, Excel ed altri fogli di calcolo eliminano lo 0.

La piattaforma è stata modificata per aggiungere uno 0 nel caso il codice fiscale delle ASD/SSD sia composto da 10 cifre (di norma un CF o P.Iva è composto da 11 cifre). E' comunque preferibile, al fine di eliminare potenziali errori, generare file CSV con il codice fiscale esatto. Per ottenere tale risultato è possibile operare utilizzando due metodi:

a) Inserire l'apostrofo (') prima del codice fiscale (es: '01234567890).

b) Convertire le colonne in formato testo. Utilizzando Ms Excel, prima di compilare il foglio di calcolo, selezionare le colonne, cliccare con il tasto dx su "Formato celle", quindi selezionare "Testo" tra le opzioni.

2. Si consiglia di NON lasciare righe vuote nel file, il sistema restituisce errori.

- **Attività formative (inserimento riservato ai Comitati Territoriali, Comitati Regionali e Sda Nazionali)**

Il caricamento delle attività formative prevede due fasi:

1. va indicato l'evento formativo, compilando il relativo modulo che comprende anche il codice fiscale del Tecnico Responsabile; salvo disposizioni diverse da parte del Coni possono essere inseriti eventi entro 30 giorni dalla data di inizio.
2. per ogni evento formativo vanno inseriti, fino a un massimo di 30 giorni dopo lo svolgimento, i partecipanti inviando il codice fiscale di ciascuno; nel caso di seminario come tipologia di evento, è possibile segnalare esclusivamente il numero dei partecipanti tralasciando il caricamento del file. Il caricamento di tali dati avviene tramite file csv. (vedi istruzioni presenti nella pagina di caricamento partecipanti).

- **Attività didattiche (inserimento riservato ai Comitati Territoriali e alle Associazioni e Società affiliate).**

Il caricamento delle attività didattiche avviene in due fasi.

1. Va indicato l'evento didattico (esempio: Corso di ..., Corso di Avviamento ..., etc.), compilando il relativo modulo che comprende anche il codice fiscale del Tecnico Responsabile che deve essere presente nell'Albo Formazione; salvo disposizioni diverse da parte del Coni possono essere inseriti eventi entro 30 giorni dalla data di inizio.
2. per ogni evento didattico vanno inseriti, fino a un massimo di 30 giorni dopo lo svolgimento, i partecipanti all'attività didattica inviando il codice fiscale di ciascuno; il caricamento di tali dati avviene tramite file csv. (vedi istruzioni presenti nella pagina di caricamento partecipanti).

Note

1- Si raccomanda di inserire in un unico evento le attività sportive organizzate in più Gironi/Turni/Fasi/Giornate evidenziando tali suddivisioni nel modulo "Dati gara".

2- Un evento non può essere inserito/modificato se rispetto alla data fine sono trascorsi più di 30gg.

3- Non può essere inserito un evento il cui range data inizio/data fine sia superiore ai 12 mesi

4- Una gara non può essere inserita se la data di svolgimento risulti inferiore rispetto alla data di inizio evento

5- Una gara non può essere inserita se la data di svolgimento sia successiva ai 30gg dalla data di fine evento

6- Una gara non può essere inserita se la data di svolgimento sia precedente ai 30gg dalla data di inserimento

7- Non si possono inserire partecipanti ad una gara se rispetto alla data di svolgimento sono trascorsi più di 30gg.

8- **Al fine di agevolare il recupero dei dati utili per la generazione dei file csv per l'invio dei partecipanti, è stata aggiornata la procedura prevista dal Software nazionale Tesseramento e raggiungibile da "ricerche avanzate->risultati persona". Il file Excel generato dal Software nazionale tesseramento contiene anche la colonna "CodiceFiscaleSocieta".**

9- Le attività Sportive e Formative con data di inizio precedente al 1 gennaio 2019 e data fine nell'anno 2019 inviate al Coni nel periodo novembre/dicembre 2018 sono state riversate nel Registro 2.0. Anche per queste attività Sportive e Formative si dovrà procedere con l'invio al Coni di tutte le informazioni tra le quali quelle riguardanti le varie gare che compongono ciascun evento e i codici fiscali dei partecipanti (asd/ssd e persone fisiche) secondo quanto sopra. Si chiede di non cancellare tali attività (salvo che non si siano svolte) in quanto il numero di id delle stesse è agganciato al numero di id dell'attività precedentemente caricata nella vecchia piattaforma (novembre/dicembre 2018) al fine di consentire di calcolare la stessa come unica attività 2018-2019.

Per ogni esigenza riguardante l'Area riservata 2.0 inviare e-mail all'indirizzo areariservata@uisp.it

Roma, 18 febbraio 2018