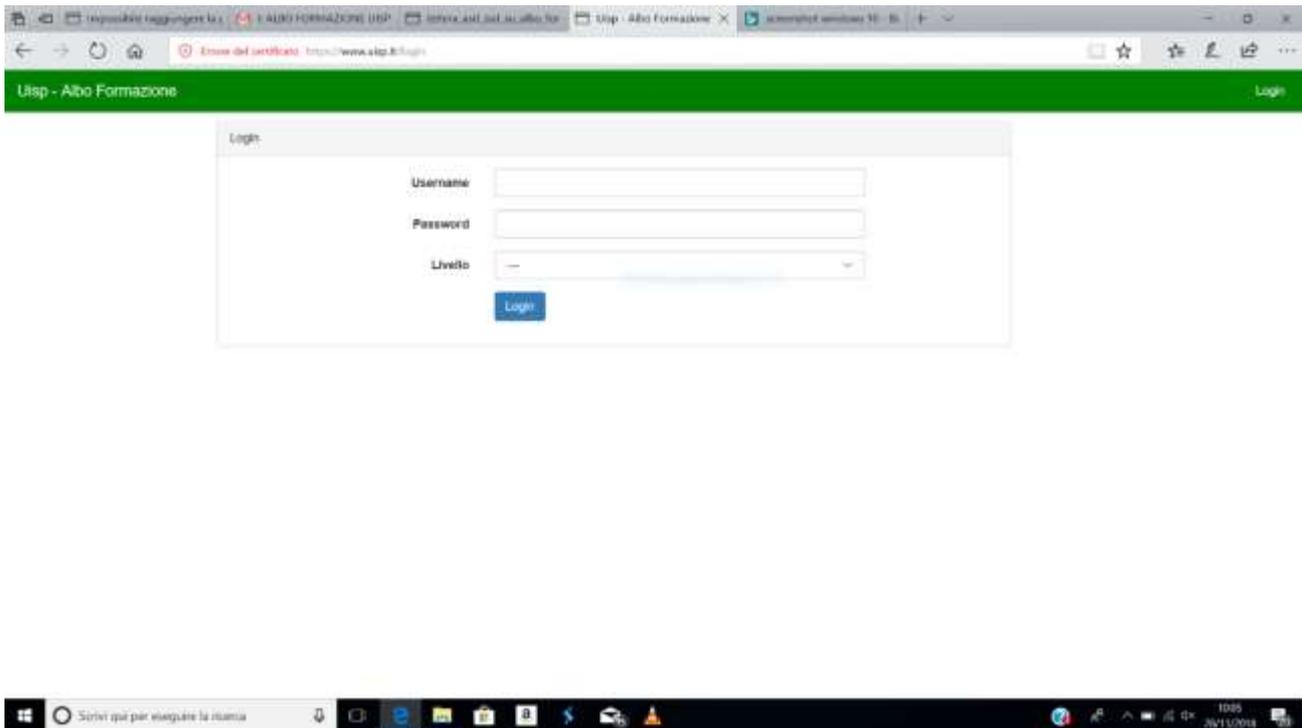


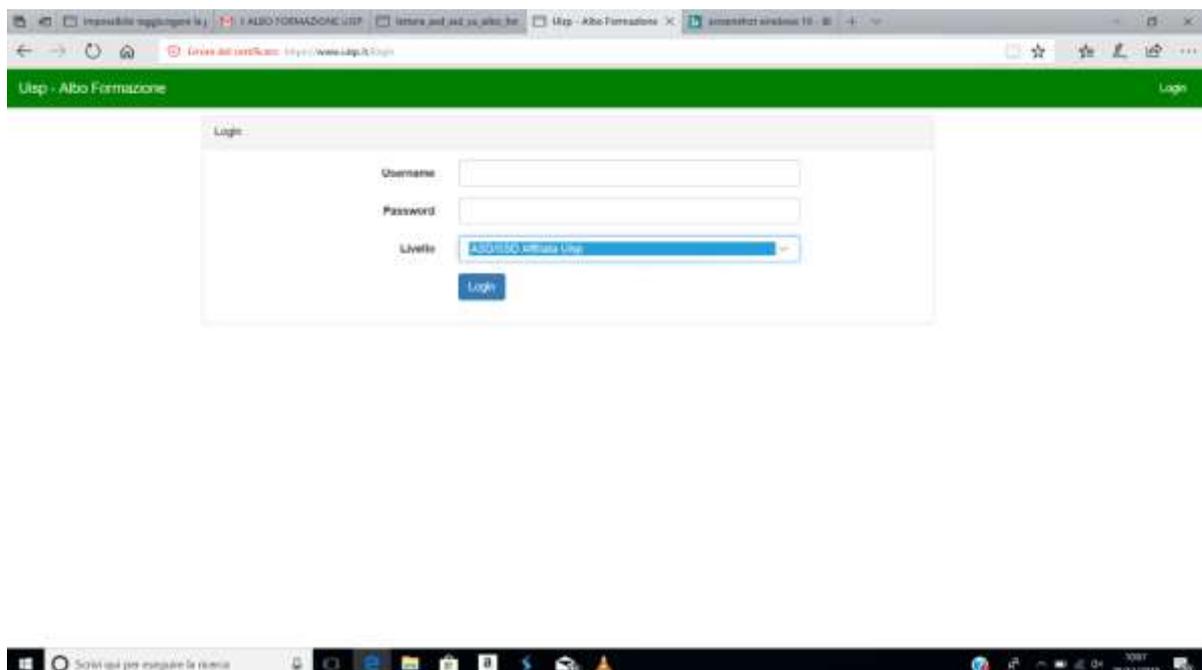
Guida per controllo e inserimento qualifiche nell'Albo della formazione UISP

1.1 Per entrare nell'albo, digitare: <https://alboformazione.uisp.it> e si apre la finestra



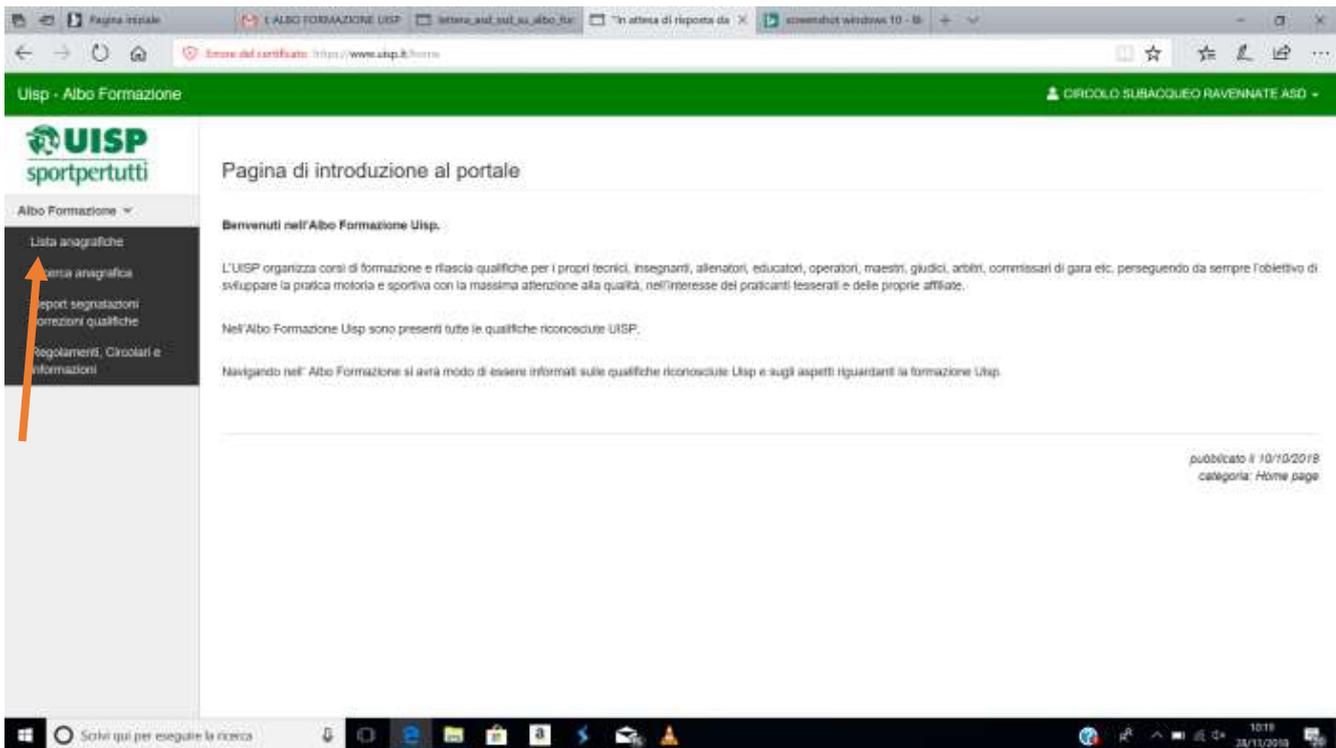
1.2

- Per entrare bisogna effettuare il login utilizzando le credenziali che sono diverse per ogni asd.
- **Username:** Codice Società (vedi in alto a sinistra della Scheda di affiliazione), formato da 7 caratteri alfanumerici, (per Ravenna-Lugo comincia con H07).
- **Password:** il Numero di affiliazione, un numero di 8 cifre posto in alto a destra della scheda di affiliazione, che inizia per 18 (anno sportivo 2017/2018 oppure 19 (anno sportivo 2018/2019).
- **Livello:** selezionare ASD/SSD Affiliata Uisp



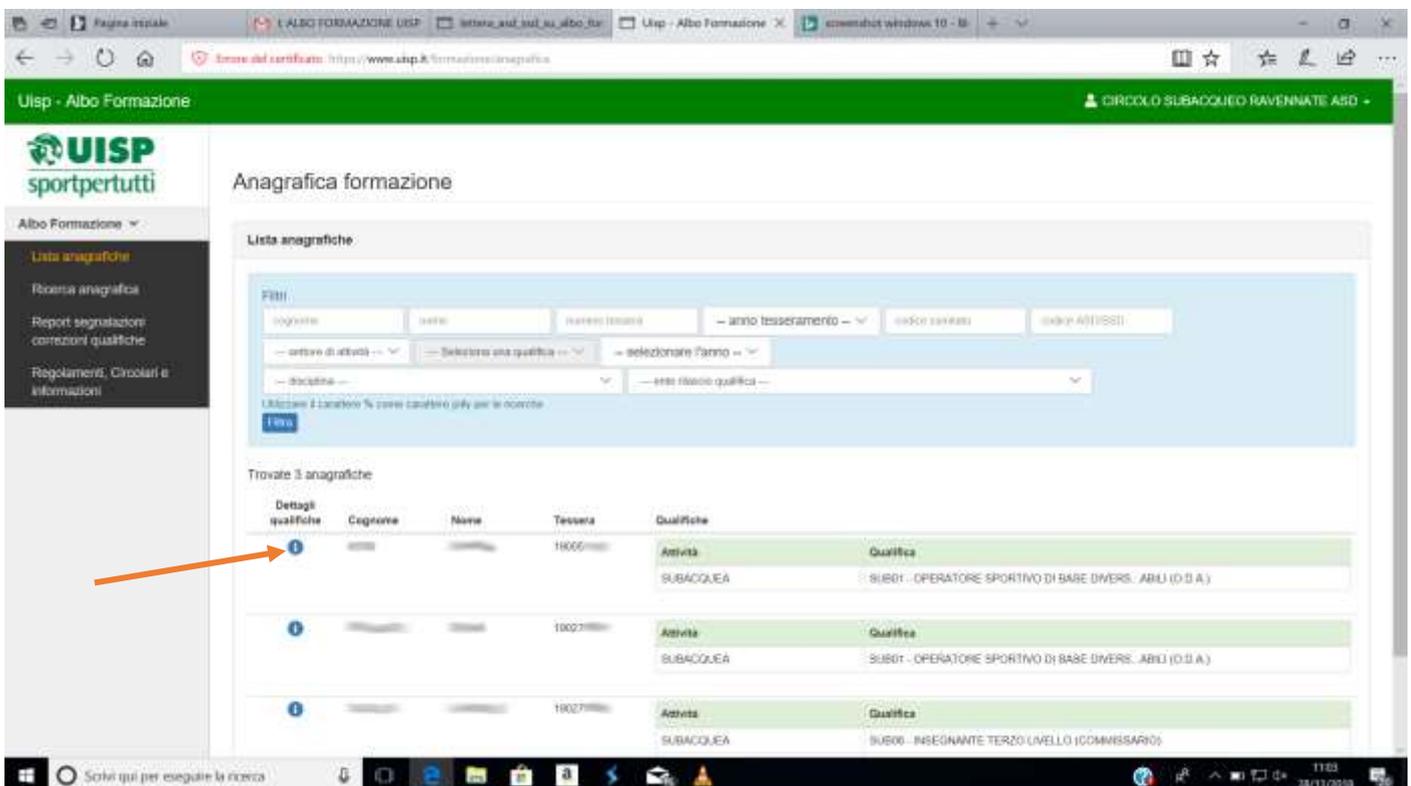
1.3

- Si apre la pagina di introduzione al portale
- Per controllare se ci siano già dei nominativi inseriti, selezionare: **Lista anagrafiche**



1.4

- Si apre una finestra con i nominativi già inseriti dal territoriale, regionale o nazionale
- Accanto ai nomi ci sono: numero tessera, Attività e qualifiche riconosciute
- Se mancano dei nominativi, bisognerà inserirli come da istruzioni al punto 2.1



- Cliccando sulla **i cerchiata di blu** relativa al nominativo selezionato, si apre la situazione personale
- ### 1.5
- Se si notano errori nei dati già inseriti, è possibile inviare una notifica cliccando su: **Richiesta Correzione**
 - Se si vogliono inserire nuove qualifiche bisogna cliccare su: **Segnala qualifica**

Anagrafica formazione

Info

Cognome: [REDACTED]
 Nome: [REDACTED]
 Codice Fiscale: [REDACTED]

Qualifiche

Segnala qualifica

Se non sono presenti qualifiche o ne sono presenti solo alcune clicca sul pulsante a destra "Segnala qualifica" per segnalare quelle mancanti. Nel caso, invece, siano presenti qualifiche non coerenti o errate è possibile segnalare tramite l'apposito pulsante "Richiesta Correzione" l'anomalia. A seguito della segnalazione saranno apportate le dovute correzioni.

SDA	Disciplina	Qualifica	Anno rilascio qualifica	Scadenza	Richiesta Correzione
SUBACQUEA	[06G] ATTIVITA' SUBACQUEE E NUOTO PINNATO	SUB01 - OPERATORE SPORTIVO DI BASE DIVERS...ABILI (O.D.A.)	2010	31/03/2019	➔
SUBACQUEA	[06F] DIDATTICA SUBACQUEA	SUB01 - OPERATORE SPORTIVO DI BASE DIVERS...ABILI (O.D.A.)	2010	31/03/2019	➔

- Con **Richiesta Correzione** si apre una schermata con un campo di testo dove è possibile scrivere le note che si ritengono necessarie

Anagrafica formazione

Qualifiche: Segnalazione errori/modifiche

Si richiedono operazioni per la seguente anagrafica:

Cognome: [REDACTED]
 Nome: [REDACTED]
 Codice Fiscale: [REDACTED]

Per la qualifica:

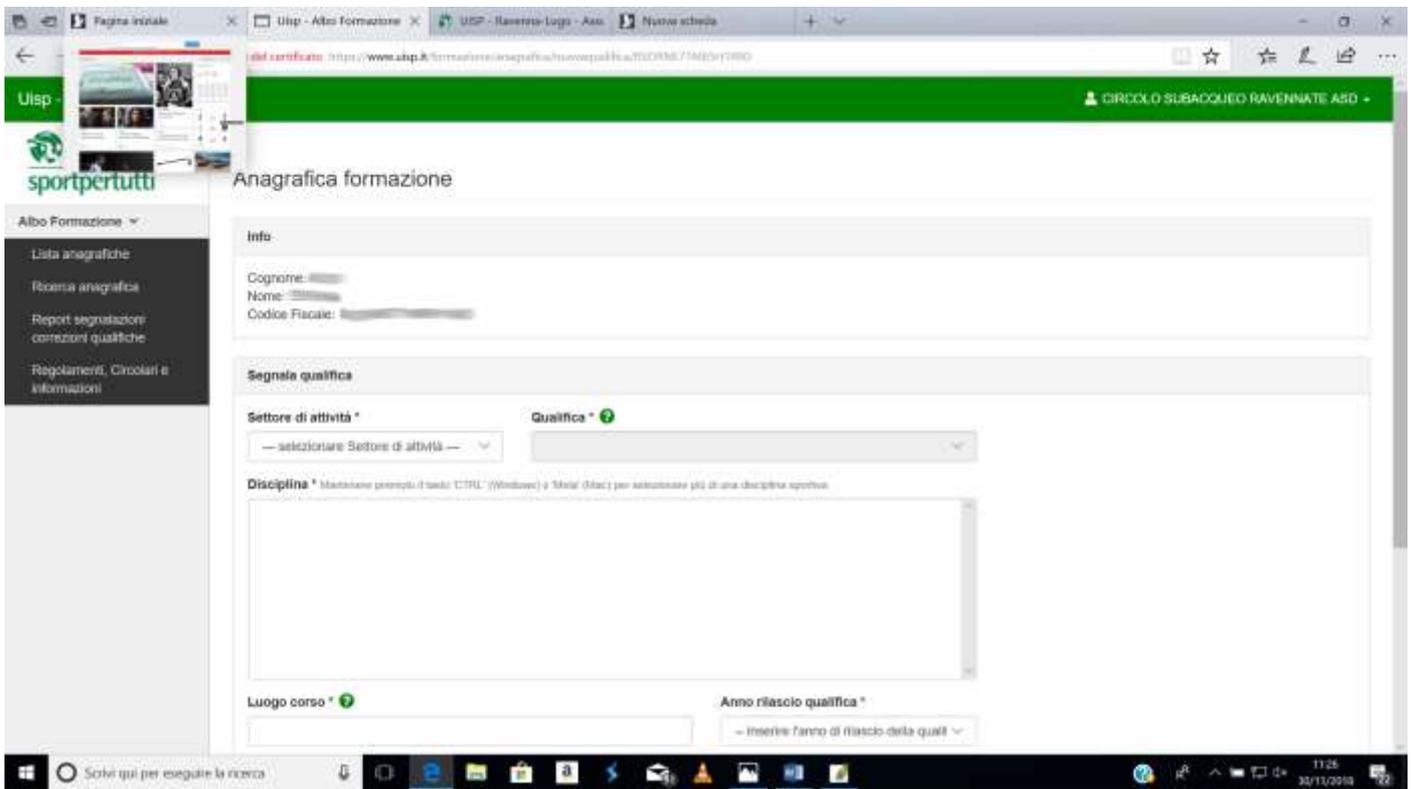
Settore di Attività: Subacquea
 Qualifica: [SUB01] OPERATORE SPORTIVO DI BASE DIVERS...ABILI (O.D.A.)
 Disciplina: [06G] ATTIVITA' SUBACQUEE E NUOTO PINNATO

Testo segnalazione *

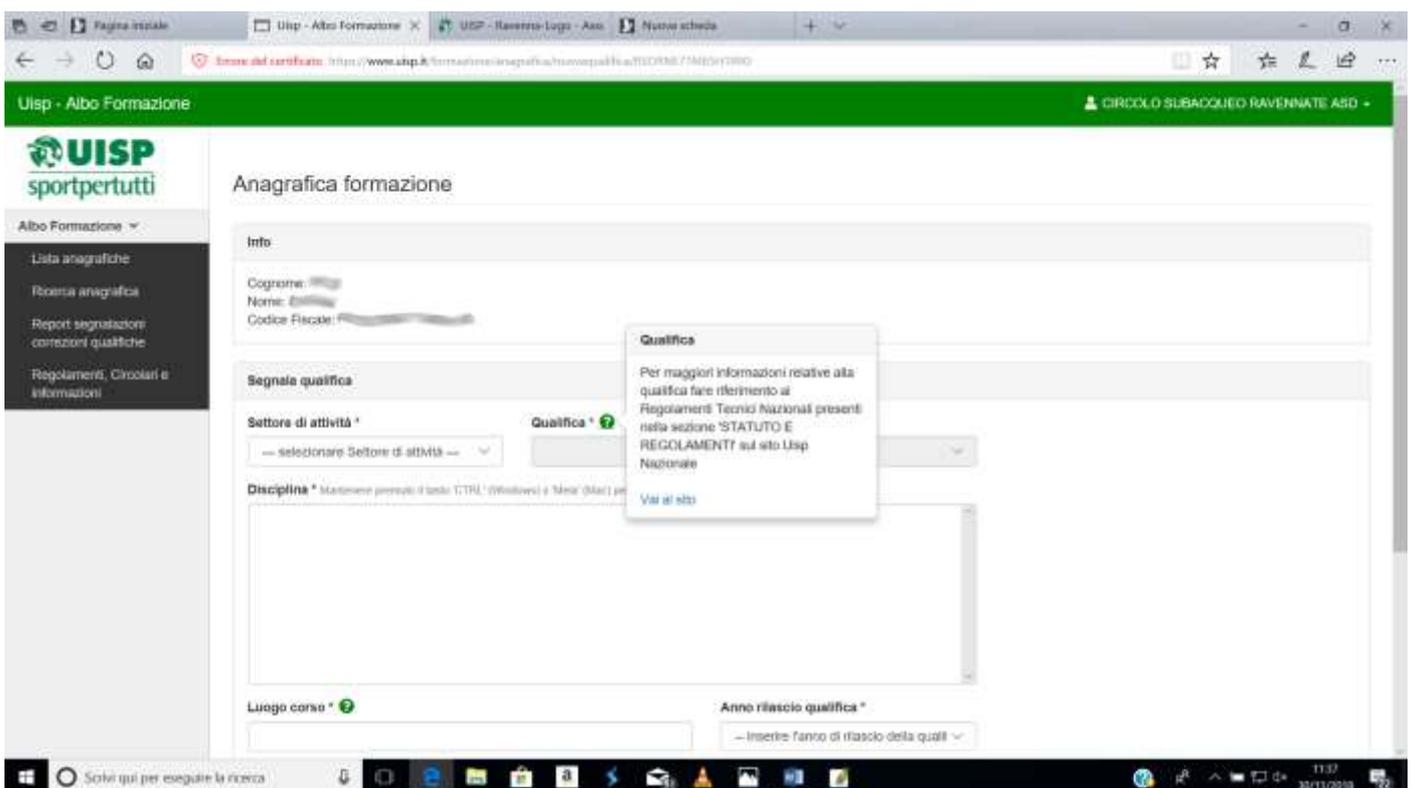
Invia segnalazione

1.6

- Con **Segnala qualifica** si apre una finestra dove andranno selezionati i dati da inserire, seguendo griglie prestabilite entro menu a tendina



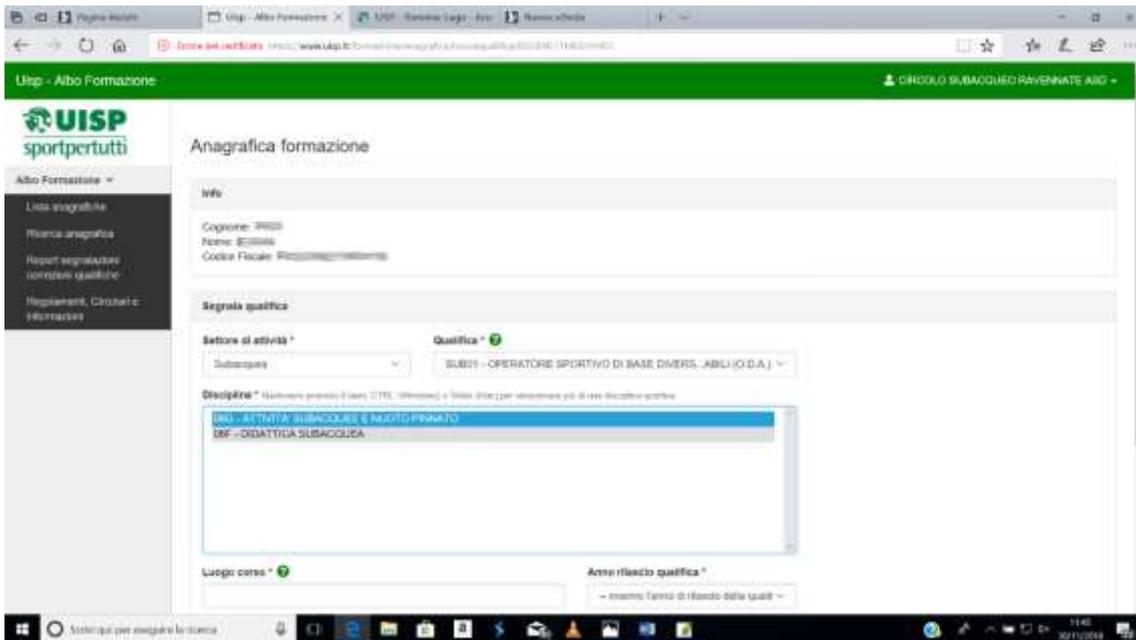
- Cliccando sui **Punti interrogativi cerchiati di verde**, si aprono delle informazioni per il corretto inserimento dati



1.7

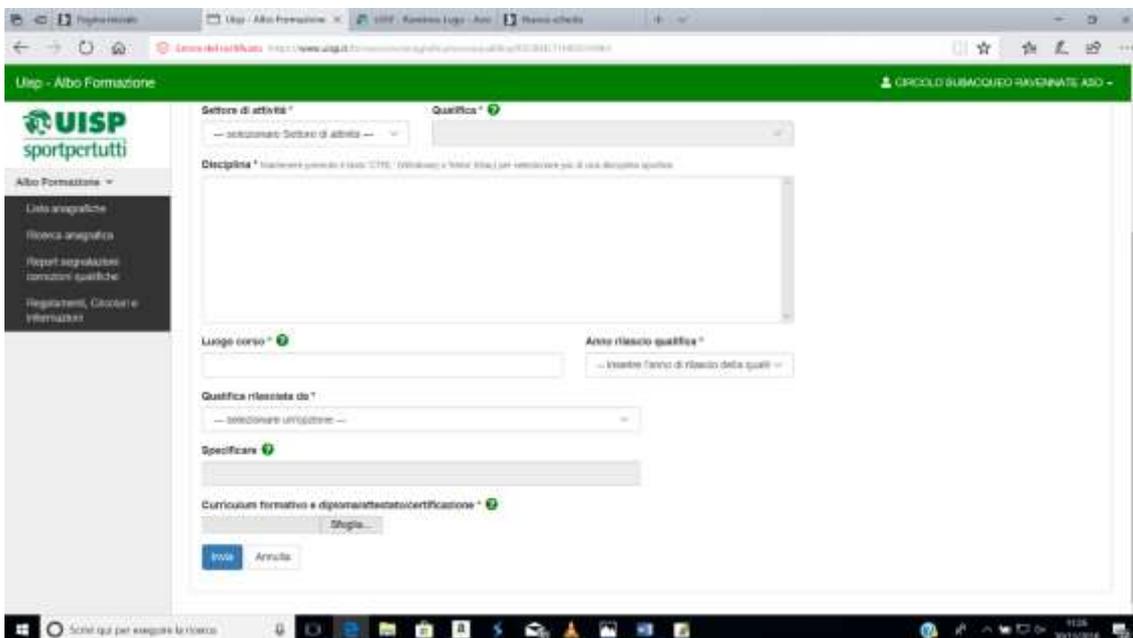
- **Settore di attività:** Acquaviva, Atletica Leggera, Automobilismo, Calcio, Ciclismo, Danza, Discipline Orientali, Equestri e Cinofile, Ginnastiche, Giochi, Montagna, Motociclismo, Neve, Nuoto, Pallacanestro, Pallavolo, Pattinaggio, Subacquea, Tennis, Vela
- **Qualifica:** in base al settore indicato, si apriranno delle qualifiche già impostate in relazione ai vari Regolamenti Tecnici Nazionali

- **Disciplina:** Cliccando sulla qualifica scelta, nel riquadro Disciplina, compariranno tutte le voci associate, è possibile evidenziarne una o più d'una, ma almeno una deve essere selezionata.



1.8

- Scorrendo in basso la finestra continua e bisognerà compilare i campi:
- **Luogo:** dove si è svolto il corso che certifica la qualifica selezionata
- **Anno rilascio qualifica:** Anno in cui si è ottenuta la certificazione
- **Qualifica rilasciata da:** si apre un menù a tendina con una lista di opzioni:
- **1** – UISP / **2** – Federazioni Nazionali / **3** – Discipline Sportive Associate / **4** – Istruzioni pubblica– Enti Accreditati / **6** – Altri Enti / **7** – Altro

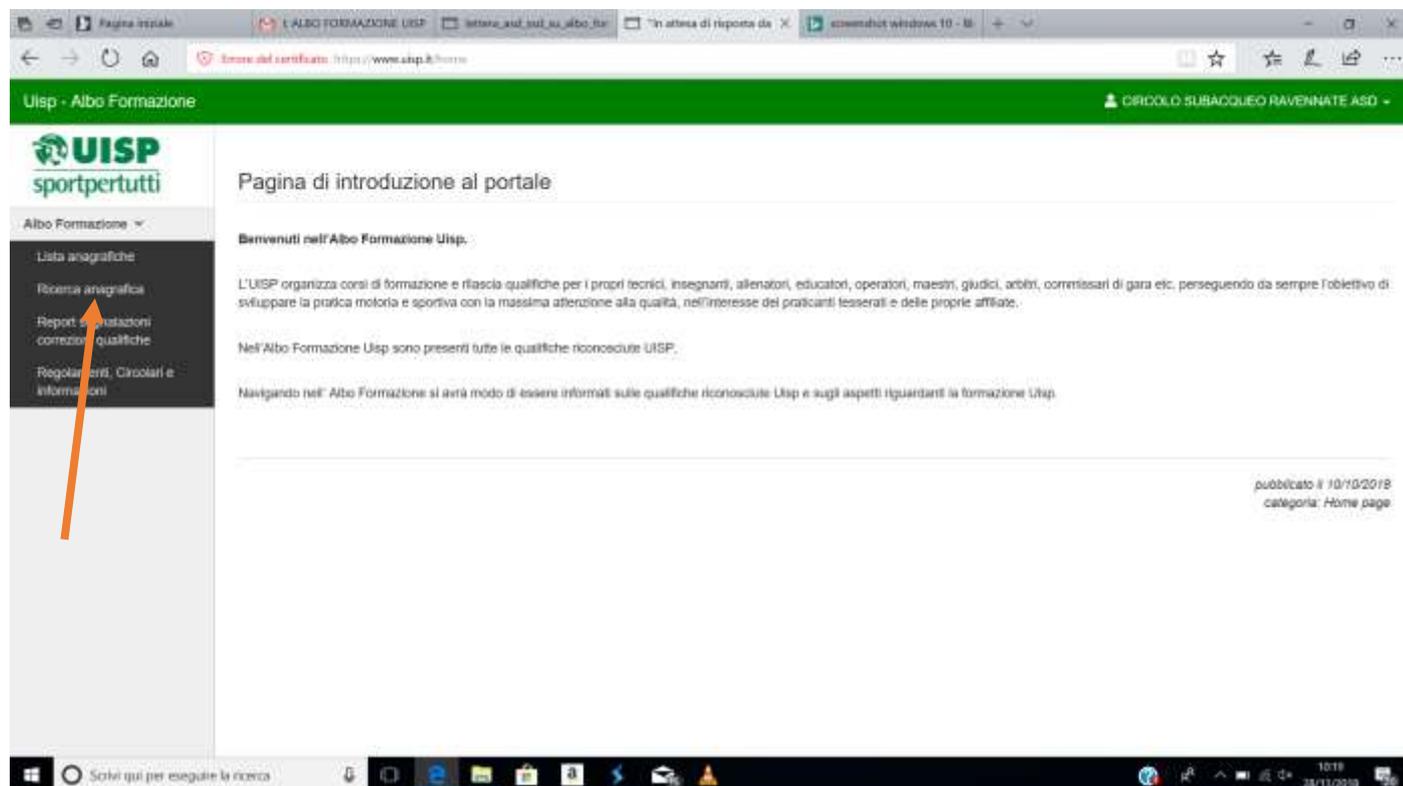


- **Specificare:**
- Per **UISP** bisogna indicare se Lega/sda/Territoriale/Regionale
- Per **Enti Accreditati**, bisogna indicare quale (es Accademia della Danza di...)
- Per **Altro** bisogna specificare l'organizzazione di riferimento
- **Curriculum**
- Nel campo curriculum va allegato un file unico PDF con gli attestati in possesso

Una volta allegato il file si clicca su Invia e l'aggiornamento sarà confermato, se non compare in alto una scritta su fondo rosso che indica eventuali mancanze.

2.1

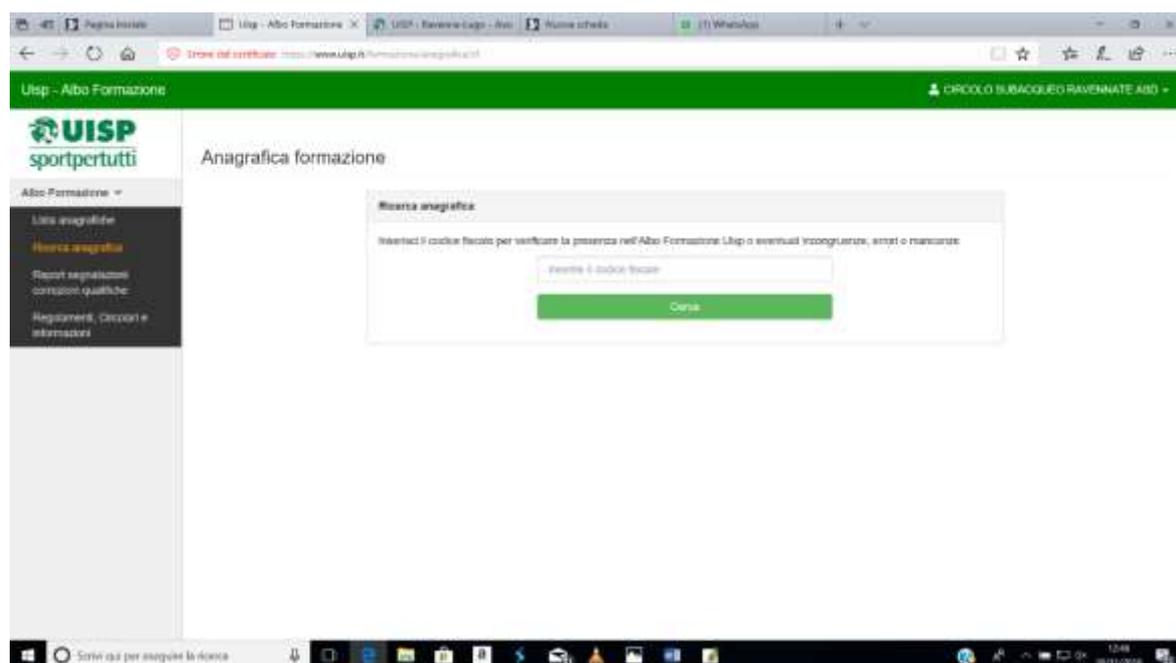
- Se i nominativi da inserire non compaiono già nella lista, bisognerà inserirli e giunti alla schermata di introduzione al portale
- Bisogna quindi cliccare su **Ricerca anagrafica**



The screenshot shows the website 'Uisp - Albo Formazione' with the URL 'https://www.usp.it/home'. The page title is 'Pagina di introduzione al portale'. The main content area contains a welcome message: 'Benvenuti nell'Albo Formazione Uisp.' followed by a paragraph explaining the organization's mission and a list of professions. A sidebar on the left contains a menu with the following items: 'Albo Formazione', 'Lista anagrafica', 'Ricerca anagrafica', 'Report segnalazioni correzioni qualifiche', and 'Regolamenti, Circolari e informazioni'. An orange arrow points to the 'Ricerca anagrafica' option. The bottom right corner of the page indicates it was published on 10/10/2018 and is in the 'Home page' category.

2.2

- Per effettuare la ricerca è necessario procedere con il Codice Fiscale e quindi cliccare su cerca



The screenshot shows the 'Anagrafica formazione' section of the website. A form titled 'Ricerca anagrafica' is displayed, with the instruction: 'Inserisci il codice fiscale per verificare la presenza nell'Albo Formazione Uisp o eventuali incongruenze, errori o mancanze'. The form contains a text input field labeled 'Inserisci il codice fiscale' and a green button labeled 'Cerca'. The sidebar on the left is the same as in the previous screenshot, but 'Ricerca anagrafica' is now highlighted in orange.

2.3

- Il nominativo compare nella schermata successiva **SOLAMENTE SE IL SOGGETTO E' IN REGOLA CON IL TESSERAMENTO 2017/2018 o 2018/2019**
- Per inserire la qualifica bisogna cliccare su **Segnala Qualifica** e quindi seguire le istruzioni come dai punti **1.6** a **1.8**

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.uisp.it/formazione/anagrafica/View/Anagrafica154190a>. The page title is "Anagrafica formazione". The user's information is as follows:

Info
Cognome: TAGLIATI
Nome: GABRIELE
Codice Fiscale: TGLGRL66P15H199U

Qualifiche

Buttons: [Segnala qualifica](#)

Text: Nel caso non siano presenti qualifiche o ne siano presenti solo alcune clicca sul pulsante a destra "Segnala qualifica" per segnalare quelle mancanti. Nel caso, invece, siano presenti qualifiche non coerenti o errate è possibile segnalare tramite l'apposito pulsante "Richiesta Correzione" l'anomalia. A seguito della segnalazione saranno apportate le dovute correzioni.

Search: Cerca

SDA	Disciplina	Qualifica	Anno rilascio qualifica	Scadenza	Richiesta Correzione
-----	------------	-----------	-------------------------	----------	----------------------