



REGISTRO ENTI DI PROMOZIONE SPORTIVA

MANUALE UTENTE

REVISIONE 1.1 – MARZO 2016

INTRODUZIONE

Questo manuale intende fornire una guida pratica per l'utilizzo della nuova procedura informatizzata per la gestione delle attività sportive e formative degli Enti di Promozione Sportiva.

Con l'introduzione di eventuali nuove funzionalità potranno essere prodotte nuove versioni del presente manuale che descriveranno le nuove funzionalità rilasciate. È quindi importante accertarsi del numero di revisione di una copia.

[Tra parentesi quadre e con carattere corsivo sono evidenziate le differenze rispetto alla Revisione 1.0 – maggio 2015 del Manuale.]

N.B. Le figure fanno riferimento alla versione test della piattaforma e potrebbero non coincidere con le schermate del sistema in esercizio]

REQUISITI E MODALITÀ D'ACCESSO

IMPOSTAZIONI DEL BROWSER

La procedura web è stata testata con i seguenti browser:

- Mozilla Firefox versione 37.
- Google Chrome 42.
- Safari 5.1.7.
- Internet Explorer versione 11.

Pertanto, per un corretto funzionamento della procedura, si suggerisce di aggiornare il proprio browser. Inoltre, il browser dovrà consentire l'esecuzione di script in linguaggio *javascript*. Usualmente i browser sono configurati per consentire tale modalità (*default*). Qualora questa modalità non fosse disponibile verrà visualizzato il seguente messaggio d'errore all'interno delle varie maschere dell'applicazione:

ATTENZIONE: Per un corretto funzionamento del modulo è necessario abilitare JAVASCRIPT

MODALITÀ DI ACCESSO

Per accedere al sistema occorre collegarsi al sito <http://registroeps.coni.it/>. Una volta raggiunto il sito viene presentata la seguente schermata:

ITALIA CONI **AREA RISERVATA**
Registro EPS

ACCESSO UTENTE

Nome utente: *

Password: *

ACCEDI

• [Richiedi una nuova password](#)

Benvenuto

Tramite quest'area gli Enti di Promozione Sportiva possono comunicare al CONI le attività sportive e formative.

Attenzione: Per poter accedere al sistema si deve possedere una coppia di credenziali (*username/password*) valide.

Copyright © 2015 AREA RISERVATA.

Per entrare nel sistema è necessario inserire il “Nome utente” e la “Password” predisposte dall'Amministratore del Sistema. Il nome utente e la password sono fornite dagli uffici competenti

del CONI e la password è impostata ad un valore iniziale che andrà modificato con il primo accesso al sistema. [Il valore iniziale è qwerty12345]

Tali credenziali devono essere introdotte nei campi presenti nella sinistra della schermata iniziale:



Una volta introdotte si dovrà premere il bottone **ACCEDI** per eseguire l'accesso al sistema.

[UTENZE E PROFILI DI ACCESSO AL SISTEMA

Il sistema prevede due diversi profili di accesso al sistema: profilo "EPS" e profilo "Comitato". Il profilo "EPS" potrà operare come supervisore inserendo, modificando e cancellando quanto di competenza delle utenze con profilo "Comitato". Il profilo "Comitato" è attribuito ad utenze delle strutture territoriali (Comitati) e della struttura nazionale. Ad ogni singola utenza dovrà essere associato un singolo ed unico indirizzo e-mail.

Gli indirizzi mail associati alle utenze non possono essere modificati dai singoli utenti. Soltanto la struttura nazionale potrà richiedere al competente ufficio CONI la variazione della mail precedentemente comunicata e lo sblocco delle utenze. Il tentativo di inserimento per 3 volte di una password errata determina il blocco dell'utenza.]

PRIMO ACCESSO AL SISTEMA

Al primo accesso il sistema richiederà all'utente, per ovvi motivi di riservatezza, la creazione di una nuova password, presentando la seguente schermata:

La password deve essere cambiata perchè scaduta.

Informazioni sul profilo utente

Indirizzo e-mail: *

Un indirizzo e-mail valido. Il sistema invierà tutte le e-mail a questo indirizzo. L'indirizzo e-mail non sarà pubblico e verrà utilizzato soltanto se desideri ricevere una nuova password o se vuoi ricevere notizie e avvisi via e-mail.

- La password deve contenere almeno 8 caratteri alfanumerici (lettere o numeri)
- La password deve essere diversa dal nome utente (username)
- La password deve essere lunga almeno 8 caratteri

Password:

Conferma la password:

Per cambiare la password attuale dell'utente, inserisci la nuova password in entrambi i campi.

Impostazioni lingua

Lingua:

Inglese (English)

Italiano

La lingua di default di questo account per le e-mail.

[Impostazioni fuso orario](#)

SALVA

L'utente dovrà quindi introdurre una nuova password. Questa operazione deve essere effettuata due volte (Conferma la password) per accertarsi di non aver commesso errori di digitazione.

NOTA: si sconsiglia di utilizzare la funzione di copia-incolla (cut & paste).

- La password deve essere diversa dal nome utente (username)
- La password deve essere lunga almeno 8 caratteri
- La password deve contenere almeno 8 caratteri alfanumerici (lettere o numeri)

Password:

 Password quality: **Good**

Conferma la password:

 Corrispondenza password: **Si**

Per cambiare la password attuale dell'utente, inserisci la nuova password in entrambi i campi.

Impostazioni lingua

Lingua:

Inglese (English)

Italiano

La lingua di default di questo account per le e-mail.

[Impostazioni fuso orario](#)

SALVA

Durante l'immissione della nuova password il sistema verificherà, in tempo reale, che la password rispetti dei criteri minimi di qualità e la corrispondenza tra le due password introdotte. Una volta impostata la password l'utente dovrà selezionare **SALVA** affinché il sistema la memorizzi.

A conferma dell'avvenuto cambiamento della password, il sistema presenterà la seguente schermata:



ITALIA CONI AREA RISERVATA
Registro EPS

COMITATI ATTIVITÀ SPORTIVE ATTIVITÀ FORMATIVE PERSONE PROFILO UTENTE ESCI

Le modifiche sono state salvate.

Benvenuto

Tramite quest'area gli Enti di Promozione Sportiva possono comunicare al CONI le attività sportive e formative.

Attenzione: Per poter accedere al sistema si deve possedere una coppia di credenziali (*username/password*) valide.

Comitati | Attività sportive | Attività formative | Persone | Profilo utente | Esci

Copyright © 2015 AREA RISERVATA.

Da questo momento l'utente potrà utilizzare le funzionalità del sistema.

FUNZIONALITÀ DEL SISTEMA

In questa sezione verranno descritte le funzionalità del sistema e i relativi menu presenti all'interno dell'applicativo. Il menu principale dell'applicativo è rappresentato dalla seguente immagine:



In particolare troviamo:

- **COMITATI:** contiene tutte le informazioni sui comitati (anagrafica, consiglio e area documentale).
- **ATTIVITÀ SPORTIVE:** in questo menù è possibile inserire le attività sportive con i relativi dettagli.
- **ATTIVITÀ FORMATIVE:** in questo menù è possibile inserire le attività formative con i relativi dettagli.
- **PERSONE:** contiene tutte le informazioni sui membri dei consigli direttivi dei comitati.
- **PROFILO UTENTE:** in questa sezione è possibile visualizzare e/o modificare alcune impostazioni legate al profilo. Sarà possibile visualizzare lo stato attuale o accedere alla modifica della e-mail legata all'utenza e la password di accesso al sistema.
- **ESCI:** al termine dell'utilizzo dell'applicazione è necessario chiudere correttamente la sessione di lavoro selezionando questa voce di menu.

COMITATI

In questo menù sono presenti le informazioni relative ai comitati. L'utente [con profilo] EPS accede al menù visualizzando la lista dei soli comitati relativi al proprio ente. L'utente [con profilo] COMITATO visualizzerà direttamente la sezione Anagrafica del Comitato a cui è legata la propria utenza.

Comitati

Filtra

Denominazione:

Regione:

Persona:

FILTRA

numero totale comitati periferici: 88

EPS	Comitato	Indirizzo	Territorio
ASI	ABRUZZO	0	
ASI	Agriento	0	
ASI	Alessandria	0	
ASI	Ancona	0	
ASI	Arezzo	0	
ASI	Asti	0	
ASI	Avellino	0	
ASI	Bari	0	
ASI	BASILICATA	0	
ASI	Benevento	0	
ASI	Bologna	0	
ASI	Bolzano	0	
ASI	Brescia	0	
ASI	Brindisi	0	
ASI	Capitoli	0	
ASI	CALABRIA	0	
ASI	CAMPANIA	0	
ASI	Campobasso	0	
ASI	Caserta	0	
ASI	Catania	0	
ASI	Catanzaro	0	
ASI	Chieti	0	

1 2 3 4

Anagrafica:

Selezionando un comitato, è possibile accedere alla sua anagrafica per visualizzare o modificare i dati presentati

[Nel Portale EPS ogni “stagione sportiva” è individuata in maniera fittizia dal 1° novembre 20nn al 30 ottobre 20n+1. Gli EPS per ogni stagione sportiva devono confermare o modificare la composizione dei Consigli già caricati che appaiono a video, cliccando sul pulsante “Registra Consiglio” posizionato in fondo alla pagina subito dopo l’ultima riga. Anche se i Consigli dei Comitati sono stati eletti per l’intero quadriennio essi vanno indicati per ogni stagione. I campi “data inizio” e “data fine” vanno utilizzati esclusivamente se la carica decorre e/o termina all’interno della stagione sportiva selezionata, ovvero qualora nel corso della stessa non sia intervenuto un avvicendamento delle cariche (es.: da Commissario a Presidente), negli altri casi non devono essere compilati e lasciati vuoti.]

Documenti:

Questo spazio rappresenta l’archivio documentale del comitato. [All’interno della sezione andranno caricati sia i verbali delle assemblee dei Comitati stessi sia la documentazione delle asd/ssd affiliate.]

Comitati

ABRUZZO ()

Anagrafica Consiglio **Documenti**

documenti archiviati: 1

Tipo	Descrizione	del:
atto	atto ASD 123 atto costitutivo della società con codice affiliazione 123	29/04/2015

AGGIUNGI MODIFICA CANCELLA

Cliccando sul pulsante AGGIUNGI si aprirà il menù di inserimento del documento

Comitati

ABRUZZO ()

Anagrafica Consiglio Documenti

Tipologia:

Oggetto:

Permessi Comitato: Modificabile

Sommarario del documento

Introdurre una breve descrizione del documento

Fornire il documento originale convertito in uno dei formati previsti.

Sfoggia... Nessun file selezionato.

REGISTRA

[Il campo “tipologia” presenta un menù con 8 opzioni. Il campo libero “oggetto” deve essere compilato seguendo le indicazioni contenuto nel box informativo attivando il simbolo  invitando a separare ogni singolo dato con trattino underscore “_” .

N.B. Per l'inserimento manuale è possibile continuare ad utilizzare come codice identificativo della asd/ssd il codice di affiliazione anziché il Codice Fiscale come invece richiesto nell'inserimento massivo tenendo presente che soltanto il caricamento massivo potrà garantire il travaso dei documenti dal Portale EPS al futuro Registro 2.0]

Una volta compilati i campi si può aggiungere un documento cliccando su SFOGLIA ed infine su REGISTRA.

[Oltre alla modalità manuale sopra descritta è possibile il caricamento massivo dei documenti effettuato unicamente dall'EPS nazionale.

Il protocollo da adottare è SFTP e l'indirizzo del server è 93.57.9.117. Le credenziali per ciascun EPS per accedere al server per l'upload dei documenti sono state comunicate con mail del 20-7-2015.

I criteri per lo scarico dei file sono i seguenti:

a) Tutti i file devono essere in formato PDF.

*b) Il nome file per i documenti relativi alle **asd/ssd affiliate** dovrà essere così composto:*

*1) Identificativo unico che deve coincidere con il **Codice Fiscale** dell'asd/ssd.*

2) Carattere separatore: '_'

3) Stagione di riferimento: quattro caratteri numerici es: '2015'

4) Carattere separatore: '_'

5) Tipologia documento: codice numerico di un carattere indicante il tipo documento. I codici ammessi sono:

1 = Atto costitutivo/Statuto

2 = Certificato attribuzione Codice Fiscale/N. Partita IVA

3 = Documento Identità Legale Rappresentante

4 = Modulo affiliazione/riaffiliazione

5 = Ricevuta versamento quota affiliazione/riaffiliazione

6 = Verbale modifiche Statutarie

7 = Verbale modifica Cariche sociali

Es: 11540001001_2015_1.pdf è l'atto costitutivo dell'affiliata con Codice Fiscale 11540001001.

*c) Il nome file per i documenti relativi ai **comitati** dovrà essere così composto:*

1) Acronimo unico del comitato: acronimo adottato dall'ente per identificare il comitato, es: LAZIO.

2) Carattere separatore: '_'

3) Stagione di riferimento: quattro caratteri numerici es: '2015'

4) Carattere separatore: '_'

5) Tipologia documento: codice numerico di un carattere indicante il tipo documento. L'unico codice ammesso è: 8 = Verbale elezione Comitato Provinciale/Regionale

Es: ROMA_2015_8.pdf è il verbale di elezione del Comitato Provinciale di Roma.

N.B.

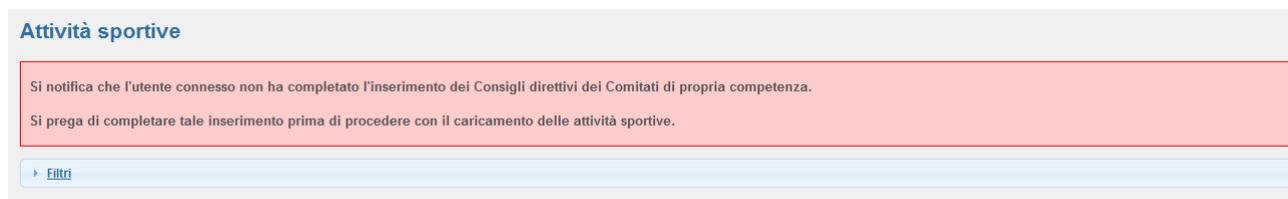
1) Il server SFTP non è navigabile da un normale browser; uno dei tanti programmi che ne consentono l'accesso è FileZilla, scaricabile gratuitamente dal sito ufficiale <https://filezilla-project.org/download.php>. Utilizzando tale programma, i documenti DOVRANNO essere scaricati all'interno della sottocartella/directory -> /areadocumenti. In caso contrario, scrivendo da qualunque altra parte, si riceverà un messaggio di errore.

2) L'utilizzo del caricamento massivo dei documenti nel rispetto dei criteri indicati potrà garantire il travaso dei documenti dal Portale al futuro Registro 2.0, mentre nel caso di caricamento manuale dei file potrebbero sorgere difficoltà tecniche nella migrazione dei documenti dal Portale al Registro 2.0.]

ATTIVITÀ SPORTIVE

Questo menù è dedicato all'inserimento, alla visualizzazione e alla modifica degli eventi sportivi dell'EPS.

Affinché sia possibile inserire le attività sportive (e formative nell'apposito menù) è necessario aver inserito per tutti i Comitati di competenza un Consiglio valido per la stagione in corso.



L'inserimento è possibile sia tramite l'interfaccia utente, presente nella parte alta del menù, sia tramite un caricamento batch di un file in formato CSV contenente la lista degli eventi [almeno con un giorno di anticipo rispetto alla data "inizio evento"]

Inserimento manuale

Tramite la maschera riportata nella figura, è possibile inserire nuovi eventi. Tutti i campi marcati con un "*" sono considerati obbligatori e vanno quindi valorizzati prima di procedere con la registrazione.

[Il parametro "durata attività" previsto dal Regolamento non è presente nella maschera d'inserimento come campo a sé stante perché esso è calcolato automaticamente dal sistema in base ai dati "inizio evento" e "fine evento" inseriti dall'utente.

La scelta obbligatoria di una delle regioni indicate nel campo "Regione" attiva il menù "Provincia" la cui attivazione apre il menu "Comune". L'opzione "Varie Sedi" potrà essere utilizzata esclusivamente per il caricamento di attività realizzate in forma di campionato di livello provinciale, regionale o nazionale correttamente denominate nel relativo campo.

Il campo “luogo”, ad inserimento libero, può contenere fino ad un max di 512 caratteri; in tale campo a completamento delle opzioni relative a “regione”, “provincia” e “comune”, dovranno essere caricate, le ulteriori informazioni utili ad identificare la sede di svolgimento dell’evento (es.: Via ..., Cap / Piazza ..., Cap / Impianto sportivo / Palestra / Piscina).

La scelta delle opzioni nel campo “tipo evento” determina l’attivazione dei campi “numero società” o “numero partecipanti”. In caso di opzione “sport misti” perché nell’attività da caricare sono ricompresi sport di squadra e individuali, si dovranno caricare il numero totale delle società relative agli sport di squadra e il numero dei partecipanti relativi ai soli sport individuali.

Attività sportive

▼ Inserimento nuova attività sportiva

Stagione*: 2015 EPS*: ASI Comitato*: ABRUZZO

Denominazione*: _____

Regione*: Abruzzo Provincia*: Varie sedi

Inizio evento*: _____ Fine evento*: _____

Numero eventi*: _____ Livello*: Regionale Numero società*: _____ Numero partecipanti*: _____

Discipline*:
ACQUA GYM
ACROBATICA
ACROBAZIA AEREA
ACROGYM
AEROBICA
AEROMODELLISMO
AERONAUTICA SPORTIVA
AGILITY

INSERISCI

► Filtri

► Caricamento batch

Una volta completato l’inserimento è necessario cliccare su REGISTRA.

Una volta inserita l’attività è possibile modificarne i dati o cancellare l’attività stessa accedendo alla scheda di modifica tramite click sulla riga, come mostrato in figura seguente:

Stagione	Luogo
2015	Abruzzo - Pescara (PE)
2015	Piemonte - Torino (TO)
2015	Valle d'Aosta/Vallée d'Ao...

Modifica

Cancella

[Non è consentito modificare le date di svolgimento delle attività; per tale ipotesi è necessario dapprima eliminare l’intera attività e poi inserirla di nuovo.

Per le attività concluse è possibile apportare modifiche esclusivamente ai campi relativi al n° società e/o al n° partecipanti entro il termine della stagione sportiva fittizia (30 ottobre)].

Inserimento massivo tramite procedura batch:

In alternativa all'inserimento della singola attività, è possibile importare un file in formato CSV (.csv) per importare massivamente più attività. Il file presenta gli stessi campi e le stesse obbligatorioità rispetto alla maschera di inserimento manuale. [] L'import sarà completato correttamente solo quando la procedura non restituirà alcun errore.

[Ciascuna riga dovrà essere scritta priva dei doppi apici (virgolette) e senza spazi a inizio e fine stringa; nel caso di caratteri speciali o accentati il file dovrà essere codificato in formato UTF-8 altrimenti il sistema non importerà correttamente i dati. Nel caso si inserisca un'attività che presenta tutti i campi uguali ad altra attività già presente nel sistema, l'inserimento non verrà eseguito in modo da impedire duplicazioni.]

L'ordine dei campi è il seguente:

EPS;COMITATODIRIFERIMENTO;STAGIONE;DENOMINAZIONE;REGIONE;PROVINCIA;COMUNE;LUOGO;DATA INIZIO;DATA FINE;NUM. EVENTI;LIVELLO;NUM. SOC.;NUM. PERS.;DISCIPLINE

Per il campo EPS sono accettate le sigle con la seguente grafia:

US ACLI; UISP; PGS; OPES; ENDAS; MSPI; CSI; CSEN; CNS LIBERTAS; CSAIN; ASI; ASC; AICS; ACSI;

Il sistema non consente inserimenti e/o modifiche per stagioni sportive diverse da quella corrente

Le nomenclature dei campi Regione, Provincia e Comune devono essere conformi a quelle dell'ISTAT, così come già presenti nell'applicativo del Registro e, comunque, indicati al seguente indirizzo: <http://www.istat.it/it/archivio/6789>

Ciascuna disciplina deve essere delimitata dal carattere speciale "|" (es. |Maratona| nel caso di singola disciplina, |Calcio a 5|Calcio a 7| nel caso di più discipline).

[E' possibile l'aggiornamento con modalità batch mediante la specifica sezione utilizzando il file in formato CSV, in codifica UTF-8, scaricabile dal sistema. Si tratta di un file analogo a quello utilizzato per il caricamento che presenta, posizionato in prima colonna, un identificativo univoco per ciascuna attività caricata/esportata. L'icona per l'estrazione di tale file è posta in alto a sinistra. Con l'aggiornamento batch è consentito modificare soltanto i campi "numero società" e "numero partecipanti" gli altri campi verranno ignorati; eventuali modifiche su altri campi dovranno necessariamente essere apportate in modalità manuale.]

La modalità di aggiornamento batch può essere utilizzata da tutti gli utenti inclusi i Comitati sebbene questi ultimi possano procedere limitatamente alle attività di competenza negli stessi limiti temporali dell'aggiornamento manuale.

Per la gestione del file CSV finalizzato all'aggiornamento si consiglia di utilizzare di utilizzare un programma, ad esempio come Notepad++, che non ne modifichi la codifica.]

ATTIVITÀ FORMATIVE:

Analogamente al menù ATTIVITÀ SPORTIVE, in questo menù è possibile inserire nuove attività formative, sia manualmente sia tramite procedura batch [di un file in formato CSV contenente la lista degli eventi almeno con un giorno di anticipo rispetto alla data "inizio evento".

Il tracciato del file in formato CSV per l'importazione massiva dovrà rispettare il seguente ordine dei campi:

EPS;COMITATODIRIFERIMENTO;STAGIONE;DENOMINAZIONE;REGIONE;PROVINCIA;COMUNE;LUOGO;DATA INIZIO;DATA FINE;TIPO;LIVELLO;SOGETTI;ORE;NUM. PERS.;DISCIPLINE

Attività formative

Inserimento nuova attività formativa

Stagione*: 2015 EPS*: ASI Comitato*: ABRUZZO

Denominazione*:
Regione*: Abruzzo Provincia*: L'Aquila Comune*: Varie sedi

Inizio evento*: Fine evento*: Ore*:
Tipologia*: Corso di formazione Livello*: Provinciale Soggetti*: Tecnici Numero partecipanti*:
Discipline*:
ACQUA GYM
ACROBATICA
ACROBAZIA AEREA
ACROGYM
AEROSPORT
AEROMODELLISMO
AERONAUTICA SPORTIVA
AGILITY

INSERISCI

Filtri
Caricamento batch

Non sussiste l'obbligatorietà della compilazione del campo "Discipline" se l'attività è volta alla formazione di "dirigenti" o "operatori". L'obbligo rimane se la formazione è finalizzata ai propri "tecnici". La modifica ha impatti anche sul caricamento batch.]

SCHEDA RIASSUNTIVA:

In questo menù è possibile filtrare (stagione, EPS, comitato, regione/provincia/comune e tipo di attività) ed estrarre i valori ricavati automaticamente dal sistema dalle attività inserite.

Situazione riassuntiva

Filtri

Stagione: 2015 EPS: ASI Comitato: ABRUZZO

Regione: Abruzzo Provincia: Varie sedi

Tipo attività: -

FILTRA

EPS	Attività sportive	Attività formative	Totale
ASI	285,00	264,00	549,00

PERSONE:

Presenta la lista delle anagrafiche inserite all'interno del sistema.