

WHEREABOUTS

Manuale per la comunicazione on-line delle Informazioni sui luoghi di permanenza, da parte degli Atleti inseriti nell'elenco RTP del CONI-NADO



INDICE

Premessa	pag 3
Introduzione	pag 4
1. Accesso utente	pag 5
1.1 Primo accesso	pag 6
1.2 Richiesta di nuove credenziali	pag 8
2. Pagina iniziale di benvenuto/a e informazioni	pag 9
3. Scheda anagrafica	pag 10
4. Luoghi	pag 12
4.1 Inserimento dei luoghi	pag 13
4.2 Visualizzazione, modifica e cancellazione dei luoghi	pag 14
5. Reperibilità	pag 15
5.1 Reperibilità abituale	pag 16
5.2 Reperibilità temporanea	pag 17
5.3 Ora obbligatoria per il controllo	pag 18
6. Calendario	pag 19
6.1 Generazione calendario trimestre in corso	pag 20
6.2 Generazione calendario trimestre successivo	pag 21
6.3 Variazioni urgenti	pag 22
6.4 Visualizzazione del calendario	pag 23
6.5 Stampa del calendario	pag 24
7. Profilo utente	pag 25
8. Uscita dall'applicazione	pag 26

PREMESSA

L'RTP (Registered Testing Pool) nazionale è la lista degli Atleti che soddisfano i criteri di inclusione definiti dal CONI-NADO (visionabili sul sito www.coni.it, Sezione Antidoping).

L'inserimento nell'RTP prevede determinati obblighi a carico degli Atleti stessi, la cui inosservanza può comportare l'attivazione di un procedimento disciplinare nonché l'irrogazione di una eventuale sanzione per violazione della Normativa Sportiva Antidoping.

Tra gli adempimenti a cui è tenuto l'Atleta inserito nell'RTP, vi è quello di fornire le proprie Informazioni sui luoghi di permanenza (Whereabouts). Si ricorda, altresì, che la non completa e/o corretta compilazione dei Whereabouts può rappresentare una violazione della normativa antidoping.

Il CONI-NADO ha messo a punto una modalità on-line per la comunicazione di tali Informazioni e il presente manuale è stato redatto per guidare gli Atleti nell'utilizzo del software. L'applicativo è reso operativo da CONInet, che ne ha curato lo sviluppo e ne assicura l'aggiornamento e la manutenzione.

I requisiti del software per garantire l'accesso al link sono i seguenti:

- Internet Explorer versione 11 o superiori;
- Mozilla Firefox 35 o superiori;
- Abilitazione javascript.

Introduzione

Come detto in premessa, agli adempimenti connessi alle comunicazioni delle Informazioni sui luoghi di permanenza sono tenuti esclusivamente gli Atleti inseriti nell'elenco RTP.

La compilazione non completa e/o non corretta dei luoghi di reperibilità, può rappresentare una possibile violazione della normativa antidoping.

L'inserimento ovvero la cancellazione dall'elenco RTP viene comunicato dal CONI-NADO con nota ufficiale, trasmessa attraverso la Federazione Sportiva Nazionale di appartenenza. Per cui solo coloro che abbiano ricevuto la comunicazione del CONI-NADO di inserimento nell'elenco RTP e fino alla eventuale successiva comunicazione di cancellazione, sono tenuti agli adempimenti circa le Informazioni sui luoghi di permanenza.

Nella nota trasmessa all'atleta, il CONI-NADO fornisce il **Codice di Registrazione** per la creazione delle credenziali di accesso, quali il **Nome Utente** e la **Password**.

1. ACCESSO UTENTE

Per comunicare/aggiornare le Informazioni sui luoghi di permanenza è necessario collegarsi tramite browser al seguente indirizzo:

<https://whereabouts.coni.it>

Se già disponibili, le credenziali **Nome Utente** e **Password** devono essere inserite nei campi previsti nella schermata di accesso utente e poi cliccare sul tasto **ACCEDI**.

N.B.: Si ricorda che qualsiasi aggiornamento dei dati comunicati al CONI-NADO attraverso questo accesso ricade nella responsabilità del singolo Atleta, per cui si raccomanda la corretta custodia delle credenziali di accesso.

Se non si dispone delle credenziali di autenticazione si rinvia al successivo punto 1.1.

1.1 PRIMO ACCESSO

Per ottenere le credenziali di autenticazione per l'accesso al database, occorre creare un nuovo profilo utente sulla base del **Codice di Registrazione**, disponibile nella lettera di comunicazione di inserimento nell'RTP nazionale.

1. Nella schermata di accesso selezionare **Crea nuovo profilo**, si verrà indirizzati nella schermata **Profilo utente**.

2. Compilare i tre campi: **Nome utente**, **Indirizzo e-mail** e **Codice di Registrazione** trasmesso dal CONI-NADO.

N.B.: la username scelta non dovrà contenere spazi o simboli di interpunzione ad eccezione di punto, trattino e sottolineato ('-' '_'). In generale si consiglia di scegliere un nome facilmente memorizzabile come ad esempio (M.ROSSI, MROSSI, ROSSI, MARIOROSI).

3. Selezionando il tasto **CREA NUOVO PROFILO** verrà inviata dal CONI-NADO, entro pochi minuti, una e-mail all'indirizzo fornito per la conferma della registrazione.

4. Facendo clic sul link indicato, l'utente verrà reindirizzato alla pagina di autenticazione del sito. Per motivi di sicurezza il link è utilizzabile una sola volta e ha un periodo di scadenza di 3 giorni, passato il quale non potrà più essere utilizzato.



1.1 PRIMO ACCESSO

5. Selezionando il tasto **ACCEDI** il sistema mostrerà il modulo per il cambio della password con cui si completa la fase di registrazione al sito.

Per la creazione della password devono essere rispettati i seguenti criteri:

- lunghezza minima di 8 caratteri;
- presenza di almeno 1 numero;
- differenza dal Nome Utente;
- differenza dalle ultime 4 utilizzate;
- scadenza ogni 90 giorni.

In fase di introduzione della password, il sistema controllerà in tempo reale la rispondenza dei dati immessi rispetto ai predetti criteri.

Una volta completata l'operazione, cliccare sul tasto **SALVA** per registrare la password scelta.

E' prevista la chiusura automatica della sessione dopo 15 minuti di inattività.

Home

Ripristina password

Questo è un accesso valido una volta sola per nesticò e scadrà il Mer, 07/11/2012 - 20:56.

Fai clic su questo pulsante per accedere al sito e cambiare la password.

Questo login può essere usato solo una volta.

ACCEDI

Hai appena usato il tuo link per l'accesso valido una volta sola. Non è più necessario questo link per accedere. Cambia la tua password.

[MOSTRA](#) [MODIFICA](#)

Nome utente

[Informazioni sul profilo utente](#)

Indirizzo e-mail: *

Il presente indirizzo e-mail è abbinato all'utente e verrà utilizzato per rinvio di un'eventuale nuova password o di ulteriori notizie ed avvisi.

- La Password deve essere lunga almeno 8 caratteri.
- La Password deve contenere almeno un numero.
- La Password non deve essere uguale alle ultime 4 passwords utilizzate.
- La Password deve essere diversa dal nome utente assegnato.

Password:

Conferma la password:

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

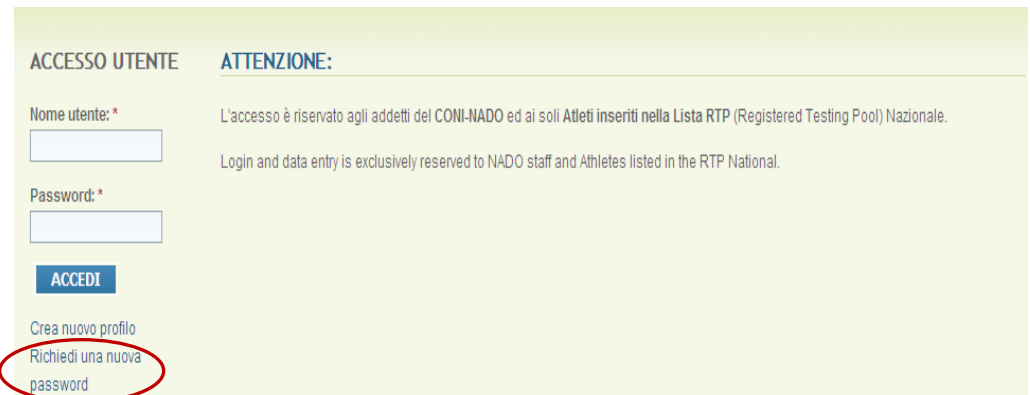
1.2 RICHIESTA DI NUOVE CREDENZIALI

In caso di perdita delle credenziali di autenticazione è possibile richiedere l'invio delle stesse con e-mail.

1. Nella schermata di accesso selezionare **Richiedi una nuova password**.

2. Inserire il nome utente o l'indirizzo e-mail fornito in fase di registrazione, quindi, cliccare sul tasto **INVIA UNA NUOVA PASSWORD VIA E-MAIL**.

3. Verrà verificato se il nome utente o l'indirizzo e-mail sono registrati nel sistema, quindi, sarà inviato a tale indirizzo un messaggio contenente un link che consente l'accesso al sito ed il cambio della password. Per motivi di sicurezza il link è utilizzabile una sola volta e ha un periodo di scadenza di 3 giorni, passato il quale non potrà più essere utilizzato.



ACCESSO UTENTE

Nome utente: *

Password: *

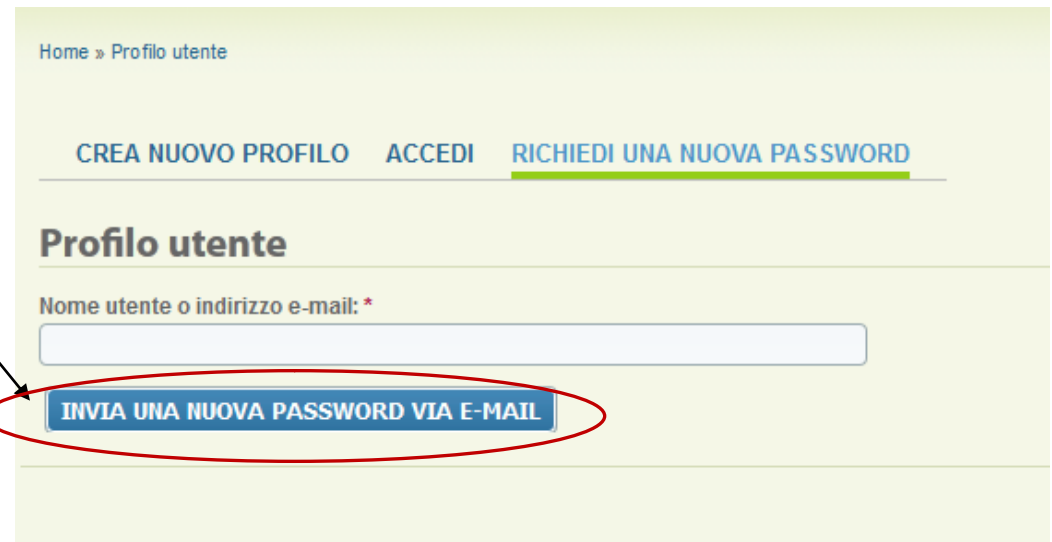
ACCEDI

[Crea nuovo profilo](#)
[Richiedi una nuova password](#)

ATTENZIONE:

L'accesso è riservato agli addetti del CONI-NADO ed ai soli Atleti inseriti nella Lista RTP (Registered Testing Pool) Nazionale.
Login and data entry is exclusively reserved to NADO staff and Athletes listed in the RTP National.

An arrow points from the text 'Richiedi una nuova password' in the instructions to the corresponding link in the interface. The link is circled in red.



Home » Profilo utente

[CREA NUOVO PROFILO](#) [ACCEDI](#) [RICHIEDI UNA NUOVA PASSWORD](#)

Profilo utente

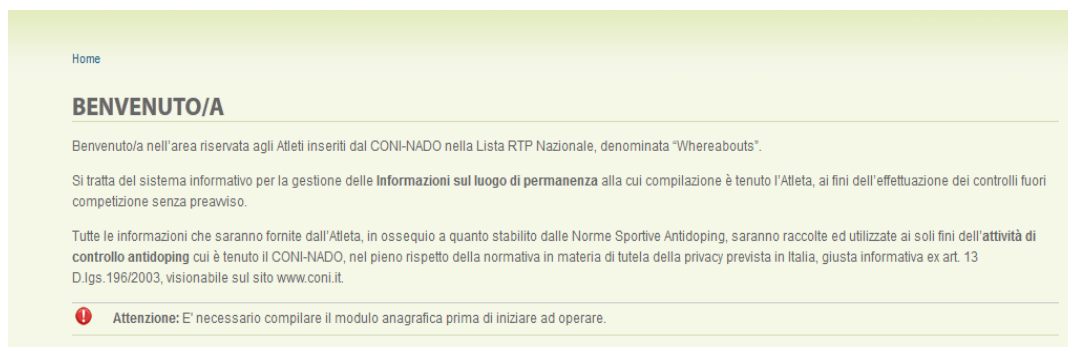
Nome utente o indirizzo e-mail: *

INVIA UNA NUOVA PASSWORD VIA E-MAIL

An arrow points from the text 'cliccare sul tasto INVIA UNA NUOVA PASSWORD VIA E-MAIL' in the instructions to the button in the interface. The button is circled in red.

2. PAGINA DI BENVENUTO/A ED INFORMAZIONI

Effettuato l'accesso, si verrà reindirizzati alla pagina iniziale di **BENVENUTO/A**, dove si trova il menu di accesso alle diverse funzionalità.



Nella sezione **INFO** sono disponibili per una consultazione on-line, oltre al presente **Manuale d'uso**, anche **l'Informativa sulla privacy** e le **Note Informative agli atleti**.



3. SCHEDA ANAGRAFICA

La prima attività da effettuare è la compilazione del modulo dei dati anagrafici, cliccando sulla voce di menù **ANAGRAFICA**.

N.B.: Si tratta di un passaggio obbligatorio e solo completando la scheda sarà possibile accedere alle altre funzioni.

I dati anagrafici contengono tutte le informazioni utili all'identificazione dell'Atleta. I campi segnati con il simbolo '*' sono obbligatori. Si raccomanda di compilare tutti i campi per una completa identificazione.

N.B.: Qualora i campi obbligatori non vengano compilati, non è possibile completare la registrazione.

Fornire dati incompleti e/o errati può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Per procedere con la registrazione dei dati occorre premere il tasto **REGISTRA** previa autorizzazione al trattamento dei dati personali (*Codice della Privacy 196/03*), apponendo la spunta nell'apposito riquadro **Autorizzo**. Si raccomanda, prima di fornire l'autorizzazione, di leggere l'informativa sulla privacy, scaricabile dalla pagina di **INFO** o dal sito del **CONI**.

The screenshot shows a web interface for the 'Modulo registrazione dati anagrafici'. At the top, there is a navigation bar with tabs: INFO, ANAGRAFICA (highlighted in green), LUOGHI, REPERIBILITÀ, CALENDARIO, VARIAZIONI URGENTI, PROFILO UTENTE, and ESCI. Below the navigation bar, the page title 'Modulo registrazione dati anagrafici' is displayed. A note states: 'NOTA: i campi obbligatori sono indicati con *'. The form contains several fields: 'Nome *', 'Cognome *', and 'Cod.fisc/Part.IVA'. The 'Nascita' section includes 'Provincia *' (dropdown), 'Data di nascita *' (with day '1' and month 'Gen' selected), 'Comune *' (dropdown), 'Sesso *' (dropdown), and 'Nazionalità *' (dropdown set to 'ITALIA'). The 'Residenza' section includes 'Indirizzo *', 'Provincia *' (dropdown), 'C.A.P. *' (dropdown), 'Località' (text input), and 'Comune *' (dropdown).

3. SCHEDA ANAGRAFICA

Contatti alternativi

All'Atleta è concessa la possibilità di fornire fino a due contatti alternativi, oltre al proprio, ove lo ritenga opportuno.

Si può trattare di soggetti di fiducia dell'Atleta che potranno essere informati/contattati via e-mail o fax, per qualunque aspetto legato alle informazioni/attività dell'Atleta titolare, attinenti i "WHEREABOUTS".

Federazione e Sport/Disciplina

Si tratta di indicare la Federazione Sportiva Nazionale di appartenenza.

Per le Federazioni ove sono presenti più discipline potrebbe essere necessario evidenziare nella legenda della casella **Sport/disciplina** quella di propria competenza.

Residenza all'estero

Se l'Atleta risiede all'estero, occorre prioritariamente selezionare ESTERO nel campo Provincia e scegliere lo Stato di interesse nel campo Comune.

Per completare la registrazione, si deve fornire ogni altra informazione da inserire nei campi Località ed Indirizzo, allo scopo di consentire l'identificazione del luogo.

Contatto
E-mail principale * E-mail secondaria
Telefono principale * Telefono secondario Fax

Primo contatto alternativo
Nome E-mail
Telefono principale Telefono secondario Fax

Secondo contatto alternativo
Nome E-mail
Telefono principale Telefono secondario Fax

Federazione Sportiva
Federazione * Numero tessera *
Sport / disciplina *

Autorizzazione al trattamento dei dati Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003, l'interessato: - presta il suo consenso al trattamento dei dati personali per i fini indicati nella suddetta informativa
☐ * Autorizzo

REGISTRA

4. LUOGHI

Nella sezione **LUOGHI** devono essere inseriti i siti abituali e temporanei nei quali l'Atleta fornisce la propria disponibilità ad un controllo antidoping.

I luoghi **Abituali** sono i siti dove l'Atleta tipicamente spende il proprio tempo (es. residenza, lavoro, luogo di allenamento), mentre i **Temporanei** sono i siti utilizzati in particolari situazioni (es. luoghi di gare o di raduni, alberghi, ecc.).

N.B.: Il luogo di residenza viene impostato automaticamente in base ai dati inseriti nella sezione **ANAGRAFICA**.

INFO ANAGRAFICA **LUOGHI** REPERIBILITÀ CALENDARIO VARIAZIONI URGENTI PROFILO UTENTE ESCI

Home

Luoghi di permanenza

Tramite questa funzionalità si indicano i **Luoghi di permanenza** abituali e/o temporanei ove l'Atleta potrà essere rintracciato per l'eventuale effettuazione dei controlli fuori competizione senza preavviso da parte del CONI-NADO.

Le tipologie di luoghi di reperibilità individuate sono le seguenti:

- **Abituale:** Luogo ricorrente ai fini della reperibilità;
- **Temporanea:** Luogo Temporaneo ad integrazione / modifica degli indirizzi abituali.

Tipo luogo: Tutti

NUOVO INSERIMENTO VISUALIZZA MODIFICA CANCELLA

Luogo	Località	Indirizzo	Nazione	
campo sportivo	ROMA (RM)	viale olimpico, 135	Italia	<input type="radio"/>
circolo vela	ROMA (RM)	via veneto 15	Italia	<input type="radio"/>
Residenza	BARGE (CN)	via roma 11	Italia	<input type="radio"/>

4.1 INSERIMENTO DEI LUOGHI

Nella sezione **LUOGHI** selezionare il tasto **NUOVO INSERIMENTO**. Comparirà la maschera **Luogo di Permanenza**.

Nel campo **Denominazione** deve essere indicato il nome identificativo del luogo di permanenza (es. Palestra – luogo di allenamento)

In caso di luogo situato all'estero, dopo aver apposto la spunta su **Estero** occorre registrare anche la **Nazione** e il relativo **Fuso Orario**.

Una volta compilati tutti i campi si provvede alla registrazione (pulsante **REGISTRA**).

Home

INFO ANAGRAFICA **LUOGHI** REPERIBILITÀ CALENDARIO VARIAZIONI URGENTI PROFILO UTENTE ESCI

Luoghi di permanenza

Tramite questa funzionalità si indicano i **Luoghi di permanenza** abituali e/o temporanei ove l'Athleta potrà essere rintracciato per l'eventuale effettuazione dei controlli fuori competizione senza preavviso da parte del CONI-NADO.
Le tipologie di luoghi di reperibilità individuate sono le seguenti:

- ✔ **Abituale:** Luogo ricorrente ai fini della reperibilità;
- ✔ **Temporanea:** Luogo Temporaneo ad integrazione / modifica degli indirizzi abituali.

Tipo luogo: Tutti

NUOVO INSERIMENTO **VISUALIZZA** **MODIFICA** **CANCELLA**

Luogo	Località	Indirizzo	Nazione	
campo sportivo	ROMA (RM)	viale olimpico, 135	Italia	<input type="radio"/>
circolo vela	ROMA (RM)	via veneto 15	Italia	<input type="radio"/>
Residenza	BARGE (CN)	via roma 11	Italia	<input type="radio"/>

Home

INFO ANAGRAFICA **LUOGHI** REPERIBILITÀ CALENDARIO VARIAZIONI URGENTI PROFILO UTENTE ESCI

Luogo di permanenza

Tipo: -

Denominazione:

Indirizzo:

Provincia: -

Località: -

C.A.P.: -

INDIETRO **REGISTRA**

☒ Italia ☐ Estero

4.2 VISUALIZZAZIONE , MODIFICA E CANCELLAZIONE DEI LUOGHI

Nella presente sezione troviamo altri 3 pulsanti:

VISUALIZZA : evidenziando uno dei luoghi indicati con l'apposita spunta e cliccando sul tasto è possibile visualizzare la maschera con i dati attinenti allo specifico luogo.

MODIFICA: evidenziando uno dei luoghi indicati con l'apposita spunta e cliccando sul tasto è possibile riaprire la maschera per modificare i dati attinenti allo specifico luogo.

CANCELLA: evidenziando uno dei luoghi indicati con apposita spunta e cliccando sul tasto è possibile eliminare i dati attinenti allo specifico luogo.

Home

Luoghi di permanenza

Tramite questa funzionalità si indicano i **Luoghi di permanenza** abituali e/o temporanei ove l'Atleta potrà essere rintracciato per l'eventuale effettuazione dei controlli fuori competizione senza preavviso da parte del CONI-NADO.
Le tipologie di luoghi di reperibilità individuate sono le seguenti:

- **Abituale**: Luogo ricorrente ai fini della reperibilità;
- **Temporanea**: Luogo Temporaneo ad integrazione / modifica degli indirizzi abituali.

Tipo luogo:

NUOVO INSERIMENTO

Luogo	Località	Indirizzo	Nazione	
campo sportivo	ROMA (RM)	viale olimpico, 135	Italia	<input type="radio"/>
circolo vela	ROMA (RM)	via veneto 15	Italia	<input type="radio"/>
Residenza	BARGE (CN)	via roma 11	Italia	<input type="radio"/>

VISUALIZZA **MODIFICA** **CANCELLA**

5. REPERIBILITA'

Nella sezione **REPERIBILITA'** è possibile associare ai **Luoghi** già registrati le informazioni temporali, definendo una pianificazione delle attività dell'Atleta.

Dalla voce di menù **REPERIBILITA'**, selezionare **Abituale**, **Periodo** o **Giornaliera** per visualizzare la tipologia di intervallo temporale di reperibilità.

N.B.: Sia in caso di reperibilità abituale che temporanea (in quanto relativa al periodo o giornaliera), l'Atleta deve obbligatoriamente prevedere una fascia oraria giornaliera di 60 minuti, tra le 5,00 e le 23,00, nella quale si rende disponibile ad un eventuale controllo antidoping.

Le reperibilità possono essere inserite ESCLUSIVAMENTE ad intervalli temporali di 15 minuti (es. 5.00 – 5.15 – 5.30 – 5.45 – 6.00 ecc.)



5.1 REPERIBILITA' ABITUALE

Per inserire una nuova reperibilità all'interno della sezione **Reperibilità Abituale** cliccare sul tasto **NUOVO INSERIMENTO**.

Verrà presentata la maschera **Periodo di reperibilità abituale**, dove:

Luogo: elenca i siti già inseriti nella sezione Luoghi (vedi precedente punto 4), tra i quali selezionare.

Disponibilità: indica il periodo di tempo che si prevede di trascorre nel luogo indicato.

N.B.: L'Atleta deve condividere una pianificazione giornaliera abituale di almeno quattro ore nell'arco della giornata, consecuzionali o meno, all'interno delle quali possono essere inseriti i 60 minuti obbligatori.

Ripetuto nei giorni: ripete la disponibilità indicata nei giorni della settimana selezionati.

Nella sezione **Reperibilità Abituale** selezionare una reperibilità già registrata e cliccare sul tasto **MODIFICA** o **CANCELLA** per procedere con le relative operazioni.

Terminato l'inserimento o l'aggiornamento cliccare sul tasto **REGISTRA** per salvare i dati inseriti.

Luogo	dalle	alle	ora	Lun	Mar	Mer	Gio	ven	Sab	Dom
campo sportivo	14:00	18:00	15:30							
Residenza	14:30	18:30	16:30							
circolo vela	19:00	23:00	19:00							

Periodo di reperibilità abituale

Intervallo temporale

Luogo:

Disponibilità dalle ore: alle ore

Il periodo contiene l'ora obbligatoria? ☐

Ripetuto nei giorni: ☐ Lunedì ☐ Martedì ☐ Mercoledì ☐ Giovedì ☐ Venerdì ☐ Sabato ☐ Domenica

INDIETRO **REGISTRA**

5.2 REPERIBILITA' TEMPORANEA

5.2.1 PERIODO

Per inserire una nuova reperibilità all'interno della sezione **Reperibilità Temporanea**, premere il tasto **NUOVO INSERIMENTO** e

verrà presentata la maschera **Periodo di reperibilità temporanea**, dove:

Luogo: elenca i siti già inseriti nella sezione Luoghi (vedi precedente punto 4), tra i quali selezionare.

Dal giorno - al giorno: definisce l'intervallo temporale di riferimento.

Disponibilità: indica il periodo di tempo che si prevede di trascorre nel luogo indicato.

Nella sezione **Reperibilità Temporanea** selezionare una reperibilità già registrata e cliccare sul tasto **MODIFICA** o **CANCELLA** per procedere con le relative operazioni.

Terminato l'inserimento o l'aggiornamento cliccare sul tasto **REGISTRA** per salvare i dati inseriti.

5.2.2 GIORNALIERA

Con questa modalità è possibile inserire o aggiornare per ogni singola giornata del trimestre i luoghi e gli orari di disponibilità ai controlli.

Cliccare su 1 singolo giorno interessato, quindi individuare il Luogo per ogni fascia oraria ("dalle alle").

Quando si è completato l'inserimento cliccare su **REGISTRA GIORNATA**

N.B.: Per aggiornare definitivamente il calendario è, comunque, necessario provvedere con il tasto **GENERA CALENDARIO** (vedi punto 6)

Home

Reperibilità nel periodo

NUOVO INSERIMENTO

Luogo: MARE Località: MACCARESE (RM)

dalle: 20:00 alle: 06:00 dal giorno: 27/07/2012 al giorno: 31/07/2012

MODIFICA CANCELLA

Periodo di reperibilità temporanea

Luogo: MARE Il periodo contiene l'ora obbligatoria? ☐

Periodo di permanenza

dal giorno: 12 Gen 2012 al giorno: 12 Gen 2012

disponibilità dalle ore: - alle ore: -

INDIETRO REGISTRA

Home

Reperibilità giornaliera

Attenzione: Per salvare le modifiche fatte sulla pianificazione giornaliera è necessario generare il calendario trimestrale.

Agenda del: 14/7/2012

Luogo: Residenza

dalle: 6:00 alle: 23:00 Ora Obbligatoria: 14:30

REGISTRA GIORNATA

5.3 ORA OBBLIGATORIA PER IL CONTROLLO

L'Atleta è obbligato ad indicare una fascia oraria giornaliera di 60 minuti, per tutti i giorni della settimana, durante la quale si rende disponibile ad un eventuale controllo antidoping.

Se la fascia oraria di 60 minuti è compresa nell'intervallo di reperibilità abituale/periodo, occorre selezionare la casella **"Il periodo contiene l'ora obbligatoria?"**. Verrà mostrato il campo Inizio ora obbligatoria alle, che permette l'indicazione dei 60 minuti giornalieri obbligatori.

Qualora la fascia oraria di 60 minuti non sia compresa nell'intervallo di reperibilità abituale/periodo, l'Atleta deve effettuare un nuovo inserimento nel quale selezionare la casella **"Il periodo contiene l'ora obbligatoria?"**.

In caso di reperibilità giornaliera, occorre indicare l'ora obbligatoria nel campo corrispondente alla fascia oraria in cui ricade l'ora stessa.

Reperibilità abituale

NUOVO INSERIMENTO **MODIFICA** **CANCELLA**

Luogo	dalle	alle	ora	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
campo sportivo	14:00	18:00	15:30							
Residenza	14:30	18:30	16:30							
circolo vela	19:00	23:00	19:00							

Periodo di reperibilità abituale

Intervallo temporale

Luogo: -

Disponibilità dalle ore: - alle ore -

Lunedì Martedì Mercoledì Giovedì Venerdì Sabato Domenica

Ripetuto nei giorni: ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Il periodo contiene l'ora obbligatoria? ☒

Inizio ora obbligatoria alle: -

INDIETRO **REGISTRA**

Periodo di reperibilità temporanea

Luogo: -

Il periodo contiene l'ora obbligatoria? ☒

Periodo di permanenza

dal giorno: 12 Gen 2012 al giorno: 12 Gen 2012

disponibilità dalle ore: - alle ore -

Inizio ora obbligatoria alle: -

INDIETRO **REGISTRA**

INFO ANAGRAFICA LUOGHI **REPERIBILITÀ** CALENDARIO VARIAZIONI URGENTI PROFILO UTENTE ESCI

Home

Reperibilità giornaliera

Attenzione: Per salvare le modifiche fatte sulla pianificazione giornaliera è necessario generare il calendario trimestrale.

Agenda del: 14/7/2012

Luogo	dalle	alle	Ora Obbligatoria
Residenza	6:00	23:00	14:30
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

REGISTRA GIORNATA

6. CALENDARIO

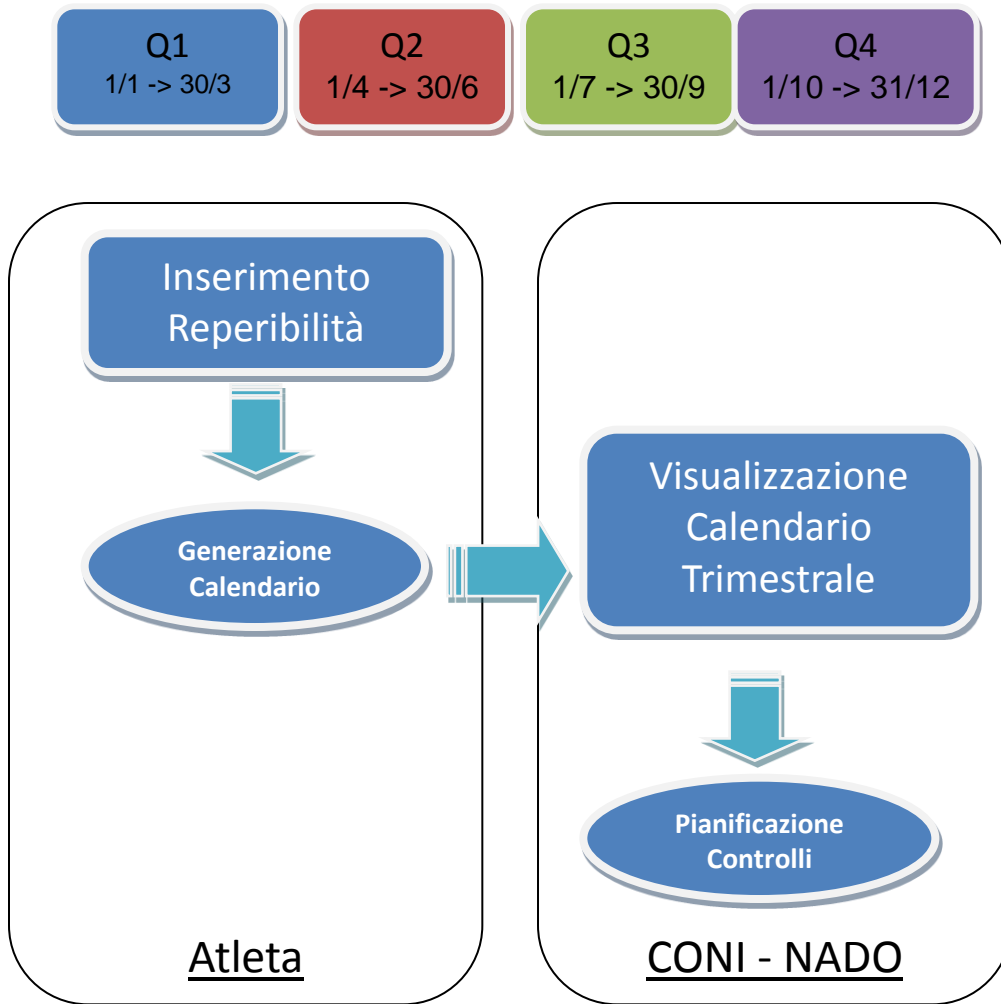
Con i dati comunicati secondo le modalità precedentemente indicate, è possibile generare il calendario della reperibilità.

Il calendario è suddiviso in quattro trimestri (quarter/ Q1,Q2,Q3,Q4) e gli Atleti hanno la responsabilità di generarlo per ogni trimestre dell'anno, per tutto il periodo nel quale sono inseriti nell'elenco RTP.

Tutti gli aggiornamenti dei dati di reperibilità non sono visibili al CONI - NADO fino a quando non viene generato il calendario.

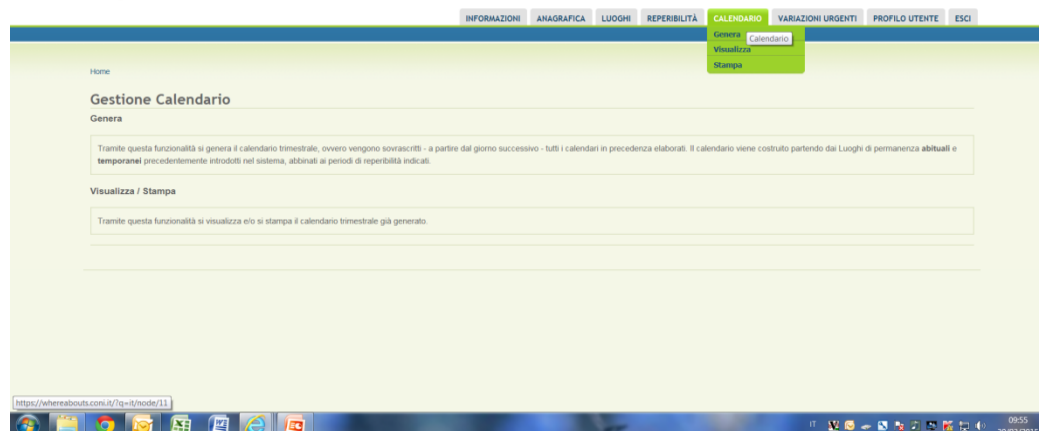
N.B.: Nella settimana precedente rispetto al giorno 20 dell'ultimo mese del trimestre in corso, è possibile generare il calendario per il trimestre successivo.

(es. 1° trimestre - gennaio/febbraio/marzo - : le informazioni vanno comunicate anticipatamente dall'Atleta a partire da sette giorni prima rispetto al 20 dicembre)



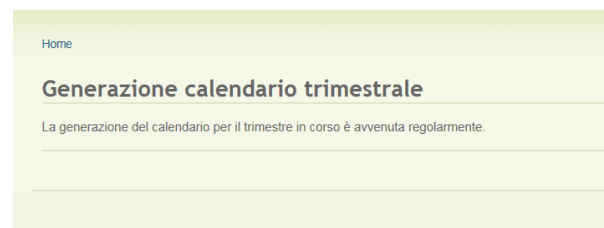
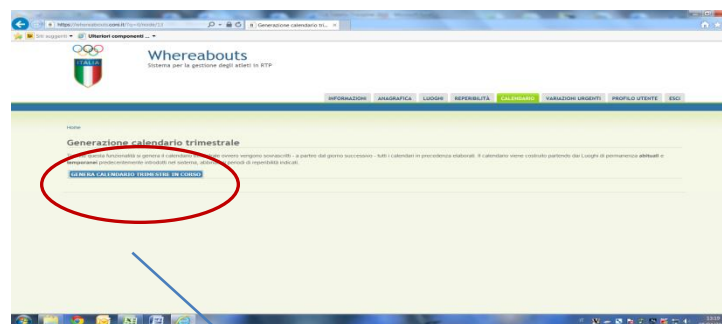
6.1 GENERAZIONE CALENDARIO TRIMESTRE IN CORSO

Per generare il calendario in base alle informazioni (luoghi e reperibilità) già introdotte nel sistema, occorre selezionare la voce di menu **CALENDARIO – Genera**, quindi cliccare sul tasto **GENERA CALENDARIO TRIMESTRE IN CORSO**



In questo modo verranno apportati tutti gli aggiornamenti introdotti dall'Atleta a partire dal giorno successivo.

Con tale procedura sarà verificato l'inserimento completo dei dati di reperibilità, ovvero la presenza di almeno quattro ore al giorno (reperibilità abituali) e l'inserimento dei 60 minuti giornalieri obbligatori per tutto il trimestre.

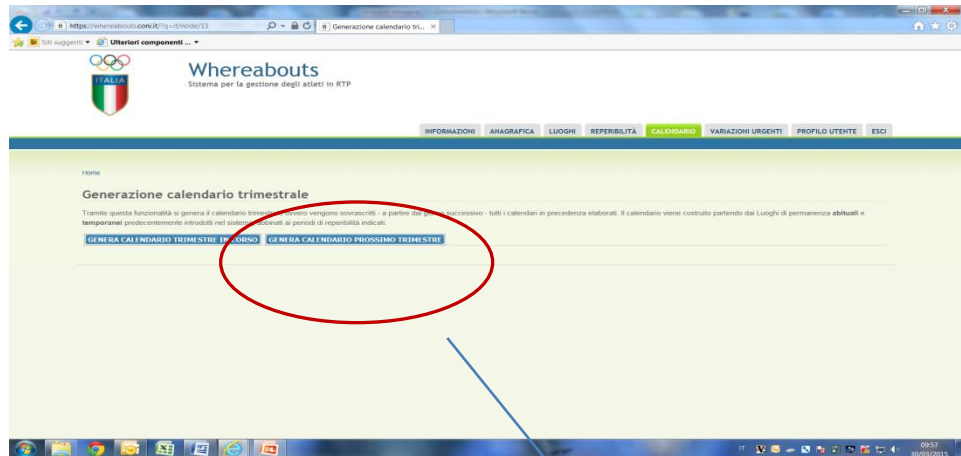


6.2 GENERAZIONE CALENDARIO TRIMESTRE SUCCESSIVO

Nella settimana precedente rispetto al giorno 20 dell'ultimo mese del trimestre in corso, è possibile generare il calendario relativo al prossimo trimestre selezionando la voce di menù **CALENDARIO – Genera** e quindi cliccando **GENERA CALENDARIO PROSSIMO TRIMESTRE**.

In automatico viene generato il calendario con i dati di reperibilità abituale uguali a quelli del trimestre in corso; non sono invece riportati i dati relativi alla reperibilità temporanea.

N.B.: L'Atleta deve, quindi, sempre intervenire per inserire i dati relativi alla reperibilità temporanea e solo eventualmente per aggiornare i dati abituali, qualora modificati rispetto a quanto comunicato per il trimestre in corso.



Generazione calendario trimestrale

La generazione del calendario per il prossimo trimestre è avvenuta regolarmente.

6.3 VARIAZIONI URGENTI

In caso di necessità, è possibile aggiornare la reperibilità per il giorno corrente, fino all'inizio della fascia oraria di interesse.

Per effettuare tale operazione, occorre selezionare la voce di menu **VARIAZIONI URGENTI**, scegliere la fascia oraria che si intende aggiornare/cancellare e quindi cliccare sul tasto **MODIFICA** per variare i dati presenti ovvero su quello **CANCELLA** per eliminarli.

Qualora si voglia aggiungere una nuova reperibilità, si deve cliccare sul tasto **AGGIUNGI**.

Per salvare i dati modificati/inseriti, si deve cliccare sul tasto **REGISTRA**.

La funzione consente anche modifiche parziali alla reperibilità già inserita (es. qualora l'Atleta abbia indicato una reperibilità presso Palestra dalle ore 14,00 alle ore 18,00 e debba variare i suoi dati alle ore 15,00, il sistema permette l'aggiornamento della reperibilità per il periodo che va dalle ore 15,15 alle ore 18,00).

ATTENZIONE: L'ora obbligatoria NON può essere cancellata ma solo spostata, fino all'inizio della stessa.

N.B.: Dopo la registrazione, sarà possibile visualizzare il calendario aggiornato e verrà inviata una e-mail di conferma sia all'indirizzo dell'Atleta che a quello del CONI-NADO.

Luogo	Fuso	dalle	alle
Residenza		6:00	9:00
Palestra Virtus Ancona		10:00	11:00
Palestra Virtus Ancona		11:00	12:00
Palestra Virtus Ancona		12:00	12:15
Palestra Virtus Ancona		12:15	14:00
Residenza		21:00	23:00

Luogo	Fuso	dalle	alle
Residenza		6:00	9:00
Palestra Virtus Ancona		10:00	11:00
Palestra Virtus Ancona		11:00	12:00
Palestra Virtus Ancona		12:00	12:30
Palestra Virtus Ancona		12:30	14:00
Residenza		21:00	23:00

6.4 VISUALIZZAZIONE DEL CALENDARIO

Per visualizzare il calendario già generato, occorre selezionare la voce di menu **CALENDARIO – Visualizza**; verrà mostrata la pianificazione attualmente in vigore, secondo la seguente legenda:

Verde: Reperibilità abituale

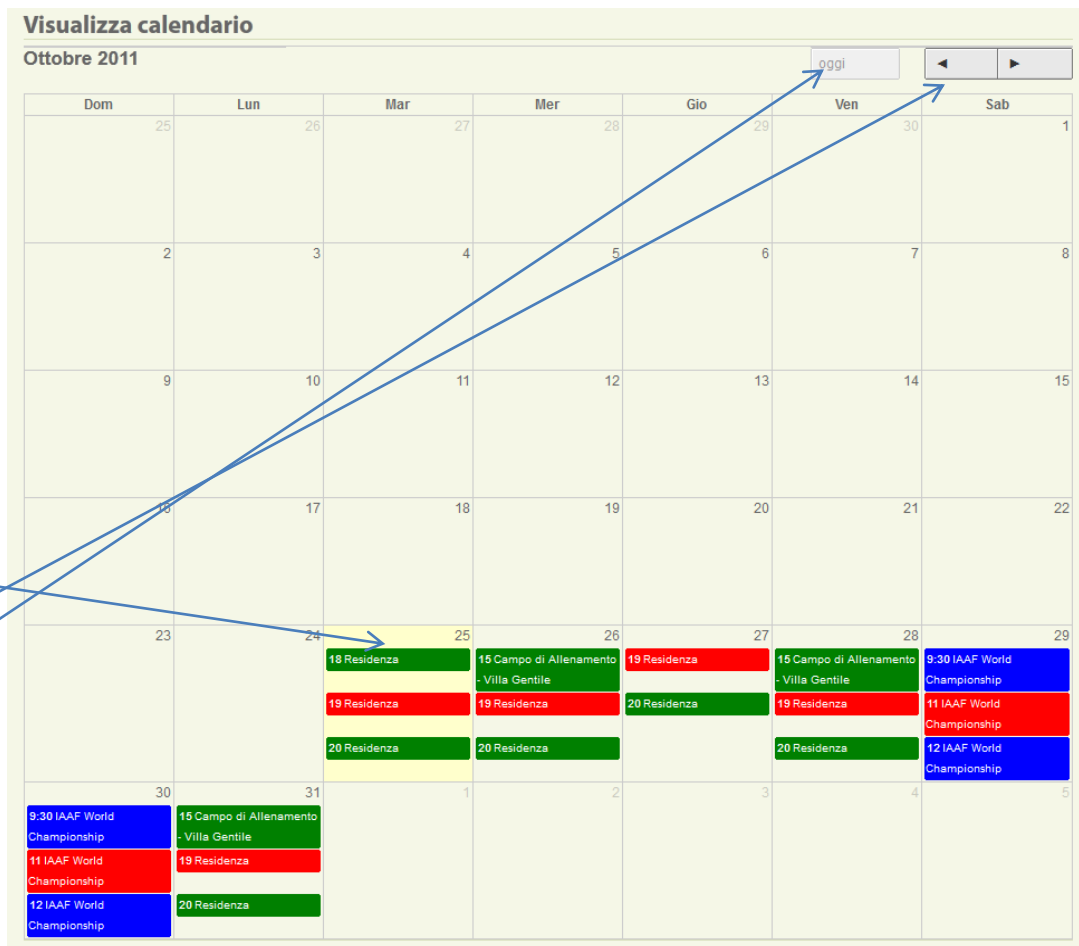
Blu: Reperibilità temporanea

Rosso: Ora obbligatoria di controllo

Giallo: Giorno corrente

E possibile spostarsi nel calendario attraverso le frecce situate in alto a destra.

Premendo il tasto **Oggi** il calendario si posiziona nel mese attuale.



6.5 STAMPA DEL CALENDARIO

Per stampare un report del calendario già generato, occorre selezionare la voce di menu **CALENDARIO – Stampa**

Nella prima pagina vengo riportate le informazioni contenute nella scheda anagrafica dell'atleta; nelle pagine successive vengono elencati i luoghi e gli orari di reperibilità forniti per i giorni che intercorrono dalla data corrente alla fine del trimestre in corso.



CONI
National Anti Doping Organization
Combined Controls Anti Doping
Athlete Whereabouts Form

CONI - NADO - National Anti Doping Organization
Combined Controls Anti Doping
Athlete Whereabouts Form

Attenzione! La mancata presentazione dell'Whereabouts al CONI come richiesto o la presentazione di informazioni incomplete nei campi obbligatori si traduce in mancata comunicazione al controllo. The mancata comunicazione al controllo in un periodo di 18 mesi, indipendentemente dall'Organizzazione Sportiva che ha effettuato la contestazione ed a partire dalla data della prima mancata comunicazione al controllo, costituiranno inadempienza relativa alle informazioni sul luogo di permanenza dell'Athlete per i motivi esposti nell'art. 2.4 del codice NADA e nel Disciplinare dei Controlli delle vigenti Norme Sportive Antidoping del CONI.

INFORMAZIONI RELATIVE ALL'ATLETA

LEONDA SARA

Nascita: 01/01/1979 ROMA (RM)

ITALIA

Residenza: Via Italia, ROMA 00100

ITALIA

Primo contatto alternativo: Telefono cellulare: / Telefono fisso: /

Secondo contatto alternativo: Telefono cellulare: / Telefono fisso: /

Federazione Italiana Sport Esigenti

Stampa: 12/04/2015 08:35

Pagina 1/7

LEONDA SARA

CONI

CONI - NADO - National Anti Doping Organization
Combined Controls Anti Doping
Athlete Whereabouts Form

LUOGHI/ORARI REPERIBILITA' APRILE 2015 (2° trimestre)

Giorno	Reperibilità	Orario
01	Reperibilità in sede	18:00 - 19:00
02	Reperibilità in sede	18:00 - 19:00
03	Reperibilità in sede	18:00 - 19:00
04	Reperibilità in sede	18:00 - 19:00
05	Reperibilità in sede	18:00 - 19:00
06	Reperibilità in sede	18:00 - 19:00
07	Reperibilità in sede	18:00 - 19:00
08	Reperibilità in sede	18:00 - 19:00
09	Reperibilità in sede	18:00 - 19:00
10	Reperibilità in sede	18:00 - 19:00
11	Reperibilità in sede	18:00 - 19:00
12	Reperibilità in sede	18:00 - 19:00
13	Reperibilità in sede	18:00 - 19:00
14	Reperibilità in sede	18:00 - 19:00
15	Reperibilità in sede	18:00 - 19:00
16	Reperibilità in sede	18:00 - 19:00
17	Reperibilità in sede	18:00 - 19:00
18	Reperibilità in sede	18:00 - 19:00
19	Reperibilità in sede	18:00 - 19:00
20	Reperibilità in sede	18:00 - 19:00
21	Reperibilità in sede	18:00 - 19:00
22	Reperibilità in sede	18:00 - 19:00
23	Reperibilità in sede	18:00 - 19:00

7. PROFILO UTENTE

Nella sezione **PROFILO UTENTE** è possibile visualizzare e/o modificare alcune impostazioni del profilo.


Solo per visualizzare lo stato attuale è necessario cliccare sul pulsante **MOSTRA**.

Per modificare i dati del profilo, selezionare il pulsante **MODIFICA**

Indirizzo e-mail, è l'indirizzo al quale vengono inoltrate le e-mail di notifica e per il cambio delle credenziali di autenticazione.

Password, è la password di accesso al sistema, deve essere confermata per poter essere cambiata.

Al termine delle modifiche premere il tasto **SALVA**.

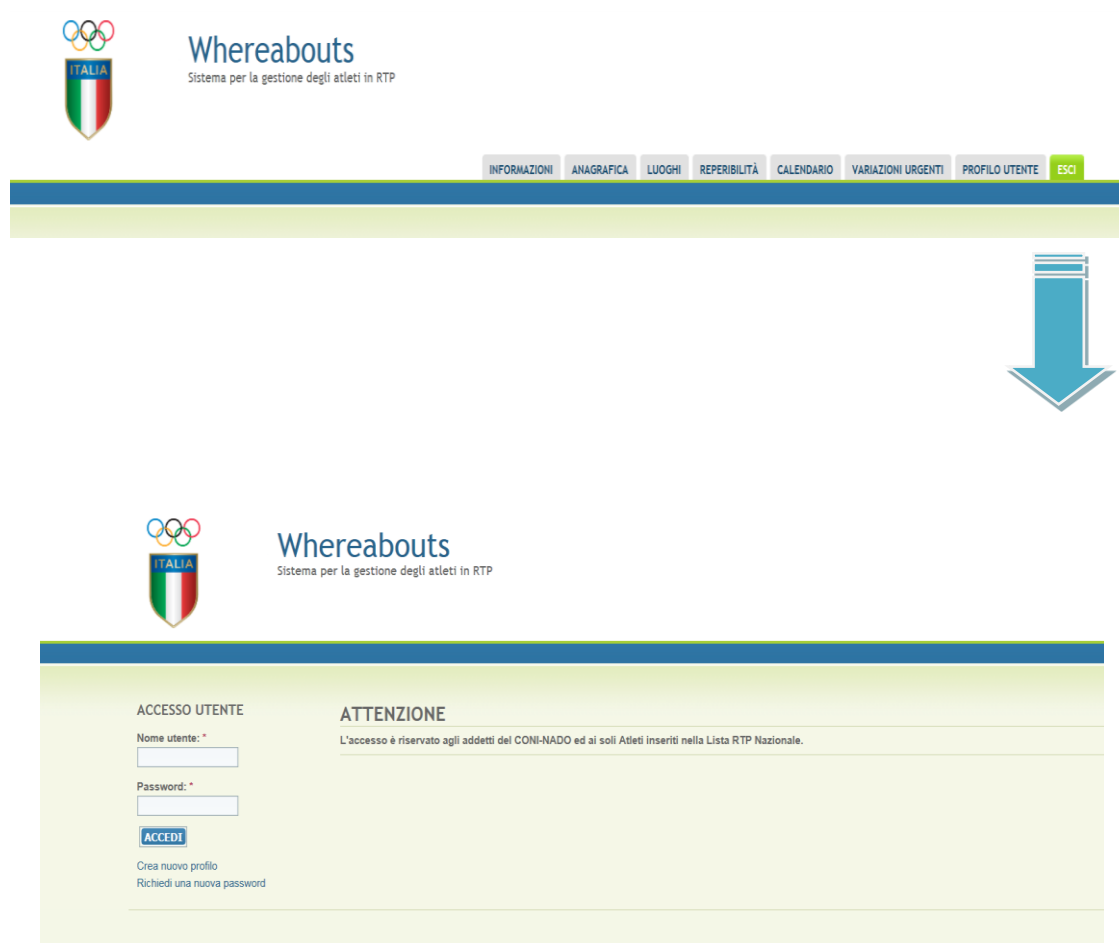


The screenshot shows a web interface for modifying a user profile. At the top, there are two tabs: "MOSTRA" and "MODIFICA", with "MODIFICA" being the active tab. Below the tabs is a box labeled "Nome utente". Underneath, there is a section titled "Informazioni sul profilo utente". This section contains a form for "Indirizzo e-mail: *" with a text input field. Below the email field, a note states: "Il presente indirizzo e-mail è abbinato all'utente e verrà utilizzato per l'invio di un'eventuale nuova password o di ulteriori notizie ed avvisi." Below this note is a list of four bullet points providing password requirements: "La Password deve essere lunga almeno 8 caratteri.", "La Password deve contenere almeno un numero.", "La Password non deve essere uguale alle ultime 4 passwords utilizzate.", and "La Password deve essere diversa dal nome utente assegnato." Below the list are two more form fields: "Password:" and "Conferma la password:", each with a text input field. At the bottom of the form, a small note reads: "Per cambiare la password attuale dell'utente, occorre inserire la nuova password in entrambi i campi."

8. USCITA DALL'APPLICAZIONE

Al termine dell'utilizzo dell'applicazione occorre chiudere correttamente la sessione di lavoro selezionando la voce di menu **ESCI**.

In seguito alla chiusura si verrà reindirizzati alla pagina di accesso all'applicazione.



The screenshot displays the 'Whereabouts' application interface. At the top, there is a header bar with the Italian Olympic Committee logo (Italy flag with Olympic rings) on the left and the text 'Whereabouts' followed by 'Sistema per la gestione degli atleti in RTP'. Below this, a navigation menu contains several buttons: 'INFORMAZIONI', 'ANAGRAFICA', 'LUOGHI', 'REPERIBILITÀ', 'CALENDARIO', 'VARIAZIONI URGENTI', 'PROFILO UTENTE', and 'ESCI'. A large blue arrow points downwards from the 'ESCI' button to the login page below. The login page features a light green background and a blue header bar. On the left, under the heading 'ACCESSO UTENTE', there are input fields for 'Nome utente: *' and 'Password: *', followed by an 'ACCEDI' button. Below the button, there are links for 'Crea nuovo profilo' and 'Richiedi una nuova password'. On the right, under the heading 'ATTENZIONE', a message states: 'L'accesso è riservato agli addetti del CONI-NADO ed ai soli Atleti inseriti nella Lista RTP Nazionale.'