**Manuale del gestionale USACLI per lo sport**

Versione 1.2

Sommario

[**1** **Introduzione** 3](#_Toc92393511)

[**2** **Panoramica delle entità** 3](#_Toc92393512)

[**3** **Ruoli** 4](#_Toc92393513)

[**4** **Considerazioni generali sulla interfaccia utente** 5](#_Toc92393514)

[**4.1** **Impostazione delle pagine** 5](#_Toc92393515)

[**4.2** **Login e registrazione** 6](#_Toc92393516)

[**4.2.1** **REGISTRAZIONE** 6](#_Toc92393517)

[**4.2.2** **LOGIN** 7](#_Toc92393518)

[**4.3** **Interazione con le tabelle** 7](#_Toc92393519)

[**4.4** **Blocco filtri** 8](#_Toc92393520)

[**5** **Descrizione delle funzionalità delle varie pagine (indipendentemente dal ruolo)** 8](#_Toc92393521)

[**5.1** **Dashboard** 8](#_Toc92393522)

[**5.2** **Utenti** 9](#_Toc92393523)

[**5.3** **Territori** 10](#_Toc92393524)

[**5.4** **Palestre** 10](#_Toc92393525)

[**5.5** **Società** 11](#_Toc92393526)

[**5.6** **Squadre** 11](#_Toc92393527)

[**5.6.1** **Iscrizione delle squadre a campionato / girone** 11](#_Toc92393528)

[**5.6.2** **Distinta** 11](#_Toc92393529)

[**5.6.3** **Contabilità** 13](#_Toc92393530)

[**5.6.4** **Dati necessari per la gestione degli utenti sul sito e distinta** 13](#_Toc92393531)

[**5.7** **Campionati gironi e partite** 13](#_Toc92393532)

[**5.7.1** **Girone** 13](#_Toc92393533)

[**5.7.2** **Partite** 14](#_Toc92393534)

[**5.8** **Calendario** 14](#_Toc92393535)

[**5.9** **Designatore** 15](#_Toc92393536)

[**5.10** **Arbitro** 16](#_Toc92393537)

[**5.11** **Contabilità arbitri** 17](#_Toc92393538)

[**5.12** **Tipologia di campionato** 17](#_Toc92393539)

[**5.13** **Tipologia di competizione** 17](#_Toc92393540)

[**5.14** **Documenti e pubblicità** 17](#_Toc92393541)

[**5.15** **Contatti** 18](#_Toc92393542)

[**5.16** **Ruoli e permessi** 18](#_Toc92393543)

[**6** **Descrizione delle pagine personalizzate per ruolo** 19](#_Toc92393544)

[**6.1** **Utente base** 19](#_Toc92393545)

[**6.2** **Gestore squadra** 20](#_Toc92393546)

[**6.3** **Gestore Società** 21](#_Toc92393547)

[**7** **Alcune funzionalità specifiche per i responsabili di squadra e società** 22](#_Toc92393548)

[**7.1.1** **Iscrizione squadra “nuova”** 22](#_Toc92393549)

[**7.1.2** **Segnalazione interesse - iscrizione squadra già presente nel sito** 22](#_Toc92393550)

[**7.1.3** **Inserimento in distinta squadra** 23](#_Toc92393551)

[**7.1.4** **Inserimento tesseramenti** 24](#_Toc92393552)

[**7.1.5** **Scadenza certificato medico** 25](#_Toc92393553)

[**7.2** **Arbitro** 25](#_Toc92393554)

[**7.2.1** **Designazioni e inserimento risultato** 26](#_Toc92393555)

[**7.2.2** **Invio del Risultato e compilazione del rapporto gara** 26](#_Toc92393556)

[**8** **Import ed export** 28](#_Toc92393557)

# **Introduzione**

Il sistema è un gestionale con interfaccia Web, fruibile sia da personal computer che da mobile.

Permette la gestione dell’anagrafica di utenti, società e squadre con relative palestre.

Permette la gestione di campionati composti da gironi.

Permette la gestione delle designazioni arbitrali e la gestione automatica delle contabilità dei rimborsi.

Gli utenti possono avere ruoli diversi con permessi e responsabilità diverse.

In questo manuale vengono descritte le funzionalità specificatamente per lo sport pallavolo. Sono possibili personalizzazioni per altri sport e eventuali sviluppi ad-hoc per le casistiche specifiche.

Il sistema è pensato per una fruizione sia da utenti registrati che da utenti anonimi.

# **Panoramica delle entità**

Il sistema è pensato per la gestione di uno sport a livello nazionale. Quindi il sistema ha il concetto di territorio; il territorio si sceglie con l’elenco a tendina presente sul menù pubblico (quello in alto, sotto i logo): es..

Ogni territorio ha campionati, società e regolamenti che possono differire da altri territori.

Il sistema quindi implementa le seguenti entità, dei quali permette la gestione (creazione, cancellazione, modifica, lettura da ora in avanti citato come “CRUD”) delle relative anagrafiche

* Territori
* Tipologie di campionato
* Tipologie di competizione
* Pubblicità
* Documenti
* Contatti
* Palestre
* Società
* Squadre
* Utenti

Queste entità sono organizzati in una struttura gerarchica.

1. Territori
	1. Utente (può anche essere orfano di territorio). Può appartenere a più territori. Può essere responsabile di entità al di fuori del territorio di appartenenza.
	2. Tipologia di campionato.
	3. Tipologia di competizione. Possono essere orfane: in questo caso sono visibili a tutti i territori: cioè sono globali
	4. Palestra (possono anche essere orfane di territorio – si tratta di anomalia transitoria - vedi dashboard per la gestione delle anomalie)
	5. Società (possono anche essere orfane di territorio – si tratta di anomalia transitoria - vedi dashboard per la gestione delle anomalie)
		1. Squadre (possono anche essere orfane di territorio – si tratta di anomalia transitoria - vedi dashboard per la gestione delle anomalie)
	6. Campionato
		1. Girone
			1. Partita
	7. Pubblicità
	8. Documenti (regolamento o comunicato)
	9. Contatti

Limitatamente al super\_admin è disponibile anche una serie di pagine di configurazione del sito: come la tabella di associazione ruoli – permessi.

Le entità pubblicità, regolamento, comunicato e contatto hanno lo scopo di permettere la personalizzazione delle pagine pubbliche (quelle accessibili da utenti anonimi), anche in maniera differenziata per territorio. Sono da intendersi quindi di uso per gli amministratori di territorio (il super\_admin ha sempre la possibilità di operare su tutte le entità).

# **Ruoli**

Sono previsti i seguenti ruoli. I Ruoli sono gerarchici: il padre ha gli stessi poteri del figlio ma non il viceversa.

* Super\_admin: ha visibilità e possibilità di modifica su qualunque entità
* Amministratore di territorio: ha la possibilità di
	+ Gestire pubblicità, comunicato, regolamento che sono visibili in home page pubblica quando selezionato quel territorio
	+ Gestire Società
	+ Gestire i ruoli di gestore campionato, società, squadra, designatore del proprio territorio
	+ Gestire tipologie di competizione ulteriori rispetto a quelle globali
* Segreteria di territorio: ha permessi simili a quello dell’amministratore di territorio, a seconda della tabella ruoli-permessi
* Gestore di campionato: può gestire “CRUD” i campionati, i gironi e le partite associate
* Designatore: può gestire la designazione degli arbitri
* Gestore di società: gestisce l’anagrafica delle società di cui è gestore. Può gestire CRUD le squadre e il ruolo dei gestori di squadra. Ha alcuni permessi speciali come la possibilità di validare i certificati medici e le tessere societarie
* Gestore di squadra: gestisce l’anagrafica della squadra e le distinte
* Arbitro: viene designato all’arbitraggio. Accetta e rifiuta le designazione che sono gestite via mail. Compila il rapporto di fine gara con punteggi e segnalazioni.
* Giocatore: questo utente non ha permessi particolari, se non quello di modificare la propria anagrafica. Non può validare i certificati, in quanto questa operazione è permessa solo ai ruoli che hanno responsabilità sul certificato: ad esempio la validazione dei certificati medici è a carico del responsabile di società che è responsabile della parte assicurativa. Si differenzia da un utente anonimo in quanto, oltre a poter modificare la propria anagrafica, ha la possibilità di vedere classifiche, calendari e comunicati personalizzati al territorio di appartenenza.

# **Considerazioni generali sulla interfaccia utente**

## **Impostazione delle pagine**

Le pagine del sito sono impostate in modo che in alto in grigio è presente il menu relativo alle pagine pubbliche.



Menu personalizzato per ruolo

Pagine pubbliche

A sinistra in verticale è presente il menu delle funzionalità che varia a seconda del ruolo dell’utente registrato. In questa figura si vede il menu completo disponibile solo al super\_admin.

Il sito **può essere “visitato” da tutti** andando sul menù pubblico (quello in alto, sotto i logo); per navigare nel sito, vedere calendari e risultati, ecc. non è necessario registrarsi.





Essendo un sito che contiene tutti i territori italiani, all’apertura presenta il Territorio “Italia” (con info su eventuali eventi nazionali); il visitatore dovrà **scegliere il** **suo territorio di interesse**:



Dopo la scelta del Territorio, si può utilizzare il **menu di navigazione** per avere tutte le informazioni relative al territorio selezionato:



Nei “Campionati” sono elencati i campionati che il territorio selezionato offre/organizza. Tramite questa voce le “nuove” squadre (cioè quelle non ancora inserite nel sito) possono iscriversi (vedi paragrafo specifico)

segnalare il loro interesse  inserendo i dati richiesti (e arriva una mail al Resp.Territorio)

## **Login e registrazione**

Per essere inseriti nelle distinte delle squadre e per poter operare sul sito, occorre essere registrati nel sito.



### **REGISTRAZIONE**

Da fare al primo accesso se non già registrati nel sito (non accetta duplicazioni di mail; se la mail è già presente viene segnalato e in questo caso fare direttamente il **Login**).



### **LOGIN**

**Serve per accedere alla propria area riservata (dell’utente).**

In base alle scelte dei singoli Amministratori di territorio possono esserci utenti già presenti = precaricati sul sito; questi quindi non devono fare la registrazione, ma direttamente il login inserendo propria mail e password (nb: di norma per gli utenti precaricati la password è “cambiami”, che potranno poi personalizzare; comunque la password può essere recuperata attivando la relativa procedura “Password dimenticata?”)



**Gli utenti registrati hanno differenti funzionalità, secondo il “ruolo” che ricoprono.**

## **Interazione con le tabelle**

L’interfaccia utente è impostata, per molte pagine, su base tabellare. Per i casi dove i permessi dell’utente operante lo permettono, sono presenti dei comandi sulla riga della tabella che permettono di operare in CRUD sulla singola entità della riga.



In alcune tabelle le singole celle delle tabelle sono modificabili. Questo è evidenziato dal cursore che si trasforma in mano.

## **Blocco filtri**

In molte pagine è possibile filtrare i risultati delle entità visualizzate secondo vari criteri.

Il criterio varia da entità ad entità (non ha senso filtrare una palestra per data ad esempio).

Il blocco filtri completo (a seconda della pagina e della entità in essa contenuta il blocco filtri può essere ridotto) è:



Il filtro viene applicato nel momento in cui si varia uno dei campi.

I campi sono gerarchici: ad esempio se si seleziona il territorio Piemonte, cliccando su campionato vengono elencati, nella lista da cui scegliere, solo i campionati del Piemonte.

# **Descrizione delle funzionalità delle varie pagine (indipendentemente dal ruolo)**

Vengono descritte le funzionalità complete delle pagine. A seconda del ruolo alcune pagine possono non essere visibili o avere funzionalità ridotte. Nel capitolo successivo sono descritte alcune funzionalità specifiche dei vari ruoli.

## **Dashboard**

Ha due funzionalità:

1. È una “lavagna” di controllo che riporta molte segnalazioni di eventuali anomalie
	1. Utenti senza territorio di appartenenza
	2. Utenti con anomalie di tesseramento
	3. Utenti senza certificato medico
	4. Arbitri senza dati obbligatori
	5. Utenti presenti in più di una distinta
	6. Utenti con più di una tessera societaria
	7. Territori senza utenti
	8. Territori senza responsabili
	9. Società senza responsabile
	10. Squadre senza responsabile
	11. Squadre senza società
	12. Squadre iscritte senza palestra
	13. Società senza territorio
	14. Palestre senza territorio
	15. Campionati senza territorio
	16. Partite senza girone
2. Ha dei box da cui si possono fare “caricamenti di dati di massa” con file .csv. È possibile richiedere i file CSV di esempio da utilizzare per il caricamento massivo.

## **Utenti**

Visualizza gli utenti registrati visibili al proprio ruolo con le solite modalità di aggiunta (bottone aggiungi…) e i bottoni di modifica per ciascuna riga.

Il bottone  permette di inserire utenti (con ampia “anagrafica”) e di modificare le informazioni dei propri utenti o cancellarli .

Il bottone permette di impostare la tabella in una modalità di visualizzazione adatta alla modifica e inserimento massivo di tessere.

Vengono visualizzate solo le colonne della tabella che visualizzano le informazioni dell’ultima tessera associata all’utente. I singoli campi possono essere modificati cliccando direttamente sulla cella.

Il bottone permette di aggiungere in modo massivo tessere a tutti gli utenti selezionati (tramite il checkbox sulla sinistra).

Il bottone  permette di modifica l’anagrafica dell’utente. Questa è divisa in sezioni:

**Appartenenza**

* Al territorio: è possibile per un utente appartenere a più territori. Si consiglia di inserire una sola appartenenza per semplicità di gestione. Si sconsiglia di non indicare un territorio di appartenenza.
* Alla squadra: questa lista permette di gestire l’appartenenza di un utente ad una squadra (distinta)

**Anagrafica**

* servono praticamente tutte le info contenute, per motivi fiscali o gestionali

**Credenziali accesso**

* eMail (in caso di “utente-arbitro” deve essere quella di invio delle designazioni)
* Password (è personalizzabile)

**Autorizzazioni USACLI**

* possono essere lasciate vuote (significa no) o spuntarle (significa sì)

**Dati arbitro** (da inserire solo in caso di utente-arbitro)

* info necessarie: indirizzo completo = da dove l’arbitro parte per arbitrare + iban

**=** dopo aver fatto eventuali modifiche occorre confermare = **Invia**

**Dati societari**

Questa lista permette la gestione delle tessere societarie dell’utente. Un utente può avere più tessere. Le tessere hanno un periodo di validità e un flag di validazione che può essere gestito solo dai responsabili di società. Si vuol quindi lasciare la possibilità anche ai responsabili di squadra di gestire l’inserimento e la modifica delle tessere. La validazione però è possibile solo da parte del responsabile di società. Quindi vale il processo di delega verso i responsabili di squadra con controllo finale da parte del responsabile di società.

**Allegati** (= c’è possibilità facoltativa di allegare dei file)

* Foto
* Certificato medico (si può di allegare il proprio certificate medico sia per facilitare il controllo da parte del responsabile di squadra e società, sia ai fini di averne archivio informatico)
* Corso BLSD: se si è fatto il corso, si può allegare copia del certificato ricevuto (e scrivere la data di scadenza nel relativo campo previsto nella Anagrafica)
* Carriera: si può allegare un file che riepiloghi l’esperienza pallavolistica e/o arbitrale

**Ruoli**

È possibile modificare il ruolo di un utente. Per gli amministratori di territorio, le segreterie e i designatori si specifica il territorio gestito/in cui si opera. Il flag viene automaticamente abilitato quando la lista non è vuota.

Per i gestori di campionato si indicano il/i campionati che gestiscono.

Per i gestori di società si indica la/le società di cui sono responsabili.

Per i gestori di squadra si indicano la/le squadre di cui sono responsabili.

Per gli arbitri il flag è direttamente modificabile. È possibile inserire una lista di campionati per cui l’arbitro non è abilitato ad arbitrare.

## **Territori**

Visualizza il/i territori gestiti con le solite modalità di aggiunta (bottone aggiungi…) e i bottoni di modifica per ciascuna riga.

Azione “indisponibilità territorio” : la “indisponibilità territorio” serve per indicare i gg di festa per fare in modo che la “creazione automatica dei calendari” non li consideri. L’indisponibilità di territorio si ribalta automaticamente nella “indisponibilità campionato” se inserita prima della creazione dei campionati.

Se si caricano i calendari “manualmente” non serve inserire l’indisponibilità.

Il logo di territorio serve per la visualizzazione in home page.

## **Palestre**

Lista delle palestre per territorio con le solite modalità di aggiunta (bottone aggiungi…) e i bottoni di modifica per ciascuna riga.

L’anagrafica della palestra è auto esplicativa. L’unico punto di nota è la mappa e le coordinate geografiche. Per risolvere il problema che non sempre l’indirizzo civico di una palestra corrisponde con il suo ingresso, si può specificare la posizione come coordinate geografiche. Queste possono essere calcolate dall’indirizzo (utilizzando i servizi di google maps) oppure cliccando direttamente sulla mappa con il cursore.

## **Società**

Visualizza la lista delle società visibili con le solite modalità di aggiunta (bottone aggiungi…) e i bottoni di modifica per ciascuna riga.

Il bottone  permette di visualizzare direttamente l’elenco delle squadre della società.

L’Anagrafica della società è auto esplicativa.

## **Squadre**

Visualizza la lista delle squadre visibili con le solite modalità di aggiunta (bottone aggiungi…) e i bottoni di modifica per ciascuna riga.

L’anagrafica prevede di definire:

* la società
* il territorio di gioco (il territorio in cui si è interessati a giocare: serve in una fase iniziale del campionato per indicare l’interesse di una squadra)
* la lista dei campionati cui la squadra è iscritta
* la lista dei gironi a cui la squadra è iscritta
* la lista delle palestre di casa della squadra con relativi orari e giorni della settimana

### **Iscrizione delle squadre a campionato / girone**

L’iscrizione di una squadra ad un campionato serve nella fase iniziale di organizzazione del campionato. Successivamente la squadra per giocare deve essere iscritta ad un girone. Quando vengono generati i gironi quindi si attinge dalla lista delle squadre iscritte al campionato e si distribuiscono nei vari gironi. Successivamente è possibile creare il calendario.

Quindi la sequenza di operatività che un gestore di campionato conviene segua è la seguente:

* Creare il campionato
* Iscrivere o far iscrivere le squadre al campionato
* Creare i gironi e allocare le squadre nei gironi
* Creare le partite per ogni girone. È possibile utilizzare, per alcune tipologie di competizione (ad esempio girone all’italiana) la generazione automatica del calendario

### **Distinta**

Cliccando su questo tasto  si accede ad un box operativo da cui:

* si possono inserire in distinta utenti già esistenti (= già registrati sul sito)
* si può creare nuovi utenti (non ancora registrati sul sito) e inserirli contestualmente in distinta



Visto che difficilmente gli utenti base (giocatori) si inseriscono nel sito, ai responsabili squadra si consiglia di creare i propri compagni di squadra (nb: serve le mail di ognuno - la password può anche essere di fantasia e uguale per tutti…)

Altra modalità di inserimento o VARIAZIONE della DISTINTA

Anche dalla anagrafica dell’utente (MENU A SINISTRA poi modifica) si può fare l’inserimento (o modifica o cancellazione) in distinta.

Cliccare sul “+”, inserire N.maglia (facoltativo) e Ruolo (anche ruoli tecnici o societari):





Dopo l’inserimento in distinta il “box” diventa come l’esempio di sotto:



Un utente può avere più ruoli:

* un ruolo come giocatore (uno solo! …il prevalente…)
* un ruolo tecnico (es. allenatore) o societario (es. dirigente).

I ruoli sono modificabili o cancellabili (ma cancellando tutti i ruoli si toglie dalla distinta)

### **Contabilità**

Cliccando su  si accede alla contabilità di squadra. Si tratta di una lista di righe contabili che possono essere modificate e esportate in pdf.

### **Dati necessari per la gestione degli utenti sul sito e distinta**

I Responsabili delle squadra (Gest Squadra) possono gestire tutti i dati dei propri giocatori; ma solo pochi dati sono necessari per la gestione dell’utente in distinta:

* Nome e Cognome
* Credenziali di accesso = eMail e Password
* Data di scadenza del certificato medico = Scad. cert. medico
* Validazione cert. medico (la possono fare solo i Resp.Società)
* Dati societari = sono i dati della tessera (da inserire con “+Aggiungi tessera”)
* Validazione della tessera (la possono fare solo i Resp.Società)

## **Campionati gironi e partite**

Visualizza la lista dei campionati visibili con le solite modalità di aggiunta (bottone aggiungi…) e i bottoni di modifica per ciascuna riga.

L’anagrafica del campionato è auto esplicativa. È possibile gestire la lista delle squadre iscritte.

Il bottone  permette di visualizzare i gironi del campionato.

### **Girone**

Viene visualizzata la lista dei gironi appartenenti al campionato selezionato.

L’anagrafica del girone prevede:

* tipo di competizione: questo definisce il metodo con cui vengono generate in automatico le partite (opzionale) e il metodo di calcolo dei punteggi delle partite e delle squadre.
* Pubblicato: fino a quando un girone non è pubblicato, non compare in calendario delle pagine pubbliche. Permette al gestore di campionato di lavorare alla definizione del calendario in tempi diversi.
* Data di inizio e di fine: utilizzate nel calcolo automatico del calendario
* Squadre iscritte al girone: permette la gestione delle assegnazioni della squadre ai gironi.

Il bottone  permette di visualizzare le partite del girone selezionato.

### **Partite**

L’anagrafica delle partite è auto esplicativa tranne che per le seguenti note:

* Quando viene specificata una squadra rinviante, la partita si considera rinviata a data a destinarsi
* Quando viene indicata la data (e ora) del recupero allora la data del recupero è definita.
* La gestione della designazione degli arbitri è gestita dalla pagina di designazione. Tranne che per il super\_admin, non è possibile forzare l’arbitro designato e il suo stato senza passare dalla pagina di designazione (le designazioni e le accettazioni delle designazioni da parte degli arbitri sono notificate via mail)
* Il rapporto di gara viene congelato (non più modificabile se non da super\_admin e responsabili di territorio) nel momento in cui l’arbitro inserisce il risultato.
* Il calcolo del punteggio finale della partita non è modificabile dall’arbitro, che può solo inserire i parziali dei set. Il sistema calcola automaticamente il risultato della partita a partire dai parziali (in funzione della tipologia di competizione associata al girone). Super\_admin e responsabili di territorio possono invece forzare un risultato di partita diverso da quello congruente con la tipologia di competizione, in modo da gestire le anomalie come ad esempio le vincite a tavolino.
* Il rapporto di gara viene automaticamente compilato con valori che non generano anomalie. Un arbitro quindi per non segnalare anomalie può semplicemente non variare i valori precompilati del rapporto di gara. La compilazione/variazione di un campo del rapporto di gara genera una anomalia che viene notificata via mail ai responsabili di territorio e di campionato.

## **Calendario**

Visualizza la lista delle partite secondo il criterio impostato nel blocco filtri sovrastante. Le partite sono cliccabili. A seconda del ruolo dell’utente collegato i comportamento è diverso:

* Utente anonimo: visualizza i dettagli del risultato per partite concluse e la mappa per raggiungere la palestra per partite ancora da giocare.
* Utente amministratore con permessi di modificare quella partita: entra in modifica della partita, come quando si modifica una partita seguendo il percorso campionato-girone-partita.

Se l’utente collegato ha i diritti di modifica su una delle squadre coinvolte, viene visualizzato anche il pulsante per poter accedere alla distinta della squadra.

Il pulsante “Calendario PDF” permette di stampare in pdf la lista di partite visualizzata.

## **Designatore**

Questa vista permette ad un designatore di gestire la designazione degli arbitri alle partite. La priorità viene data al primo arbitro. Il secondo arbitro deve essere gestito manualmente.

Il ciclo di designazione che deve essere seguito è il seguente

1. Una nuova partita nasce nello stato Non\_Designato 
2. La designazione di un arbitro fa passare la partita in stato Pre\_Designato
3. È quindi possibile inviare mail al/agli arbitri per chiedere la accettazione (gli arbitri possono accettare direttamente dalla mail o accedendo al sito con le proprie credenziali e accettando la designazione dalla pagina “arbitro”.

L’invio della mail fa passare la partita in stato Designato 

1. L’accettazione della designazione fa passare la partita in stato Accettato
2. Se l’arbitro rifiuta la designazione la partita passa in stato Rifiutato . Lo stato rifiutato non comporta il fatto che l’arbitro ritorni disponibile. Deve essere cancellata la designazione prima di poterlo liberare e proseguire con la designazione di un altro arbitro su quella partita.

Per ogni giorno vengono visualizzati

Filtri sullo stato di designazione



Partita da designare

Partita pre designata con il nome dell’arbitro

Numero arbitri disponibili e

n partite di quel giorno (A)

Elenco degli arbitri disponibili quel giorno (B)

Mese corrente, frecce per cambio mese, bottone per tornare ad oggi

(A) Serve per dare al designatore la possibilità di identificare, con un colpo d’occhio, le giornate critiche in cui la disponibilità degli arbitri è critica per il numero di partite.

(B) Accanto a ogni arbitro viene indicato il numero di giorni in cui è ancora disponibile. L’elenco arbitri disponibili quel giorno tiene conto della disponibilità che l’arbitro ha indicato per quel giorno e del fatto di non aver superato il numero massimo di giorni di arbitraggio della settimana. In quest’ultimo caso l’arbitro viene indicato tra quelli disponibili, se quel giorno ha indicato disponibilità, con (0) come disponibilità. Questo per permettere al designatore di gestire il caso in cui, una diversa allocazione dei giorni di disponibilità settimanale di quell’arbitro, possa risolvere un problema di mancanza di disponibilità di arbitri. Il sistema cioè informa che quell’arbitro quel giorno sarebbe disponibile ma ha raggiunto il numero massimo di giorni di disponibilità settimanale.

Il flag “Filtra rinviate senza recupero” se checked indica che non vengono visualizzate le partite rinviate senza ancora una data di recupero. La gestione dei rinvii infatti di default non deve essere a cura del designatore. Togliendo il check vengono visualizzate anche le partite rinviate senza recupero. Questo può servire se il ruolo di designatore e di gestore di campionato sono ricoperti dalla stessa persona. NB: per utilizzare i filtri sugli stati di designazione bisogna non solo checkare gli stati designati ma anche fare click su applica filtri designazioni.

Il flag “Seleziona predesignati per invio mail” permette di attivare la visualizzazione di un flag di fianco alle partite predesignate. Il designatore può quindi selezionare un gruppo di partite predesignate e inviare quindi la mail di designazione. Questo fa evolvere di stato quelle partite nello stato designato.

Facendo click su una partita si apre la finestra di designazione. Gli arbitri visualizzati sono quelli disponibili elencati per ordine crescente di distanza km tra abitazione e palestra. Viene utilizzato il servizio google di driving distance. Questo metodo permette di designare arbitri minimizzando i costi di spostamento.

## **Arbitro**

Viene visualizzato il calendario di disponibilità dell’arbitro selezionato nei filtri in alto (un amministratore può modificare la disponibilità di un qualunque arbitro gestito). L’arbitro può quindi indicare la disponibilità su un singolo giorno o su un giorno della settimana cliccando sul check box sulle colonne della visualizzazione settimanale.

In alto sono anche presenti i dati anagrafici dell’arbitro inerenti l’arbitraggio stesso. Sono esattamente gli stessi campi dell’anagrafica utente della sezione arbitro. Sono riportati qui, e sono anche modificabili, per semplicità di utilizzo.

In alto, sotto la sezione filtri sono presenti i bottoni:

* Contabilità: come per la contabilità di squadra, viene visualizzato un elenco di voci contabili. Se l’utente ha i permessi di modificare la contabilità degli arbitri, è possibile aggiungere, rimuovere e modificare (cliccando sulla singola casella) le singole voci. Le voci contabili vengono automaticamente riempite con i rimborsi chilometrici, calcolati tramite google driving distance, al momento dell’inserimento del risultato da parte dell’arbitro.
* Omologazione: permette di visualizzare un pdf stampabile con l’omologazione come arbitro.
* Anagrafica: è un bottone di comodo per andare alla pagina della anagrafica dell’arbitro.

## **Contabilità arbitri**

Viene visualizzata una lista di arbitri secondo il filtraggio impostato nel blocco filtri in alto.

Selezionando un insieme di arbitri è possibile scarica il pdf dei rimborsi arbitrali. È utile in fase di pagamento dei rimborsi ad esempio su base mensile.

## **Tipologia di campionato**

Vengono visualizzate le tipologie di campionato disponibili. Sono disponibili le solite funzionalità di aggiunta, modifica e cancellazione delle tipologie di campionato. In particolare il nome deve essere esplicativo in quanto viene visualizzato dalle squadre che intendono iscriversi ad un campionato.

## **Tipologia di competizione**

Vengono visualizzate le tipologie di competizione, che devono essere associate ai gironi per determinare:

* l’algoritmo di calcolo automatico delle partite (in fase di creazione dei calendari)
* l’algoritmo di calcolo del punteggio partita sulla base dei parziali dei set
* l’algoritmo per il calcolo dei punti da assegnare alle squadre sulla base del risultato della partita

Sono disponibili per solite funzionalità di aggiunta, cancellazione e modifica di una tipologia di competizione. Da notare che ogni responsabile di territorio può aggiungere le proprie tipologie di competizione a quelle globali (definite dal super\_admin come orfane di territorio).

## **Documenti e pubblicità**

Ogni territorio può inserire propri documenti e sponsor locali.

I documenti sono di due tipi (e vanno nella relativa voce del menu pubblico):

* Comunicati
* Regolamenti

I comunicati se sono “in evidenza” (c’è un flag da mettere) si vedono anche in home.

Il super\_admin può anche inserire comunicati-regolamenti-sponsor “senza territorio” ed in tale caso per il sistema sono considerati "nazionali" e sono visibili in tutti i territori

Quindi gli amministratori territoriali non devono inserire questi documenti, altrimenti sarebbero duplicati.

Circa la stessa cosa per le pubblicità, se inserite dai responsabili territoriali sono visibili solo nei relativi territori, se inserite senza territorio (dal super\_admin) sono considerati "nazionali" e sono visibili in tutti i territori

Questo è per dare maggiore visibilità a Sponsor importanti.

es. una azienda di abbigliamento, anche se contattata da un responsabile territoriale, potrebbe aver valore nazionale = più visibilità = messa su tutti i territori = maggiore sponsorizzazione (che può andare sia nelle casse del territorio che ha trovato lo sponsor, sia in parte nelle “casse IVL nazionale”)

es. una pizzeria ha invece senso sia pubblicizzata solo nel territorio dove risiede…

## **Contatti**

Viene visualizzata la lista di contatti che sono elencati in home page pubblica di “contatti”. I responsabili di territorio possono indicare solo i propri. Il super\_admin può indicare contatti anche orfani di territorio che diventano automaticamente contatti per il “nazionale”.

## **Ruoli e permessi**

Questa tabella è disponibile solo al super\_admin. Permette di variare la visibilità e le funzionalità associate a ciascun ruolo. Va utilizzata con cautela.

# **Descrizione delle pagine personalizzate per ruolo**

## **Utente base**

Dopo il login si apre la seguente pagina



Cliccando su “Modifica profilo” l’utente può visualizzare le proprie informazioni e variarne la maggior parte (non tutte, alcune sono gestibili solo da utenti con ruolo “gestionale”).

NB: non tutte le informazioni contenute nel “Profilo” sono necessarie per la partecipazione ai campionati. **Un utente per poter giocare deve essere:**

* Registrato sul sito col proprio Nome e Cognome
* Inserito nella Distinta della squadra in cui gioca
* Un Certificato medico non scaduto e validato
* Una Tessera societaria non scaduta e validata

Le altre informazioni sono utili alla Società di appartenenza per gestione del tesseramento oppure sono di supporto alla gestione delle informazioni stesse (es. gli allegati).

Gli utenti con “Ruoli gestionali o tecnici” hanno una specifica abilitazione:



## **Gestore squadra**

Dopo il login si apre la seguente pagina



Il Gestore Squadra (= referente squadra) è un utente a cui è stato attribuito questo ruolo relativamente ad una o più squadre; il ruolo può essere attribuito dal suo “Gestore Società” (= presidente / resp. Società) o da un altro “Gestore Squadra” (solo per la stessa squadra) o dal responsabile del territorio (=chi gestisce il campionato).

Cliccando su “Modifica profilo” l’utente può visualizzare le proprie informazioni e variarne la maggior parte (non tutte, alcune sono gestibili solo da utenti con ruolo “superiore”).

Ha un **menù** di operatività:



Dashboard = importante strumento di controllo! fa vedere alcune anomalie riguardanti la propria squadra (mancanza tessera valida, mancanza certificato medico valido, …).

Utenti = vede (e può modificare) le anagrafiche degli utenti (giocatori e non) inseriti nella distinta della propria squadra.

Società = vede (senza poter modificare) le informazioni riguardanti la propria società.

Squadre = vede (e gestisce) le informazioni riguardanti la/le squadra/e di cui è gestore; nella funzione “Squadre” ci sono diverse “Azioni” fattibili:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Modifica**: iscrive la squadra ai campionati (o segnala l’interesse); gestisce info su palestra, giorni e orari di gioco; modifica altre info e inserire delle note; |
|  | **Distinta**: vede la distinta con relative info, inserisce utenti in distinta (giocatori e non), stampa la distinta; |
|  | **Indisponibilità**: ha possibilità di indicare giorni di non disponibilità |
|  | **Contabilità**: vede la situazione contabile |

## **Gestore Società**

Il Gestore Società (presidente / responsabile di società) è un utente a cui è stato attribuito questo ruolo relativamente ad una o più società; il ruolo può essere attribuito da altro gestore della stessa società o dal responsabile del territorio (=chi gestisce il campionato).

Ha le **stesse funzioni e lo stesso menù del “Gestore Squadra”**, ma **in più**:

* Ha le informazioni e può agire su tutte le squadre che sono sotto la propria società;
* Vede (e può modificare) le anagrafiche di tutti gli utenti (giocatori e non) connessi con la società: utenti inseriti nelle distinte delle proprie squadre, utenti tesserati per la società (anche se non inseriti in distinta), gestori delle proprie squadre (anche se non in distinta o tesserati);
* Nelle anagrafiche degli utenti può gestire alcuni campi in più;
* Nel menù Società può modificare le informazioni contenute.

# **Alcune funzionalità specifiche per i responsabili di squadra e società**

### **Iscrizione squadra “nuova”**

Nel menù pubblico (quello in alto sotto i logo) c’è la voce dove sono elencati i campionati che il territorio selezionato offre/organizza.

Tramite questa voce le “nuove” squadre (cioè quelle non ancora inserite nel sito) possono iscriversi cliccando su  e inserendo i dati richiesti (arriva una mail al Resp.Territorio)

### **Segnalazione interesse - iscrizione squadra già presente nel sito**

È operazione che possono fare i Gestori Squadra o i Gestori Società già inseriti sul sito. Si fa dal menù “Squadre” cliccando sulla icona “modifica squadra”, c’è il “box”



Il Gestore può segnalare (per quella specifica squadra) l’interesse ad un certo campionato (scelta a tendina), o iscrivere direttamente la squadra al campionato; può anche aggiungere eventuali note.



L’interesse prima espresso può essere successivamente variato in “iscrizione”. Una volta iscritti l’eventuale de-iscrizione deve invece essere fatta dal Responsabile territoriale.

NB: una squadra può comunicare interesse o iscriversi a più campionati, però:

* Deve effettivamente trattarsi della stessa squadra = stessa distinta, stessi gestori, ecc.
* Deve verificare eventuali limiti regolamentari alle doppie iscrizioni.

In caso di partecipazione a più campionati si consiglia quindi di creare differenti squadre per poter gestire separatamente e specificatamente le informazioni, distinte, gestori, ecc.

### **Inserimento in distinta squadra**

È operazione che possono fare i Gestori Squadra o i Gestori Società.

Dal menù “Squadre”

 Cliccando su questo tasto si accede ad un box operativo da cui:

* Si possono inserire utenti già esistenti = già registrati sul sito
* Si può creare sul momento nuovi utente (non ancora registrati sul sito)



Anche dalla anagrafica dell’utente si può fare l’inserimento (cliccando sul “+”), inserendo il n. maglia e il ruolo (anche ruoli tecnici o societari):







Un utente può avere più ruoli (es. essere un giocatore e avere anche un ruolo tecnico (es. allenatore) o societario (es. dirigente).

### **Inserimento tesseramenti**

Nel “Profilo” di ogni utente c’è un “box” che permette di inserire i riferimenti della sua tessera:



La tessera va inserita con tutti i relativi dati e va anche validata.

L’inserimento può essere fatto sia dal Gestore Squadra che dal Gestore Società.

La validazione la può fare solo il Gestore Società (il tesseramento è infatti responsabilità del Presidente della Società o di suoi delegati = gestori società)

 **Se la tessera è scaduta o non è validata, in distinta l’utente è segnalato con “bollino rosso”.**


### **Scadenza certificato medico**

Tra le informazioni contenute nel “Profilo” dell’utente ci sono anche queste sotto riportate:



La “data ab. Procedure speciali” non è al momento una informazione necessaria.

La “scadenza del certificato medico” è la data di fine validità del certificato stesso.

L’inserimento delle date può essere fatto dal Gestore Squadra o dal Gestore Società.

La validazione del certificato medico la può fare solo il Gestore Società (la sussistenza di un valido certificato medico è infatti responsabilità del Presidente della Società o di suoi delegati = gestori società)

 **Se il certificato medico è scaduto o non è validato, in distinta l’utente è segnalato con “bollino rosso”.**


## **Arbitro**

Oltre quanto sopra, l’aspetto più importante della gestione arbitrale si fa dal **menu** che si trova a sinistra:



Cliccando su “Arbitro” compare il “calendario” con tutte le info necessarie:



 Apre la scheda contabile, con i rimborsi delle partite fatte e altro eventuale

 Crea un file di “omologazione” dell’arbitro (per eventuali utilizzi…)



Qui si mette il n. massimo di volte alla settimana che si è disponibili ad arbitrare;

Non vuol dire che si sarà designati per tutte queste volte… ma arrivati a quel numero il sistema non presenta più l’arbitro come disponibile;

Quindi l’arbitro deve inserire (= spuntare) nel calendario tutti i giorni in cui ha disponibilità ad arbitrare, anche tutti i gg della settimana (così offre più scelta al designatore), tanto col “Max. N” limita comunque le partite che potranno essergli assegnate.

Nel calendario compariranno anche tutte le informazioni sulle partite assegnate all’arbitro, con vari simboli:



### **Designazioni e inserimento risultato**

All’indirizzo e-mail dell’arbitro, quella inserita nella sua scheda anagrafica, arriva email di designazione con tutti i dati utili per arbitrare la partita:

* Data e orario di inizio partita
* le squadre che si affrontano
* l’indirizzo della palestra
* il campionato
* di norma c’è anche il cellulare del responsabile della squadra di casa (da utilizzare per es. se si ha difficoltà a trovare la palestra o per avvisare in caso di ritardo/problemi…)

### **Invio del Risultato e compilazione del rapporto gara**

Il risultato **va inserito nel sito accedendo alla propria area riservata (login).**

Subito dopo la fine della gara l’arbitro deve loggarsi, andare sulla partita arbitrata ed inserirne il risultato.

Occorre ovviamente rispettare l’ordine delle squadre (squadra in casa – squadra ospite) e dei set.

Basta inserire i parziali dei set ed in automatico si inserisce il risultato.

Il sito recepisce l’inserimento del risultato e l’aggiorna automaticamente la classifica.

Quindi scorrendo verso il basso si arriva al che riporta già alcuni campi precompilati; se non ci sono anomalie da segnalare l’arbitro NON deve scrivere nulla (nemmeno gli orari) ma semplicemente dare il VAI; altrimenti inserisce le anomalie/provvedimenti/segnalazioni e poi dà il VAI; in questo caso arriva una mail di avviso ad Amm.Territorio e Resp.Campionato (nb: qualsiasi cosa venga scritta viene recepita dal sistema come fosse una segnalazione di anomalia, quindi crea la mail di avviso).

Il pulsante “BestPlayer” deve essere utilizzato per inserire eventuali segnalazioni di miglior giocatore. Un giocatore può essere inserito più volte per partita con ruoli diversi (ad esempio per la segnalazione “cartellino verde”).

Nella pagina Bestplayer (accessibile da menu laterale) è possibile visualizzare dettagli filtrati per data, territorio e campionato. Inoltre è possibile scaricare il dettaglio (.csv) delle singole nomination per elaborazioni personalizzate.

# **Import ed export**

Le funzionalità di export sono in fase di definizione.

È disponibile la funzionalità di import massivo delle anagrafiche degli utenti, società, squadre, palestre e distinte.

A causa del problema del riferimento circolare (ad esempio un responsabile di squadra può essere eletto tale solo se esiste già sia l’utente che la squadra in anagrafica, il che vanifica la possibilità di import massivo) si consiglia di seguire il seguente processo per l’import delle anagrafiche di un territorio.

1. Importare l’elenco delle palestre
2. Importare l’elenco delle società. I responsabili (identificati dalla email) possono essere indicati durante l’import. Non esistendo in anagrafica vengono creati utenti con la mail indicata e nome=”cambiami” e password=”cambiami”.
3. Importare l’elenco delle squadre. Vale quando detto sopra per i responsabili.
4. Importare l’elenco degli utenti. Gli utenti per i quali viene trovata una corrispondente email, non vengono cancellati ma l’anagrafica ne viene aggiornata. Quindi i responsabili di squadra e società vedrebbero a questo punto completata la propria anagrafica. Quindi è importante prestare attenzione al campo email che fa da collegamento tra la fase di import delle società/squadre e l’import delle anagrafiche degli utenti.
5. Importare l’elenco delle distinte. I giocatori a questo punto dovrebbero già essere presenti in anagrafica. Se non dovessero esistere vengono creati con la mail indicata e nome=”cambiami” e password=”cambiami”.