

**FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO CALCIO**

**LEGA NAZIONALE DILETTANTI**

**Struttura Centrale per l'Informatizzazione  
dei Comitati**

**AS/400 - iSeries: TUTTE LE ISTRUZIONI PER L'USO  
COME OPERARE BENE E CELERMENTE CON L'iSeries  
- 2<sup>^</sup> EDIZIONE -**

**A CURA DEL C.E.D. e DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA L.N.D.**



## **INDICE**

<b>Iseries: TUTTE LE ISTRUZIONI PER L'USO</b>	
INDICAZIONI TECNICHE	<b>9</b>
I MIGLIORAMENTI APPORTATI	<b>12</b>
ADEMPIMENTI INIZIALI PER L'UTILIZZO DELL' AS - iSeries	<b>15</b>
ADEMPIMENTI ANNUALI DI INIZIO STAGIONE STAGIONE SPORTIVA	<b>17</b>
ADEMPIMENTI SETTIMANALI (IL COMUNICATO UFFICIALE)	<b>19</b>
<b>I MENU ISCRIZIONE CAMPIONATI, GIRONI, CAMPI E ORARI PARTICOLARI</b>	
MENU GUIDA	<b>25</b>
SOCIETA' ED ATTIVITA' AGONISTICA	<b>27</b>
OPERAZIONI PRELIMINARI ALLO SVILUPPO DEL CALENDARIO GARE	<b>29</b>
MENU CENSIMENTI SOCIETA'	<b>31</b>
MENU INTERROGAZIONI	<b>33</b>
MENU GESTIONE STAMPE	<b>35</b>
STAMPE SOCIETA'	<b>37</b>
MENU TABELLE	<b>41</b>
MENU UTILITA'	<b>43</b>
GESTIONE PRESENZE	<b>45</b>
<b>I MENU CALENDARI CAMPIONATI E RISULTATI/CLASSIFICHE</b>	
MENU INIZIALE	<b>47</b>
GESTIONE CALENDARI CAMPIONATI E TORNEI	<b>49</b>
CREAZIONE E MANUTENZIONE CALENDARI CAMPIONATI E TORNEI	<b>51</b>
ALTRE FUNZIONI CREAZIONE CAMPIONATI	<b>55</b>
RISULTATI E CLASSIFICHE	<b>57</b>
ALTRE FUNZIONI GESTIONE INCONTRI E CLASSIFICHE	<b>61</b>
GESTIONE REGISTRO IMPIANTI	<b>65</b>
STAMPE	<b>67</b>

<b>I MENU DELLA GIUSTIZIA SPORTIVA</b>	
MENU INIZIALE GIUSTIZIA SPORIVA	<b>71</b>
MENU COMUNICAZIONI RECLAMI E DEFERIMENTI	<b>73</b>
MENU PROVVEDIMENTI	<b>75</b>
MENU PROVVEDIMENTI GIUDICE SPORTIVO/ C.D. / C.A.F.	<b>77</b>
MENU INTERROGAZIONE PROVVEDIMENTI	<b>79</b>
LISTE E STAMPE	<b>81</b>
MENU SERVIZIO ED UTILITA'	<b>83</b>

## INDICE DELLE MONOGRAFIE

<b>N.</b>	<b>Argomento</b>	<b>Pag.</b>
<b>1</b>	<b>Le Società dipendenti: stampa della lista di controllo</b>	
	LE SOCIETA' DIPENDENTI: STAMPA LISTA DI CONTROLLO ISCRIZIONI	89
<b>2</b>	<b>Impianti sportivi</b>	
	STAMPA LISTA DEGLI IMPIANTI SPORTIVI CODIFICATI	93
	AGGIORNAMENTO CODICI IMPIANTI PRINCIPALI	95
<b>3</b>	<b>Controllo dei codici dei campionati</b>	
	CONTROLLO CODICI DEI CAMPIONATI	99
<b>4</b>	<b>Aggiornamento anagrafica delle Società Censimento società</b>	
	AGGIORNAMENTO ANAGRAFICA DELLE SOCIETA'	103
	CENSIMENTO SOCIETA'	105
<b>5</b>	<b>Aggiornamento delle iscrizioni Definizione e utilizzo squadre B, C etc. Campi e orari particolari</b>	
	NOTE INDROTUTTIVE	109
	AGGIORNAMENTO DEGLI ORGANICI	111
	DEFINIZIONE ED UTILIZZO DELLE SQUADRE B, C, etc.	113
	AGGIORNAMENTO CODICI IMPIANTI SECONDARI ED ORARI PARTICOLARI	115
<b>6</b>	<b>Il Calendario gare</b>	
	NOTE INDROTUTTIVE	119
	OPERAZIONI PRELIMINARI	121
	STUDIO DEL CALENDARIO GARE CON iSeries	125
	ELABORAZIONE E STAMPA DEL CALENDARIO	127
	VERIFICA GARE SULLO STESSO CAMPO	129
	LE GARE EXTRA CALENDARIO	131

<b>7</b>	<b>Aggiornamenti al calendario</b>	
	GLI AGGIORNAMENTI AL CALENDARIO GARE	135
	RECUPERI PROGRAMMATI	137
<b>8</b>	<b>L'elenco delle gare settimanali</b>	
	STAMPA ELENCO DELLE GARE E/O RECUPERI PROGRAMMATI	141
	ELENCO GARE CON VARIAZIONI DI DATA E/O ORARIO E/O CAMPO	142
	STAMPA GARE SU UN IMPIANTO	142
	STAMPA GARE DI UNA SOCIETA'	142
	L'IMPORTAZIONE IN WORD DEGLI ELENCHI	142
<b>9</b>	<b>Risultati</b>	
	NOTE INDROTTIVE	145
	I RISULTATI DELLE GARE PER IL COMUNICATO UFFICIALE	147
	LA GESTIONE DEI RISULTATI DELLE GARE NON OMOLOGATE E DEI RAPPORTI GIUNTI IN RITARDO	149
	VARIAZIONE DEI RISULTATI SU DELIBERA C.D. - G.S. 2° GRADO – C.A.F.	153
	L'IMPORTAZIONE IN WORD PER IL COMUNICATO UFFICIALE	155
<b>10</b>	<b>Classifiche</b>	
	LE CLASSIFICHE	159
	PENALIZZAZIONI INIZIO CAMPIONATO	161
	ESCLUSIONE E RITIRO DAL CAMPIONATO	163
<b>11</b>	<b>Giustizia Sportiva</b>	
	ADEMPIMENTI PRELIMINARI ED UTILI INFORMAZIONI OPERATIVE	167
	LA GESTIONE DEI RAPPORTI GARA SETTIMANALI	171
	SANZIONI A CARICO DI CALCIATORI	173
	SANZIONI A CARICO DI DIGENTI E TECNICI	175
	SANZIONI A CARICO DI SOCIETA'	179
	DELIBERE D'UFFICIO E/O ORDINANZE	181
	GESTIONE DEI RECLAMI AL GIUDICE SPORTIVO	183
	DELIBERE DELLA COMMISSIONE DISCIPLINARE	185

	DEFERIMENTI ALLA COMMISSIONE DISCIPLINARE	189
	DELIBERE DELLA COMMISSIONE D'APPELLO FEDERALE	191
	TABELLA DELLE VIOLAZIONI	193
	MENU INTERROGAZIONE PROVVEDIMENTI	195
	LISTE E STAMPE	197
	MENU SERVIZIO ED UTILITA'	199
	LA COPPA DISCIPLINA	201
	TABELLA PUNTEGGI COPPA DISCIPLINA CAMPIONATI DILETTANTI	203
<b>12</b>	<b>Le stampe</b>	
	NOTE INTRODUTTIVE	207
	LE STAMPE DALL'iSeries	207
	L'IMPORTAZIONE IN WORD CON iSeries navigator	209
	ALTRE OPZIONI UTILI SUI FILE IN CODA DI STAMPA	211
<b>13</b>	<b>Le griglie numeriche</b>	





Questa pubblicazione vuole essere di aiuto sia per chi si affaccia per la prima volta al programma sull'iSeries sia a chi avendolo già utilizzato vuole migliorare la conoscenza alla luce delle semplificazioni ed integrazioni che sono state apportate.

### **La pubblicazione è così strutturata:**

- ❑ Indicazioni tecniche ed operative
- ❑ Riepilogo generale degli adempimenti per un corretto uso delle procedure
- ❑ Presentazione dei Menu con indicazioni delle operazioni eseguite da ogni funzione attivata e richiamo (\*numero) ad una dettagliata descrizione nella relativa monografia.
- ❑ Monografie dettagliate sui vari argomenti più strettamente legati alla attività sportiva.

## **INDICAZIONI TECNICHE**

E' opportuno che ogni Comitato abbia a disposizione almeno due postazioni collegate con l'iSeries.

Tutti i computer collegati alla rete di Comitato possono essere dotati del programma **CLIENT ACCESS**. Per installare questo programma non occorrono computer di ultima generazione, ma solo macchine che abbiano sistema operativo Windows 98 o superiori e spazio sufficiente per potervi caricare il programma. Il PC diventa solo un terminale dell'iSeries.

Si consiglia di installare su ogni postazione due sessioni di collegamento oltre alla sessione di stampa.

La sessione di stampa (su carta) è necessaria affinché ogni postazione possa, autonomamente, stampare sulla/e stampante/i di rete. Molte stampe sono di controllo e non necessitano di essere importate in Word, avere quindi una sessione di stampa e una stampante correttamente settata è utilissimo.

**TUTTE LE POSTAZIONI SONO AUTONOME E POSSONO LAVORARE CONTEMPORANEAMENTE.**

### **IL COLLEGAMENTO ALL'iSeries**

Per collegarsi all'iSeries bisogna cliccare sull'apposita icona posta sul Desktop del PC abilitato.

Aperto il collegamento con l'iSeries si consiglia di collegare subito la stampante di Comitato abilitata cliccando anche in questo caso sull'apposita icona del Desktop.

### **PER SCOLLEGARSI DALL'iSeries**

Per uscire dall'iSeries seguiamo tutte le istruzioni di Fine lavoro fino a quando ritorniamo alla maschera iniziale (il campo sportivo) che è quella del collegamento: operazione da effettuare per ogni sessione aperta. Solo quando non più collegati possiamo annullare la sessione di lavoro.

## IL VIDEO E LA TASTIERA

Predisposto il collegamento con l'iSeries si consiglia di cliccare sull'icona VIDEO in alto sullo schermo e selezionare le funzioni Blocco e lampeggiamento per avere il cursore facilmente individuabile da un blocco lampeggiante anziché una linea.

Selezionare la funzione Modifica/preferenze e scegliere “**Imposta tastiera**” e selezionare **Default IBM**. Il tasto <invio>, SOLO DURANTE IL COLLEGAMENTO AL SISTEMA iSeries, diventa <uscita campo> che è se non il principale, un tasto utilissimo per questi programmi.

Il tasto <uscita campo> ci permette di passare al campo successivo elidendo i caratteri che eventualmente seguissero ed è UTILISSIMO utilizzarlo prima di <invio> per l'allineamento dei numeri (matricole con meno di 6 cifre, campi, orari particolari, importi) e dove si vogliono impostare più indicazioni prima di confermare con <invio>.

L' <invio> in questi programmi , di norma, è un comando di immissione e/o conferma dati e con il settaggio IBM diventa il tasto <Ctrl> (quello di destra) mentre il tasto <Ctrl> (quello di sinistra) serve per sbloccare la tastiera in caso di errata digitazione.

## LE STAMPE

Le “stampe” create non sono mai dirette.

Quando nei vari Menu parliamo di “stampa” altro non facciamo che generare un file atto a questo scopo.

**Stamperemo direttamente su carta tutti quei file che non devono essere importati in WORD per la pubblicazione sul Comunicato Ufficiale.**

La stampa su carta permetterà di avere un documento immediatamente leggibile rispettando allineamenti, salti pagina e quant'altro serve ad una immediata consultazione.

## IDENTIFICATIVO DELLA STAMPANTE

E' il nome codificato della stampante (appare nello specchietto in alto una volta aperta la sessione di stampa). Per ogni Comitato può essere stata codificata più di una stampante e ad ognuna di esse può essere inviato il documento da stampare.

## IMPORTAZIONE IN WORD DELLE STAMPE PRODOTTE

E' possibile e semplice importare sul PC in WORD i file di stampa necessari per la pubblicazione sul Comunicato Ufficiale utilizzando iSeries Navigator.

## ALTRE INDICAZIONI UTILI

Per uscire dalle maschere: dopo una conferma che lo richieda o qualora non volessimo confermare una eventuale immissione seguire le indicazioni di uscita (FINE SESSIONE, FORMATO PRECEDENTE etc).

In mancanza di indicazioni per proseguire premere <invio>

I tasti di funzione disponibili su iSeries sono 24.

Se è richiesto <F13> digitare insieme <maiuscolo> <F1>, per <F14> digitare insieme <maiuscolo> <F2> e così via.

In molte funzioni del programma una volta lanciata la procedura, un messaggio a video (da leggere) ci informa che il lavoro è stato immesso ed ha, di norma, bisogno del solo <invio> (CTRL) per essere rimosso.

Quando la macchina ha terminato il lavoro comparirà di nuovo un messaggio (da leggere) che, di norma, ha bisogno del solo <invio> per essere rimosso e ritornare alla pagina dalla quale eravamo partiti.

In altre funzioni durante l'elaborazione compare sullo schermo, in basso a sinistra, la scritta "X SISTEM". E fino a quando compare questa scritta non è possibile effettuare altre operazioni.

Anche in questo caso al termine dell'elaborazione viene inviato un messaggio dal sistema.

## I MIGLIORAMENTI APPORTATI

Tutte le operazioni necessarie per gestire l'attività agonistica sono gestite dal **MENU GUIDA**. Questo è il primo dei Menu che si presenta una volta che si è entrati nel sistema.

Al **MENU GUIDA** digitando **1** <invio> (**SOCIETA' ED ATTIVITA' AGONISTICA**) compare il sottomenu SOCIETA' ED ATTIVITA' AGONISTICA con una serie di voci che ci permettono gli:

- ADEMPIMENTI INIZIALI PER L'UTILIZZO DELL'iSeries
- ADEMPIMENTI ANNUALI DI INIZIO STAGIONE SPORTIVA
- ADEMPIMENTI SETTIMANALI (IL COMUNICATO UFFICIALE)

Che vengono di seguito succintamente riepilogate

I MENU sono stati rivisti, resi più interpretabili e organici. Tutte le funzioni che occorrono per uno stesso tipo di operazione sono state accorpate.

Le stampe, sia da inviare direttamente alla stampante che da importare in WORD, si ritrovano tutte sotto i Menu che riportano questa voce.

### MENU GUIDA

#### 5 LISTE E STAMPE

STAMPE SOCIETA'  
ATTIVITA' AGONISTICA

### MENU GIUSTIZIA SPORTIVA

#### 4 LISTE E STAMPE

CURRICULUM, QUADRI RIEPILOGATIVI  
PROVVEDIMENTI, DELIBERE, DECISIONI  
TABELLE, GRADUATORIE DISCIPLINA

### MENU CALENDARI

#### > STAMPE

ARCHIVI IMPIANTI, CALENDARI,  
ELENCO GARE, RISULTATI

# **PARTE I**

## **RIEPILOGO GENERALE DEGLI ADEMPIMENTI PER UN CORRETTO USO DELLE PROCEDURE**



## ADEMPIMENTI INIZIALI PER L'UTILIZZO DELL'iSeries

Questi adempimenti, ogni struttura che già lavora con il programma dovrebbe averli fatti, ma poiché dalla stagione 2004/05 l'utilizzo del programma sull'iSeries è obbligatorio e ogni gara che verrà disputata deve essere **correttamente programmata nel sistema iSeries** è opportuna una ulteriore verifica dei dati.

Poiché tutti i flussi informativi fanno riferimento al calendario delle gare occorre che siano disponibili nel nostro "archivio" di Comitato tutte le Società dipendenti e tutti i campi sportivi sui quali disputano le gare.

### CONTROLLO DELLE SOCIETA'

Generare e stampare dal sottomenu

#### "OPERAZIONI PRELIMINARI ALLO SVILUPPO DEL CALENDARIO GARE"

"**Lista controllo iscrizioni**". La lista riporta, su una prima riga, per ogni Società: la matricola, la denominazione esatta come da affiliazione, il comune di residenza, il codice dell'impianto principale e la sua denominazione

.Sulle righe successive la descrizione dei campionati registrati in archivio, il girone attribuito, il codice del Comitato e, dove inserito, sulla stessa riga del campionato descritto il codice dell'impianto e l'orario particolare.

Verificare che l'archivio contenga tutte le Società dipendenti e comunicare eventuali inesattezze al Comitato Regionale perché provveda alla correzione del codice comitato provinciale di appartenenza.

Ad ogni Società **nessun altro codice se non quello del Comitato Provinciale o Locale deve essere attribuito**. Questa norma vale anche per le Società che fanno "esclusivamente" attività Regionale sia questa di Calcio a 11, Calcio a Cinque, Femminile: in questo caso l'eventuale codice particolare deve essere inserito solo sul campionato di competenza di queste strutture.

Verificare che i campionati indicati siano corretti e corrispondano alla attività agonistica svolta. Tutti gli anni i campionati verranno storicizzati e saranno consultabili.

### CONTROLLO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

Stampare l'elenco degli impianti registrati nel sistema.

Verificare che tutti gli impianti che occorrono siano registrati e riportino esattamente le denominazioni e gli indirizzi.

**Segnalare all'ufficio del Fiduciario Regionale dei Campi Sportivi eventuali impianti non censiti, o con indicazioni errate, per gli adempimenti di competenza.**

Verificare che nella **lista di controllo iscrizioni**, prodotta in precedenza, sia esattamente riportato il **codice del campo di giuoco principale di competenza della prima squadra**.

Dove necessario inserire o modificare il codice solamente se la prima squadra è di competenza del Comitato. In assenza di indicazioni diverse questo impianto sarà attribuito a tutte le squadre della Società.

**I campi di squadre minori che utilizzano impianti diversi dovranno essere inseriti prima della elaborazione del calendario.**

## **CONTROLLO DEI CODICI DEI CAMPIONATI**

Ogni Comitato ha una serie di codici che dovrebbero coprire tutti i campionati, play-off e play out, coppe e tornei che vengono svolti. Controllare i codici esistenti e segnalare al CED di Roma i campionati e/o tornei mancanti "effettivamente" necessari specificando se utilizzate per campionato o torneo (squalifica ogni 2 ammonizioni).

Con questi codici aggiorneremo annualmente i campionati disputati da ogni singola società.

Nel caso di Società partecipanti allo stesso campionato e nello stesso Comitato, sia nel medesimo girone che in gironi diversi, non si devono creare nuovi codici, ma utilizzare la funzione che permette di attivare, anche a livello provinciale, squadre B, C etc.

**PER TUTTO L'ANNO SPORTIVO LE AMMONIZIONI RELATIVE AD OGNI SIGLA DI CAMPIONATO SI SOMMANO PERTANTO -IN PRESENZA DI DUE O PIU' FASI DI UNO STESSO CAMPIONATO- UTILizzeremo LA STESSA SIGLA SE DESIDERIAMO CHE IL COMPUTO DELLE AMMONIZIONI ABBAIA UNA CONTINUAZIONE ED UNA SIGLA DIVERSA SE VOGLIAMO CHE LE AMMONIZIONI ABBIANO UN NUOVO CONTEGGIO.**

## **PORRE PARTICOLARE ATTENZIONE:**

**NELLA SECONDA O TERZA FASE DI ALCUNI TORNEI DOVENDO RIELABORARE IL CALENDARIO NON ANNULLEREMO QUELLO UTILIZZATO PER LA PRIMA FASE MA AGGIORNEREMO GLI ORGANICI ASSEGNANDO ALLE SQUADRE UN GIRONE NON UTILIZZATO NELLA PRIMA FASE (Es. il girone A può diventare girone 2A oppure AA etc.) QUESTO PER MANTENERE NEL SISTEMA, E POTER CONSULTARE, ANCHE I DATI RELATIVI ALLA PRIMA FASE.**

## **CONTROLLO DELLA ANAGRAFICHE DELLE SOCIETA'**

L'aggiornamento dell'Anagrafica delle Società è a cura del Comitato Regionale al quale ogni Comitato Provinciale avrà cura di fare pervenire i dati delle Società di propria competenza.

Tutti questi dati sono necessari in sede centrale per l'invio delle comunicazioni (in particolare le Assemblee).

Potranno inoltre essere utilizzati in sede locale per la stesura dell'Annuario di Comitato.



## ADEMPIMENTI ANNUALI DI INIZIO STAGIONE SPORTIVA

### ISCRIZIONI AI CAMPIONATI

Con le iscrizioni avremo sicuramente:

- ❑ il quadro delle squadre che partecipano ad ogni campionato
- ❑ il campo sul quale ogni squadra desidera giocare ed eventualmente
- ❑ l'orario al quale ogni squadra desidera giocare

Inseriti i dati nel sistema e, appena possibile assegnati i gironi, possiamo studiare:

### IL CALENDARIO DELLE GARE

Cioè quei numeri di griglia da assegnare ad ogni squadra per rispettarne il più possibile le *desiderata*.

La griglia per il calendario, come sappiamo, è un insieme di giornate e per ognuna di queste di coppie di numeri.

Ogni griglia presente sull'iSeries è contraddistinta da due caratteri. il primo è alfabetico e fisso in quanto legato alle squadre che compongono il girone

**(X=2, Q=4, L=6, I=8, A=10, C=12, E=14, F=16, G=18, H=20).**

Il secondo, alfanumerico, contraddistingue le diverse griglie con uguale numero di squadre.

Dalla stagione 2003/04 le griglie sono state ampliate e unificate a livello nazionale. È possibile stamparle da ogni postazione. Sono state inserite in una pubblicazione (che dà anche consigli sulla loro utilizzazione ed altre utili informazioni) allegata alla presente.

**Nella preparazione del calendario gare è possibile avere un aiuto dalla macchina nella risoluzione dei problemi che sorgono mediante la funzione:**

**Verifica Alternanze su Campionati** disponibile sul Menu

**“CREAZIONE/MANUTENZ. CALENDARI CAMPIONATI e TORNEI”**

Inserite le squadre del girone, le date di svolgimento, i campi di gara (principali o particolari) gli orari (generali o particolari), con il codice del campionato, il girone, il codice di griglia utilizzato possiamo procedere alla elaborazione del calendario.

In caso di errore, e prima di averlo utilizzato sia per i risultati che per la giustizia sportiva, è sempre possibile annullarlo e procedere ad una nuova elaborazione.

Qualora il campionato o torneo preveda due o più fasi, poiché di ogni gara disputata deve rimanere traccia sull'iSeries, nella/e fase/i successiva/e, pur utilizzando lo stesso codice di campionato avremo cura di non definire i gironi con le stesse lettere o numeri della/e prima/e fase/i.

## GARE EXTRA CALENDARIO

Sull'iSeries è possibile stilare, su griglie precostituite, calendari da un minimo di 2 ad un massimo di 20 squadre.

Le gare, comunque, possono essere definite manualmente con la funzione

“**DEFINIZIONE MANUALE gare TORNEI EXTRA calendario**” presente sul Menu

“**CREAZIONE/ MANUTENZ. CALENDARI CAMPIONATI e TORNEI**”

Anche per calendari o gare predisposti manualmente devono essere preventivamente definiti gli organici (codice campionato e girone) e deve essere lanciata la funzione “**Lancio Creazione Campionati**”.

Queste preventive operazioni ci permettono di avere a disposizione tutte le possibilità che ci offre un calendario generato direttamente dalla macchina: risultati, classifiche, elenco delle gare e/o variazioni etc.

Per definire queste gare i dati richiesti sono i soliti: codice campionato, girone, giornata A/R, società (da non immettere direttamente ma selezionarle attivando ? <invio>), data della gara, codice del campo di giuoco e orario.

## STAMPA DEL CALENDARIO GARE PER LA PUBBLICAZIONE INIZIALE

Del calendario generato deve essere predisposto un file di stampa che potrà essere importato per la pubblicazione tramite iSeries navigator. Questo sarà disponibile su un normale foglio A4 in cui imposteremo le dimensioni in orizzontale e i margini tutti 1 cm. con carattere **courier new e dimensione 6 punti grassetto**.

## UTILIZZO DEL CALENDARIO GARE PER LA GIUSTIZIA SPORTIVA

I Giudici sportivi, utilizzando gli stessi codici con i quali abbiamo fatto il calendario o definito le gare extra calendario, potranno richiamare le giornate e selezionare le gare interessate per la registrazione dei provvedimenti disciplinari.

## ADEMPIMENTI SETTIMANALI (IL COMUNICATO UFFICIALE)

IL COMUNICATO UFFICIALE SETTIMANALE “DI NORMA” E’ COSTITUITO DA:

- ❑ **Comunicazioni generali o particolari**
- ❑ **Risultati delle gare**
- ❑ **Provvedimenti disciplinari**
- ❑ **Elenco gare della settimana** e/o delle settimane seguenti, o in alternativa delle gare che hanno avuto una variazioni rispetto al calendario pubblicato all’inizio del torneo.

### RISULTATI DELLE GARE

I risultati delle gare sono riportati in tre paragrafi distinti:

- ❑ gare regolari (omologate dal giudice sportivo)
- ❑ gare non disputate, non terminate regolarmente e/o rapporti non pervenuti etc.
- ❑ risultati rapporti pervenuti in ritardo

#### Gare regolari

I risultati di queste gare li importeremo dopo avere creato il file di stampa dalla funzione

**“STAMPA RISULTATI GARE TERMINATE NORMALMENTE”**  
reperibile, indifferentemente, dal

**MENU INIZIALE > STAMPE**  
oppure dal sottomenu

#### ALTRE FUNZIONI GESTIONE INCONTRI/CLASSIFICHE.

Si consiglia di utilizzare l’opzione **“dalla data” “alla data”** che ci permette di generare immediatamente il file di “tutte le gare di qualsiasi campionato della struttura periferica interessata”, ordinato per importanza di campionato, che abbiano un risultato acquisito (contraddistinto dalla lettera **Tipo Terminazione “N”**).

**Gare non disputate, non terminate regolarmente, sub judice e/o rapporti non pervenuti etc..**

Queste gare non omologate le importeremo dopo avere creato il file di stampa dalla funzione **“Stampa gare non disputate e/o risultati sospesi”** reperibile, indifferentemente,

dal **MENU INIZIALE > STAMPE** oppure dal sottomenu

#### ALTRE FUNZIONI GESTIONE INCONTRI/ CLASSIFICHE.

Si consiglia di **non immettere nessun codice di terminazione**, avremo in una unica soluzione **tutte le gare** che hanno un codice di terminazione **diverso** da **“N” gara regolare**.

### Risultati rapporti pervenuti in ritardo

I risultati di queste gare li importeremo dopo avere creato il file di stampa dalla funzione **“Stampa risultati rapporti pervenuti in ritardo”** reperibile, indifferentemente, dal MENU INIZIALE > **STAMPE**

oppure dal sottomenu

### ALTRE FUNZIONI GESTIONE INCONTRI/ CLASSIFICHE.

*Questi file, una volta generati saranno importati sul Pc con iSeries navigator e costituiranno la nostra prima parte del comunicato ufficiale in quanto sono stati predisposti sulle classiche 80 colonne.*

### L'INSERIMENTO DEI RISULTATI CI PERMETTE DI ELABORARE DIRETTAMENTE LE CLASSIFICHE

Anche la stampa della classifica generale, nella forma classica, e' stata rivista ed una volta importata sul PC in WORD e' disponibile senza ulteriori aggiustamenti in verticale su un normale foglio A4.

### PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

I giudici sportivi, inserendo gli stessi codici utilizzati per elaborare il calendario o utilizzati per le gare extra calendario, potranno richiamare le giornate e selezionare le gare interessate alla registrazione dei provvedimenti disciplinari.

Lavorando direttamente sull'iSeries una volta terminato e controllato il loro lavoro rendono disponibile la bozza, che costituisce un ulteriore corposo pezzo del comunicato ufficiale.

Anche i provvedimenti disciplinari li importeremo con iSeries navigator direttamente nella forma **“nuova bozza”** direttamente su 80 colonne sottoponendola ad una Macro di Word **“Decgs1”** predisposta da questa struttura e disponibile presso ogni Comitato Regionale o a richiesta, via E-mail al CED di Roma.

Con questa nuova bozza è possibile scegliere quante e quali ammonizioni pubblicare: tutte quelle sanzionate nella settimana, solo le diffide o nessuna, limitando la pubblicazione alla solo squalifica per recidività.

### CON I PROVVEDIMENTI DIRETTAMENTE INSERITI SARA' IN OGNI MOMENTO POSSIBILE CONOSCERE IMMEDIATAMENTE LA GRADUATORIA DELLA COPPA DISCIPLINA.

## ELENCO DELLE GARE

L'elenco delle gare da riportare sul comunicato può essere:

- completo o solo recuperi programmati
- solo variazioni rispetto al calendario originario: giorno, campo, orario

### Completo o solo recuperi programmati

La funzione che permette questa scelta è “**Stampa elenco delle gare e/o recuperi programmati**” ed è reperibile, indifferentemente, su tre Menu

- **MENU INZIALE > STAMPE**
- **ALTRE FUNZIONI GESTIONE INCONTRI/CLASSIFICHE**
- **ALTRE FUNZIONI CREAZIONE CAMPIONATI**

Fra le varie opzioni possibili consigliamo quella che permette di estrarre direttamente le gare “dalla data” “alla data” poiché con un solo passaggio abbiamo le gare della settimana o delle settimane che ci interessano per tutti i Campionati, Tornei, Gare extra calendario comprese fra le date indicate.

### Precisazione

L'elenco delle gare settimanali di norma comprende oltre alle squadre il giorno, l'ora di gara e l'impianto sportivo sul quale queste si disputano.

Per avere tutte queste informazioni in maniera chiara e quindi con caratteri leggibili sono disponibili due opzioni. Una prima opzione (quella consigliata) riporta solo la denominazione del campo di giuoco e l'elenco delle gare e' predisposto per un foglio posto in verticale su 96 colonne.

Una seconda opzione riporta denominazione e località del campo di giuoco e l'elenco delle gare e' predisposto per un foglio posto in orizzontale.



## **PARTE II**

### **I MENU**

#### **ELENCO E DESCRIZIONE DELLE FUNZIONI ASSOCIATE**





## MENU GUIDA

Inserite le apposite parole e password il Menu Guida compare direttamente.

<b>Utente</b> Y.Y. XXXXXXXX	
<b>1 SOCIETA' ED ATTIVITA' AGONISTICA</b>	8
<b>2 TESSERAMENTO CALCIATORI</b>	9
<b>3 CENSIMENTI SOCIETA'</b>	10
<b>4 INTERROGAZIONI</b>	<b>11 UTILITA'</b>
<b>5 LISTE E STAMPE</b>	12
<b>6 GIUSTIZIA SPORTIVA</b>	13
<b>7 TABELLE</b>	<b>14 RILEVAZIONE IMPIEGO GIOVANI CALCIATORI</b>
<b>SELEZIONE: __ ←</b>	<b>99 FINE SESSIONE</b>

Delle 9 voci presenti 7 sono disponibili con accesso diretto e 2 (Tesseramento e Giustizia sportiva) con apposita password.

Per accedere al contenuto di ogni voce digitare **01**, **02** etc. oppure **1**, **2** <invio> etc.

## 1 SOCIETA' ED ATTIVITA' AGONISTICA

Aprire il menu corrispondente per gestire tutta la parte sportiva della Società: campionati, codici impianti, calendari etc.

## 2 TESSERAMENTO CALCIATORI

Con apposite password si accede al tesseramento, da sempre competenza delle strutture periferiche.

## 3 CENSIMENTI SOCIETA'

Aprire il menu corrispondente per gestire la parte anagrafica relativa ai dirigenti.

## 4 INTERROGAZIONI

Aprire il menu corrispondente per avere a video i dati delle società delle iscrizioni ai campionati e dei calciatori tesserati.

## 5 LISTE E STAMPE

Aprire il menu corrispondente. Vi sono raggruppate tutte le **stampe** possibili relativi alle società ed alla attività agonistica.

## 6 GIUSTIZIA SPORTIVA

Con apposita password si accede alla gestione della Giustizia Sportiva.

## 7 TABELLE

Aprire il menu corrispondente dove è possibile consultare i codici relativi ad ogni voce descritta.

## 11 UTILITA'

Aprire il menu corrispondente con varie voci di utilità.

## 14 RILEVAZIONE IMPIEGO GIOVANI CALCIATORI

Aprire il menu corrispondente per gestire l'impiego dei giovani calciatori a fini istituzionali.

Selezionare l'opzione desiderata

1 PROPOSTA AFFILIAZIONE SOCIETA'

9 INTERROGAZIONE SOCIETA'

2 VARIAZIONE DATI

10 ATTESA DI RATIFICA

3

4 RIPRISTINO ATTIVITA' SOCIETA' AMATORIALE

5 IMPIANTI SPORTIVI

6 ATTRIBUZIONE CODICE IMPIANTO SPORTIVO PRINCIPALE

7 ISCRIZIONE CAMPIONATI, GIRONI  
ORARI E CAMPI PARTICOLARI

PRELIMINARI ALLO SVILUPPO  
DEL CALENDARIO DELLE GARE

8 CALENDARI CAMPIONATI, COPPE, TORNEI  
ALTRE GARE, RISULTATI/CLASSIFICHE

F1 = USCITA      SELEZIONE --> \_

Ogni funzione presente si attiva digitando il numero corrispondente <invio>

## 1 PROPOSTA AFFILIAZIONE SOCIETA'

Questa funzione è attivata esclusivamente per i Comitati Regionali.

## 2 VARIAZIONE DATI

Questa funzione è attivata esclusivamente per i Comitati Regionali. Serve per variare i dati anagrafici delle Società.

**Segnaliamo la possibilità di variare direttamente dalla regione il codice del Comitato Provinciale per rendere possibile la effettuazione del tesseramento giovanile.**

## 4 RIPRISTINO ATTIVITA' SOCIETA' AMATORIALI

Le Società amatoriali hanno una scadenza annuale. Alla fine di ogni stagione sportiva vengono inattivate.

Questa funzione permette il loro ripristino attivandola e digitando o la matricola o la sua denominazione (o parte di questa).

Riattiveremo **esclusivamente** quelle che hanno mantenuto la stessa denominazione sociale.

Provvederemo a fare inserire dal Comitato Regionale **nuove Società** o **Società che hanno variato denominazione sociale.**

## 5 IMPIANTI SPORTIVI

Per accedere alla consultazione e/o stampa degli impianti sportivi codificati.

## 6 ATTRIBUZIONE CODICE IMPIANTO SPORTIVO PRINCIPALE

Permette la attribuzione del codice dell'impianto sportivo principale.

Limitarsi alle società di competenza e ricorrere al campo particolare quando il campionato della prima squadra non è di competenza del Comitato Provinciale.

## 7 ISCRIZIONI CAMPIONATI, GIRONI ORARI E CAMPI PARTICOLARI PRELIMINARI ALLO SVILUPPO DEL CALENDARIO GARE

Apri il menu per la gestione di tutte queste attività.

## 8 CALENDARI CAMPIONATI, COPPE, TORNEI ALTRE GARE, RISULTATI/CLASSIFICHE

Apri, con apposita password la parte del programma che permette di gestire queste attività.

## OPERAZIONI PRELIMINARI ALLO SVILUPPO DEL CALENDARIO GARE

Selezionare con una "X" la funzione desiderata

Iscrizioni ai campionati .....	___
Definizione seconde, terze, quarte squadre, etc. ....	___
Immissioni di massa iscrizioni, gironi Comitati provinciali, fuori classifica	___
Attribuzione impianti secondari e orari particolari .....	___
Interrogazione iscrizioni .....	___
Lista controllo iscrizioni .....	___
Coda di stampa .....	___

**F1** uscita

**F6** guida in linea

## Iscrizioni ai campionati

Permette di inserire, variare e/o cancellare: il codice dei campionati, il girone, il flag di fuori classifica, il del Comitato Provinciale dove viene svolto il campionato.

## Definizione seconde, terze, quarte squadre etc.

Permette di definire seconde, terze, quarte squadre etc. per gestire l'attività di Società che partecipano ad uno stesso campionato con più squadre.

Questo è necessario perché non è possibile gestire più di una squadra per ogni sigla di campionato.

## Immissioni di massa iscrizioni, gironi, Comitati provinciali, fuori classifica

Permette di inserire, variare e/o cancellare: il codice dei campionati, il girone, il fuori classifica e/o Codice del Comitato provinciale.

E' utilissima per l'inserimento, a iscrizioni avvenute e organici definiti, i gironi assegnati.

## Attribuzione impianti secondari e orari particolari

Permette di inserire impianti secondari e/o orari particolari per le squadre che non utilizzano l'impianto principale attribuito e/o l'orario generale definito per il campionato.

Si consiglia, per sveltire il lavoro, di raggruppare tutte le necessità di ogni singola Società e provvedere all'inserimento dei dati per Società e non per campionato

## Interrogazione iscrizioni

Permette di controllare a video le iscrizioni di ogni singolo campionato, anche per girone.

La stessa funzione è disponibile sul Menu Interrogazioni.

## Lista controllo iscrizioni

Permette di **stampare** la lista di controllo iscrizioni di tutte le Società contraddistinte dal codice di Comitato Provinciale richiesto o di tutta la regione.

## Coda di stampa

Immette direttamente alla coda di stampa dove troveremo tutti i file di stampa che abbiamo generato, pronti per essere inviati alla **stampante** o da sottoporre a **iSeries navigator** per l'importazione in word.

## MENU CENSIMENTI SOCIETA

Utente <b>Y.Y. XXXXXXXX</b>	
<b>1 GESTIONE ANAGRAFICA</b>	<b>5 GESTIONE TELEFONI</b>
<b>INTERROGAZIONI</b>	<b>STAMPE</b>
<b>2 SOGGETTI</b>	<b>7 ELENCO CON PARAMETRI</b>
<b>3 SOGGETTI PER SOCIETA'</b>	<b>8</b>
<b>4 SOGGETTI PER QUALIFICA</b>	<b>30 CODA DI STAMPA</b>
<b>06 ARCHIVIO STORICO</b>	
	<b>98 MENU GUIDA</b>
	<b>99 FINE SESSIONE</b>
<b>SELEZIONE: __ ←</b>	

Le funzioni **1** e **5** servono per immettere e/o variare i dati relativi ai dirigenti delle Società.

Le funzioni **2 3 4** sono di interrogazione per una verifica e/o consultazione per le necessità di Comitato

La funzione **7** permette la stampa degli elenchi

La funzione **30** immette direttamente alla coda di stampa dove troveremo tutti i file di stampa che abbiamo generato, pronti per essere inviati alla stampante.





## MENU INTERROGAZIONI

Utente **Y.Y. XXXXXXXX**

**1 SOCIETA'**

2

3

**4 ISCRIZIONI AI CAMPIONATI**

5

**6 SOCIETA' IN ATTESA DI RATIFICA**

**7 SOCIETA' CESSATE**

8

SELEZIONE: \_\_ ←

**9 CALCIATORI**

**10 ARCHIVI FEDERALI**

**11 CALENDARI GARE**

12

13

15

16

**98 MENU GUIDA**

**99 FINE SESSIONE**

Per avere informazioni a video su tutte le funzioni presenti digitare il numero corrispondente ad ogni singola voce:

### **1 SOCIETA'**

Per ogni singola Società richiamata è possibile avere a video tutta una serie di utilissime informazioni sia sui dati della Società, con la sua storia attuale e passata, che sui campionati svolti, impianto utilizzato, calciatori, dirigenti e tecnici tesserati.

### **4 ISCRIZIONI AI CAMPIONATI**

Per avere a video gli organici dei singoli campionati. Consultazione che può essere fatta sia su singola sigla (attivata presso il Comitato richiedente), che più in generale sulla sigla federale per avere il quadro dell'attività regionale.

### **6 SOCIETA' IN ATTESA DI RATIFICA**

Per avere a video le Società che hanno presentato domanda di affiliazione alla F.I.G.C. nell'anno sportivo in corso e la cui pratica è in attesa di ratifica definitiva da parte degli appositi uffici federali

### **7 SOCIETA' CESSATE**

Per avere informazioni su Società che hanno cessato l'attività.

## **9 CALCIATORI**

Per consultare la posizione di tesseramento di singoli calciatori

Consultazione effettuata sugli archivi federali sui dati aggiornati dai vari Comitati Regionali o Leghe alla data di richiesta

## **10 ARCHIVI FEDERALI**

Per consultare la posizione di tesseramento di tesserati in genere

Consultazione effettuata sugli archivi federali sui dati aggiornati dai vari Comitati Regionali, Leghe o Settore Tecnico alla data di richiesta

## **11 CALENDARI GARE**

Permette la visualizzazione del calendario gare di un girone o di una singola società.

## MENU GESTIONE STAMPE

Utente **Y.Y. XXXXXXXX**

### CALCIATORI

### SOCIETA'

<b>1 CALCIATORI SINGOLA SOCIETA'</b>	<b>15 ARCHIVIO SOCIETA'</b>
<b>2 CALCIATORI</b>	<b>16 RIEPILOGO STATISTICO</b>
<b>3 SVINCOLATI PER SOCIETA'</b>	17
<b>4 SVINCOLATI PER ALFABETO</b>	18
5	19
6	20
7	
8	<b>25 CALCIATRICI</b>
9	
<b>10 CALCIATORI X CLASSI D' ETA'</b>	28
11	29
<b>12 ALTRE STAMPE</b>	<b>30 CODA DI STAMPA</b>
13	
14	
<b>SELEZIONE: __ ←</b>	<b>98 MENU GUIDA</b>
	<b>99 FINE SESSIONE</b>

### **10 CALCIATORI X CLASSI D' ETA'**

Per avere il file di stampa di tesserati dilettanti per classi di età ai fini istituzionali

### **15 ARCHIVIO SOCIETA'**

Per aprire il menu delle stampe predisposte



<b>STAMPE SOCIETA'</b>		Utente <b>Y.Y. XXXXXXXX</b>
<b>DILETTANTI</b>		<b>ATTIVITA' AGONISTICA</b>
1 = DENOMINAZIONE		16 = Iscrizioni ad un campionato
2 = LOCALITA'		17 = Lista di controllo iscrizioni
3 = CODICE		18 = Attività società iscritte
4 = PARTITA IVA/CODICE FISCALE		19 = Iscrizioni con indirizzi
5 = DENOMINAZIONE CON INDIRIZZO		20 = Riepilogo attività S.G.S.
6 = PROVINCIA		21 = Riepilogo iscrizioni e gare
		22 = Riepilogo statistico
		28 = Società professioniste
		30 = CODA DI STAMPA
<b>GIOVANILI</b>		
7 = DENOMINAZIONE		
8 = CODICE		
9 = DIRITTO DI VOTO		
10 = AFFILIATE NELLA STAGIONE IN CORSO		
11 = ANNUARIO		
12 = SQUADRE B, C, etc.		
13 = AMATORIALI		
14 = SOCIETA' INATTIVE, FUSE, RINUNCIATARIE		
15 = ETICHETTE		

**F1 = uscita**      **SELEZIONE → 00**

Per generare il file da inviare alla **stampante** attivare ogni singola stampa digitando il numero corrispondente.

## STAMPE SOCIETA: DILETTANTI

Crea degli elenchi ordinati in base alla richiesta effettuata con:

- Matricola
- Sigla sportiva
- Denominazione **ufficiale**
- Comune di residenza
- Codice attività (professionista, dilettanti, calcio a cinque, femminile, giovanile etc.)
- Lega, Comitato Regionale e divisione di appartenenza

## STAMPE SOCIETA: GIOVANILI

Crea degli elenchi ordinati in base alla richiesta effettuata con:

- Matricola
- Sigla sportiva
- Denominazione **ufficiale**
- Comune di residenza
- Codice attività (giovanile etc.)
- Comitato Regionale di appartenenza

## 11 ANNUARIO

**Permette la stampa dell'annuario di Comitato e/o Regionale di tutte le Società dipendenti.**

## 15 ETICHETTE

Permette la stampa delle etichette degli indirizzi di Comitato e/o Regionale di tutte le Società dipendenti.

## 16 Iscrizioni ad un campionato

Permette la visualizzazione e la stampa delle iscrizioni ad un campionato e/o girone. Vengono riportati sulla stampa il campo di giuoco e l'orario particolare.

## 17 Lista di controllo iscrizioni

La lista comprende:

- Matricola
- Sigla sportiva
- Denominazione **ufficiale**
- Comune di residenza
- Codice e denominazione campo sportivo principale
- Campionati effettuati, girone, fuori classifica, campo e orario particolare

## 18 Attività società iscritte

Viene stampato per il campionato e/o girone richiesto, il dettaglio delle iscrizioni di ogni singola società partecipante al campionato scelto.

## 19 Iscrizioni con indirizzi

La lista, generale, suddivisa per campionato comprende:

- Matricola
- Sigla sportiva
- Denominazione **ufficiale**
- Indirizzo completo censito per la corrispondenza
- Girone

## 20 Riepilogo attività S.G. e S.

Viene prodotto un riepilogo delle attività del Settore Giovanile e Scolastico.

## 21 Riepilogo iscrizioni e gare

Vengono visualizzati e stampati i dati relativi alle iscrizioni e il numero di gare sviluppate dal calendario o definite manualmente.

## 22 Riepilogo statistico

Viene prodotta una lista riepilogativa delle società del comitato regionale divise per attività svolte.

## 30 CODA DI STAMPA

Immette direttamente alla coda di stampa dove troveremo tutti i file di stampa che abbiamo generato, pronti per essere inviati alla **stampante**.





## MENU TABELLE

Utente **Y.Y. XXXXXXXX**

- |   |   |
|---|---|
| 1. <b>ATTIVITA' SOCIETA'</b>                    | 8 <b>TIPI OPERAZIONI TESSERAMENTO</b>   |
| 2 <b>CAMPIONATI E TORNEI</b>                    | 9 <b>COMITATI, LEGHE, DIVISIONI</b>     |
| 3. <b>CESSAZIONI SOCIETA'</b>                   | 10 <b>COMITATI PROVINCIALI</b>          |
| 4. <b>QUALIFICHE DIRIGENTI E ALTRI SOGGETTI</b> | 11 <b>SANZIONI DISCIPLINARI</b>         |
| 5 <b>STATUS CALCIATORI</b>                      | 12 <b>MOTIVAZIONI SANZIONI PER C.U.</b> |
| 6 <b>VINCOLI</b>                                | 13 <b>VIOLAZIONI</b>                    |
| 7 <b>SVINCOLI</b>                               | 14 <b>PUNTEGGI COPPA DISCIPLINA</b>     |
|   | 98 <b>MENU GUIDA</b>                    |
|   | 99 <b>FINE SESSIONE</b>                 |
- SELEZIONE:** \_\_ ←

A questo Menu si accede digitando **7 <invio>** (TABELLE) dal **MENU GUIDA**

Ogni voce di questo menu apre la tabella di **decodifica** dei simboli di codifica utilizzati .

E' utile per sapere in dettaglio il significato della codificazione.

### 1 **ATTIVITA' SOCIETA'**

Decodifica il codici dell'attività per la quale la società è affiliata: DL = DILETTANTI, PF= CALCIO A CINQUE FEMMINILE etc.

### 2 **CAMPIONATI**

Decodifica i codici dei Campionati, Tornei, Fasi finali etc. attivati presso il Comitato

### 3 **CESSAZIONE SOCIETA'**

Decodifica del codice di motivazione con il quale la Società è cessata (es. 31= CESSATE TUTTE LE ATTIVITA')

### 4 **QUALIFICHE DIRIGENTI E ALTRI SOGGETTI**

Decodifica i codici con il quale i dirigenti e gli altri soggetti della Società sono stati censiti

### 5 **STATUS CALCIATORI**

Decodifica il codice di status attribuito ad ogni calciatore tesserato

## **6 VINCOLI**

Decodifica il codice di vincolo attribuito ad ogni calciatore tesserato

## **7 SVINCOLI**

Decodifica il codice di svincolo attribuito ad ogni calciatore svincolato

## **8 TIPI OPERAZIONI TESSERAMENTO**

Decodifica il codice attribuito alla Società per variazioni apportate

## **9 COMITATI, LEGHE, DIVISIONI**

Decodifica il codice numerico attribuito ad ogni Comitato, Lega, Divisione

## **10 COMITATI PROVINCIALI**

Decodifica il codice numerico attribuito ad ogni Comitato Provinciale della regione richiedente (es. 07= PISA)

## **11 SANZIONI DISCIPLINARI**

Decodifica il codice attribuito ad ogni sanzione (es. AM=AMMONIZIONE AL CALCIATORE)

## **12 MOTIVAZIONI SANZIONI PER C.U:**

Gestisce la tabella dei codici/motivazioni da riportare sulle righe di commento. Può essere implementata da ogni singola struttura.

## **13 VIOLAZIONI**

Decodifica il codice della violazione.  
La tabella è unica a livello nazionale.

## **14 PUNTEGGI COPPA DISCIPLINA**

Per visualizzare il punteggio in Coppa Disciplina assegnato per ogni singolo provvedimento

## MENU UTILITA'

Utente Y.Y. XXXXXXXX	
1 LISTA CONTROLLO DATI	5 INVIO MESSAGGI AL CED
2	6 INFORMAZIONI NUOVO SOFTWARE
3	7
4	8
	30 CODA DI STAMPA
	98 MENU GUIDA
SELEZIONE _ ←	99 FINE SESSIONE

A questo Menu si accede digitando **11** (UTILITA') dal MENU GUIDA

### 1 LISTA CONTROLLO/ALLINEAMENTO DATI

Attiva una serie di programmi per allineare i dati.

Genera due file da inviare alla **stampante**

- Una prima stampa riporta tutte le incongruenze riscontrate: mancanza codice comitato provinciale, mancanza sigla provincia, nessun campionato registrato etc.
- Una seconda stampa controlla che vi sia un allineamento perfetto fra i campionati registrati e quelli riportati per lo sviluppo dei calendari.

Se questa seconda stampa contiene dei dati deve essere avvisato il CED di Roma perché provveda a bonificarla.



<b>GESTIONE PRESENZE</b>	utente <b>Y.Y. XXXXXXXX</b>
<b>1. REGISTRA PRESENZE</b>	
<b>2. INTERROGA E STAMPA</b>	
<b>3.</b>	
<b>4.</b>	
	<b>98 MENU PRECEDENTE</b>
<b>SELEZIONE: __ ←</b>	<b>99. FINE SESSIONE</b>

A questo Menu si accede digitando **14 (RILEVAZIONE IMPIEGO GIOVANI CALCIATORI)** dal MENU GUIDA

## **1 REGISTRA**

La sua attivazione permette, attraverso delle schermate guidate, la registrazione delle presenze in campo dei calciatori.

La registrazione delle presenze permette di individuare l'età media di ogni squadra ed il suo utilizzo ai fini istituzionali.

## **2 INTERROGA E STAMPA**

Per visualizzare e/o stampare i dati elaborati



Digitato **8** <invio> al menu **SOCIETA' ED ATTIVITA' AGONISTICA** ed inserite le apposite password compare il MENU INIZIALE

### MENU INIZIALE

<input type="checkbox"/>	<b>GESTIONE CALENDARI CAMPIONATI E TORNEI</b>
<input type="checkbox"/>	<b>GESTIONE IMPIANTI</b>
<input type="checkbox"/>	<b>INTERROGAZIONI</b>
<input type="checkbox"/>	<b>STAMPE</b>
	<b>GESTIONE SISTEMA</b>
<input type="checkbox"/>	<b>CODA DI STAMPA</b>
<b>F3</b>	<b>= Uscita</b>

Delle 6 funzioni presenti ne sono disponibili 5, contraddistinte dal segno “>”

Per attivare i programmi collegati posizionarsi sulla funzione interessata e premere <invio>.

## □ **GESTIONE CALENDARI CAMPIONATI E TORNEI**

Aprire il menu corrispondente per gestire una prima serie di dati necessari per la elaborazione del calendario: date ed orari.

Permette l'accesso ai menu di elaborazione e gestione dei calendari e dei risultati

## □ **GESTIONE IMPIANTI**

Aprire il menu corrispondente dove sono disponibili funzioni di interrogazione e stampa degli impianti e delle Società che li utilizzano.

La gestione del registro informatico degli impianti è di competenza dell'Ufficio Impianti Sportivi regionale.

## □ **INTERROGAZIONI**

Aprire il menu corrispondente dove sono disponibili funzioni di interrogazione per la visualizzazione della richiesta inoltrata.

## □ **STAMPE**

Aprire il menu corrispondente dove, oltre a stampe di carattere più generale, sono state accorpate tutte le stampe necessarie per il Comunicato Ufficiale.

## **GESTIONE SISTEMA**

La competenza su questa funzione è del CED di Roma.

## **30 CODA DI STAMPA**

Immette direttamente alla coda di stampa dove troveremo tutti i file di stampa che abbiamo generato, pronti per essere inviati alla **stampante**.



## GESTIONE CALENDARI CAMPIONATI E TORNEI

---

### **Riorganizzazione Archivi Calendari**

- **Gestione Date di Calendari e Tornei**
- **Definizione Orari**
- **CREAZIONE/MANUTENZ. CALENDARI CAMPIONATI e TORNEI**
- **RISULTATI E CLASSIFICHE**
- **Griglie per lo sviluppo dei calendari**
- **Conversione SCHEMA DI GRIGLIA**
- **CODA DI STAMPA**

**F5 = Menu Iniziale**

A questo Menu si accede posizionandosi al Menu Iniziale su  
> **GESTIONE CALENDARI CAMPIONATI E TORNEI**

Queste le operazioni disponibili all'attivazione della funzione selezionata:

### **Riorganizzazione Archivi Calendari**

La funzione è riservata al CED di Roma

- **Gestione Date di Calendario**

Per gestire le date di calendario di ogni singolo campionato

- **Definizione Orari**

Per gestire gli orari di ogni singolo campionato

- **CREAZIONE/MANUTENZ. CALENDARI CAMPIONATI e TORNEI**

Aprire il menu corrispondente con le funzioni necessarie per creare, manutenzionare e gestire il calendario gare.

## ❑ **RISULTATI E CLASSIFICHE**

Aprire il menu corrispondente con le funzioni necessarie per gestire l'immissione dei risultati e la elaborazione delle classifiche.

### ❑ **Griglie per lo sviluppo dei calendari**

Crea un file di stampa con i numeri associati ad ogni griglia presente sull'iSeries

### ❑ **Conversione SCHEMA DI GRIGLIA**

Scelto un codice di griglia viene generato un file di stampa dove i numeri sono convertiti In Casa/ Fuori

La funzione permette di produrre una stampa che evidenzia in quali giornate una determinata squadra avente un numero di griglia assegnato in un determinato campionato/girone giocherà una partita interna o esterna.

La funzione viene scelta dal **MENU CREAZIONE CAMPIONATI**.

Viene presentato il formato video di scelta del **codice schema di griglia**.

E' possibile, non conoscendo il codice dello schema, eseguire una ricerca tabellare di tutti i codici validi immettendo un **?** sul campo del video.

Dal formato di visualizzazione dei vari schemi di griglia è possibile selezionare quello interessato immettendo una **X** in corrispondenza del codice dello schema prescelto.

Nella coda di stampa viene prodotta una lista come la seguente:

<b>1</b>	C	F	C	F	C	F	C	F	C	F	C	F	C	F	C
<b>2</b>	F	C	F	C	F	C	C	F	C	F	F	C	F	C	F
<b>3</b>	C	F	C	F	C	C	F	C	F	C	F	C	F	C	F
<b>4</b>	F	C	C	F	C	F	C	F	F	C	F	C	F	C	F
<b>5</b>	C	F	C	F	C	F	C	C	F	C	F	C	F	F	C
<b>6</b>	F	C	F	C	F	C	F	C	F	C	F	C	F	C	F
<b>7</b>	C	F	C	F	C	F	F	C	F	C	F	C	C	F	C
<b>8</b>	F	C	F	C	F	F	C	F	C	F	C	F	C	F	C
<b>9</b>	C	F	C	F	C	F	C	F	C	F	C	F	C	C	F
<b>10</b>	F	C	F	C	C	F	C	F	C	F	C	F	F	C	F
<b>11</b>	C	F	F	C	F	C	F	C	C	F	C	F	C	F	C
<b>12</b>	F	C	F	C	F	C	F	F	C	F	C	F	C	C	F
<b>13</b>	C	F	C	F	C	F	C	F	C	F	F	C	F	C	F
<b>14</b>	F	C	F	C	C	F	F	C	F	C	F	C	F	C	F
<b>15</b>	C	F	C	F	F	C	C	F	C	F	C	F	C	F	C
<b>16</b>	F	C	F	C	F	C	F	C	F	C	F	C	F	F	C
<b>17</b>	C	F	C	F	F	C	F	C	F	C	F	C	C	F	C
<b>18</b>	F	C	F	C	F	C	F	C	F	C	C	F	C	F	C

### **1a GIORNATA DI CAMPIONATO:**

**01 - 02    03 - 04    05 - 06    07 - 08    09 - 10    11 - 12    13 - 14    15 - 16    17 - 18**

## CREAZIONE/MANUTENZ. CALENDARI CAMPIONATI e TORNEI

---

- ❑ **LANCIO Creazione calendari Campionati e Tornei**
- ❑ **Verifica Alternanze su Campionati**
  
- ❑ **DEFINIZIONE MANUALE gare TORNEI EXTRA calendario**
- ❑ **GENERAZIONE AUTOMATICA CALENDARI CAMPIONATI**
- ❑ **GENERAZIONE AUTOMATICA CALENDARI A 2 e 4 squadre**
- ❑ **Conflitti su Calendari formati**
  
- ❑ **Spostamento date incontro per giornate complete**
- ❑ **Sostituzione impianto e/o orario al Calendario**
- ❑ **MANUTENZIONE GIORNATE DI CALENDARIO**
  
- ❑ **Penalizzazioni inizio Campionato**
- ❑ **ALTRE FUNZIONI CREAZIONE CAMPIONATI**
  
- ❑ **CODA DI STAMPA**

**F3** = Menu Precedente

**F5** = Menu Iniziale

A questo Menu si accede dal Menu Gestione Calendari Campionati posizionandosi su

➤ **CREAZIONE/MANUTENZ. CALENDARI CAMPIONATI e TORNEI** <invio>

Le funzioni presenti permettono di gestire lo studio, la elaborazione e la verifica del calendario gare.

Ci permettono di apportare tutte le variazioni al calendario che si rendono necessarie durante lo svolgimento dell'attività.

### > Lancio Creazione Campionati

Per consolidare gli organici di ogni campionato.

**Deve** essere attivata **prima della generazione del calendario** e ogni volta che vengono apportate variazioni all'organico del campionato per rielaborare il calendario.

### > Verifica Alternanze su Campionati

Utilissima funzione da utilizzare in fase di studio del calendario quando si voglia conoscere la soluzione migliore per alternare con altri campionati.

### > DEFINIZIONE MANUALE gare TORNEI EXTRA calendario

Permette di definire le gare manualmente.

Anche per queste gare devono essere osservate tutte le regole previste per la elaborazione del calendario gare.

### > GENERAZIONE AUTOMATICA CALENDARI CAMPIONATI

Immettendo il codice del campionato, il girone e lo schema di griglia si apre l'organico (codice campo compreso) per inserire i numeri di griglia predisposti.

Viene utilizzata per campionati da 5/6 squadre a 19/20 squadre.

### > GENERAZIONE AUTOMATICA CALENDARI A 2 e 4 SQUADRE

Immettendo il codice del campionato, il girone e lo schema di griglia si apre l'organico (codice campo compreso) per inserire i numeri di griglia predisposti.

Viene utilizzata per campionati e o tornei da 2 squadre a 3/4 squadre.

### > Controllo Conflitti su Calendari formati

La sua attivazione crea un file di stampa delle gare – **di tutta la regione** - che, fra le due date impostate, si giocano nello stesso giorno solare su uno stesso impianto.

### > **Spostamento date incontro per giornate complete**

Permette di variare, per ogni singolo - campionato/girone -, la data di effettuazione di una intera giornata di gare.

Da utilizzare, di norma, ad attività iniziata, quando giornate complete saranno disputate in date diverse da quelle previste dal calendario.

### > **Sostituzione impianto e/o orario al Calendario**

Permette di variare, per ogni singolo - campionato/girone/società – il campo e/o l'orario per il periodo indicato

Da utilizzare, di norma, ad attività iniziata, quando le gare vengono disputate su un campo o ad un orario diverso da quello immesso in fase di elaborazione del calendario.

### > **MANUTENZIONE GIORNATE DI CALENDARIO**

E' la utilissima funzione che permette di variare per ogni – campionato/girone/giornata – il giorno, l'orario, il campo di disputa di ogni singola gara della giornata.

Permette la inversione di un incontro e di inserire il codice “K” di **recupero programmato**

### > **Penalizzazioni inizio Campionato**

Per assegnare punti di penalizzazione ad una squadra che parta con questa sanzione.

Dei punti di penalizzazione si terrà conto nella elaborazione della classifica.

### □ **CODA DI STAMPA**

Immette direttamente alla coda di stampa dove troveremo tutti i file di stampa che abbiamo generato, pronti per essere **inviati alla stampante** o **importati in WORD** tramite **iSeries Navigator**.

### > **ALTRE FUNZIONI CREAZIONE CAMPIONATI**

Apri il corrispondente menu



## ALTRE FUNZIONI CREAZIONE CAMPIONATI

- ❑ **STAMPA DEI CALENDARI**
- ❑ **STAMPA ELENCO DELLE GARE e/o RECUPERI programmati**
- ❑ **ELENCO GARE CON VARIAZIONI di DATA / ORARIO /CAMPO**
- ❑ **Interrogazione Impianti con Società Utilizzatrici**
- ❑ **Interrogazione Nr. Di griglia assegnato**
- ❑ **Stampa parametrica Società iscritte ai Campionati**
- ❑ **Stampa Impianti Sportivi con Società Utilizzatrici**
- ❑ **CODA DI STAMPA**

**F3** = Menu Precedente

**F5** = Menu Iniziale

### ❑ **Stampa dei Calendari**

Per stampare e/o importare per il comunicato i calendari generati.

Nella stampa del calendario, le date che riporta, sono quelle impostate nella fase "**DATE DI CALENDARIO**" e non devono essere più variate.

Insieme al calendario viene stampato l'elenco dei **campi di giuoco** e gli eventuali **orari particolari**.

Il campo di giuoco viene riportato con codice, denominazione, via, indirizzo, cap, località, telefono.

### ❑ **STAMPA ELENCO DELLE GARE e/o RECUPERI PROGRAMMATI**

L'attivazione di questa funzione immette ad un menu con diverse opzioni di stampa, sia nei dati da estrarre che nel formato nel quale stamparli.

Fra le varie opzioni, per ottimizzare al massimo il lavoro si consiglia di utilizzare quelle che prevedono elenchi **dalla data** ..... **alla data** .....

#### □ **Elenco Gare con Variazioni di Data / Orario / Campo**

Stampa, con diverse opzioni le gare che hanno avuto le variazioni indicate.

L'esattezza dell'elenco è legata alla non variazione dei dati utilizzati per la elaborazione del calendario originale.

#### □ **Interrogazione Impianti con Società Utilizzatrici**

Attraverso l'indicazione del Codice dell'Impianto è possibile avere, a video, le Società che lo utilizzano

#### □ **Interrogazione Nr. di griglia assegnato**

Attraverso l'indicazione del Codice del Campionato e Girone è possibile avere, a video, i Numeri di Griglia assegnati ad ogni Squadra.

#### □ **Stampa parametrica Società iscritte ai Campionati**

Per avere la stampa, con scelta fra diverse opzioni delle Società iscritte ai campionati.

Il listato che otteniamo si diversifica dalla "[Lista di controllo iscrizioni](#)". In queste "stampe" compaiono **esclusivamente** i campionati che sono stati movimentati con [> Lancio Creazione Campionati](#)

#### □ **Stampa Impianti Sportivi con Società Utilizzatrici**

Stampa tutti gli Impianti Sportivi della Regione, completi di ogni dato, con le Società che li utilizzano. Sono più di 1000 pagine.



## RISULTATI E CLASSIFICHE

---

- ❑ **Gestione Risultati**
- ❑ **Gestione Risultati sospesi per Classifica**
- ❑ **Gestione Risultati non pervenuti**
- ❑ **Gestione Incontri non Disputati**
  
- ❑ **Predisporre la Classifica (rifasatura e calcolo)**
- ❑ **CLASSIFICA GENERALE (Visualizzazione e/o stampa)**
- ❑ **Stampa Classifica Parzializzata**
  
- ❑ **Ritiro/Esclusione Società dal Campionato**
- ❑ **Annullamento Ritiro/Esclusione Società dal Campionato**
- ❑ **TIPI TERMINAZIONE DELLE GARE**
- ❑ **ALTRE FUNZIONI GESTIONE INCONTRI/CLASSIFICHE**
  
- ❑ **CODA DI STAMPA**

**F3** = Menu Precedente

**F5** = Menu Iniziale

A questo Menu si accede dal **Menu Gestione Calendari Campionati** posizionandosi su

➤ **RISULTATI E CLASSIFICHE** e premendo <invio>

Le funzioni presenti permettono di gestire i risultati e la conseguente classifica.

#### □ **Gestione Risultati**

Da utilizzare per inserire i risultati di tutte le gare della giornata.

In mancanza del risultato dovrà essere indicato solo il codice (**Tipo Terminazione delle Gare**) relativo al mancato inserimento del risultato.

I risultati delle gare possono essere immessi anche in Ambiente Giudice Sportivo in fase di esame del rapporto.

#### □ **Gestione Risultati sospesi per Classifica**

Da utilizzare per gestire i risultati delle gare che hanno avuto una delibera di un organo disciplinare e che hanno avuto come tipo di terminazione “D”.

Anche le gare omologate dagli organi disciplinari con il risultato del campo devono essere inserite attraverso questa voce del Menu.

#### □ **Gestione Risultati non pervenuti**

Da utilizzare per inserire il risultato di gare delle quali non era pervenuto il rapporto e che hanno avuto come codice di terminazione “R”.

Seguire le istruzioni a video per la particolare gestione di questi risultati

#### □ **Gestione Incontri non Disputati**

Da utilizzare per gestire i risultati delle gare rinviate o sospese per cause “naturali”.

In fase di programmazione del recupero è stato assegnato loro il codice “K” = **recupero programmato**, questo sarà il codice da indicare per la ricerca.

Imnesso il risultato sostituire la terminazione “K” con “N” (**terminazione normale**).

#### □ **Predisporre la classifica (rifasatura e calcolo)**

Funzione da attivare prima di elaborare le classifiche.

E' assolutamente necessaria quando sono stati immessi e/o variati molti dati.

#### □ **CLASSIFICA GENERALE (Visualizzazione e/o stampa)**

Per stampare la classifica generale nella forma **completa o avulsa**.

La classifica può anche essere visualizzata

#### □ **Stampa Classifica Parzializzata.**

Per avere la classifica dei risultati compresi fra due giornate selezionate.

#### □ **Ritiro/Esclusione Società dal Campionato**

Per gestire il ritiro o la esclusione di una squadra ai fini del risultato, della classifica e dell'elenco delle gare da disputare.

Propone la scelta fra annullare tutti i risultati o conteggiare tutti i risultati inseriti:

- L'annullamento dei risultati comporta esclusivamente la movimentazione delle gare giocate fino al momento della esclusione.  
Viene inibita ogni possibilità di inserire i risultati e le gare rimanenti non compaiono nell'elenco delle gare da disputare.
- Il conteggio dei risultati delle gare disputate comporta, **prima di attivare l'esclusione**, l'inserimento di tutti quei risultati di gara persa che l'organo disciplinare ha deliberato.

**Dopo** questa operazione attivare l'esclusione: viene inibita ogni possibilità di inserire i risultati e le gare rimanenti non compaiono nell'elenco delle gare da disputare.

#### □ **Annullamento Ritiro/Esclusione Società dal Campionato**

Annulla la funzione precedente agli effetti ai soli fini della esclusione

#### □ **Tipi terminazioni delle gare**

Visualizza i codici da utilizzare per coprire tutte le esigenze relative alla terminazione delle gare

#### □ **ALTRE FUNZIONI GESTIONE INCONTRI/CLASSIFICHE**

Ci permette di passare al Menu:



## ALTRE FUNZIONI GESTIONE INCONTRI/CLASSIFICHE

---

- ❑ **Stampa elenco delle gare e/o recuperi programmati**
- ❑ **Elenco Gare con Variazioni di Data e/o Orario**
  
- ❑ **STAMPA RISULTATI GARE TERMINATE NORMALMENTE**
- ❑ **Stampa gare non disputate e/o risultati sospesi**
- ❑ **Stampa gare da recuperare (lista di controllo)**
  
- ❑ **Stampa risultati rapporti pervenuti in ritardo**
  
- ❑ **Interrogazione incontri per Società**
  
- ❑ **Stampa Avvisi di Gara agli Arbitri**
- ❑ **Stampa Registro Gare x Arbitri**
  
- ❑ **CODA DI STAMPA**

**F3** = Menu Precedente

**F5** = Menu Iniziale

Le funzioni presenti permettono di generare i file di stampa per il Comunicato Ufficiale, da **importare con iSeries navigator**.

Le stesse funzioni sono presenti anche nel Menu **STAMPE**.

#### □ **Stampa elenco delle gare e/o recuperi programmati**

Attivata la funzione è possibile selezionare l'opzione preferita per scegliere come pubblicare l'elenco delle gare settimanali.

Si consiglia l'opzione **dalla data ... alla data ....** Per avere in un'unica lista tutte le gare o i soli recuperi programmati compresi fra le due date impostate.

#### □ **Elenco Gare con Variazioni di Data e/o Orario e/o Campo**

Per generare il file di stampa delle sole gare che hanno avuto una variazione di data, e/o orario e/o campo rispetto al calendario inizialmente pubblicato.

#### □ **STAMPA RISULTATI GARE TERMINATE NORMALMENTE**

Per generare il file di stampa delle gare che hanno avuto un risultato sul campo (terminazione "N").

Opzione consigliata: **dalla data ... alla data ....**

#### □ **Stampa gare non disputate e/o risultati sospesi**

Per generare il file di stampa di "tutte" le gare del Comitato richiedente che non è stato, a qualsiasi titolo, possibile omologare.

#### □ **Stampa gare da recuperare (lista di controllo)**

Per generare il file di stampa, da **inviare alla stampante**, delle gare da recuperare già programmate, codice di terminazione "K" (recuperi programmati)

#### □ **Stampa rapporti pervenuti in ritardo**

Per generare il file di stampa dei risultati dei rapporti pervenuti in ritardo.

Queste gare, la cui omologazione è stata effettuata nella settimana nella quale è pervenuto il referto, sono da inserire nel Comunicato Ufficiale.

#### □ **Interrogazione incontri per Società**

Per consultare a video i risultati di una Società limitatamente ad un campionato/girone.

#### □ **Stampa Avvisi di Gara agli Arbitri**

Questa funzione (il programma è ancora in manutenzione) predispone gli avvisi di gara agli arbitri

#### □ **Stampa Registro Gare x Arbitri**

Questa funzione (il programma è ancora in manutenzione) permette la stampa del Registro Gare per l'Associazione Italiana Arbitri

#### □ **CODA DI STAMPA**

Immette direttamente alla coda di stampa dove troveremo tutti i file di stampa che abbiamo generato, pronti per essere **inviati alla stampante** o **importati in WORD con iSeries Navigator**.





## GESTIONE IMPIANTI

---

- ❑ **Impianti Sportivi**
  - ❑ **Stampa Impianti Sportivi con Società Utilizzatrici**
  - ❑ **Interrogazione Impianti con Società Utilizzatrici**
  - ❑ **Stampa Archivio Impianti Sportivi**
  - ❑ **Rubrica Impianti Sportivi**
  - ❑ **CODA DI STAMPA**
- F5 = Menu Iniziale**

A questo menu si accede dal MENU INIZIALE attivando la funzione  
> **GESTIONE IMPIANTI** <invio>

I Comitati Provinciali possono **stampare** o **interrogare**, ma non gestire le anagrafiche degli impianti.

La gestione del **registro degli impianti** è di esclusiva **competenza dell'Ufficio impianti Sportivi regionali**.

Attivata ogni funzione, ed inserito quanto richiesto dalla maschera che si presenta, viene visualizzata o generato il file di stampa di quanto richiesto.



## STAMPE

---

- **Stampa Archivio Impianti Sportivi**
- **STAMPA DEI CALENDARI**
- **STAMPA ELENCO DELLE GARE e/o RECUPERI PROGRAMMATI**
- **ELENCO GARE CON VARIAZIONI di DATA – ORARIO – CAMPO**
- **STAMPA RISULTATI GARE TERMINATE NORMALMENTE**
- **Stampa gare non disputate e/o risultati sospesi**
- **Stampa risultati rapporti pervenuti in ritardo**
- **Stampa gare da recuperare (lista di controllo)**
- **Stampa parametrica Società iscritte ai campionati**
- **Stampa Impianti Sportivi con Società Utilizzatrici**
- **Stampa Avvisi di Gara agli Arbitri**
- **Stampa Registro Gare x A.I.A.**
- **CODA DI STAMPA**

**F5 = Menu Iniziale**

A questo menu si accede dal **MENU INIZIALE** attivando la funzione **> STAMPE** <invio>

In questo menu **sono attive tutte le stampe**, necessarie per il Comunicato Ufficiale (da importare in **WORD** con **iSeries Navigator**) ed altre di controllo da **inviare direttamente alla stampante**.

#### □ **Stampa Archivio Impianti Sportivi**

Per generare il file da inviare alla **stampante** degli impianti codificati.

La stampa può essere fatta o per provincia o generale della regione.

Serve per controllare l'esistenza degli impianti , conoscerne il codice e controllare l'esattezza dei dati inseriti.

#### □ **STAMPA CALENDARI PER PUBBLICAZIONE INIZIALE**

Per stampare e/o importare per il comunicato i calendari generati.

Nella stampa del calendario generale le date che riporta sono quelle impostate al momento della stampa che non devono essere variate rispetto a quelle della generazione.

Insieme al calendario viene stampato l'elenco dei campi di giuoco effettivi e gli eventuali orari particolari.

Il **campo di giuoco** viene riportato con **codice, denominazione, via, indirizzo, cap, località, telefono**.

#### □ **STAMPA ELENCO DELLE GARE e/o RECUPERI PROGRAMMATI**

L'attivazione di questa funzione immette ad un menu con diverse opzioni di stampa, sia nei dati da estrarre che nel formato nel quale stamparli.

Fra le varie opzioni, per **ottimizzare** al massimo il lavoro si consiglia di utilizzare quelle che prevedono elenchi **Dalla data ..... alla data .....**

#### □ **Elenco Gare con Variazioni di Data / Orario / Campo**

Stampa, con diverse opzioni le gare che hanno avuto le variazioni indicate.

L'esattezza dell'elenco è legata alla non variazione dei dati utilizzati per la elaborazione del calendario originale.

#### □ **STAMPA RISULTATI GARE TERMINATE NORMALMENTE**

Per generare il file di stampa delle gare che hanno avuto un risultato sul campo (terminazione "**N**").

Opzione consigliata: **dalla data ... alla data ....**

#### □ **Stampa gare non disputate e/o risultati sospesi**

Per generare il file di stampa di “**tutte**” le gare del Comitato richiedente **che non è stato**, a qualsiasi titolo, **possibile omologare**.

#### □ **Stampa rapporti pervenuti in ritardo**

Per generare il file di stampa dei risultati dei rapporti pervenuti in ritardo.

Queste gare, la cui omologazione è stata effettuata nella settimana nella quale è pervenuto il referto, sono da inserire nel Comunicato Ufficiale.

#### □ **Stampa gare da recuperare (lista di controllo)**

Per generare il file di stampa, da inviare alla **stampante**, delle gare da recuperare già programmate (codice di terminazione “**K**” (**recuperi programmati**))

#### □ **Stampa parametrica Società iscritte ai Campionati**

Per avere la stampa, con scelta fra diverse opzioni delle Società iscritte ai campionati.

Il listato che otteniamo si diversifica dalla “**Lista di controllo iscrizioni**”.

In queste “stampe” **compaiono esclusivamente i campionati** che sono stati **movimentati con** > **Lancio Creazione Campionati**

#### □ **Stampa Impianti Sportivi con Società Utilizzatrici**

Stampa tutti gli Impianti Sportivi della Regione, completi di ogni dato, con le Società che li utilizzano. Sono più di 1000 pagine.

#### □ **Stampa Avvisi di Gara agli Arbitri**

Questa funzione (il programma è ancora in manutenzione) predispone gli avvisi di gara agli arbitri

#### □ **Stampa Registro Gare x A.I.A.**

Questa funzione (il programma è ancora in manutenzione) permette la stampa del Registro Gare per l'Associazione Italiana Arbitri

#### □ **CODA DI STAMPA**

Immette direttamente alla coda di stampa dove troveremo tutti i file di stampa che abbiamo generato, pronti per essere inviati alla **stampante**.

▪

## MENU INIZIALE GIUSTIZIA SPORTIVA

Utente Y.Y. XXXXXXXX

1. REGISTRA PREANNUNCI RECLAMO A GIUDICE SPORTIVO E DEFERIMENTI

2. REGISTRAZIONE PROVVEDIMENTI

3. INTERROGAZIONI

4. LISTE E STAMPE

5. RISERVATEZZA

6 UTILITA' E TABELLE

7.

10. PROPOSTE DI PRECLUSIONE

98 MENU GUIDA

SELEZIONE: \_ ←

99 FINE SESSIONE

Le funzioni presenti permettono di accedere ad altri menu per la gestione di tutta l'attività inerente alla gestione della Giustizia Sportiva.

Ogni funzione viene attivata digitando il numero corrispondente <invio>

### 10 PROPOSTE DI PRECLUSIONI

Questa funzione deve essere attivata quando il provvedimento adottato prevede questa proposta.

I competenti uffici federali provvederanno al richiamo degli atti per provvedere agli adempimenti di competenza





## MENU COMUNICAZIONE RECLAMI E DEFERIMENTI

Utente **Y.Y. XXXXXXXX**

1. **REGISTRAZIONE PREANNUNCI RECLAMO AL GIUDICE SPORTIVO**
2. **REGISTRAZIONE RECLAMI PERVENUTI E NON PERVENUTI AL GIUDICE SPORTIVO**

### **DEFERIMENTI:**

4. **REGISTRAZIONE AVVENUTO DEFERIMENTO ALLA CD E COMUNICAZIONE AL SOGGETTO**
5. **COMUNICAZIONE IMPUTAZIONE, DATA DIBATTIMENTO, TERMINE PRESENTAZIONE MEM**
6. **COMUNICAZIONE DECISIONE DELLA COMMISSIONE DISCIPLINARE**

**98 MENU GUIDA**

**SELEZIONE:** \_\_\_ ←

**99 FINE SESSIONE**

Le funzioni presenti permettono di accedere ad altri menu guidati per la gestione dei reclami e dei deferimenti.

Ogni funzione viene attivata digitando il numero corrispondente <invio>



## MENU PROVVEDIMENTI

Utente Y.Y. XXXXXXXX

1. REFERTI ARBITRALI E DELIBERE DEL GIUDICE
2. DELIBERE DELLA COMMISSIONE DISCIPLINARE
3. DELIBERE DELLA CAF

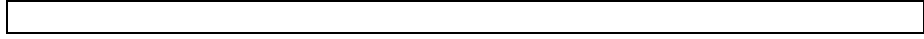
98 MENU GUIDA

SELEZIONE: \_\_ ←

99 FINE SESSIONE

Le funzioni presenti permettono di accedere ad altri menu guidati per la gestione della “normale” attività sanzionatoria dei **Giudici Sportivi** e per la registrazione delle decisioni della **Commissione Disciplinare** e della **C.A.F.**

Ogni funzione viene attivata digitando il numero corrispondente e premendo <invio>



**GIUDICE SPORTIVO Y.Y. XXXXXXXX**

**1. REFERTI ARBITRALI E DELIBERE DEL GIUDICE SPORTIVO**

**2. DELIBERE SU RECLAMI DELLE SOCIETA'**

**3. REFERTI NON PERVENUTI**

**4.**

**5. REVOCA PROVVEDIMENTI**

**98 MENU GUIDA**

**SELEZIONE:** \_\_ ←

**99 FINE**

Ogni funzione viene attivata digitando il numero corrispondente e premendo <invio>

## **1 REFERTI ARBITRALI E DELIBERE DEL GIUDICE SPORTIVO**

Attivata la funzione e immessi i dei dati relativi al campionato, girone e giornata del campionato che si vuole esaminare, attraverso le indicazioni riportate nelle varie maschere si può procedere alla omologazione delle gare con il risultato e procedere ad immettere i provvedimenti disciplinari.

## **2 DELIBERE SU RECLAMI DELLE SOCIETA'**

Attivata la funzione e selezionato il reclamo che si vuole esaminare, attraverso le indicazioni riportate nelle varie maschere si può procedere direttamente a trascrivere la delibera ed immettere i provvedimenti disciplinari.

## **3 REFERTI NON PERVENUTI**

Attivata la funzione e immessi i dei dati relativi al campionato, girone e giornata del referto che si vuole esaminare, attraverso le indicazioni riportate nelle varie maschere si può procedere ad immettere i provvedimenti disciplinari.



MENU INTERROGAZIONI PROVVEDIMENTI		Y.Y. XXXXXXXX
1. CURRICULUM CALCIATORI	9. DELIBERE GIUDICE SU RECLAMI SOCIETA'	
2. CURRICULUM DIRIGENTI E TECNICI	10. DELIBERE COMMISSIONE DISCIPLINARE	
3. QUADRO RIEPILOGATIVO SOCIETA'	11. DELIBERE CAF	
4. SANZIONI DI UNA GARA	12. GRADUATORIA COPPA DISCIPLINA	
5. SANZIONI DI UN COMUNICATO	13. CALENDARIO DELLE GARE	
	15.	
6. SANZIONI DI UN ORGANO DISCIPLINARE	16.	
	17.	
7. SANZIONI OLTRE IL TERMINE STAGIONE	18. VISUALIZZA ERRATA CORRIGE	
8. RECIDIVE NELLE VIOLAZIONI	19.	
	20. DEFERIMENTI	
40 ARCHIVIO STORICO		
	50. CALCIATORI IN ATTESA di Tesseramento	
SELEZIONE: __ ←	98. MENU PRECEDENTE	99. FINE SESSIONE

A questo Menu si accede digitando **3** <invio> (**INTERROGAZIONI**) dal MENU INIZIALE GIUSTIZIA SPORTIVA

Ogni voce definisce quello che, attivando la funzione, compare a video.

Inseriremo gli eventuali dati richiesti per avere il risultato della nostra ricerca.

Segnaliamo la possibilità di inserire una **"X"** <invio> per espandere le righe ed avere un più ampio dettaglio del provvedimento.





LISTE E STAMPE	Y.Y. XXXXXXXX
1	
2	
3 CURRICULUM CALCIATORE	
4 CURRICULUM DIRIGENTI E TECNICI	
5 QUADRO RIEPILOGATIVO SOCIETA'	
6 PROVVEDIMENTI DEL GIUDICE SPORTIVO	
7	
8 DELIBERE DELLA COMMISSIONE DISCIPLINARE	
9 DECISIONI DELLA COMMISSIONE D'APPELLO FEDERALE	
10 TABELLA VIOLAZIONI PER LE RECIDIVE	
11 TABELLA MOTIVAZIONI PER C.U.	
13 GRADUATORIA COPPA DISCIPLINA	
14 RIEPILOGO STATISTICO	
50 CODA DI STAMPA	98 MENU PRECEDENTE
SELEZIONE: __ ←	99 FINE SESSIONE

A questo Menu si accede digitando **4 <invio>** (**LISTE E STAMPE**) dal MENU INIZIALE GIUSTIZIA SPORTIVA

Per ogni funzione attivata viene generato un file **da stampare direttamente e non importare in WORD** per mantenere l'esatto allineamento delle pagine.

Inseriremo gli eventuali dati richiesti per avere il file di stampa.

Solo il file generato attivando la funzione **6 <invio>** (PROVVEDIMENTI DEL GIUDICE SPORTIVO) utilizzato come **Bozza per C.U.** deve essere **importato con iSeries Navigator e sottoposto alla Macro di WORD.**



<b>MENU SERVIZIO ED UTILITA'</b>	Y.Y. XXXXXXXX
2. VARIA NUMERO E DATA COMUNICATO	
3. VARIA DATI SANZIONATO ATTESA TESSERAMENTO	
4. SPOSTA SANZIONI DA UN CALCIATORE AD UN ALTRO	
5. SPOSTA SANZIONI DA UNA SOCIETA' ALL'ALTRA	
6.	
7. GESTIONE COMUNICATI GIA' STAMPATI	
8. TIPOLOGIE SANZIONI	
9. PROGRESSIONE AMMONIZIONI	
10. VIOLAZIONI C.G.S.	
11. PUNTEGGI COPPA DISCIPLINA	
12. MOTIVAZIONI PER COMUNICATO UFFICIALE.	
	98. MENU PRECED.
	99. FINE SESSIONE
<u>SELEZIONE:</u> __ ←	

A questo Menu si accede digitando **6** <invio> (**SERVIZI ED UTILITA'**) dal **MENU INIZIALE GIUSTIZIA SPORTIVA**

## **2. VARIA NUMERO E DATA COMUNICATO**

Da attivare quando si voglia cambiare il numero (inteso più genericamente come codifica) e la data del Comunicato Ufficiale.

**Nella variazione non devono essere doppiati comunicati già presenti, verrebbero accorpati.**

## **3. VARIA DATI SANZIONATO ATTESA TESSERAMENTO**

Da attivare quando i dati di un calciatore sanzionato, da noi trascritto perché in attesa di tesseramento e quindi non presente sull'Archivio generale del tesseramento, devono essere rettificati.

## **4. SPOSTA SANZIONI DA UN CALCIATORE AD UN ALTRO**

Funzione da attivare quando sanzioni a carico di un tesserato debbono passare ad un altro.

Da utilizzare quando è stato sanzionato un calciatore che era in attesa di tesseramento

## **5. SPOSTA SANZIONI DA UNA SOCIETA' ALL'ALTRA**

Di competenza del CED della FIGC

## **7. GESTIONE COMUNICATI GIA' STAMPATI**

Permette di rendere di nuovo accessibile a integrazioni e/o variazioni un Comunicato Ufficiale che era stato chiuso dopo la stampa definitiva del verbale del Giudice Sportivo

## **12. TABELLA MOTIVAZIONI PER C.U.**

Gestione della [Tabella delle motivazioni](#) per C.U.

## **10. TABELLA VIOLAZIONI**

[Tabella delle violazioni](#) al C.G.S.

## **11. TABELLA COPPA DISCIPLINA**

Di competenza della Lega Nazionale Dilettanti e del Settore Giovanile e Scolastico

## **PARTE III**

### **MONOGRAFIE DETTAGLIATE SU VARI ARGOPMENTI LEGATI ALLA ATTIVITA' SPORTIVA**



# 1

## **LE SOCIETA' DIPENDENTI: STAMPA LISTA DI CONTROLLO ISCRIZIONI**





## LE SOCIETA' DIPENDENTI: STAMPA LISTA DI CONTROLLO ISCRIZIONI

### SOCIETA' DIPENDENTI

Per Società dipendenti devono intendersi le Società della propria provincia o a questa assegnate o che, seppur di altra provincia esplicano attività di Settore Giovanile con il nostro Comitato e questi è tenuto ad effettuare il tesseramento giovanile.

### LA LISTA DI CONTROLLO ISCRIZIONI

La lista di controllo iscrizioni è un utilissimo ausilio che ci permette di conoscere i seguenti dati:

- ❑ Matricola della Società
- ❑ Denominazione esatta
- ❑ Campo di giuoco principale
- ❑ Campionati in organico con eventuale campo e/o orario particolare

Tutti dati "essenziali" per un buon lavoro.

Ad inizio anno spetta al Comitato controllare il **codice del Campo principale** ed i campionati in organico, ed aggiornarli: dati che permettono di stilare il calendario gare.

Per campo principale si intende il campo dove giuoca la prima squadra della Società, pertanto **se la prima squadra è di competenza del Comitato Regionale nessuna variazione deve essere apportata.**

### STAMPA DELLA LISTA DI CONTROLLO ISCRIZIONI

Al "MENU GUIDA" digitare **1** <invio> oppure **01**

Digitare **5** <invio> oppure **05** (LISTE E STAMPE)

Al menu richiesto digitare **15** (ARCHIVIO SOCIETA')

Per avere il file di stampa digitare **17** (Lista controllo iscrizioni)

Il file generato si trova nella **CODA DI STAMPA**, è riconoscibile dal nome **CONTROL**.

**La lista di controllo iscrizioni deve essere stampata direttamente e non importata in WORD per rispettare gli allineamenti ed i salti pagina.**

Per eseguire la stampa davanti al file immettere **2** e premere <invio>, inserire il codice **identificativo della stampante** <invio> e la stampa verrà eseguita.



# 2

## **STAMPA LISTA DEGLI IMPIANTI SPORTIVI CODIFICATI**

### **AGGIORNAMENTO CODICI IMPIANTI PRINCIPALI**



**La codifica del campo di giuoco**, individuato con un numero di codice **è condizione essenziale, indispensabile e preventiva** allo sviluppo del calendario gare.

Tutti i campi che il Comitato utilizza per stilare il calendario delle gare **devono** essere censiti sull'iSeries.

**La gestione degli Impianti Sportivi è di esclusiva competenza dell'Ufficio Impianti Sportivi Regionale.**

**L'individuazione dei campi non presenti è di competenza del Comitato Provinciale che indicherà al Fiduciario Regionale i dati dei campi non presenti per o con indicazioni errate gli adempimenti di competenza.**

## STAMPA LISTA DEGLI IMPIANTI SPORTIVI CODIFICATI

Ogni Comitato ha la possibilità di stampare una lista degli impianti censiti per conoscerne il codice necessario per stilare il calendario gara.

Alla stampa degli impianti si accede attraverso la voce **1** >invio> del **MENU GUIDA**, per digitare **5** <invio> del sottomenu **SOCIETA' ED ATTIVITA' AGONISTICA**. Inserire chiave d'accesso e parola d'ordine ed appare il MENU INIZIALE

Al **MENU INIZIALE** posizionarsi sulla funzione

- **Stampe**

<invio>

La prima voce che compare in questo menu è

- **Stampa Archivio Impianti Sportivi**

<invio>

Si presenta la maschera che permette di stampare gli impianti sportivi codificati con diverse opzioni. Ad ogni opzione corrisponde una maggiore o minore importazione dei dati presenti su ogni impianto censito.

Per le necessità del Comitato si consiglia di impostare questi dati:

Tipo di Stampa .....: **R**

Caratteri per riga .....: **N**

Rimane da scegliere la sequenza richiesta sapendo che:

**X Matricola Da ... A...**

Riporta tutti i campi richiesti nella sequenza di come sono stati inseriti

**X Provincia Da ... A...**

Riporta tutti i campi della/e provincia/e in ordine alfabetico di Località

**Per Località Da ... A...**

Riporta tutti i campi richiesti in ordine alfabetico di Località fra i limiti impostati

**Per Denominazione Da ... A...**

Riporta tutti i campi richiesti in ordine alfabetico di Denominazione fra i limiti impostati

Questo premesso, per una facile consultazione si consiglia di impostare

SEQUENZA RICHIESTA:

**Per Provincia .....: X Da (sigla provincia) A (sigla provincia)**

**Se vogliamo i campi, per provincia, di tutta la regione impostare da AA a ZZ**

Impostati i dati **<invio>** e avremo in CODA DI STAMPA il file **da inviare alla stampante** ed avere un tabulato correttamente impostato su fogli A4 in orizzontale.

## AGGIORNAMENTO CODICI IMPIANTI PRINCIPALI

Il codice del campo principale deve essere presente perché:

- ❑ ad ogni Società deve obbligatoriamente essere associato un campo principale
- ❑ non è possibile inserire campi particolari in assenza del campo principale

Per gli aggiornamenti, al **MENU GUIDA** digitare **01** oppure **1 <invio> SOCIETA' ED ATTIVITA' AGONISTICA**

Al sottomenu che compare digitare **6 <invio>** per avere

### AGGIORNA IL CODICE IMPIANTO PRINCIPALE DELLA SOCIETA'

IMMETTERE LA MATRICOLA O LA DENOMINAZIONE (anche parziale)

**MATRICOLA**            000000

**DENOMINAZIONE** \_\_\_\_\_

#### Indifferentemente:

Richiameremo, le Società per matricola. Le matricole che hanno un numero di cifre inferiori a 6 devono essere allineate a destra con **<u.campo>** prima di **<invio>**

Richiameremo, le Società per denominazione (anche parziale). Se la denominazione corrisponde a più di una Società selezioneremo con una X **<invio>** quella che ci interessa.

La Società richiesta viene presentata con alcuni dati che la contraddistinguono ed il cursore posizionato sul codice del campo da inserire o variare.

Digitaremo il nuovo codice rilevandolo dal tabulato dei campi che avremo avuto cura di stampare **<u.campo> <invio>**

In alternativa attiveremo l'archivio elettronico con **? <u.campo> <invio>**.

Per evitare di dovere scorrere tutti i campi censiti e fare una ricerca mirata sono possibili due opzioni:

**Opzione 1/** Inserire il codice **<u.campo> <invio>**: compaiono i dati del campo richiesto per controllarne l'esattezza.

**Opzione 2/** Inserire la **Località** (anche parziale) **<invio>**: la ricerca si limita ai campi che soddisfano questa scelta.

Trovato il campo selezionarlo con una “X” <invio> ed il codice del campo viene riportato automaticamente sulla maschera di partenza.

Digitare <invio> per confermare l’esattezza del dato.

**I Comitati Provinciali** sono autorizzati a variare questi codici **limitatamente alle Società di propria competenza**: Terza Categoria, Under 21/18 e Puro Settore Giovanile, o altra diversa disposizione impartita dal Comitato Regionale di competenza.



# 3

## CONTROLLO DEI CODICI DEI CAMPIONATI



Ogni Campionato, Coppa, play-off, play-out, fase finale e quanto altro di necessità del Comitato deve essere individuato da un Codice composto da due caratteri alfanumerici.

Se ancora qualche codice mancasse la competenza all'inserimento è del CED della FIGC.

Comunicare il Campionato, Torneo, Fase finale di campionato avendo cura di specificare se la recidività deve scattare ogni 2 o 4 ammonizioni.

## CONTROLLO DEI CODICI DEI CAMPIONATI

Al MENU GUIDA digitare **7** <invio> (**TABELLE**) oppure **07**

Si apre il MENU TABELLE

Digitare **02** (CAMPIONATI E COMPETIZIONI)

**Stampare la/e pagina/e necessarie e controllarle**



# 4

## **AGGIORNAMENTO ANAGRAFICA DELLE SOCIETA' CENSIMENTO SOCIETA'**



Le competenze specifiche sui dati sono così regolate:

#### **Uffici Centrali:**

- a) ratifica delle nuove affiliate
- b) ratifica delle fusioni
- c) cambi di denominazione
- d) cambi di sede
- e) cambi di giurisdizione
- f) cambi di attività
- g) inattività
- h) ripristino attività
- i) promozioni e retrocessioni tra leghe professionistiche, divisioni LND, C.R.

#### **Utenti periferici:**

- a) proposte di affiliazione e fusione
- b) registrazione di società amatoriali
- c) promozioni e retrocessioni relativamente ai campionati di competenza
- d) variazioni indirizzi
- e) registrazione del codice del campo di gioco
- f) gestione degli organici dei vari campionati e gironi
- g) altri dati (colori sociali, sponsor, ecc.)
- h) registrazione del codice del Comitato Provinciale di appartenenza

Le transazioni tra il centro e la periferia sono gestite in modo automatico dalle procedure. Il programma controlla che ciascun utente periferico abbia accesso alle società di competenza.

L'aggiornamento della anagrafica delle Società è di competenza del Comitato Regionale. Tutti questi dati potranno essere utilizzati direttamente a video per le necessità di Comitato Provinciale (indirizzi, numeri di telefono, e-mail, etc.) e soprattutto saranno essenziali per una corretta stesura dell' **ANNUARIO** di Comitato.

### **AGGIORNAMENTO ANAGRAFICA DELLE SOCIETÀ'**

Per gli aggiornamenti dell'anagrafica delle Società al **MENU GUIDA** digitare **01** oppure **1** **<invio>**

Al nuovo Menu che compare digitare **2** **<invio>** **VARIAZIONE DATI**

Richiameremo, una ad una, le Società per matricola o per denominazione (o parte di essa).

Per le matricole che hanno un numero di cifre inferiori a 6 ricordarsi di digitare **<u.campo>** prima di **<invio>**

Qualora abbiamo richiamato la Società per denominazione parziale e ci venga proposta più di una scelta ci posizioneremo su quella interessata e digiteremo **X** **<invio>**

Appare la maschera della Società con i dati che risultano inseriti ed il cursore pronto su ?  
Per integrare e/o modificare: <invio>

### Scelte possibili:

- Registrazione Codice Comitato Provinciale
- Dati internet (pagina web ed E-mail)
- Variazione Indirizzi (Sede e Postale)
- Partita IVA e/o Codice Fiscale
- Variazioni numeri telefonici e fax
- Variazione Sponsor
- Variazione colori sociali

Ci posizioneremo sulla riga interessata per digitare "X" <invio>

### Registrazione Codice Comitato Provinciale

Inseriremo o varieremo il codice presente <invio>

Se il codice del Comitato provinciale non è conosciuto ? <invio> per avere la tabella

Ad ogni Società deve essere attribuito il codice del Comitato provinciale o del Comitato Locale che effettua il tesseramento del Settore Giovanile.

Per le Società dilettanti che non hanno squadre di Settore Giovanile attribuire il codice del Comitato Provinciale di competenza.

### Dati internet (pagina web ed E-mail)

Inserire o modificare i dati esistenti, per chiudere e aggiornare <invio>

### Variazione Indirizzi (Sede e Postale)

Inserire o modificare i dati esistenti, per chiudere e aggiornare <invio>

### Partita IVA e/o Codice Fiscale

Inserire o modificare i dati esistenti, per chiudere e aggiornare <invio>

### Variazioni numeri telefonici e fax

Inserire o modificare i dati esistenti, per chiudere e aggiornare <invio>

Il telefono del campo di giuoco è modificabile esclusivamente dai dati riportati sul censimento dell'impianto sportivo

### Variazione Sponsor

Inserire o modificare i dati esistenti, per chiudere e aggiornare <invio>

### Variazione colori sociali

Inserire o modificare i dati esistenti, per chiudere e aggiornare <invio>



## CENSIMENTO SOCIETA'

L'inserimento dei censimenti delle Società, inteso come lista dei Dirigenti che ne fanno parte, è di competenza di ogni struttura sia Regionale che Provinciale.

Il nome del Presidente e del Segretario, con il loro numero di telefono personale viene riportato sulla stampa dell'ANNUARIO.

L'archivio dei dirigenti censiti è disponibile al Giudice Sportivo se deve applicare sanzioni a loro carico.

Al MENU GUIDA digitare **3 <invio>** (Censimenti Società) oppure **03** per avere

### MENU CENSIMENTO SOCIETA'

Utente <b>Y.Y. XXXXXXXX</b>	
<b>1 GESTIONE ANAGRAFICA</b>	<b>5 GESTIONE TELEFONI</b>
<b>INTERROGAZIONI</b>	<b>STAMPE</b>
<b>2 SOGGETTI</b>	<b>7 ELENCO CON PARAMETRI</b>
<b>3 SOGGETTI PER SOCIETA'</b>	<b>8</b>
<b>4 SOGGETTI PER QUALIFICA</b>	<b>30 CODA DI STAMPA</b>
<b>6 ARCHIVIO STORICO</b>	
	<b>98 MENU GUIDA</b>
	<b>99 FINE SESSIONE</b>
<b>SELEZIONE: __ ←</b>	

Come si vede dal menu sono possibili due operazioni:

**1 <invio> GESTIONE ANAGRAFICA**  
per gestire i dati anagrafici del dirigente interessato.

**In mancanza della data di nascita digitare la data fittizia 01 01 01**

Sarebbe opportuno che la data di nascita completa fosse riportata almeno sulle distinte di gara. In caso di sanzione da parte del Giudice Sportivo, provvedendo ad un aggiornamento, avremmo dei dati di nascita esatti.

## **5 <invio> (GESTIONE TELEFONI)**

Si possono inserire i numeri telefonici dell'abitazione e personale.

In presenza del solo telefono dell'abitazione si consiglia di inserire questo numero nello spazio del telefono personale.

Sarà questo unico numero che comparirà nella stampa dell'ANNUARIO

## **INTERROGAZIONI**

Attivando una delle funzioni previste sotto questa voce è possibile consultare a video quanto la voce indica.

## **STAMPE**

Attivando questa voce viene creato un file di stampa: il file così generato deve essere inviato **alla stampante**.

# 5

## **AGGIORNAMENTO DELLE ISCRIZIONI**

### **DEFINIZIONE E UTILIZZO SQUADRE B, C, etc.**

### **CAMPI E ORARI PARTICOLARI**



Le operazioni gestite da questo MENU sono preliminari alla elaborazione di un calendario gare o alla definizione di gare extra calendario.

I dati che inseriremo servono immediatamente per la elaborazione del calendario delle gare e durante la stagione sportiva per confronto con variazioni che abbiamo apportato e permettere la stampa di un'esatta lista di gare che hanno subito variazioni, in date e/o orario, rispetto al calendario iniziale

Al **MENU GUIDA** digitare **01** oppure **1** <invio> (**SOCIETA' ED ATTIVITA' AGONISTICA**)

Al sottomenu che compare digitare **7** <invio> per avere il Menu che ci permette di fare tutti gli aggiornamenti:

### **OPERAZIONI PRELIMINARI ALLO SVILUPPO DEL CALENDARIO GARE**

Selezionare con una "X" la funzione desiderata

<b>Iscrizioni ai campionati .....</b>	—
<b>Definizione seconde, terze, quarte squadre, etc.....</b>	—
<b>Immissioni di massa iscrizioni, gironi.....</b>	—
<b>Comitati provinciali, fuori classifica.....</b>	—
<b>Attribuzione impianti secondari e orari particolari ...</b>	—
<b>Interrogazione iscrizioni .....</b>	—
<b>Lista controllo iscrizioni .....</b>	—
<b>CODA DI STAMPA</b>	—
.....	

---

**F1** Uscita



## AGGIORNAMENTO DEGLI ORGANICI

### Iscrizioni ai campionati

Attiviamo questa voce digitando “X” <invio>

Dalla maschera che compare richiameremo, una ad una, le Società o per matricola o per denominazione “ufficiale” (o parte di essa), dati che rileveremo dalla [Lista di controllo iscrizioni](#).

Per le matricole che hanno un numero di cifre inferiori a 6 ricordarsi di digitare <u.campo> prima di <invio>

Qualora abbiamo richiamato la Società per denominazione parziale e ci venga proposta più di una scelta ci posizioneremo con le frecce di direzione su quella interessata e digiteremo “X” <invio>

Richiamata la Società si presenta la situazione dell’organico esistente. Si rileva dalla schermo come siano possibili effettuare queste operazioni:

- Nuova immissione
- Revisione
- Cancellazione

**Nuova immissione:** si digita il tasto <F5>

**Campionato:** si trascrive la sigla del nuovo campionato (? <invio> per avere la lista)

**Girone:** si trascrive il carattere scelto per il girone (ATTENZIONE!!! Se il girone ha un solo carattere si consiglia di inserirlo a destra antepoendo <spazio>

**Comitato prov./locale:** inserire, se non presenti, le due cifre che contraddistinguono il Comitato. (Questo dato può essere necessario per Società di Leghe o Divisioni Nazionali)

**Fuori classifica:** una “X” inserita nell’apposito spazio permette, nella elaborazione delle classifiche di non tenere conto del risultato acquisito.

Le operazioni di revisione e cancellazione che seguono possono essere effettuate anche con

### Immissione di massa campionati, gironi, comitati provinciali, fuori classifica

spetta all’operatore individuare la soluzione più semplice per ottimizzare il tempo di effettuazione di queste operazioni.

**Revisione** di uno o più dati (sostituzione del campionato registrato, ma non effettuato e/o girone con altro): si pone davanti al campionato da revisionare una “X” <invio>

**Campionato**: si trascrive la sigla del nuovo campionato ( “?” <invio> per avere la lista )

**Girone**: si trascrive il carattere scelto per il girone (**attenzione!!!** Se il girone ha un solo carattere si consiglia di inserirlo a destra antepoendo <spazio>

**Comitato prov./locale**: inserire, se non presenti, le due cifre che contraddistinguono il Comitato. (Questo dato può essere necessario per Società di Leghe o Divisioni Nazionali)

**Fuori classifica**: una “X” inserita nell’apposito spazio permette, nella elaborazione delle classifiche, di non tenere conto del risultato acquisito.

**Cancellazione**: si digita il tasto <F7>

**L’attivazione del tasto <F7> di cancellazione presenta una nuova maschera dei campionati, simile a quella di partenza, ma in molti casi con sigle abbreviate.**

Ci posizioneremo sul campionato da cancellare per digitare “C” <invio>

**E’ possibile cancellare un campionato alla volta.**

Terminate le operazione di cancellazione per tornare alla maschera precedente <F1>

### **Immissione di massa campionati, gironi, comitati provinciali, fuori classifica**

L’utilizzazione di questa funzione è una alternativa alla revisione e/o cancellazione.

**Attivata la funzione e scelto il campionato ne elenca tutte le squadre iscritte.**

Ci permette di controllare l’esattezza dei dati immessi, e di apportare le correzioni o le integrazioni necessarie senza richiamare le Società una ad una.

E’ consigliata soprattutto quando, una volta ultimate le iscrizioni, si vogliono assegnare i gironi ad ogni squadra.

E’ utile anche per controllare che l’allineamento dei gironi sia uguale per tutte le squadre che lo compongono.

Serve per immettere o togliere la “X” di fuori classifica una volta individuate queste squadre.



## DEFINIZIONE ED UTILIZZO SQUADRE B, C, etc.

***Non è possibile gestire due squadre con la stessa matricola di Società su un unico codice di campionato*** pertanto se ad un campionato partecipano più squadre della stessa Società dobbiamo creare, dalla Società originaria, una nuova squadra.

Per definire la squadre B, C etc., una volta attivata la funzione **Definizione seconde, terze, quarte, squadre etc.** con una "X" <invio> alla maschera che appare, inserire la matricola o la denominazione della Società originaria e <invio>. Nell'unico campo disponibile inserire un carattere: lettera o numero.

Seguire le indicazione per poi confermare o, in caso di errore, rinunciare.

**La squadra B, C, etc. dovrà essere utilizzata in tutti i campionati nei quali occorre e non crearne una nuova per singolo campionato.**



## AGGIORNAMENTO CODICI IMPIANTI SECONDARI ED ORARI PARTICOLARI

Per ogni singolo campionato, se ci sono squadre di una stessa Società che non utilizzano il campo principale o disputano le gare ad un orario diverso da quello generale immesso per il campionato, dobbiamo provvedere a inserire questi dati particolari.

E' opportuno che i Comitati Provinciali che non gestiscono direttamente il campo principale eseguano questo aggiornamento su tutti i Campionati di loro competenza (anche se il campo utilizzato è unico), solo in questo caso avranno la certezza che l'elenco delle eventuali variazioni apportate al campo sarà sempre esatto.

Digitare una "X" <invio> per la funzione **Attribuzione impianti secondari ed orari particolari**.

Nella maschera che appare digiteremo Funzione "V" (variazione) <u.campo> e i dati della Società o per matricola <u.campo> <invio> o per denominazione (anche parziale) <invio> e, all'occorrenza selezionandola.

Ci presenta la denominazione della Società richiesta.

Si accede alla/e pagina/e seguente/i, quella/e che ci interessa/no mediante i tasti di: <Pag ↑> o <Pag ↓>

Inseriremo il codice del campo e/o l'orario (nella forma hh:mm) negli appositi spazi sulla riga del campionato o dei campionati interessati.

**N.B. La funzione è disponibile soltanto se sono stati composti i gironi.**

**Allineare ogni singola immissione con <u.campo>.**

Si possono confermare anche solo alla fine di tutti i movimenti da effettuare con <invio>



# 6

**IL CALENDARIO GARE:**

**OPERAZIONI PRELIMINARI**

**STUDIO DEL CALENDARIO GARE CON iSeries**

**ELABORAZIONE E STAMPA DEL CALENDARIO**

**VERIFICA GARE SULLO STESSO CAMPO**

**LE GARE EXTRA CALENDARIO**



Tutte le operazioni che verranno descritte sono riunite nei Menu:

- **GESTIONE CALENDARI CAMPIONATI E TORNEI**
- **CREAZIONE/MANUTENZ. CALENDARI CAMPIONATI E TORNEI**

Al MENU GUIDA digitare **01** oppure **1 <invio>** (**SOCIETA' ED ATTIVITA' AGONISTICA**)

Al sottomenu che compare digitare **8 <invio>** per avere, dopo avere inserito le chiavi d'accesso il **MENU INIZIALE**

Al MENU INIZIALE posizionarsi su

- > **GESTIONE CALENDARI CAMPIONATI E TORNEI**

Ed attivare con **<invio>** ed avere il primo menu interessato

**Riorganizzazione Archivi Calendari**

- > **Gestione Date di Calendari e Tornei**
- > **Definizione Orari**
- > **CREAZIONE/MANUTENZ. CALENDARI CAMPIONATI e TORNEI**
- > **RISULTATI E CLASSIFICHE**
- > **Griglie per lo sviluppo dei calendari**
- > **Conversione SCHEMA DI GRIGLIA**
- > **CODA DI STAMPA**

**F5 = Menu Iniziale**

E da questo attraverso

- > **CREAZIONE/MANUTENZ. CALENDARI CAMPIONATI e TORNEI**

- > **LANCIO Creazione calendari Campionati e Tornei**
- > **Verifica Alternanze su Campionati**
  
- > **DEFINIZIONE MANUALE gare TORNEI EXTRA calendario**
- > **GENERAZIONE AUTOMATICA CALENDARI CAMPIONATI**
- > **GENERAZIONE AUTOMATICA CALENDARI a 2 e 4 SQUADRE**
- > **Conflitti su Calendari formati**
  
- > **Spostamento date incontro per giornate complete**
- > **Sostituzione impianto e/o orario al Calendario**
- > **MANUTENZIONE GIORNATE DI CALENDARIO**
  
- > **Penalizzazioni inizio Campionato**
- > **ALTRE FUNZIONI CREAZIONE CAMPIONATI**
  
- > **CODA DI STAMPA**

**F3 = Menu Precedente**

**F5 = Menu Iniziale**

Da questi due sono possibili le operazioni che seguono.



## OPERAZIONI PRELIMINARI

I primi dati necessari per la elaborazione del calendario sono:

- ❑ **Le squadre che compongono il girone**
- ❑ **Il codice del campionato**
- ❑ **Il codice del campo di giuoco**
- ❑ **L'eventuale orario e/o campo particolare**

E sono stati inseriti al momento delle iscrizioni e della composizione dei gironi.

Prima operazione da compiere è aprire il menu **CREAZIONE/MANUTENZ. CALENDARI CAMPIONATI e TORNEI** e posizionarsi sulla funzione

> **LANCIO Creazione Calendari Campionati e Tornei**

Da attivare con **<invio>**

Inserire il codice del campionato ed ancora **<invio>**

Viene prodotta una lista da inviare alla stampante dove vengono riportate tutte le squadre della categoria con il girone e l'eventuale campo e/o orario particolare.

Si consiglia di controllare questa lista e se sono presenti delle inesattezze nei dati di apportare le modifiche necessarie.

Se vengono apportate delle modifiche **bisogna** procedere nuovamente con un > **LANCIO Creazione calendari Campionati e Tornei e stampare ancora la lista di controllo.**

Altri dati indispensabili e preliminari che devono essere inseriti e sono:

### **Le date di effettuazione delle giornate di gara**

**Le date di effettuazione delle gare si intendono per categoria e non per singolo girone.**

Una opportuna scelta delle date, sia per il girone di andata che, soprattutto, per il girone di ritorno, è fondamentale quando dobbiamo alternare nostre squadre con squadre di campionati superiori.

Nei Comitati Provinciali, sicuramente per il Settore Giovanile e per una stessa giornata, le gare vengono disputate in giorni diversi, si consiglia di inserire il giorno nel quale la maggioranza delle squadre giocano e, a calendario definitivo, apportare le variazioni necessarie.

## GESTIONE DATE DI CALENDARIO

Al menu **GESTIONE CALENDARI CAMPIONATI E TORNEI** posizionarsi su

> **Gestione Date di Calendari e Tornei** <invio>

Avremo Gestione Date di Calendario con l'opzione se immetterle direttamente o duplicarle:

### Immissione diretta

Inserire il Codice campionato <invio>

Se sono presenti delle date di anni precedenti, e non vogliamo correggerle, toglierle con <u. campo> oppure <spazio>

Le date vanno inserite nella forma **ggmmaa**, solo al termine <invio>

Immesse le date le controlleremo. Se manca qualche data la aggiungeremo in fondo alla lista. L'<invio> finale porrà automaticamente al punto giusto della lista quanto inserito.

### Duplicazione

Inserire il Codice del nostro campionato

Inserire il codice del campionato dal quale si vogliono duplicare <invio>

*La duplicazione è possibile solo se il campo nel quale vanno riportate è vuoto. Se vi sono delle date prima toglierle, richiamando il campionato come per una immissione diretta, con <u. campo> oppure <spazio>, poi procedere con la duplicazione*

Dopo <invio> di conferma <F1> per tornare a **GESTIONE CALENDARI CAMPIONATI e TORNEI**

**I calendari vengono elaborati con le date presenti al momento della loro elaborazione.**

**Nessuna variazione apportata dopo la elaborazione del calendario serve a modificare quelle di un calendario già formato.**

**Non devono essere ne cancellate ne integrate perché servono a controllare le variazioni che vengono apportate al calendario e permettono di stampare correttamente l'elenco delle gare che hanno avuto una variazione di data rispetto al calendario originario.**

## Gli orari delle gare

**Gli orari di effettuazione delle gare si intendono per categoria e non per singolo girone.**

Nella elaborazione del calendario l'orario stabilito per la categoria sarà attribuito a tutte le gare, meno quelle che, in fase di iscrizione hanno un orario particolare.

## DEFINIZIONE ORARI

Al Menu **GESTIONE CALENDARI CAMPIONATI E TORNEI** posizionarsi su **Definizione Orari <invio>**

Digitare sul campo Elemento Tabella il codice del campionato **<u.campo>** (per l'allineamento a destra) **<invio>**

Le colonne **Data e Ora** presentano **999999 9999** se non sono mai state utilizzate o in alternativa i dati dell'ultima movimentazione.

Inserire data e ora nell'ordine 1, 2, 3 etc. di variazione degli orari di gara (per i dilettanti, di norma, quelle stabilite a livello nazionale)

**I calendari vengono elaborati con gli orari generali e/o particolari presenti al momento della loro elaborazione.**

**Per ogni campionato si consiglia di inserire l'orario prevalente, questo comparirà nel calendario gare generale, mentre orari particolari compariranno nell'allegato al calendario che riporta per ogni squadra l'indicazione completa del campo di giuoco (Denominazione, indirizzo, codice, località, telefono) e orario particolare**

**Nessuna variazione apportata dopo la elaborazione del calendario serve a modificare quelli di un calendario già formato.**

**Non devono essere ne cancellati ne integrati perché servono a controllare le variazioni che vengono apportate al calendario e permettono di stampare correttamente l'elenco delle gare che hanno avuto una variazione di orario rispetto al calendario originario.**

**< F5 >** per confermare l'immissione

**< F1 >** per tornare a **GESTIONE CALENDARI CAMPIONATI E TORNEI**

## La griglia da utilizzare

E' l'ultimo e più importante elemento che serve per la elaborazione del calendario.

Il codice di griglia è formato da due caratteri alfanumerici, di cui il primo legato al numero di squadre che compongono il girone.

Le griglie da utilizzare sono quelle riportate e descritte nella pubblicazione **"Le griglie numeriche inserite sull'iSeries: loro caratteristiche ed utilizzazione – 2^ Edizione: Luglio 2004-** " che sostituisce (integrandola) ogni e qualsiasi precedente pubblicazione.

Già in questa pubblicazione sono riportate utili indicazioni di come sceglierla.

In alternativa alla pubblicazione gli stessi accoppiamenti degli incontri per giornata e le stesse sequenze Casa/Fuori possono essere ricavate dalla macchina attivando le funzioni > **Griglie per lo sviluppo dei calendari** e > **CONVERSIONE schema di griglia** presenti sul menu **GESTIONE CALENDARI CAMPIONATI e TORNEI**.

Ad ogni griglia sono associati tanti numeri quante sono le squadre del girone. Se abbiamo autonomamente individuato griglia e numeri da associare alle squadre possiamo passare direttamente alla elaborazione del calendario.

Il programma mette a disposizione una funzione molto interessante per lo studio del calendario: **VERIFICA ALTERNANZE SU CAMPIONATI**.

Questa funzione confronta le gare in casa di un calendario da elaborare con quelle di una squadra e di un campionato già presente in macchina o, più in generale, con quelle di un'altra qualsiasi squadra del quale conosciamo la data di effettuazione delle gare in casa.

**Una stampa finale riepiloga, per ogni numero di griglia, il numero delle concomitanze in casa ed il giorno nel quale queste cadono.**

La funzione può essere utilizzata per un calendario da noi preventivamente studiato: la stampa riepilogativa servirà come verifica e controllo dell'esattezza del nostro operato.

La funzione può essere utilizzata per conoscere le soluzioni più corrette direttamente dalla macchina.

Il confronto può essere effettuato con griglie coerenti con il numero di squadre che compongono il girone e codice 6 (oppure 7) o codice 0 (oppure 8).

Se il risultato della verifica comporta molte concomitanze questo, di norma, è frutto di una errata scelta delle date di effettuazione del nostro campionato.

Quando dobbiamo alternare con altri campionati le date di effettuazione dei gironi sia di andata che, soprattutto, di ritorno devono essere congruenti. Nessuna griglia potrà sanare la scelta di date non congruenti.

## **VERIFICA ALTERNANZE SU CAMPIONATI**

Eseguite le **OPERAZIONI PRELIMINARI** ed in particolare eseguito > **LANCIO Creazione calendari e Tornei** ed inserite le date del nostro campionato che desideriamo studiare al menu **CREAZIONE/MANUTENZ. CALENDARI CAMPIONATI E TORNEI** ci posizioneremo su

> **Verifica Alternanze su Campionati**

L'<invio> di attivazione ci presenta una maschera dove sono possibili due opzioni

**Confronto fra un calendario da formare ed un altro già presente sull'iSeries**

**DATI DA CONFRONTARE (calendario in preparazione)**

Devono essere inseriti il codice di griglia che intendiamo utilizzare, il codice del nostro campionato, il girone.

**DATI DI CONFRONTO (calendario già sviluppato)**

Bisogna conoscere **esattamente** il codice di griglia utilizzato da chi ha elaborato il calendario, il codice del campionato ed il girone, la matricola della società con la quale deve avvenire il confronto.

<invio> per elaborare

oppure l'**opzione consigliata**

### Confronto fra un calendario da formare e dati impostati manualmente

#### **DATI DA CONFRONTARE** (calendario in preparazione)

Devono essere inseriti il codice di griglia che intendiamo utilizzare, il codice del nostro campionato, il girone.

#### **DATI DI CONFRONTO** (calendario già sviluppato)

Non inserire nessun dato e digitare <invio>

Sulla schermata che appare:

#### Verifica Alernanze su Campionati – Dati da inserire manualmente

- digiteremo tutto il calendario con le gare in **Casa** o **Fuori** nella parte in alto (possiamo limitarci anche alle sole gare in casa)
- digiteremo le **DATE DI CONFRONTO** (nella forma **ggmmaa**) nell'esatta sequenza dei dati impostati

L'<invio> al termine dell'inserimento ha il doppio scopo di impostare esattamente le date e soprattutto iniziare l'elaborazione.

### STAMPA DEI RISULTATI DELLA VERIFICA

Di ogni elaborazione eseguita viene prodotto un file di stampa che deve essere inviato alla stampante.

Nella pagina, oltre ai dati impostati per la ricerca, vengono riportate per ogni numero di griglia del girone che vogliamo formare:

- il numero delle concomitanze in casa**
- il giorno nel quale questo evento avviene**

Se non ci soddisfa abbiamo due possibilità:

- a) Le gare in casa sono prevalentemente nel girone di ritorno: unica soluzione possibile è cambiare le date del nostro girone di ritorno.
- b) Le gare in casa sono poche, ma desideriamo sapere se c'è una soluzione migliore: utilizziamo una griglia con un codice diverso.

## ELABORAZIONE E STAMPA DEL CALENDARIO

Dopo avere eseguito tutte le operazioni preliminari ed assegnato i numeri di griglia abbiamo ultimato tutte le fasi di preparazione del calendario.

Non rimane che “trascriverlo” sul data base dell’iSeries per tutte le applicazioni che ci serviranno.

Al Menu **GESTIONE CALENDARI CAMPIONATI E TORNEI** posizionarsi su

**CREAZIONE/ MANUTENZ. CALENDARI CAMPIONATI e TORNEI** < invio >

Viene aperto il Menu CREAZIONE/ MANUTENZ. CALENDARI CAMPIONATI e TORNEI

Posizionarsi su **GENERAZIONE AUTOMATICA CALENDARI CAMPIONATI** ed attivarla con < invio >

Nella semplice maschera che appare digitare **Codice campionato**, **Girone** (come impostato in organico, di norma un carattere preceduto da uno spazio) ed il **Codice Schema** (la Griglia utilizzata) < invio >

Se tutte le operazioni preliminari sono state correttamente eseguite ed il numero di squadre del girone è compatibile con il codice di griglia compaiono le squadre con il campo di gara assegnato.

Digitare per ogni squadra il numero stabilito (utilizzare <u.campo> per passare da una squadra all’altra ed allineare il numero) ed **al termine confermare con < F6 >**

*Se involontariamente abbiamo doppiato dei numeri questo errore viene segnalato.*

**Se abbiamo necessità di annullare un calendario già formato questo è possibile digitando < F16 >**

### VARIAZIONI POSSIBILI AL CALENDARIO PRIMA DELLA STAMPA

L’unica variazione accettata e riportata sul calendario in fase di stampa è l’inversione dell’incontro

### STAMPA DEL CALENDARIO

Al Menu **ALTRE FUNZIONI CREAZIONE CAMPIONATI** (oppure al **MENU STAMPE**) ci posizioneremo con il < Tab > sulla voce:

➤ **Stampa dei Calendari** <invio>

Digitare il codice del campionato ed il girone e premere <invio>

Confermare con < invio > i messaggi di inizio e fine lavoro (dopo averli letti)

La “stampa” ora è pronta per essere importarla in Word con [iSeries Navigator](#).

Il calendario è predisposto per un normale foglio A4 in cui imposteremo:

- ❑ le dimensioni in orizzontale
- ❑ i margini tutti a 1 cm.
- ❑ il carattere courier new e dimensione carattere 6
- ❑ **grassetto**.



## VERIFICA GARE SULLO STESSO CAMPO

Quando il calendario è stato correttamente studiato sappiamo già le eventuali gare in concomitanza. Il programma ci permette una ulteriore verifica con la funzione:

### ➤ **Controllo conflitti su calendari formati**

che evidenzia le gare di tutti i campionati della regione elaborati sull'iSeries\_ che si disputano nello stesso giorno (solare) sullo stesso campo fra due date indicate.

## CONTROLLO CONFLITTI SU CALENDARI FORMATI

Al menu **CREAZIONE/MANUTENZ. CALENDARI CAMPIONATI e TORNEI** posizionarsi su

### > **Controllo conflitti su calendari formati <invio>**

Alla maschera che compare immettere le due date nella forma **ggmmaa, ggmmaa <invio>**

Il programma legge tutte le gare presenti in macchina ed accorpa tutte le gare, comprese fra le due date indicate, che si disputano su uno stesso campo **nello stesso giorno**.

E' stato evidenziato **nello stesso giorno** perché il controllo non viene fatto sull'orario che, seppur diverso può non essere congruente.

L'elaborazione produce un file che deve essere inviato **alla stampante** per la consultazione.

## ALTERNATIVA CONSIGLIATA

Per limitare la ricerca ai soli campi che ci interessano tenere sotto controllo è stata introdotta una nuova stampa che opera con lo stesso principio, ma dettaglia solo **le gare di tutti i campionati della regione elaborati sull'iSeries** che si svolgono su un campo fra due date indicate.

Al menu **CREAZIONE/MANUTENZ. CALENDARI CAMPIONATI e TORNEI** posizionarsi su

### > **ALTRE FUNZIONI CREAZIONE CAMPIONATI <invio>**

Posizionarsi su

### ➤ **STAMPA ELENCO DELLE GARE e/o RECUPERI PROGRAMMATI <invio>**

**digitare 5 (STAMPA GARE SU UN IMPIANTO) <invio>**

impostare le due date richieste ed il codice dell'impianto **<u. campo> <invio>**

L'elaborazione produce in file che deve essere inviato **alla stampante** per la consultazione.



## DEFINIZIONE MANUALE GARE TORNEI EXTRA CALENDARIO

La definizione manuale di gare extra calendario con la introduzione delle griglie a 2, 3 e 4 squadre dovrebbe diventare una cosa eccezionale.

Quando viene utilizzata anche per queste gare devono essere rispettate le regole stabilite per la elaborazione del calendario. Devono essere inseriti gli organici (codice di campionato e girone) e, prima di passare alla digitazione manuale delle gare bisogna attivare la funzione > **Lancio creazione campionati**.

*Queste operazioni ci faranno gestire queste gare come un normale calendario.*

*Per poter gestire i risultati, apportare variazioni etc. non bisogna superare le 20 squadre per girone.*

## DEFINIZIONE MANUALE GARE TORNEI EXTRA CALENDARIO

Al menu **CREAZIONE/MANUTENZ. CALENDARI CAMPIONATI TORNEI** posizionarsi su

> **DEFINIZIONE MANUALE GARE TORNEI EXTRA CALENDARIO** <invio>

Digitare il codice dell'operazione che vogliamo eseguire

**DEF** = REGISTRA NUOVA GARA

**CAN** = CANCELLA GARA

Immettere la sigla dell'operazione che vogliamo eseguire <invio>

Inserire:     Codice campionato  
              Girone  
              Giornata  
              Andata o Ritorno

L'<invio> apre la schermata nella quale andranno inseriti i dati relativi alla gara.

## SOCIETA'

L'immissione del nome della Società non è diretto, deve essere attivato digitando <invio>

Nella riga che compare, trascrivere la denominazione o parte di essa <invio>

Selezionare con una **X** <invio> la Società scelta.

Ripetere il procedimento per la seconda squadra.

## ORARIO

Immettere l'orario nella forma **hhmm**

## CAMPO DI GIUOCO

La macchina propone il campo di giuoco principale della Società prima nominata: all'occorrenza può essere variato



# 7

## **GLI AGGIORNAMENTI AL CALENDARIO GARE I RECUPERI PROGRAMMATI**



## GLI AGGIORNAMENTI AL CALENDARIO GARE

Nel corso della stagione sportiva, per i più vari accadimenti, occorre apportare modifiche al Calendario gare predisposte.

Tre sono le modifiche possibili:

- **Variazione di data**
- **Variazione di orario**
- **Variazione di campo**

Tutte queste variazioni sono possibili dal menu **CREAZIONE/MANUTENZ. CALENDARI CAMPIONATI e TORNEI** posizionandosi su una delle funzioni

- **MANUTENZIONE GIORNATE DI CAMPIONATO**
- **Sostituzione impianto e/o orario al Calendario**
- > **Spostamento date incontro per Giornate complete**

### Manutenzione Giornate di Campionato

Permette di:

- a) Variare la data di disputa della gara o programmarne il recupero
- b) Variare l'orario di disputa della gara
- c) Variare il codice del campo di giuoco
- d) Inserire il codice **K = recupero programmato**
- e) Invertire squadre e campo di uno o più incontri di una giornata
- f) Conoscere i dati relativi ad una gara in ogni momento del campionato.

Digitare: Funzione **V**, Codice Campionato, Girone, Nr. Giornata Calendario **< u.campo>**,  
**A** = andata o **R** = ritorno **< invio >**

- a) Posizionarsi sul giorno della gara interessata e digitare la data nella forma ggmmaa.  
L'<invio> di conferma (consigliato al termine di tutte le operazioni da apportare) inserirà automaticamente le barrette di divisione della data.
- b) Posizionarsi sull'orario della gara interessata e digitare la data nella forma hhmm  
avendo cura di allinearla a destra con **<u.campo>**.  
L'<invio> di conferma (consigliato al termine di tutte le operazioni da apportare) inserirà automaticamente i due punti di divisione dell'orario.
- c) Posizionarsi sulla gara interessata **X <invio>**  
Avremo un elenco di dati riguardanti la gara con il cursore posizionato sul campo di giuoco: digitare il nuovo codice del campo e **<invio>**
- d) Posizionarsi sulla gara interessata **X <invio>**

Avremo un elenco di dati riguardanti la gara. Spostarsi su TIPO TERMINAZIONE GARA e sostituire il codice presente con **K** (**recupero programmato**) e premere **<invio>**

e) Posizionarsi sulla gara interessata **I** **< invio >**

Avremo i dati riguardanti la gara, squadre e campo, invertiti rispetto alla originaria programmazione. Se necessario apportare le modifiche necessarie ed al termine confermare con **< F6 >**

f) **Digitare: Funzione D**, Codice Campionato, Girone, Nr. Giornata Calendario

**<u.campo>**, **A** = andata o **R** = ritorno **<invio>**

Posizionarsi sulla gara interessata **X** **<invio>**

Avremo un elenco di dati riguardanti la gara senza possibilità di apportare nessuna variazione

### Sostituzione impianto e/o orario al Calendario

Viene consigliata, in alternativa a **MANUTENZIONE GIORNATE DI CAMPIONATO**, quando le variazioni di campo e/o orario si protraggono per più di una settimana.

Attivata la funzione:

Digitare: Campionato, Girone. Matricola della Società **<u.campo>**, Incontri A (andata), R (ritorno), T (Tutti), il periodo di questa variazione, il nuovo codice dell'impianto **<u.campo>** il nuovo orario nella forma hh:mm

**< F6 >** per confermare

### Spostamento date incontro per Giornate complete

Da utilizzare quando giornate complete saranno effettuate in date diverse da quelle programmate.

Nello spostamento di giornate complete bisogna porre particolare **attenzione** nel caso di slittamento del campionato di una o più settimane. Per fare lo spostamento delle date bisogna che la nuova data non vada a doppiare date già presenti pertanto **inizieremo questo spostamento dall'ultima gara** fino a ritornare alla prima da movimentare.

Attivata la funzione :

**Digitare:** Codice Campionato, Girone **<u.campo>**, Data Incontro Attuale nella forma **ggmmaa** **<u.campo>**, Nuova Data Incontro ancora nella forma **ggmmaa** **<u.campo>** **<invio>**

**< F6 >** per confermare la sostituzione



## RECUPERI PROGRAMMATI

In presenza di recuperi di singole gare, a qualsiasi titolo disposti, l'operazione di nuova programmazione della gara avverrà, a cura della Segreteria del Comitato, utilizzando la funzione > **MANUTENZIONE GIORNATE DI CAMPIONATO** punti a) b) c) d)

Tutte queste gare dovranno avere come tipo di terminazione **K = recupero programmato**

Questo nuovo codice ha una duplice valenza:

- permette di individuarle direttamente per l'inserimento dei risultati
- permette di stampare un elenco delle gare che hanno avuto una nuova data di svolgimento



## L'ELENCO DELLE GARE SETTIMANALI:

- **COMPLETO**
- **SOLO VARIAZIONI APPORTATE**
- **SOLO RECUPERI PROGRAMMATI**
- **GARE DI UNA SOCIETA'**
- **GARE SU UN CAMPO**



Di norma, l'ultima parte del Comunicato Ufficiale è costituita da un riepilogo delle gare che verranno disputate nella settimana o nelle settimane seguenti.

Per permettere ad ogni Comitato di continuare ad operare secondo consuetudine vengono fornite diverse stampe delle gare settimanali: da un elenco completo ad altri limitati alle sole gare che hanno avuto variazioni di calendario.

Le funzioni che attivano queste scelte sono reperibili sul menu > **STAMPE** a cui si accede dal **MENU INIZIALE** e sono:

## **STAMPA ELENCO DELLE GARE e/o RECUPERI PROGRAMMATI**

### **ELENCO GARE CON VARIAZIONI di DATA – ORARIO - CAMPO**

Al MUNU INIZIALE posizionarsi su:

➤ **STAMPE** <invio>

Posizionarsi sulla funzione:

➤ **ELENCO DELLE GARE e/o RECUPERI PROGRAMMATI** <invio>

Ed avremo accesso ad una serie di stampe che sono:

- 1) **STAMPA PRODOTTA IN ORIZZONTALE** (per campionato e giornata)  
(dati: nomi società, campo, località, data e ora)
- 2) **STAMPA PRODOTTA IN VERTICALE** (per campionato e giornata)  
(dati: nomi società, campo, data e ora)
- 3) **STAMPA PRODOTTA IN VERTICALE** (**compresa fra due date**)  
(dati: nomi società, campo, data e ora)
- 4) **STAMPA RECUPERI PROGRAMMATI**  
(dati: nomi società, campo, data e ora)
- 5) **STAMPA GARE SU UN IMPIANTO**
- 6) **STAMPA GARE DI UNA SOCIETA'**

Delle opzioni disponibile consigliamo la **3**), per produrre una stampa in verticale su 96 colonne delle gare da disputarsi comprese fra due date indicate nella forma ggmmaa

Per avere il file di stampa digitare < **F8** >

La stampa riporta tutte le gare comprese fra le date indicate suddivise per priorità di campionato.

## Elenco Gare con Variazioni di Data e/o Orario (e campo)

Al MUNU INIZIALE posizionarsi su:

➤ **STAMPE** <invio>

Posizionarsi sulla funzione:

➤ **ELENCO GARE CON VARIAZIONI di DATA – ORARIO - CAMPO** <invio>

Si consiglia di lasciare “T” ed inserire due date nella forma GGMMAA per avere in una unica soluzione tutte le gare, comprese fra i parametri impostati, che hanno subito variazioni rispetto al calendario originario

< **F8** > per avere il file di stampa

Come detto nella parte di questa pubblicazione relativa al Calendario gare **nessuna variazione deve essere apportata alle date, agli orari generali, agli orari particolari, ai campi principali e ai campi particolari dopo che il calendario è stato generato.**

Queste eventuali variazioni non hanno nessuna efficacia sul calendario gare inizialmente generato e rendono inutile perché inesatta questa lista.

Il file che viene prodotto non è altro che la discordanza fra i dati generali e/o particolari iniziali utilizzati per generare il calendario e quelli del calendario gare consolidato sul quale abbiamo apportato, utilizzando gli strumenti opportuni, le necessarie variazioni.

## ALTRI ELENCHI DISPONIBILI

Con le opzioni 5) e 6) è possibile avere:

**STAMPA GARE SU UN IMPIANTO**

**STAMPA GARE DI UNA SOCIETA'**

Da utilizzare prima della stampa dell'elenco delle gare per effettuare controlli mirati alla presenza di gare su un impianto o alla suddivisione delle gare di una Società e, se necessario, provvedere ad eventuali variazioni.

## IMPORTAZIONE IN WORD DEGLI ELENCHI

I file da importare per la pubblicazione, con **iSeries navigator** devono rimanere ancora in carattere **courier new** e una **dimensione carattere adeguata**.

# 9

## **I RISULTATI DELLE GARE PER IL C.U.**

### **LA GESTIONE DEI RISULTATI DELLE GARE NON OMOLOGATE E DEI RAPPORTI GIUNTI IN RITARDO**

### **VARIAZIONE RISULTATI SU DELIBERA C.D. e C.A.F.**

### **L'IMPORTAZIONE IN WORD**





La terminazione delle gare, **contraddistinta da un ben definito codice**, può essere suddivisa in:

- **Gare terminate regolarmente**
- **Gare in sospeso**, il cui risultato sarà determinato da delibera del Giudice Sportivo
- **Gare rinviate**, non disputate o sospese per accadimenti “naturali” che dovranno avere una nuova programmazione
- **Rapporti non pervenuti**

Ognuna di queste situazioni ha un suo particolare modo di procedere che sarà dettagliato nelle pagine che seguono e che valgono tanto che l’inserimento dei risultati sia demandato alla Segreteria del Comitato o che avvenga a cura dell’Ufficio del Giudice Sportivo.

Quando l’inserimento dei risultati avviene a cura dell’Ufficio del Giudice Sportivo il procedimento è semplificato dalla presenza di tasti funzione da attivare per avere le gare relative ad ogni voce presente.

Nella stampa del Comunicato Ufficiale, nel capitolo dei risultati, saranno riportati tre paragrafi distinti:

- **Risultati gare terminate normalmente** (compresi eventuali recuperi)
- **Gare non disputate e/o risultati sospesi**
- **Risultati rapporti pervenuti in ritardo**

L’ufficio preposto all’inserimento dei risultati avrà cura di operare correttamente perché l’esattezza dei dati inseriti si riflette sia sulla elaborazione della classifica che sulla importazione dei risultati da utilizzare direttamente sul comunicato ufficiale



## I RISULTATI DELLE GARE PER IL COMUNICATO UFFICIALE

Al **MENU INIZIALE** attivare la funzione > **GESTIONE CALENDARI CAMPIONATI E TORNEI** e al sottomenu che compare la funzione > **RISULTATI E CLASSIFICHE**

La prima funzione che compare è

### ➤ **Gestione Risultati**

Attivarla con <invio>

Inserire il **Codice campionato, Girone, Nr. Giornata Calendario** <u.campo>, **A** o **R** <invio>

Compare a video la giornata richiesta con gli incontri previsti.

Per ogni gara ci sono tre campi attivi.

I primi due campi sono numerici e servono per l'inserimento del risultato.

Il terzo campo è letterale e deve contenere il “**codice di terminazione della gara**”:

### **INSERIMENTO DEI RISULTATI e/o DELLA SOLA TERMINAZIONE**

#### **□ Gare terminate normalmente**

Inserire il risultato della gara utilizzando <u.campo> per passare da un campo all'altro e allineare i numeri.

Le gare terminate normalmente sono contraddistinte dal codice **N = GARA REGOLARE**. Questo è l'unica terminazione che è possibile omettere. Viene inserito automaticamente dalla macchina con l'<invio> finale di conferma dei risultati immessi.

#### **□ Gare in sospeso, il cui risultato sarà determinato da delibera del Giudice Sportivo**

Queste gare devono **obbligatoriamente** avere come codice di terminazione **D = attesa decisioni Organi Disciplinari**

Se esiste un risultato del campo **può** essere inserito. Questo risultato **non ha valore ai fini della classifica**. Serve per avere traccia che la gara aveva avuto un risultato finale sul campo.

#### **□ Gare rinviate, non disputate o sospese per cause “naturali”**

Queste gare non hanno un risultato e dovranno essere contraddistinte da uno dei seguenti codici:

- A** = NON DISPUTATA PER MANCANZA ARBITRO
- B** = SOSPESA PRIMO TEMPO (Gara sospesa ma non acquisita dalla F.I.G.C.)
- F** = NON DISPUTATA PER AVVERSE CONDIZIONI ATMOSFERICHE
- I** = SOSPESA SECONDO TEMPO (Gara sospesa, ma acquisita dalla F.I.G.C.)
- M** = NON DISPUTATA PER IMPRATICABILITA' DEL CAMPO
- U** = SOSPESA PER INFORTUNIO D.G.
- W** = GARA RINVIATA D'UFFICIO

## Rapporti non pervenuti

Queste gare non hanno un risultato e dovranno essere contraddistinte dal codice:

- R** = **RAPPORTO GARA NON PERVENUTO**

## LA GESTIONE DEI RISULTATI DELLE GARE NON OMOLOGATE E DEI RAPPORTI GIUNTI IN RITARDO

In questa parte viene indicato come gestire i risultati delle gare delle quali abbiamo omesso il risultato sul comunicato di competenza e che, di norma, vengono omologate con comunicati successivi:

- ❑ Gare in sospenso in attesa di delibera del Giudice Sportivo
- ❑ Gare rinviate, non disputate o sospese per accadimenti “naturali”
- ❑ Rapporti non pervenuti

**E gli adempimenti dell’Ufficio del Giudice Sportivo in presenza di delibera della Commissione Disciplinare o Giudice Sportivo di 2° grado o C.A.F.**

### ❑ **Gare in sospenso in attesa di delibera del Giudice Sportivo**

In presenza di delibera degli organi di disciplina sportiva il risultato deve essere inserito attraverso la funzione > **Gestione Risultati sospesi per Classifica**, (o attraverso l’apposito tasto funzione se l’operazione è effettuata dall’Ufficio del Giudice Sportivo) anche se la gara è omologata con il risultato del campo.

Questa funzione del Menu gestisce i risultati sospesi (Codice **D**)

Viene utilizzata dopo che il Giudice Sportivo ha deliberato nel merito della gara sia d’ufficio che su reclamo di parte e riguarda **unicamente** il risultato e **ai soli fini della classifica**.

**In presenza di delibera sono 3 le ipotesi possibili:**

- 1) La gara viene omologata con il risultato conseguito sul campo
- 2) La gara viene data persa, con eventuali penalizzazioni, ad una o ad entrambe le Società.
- 3) Ne viene ordinata la ripetizione

### **Ipotesi 1) e 2)**

L’Ufficio del Giudice Sportivo digiterà l’apposito tasto funzione.

La Segreteria del Comitato:

Al Menu **RISULTATI E CLASSIFICHE** si posizionerà sulla funzione

> **Gestione Risultati sospesi per Classifica** <invio>

La pagina che appare chiede **Codice Campionato**, **Girone**, **Nr. Giornata** Calendario <**U.campo**>, A o R <invio>

In entrambi i casi appaiono la gara o le gare che corrispondono ai i dati inseriti.

Inseriremo una **X** davanti alla gara interessata <invio>

Nel riquadro che appare digiteremo il risultato e gli eventuali punti di penalizzazione: per passare da un campo all'altro utilizzare <u.campo>

<invio> per controllare l'esatta impostazione dei dati inseriti

< **F6** > per confermare i dati

### **Ipotesi 3)**

Il Giudice Sportivo ne ordina:

- La ripetizione. Inseriremo il codice **H**: **ripetizione gara per delibera Organi Disciplinari**
- La disputa. Inseriremo il codice **G**: **ripetizione gara per cause di forza maggiore.**

**Questo è il solo caso nel quale il codice **D** deve essere sostituito**

Per la sostituzione del codice **D** bisogna richiamare la gara attraverso la funzione

#### **> Gestione Risultati**

e inserendo i dati relativi a campionato, girone, giornata A/R, che avremo cura di rilevare dalla gara in sospeso, provvederemo alla sostituzione del codice di terminazione.

#### **□ Gare rinviate, non disputate o sospese per accadimenti “naturali”**

Tutte queste gare, che hanno avuto una nuova programmazione a cura della Segreteria del Comitato, hanno come codice di terminazione **K = RECUPERO PROGRAMMATO.**

L'Ufficio del Giudice Sportivo digiterà l'apposito tasto funzione.

La Segreteria del Comitato:

Al Menu **RISULTATI E CLASSIFICHE** posizionarsi

**> Gestione Incontri non Disputati <invio>**

inserire **K** < invio >

in entrambi i casi compaiono “**tutte**” le gare di qualsiasi campionato che soddisfano questa condizione

Trascrivere il risultato e variare la terminazione presente con **N** (**D** qualora la gara, disputata sia in pendenza di giudizio o altra terminazione se ulteriormente non disputata)

## □ Rapporti non pervenuti

L'Ufficio del Giudice Sportivo digiterà l'apposito tasto funzione.

La Segreteria del Comitato:

al Menu **RISULTATI E CLASSIFICHE** posizionarsi sulla funzione

### ➤ **Gestione Risultati non pervenuti <invio>**

Appaiono subito a video **"tutte"** le gare di qualsiasi campionato il cui rapporto non è pervenuto.

Inseriremo direttamente il risultato sulla gara interessata e sostituiremo il codice **R** con **Y**

Il risultato è automaticamente posizionato alla giornata nel campionato di competenza e, **solo dopo** la generazione del file da "Stampa risultati rapporti pervenuti in ritardo" (da utilizzare per il Comunicato Ufficiale), il codice **Y** verrà trasformato, in modo automatico, in **N** e sarà valido per la elaborazione della classifica.

***Gli eventuali provvedimenti presi dal Giudice Sportivo per questa gara faranno riferimento alla data della sua effettuazione e prederanno quelli della "normale" giornata di gara.***





## VARIAZIONE DEI RISULTATI SU DELIBERA C.D. (o G.S. 2° GRADO) e C.A.F.

Ai soli fini della esatta compilazione delle classifiche è compito dell'ufficio del Giudice Sportivo provvedere all'aggiornamento dei risultati delle gare in presenza di delibera in merito disposta da Organi Superiori.

***Nessuna variazione dovrà essere apportata ai provvedimenti disciplinari adottati dal Giudice Sportivo, queste variazioni devono essere apportate direttamente dall'organo superiore.***

In presenza di delibera sono 4 le ipotesi possibili:

- La C.D. conferma quanto deliberato dal Giudice Sportivo
  - Nessuna operazione dovrà essere effettuata
- La C.D. riforma la delibera del G.S.
  - Richiameremo attraverso > Gestione Risultati sospesi per Classifica la gara interessata, annulleremo il risultato esistente e lo sostituiremo con il nuovo.
- La C.D. giudica in 1° grado sulla regolarità della gara
  - Andremo sulla gara interessata attraverso > **Gestione risultati** e, ci limiteremo a sostituire la terminazione **N** con **D**
  - Richiameremo attraverso > **Gestione Risultati sospesi per Classifica** la gara interessata, ed inseriremo il risultato deliberato.
- La C.A.F. riforma la delibera della C.D.
  - Richiameremo attraverso > **Gestione Risultati sospesi per Classifica** la gara interessata, annulleremo il risultato esistente e lo sostituiremo con il nuovo.



## L'IMPORTAZIONE IN WORD PER IL COMUNICATO UFFICIALE

I file, da importare in Word per essere inseriti direttamente sul comunicato ufficiale, sono suddivisi in tre distinte stampe:

- ❑ STAMPA RISULTATI GARE TERMINATE NORMALMENTE (codice **N**)
- ❑ Stampa gare non disputate e/o risultati sospesi
- ❑ Stampa risultati rapporti pervenuti in ritardo

### **STAMPA RISULTATI GARE TERMINATE NORMALMENTE** (codice **N**)

Al Menu **STAMPE** posizionarsi su

> **STAMPA RISULTATI GARE TERMINATE NORMALMENTE** <invio>

Esistono due metodi per effettuare questa operazione.

Il primo (sconsigliato) è quello di inserire i dati relativi ad ogni campionato.

Il secondo, più semplice ed efficace, è quello di lasciare **T** (tutte) ed inserire due date nella forma **ggmmaa**.

Le date, consigliate, da inserire “settimanalmente” sono quelle del mercoledì precedente e quella del martedì seguente la giornata di gara.

Fatta questa operazione digitare < **F8** > per Lancio stampa

Quanto sopra è un consiglio e non un obbligo. Con le date consigliate siamo sicuri di importare anche eventuali recuperi del mercoledì precedente o posticipi fino al martedì seguente la giornata di campionato e, per i Comitati che lo hanno, il Campionato di Calcio a Cinque che disputa gare in molti giorni della settimana.

Nel primo caso genera tanti file di stampa quante sono state le richieste.  
Nel secondo un unico file di stampa, ordinato per priorità di campionato.

In entrambi i casi crea file di “stampa” da [importare in Word con iSeries Navigator](#)

### **Stampa gare non disputate e/o risultati sospesi**

Al Menu **STAMPE** posizionarsi su

> **Stampa gare non disputate e/o risultati sospesi** <invio>

Non digitare alcun codice e <invio>

Crea un file di “stampa” con tutte le gare in questa posizione, da importare in Word con iSeries Navigator.

L'indicazione del codice di terminazione accanto ad ogni gara ci permette la suddivisione per capitoli sul Comunicato Ufficiale.

### **Stampa risultati rapporti pervenuti in ritardo**

Al Menu **STAMPE** posizionarsi su

**Stampa risultati rapporti pervenuti in ritardo <invio>**

Non digitare alcun codice e **<invio>**

Crea un file di “stampa” con tutte le gare dei rapporti in ritardo pervenuti e sostituisce il codice temporaneo **Y**, che abbiamo inserito per contraddistinguerli con il codice **N**.

Importare il file in Word con iSeries Navigator.

# 10

## LE CLASSIFICHE

### PENALIZZAZIONI INIZIO CAMPIONATO

### ESCLUSIONE DAL CAMPIONATO



## LE CLASSIFICHE

Ai fini della elaborazione della compilazione della classifica il programma tiene conto unicamente dei risultati che hanno come terminazione **N** e se, il risultato e la eventuale penalizzazione è sta correttamente inserita, la terminazione **D**.

Sotto ogni classifica elaborata sono riportate dettagliatamente le gare che non hanno un risultato e il codice della motivazione: non vi devono comparire gare omologate che erroneamente hanno mantenuto un codice diverso da **N**.

Ai soli fini della esatta compilazione delle classifiche è compito dell'ufficio del Giudice Sportivo provvedere all'aggiornamento dei risultati delle gare in presenza di delibera in merito disposta da Organi Superiori.

Se ci sono delle penalizzazioni di punti ad inizio campionato provvedere all'inserimento di questi dati.

Le squadre che sono state indicate come fuori classifica non concorrono all'assegnazione dei punti. Le squadre che le incontrano avranno movimentata solo la colonna delle gare giocate.

Nel caso di esclusione dal campionato attivare l'apposita funzione > **Ritiro/Esclusione Società dal Campionato** scegliendo fra l'opzione **che non conteggia** i risultati inseriti oppure quella che, pur escludendola, **conteggia** tutti i risultati inseriti.

**Le classifiche sono ordinate per differenza reti.**

Alla fine del Campionato è opportuno, una volta importate le classifiche in Word disporle secondo quanto previsto dall'Art. 51 delle N.O.I.F.

Il programma ci aiuterà proponendoci la **classifica avulsa** fra le squadre a parità di punteggio.

### ELABORAZIONE DELLE CLASSIFICHE

Le funzioni del Menu che utilizziamo per elaborare le classifiche sono tre raggruppate al Menu **RISULTATI E CLASSIFICHE**

- **Predisporre la Classifica** (rifasatura e calcolo)
- **CLASSIFICA GENERALE** (visualizzazione e/o stampa)
- **Stampa Classifica parzializzata**

posizionarsi sulla funzione

> **Predisporre la Classifica** (rifasatura e calcolo) <invio>

Inserire il Codice di un primo campionato < **F8** > **Lancio rifasatura**.

Proseguire fino ad esaurimento delle classifiche che si vogliono elaborare

posizionarsi sulla funzione

> **CLASSIFICA GENERALE** (visualizzazione e/o stampa) <invio>

Digitare Codice Campionato (se il girone non viene inserito elabora tutte le classifiche col codice richiesto)

<**F22**> Lancio stampa completa

<**F23**> Lancio stampa classifica **AVULSA** (serve solo a fine campionato)

I file delle classifiche sono disponibili nella coda di stampa definiti come **CLASSIF**. Sono su 80 colonne per l'importazione in word per la pubblicazione senza nessun accorgimento particolare.

### ➤ **Stampa Classifica parzializzata**

Con questa funzione è possibile avere una classifica delle gare disputate, fra due giornate prestabilite, sia per il solo girone di andata che per il girone di ritorno o di entrambi.

posizionarsi sulla funzione

>**Stampa Classifica parzializzata** <invio>

Digitare Codice Campionato e gli altri dati per i quali ci interessa "una parte" della classifica

<**F22**> Lancio stampa completa

I file delle classifiche sono disponibili nella coda di stampa definiti come STAMPA,. Sono su 80 colonne per l'importazione in word, per la pubblicazione, senza nessun accorgimento particolare.



## PENALIZZAZIONI INIZIO CAMPIONATO

La funzione che ci permette di gestire, ai soli fini della classifica, punti di penalizzazione ad inizio campionato è disponibile al Menu

### CREAZIONE/MANUTENZ. CALENDARI CAMPIONATI e TORNEI

---

A questo Menu si accede dal Menu **Gestione Calendari Campionati** posizionandosi su

➤ **CREAZIONE/MANUTENZ. CALENDARI CAMPIONATI e TORNEI** <invio>

> **Penalizzazioni inizio Campionato**

Attivata la funzione con <invio> inserire i dati relativi alla società <invio>

La maschera che si presenta presenta tutti i campionati ai quali la società è iscritta.

Negli appositi spazi digitare il codice del campionato, il girone ed i punti di penalizzazione

L'<invio> di conferma registra questa dato e dei punti di penalizzazione si terrà conto nella elaborazione della classifica.



## ESCLUSIONE E RITIRO DAL CAMPIONATO

La funzione che ci permette di gestire l'esclusione dal campionato per ritiro o delibera degli organi della Giustizia Sportiva è disponibile al Menu

- > **Ritiro/Esclusione Società dal Campionato**
- > **Annullamento Ritiro/Esclusione Società dal Campionato**

A questo Menu si accede dal Menu Gestione Calendari Campionati posizionandosi su

➤ **RISULTATI E CLASSIFICHE** <invio>

> **Ritiro/Esclusione Società dal Campionato**

L'attivazione di questa funzione presenta la maschera dove andranno trascritti i dati del campionato/girone, la **matricola** della Società, la sigla **R** (ritiro) o **E** (esclusione).

Scelta del codice da inserire:

### **1 – I RISULTATI INSERITI NON VENGONO CONSIDERATI AI FINI DELLA CLASSIFICA**

- Tutti i risultati inseriti non fanno classifica.
- Le gare disputate vengono conteggiate **solo** nella colonna della partite giocate.

Se non vogliamo che neanche questo dato compaia nella classifica **prima** di compiere l'operazione di Ritiro/Esclusione annullare tutti i risultati immessi.

Con l'attivazione del Ritiro/Esclusione viene inibita ogni possibilità di inserire i risultati e le gare rimanenti non compaiono nell'elenco delle gare da disputare.

### **2 – I RISULTATI INSERITI VENGONO CONSIDERATI AI FINI DELLA CLASSIFICA**

- Il conteggio dei risultati delle gare disputate comporta, **prima di attivare il ritiro/esclusione**, l'inserimento di tutti quei risultati di gara persa che l'organo disciplinare ha deliberato.  
Solo **dopo** questa operazione attivare l'esclusione che ha come conseguenza l'inibizione ad ogni possibilità di inserire i risultati.

Le gare rimanenti non compaiono nell'elenco delle gare da disputare.

> **Annullamento Ritiro/Esclusione Società dal Campionato**

Annulla la funzione precedente e rende di nuovo attive le gare da disputare.

Eventuali risultati tolti (opzione 1) devono essere reintegrati

Eventuali risultati inseriti (opzione 2) devono essere cancellati



**LA GIUSTIZIA SPORTIVA**

**LA COPPA DISCIPLINA**

**TABELLA PUNTEGGI COPPA DISCIPLINA DILETTANTI**



## ADEMPIMENTI PRELIMINARI ED UTILI INFORMAZIONI OPERATIVE

L'utilizzazione del programma sull'iSeries per la Giustizia Sportiva permette di avere immediatamente a disposizione la voluminosa parte del Comunicato Ufficiale riguardante i provvedimenti del Giudice Sportivo.

Ci permette di scegliere le ammonizioni da riportare sul Comunicato Ufficiale.

Ci permette di riportare sul Comunicato Ufficiale automaticamente sia i reclami preannunciati che il testo completo dei reclami esaminati.

### CODIFICA DEL COMUNICATO

I Comunicati Ufficiali dei Comitati Provinciali **devono** essere così codificati:

<**numero comunicato**> <**spazio**> <**nome comitato**> (nei limiti dello spazio disponibile)

Esempio:

**01 PISA**

### DATA DEL COMUNICATO e sua implicazione sul conteggio delle ammonizioni

Si invita a porre particolare attenzione nel digitare la data del Comunicato (in particolare il giorno ed il mese) in quanto il calcolo della recidività in ammonizioni è dinamico ed una data errata si riflette sul conteggio.

In caso di errata digitazione, **a provvedimenti inseriti**, una funzione del **MENU UTILITA'** della Giustizia Sportiva permette una correzione a posteriori.

### INSERIMENTO DEI RISULTATI E DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Per effettuare queste operazioni bisogna digitare il **codice del campionato**, il **girone**, la giornata, **A / R**.

Per la corretta gestione dei risultati e, soprattutto, della terminazione delle gare consultare l'apposita pubblicazione.

Su una qualsiasi schermata delle gare, con appositi tasti funzione, si possono inserire i **risultati di gare sub iudice**, gare i cui rapporti sono pervenuti in ritardo e gare di recuperi programmati.

Nell'inserire i risultati di queste gare è possibile ricavare i dati necessari (codice del campionato, il girone, la giornata, **A / R**) per poter inserire i relativi provvedimenti disciplinari.

## CODICI DELLE VIOLAZIONI

Quando si assegna un provvedimento disciplinare a carico di una Società **deve essere inserito** il Codice della violazione.

L'inserimento di questo codice permette di verificare immediatamente la recidività specifica nell'infrazione senza dover ricorrere al più generico curriculum.

Per alcune violazioni, in particolare per la perdita della gara, **solo con l'inserimento del codice** vengono assegnati i diversi punteggi di Coppa Disciplina legati all'infrazione.

Il codice è composto da tre caratteri alfanumerici. I codici delle violazioni, presenti nelle varie regioni, sono stati rivisti, unificati ed accorpati per tipologia.

**La tabella, con i codici e la loro decodifica, è disponibile a video una volta attivato il ? <invio> di VIOLAZIONE ed è allegata alla fine di questa parte di pubblicazione.**

La violazione non compare nel testo Comunicato Ufficiale

## CODICI DELLE MOTIVAZIONI x C.U.

Per semplificare il lavoro dei Giudici Sportivi è stata codificata una tabella con frasi standard per situazioni comuni.

Questa tabella è disponibile a video una volta attivato il ? <invio> di MOTIVAZIONE per C.U.

Digitando il codice relativo alla motivazione sulle righe relative al provvedimento viene riportata la frase standard codificata.

E' possibile cancellare, variare o integrare la frase.

La motivazione verrà riportata sul Comunicato Ufficiale insieme alla sanzione.

## VERBALE DEL GIUDICE SPORTIVO

Prima della stampa della bozza del C.U. da importare sul Comunicato Ufficiale **deve** essere **stampato** il verbale del Giudice.

Questa stampa riporta campionato per campionato e gara per gara i provvedimenti inseriti: serve a verificare, in modo rapido, che siano stati riportati esattamente tutti i provvedimenti

All' **O.K.** del Giudice provvedere alla

## Chiusura (definitiva) del Verbale



Solo quando il Verbale è definitivo provvedere alla sua chiusura digitando **SI** prima di lanciare la stampa.

**Questo è l'unico documento cartaceo che è opportuno stampare e conservare.**

La chiusura del verbale non rende più disponibile il Comunicato per nuove immissioni ed evita, quantomeno, che sia erroneamente utilizzato per distrazione nelle settimane successive.

All'occorrenza, per riaprirlo, una apposita funzione del **MENU UTILITA'** ce lo consente.

## **STAMPA DELLA BOZZA DEL C.U.**

Per la stampa della Bozza del C.U. ci sono due versioni.

Entrambe una volta importate in Word hanno bisogno di essere sottoposte ad una **macro** per una corretta impaginazione dei provvedimenti.

## **MENU: INTERROGAZIONE – STAMPE – UTILITA'**

Al termine di questa parte della pubblicazione vengono riportati questi Menu con alcune indicazioni esplicative

## **TABELLA PUNTEGGI COPPA DISCIPLINA**

Al termine di questa parte pubblicazione, è riportata la Tabella dei punteggi della Coppa Disciplina per Campionati della L.N.D.

La tabella relativa al Settore Giovanile e Scolastico è pubblicata annualmente sul C.U. N° 1 del Settore.

## **Trasferimento da Word ad iSeries delle delibere**

E' consigliabile che le delibere vengano trascritte integralmente direttamente sull'iSeries.

Se, per consuetudine, le delibere si scrivono in Word e poi si riportano sull'iSeries segnaliamo la possibilità di non effettuare la trascrizione, ma di utilizzare il testo in Word e con una operazione di Copia (da word) / Incolla (in iSeries) trasferire il testo dal PC all'iSeries.

Il testo da incollare deve essere compatibile con le righe disponibili a video. L'operazione potrebbe avere bisogno di più di un passaggio.



## LA GESTIONE DEI RAPPORTI GARA SETTIMANALI

Una volta entrati, con apposita password, nella parte del programma che gestisce la Giustizia sportiva si presenta il

### MENU INIZIALE GIUSTIZIA SPORTIVA

Utente Y.Y. XXXXXXXXX
<b>1. REGISTRA PREANNUNCI RECLAMO AL GIUDICE SPORTIVO E DEFERIMENTI ALLA C.D.</b>
<b>2. REGISTRAZIONE PROVVEDIMENTI</b>

Digiteremo **02** oppure **2 <invio>** per aprire

### MENU PROVVEDIMENTI

Utente Y.Y. XXXXXXXXX
<b>1. REFERTI ARBITRALI E DELIBERE DEL GIUDICE SPORTIVO</b>
<b>2. DELIBERE DELLA COMMISSIONE DISCIPLINARE</b>
<b>3. DELIBERE DELLA CAF</b>

da questo digiteremo **01** oppure **1 <invio>** per aprire l'elenco dei Comunicati Ufficiali ed abbiamo una doppia scelta:

#### Comunicato già presente

Selezioneremo con una **X** il Comunicato poi **<invio>**

Ci presenta il comunicato scelto, controlleremo la nostra scelta **<invio>**

#### Nuovo Comunicato

Non opereremo nessuna scelta e digiteremo **<invio>**

Digiteremo i dati <numero comunicato> <spazio> <nome comitato> (nei limiti dello spazio disponibile) e la data **<invio>**

Dalla schermata che appare possiamo effettuare operazioni di inserimento e di controllo.

### **Controllo delle operazioni svolte**

Attraverso i stati funzione possiamo controllare:

< **F7** > CALCIATORI SANZIONATI IN ORDINE ALFABETICO (con ulteriore scelta se solo ammoniti, espulsi o tutti)

< **F8** > DIRIGENTI E TECNICI SANZIONATI

< **F9** > SOCIETA' SANZIONATE

### **IMMISSIONE DEI RISULTATI DELLE GARE E DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

I dati necessari da inserire sono sigla campionato, girone, giornata e **A / R**.

Con **<invio>** si presentano le gare previste per la giornata di campionato/girone richiesta

Attraverso i stati funzione indicati possiamo inserire i risultati o le terminazioni delle gare:

< **F4** > per inserire i risultati o la terminazione delle gare della richiamata.

< **F6** > per inserire i risultati di gare sub iudice

< **F8** > per inserire i risultati di referti non pervenuti

Per una loro corretta gestione si rimanda alla pubblicazione relativa all'inserimento dei risultati.

Ricordiamo in questa parte che dall'inserimento dei risultati di gare sub iudice, referti giunti in ritardo e recuperi programmati è possibile ricavare i dati relativi a sigla campionato, girone giornata e A/R necessari per inserire i provvedimenti disciplinari.

### **Immissione dei provvedimenti disciplinari**

Selezionare con una **X** **<invio>** la gara da esaminare ed abbiamo le due squadre contendenti e per ognuna l'indicazione dei tasti funzione da attivare per sanzionare.

## SANZIONI A CARICO DI CALCIATORI

### Ricerca del nominativo del calciatore da sanzionare

Attivato il tasto funzione relativo alla Società il cui calciatore si vuole sanzionare compare la lista dei calciatori che hanno già avuto un provvedimento disciplinare.

Per semplificare l'immissione dei provvedimenti relativi ai calciatori, **in questa sola lista**, è possibile effettuare delle scelte multiple selezionando tutti gli interessati con una **X**

l'<invio> finale di conferma ce li presenterà uno ad uno per l'adozione del provvedimento.

### Se il nominativo non è presente nella lista dei già sanzionati:

< **F5** > (NUOVO SANZIONATO)

La seconda ricerca avverrà digitando < **F9** > per avere tutti i calciatori in forza alla Società

### Se il nominativo non è presente sulla lista dei tesserati della Società:

trascrivere il cognome del calciatore (o parte di questo) nell'apposito spazio per attivare la ricerca nell'archivio generale dei tesserati.

### Se il nominativo non è presente neppure nell'archivio dei tesserati:

< **F5** > per "l'immissione di sanzionato non ancora tesserato".

Cognome, nome e data di nascita sono i dati necessari <invio> registra il nominativo.

Al calciatore viene assegnata una matricola provvisoria.

I dati anagrafici dei sanzionati non ancora tesserati possono essere corretti e/o integrati attraverso la specifica funzione 3. del **MENU SERVIZIO E UTILITA'**.

*Queste operazioni si riducono nel corso della stagione sportiva per l'aumento dei nominativi nell'archivio dei sanzionati e per la regolarizzazione del tesseramento da parte dei competenti uffici*

### Inserimento della sanzione

Per ogni nominativo selezionato appare la pagina delle infrazioni possibili:

**AM** AMMONIZIONE

**ES** ESPULSO

**NE** NON ESPULSO

Questa sigla del provvedimento deve essere inserita nel campo dove è puntato il cursore.

**AM** limitarsi a dare <invio>

**ES NE** deve essere quantificata l'entità della sanzione, e se necessario motivata:

**motivazione per C.U. ? \_\_\_\_\_** (immettere il codice della motivazione preconstituita oppure attivare la tabella con punto di domanda per cercarlo)

scegliere fra una sanzione a gare (**max 9 gare**) oppure a tempo **gg mm aaaa**

se la sanzione prosegue oltre la stagione sportiva inserire un \*

l'<invio> di conferma presenta le righe con la motivazione preconstituita. Le righe sono comunque disponibili per variare o riscrivere integralmente.

< **F7** > Registra il provvedimento e chiude la pagina del nominativo sanzionato. Apre quella di un nuovo nominativo da sanzionare se sono state fatte delle scelte multiple.

## Curriculum

Con il tasto funzione < **F8** > appaiono a video le sanzioni a carico del giocatore

## **SANZIONI A CARICO DI DIRIGENTI E TECNICI**

### **Ricerca del nominativo del dirigente e/o tecnico da sanzionare**

Attivato il tasto funzione relativo alla Società il cui dirigente o tecnico si vuole sanzionare compare la lista con i nominativi dei soggetti che hanno già avuto una sanzione.

### **Se il nominativo non è presente nella lista dei già sanzionati:**

< **F6** > (NUOVO SANZIONATO)

La seconda ricerca avverrà digitando < **F9** > per aprire la lista generale con i nominativi inseriti attraverso il censimento delle Società e quelli sanzionati dal Giudice Sportivo.

Per semplificare l'operazione è possibile parzializzare la ricerca alfabetica.

### **Se il nominativo non è presente neppure nell'archivio dei tesserati:**

< **F5** > per immettere un nuovo nominativo.

Cognome, nome e data di nascita e qualifica sono i dati necessari <invio> registra il nominativo.

### **Inserimento della sanzione**

Il nominativo selezionato si posiziona con la sua **qualifica censita** nella pagina delle infrazioni possibili.

Qualora durante la gara rivestisse una qualifica particolare (allenatore, massaggiatore etc.), diversa da quella censita, digitare i 3 caratteri che la contraddistinguono <invio>

La nuova codifica appare a video e verrà trascritta nell'apposito paragrafo dei provvedimenti disciplinari da pubblicare.

In base alla normativa vigente, diversi sono i codici che distinguono il dirigente in generale e la specifica funzione di tecnico. Uguale il procedimento di inserimento della sanzione.

#### **Dirigente**

**DA** AMMONIZIONE  
**DD** AMMONIZIONE CON DIFFIDA  
**G** INIBIZIONE TEMPORANEA

#### **Tecnico**

**AT** AMMONIZIONE  
**DT** AMMONIZIONE CON DIFFIDA  
**ET** SQUALIFICA

Una delle tre sigle presenti (determinate dalla qualifica inserita) deve essere inserita nell'apposito campo:

#### **Dirigente**

**DA** limitarsi a dare <invio>

#### **Tecnico**

**AT** limitarsi a dare <invio>

**DD** limitarsi a dare <invio>

**DT** limitarsi a dare <invio>

**G** deve essere quantificata l'entità della sanzione, e se necessario motivata

**ET** deve essere quantificata l'entità della sanzione, e se necessario motivata

Indicare la data di termine della sanzione nella forma: **gg mm aaaa**

se la sanzione prosegue oltre la stagione sportiva inserire un \*

l'<invio> di conferma presenta la pagina per indicare la motivazione

**motivazione per C.U. ? \_\_\_\_\_** (immettere il codice della motivazione preconstituita oppure attivare con il punto di domanda la tabella per cercarlo) e la motivazione preconstituita viene riportata sulle apposite righe.

Oppure utilizzare le righe per scriverla integralmente.

< **F7** > Registra il provvedimento e chiude la pagina del nominativo sanzionato.

## Curriculum

Con il tasto funzione < **F8** > appaiono a video le sanzioni a carico del soggetto



## ERRATA CORRIGE

Dai formati sanzioni ai calciatori da referto è possibile indicare se si tratta di un' errata corrige ponendo il segno **X** nel campo posto in fondo al formato video.

In questo caso il pgm chiude la registrazione della sanzione al soggetto corretto e prosegue presentando altri formati video per la registrazione dell' annullamento della sanzione al soggetto errato.

In questo caso viene presentato un formato di conferma.

Viene richiesto il Comunicato Ufficiale con il quale è stato erroneamente sanzionato il soggetto

A tale soggetto verrà annullata la sanzione e attribuita a quello corretto.

Di queste operazioni viene mantenuta la storia.

Dal **MENU INTERROGAZIONI** tramite l'opzione **18** è possibile rivedere tutte le registrazioni effettuate per errata corrige.

Vengono visualizzati i nominativi corretti e quelli errati e per ciascuno è indicato il C.U. con il quale sono stati pubblicati i provvedimenti relativi.

ESEMPIO: Con il C.U. n° 1 è stato ammonito un calciatore di nome FRANCHI UGO.

Successivamente viene appurato che il calciatore da ammonire era FRANCHI MARIO

La sanzione a FRANCHI MARIO viene registrata come una errata corrige sul C.U. n° 2 riferita alla gara in questione.

In questa fase di registrazione il pgm (imponendo il segno **X** nel campo errata corrige) presenta i formati relativi all'annullamento della sanzione al soggetto FRANCHI UGO (C.U. che è il n° 1).



## **SANZIONI A CARICO DI SOCIETA'**

Attivato il tasto funzione relativo alla Società da sanzionare compare la lista dei tipi di sanzioni applicabili:

AMMONIZIONE ALLA SOCIETA'  
AMMONIZIONE E DIFFIDA ALLA SOCIETA'  
AMMENDA ALLA SOCIETA'  
AMMENDA CON DIFFIDA A SOCIETA'  
SQUALIFICA DEL CAMPO  
AMMENDA E SQUALIFICA DEL CAMPO  
SOSPENS. CAUTELARE DEL CAMPO  
GARE DA DISPUTARE A PORTE CHIUSE  
PENALIZZAZIONE PUNTI IN CLASSIFICA  
PERDITA DELLA GARA  
ESCLUSIONE DAL CAMPIONATO

### **Inserimento della sanzione**

Scegliere con una **X** (una alla volta) il tipo di sanzione **<invio>**

Il modo di procedere è simile per ogni sanzione.

Aperta la pagina corrispondente alla sanzione viene richiesto:

**Codice motiv. C.U.** ? \_\_\_\_\_ (immettere il codice della motivazione preconstituita oppure attivare con il punto di domanda la tabella per cercarlo) e la motivazione preconstituita viene riportata sulle apposite righe, oppure non immettere niente e la motivazione dovrà essere trascritta manualmente.

**Violazione** ? \_\_\_\_\_ (immettere il codice relativo alla violazione)

Ed il dato relativo alla sanzione:

- Importo dell'ammenda
- Giornate di squalifica del campo
- Numero gare da disputare a porte chiuse
- Punti di penalizzazione in classifica

### **Recidive**

< **F5** > per controllare eventuali recidive sulla specifica violazione

### **Curriculum**

< **F8** > per controllare il generico curriculum delle sanzioni della società

impostati i dati <invio>

Nella pagina che si apre potremo:

- ❑ controllare i dati impostati
- ❑ inserire o variare la violazione
- ❑ scrivere interamente o apportare variazioni alla motivazione del provvedimento

< **F7** > Registra il provvedimento e chiude l'immissione di questa sanzione

### **Caso particolare di perdita della gara**

Nella sanzione di perdita della gara particolare attenzione deve essere posta nella individuazione del codice della violazione.

Ad ogni tipologia di codice di violazione è legato un diverso punteggio dell'infrazione ai fini del computo della Coppa disciplina.

I **Codici delle violazioni** per la perdita della gara sono:

#### **Cod. violaz.**

<b>(nessuno)</b>	GENERICA
<b>H60</b>	RINUNCIA AL PROSEGUIMENTO DELLA GARA
<b>H12</b>	MANCATA PRESENTAZIONE IN CAMPO
<b>H32</b>	MANCANZA NUMERO MINIMO CALCIATORI IN CAMPO
<b>I58</b>	VIOLAZIONE ART. 12 comma 1 e 2 C.G.S.
<b>I50</b>	IMPIEGO CALCIATORI SQUALIFICATI / ART. 34 NOIF
<b>I22</b>	IMPIEGO CALCIATORI NON TESSERATI

## DELIBERE D'UFFICIO E ORDINANZE

Il Giudice Sportivo ha la facoltà di deliberare in merito all'esito di una gara indipendentemente dal reclamo di parte.

### Delibera d'ufficio

La delibera d'ufficio viene, di norma, utilizzata quando la punizione sportiva interessa una sola Società.

Attivato il tasto funzione corrispondente si presentano le righe per l'inserimento della delibera completa.

Tutti i provvedimenti disciplinari trascritti in delibera, validi agli effetti disciplinari perché trascritti sul Comunicato Ufficiale, **devono essere riportati nei campi sensibili relativi ad ogni soggetto ai fini della attivazione del punteggio di penalizzazione in Coppa Disciplina.**

### Ordinanza

L'Ordinanza viene, di norma, utilizzata quando la punizione sportiva interessa entrambe le Società.

Può essere utilizzata in alternativa alla delibera d'ufficio per avere traccia del provvedimento relativo alla gara interrogando entrambe le Società.

Attivato il tasto funzione corrispondente si presentano le righe per l'inserimento della delibera completa.

Tutti i provvedimenti disciplinari trascritti in delibera, validi agli effetti disciplinari perché trascritti sul Comunicato Ufficiale, **devono essere riportati nei campi sensibili relativi ad ogni soggetto ai fini della attivazione del punteggio di penalizzazione in Coppa Disciplina.**



## GESTIONE DEI RECLAMI

### Registrazione preannuncio

Dal **MENU INIZIALE GIUSTIZIA SPORTIVA** digitare **1 <invio>** (**REGISTRA PREANNUNCI AL GIUDICE SPORTIVO E DEFERIMENTI ALLA C.D.**)

Dal **MENU COMUNICAZIONE RECLAMI E DEFERIMENTI** digitare **1 <invio>** (REGISTRA PREANNUNCI AL GIUDICE SPORTIVO)

- Selezionare con una **X** <invio> il Comunicato Ufficiale sul quale il preannuncio deve essere trascritto.

Scelto il Comunicato si apre la pagina dove andrà selezionata la gara oggetto del reclamo.

- Inserire codice campionato, girone, **N° giornata, A o R** <invio> per avere le gare richieste

- Selezionare con una **X** <invio> la gara oggetto del reclamo

Digitare il tasto funzione corrispondente alla Società reclamante

Questa operazione riporta sul Comunicato selezionato, prima dei provvedimenti della categoria interessata la frase standard :

*“Preso atto del preannuncio di reclamo da parte della Società (Denominazione della Società reclamante) si soprassiede ad ogni decisione in merito. Nel relativo paragrafo, di seguito, si riportano i provvedimenti disciplinari assunti a carico di tesserati per quanto in atti.”*

### Registrazione reclami pervenuti e non pervenuti al Giudice Sportivo

Sia che il reclamo sia pervenuto o non sia pervenuto il Giudice Sportivo deve deliberare. Prima di deliberare utilizzerà questa funzione per aggiornare la situazione reclami.

AI MENU INIZIALE GIUSTIZIA SPORTIVA digitare **1 <invio>** (REGISTRA PREANNUNCI AL GIUDICE SPORTIVO E DEFERIMENTI ALLA C.D.)

AI MENU COMUNICAZIONE RECLAMI E DEFERIMENTI digitare **2 <invio>** (**REGISTRAZIONE RECLAMI PERVENUTI E NON PERVENUTI AL GIUDICE SPORTIVO**)

Si presentano tutti i reclami in pendenza di giudizio.

- Scelto il reclamo desiderato inserire una **P** (pervenuto) o una **N** (non pervenuto)

I reclami, una volta deliberati non verranno più presentati.

## Delibera su reclamo

Il puntuale inserimento del reclamo semplifica l'operatività al momento della delibera.

AI MENU INIZIALE GIUSTIZIA SPORTIVA digitare **2 <invio>** (**REGISTRAZIONE PROVVEDIMENTI**)

AI MENU REGISTRAZIONE PROVVEDIMENTI digitare **2 <invio>** (**DELIBERE SU RECLAMI DELLE SOCIETA'**)

- Selezionare con una **X** <invio> il Comunicato Ufficiale sul quale la delibera deve essere trascritta.

Scelto il Comunicato si apre la pagina contenente tutti i reclami pendenti.  
Selezionare la gara da deliberare.

Digitare il tasto funzione relativo all'esito del reclamo

## Reclamo respinto o inammissibile

Riportare sulle righe di commento la delibera.

**Riportare ogni eventuale sanzione deliberata a carico di Società, dirigenti, giocatori nei rispettivi campi sensibili.**

**Questa operazione deve essere tempestivamente e correttamente eseguita affinché le sanzioni deliberate abbiano effetto ai fini del computo del punteggio per la Coppa Disciplina.**

## Ricorso accolto

Scrivere sulle righe di commento la delibera.

**Riportare ogni sanzione deliberata a carico di Società, dirigenti, giocatori nei rispettivi campi sensibili.**

**Questa operazione deve essere tempestivamente e correttamente eseguita affinché le sanzioni deliberate abbiano effetto ai fini del computo del punteggio per la Coppa Disciplina.**



## DELIBERE DELLA COMMISSIONE DISCIPLINARE

Per accedere al Menu della Commissione Disciplinare:

AI MENU INIZIALE GIUSTIZIA SPORTIVA digitare **2 <invio>** (REGISTRA PROVVEDIMENTI)

Selezionare con una X <invio> il Comunicato Ufficiale sul quale verrà riportata la delibera o dare <invio> per trascriverne uno apposito.

AI MENU PROVVEDIMENTI che compare digitare **2 <invio>** (**DELIBERE DELLA COMMISSIONE DISCIPLINARE**)

SANZIONI DISCIPLINARI	C.R. XXXXXXXXXX
<b>Organo disciplinare C.D. Commissione Disciplinare</b>	
Comunicato Ufficiale <u>y</u> del <b>gg mm aaaa</b>	
Scegliere con il segno <b>X</b> la funzione desiderata	
<input type="checkbox"/> = <b>DECISIONI DI II° GRADO SU RICORSI AVVERSO PROVVEDIMENTI DEL G.S.</b>	
<input type="checkbox"/> = <b>GESTIONE DEGLI ATTI TRASMESSI DAL G.S. x COMPETENZA C.D.</b>	
<input type="checkbox"/> = <b>DECISIONI DI I° GRADO DELLA C.D. SU RECLAMI DELLE SOCIETA'</b>	
<input type="checkbox"/> = <b>GESTIONE DEFERIMENTI</b>	

### F1 USCITA

In questo Menu sono riportate tutte le voci sulle quali la Commissione Disciplinare ha competenza:

#### In seconda istanza

RICORSI AVVERSO PROVVEDIMENTI DEL GIUDICE SPORTIVO

#### In prima istanza

- DECISIONI DI I° GRADO SU RECLAMI DELLE SOCIETA'
- GESTIONE DEGLI ATTI TRASMESSI DAL GIUDICE SPORTIVO PER COMPETENZA
- GESTIONE DEFERIMENTI

## Ricorsi avverso provvedimenti del Giudice Sportivo

La funzione si attiva inserendo una **X** < invio > nella omonima scelta e:

### Per ogni sanzione oggetto di ricorso:

- ❑ Richiamare il soggetto interessato e attivare il tasto funzione corrispondente all'esito del ricorso
- ❑ Trascrivere sulle righe di commento il dispositivo della delibera
- ❑ Se la sanzione ha subito una variazione **trascrivere negli appositi campi sensibili l'entità della nuova sanzione**; nessuna operazione deve essere eseguita se il tasto funzione attivato è "Annulla decisioni G.S."

I ricorsi avverso provvedimenti del Giudice Sportivo hanno già avuto un grado di giudizio pertanto i nominativi di tutti i soggetti sono già presenti nell'archivio dei sanzionati.

## Gestione degli atti trasmessi dal G.S. per competenza

La funzione si attiva inserendo una **X** < invio > nella omonima scelta e:

### Per ogni sanzione oggetto di ricorso:

- ❑ Richiamare il soggetto interessato e attivare il tasto funzione corrispondente all'esito del ricorso
- ❑ Trascrivere sulle righe di commento il dispositivo della delibera
- ❑ **Trascrivere negli appositi campi sensibili le sanzioni irrogate ai singoli soggetti**

I soggetti per i quali il Giudice Sportivo ha trasmesso gli atti alla C.D. per competenza, pur non avendo avuto una sanzione sono stati movimentati.

I nominativi di tutti i soggetti sono pertanto già presenti nell'archivio.

## Decisioni di I° grado su reclami di Società

La funzione si attiva inserendo una **X** < invio > nella omonima scelta.

Operando la C.D. come giudice di primo grado prima di esaminare il reclamo ne deve registrare l'arrivo.

Attivata la funzione “**Decisioni di primo grado su reclami di Società**” viene presentato l'elenco dei reclami già inseriti con l'indicazione della Società reclamante e l'indicazione **D** se è stato esaminato.

## Registrazione di un nuovo reclamo

Per inserire un nuovo reclamo < **F15** >

Nella maschera che si presenta inserire i dati relativi alla gara oggetto di reclamo: Campionato, girone, giornata, **A** o **R**. < invio >

Selezionare con **X** < invio > la gara oggetto di reclamo

Si presenta una nuova maschera dove indicheremo, con il tasto funzione scelto, la Società reclamante.

**Attivato Il tasto di funzione** si presentano le righe di commento con impostato “**Reclamo diretto alla Commissione disciplinare da parte della Società xx yyyyyyyyyy**”.

## Delibera

Con il reclamo registrato possiamo passare al suo esame ed alla delibera.

Attivata la funzione “**Decisioni di primo grado su reclami di Società**” viene presentato **l'elenco dei reclami inseriti**.

Si seleziona con **X** < **invio** > il reclamo da deliberare

Si attiva il tasto funzione corrispondente all'esito deliberato e si trascrive sulle righe di commento l'intera delibera.

Chiusa questa operazione si presentano il quadro delle due squadre contendenti per la trascrizione delle sanzioni.

## Validità dei provvedimenti adottati ai fini della Coppa Disciplina

Tutti i provvedimenti disciplinari trascritti in delibera, validi agli effetti disciplinari perché trascritti sul Comunicato Ufficiale, **devono essere riportati nei campi sensibili relativi ad ogni soggetto ai fini della attivazione del punteggio di penalizzazione in Coppa Disciplina**.



## Gestione Deferimenti

La gestione dei deferimenti è articolata secondo le seguenti fasi:

Comunicazione al soggetto dell' avvenuto deferimento  
Comunicazione al soggetto delle imputazioni , della data dibattimento  
Delibera Commissione Disciplinare  
Comunicazione al soggetto del provvedimento assunto

Durante la fase 1 viene registrata una scheda per il soggetto deferito e in modo automatico una scheda per la società di appartenenza (modificabile).

Viene indicato l' organo che deferisce.

Le sanzioni comminate vanno a confluire nel curriculum del soggetto o della società.

Se viene applicata la punizione sportiva , il programma presenta l' elenco delle gare svolte dalla società e l' utente può indicare quali sono soggette alla punizione sportiva.



## DELIBERE DELLA C.A.F.

All'inserimento della delibera della C.A.F. è preposto l'ufficio della Commissione Disciplinare.

Un puntuale inserimento della delibera ha come conseguenza un aggiornamento in tempo reale dei punteggi della Coppa Disciplina.

La C.A.F. delibera su ricorsi che hanno avuto almeno un grado di giudizio, pertanto il procedimento ne risulta notevolmente semplificato.

AI MENU INIZIALE GIUSTIZIA SPORTIVA digitare **2** <invio> (**REGISTRA PROVVEDIMENTI**)

Selezionare con una **X** <invio> il Comunicato Ufficiale sul quale il deve essere trascritta la decisione o dare <invio> per attivarne uno apposito.

AI MENU PROVVEDIMENTI che compare dopo avere scelto il comunicato digitare **3** <invio> (**DELIBERE DELLA CAF**)

### Per ogni sanzione oggetto di ricorso:

- Richiamare il soggetto interessato e attivare il tasto funzione corrispondente all'esito del ricorso
- Trascrivere sulle righe di commento il dispositivo della delibera
- Se la sanzione ha subito una variazione trascrivere negli appositi campi l'entità della nuova sanzione (**nessuna operazione deve essere eseguita se il tasto funzione attivato è "Annulla decisioni C.D."**).





## TABELLA DELLE VIOLAZIONI

- A12** Spogliatoio arbitrale in condizioni antigiene
- A14** Mancanza acqua calda negli spogliatoi
- A16** Spogliatoio arbitrale privo di chiusura
- A18** Mancata assistenza all'arbitro
  
- B14** Mancata presenza o richiesta della forza pubblica
- B16** Distinta giocatori incompleta (dati anagrafici, matricole, tessera impersonale)
- B18** Inosservanza dell'obbligo di assistenza medica durante la gara
- B20** Per non avere usato i prescritti cartelli nella sostituzione di calciatori
- B22** Assistente all'arbitro sprovvisto di tuta sociale
- B24** Per avere presentato la propria squadra in campo mancante dei numeri sulle maglie
- B26** Per avere disatteso le norme sulla numerazione delle maglie
  
- C12** Per intemperanze di propri sostenitori in campo avverso
- C14** Esposizione di striscioni non consentiti
- C16** Violazione al divieto di tenere rapporti organizzativi e sostegno con gruppi di sostenitori non riconosciuti
- C18** Omessa interruzione dei rapporti con gruppi di sostenitori violenti
- C20** Omessa informativa al pubblico della normativa antiviolenza
- C22** Per avere incitato propri giocatori al gioco violento da parte di dirigenti
  
- D12** Presenza in panchina di persona non autorizzata
- D14** Per avere permesso l'accesso in campo a persone non autorizzate
- D16** Per inadempienza ai propri doveri da parte dei dirigenti
- D18** Per insufficiente servizio d'ordine in campo
  
- E12** Deficienze strutturali campo sportivo
  
- H10** Ritardata presentazione in campo

- H12** Mancata presentazione in campo
- H32** Mancanza numero minimo di calciatori in campo
- H60** Rinuncia al proseguimento della gara
  
- I22** Impiego calciatori non tesserati
- I24** Illecito sportivo
- I28** Corresponsione di retribuzioni a tesserati della Lega Nazionale Dilettanti
- I30** Corresponsione di compensi non consentiti
- I34** Impiego calciatori fraudolento calciatori professionisti
- I50** Impiego calciatori squalificati/mancato impiego giovani o impiego in violazione ART.34 NOiF
- I58** Violazione art. 12 comma 1 e 2 C.G.S.
- I62** Violazione dei principi di lealtà e correttezza

<b>MENU INTERROGAZIONI PROVVEDIMENTI</b>		Y.Y. XXXXXXXX
1. CURRICULUM CALCIATORI	9. DELIBERE GIUDICE SU RECLAMI SOCIETA'	
2. CURRICULUM DIRIGENTI E TECNICI	10. DELIBERE COMMISSIONE DISCIPLINARE	
3. QUADRO RIEPILOGATIVO SOCIETA'	11. DELIBERE CAF	
4. SANZIONI DI UNA GARA	12. GRADUATORIA COPPA DISCIPLINA	
5. SANZIONI DI UN COMUNICATO	13. CALENDARIO DELLE GARE	
	15.	
6. SANZIONI DI UN ORGANO DISCIPLINARE	16.	
	17.	
7. SANZIONI OLTRE IL TERMINE STAGIONE	18. VISUALIZZA ERRATA CORRIGE	
8. RECIDIVE NELLE VIOLAZIONI	19.	
	20. DEFERIMENTI	
40 ARCHIVIO STORICO		
	50. CALCIATORI IN ATTESA DI TESSERAMENTO	
SELEZIONE: __ ←	98. MENU PRECEDENTE	99. FINE SESSIONE

A questo Menu si accede digitando **3** <invio> (**INTERROGAZIONI**) dal MENU INIZIALE GIUSTIZIA SPORTIVA

Ogni voce definisce quello che, attivando la funzione, compare a video.

Inseriremo gli eventuali dati richiesti per avere il risultato della nostra ricerca.

Segnaliamo la possibilità di inserire una **X** < invio > in molte maschere per avere un più ampio dettaglio del provvedimento.



LISTE E STAMPE	Y.Y. XXXXXXXX
1	
2	
<b>3 CURRICULUM CALCIATORE</b>	
<b>4 CURRICULUM DIRIGENTI E TECNICI</b>	
<b>5 QUADRO RIEPILOGATIVO SOCIETA'</b>	
<b>6 PROVVEDIMENTI DEL GIUDICE SPORTIVO</b>	
7	
<b>8 DELIBERE DELLA COMMISSIONE DISCIPLINARE</b>	
<b>9 DECISIONI DELLA COMMISSIONE D'APPELLO FEDERALE</b>	
<b>10 TABELLA VIOLAZIONI PER LE RECIDIVE</b>	
<b>11 TABELLA MOTIVAZIONI PER C.U.</b>	
<b>13 GRADUATORIA COPPA DISCIPLINA</b>	
<b>14 RIEPILOGO STATISTICO</b>	
<b>50 GESTIONE CODA DI STAMPA</b>	SELEZIONE: __ ← <b>98 MENU PRECEDENTE</b> <b>99 FINE SESSIONE</b>

A questo Menu si accede digitando **4 <invio>** (**LISTE E STAMPE**) dal MENU INIZIALE GIUSTIZIA SPORTIVA

Per ogni funzione attivata viene generato un file **da stampare** e non importare per mantenere l'esatto allineamento delle pagine.

Inseriremo gli eventuali dati richiesti per avere il file di stampa.

Solo il file generato attivando la funzione **6 <invio>** (**PROVVEDIMENTI DEL GIUDICE SPORTIVO**) utilizzato come **Bozza per C.U.** deve essere **importato** e sottoposto alla Macro.



## **MENU SERVIZIO ED UTILITA'**

**2. VARIA NUMERO E DATA COMUNICATO**

**3. VARIA DATI SANZIONATO ATTESA TESSERAMENTO**

**4. SPOSTA SANZIONI DA UN CALCIATORE AD UN ALTRO**

**5. SPOSTA SANZIONI DA UNA SOCIETA' ALL'ALTRA**

6.

**7. GESTIONE COMUNICATI GIA' STAMPATI**

**8. TABELLA MOTIVAZIONI PER C.U.**

**9. TABELLA VIOLAZIONI**

**10. TABELLA COPPA DISCIPLINA**

11.

**98. MENU PRECEDENTE**

12.

**99. FINE SESSIONE**

SELEZIONE: \_ ←

A questo Menu si accede digitando **6 <invio>** (**SERVIZI ED UTILITA'**) dal MENU INIZIALE GIUSTIZIA SPORTIVA

## 2. VARIA NUMERO E DATA COMUNICATO

Da attivare quando si voglia cambiare il numero (inteso più genericamente come codifica) e la data del Comunicato Ufficiale.

**Nella variazione non devono essere doppiati comunicati già presenti, verrebbero accorpati.**

## 3. VARIA DATI SANZIONATO ATTESA TESSERAMENTO

Da attivare quando i dati di un calciatore sanzionato, da noi trascritto perché in attesa di tesseramento e quindi non presente sull'Archivio generale del tesseramento, devono essere rettificati.

## 4. SPOSTA SANZIONI DA UN CALCIATORE AD UN ALTRO

Funzione da attivare quando sanzioni a carico di un tesserato debbono passare ad un altro.

Da utilizzare quando è stato sanzionato un calciatore che era in attesa di tesseramento

## 5. SPOSTA SANZIONI DA UNA SOCIETA' ALL'ALTRA

Questa funzione sposta **tutte** le sanzioni da una Società ad un'altra.

**Per la sua attivazione contattare il CED di Roma**

## 7. GESTIONE COMUNICATI GIA' STAMPATI

Permette di rendere di nuovo accessibile a integrazioni e/o variazioni un Comunicato Ufficiale che era stato chiuso dopo la stampa definitiva del verbale del Giudice Sportivo

## 8. TABELLA MOTIVAZIONI PER C.U.

Gestione della Tabella delle motivazioni per C.U.

## 9. TABELLA VIOLAZIONI

Gestione della Tabella delle violazioni

**Per eventuali integrazioni contattare il CED di Roma**

## 10. TABELLA COPPA DISCIPLINA

Gestione della Tabella della Coppa Disciplina



## LA COPPA DISCIPLINA

Il puntuale e corretto inserimento dei provvedimenti disciplinari, sia quelli normali dei rapporti di gara, sia quelli presi con delibere, dall'Ufficio del Giudice Sportivo e dall'Ufficio della Commissione Disciplinare ci permettono di avere **immediatamente** la classifica aggiornata della Coppa Disciplina.

***Si ricorda ancora una volta che, i provvedimenti adottati su delibera dal Giudice Sportivo o dalla Commissione Disciplinare che opererà anche per la CAF, oltre che trascritti sulle righe di commento devono essere riportati nei rispettivi campi sensibili relativi ad ogni provvedimento per avere efficacia ai fini della assegnazione del punteggio.***

Il conteggio viene fatto sulla base di **due tabelle standard nazionali**: una per campionati e tornei della **L.N.D.** e l'altra per campionati e tornei del **S.G.S.**

Della classifica di Coppa Disciplina vengono fornite due file di stampa importabili direttamente in word.

Un primo file di stampa riporta le Società in ordine di punteggio totale

Un secondo file di stampa, che viene generato digitando < **F3** >, riporta ancora le Società in ordine di punteggio totale e dettaglia, suddiviso nelle voci Società, Dirigenti, Tecnici, Giuocatori, come questo punteggio è stato raggiunto.

L'inserimento di una **V** < **invio** > davanti al nome della Società apre, in visualizzazione, l'elenco di tutti i provvedimenti che questa ha subito. Questo è utile ai fini di un immediato controllo.

### L'ELABORAZIONE DELLA COPPA DISCIPLINA

AI MENU INIZIALE GIUSTIZIA SPORTIVA per attivare la voce **LISTE E STAMPE** digitare **5** < **invio** > oppure **05**

Aperto il MENU digitare quindi **13 GRADUATORIA COPPA DISCIPLINA**

Selezionare con una **X** < **invio** > la tabella da utilizzare

Digitare il Codice del Campionato e se la vogliamo ristretta ad un solo girone anche questo dato < **invio** >

Il tempo di elaborare e i punteggi della Coppa Disciplina vengono visualizzati. Nella Coda di stampa è disponibile il file **GRADUAT** per la stampa o l'importazione in word.

Se desideriamo i dettagli del punteggio < **F3** > ed anche questi punteggi vengono visualizzati. Nella Coda di stampa è disponibile il file **GRADUA1** per la stampa o l'importazione in word.



## TABELLA PUNTEGGI COPPA DISCIPLINA CAMPIONATI DILETTANTI

### PROVVEDIMENTI A CARICO DEI CALCIATORI

<b>AM</b>	PER OGNI AMMONIZIONE	<b>0,15</b>
<b>E</b>	PER OGNI GIORNATA DI SQUALIFICA	<b>0,60</b>
<b>F</b>	PER OGNI SETTIMANA	<b>0,60</b>
	PER SQUALIFICHE SUPERIORI A 2 ANNI	<b>100,01</b>

### PROVVEDIMENTI A CARICO DEI TECNICI

<b>AT</b>	PER OGNI AMMONIZIONE	<b>0,15</b>
<b>DT</b>	AMMONIZIONE CON DIFFIDA	<b>0,45</b>
<b>ET</b>	FINO A 15 GIORNI DI SQUALIFICA	<b>1,15</b>
	FINO AD UN MESE DI SQUALIFICA	<b>3,00</b>
	PER OGNI SQUALIFICA SUPERIORE A DUE ANNI	<b>100,01</b>

### PROVVEDIMENTI A CARICO DEI DIRIGENTI

<b>DA</b>	PER OGNI AMMONIZIONE	<b>1,00</b>
<b>DD</b>	PER OGNI AMMONIZIONE CON DIFFIDA	<b>2,00</b>
<b>G</b>	PER OGNI INIBIZIONE FINO AD UN MESE	<b>4,00</b>
	PER OGNI MESE DI INIBIZIONE	<b>4,00</b>
	PER OGNI INIBIZIONE SUPERIORE A DUE ANNI	<b>100,01</b>

## PROVVEDIMENTI A CARICO DELLE SOCIETA'

**AS** AMMONIZIONE ALLA SOCIETA' 2,00

**AD** AMMONIZIONE CON DIFFIDA ALLA SOCIETA' 4,00

### AMMENDE

<b>C</b>	FINO A E	51,00			1,00
	OLTRE E	51,00	FINO A E	103,00	2,00
	OLTRE E	103,00	FINO A E	206,00	4,00
	OLTRE E	206,00	FINO A E	413,00	8,00
	OLTRE E	413,00	FINO A E	516,00	10,00
	OLTRE E	516,00	FINO A E	775,00	25,00
	OLTRE E	775,00	FINO A E	1033,00	40,00
	OLTRE E	1033,00	FINO A E	1291,00	60,00
	OLTRE E	1291,00	FINO A E	1549,00	80,00
	OLTRE E	1549,00			100,00

### SQUALIFICHE DEL CAMPO

**H** PER OGNI GIORNATA DI SQUALIFICA 20,00  
PER SQUALIFICHE SUPERIORI A 4 GARE 100,00  
PER OGNI DUE SETTIMANE DI SQUALIFICA 40,00  
PER SQUALIFICHE SUPERIORI A OTTO SETTIMANE 100,00

**J** PER OGNI GARA A PORTE CHIUSE 10,00

### PENALIZZAZIONI IN CLASSIFICA

**K** PER OGNI PUNTO DI PENALIZZAZIONE 10,00

### APPLICAZIONE ART. 12 C.G.S. (PERDITA DELLA GARA)

		COD. VIOLAZ.	
<b>L</b>	GENERICA		10,00
	RINUNCIA AL PROSEGUIMENTO DELLA GARA	H60	10,00
	MANCATA PRESENTAZIONE IN CAMPO	H12	10,00
	MANCANZA NUMERO MINIMO CALCIATORI IN C.	H32	30,00
	VIOLAZIONE ART. 12 comma 1 e 2 C.G.S.	I58	30,00
	IMPIEGO CALCIAT. SQUAL./ART.34 NOIF	I50	30,00
	IMPIEGO CALCIATORI NON TESSERATI	I22	50,00

**N** ESCLUSIONE DAL CAMPIONATO 999,00

# 12

## LE STAMPE DALL'iSeries

L'IMPORTAZIONE IN WORD CON "iSeries Navigator"

ALTRE OPZIONI UTILI SUI FILE IN CODA DI STAMPA



Le “stampe” create dai vari ambienti di lavoro dell’iSeries non sono mai dirette.

Quando nei vari Menu parliamo di “stampa” altro non facciamo che generare un file atto a questo scopo.

## LE STAMPE SU CARTA

Stamperemo direttamente su carta tutti quei file che non devono essere importati per la pubblicazione sul Comunicato Ufficiale.

La stampa su carta permetterà di avere un documento immediatamente leggibile rispettando allineamenti, salti pagina e quant’altro serve ad una immediata consultazione.

## L’IMPORTAZIONE IN WORD CON “iSeries Navigator”

Importeremo in WORD **i file necessari per la pubblicazione sul Comunicato Ufficiale.**

L’importazione in Word fornirà un documento immediatamente utilizzabile per il Comunicato Ufficiale.

## LE STAMPE DALL’iSeries

La stampa può essere inviata a qualsiasi stampante del Comitato a condizione che:

- La stampante ed il computer ad essa collegato siano accesi
- Sia aperta la Sessione di Stampa

I file di stampa generati si trovano tutti in una unica coda di stampa.

Alla Coda di Stampa si accede digitando **30** (CODA DI STAMPA) dai vari MENU nei quali questa voce compare o attivando la funzione > CODA DI STAMPA in altri

Vengono presentati tutti i file presenti nella coda, pronti per essere stampati.

Ci posizioneremo sul file da stampare e digiteremo **2 <invio>**

Nella maschera che appare, nel campo **Stampante**, sul quale si ferma il cursore sostituiremo **\*OUTQ** con il nome esatto (senza asterisco e non importa se in maiuscolo o in minuscolo) **identificativo** della nostra stampante **<invio>**

*Se non conosciuto o dimenticato l’identificativo della stampante compare nello specchietto in alto della sessione di stampa.*

## LA STAMPA E’ STATA INVIATA ALLA STAMPANTE SELEZIONATA

In una stampante **correttamente** impostata la stampa verrà prodotta direttamente in orizzontale o in verticale su un normale **foglio A4**





## L'IMPORTAZIONE IN WORD CON "iSeries Navigator"

Importeremo in WORD i file necessari per la pubblicazione sul Comunicato Ufficiale.

Apriamo **iSeries Navigator** cliccando (due volte) sull'icona che, in fase di installazione, è stata inserita sul Desktop.

Clicchiamo (due volte) su **Operazioni di base**.

Clicchiamo (due volte) su **emissione stampa**.

Selezioniamo la stampa richiesta con il tasto **DX** (opzione copia) e la incolliamo o sul desktop o in una cartella predisposta.

Il file **dall'iSeries di Roma** è stato trasferito sul nostro PC ed è pronto per essere utilizzato in WORD.

### ATTENZIONE

Dove è stato possibile, ed è la maggioranza dei casi, **il file è su 80 colonne** ed immediatamente utilizzabile su un normale foglio **A4**.

L'elenco delle **gare settimanali è su 96 colonne**: il testo dovrà essere selezionato per impostare come tipo di carattere **Courier New** e dimensione del **carattere 8**.

**Per il calendario gare, predisposto su 198 colonne**, dovrà essere ridotto il carattere di stampa che sarà Courier New e dimensione **carattere 6**.

La pagina sarà impostata in orizzontale, i margini tutti a 1 cm ed infine per una buona leggibilità si consiglia il **grassetto**.



## ALTRE OPZIONI SUI FILE IN CODA DI STAMPA

Oltre che essere stampati i file in Coda di Stampa possono essere visualizzati, cancellati e se ne può conoscere la data e l'ora di elaborazione.

### Visualizzazione:

Selezionare il file e digitare **5 <invio>**

E' possibile eseguire ricerche di singole parole all'interno del documento:

Si scrive la parola nel campo predisposto e si preme il tasto funzionale **< F16 >**.

Se la parola è presente nel documento viene evidenziata in alta intensità.

Premendo ancora il tasto funzionale **< F16 >** viene ricercata la parola nel proseguo del documento.

Se la stampa prodotta eccede le dimensioni dello schermo è possibile **"spostare"** la visione del documento "verso destra". Questa funzione si ottiene immettendo nel campo predisposto la lettera **"W"** seguita dal numero di colonne che si vuole spostare.

Esempio **W10**, sposterà di 10 colonne, **W18** di 18 colonne, etc.

Immettendo la lettera **"B"** (Both) viene presentata a video l'ultima riga del documento, immettendo la lettera **"T"** (Top) viene presentata la prima riga.

### **Cancellazione:**

Selezionare il/i file da cancellare e digitare **4 <invio>**

I file così selezionati compariranno in una ulteriore schermata che necessita di un altro **<invio>** di conferma per la definitiva cancellazione.

Serve per cancellare i file che, seppur generati, non ci interessa stampare oppure sono stati importati in Word.

E' opportuno cancellarli perché fino a quando non sono stampati o cancellati compariranno nella coda di stampa, e possono ingenerare confusione.

### **Data e ora di elaborazione:**

I file di stampa, di norma, si accodano. Quando abbiamo file con nomi uguali, per essere certi di stampare quello desiderato digitare **< F11 >** e compare data e ora di elaborazione.