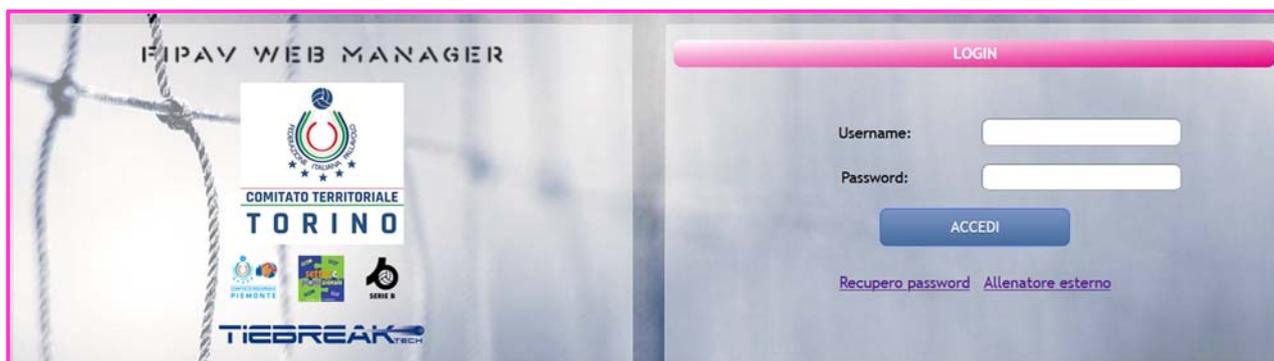


FIPAV WEB MANAGER - Linee guida per l'operatività del sistema

Accedere al portale FipavWebManager, che verrà d'ora in poi indicato con l'acronimo "FWM" per maggiore semplicità. <http://torino.fipavwebmanager.it>



A. PRIMO ACCESSO

1. Effettuare il login con le credenziali ricevute via email. Controllare la cartella SPAM.



2. La password indicata è temporanea e va modificata al primo accesso.

Nel campo "Vecchia password" dovrà essere inserita la password temporanea ricevuta via email.

Nel campo "Nuova password" dovrà essere inserita una password di vostra scelta con i seguenti requisiti:

Minimo 8 caratteri; almeno una lettera maiuscola; almeno un numero;

NON deve contenere caratteri speciali (ad es.: !.\$%&?@#.)

ACCESSO A TUTTI I PORTALI FWM con SSO

Grazie all'attivazione del sistema di **Single Sign-On (SSO)** tra il portale del CR Piemonte del CT Torino, del CT To Promozionale, del CR VdA, gli utenti possono accedere a tutti i portali con un'unica autenticazione, semplificando la navigazione e migliorando l'efficienza operativa.

Per il corretto funzionamento del **SSO**, è necessario effettuare il primo accesso manuale su **ciascun portale**. Solo dopo questa operazione sarà possibile passare da un portale all'altro senza dover reinserire le credenziali.

La password può essere la stessa per tutti i portali, se correttamente definita in fase di attivazione.

Nella parte superiore della pagina di ogni portale sono presenti i loghi degli altri portali.

Cliccando sul logo, si verrà reindirizzati sul portale richiesto e il sistema autenticcherà automaticamente grazie al SSO.

BARRA SUPERIORE

Benvenuto asdbl.volley_club        

Una volta aperta la schermata nella barra in alto si possono trovare:

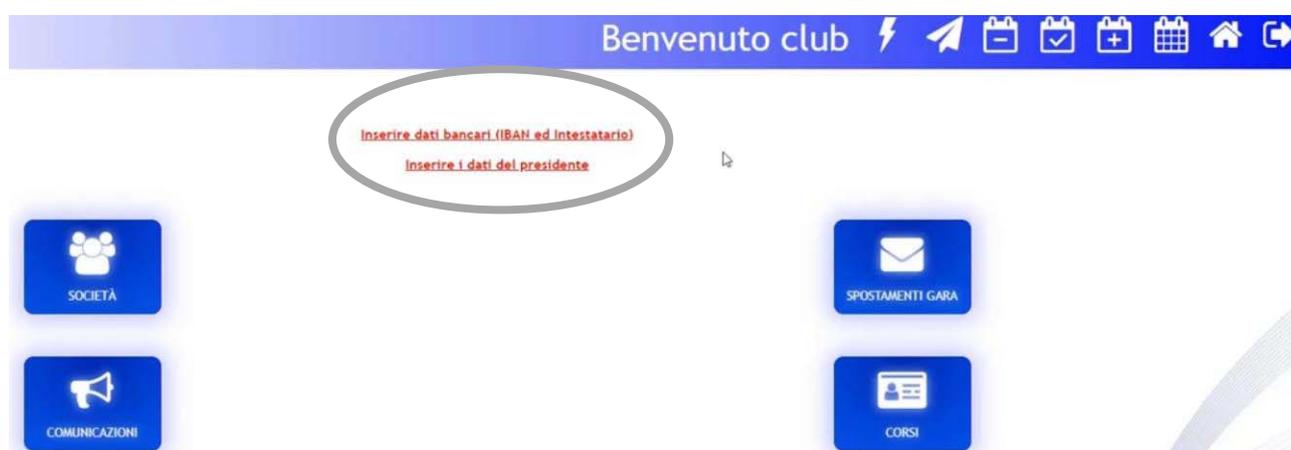
Fulmine: funzionalità rapide (spostamenti gara)

Aeroplanino di carta: modulo di supporto, una volta cliccato si può descrivere il proprio problema nell'apposito form, selezionando nel menù a tendina il destinatario interessato.

Calendari: gare di ieri, gare di oggi, gare di domani e generale

Casetta: ritorno all'home page

Freccia verso destra: logout



Poi ci sono una serie di menù che si aprono semplicemente posizionando il cursore su di essi:

Società

Comunicazioni

Spostamenti gara

Corsi

Video Tutorial

TBT Scoresheet

Sotto la barra in alto ci potrebbero essere delle scritte in rosso (ad esempio: compilare i dati anagrafici, inserire dati squadre o contributi...) che una volta risolti spariranno, alcune di queste sono vincolanti, **ad esempio se non compilate l'anagrafica societaria con i dati, non sarà possibile iscrivere le squadre.** Per compilare a scheda Società, sarà possibile cliccare sulla notifica in rosso oppure passare dal menù Società.

MODALITÀ DI SUPPORTO

Per le richieste di assistenza e supporto vi preghiamo di utilizzare il modulo di supporto integrato nella piattaforma cliccando su questa icona , in alto a destra della pagina.

C. IL MENU' SOCIETA'

Vediamo le funzionalità del menù **Società**, ci sono 5 voci:

Contatti: ci sono i recapiti di tutte le società per prendere contatto con i dirigenti

Iscrizioni: per effettuare le iscrizioni ai campionati

Società: Importante per la comunicazione dei dati societari

Squadre: per compilare i dati di una squadra iscritta

Tesserati: elenca tutti i tesserati della società

Appena effettuato l'accesso si dovranno inserire i dati societari mancanti (come indicato nell'home page).

I dati da inserire sono:

- IBAN, Intestatario del conto corrente
- Logo squadra (in formato .jpg oppure .png, dimensione minima 100x100 pixel)
- Nome, Cognome, Numero di telefono ed indirizzo e mail del Presidente
- Una volta inseriti cliccare **Salva dati società** in fondo alla pagina.

Successivamente alla compilazione dell'anagrafica compariranno nella home page 2 nuovi menù:

- **Campionati**
- **Contributi**



D. ISCRIZIONE SQUADRA

Solamente una volta completati i dati relativi alla Società, sarà possibile iscrivere una squadra ad un campionato.

Condizioni indispensabili: le iscrizioni devono essere iniziate, e la Società deve essere stata inserita nell'organico di quel campionato dalla Commissione Gare.

Nel menù **Società** cliccare su **Iscrizioni**



Si aprirà la scheda squadra

Qui si dovrà:

- Inserire il nome della squadra (eventualmente modificabile in seguito) **MAX 25 caratteri** e cliccare su **+Aggiungi squadra**.
- cliccare su **“Squadra”** selezionando quella che si è appena aggiunta,
- scegliere il **Campionato**,
- **selezionare se si desidera inserirla nel girone di Eccellenza giovanile (SI, NO),**
- cliccare su **Iscrivi**.

Sarà anche possibile:

- Rinominare una squadra inserita,
- Cancellare una squadra appena inserita .

Comparirà un **popup** che ricorderà di andare successivamente nella Sezione Contributi per ottenere la causale per il bonifico. Premendo OK si aprirà un altro **popup** che ci indirizzerà automaticamente alla *compilazione della scheda squadra*.



Al termine della prima fase di iscrizione nella maschera saranno presenti tutte le squadre iscritte fino a quel momento.

ASD BLU VOLLEY

Iscrizioni

Nuova squadra

BLU VOLLEY 01 (14)

Si ricorda che una squadra può essere iscritta ad un solo campionato

Campionato Squadra

Iscrizione eccellenza

Squadra	Campionato	Data iscrizione	
BLU VOLLEY 02 (11)	Under 14 Femminile	2025-08-16	<input type="button" value="Cancella"/>
BLU VOLLEY 03 (12)	Seconda divisione Femminile	2025-08-16	<input type="button" value="Cancella"/>
BLU VOLLEY 01 (14)	Under 14 Femminile	2025-08-16	<input type="button" value="Cancella"/>

Tornando nella home page comparirà una notifica in rosso, che segnalerà che sono stati generati dei contributi (vedi pagine successive) e che, se non compilati in precedenza, accedendo dal **popup**, è necessario compilare la scheda di iscrizione.

Sono presenti pagamenti non saldati per la stagione 2025-2026. Accedere alla sezione "Contributi" per inserire i pagamenti mancanti

Inserire i dati gara per la squadra [BLU VOLLEY 02 \(U14F\)](#)
Inserire i dati gara per la squadra [BLU VOLLEY 03 \(2DF\)](#)
Inserire i dati gara per la squadra [BLU VOLLEY 01 \(U14F\)](#)

- SOCIETÀ
- CAMPIONATI
- CORSI
- VIDEO TUTORIAL
- CONTRIBUTI
- COMUNICAZIONI
- SPOSTAMENTI GARA
- TBT SCORESHEET

E. COMPILAZIONE SCHEDA SQUADRA

Una volta effettuata l'iscrizione sarà necessario compilare, per ogni squadra iscritta, la scheda con i dettagli della squadra.

E' possibile cliccare direttamente sulla squadra segnaata sulla home page, oppure passare dal menu **Società** selezionando la voce **Squadre**.

Si aprirà quindi una pagina con l'elenco delle squadre iscritte.

Per accedere alla scheda della squadra si deve cliccare sull'icona con la lente di ingrandimento all'inizio della riga della squadra di interesse.

COMITATO TERRITORIALE TORINO

Lista squadre

Stagione: 2025-2026 Campionato: - Girone: - Altro: Tutte Stato iscrizione: Tutte

Show 100 entries

	Cod. camp.	Girone	Affiliazione	Denominazione	Nome	Email squadra
	2DF	/	010050001	ASD BLU VOLLEY	BLU VOLLEY 03	
	U14F	/	010050001	ASD BLU VOLLEY	BLU VOLLEY 02	PIPP@PIPP.IT
	U14F	/	010050001	ASD BLU VOLLEY	BLU VOLLEY 01	

Showing 1 to 3 of 3 entries



Si aprirà quindi la seguente interfaccia dove si chiede di inserire il campo di gioco. E' necessario digitare nella casella di ricerca parte del nome o della città dell'impianto. Nel caso il campo di gioco non fosse ancora noto, sarà possibile inserirne **il campo fittizio DA DEFINIRE** e poi modificarlo una volta assegnato.

COMITATO TERRITORIALE
TORINO

BLU VOLLEY 03 Rinomina

Società: ASD BLU VOLLEY Codice: 010050001 Sede: .., Torino

Codice: blu _2DF_25

Impianto di gioco: da de **DA DEFINIRE (via campo da definire, Torino, 10100) COD.020001**

Per selezionare l'impianto di gioco inserire nel campo di ricerca alcune lettere del nome dell'impianto di gioco o del comune o dell'indirizzo o del codice. Qualora l'impianto desiderato non fosse in elenco, inviare una richiesta di supporto tramite l'apposita sezione del sito (QU) selezionando "Impianti" alla voce "Tipologia"

Logo (.jpg,.png): Scegli file Nessun file selezionato MAX 250KB

Successivamente si dovranno inserire obbligatoriamente il numero di telefono e l'indirizzo e mail della persona che gestisce l'organizzazione logistica della società. Successivamente si flagga su COPIA DA SEDE e si inserirà il nome del dirigente della squadra.

Contatti squadra

Telefono: 3333333333 Email: PIPPO@PIPO.IT

Telefono 2: Email 2:

Contatti dirigente

Copia da sede:

Nome: Mario Cognome: Rossi

Telefono: E-mail: mariorossi@aa.it

Indirizzo: CAP: 10100

Provincia: TO Comune: Torino

Nome utente Telegram:

E' possibile (facoltativo) inserire i colori della maglia di gioco ed automaticamente verranno visualizzati nel referto elettronico.

Colori maglia

Maglia di gioco: arancione Numero: bianco

Maglia libero: ciano Numero: lime

I dati nella sezione **Dettagli gare** sono tutti obbligatori.

Inserire con attenzione il giorno e l'orario ufficiale, il giorno e l'orario di recupero, rispettando i vincoli presenti nel box giallo. Qualora venisse impostato un giorno/orario non consentito, questo verrebbe segnalato immediatamente e dovrà essere modificato. Terminata la compilazione cliccare su **salva dati squadra**.

Dettagli gare

Giorno di gara:

Orario di gara:

Giorno di recupero: Orario di recupero:

Per gli orari non presenti nei menu a tendina, digitare direttamente l'orario nel formato hh:mm

Giorni/orari disponibili

Lunedì	20:30	21:15	Principale
Martedì	20:30	21:15	Principale
Mercoledì	20:30	21:15	Principale
Giovedì	20:30	21:15	Principale
Lunedì	20:30	21:15	Recupero
Martedì	20:30	21:15	Recupero
Mercoledì	20:30	21:15	Recupero
Giovedì	20:30	21:15	Recupero

Nella sezione **Note**, NON andrà inserito alcun dettaglio relativo ad indisponibilità, alternanze, concomitanze, in quanto l'inserimento di queste è guidato nella sezione sottostante.

Lo step successivo è **indicare indisponibilità, alternanze, concomitanze**, vincoli importanti che verranno rispettati in fase di creazione del calendario.

Indisponibilità: per singolo giorno, per intervallo temporale (da ... a...) o intervallo periodico (da...a... solo il ...) **NOTA BENE: Non scrivere VACANZE SCOLASTICHE, perché è implicito**

In questa sezione andranno inserite anche le indisponibilità del campo dovute ad alternanze con squadre di altri sport. (che dovranno comunque essere inviati alla COGT VIA EMAIL)

Le sezioni **Alternanze** e **Concomitanze** permettono di scegliere le squadre, che giocano nello stesso impianto, anche di categorie superiori, con cui effettuare alternanze o concomitanze.

Alternanze: vincoli per evitare di giocare lo stesso giorno o stesso impianto di un'altra società o squadra

Concomitanze: vincoli per giocare lo stesso giorno nello stesso impianto di un'altra società o squadra

Alcune precisazioni:

per segnalare un'alternanza o una concomitanza è necessario:

- cercare la società, inserendo parte del nome o il finale del codice di affiliazione,
- scegliere il campionato, (se la squadra è già iscritta), altrimenti precisarlo nel campo NOTE.
- precisare se l'alternanza è sull'impianto oppure senza vincolo di impianto
- nell'importante campo NOTE inserire precisazioni con nome o categoria della squadra.

Indisponibilità +

Da A

Alternanze +

Indicazioni di utilizzo (valide anche per le concomitanze)

- Si ricorda che le alternanze e le concomitanze possono essere chieste solamente con società di pari ambito o superiore (es. per una società iscritta ad un campionato regionale)
- È possibile inserire un'alternanza con squadre di serie superiori solamente dopo che i relativi calendari sono stati pubblicati
- Per inserire un'alternanza o una concomitanza digitare nel campo di ricerca il nome della società
- In caso di alternanze con società di altri sport, inserire nella sezione "Indisponibilità" le date in cui l'impianto non è disponibile ed indicare nelle "Note" di quale sport/serie/sq
- Nel campo "Note" inserire dettagli ulteriori sulla tipologia di richiesta.

Squadra Campionato Società **Note**

Concomitanze +

Squadra Campionato Società **Note**

GESTIONE UTENZE INTERNE ALLA SOCIETA'

Nella scheda di ciascuna squadra sarà possibile creare e gestire le utenze interne.

Istruzioni attivazione utenza segnapunti:

- Modalità 1 - Impostazione password: cliccare il pulsante "Imposta password", inserire la nuova password per il segnapunti e fornire ai propri segnapunti l'utenza *_s e la password appena impostata
- Modalità 2 - Scelta password: eseguire il logout ed accedere a Fipav Web Manager con l'utenza segnapunti indicata sotto e password temporanea 123456: effettuare quindi l'aggiornamento della password. Sarà quindi possibile eseguire il login su TBT ScoreSheet con lo username del segnapunti (*_s) e la password appena reimpostata. Modalità valida solo per il primo accesso o dopo Reset Password

Il dbprefix da utilizzare all'interno di TBT ScoreSheet è: **fipavpiemonte**

Utenza segnapunti Resetta password Imposta password

Username

Password E-mail

Scadenza utenza: Invia credenziali Disabilita

Istruzioni attivazione utenza dirigente:

- Modalità 1 - Impostazione password: cliccare il pulsante "Imposta password", inserire direttamente la nuova password per il dirigente e fornire le credenziali alle persone incaricate
- Modalità 2 - Scelta password: eseguire il logout ed accedere a Fipav Web Manager con l'utenza dirigente indicata sotto e password temporanea 123456: effettuare quindi l'aggiornamento della password. Modalità valida solo per il primo accesso o dopo Reset Password.
- Sarà quindi possibile eseguire le operazioni di richiesta spostamento gara e consultazione dei calendari provvisori.

Utenza dirigente Resetta password Imposta password

Username

Password E-mail

Scadenza utenza: Invia credenziali Disabilita

F. RICHIESTA OMOLOGAZIONE CAMPO

L'ultima operazione da effettuare è la richiesta di omologa campo. Per effettuarla si accede al menù **Campionati Omologhe**.

L'interfaccia permette o di inserire una nuova richiesta o di visualizzare le richieste già inviate. Per richiedere l'omologa di un campo si dovrà cliccare sul pulsante **Nuova omologa** e si aprirà la seguente interfaccia, dove sarà possibile selezionare il campo di gioco, scegliere il tipo di omologa ed inserire eventualmente delle note prima di inviare la richiesta.

The screenshot shows the 'Omologhe campi' interface. On the left, there is a search and filter area with a 'Nuova omologa' button. On the right, there is a form for creating a new request. The form includes fields for 'Impianto' (pala), 'Tipo' (Territoriale), and 'Gare' (Prima e seconda divisione). A 'Note' field is also present. The interface is highlighted with a pink border and blue arrows pointing to the 'Nuova omologa' button and the 'Impianto' field.

SALVANDO la maschera, si invia la procedura; il Comitato avvierà la fase di omologa.

In caso di esito positivo, lo stato della pratica verrà aggiornato a **“Completato”** e sarà **assegnato il contributo previsto**.

Qualora la richiesta venisse respinta, il Comitato fornirà apposite note esplicative, utili per comprendere le motivazioni e procedere, se ritenuto opportuno, con una nuova istanza.

- Se l'omologa non è nello stato **Completata** o **Ricevuta** è possibile ancora cancellarla.
- Nel caso in cui il campo di interesse non sia visibile nella maschera di ricerca, dopo diversi tentativi, vi invitiamo a contattare direttamente la Commissione Gare per ricevere supporto.

G. SPOSTAMENTI GARA

La Società che desidera richiedere uno spostamento

dalla Home Page, menù **Campionati** → **Calendari Società**, qui vengono elencati tutti i calendari dove sono state iscritte delle squadre, da quando diventano **Provvisori**.

Cliccare sul calendario di interesse e si aprirà un'interfaccia come questa:

The screenshot shows a 'Calendario' (Calendar) interface with various filters: 'Giornata: 1', 'Numero: [input]', 'Iquadra: [input]', 'Casa/Trasferta: [input]', 'Da recuperare: [input]', 'Campo: [input]', 'Da: [input]', 'A: [input]', and 'Visuale ridotta: [checkbox]'. Below the filters, there are icons for 'Classifica' and 'Tabulare'. The main table is titled 'Giornata 1 Andata (Giornata 1) 14-01-2023' and contains the following data:

N.	Data/ora	Casa	ospite	Risultato	Parziali	Impianto
2907	14-01-2023 00:00	EEEE	SQUADRA	0-0		
2908	14-01-2023 00:00	ABC	102333	0-0		

Ci sono una serie di filtri molto comodi, con possibilità di vedere la classifica o il calendario in versione tabulare

La procedura per richiedere uno spostamento è molto semplice, basta cliccare sulla matita in prossimità di una delle partite e si aprirà la finestra per chiedere lo spostamento della gara

The screenshot shows the 'Modifica gara numero: 2907' form with the following fields:

- Data*: 14-01-2023 Ora: 00:00
- Campo*: cerca [input]
- Motivazione*: [input]
- Link streaming: [input]

È possibile modificare **data**, **ora**, **campo** ed è necessario inserire la **motivazione**, opzionale inserire il **link del canale streaming** dove avverrà la visione live della partita.

Salvare e contestualmente la richiesta viene inviata.

Prima lo deve approvare/rifiutare la società avversaria, poi la Commissione Gare.

La Società che riceve una richiesta di spostamento

dalla Home Page, menù **Spostamenti Gara** → **Spostamenti** accede e visualizza la richiesta, qui viene chiesto di accettare o rifiutare lo spostamento ricevuto.

Se si **RIFIUTA** dovranno essere inserite le motivazioni e, di conseguenza, verrà inviata una notifica alla società richiedente.

Se si **ACCETTA** lo spostamento, questo passerà in **Stato di Approvazione** della Commissione Gare. L'approvazione da parte della Commissione Gare renderà definitivo lo spostamento nel calendario.

Lo spostamento può essere **GRATUITO O ONEROSO**, nel caso fosse oneroso, all'atto dell'approvazione definitiva, verrà generato automaticamente il contributo da versare.

Prima di richiedere uno spostamento si può controllare alla voce **Utilizzo Impianti** per verificare se il campo non è già occupato da un'altra partita.

La richiesta di spostamento può avvenire anche attraverso le funzioni rapide (fulmine in alto) previste per avere un'accessibilità più semplice per dispositivi mobili, inserendo il numero di gara.

H. INSERIMENTO DI UN PAGAMENTO

Sulla Home Page cliccare sul menù **Contributi** che a sua volta contiene due voci:

- **Elenco Pagamenti**
- **Società**

Cliccare sulla voce **Società**; si apre la pagina con tutti i contributi da versare o versati.

Appena effettuate le iscrizioni, si sono automaticamente creati tutti i contributi di iscrizione e di segreteria.

Event	Causale	Squadra/All	Data	Scadenza	Totale Da versare	Versato	Metodo	Note	Approvato
<input type="checkbox"/> (2025) Seconda divisione F	Iscrizione campionato	BLU VOLLEY 03	gg/mm/aaaa	10-10-2025	€70.00	€70	0	-	No
<input type="checkbox"/> (2025) Seconda divisione F	Diritti di segreteria	BLU VOLLEY 03	gg/mm/aaaa	10-10-2025	€80.00	€80	0	-	No

In questa maschera si possono vedere i contributi per la 2DF .
Selezionare i contributi, cliccando l'apposita casellina.

Event	Causale	Squadra/All	Data	Scadenza	Totale Da versare	Versato	Metodo	Note	Approvato
<input checked="" type="checkbox"/> (2025) Seconda divisione F	Iscrizione campionato	BLU VOLLEY 03	gg/mm/aaaa	10-10-2025	€70.00	€70	0	-	No
<input checked="" type="checkbox"/> (2025) Seconda divisione F	Diritti di segreteria	BLU VOLLEY 03	gg/mm/aaaa	10-10-2025	€80.00	€80	0	-	No

Modal form fields:

- Data: 16/08/2025
- Importo: 150
- Da Fondo/Credito: 0
- Metodo: Bonifico
- Causale: 96PASC000005

Summary: Deposito: €0.00, Credito: €0.00

Cliccare su **+ Registra pagamento** per registrare un solo pagamento per tutte le voci in soluzione unica

Digitare la data in cui sarà effettuato il bonifico, il sistema farà già il conteggio degli importi precedentemente selezionati, non toccare la voce Da Fondo/ Credito, selezionare la voce Bonifico e **COPIARE LA CAUSALE** e SALVARE.

La causale viene precompilata dal sistema, deve essere inserita nella causale del bonifico; è molto utile per la riconciliazione bancaria tra l'estratto conto bancario e il portale, SALVARE.

IMPORTANTE: NELLA CAUSALE DEL BONIFICO inserire esclusivamente il codice di affiliazione e **la causale del portale**.



Ritornare sull'Home Page e cliccando **Contributi** → **Elenco pagamenti** per ogni voce di costo viene riportato il dettaglio di pagamento e anche la relativa causale, così per avere il controllo completo su quello versato e quello da versare

I. LETTURA DELL'ESTRATTO CONTO

Tutti i pagamenti vengono controllati e riconciliati con gli accrediti effettivi sul conto bancario del Comitato. Pertanto, controllate il "colore" della vostra registrazione.

Cliccando sulla lente a destra si ha il dettaglio dell'estratto conto:

in bianco le scadenze FUTURE
in giallo i pagamenti PARZIALI
in azzurro i pagamenti già APPROVATI dal Comitato
in verde i pagamenti REGISTRATI dalla Società ma NON ANCORA APPROVATI
in rosso i versamenti NON EFFETTUATI o NON REGISTRATI

ESEMPIO

Mancanti:

Campionato	Causale	Squadra	Data	Scadenza	Totale	Da versare	Versato	Metodo	Note	Approvato
(2022) Coppa M	Omologa campo (extr)	-	gg/mm/aaaa	01-08-2023	€52	€52	0	-		No
(2022) Coppa M	Spostamento gara (ex)	-	gg/mm/aaaa	13-07-2023	€100	€50	50	-		No
(2022) Coppa M	Servizio risultati (extr)	-	13/07/2023	12-07-2023	€100	€0	100	Bonifico		Si
(2022) Coppa M	Diritti di segreteria (€)	-	08/07/2023	10-07-2023	€100	€0	100	Bonifico		No
(2022) Coppa M	Iscrizione campionatc	-	gg/mm/aaaa	09-09-2022	€60	€60	0	-		No

Se UN CONTRIBUTO da verde diventa azzurro vuol dire che il pagamento è stato controllato ed è corretto, se diventa rosso vuol dire che non è stato riscontrato (oppure mai effettuato e quindi scaduto).

Per quanto riguarda la data vale quella del nostro accredito che inseriamo al momento del controllo.

NOTA BENE: evitate di pagare contributi prima che siano apparsi sull'estratto conto. Ad esempio, il contributo di omologazione campo viene caricato solo dopo il rilascio dell'omologa.