



GUIDA PER LA GESTIONE DELLE GARE CON ARBITRO ASSOCIATO O **AUTO-ARBITRATE
NUOVO PORTALE FIPAVWEBMANAGER**

**CREAZIONE DELL'UTENZA PER ACCEDERE A INVIO RISULTATO,
CARICAMENTO DOCUMENTI DI GARA E COMPILAZIONE RAPPORTO DI GARA**

**PROCEDURA PER INVIARE RISULTATO, CARICARE DOCUMENTI DI GARA
e COMPILARE RAPPORTO DI GARA**

CREAZIONE UTENZA ARBITRO ASSOCIATO

È UNICA PER OGNI SQUADRA E PERMETTE DI GESTIRE TUTTE LE PROCEDURE di CARICAMENTO

La stessa utenza deve essere utilizzata per caricare risultati e documenti in caso di AUTOARBITRAGGIO

1. ACCEDERE AL PORTALE FWM CON L'UTENZA DELLA SOCIETÀ (_club)
2. MENU "SOCIETA' - SQUADRE".



SELEZIONARE (CON LA LENTE) LA SQUADRA CHE NECESSITA DELL'UTENZA PER L'ARBITRO ASSOCIATO

Lista squadre

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

Show 100 ▼ entries

	Cod. camp.	Girone	Affiliazione	Denominazione	Nome
🔍	U16F	/	010050001	ASD BLU VOLLEY	BLU VOLLEY GOLD
🔍	U19M	/	010050001	ASD BLU VOLLEY	BLU VOLLEY

Showing 1 to 2 of 2 entries

3. SCORRERE VERSO IL FONDO DELLA PAGINA, FINO A TROVARE L'AREA DEDICATA ALL'UTENZA PER ARBITRO ASSOCIATO

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 temporanea 123456; effettuare quindi ScoreSheet con lo username del segnapunti (*_s) e la password appena reimpostata. Modalità valida solo per il primo accesso o dopo Reset Password
- 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 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: **fipavtorino**

Utenza segnapunti ☐ Resetta password ☐ Imposta password

Username

Password

E-mail

Scadenza utenza: ☐



Istruzioni attivazione utenza arbitro associato:

- Modalità 1 - Impostazione password: cliccare il pulsante "imposta password", inserire direttamente la nuova password per l'arbitro associato e fornire le credenziali alla per
- Modalità 2 - Scelta password: eseguire il logout ed accedere a Fipav Web Manager con l'utenza arbitro associato indicata sotto e password temporanea 123456; effettuare quindi ScoreSheet con lo username del segnapunti (*_s) e la password appena reimpostata. Modalità valida solo per il primo accesso o dopo Reset Password

Sarà quindi possibile eseguire le operazioni di inserimento dei risultati e caricamento della documentazione per i campionati ove necessario.

Utenza arbitro associato ☐ Resetta password ☐ Imposta password

Username

Password

E-mail

Scadenza utenza: ☒

4. SCEGLIERE PASSWORD 123456 - LASCIARE LA SCADENZA UTENZA AL 30/06/2026

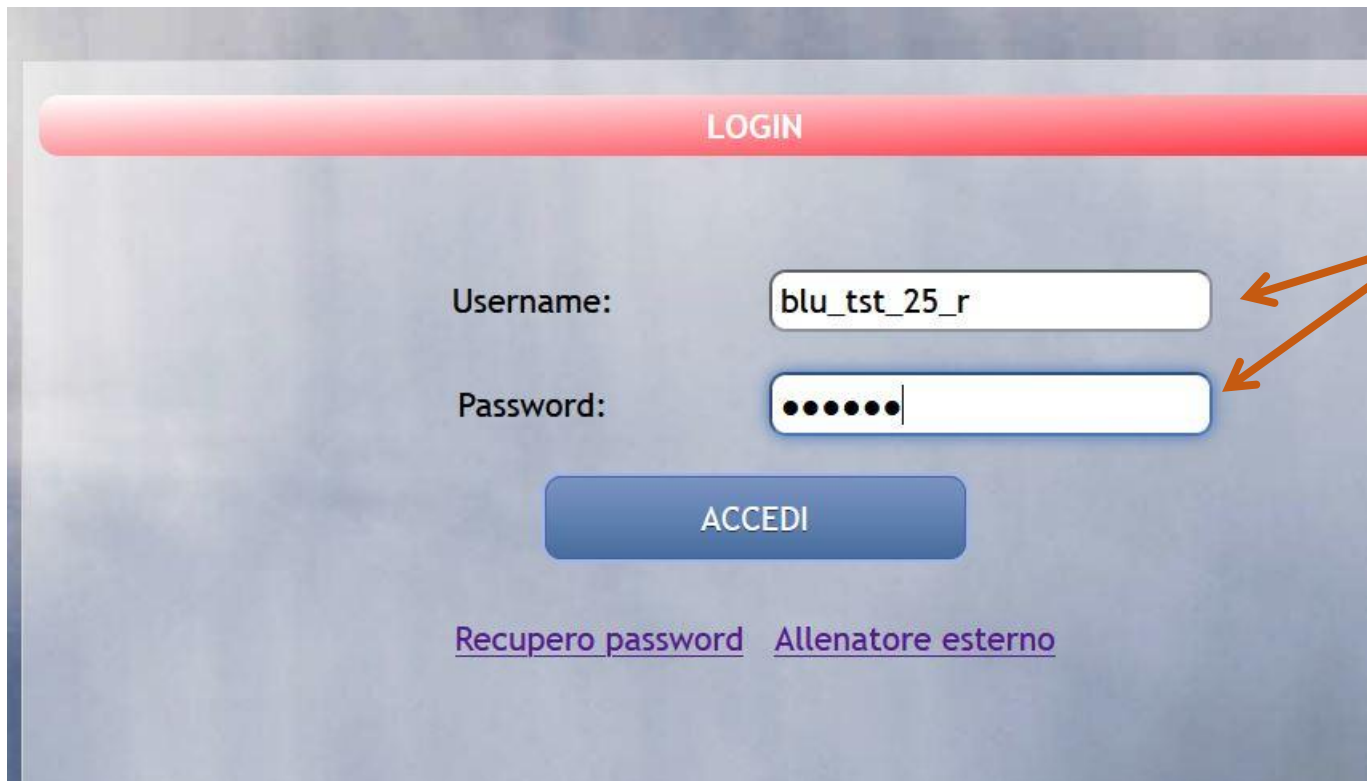
5. INSERIRE UN INDIRIZZO MAIL VALIDO E FLAGGARE "INVIA CREDENZIALI". VERRA' IMMEDIATAMENTE INVIATA EMAIL. OPPURE MEMORIZZARE LE CREDENZIALI E COMUNICARLE DIRETTAMENTE.

6. USCIRE DAL PORTALE – CLICCANDO LOGOUT



PROCEDURA PER IL CARICAMENTO RISULTATO E DOCUMENTI GARA

1. TORNARE ALLA SCHERMATA DI LOGIN E INSERIRE LE CREDENZIALI “ARBITRO ASSOCIATO” APPENA CREATE (NON QUELLE DELL’UTENZA SOCIETÀ) E FARE LOGIN



LOGIN

Username:

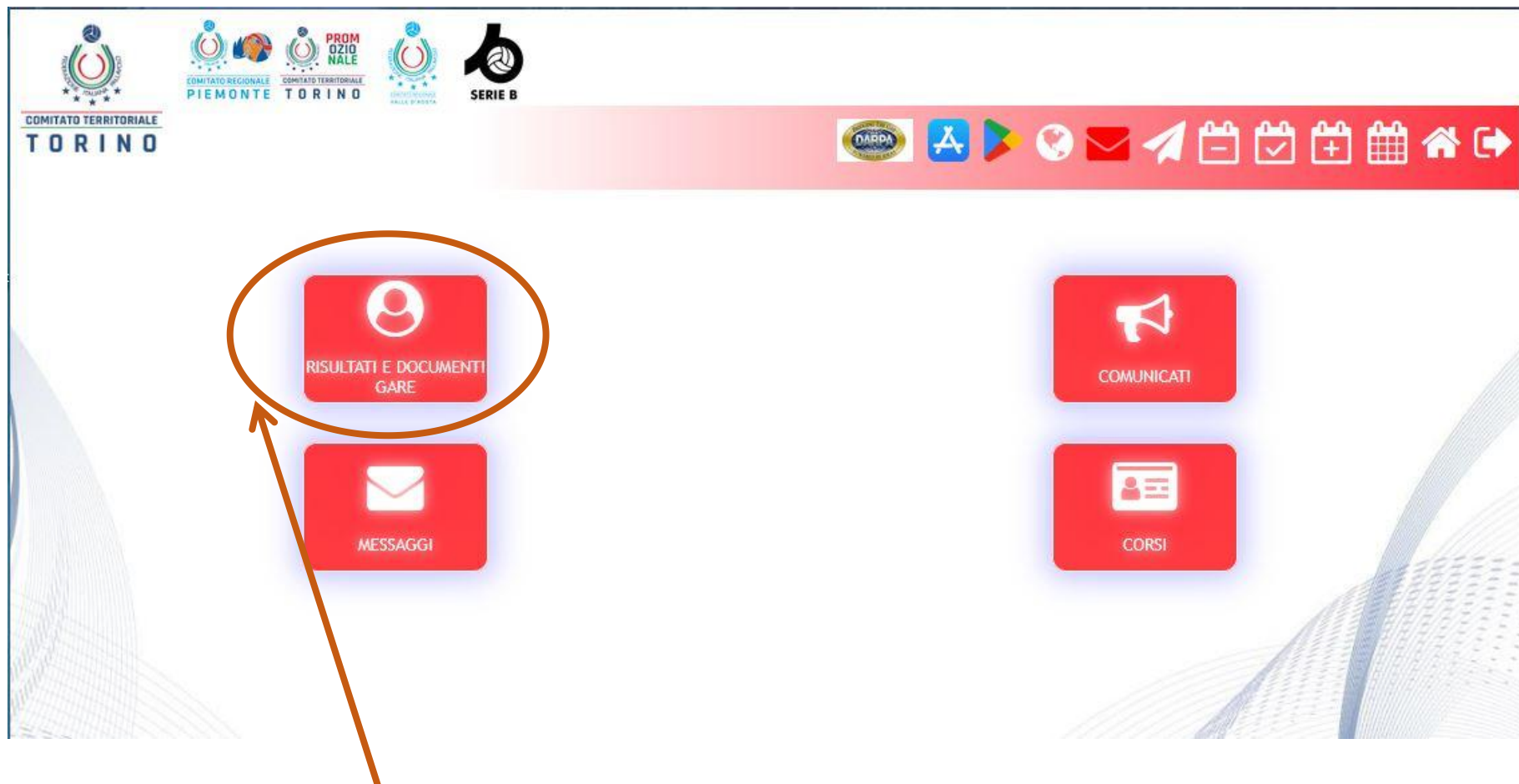
Password:

ACCEDI

[Recupero password](#) [Allenatore esterno](#)

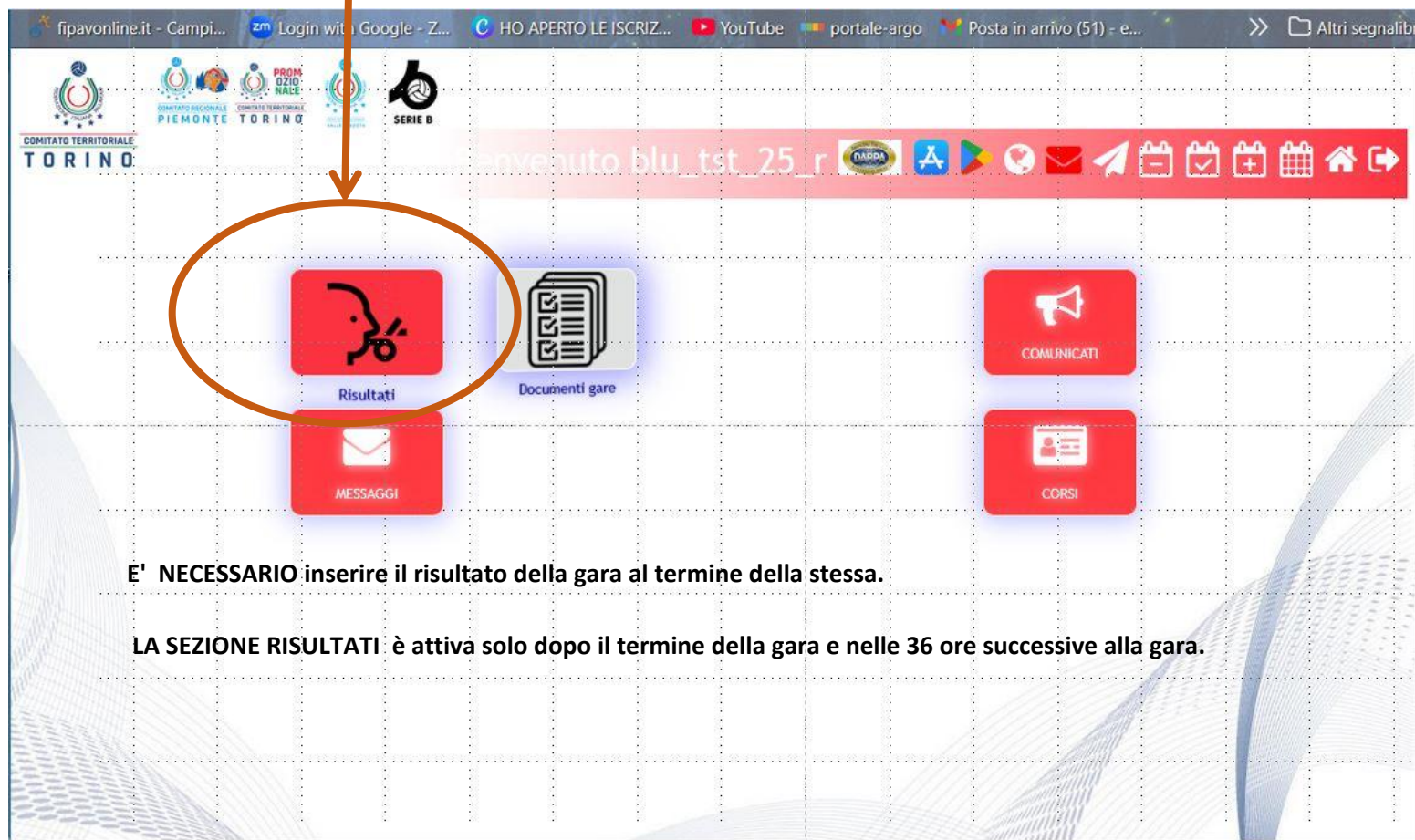
CREDENZIALI “ARBITRO ASSOCIATO”
PER PRIMO ACCESSO CON PWD
123456.
SCEGLIERE UNA NUOVA PWD

2. COMPARE QUESTA SCHERMATA:



3. APRIRE IL MENU "RISULTATI E DOCUMENTI GARE"

4. SELEZIONARE RISULTATI:



5. COMPARE QUESTA SCHERMATA IN CUI INSERIRE I DATI PER CERCARE LA GARA (NON SERVE INSERIRLI TUTTI !)

COMITATO TERRITORIALE TORINO

COMITATO REGIONALE PIEMONTE

COMITATO TERRITORIALE TORINO

PROM OZIO NALE

SERIE B

Calendario

Stagione: 2025-2026 Campionati: Campionato di test M Gironi: Campionato di test Maschile Girone C Giornata: - Numero: Numero da:

Numero a: gg / mm / aaaa x gg / mm / aaaa x :

Squadra: - Società: ASD BLU VOLLEY Casa/Trasferta: - Da recuperare: -

Impianto: -

Campionato di test Maschile Girone C

Giornata 1 07-10-2025

N.	Data/ora	Casa	Ospite	Risultato	Parziali	Impianto
2506	07-10-2025 10:00 MAR	SQUADRA 1	SQUADRA 2	0-0		AVOGADRO ISTITUTO TECNICO, CORSO SAN MAURIZIO, 8 - Torino (TO)

TieBreakTech e la Federazione Italiana Pallavolo si impegnano attivamente a proteggere i suoi dati dall'accesso non autorizzato attraverso il web scraping. Qualsiasi tentativo di acquisire informazioni senza autorizzazione sarà considerato una violazione delle politiche di tutela dei dati e dei dati personali e sarà perseguito legalmente.

6. DOPO CHE COMPARE LA GARA VOLUTA, CLICCARE SUL BOX 0-0 DEL RISULTATO

OPPURRE CLICCARE SUL + A DESTRA PER INSERIRE RISULTATO E PARZIALI

7. COMPILARE I PARZIALI DEI SET NELLA SCHERMATA (PRIMA LA SQUADRA IN CASA O POI QUELLA FUORI CASA) E POI CLICCARE “OK”

COMITATO TERRITORIALE TORINO

Benvenuto blu_tst_25_r

Calendario

Stagione: 2025-2026 Campionati: Campio
a: gg / mm / aaaa x
Squadra: - Società: ASD BLU VC
Impianto: -

Campionato di test Maschile G

N.	Data/ora	Casa
2506	07-10-2025 10:00 MAR	SQUADRA

Impianto

TECNICO, CORSO SAN MAURIZIO, 8 -
Torino (TO)

Inserimento risultato gara

Forfeit ☐

Set Casa: 0 Set Fuori: 0

Casa 1: 0 Fuori 1: 0

Casa 2: 0 Fuori 2: 0

Casa 3: 0 Fuori 3: 0

Casa 4: 0 Fuori 4: 0

Casa 5: 0 Fuori 5: 0

Casa GS: 0 Fuori GS: 0

OK Cancel

Numero da: Numero

XLS

XLS

TieBreakTech e la Federazione... attraverso il web scraping.
Qualsiasi tentativo di acquisire informazioni senza autorizzazione sarà considerato una violazione delle politiche di tutela dei dati e dei dati personali e sarà perseguito legalmente.

8. VERIFICARE CHE IL RISULTATO SIA INSERITO CORRETTAMENTE:

Benvenuto blu_tst_25_r

COMITATO TERRITORIALE TORINO

COMITATO REGIONALE PIEMONTE

PROM OZIO NALE TORINO

SERIE B

Calendario

Stagione: 2025-2026 Campionati: Campionato di test M Gironi: Campionato di test Maschile Girone C Giornata: - Numero: - Numero da: - Numero

a: gg / mm / aaaa x gg / mm / aaaa x

Squadra: - Società: ASD BLU VOLLEY Casa/Trasferta: - Da recuperare: -

Impianto: -

Campionato di test Maschile Girone C

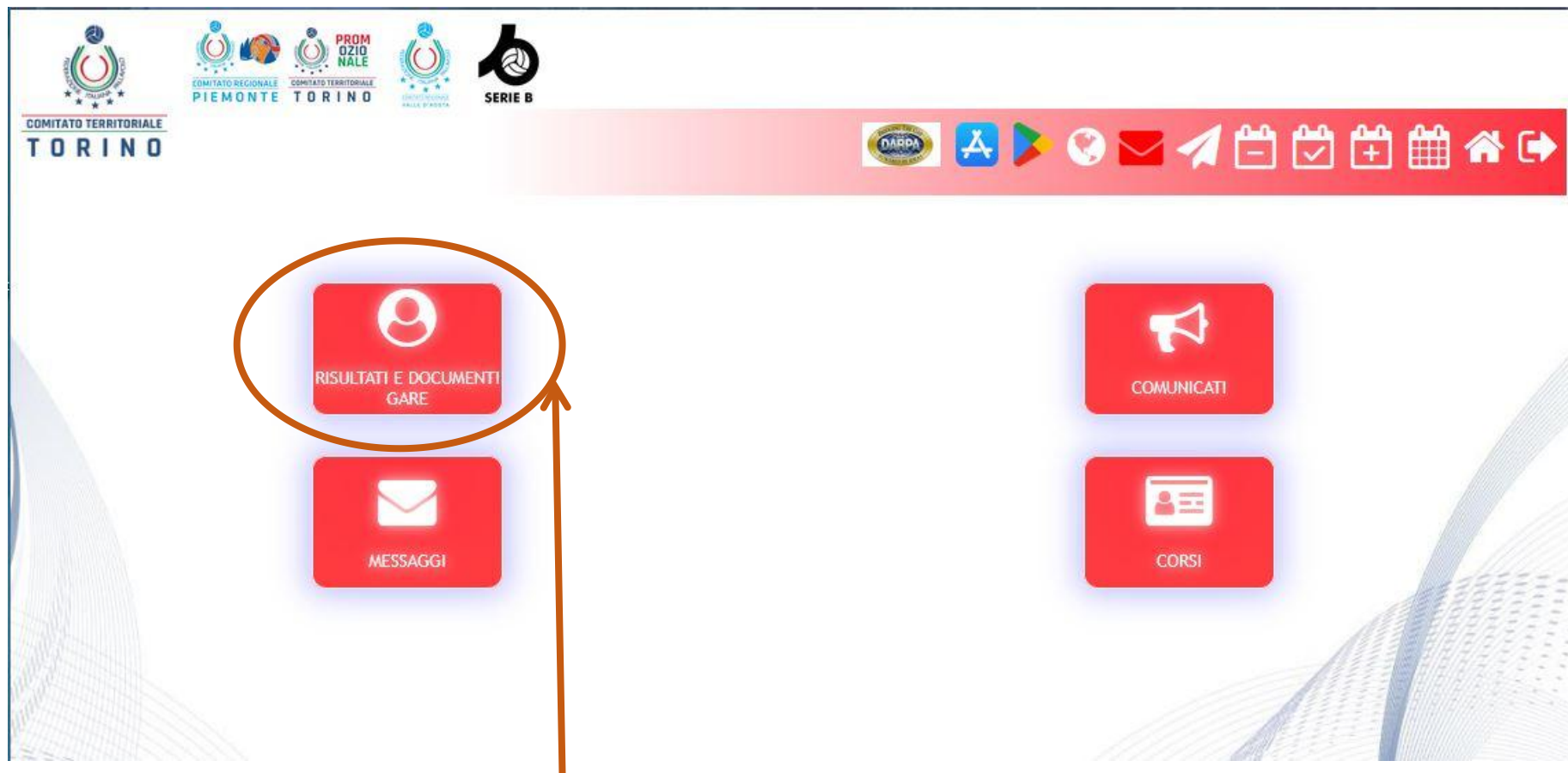
Giornata 1 07-10-2025

N.	Data/ora	Casa	Ospite	Risultato	Parziali	Impianto
2506	07-10-2025 10:00 MAR	SQUADRA 1	SQUADRA 2	3-0	25-16 25-14 25-23	AVOGADRO ISTITUTO TECNICO, CORSO SAN MAURIZIO, 8 - Torino (TO)

TieBreakTech e la Federazione Italiana Pallavolo si impegnano attivamente a proteggere i suoi dati dall'accesso non autorizzato attraverso il web scraping.
Qualsiasi tentativo di acquisire informazioni senza autorizzazione sarà considerato una violazione delle politiche di tutela dei dati e dei dati personali e sarà perseguito legalmente.

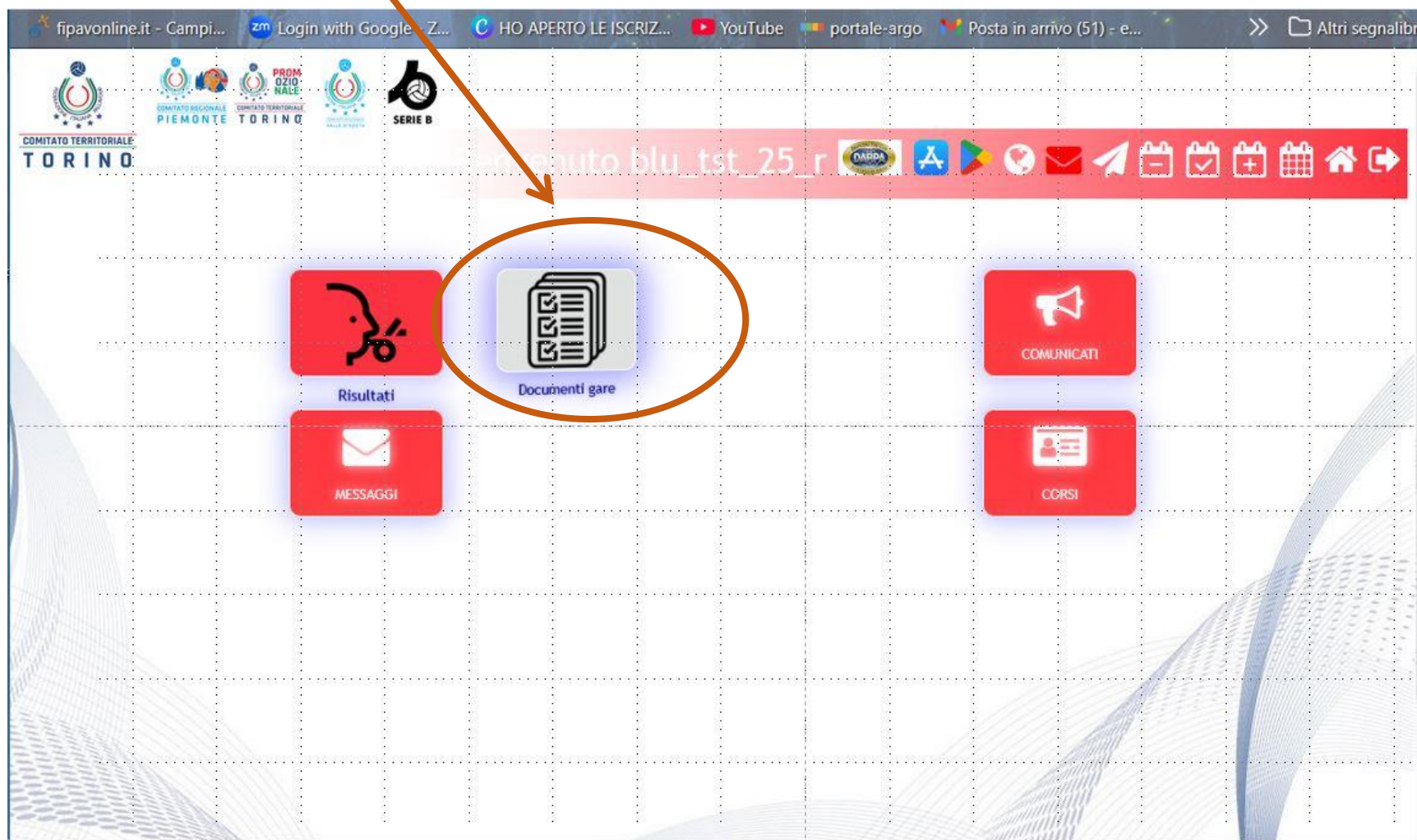
9. TORNARE ALLA SCHERMATA INIZIALE CLICCANDO SULLA CASETTA IN ALTO A DESTRA

10. COMPARE LA SCHERMATA INZIALE:



11. APRIRE DI NUOVO IL MENU “RISULTATI E DOCUMENTI GARE”

12. CLICCARE SU “DOCUMENTI GARE”



13. APRIRE LA SEZIONE "CARICA DOCUMENTI"

Benvenuto blu_tst_25_r Logout dbprefix per login TBT ScoreSheet: fipavtorino Link download TBT ScoreSheet: [LINK](#) Aggiornamenti TBT ScoreSheet

Selezionare l'anno per consultare tutti i dati della stagione: Scegli ▾

[Comunicazioni](#) **Carica Documenti** [Compila Rapporto](#) [Visualizza referto](#) [Genera SQ](#) [Supporto](#)

Serie: Campionato di test M ▾ Girone/Fase: Campionato di test Maschile Girone C ▾ Giornata: Tutte ▾ Numero:

Gare: (2506) 2025-10-03 00:00 SQUADRA 1 - SQUADRA 2 ▾

14. CERCARE LA GARA

15. PREPARARE I DOCUMENTI DELLA GARA:

- PDF DEI DUE MODULI CAMP3
- FILE .db DEL REFERTO ELETTRONICO (SOLO SE SI È USATO IL PC PER FARE IL REFERTO)
- PDF/FOTO DEL REFERTO
- PDF DEL CAMPRISOC
- PDF DI EVENTUALI AUTOCERTIFICAZIONI DI IDENTITÀ DEI GIOCATORI SENZA DOCUMENTI

16. PER OGNI DOCUMENTO, CLICCARE SUL BOTTONE “SFOGLIA...” E DOPO AVERLO INSERITO CLICCARE SUL BOTTONE “UPLOAD”

ISTRUZIONI PER IL CARICAMENTO

I documenti obbligatori da caricare sono:

1. I CAMP3 delle due squadre (prima quello della squadra di casa e poi quello della squadra ospite)
2. Il file .db del referto elettronico (se nella gara in oggetto si utilizza il referto elettronico)
3. Il file pdf/jpg del referto (il pdf generato dal software o la foto/scansione del referto cartaceo)
4. Il CamPriSoc

I file devono essere caricati seguendo la sequenza indicata in questo elenco (da 1 a 7).

Scegliere quindi il file o i file da caricare e cliccare "Upload"

È possibile caricare, per ogni tipologia di documento, più file contemporaneamente (i file devono essere dello stesso tipo) ed il sistema provvederà ad unirli in unico file.

Non è quindi necessario effettuare più caricamenti.

Dopo aver cliccato su "Upload", la sezione relativa a quel documento verrà visualizzata in verde e sarà possibile consultare il link del file caricato.

I documenti non caricati sono indicati in rosso.

Una volta completato l'invio dei documenti, cliccare "Chiudi" e procedere con la compilazione del rapporto di gara.

CARICAMENTO DOCUMENTI

Chiudi

1. File pdf/jpg referto:

Sfoglia...

Nessun file selezionato.

Upload

Delete

Download

2. File db TBT ScoreSheet:

Sfoglia...

Nessun file selezionato.

Upload

Delete

Download

☐ Casa assente

☐ Ospite assente

3. CAMP3 Casa (pdf/jpg):

Sfoglia...

Nessun file selezionato.

Upload

Delete

Download

4. CAMP3 Trasferta (pdf/jpg):

Sfoglia...

Nessun file selezionato.

Upload

Delete

Download

5. CampPriSoc (pdf/jpg):

Sfoglia...

Nessun file selezionato.

Upload

Delete

Download

6. Autocertificazioni (pdf/jpg):

Sfoglia...

Nessun file selezionato.

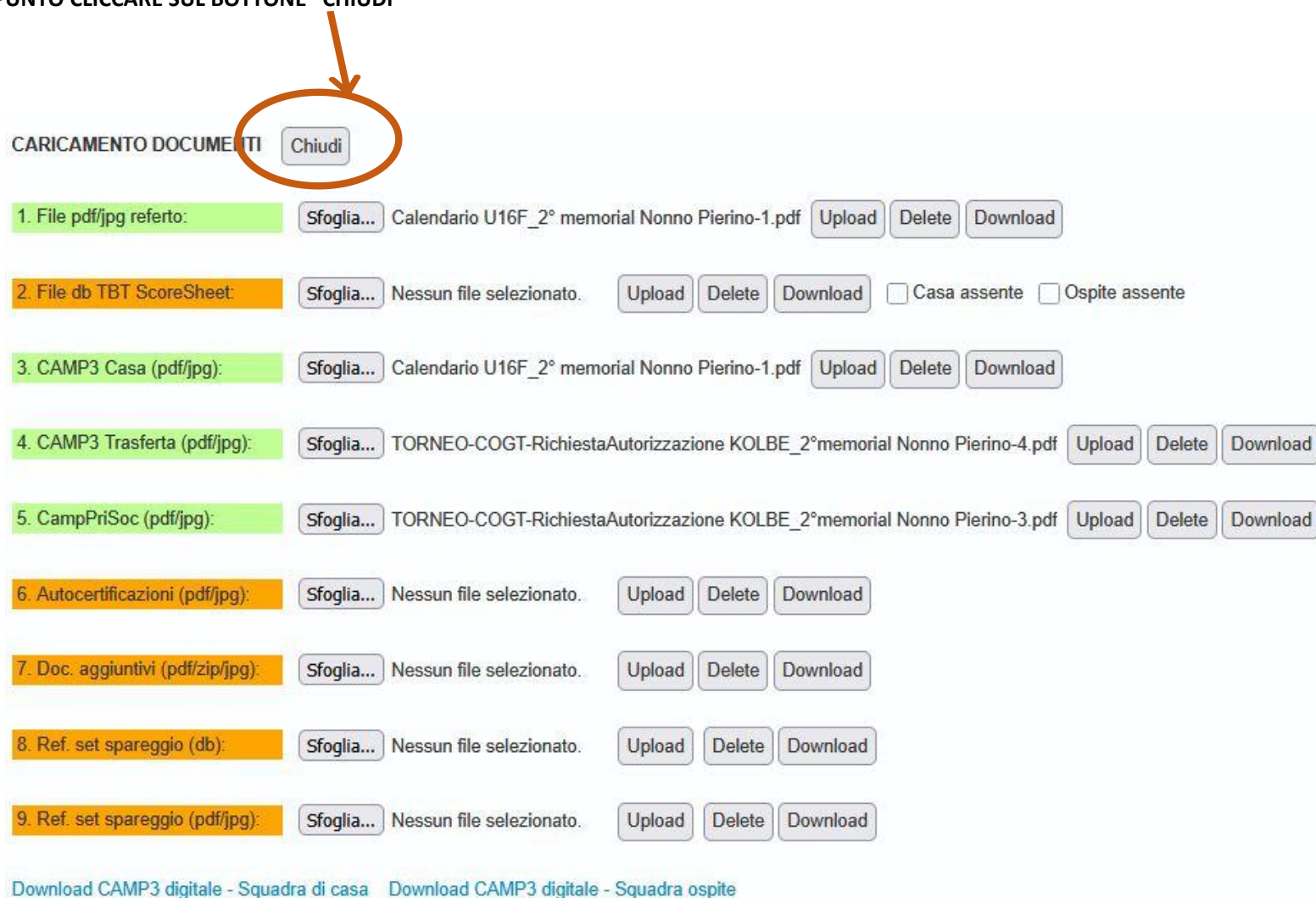
Upload

Delete

Download

17. QUANDO SONO STATI CARICATI TUTTI, LE RIGHE CORRETTE SI COLORANO DI VERDE E COMPARE IL NOME DEL DOCUMENTO INSERITO

18. A QUESTO PUNTO CLICCARE SUL BOTTONE “CHIUDI”



CARICAMENTO DOCUMENTI Chiudi

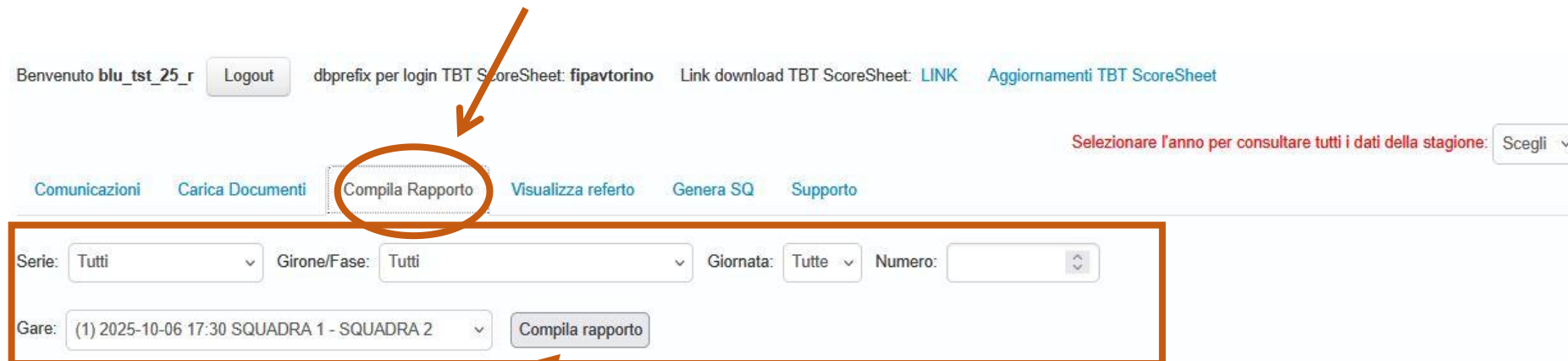
1. File pdf/jpg referto:	Sforgia...	Calendario U16F_2° memorial Nonno Pierino-1.pdf	Upload	Delete	Download
2. File db TBT ScoreSheet:	Sforgia...	Nessun file selezionato.	Upload	Delete	Download
			☐ Casa assente	☐ Ospite assente	
3. CAMP3 Casa (pdf/jpg):	Sforgia...	Calendario U16F_2° memorial Nonno Pierino-1.pdf	Upload	Delete	Download
4. CAMP3 Trasferta (pdf/jpg):	Sforgia...	TORNEO-COGT-RichiestaAutorizzazione KOLBE_2°memorial Nonno Pierino-4.pdf	Upload	Delete	Download
5. CampPriSoc (pdf/jpg):	Sforgia...	TORNEO-COGT-RichiestaAutorizzazione KOLBE_2°memorial Nonno Pierino-3.pdf	Upload	Delete	Download
6. Autocertificazioni (pdf/jpg):	Sforgia...	Nessun file selezionato.	Upload	Delete	Download
7. Doc. aggiuntivi (pdf/zip/jpg):	Sforgia...	Nessun file selezionato.	Upload	Delete	Download
8. Ref. set spareggio (db):	Sforgia...	Nessun file selezionato.	Upload	Delete	Download
9. Ref. set spareggio (pdf/jpg):	Sforgia...	Nessun file selezionato.	Upload	Delete	Download

[Download CAMP3 digitale - Squadra di casa](#) [Download CAMP3 digitale - Squadra ospite](#)

**LA PROCEDURA TERMINA QUI IN CASO DI GARA AUTOARBITRATA DA
TESSERATO SENZA LA QUALIFICA DI ARBITRO ASSOCIATO**

IN CASO DI GARA AUTOARBITRATA DA TESSERATO, SENZA LA QUALIFICA DI ARBITRO ASSOCIATO, NON DEVE ESSERE SEGUITA LA PROCEDURA DECRITTA DI SEGUITO

19. DAL MENU IN ALTO SELEZIONARE “COMPILA RAPPORTO”



The screenshot shows the top navigation bar of the TBT ScoreSheet application. The user is logged in as 'blu_tst_25_r'. The navigation menu includes 'Comunicazioni', 'Carica Documenti', 'Compila Rapporto' (highlighted with an orange circle and an arrow from step 19), 'Visualizza referto', 'Genera SQ', and 'Supporto'. Below the menu, there are filters for 'Serie' (Tutti), 'Girone/Fase' (Tutti), 'Giornata' (Tutte), and 'Numero'. A 'Gare' dropdown shows '(1) 2025-10-06 17:30 SQUADRA 1 - SQUADRA 2'. A 'Compila rapporto' button is located next to the 'Gare' dropdown. An orange box highlights the area containing the 'Gare' dropdown and the 'Compila rapporto' button. An arrow from step 20 points to the 'Gare' dropdown, and another arrow from step 21 points to the 'Compila rapporto' button.

Benvenuto blu_tst_25_r Logout dbprefix per login TBT ScoreSheet: fipavtorino Link download TBT ScoreSheet: [LINK](#) Aggiornamenti TBT ScoreSheet

Selezionare l'anno per consultare tutti i dati della stagione: Scegli

Comunicazioni Carica Documenti **Compila Rapporto** Visualizza referto Genera SQ Supporto

Serie: Tutti Girone/Fase: Tutti Giornata: Tutte Numero:

Gare: (1) 2025-10-06 17:30 SQUADRA 1 - SQUADRA 2 Compila rapporto

21.

20. CERCARE LA GARA

CLICCARE SUL BOTTONE “COMPILA RAPPORTO”

22. SI APRE IL MODULO DEL RAPPORTO GARA IN CUI BISOGNA INSERIRE TUTTI I DATI RICHIESTI CHE NON SONO GIA' STATI PRECOMPILATI:

Selezionare l'anno per consultare tutti i dati della stagione: Scegli ▾

Comunicazioni Carica CAMP3 Scarica CAMP3 Carica Documenti **Compila Rapporto** Visualizza referto

Serie: Tutti ▾ Girone/Fase: Tutti ▾ Giornata: Tutte ▾ Numero: Esporta report

Serie: (1) 2025-10-06 17:30 SQUADRA 1 - SQUADRA 2 ▾

Serie: TST Numero: 1 Impianto: AVOGADRO ISTITUTO TECNICO Località: Torino Data: 06-10-2025 Carica dati da referto **Stampa**

Squadra di casa: SQUADRA 1 Squadra ospite: SQUADRA 2

Risultato: 0-0

Parziali: 1° Set 0-0 2° Set 0-0 3° Set 0-0 4° Set 0-0 5° Set 0-0

Primo arbitro:

Settimane disponibili

Numero approssimativo di spettatori:

1) SET DI SPAREGGIO

Eventuale set di spareggio

No ▾

Al termine della compilazione cliccare in alto a dx su "Stampa" e procedere al salvataggio in pdf.

ATTENZIONE

Le **caselle di testo compilabili** servono esclusivamente a segnalare al Giudice qualcosa di **NON CONFORME**.

Quindi in un Rapporto di Gara **SENZA NULLA DA SEGNALARE** tutte le caselle di testo devono essere **VUOTE**.

Es. Se non si ha nulla da segnalare al Giudice, le caselle di testo dei punti 10 e 12 devono rimanere **COMPLETAMENTE VUOTE**.

10) COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

Casa:

Ospite:

12) NOTE

Inserire eventuali annotazioni:

23. GESTIONE DEL RAPPORTO DI GARA

1. GARE SENZA SITUAZIONI DA SEGNALARE

Nel caso in cui, durante lo svolgimento della gara, **non si sia verificato alcun evento particolare** e **tutti i documenti presentati dalle squadre risultino completi e corretti**, l'arbitro associato è tenuto a:

- Compilare il rapporto di gara direttamente sul portale **Fipav Web Manager (FWM)**
- Salvare il documento in formato **PDF** (il documento sarà consultabile dalla Commissione Gare, a prova dell'andamento corretto della gara).
- Conservare il documento nel proprio archivio personale, con riferimento a **girone e gara**.

2. GARE CON SITUAZIONI DA SEGNALARE

Qualora si siano verificati circostanze/eventi prima, durante o dopo la gara che **debbano essere portati all'attenzione del Giudice Sportivo**, l'arbitro associato dovrà attenersi alla seguente procedura:

1. Compilare il rapporto di gara in modo dettagliato, includendo tutte le informazioni rilevanti.
2. Salvare il rapporto in formato **PDF**.
3. Apporre la **firma digitale** sul documento, se possibile

Qualora non sia possibile utilizzare la firma digitale:

- Stampare il documento.
- Firmarlo in autografo.
- Scansionarlo in formato PDF.

4. **Inviare a mezzo email all'indirizzo risultati@piemonte.federvolley.it il documento, scrivendo nell'oggetto della mail esclusivamente il girone e il n. di gara.**

ES.: U13FZ/5555

Esempi di situazioni da segnalare:

- *Assenze.*
- *Irregolarità relative al campo di gioco, alle attrezzature o alle condizioni generali della gara.*
- *Comportamenti antisportivi da parte di atleti, tecnici o dirigenti, ma soprattutto del pubblico, anche successivi alla gara.*
- *Espulsioni, penalizzazioni o altre sanzioni disciplinari.*
- *Incidenti o infortuni con possibili implicazioni regolamentari.*
- *Presentazione di istanza.*



IMPORTANZA DELLA PROCEDURA

Il rispetto delle indicazioni sopra riportate è essenziale per garantire la **validità legale** della documentazione prodotta, la corretta tracciabilità degli eventi e una tempestiva e ufficiale valutazione da parte del Giudice Sportivo.