



Giochi Sportivi Studenteschi 2011 Indoor Rowing

**Istruzioni per la
registrazione
dei risultati**

1.1 MODALITA' GENERALI

La società affiliata che partecipa ai giochi sportivi studenteschi, fase invernale Indoor Rowing, dovrà registrare i risultati delle singole prove utilizzando il sistema informativo on_line www.canottaggio.net, dove è stata prevista una apposita sezione. Le classifiche individuali e di istituto verranno automaticamente elaborate dal sistema e saranno immediatamente disponibili.

La procedura prevede due passaggi fondamentali:

- a) Registrazione della scuola od istituto partecipante, con tutti i riferimenti identificativi;
- b) Registrazione per scuola od istituto dei risultati delle prove individuali.

La fase a) va eseguita esclusivamente con il collegamento internet attivo.

Per la fase b) sono state previste due modalità: una con collegamento internet e registrazione diretta dei risultati; l'altra con registrazione dei risultati su foglio excel, scaricato da internet e successivo trasferimento dei dati con procedura automatica on_line. La scelta delle due modalità deve essere fatta in relazione alla quantità di risultati da immettere ed alla configurazione del collegamento ad internet.

1.2 Accesso al sistema

Dopo essersi collegati, con le procedure solite di identificazione, effettuare dal menu la scelta:

REMARE SCUOLA



**canottaggio
service**

SISTEMA INFORMATIVO FEDERALE

Oggi è il 16/01/2010

Modifica Password

Logout

MENU' PRINCIPALE

AFFILIAZIONE/TESSERAMENTO

REGATE

MODULISTICA

DOCUMENTAZIONE

CNCP

REMARE SCUOLA

FORMAZIONE

CONTABILITA'

ATTI FEDERALI

ASTE

Operatore PRESIDENTE SOCIETARIO

Segnalazioni Webmaster



Effettuata questa scelta il sistema visualizzerà il menu **REMARE SCUOLA**



**canottaggio
service**

SISTEMA INFORMATIVO FEDERALE

Oggi è il 16/01/2010

Modifica Password

Logout

MENU' REMARE SCUOLA

Gestione Scuole

Immissione Risultati

Scarica Modello Risultati

Trasferisci Risultati Scuole

Operatore PRESIDENTE SOCIETARIO

indietro



La scelta: **Gestione Scuole** consente di registrare l'istituto o la scuola partecipante;

La scelta: **Immissione risultati** consente di registrare direttamente i risultati individuali;

La scelta **Scarica Modello Risultati** consente di scaricare il foglio excel preimpostato per la registrazione in locale dei singoli risultati. Deve essere compilato un foglio per ogni istituto o scuola.

La scelta **Trasferisci Risultati Scuole** consente di trasferire il foglio excel contenente i risultati di un istituto o scuola verso il sistema centrale per la memorizzazione dei risultati e la compilazione delle classifiche. Deve essere trasferito un foglio per ogni istituto o scuola.

2.1 - Gestione Scuole

Modifica Password Logout

MENU' REMARE SCUOLA

Gestione Scuole

Immissione Risultati

Effettuata la scelta da menu verrà visualizzata sulla sinistra la schermata riportata a fianco contenente la configurazione della gara a cui registrare l'istituto o la scuola.

La gara da selezionare sarà *Remare a scuola 2011*.

Selezionata la gara cliccare con il tasto sinistro del mouse sul bottone

AVVIA RICERCA.



FIC
canottaggio service
SISTEMA INFORMATIVO
FEDERALE
Oggi è 16/01/2010
GESTIONE GARE SCUOLE
Utente: PRESIDENTE
SOCIETARIO

Stagione Agonistica
2011

Manifestazione
REMARE A SCUOLA 2011
Società o ente affiliato
XXXXXXXXXXXX

AVVIA RICERCA
ANNULLA
indietro

Sulla destra verrà visualizzato l'elenco delle scuole registrate. La prima volta comparirà la schermata mostrata qui sotto e nella quale occorrerà cliccare su **Aggiungi** per inserire l'istituto o scuola.

Aggiungi	Nome Scuola	Indirizzo	Comune	Telefono
0				

2.2 - Registrazione nuovo Istituto o Scuola

Si aprirà la finestra mostrata di seguito nella quale sarà possibile inserire tutti i dati relativi all'Istituto o scuola partecipante ai Giochi Sportivi Studenteschi 2011. Maggiori dati si inseriscono e più completo sarà l'archivio a disposizione anche degli affiliati. Dopo aver immesso tutte le informazioni cliccare il bottone **CONFERMA** per memorizzare i dati.

The screenshot shows a web browser window titled "Gestione Scuola - Windows Internet Explorer". The address bar contains the URL "http://www.canottaggio.net/ges_scuole.php?societa=0801368nw_conf=1". The main content area displays a form titled "INSERIMENTO NUOVA SCUOLA".

The form fields are as follows:

- Codice**: A text input field.
- Società FIC di Riferimento**: A dropdown menu with the selected value "080136" and the text "LIMITE SC" next to it.
- Denominazione Ufficiale**: A wide text input field.
- Nome Convenzionale**: A wide text input field.
- Località**: A text input field.
- CAP**: A text input field.
- Provincia**: A text input field.
- Indirizzo**: A wide text input field.
- Tipo Scuola**: A dropdown menu.
- Telefono**: A text input field.
- Fax**: A text input field.
- Sito web**: A text input field.
- Indirizzo email**: A wide text input field.
- Referente Principale**: A wide text input field.
- Referente**: Two pairs of text input fields, one pair for each of the two "Referente" labels.

At the bottom of the form are two buttons: "CONFERMA" and "ANNULLA".

The browser's status bar at the bottom shows "Fine" on the left and "Internet" with a 100% zoom level on the right.

*N.B. Nel campo **Località** va inserito il nome esatto del comune in cui si trova la scuola per consentire al sistema di risalire automaticamente alla provincia, regione ecc.*

*N.B. Nel campo **Nome Convenzionale** va inserito un nome sintetico della scuola (massimo 25 caratteri) con cui la scuola verrà univocamente identificata in tutte le funzioni del sistema informatico (Risultati, Classifiche, elenchi ecc.ecc.)*

2.3 - Modifica dati Istituto o Scuola

Nel caso si voglia modificare o visualizzare i dati memorizzati, si potrà farlo utilizzando il pannello di bottoni che si trova al fianco di ogni istituto o scuola elencato.

The screenshot displays the 'Sistema affiliazioni FIC' interface. On the left, the 'canottaggio service' logo is visible, along with the text 'SISTEMA AFFILIATIVO FEDERALE' and 'Oggi è # 16/01/2010'. Below this, there are sections for 'GESTIONE GARE SCUOLE' (User: PRESIDENTE SOCIETARIO) and 'Stagione Agonistica' (set to 2011). A 'Manifestazione' dropdown is set to 'REMARE A SCUOLA 2011', and the selected society is 'LIMITE SC'. Navigation buttons include 'AVVIA RICERCA', 'ANNULLA', and 'indietro'. The main table lists schools with columns for 'Nome Scuola', 'Indirizzo', 'Comune', and 'Telefono'. The first entry is 'E.FERMI LIMITE' at 'VIA PEUCHER 3' in 'CAPRAJA E LIMITE' with phone number '545545'. A red arrow points from the 'matita' icon in the table to a magnified view of the icons: a pencil (edit), a calendar (view), a red X (delete), and a blue 'E' (details).

Cliccando sulla *matita* si modificano i dati;

Cliccando sulla *croce* si cancellano i dati della scuola.

ATTENZIONE cancellando una scuola vengono cancellati tutti i risultati individuali di studenti della scuola stessa. Quindi l'operazione di cancellazione è da usare con estrema attenzione.

Cliccando sulla *pagina* si immettono i risultati individuali relativi a quella scuola.

L'elenco in alto a destra conterrà tutti gli istituti o scuole immesse dall'affiliato collegato.

Quindi da questa finestra è possibile effettuare la consultazione di tutti i dati immessi.

3.1 - Immissione risultati individuali

Modifica Password Logout

MENU' REMARE SCUOLA

Gestione Scuole

Immissione Risultati

Società Modella Risultati

Effettuata la scelta dal menu, verrà visualizzata la finestra seguente:

Scegli la manifestazione e la scuola cliccare sul bottone **AVVIA RICERCA**



**canottaggio
service**

SISTEMA INFORMATIVO FEDERALE

Oggi è il 16/01/2010

GESTIONE GARE SCUOLE

Utente: PRESIDENTE SOCIETARIO

Stagione Agonistica

2011

Manifestazione

REMARE A SCUOLA 2011

Società o ente affiliato

LIMITE SC

Scegli la scuola

ISITUTO OMNICOMPRESIVO LIMTE

AVVIA RICERCA

ANNULLA

indietro

REMARE A SCUOLA 2011

Scuola: ISITUTO OMNICOMPRESIVO LIMTE

Aggiungi	Cognome e Nome	Data Nascita	Sesso	Categoria	Tesserato FIC	Tempo	Registrazione
0							

Chiudi

Cliccando su Aggiungi si potranno immettere i risultati relativi alla prova del singolo studente sulla finestra che comparirà e che è mostrata nella figura sotto. I dati sono tutti obbligatori perchè sono essenziali per la compilazione delle classifiche previste dal regolamento.

Naturalmente i dati potranno essere modificati solo dall'affiliato che gli ha immessi e quindi esso si assume la responsabilità delle informazioni inserite.

ATTENZIONE: Per l'assegnazione del Trofeo REMARE A SCUOLA è importante spuntare la casella Tesserato FIC nel caso di atleta tesserato

INSERIMENTO DATI

Società: LIMITE SC
Scuola: ISITUTO OMNICOMPRESIVO LIMTE

Cognome: _____ Nome: _____

Data di nascita: _____ Sesso: _____ Categoria: _____

Tempo: _____ Tesserato FIC: Data Registrazione: 16/01/2010

CONFERMA **ANNULLA**

4.1 - Scarica Modello Risultati

Tramite questa scelta del menu viene scaricato il foglio excel che consente di registrare in maniera controllata i risultati senza essere collegati ad internet. Il foglio ha l'aspetto mostrato sotto



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Tes.FIC	cognome	nome	Data di nascita			Sesso	RISULTATO	
2				anno	mese	giorno		secondi	centesimi
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									

Il numero Tessera FIC (*Prima colonna*) è obbligatorio per poter partecipare alla classifica che assegna il trofeo Remare a Scuola

5.1 - Trasferisci Risultati Scuole

Tramite questa scelta del menu viene visualizzata la finestra mostrata di seguito che consente di trasferire il foglio excel riempito con i risultati della scuola, nel sistema centrale.

Scegli la scuola

Tipo operazione

Verifica il file

Seleziona il file contenente i risultati da caricare nell'archivio Federale utilizzando il pulsante SFOGLIA

Sfoglia...

CONFERMA

Il file excel deve contenere nell'ordine, tutti i seguenti campi

DATO	OBBLIGATORIO	NOTE
Cognome	Sì	
Nome	Sì	
Anno di nascita	Sì	4 caratteri
Mese di nascita	Sì	2 caratteri
Giorno di nascita	Sì	2 caratteri
Sesso	Sì	M/F
secondi impiegati	Sì	2 caratteri
Centesimi impiegati	Sì	2 caratteri

I passi da eseguire sono i seguenti:

- Scegliere la scuola a cui si riferiscono i risultati contenuti nel foglio excel. (La scuola deve essere già stata registrata) tramite il menu a discesa;
 - Scegliere l'operazione da fare : si può verificare il contenuto del foglio per controllare eventuali errori oppure inserire nuovi risultati o/e modificare quelli già registrati.
 - Tramite il bottone sfoglia si sceglie il file in cui è stato memorizzato il foglio excel contenente i dati da trasferire;
 - Cliccare il bottone CONFERMA per avviare il trasferimento.
- Alla fine delle operazioni verrà visualizzata una schermata che darà conto dei risultati dell'operazione di trasferimento e segnalerà eventuali errori od anomalie presenti.