INSTALLAZIONE DI ACSI GARE

Prima di procedere all’installazione bisogna sapere che il database di gestione delle gare è stato fatto utilizzando ACCESS 2007.

Procedure di installazione

Scaricare il programma dal sito acsipattinaggio.it Essendo un file zippato estrarlo dalla cartella scaricata e trascinarlo sul desktop del computer. A questo punto:

Se sul computer abbiamo una versione di Microsoft Office 2007 o superiori, basta clikkare sull’icoma del programma e il gioco è fatto.

Se sul computer non è presente office allora procedere in questo modo:

Quando devi installare un programma creato con Microsoft Access non sempre è disponibile Access (oppure Microsoft Office) nel computer.

In questo caso per eseguire un file di estensione .mdb, .mde, .accdb, .accde devi installare il Runtime Access.

Il Runtime Access è un **programma gratuito** messo a disposizione dalla Microsoft e permette di eseguire i file Access anche senza avere Microsoft Access installato nel computer. Una bella comodità!

**Alcune considerazioni sull’utilizzo del Runtime Access**

Se in un computer è già installato Office completo oppure Professional (ovvero la versione che comprende anche Access) allora è consigliabile non installare anche il Runtime perché potrebbero esserci dei conflitti a livello di programmi.

Il Runtime Access può essere scaricato dal sito Microsoft oppure seguendo i miei link. La versione di Runtime dipende dalla versione del sistema operativo Windows e dall’eventuale presenza di Office.

Non sempre l’ultima versione funziona correttamente. E’ necessario fare alcune prove.

Alcune cose che ho capito durante il mio lavoro:

1. hai creato un’applicazione Access usando la versione 2010 ma nel computer dove andrai ad installarla c’è Office 2007. In questo caso devi installare il Runtime 2010
2. hai creato un’applicazione Access usando la versione 2007 ma nel computer dove andrai ad installarla c’è Office 2010. In questo caso puoi provare ad installare il Runtime 2007. In caso di problemi devi disinstallare il Runtime 2007 e procedere con l’installazione del Runtime 2010
3. quando devi creare un’applicazione da installare in una rete di computer, è opportuno verificare la presenza delle varie versioni di Office (e di Windows) nei vari computer. Questa verifica andrebbe fatta prima di iniziare lo sviluppo dell’applicazione. Ricordati che ogni computer può avere una versione diversa di Office (oppure non avere affatto Office). In questo caso prendi come riferimento la versione più “bassa” di Office. Quindi se in una rete di computer sono installate le versioni 2007, 2013, 2016 dovresti sviluppare la tua applicazione con Access 2007
4. in base alle librerie che utilizzi potrebbero esserci dei malfunzionamenti in alcuni computer. In questo caso prova ad installare una versione Runtime più recente nel computer che ha problemi
5. le versioni 32 bit e 64 bit sono incompatibili. Se hai creato un’applicazione utilizzando Access a 32 bit, non riesci a farla funzionare in un computer con Office o Runtime a 64 bit
6. la situazione ottimale è avere tutti i computer con la stessa versione di Microsoft Office installata ma questo non è sempre possibile
7. nello stesso computer puoi installare più versioni diverse di Office e di solito non ci sono conflitti

Utilizzo di ACSI GARE passo a passo

PREMESSA

Questo Data Base utilizza la piattaforma MSACCESS. E’ opportuno avere installato sul prorpio computer MSACCESS (applicazione di office come word, excel, ecc… è nel pacchetto). Se non si ha Office è possibile utilizzare un programmino (RUN TIME) che dà la possibilità di usare Acsi Gare ugualmente. E’ possinile consultare la guida all’installazione presente sul sito.

Passo 1 – ESPORTARE I TESSERATI DAL PORTALE ACSI

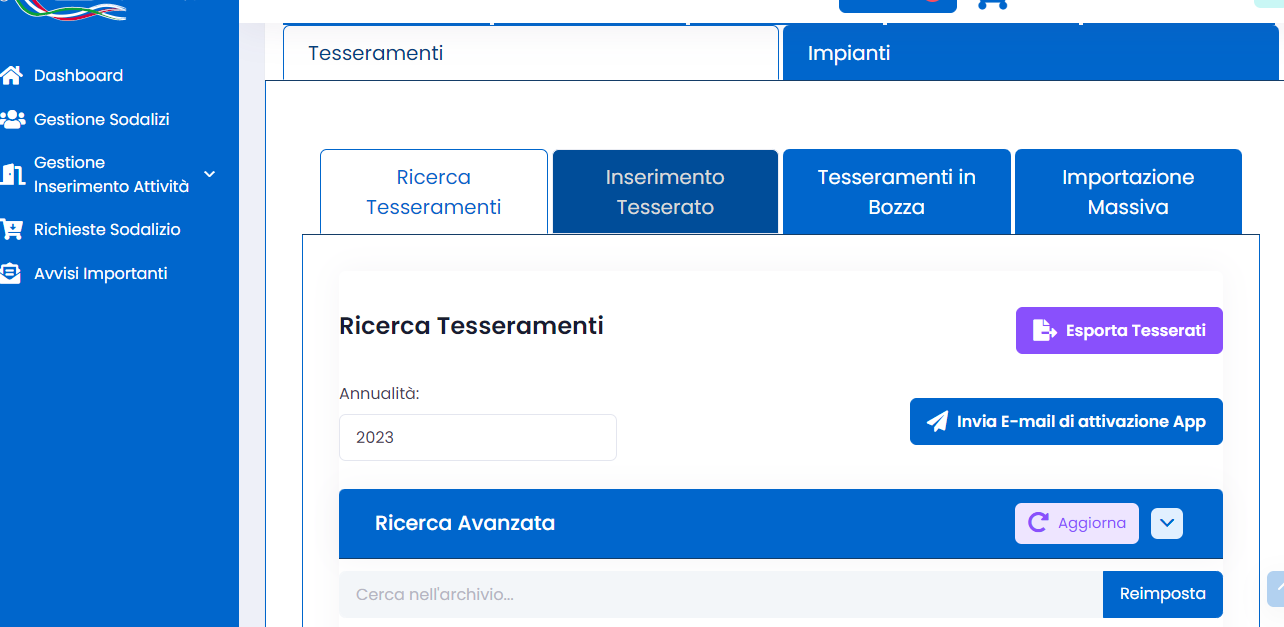
Entrare con le proprie credenziali nell’area riservata dell’applicativo [www.acsionline.org](http://www.acsionline.org)

Accedere nel proprio sodalizio nella sezione Tesseramenti.

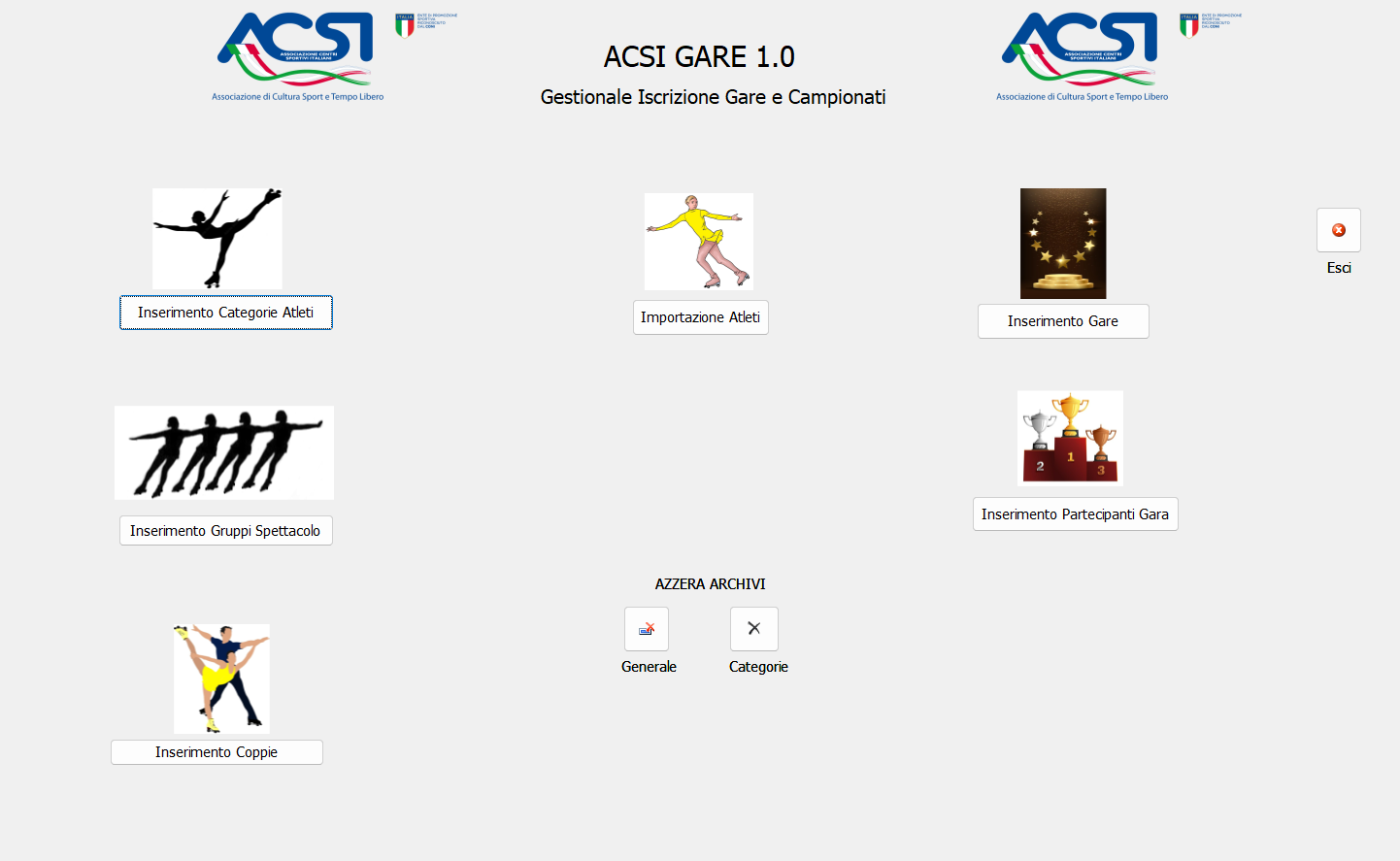
Assicurarsi di selezionare l’anno in corso.

Effettuare l’esportazione dei tesserati usando il pulsante viola “Esporta Tesserati”.

Si creerà un file “Tesserati.xlsx” che di solito viene salvato automaticamente nella cartella “Download” del computer ma potete scegliere una cartella che volete voi.



Chiudere l’applicativo acsionline.org e aprire il software Acsi Gare.



Passo 2 – IMPORTARE GLI ATLETI IN ACSI GARE

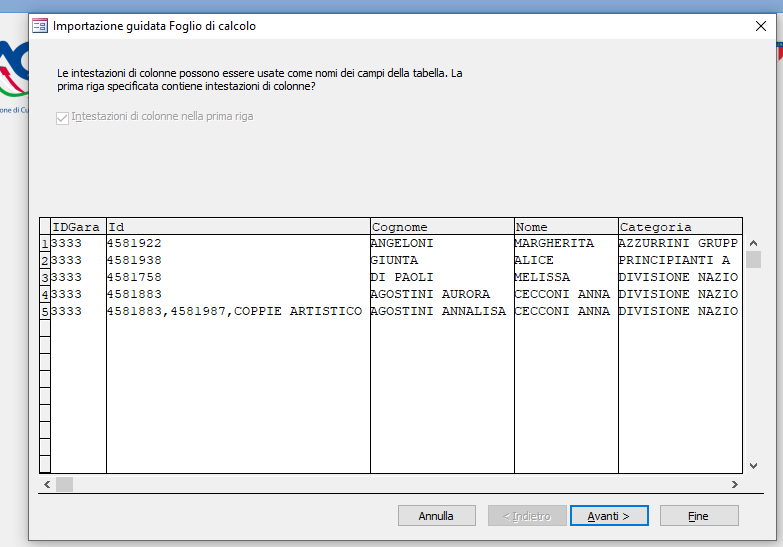
Premere il Bottone Importazione Atleti



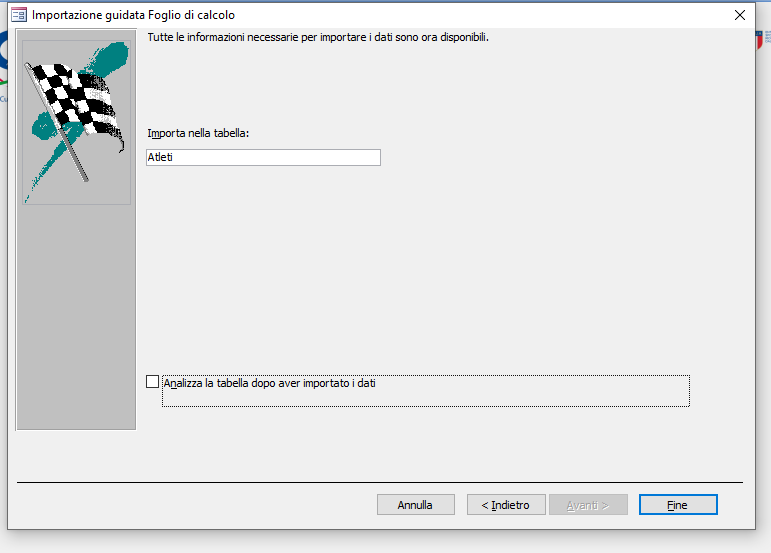
Si aprirà questa schermata dove dovete:

* Nel campo “Nome File” selezionare il File “Tesserati.xlsx” (quello che abbiamo scaricato dal portale acsionline.org) cercandolo con sfoglia (abbiamo detto che solitamente si trova nella cartella Download)
* Selezionare **“accoda una copia dei record alla tabella”.** Nella tendina selezionare la voce “Atleti”
* ATTENZIONE – NON SELEZIONARE ALTRE VOCI

Digitare “avanti” nella schermata successiva



Digitare “Fine” nella schermata successiva



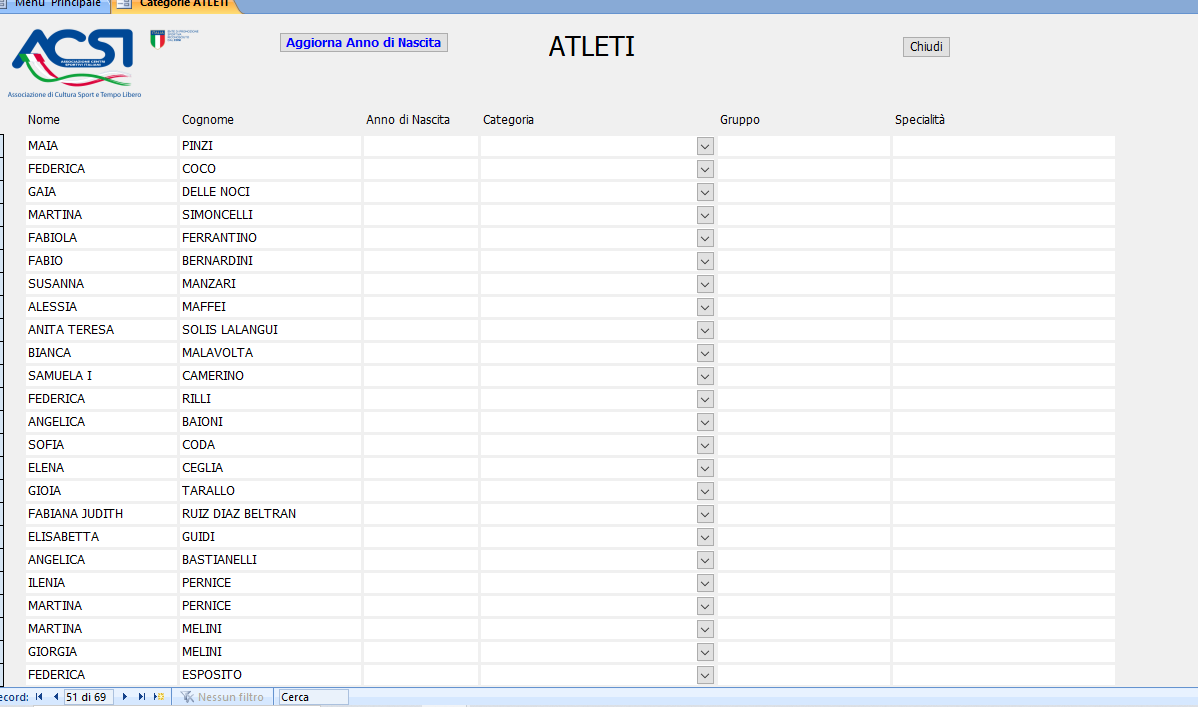
Con queste operazioni abbiamo importato tutti i nostri atleti nel software ACSI GARE.

Passo 3 – ATTRIBUIRE LE CATEGORIE AGLI ATLETI

Digitare il tasto “Inserimento Categorie Atleti”

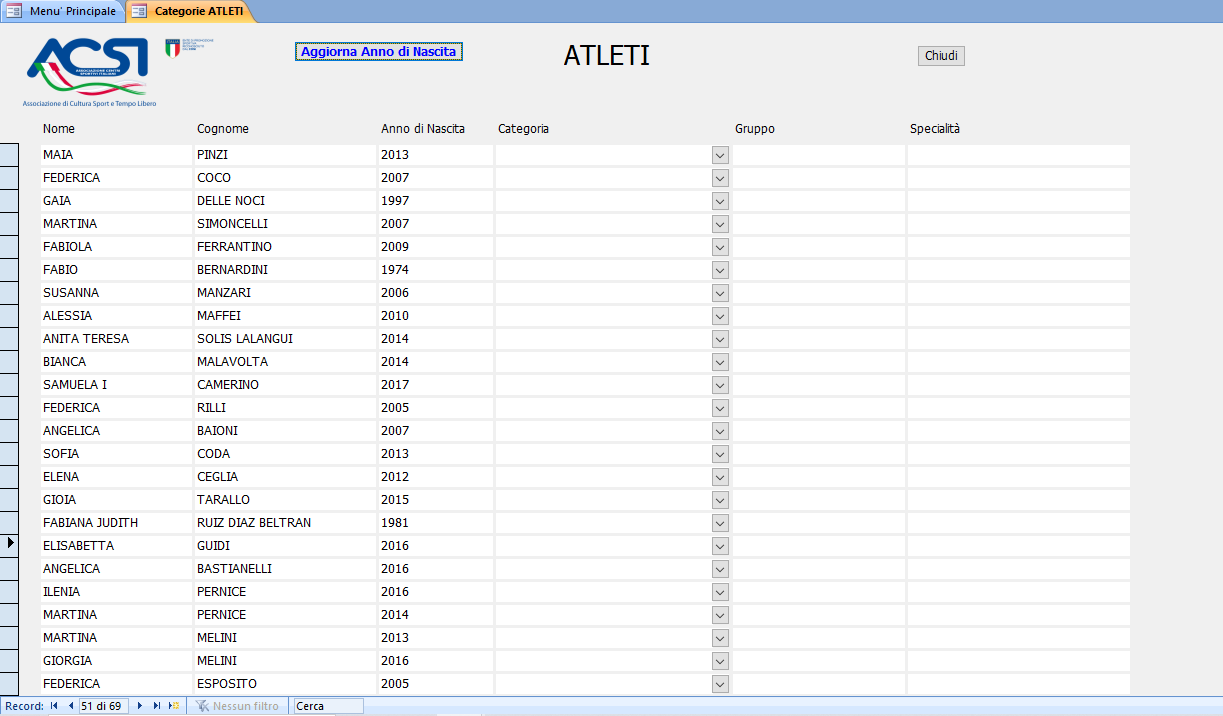


La schermata si presenterà così:



Digitare “Aggiorna anno di Nascita”

La colonna degli anni di nascita dei nostri atleti si riempirà

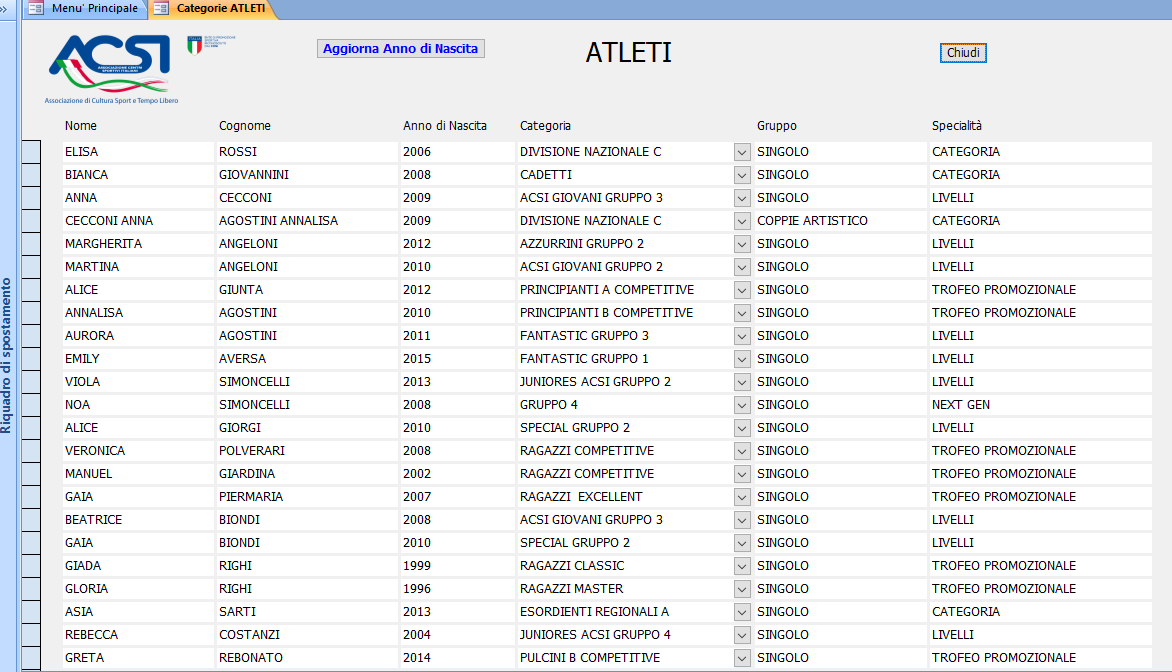


Gli anni di nascita sono corretti in quanto estratti dal codice fiscale degli atleti.

A questo punto attribuire le categorie agli atleti usando il menù a tendina. ATTENZIONE: Le categorie che saranno presenti nel menù sono solo quelle relative all’anno del nostro atleta. Inoltre nel Menù a tendina ci saranno solo le categorie: SINGOLO, IN LINE, SOLO DANCE; le coppie danza, coppie artistico e gruppi dovranno essere inserite a parte (vedi passo------).

Le categorie degli atleti possono essere inserite anche in un secondo momento purchè prima della gara in cui l’atleta è iscritto. Altrimenti al momento dell’inserimento dell’atleta la categoria non verrà inserita.

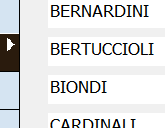
Ultimato l’inserimento delle categorie la schermata sarà così:



INSERIMENTO CATEGORIE MULTIPLE

Se un atleta gareggia in più specialità procedere nel seguente modo:

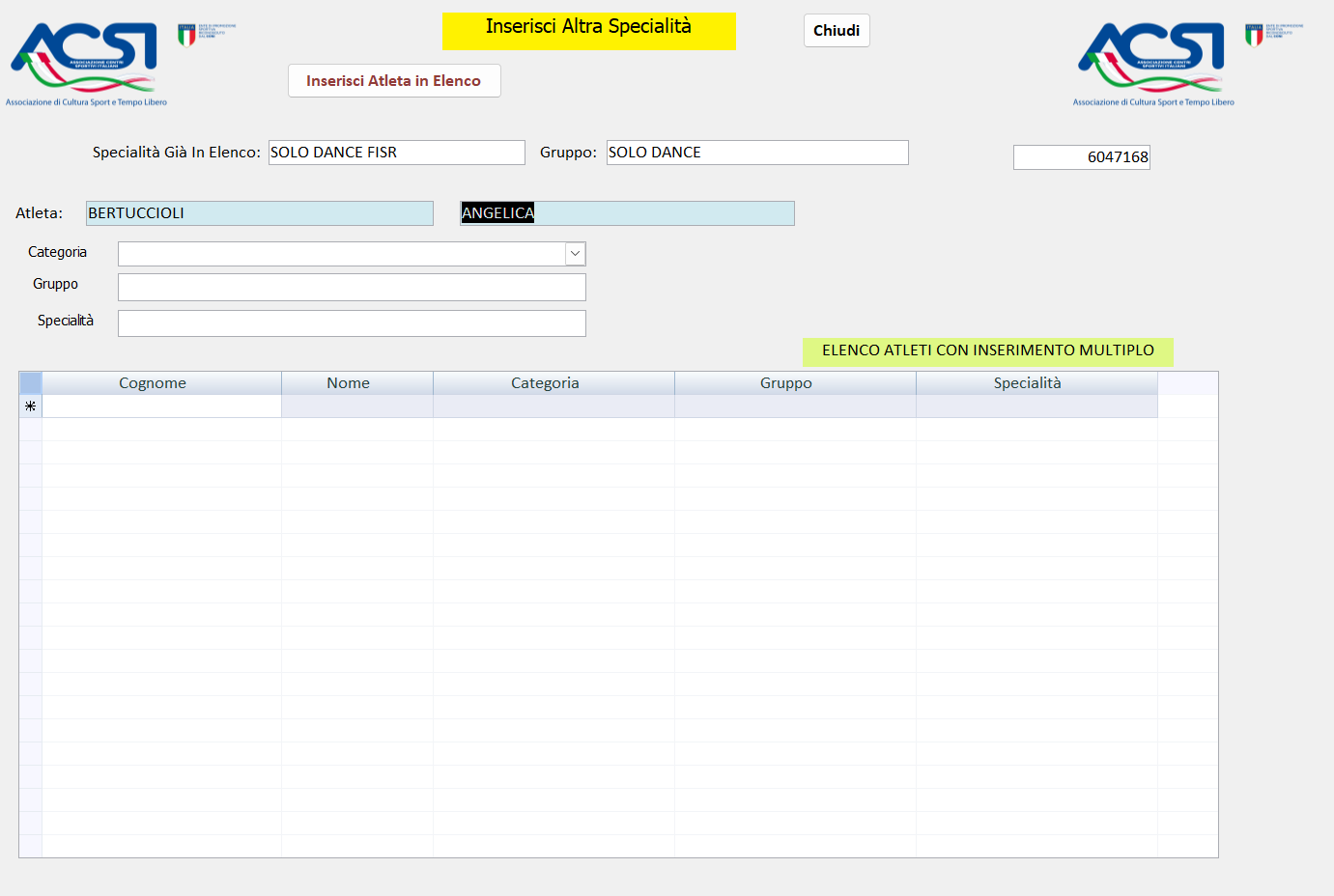
Selezionare l’atleta da inserire con un’altra specialità attivando il selezionatore record (quadratino nero)



Clikkare su “INSERISCI SPECIALITA’ MULTIPLE”



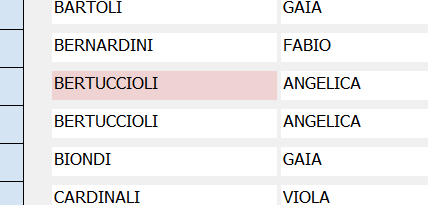
Si apre la seguente schermata



Inserire la nuova categoria nel menù a tendina

Clikkare su “INSERISCI ATLETA IN ELENCO”

Il sistema aggiornerà la maschera principale dell’elenco degli atleti evidenziando il nome a cui è stato attribuita un’altra specialità

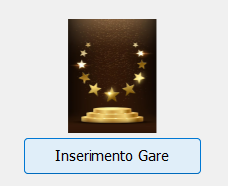


Ogni volta che si accede all’inserimento di una nuova categoria si avrà anche l’elenco di tutti gli atleti a cui è stata attribuita una nuova categoria.

Passo 4 – INSERIMENTO DELLE GARE.

Questa operazione è estremamente importante.

Premere il tasto “Inserimento Gare.



Si aprirà questa schermata:



Inserire nel campo “Codice Gara” il codice della gara che trovate sul comunicato ufficiale. (Es. Sul comunicato del campionato nazionale ci sarà un codice gara, così nei comunicati inviati alle società dei singoli trofei). Il CODICE GARA è estremamente importante e deve essere inserito correttamente in quanto sarà questo codice che vi farà interfacciare con il programma del nazionale. Gli altri due campi “Gara” e “Luogo” servono a voi per individuare le gare e potete inserire ciò che volete. Quindi potete scrivere nel campo “GARA” ad esempio “TROFEO TOPOLINO” oppure solo “TOPOLINO”. Mentre nel campo “LUOGO” potete inserire la città in cui si svolge il Trofeo Topolino.

QUINDI: IL CODICE GARA VE LO FORNISCE IL NAZIONALE ED E’ UNIVOCO PER OGNI GARA

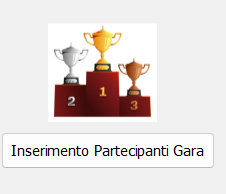
Inserite le gare la schermata si presenterà così:



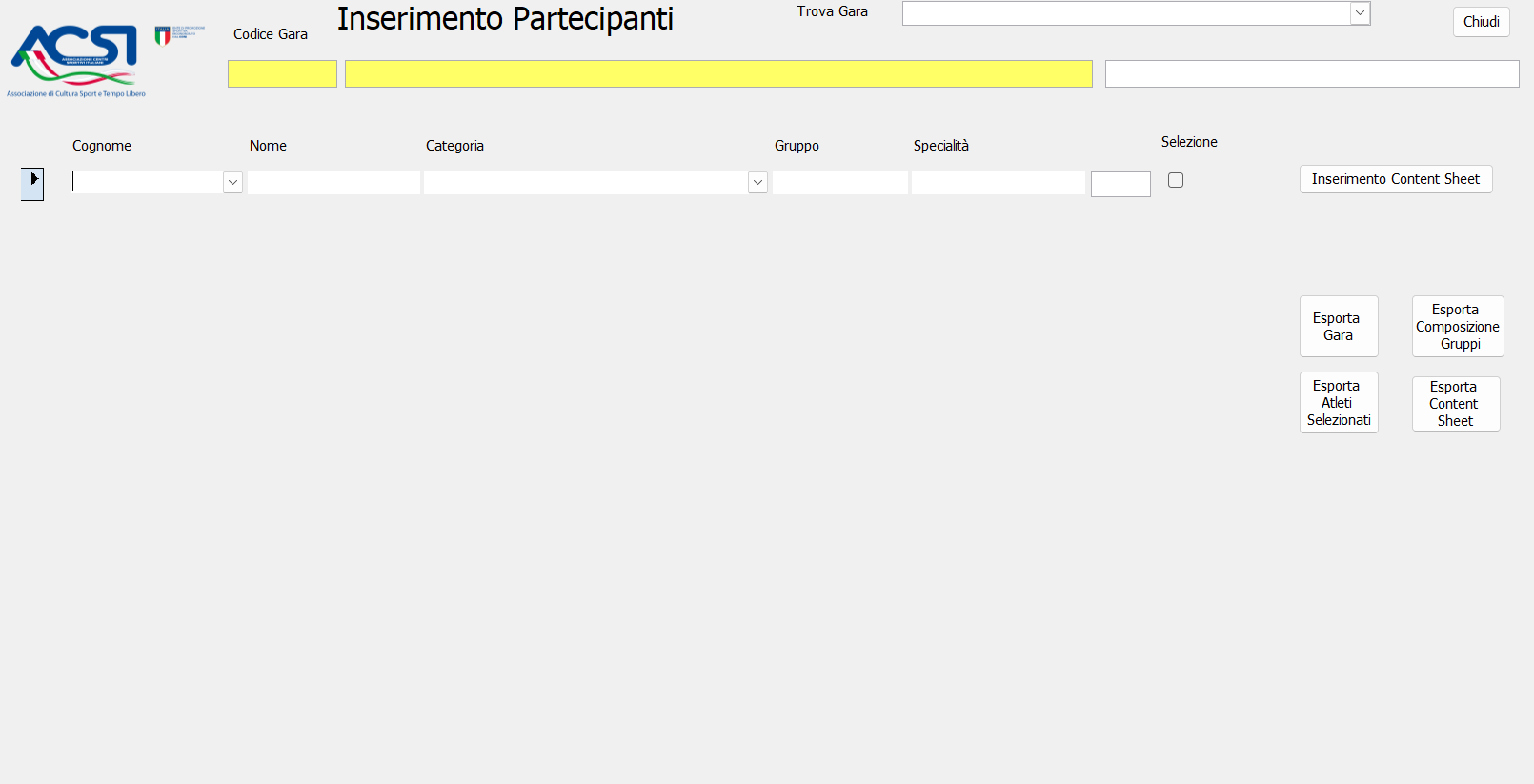
Passo 5 – INSERIMENTO DEGLI ATLETI ALLA GARA

Per iscrivere gli atleti alla gara procediamo nel seguente modo:

Digitare il tasto “Inserimento Partecipanti alla Gara”



Si aprirà questa schermata:



Nel campo “Trova Gara” usare il menù a tendina per selezionare la gara.

Inserire gli atleti Usando il Menù a tendina del campo “Cognome”.

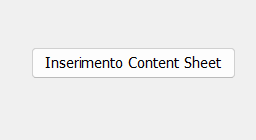
Una volta inserito l’atleta è possibile cambiare la categoria usando il menù a tendina del campo “Categoria”.

ATTENZIONE: Questo cambio categoria avverrà solo per questa gara perché la categoria attribuita all’inizio resterà invariata. Il consiglio è modificare la categoria in origine (inserimenti categorie passo 3) perché sia permanente anche nelle gare succesive

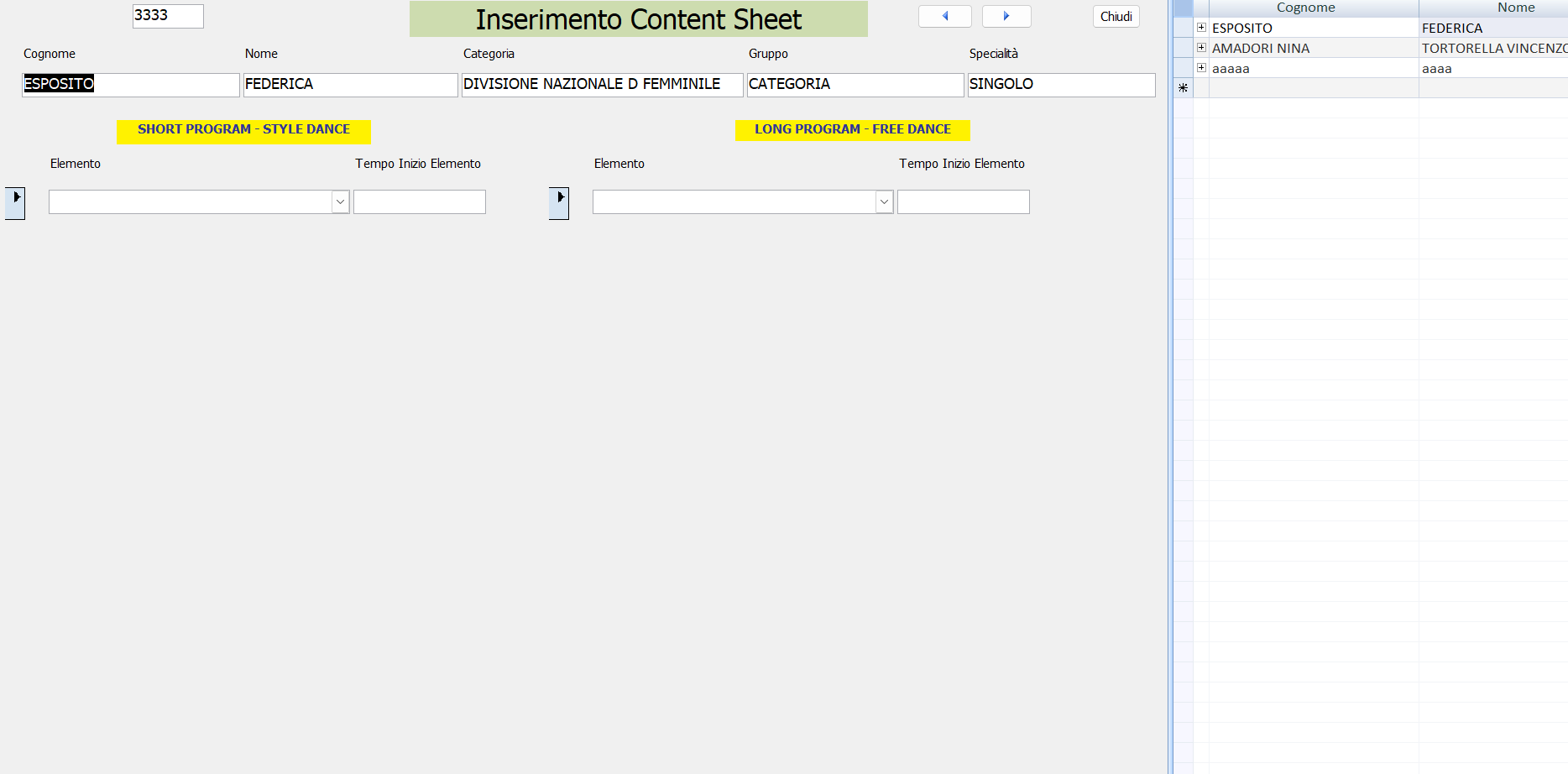
Passo 6 – INSERIMENTO CONTENT SHEET

E’ obbligatorio inserire i Content Sheet per ogni atleta, coppia, gruppo. Per effettuare tale inserimento procedere nel seguente modo:

Usare il bottone “Inserimento Content Sheet” presente nella schermata “Inserimento Partecipanti”

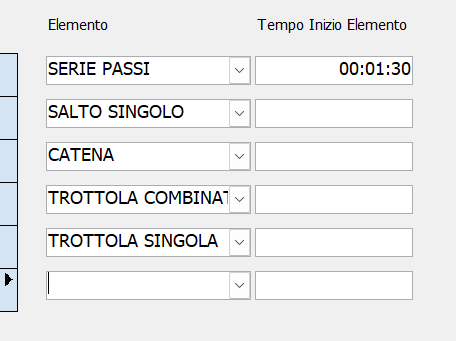


Si aprirà questa schermata



Inserire nel campo sottostante i singoli elementi e, dove richiesto dal regolamento, il tempo di inizio dell’elemento. E’ possibile inserire i content sheet sia del libero che dello short o della style dance e free dance.

Esempio



ATTENZIONE: E’ obbligatorio inserire il tempo in questo modo 00:00:00. Quindi se abbiamo l’elemento “Serie di Passi” a 1 minuto e 30’’ dobbiamo inserire 00:01:30 (come in foto).

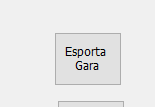
Nell’elenco a fianco ci sono i nomi degli atleti inseriti nella gara. Per cambiare atleta basta clikkare sul nome desiderato nell’elenco e si passa automaticamente all’atleta selezionato



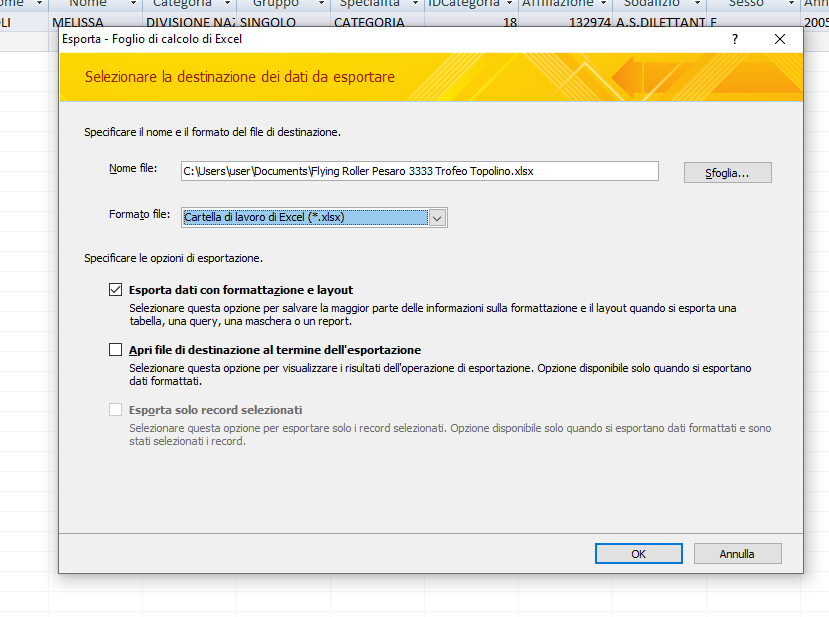
E’ possibile inserire i content sheet anche in momenti separati. La cosa importante è che ci siano tutti quando si effettua l’iscrizione alla gara.

Passo 7 – ESPORTAZIONE DELL’ISCRIZIONE ALLA GARA E DEI CONTENT SHEET

Una volta inseriti gli atleti procedere all’iscrizione usando il bottone “Esporta Gara”



Si aprirà la seguente schermata:

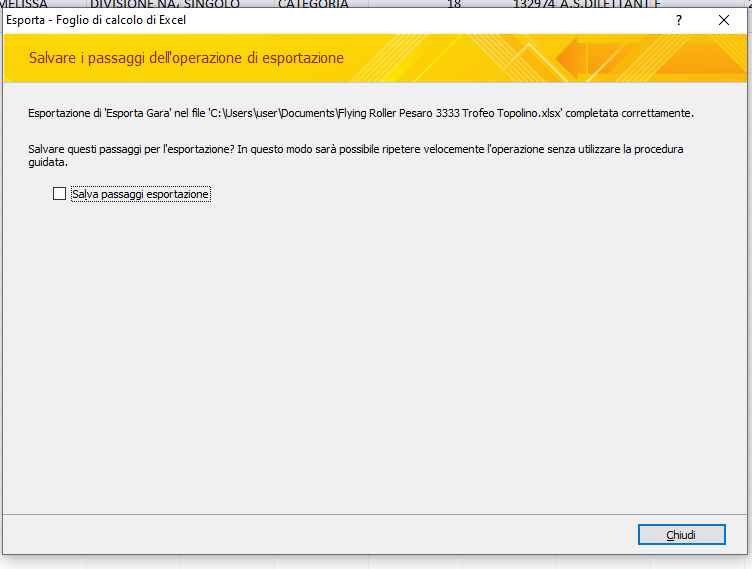


Nel campo Nome File mettere “Nome Società” “Codice Gara” “Nome Gara” (Nell’esempio “Flying Roller” “3333” “Trofeo Topolino”)

Selezionare la spunta “Esporta dati con formattazione e layout”

Digitare “OK”

Si aprirà questa schermata:



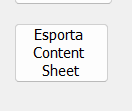
Digitare “CHIUDI”.

Verrà così creato un File.xlsx (Excel) che sarà a tutti gli effetti l’iscrizione alla gara.

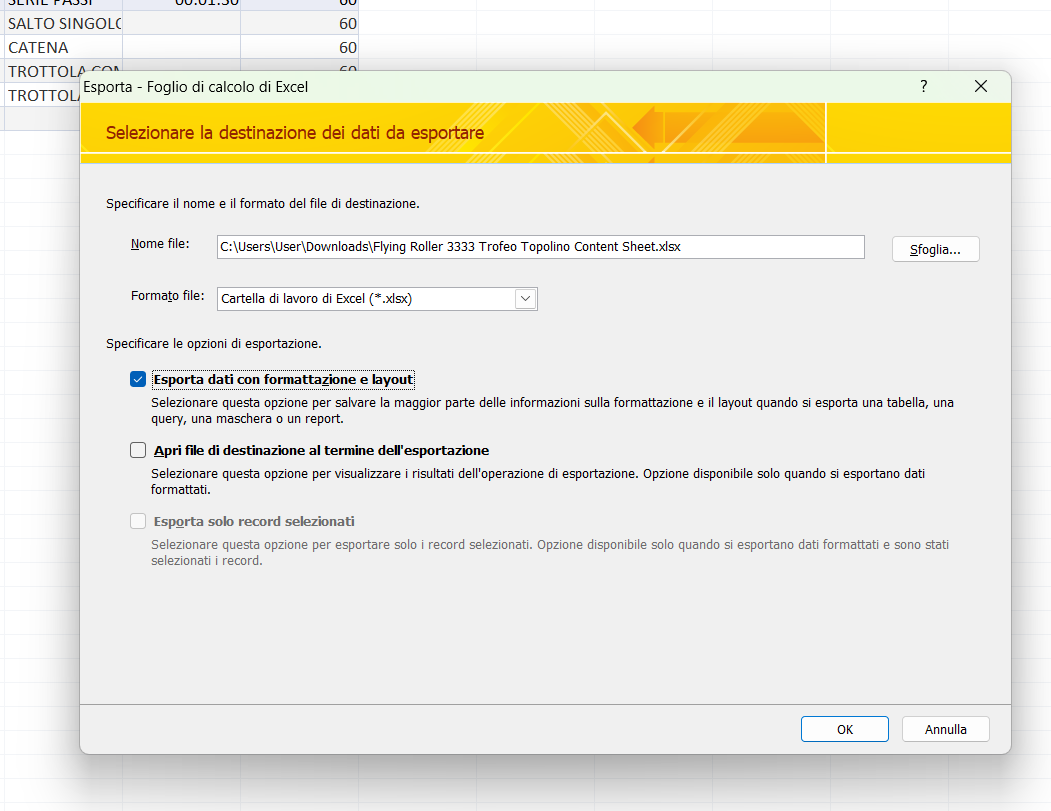
Questo file dovrà essere inviato via mail agli organizzatori della gara come iscrizione.

PROCEDERE ALLO STESSO MODO CON I CONTENT SHEET

Una volta Esportata la gara procedere con l’esportazione dei CONTENT SHEET usando il bottone “Esporta Content Sheet”



Si aprirà la seguente schermata:

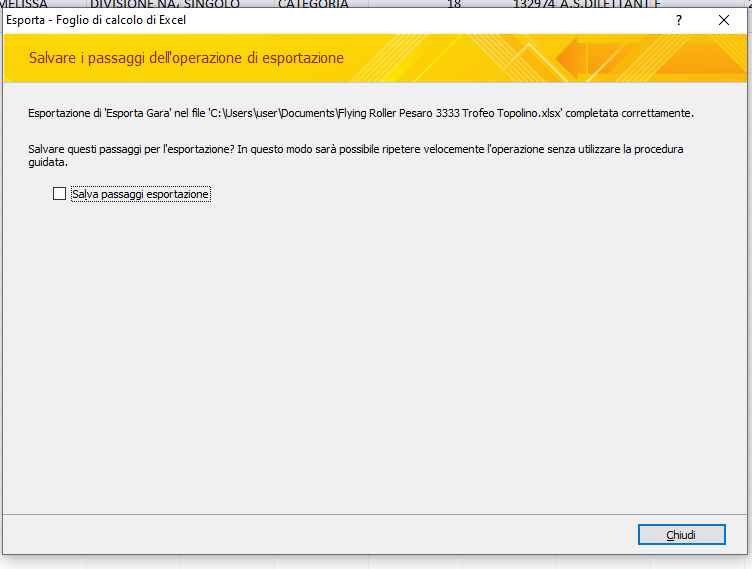


Nel campo Nome File mettere “Nome Società” “Codice Gara” “Nome Gara” “Content Sheet” (Nell’esempio “Flying Roller” “3333” “Trofeo Topolino” “Content Sheet”)

Selezionare la spunta “Esporta dati con formattazione e layout”

Digitare “OK”

Si aprirà questa schermata:



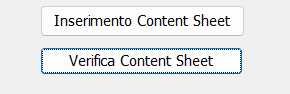
Digitare “CHIUDI”.

Verrà così creato un File.xlsx (Excel) che conterrà tutti i content sheet degli atleti iscritti alla gara

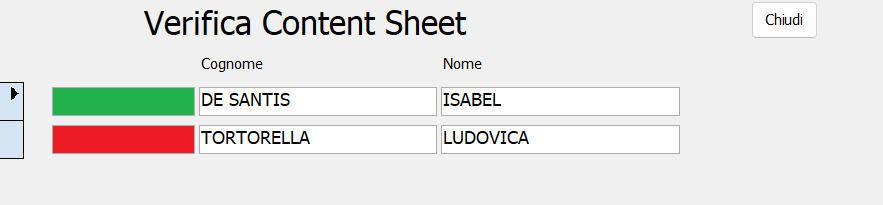
Questo file dovrà essere inviato via mail agli organizzatori della gara insieme al file dell’iscrizione generato precedentemente.

CONTROLLO CONTENT SHEET DIMENTICATI

Per controllare se tutti i content sheet sono stati inseriti, da Inserimento Partecipanti selezionare la gara che interessa e clikkare sul bottone “Verifica Content Sheet”.



Si aprirà la seguente schermata



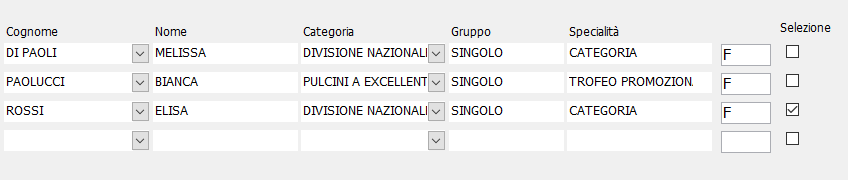
La casella rossa indica che l’atleta non ha il content sheet. Inserirlo come abbiamo specificato nel Passo 6.

La casella verde invece indica che l’atleta ha il content sheet inserito.

Passo 8 – EVENTUALI MODIFICHE SUCCESSIVE

Se successivamente ci si accorge di non aver inserito un atleta si può integrare l’iscrizione alla gara in questo modo:

Inserire l’atleta dimenticato e selezionare la spunta selezione in corrispondenza dell’atleta.



Una volta selezionato l’atleta da aggiungere premere il pulsante “Esporta Atleti Selezionati” e fare la stessa procedura dell’esportazione gara.

Il file generato con l’atleta aggiunto dovrà essere inviato agli organizzatori della gara tramite mail.

Qualora si dovesse procedere alla modifica E’ OBBLIGATORIO inviare un NUOVO file esportato dei CONTENT SHEET

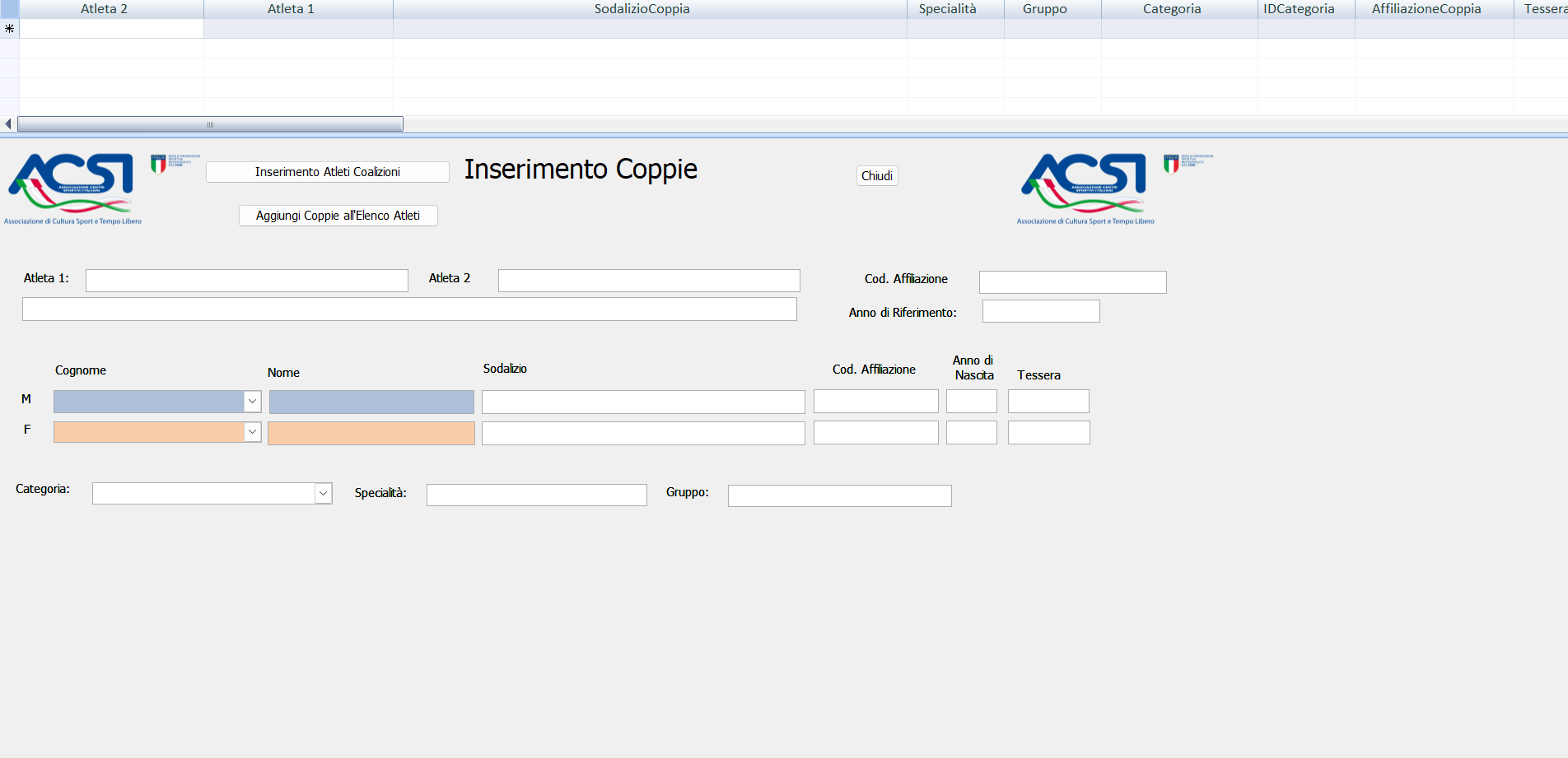
PASSO 9 – Inserimento Coppie Danza e Coppie Artistico

Per inserire le coppie procedere come indicato:

Clikkare sul Bottone “Inserimento Coppie”

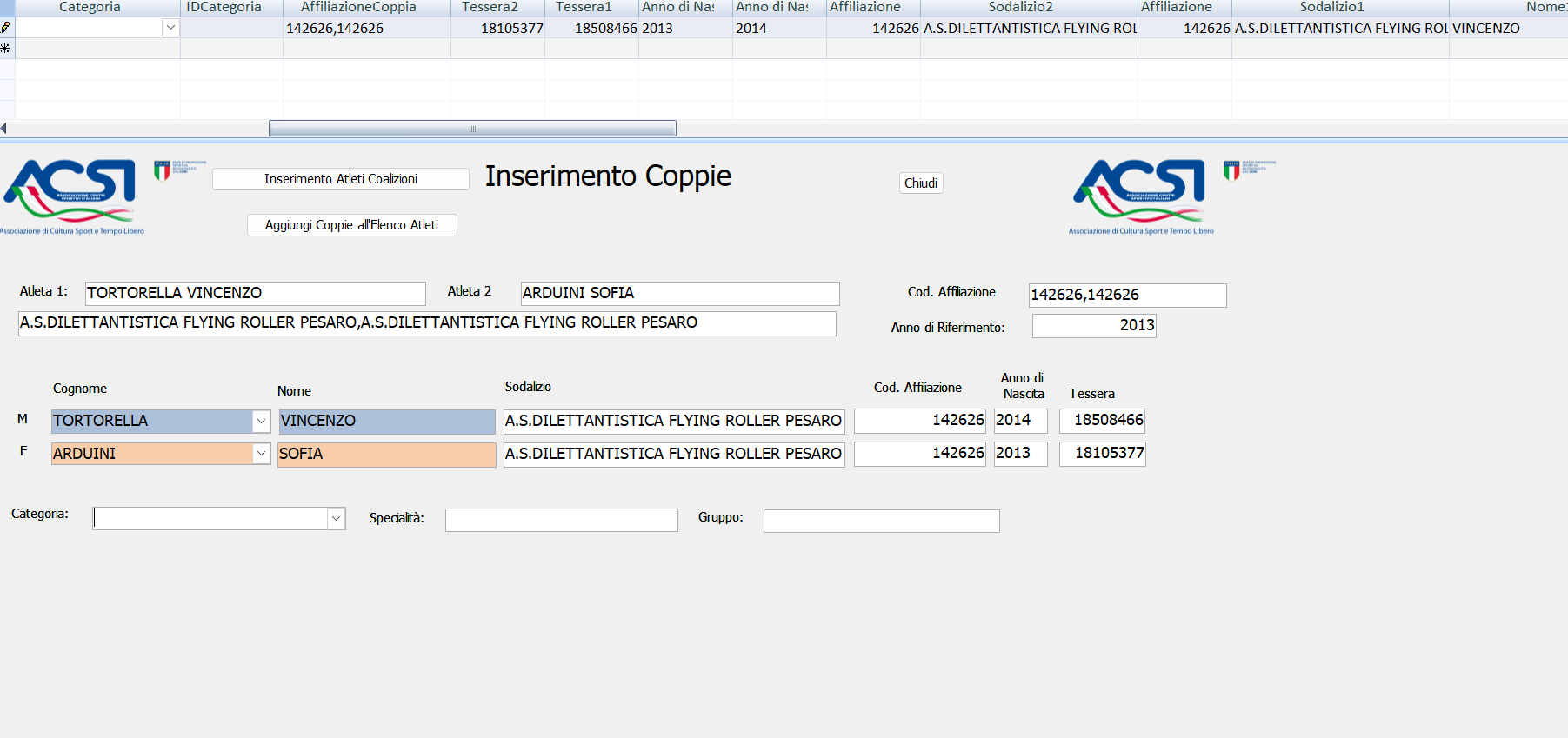


Si aprirà la seguente schermata:



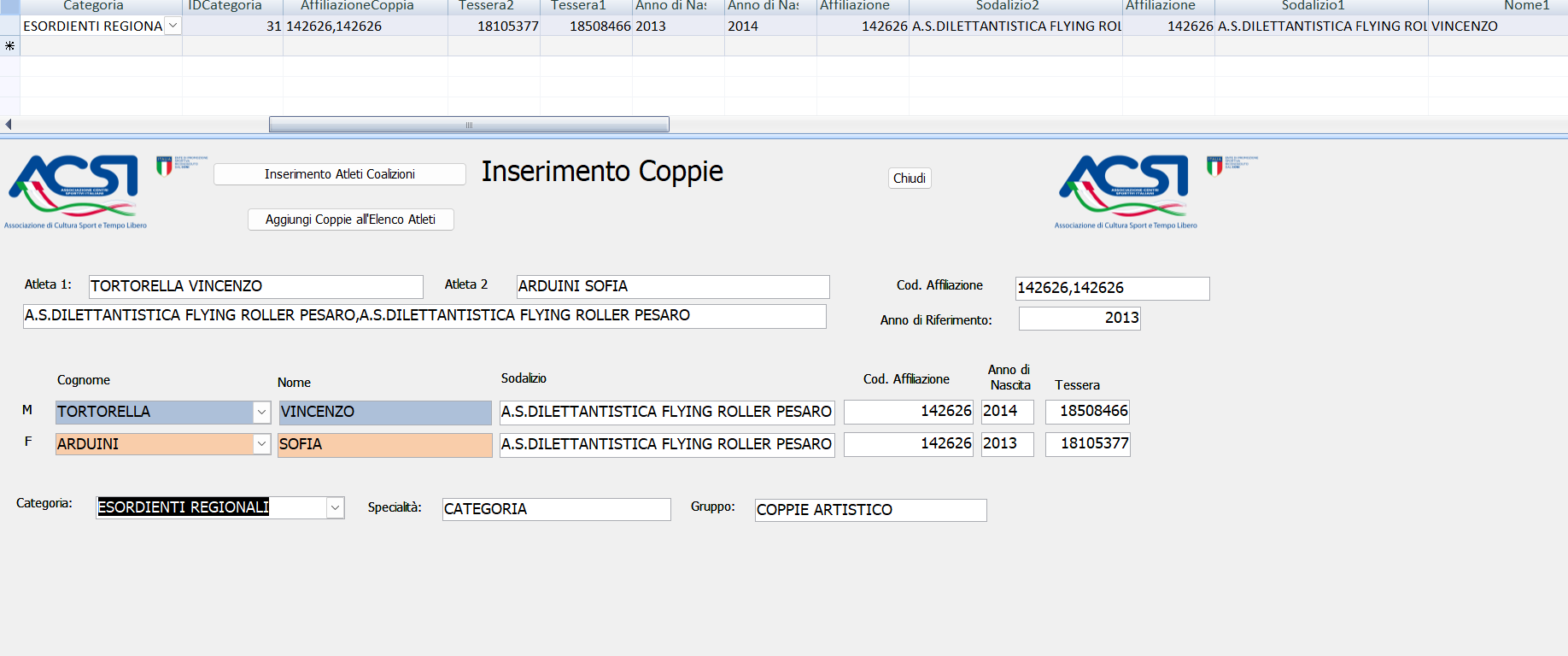
COPPIE CON PATTINATORI DELLA STESSA SOCIETA’

Se i pattinatori sono della stessa società inserire i nomi nei campi colorati (azzurro per il maschio, salmone per la femmina). I nomi si estraggono dall’elenco a tendina.



All’atto dell’inserimento si riempiranno molti campi in automatico.

Inserire la categoria dal menù a tendina



Per concludere l’inserimento Premere il bottone “Aggiungi coppie all’Elenco Atleti”

Si aprirà questa schermata

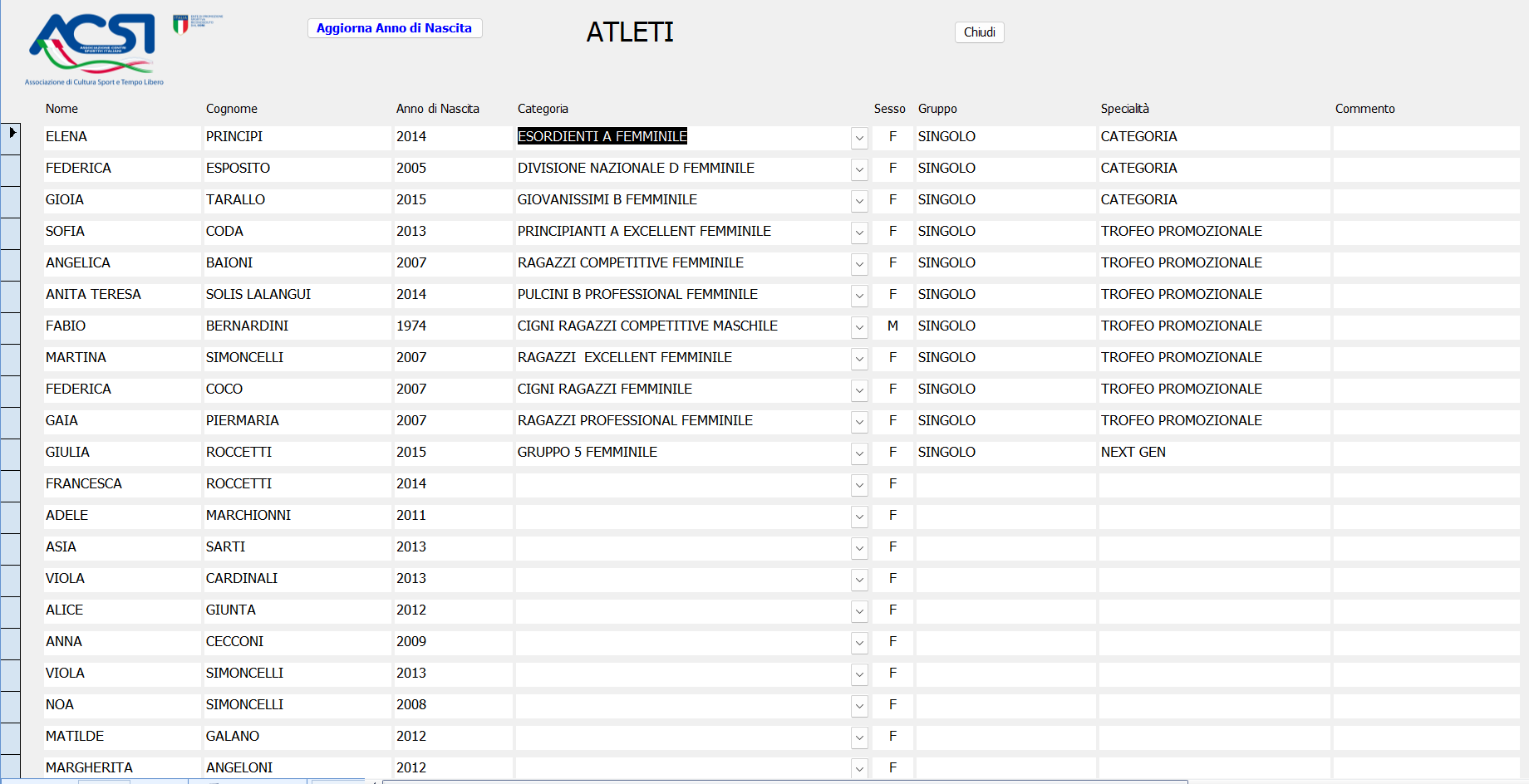


Selezionare le coppie da inserire usando la spunta “Selezione”(se sono state inserite più coppie si possono selezionare contemporaneamente)



Una volta selezionate premere il bottone “Inserisci coppie Selezionate”

Si apre questa schermata:

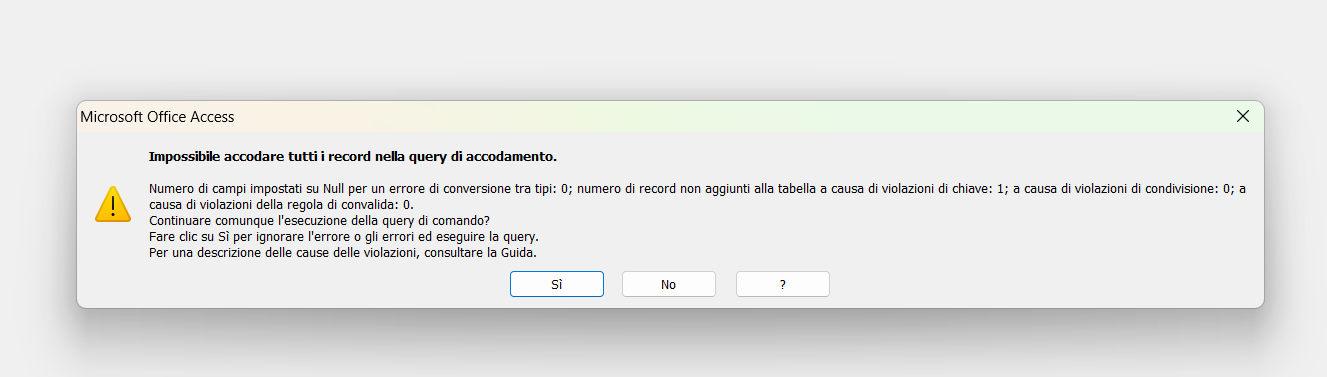


A questo punto chiudere la schermata con scritto “chiudi”

Le coppie selezionate saranno state inserite nell’elenco

Chiudendo la seguente schermata si tornerà all’inserimento coppie.

Se le coppie sono state già inserite, il sistema lo rileverà e conparirà il seguente messaggio



Digitare “Si”. Le coppie già inserite verranno ignorate e le coppie non inserite verranno considerate e quindi aggiunte.

A questo punto le coppie saranno inserite nell’elenco atleti come fossero un unico atleta e dovranno essere trattate come atleti singoli (quindi iscritte alla gara e inserimento content sheet – ecc..).

COPPIE CON PATTINATORI DI SOCIETA’ DIVERSE

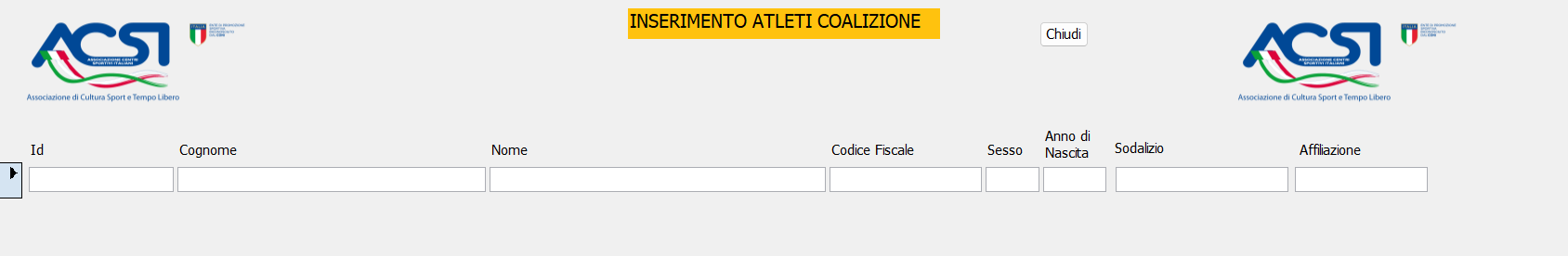
Se i pattinatori sono di società diverse procedere nel seguente modo:

Decidere quale delle due società interessate tessera la coppia (lo deve fare una sola società).

A questo punto clikkare sul bottone “Inserimento atleti coalizioni”



Appare questa schermata:

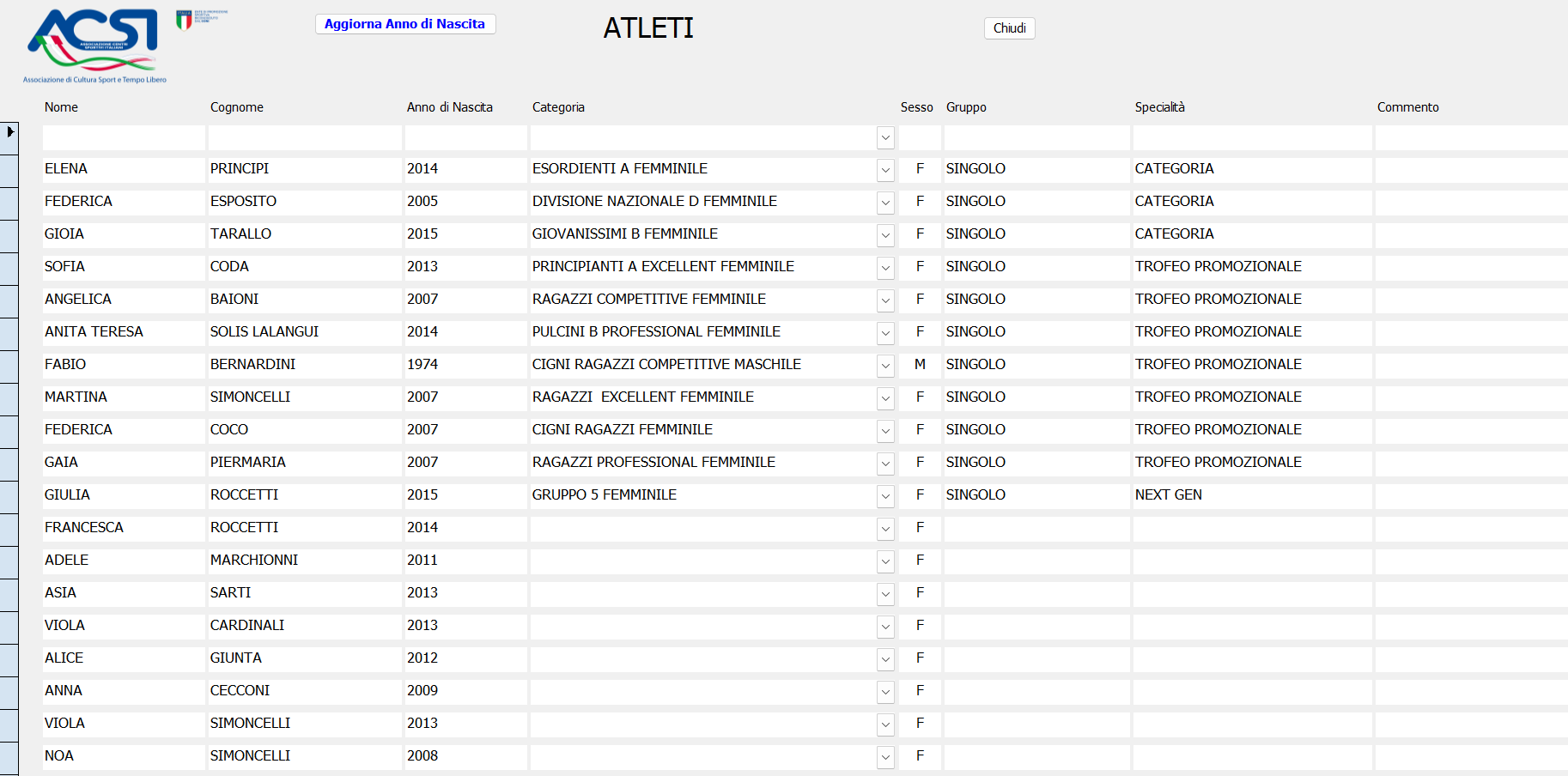


Inserire nel campo Id il codice tesserato dell’atleta non della propria società. (La società di appartenenza dell’atleta da inserire può reperire il codice dalla propria area riservata acsionline.org scaricando il file “Esporta Tesserati” e ricercando nel file excel scaricato il codice id relativo all’atleta.

Inserire Cognome e Nome, Codice Fiscale (Fondamentale), Sesso, Anno di Nascita (Non inserirlo), Sodalizio (Nome società), Affiliazione (Numero affiliazione). I campi sono TUTTI da inserire TRANNE l’anno.

Clikkare su “Chiudi”

Appare la schermata di inserimento Categorie



Clikkare sul bottone “Aggiorna anno di nascita” e premere “Chiudi”

A questo punto procedere con l’inserimento della coppia, il nome dell’atleta dell’altra società risulta inserito nel menù a tendina e può essere inserito normalmente.

Per inserire una nuova coppia Clikkare su “Nuova Coppia”

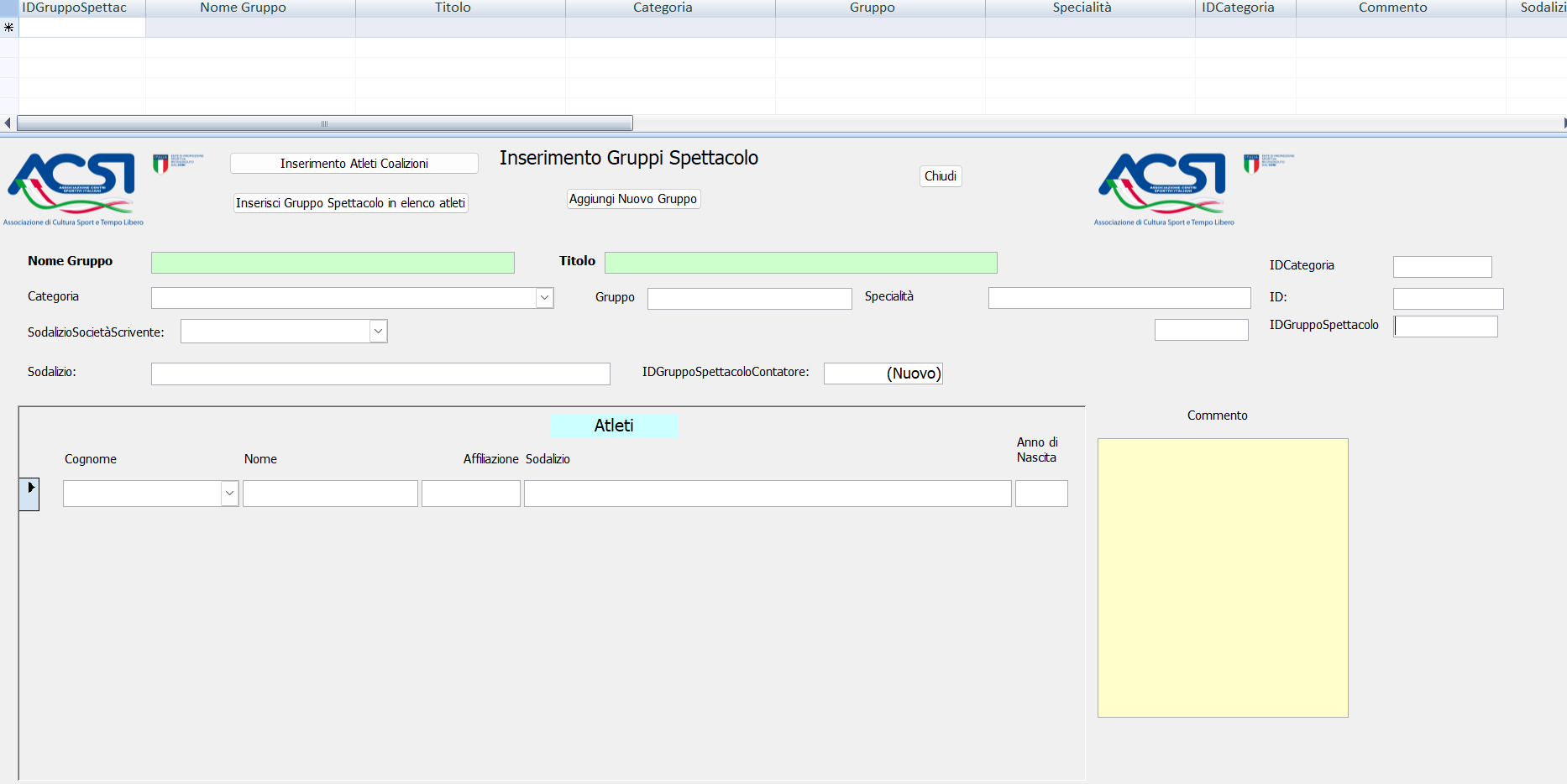
PASSO 10 – Inserimento GRUPPI SPETTACOLO

Per inserire i gruppi spettacolo procedere nel seguente modo:

Clikkare su “Inserimento Gruppi Spettacolo”



Appare questa schermata



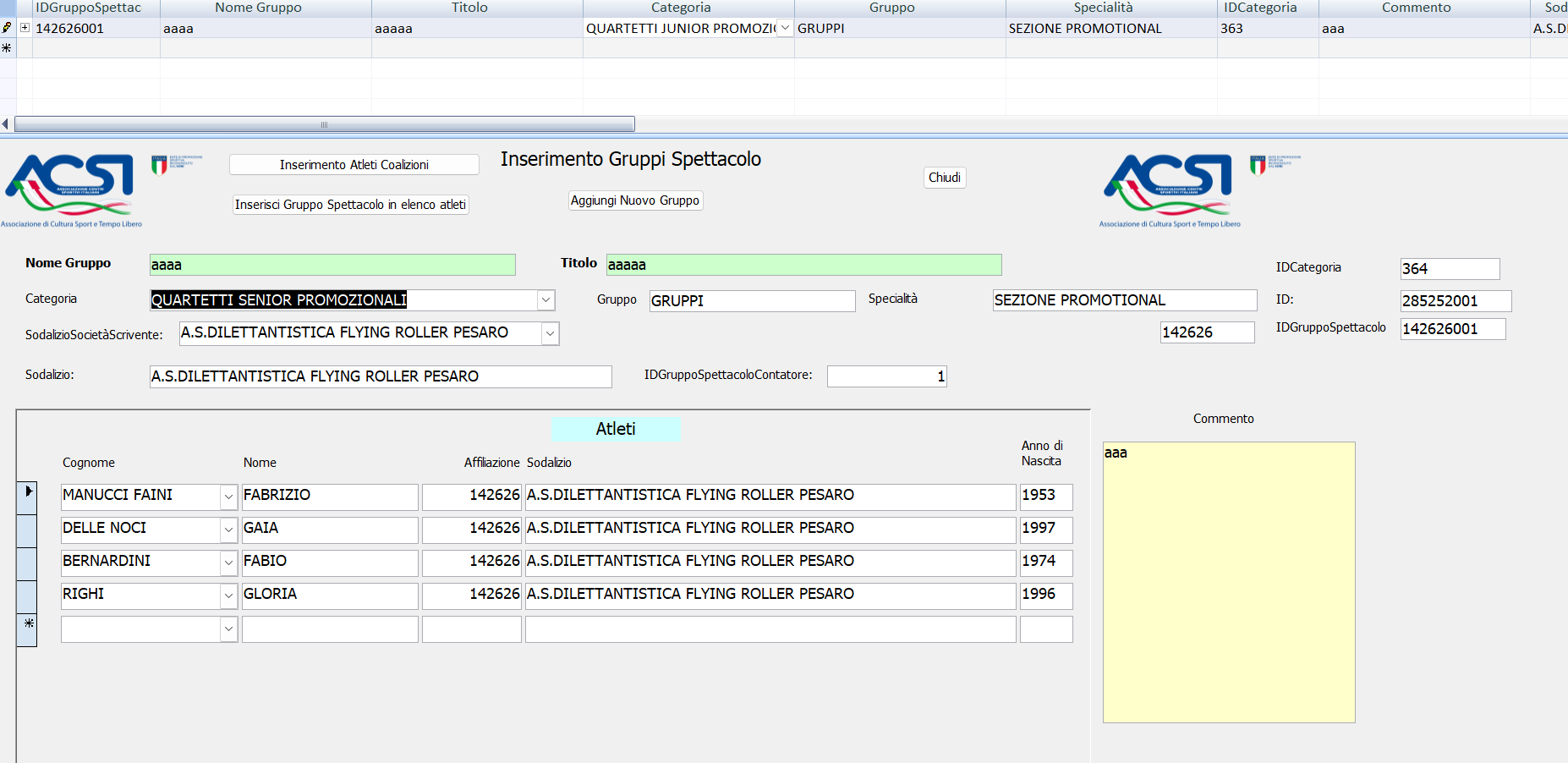
Inserire Prima il Nome Gruppo e il Titolo

Poi Inerire la Categoria dal menù a Tendina

Inserire dal menù a tendina il Sodalizio Scrivente (ATTENZIONE: Se sono state inserite delle coppie, apparirà nel menù a tendina una riga con due società una a fianco dell’altra o, se la coppia è formata da entrabi atleti della stessa società, due volte ripetuta la stessa società. Non selezionare questa opzione ma la opzione con una sola società).

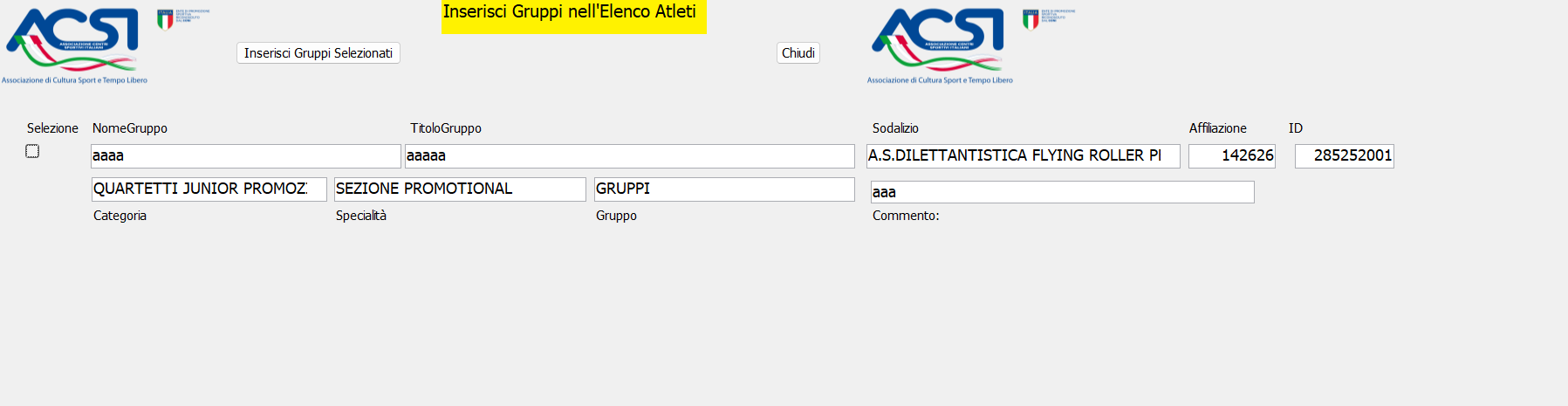
Inserire il Commento (ATTENZIONE: fino a quando non si inserisce il commento non è possibile inserire i dati degli atleti).

Inserire gli atleti usando il menù a tendina



Clikkare su “Inserisci Gruppo Spettacolo in elenco atleti”

Si apre questa schermata



Selezionare il gruppo o i gruppi da inserire usando la spunta “Selezione”(se sono stati inseriti più gruppi si possono selezionare contemporaneamente)

Clikkare su “Inserisci Gruppi selezionati”

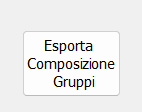
Si apre la schermata “Inserimento Categorie” nel quale si possono vedere li gruppi diventati a tutti gli effetti atleti.

Chiudere usando il bottone “Chiudi”

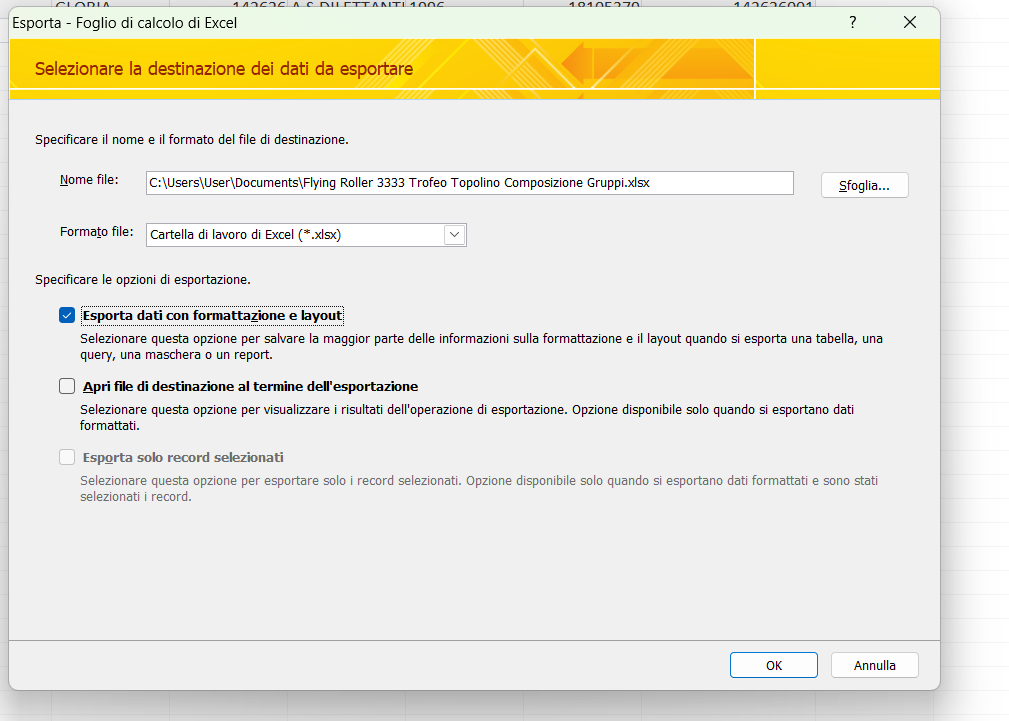
Si ritorna all’inserimento Gruppi Spettacolo

Anche in questo caso procedere nell’inserimento del gruppo nella gara e inserimento del content sheet

Per quanto riguarda l’iscrizione dei gruppi alla gara registrarli insieme ai singoli. Però aggiungere l’esportazione composizione gruppi clikkando sul bottone “Esporta composizione gruppi” in “Inserimento Partecipanti”



Si aprirà la seguente schermata:

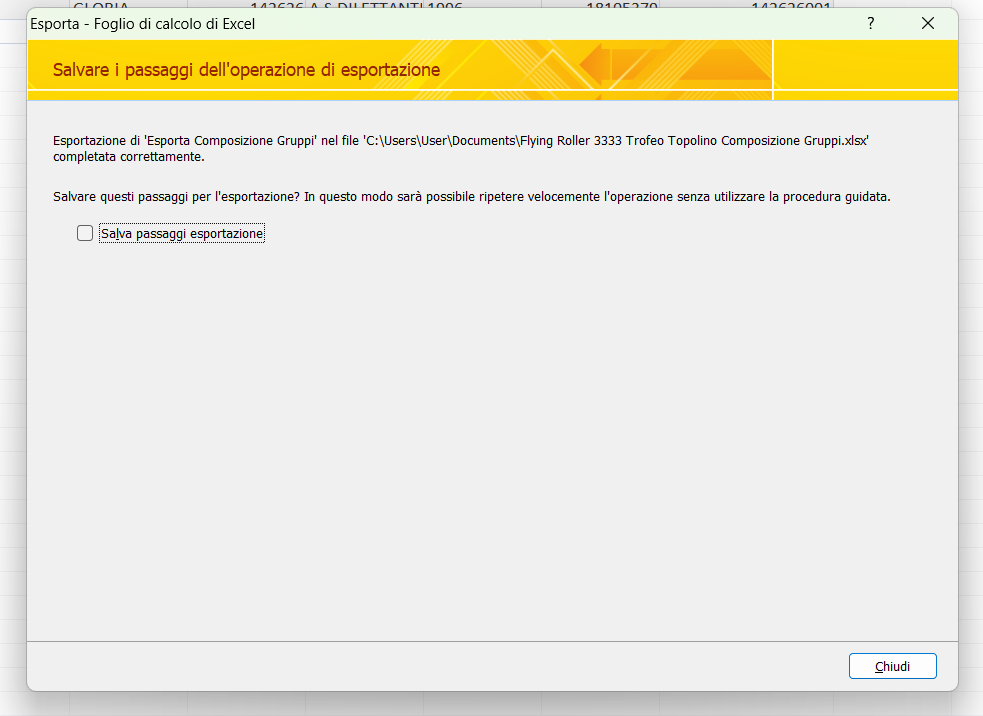


Nel campo Nome File mettere “Nome Società” “Codice Gara” “Nome Gara” (Nell’esempio “Flying Roller” “3333” “Trofeo Topolino” “Composizione Gruppi”)

Selezionare la spunta “Esporta dati con formattazione e layout”

Digitare “OK”

Si aprirà questa schermata:



Digitare “CHIUDI”.

Verrà così creato un File.xlsx (Excel) dovrà essere inviato via mail agli organizzatori della gara come integrazione dell’iscrizione.

INSERIMENTO ATLETI COME COALIZIONE

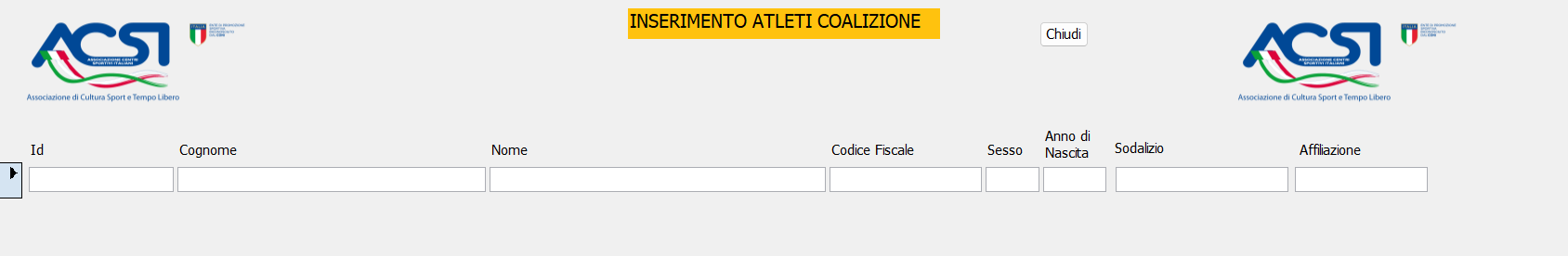
Se i pattinatori sono di società diverse procedere nel seguente modo:

Decidere quale delle due società interessate ISCRIVE IL GRUPPO (lo deve fare una sola società).

A questo punto clikkare sul bottone “Inserimento atleti coalizioni”

C:\Users\User\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\Screenshot 2024-06-24 232754.png

Appare questa schermata:

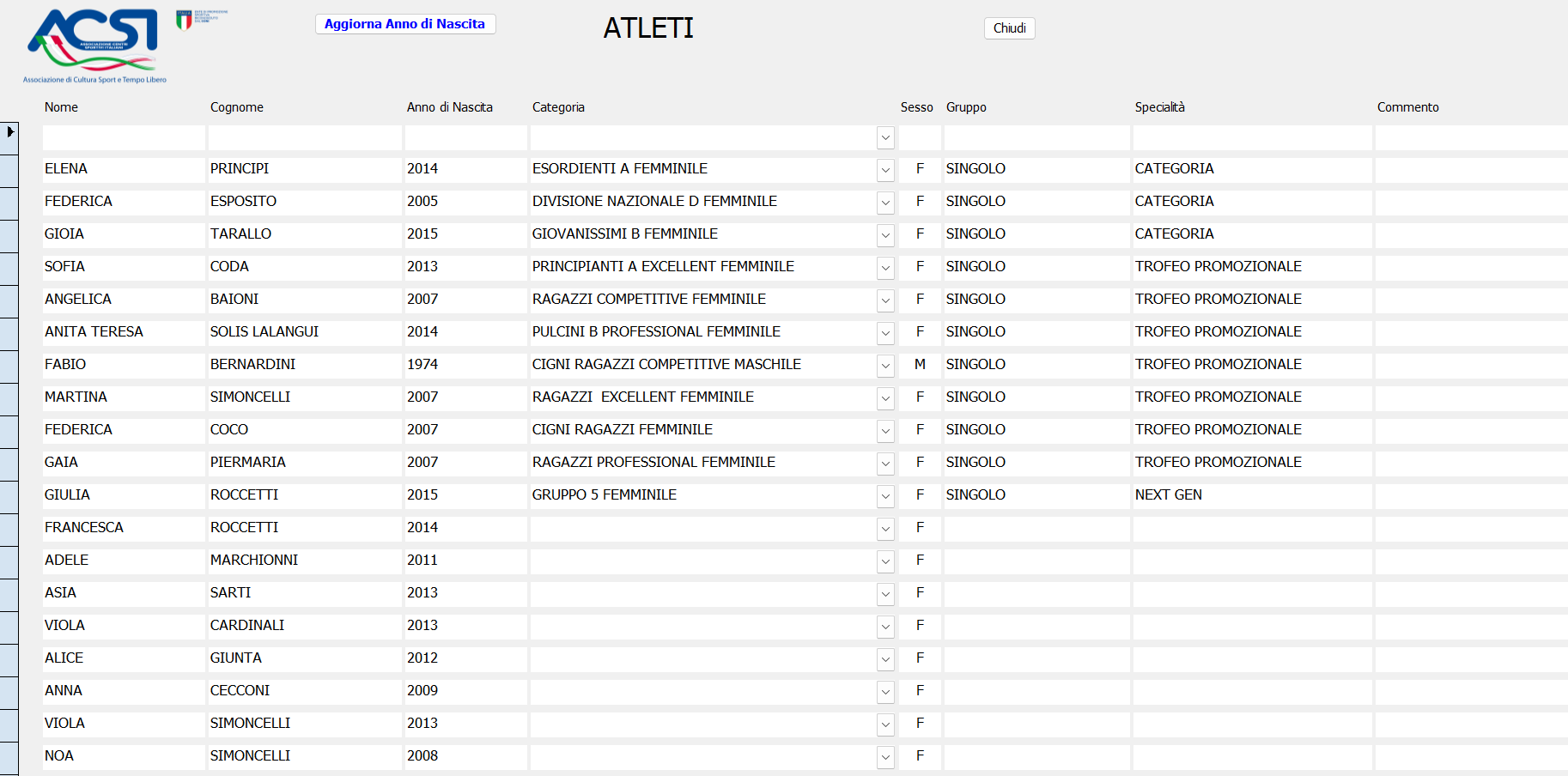


Inserire nel campo Id il codice tesserato dell’atleta non della propria società. (La società di appartenenza dell’atleta da inserire può reperire il codice dalla propria area riservata acsionline.org scaricando il file “Esporta Tesserati” e ricercando nel file excel scaricato il codice id relativo all’atleta.

Inserire Cognome e Nome, Codice Fiscale (Fondamentale), Sesso, Anno di Nascita (Non inserirlo), Sodalizio (Nome società), Affiliazione (Numero affiliazione). I campi sono TUTTI da inserire TRANNE l’anno.

Clikkare su “Chiudi”

Appare la schermata di inserimento Categorie



Clikkare sul bottone “Aggiorna anno di nascita” e premere “Chiudi”

A questo punto procedere con l’inserimento dell’ATLETA nella composizione del gruppo, il nome dell’atleta dell’altra società risulta inserito nel menù a tendina e può essere inserito normalmente.

Per inserire un nuovo Gruppo Clikkare su “Aggiungi Nuovo Gruppo”

ATTENZIONE

Modifica dei dati del gruppo:

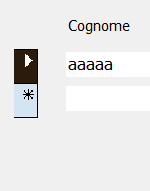
Per modificare i dati di un gruppo già inserito (ad esempio la categoria) è necessario eliminare il gruppo dalla schermata “Inserimento Categorie” e inserirlo nuovamente nella sezione “inserimento Gruppi”

PASSO 11 – ELIMINAZIONE DEGLI ISCRITTI

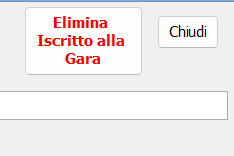
Se si vuole eliminare un iscritto alla gara procedere nel seguente modo:

Aprire la maschera “Inserimento partecipanti Gara”

Selezionare il selettore record del nome che vogliamo eliminare (il quadratino azzurro con la freccetta che si trova di fianco al nome). Una volta selezionato il selettore da azzurro diventa nero.



Premere il bottone “Elimina Iscritto alla Gara”



Il nominativo viene eliminato. ATTENZIONE: Questa operazione è irreversibile, Se si sbaglia bisogna inserire nuovamente il nominativo nell’elenco partecipanti. CON QUESTA PROCEDURA VENGONO ELIMINATI ANCHE I CONTENT SHEET DELL’ATLETA ELIMINATO.

PASSO 12 – ELIMINAZIONE COPPIE

Per eliminare una coppia inserita aprire la maschera “Inserimento Coppie”. Selezionare la coppia desiderata, Premere “Elimina Coppia”



La coppia viene eliminata.

ATTENZIONE: Questa eliminazione serve per eliminare la coppia in quanto tale dagli archivi. Tuttavia se la coppia è stata inserita nell’elenco atleti con la procedura indicata prima, allora la coppia deve essere eliminata esattamente come descritto nel PASSO 11

PASSO 13 – ELIMINAZIONE GRUPPO

Per eliminare un Gruppo inserito aprire la maschera “Inserimento Gruppi”. Selezionare il Gruppo desiderato, Premere “Elimina Gruppo”

ATTENZIONE: Quando si elimina un gruppo viene eliminato anche l’elenco degli atleti che lo compongono

PASSO 14 – ATTIVAZIONE MACRO

Può capitare che aprendo il software ci sia la scritta “Attiva Macro”.

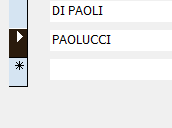
Per il corretto funzionamento bisogna attivare tutte le macro:

Aprire MSAccess , Clikkare sul tasto “Pulsante Office”, Clikkare “Opzioni di Access”, Centro di protezione, Impostazioni centro di protezione, attiva tutte le macro… il gioco è fatto.

ANNOTAZIONI

* Quando si inseriscono i dati nei vari campi non c’è bisogno di salvare. Ogni volta che si esce dal campo il programma salva in automatico.
* Per eliminare un record (ossia una riga inserita) si deve procedere in questo modo:

evidenziare il record clickando sul quadratino a sinistra (quello con la freccetta) e facendolo diventare nero.



Digitare CANC

Non effettuare questa operazione se i record sono atleti con inserito il content sheet. In questo caso procedere con i bottoni di eliminazione presenti nelle varie schermate