

# Manuale completo di Fantacalcio Hub

Guida rapida, manuale utente, manuale admin e glossario.

## Guida operativa rapida

Questa sezione riassume il flusso minimo per iniziare a usare Fantacalcio Hub senza perdersi tra menu e funzioni avanzate.

### 1. Apri il sito e scegli il tuo accesso

Dalla homepage puoi accedere, registrarti oppure visualizzare la demo. Se hai gi  un account usa Accedi. Se devi creare un account nuovo usa Registrati e scegli il percorso corretto tra utente e admin.

Screenshot suggerito: Homepage con pulsanti Accedi, Registrati e Visualizza demo.

### 2. Se sei utente, cerca la tua lega

Dopo il login entri in dashboard. Da l  cerchi la tua lega con il filtro per nome, invii la richiesta di accesso e aspetti l'approvazione dell'admin.

Screenshot suggerito: Dashboard utente con blocco Cerca una lega.

Screenshot suggerito: Esempio di richiesta inviata con stato in attesa.

### 3. Se sei admin, crea o seleziona la tua lega

L'admin pu  creare la lega, impostare provincia e budget asta, poi entrare nell'area Admin per costruire annualit  , partecipanti, competizioni, mercati e regolamento.

Screenshot suggerito: Dashboard admin con blocco Crea una nuova lega.

Screenshot suggerito: Area Admin con menu Cosa vuoi fare?.

### 4. Carica i dati con i template guidati

Per rose, svincoli, riparazioni e classifiche l'admin scarica il template corretto, lo compila e poi importa il file vedendo sempre una preview prima del salvataggio finale.

Screenshot suggerito: Area Admin con blocchi template Excel e preview import.

### 5. Consulta storico e documenti della lega

Utenti e admin possono consultare regolamento, rose, classifiche e podio usando i filtri per lega, annualit  , competizione e finestra di mercato.

Screenshot suggerito: Pagina Regolamento.

Screenshot suggerito: Pagina Rose con filtri attivi.

Screenshot suggerito: Pagina Classifiche e Podio.

## Accesso e gestione account utente

Questa parte spiega come entrare nella piattaforma come partecipante e come muoversi nella dashboard senza privilegi admin.

### 1. Registrazione utente

Dalla pagina di registrazione scegli il percorso utente. Compila nome, cognome, email,

password e conferma la verifica Non sono un robot. Se preferisci, puoi usare anche l'accesso con Google.

Screenshot suggerito: Form di registrazione utente con campi anagrafici e reCAPTCHA.

## 2. Login utente

Una volta registrato, accedi con email e password oppure con Google. Il login porta direttamente alla dashboard personale.

Screenshot suggerito: Pagina login con email e pulsante Google.

## 3. Cosa vede un utente normale

L'utente non vede i pulsanti Admin, non pu<sup>o</sup> creare leghe e non pu<sup>o</sup> modificare dati. Pu<sup>o</sup> solo consultare i contenuti delle leghe a cui <sup>o</sup> iscritto oppure chiedere di entrare in nuove leghe.

Screenshot suggerito: Dashboard utente senza voci Admin.

# Ricerca lega e richiesta di accesso

Le leghe non sono mostrate tutte insieme: l'utente deve cercare quella giusta e inviare una richiesta da approvare.

## 1. Cerca la lega per nome

Nella dashboard usa il campo Cerca una lega. Puoi scrivere il nome completo oppure solo una parte del nome. I risultati non mostrano leghe gi<sup>a</sup> approvate o richieste gi<sup>a</sup> in attesa.

Screenshot suggerito: Dashboard con filtro di ricerca lega.

## 2. Invia la richiesta di iscrizione

Quando trovi la lega corretta, clicca Invia richiesta di iscrizione. La richiesta viene salvata come pending e resta in attesa finch<sup>e</sup> l'admin non la approva.

Screenshot suggerito: Risultato ricerca lega con pulsante di richiesta.

## 3. Attendi l'approvazione

Fino all'approvazione la lega non compare tra le tue leghe. Quando l'admin approva, la lega diventa visibile in dashboard e puoi consultare i dati storici.

Screenshot suggerito: Blocco richieste pendenti in dashboard.

Screenshot suggerito: Elenco leghe approvate dopo l'accettazione.

# Consultazione di regolamento, rose, classifiche e podio

Una volta approvato l'accesso, l'utente ha a disposizione le principali aree informative della lega.

## 1. Regolamento

Nella voce Regolamento puoi selezionare lega e annualit<sup>a</sup> per aprire o scaricare il documento ufficiale caricato dall'admin. Se il file <sup>o</sup> PDF viene mostrata anche l'anteprima diretta

nella pagina.

Screenshot suggerito: Pagina Regolamento con selettori e anteprima PDF.

## 2. Rose

Nella pagina Rose filtri per lega, annualit  e finestra di mercato. Vedi la rosa completa per squadra, i crediti spesi, i restanti e i movimenti di svincolo e acquisto ordinati per ruolo.

Screenshot suggerito: Pagina Rose con griglia squadre.

Screenshot suggerito: Sezione movimenti con Svincoli a sinistra e Acquisti a destra.

## 3. Classifiche

Nella pagina Classifiche puoi scegliere annualit  e competizione. Campionato e competizioni speciali si vedono in tabella, mentre una coppa viene mostrata come podio finale.

Screenshot suggerito: Pagina Classifiche campionato.

Screenshot suggerito: Vista classifica coppa con layout podio.

## 4. Podio

La pagina Podio mostra il primo, secondo e terzo posto della competizione selezionata. Il podio   generato automaticamente dai risultati finali caricati dall'admin.

Screenshot suggerito: Pagina Podio con loghi e gradini.

## 5. Download dati

Da Rose e Classifiche puoi scaricare l'export Excel del contesto attivo.   utile per conservare uno storico, fare controlli o condividere i dati fuori dalla piattaforma.

Screenshot suggerito: Pulsante Scarica Excel nelle pagine dati.

# Accesso admin e attivazione

Questa sezione descrive come nasce un account admin e quando si sblocca l'area gestionale.

## 1. Registrazione admin

In registrazione scegli il profilo admin. Compila i dati anagrafici, supera il controllo reCAPTCHA e completa il contributo con PayPal. Solo dopo il pagamento l'account admin viene creato davvero.

Screenshot suggerito: Pagina registrazione admin con PayPal e verifica sicurezza.

## 2. Login admin

Dopo la registrazione puoi accedere con email e password oppure con Google, esattamente come un utente normale. Se il contributo   attivo, la dashboard mostra anche i collegamenti admin.

Screenshot suggerito: Dashboard admin con accessi rapidi e sezione richieste.

## 3. Cosa vede l'admin

L'admin pu  creare leghe, approvare richieste, entrare nell'area Admin, modificare il budget

della lega e gestire regolamenti, rose, classifiche e struttura stagionale.

Screenshot suggerito: Dashboard admin con Crea lega e Richieste.

## Creazione della struttura della lega

Prima di importare file o risultati, l'admin deve preparare la struttura dati della lega in modo ordinato.

### 1. Crea la lega

Dalla dashboard admin inserisci nome lega, provincia e budget asta. La lega viene creata e associata subito al tuo account come amministratore.

Screenshot suggerito: Form Crea una nuova lega in dashboard.

### 2. Crea l'annualit 

Nell'area Admin scegli la lega e crea la stagione indicando nome, anno iniziale, anno finale e annualit  attiva. Puoi anche copiare partecipanti da un'edizione precedente.

Screenshot suggerito: Admin > Crea struttura > Nuova annualit  .

### 3. Inserisci o importa i partecipanti

Per ogni stagione puoi inserire squadra, nome, cognome, logo e nome visualizzato. Se lasci vuoto il nome visualizzato, il sistema crea automaticamente Nome Cognome - Nome squadra.

Screenshot suggerito: Form Nuovo partecipante / squadra.

Screenshot suggerito: Lista squadre della stagione.

### 4. Crea competizioni e finestre mercato

Sempre nell'admin costruisci le competizioni della stagione e le finestre di mercato.

L'ordine numerico decide solo l'ordine di visualizzazione e la sequenza logica delle finestre.

Screenshot suggerito: Form Nuova competizione.

Screenshot suggerito: Form Nuova finestra mercato.

### 5. Carica il regolamento

Dalla sezione Gestisci regolamento carichi PDF o Word per la stagione selezionata. Se il regolamento del nuovo anno parte da uno gi  esistente, puoi copiarlo da una stagione precedente e poi sostituirlo con la versione aggiornata.

Screenshot suggerito: Admin > Gestisci regolamento.

Screenshot suggerito: Pagina utente Regolamento.

## Gestione rose, svincoli e riparazioni

Questo   il cuore operativo dell'app per l'admin: tutte le rose vengono caricate partendo dai template corretti.

### 1. Scarica il template rose iniziali

Nella sezione Importa Excel scarichi il template corretto del mercato iniziale. Il file va compilato rispettando la struttura con due colonne per squadra e righe divise per ruolo. Screenshot suggerito: Blocco Preview file rose iniziali.

## 2. Importa le rose iniziali

Carica il file compilato, controlla la preview e poi salva le rose nella finestra mercato iniziale selezionata. L'import avviene solo se squadre e partecipanti corrispondono alla stagione.

Screenshot suggerito: Preview parser rose iniziali.

## 3. Importa gli svincoli

Per una riparazione usi il file svincoli dedicato. L'app individua la rosa precedente, applica gli svincoli corretti anche in presenza di omonimie e ricostruisce la situazione post-svincoli.

Screenshot suggerito: Preview file svincoli.

## 4. Scarica il file post-svincoli

Dopo l'import svincoli puoi scaricare il file post-svincoli già pulito. Gli slot vuoti sono evidenziati, così l'admin capisce subito dove inserire i nuovi acquisti.

Screenshot suggerito: Excel post-svincoli generato dalla piattaforma.

## 5. Reimporta la riparazione

Una volta compilato il file con i nuovi acquisti, lo ricarichi come fosse una rosa della finestra di riparazione. Il sistema aggiorna la rosa finale e registra automaticamente gli acquisti nei movimenti.

Screenshot suggerito: Rose aggiornate dopo la riparazione.

Screenshot suggerito: Movimenti con svincoli e acquisti separati.

## 6. Esporta le rose

Dalla pagina Rose puoi scaricare l'Excel della finestra selezionata. Il file esportato mantiene la struttura corretta, compresi Totale e Restanti calcolati sul budget della lega.

Screenshot suggerito: Pulsante Scarica Excel nella pagina Rose.

# Gestione classifiche e podio

Le classifiche finali possono essere importate in modo differente a seconda del tipo di competizione.

## 1. Scegli la competizione giusta

Nell'admin selezioni annualità e competizione di lavoro. Il sistema sa da solo se usare il template league, cup o special.

Screenshot suggerito: Selettore competizione di lavoro in Admin.

## 2. Scarica il template corretto

Ogni tipo di competizione ha il suo template. Il campionato usa una classifica completa, la coppa usa il podio finale e la special usa un formato intermedio con punti totali.

Screenshot suggerito: Blocco Preview file classifica con template dinamico.

### 3. Importa la classifica

Carica il file, verifica l'anteprima e poi salva. Se i nomi squadra non corrispondono perfettamente, il sistema prova comunque a riconoscerli in modo tollerante.

Screenshot suggerito: Preview classifica prima dell'import.

### 4. Controlla il risultato lato utente

Dopo l'import, la pagina Classifiche si aggiorna subito. Per le coppe la vista coincide con il podio, mentre la pagina Podio si alimenta sempre dai risultati finali.

Screenshot suggerito: Pagina Classifiche campionato.

Screenshot suggerito: Pagina Podio aggiornata.

### 5. Cancella e ricarica se serve

Se hai sbagliato un import, puoi eliminare la classifica, la competizione o l'intera struttura collegata in pochi secondi direttamente dall'area Admin.

Screenshot suggerito: Pulsanti elimina in Area Admin.

## Richieste utenti e correzioni rapide

L'admin ha strumenti rapidi per gestire gli accessi degli utenti e correggere eventuali errori di caricamento.

### 1. Approva le richieste utente dalla dashboard

Le richieste di accesso alle leghe non sono pi, nascoste dentro l'Admin: l'admin le gestisce direttamente in dashboard con i pulsanti Approva e Rifiuta.

Screenshot suggerito: Dashboard admin con richieste pendenti.

### 2. Correggi velocemente errori di caricamento

Dall'area Admin puoi eliminare partecipanti, finestre mercato, competizioni, classifiche e perfino un'annualit completa se un caricamento  stato fatto male.

Screenshot suggerito: Area Admin con azioni di cancellazione.

## Glossario

Annualit : La stagione della lega, ad esempio 2025-2026. Tutti i dati principali si agganciano a questo livello.

Competizione: Un contenitore di classifica finale dentro l'annualit , come campionato, coppa o torneo speciale.

Finestra mercato: Un momento della stagione in cui esiste una rosa completa: mercato

iniziale o una specifica riparazione.

Rosa: L'elenco dei giocatori posseduti da una squadra in una determinata finestra mercato.

Svincolo: Un giocatore rimosso dalla rosa durante una riparazione. Nella piattaforma compare tra i movimenti in uscita.

Acquisto: Un giocatore inserito nella rosa durante una riparazione. Nella piattaforma compare tra i movimenti in entrata.

Podio: La lettura automatica dei primi tre posti di una competizione sulla base della classifica finale caricata.

Regolamento: Il documento ufficiale della lega riferito a una specifica annualit<sup>e</sup>, consultabile dagli utenti direttamente in piattaforma.