

РусТайминг. Платформа цифровых, спортивных, технологических компетенций

# Руководства по эксплуатации

### Оглавление

- РусТайминг. Управление мероприятием.
   Руководство администратора
- 2 РусТайминг. Управление мероприятием.Руководство пользователя. Веб-приложение
- З РусТайминг. Управление мероприятием.
  Руководство пользователя. Мобильное приложение
- 4 РусТайминг. Система спортивных заявок и квалификаций. Руководство оператора/администратора
- 5 РусТайминг. Система спортивных заявок и квалификаций.
  Руководство по подаче спортивной заявки. Представитель организации
- 6 РусТайминг. Система спортивных заявок и квалификаций.
  Руководство по подаче спортивной заявки. Спортсмен, персонал команды
- РусТайминг. Система спортивных заявок и квалификаций.
   Руководство по подаче спортивной заявки. Судья
- 8 РусТайминг. Система аккредитации.Руководство пользователя
- 9 РусТайминг. Система регистрации и управления спортивными результатами.
  Руководство пользователя
- 10 РусТайминг. Информационная система для стримеров.Руководство пользователя



ПЛАТФОРМА ЦИФРОВЫХ, СПОРТИВНЫХ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ

### Управление мероприятием

RusTiming. RMS/IMS/DRS — Request Management System/ Incident Management System/ Daily Run Sheet

# 1. Руководство администратора

# Содержание

Назначение сервиса	. 3
Авторизация	_ 4
Начало работы	_ 5
Кратко о разделах	_ 5
Настройки	. 6
Функциональные направления	_ 7
Группы Пользователей	_ 7
Пользователи	_ 9
Статусы	_ 9
Уровни Запросов/Инцидентов	_ 10
Объекты	. 12
Локации	_ 13
Клиентские группы	14

## Назначение сервиса

### IMS — Система управления инцидентами

#### RusTiming. Incident Management System

Инструмент для регистрации информации о возникновении инцидентов в операционный период и обеспечения их эффективной обработки. Система позволяет отслеживать изменения статуса и уровня инцидентов от момента их возникновения до закрытия, с целью оперативного решения и предоставления актуальной информации на всех уровнях управления мероприятием. IMS служит инструментом для эффективного управления и координации операционной деятельности во время подготовки и проведения мероприятия или в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

### RMS — Система управления запросами

#### RusTiming. Request Management System

Инструмент для внесения информации о штатных ситуациях (запросах на техническое обслуживание), позволяющий обрабатывать поступившую информацию, отслеживать изменения и контролировать ход выполнения поступившего обращения.

# **DRS** — Система управления графиком мероприятия

#### RusTiming. Daily Run Sheet

Сервис управления графиком работы на объектах. Инструмент, обеспечивает поминутное планирование и контроль деятельности всех ФН организатора мультиспортивного мероприятия, ответственных за обеспечение проведения соревнований на объектах. Система представляет собой график, составленный в хронологическом порядке, с содержанием информации о ключевых и обычных активностях, которые должны быть выполнены организатором мероприятия в течение каждого дня при подготовке и проведении соревнований.

### Администратор систем RMS/IMS/DRS

Права администратора в Системе предоставляют возможность создавать справочники данных мероприятия, а также редактировать и удалять информацию с уровнем доступа, недоступным для других пользователей. Все действия администратора должны быть предварительно согласованы с руководством организации.

При внесении изменений администратор обязан соблюдать утвержденную концепцию, основанную на достоверных данных, а также руководствоваться утвержденными документами, предоставляемыми организацией. Это гарантирует согласованность изменений и соответствие действий администратора общим стратегическим целям организации

### **Авторизация**

- Пройдите по ссылке в письме приглашении, отправленном на Ваш электронный ящик
- 2 Вы будете перенаправлены на портал с формой регистрации по приглашению
- **3** Введите Ваш E-mail и задайте пароль в окне авторизации
- 4 Нажмите кнопку Войти
- **5** После успешного входа Вы будете перемещены на Главную страницу портала
- Авторизация прошла успешно

В случае повторного входа, если Вы забыли пароль, воспользуйтесь функцией восстановления пароля в правом нижнем углу окна авторизации. Далее следуйте инструкции, ссылка для сброса пароля будет отправлена на заданный электронный адрес.

Также задать новый пароль можно в Профиле пользователя после успешного входа в Систему, если Вы не уверены в надежности ранее созданного пароля.

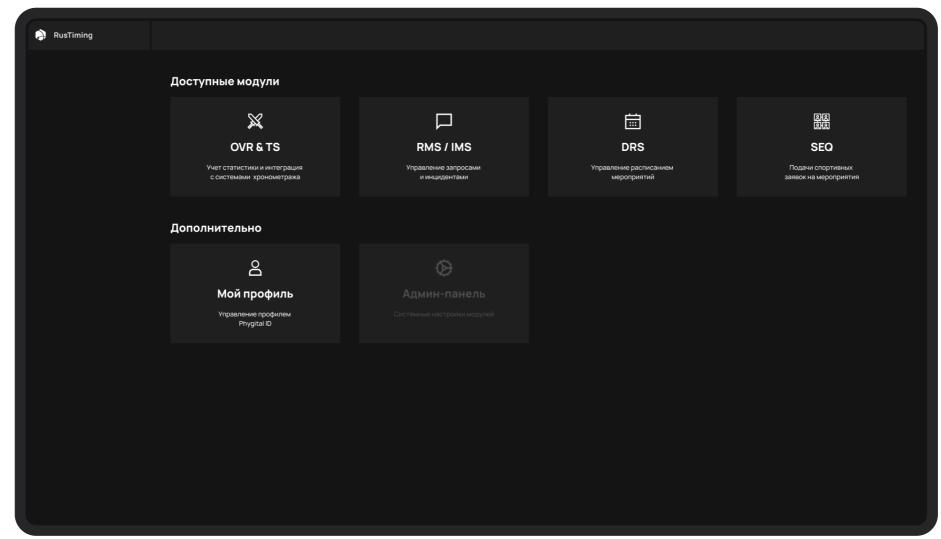
Если Приглашение не пришло, свяжитесь с поддержкой helpdesk@rustiming.com

### Начало работы

#### Добро пожаловать на Главную страницу портала.

На странице отображены системные модули, светлые иконки доступные к настройке, затемнённые нет.

Кликните на любую из доступных иконок для перехода на страницу настроек модуля. Далее, все межмодульные переключения, работа в разделах и профиле осуществляется через кнопку Настройки. Слева на экране расположены основные разделы портала в виде строк с наименованием (далее – Меню), при нажатии Настройки, выпадает дополнительная вкладка / меню – выбор (мероприятия, модули, профиль, выход из системы) по центру – рабочее поле Профиль личных настроек



Главная страница

### Кратко о разделах

В разделе системы содержатся основные подразделы и модули RMS/IMS/DRS доступные всем пользователям, отражающие полный функционал системы и позволяющие работать со всеми спортивными/неспортивными объектами, созданными в системе и задействованными в период подготовки и проведения Мероприятия.

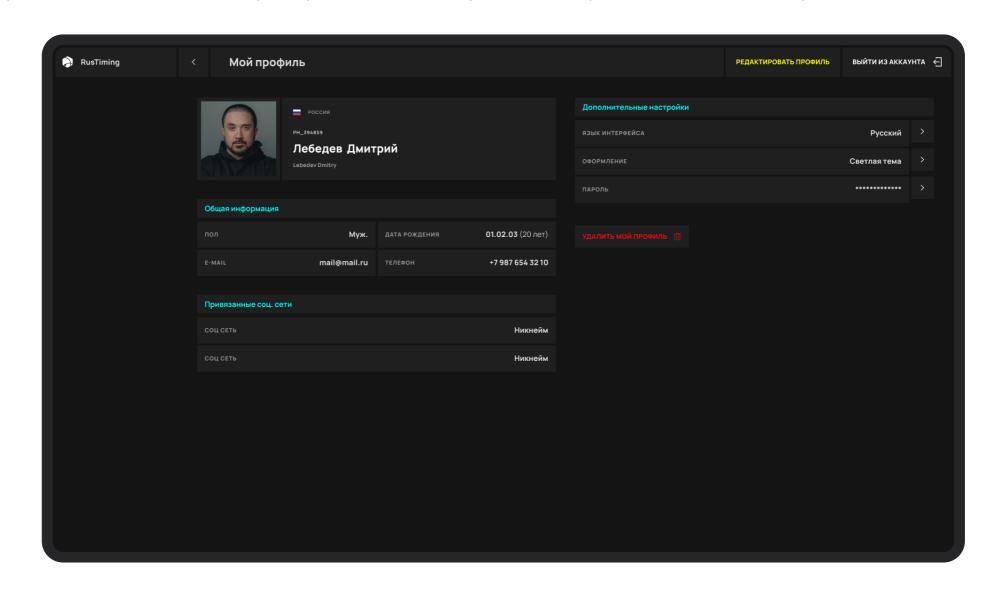
Разделы позволяют работать с данными пользователей, высылать им приглашения (Invite) на доступ к модулям. Настраивать групповые политики ролей и прав доступа. Содержат основные подразделы для настройки работы Системы под конкретное мероприятие. Все изменения в Системе производятся по согласованному запросу со стороны Руководства Заказчика.

### Настройки

#### Ключевое в работе администратора Системы RMS/IMS/DRS.

Права администратора позволяют создавать справочники данных мероприятия в Системе, редактировать и удалять информацию в соответствии с уровнем доступа, который недоступен другим пользователям системы.

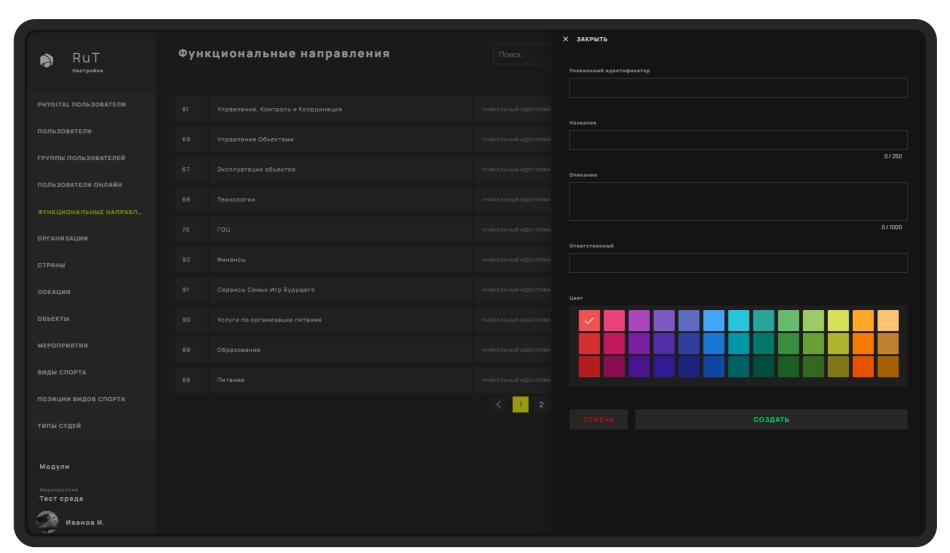
Действия администратора должны быть согласованы руководством организации. Все вносимые изменения должны быть реализованы в единых рамках утвержденной концепции на основании достоверных данных, а также утвержденных документов, предоставляемых организацией.



### Функциональные направления

Создание справочника с перечнем функциональных направлений Организатора мероприятия

- **1** Зайдете в раздел и нажмите **Создать**
- 2 В открывшейся форме внесите данные по ФН: уникальный идентификатор код ФН на основании принятого код-сета мероприятия Организатора, Название, Описание, Ответственного из выпадающего списка, цвет ярлычка, нажмите Создать
- **3** Функциональное направление создано



Создание функционального направления

### Группы пользователей

Раздел позволяет объединять пользователей в группы и устанавливать разрешения (права доступа) для работы в Системе:

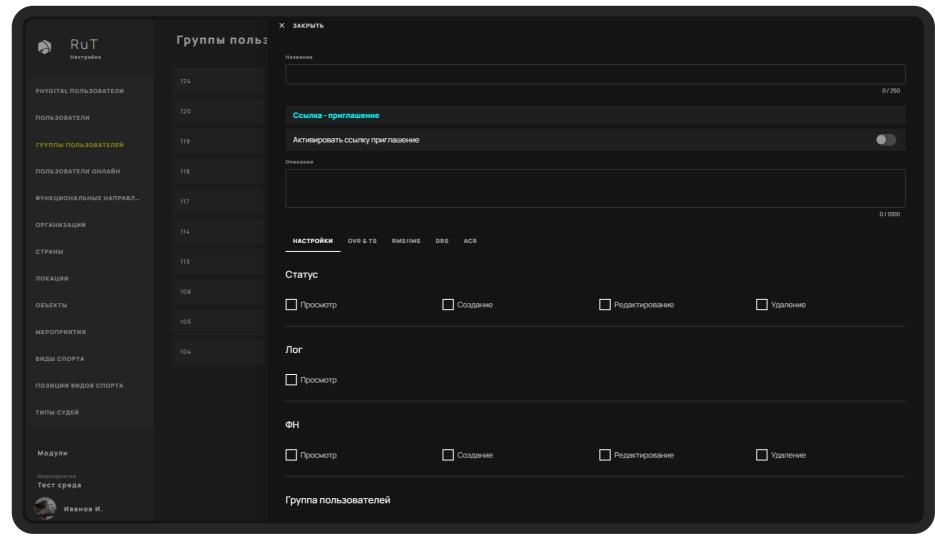
- Настройки
- RMS/IMS
- DRS.

Раздел Группы Пользователей предоставляет возможность наделять отдельных пользователей или группы пользователей определенными правами доступа для работы в Системе.

Права доступа назначаются путём проставления «галочек» в ячейке напротив соответствующей позиции в каждой странице.

Выбранные настройки применяются при нажатии кнопки Создать

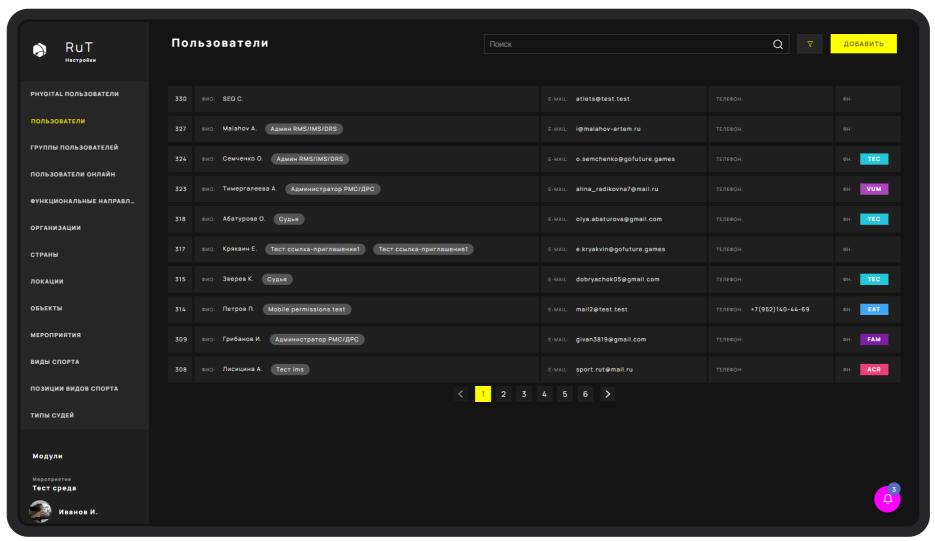
Важно: ячейка Просмотр выставляется обязательно, иначе остальные права будут недоступны.



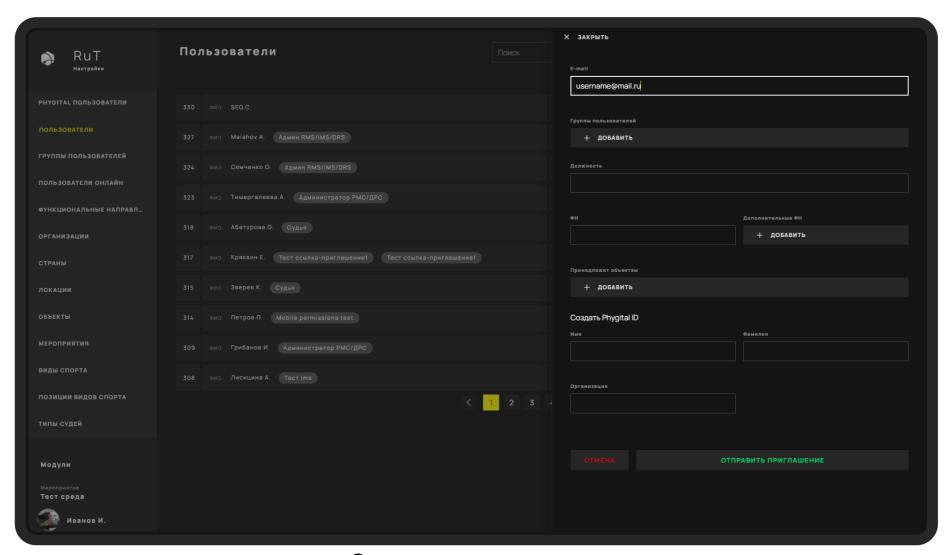
Создание группы пользователей

### Пользователи

Раздел предоставляет возможность создавать и редактировать данные пользователей, отправлять приглашения на электронную почту пользователям для участия в текущем мероприятии. Раздел позволяет наделять участников определенными им правами (группы пользователей) для доступа и работы в Системе.



Список пользователей



Создание пользователя

Для внесения данных новых пользователей доступна расширенная форма, которая позволяет вводить более подробную информацию о каждом пользователе.

Также имеется сокращенная форма для добавления ранее зарегистрированных пользователей. После внесения всех необходимых данных, нажмите Отправить приглашение. На почтовый адрес пользователя, указанный при регистрации, поступит приглашение на мероприятие

### Статусы

Определение и создание списка статусов, осуществляется организацией в соответствии с правилами и политиками в рамках проекта.

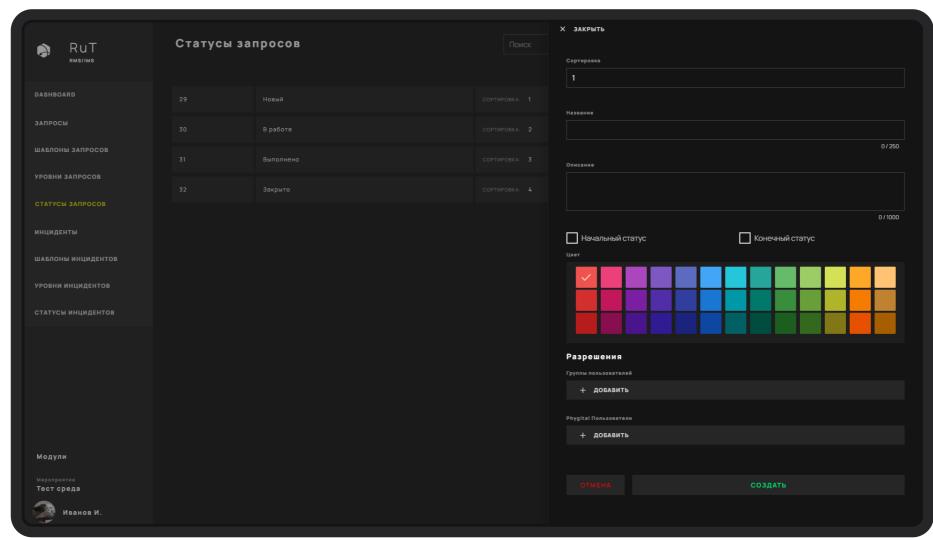
Это может включать такие статусы, как Новый, В работе, Выполнено, Закрыто и т.д.. Настройка Статусов запросов/инцидентов - процесс определения и внесение списка групп пользователей (отдельно пользователям) с разрешением на изменение статусов, которые могут быть присвоены запросам/инцидентам в рамках конкретного проекта, с определением прав доступа для каждого уровня статуса.

Настройка статусов, процесс, который обеспечивает эффективное управление хода выполнения работ и позволяет точно отследить прогресс работы с запросом/инцидентом по заданным критериям и правилам организации.

Начальный статус, отмечается при статусе Новый Конечный статус, отмечается при статусе Закрыто

### Создание статуса

- В правой части страницы нажмите Создать.
- В открывшейся карточке, заполните поля, укажите цвет, в соответствии с принятой матрицей эскалации, добавьте группы пользователей и сотрудников имеющих полномочия на смену Статуса в запросе/инциденте, нажмите Создать.
- 3 Для редактирования, из списка уже имеющихся статусов выберите нужное, нажмите в правом верхнем углу Редактировать.



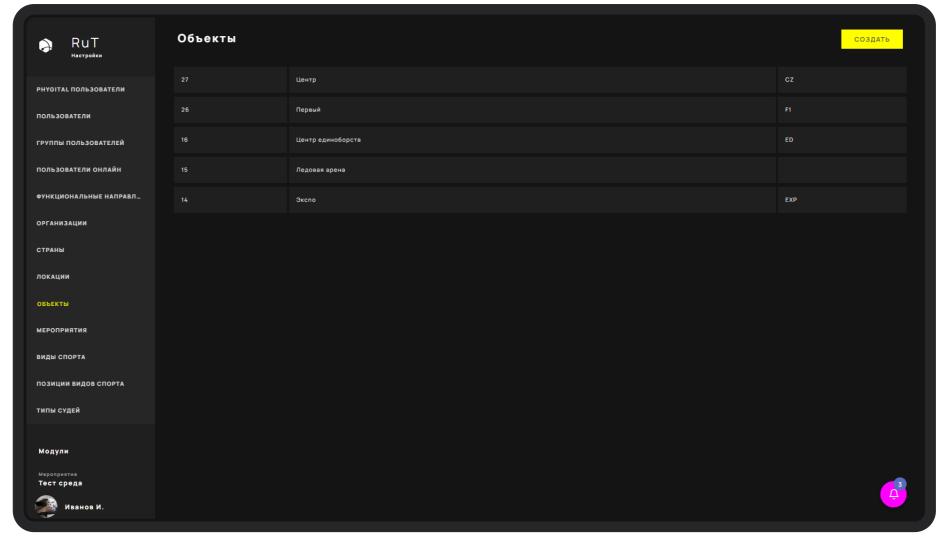
Создание статуса запроса/инцидента

### Поля, обязательные к заполнению

- В поле ответственный за эскалацию выставленные группы пользователей в этом поле имеют право повышать или понижать данный Уровень запроса/инцидента.
  Группа пользователей не добавленные в это поле, не имеет возможности проводить эскалацию.
- Поле ответственный выставленные группы пользователей в этом поле отвечают за выполнение запроса/инцидента на этом уровне.
  Выставленные группы пользователей в этом поле, могут быть назначенными ответственными на созданном уровне. При создании запроса/инцидента эти пользователи будут показываться в списке.
- 3 Поле ФН в поле ФН указывается функциональное направление (VUM, ССС и т.д..) отвечающее на этом уровне за выполнение запроса/инцидента. ФН по всем уровням выставляется в соответствии с утвержденной матрицей эскалации. При повышении или понижении уровня система отображает выставленные ФН автоматически, на каждом из выбранных уровней.
  - Администратор может создавать и редактировать в модулях RMS/IMS шаблоны, уровни и статусы запросов/инцидентов
  - Администратор может создавать и редактировать в модуле DRS клиентские группы

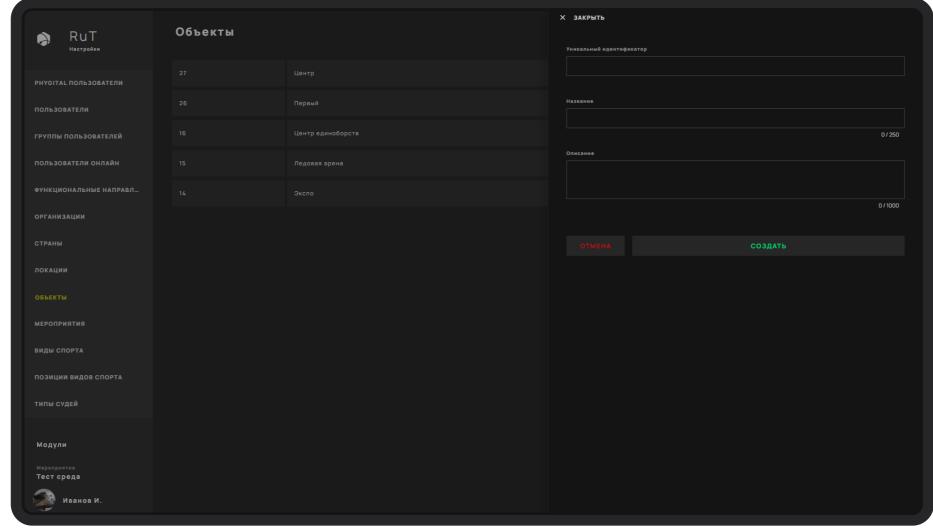
### Объекты

В подразделе указаны все спортивные и неспортивные объекты, созданные в Системе и задействованные в период подготовки и проведения Мероприятия.



Список объектов

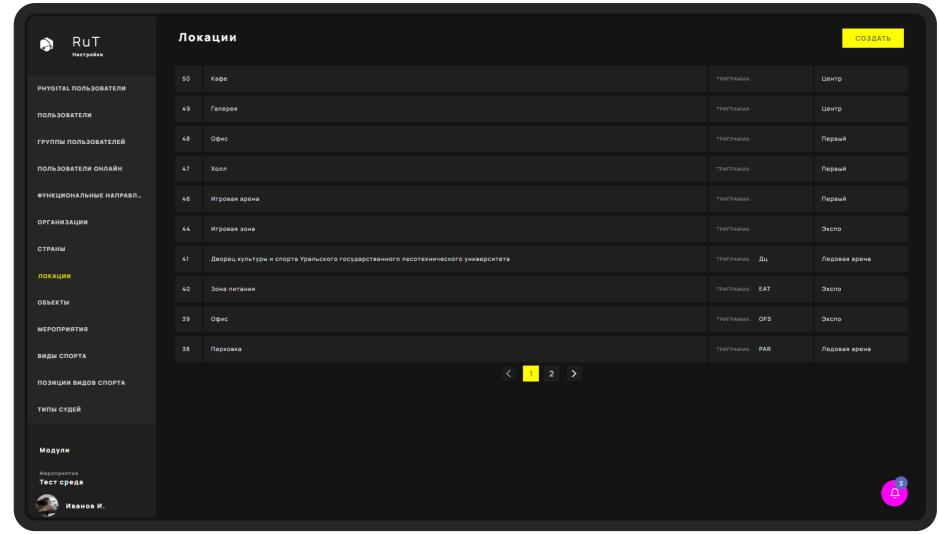
- 1 Нажмите Настройки.
- **2** В левой части меню выберите раздел **Объекты**.
- **3** На новой странице нажмите **Создать**.
- **4** В открывшейся форме внесите данные по объекту (Уникальный Идентификатортриграмма, Название и Описание), нажмите Создать.



Создание объекта

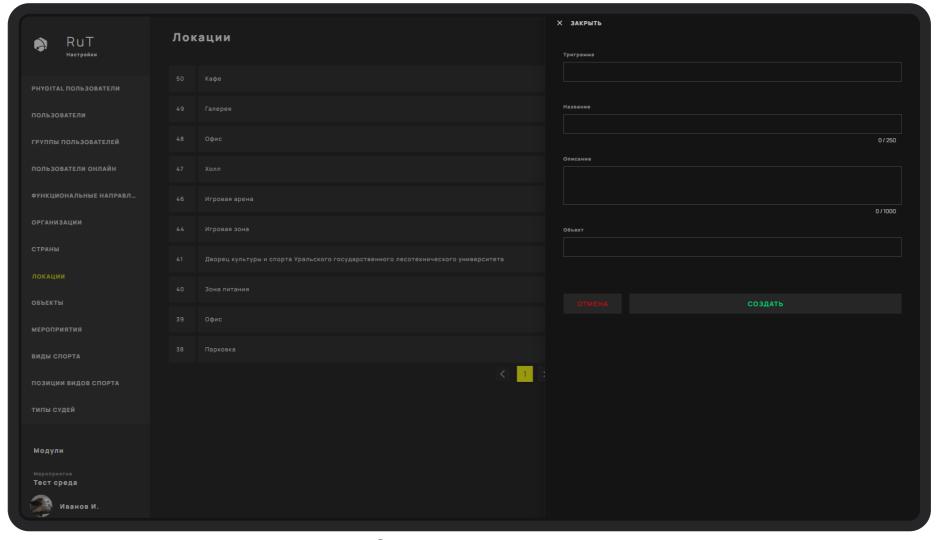
### Локации

Локация - часть территории, выделенная из общего пространства объекта под активности ФН при подготовке и проведении мероприятий.



Список локаций

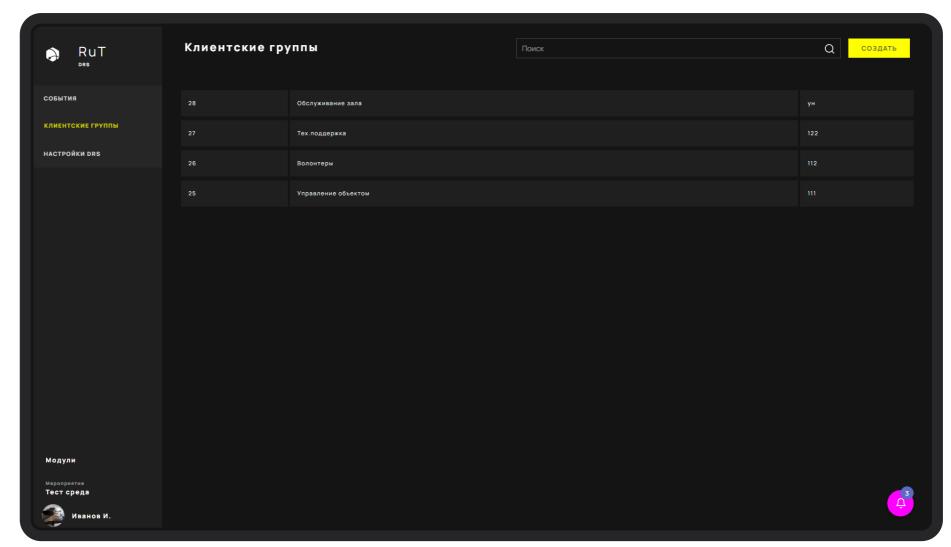
- **1** В правой части страницы нажмите **Создать**.
- 2 В открывшейся карточке внесите данные по локации, нажмите Создать.



Создание локации

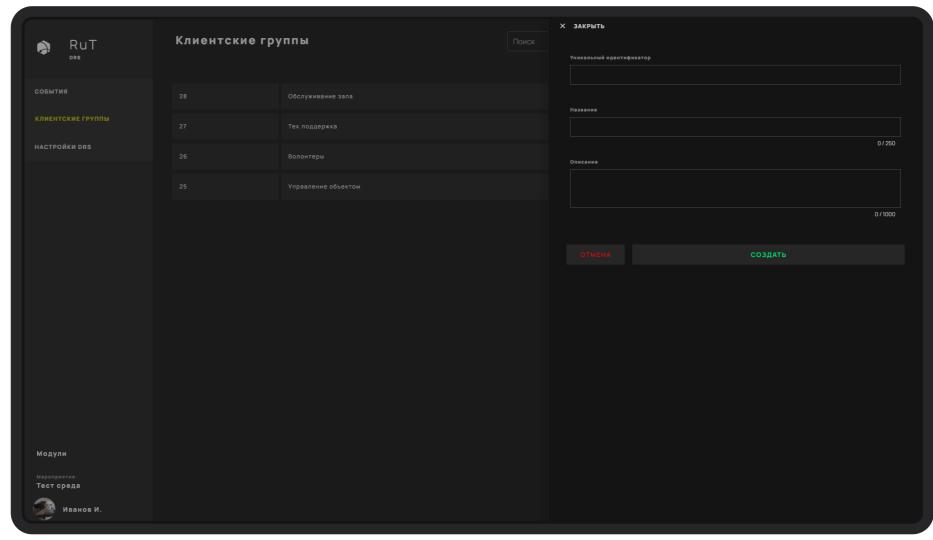
### Клиентские группы

Клиентские группы - лица, задействованные в организации и проведении мероприятия, имеющие в этом процессе похожие роли и привилегии, объединенные в одну группу по этому признаку.



Список клиентских групп

- **1** В правой части страницы нажмите **Создать**.
- 2 В открывшейся карточке внесите данные по клиентской группе, нажмите Создать.



Создание клиентской группы



ПЛАТФОРМА ЦИФРОВЫХ, СПОРТИВНЫХ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ

#### Управление мероприятием

RusTiming. RMS/IMS/DRS — Request Management System/ Incident Management System/ Daily Run Sheet

# 2. Руководство пользователя. Веб-приложение

# Содержание

Регистрация и авторизация	3
RMS/IMS. Навигация	4
Важно знать	5
Ранжирование запросов/инцидентов	5
Жизненный цикл	6
Работа с запросами/инцидентами	7
Создание нового запроса/инцидента	7
Чат запроса/инцидента	8
Поиск	8
Фильтры	8
Уведомления по запросу/инциденту	9
DRS. Главная страница	10
Типы событий	10
Создание события	11
Перенос, отмена и ручной старт событий	13
Дашборд	14
Выгрузка	15
Что можно с веб-приложением	16

### Регистрация

На почту приходит письмо — приглашение для регистрации Phygital ID с подобным содержанием:

- 1 На Ваш рабочий email направлено Письмо-приглашение, нажмите Принять
- 2 Вы будете перенаправлены на портал с формой регистрации по приглашению
- З В Форме регистрации сверьте свои данные, задайте никнейм и пароль, и нажмите зарегистрироваться
  - Ваш аккаунт успешно создан
- **4** Если у Вас уже есть аккаунт, на Ваш email придет письмо с приглашением в Мероприятие

Если Приглашение не пришло, свяжитесь с поддержкой helpdesk@rustiming.com

### **Авторизация**

- **1** Перейдите на портал
- 2 Введите ваши Логин (email) и пароль, заданный вами при создании аккаунта
- **3** Нажмите **Войти**
- Авторизация прошла успешно

Если пароль утрачен, нажмите **Забыли пароль**, письмо с ссылкой для восстановления пароля будет направлено Вам на почту

# Запросы и инциденты

### Навигация

1 Ознакомьтесь с разделами портала

#### 2 В левом меню:

Запросы/Инциденты

Шаблоны запросов/инцидентов

Уровни запросов/инцидентов

Основные разделы для работы пользователей: Запросы и Инциденты.

В данных разделах отображаются списки запросов и инцидентов мероприятия

#### 3 Вверху:

Строка поиска и фильтры

Кнопка Создать для каждого раздела

Кнопка Выгрузка в разделе Запросы/Инциденты для формирования отчета

4 Настройки и уведомления



Стартовая страница. Дашборд RMS/IMS

### Важно знать

### Уровни:

#### **ЛОКАЛЬНЫЙ**

Требующие реагирования ФН, включая координацию работы нескольких функциональных направлений и/или внешних сторон, вовлеченных в операционную деятельность.

#### ПОВЫШЕННЫЙ

Требующие перераспределение, увеличение круга вовлеченных лиц или привлечение дополнительных ресурсов, которое нельзя осуществить на операционном уровне.

#### высокий

Влияющие на операционную деятельность нескольких функциональных направлений и /или на проведение мероприятия в целом.

#### КРИТИЧЕСКИЙ

Влекущие репутационные риски или привлекающие внимание медиаресурсов.

### Статусы:

#### новый

Запрос/инцидент только создан, с ним еще никто не работает.

#### В РАБОТЕ

На запрос/инцидент назначены исполнители.

#### выполнено

Исполнитель закончил работу по решению запроса. Для инцидентов требуется контроль со стороны КЦО. Обращение закрыто. Для инцилентов: контроль со стороны КЦО успешно пройден.

#### **ЗАКРЫТО**

Контроль со стороны КЦО успешно пройден, обращение закрыто.

### Ранжирование запросов/инцидентов

1 В разделах запросы/инциденты находится подменю, в котором запросы и инциденты распределены по категориям для быстрого доступа к ним

**Открытые** – содержит все запросы/инциденты в статусах Новые, В работе, Выполнено

Новые – только вновь созданные запросы/инциденты

Закрытые – решенные запросы и инциденты.

- 2 Поиск по ключевым словам по запросам/инцидентам и шаблонам
- 3 Фильтры: Ответственный, Уровень, Локация, ФНД
- **4** Выгрузка Для создания отчета необходимо нажать кнопку Выгрузка. Для формирования выгрузки по атрибутам - задать требуемые настройки в фильтре

### Жизненный цикл

### Запрос

- Все запросы создаются пользователями в статусе Новый.
- 2 Исполнитель видит новый запрос, при необходимости запрашивает дополнительные пояснения в чате у инициатора и берет запрос В работу.
- **3** Когда исполнитель/соисполнители завершили работы по решению запроса, то ему присваивается статус Выполнено.
- **4** Если все участники, вовлеченные в решение запроса удовлетворены, то инициатор переводит запрос в статус **Закрыто**.

### Инцидент

- **1** Все инциденты создаются в статусе **Новый** и поступают на обработку в КЦО.
- 2 Сотрудник КЦО назначает ему корректный уровень, назначает исполнителей/ соисполнителей, запрашивает дополнительные сведения. Присваивает статус В работе.
- **3** Инциденты в статусе **B** работе становятся доступны исполнителям и соисполнителям.
- **4** Когда исполнитель закончил работу по решению инцидента, присваивает ему статус **Выполнено**.
- **5** Если все участники, вовлеченные в решение инцидента удовлетворены, то сотрудник КЦО переводит его в статус **Закрыто**.
- Сотрудник КЦО может создавать запрос/инцидент в любом статусе

### Работа с запросами/инцидентами

- 1 Основная работа ведется в карточке запроса/инцидента
- Чтобы открыть карточку запроса/инцидента, нажмите на строку в списке запросов/ инцидентов в любом из разделов
- **3** В карточке слева общая информация, справа чат
- **4** Вы можете:
  - Присваивать уровень
  - Назначать исполнителей и соисполнителей
  - Изменять статусы по запросам/инцидентам **В работе**, **Выполнено** и **Закрыто** (для запросов)
  - Вести обсуждение по запросу/инциденту в чате
  - Добавлять фотографии
  - Вести премодерацию, если инициатор создал запрос/инцидент по ошибке, с некорректными данными или оскорбительными высказываниями
  - Выгружать отчеты по заданным в фильтрах атрибутам

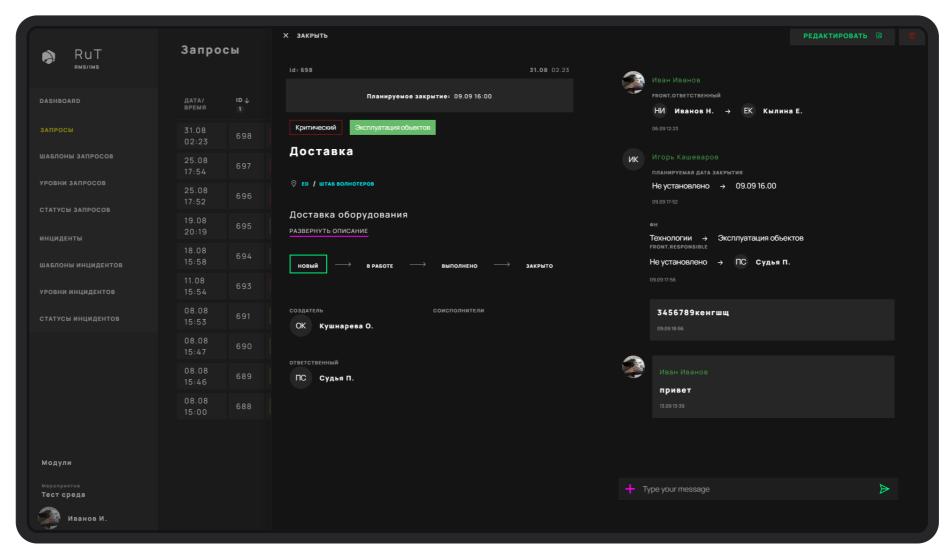
### Создание нового запроса/инцидента

- 1 Сотрудник КЦО может создавать новые запросы/инциденты самостоятельно или по шаблону
- 2 В разделе запросы нажмите кнопку Создать
- 3 Заполните необходимые поля в открывшейся форме, назначьте исполнителей
- 4 Нажмите Сохранить
- 5 Запрос/инцидент успешно создан!
- При клике мимо окна создания запроса/инцидента, нажатии кнопок **Закрыть** или **Отмена** информация не сохраняется

### Чат запроса/инцидента

При возникновении вопросов, сотрудники ФН и КЦО могут общаться в чате запроса/ инцидента, в правой части карточки.

В чате указывается вся история изменения запроса и сообщения пользователей. Также туда можно прикреплять фото, видео и документы.



Карточка и чат запроса

### Поиск

Поиск в списках запросов/инцидентов (разделы Запросы и Инциденты) возможно производить по названию (от двух символов).

### Фильтры

При нажатии на иконку фильтра открывается меню параметров фильтрования. Поиск возможен с примененными фильтрами.

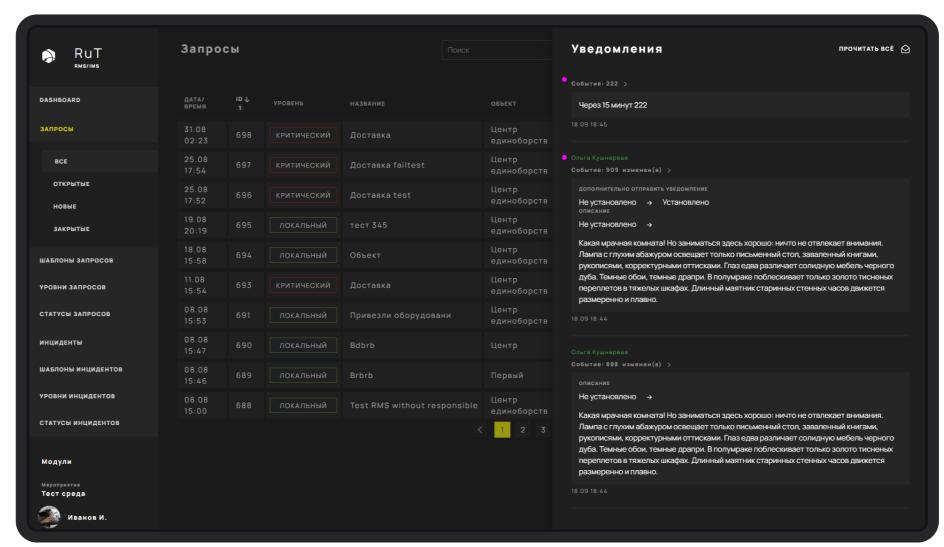
В разделах Запросы/Инциденты есть возможность индивидуальных настроек отображения списков: проставляя чекбоксы можно регулировать количество столбцов в таблице

### Уведомления по запросу/инциденту

Уведомления поступают всем сотрудникам, участвующим в запросе/инциденте, ответственным, соисполнителям и наблюдателям.

Просмотр ленты уведомлений доступен после нажатия значка (4) в правой нижней части экрана.

В ленте отображаются все поступившие уведомления из системы RMS/IMS/DRS в хронологическом порядке. Не просмотренные уведомления подсвечены точкой розового цвета. После просмотра, точка исчезает.



Лента уведомлений

### Важно!

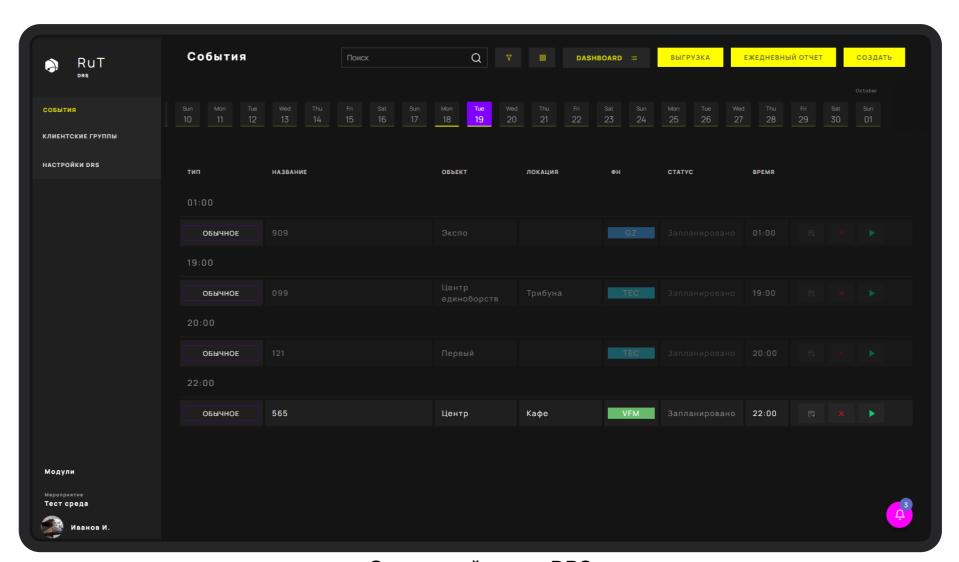
- 1 На сотрудника КЦО возлагается функция контроля качества исполнения и закрытия инцидента, а также корректности вносимых данных.
- **2** Сотрудник КЦО отвечает за логическое выстраивание истории развития инцидента в Системе от возникновения до закрытия.
- З Во избежание ошибок закрытия инцидентов и последующего анализа на дебрифингах команд необходимо активное комментирование этапов отработки запроса/инцидента всеми участниками.
- 4 Только сотрудник КЦО может присваивать инциденту конечный статус Закрыто.
- **5** По прошествии Мероприятия все инциденты должны быть закрыты.

### События

### Главная страница

Главная страница отражает все активности игрового дня в хронологическом порядке с указанием данных о событии.

При нажатии на любое события из списка пользователь получает детальную информацию по событию и имеет возможность его редактирования. Вся история изменений и коммуникаций по событию фиксируется в чате, в правой части карточки события.



Стартовый экран DRS

### Типы событий

#### Ключевое

#### Основные активности Мероприятия

Начало и окончание которых являются точками отсчета для формирования сервисных активностей ФНД. К данной категории относятся: начало и завершение соревнований, проведение медиа-матчей, официальных тренировок, Церемоний Открытия/Закрытия/Награждения

#### Обычное

#### Все сервисные активности клиентских групп Организатора,

Время начала и окончания которых могут зависеть от ключевых событий. При переносе ключевого события время связанных с ним событий, переносится автоматически.

Обычное событие может иметь относительное время по отношению к ключевому событию и абсолютное время, когда начало/окончание не связано с ключевым. Таким образом можно создавать события, которые полностью или частично зависимы от ключевого или имеют абсолютное время начала и окончания.

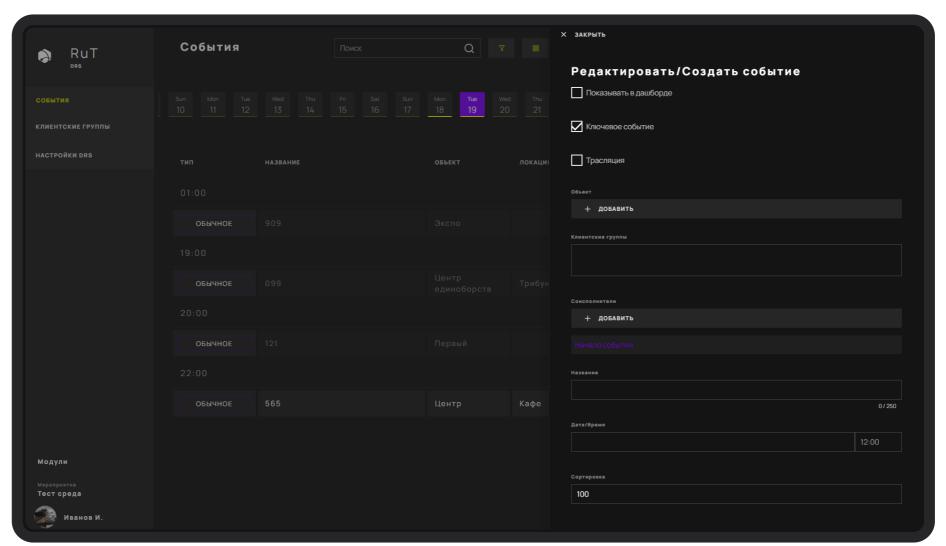
### Создание ключевого события

- 1 В разделе события нажмите кнопку Создать
- 2 Выделите поле Ключевое Событие установив галочку
- 3 Заполните форму и нажмите кнопку Сохранить

Если созданное событие на конкретную дату повторяется, и вам необходимо создать такое же событие на другой день, выполните следующие действия:

Сохранив созданное событие, не выходите из карточки и измените дату, затем время, если оно меняется и нажмите Сохранить

Такое же событие будет отражено в указанной вами дате (применимо ко всем категориям событий)



Создание ключевого события

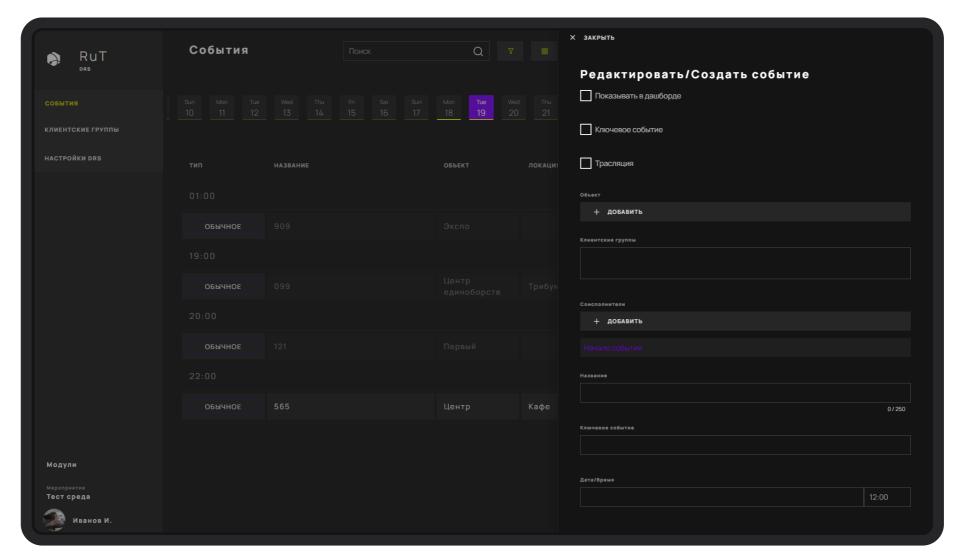
### Создание обычного события

- В разделе события нажмите кнопку Создать
- 2 При создании обычного События, тип события не выбирается
- **З** Заполните форму, задайте параметры нотификации и нажмите кнопку **Сохранить**

В карточке имеется дополнительно поле Ключевое событие, оно позволяет связать событие с ключевым:

- 1. Выберите из выпадающего списка необходимое ключевое событие.
- 2. Задайте относительное время "до/после".
- 3. Если обычное событие имеет абсолютное время начала/окончания, выберите дату и время этого события.

Так же обычное событие может быть частично зависимо от ключевого события своим началом или окончанием.

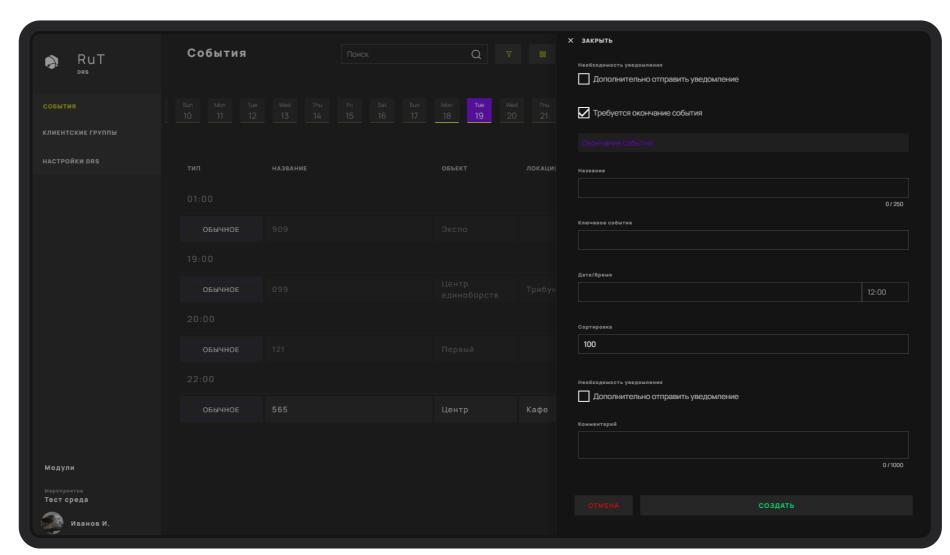


Создание обычного события

### Создание фиксированного события

- В разделе события нажмите кнопку Создать
- **2** Выберите тип события, выделите поле **Требует окончание** установив "галочку"
- **З** Заполните форму, задайте параметры нотификации и нажмите кнопку **Сохранить**

В карточке фиксированного события (Требует Окончание) полей для заполнения больше, так как в данной форме указываются дополнительные данные о событии



Создание фиксированного события

### Перенос, отмена и ручной старт события

В правой части заведенного события расположены кнопки, при нажатии на которые открываются всплывающие окна:



- Перенос



– Отмена



– Ручной старт

После выбора опции внесите нужные параметры и комментарии, нажмите Подтвердить

Данные опции доступны только сотрудникам осуществляющим контроль КЦО

### DRS. Дашборд

С целью отслеживания текущего статуса определенных событий мероприятия разработан экран дашборда, обеспечивающий возможность наглядно демонстрировать статус текущих и запланированных событий, чтобы видеть, что активности идут в соответствии с планом мероприятия.

События отображаются в ниже перечисленных статусах:

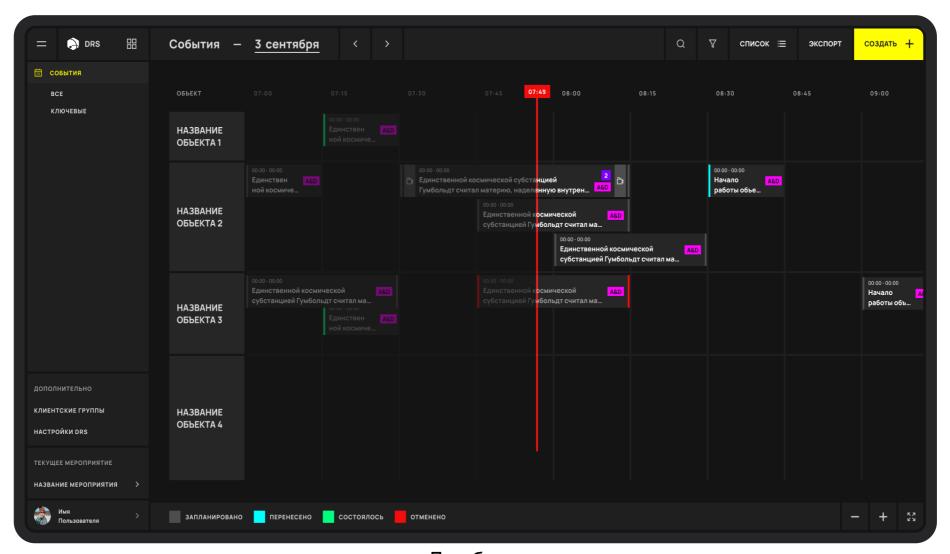


Для добавления событий на дашборд в карточку события добавлен чекбокс Отображать на дашборде. К отображению доступны как ключевые, так и обычные события. Право на вывод событий на дашборд ограничено и доступно сотрудникам при наличии соответствующего разрешения.

События на дашборде сгруппированы по объектам мероприятия в даты подготовки и проведения.

События, находящиеся слева от временной линии затемнены, так как являются прошедшими.

На экране дашборда доступны кнопки масштабирования до временного интервала в 15, 30 и 60 минут.



Дашборд

### Выгрузка

В системе доступна возможность формирования отчетов.

### RMS/IMS

- 1. Выгрузка полной карточки инцидента отчет по нештатной ситуации (.pdf)
- 2. Выгрузка ежедневного отчета в разделе Dashboard (.pdf)
- 3. Выгрузка полного отчета по заранее определенным параметрам (.xls)

### **DRS**

- 1. Выгрузка полного отчета событий всех событий мероприятия (.xls)
- 2. Выгрузка отчета по ежедневному расписанию работы объектов (.pdf)

При формировании выгрузки всех отчетов учитываются права доступа инициатора выгрузки, т.е. для выгрузки отчетности конкретному пользователю доступна только та информация, к которой он имеет доступ в соответствии с ролевой моделью.

### Что можно с веб-приложением

- 1 Создавать и управлять запросами, инцидентами и ежедневным расписанием
- 2 Модерировать и отслеживать изменения по запросам, инцидентам и событиям
- 3 Вести обсуждения в чате по запросам, инцидентам и событиям
- 4 Создавать запросы и инциденты по шаблону
- 5 Создавать шаблоны запросов/инцидентов
- **6** Получать уведомления по статусам решения запроса/инцидента и по заданным параметрам о событиях
- **7** Выгружать отчетность по запросам, инцидентам и событиям в xls формате
- 8 Осуществлять верхнеуровневый контроль проведения активностей
- Быть на связи, когда так важно не упустить главное!



ПЛАТФОРМА ЦИФРОВЫХ, СПОРТИВНЫХ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ

#### Управление мероприятием

RusTiming. RMS/IMS/DRS — Request Management System/ Incident Management System/ Daily Run Sheet

# 3. Руководство пользователя. Мобильное приложение

Скачать приложение:



Play Market



**App Store** 

# Содержание

Регистрация и авторизация	3
Начальные настройки	4
Главный экран	4
Настройки приложения	5
Управление событиями	6
Управление запросами/инцидентами	7
Лента уведомлений	9
Что можно с приложением	10

### Регистрация

На почту приходит письмо — приглашение для регистрации Phygital ID с подобным содержанием:

- 1 На Ваш рабочий email направлено Письмо-приглашение, нажмите Принять
- 2 Вы будете перенаправлены на портал с формой регистрации по приглашению
- З В Форме регистрации сверьте свои данные, задайте никнейм и пароль, и нажмите зарегистрироваться
  - Ваш аккаунт успешно создан
- 4 Если у Вас уже есть аккаунт, на Ваш email придет письмо с приглашением в Мероприятие

Если Приглашение не пришло, свяжитесь с поддержкой helpdesk@rustiming.com

### **Авторизация**

- **1** Перейдите на портал
- 2 Введите ваши Логин (email) и пароль, заданный вами при создании аккаунта
- **3** Нажмите **Войти**
- Авторизация прошла успешно

Если пароль утрачен, нажмите **Забыли пароль**, письмо с ссылкой для восстановления пароля будет направлено Вам на почту

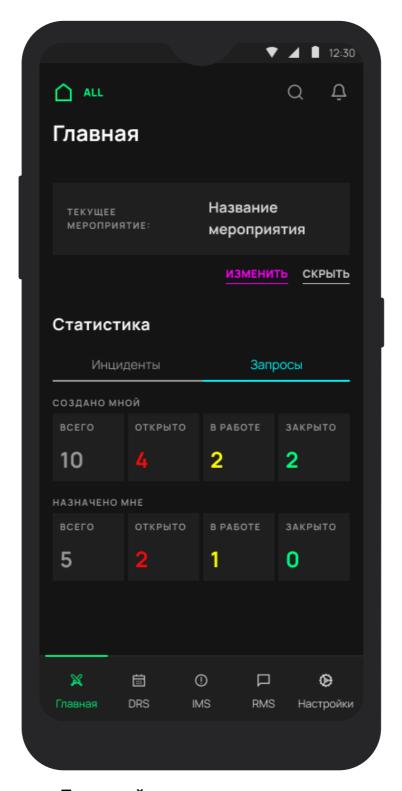
### Начальные настройки

- 1 Разрешите приложению отправку Push-уведомлений сразу при установке или позже в настройках Вашего телефона
- Разрешите приложению доступ к камере и галерее по запросу или позже в настройках Вашего телефона
- 3 Убедитесь, что вы используете актуальную версию мобильного приложения.

### После успешной авторизации

Вы попадаете на Главный экран

- 1 Убедитесь, что выбрано текущее мероприятие
- 2 Нажмите ALL в левом верхнем углу для выбора нужного объекта
- 3 Переключение между модулями приложения осуществляется через навигационную панель в нижней части экрана

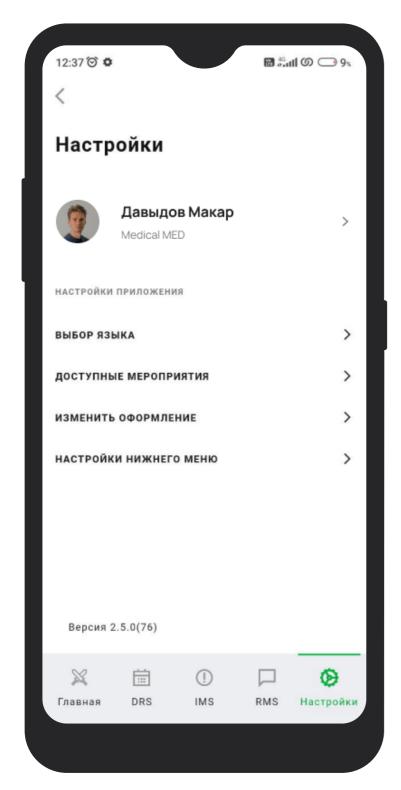


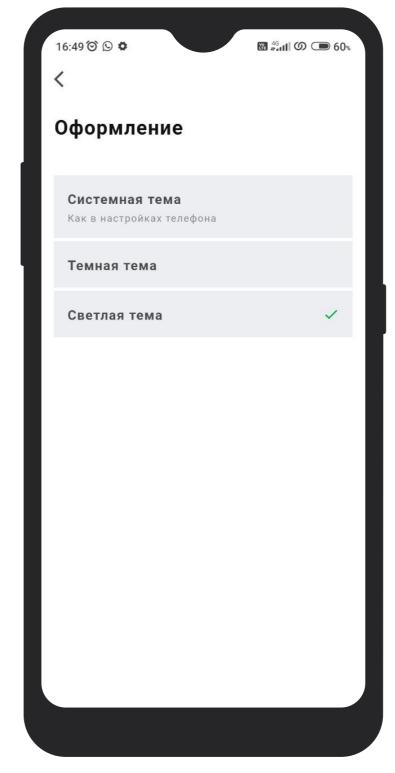
Главный экран приложения

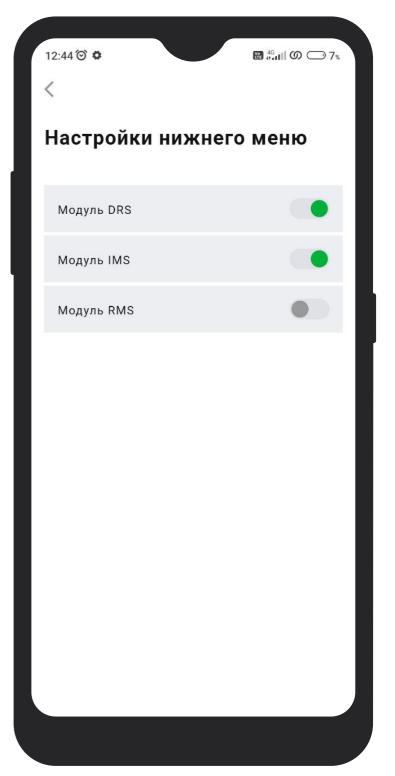
#### Настройки приложения

В разделе Настройки находятся:

- 1 Редактирование профиля
- 2 Настройки приложения:
  - 1. Выбор языка (для смены языка приложения)
  - 2. Доступные мероприятия (для переключения между мероприятиями)
  - 3. Изменить оформление (для выбора цветовой темы приложения)
  - 4. Настройки нижнего меню (для активации/деактивации функционала модулей)







Настройки приложения

Выбор цветовой темы

Выбор модулей для работы

#### Управление событиями

Переключитесь на сервис DRS.

Главная страница содержит расписание всех событий выбранного игрового дня на указанном объекте

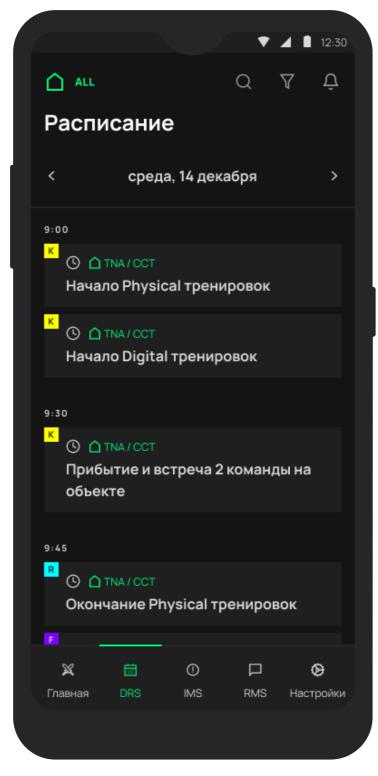
Управляйте выбором объекта через фильтр:

Все - все события выбранного игрового дня

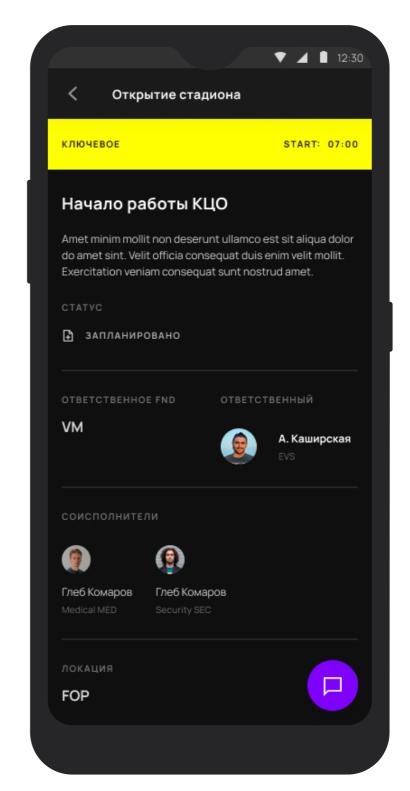
Ключевые - ключевые активности выбранного игрового дня

Мои – активности, в которых Вы являетесь участником

Вся история изменений по событию и комментарии фиксируются в чате



Список событий



Карточка события

#### Управление запросами/инцидентами

Запросы и инциденты находятся в соответствующих модулях RMS и IMS. Страницы содержат все запросы/инциденты, в которых Вы являетесь участником.

#### Доступны поиск и фильтры:

Все - Вы являетесь участником по инциденту

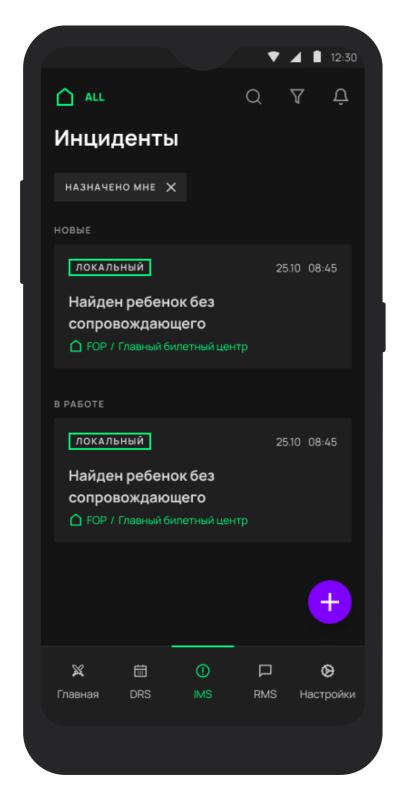
**Назначено мне** – Вы исполнитель. Ответственный за решение запроса / инцидента

Назначено мной - Вы инициировали создание запроса / инцидента

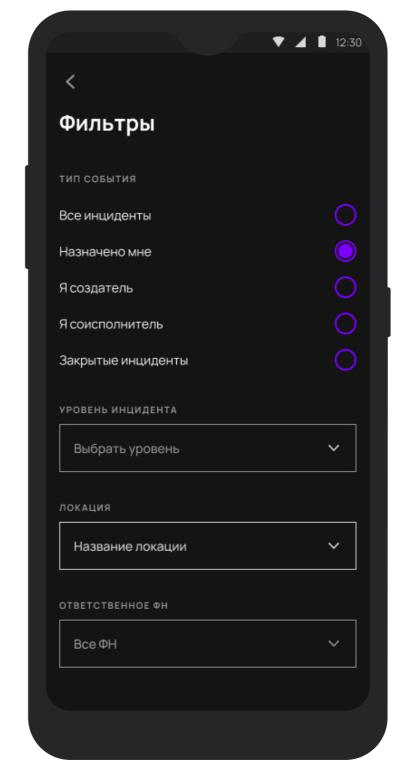
Я соисполнитель – Вы назначены соисполнителем. Кому-то требуется Ваша помощь в решении запроса / инцидента

Закрыто – запрос / инцидент, в котором вы являетесь участником, решен. Все заинтересованные стороны удовлетворены. КЦО подтвердил решение инцидента. Назначение статуса закрыто для инцидентов доступно только сотрудникам КЦО

А так же по уровню, локации и ответственному ФНД



Список инцидентов



Фильтры

#### Создание своего запроса/инцидента

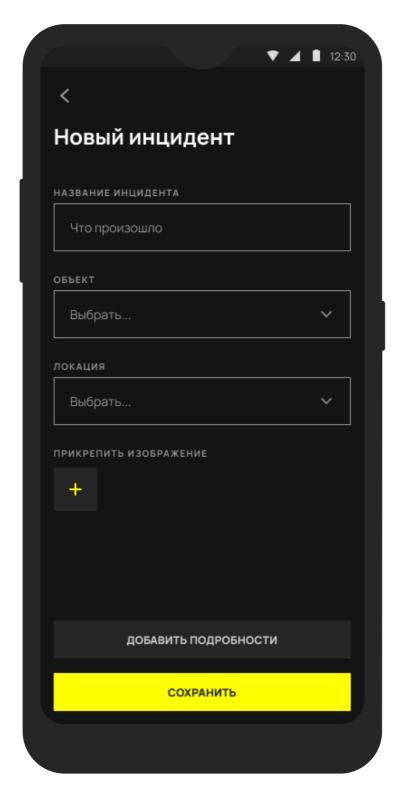
- 1 Нажмите в правом нижнем углу
- **2** В форме создания нового инцидента заполните поля:
  - 1. Что произошло? задайте краткий заголовок случившемуся
  - 1. Выберите локацию из списка
  - 1. Добавьте изображение при необходимости
- **3** Нажмите **Сохранить** и Ваш инцидент будет направлен в работу

или

4 Добавить подробности для добавления детальной информации по инциденту

Расскажите подробнее — детально опишите что произошло, где именно произошло на объекте и другую полезную для решения данного инцидента информацию на Ваше усмотрение.

Задайте другие параметры в форме, если они Вам известны



Создание запроса/инцидента

#### Лента уведомлений

Нажмите в правом верхнем углу. Страница покажет все поступившие уведомления и по всем модулям, в хронологическом порядке

Управляйте прочитанными сообщениями и помечайте непрочитанные.

Кнопка на уведомлении

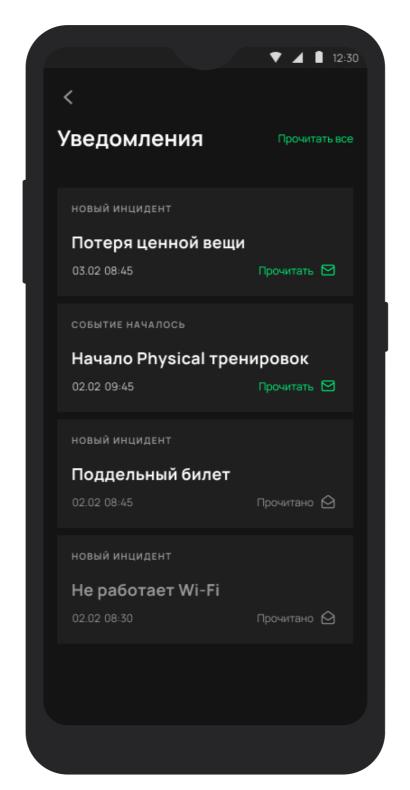


- отметить уведомление прочитанным

Кнопка в правом верхнем углу



– отметить прочитанными все



Лента уведомлений

#### Что можно с приложением

- 1 Создавать запросы и инциденты
- 2 Создавать запросы и инциденты по шаблону
- 3 Просматривать ежедневный поминутный график работы объектов
- 4 Вести обсуждения в чате по запросу/инциденту/событию
- 5 Добавлять фотографии
- 6 Изменять и отслеживать статусы по запросам/инцидентам
- 7 Получать и управлять уведомлениями по запросам/инцидентам/событиям
- 8 Получать уведомления по заданным параметрам о событиях
- 9 Осуществлять быстрое межмодульное переключение
- Быть на связи, когда так важно не упустить главное!



ПЛАТФОРМА ЦИФРОВЫХ, СПОРТИВНЫХ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ

#### Система спортивных заявок и квалификаций

RusTiming. SEQ — Sport Entries & Qualifications

# 4. Руководство оператора/ администратора

# Содержание

1 Назначение сервиса	4
2 Роли в Системе	5
3 Авторизация	6
3.1 Вход по ссылке приглашению	6
3.2 Вход под имеющейся учетной записью	7
3.3 Функциональная структура	8
4 Команды	9
4.1 Добавление команды	9
4.2 Просмотр команды	10
4.3 Редактирование команды	10
4.4 Удаление команды	11
5 Спортсмены	12
5.1 Добавление спортсмена	12
5.2 Просмотр спортсмена	13
5.3 Редактирование спортсмена	13
5.4 Удаление спортсмена	14
6 Персонал команд	15
6.1 Добавление сотрудника	15
6.2 Просмотр сотрудника	16
6.3 Редактирование сотрудника	16
6.4 Удаление сотрудника	17
7 Судьи	18
6.1 Добавление судьи	18
6.2 Просмотр судьи	19
6.3 Редактирование судьи	19
6.4 Удаление судьи	20

8 Организации	21
8.1 Добавление организации	21
8.2 Просмотр организации	22
8.3 Редактирование организации	22
8.4 Удаление организации	23
9 Реестр заявок	24
9.1 Список заявок	24
9.2 Заявка команды	24
9.2.1 Спортсмены	25
9.2.2 Персонал команды	25
10 Приглашение представителей команд	26
11 Процесс согласования заявки	27
12 Выгрузка заявок	28

# 1 Назначение сервиса

Сервис RusTiming.SEQ предназначен для сбора и обработки информации о командах, атлетах, персонале команд, судьях и обеспечивает автоматизацию процесса подтверждения спортивных заявок на участие в соревнованиях с возможностью предоставления необходимой информации для систем обработки и отображения результатов соревнований, а также занесение информации о командах, атлетах и их достижениях (квалификации), соответствие квалификационным требованиям.

Является частью технологической платформы **РусТайминг.** Платформа цифровых, спортивных, технологических компетенций (англ. «RusTiming»).

#### Реализуемые задачи:

- 1 Автоматизация сбора спортивных заявок от команд, атлетов, спортивных делегаций из любой точки мира в реальном времени
- 2 Сбор информации (в т.ч. персональных данных) об участниках соревнований, а также квалификационных требованиях к участию в соревнованиях по видам спорта
- З Обеспечение процесса подтверждения спортивной заявки на участие и предоставление необходимой информации для систем обработки и отображения результатов соревнований
- 4 Консолидация информации спортивных метрик (разряд, квалификационный класс, весовая категория и др.) для информационных ресурсов соревнований (официальный сайт)
- 5 Консолидация документов атлетов, команд, судей для заключения договоров и реализации права на получение призовых выплат
- 6 Сбор информации о трансферах участников (прибытие/отъезд к месту проведения соревнований)

#### 2 Роли в Системе

Количество ролей, взаимодействующих между собой в рамках работы в модуле SEQ зависит от ролевой модели, разработанной организаторами мероприятия.

Настройки модуля позволяют разграничивать права с учетом потребностей Организатора. Но для удобства выделено 4 ключевых роли: Администратор, Оператор, Представитель организации (менеджер команды), пользователь (спортсмен/персонал команды).

**Администратор** системы следит за корректностью ввода данных в Систему и системными настройками. Доступна выгрузка всех данных по всем заявкам (xls).

**Оператор** отвечает за приглашение представителей организаций (команд): внесение первичных данных по организации и проверку (рассмотрение) спортивных заявок и их корректировку при необходимости. Доступна выгрузка всех данных по всем заявкам мероприятия(xls).

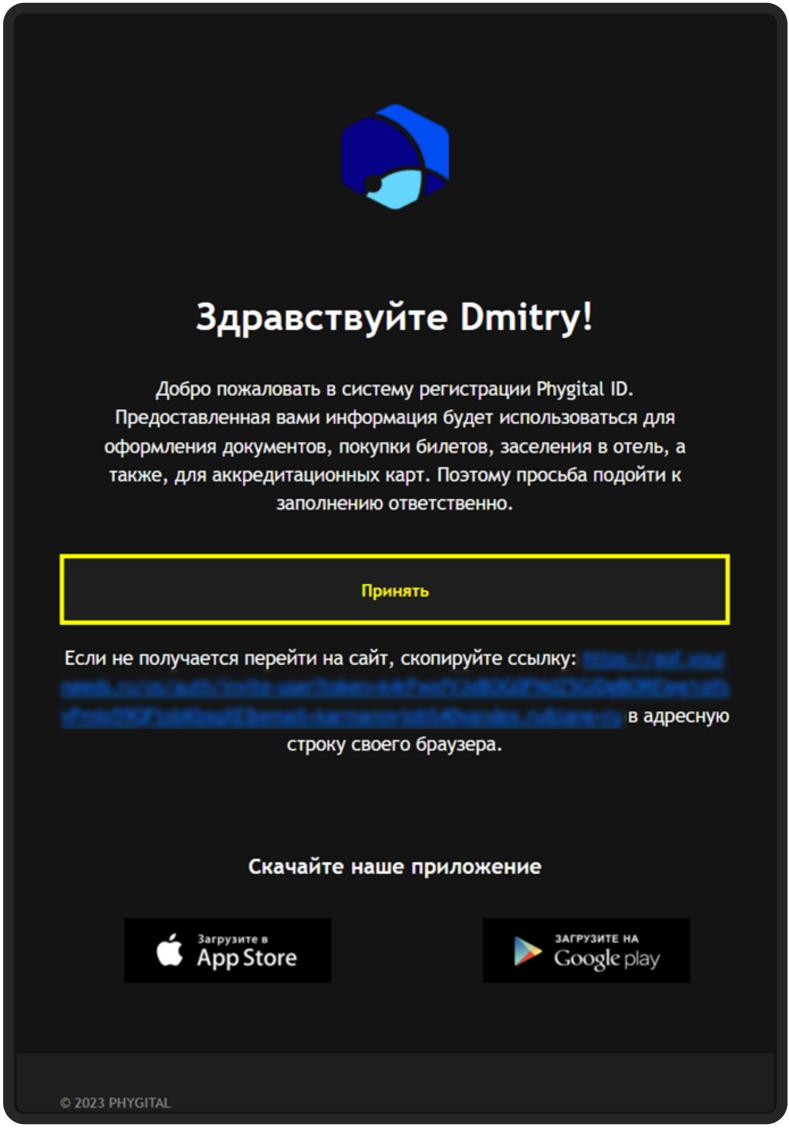
Заполнение всех данных (о команде и организации, спортсменах и персонале) в спортивной заявке осуществляется **представителем организации** (команды) или ее участниками лично (**Пользователь с ролью спортсмен/персонал команды**).

Данное руководство является универсальным для пользователей с ролью оператора/ администратора системы и разработано с целью осведомления пользователей с расширенными правами о возможностях Системы в случае необходимости внесения правок или добавления Организатором новых пользователей с разграничением уровней доступа в рамках одной роли

# 3 Авторизация

#### 3.1 Вход по ссылке-приглашению

На Вашу электронную почту пришло письмо — приглашение для регистрации Phygital ID и заполнения информации об участниках команды в заявке на участие в соревнованиях с подобным содержанием:

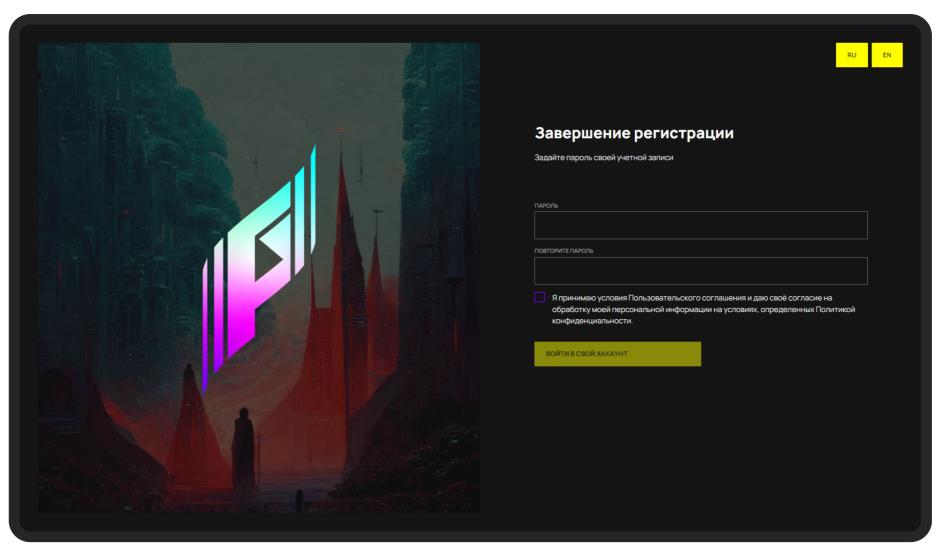


Письмо на электронную почту

Необходимо нажать на кнопку Принять для подтверждения электронной почты. После нажатия на кнопку произойдет переход на страницу завершения регистрации. Если кнопка не срабатывает, необходимо скопировать ссылку, выделенную синим цветом, и вставить

в адресную строку, совершить переход.

На странице завершения регистрации необходимо придумать пароль для Вашей учетной записи, удовлетворяющий условиям, которые указаны на экране и ввести его в поля Пароль и Подтвердите пароль. После нажать кнопку Задать пароль, если пароль удовлетворяет условиям, произойдет переход на Главную страницу.

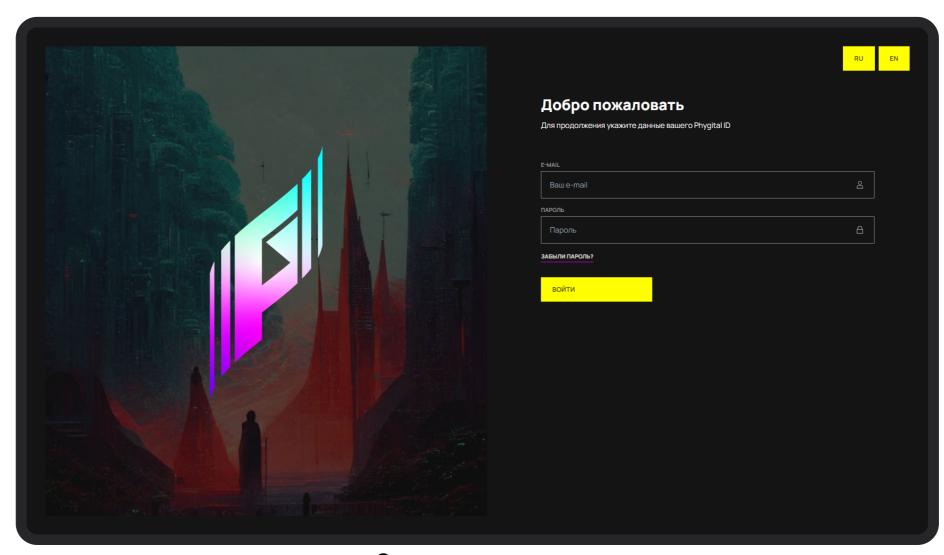


Экран создания пароля

#### 3.2 Вход под имеющейся учетной записью

На странице авторизации необходимо ввести учетные данные Логин (email) и Пароль, нажать кнопку Войти. При успешном вводе произойдет переход на Главную страницу.

Приглашение не отправляется, если пользователь уже зарегистрирован. Если после завершения регистрации пользователь снова пройдет по ссылке в письме, то снова попадет на страницу авторизации.



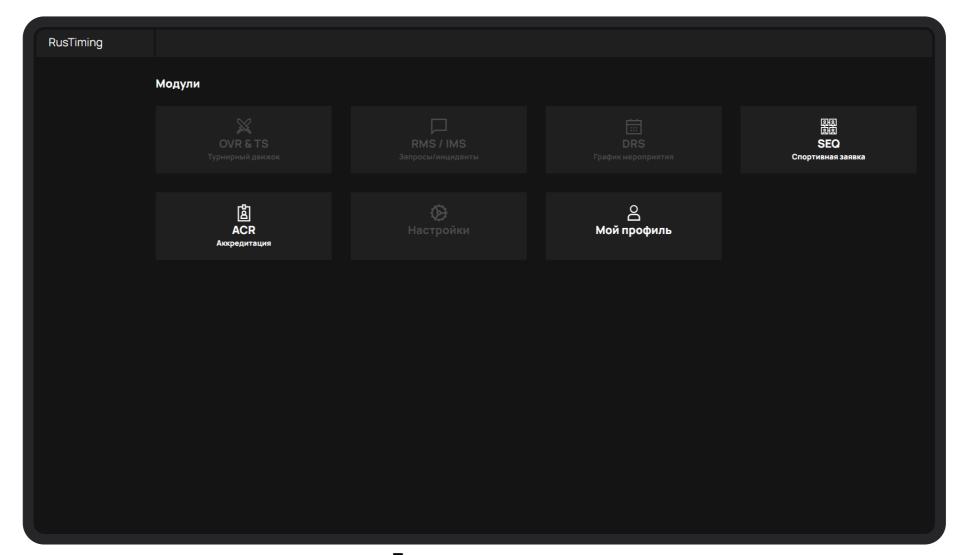
Экран авторизации

Успешная авторизация в Системе подтверждает Ваше согласие с политикой конфиденциальности и условиями обработки персональных данных.

После авторизации Вы попадаете на Главную страницу, на которой модули, доступные для входа в соответствии с ролевой моделью, подсвечены белым, остальные затемнены.

**Оператор**. Для того, чтобы пригласить представителя организации (менеджера команды) и преступить к рассмотрению спортивных заявок команд необходимо выбрать Сервис RusTiming.SEQ Спортивная заявка. После нажатия произойдет переход в сервис подачи спортивной заявки.

**Администратор.** Пользователю с данной ролью доступен расширенный функционал, переход в модули осуществляется аналогично.



Главная страница

#### 3.3 Функциональная структура

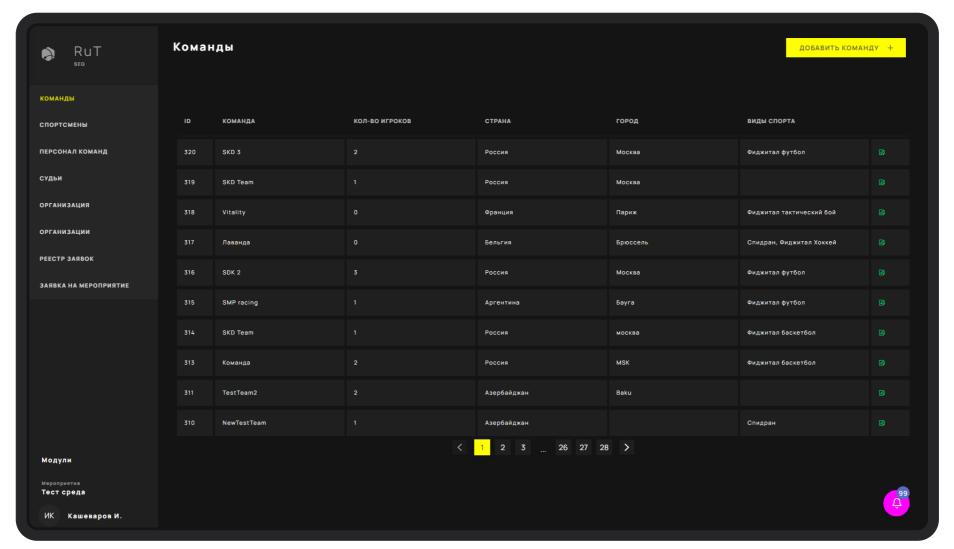
Функциональная структура сервиса представлена разделами:

- Команды
- Спортсмены
- Персонал команд
- Судьи
- Организации
- Реестр заявок

Разделы в меню пользователя отображаются согласно ролевой модели.

# 4 Команды

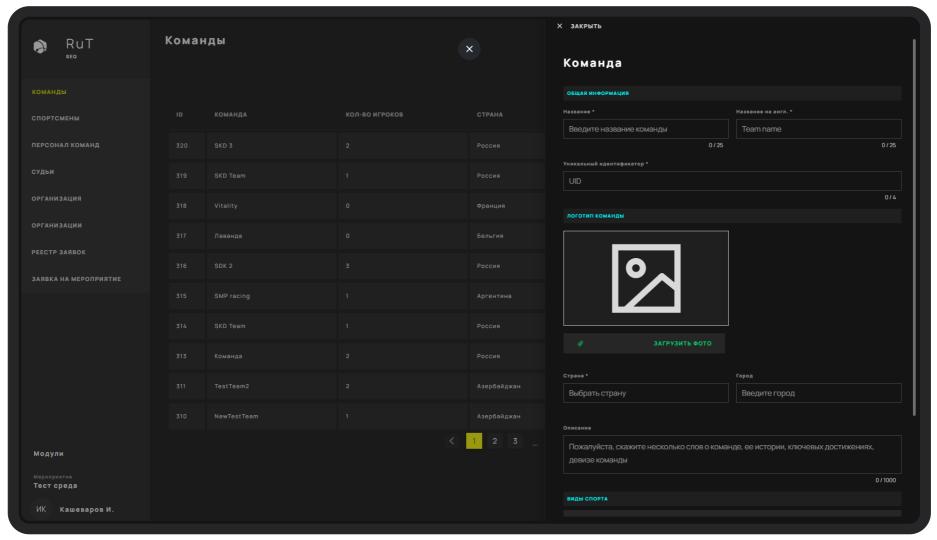
При переходе в раздел Команды открывается список всех команд в Системе.



Раздел Команды

#### 4.1 Добавление команды

При нажатии на кнопку <mark>Добавить команду</mark> происходит открытие окна с формой создания команды.

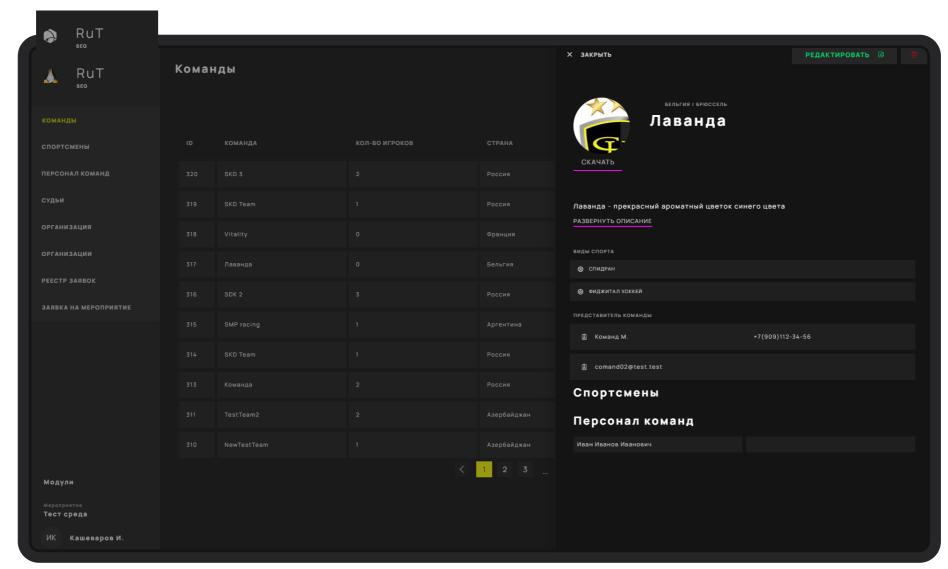


Форма добавления команды

Для принятия изменений нажмите на кнопку Сохранить. Для выхода из формы создания команды без сохранения изменений нажмите на кнопку Отмена.

#### 4.2 Просмотр команды

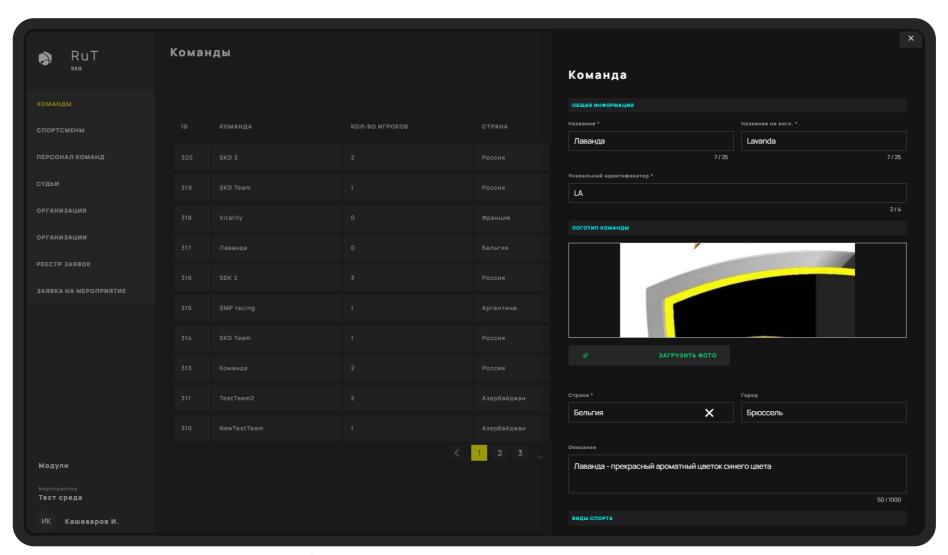
При нажатии на команду происходит открытие окна с данными о команде в режиме просмотра.



Карточка команды

#### 4.3 Редактирование команды

При нажатии на кнопку с зеленым карандашом в списке команд или кнопку Редактировать в карточке просмотра команды происходит открытие окна с формой редактирования команды.



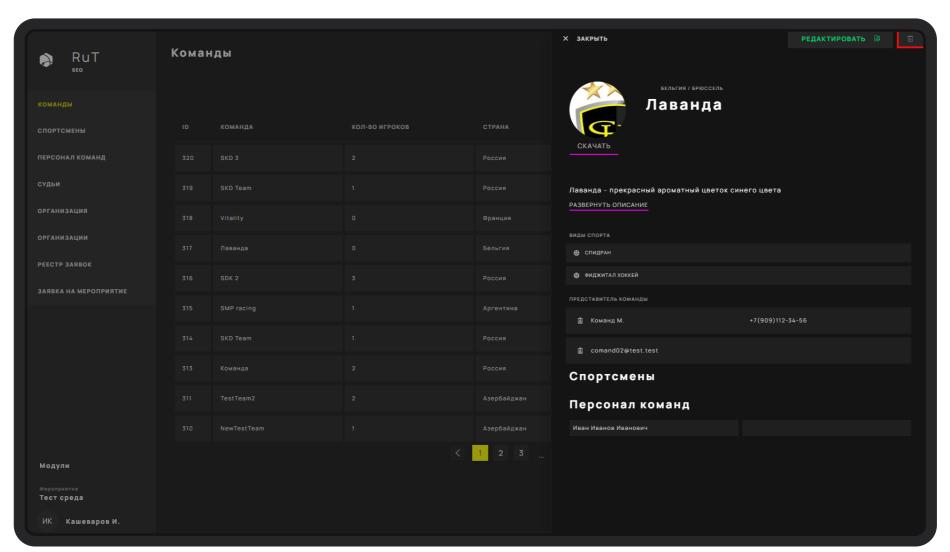
Форма редактирования команды

Для принятия изменений нажмите на кнопку Сохранить. Для выхода из формы создания судьи без сохранения изменений нажмите на кнопку Отмена.

Если для команды существует заявка в статусе Принята или На модерации, то при нажатии на кнопку Сохранить будет выведена ошибка о невозможности редактирования.

#### 4.4 Удаление команды

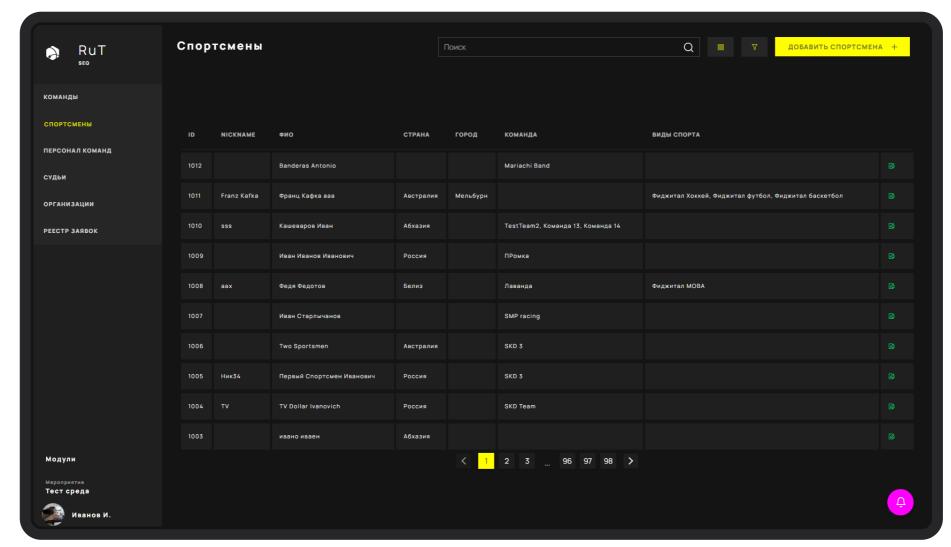
Для удаления команды из списка в форме просмотра необходимо нажать на красную кнопку с корзиной.



Карточка команды

# 5 Спортсмены

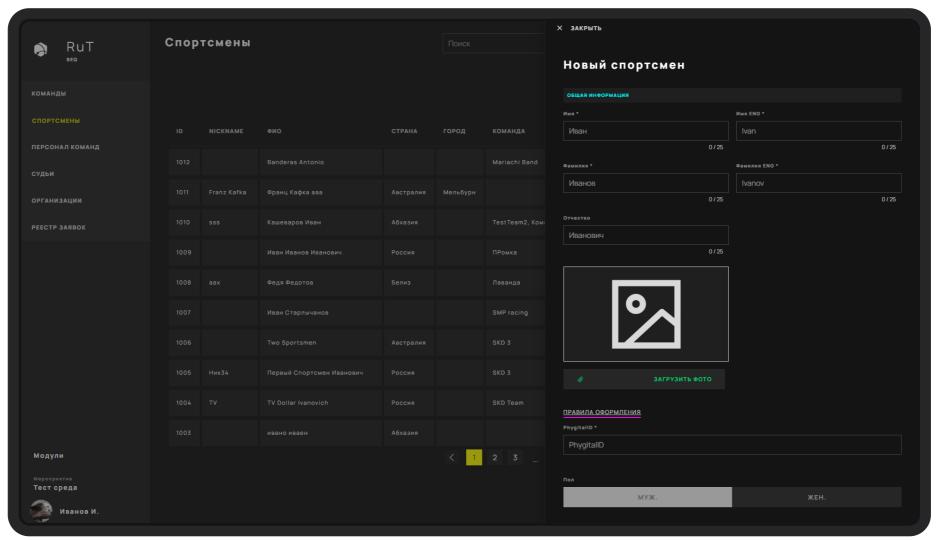
При переходе в раздел Спортсмены открывается список всех спортсменов в Системе.



Раздел Спортсмены

#### 5.1 Добавление спортсмена

При нажатии на кнопку Добавить спортсмена происходит открытие окна с формой создания спортсмена.

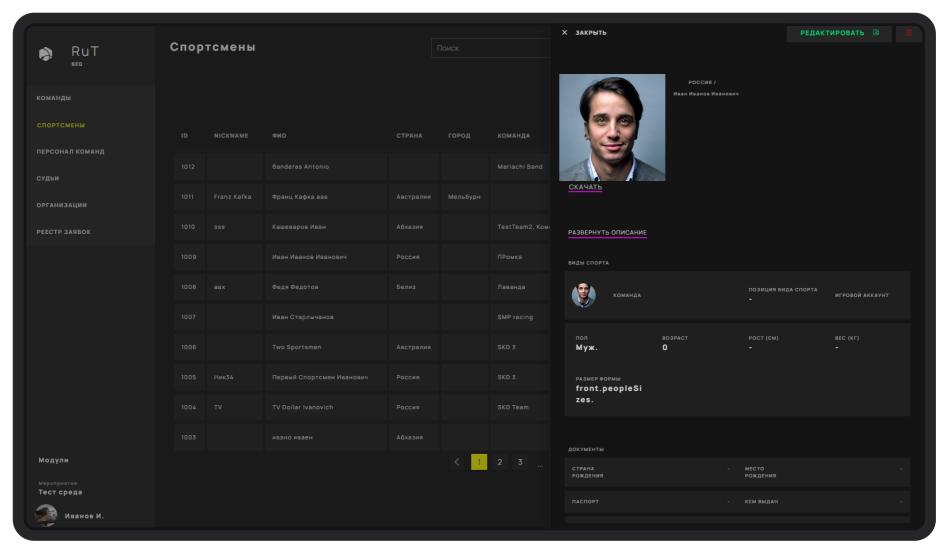


Форма добавления спортсмена

Для принятия изменений нажмите на кнопку Сохранить. Для выхода из формы создания спортсмена без сохранения изменений нажмите на кнопку Отмена.

#### 5.2 Просмотр спортсмена

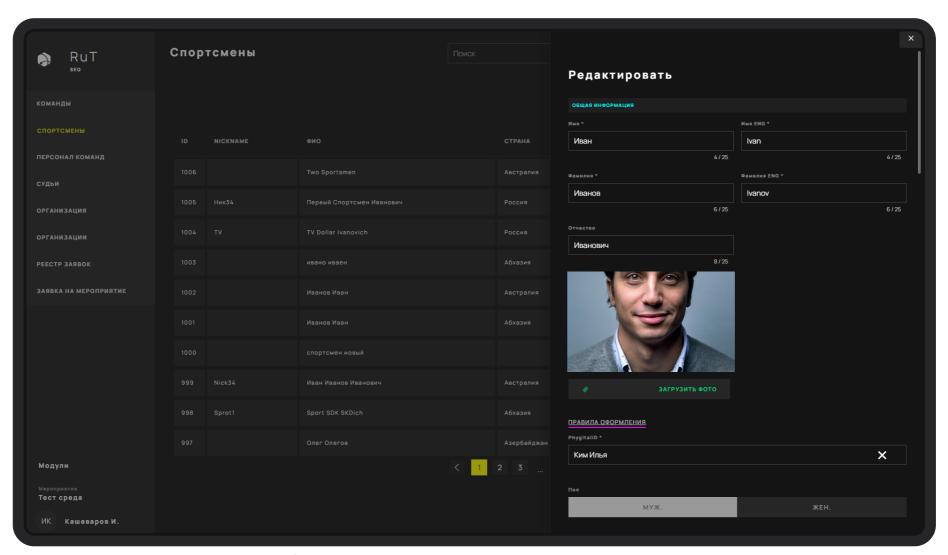
При нажатии на спортсмена происходит открытие окна с данными спортсмена в режиме просмотра.



Карточка спортсмена

#### 5.3 Редактирование спортсмена

При нажатии на кнопку с зеленым карандашом в списке спортсменов или кнопку Редактировать в форме просмотра спортсмена происходит открытие окна с формой редактирования спортсмена.



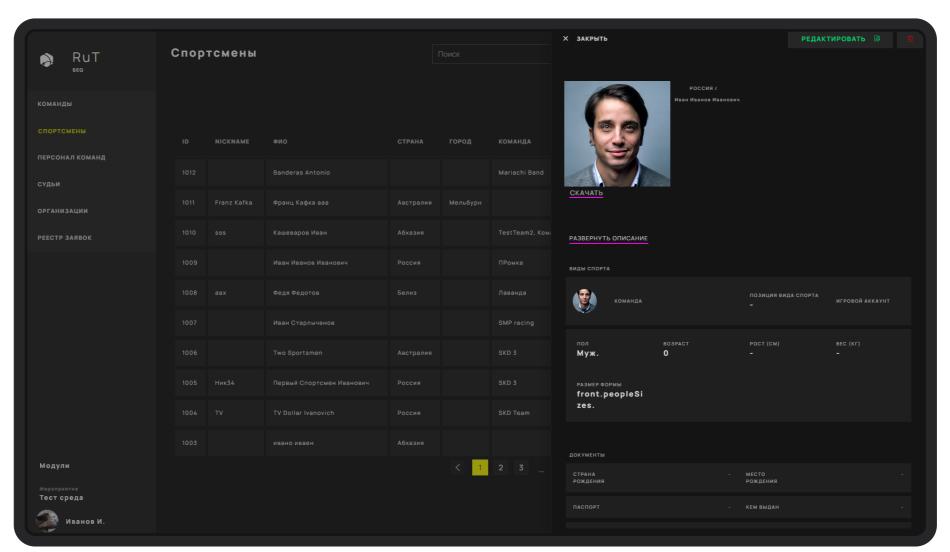
Форма редактирования спортсмена

Для принятия изменений нажмите на кнопку **Сохранить**. Для выхода из формы создания спортсмена без сохранения изменений нажмите на кнопку **Отмена**.

Если спортсмен уже находится в заявке команды в статусе Принята или На модерации, то при нажатии на кнопку Сохранить будет выведена ошибка о невозможности редактирования.

#### 5.4 Удаление спортсмена

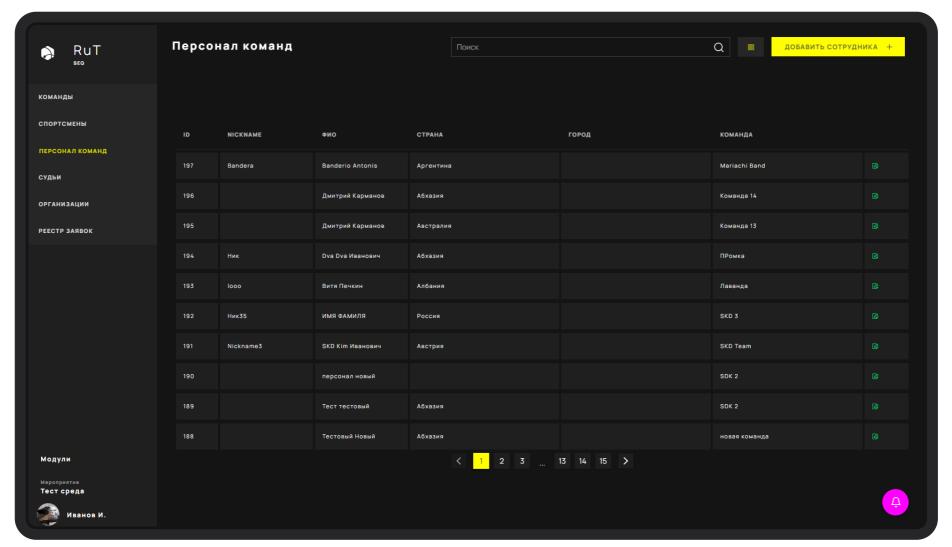
Для удаления спортсмена из списка в форме просмотра необходимо нажать на красную кнопку с корзиной.



Карточка спортсмена

# 6 Персонал команд

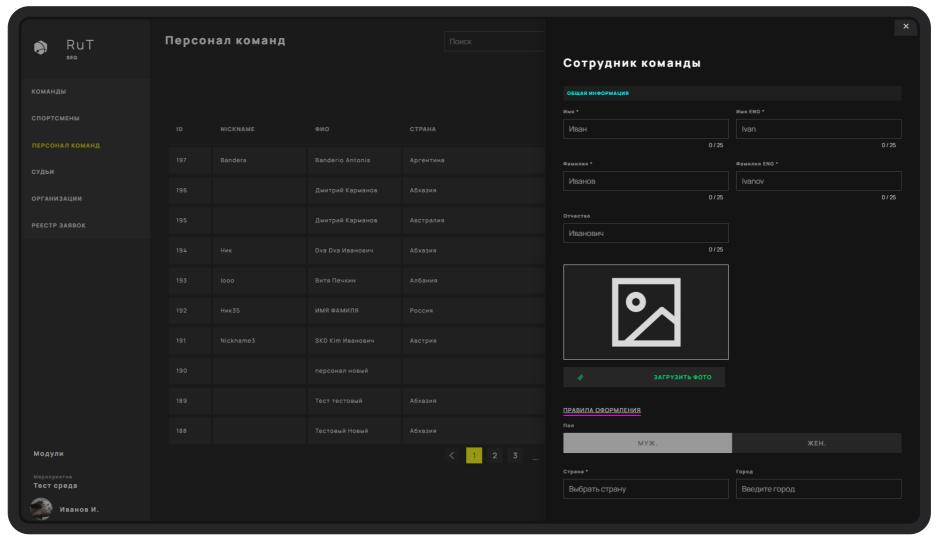
При переходе в раздел Персонал команд открывается список сотрудников в системе.



Раздел Персонал команд

#### 6.1 Добавление сотрудника

При нажатии на кнопку <mark>Добавить сотрудника</mark> происходит открытие окна с формой создания сотрудника.

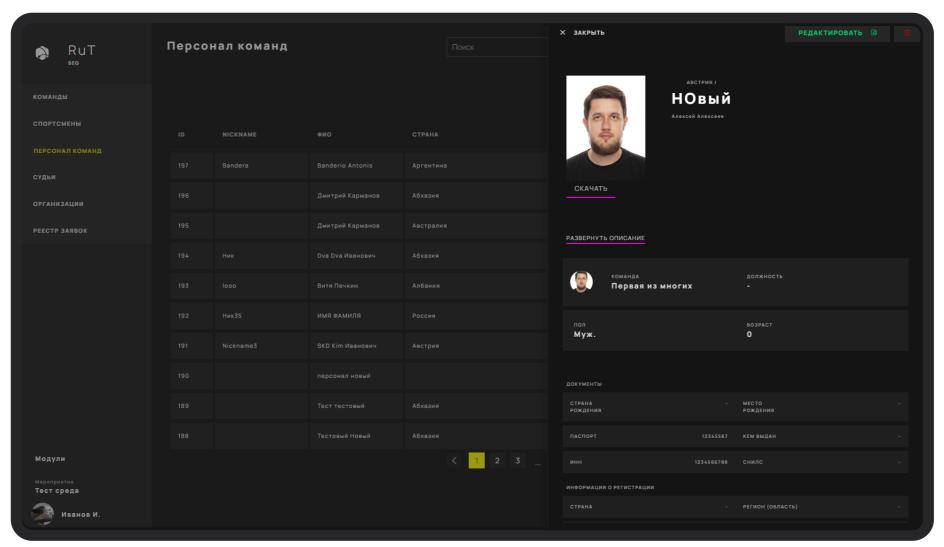


Форма добавления сотрудника

Для принятия изменений нажмите на кнопку Сохранить. Для выхода из формы создания сотрудника без сохранения изменений, нажмите на кнопку Отмена.

#### 6.2 Просмотр сотрудника

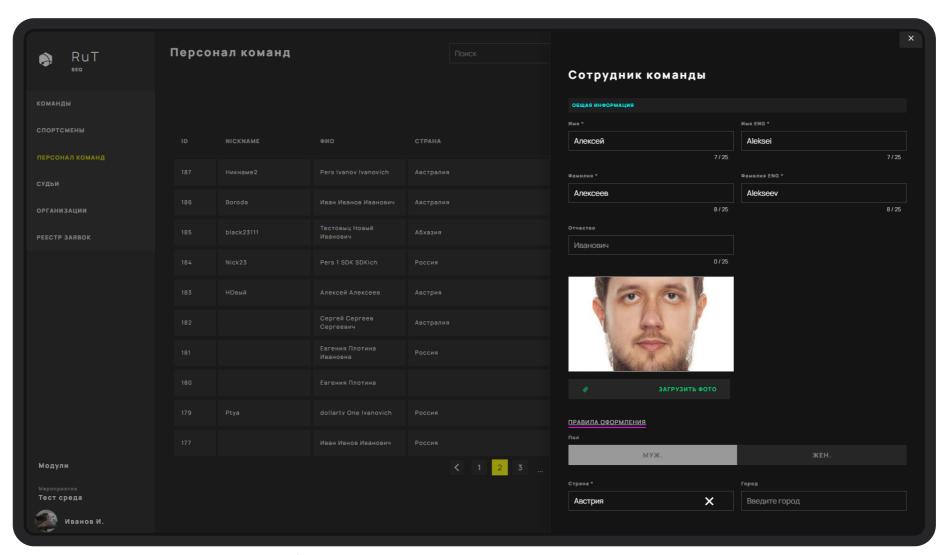
При нажатии на сотрудника происходит открытие окна с данными сотрудника в режиме просмотра.



Карточка сотрудника

#### 6.3 Редактирование сотрудника

При нажатии на кнопку с зеленым карандашом в списке сотрудников или кнопку Редактировать в форме просмотра сотрудника происходит открытие окна с формой редактирования сотрудника.



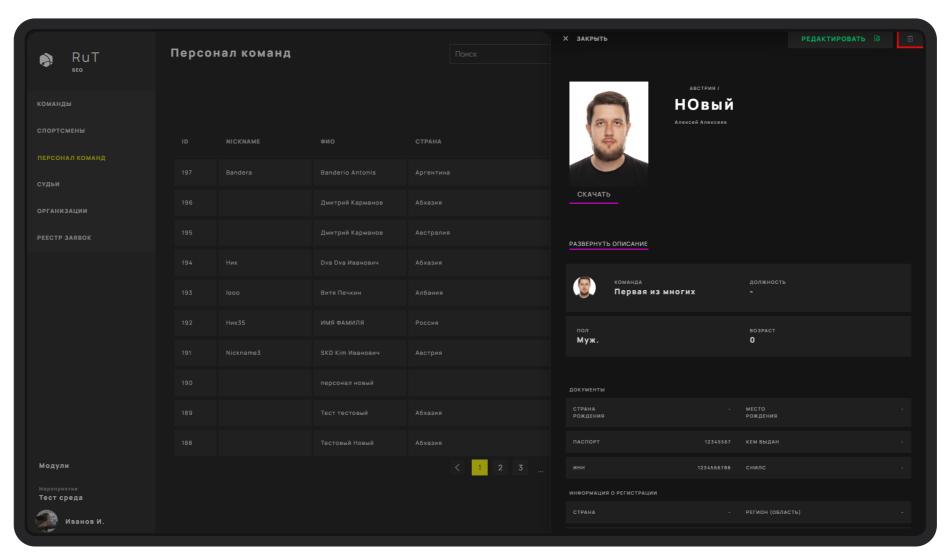
Форма редактирования сотрудника

Для принятия изменений нажмите на кнопку Сохранить. Для выхода из формы создания сотрудника без сохранения изменений нажмите на кнопку Отмена.

Если сотрудник уже находится в заявке команды в статусе Принята или На модерации, то при нажатии на кнопку Сохранить будет выведена ошибка о невозможности редактирования.

#### 6.4 Удаление сотрудника

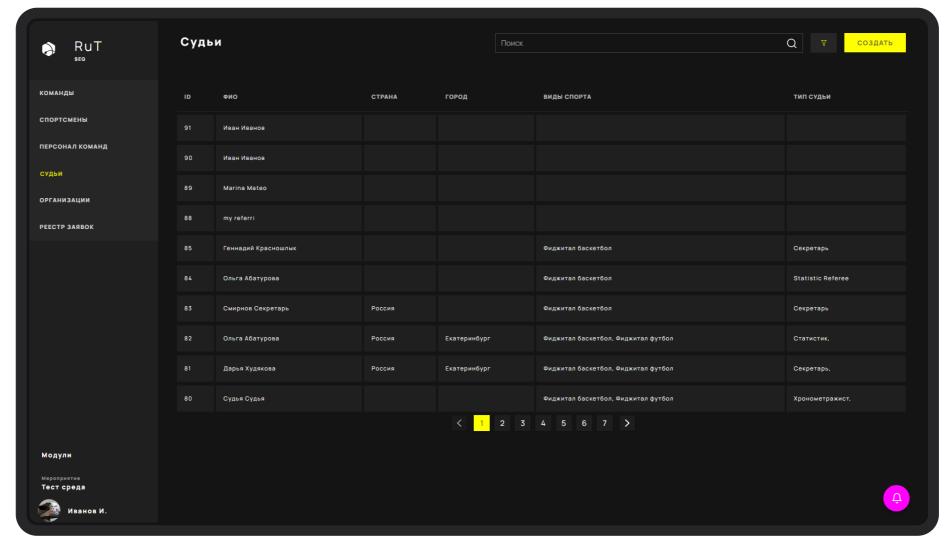
Для удаления сотрудника из списка, в форме просмотра, необходимо нажать на красную кнопку с корзиной.



Карточка сотрудника

# 7 Судьи

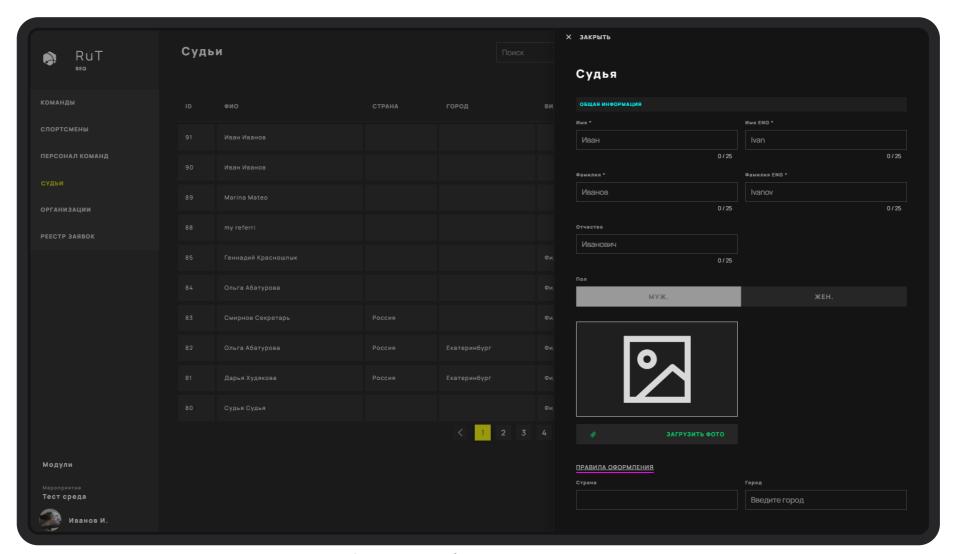
При переходе в раздел Судьи открывается список всех судей в системе.



Раздел Судьи

#### 7.1 Добавление судьи

При нажатии на кнопку Создать происходит открытие окна с формой создания судьи.

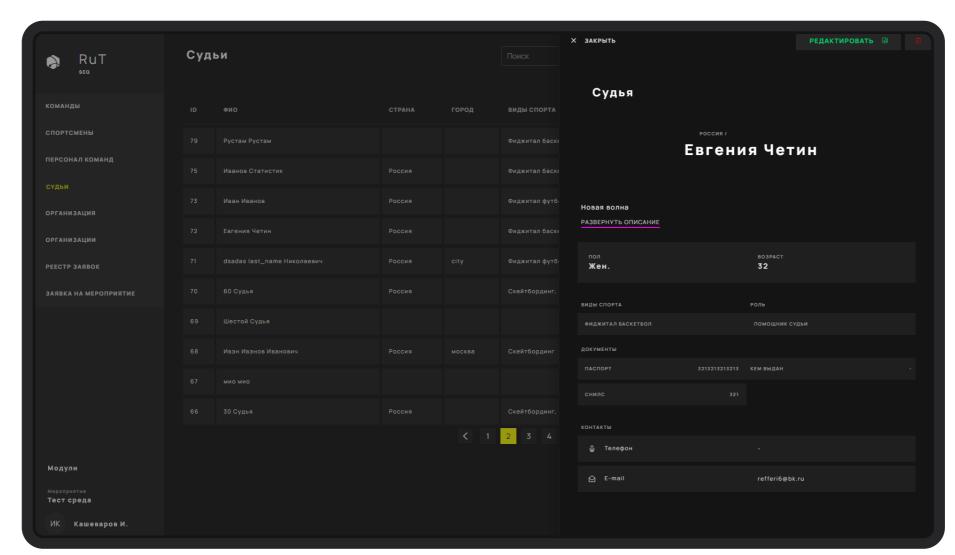


Форма добавления судьи

Для принятия изменений нажмите на кнопку Сохранить. Для выхода из формы создания судьи без сохранения изменений, нажмите на кнопку Отмена.

#### 7.2 Просмотр судьи

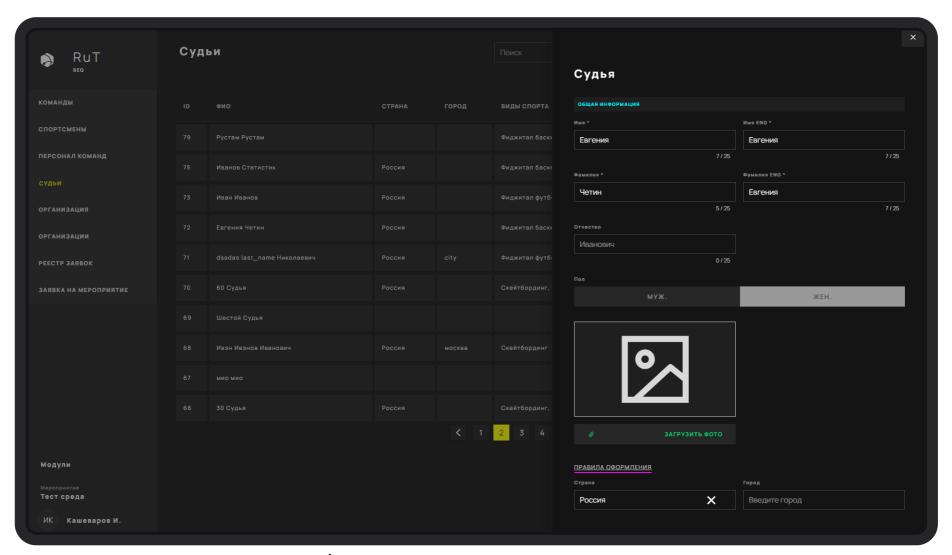
При нажатии на сотрудника происходит открытие окна с данными судьи в режиме просмотра.



Карточка судьи

#### 7.3 Редактирование судьи

При нажатии на кнопку кнопку Редактировать в форме просмотра судьи происходит открытие окна с формой редактирования судьи.



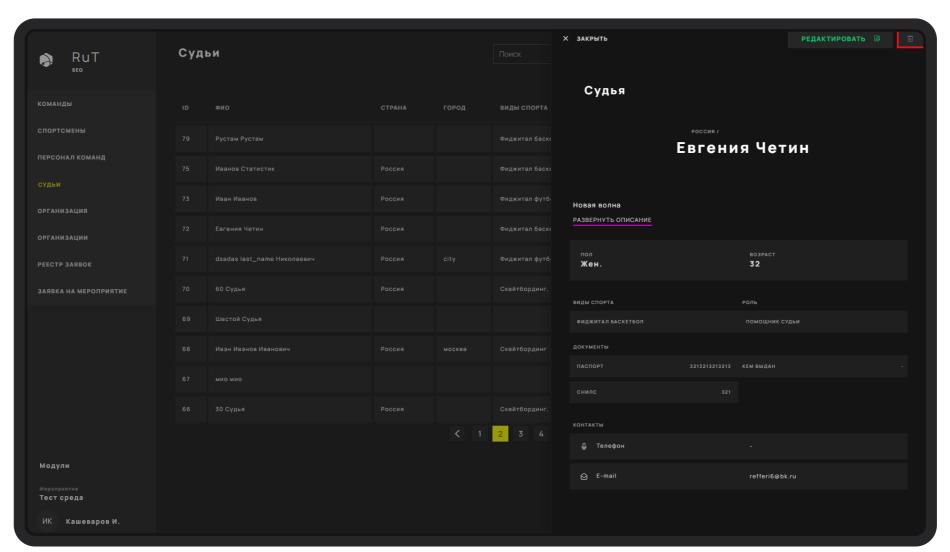
Форма редактирования судьи

Для принятия изменений нажмите на кнопку Сохранить. Для выхода из формы создания судьи без сохранения изменений нажмите на кнопку Отмена.

Если судья уже находится в заявке в статусе Принята или На модерации, то при нажатии на кнопку Сохранить будет выведена ошибка о невозможности редактирования.

#### 7.4 Удаление судьи

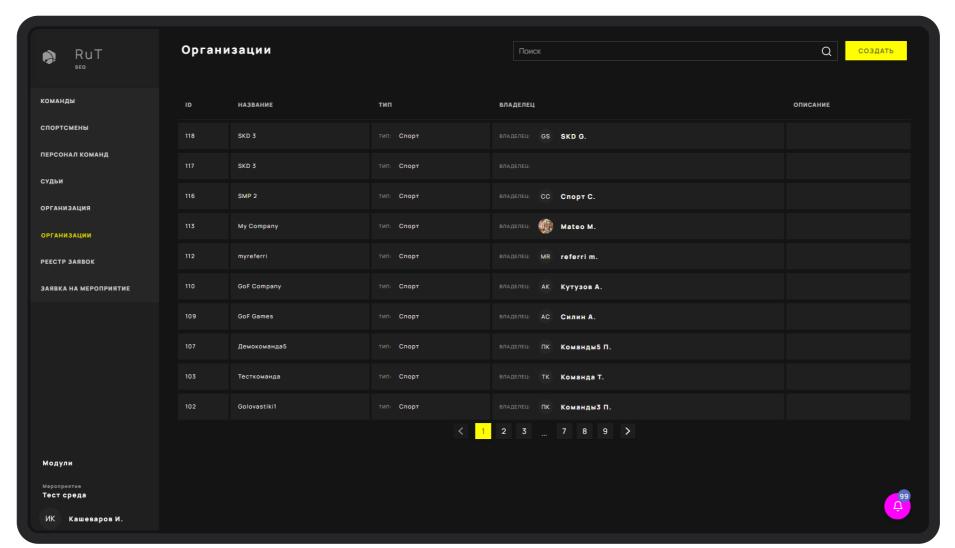
Для удаления судьи из списка, в форме просмотра необходимо нажать на красную кнопку с корзиной.



Карточка судьи

# 8 Организации

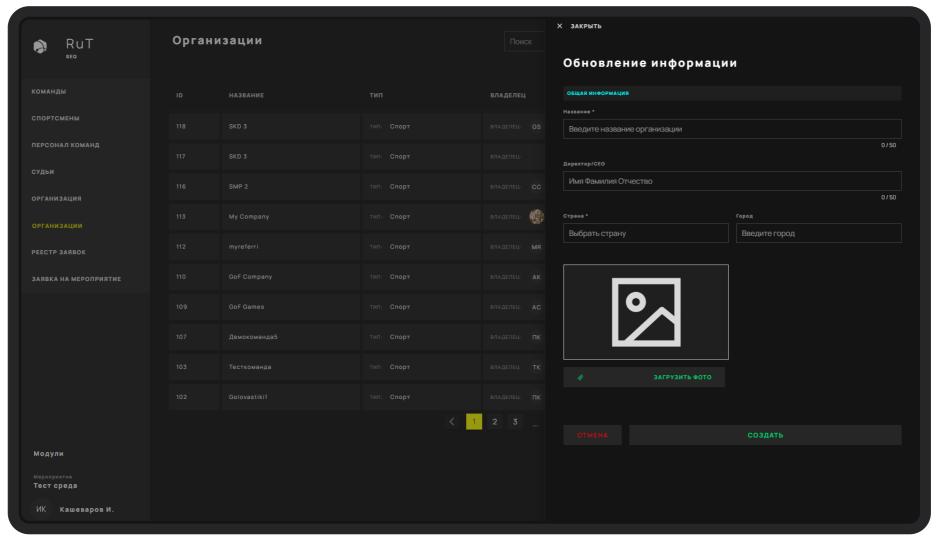
При переходе в раздел Организации открывается список всех команд в системе.



Раздел Организации

#### 8.1 Добавление команды

При нажатии на кнопку Создать происходит открытие окна с формой создания организации.

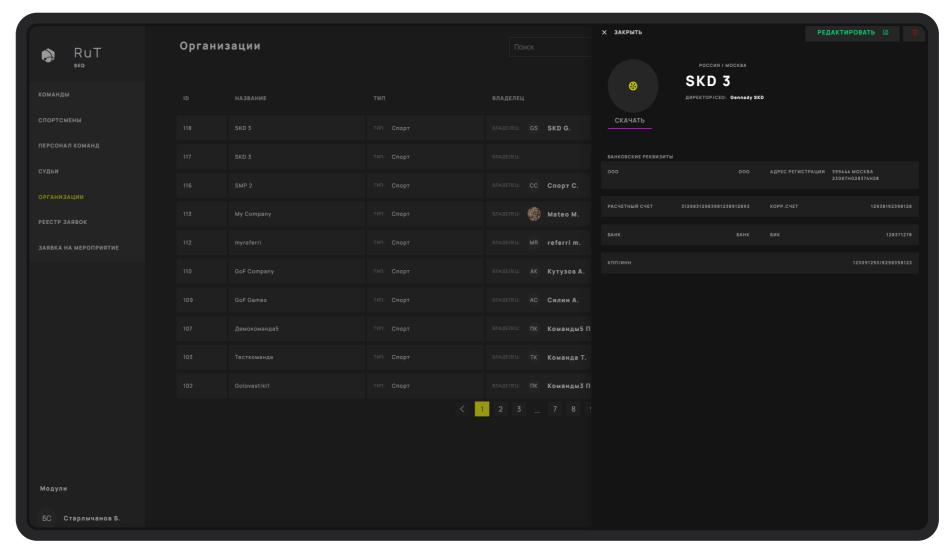


Форма добавления организации

Для принятия изменений нажмите на кнопку Сохранить. Для выхода из формы создания организации без сохранения изменений, нажмите на кнопку Отмена.

#### 8.2 Просмотр организации

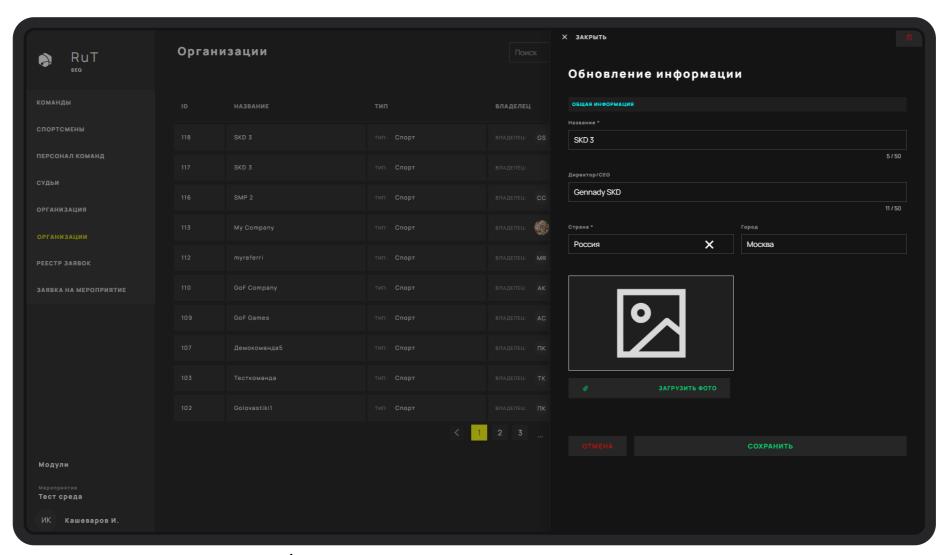
При нажатии на организацию происходит открытие окна с данными об организации в режиме просмотра.



Карточка организации

#### 8.3 Редактирование организации

При нажатии на кнопку кнопку Редактировать в форме просмотра организации происходит открытие окна с формой редактирования команды.



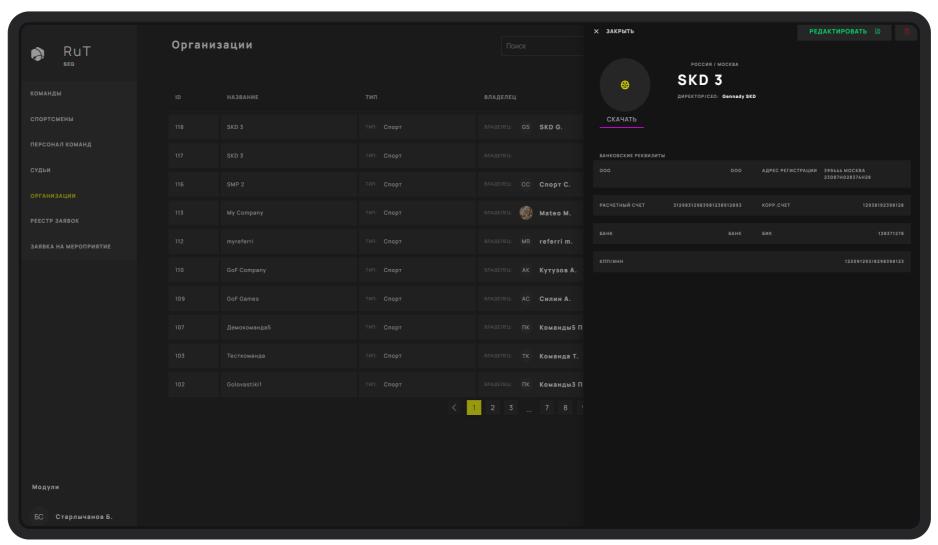
Форма редактирования организации

Для принятия изменений нажмите на кнопку Сохранить. Для выхода из формы создания организации без сохранения изменений нажмите на кнопку Отмена.

Если от организации есть заявки в статусе Принята или На модерации, то при нажатии на кнопку Сохранить будет выведена ошибка о невозможности редактирования.

#### 8.4 Удаление организации

Для удаления организации из списка в форме просмотра необходимо нажать на красную кнопку с корзиной.

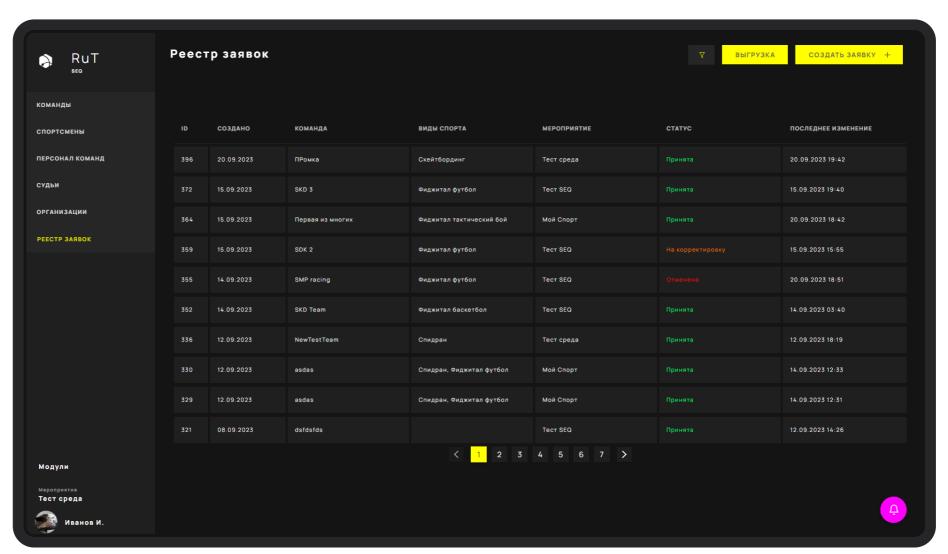


Карточка организации

# 9 Реестр заявок

#### 9.1 Список заявок

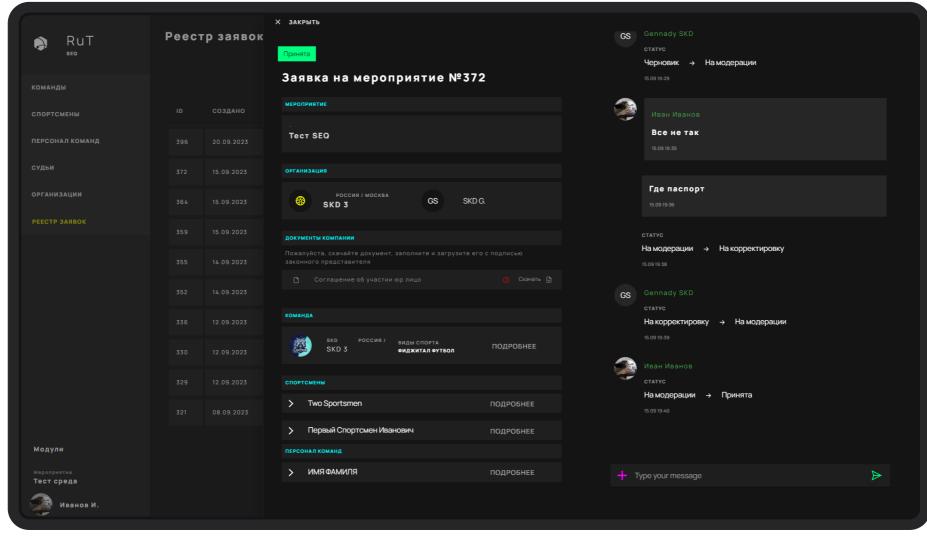
Реестр заявок — это экран со списком заявок с возможностью создавать новые заявки и отслеживать статус текущих.При нажатии на заявку происходит открытие окна с данными заявки.



Список заявок

#### 9.2 Заявка команды

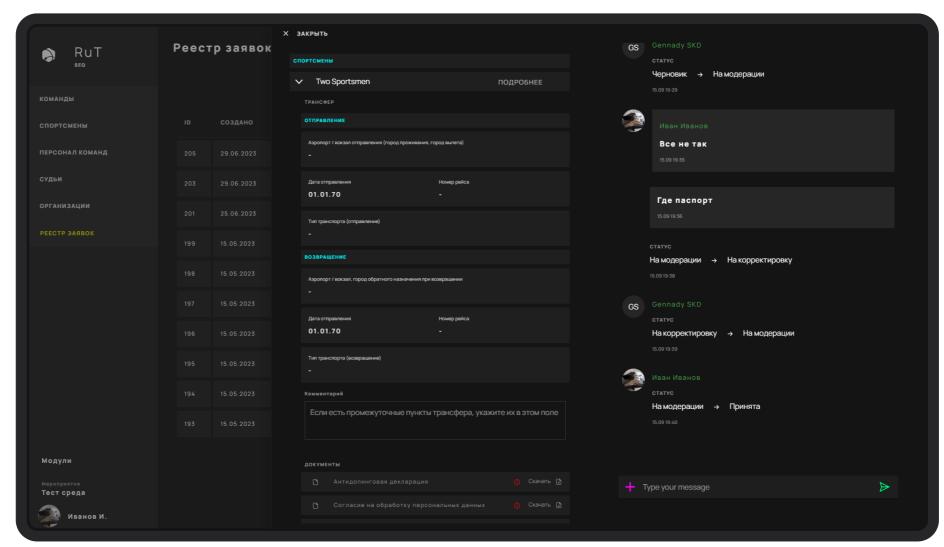
При нажатии на организацию открывается окно просмотра данных организации. При нажатии на команду открывается окно с данными команды в режиме просмотра.



Экран заявки команды

#### 9.2.1 Спортсмены

При нажатии на какого-либо спортсмена из списка спортсменов открывается блок с данными о спортсмене в рамках текущей заявки команды.

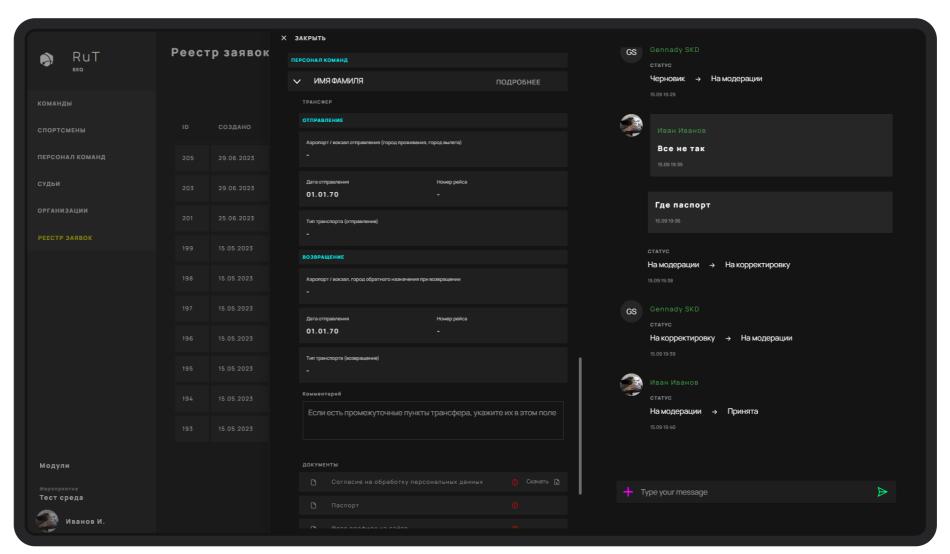


Экран заявки команды

При нажатии на кнопку Скачать происходит загрузка заполненного документа. Если документ не прикреплен к заявке, то он отмечен красным восклицательным знаком.

#### 9.2.2 Персонал команд

При нажатии на какого-либо сотрудника из списка открывается блок с данными о сотруднике в рамках текущей заявки команды.



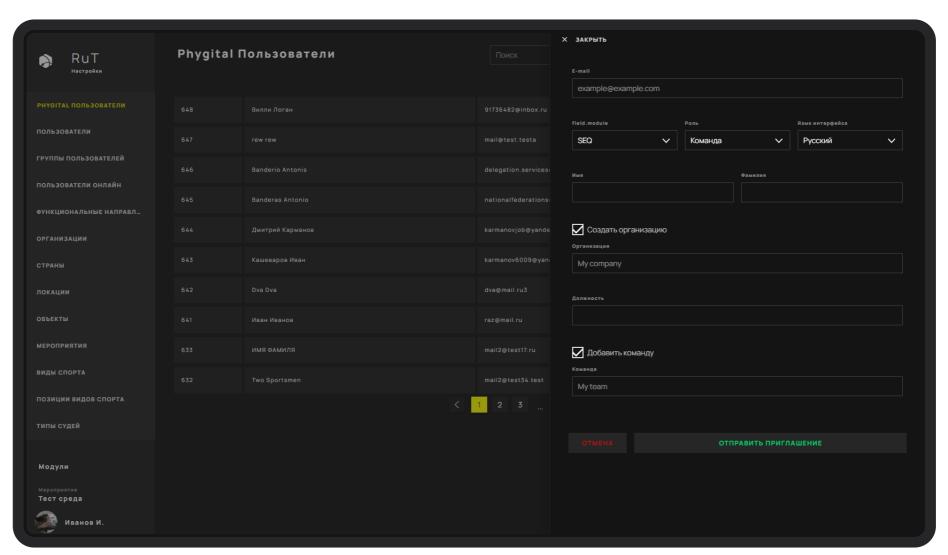
Экран заявки команды

При нажатии на кнопку Скачать происходит загрузка заполненного документа. Если документ не прикреплен к заявке, то он отмечен красным восклицательным знаком.

# 10 Приглашение представителей команд

Для отправки приглашения представителю команды необходимо осуществить переход в **Настройки**, далее в раздел **Phygital пользователи** и нажать на кнопку **Добавить**. В модальном окне с формой создания Phygital пользователя требуется заполнить определенный набор полей:

- E-mail, Имя и Фамилия
- В поле module в выпадающем списке выбрать "SEQ"
- В поле Роль для представителя команды выбрать роль "Команда", для судьи роль "Судья"
- Проставить галочку "Создать организацию", "Владелец организации"
- Указать название организации
- Проставить галочку "Добавить команду".
- Указать название команды



Форма отправки приглашения

После заполнения полей формы нажать кнопку Отправить приглашение.

После отправки приглашения представителю команды придет письмо с ссылкой-приглашением на указанную в форме электронную почту.

Когда представитель команды, которому было отправлено приглашение пройдет процесс авторизации, ему станет доступен функционал модуля SEQ.

Данный функционал возлагается на оператора Системы, но доступен и Администратору.

### 11 Процесс согласования заявки

Заявки поступают на рассмотрение в статусе На модерации.

Если заявка команды, заявки спортсменов и персонала команды удовлетворяют условиям проверки оператора, то оператор может нажать кнопку Принять, тем самым, изменить статус заявки на Принята.

Если заявка команды или заявки спортсменов и персонала команды не удовлетворяют условиям проверки оператора, то оператор может нажать кнопку На корректировку, тем самым, изменить статус заявки на На корректировке.

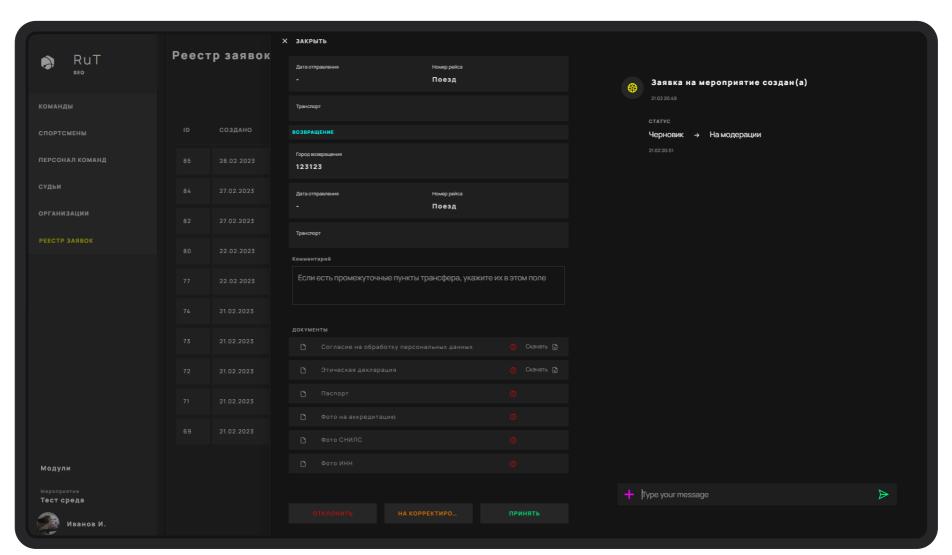
Если заявка команды или заявки спортсменов и персонала команды не удовлетворяют условиям проверки оператора, то оператор может нажать кнопку <mark>Отклонить</mark>, тем самым, изменить статус заявки на **Отклонена**. В таком случае, заявка не подлежит редактированию со стороны заявителя и не может быть повторно рассмотрена.

При смене статуса отправляется письмо-уведомление представителю команды на электронную почту.

При необходимости, перед сменой статуса необходимо добавить комментарий в чат, который описывает причину смены статуса.

В письмо-уведомление добавляется последний комментарий из чата.

В письме-уведомлении фиксируется только одно последнее сообщение из чата, поэтому все причины, по которым заявка отправлена на корректировку, необходимо перечислить в одном сообщении.



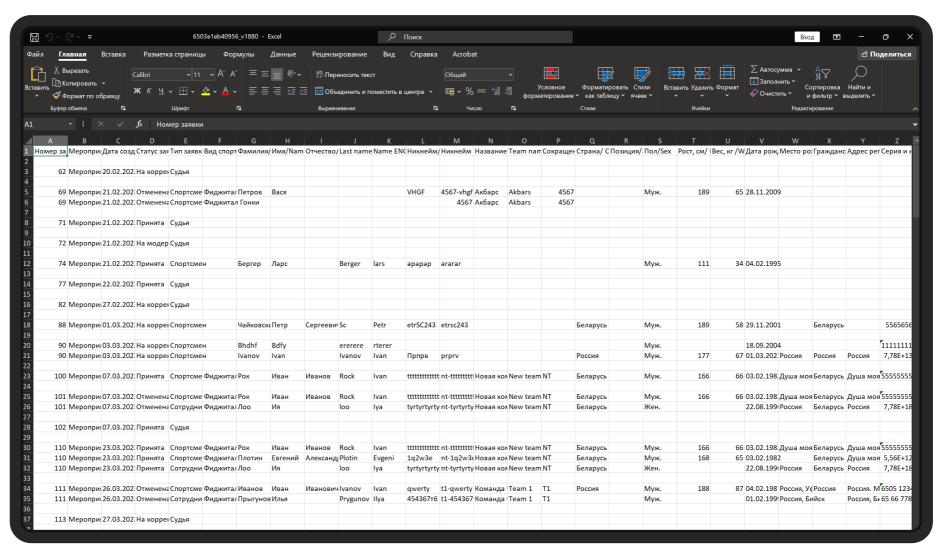
Экран заявки команды

# 12 Выгрузка заявок

#### Выгрузка заявок

Для выгрузки заявок необходимо нажать на кнопку Выгрузка.

При нажатии на кнопку Выгрузка происходит формирование и загрузка таблицы в формате xlsx.



Пример выгрузки таблицы с заявками

Данный функционал доступен оператору Системы. Выгрузка администратора предоставляется по запросу.



ПЛАТФОРМА ЦИФРОВЫХ, СПОРТИВНЫХ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ

#### Система спортивных заявок и квалификаций

RusTiming. SEQ — Sport Entries & Qualifications

# Б. Руководство по подаче спортивной заявки. Представитель организации

# Содержание

1 Назначение сервиса	
2 Авторизация	<b>4</b>
2.1 Вход по ссылке приглашению	4
2.2 Вход под имеющейся учетной записью	
3 Спортивная заявка	6
3.1 Реестр заявок	
3.2 Этап 1. Создание/редактирование данных команды	9
3.3 Этап 2. Спортсмены команды	
3.3.1 Добавление спортсменов команды	
3.3.3 Заполнение данных спортсмена	
3.4 Этап 3. Персонал команды	
3.4.1 Добавление сотрудников команды	
3.4.3 Заполнение данных сотрудника	16
3.5 Этап 4. Организация	
3.5.1 Изменение данных организации	18
3.5.2 Экран создания банковских реквизитов	
3.6 Этап 5. Завершение создания заявки	
3.6.1 Добавление документов и информации о трансфере	21
3.7 Отправка заявки на рассмотрение	

# Назначение сервиса

Cepвис RusTiming.SEQ предназначен для подачи заявки на участие в соревнованиях.

### Реализуемый функционал:

- Обеспечение сбора и проверки данных участников на соответствие требованиям
   Организатора спортивного мероприятия
- Сбор данных для аккредитации и последующей проверки службами безопасности для доступа на объекты мероприятия
- Консолидация информации о трансферах участников к месту проведения соревнований
- Автоматизация процесса оформления юридической документации, необходимой для участия и реализации права на получение призовых выплат

Конечным результатом процесса подачи спортивной заявки является официальное подтверждения участия в мероприятии со стороны Организатора.

Будьте внимательны при заполнении данных и убедитесь, что предоставляете достоверную информацию!

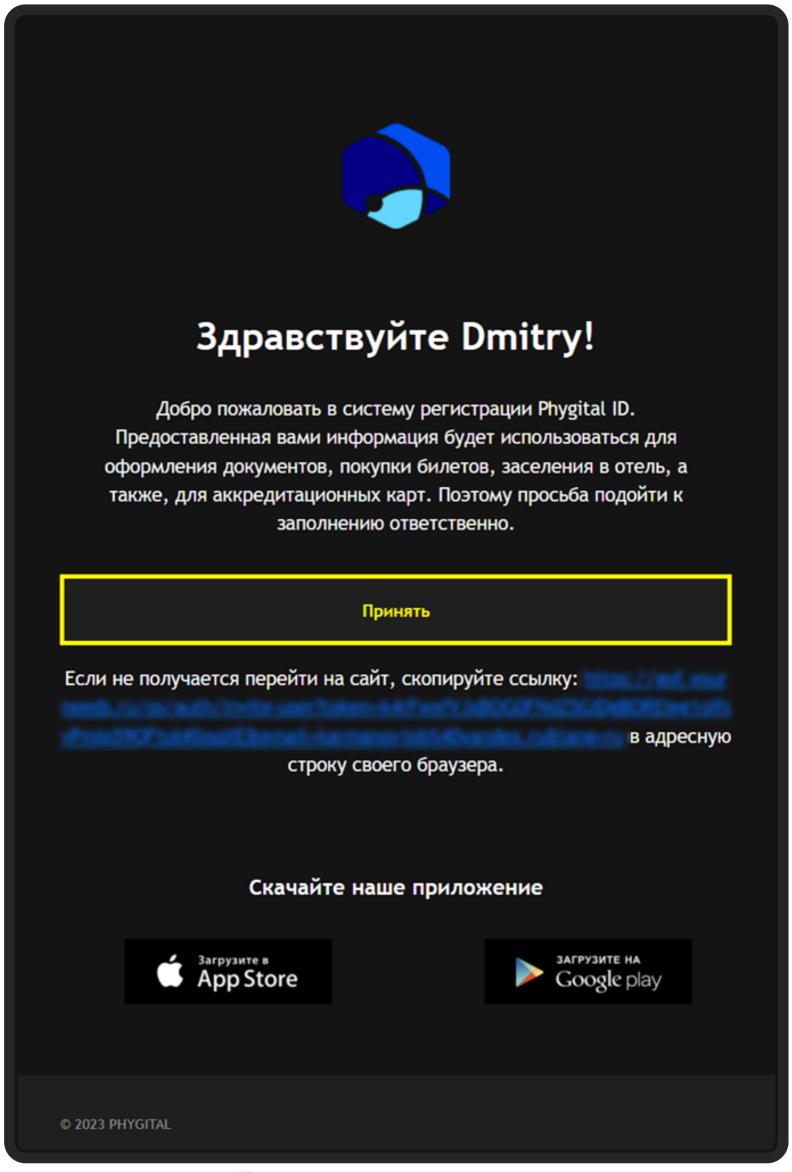
Вся внесенная информация ложится в основу официальных документов: договора/согласия/соглашения.

На основании этих документов формируются правовые взаимоотношения между организацией (командой) и ее участниками и Организатором мероприятия.

# Авторизация

# Вход по ссылке-приглашению

На Вашу электронную почту пришло письмо — приглашение для регистрации Phygital ID и заполнения информации об участниках команды в заявке на участие в соревнованиях с подобным содержанием:

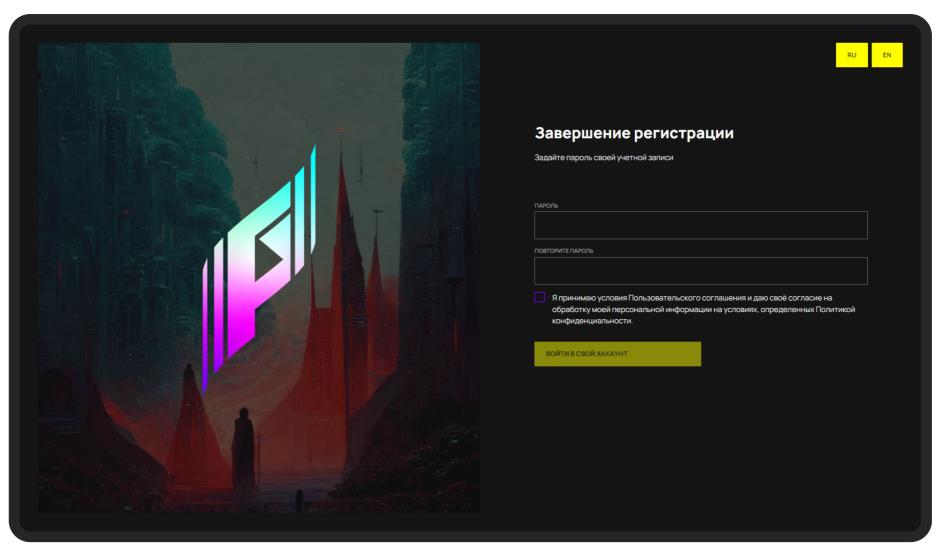


Письмо на электронную почту

Необходимо нажать на кнопку Принять для подтверждения электронной почты. После нажатия на кнопку произойдет переход на страницу завершения регистрации.

Если кнопка не срабатывает, необходимо скопировать ссылку, выделенную синим цветом, и вставить в адресную строку, совершить переход.

На странице завершения регистрации необходимо придумать пароль для Вашей учетной записи, удовлетворяющий условиям, которые указаны на экране и ввести его в поля Пароль и Подтвердите пароль. После нажать кнопку Задать пароль, если пароль удовлетворяет условиям, произойдет переход на Главную страницу.

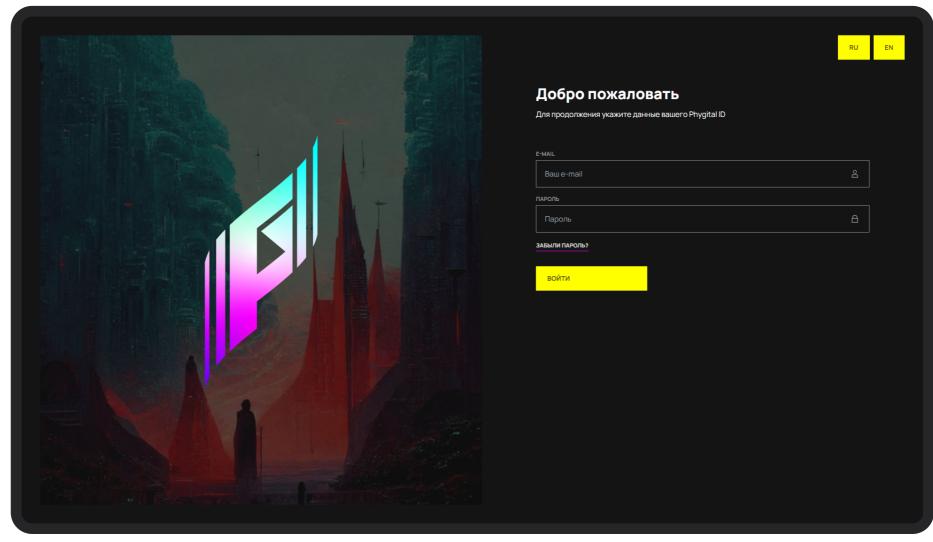


Экран создания пароля

# Вход под имеющейся учетной записью

На странице авторизации необходимо ввести учетные данные Логин (email) и Пароль, нажать кнопку Войти. При успешном вводе произойдет переход на Главную страницу.

Приглашение не отправляется, если пользователь уже зарегистрирован. Если после завершения регистрации пользователь снова пройдет по ссылке в письме, то снова попадет на страницу авторизации.



Экран авторизации

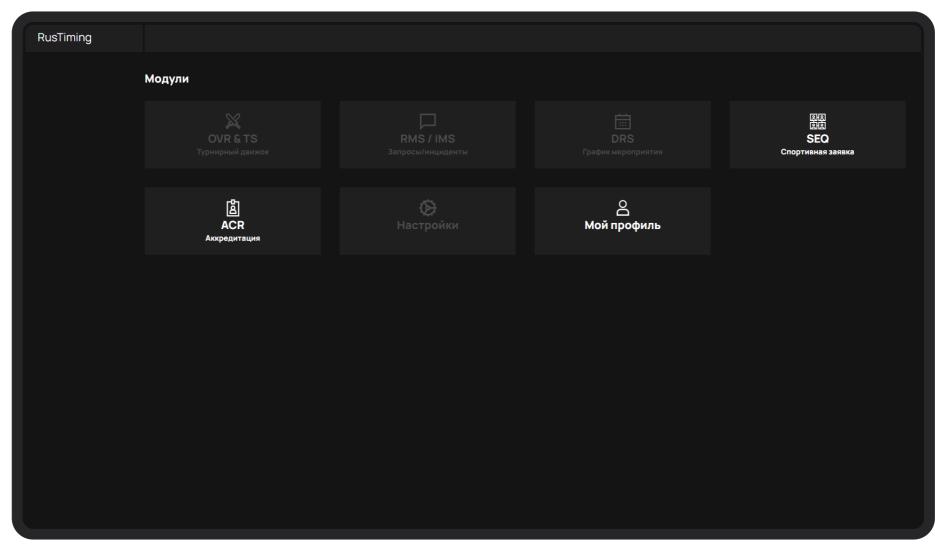
# Спортивная заявка

# Подача спортивной заявки

Успешная авторизация в Системе подтверждает Ваше согласие с политикой конфиденциальности и условиями обработки персональных данных.

После авторизации Вы попадаете на Главную страницу, на которой модули, доступные для входа в соответствии с ролевой моделью, подсвечены белым, остальные затемнены.

Чтобы подать спортивную заявку необходимо выбрать Cepвиc RusTiming.SEQ Спортивная заявка. После нажатия произойдет переход в сервис подачи спортивной заявки.

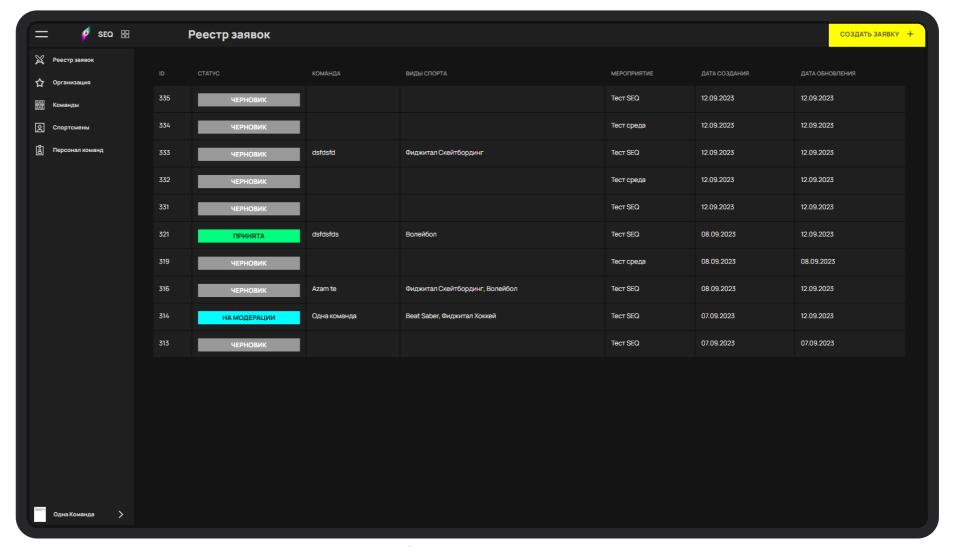


Главная страница

# Реестр заявок

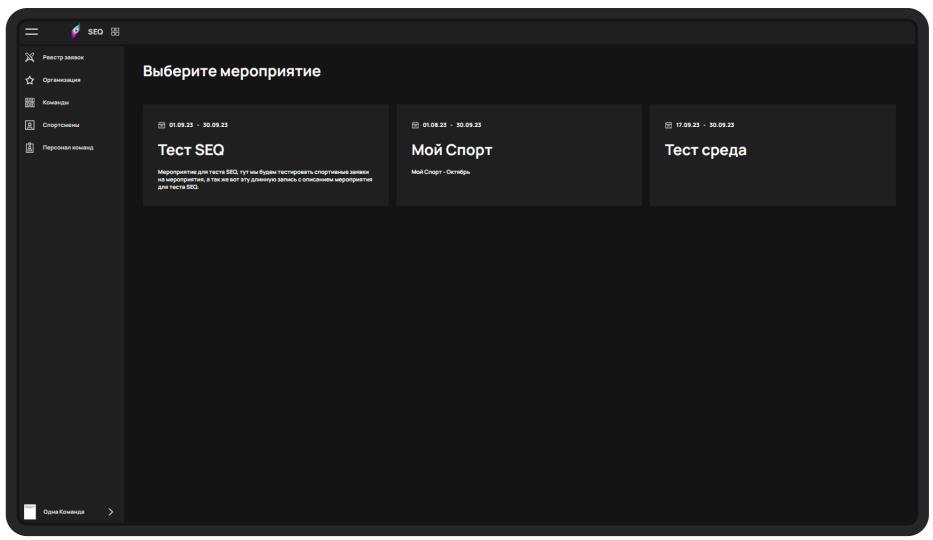
Реестр заявок — это экран со списком заявок с возможностью создавать новые заявки и отслеживать статус текущих.

Менеджер — представитель организации (команды), который при создании спортивной заявки, при наличии сведений, может заполнить заявку за всех участников самолично или отправить на электронную почту участника приглашение на форму заполнения сведений о себе.



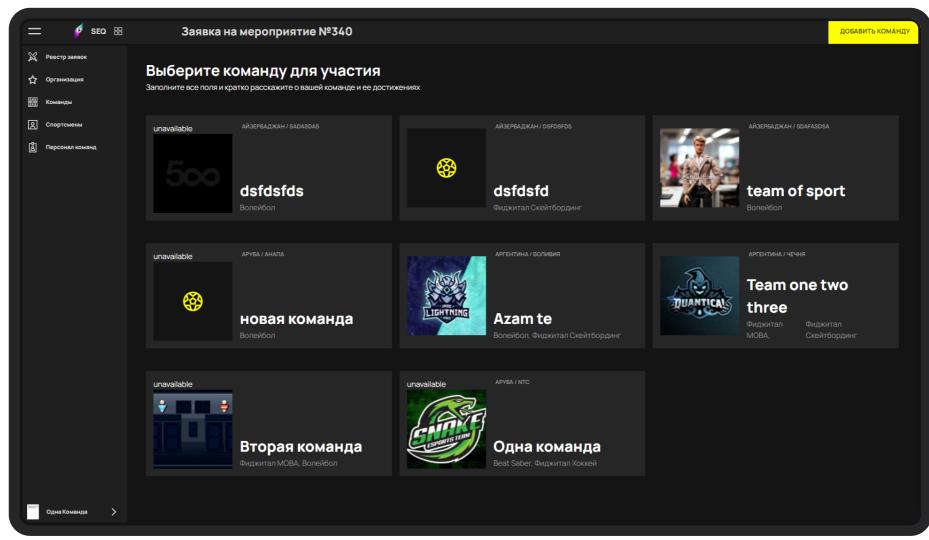
Список заявок

Для создания командной заявки на мероприятие необходимо нажать на кнопку Создать заявку в правом верхнем углу экрана. После нажатия произойдет переход на экран выбора мероприятия.



Экран выбора мероприятия при создании заявки

Для выбора мероприятия необходимо нажать на одно мероприятие из предложенных. После нажатия произойдет переход на экран выбора команды.



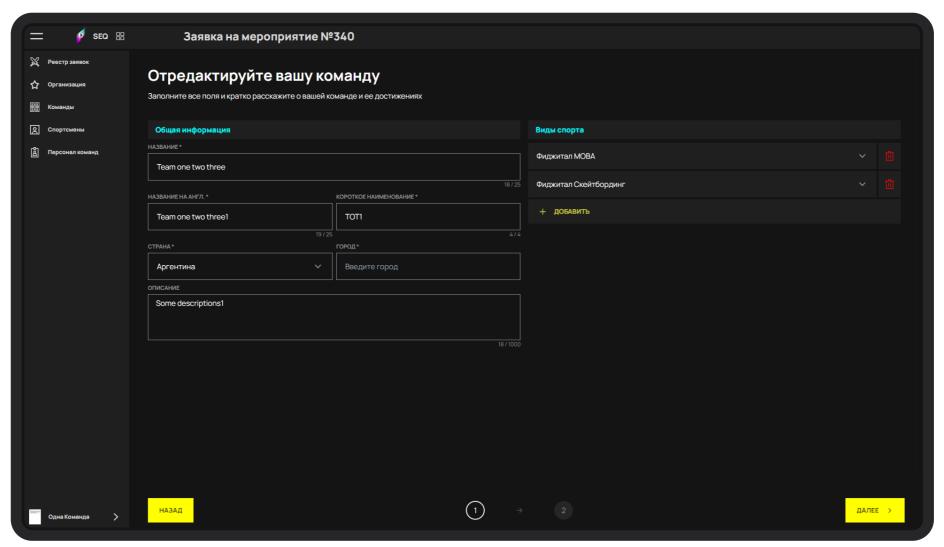
Экран выбора команды при создании заявки

Для выбора команды необходимо нажать на одну команду из списка предложенных, произойдет переход на экран изменения данных выбранной команды.

Если нужная команда отсутствует в списке предложенных, можно создать новую команду. Для создания новой команды необходимо нажать на кнопку Добавить команду в правом верхнем углу экрана, произойдет переход на экран создания команды.

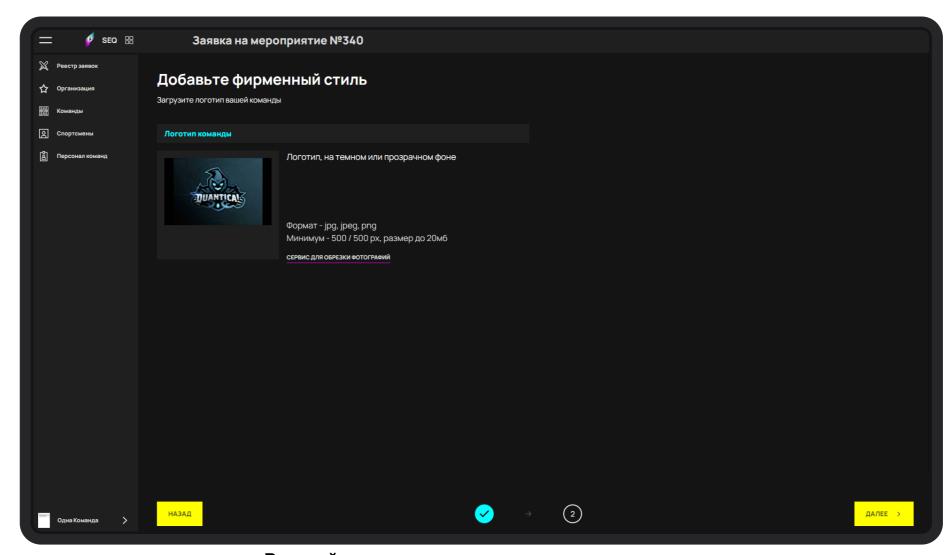
# Этап 1. Создание/редактирование команды

На экране создания/редактирования команды заполните необходимые поля. Обязательные поля отмечены звездочкой. Для сохранения данных нажмите <mark>Далее</mark>.



Первый экран изменения данных команды

Если заполненные поля прошли проверку, произойдет переход на второй этап редактирования данных команды.



Второй экран изменения данных команды

Для загрузки логотипа команды необходимо нажать на квадрат с надписью Загрузить логотип .Откроется диалоговое окно, в котором необходимо выбрать файл в одном из доступных форматов (jpg, jpeg, png). После загрузки логотипа нажмите на кнопку Далее для перехода на следующий шаг заполнения.

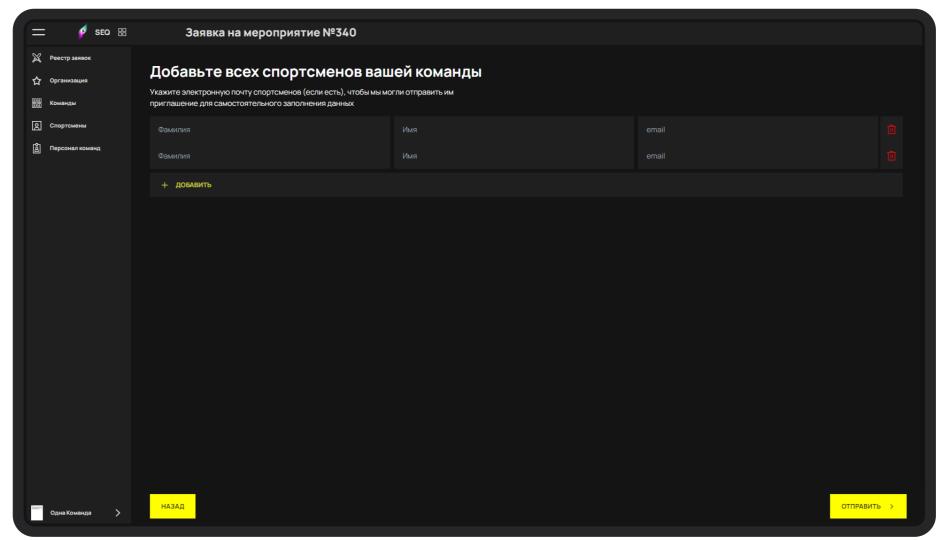
# Этап 2. Спортсмены команды

# Добавление спортсменов в команду

Для того, чтобы добавить данные спортсменов им необходимо направить приглашение на регистрацию Phygital ID. Для этого нажмите на кнопку Добавить спортсмена. Произойдет переход на экран приглашения спортсменов.

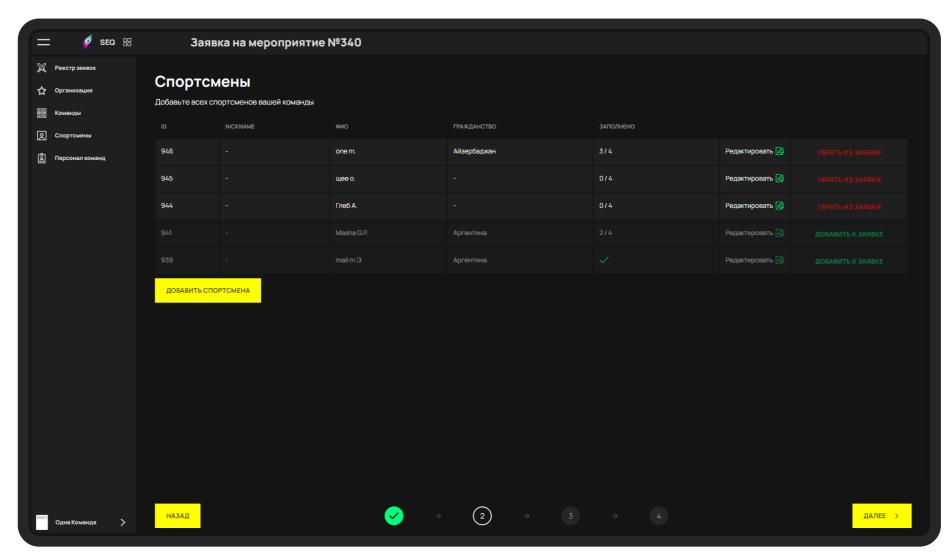
Одномоментно можно пригласить до 30 спортсменов.

Для отправки приглашения необходимо ввести реальные Фамилию, Имя и email спортсмена.



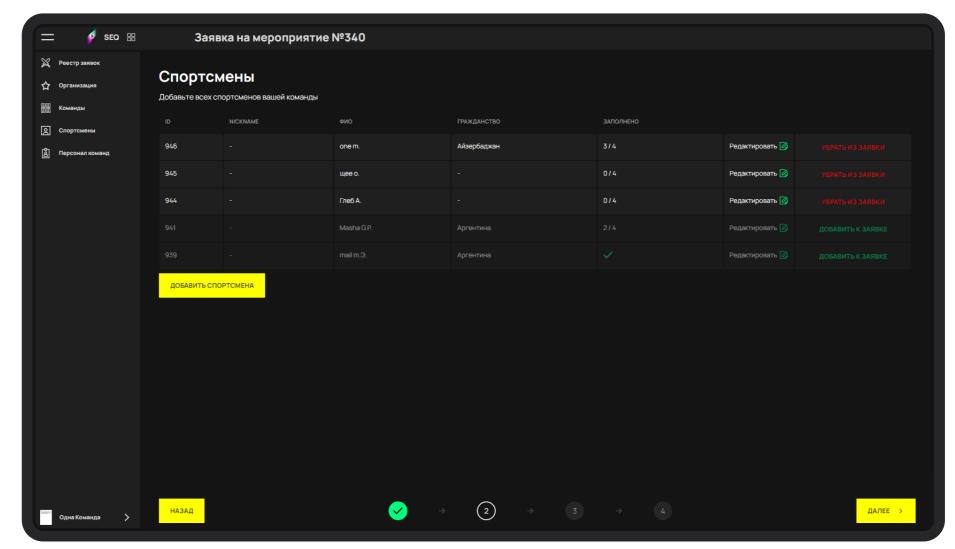
Экран приглашения спортсменов в команду

После нажатия кнопки Далее всем спортсменам из списка отправятся приглашения на указанные электронные почты, им будет создан Phygital ID и они попадут в список спортсменов своей команды.



После отправления приглашений спортсменам необходимо нажать кнопку Добавить к заявке. В случае, если спортсмена необходимо исключить из заявки нажмите кнопку Убрать из заявки.

После добавления в заявку спортсмены смогут самостоятельно заполнить свои данные, авторизовавшись в системе и перейдя в раздел Спортсмены модуля SEQ.

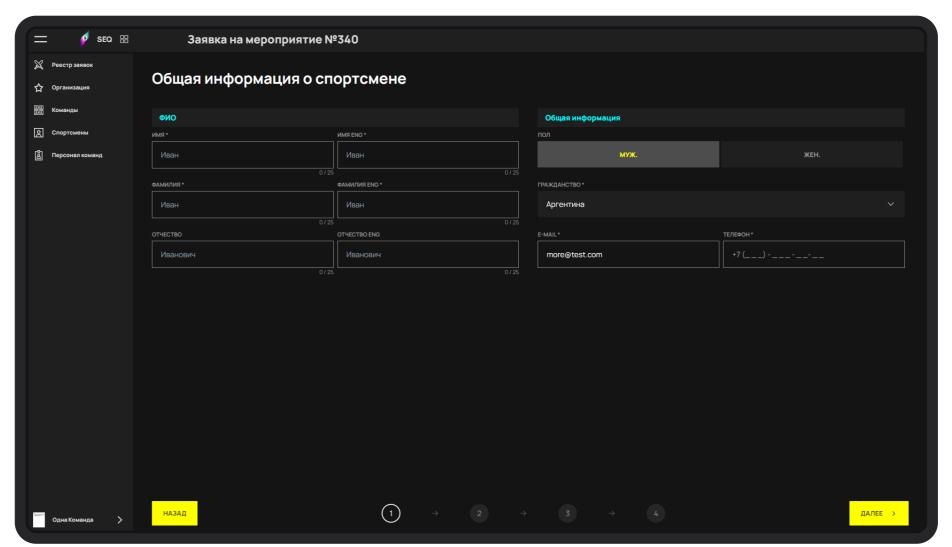


Экран со списком спортсменов команды

Если Вы планируете заполнять или изменять данные спортсменов самостоятельно, нажмите на кнопку Редактировать в списке спортсменов. Произойдет переход на экран изменения данных спортсмена.

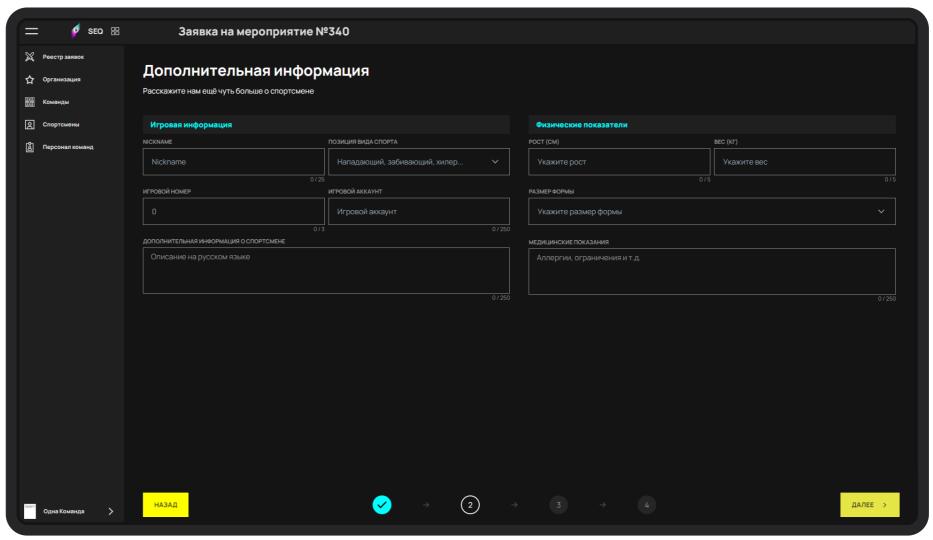
Спортсмены добавятся в командную заявку после нажатия кнопки Далее, произойдет переход на экран со списком сотрудников (персонал команды).

### Заполнение данных спортсмена



Первый экран изменения данных спортсмена

После заполнения обязательных полей формы нажмите кнопку Далее. Если все поля заполнены верно, произойдет переход на следующий этап заполнения данных. В случае ошибки — поля с некорректными данными будут подсвечены красным.

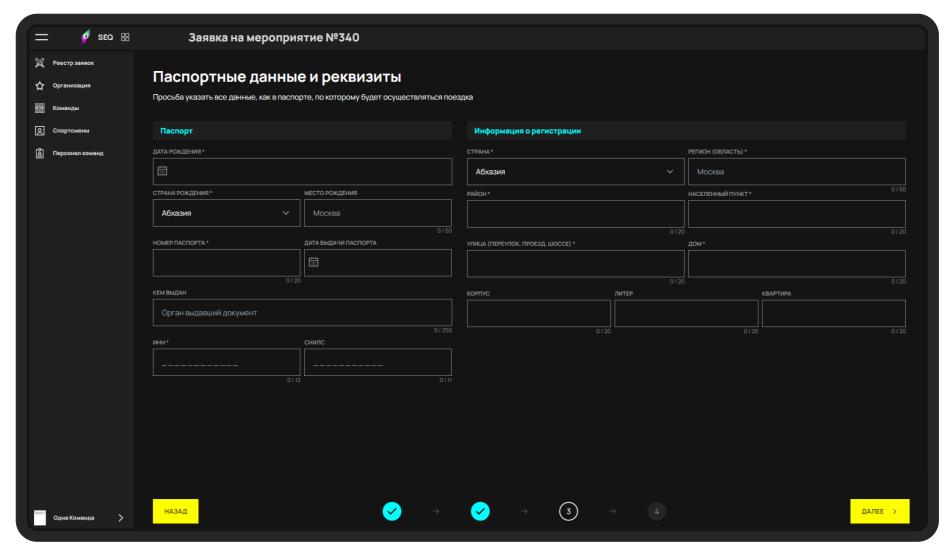


Второй экран изменения данных спортсмена

После заполнения обязательных полей формы нажмите кнопку **Далее**. Если все поля заполнены верно, произойдет переход на следующий этап заполнения данных. В случае ошибки — поля с некорректными данными будут подсвечены красным.

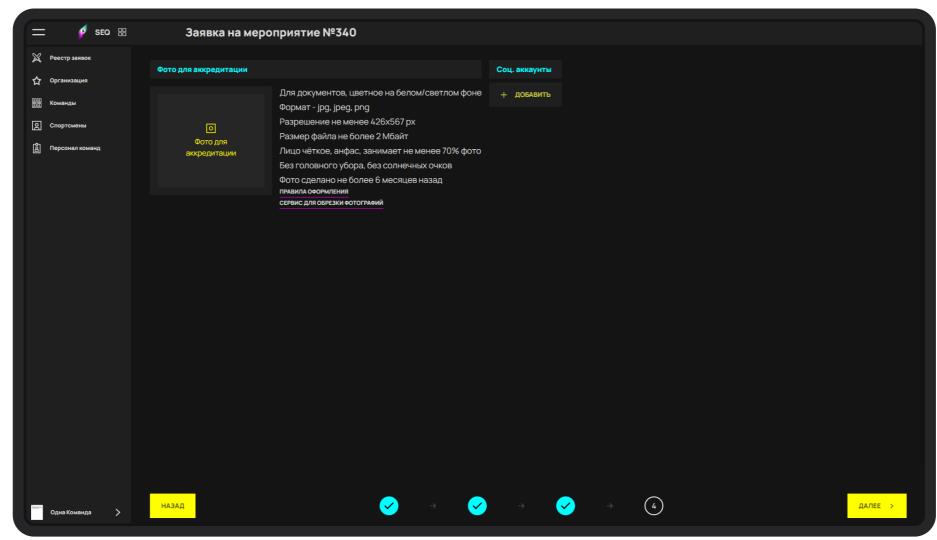
Выберите тип документа удостоверяющего личность из выпадающего списка, после чего форма перестроится под выбранный тип документа.

Загрузите скан документа нажав кнопку Загрузить документ, откроется диалоговое окно с выбором документа.



Третий экран изменения данных спортсмена

После заполнения обязательных полей формы нажмите кнопку **Далее**. Если все поля заполнены верно, произойдет переход на следующий этап заполнения данных. В случае ошибки — поля с некорректными данными будут подсвечены красным.



Четвертый экран изменения данных спортсмена

После заполнения обязательных полей формы нажмите кнопку Далее. Если все поля заполнены верно, произойдет переход на экран со списком. В случае ошибки — поля с некорректными данными будут подсвечены красным.

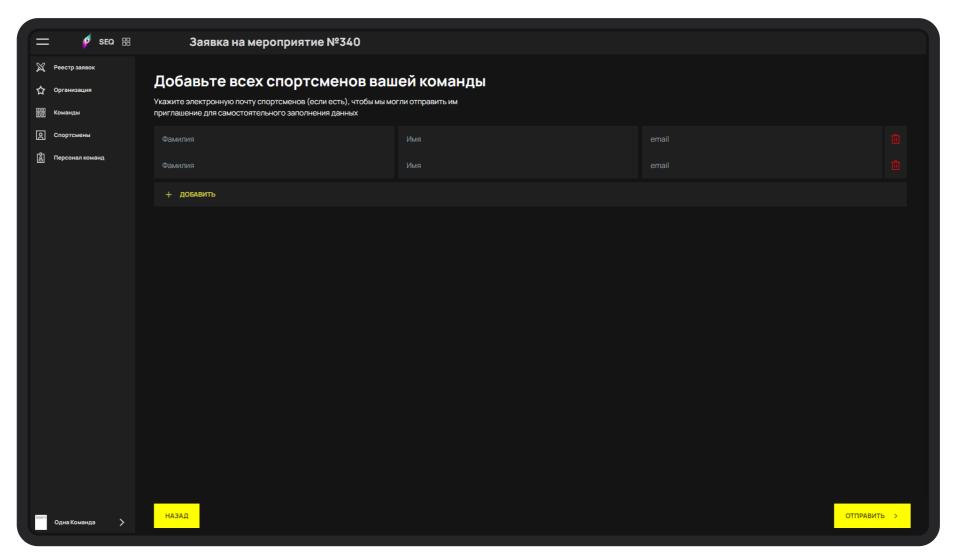
# Этап 3. Персонал команды

# Добавление персонала команды

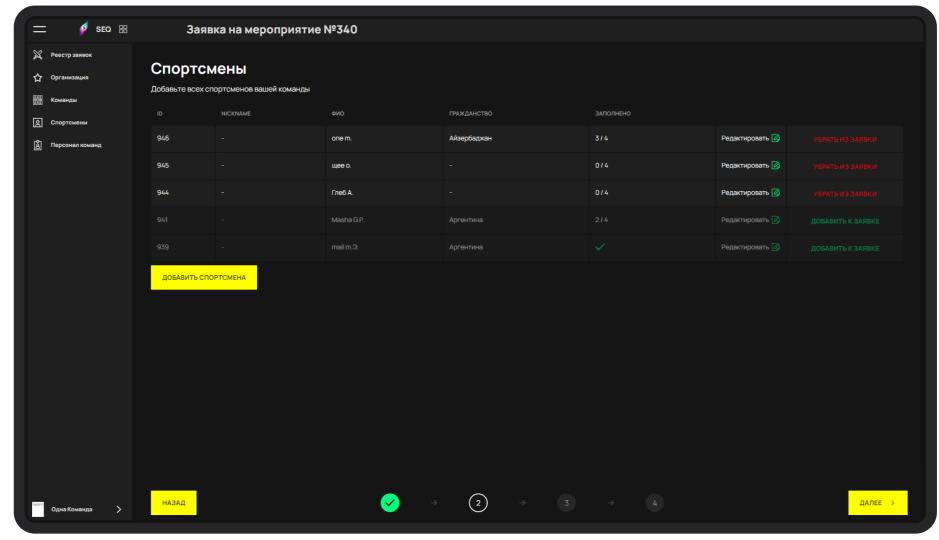
Если в составе команды при выезде на соревнования не предполагается участие персонала (в т.ч гости, медиа-команды), то данный шаг заполнения формы можно пропустить, нажав кнопку Далее

Для того, чтобы добавить данные сотрудников им необходимо направить приглашение на регистрацию Phygital ID. Для этого нажмите на кнопку Добавить сотрудника. Произойдет переход на экран приглашения сотрудников.

Одномоментно можно пригласить до 30 сотрудников.



Экран приглашения сотрудников в команду



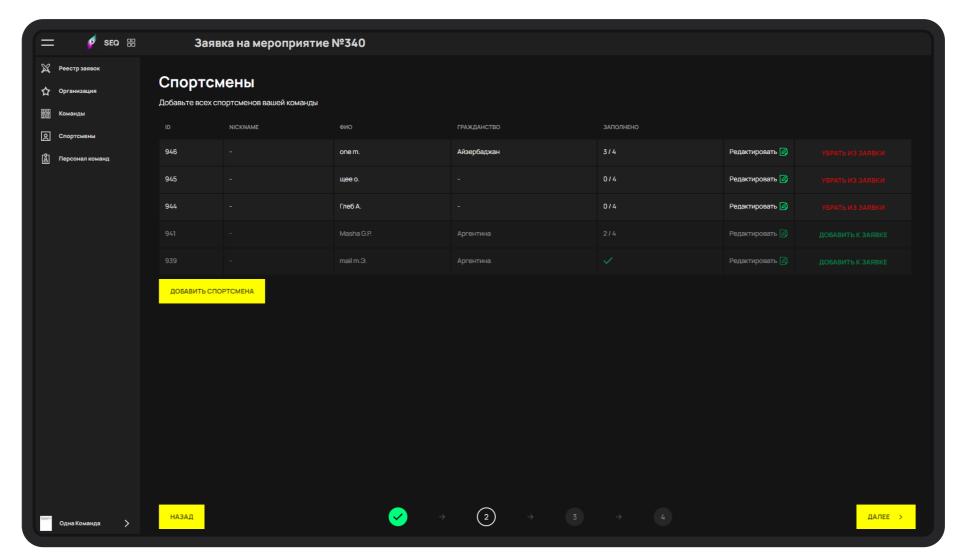
Экран со списком сотрудников команды

Для отправки приглашения необходимо ввести реальные Фамилию, Имя и email сотрудника.

После нажатия кнопки Далее всем сотрудникам из списка отправятся приглашения на указанные электронные почты, им будет создан Phygital ID и они попадут в список сотрудников своей команды.

После отправления приглашений сотрудникам необходимо нажать кнопку Добавить к заявке. В случае, если сотрудника необходимо исключить из заявки нажмите кнопку Убрать из заявки.

После добавления в заявку сотрудники смогут самостоятельно заполнить свои данные, авторизовавшись в системе и перейдя в раздел Персонал команд модуля SEQ.

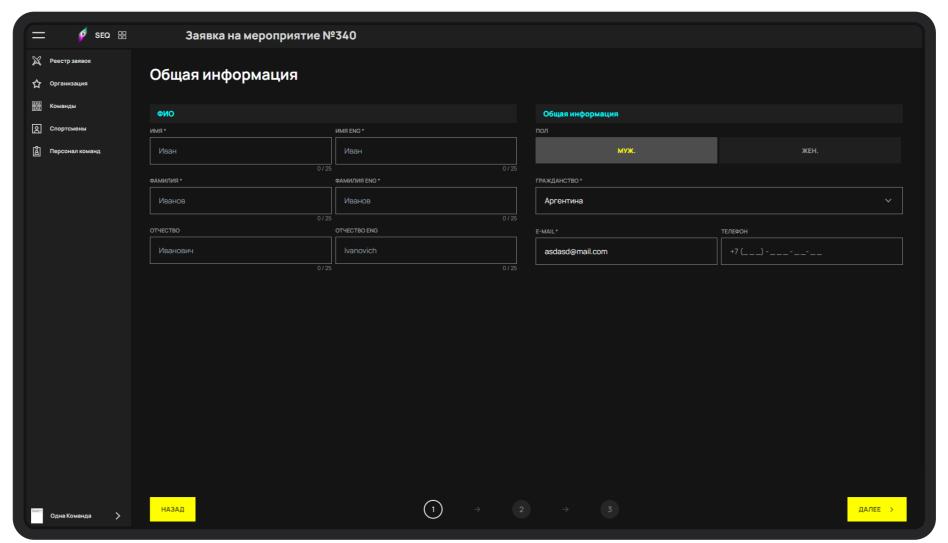


Экран со списком спортсменов команды

Если Вы планируете заполнять или изменять данные сотрудников самостоятельно, нажмите на кнопку Редактировать в списке сотрудников переход на экран изменения данных сотрудника.

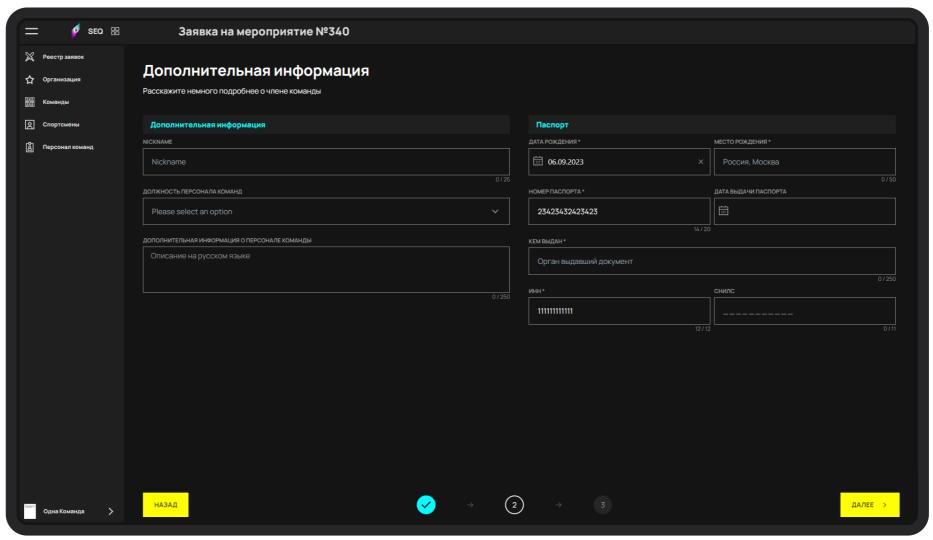
Сотрудники добавятся в командную заявку после нажатия кнопки Далее, произойдет переход на экран изменения данных организации.

# Заполнение данных сотрудника



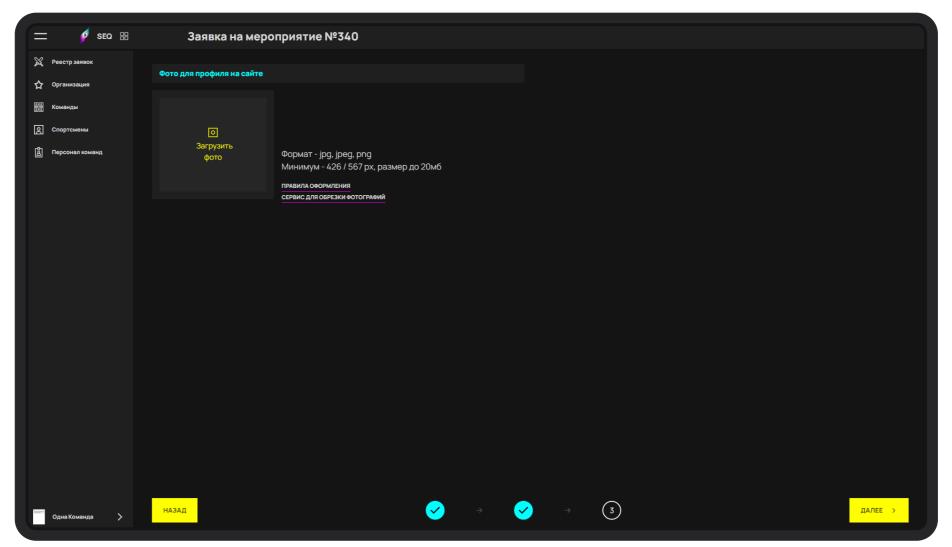
Первый экран изменения данных сотрудника

После заполнения обязательных полей формы нажмите кнопку Далее. Если все поля заполнены верно, произойдет переход на следующий этап заполнения данных. В случае ошибки — поля с некорректными данными будут подсвечены красным.



Второй экран изменения данных сотрудника

После заполнения обязательных полей формы нажмите кнопку **Далее**. Если все поля заполнены верно, произойдет переход на следующий этап заполнения данных. В случае ошибки — поля с некорректными данными будут подсвечены красным.



Третий экран изменения данных сотрудника

После заполнения обязательных полей формы нажмите кнопку Далее. Если все поля заполнены верно, произойдет переход на экран со списком сотрудников. В случае ошибки — поля с некорректными данными будут подсвечены красным.

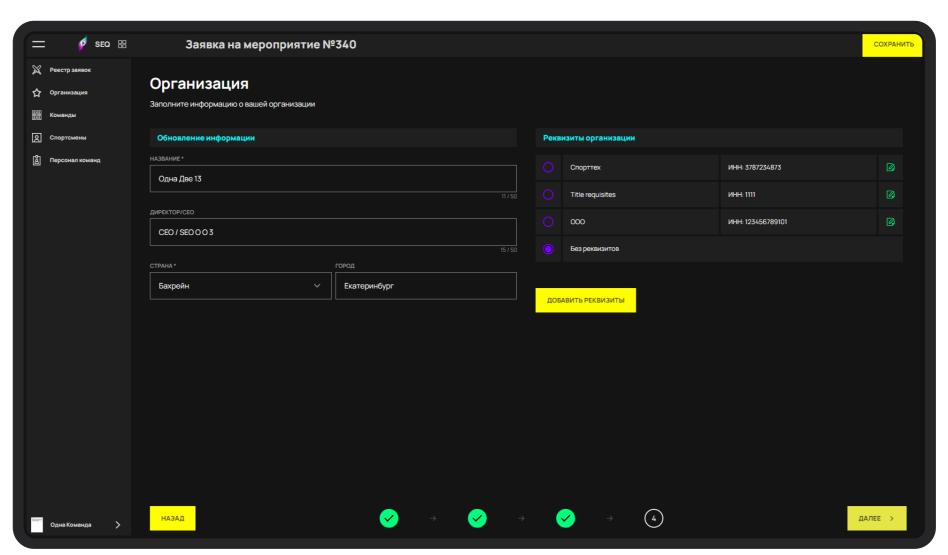
# Этап 4. Организация

### Изменение данных организации

Заполните все обязательные поля формы. Выберите банковские реквизиты организации для прикрепления к заявке команды. Можно выбрать только одни банковские реквизиты.

Если у Вашей команды нет юридического лица и соглашение об участии заполняются с каждым спортсменом/сотрудником, тогда нужно выбрать чек-бокс Без реквизитов и нажать Далее.

Если у вашего клуба/команды нет официального юридического лица, с которым у каждого из участников команды заключено соглашение/договор/контракт, тогда загружаются "Соглашение физ. лица" и прикладываются банковские реквизиты для каждого спортсмена команды.



Экран изменения данных организации

Если реквизиты еще не добавлены, или в списке нет нужных, необходимо нажать кнопку Добавить реквизиты. Произойдет переход на экран добавления банковских реквизитов.

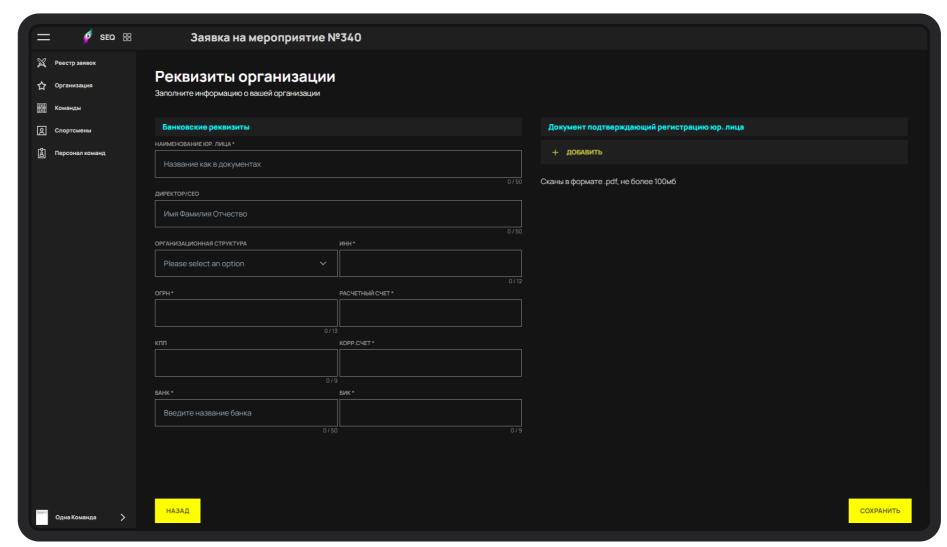
Если у вашего клуба/команды есть официальное юридическое лицо, с которым у каждого из участников команды заключено соглашение/договор/контракт, тогда менеджер команды заполняет соглашение для юр. лица и указывает реквизиты организации, куда переводятся призовые деньги.

# Экран создания банковских реквизитов

Для сохранения банковских реквизитов необходимо заполнить все обязательные поля и нажать на кнопку Далее. Банковские реквизиты сохранятся и появятся в списке банковских реквизитов организации.

После нажатия кнопки Далее произойдет переход на экран изменения данных организации.

Для сохранения измененных данных организации необходимо заполнить все обязательные поля, нажать Далее, произойдет сохранение данных и автоматический переход на экран просмотра командной заявки.

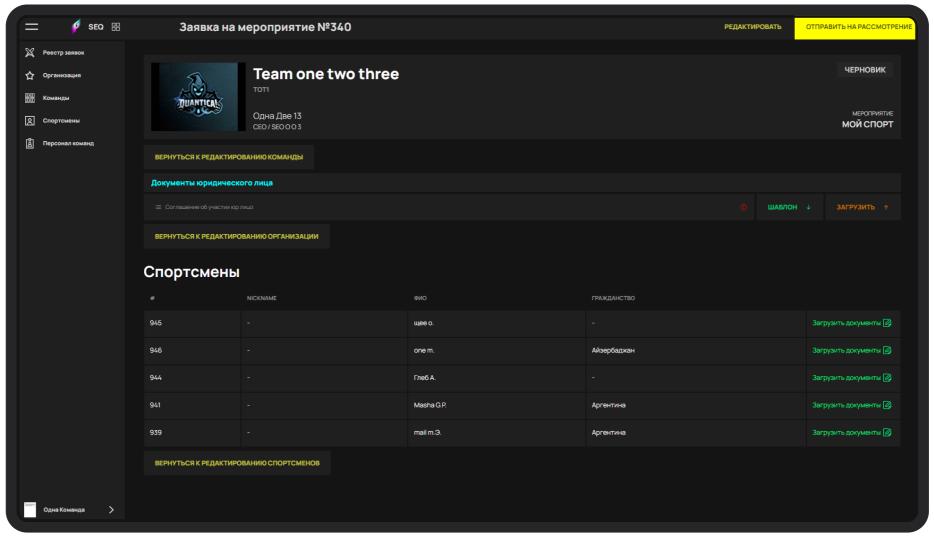


Экран добавления реквизитов организации

# Этап 5. Завершение создания заявки

На экране просмотра заявки команды отображаются название команды, организации, логотип и текущий статус заявки, а также доступен следующий функционал:

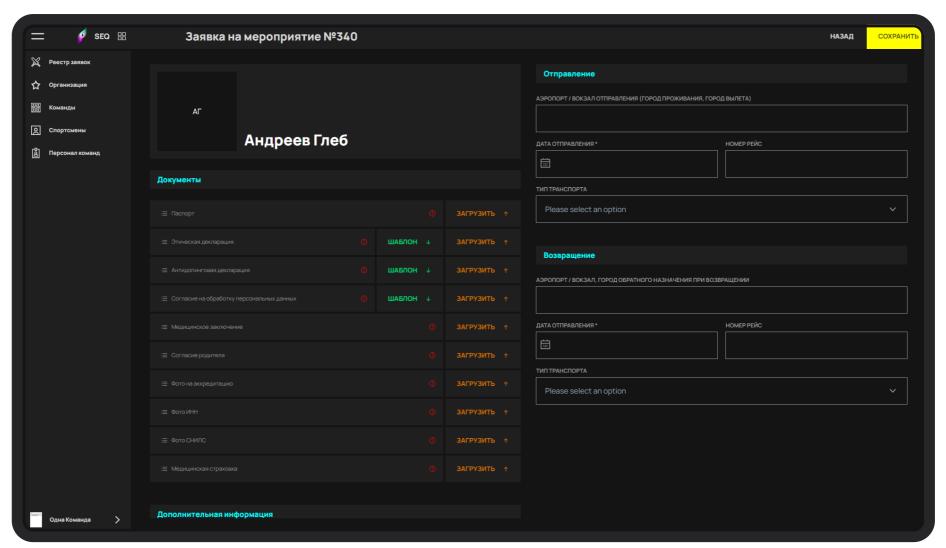
- 1. Возвращение к редактированию данных команды, кнопка **Вернуться к** редактированию команды
- 2. Возвращение к редактированию организации, кнопка Вернуться к редактированию организации
- 3. Возвращение к редактированию спортсменов, кнопка Вернуться к редактированию спортсменов
- 4. Возвращение к редактированию персонала, кнопка Вернуться к редактированию персонала
- 5. Скачивание шаблонов (кнопка <mark>Шаблон</mark>) и загрузка заполненных документов (кнопка Загрузить) в разделе **Документы юридического лица**
- 6. Переход к добавлению документов спортсменов и сотрудников, а так же информации о трансферах к/от месту проведения соревнований, кнопка Загрузить документы напротив каждого участника
- 7. Отправка заявки команды на рассмотрение, кнопка Отправить на рассмотрение, после чего заявка перейдет в статус На модерации
- 8. Перейти назад в раздел выбора команды, путем нажатия кнопки «Редактировать»



Экран просмотра/редактирования командной заявки

### Добавление документов и информации о трансфере

При нажатии на кнопку Загрузить документы происходит переход на экран добавления документов и информации о трансфере спортсмена/сотрудника.



Экрана добавления документов и информации о трансфере

На данном экране можно скачать шаблоны документов, загрузить заполненные документы, приложить сканы/фотографии других документов, необходимых для получения одобрения заявки, внести информацию о трансфере к/от месту проведения соревнований.

Обратите внимание, что **Отправление** - это местоположение, из которого Вы (участник соревнований) планируете трансфер в город проведения мероприятия, а **Возвращение** - это информация о месте, в которое Вы планируете вернуться из города проведения мероприятия.

Заявку можно сохранить без прикрепленных документов, но в таком случае заявка команды не пройдет проверку.

Для загрузки шаблона документа необходимо нажать на зеленую кнопку Шаблон. Для отправки заполненного документа необходимо нажать оранжевую кнопку Загрузить.

После прикрепления документов и заполнения полей заявки необходимо сохранить измененные данные, нажав кнопку Сохранить. После чего произойдет переход на страницу с заявкой команды

Такую процедуру можно воспроизвести для каждого спортсмена/сотрудника в рамках текущей заявки команды.

# Отправка заявки на рассмотрение

### Поздравляем!

Все данные в заявке заполнены и готовы к отправке на рассмотрение Организатором (статус На модерации).

Ваша заявка будет рассмотрена Организаторами в кратчайшие сроки.

В случае, если по результатам рассмотрения заявки обнаружится нехватка данных, то заявка изменит статус На корректировке. На Вашу электронную почту, указанную в заявке, придет письмо с комментариями от сотрудников Оргкомитета, что конкретно требуется дополнить/изменить в заявке.

Если все данные удовлетворяют требованиям Организатора, то заявка изменит статус на Принята, что является официальным подтверждением участия команды в соревнованиях.

Спасибо за уделенное время!

Ждем Вас среди участников Мероприятия!



ПЛАТФОРМА ЦИФРОВЫХ, СПОРТИВНЫХ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ

### Система спортивных заявок и квалификаций

RusTiming. SEQ — Sport Entries & Qualifications

# 6. Руководство по подаче спортивной заявки. Спортсмен, персонал команды

# Содержание

1 Назначение сервиса	3
2 Авторизация	4
2.1 Вход по ссылке приглашению	4
2.2 Вход под имеющейся учетной записью	5
3 Интерфейс пользователя	7
3.1 Экран со списком заявок	7
3.2 Заполнение данных спортсмена - 1 этап	7
3.3 Заполнение данных спортсмена - 2 этап	8
3.4 Заполнение данных спортсмена - 3 этап	8
3.5 Заполнение данных спортсмена - 4 этап	9
3.6 Экран просмотра заявки	9

# Назначение сервиса

Cepвиc RusTiming.SEQ предназначен для подачи заявки на участие в соревнованиях. Реализуемый функционал:

- Обеспечение сбора и проверки данных участников на соответствие требованиям
   Организатора спортивного мероприятия
- Сбор данных для аккредитации и последующей проверки службами безопасности для доступа на объекты мероприятия
- Консолидация информации о трансферах участников к месту проведения соревнований
- Автоматизация процесса оформления юридической документации, необходимой для участия и реализации права на получение призовых выплат

Конечным результатом процесса подачи спортивной заявки является официальное подтверждения участия в мероприятии со стороны Организатора.

Будьте внимательны при заполнении данных и убедитесь, что предоставляете достоверную информацию!

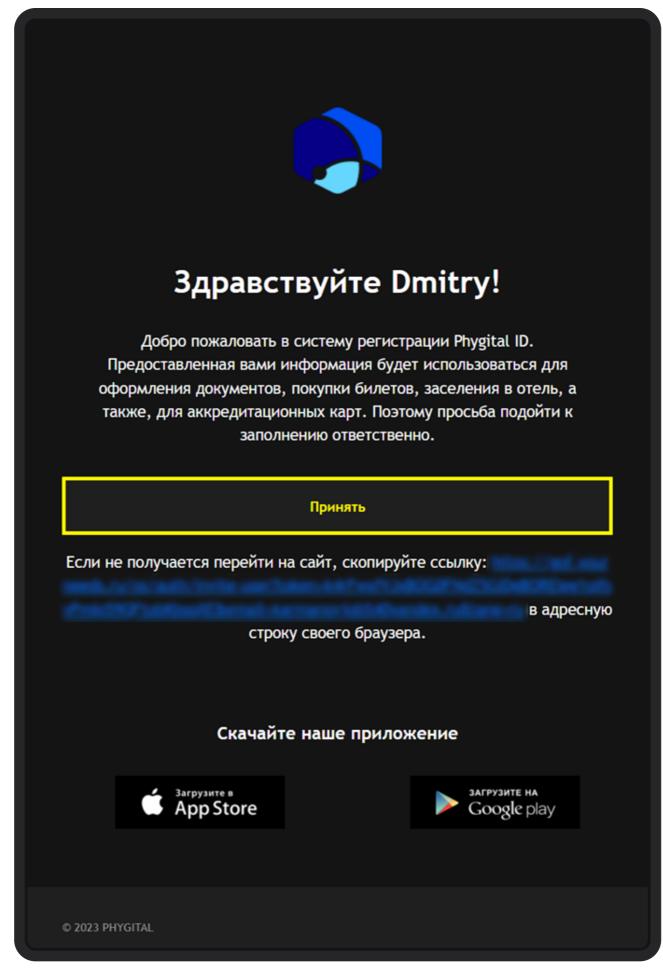
Вся внесенная информация ложится в основу официальных документов: договора/согласия/соглашения.

На основании этих документов формируются правовые взаимоотношения между организацией (командой) и ее участниками и Организатором мероприятия.

# Авторизация

# Вход по ссылке-приглашению

На Вашу электронную почту пришло письмо — приглашение для регистрации Phygital ID и заполнения информации о себе в заявке на участие в соревнованиях с подобным содержанием:

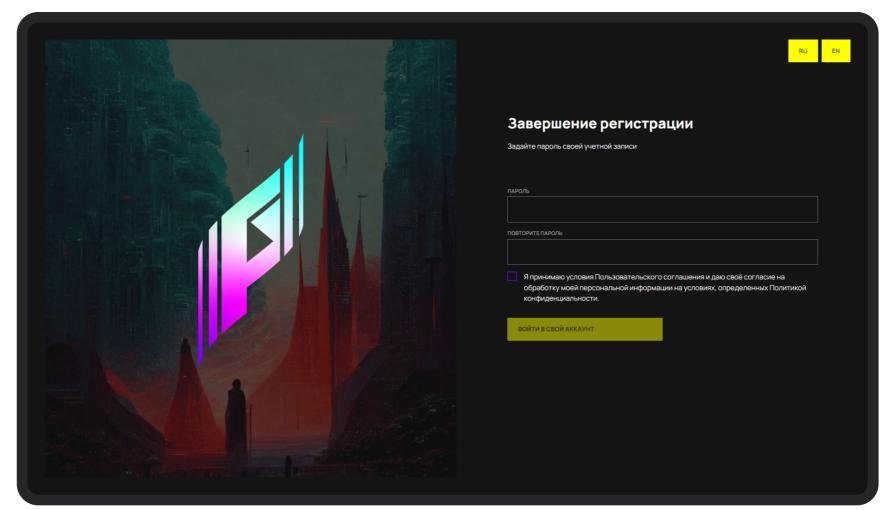


Письмо на электронную почту

Необходимо нажать на кнопку Принять, для подтверждения электронной почты. После нажатия на кнопку произойдет переход на страницу завершения регистрации.

Если кнопка не срабатывает, необходимо скопировать ссылку выделенную синим цветом, вставить в адресную строку и совершить переход.

На странице завершения регистрации необходимо придумать пароль учетной записи, удовлетворяющий условиям, которые написаны на экране и ввести его в поля Пароль и Подтвердите пароль. После нажать кнопку Задать пароль.

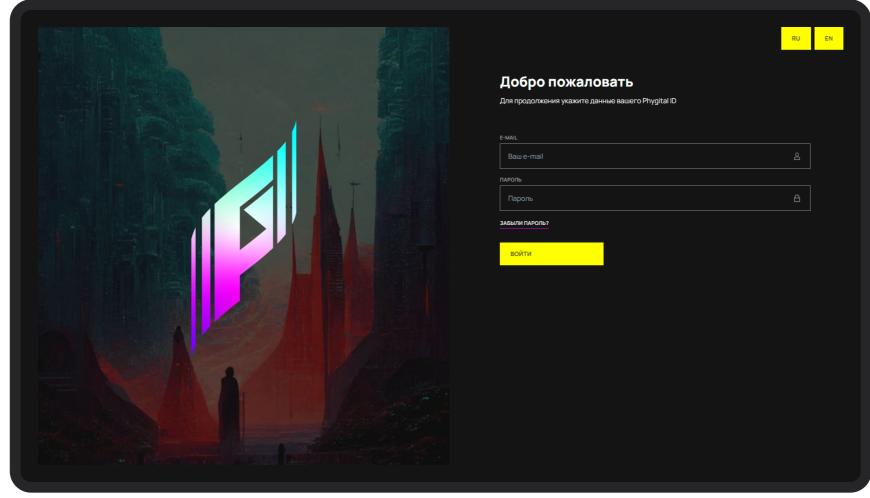


Экран создания пароля

# Вход под имеющейся учетной записью

На странице авторизации необходимо ввести учетные данные для авторизации **Логин** (email) и **Пароль** и нажать кнопку **Войти**. При успешном вводе произойдет переход на главную страницу.

Приглашение не отправляется, если пользователь уже зарегистрирован. Если после завершения регистрации пользователь снова пройдет по ссылке в письме, то снова попадет на страницу авторизации.



Экран авторизации

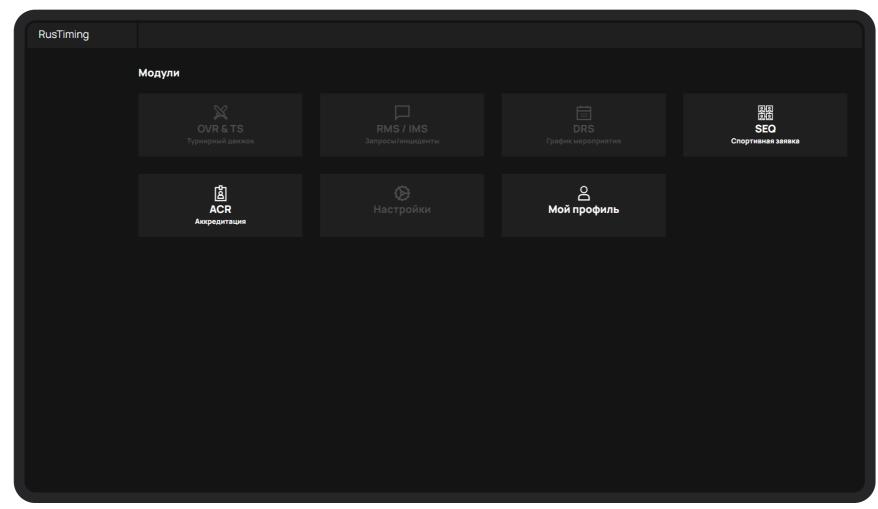
Если пароль удовлетворяет условиям, то произойдет переход на Главную страницу.

При необходимости пароль можно изменить в разделе **Мой профиль** после завершения авторизации

Успешная авторизация в Системе подтверждает Ваше согласие с политикой конфиденциальности и условиями обработки персональных данных.

После авторизации Вы попадаете на Главную страницу, на которой модули, доступные для входа в соответствии с ролевой моделью, подсвечены белым, остальные затемнены.

Чтобы внести информацию о себе в спортивную заявку команды необходимо выбрать раздел
 SEQ. Спортивная заявка

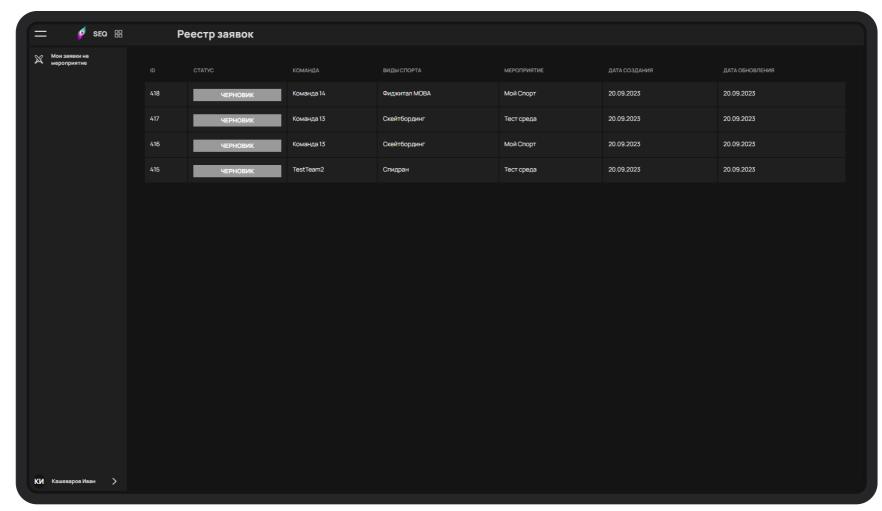


Главная страница

# Интерфейс пользователя

# Экран со списком заявок

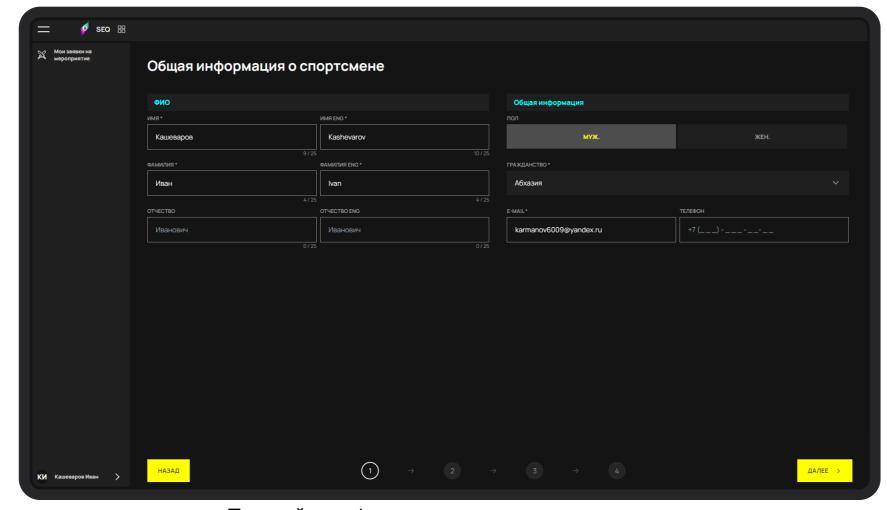
При нажатии на заявку происходит переход на форму изменения данных спортсмена.



Список заявок спортсмена

# Заполнение данных спортсмена - 1 этап

На данном этапе необходимо предоставить общую информацию о спортсмене сотруднике: ФИО, пол, гражданство, телефон. \*

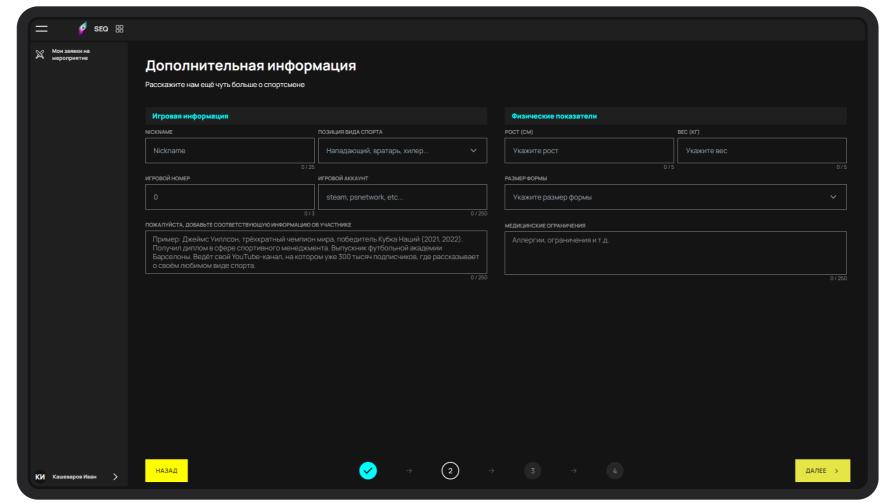


Первый шаг формы изменения спортсмена

После заполнения обязательных полей формы и нажатия кнопки **Далее**: Происходит проверка полей, в случае ошибки - поля с некорректными данными будут подсвечены **красным** .Если проверка прошла успешно, то происходит переход на следующий этап формы.

### Заполнение данных спортсмена - 2 этап

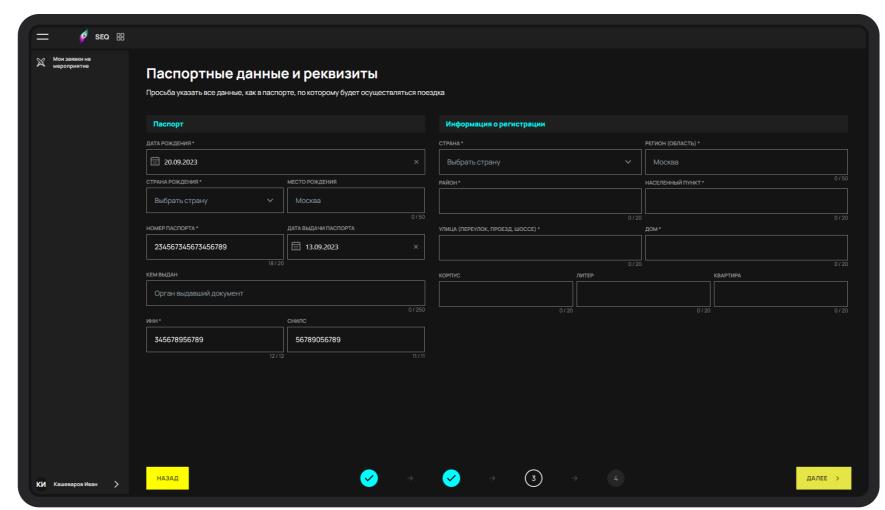
На данном этапе необходимо предоставить дополнительную информацию о спортсмене/сотруднике, его физических показателях и медицинских ограничениях. \*



Второй шаг формы изменения спортсмена

### Заполнение данных спортсмена - 3 этап

На данном этапе необходимо заполнить паспортные данные и информацию о прописке.\*

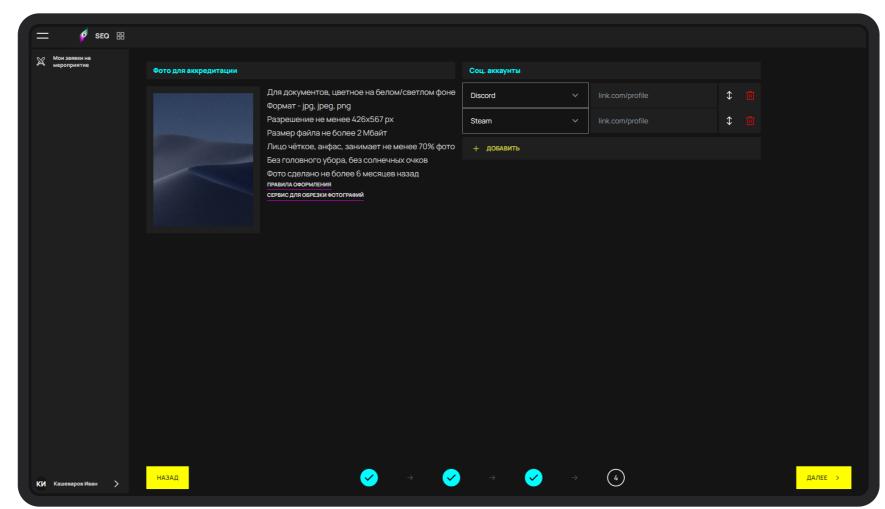


Третий шаг формы изменения спортсмена

После заполнения обязательных полей формы и нажатия кнопки **Далее**: Происходит проверка полей, в случае ошибки - поля с некорректными данными будут подсвечены **красным** .Если проверка прошла успешно, то происходит переход на следующий этап формы.

# Заполнение данных спортсмена - 4 этап

На данном этапе необходимо загрузить фото для аккредитации и указать аккаунты в соц. сетях.

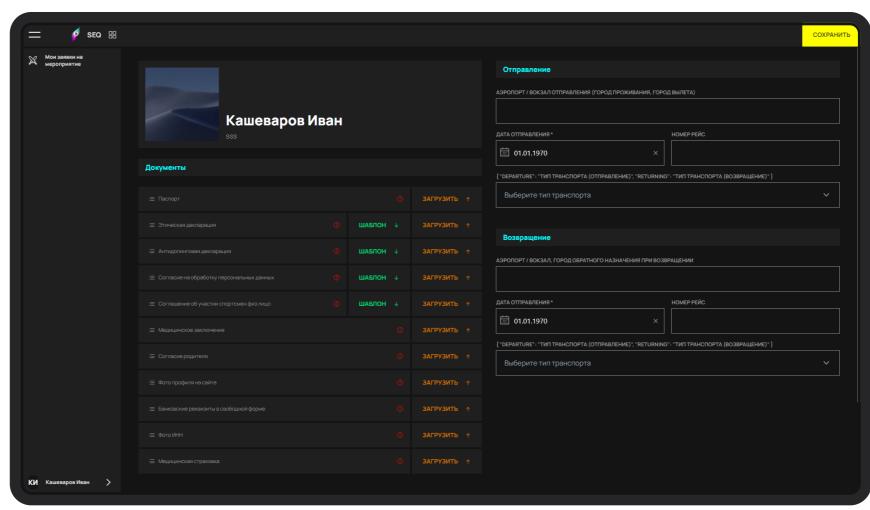


Четвертый шаг формы изменения спортсмена

### Экран просмотра заявки

На экране просмотра заявки спортсмена можно добавить необходимые документы и указать информацию о трансфере. После добавления данных нажмите кнопку Сохранить. Все данные успешно сохранены и готовы для отправки на рассмотрение.

Если у вашего клуба/команды нет официального юридического лица, с которым у каждого из участников команды заключено соглашение/договор/контракт, тогда загружаются "Соглашение физ. лица" и прикладываются банковские реквизиты спортсмена. Если договор заключен, обратитесь к спорт. менеджеру Вашей команды.



Список заявок сотрудника



ПЛАТФОРМА ЦИФРОВЫХ, СПОРТИВНЫХ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ

### Система спортивных заявок и квалификаций

RusTiming. SEQ — Sport Entries & Qualifications

# 7. Руководство по подаче спортивной заявки. Судья

# Содержание

1	Назначение сервиса	. 3
2	. Авторизация	. 4
	2.1 Вход по ссылке приглашению	. 4
	2.2 Вход под имеющейся учетной записью	. 5
3	Спортивная заявка	. 6
	3.1 Реестр заявок	. 7
	3.2 Интерфейс судьи	. 9
	3.2.1 Этап 1. Заполнение общей информации	. 8
	3.2.2 Этап 2. Дополнительная информация	. 8
	3.2.3 Этап 3. Заполнение паспортных данных и реквизитов	. 9
	3.2.4 Этап 4. Заполнение общей информации	. 9
	3.2.5 Этап 5. Заполнение информации об организации	. 10
	3.3 Экран просмотра заявки	. 11
	3.3.1 Добавление документов и информации о трансфере	. 12
	3 4 Отправка заявки на рассмотрение	13

# Назначение сервиса

Cepвиc RusTiming.SEQ предназначен для подачи заявки на участие в соревнованиях.

### Реализуемый функционал:

- Обеспечение сбора и проверки данных участников на соответствие требованиям
   Организатора спортивного мероприятия
- Сбор данных для аккредитации и последующей проверки службами безопасности для доступа на объекты мероприятия
- Консолидация информации о трансферах участников к месту проведения соревнований
- Автоматизация процесса оформления юридической документации, необходимой для участия

Конечным результатом процесса подачи спортивной заявки является официальное подтверждения участия в мероприятии со стороны Организатора.

Будьте внимательны при заполнении данных и убедитесь, что предоставляете достоверную информацию!

Вся внесенная информация ложится в основу официальных документов: договора/согласия/соглашения.

На основании этих документов формируются правовые взаимоотношения между участником и Организатором мероприятия.

# Авторизация

# Вход по ссылке-приглашению

На Вашу электронную почту пришло письмо — приглашение для регистрации Phygital ID и заполнения заявки на участие в спортивном мероприятии с подобным содержанием:

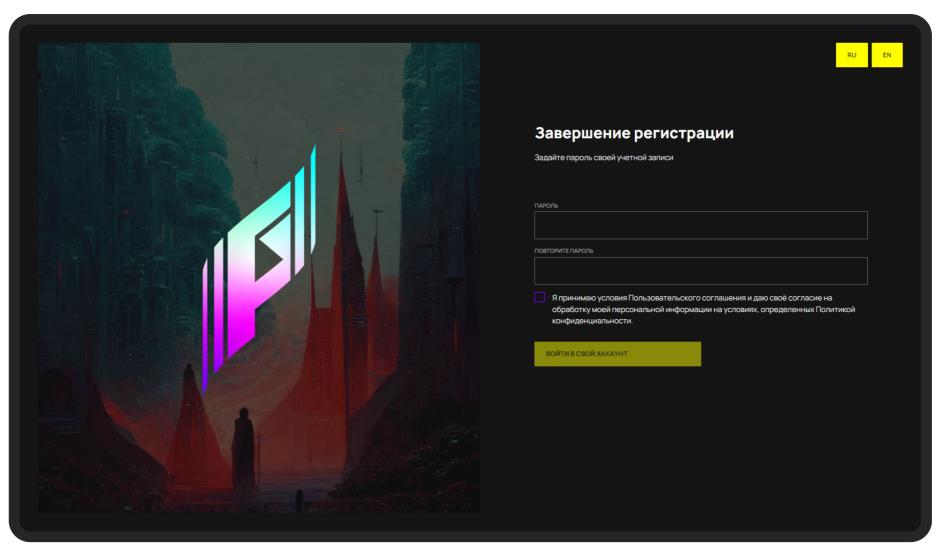


Письмо на электронную почту

Необходимо нажать на кнопку Принять для подтверждения электронной почты. После нажатия на кнопку произойдет переход на страницу завершения регистрации.

Если кнопка не срабатывает, необходимо скопировать ссылку, выделенную синим цветом, и вставить в адресную строку, совершить переход.

На странице завершения регистрации необходимо придумать пароль для Вашей учетной записи, удовлетворяющий условиям, которые указаны на экране и ввести его в поля Пароль и Подтвердите пароль. После нажать кнопку Задать пароль, если пароль удовлетворяет условиям, произойдет переход на Главную страницу.

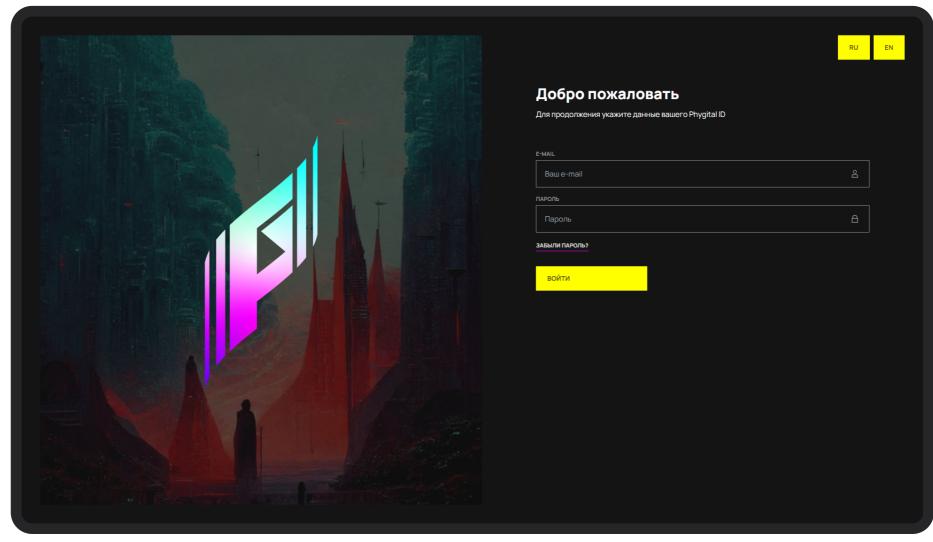


Экран создания пароля

# Вход под имеющейся учетной записью

На странице авторизации необходимо ввести учетные данные Логин (email) и Пароль, нажать кнопку Войти. При успешном вводе произойдет переход на Главную страницу.

Приглашение не отправляется, если пользователь уже зарегистрирован. Если после завершения регистрации пользователь снова пройдет по ссылке в письме, то снова попадет на страницу авторизации.



Экран авторизации

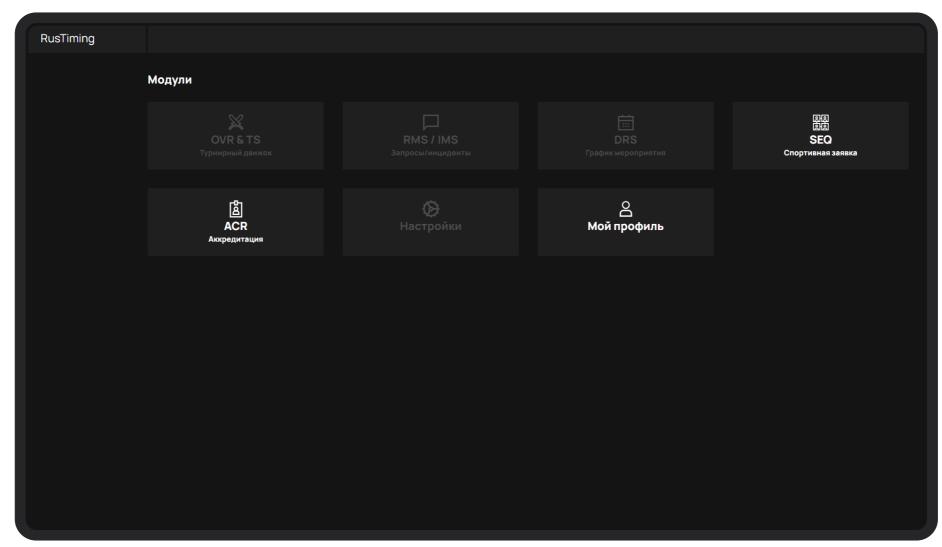
# Спортивная заявка

# Подача спортивной заявки

Успешная авторизация в Системе подтверждает Ваше согласие с политикой конфиденциальности и условиями обработки персональных данных.

После авторизации Вы попадаете на Главную страницу, на которой модули, доступные для входа в соответствии с ролевой моделью, подсвечены белым, остальные затемнены.

Чтобы подать спортивную заявку необходимо выбрать Cepвиc RusTiming.SEQ Спортивная заявка. После нажатия произойдет переход в сервис подачи спортивной заявки.

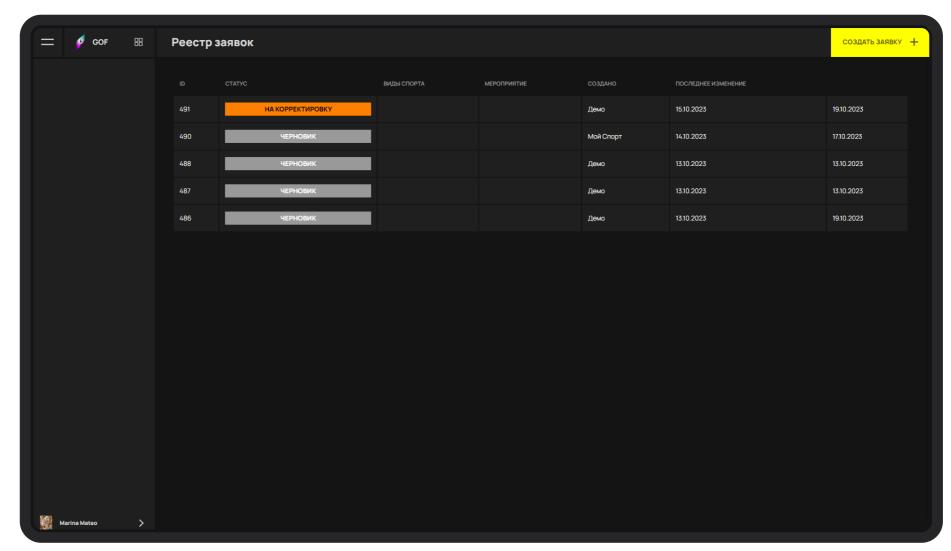


Главная страница

Судья - роль для участников, контролирующих ход проведения спортивных состязаний в соответствии с регламентом проведения и техническими правилами спорта.

# Реестр заявок

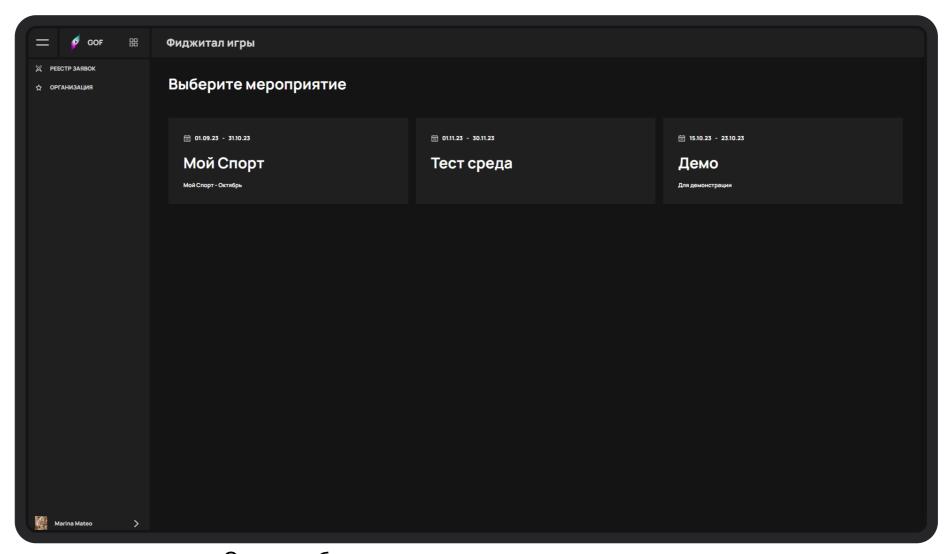
Реестр заявок — это экран со списком заявок с возможностью создавать новые заявки и отслеживать статус текущих.



Список заявок

Для создания заявки на мероприятие необходимо нажать на кнопку Создать заявку в правом верхнем углу экрана.

После нажатия произойдет переход на экран выбора мероприятия.



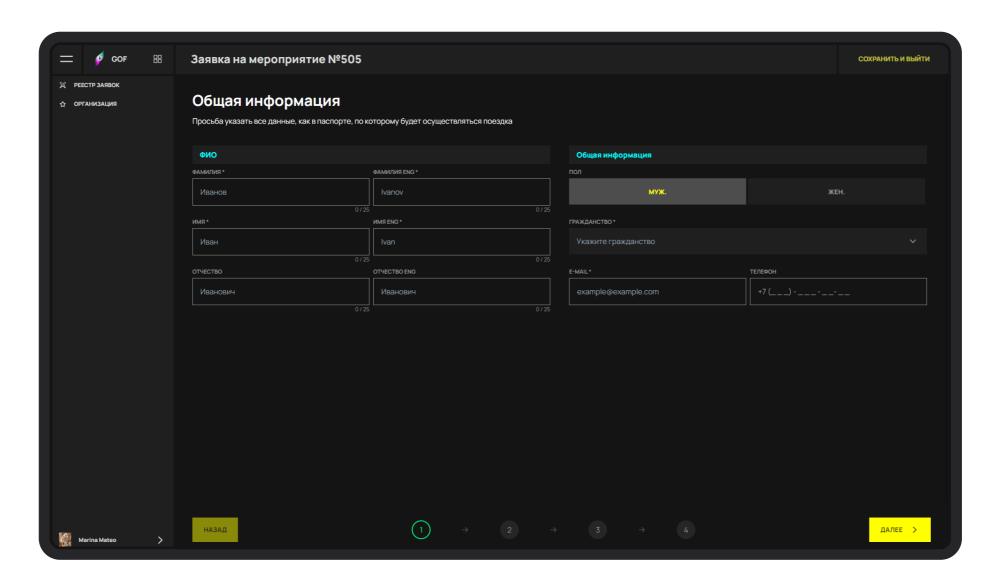
Экран выбора мероприятия при создании заявки

Для выбора мероприятия необходимо нажать на одно мероприятие из предложенных. После нажатия произойдет переход на экран заполнения пошаговой формы заявки.

# Интерфейс судьи

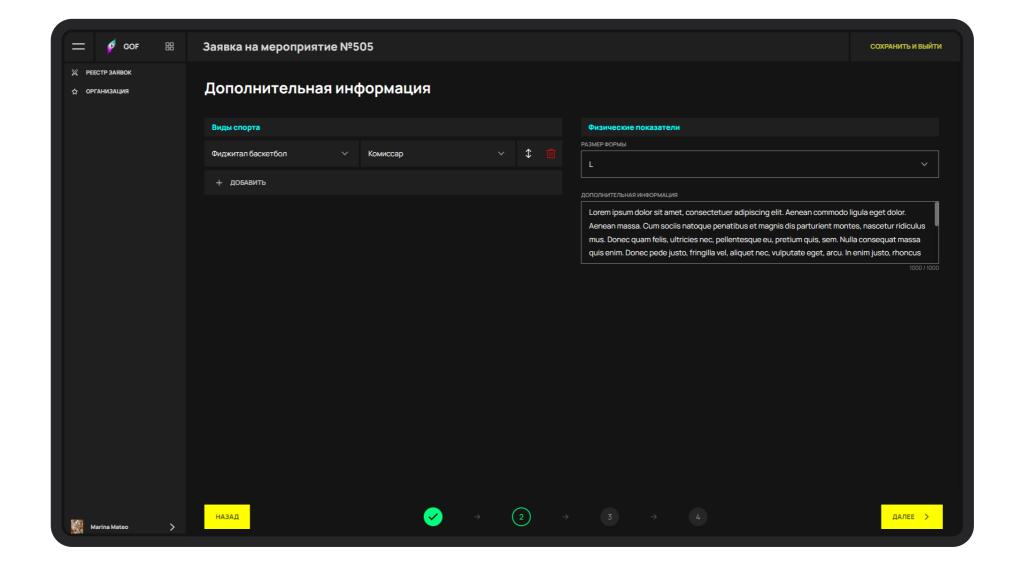
# Этап 1. Заполнение общей информации

На данном этапе необходимо предоставить общую информацию: ФИО, пол, гражданство, телефон. \*



# Этап 2. Дополнительная информация

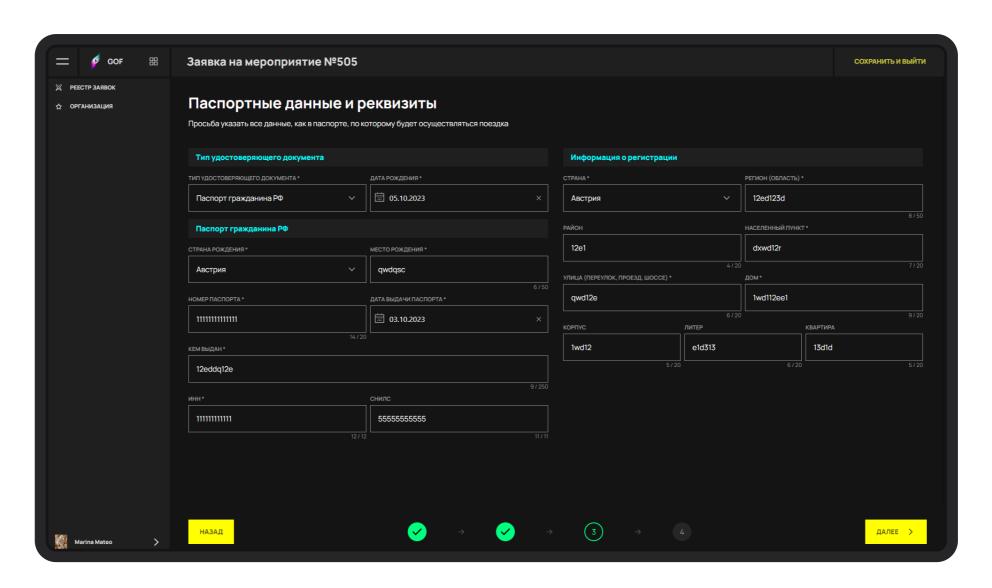
На данном этапе необходимо предоставить дополнительную информацию о себе. \*



После заполнения обязательных полей формы и нажатия кнопки **Далее**: Происходит проверка полей, в случае ошибки - поля с некорректными данными будут подсвечены **красным** .Если проверка прошла успешно, то происходит переход на следующий этап формы.

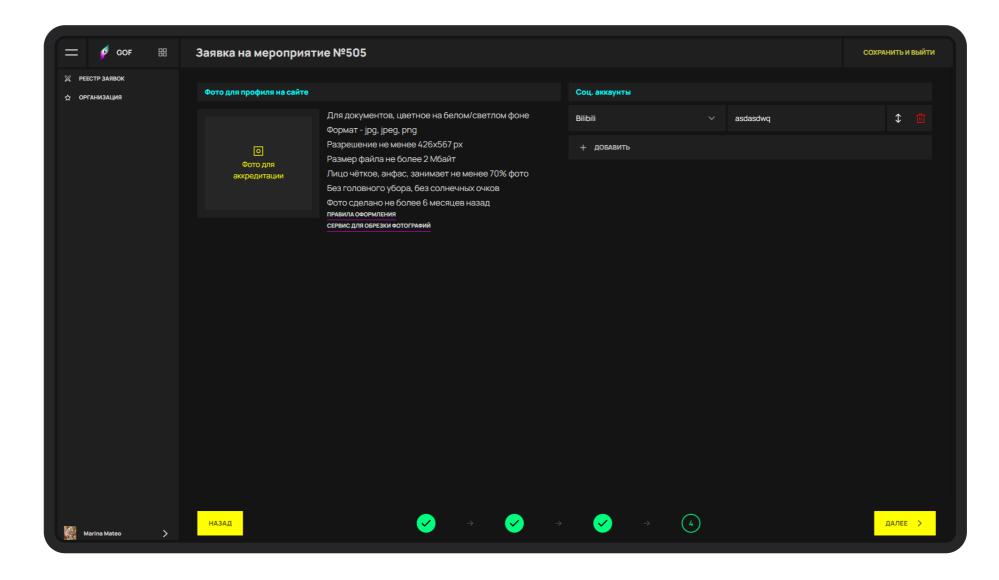
# Этап 3. Заполнение паспортных данных и реквизитов

На данном этапе необходимо заполнить паспортные данные и информацию о регистрации. \*



# Этап 4. Заполнение общей информации

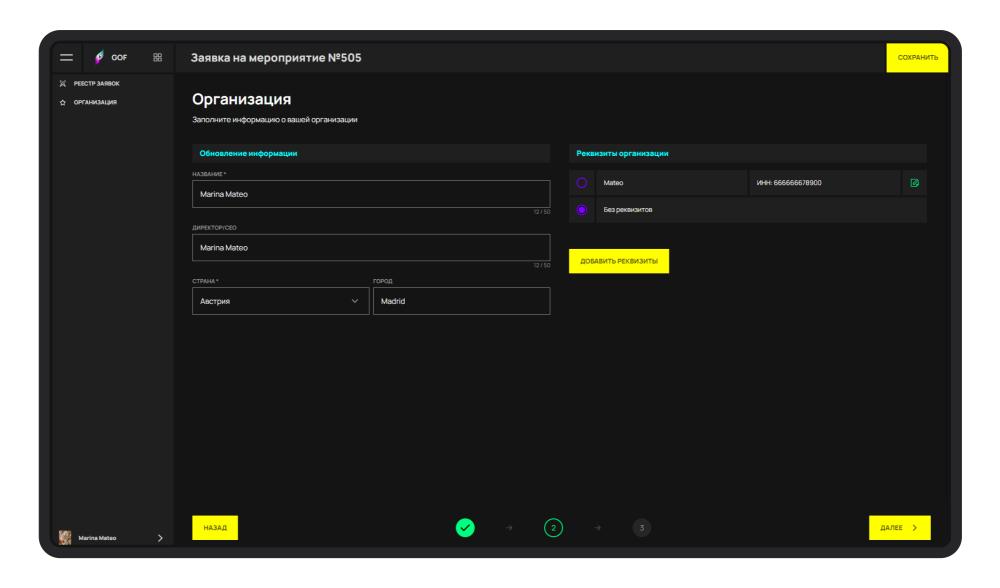
На данном этапе необходимо загрузить фото для аккредитации и указать аккаунты в соц. сетях. \*



После заполнения обязательных полей формы и нажатия кнопки **Далее**: Происходит проверка полей, в случае ошибки - поля с некорректными данными будут подсвечены **красным** .Если проверка прошла успешно, то происходит переход на следующий этап формы.

# Этап 5. Заполнение информации об организации

На данном этапе необходимо заполнить информацию о реквизитах для заключения договора



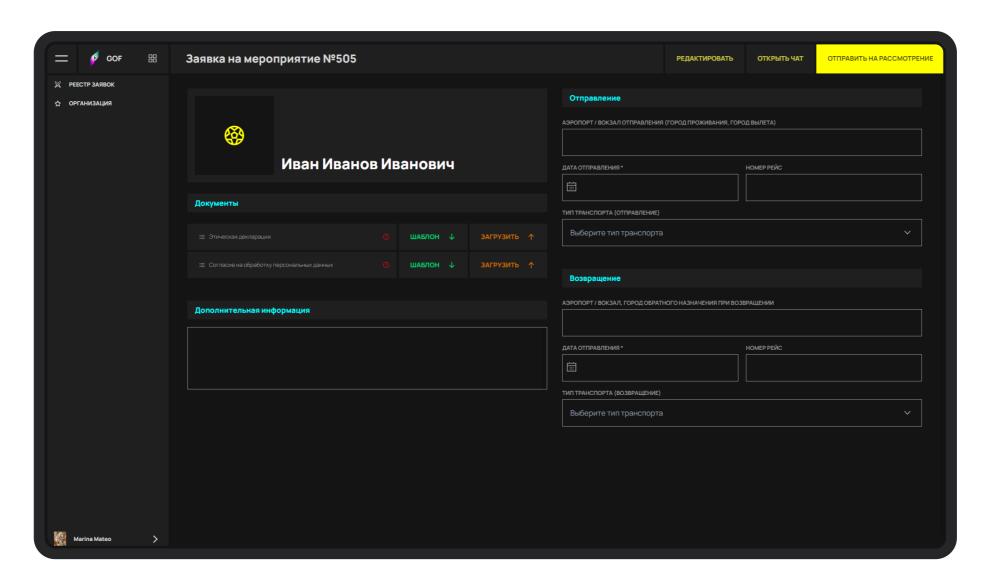
После заполнения обязательных полей формы и нажатия кнопки **Далее**: Происходит проверка полей, в случае ошибки - поля с некорректными данными будут подсвечены **красным** .Если проверка прошла успешно, то происходит переход на следующий этап формы.

# Экран просмотра заявки

На экране просмотра заявки можно добавить необходимые документы и указать информацию о трансфере.

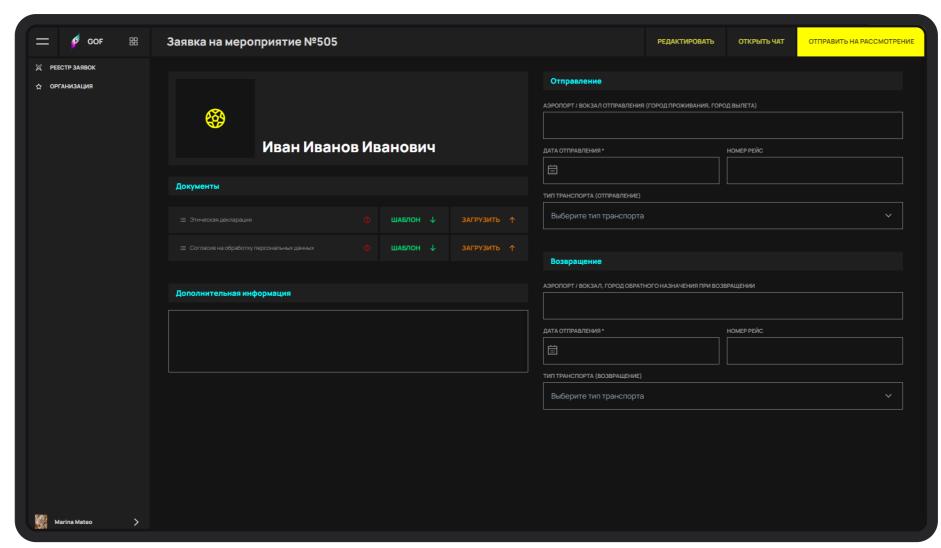
После добавления данных нажмите кнопку Сохранить.

Все данные успешно сохранены и готовы для отправки на рассмотрение.



# Добавление документов и информации о трансфере

При нажатии на кнопку Загрузить документы происходит переход на экран добавления документов и информации о трансфере.



Экрана добавления документов и информации о трансфере

На данном экране можно скачать шаблоны документов, загрузить заполненные документы, приложить сканы/фотографии других документов, необходимых для получения одобрения заявки, внести информацию о трансфере к/от месту проведения соревнований.

Обратите внимание, что **Отправление** - это местоположение, из которого Вы (участник соревнований) планируете трансфер в город проведения мероприятия, а **Возвращение** - это информация о месте, в которое Вы планируете вернуться из города проведения мероприятия.

Заявку можно сохранить без прикрепленных документов, но в таком случае заявка команды не пройдет проверку.

Для загрузки шаблона документа необходимо нажать на зеленую кнопку Шаблон. Для отправки заполненного документа необходимо нажать оранжевую кнопку Загрузить.

После прикрепления документов и заполнения полей заявки необходимо сохранить измененные данные, нажав кнопку Сохранить. После чего произойдет переход на страницу с заявкой команды

Такую процедуру можно воспроизвести для каждого спортсмена/сотрудника в рамках текущей заявки команды.

# Отправка заявки на рассмотрение

#### Поздравляем!

Все данные в заявке заполнены и готовы к отправке на рассмотрение Организатором (статус На модерации).

Ваша заявка будет рассмотрена Организаторами в кратчайшие сроки.

В случае, если по результатам рассмотрения заявки обнаружится нехватка данных, то заявка изменит статус На корректировке. На Вашу электронную почту, указанную в заявке, придет письмо с комментариями от сотрудников Оргкомитета, что конкретно требуется дополнить/изменить в заявке.

Если все данные удовлетворяют требованиям Организатора, то заявка изменит статус на Принята, что является официальным подтверждением участия в соревнованиях.

Спасибо за уделенное время!

Ждем Вас среди участников Мероприятия!



ПЛАТФОРМА ЦИФРОВЫХ, СПОРТИВНЫХ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ

### Система аккредитации

RusTiming. ACR - Accreditation System

# 8. Руководство пользователя

#### Оглавление

АННТОАЦИЯ	3
ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О СИСТЕМЕ	6
НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ ACR	7
ФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ	8
ОПИСАНИЕ ВЫПОЛНЯЕМЫХ ФУНКЦИЙ	9
ЭЛЕМЕНТЫ ИНТЕРФЕЙСА	10
ОПИСАНИЕ РЕГИСТРАЦИИ И ВХОДА В ACR	12
ОПИСАНИЕ РАБОТЫ В ACR	16
Настройка системных справочников и мероприятий	16
Справочник Стран	16
Справочник Трибуны	18
Справочник Зоны аккредитации	19
Справочник Места прибытия	20
Справочник Мероприятий	21
Справочник Функциональные Роли	25
Справочник Другие Привилегии	26
Настройка данных Аккредитации	28
Справочник Организаций	28
Заявки на аккредитацию	29
РЕКОМЕНЛАЦИИ ПО ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	34

## **РИТРИТИТЕ**

Настоящий документ представляет собой руководство пользователя (далее Руководство) модуля ACR в составе комплекса ИС Платформа цифровых, спортивных, технологических компетенций RusTiming (далее ACR, Система).

Руководство определяет процесс регистрации участников и их взаимодействие с ACR.

Документ подготовлен в соответствии с РД 50-34.698-90 в части структуры и содержания документов.

# ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Понятие	Определение
Phygital ID	Уникальный идентификатор Phygital-пользователя.
Phygital-пользователь	Лицо, участвующее в функционировании автоматизированной системы или использующее результаты её функционирования. Не связан с мероприятием, но может быть связан с мероприятием через пользователя ACR.
Пользователь	Пользователь модуля ACR и Phygital-пользователь.
Модуль ACR	Модуль (Система "Аккредитации"), предназначенный для выдачи доступа на соревновательные и несоревновательные объекты, задействованные в период подготовки и проведения Мероприятия, в соответствии с функциональной ролью заявителя.
Аккредитация	Процесс регистрации персональных данных аккредитуемых лиц в информационной системе аккредитации, проверки их соответствия заданным условиям и требованиям, назначение прав доступа в определенные зоны и иных привилегий, а также выдача аккредитационных карт.
Аккредитационная зона, Зона аккредитации	Зона ограниченного доступа в периметре безопасности объекта, доступ в которую предоставляется согласно функциональной роли участника мероприятия.
Заявитель (Аккредитуемое лицо)	Phygital-пользователь, кандидат на получение карты аккредитации на мероприятие для выполнения своих функциональных обязанностей, данные которого подаются лично или от представителя Организации через Систему аккредитации.
Представитель Организации	Phygital-пользователь во всех модулях, представляет интересы сотрудников своей Организации и владеет личным кабинетом Организации. Может являться заявителем.
Заявка	Анкета на получение карты аккредитации, оформляемая в электронном виде через систему аккредитации и обязательная для заполнения данными по всем заявителям персонально или через представителя Организации. Заявитель с одобренной заявкой, содержащей данные заявителя, получает аккредитационную карту (бейдж).
Аккредитационная карта (бейдж)	Личный документ, содержащий персональные данные, фотографию его владельца, права доступа и иные привилегии, предназначенный для идентификации владельца, и содержащий описание доступных ему прав доступа и иных привилегий на Мероприятии.

Карта расширения прав доступа, Upgrade-карта	Неименная карта, дающая дополнительные права доступа и другие привилегии аккредитованным лицам. Эти карты могут использоваться только аккредитованными лицами и всегда должны использоваться вместе с основной аккредитационной картой.
Временный пропуск, Day Pass	Пропуск, выдаваемый на один или несколько дней для выполнения функциональных задач лицам, которым необходимо получить доступ или дополнительные права доступа на объект. Определяется функциональной ролью.
Функциональная роль	Роль, в соответствии с которой заявитель осуществляет свою деятельность на объектах Мероприятия.
Квотирование	Процесс формирования, согласования и распределения нормы мест по категориям аккредитуемых лиц в разрезе объектов, зон, организаций, клиентских групп или других согласованных сущностей.
Город-организатор	город, принимающий Мероприятие
Объект	Соревновательный или несоревновательный объект (здание, сооружение), на котором проводятся соревнования Мероприятия
Клиентская группа (КГ)	Лица, задействованные в организации и проведении Игр Будущего, имеющие в этом процессе похожие роли и привилегии и объединенные в одну группу по этому признаку, а также все зрители и посетители.
Категория КГ	Понятие, определяющее классификацию и связи внутри клиентских групп. Категории могут быть родительскими и дочерними в рамках одной клиентской группы.
Личный кабинет (ЛК) организации	Аккаунт, учетная запись организации в Системе "Аккредитация".
Личный кабинет (ЛК) участника	Персонализированный доступ в аккредитационную систему, предоставляемый для внесения персональных данных заявителем.
Центр аккредитации	Помещение, оборудованное техническими средствам для выпуска карт аккредитации, где осуществляется процесс аккредитации и находящееся в непосредственной близости от объекта или объектов Мероприятия
СБ	сокращ. от Службы безопасности
ПДн	сокращ. от Персональные данные

## ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О СИСТЕМЕ

Модуль ACR обеспечивает автоматизацию процесса сбора и проверки персональных данных заявителей, предоставление данных службам безопасности и выпуска аккредитационных карт для доступа на объекты Мероприятия с целью обеспечения безопасности.

Конечным результатом процесса аккредитации является предоставление клиентским группам аккредитационной карты (бейджа), позволяющего идентифицировать владельца и определить его права доступа другие привилегии.

Аккредитационная карта является официальным документом на период проведения Мероприятия, обеспечивающим участникам доступ на объект, в аккредитационные зоны и иные привилегии.

## HA3HAЧЕНИЕ МОДУЛЯ ACR

- 1. Сбор персональных данных заявителей (открытие личных кабинетов Представителям организаций для внесения данных сотрудников, открытие личных кабинетов Заявителям для внесения личных персональных данных);
- 2. Проверка персональных данных Заявителей;
- 3. Выпуск аккредитационных карт (бейджей);
- 4. Проверка участников службами безопасности;
- 5. Формирование и выгрузка ведомостей о выдачи;
- 6. Формирование и выгрузка отчетов по работе Системы на Мероприятии.

# ФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ

- Фронт-офис системы приглашение для участников, заполнение первичной заявки.
- Бэк-офис системы веб-интерфейс для работы сотрудников аккредитации и других пользователей.
- ACR Scanner мобильное приложение для сканирования аккредитационных карт в рамках мероприятия.

# ОПИСАНИЕ ВЫПОЛНЯЕМЫХ ФУНКЦИЙ

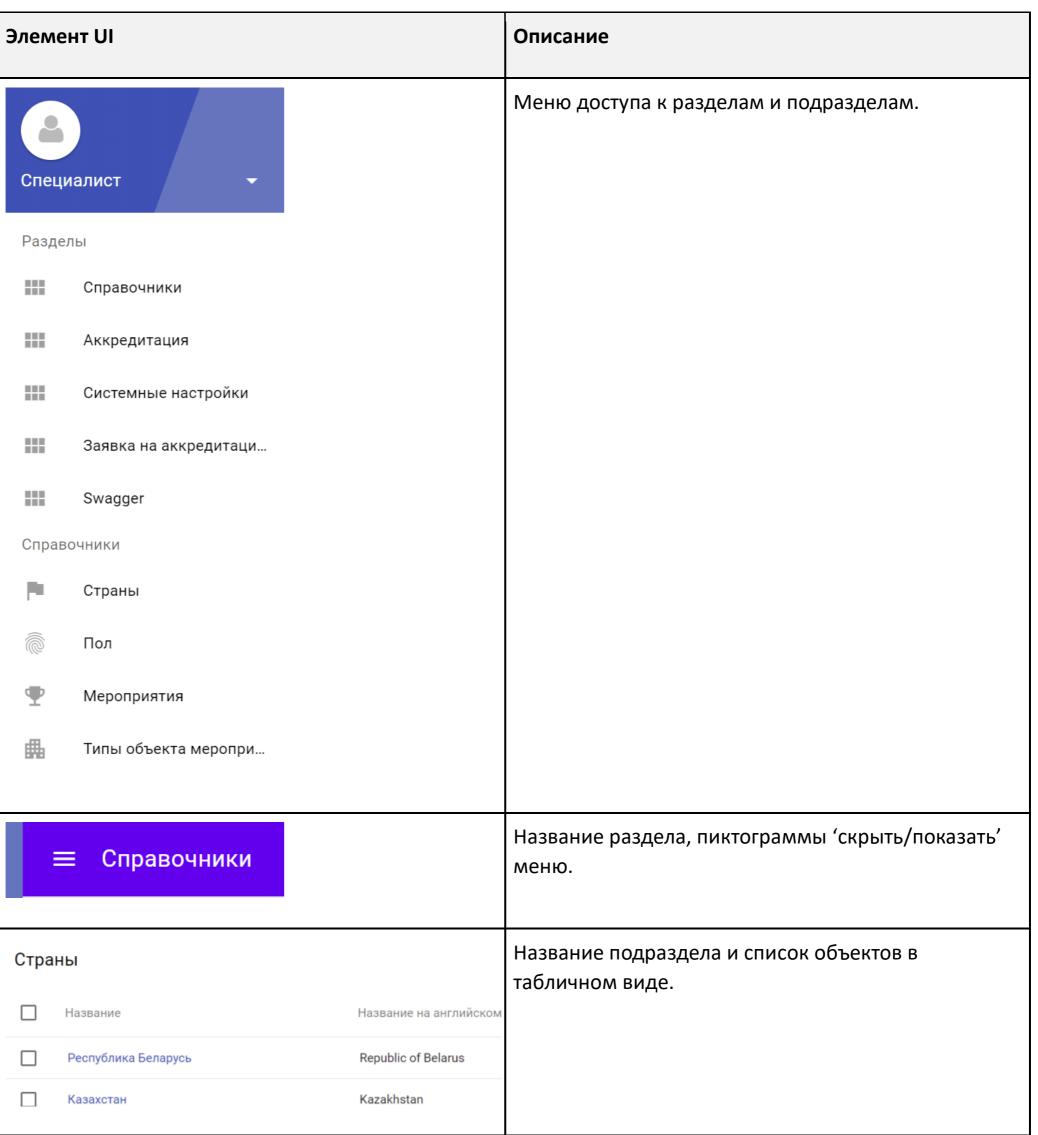
Сценарии использования ACR состоят из следующих этапов:

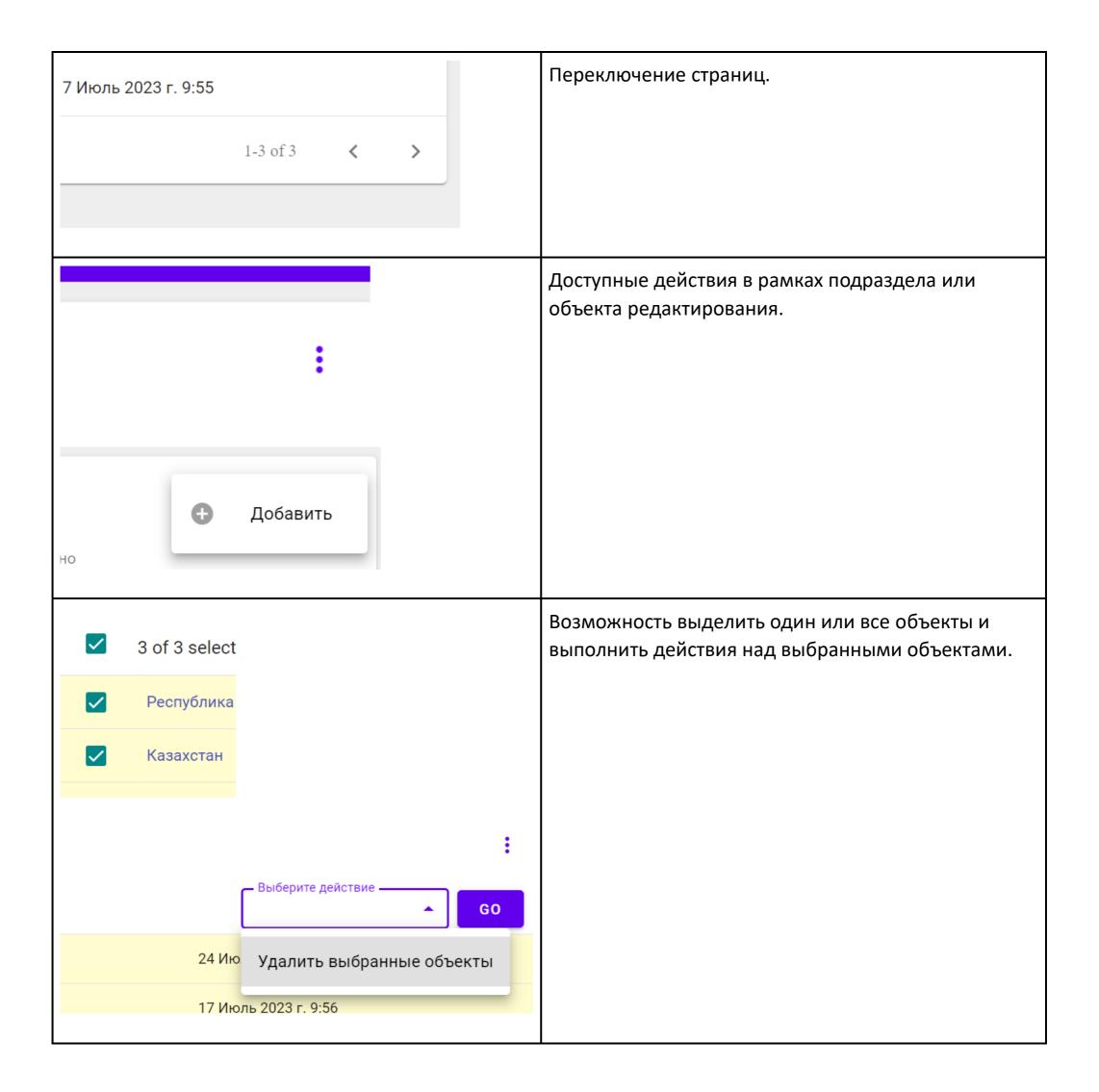
- 1. Настройка в системе базовых (глобальных) справочников, используемых для всех мероприятий.
- 2. Настройка в системе информации для проведения нового мероприятия.
- 3. Обработка запросов на аккредитацию участников мероприятия и выдача карт аккредитации.
- 4. Операции с выданными картами и выдача дополнительных карт.
- 5. Проверки карт участников в месте проведения мероприятия с помощью ACR Scanner.

## ЭЛЕМЕНТЫ ИНТЕРФЕЙСА

Ниже описаны общие элементы интерфейса, используемы в системе.







# ОПИСАНИЕ РЕГИСТРАЦИИ И BXOДA B ACR

## Описание ролей

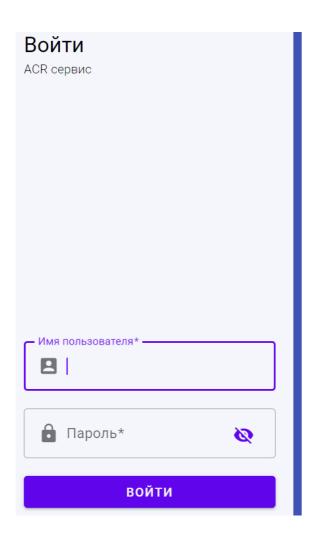
Роль	Описание	Основные функции/доступы
Суперадминистратор	Уполномоченный сотрудник техподдержки или группы разработки системы, занимающийся системным конфигурированием/ переконфигурированием системы.	<ol> <li>Полный доступ ко всем объектам системы: справочникам, организациям, пользователям, участникам.</li> <li>Доступ к системным справочникам системы, позволяющих настраивать её поведение и представление.</li> </ol>
		3. Доступ к логам, журналам аудита.
Администратор ACR	Представитель организатора мероприятия, отвечающий за ввод всей информации о мероприятии, необходимой для начала проведения аккредитации. По сути, Администратор АСR вводит в систему все основные сущности (сведения о мероприятии, объекты, зоны, трибуны, дополнительные привилегии, роли и пр.) для отдельного мероприятия.	<ol> <li>Ввод/редактирование сведений об отдельных мероприятиях.</li> <li>Ввод/редактирование сведений справочников мероприятий:         <ul> <li>объектов</li> <li>зон</li> <li>трибун</li> <li>дополнительных привилегий</li> <li>ролей, категорий (подкатегорий) ролей, с определением их доступа в соответствии с матрицей полномочий мероприятия)</li> <li>типом документов, удостоверяющих личность</li> </ul> </li> <li>Создание и редактирование ЛК организаций (групп участников) для заявителей</li> <li>Просмотр всех справочников системы</li> <li>Ввод в систему новых пользователей, определение их ролей (кроме роли "Суперадмин"), их привязка/перепривязка к организациям/категориям ролей.</li> <li>Выгрузка отчетов по мероприятиям и по работе самого модуля АСR.</li> </ol>
Технический специалист ACR	Специалист техподдержки АСR, занимающийся вводом и заполнением сущностей АСR в ходе проведения аккредитации: вводит по запросу новые организации (группы участников), пользователей (супервайзеров, лидеров клиентских групп и пр.).	<ol> <li>Просмотр справочников.</li> <li>Ввод организации.</li> <li>Ввод пользователя и определение его роли (все роли, кроме "Суперадмин" и "Администратор ACR").</li> </ol>
Супервайзер (уполномоченный представитель организации)	Представитель организации (группы участников) отвечающий за проверку, согласование и передачу на дальнейшее согласование лидеру клиентской группы заявок на аккредитацию, подаваемых участниками его организации (группы).	<ol> <li>Просмотр/поиск заявок на аккредитацию, связанных со своей организацией (группой).</li> <li>Возможность передачи на согласование заявок на аккредитацию по своей организации.</li> <li>Редактирование заявок, относящихся к своей организации.</li> </ol>

		4.	Возможность перевода заявки в статус "Отклонена".
Лидер клиентской группы (КГ)	Сотрудник оргкомитета, отвечающий за взаимодействие с	1.	Просмотр/поиск заявок на аккредитацию по конкретному
	представителями организаций по своей клиентской группе (категории). Ведет согласование	2.	мероприятию. Возможность согласования заявок на аккредитацию по своей клиентской
	необходимых зон доступа для организаций своего направления, согласует заявки на аккредитацию	3.	категории. Редактирование заявок, относящихся к его клиентской категории.
	для участников своей клиентской категории	4.	Просмотр всех сущностей/справочников,
		5.	относящихся к мероприятию. Возможность перевода заявки в статус "Отклонена".
Менеджер ACR	Роль для специалиста аккредитации (сотрудника оргкомитета),	1.	Просмотр всех справочников мероприятия и всех связанных с
	имеющего самые широкие полномочия для работы от имени оргкомитета в системе. В том числе для передачи согласованного ЛКГ		мероприятием объектов (организаций, участников, заявок на аккредитацию, карт) в любых статусах.
	заявки в статус готовности для печати	2.	Возможность перевода заявлений на аккредитацию в статус для распечатки карты аккредитации.
		3.	Возможность блокировки карт, передачу возврат заявки на повторную распечатку по ней карты
		4.	аккредитации. Возможность вносить изменения в доступы участников, менять их организации и роли, редактировать персональную информацию
Оператор безопасности ACR	Роль для специалиста аккредитации (сотрудника оргкомитета), обеспечивающего взаимодействие	1.	участников. Просмотр всех заявок на аккредитацию в статусе, указывающем на необходимость
	со службой безопасности в процессе аккредитации участников: выгрузку	2.	выгрузки в СБ. Возможность внесения изменений в
	сведений для СБ, загрузку ответов от СБ	3.	параметры заявок на аккредитацию. Возможность перевода уже проверенного СБ участника в статус "Требует проверки".
		4.	Выгрузка на проверку в СБ сведений из заявок (по одной заявке или групповой операцией над
		5. 6.	несколькими заявками). Загрузка ответов от СБ по заявкам. Возможность поиска файла выгрузки, в который попала конкретная заявка.
Оператор печати/Welcomedesk	Сотрудник Центра аккредитации, ответственный за печать и выдачу	1.	Просмотр/поиск всех заявок на аккредитацию по конкретному
	карт аккредитации (аккредитационных бейджей)	2.	мероприятию. Просмотр/поиск перечня всех карт по конкретному мероприятию.
		3.	Изменение/актуализация в заявке данных о предоставленном документе для идентификации (при

		этом ключевые данные в заявке менять не можем - ФИО на любых языках, ДР, все что связано с доступом - привилегии, роль/категории, статусы, организацию).  4. Запуск печати карт (по одной заявклибо групповой) - для заявок, находящихся в статусе "Готова для печати".  5. Справочники/объекты системы помимо заявок на аккредитацию и	
		карт недоступны. 6. Откатить заявку на статус "Готов к печати".	
Участник	Роль для пользователя ACR, который создаётся для каждого участника.	<ol> <li>Просмотр и редактирование собственных заявок на аккредитаци (с возможностью загрузки фото и файлов со сканами документов).</li> <li>Заявки доступны для редактирован не во всех статусах.</li> </ol>	
		<ol> <li>Создание дополнительной заявки н получение Day-Pass.</li> <li>Отзыв своих заявок (передача в статус "Отклонена").</li> </ol>	на
Стюард	Роль для операторов мобильных приложений ACR Scanner.	1. Пользователь системы с PhyID и e- mail	
		2. Имеет доступ к только к ACR Scanne Может отправлять запросы с авторизованного сканнера на проверку карт.	er.
		3. Не органичен по объектами и зонал (нет ограничений стюард-объекты- зоны).	
		4. Не имеет доступа к бэкофису, тольн мобильное приложение.	(O
		5. Может быть заблокирован в систем после чего осуществляется принудительный sing-out, как толькустройство появляется в режиме online.	

Для сотрудников аккредитации (роли ACR) учетные записи создаются в момент подготовки к мероприятию службой поддержки ИТ.

После создания учетных записей, пользователям доступен веб-сайт авторизации:



Сотрудники аккредитации, в свою очередь, имеют возможность настроить все параметры мероприятия (включая организации, роли и привилегии) и пригласить участников, представителей организаций и операторов ACR Scanner посредством функционала бэкофиса системы.

Участники мероприятия получают ссылку на e-mail, после чего имеют возможность заполнить или отредактировать заявку на аккредитацию и создать собственную учетную запись посредством функционала фронт-офиса системы.

Операторы ACR Scanner также имеют возможность авторизоваться в ACR Scanner по ссылке, изменить пароль своей УЗ и настроить дальнейшую авторизацию через PIN-код или Face ID в приложении.

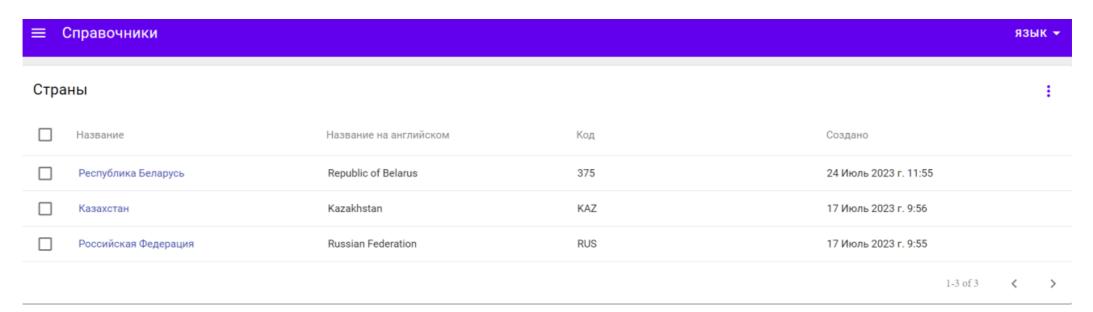
#### ОПИСАНИЕ РАБОТЫ В ACR

#### Настройка системных справочников и мероприятий

Пользователь имеет возможность просмотра списка стран, мероприятий и других объектов (приведены ниже) в табличном виде, создания нового объекта, а также редактирования ранее созданных объектов.

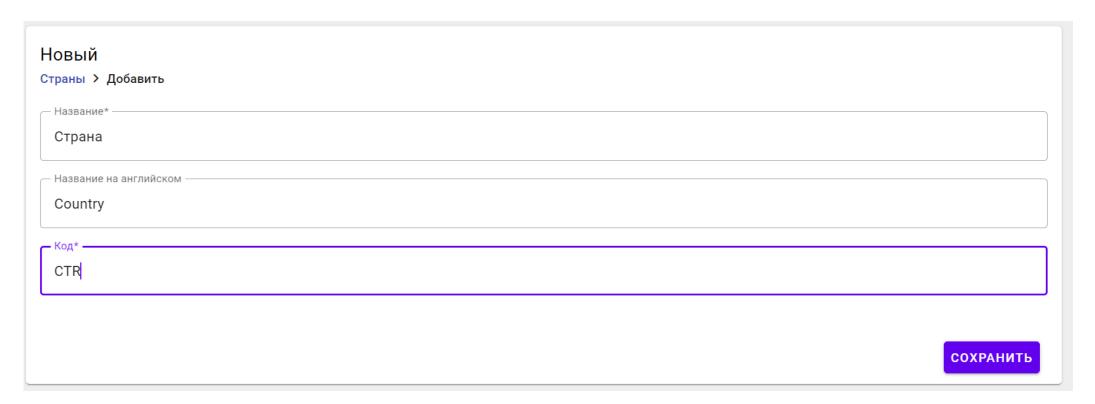
#### Справочник Стран

#### Просмотр справочника.



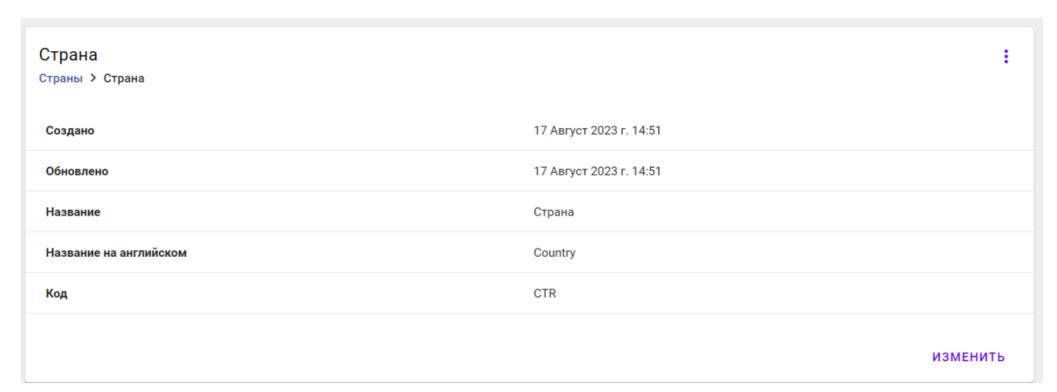
#### Добавление объекта.

Пользователь имеет возможность добавить страну.



#### Просмотр объекта.

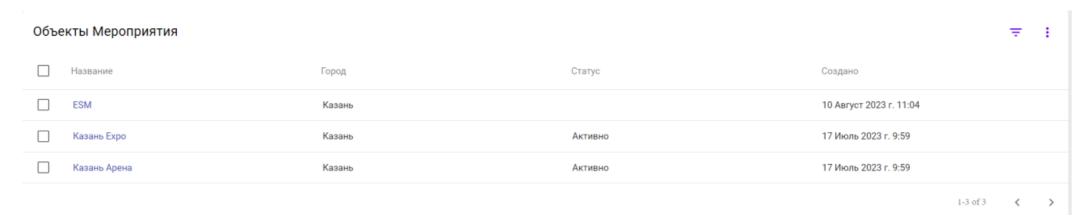
Пользователь имеет возможность просмотреть введенные данные о стране.



#### Справочник Объектов мероприятий

В этом разделе пользователь может просматривать, создавать и редактировать мероприятия.

#### Просмотр справочника.



#### Добавление объекта.

Пользователь имеет возможность выбрать из списка или завести самому мероприятия заполнив поля анкеты.



#### Просмотр объекта.

Пользователь имеет возможность просмотреть заполненные поля анкеты.



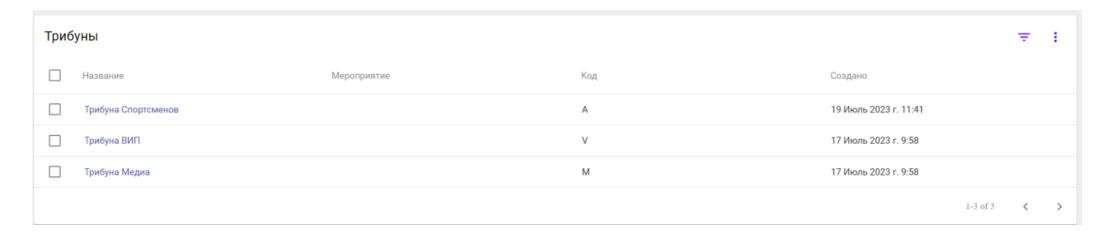
изменить

#### Справочник Трибуны

Пользователь имеет возможность выбрать из списка или завести самому трибуны на спортивном объекте заполнив поля анкеты.

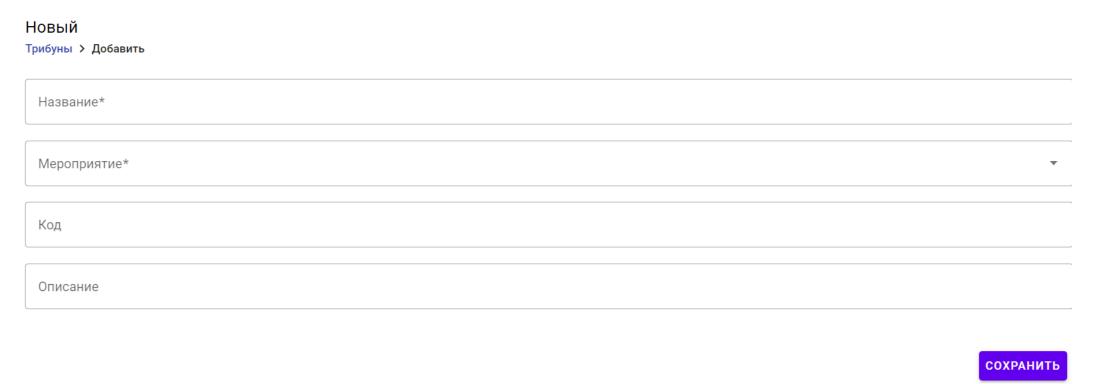
#### Просмотр справочника.

Пользователь имеет возможность выбрать трибуны из справочника.

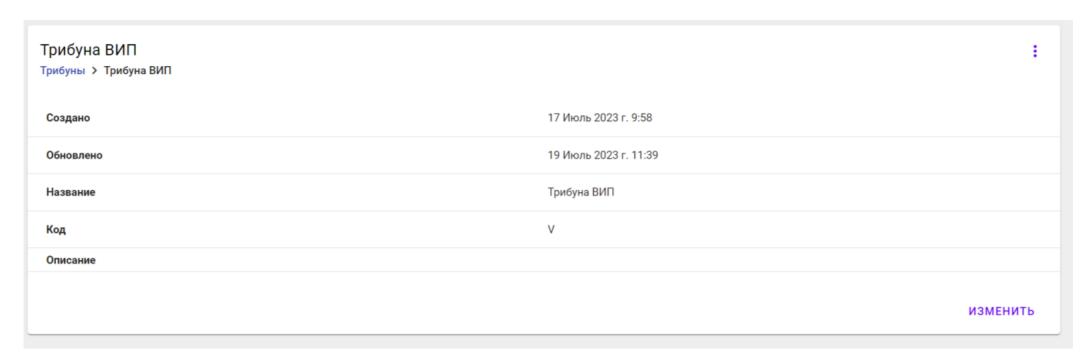


#### Добавление объекта.

Пользователь имеет возможность завести новую трибуну или трибуны, отредактировать существующие (функционал зависит от роли).



#### Просмотр объекта.

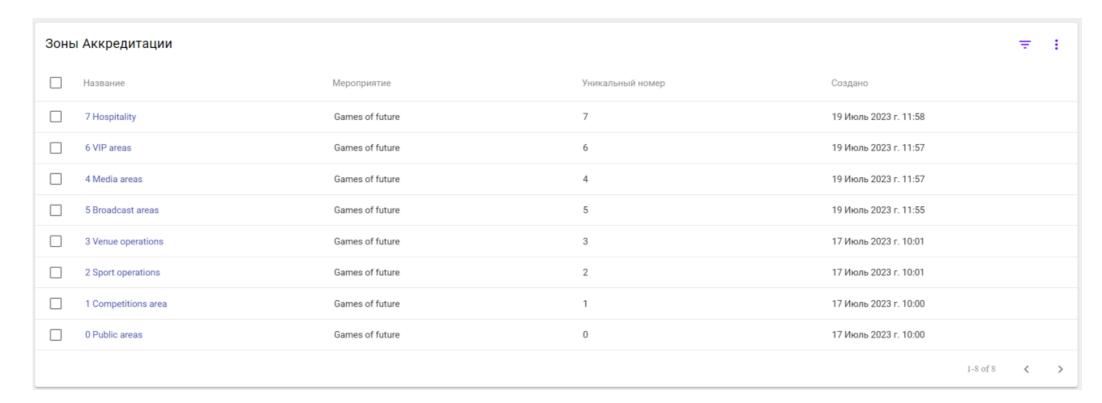


#### Справочник Зоны аккредитации

Пользователь имеет возможность выбрать из списка или завести самому зоны аккредитации на спортивном объекте заполнив поля анкеты.

#### Просмотр справочника.

Пользователь имеет возможность выбрать зоны аккредитации из справочника.

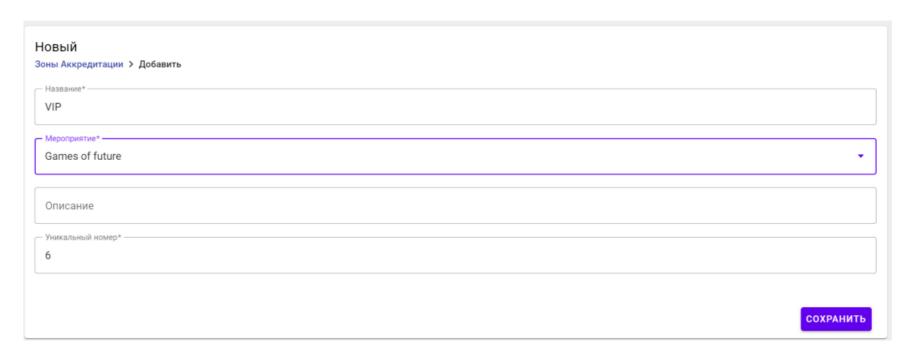


#### Добавление объекта.

Пользователь имеет возможность завести новую зону аккредитации, отредактировать существующие (функционал зависит от роли).



#### Просмотр объекта.

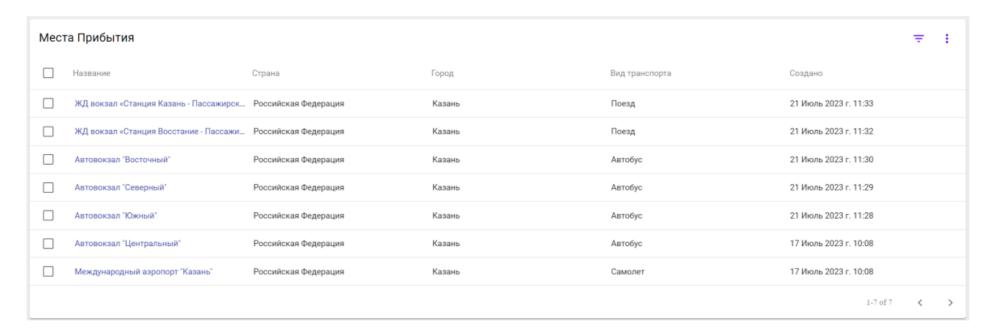


#### Справочник Места прибытия

Пользователь имеет возможность выбрать из списка или завести самому места прибытия заполнив поля анкеты.

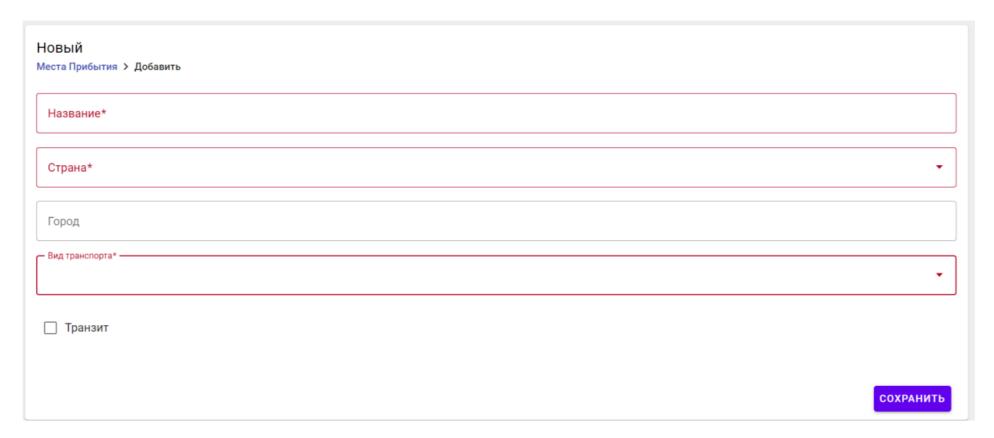
#### Просмотр справочника.

Пользователь имеет возможность выбрать места прибытия из справочника.

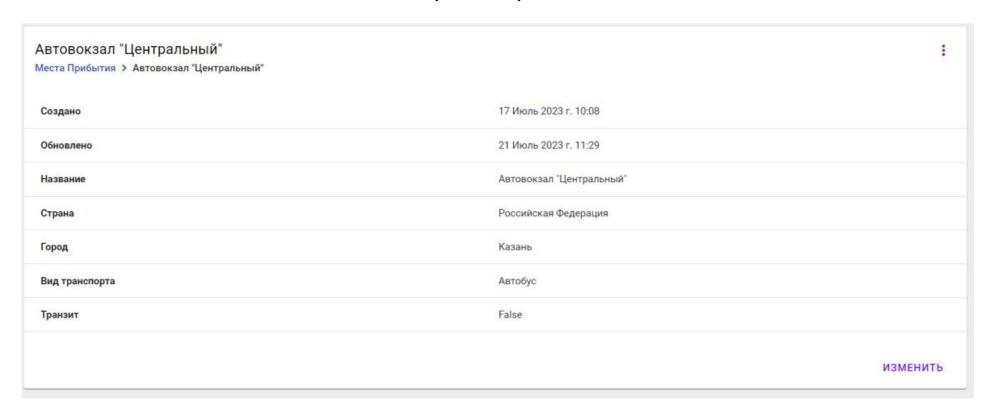


#### Добавление объекта.

Пользователь имеет возможность добавить место прибытия, отредактировать существующие (функционал зависит от роли).



#### Просмотр объекта.

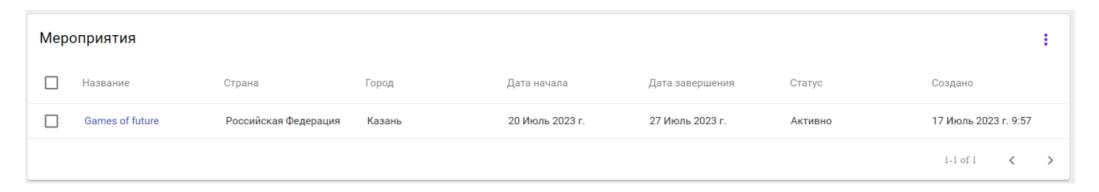


#### Справочник Мероприятий

Пользователь имеет возможность выбрать из списка или завести самому мероприятия заполнив поля анкеты.

#### Просмотр справочника.

Пользователь имеет возможность выбрать мероприятия из справочника.



#### Добавление объекта.

Пользователь имеет возможность добавить мероприятие, отредактировать существующие (функционал зависит от роли).



#### Пользователь указывает поля:

- Название мероприятия;
- Страна (выбор из справочника);
- Город;
- Дата начала мероприятия (ввод в формате ДД.ММ.ГГГГ или выбор из календаря);

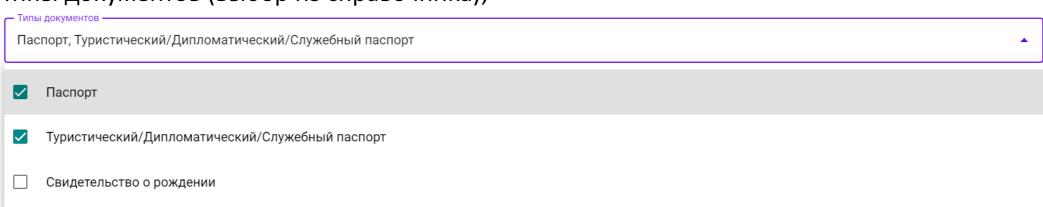
- Дата завершения мероприятия;
- Дата начала аккредитации;
- Дата завершения аккредитации;
- Объекты мероприятия (выбор из справочника объектов);

С Объе	екты мероприятия——————————————————————————————————	
		•
	ESM	
	Казань Ехро	
	Казань Арена	

Места прибытия (выбор из справочника);

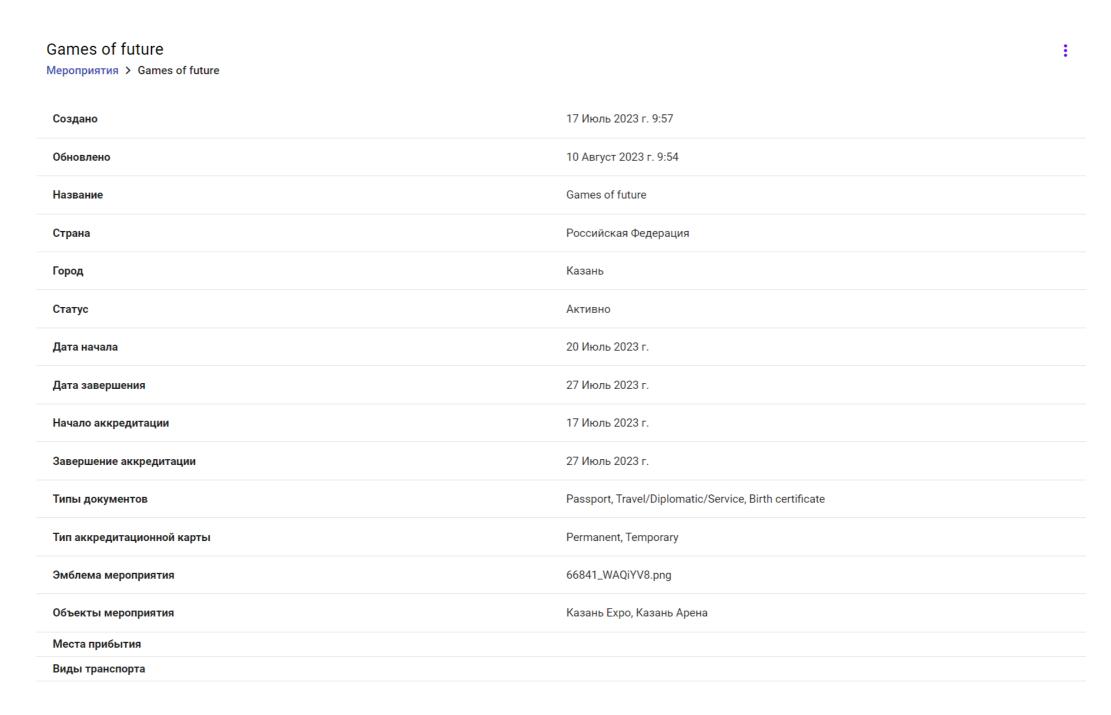
$\Gamma$ <sup>M</sup>	- Места прибытия <del></del>		
	·		
	] — ЖД вокзал «Станция Казань - Пассажирская» (Казань 1)		
_	)		
	] — ЖД вокзал «Станция Восстание - Пассажирская» (Казань 2)		

■ Типы документов (выбор из справочника);



- Виды транспорта (выбор из справочника);
- Типы карт (выбор из справочника);
- Эмблема мероприятия (загрузка файла).

#### Просмотр объекта.



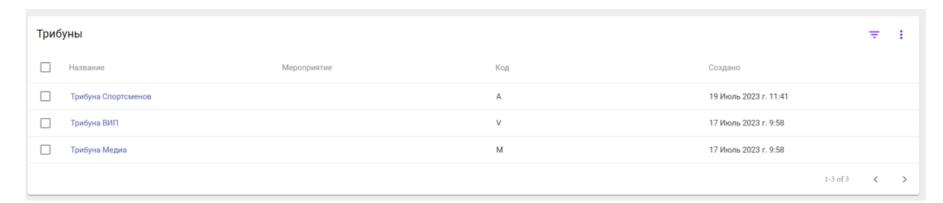
изменить

#### Трибуны

Трибуны могут быть привязаны в дальнейшем к объектам мероприятия.

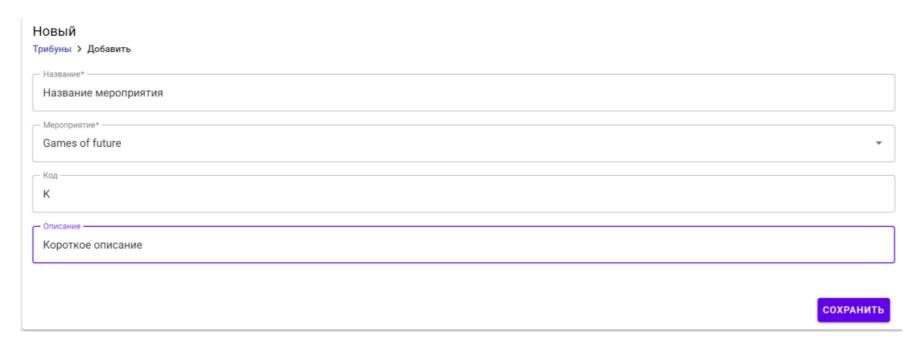
#### Просмотр справочника.

Пользователь имеет возможность выбрать мероприятия из справочника.



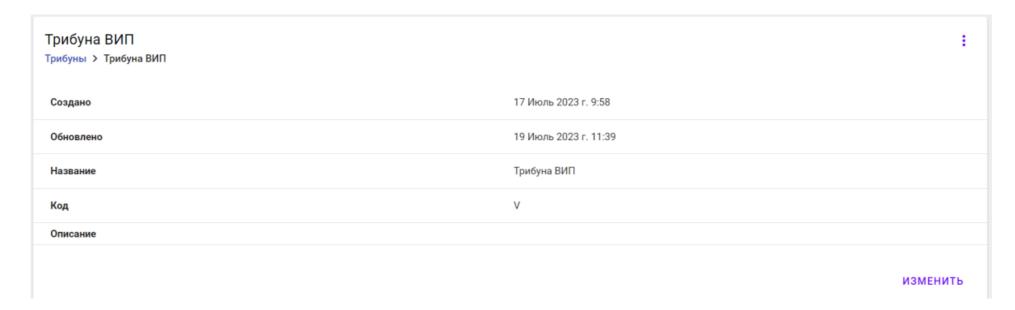
#### Добавление объекта.

Пользователь имеет возможность добавить трибуну или трибуны, отредактировать существующие (функционал зависит от роли).



#### Просмотр объекта.

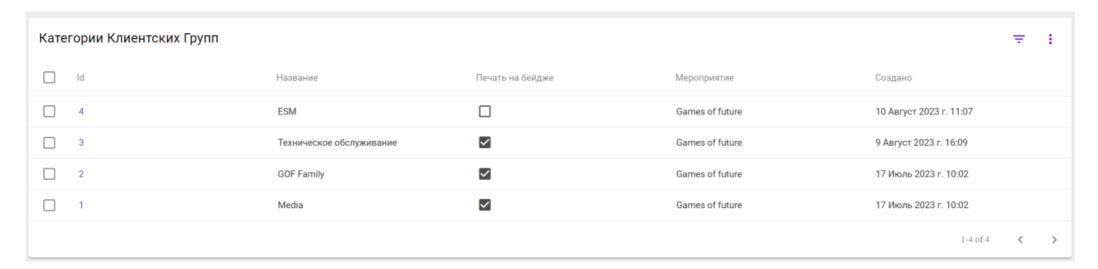
Пользователь имеет возможность просмотреть заполненные поля анкеты.



Справочник Категория Клиентских Групп

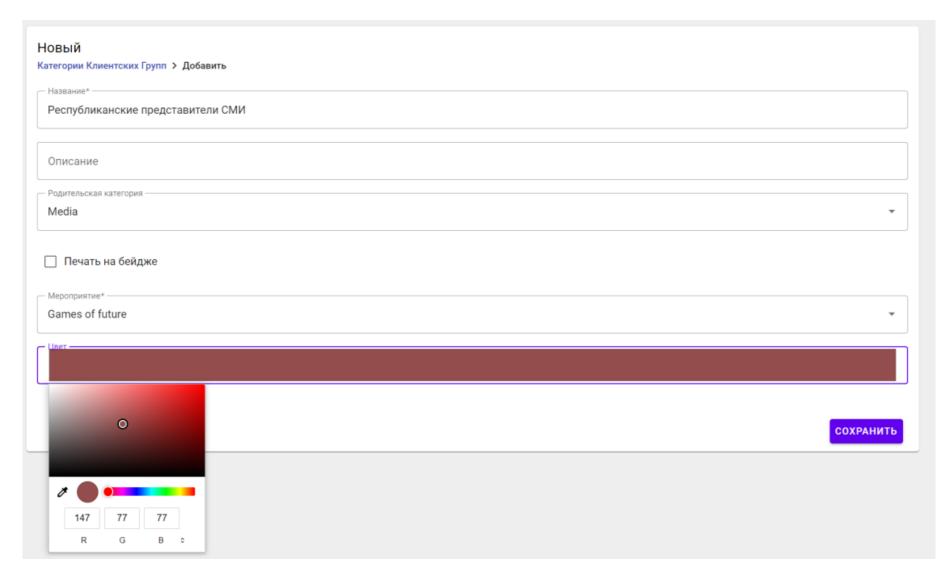
#### Просмотр справочника.

Пользователь имеет возможность выбрать мероприятия из справочника.



#### Добавление объекта.

Пользователь имеет возможность добавить категорию клиентских групп, отредактировать существующие (функционал зависит от роли).

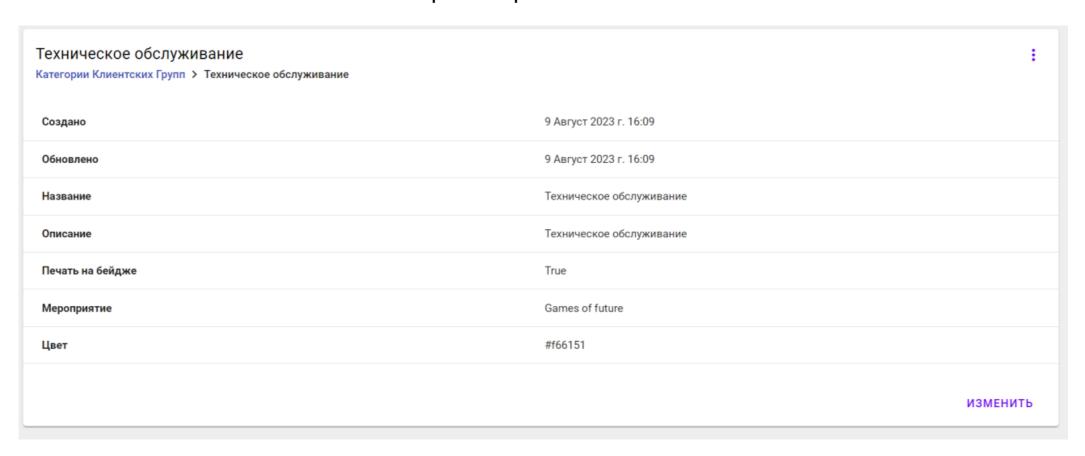


#### Поля:

- Название название Категории;
- Описание опциональное поле для внутреннего пользования;
- Родительская Категория выпадающий список для выбора родительской категории; Для Родительских Категорий поле остается пустым;
- Печать на бейдже название какой категории в иерархии печатать на карте (родительская категория или подкатегория);
- Мероприятие к какому мероприятию относится категория.
- Цвет на карте.

#### Просмотр объекта.

Пользователь имеет возможность просмотреть заполненные поля анкеты.

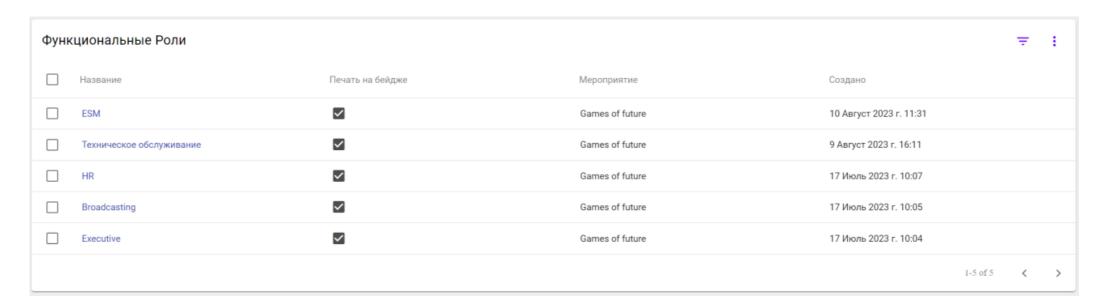


#### Справочник Функциональные Роли

Пользователь имеет возможность выбрать из списка или создать функциональные роли заполнив поля анкеты.

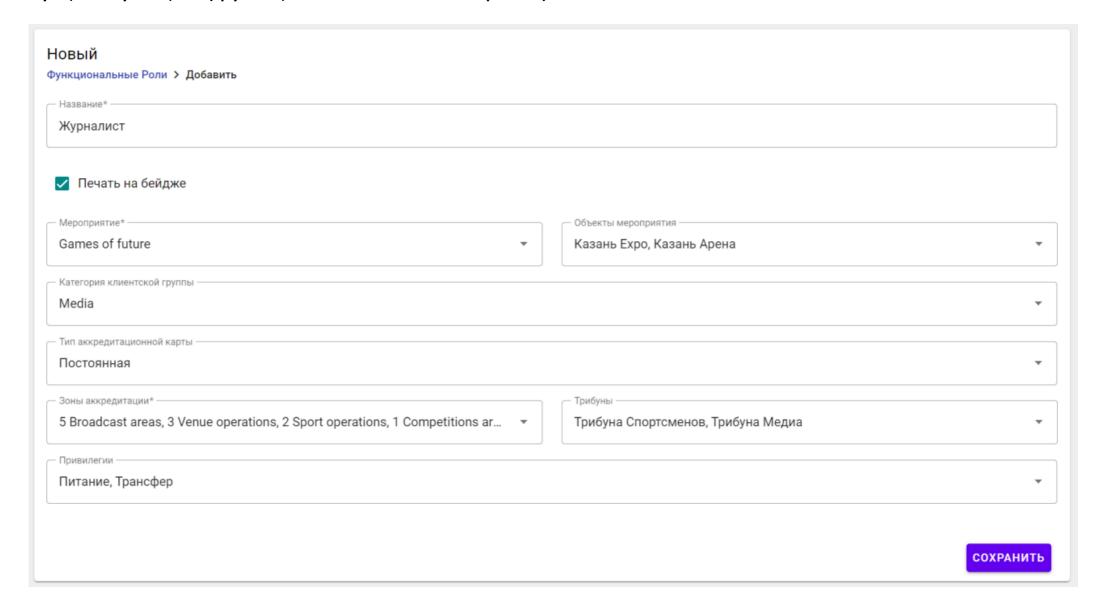
#### Просмотр справочника.

Пользователь имеет возможность выбрать функциональные роли из справочника.



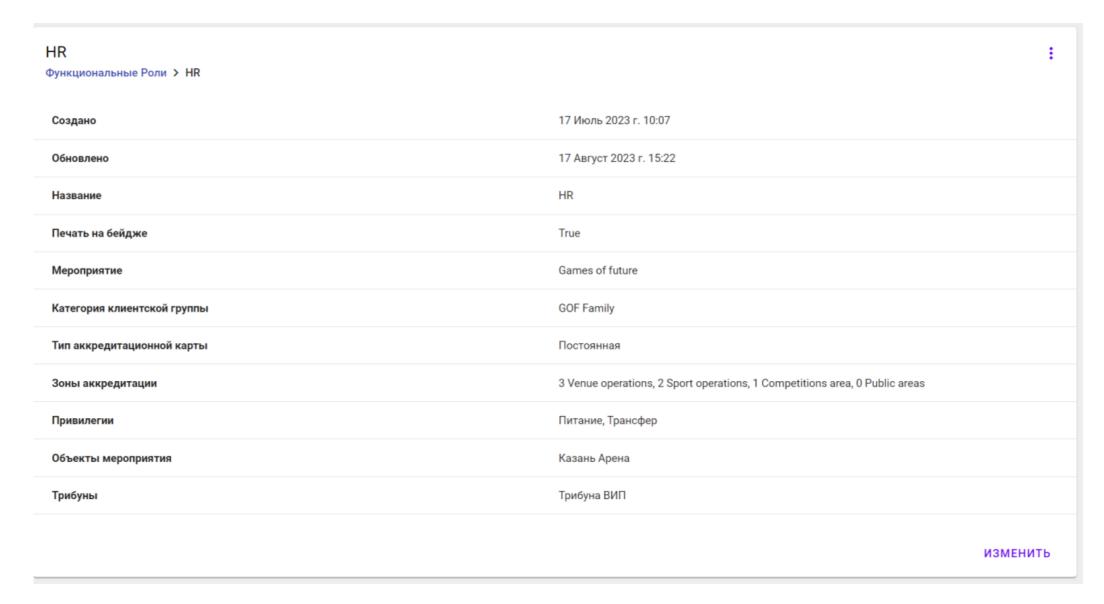
#### Добавление объекта.

Пользователь имеет возможность добавить функциональные роли, отредактировать существующие (функционал зависит от роли).



#### Просмотр объекта.

Пользователь имеет возможность просмотреть заполненные поля анкеты.

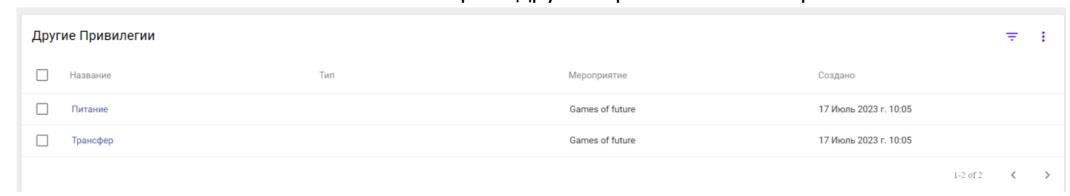


#### Справочник Другие Привилегии

Пользователь имеет возможность выбрать из списка или создать другие привелегии заполнив поля анкеты.

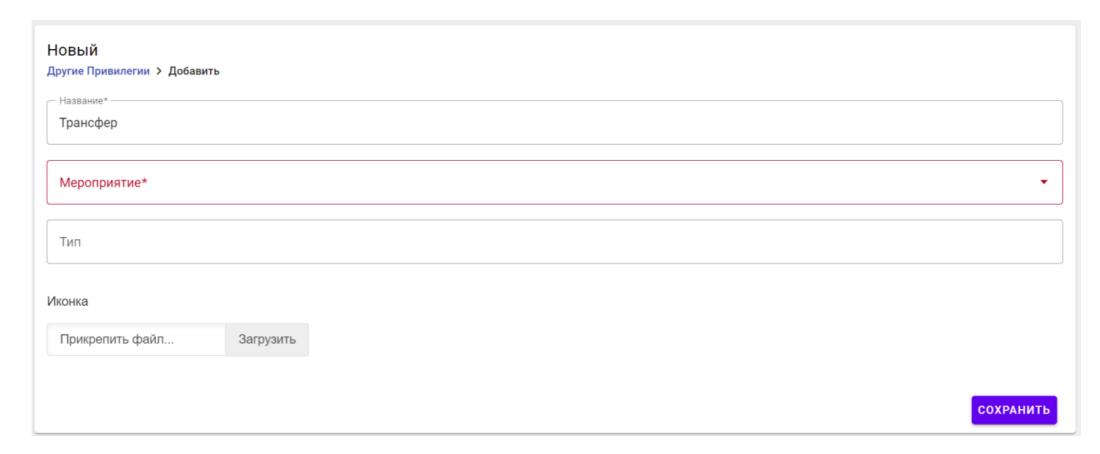
#### Просмотр справочника.

Пользователь имеет возможность выбрать другие привилегии из справочника.

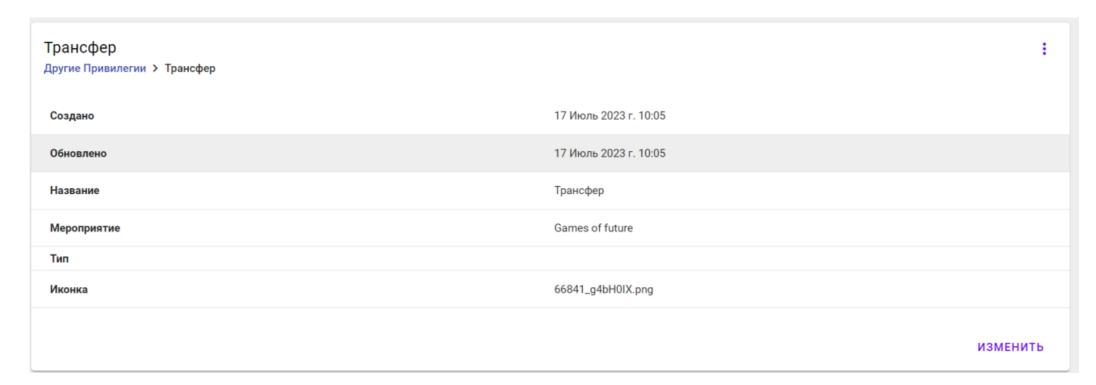


#### Добавление объекта.

Пользователь имеет возможность добавить другие привилегии, отредактировать существующие (функционал зависит от роли).



#### Просмотр объекта.



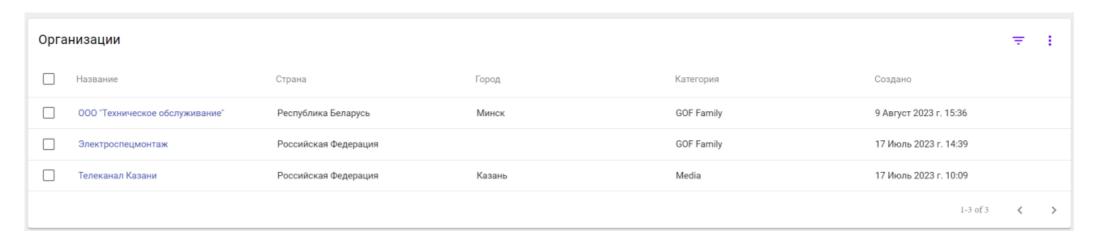
#### Настройка данных Аккредитации

Раздел системы предназначен для управления процессом аккредитации в рамках отдельного мероприятия.

#### Справочник Организаций

Группа участников по какому-либо критерию. В общем случае, это организация, сотрудники которой выступают в участниками мероприятия. Однако также может быть любой другой группой: спортивной командой, группой представителей медиа, группой VIP-клиентов и пр.

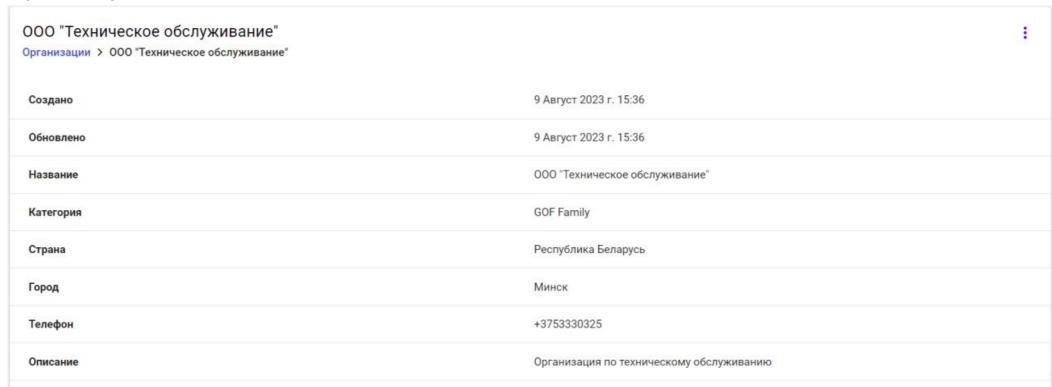
#### Просмотр справочника.



#### Добавление объекта.

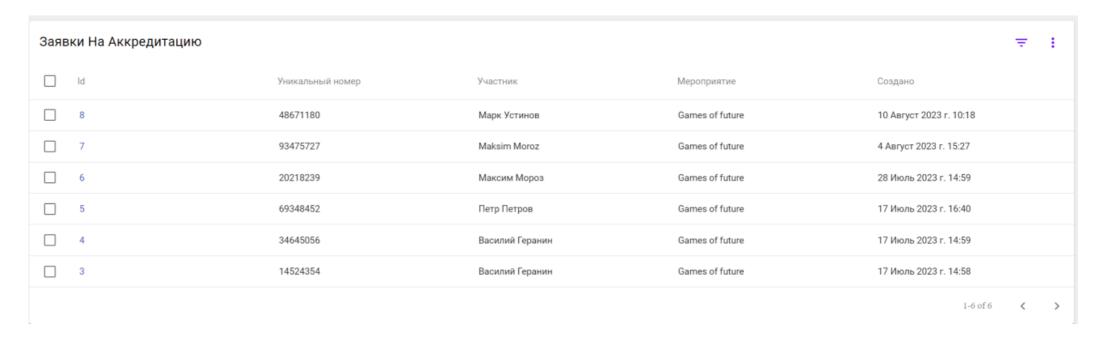


#### Просмотр объекта.



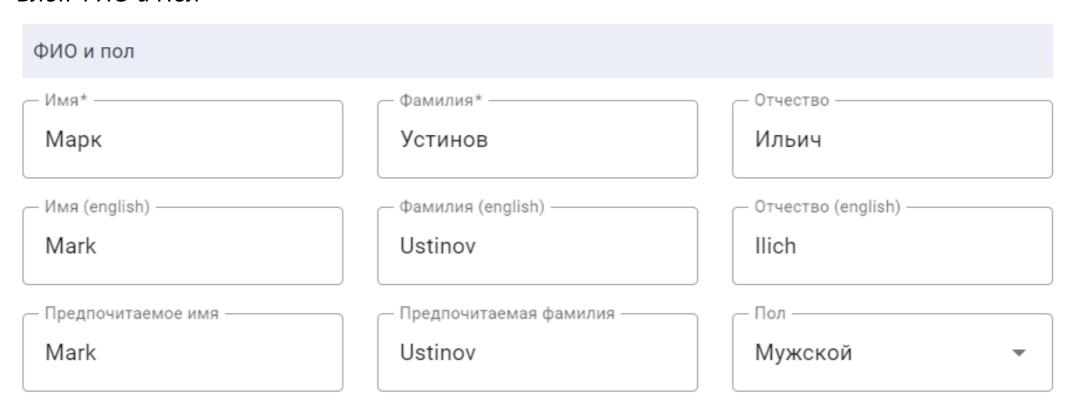
#### Заявки на аккредитацию

#### Просмотр списка заявок.



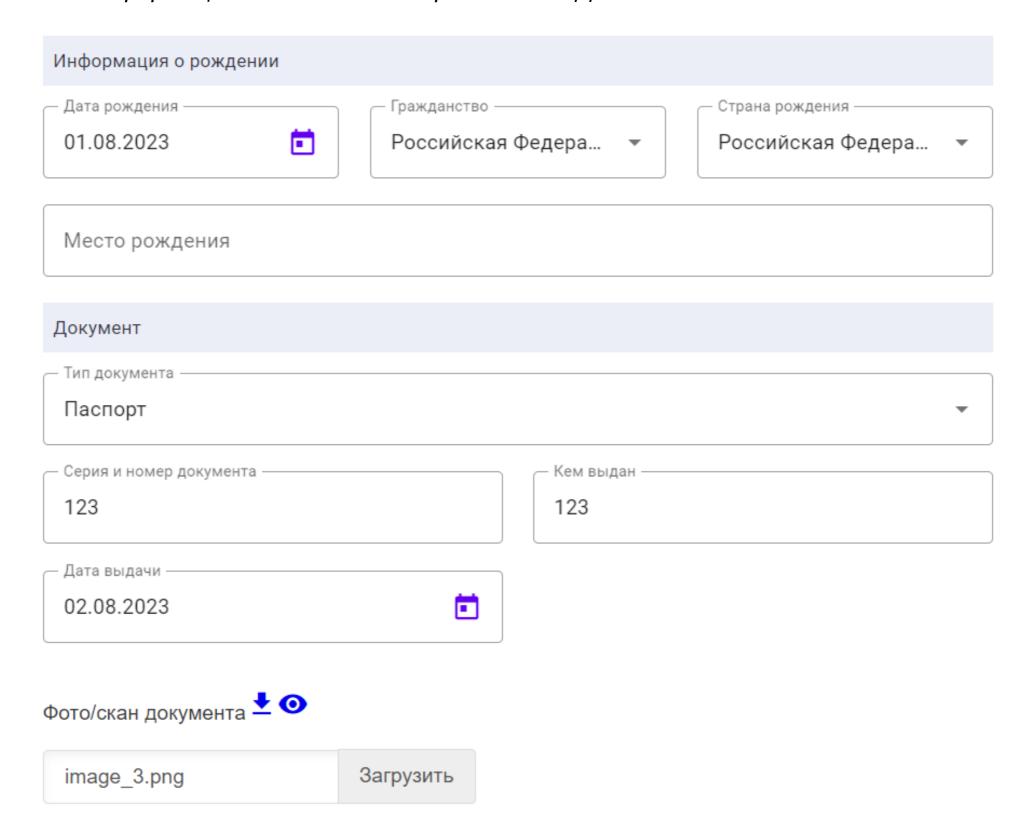
#### Редактирование заявки на аккредитацию.

#### Блок ФИО и Пол

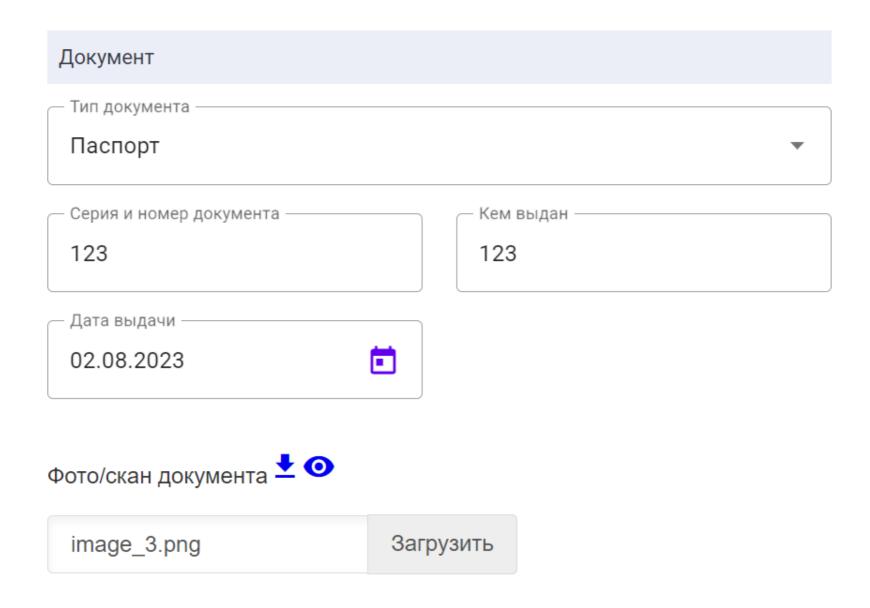


- ФИО ФИО в документе, удостоверяющем личность;
- ФИО латиницей автоматическая транслитерация с возможностью скорректировать;
- ФИ латиницей, предпочтительное ФИ на карте, автоматическая транслитерация с возможностью скорректировать;
- Пол.

#### Блок информация о дате и месте рождения и ДУЛ

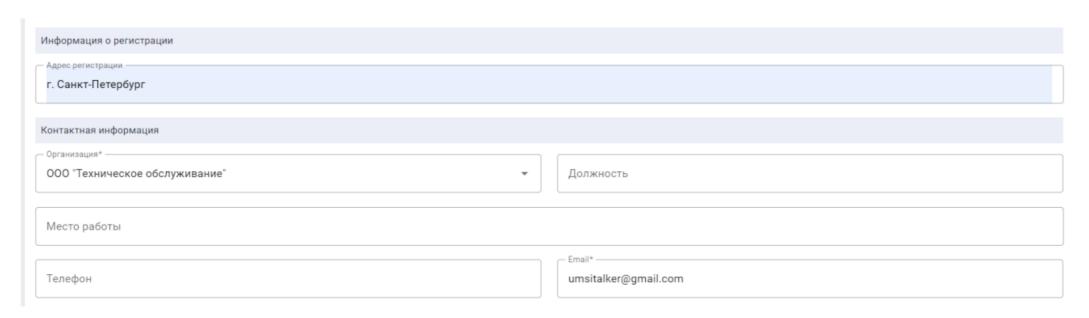


В зависимости от гражданства и типа документа изменяется состав полей блока ДУЛ – для граждан РФ с типом документа внутренний паспорт дата срока действия не отображается..



- Дата рождения (дата в формате дд.мм.гггг или календарь);
- Гражданство (выпадающий список);
- Страна рождения (в ДУЛ);
- Место рождения;
- Тип документа: Внутренний паспорт; Свидетельство о Рождении; Заграничный паспорт / Дипломатический паспорт;
- Серия и номер документа (одно текстовое поле);
- Кем Выдан (текстовое поле);
- Дата выдачи (дата);
- Скан-копия документа (загрузка файла).

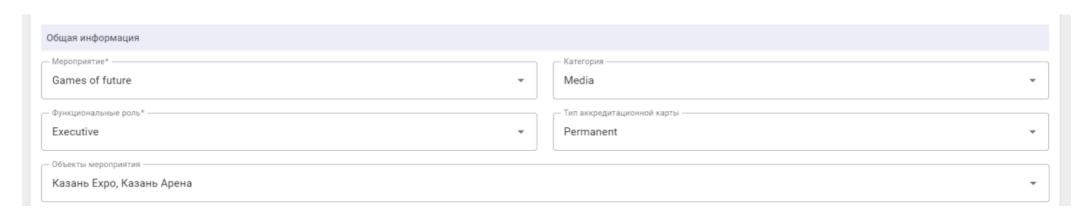
#### Блок контактная информация



#### Обязательные поля:

- Организация (выпадающий список из справочника организаций);
- E-mail на данный адрес участнику будут приходить коммуникации.

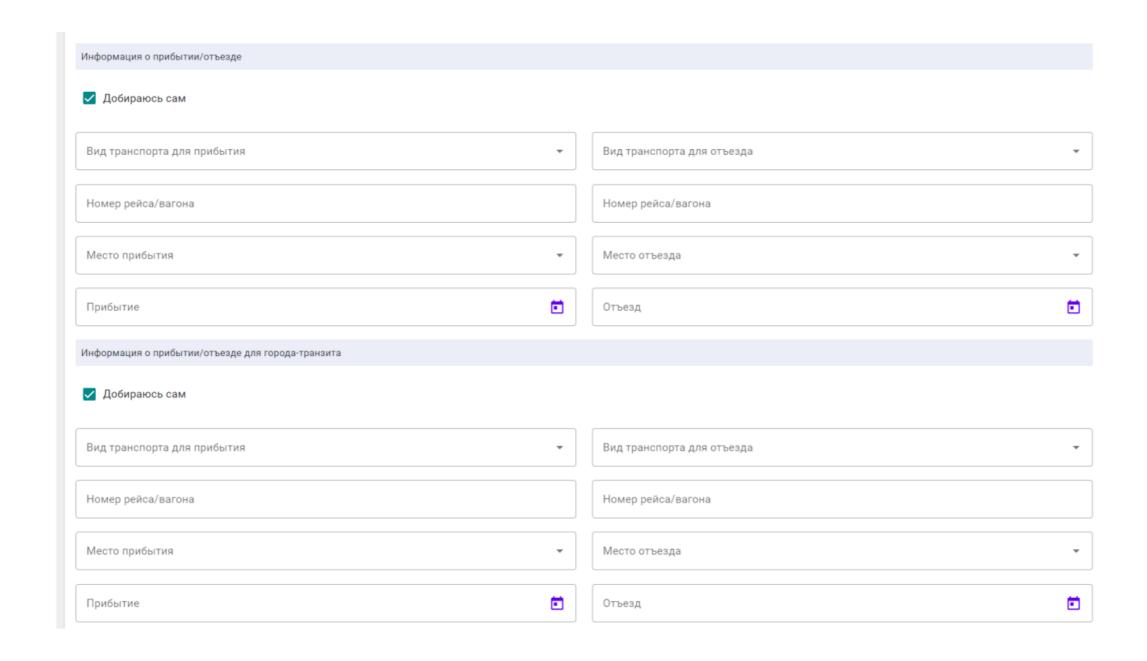
#### Блок информации о привилегиях участника на мероприятии



- Мероприятие (выпадающий список из справочника);
- Категория (выпадающий список из справочника);
- Функциональная роль (выпадающий список из справочника, зависит от категории);
- Тип карты информационное поле, определяется функциональной ролью;
- Объекты и зоны мероприятия (выпадающий список из справочника, множественный выбор).

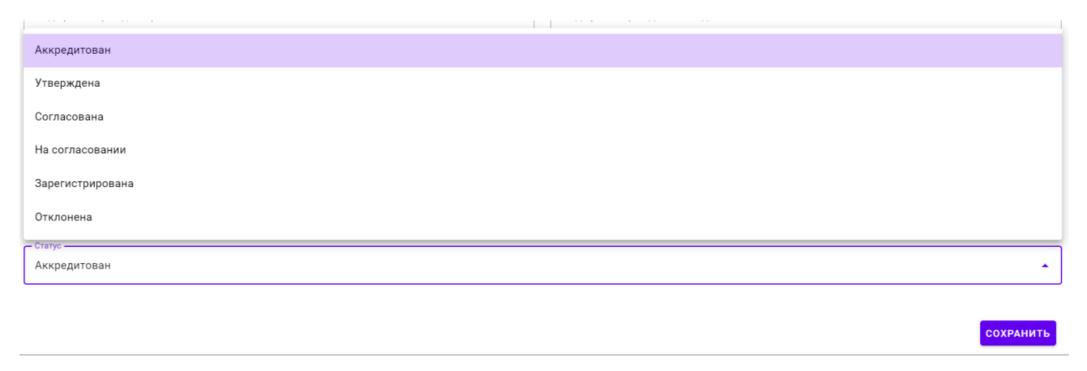
#### Блок информации о прибытиях и отъездах

Пользователь имеет возможность указать информацию, либо оставить отметку 'добираюсь сам'.



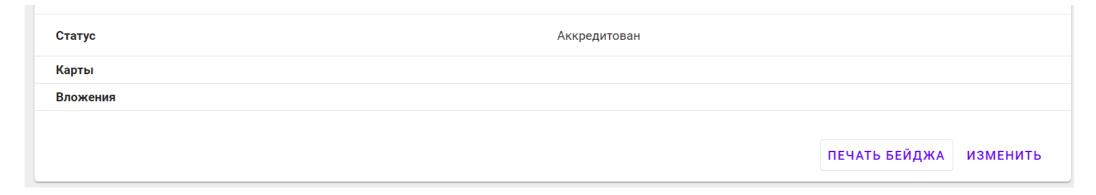
#### Блок Статус заявки

Сотрудники ACR имеют возможность изменять статус в соответствии с полномочиями, статусной моделью и жизненным циклом заявки.



#### Печать бейджа

Для заявок в статусе Аккредитован доступно действие Печать бейджа.



При выборе действия печати открывается окно подтверждение с макетом карты для печати

#### Печать бейджа

Заявки на аккредитацию > Печать бейджа

#### Шаблон бейджа



#### Instruction

Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old. Richard McClintock, a Latin professor at Hampden-Sydney College in Virginia, looked up one of the more obscure Latin words, consectetur, from a Lorem Ipsum passage, and going through the cites of the word in classical literature, discovered the undoubtable source. Lorem Ipsum comes from sections 1.10.32 and 1.10.33 of "de Finibus Bonorum et Malorum" (The Extremes of Good and Evil) by Cicero, written in 45 BC. This book is a treatise on the theory of ethics, very popular during the Renaissance. (The Extremes of Good and Evil) by Cicero, written in 45 BC."de Finibus Bonorular during the Malorum" (The Extremes of Good and Evil) by Cicero, written in 45 BC. This book is a treatise on the

← назад

ПЕЧАТЬ БЕЙДЖА

### РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

- 1. Не передавать личные данные другим лицам без необходимости, даже если они работают в той же компании.
- 2. Не допускать, чтобы кто-либо использовал вашу учетную запись для доступа к системе.
- 3. Всегда выходить из системы после завершения работы, особенно на общедоступных компьютерах.
- 4. Использовать сложные пароли и не используйте один и тот же пароль для разных аккаунтов.
- 5. Не открывать ссылки и вложения из ненадежных источников, во избежании фишинга.
- 6. Не используйте личные устройства для работы с данными ПДн, использовать систему только в рамках инфраструктуры ИКТ.



ПЛАТФОРМА ЦИФРОВЫХ, СПОРТИВНЫХ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Система регистрации и управления спортивными результатами

RusTiming. OVR&TS - On-Venue Results & Timing&Scoring

# 9. Руководство пользователя

# Содержание

1	Назначение модуля	4
2	Дисциплины	5
3	Роли в Системе	6
3.1	Администратор	6
3.2	Оператор	6
3.3	Наблюдатель	7
4	Настройка ролей	8
5	Авторизация	9
5.1	Вход по ссылке-приглашению	
5.2	Вход под имеющейся учетной записью	
6	Структура модуля	.12
	Работа в Системе	
8	Создание справочников	.14
8.1	Создание вида спорта	.14
8.2	Создание позиций видов спорта	.15
8.3	Создание типа судей	.16
8.4	Создание вида дисциплин	. 17
8.5	Создание события дисциплин	.18
8.6	Создание Персонажа	.20
8.7	Создание Игровой арены	.21
8.8	Создание таймера	.21
9	Добавление участников соревнований	22
9.1		.22
9.2	Создание спортсмена	.23
9.3	Создание персонала команды	
9.4	Создание судьи	
10	Создание турнира	
11	Проведение жеребьевки	
11.1	жеребьевка	
11.2	Таблица	
11.3	Турнирная сетка	

12	Создание и настройкаматча	. 28
13	Проведение матча	30
14	Выгрузка протоколов	34
15	Таймер и сирена	35
16	Видеоаналитика	37
16.1	Описание элементов Главного экрана	.38
16.2	Описание элементов окна конфигурации	.41
17	Взаимодействие с матч-контроллером	.43
18	Локальный OVR	.44
19	Приложение 1	.45

# 1 Назначение модуля

Модуль RusTiming. OVR&TS (англ. "RusTiming. On-Venue Results & Timing&Scoring", далее OVR&TS) - системный продукт, предназначенный для организации сервиса хронометража, учета очков и спортивных результатов участников спортивных соревнований (атлетов) в командных (хоккей 3\*3), цикличных (гонки, эстафеты), сложно-координационных (скейтбординг), единоборств и др. Поддерживает турнирные сетки: Single/Double Elimination, GSL, FreeForAll, Timetrial, Round Robin, OverAll и др.

Является частью технологической платформы РусТайминг. Платформа цифровых, спортивных, технологических компетенций» (англ. «RusTiming»).

#### Реализуемые задачи

- Автоматизация судейства соревнований (инструмент для работы судей: секретарей, статистиков, хронометражистов);
- Консолидация информации по сбору, учету и обработки спортивных метрик соревнований в едином окне;
- Автоматизация фиксации результатов соревнований на месте проведения:
  - Оптическое распознавание, обработка и хранения внутриигровой статистики киберспортивных дисциплин;
  - Интеграция таймера и сирены (отсчёт основного игрового времени, перерывов, таймаутов и др., подача звуковых сигналов при запуске/остановке таймера и других событиях хронометража);
  - Интеграция с сервисами инструментального спортивного хронометража видов спорта (API);
  - Интеграция с внешними сервисами по выводу и публикации результатов (спортпрезентация и бродкастинг);
- Проведение жеребьевки;
- Формирование турнирных сеток;
- Формирование, печать протоколов соревнований и рейтингов команд;
- Отображение хронологии спортивных событий матча в режиме реального времени (Лента событий) как одного из источников оперативного предоставления данных для линейных судей, в качестве дополнительного источника данных для комментаторов, наблюдателей от спорта и др.;
- Публикация результатов и рейтингов матчей, турниров в цифровом формате в онлайнрежиме (iFrame);
- Интеграция с модулями SEQ, SIS, ACR платформы РусТайминг. Платформа цифровых, спортивных, технологических компетенций".

# 2 Дисциплины

Ниже перечислены поддерживаемые Платформой дисциплины включая, но не ограничиваясь указанными классическими и фиджитал-дисциплинами:

мини-футбол (футзал), баскетбол 3х3, волейбол, настольный теннис, бадминтон, теннис, самбо, тхэквондо, дзюдо, бокс, спортивная борьба, художественная гимнастика, плавание, прыжки в воду,

фиджитал-футбол (футбольный симулятор+футбол 5х5), фиджитал-баскетбол (баскетбольный симулятор+баскетбол 2х2), фиджитал-хоккей (хоккейный симулятор+хоккей 3х3), фиджитал-гонки (гоночный симулятор+картинг), фиджитал-единоборства (консольная игра+смешанные единоборства (ММА)), фиджитал-скейтбординг, фиджитал-тактически бой (компьютерная/мобильная игра Трехмерный Тактический Бой+лезертаг), фиджитал МОВА (боевая арена) и др.

### 3 Роли в Системе

Количество ролей, взаимодействующих между собой в рамках работы в модуле OVR&TS зависит от ролевой модели, разработанной организаторами мероприятия. Настройки модуля позволяют разграничивать права с учетом потребностей Организатора.

Для удобства выделено 3 ключевые роли: Администратор, Оператор, Наблюдатель.

# 3.1 Администратор

Администратор - функциональная роль для пользователей, задействованных в организации и подготовке проведения мероприятия.

Рекомендуется разграничивать уровни доступа в рамках данной роли для удобства Организатора по функциональным направлениям деятельности сотрудников, к примеру, для сотрудника, отвечающего за комплексное сопровождение спортивного мероприятия, соблюдение норм регламентов видов спорта, требований телевещателей и спортивных федераций и сотрудника, работающего с персональными данными участников соревнований.

- Создание и поддержание актуальности в каталогах команд, спортсменов, судей
- Настройка рабочего пространства для оператора хронометража: создание турниров, матчей, событий дисциплин в соответствии с требованиями вида спорта
- Формирование ссылок iFrame для отслеживания результатов соревнований
- Кастомизация таймеров в соответствии с требованиями хронометража вида спорта

### 3.2 Оператор

Оператор (оператор хронометража) - функциональная роль для пользователей непосредственно задействованных в реализации сервиса спортивного хронометража мероприятия.

Рекомендуется разграничивать уровни доступа в рамках данной роли для удобства Организатора на внутренних пользователей (сотрудники Оргкомитета: спортменеджеры мероприятия и др., отвечающие за комплексное сопровождение спортивного мероприятия, соблюдение норм регламентов, технических правил, требований телевещателей и спортивных федераций, жеребьевку, публикацию результатов):

- Выбор необходимого мероприятия, турнира: проверка корректности внесенных данных
- Формирования корзин жеребьевки с учетом требований Организатора соревнований и проведение жеребьевки
- Формирование расписания матчей турниров
- Работы по подготовке рабочего пространства: добавление судей в матч, внесение предматчевых данных по командам и спортсменам (игровые номера стартовых составов, цвет формы и др.)
- Контроль распространения форм протоколов (электронные, печатные)

и внешних пользователей (приглашенные для работы на мероприятии судьи: секретари, хронометражисты, статистики и др.):

- Контроль корректности внесенных данных
- Запуск и остановка таймера матча
- Отбитие событий матча в судейском интерфейсе
- Редактирование ленты событий
- Проверка корректности сформированных протоколов соревнований и вывод на печать.

### 3.3 Наблюдатель

Наблюдатель - функциональная роль для пользователей, имеющих ограниченный доступ в Систему с возможностью просматривать Ленту событий матча (статистические события матча в режиме реального времени) и результатов.

Данная роль создана для верхнеуровнего контроля и наблюдения за ходом ведения матча, линейных судей, комментаторов и др. Данная роль может быть упразднена ввиду отсутствия необходимости по запросу организаторов.

- Просмотр результатов и статистики
- Просмотр Ленты событий матча (ход матча).

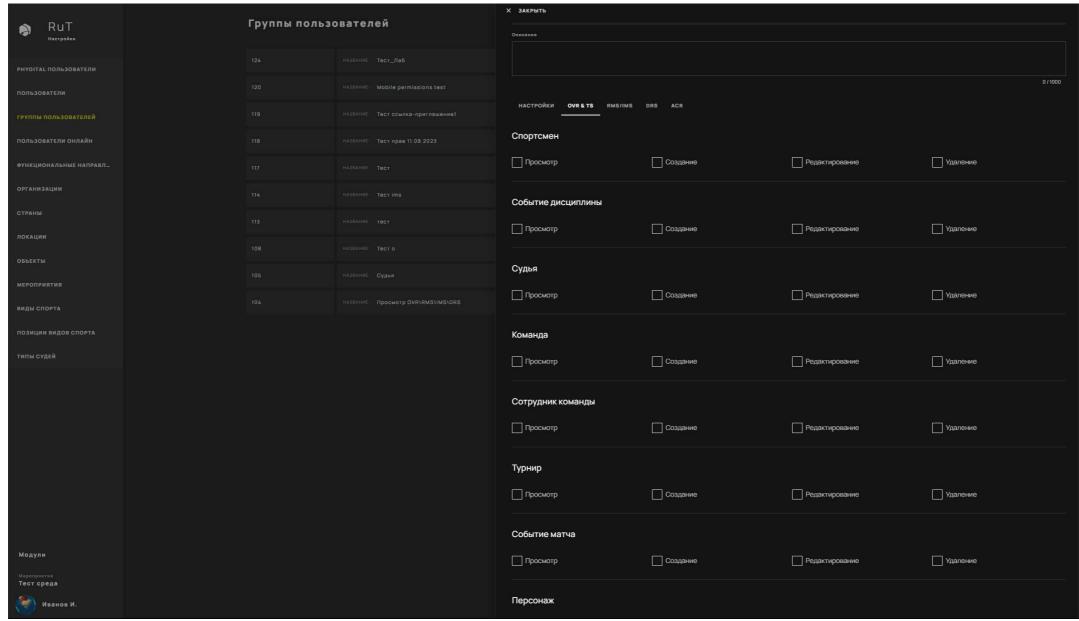
Данное руководство является универсальным для пользователей с ролью оператора/администратора системы и разработано с целью осведомления пользователей с расширенными правами о возможностях Системы и в случае необходимости внесения правок или добавления Организатором новых пользователей с разграничением уровней доступа в рамках одной роли.

# 4 Настройка ролей

Работа в Системе строится по принципу предоставления разрешений (прав доступа) к сущностям Системы: Просмотр/Создание/Редактирование/Удаление.

Основная часть прав на мероприятие настраивается через раздел Группы пользователей.

- 1. В разделе **Группы пользователей** создать новую группу через кнопку **Создать**, присвоить ей название, задать права на вкладке соответствующего модуля, расставив галочки напротив действий к сущностям Системы, нажать **Сохранить**.
- 2. Далее в списке раздела **Пользователи** выбрать пользователей, которые должны эти права получить и им в режиме редактирования установить ранее созданную группу пользователей.



Карточка создания группы пользователей

Настройка прав на реестры, которые создаются в модуле **Настройки** происходит через раздел **Группы пользователей** вкладка Настройки.

Настройка прав на реестры, которые создаются в модуле **OVR&TS** происходит через раздел **Группы пользователей** вкладка OVR&TS.

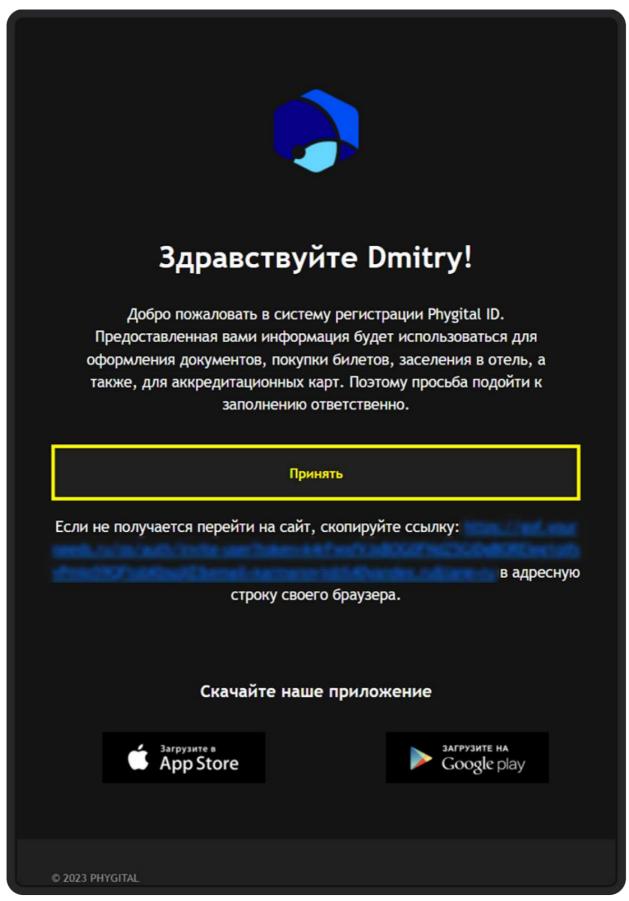
Так же в Системе есть сквозные настройки создаваемые вне мероприятия. Такие права настраиваются каждому конкретному Фиджитал-пользователю с системной ролью "Сотрудник".

Права для судей, работающих на турнире:
 Турнир: Просмотр
 Событие матча: Просмотр/Создание/Редактирование/Удаление
 Таймер/Спортсмен/Команда/Сотрудник команды: Просмотр

# 5 Авторизация

### 5.1 Вход по ссылке-приглашению

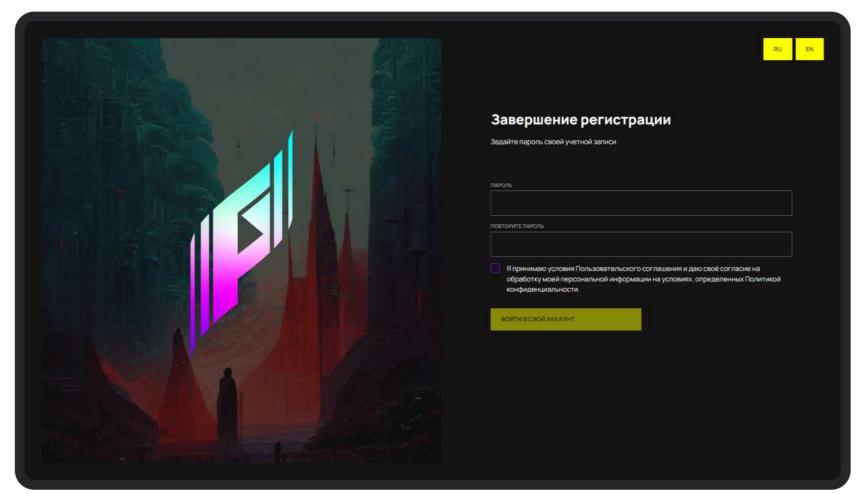
На Вашу электронную почту пришло письмо-приглашение для регистрации Phygital ID и дальнейшей работы в модуле OVR&TS с подобным содержанием:



Письмо на электронную почту

Необходимо нажать на кнопку Принять для подтверждения электронной почты. После нажатия на кнопку произойдет переход на страницу завершения регистрации. Если кнопка не срабатывает в Вашем браузере, необходимо скопировать ссылку, выделенную синим цветом, затем вставить в адресную строку и совершить переход.

На странице завершения регистрации необходимо придумать пароль для Вашей учетной записи, удовлетворяющий условиям, которые указаны на экране и ввести его в поля Пароль и Подтвердить пароль. После нажать на кнопку Задать пароль, если пароль удовлетворяет условиям, произойдет переход на Главную страницу.



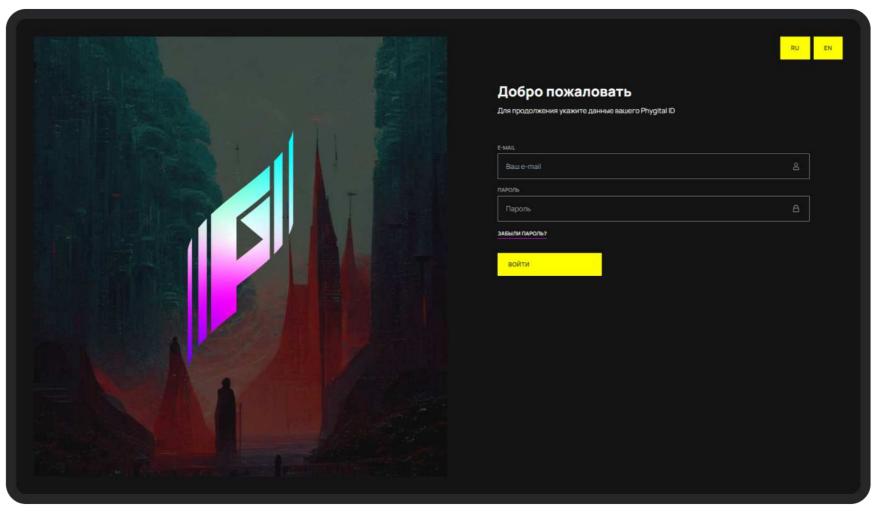
Экран создания пароля

Приглашение не отправляется, если пользователь уже зарегистрирован.

Если по завершении регистрации пользователь снова пройдет по ссылке в письме, то Система перенаправит его на страницу авторизации.

### 5.2 Вход под имеющейся учетной записью

На странице авторизации необходимо ввести учетные данные Логин (email) и Пароль, нажать кнопку Войти. При успешном вводе произойдет переход на Главную страницу.

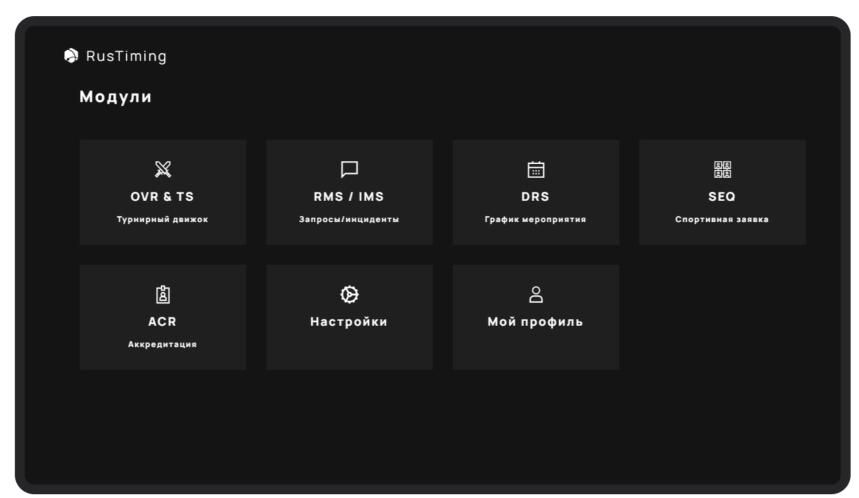


Экран авторизации

Успешная авторизация в Системе подтверждает Ваше согласие с Политикой конфиденциальности и условиями обработки персональных данных.

После авторизации Вы попадаете на Главную страницу на которой модули, доступные для входа в соответствии с ролевой моделью, подсвечены белым, остальные - затемнены.

Для перехода в Систему регистрации и управления спортивными результатами нажмите на плашку с названием OVR&TS. Турнирный движок.



Главная страница

# 6 Структура модуля

Структура модуля OVR&TS представлена разделами, отображаемыми в меню слева:

• Турниры - список турниров дисциплин мероприятия в табличном виде, где доступны создание нового турнира (при наличии соответствующих прав) и переход к матчам уже созданного турнира. При клике на строку с названием турнира становятся доступны следующие подразделы:

#### • Жеребьевка

- Протокол жеребьевки
- Настройка жеребьевки
- **Таблица** с расписанием по стадиям соревнований и возможностью перехода в судейский интерфейс для ведения счета и регистрации спортивных результатов матчей турнира. Также на экране подраздела Таблица доступны:
  - Настройки матча
  - Протоколы матчей
  - Протокол турнира
- Турнирная сетка
- · Код IFrame
- Виды дисциплин список дисциплин видов спорта с возможностью создания новых при наличии соответствующих прав
- События дисциплин список статистических параметров/событий и метрик, отбиваемых судьями через судейский интерфейс и/или дополнительных событий, которые не выводятся в интерфейс судьи в виде кнопок, но учитываются при агрегировании данных на Платформе или автоматизации судейства (очки за победу с определенным счетом для отображения в рейтинге команд турнира и др.)
- **Команды** список команд-участниц мероприятия с возможностью добавления новой при наличии прав.
- Спортсмены реестр спортсменов-участников соревнований с возможностью добавления нового спортсмена при наличии прав
- Судьи реестр судей (секретарей, статистиков, хронометражистов и др.), работающих на соревнованиях с возможностью добавления нового судьи при наличии прав
- Персонал команд реестр персонала команд-участниц (тренеры, официальные лица команды, представители административно-технического персонала, медиа-команды, гости и др.) с возможностью добавления нового сотрудника при наличии прав
- Персонажи справочник персонажей киберспортивных дисциплин
- **Игровые арены** справочник игровых арен, карт киберспортивных дисциплин и названий видеоигр
- **Объекты** справочник соревновательных объектов мероприятия для отображения в Протоколах и формирования корректного
- Ключи контроллеров ключи интеграции с матч-контроллерами
- Дисквалификации список дисквалифицированных спортсменов мероприятия
- Таймеры список таймеров дисциплин мероприятия
- **Ключи интеграций** для интеграции с киберспортивными дисциплинами и отслеживания статуса интеграции
- Настройки OVR для интеграции с Telegram-ботом.

Разделы в меню отображаются пользователям в соответствии с ролью и выданными разрешениями (правами доступа).

### 7 Работа в Системе

Рекомендуемый алгоритм по подготовке к созданию и проведению турнира:

#### • В модуле НАСТРОЙКИ

- Шаг 1. Создание видов спорта
- Шаг 2. Создание позиций видов спорта
- Шаг 3. Создание типов судей

#### • В модуле OVR&TS

- Шаг 5. Создание видов дисциплин
- Шаг 6. Создание событий дисциплин
- Шаг 7. Персонажи (только для дисциплин, в которых есть персонажи)
- Шаг 8. Игровые арены (только для дисциплин в которых есть арены)
- Шаг 9. Таймеры
- Шаг 10. Ключи интеграций (только для дисциплин, где есть ключи)
- Шаг 11. Добавление команд (RusTiming. SEQ)
- Шаг 12. Добавление спортсменов (RusTiming. SEQ)
- Шаг 13. Добавление персонала команды (RusTiming. SEQ)
- Шаг 14. Добавление судей (RusTiming. SEQ)
- Шаг 15. СОЗДАНИЕ ТУРНИРА
- Шаг 16. Проведение жеребьевки
- Шаг 17. Создание и настройка матча
- Шаг 18. Проведение матча (хронометраж)
- Шаг 19. Выгрузка протоколов

# 8 Создание справочников

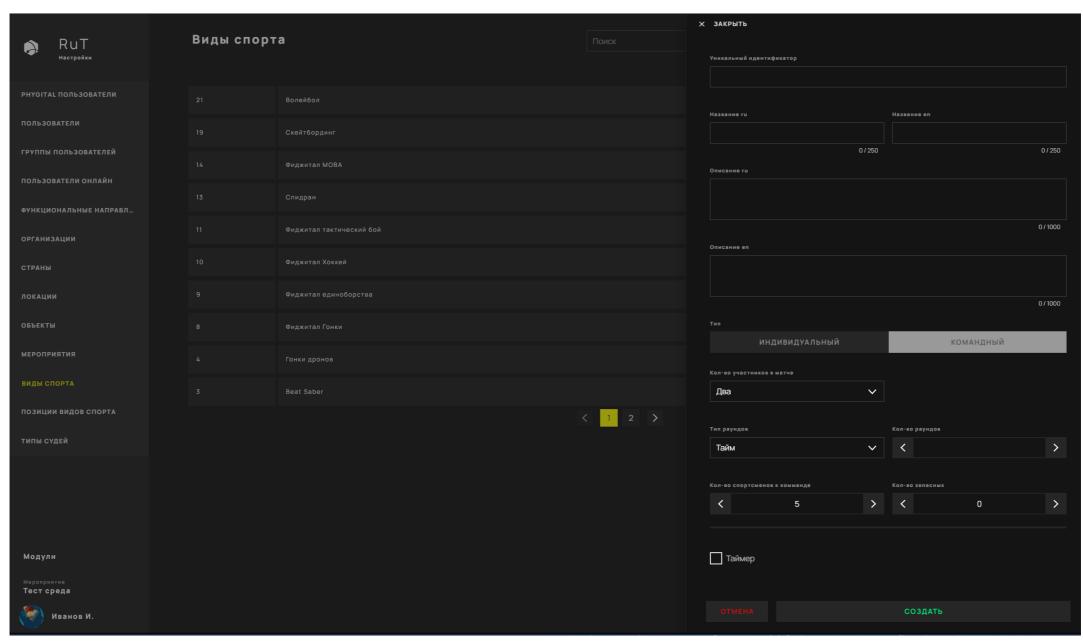
#### В выбранном мероприятии:

• в модуле Настройки - создать справочники **Виды спорта**, **Позиции видов спорта** (игровые амплуа и позиции спортсменов на игровом поле), **Типы судей** (секретари, хронометражисты и др.).

### 8.1 Создание вида спорта

- 1. Перейти в раздел Виды спорта (модуль Настройки).
- 2. Нажать Создать и заполнить поля: Уникальный идентификатор (короткое обозначение вида дисциплины на латинице), Название ru (название на русс. языке), Название еп (название на англ. языке), Описание ru (необязательное поле, ввод на русс. языке), Описание еп (необязательное поле, ввод на англ. языке), выбор Типа (индивидуальный/командный), Кол-во участников в матче (один/два/неограниченно), Типы раундов (Тайм/Раунд/Круг/Период), Кол-во раундов, Кол-во спортсменов в команде, Кол-во запасных, чекбокс Таймера.
- 3. Нажать Создать (сохранить). Если все обязательные поля заполнены верно, созданный вид спорта отобразится в списке соответствующего раздела. В случае ошибки поля с некорректными данными будут подсвечены красным.

Вид спорта включает в себя несколько дисциплин, к примеру, для фиджитал (phygital) - это physical и digital.

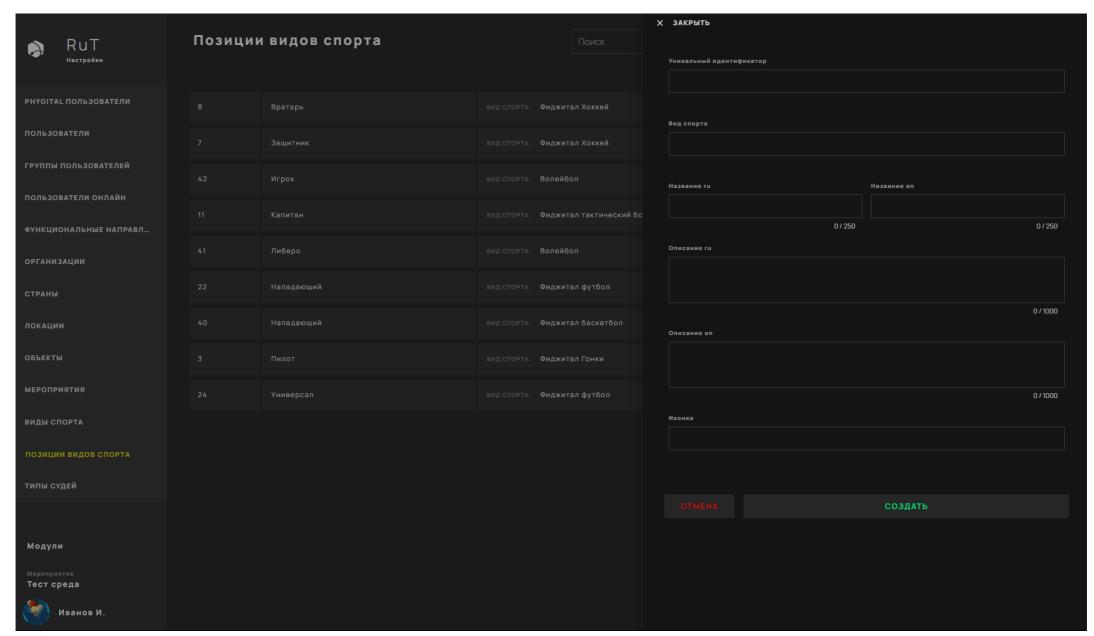


Карточка создания вида спорта

### 8.2 Создание позиций видов спорта

- 1. Перейти в раздел Позиции видов спорта (модуль Настройки).
- 2. Нажать Создать, заполнить поля: Уникальный идентификатор (короткое обозначение на латинице), Вид спорта (выбор из выпадающего списка, если справочник с видами спорта был создан ранее), Название ru, Название en, Описание ru, Описание en, Иконка.
- 3. Нажать Создать (сохранить). Если все обязательные поля заполнены верно, созданная позиция вида спорта отобразится в списке соответствующего раздела. В случае ошибки поля с некорректными данными будут подсвечены красным.

Для каждого вида спорта можно создать уникальные позиции.

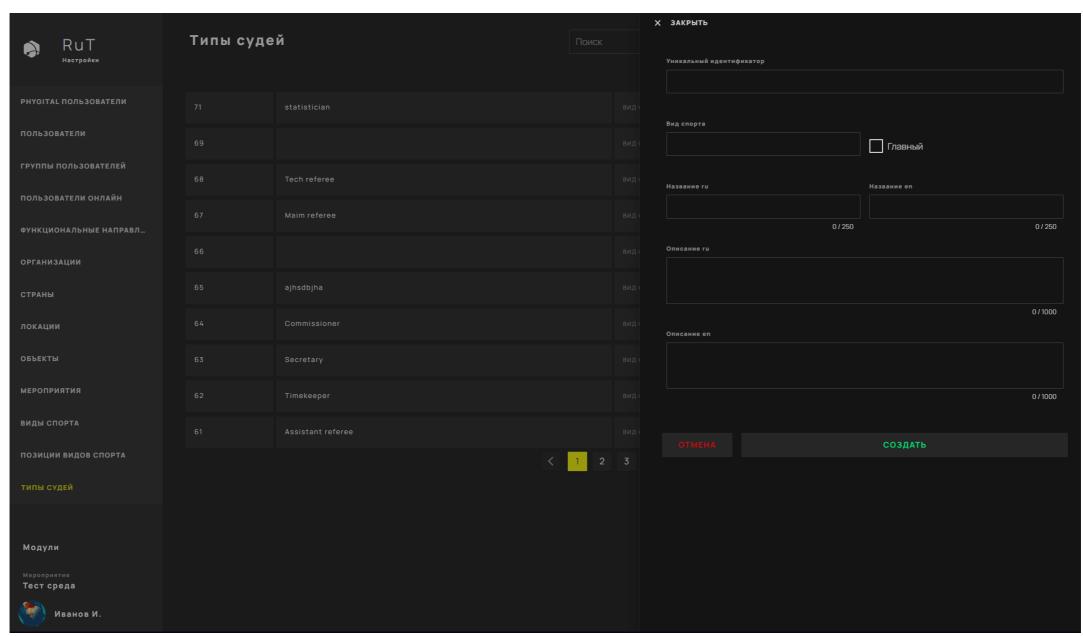


Карточка создания позиции вида спорта

### 8.3 Создание типа судей

- 1. Перейти в раздел Типы судей (модуль Настройки).
- 2. Нажать Создать, заполнить поля: Уникальный идентификатор (короткое обозначение на латинице), Вид спорта (выбор из выпадающего списка, если справочник с видами спорта был создан ранее), Название ru, Название en, Описание ru, Описание en, проставить отметку, если судья является главным.
- 3. Нажать Создать (сохранить). Если все обязательные поля заполнены верно, созданный тип судей отобразится в списке соответствующего раздела. В случае ошибки поля с некорректными данными будут подсвечены красным.

Для каждого вида спорта можно создать уникальные типы судей. На каждую дисциплину должен быть создать свой список и проставлен вид спорта.



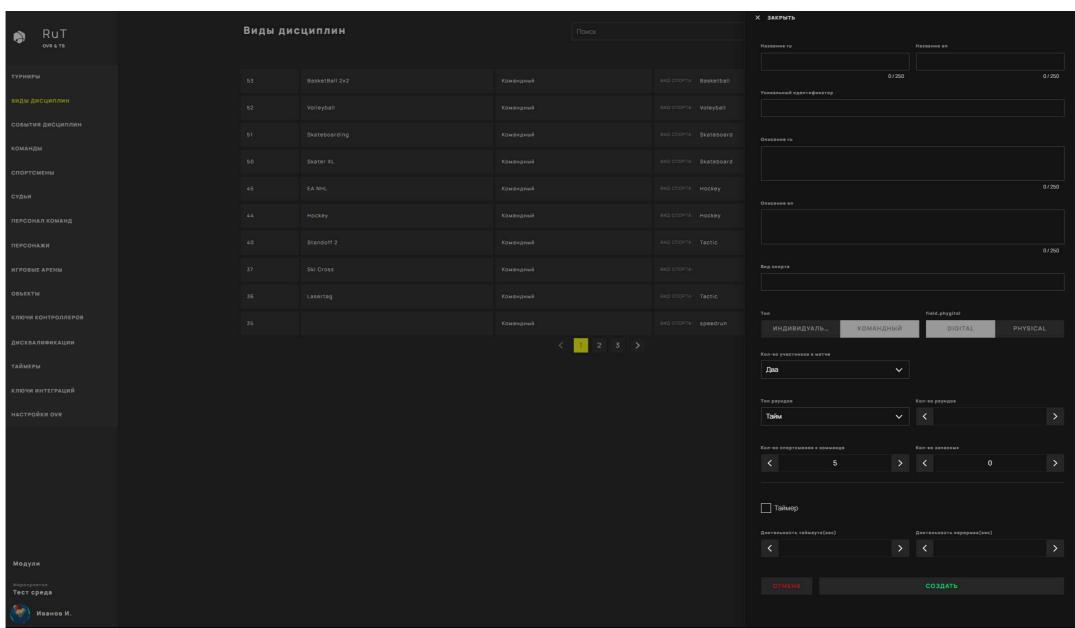
Карточка создания типа судей

• в модуле OVR&TS необходимо создать справочники, если того требуют технические правила проведения дисциплины: Виды дисциплин, События дисциплин, Таймеры, Персонажи, Игровые арены, а также Объекты (для печати в протоколах соревнований и настройке жеребьевки).

### 8.4 Создание вида дисциплин

- 1. Перейти в раздел Виды дисциплин (модуль OVR&TS).
- 2. Нажать Создать, заполнить поля: Название ru, Название еп, Уникальный идентификатор, Описание ru, Описание еп, Вид спорта (выбор из выпадающего списка, если справочник с видами спорта был создан ранее), Тип: Индивидуальный/командный Digital (диджитал)/ Physical (физикал), Кол-во участников в матче (Один/Два/Неограниченно), Тип раундов (Тайм/Раунд/Круг/Период), Кол-во раундов, Кол-во спортсменов к команде, Кол-во запасных, Таймер, Длительность таймаута(sec) Длительность перерыва(sec).
- 3. Нажать Создать (сохранить). Если все обязательные поля заполнены верно, созданный вид дисциплин отобразится в списке соответствующего раздела. В случае ошибки поля с некорректными данными будут подсвечены красным.

Для фиджитал видов спорта необходимо создать одну дисциплину Digital для диджитал этапа, вторую Physical - для физикал этапа, для классических видов спорта всегда выбор типа - Physical, для киберспортивных - Digital.



Карточка создания вида дисциплин

### 8.5 Создание события дисциплин

События дисциплин - список событий, которые судьи отбивают во время матча. При создании события требуется обязательно проставлять вид дисциплины, к которому относится данное событие, т.к. на физикал и диджитал этапах в фиджитал-дисциплинах события могут отличаться. Так же при создании события есть возможность связывать события (к примеру, выстроить цепочку из 2х результативных (голевых) передач).

События делятся на 2 типа событий: командное событие и личное (индивидуальное)

#### Командные события

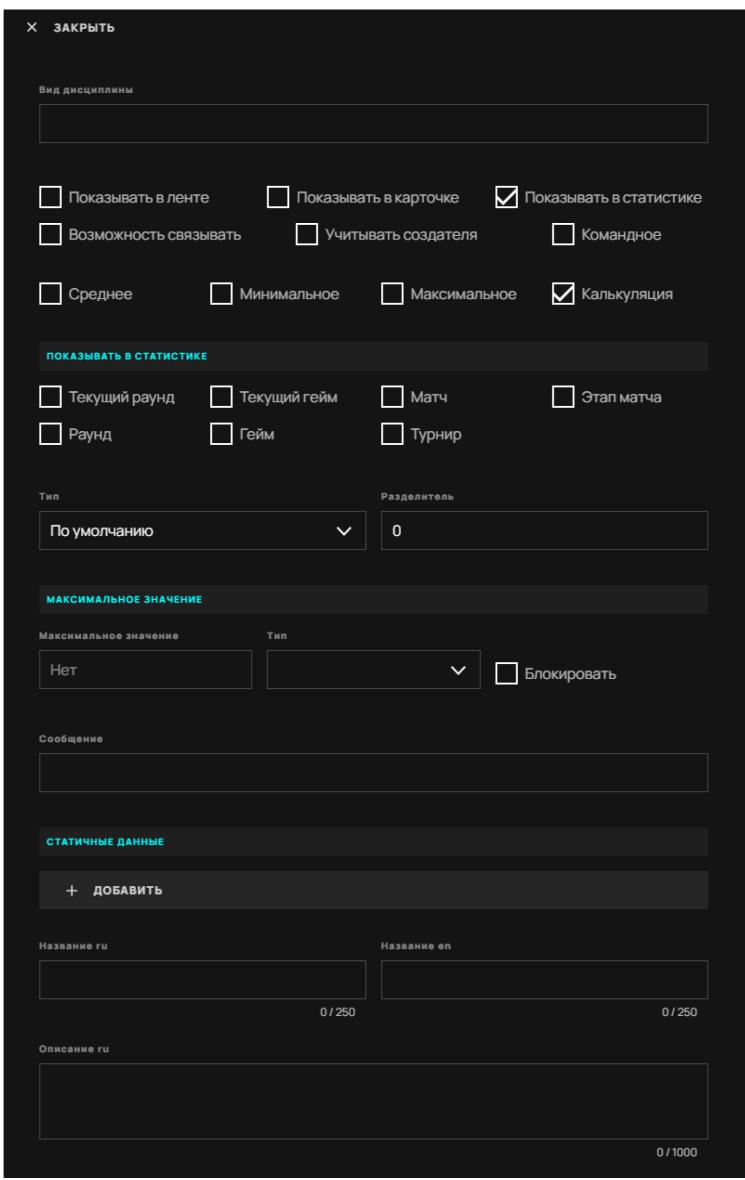
• назначаются команде, выбор игрока не требуется (например, победа в матче, поражение в матче, тайм-аут и др.)

#### Личные события

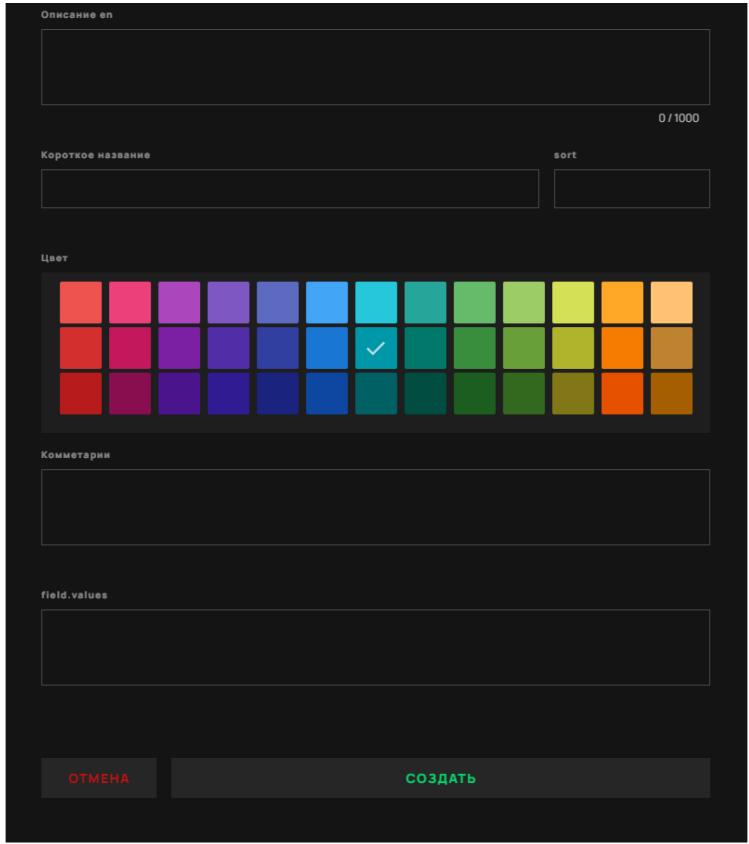
- назначаются строго определенному игроку через выбор игрового номера спортсмена (например, гол, голевая передача, замена и др.)
- личные события автоматически учитываются у команды

События дисциплин можно выводить в судейском интерфейсе в виде отдельных кнопок для спортсменов (личные события) или команды, отображать в Ленте событий (хронология событий матча), а также скрывать или отображать события для разных типов судей, событию можно задавать предельные значения и выводить информационное сообщение в случае превышения установленного лимита отбития события, блокировать возможность превышения лимита, учитывать автора отбития события, настраивать математическое округление показателей события до десятых, сотых и т.д. В Статичных данных требуется прописать ключ события, который будет использован в формировании json матча, турнира.

- 1. Перейти в раздел События дисциплин (модуль OVR&TS).
- 2. Нажать Создать, заполнить поля в карточке создания события.
- 3. Нажать Создать (сохранить). Если все обязательные поля заполнены верно, созданное событие дисциплины отобразится в списке соответствующего раздела. В случае ошибки поля с некорректными данными будут подсвечены красным.



Карточка создания события дисциплин

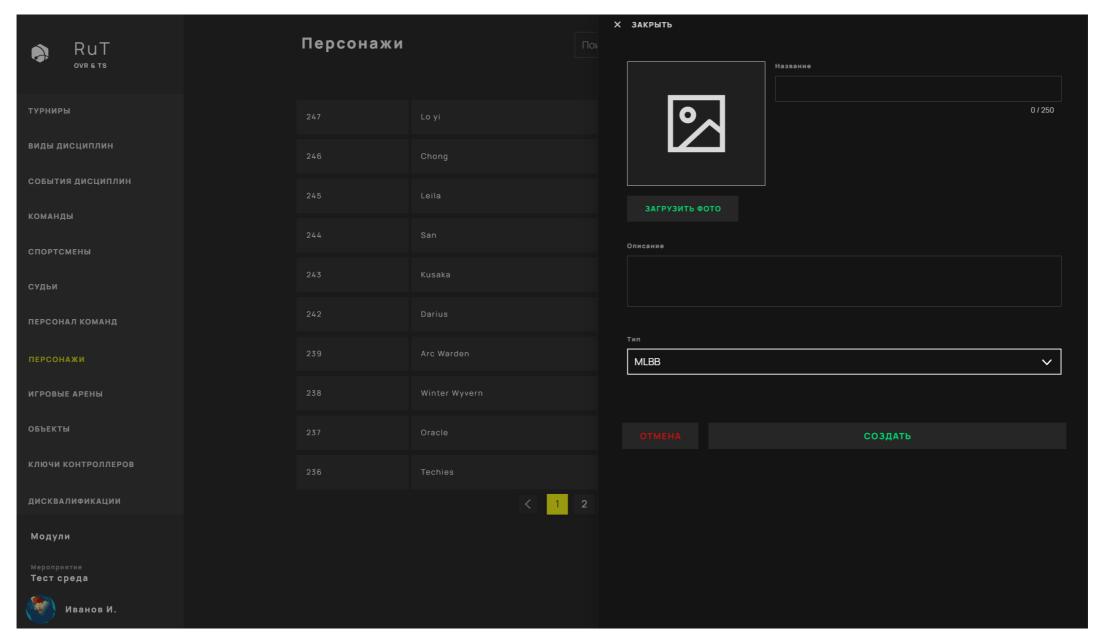


Карточка создания события дисциплин (продолжение)

### 8.6 Создание Персонажа

Персонажи - герои в киберспортивных дисциплинах.

- 1. Перейти в раздел **Персонажи** (модуль OVR&TS).
- 2. Нажать Создать, заполнить поля: Название, Описание, Тип (выбор дисциплины из выпадающего списка), Загрузить фото (изображение в формате .jpeg, .png не более 20 мб)
- 3. Нажать Создать (сохранить). Если все обязательные поля заполнены верно, созданный персонаж отобразится в списке соответствующего раздела. В случае ошибки поля с некорректными данными будут подсвечены красным.



Карточка создания персонажа

### 8.7 Создание Игровой арены

Игровые арены - арены, карты киберспортивных дисциплин, названий видеоигр.

- 1. Перейти в раздел Игровые арены (модуль OVR&TS).
- 2. Нажать Создать, заполнить поля: Название, Описание, Тип (выбор дисциплины из выпадающего списка), Загрузить фото (изображение в формате .jpeg, .png не более 20 мб)
- 3. Нажать Создать (сохранить). Если все обязательные поля заполнены верно, созданная арена отобразится в списке соответствующего раздела. В случае ошибки поля с некорректными данными будут подсвечены красным.

### 8.8 Создание таймера

- 1. Перейти в раздел **Таймеры** (модуль OVR&TS).
- 2. Нажать Создать, заполнить поля: Название, Вид дисциплины и далее заполнить поля соответствующего таймера: таймер тайм-аута, свободные таймеры, таймеры (основной таймер игры).
- 3. Нажать Создать (сохранить). Если все обязательные поля заполнены верно, созданный таймер отобразится в списке соответствующего раздела. В случае ошибки поля с некорректными данными будут подсвечены красным.

Для диджитал и физикал части фиджитал вида спорта следует создать отдельные таймеры.

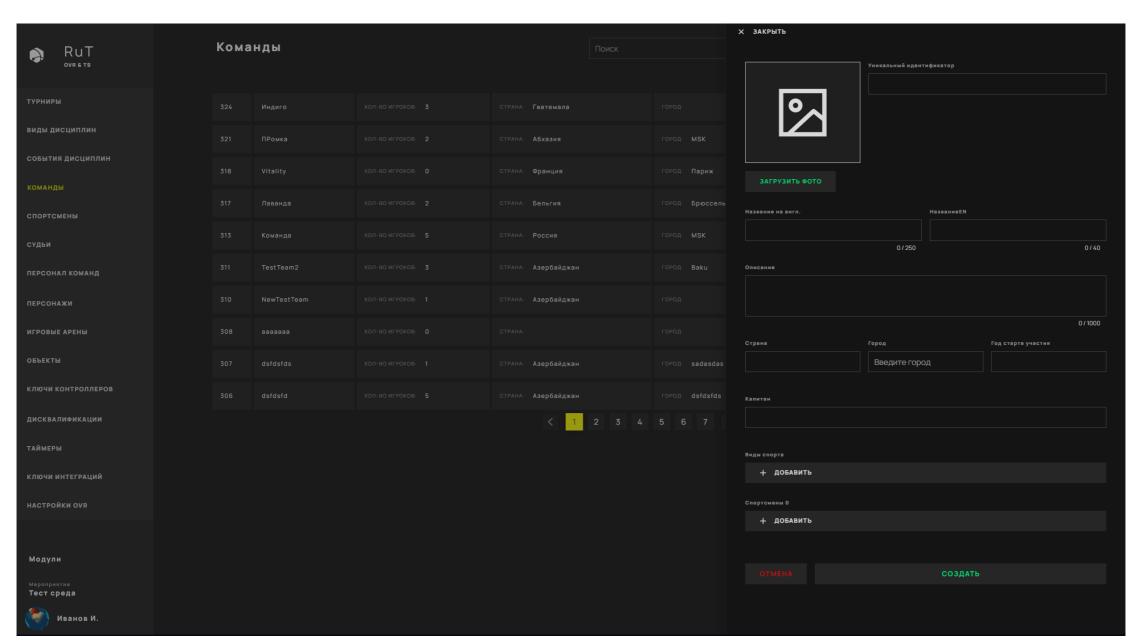
# 9 Добавление участников соревнований

В выбранном мероприятии требуется создать (добавить в Систему) участников: команды, персонал, судей. Это можно сделать вручную, заполнив поля в соответствующих карточках, импортировать (массовый импорт недоступен для пользователей, упомянутых в данном Руководстве).

В случае, если от Команды или Судьи была подана спортивная заявка на участие в соревнованиях через модуль RusTiming.SEQ, то после одобрения заявки на участие данные команды (спортсменов и персонала) и судей подтягиваются в модуль OVR&TS. Команды и судьи становятся доступны для добавления в турниры.

### 9.1 Создание команды

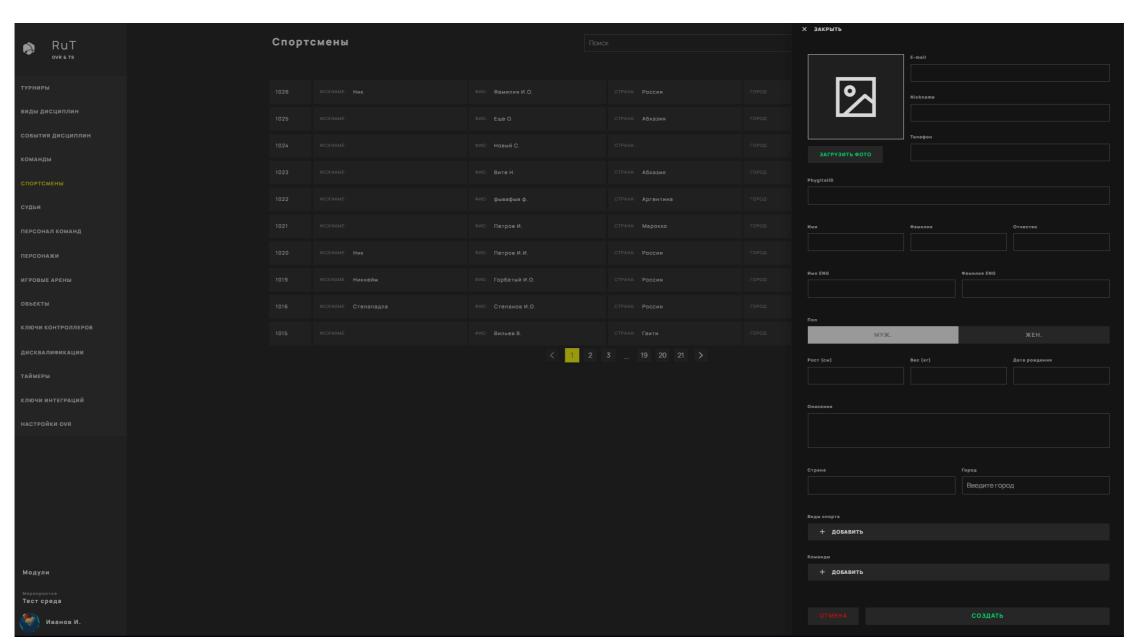
- 1. Перейти в раздел Команды.
- 2. Нажать Создать, заполнить данные о команде. Поля: Название, Название EN, Страна и Город.
- 3. Нажать на поле Вид спорта, выбрать из списка необходимый вариант (выпадающий список с видами спорта доступен при заполнении соответствующего справочника).
- 4. Нажать Создать.



Карточка создания команды

### 9.2 Создание спортсмена

- 1. Перейти в раздел Спортсмены.
- 2. Нажать Создать, заполнить данные о спортсмене. Поля: e-mail, Никнейм, Имя, Фамилия, Имя EN, Фамилия EN, Рост, Вес, Дата рождения, Страна, Город.
- 3. Нажать на поле Вид спорта, выбрать необходимый вариант из списка вариант (выпадающий список с видами спорта доступен при заполнении соответствующего справочника).
- 4. Нажать на поле Команда, выбрать из списка необходимый вариант, если команды были предварительно заведены.
- 5. Нажать на поле Позиция вида спорта, выбрать из списка необходимый вариант (выпадающий список с позициями видов спорта доступен при заполнении соответствующего справочника).
- 6. Ввести в поле игровой номер спортсмена.
- 7. Нажать Создать. Внести остальных спортсменов по аналогии.



Карточка создания спортсмена

### 9.3 Создание персонала команды

Перейти в раздел Персонал и по аналогии со спортсменами заполнить поля в карточке.

### 9.4 Создание судьи

Перейти в раздел Судьи и по аналогии с остальными участниками заполнить поля в карточке.

При сохранении карточек в случае наличия неверно заполненных полей или не соблюдении обязательности, будет выводится сообщение об ошибке, поля - подсвечены красным, а изменения в карточке не сохранятся.

# 10 Создание турнира

Для создания турнира должны быть созданы справочники и добавлены участники соревнований.

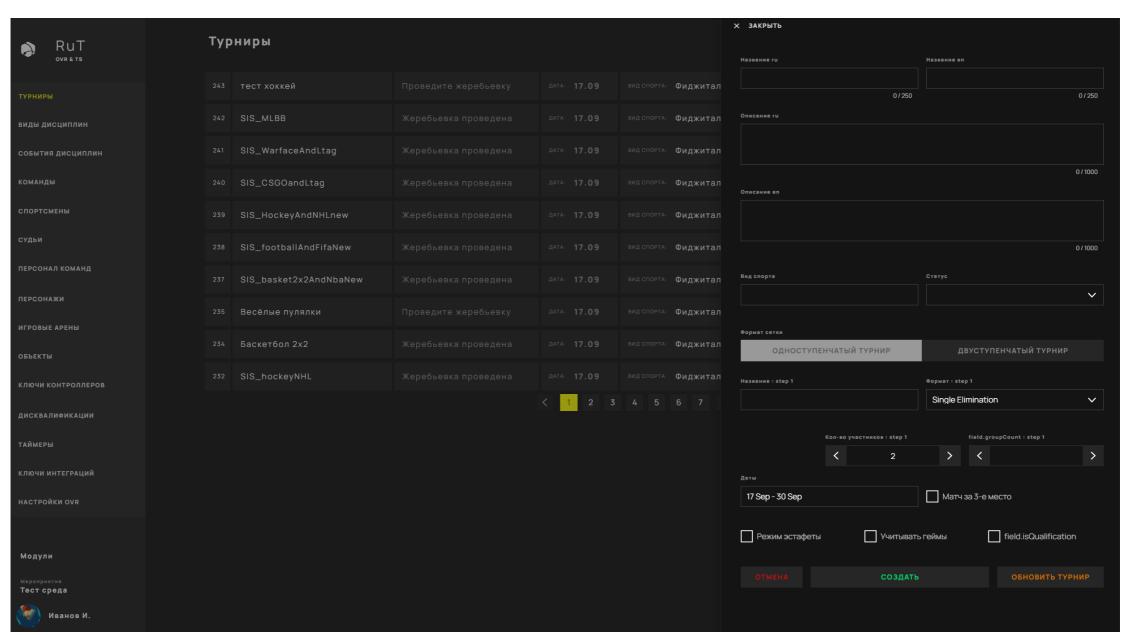
#### Алгоритм действий:

1. Создание турнира происходит в соответствии с техническими правилами проведения. дисциплины.

Заполняются название, вид спорта, формат сетки и остальные настройки при необходимости.

Внутри турнира все игры между командами поделены на матч-раунды - это два матча вместе за физикал и диджитал часть. По каждому матч-раунду формируется протокол, а так же общий протокол за турнир.

2. Ключи интеграций - прописывается токен, указывается матч, вид спорта, вид дисциплины, нажать Создать (сохранить).



Карточка создания турнира

Кнопка Обновить турнир применяет обновления в случае редактирования турнира после создания.

# 11 Проведение жеребьевки

Жеребьевка - это процесс случайного распределения участников или команд по группам или расписанию соревнований, является неотъемлемой частью организации и проведения соревнований.

В рамках предоставления сервиса жеребьевки с помощью модуля OVR&TS разработана возможность кастомизации учета требований Организатора мероприятия в зависимости от масштабов проводимого мероприятия, к примеру, команды из одной страны не могут встречаться между собой на групповом этапе + команды из одного континента не могу встречаться между собой на групповом этапе (Африка, Америка, Европа) и т.д.).

По итогам проведения жеребьевки формируется и распечатывается итоговый протокол жеребьевки, а также выстраивается расписание игр соревнований с указанием этапа и времени.

В Системе заложены и учтены другие нормы и принципы проведения соревнований, позволяющих исключить накладки в расписании из-за занятости спортплощадок и др. Есть возможность ручной корректировки расписания.

По результатам жеребьевки формируется турнирная таблица и выстраивается турнирная сетка.

### 11.1 Жеребьевка

Для проведения жеребьевки требуется заполнить окно настройки жеребьевки, сохранить и затем провести жеребьевку, нажав кнопку Жеребьевка.

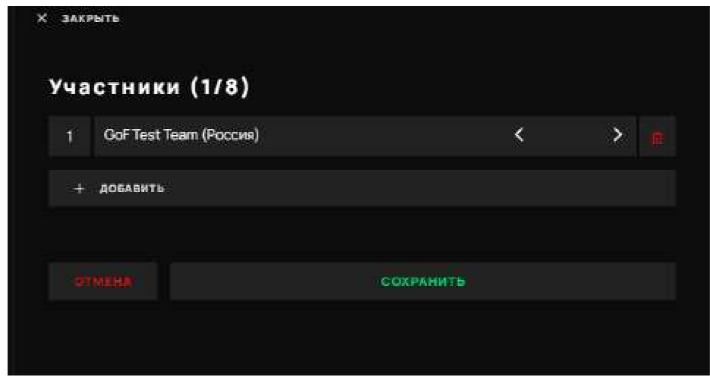
#### Алгоритм действий:

- 1. На вкладке турнира Жеребьевка в правом верхнем углу кнопка Настройка жеребьевки, открывается карточка настройки жеребьевки (наполнение корзин).
- 2. Добавить команды-участники, количество команд доступных к внесению = полю "Кол-во участников" в настройках турнира.
- 3. Требуется внести всех участников и сохранить форму, нажав кнопку Сохранить.

В каждой строке <> Разделение корзин жеребьевки для разных групп, числовое значение - работает только для группового этапа Group round robin.

В одну корзину (например, 1) могут входить участники по какому то одному признаку, которые не должны пересекаться вместе в одной группе.

Максимальное количество корзин = количеству групповых этапов, указанных в настройке турнира.

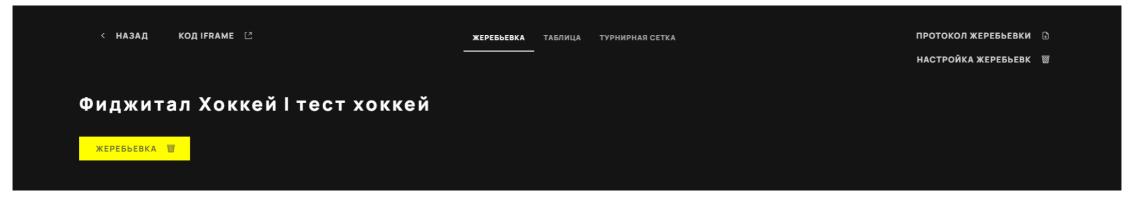


Карточка настройки корзин жеребьевки

В каждой строке в поле <> необходимо указать номер корзины.

В одну корзину (например, 1) могут входить участники по какому то одному признаку, которые не должны пересекаться вместе в одной группе.

Максимальное количество корзин = количеству групповых этапов, указанных в настройке турнира.



Кнопка запуска процесса жеребьевки

После нажатия кнопки Жеребьевка на экран выводится заставка и происходит сам процесс жеребьевки участников, который занимает несколько секунд.

### 11.2 Таблица

После проведения жеребьевки короткие названия команд заполняются в таблицу (расписание) и в турнирную сетку. В настройках матча автоматически заполняются все спортсмены команды.

На странице "Таблица" в правом верхнем углу - кнопка скачивания протокола турнира.

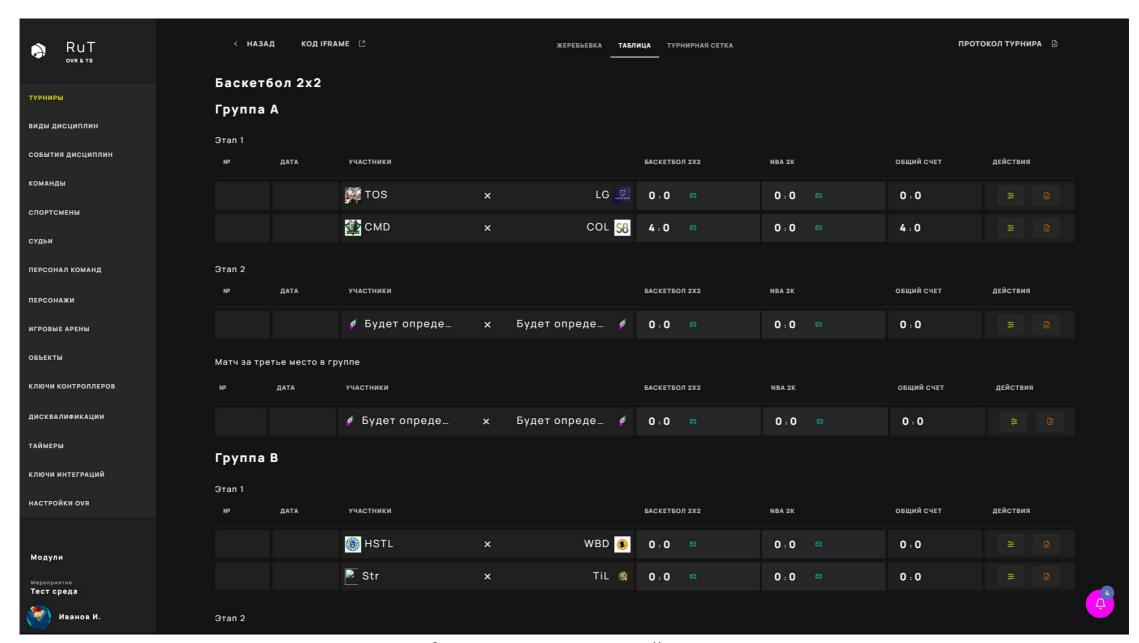
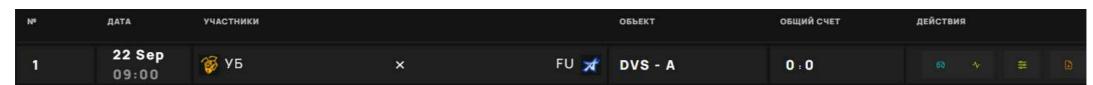


Таблица. Расписание матчей турнира

Каждая строка таблицы отображает следующую информацию: № матча, дата, участники, объект проведения, счет за этап матча (физикал/диджитал), иконки действий матча: "джойстик" - переход в судейский интерфейс, "пульс" - переход на страницу скорборда, "настройки" - настройки матча, иконка скачивания протокола.

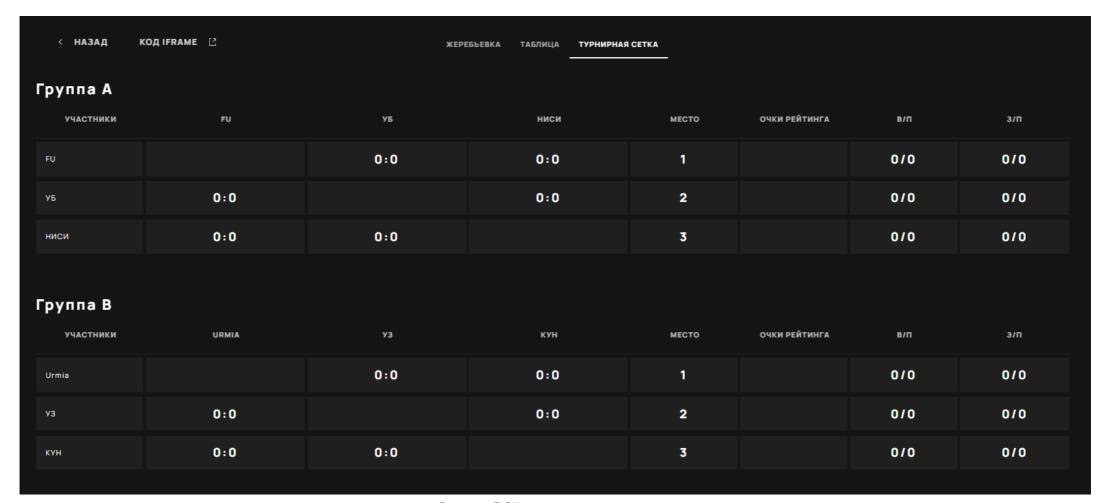


Иконки управления

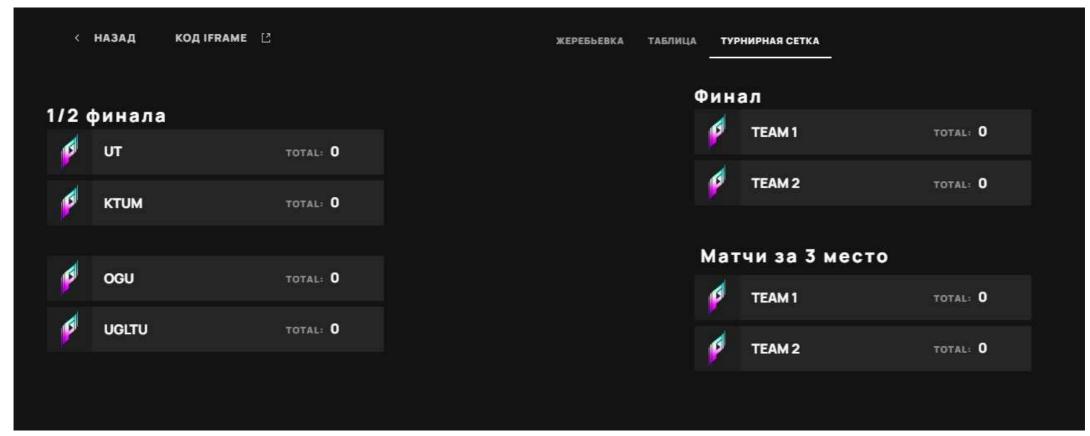
### 11.3 Турнирная сетка

Сетка отображает результаты проведения матчей и расположение команд в ней (ранжирование) в зависимости от результатов.

Структура сетки может выглядеть по-разному в зависимости от выбранной сетки в настройках турнира.



Сетка GSL группового этапа



Сетка SE с 1/2 финала

# 12 Создание и настройка матча

В настройки матча вносится вся информация по матчу: № матча, дата проведения матча, место проведения матча (объект), данные по команде и спортсменам (цвет маек, гетр, позиции и номера игроков), судьи, которые судят данный матч.

Все заполненные данные будут отображается в судейском интерфейсе, передаваться посредством json в другие сервисы, а так же эта информация идет в протоколы.

#### Алгоритм действий:

1. Настройки матча доступны при клике на третью иконку "настройки", выделенную желтым цветом.



Иконка для перехода в настройки матча подсвечена желтым цветом, 3ья слева

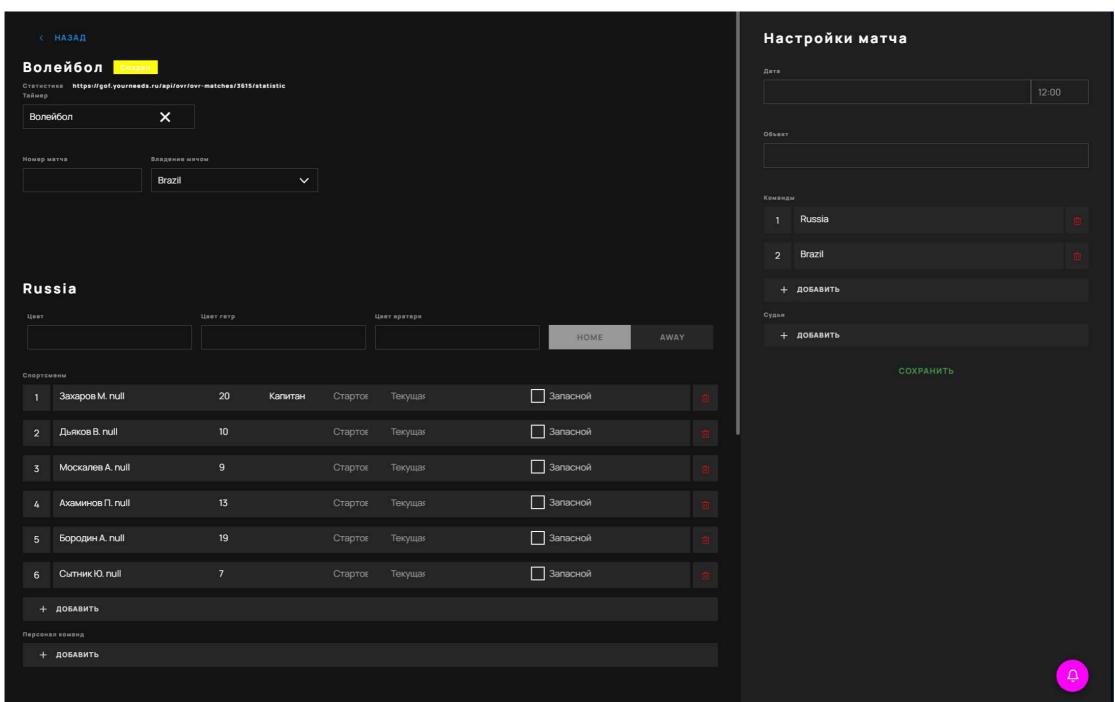
2. В настройках матча требуется заполнить:

Дата и время проведения,

Объект - место проведения матча (выбор из выпадающего списка (справочник, заполненный ранее),

Команды предзаполнены по результатам жеребьевки, их расположение можно менять, зажав правую кнопку мыши и перетащив выше/ниже в списке по принципу сверху - "домашняя команда", ниже - гостевая.

Судьи - требуется указать тип судьи, выбрав из выпадающего списка ФИО судьи для текущего матча. Нажать кнопку Сохранить.



Экран настройки матча

3. В левой части экрана Настройки матча необходимо заполнить порядковый номер проведения матча. Под названием дисциплины указана ссылка статистику json и таймер.

Добавить спортсменов - количество спортсменов, которых возможно добавить к матчу не может превышать количество спортсменов основного состава и запасных, указанных в настройках справочника вид спорта (настройки справочника реализуются в соответствии с техническими правилами спорта).

Добавить персонал команды (не более количества, указанного в техправилах вида спорта). Следует учитывать, что в протоколы матча, в которых требуется указание персонала команды, попадают только первые три сотрудника из списка.

4. Как правило, за 1 час до начала проведения матча поступает информация о стартовых составах команд, цвете формы, номерах игроков.

Эти данные вносит пользователь с ролью оператор, делая отметки в соответствующие поля.

Непосредственно после начала матча возможно сделать отметку "владение мячом" для команды, выигравшей розыгрыш мяча. Также отметка о владении мячом доступна и через Судейский интерфес (иконка мяча рядом с командой).

5. Сохранить внесенные данные: кнопка Сохранить.

После сохранения при помощи кнопки Назад - вернуться на экран Таблица раздела Турниры.

# 13 Проведение матча

Все матчи проводятся на экране под названием Судейский интерфейс.

#### Алгоритм действий:

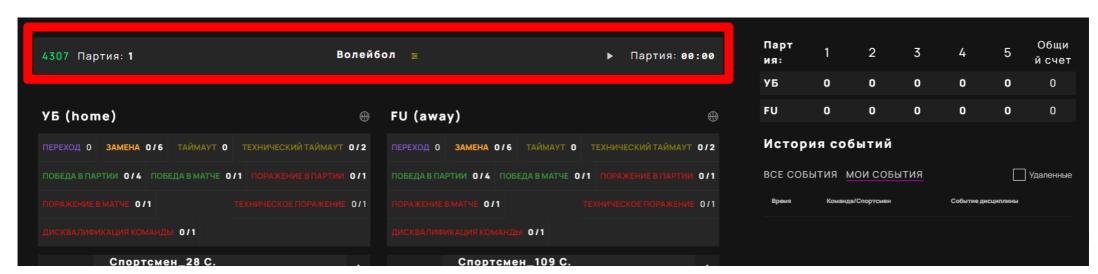
1. Открыть судейский интерфейс нужного матча можно нажав на иконку "джойстик" в строке матча.



Иконка для перехода в Судейский интерфейс подсвечена бирюзовым

2. Страница Судейского интерфейса условно разделена на рабочие и информационные зоны, в которых представлены области относящиеся к результатам и времени матча, командам, спортсменам, отдельно выделена история событий матча (Лента событий).

На изображении ниже выделена область в Судейском интерфейсе с информацией о матче: номер матча (его ID в Системе), номер тайма (или название другого внутриигрового периода согласно техправилам спорта), название дисциплины, иконка настроек, время таймера и иконка запуска интеграции с таймером.



Судейский интерфейс. Информация о текущем матче

3. Ниже располагается таблица с командами, где слева - "домашняя команда" (home) рабочая зона оператора (секретарь, статистик и др.) с судейскими командными событиями, справа - "гостевая" (away). Карточка команды содержит: короткое название команды, подпись о стороне на игровой площадке home/away и сами события.

Для удобства рядом с каждым событием отображается счетчик (кол-во событий команды), где 0 (одна цифра) - если нет ограничений по лимиту события, 0/2 - событие с лимитом, показывает, сколько из скольких событий было реализовано командой.

Перечень, условные сокращения в названиях командных событий, цвет названий, лимиты, порядок отображения событий в рабочей зоне команды настраиваемые.

Все перечисленные настройки, а также возможность отображать различные события для разных типов судей, настраиваются через раздел **События дисциплин**. Как правило, эти настройки производит администратор системы или оператор с расширенными правами под требования судей.



Судейский интерфейс. Зона управления командными событиями матча каждой из команд (карточки команд).

4. Под "карточками команд" располагаются зоны управления событиями с параметром "личные" (карточка спортсмена). Это события спортсменов, по которым ведется индивидуальная статистика. Все личные события спортсмена учитываются в статистике его команды.

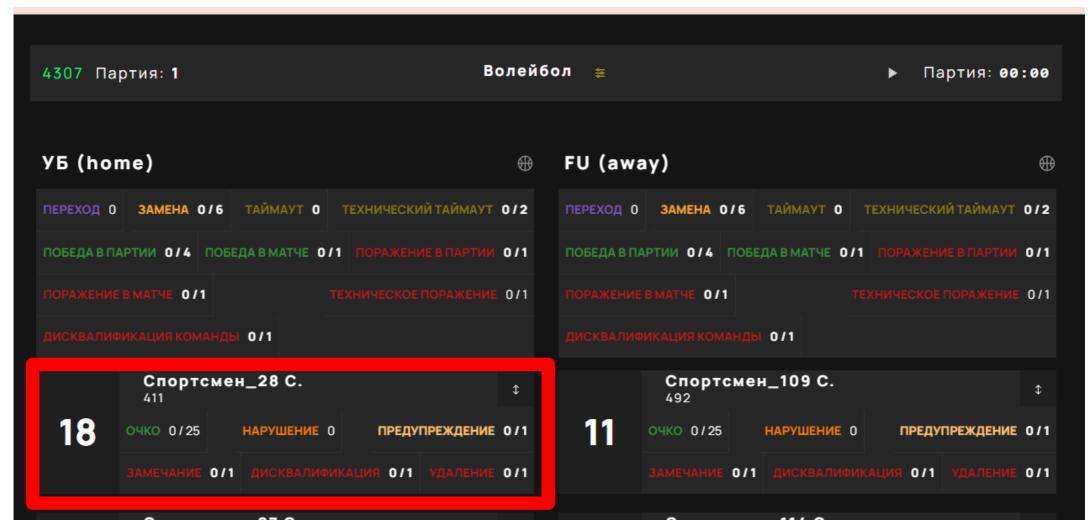
Карточка спортсмена содержит: номер игрока, фамилия, имя, ID, никнейм (при наличие) и перечень судейских событий.

Для удобства рядом с каждым событием отображается счетчик (кол-во событий игрока), где 0 (одна цифра) - если нет ограничений по лимиту события, 0/2 - событие с лимитом, показывает, сколько из скольких событий реализовано.

Перечень, условные сокращения в названиях командных событий, цвет названий, порядок отображения событий в рабочей зоне команды настраиваемые.

Все перечисленные настройки, а также возможность отображать различные события для разных типов судей, настраиваются через раздел **События дисциплин**. Как правило, эти настройки производит администратор системы или оператор с расширенными правами под требования судей.

Иконка красного замка на карточке спортсмена означает дисквалификацию данного спортсмена.

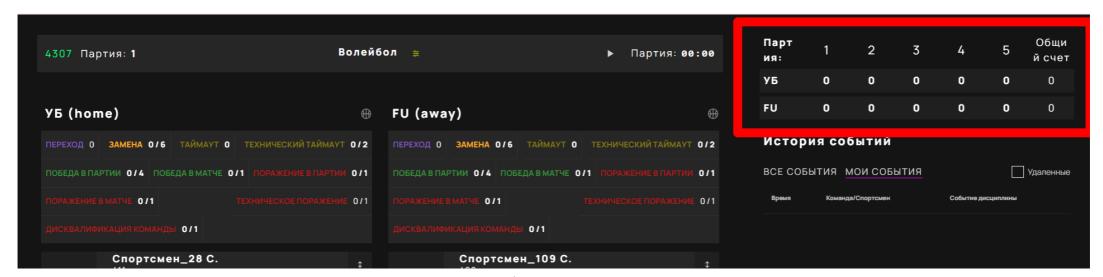


Судейский интерфейс. Карточка спортсмена.

5. Блок статистики находится в правом верхнем углу Судейского интерфейса и представлен таблицей, в которой отображается счет за диджитал, физикал части и итоговый счет матча, носит информационный характер, показатели в данном блоке не подлежат редактированию напрямую.

Отображение информации в данном информационном блоке зависит от технических правил спорта и требований судейства.

Статистика пересчитывается при добавлении/удалении событий командам и/или спортсменам.



Судейский интерфейс. Основной счет матча.

6. История событий располагается ниже блока статистики и является управляемой. В данном блоке события можно отменять в случае ошибочного отбития или внесения изменений согласно решениям судейства

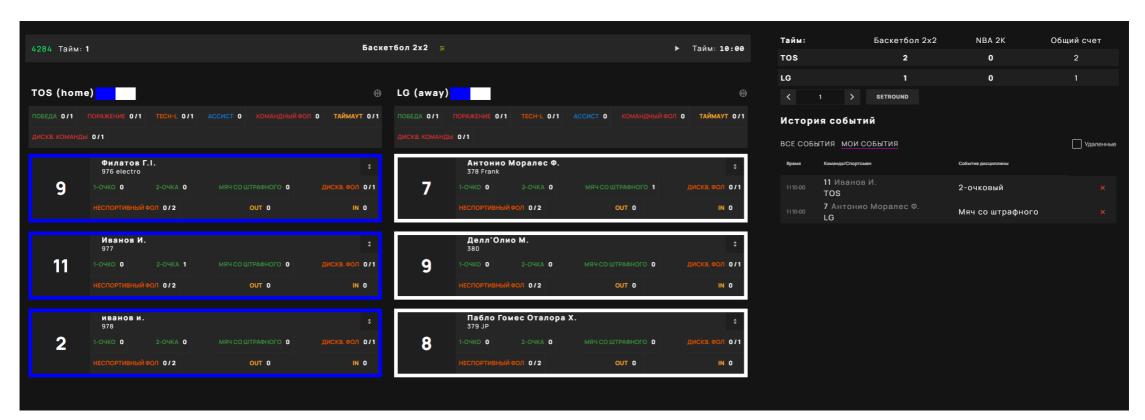
История событий - это своеобразный список (лента событий), в котором все события матча, относящиеся к ходу его проведения, располагаются в хронологическом порядке (недавно свершившиеся вверху) в виде автоматически формируемых записей (строк), где слева в строке события прописывается время и номер тайма, когда событие было отбито (свершилось), короткое название команды (слаг), игрок которой совершил событие: номер и фамилия игрока, название события.

Управление событиями доступно в течение 3 секунд (время регулируемое) с момента возникновения записи в ленте: красный крестик справа в строке события для удаления (отмены) события.

Если включен фильтр удаленных событий, то есть иконка для восстановления события "Галочка подтверждения события".

В Истории событий (ленте событий) доступна для настройка отображения событий по принципу **Мои события** (для событий, отбиваемых в текущей учетной записи) и **Все события** (все события текущего матча). Данная функция разработана для удобства секретарей, которые в процессе работы ведут учет результатов только одной команды.

- 7. По окончании матча требуется отбить победу или поражение для каждой из команд матча. Эти события завершают матч и формируют статистику команд.
- 8. Выход из судейского интерфейса доступен через настройки матча (иконка настроек рядом с названием дисциплины) или нажатия кнопки Назад (происходит возвращение на экран с расписанием матчей турнира вкладка Таблица раздела Турниры).



Судейский интерфейс

# 14 Выгрузка протоколов

После завершения матча существует возможность выгрузки протокола матча с заполненными данными.

### Алгоритм работы:

Нажать на иконку выгрузки протокола в конце строки матча в таблице.

При клике скачивается протокол в редактируемом формате для того, чтобы при необходимости внести корректировки, поступающие от судей и других уполномоченных лиц. а также для правки данных в случае опечатки в текущем заполнении.



Иконка для скачивания протокола матча подсвечена оранжевым цветом

Формат протокола зависит от шаблона, предложенного организаторами мероприятия и возможностей Платформы.

# 15 Таймер и сирена

Настольное приложение Таймер является частью модуля RusTiming. OVR&TS и выступает в качестве ручного и полу-автоматического источника данных хронометража и игровых событий.

Для установки требуется версия Python 3.10 и выше (для предоставления ключей доступа обратитесь к поставщику сервиса we@rustiming.com) или развертывание можно осуществить путем установки исполняемого файла с программой таймера .exe на ОС Windows 7+ / Ubuntu 21.04+.

Далее представлен краткий алгоритм работы с программой, в котором освещены ключевые моменты управления и настройки таймером и звуковым оповещением (сирена).

Настройки таймера реализуются в соответствии с техническими правилами и регламентами спорта, поэтому для каждой дисциплины настройки и отображаемые на экране элементы индивидуальны. Звук сирены также загружается отдельным аудиофайлом или выбирается из стандартных.

В качестве примера к данному Руководству приложена Инструкция по работе с таймером для дисциплины баскетбол 3х3 (Приложение 1).

#### Алгоритм работы:

- 1. После авторизации в приложении в меню настроек пользователь выбирает мероприятие, турнир и матч, списки которых загружаются с сервера.
- 2. После выбора матча с сервера загружается конфигурация таймера для данного матча (количество и длительность раундов, длительность перерывов и т.д.). В результате создаётся цепочка таймеров переключаться по которой можно в главном окне кнопками < Предыдущий и Следующий > в нижней части главного экрана.
- 3. Кнопки Старт и Стоп запускают и приостанавливают текущий таймер соответственно. Так же имеется возможность корректировки текущего времени на 1 секунду (кнопки и +),
- 4. Задать точное время кнопкой Корректировка таймера, сбросить таймер кнопкой Сброс таймера.
- 5. В процессе работы, а так же при старте, приостановке, окончании времени, сбросе таймера и переключении раундов на сервер отправляются соответствующие запросы для синхронизации таймера на сервере с данным таймером. Данный таймер является первичным источником информации, если дисциплина предполагает его использование.
- 6. В правом верхнем углу выведены кнопки для подачи тестового звукового сигнала, включения/выключения автоматических звуковых сигналов, активации "цифрового

- пламени" (для тактических фиджитал-игр) с соответствующим изменением текущего времени таймера.
- 7. Кнопкой Настройки можно открыть окно настроек и выбрать другой матч или выйти из программы.
- 8. Для использования автоматических звуковых сигналов необходимо в каталоге ./sound/ создать каталог, одноимённый полю slug дисциплины и поместить туда файлы .wav, имена файлов должны соответствовать названию звуковых сигналов, указанных в конфигураторе таймера модуля OVR&TS.
- 9. По дисциплине Лазертаг происходит подписка на топик событий и реакция на следующие события: запуск таймера, установка "цифрового пламени", окончание игры.

Судьи, работающие на одном матче (отбивающие события матча) в Судейском интерфейсе и приложении Таймер должны работать под одной учетной записью.

# 16 Видеоаналитика

Rustiming. OCR (от англ. Optical Character Recognition) - РусТайминг. Система распознавания текста/ символов (РусТайминг. Видеоаналитика) является частью модуля RusTiming. OVR&TS и представляет собой программное приложение, предназначенное для распознавания статистики и игровых событий с видеопотока в реальном времени. Может быть использована для снятия любых статически расположенных на изображении данных с любого видеострима (трансляции).

#### Условные определения:

**(i) Конфигурация** — структурированная совокупность всех параметров программы, хранящаяся в файле *.json* с целью переиспользования.

**Сегмент** — объект, включающий в себя содержащий интересующее значение участок изображения (область сегмента) и параметры распознавания этого значения.

**Группа [сегментов]** — по аналогии с папкой или каталогом, средство группировки сегментов для более удобного управления и структурирования данных, передаваемых на сервер.

**Фильтры** — правила и алгоритмы, через которое проходит значение, прежде чем будет считаться распознанным или не распознанным. Результат распознавания - это всегда неточный результат. Для того чтобы свести вероятность ошибки к минимуму и нужны фильтры.

**Триггеры** — действия, которые будут выполняться в зависимости от полученного значения, например, отправка игрового события или включение/выключение группы сегментов.

Триггер имеет свои условия срабатывания (например, если следующее распознанное число больше предыдущего на 1, то отправляем событие «Гол»). Применяется только к значениям, прошедшим фильтры.

Программа имеет возможность сохранять/загружать конфигурацию, в которую входят все настройки источника видео, сегментов, фильтров, триггеров, сетевые настройки и т.д.

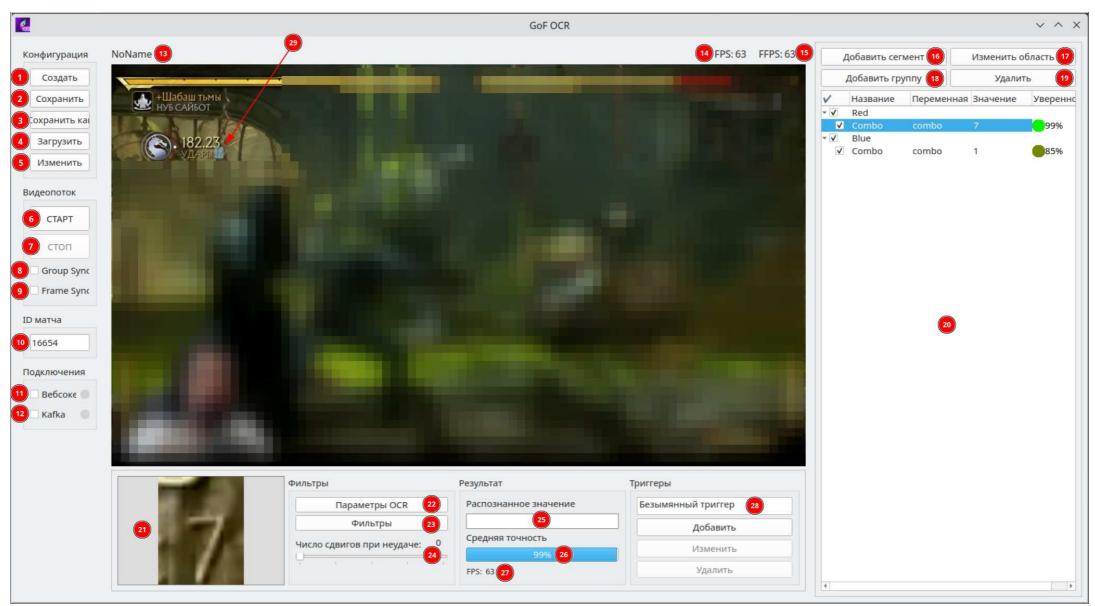
В настоящий момент распознавание происходит с помощью библиотеки EasyOCR, которая обладает оптимальными качеством распознавания и скоростью работы, а так же поддерживает дообучение модели на конкретных образцах с целью повышения точности, что может быть полезно для отдельных видов дисциплин. В качестве развития приложения на тестировании находится предобученная модель TrOCR.

### Алгоритм работы:

- 1. Получение очередного кадра.
- 2. Передача кадра свободным сегментам.

- 3. Каждый сегмент вырезает из кадра свою область, распознаёт, применяет фильтры и триггеры. Сохраняет своё значение, точность и передаёт сигнал от триггера, если он есть.
- 4. Параллельно Менеджер сегментов опрашивает все сегменты, извлекая текущие значения, а сетевые модули отправляют данные на сервер. Кроме этого, слушает единую очередь событий от триггеров и отправляет указанные события на сервер по HTTP.

### 16.1 Описание элементов Главного экрана



#### Конфигурация

- 1. **Создать** открытие окна редактирования конфигурации с пустыми настройками.
- 2. **Сохранить** сохранение текущую конфигурацию в текущий файл \*.json.
- 3. Сохранить как сохранение текущую конфигурацию в указанный файл \*.json.
- 4. **Загрузить** загрузка конфигурации из файла.
- 5. Изменить открытие окна редактирования текущей конфигурации.

### Видеопоток

- 6. СТАРТ запуск захвата (в случае видеофайла, он будет воспроизведён с начала)
- 7. СТОП остановка захвата
- 8. Чекбокс **Group Sync** гарантирует, что все сегменты в рамках одной группы будут распознаны с одного кадра, даже если это произойдёт в разное время.

- 9. Чекбокс **Frame Sync** гарантирует, что абсолютно все сегменты будут распознаны с одного кадра. Это означает что ни один сегмент не будет принимать новый кадр, пока все не распознают свои значения с предыдущего.
- Эти режимы необходимы, например, при смене позиций игроков в рейтинге, чтобы статистика одного игрока не попадала к другому во время его перемещения.
- 10. **ID матча** поле для быстрого изменения ID текущего матча в конфигурации. Достаточно ввести число и нажать Enter или просто убрать фокус с поля ввода.



После смены матча события триггеров необходимо переназначить, т.к. они привязаны к конкретным игрокам и командам матча, а не к самому матчу.

#### Подключения

- 11. **Вебсокет** вкл/выкл непрерывной отправки данных по WebSocket на сервер (сервер и интервал указывается в настройках конфигурации).
- 12. **Kafka** вкл/выкл непрерывной отправки данных в Kafka (сервер и интервал указывается в настройках конфигурации).
- Рядом расположены индикаторы состояния сетевых модулей: зелёный — подключен, жёлтый — происходит подключение, красный — ошибка соединения, серый — не активен.
- 13. Название текущей конфигурации (задаётся в окне настройки конфигурации).
- 14. **FPS** текущая частота принятия кадров от источника видеосигнала.
- 15. **FFPS** текущая частота распознавания кадров с учётом Frame sync. Частота фактического принятия кадров в работу.
- 16. **Добавить сегмент** кнопка добавления сегмента: добавляет новый сегмент в конец списка сегментов, активируя при этом режим редактирования его области на кадре.
- 17. **Изменить область** активация режима редактирования области сегмента на кадре. Область сегмента так же можно перемещать по вертикали и горизонтали, сочетанием клавиш Shift+стрелки. Не забудьте сохранить область после изменения.

- 18. **Добавить группу** создание новой группы в конце списка сегментов. В неё можно перетащить сегменты мышью. При включении или отключении группы все сегменты в ней включаются или выключаются соответственно.
- 19. Удалить удаление выделенной группы или сегмента.
- 20. Список сегментов отображает группы, сегменты и их свойства. Сегменты и группы можно перемещать и вкладывать друг в друга.
- (i) Щелкнув правой кнопкой мыши по сегменту или группе можно создать их копию со всеми настройками.

#### Описание колонок таблицы:

1ая колонка— активность сегмента или группы. Сегмент принимает кадры для распознавания до тех пор, пока активен.

2ая колонка — человекочитаемое название элемента, может быть пустым.

3ья колонка — переменная, которой будет присвоено распознанное значение в отправляемом на сервер json'e.

4ая колонка — последнее удачно распознанное значение.

5ая колонка — средняя уверенность распознавания последних 30 значений в процентах.

21. Участок изображения, вырезанный по области сегмента. Это изображение подаётся на распознавание. Глядя на него удобно контролировать корректность выставления области сегмента.

#### Фильтры

- 22. Параметры OCR открытие окна настроек модуля распознавания выделенного сегмента.
- Все настройки ОСР имеют подробные всплывающие подсказки.
- 23. Фильтры открытие окна настройки цепочки фильтров. Можно менять очередность фильтров, перетаскивая их мышью. Все фильтры имеют всплывающие подсказки.
- 24. **Число сдвигов при неудаче** если сегмент не смог распознать значение или оно не прошло фильтры, координаты его области автоматически сдвигаются на 1 пиксель по одной из диагоналей. Число указывает на сколько всего из 4 диагональных направлений будет произведён сдвиг, прежде чем признать значение нераспознанным.

#### Результат

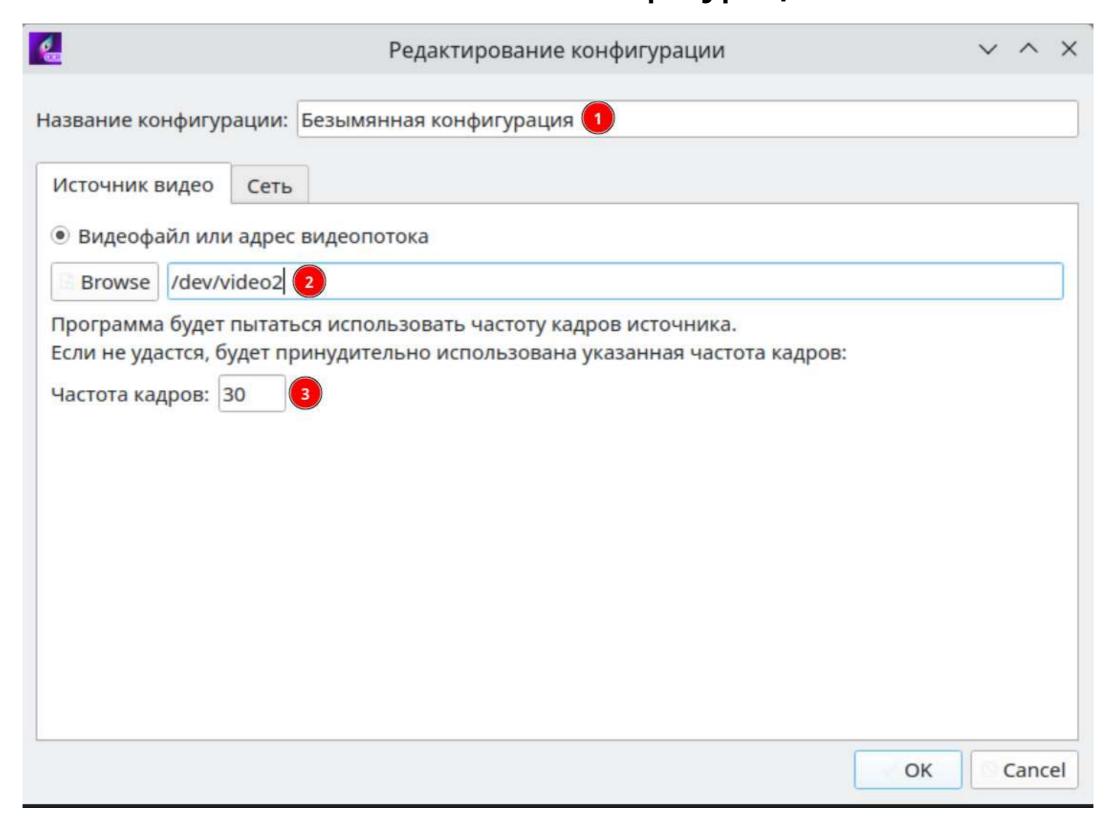
25. Распознавание значений - текущее распознанное значение выделенного сегмента.

- 26. Средняя точность средняя уверенность распознавания выделенного сегмента.
- 27. **FPS** частота обработки кадров выделенного сегмента.

#### Триггеры

- 28. **Безымянный триггер** список триггеров текущего сегмента. Возможность **Добавить**, **Изменить**, **Удалить**.
- 29. Область сегмента на изображении. Отображается полупрозрачным прямоугольником.

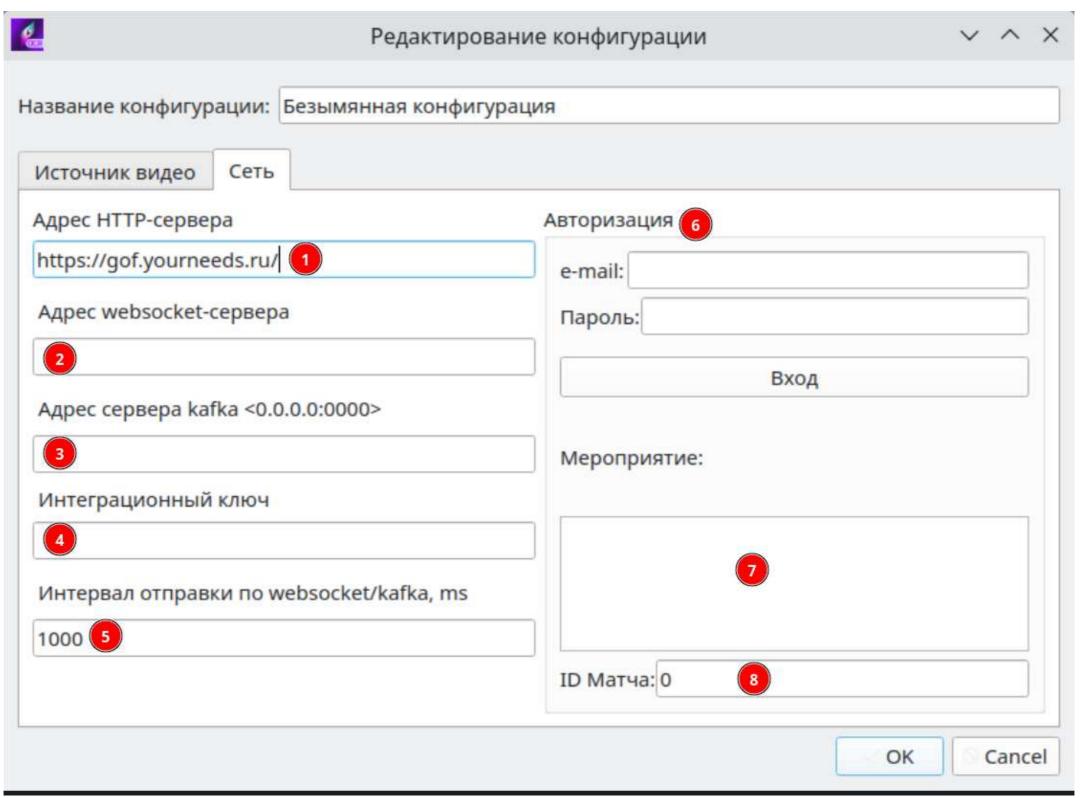
### 16.2 Описание элементов окна конфигурации



1. **Название конфигурации** - произвольное имя на любом языке. Отображается в главном окне для удобства.

Источник видео

- 2. **Видеофайл или адрес видеопотока** путь к источнику видео. Источником видео могут быть локальный или удалённый видеофайл, файл устройства (/dev/video), адрес потокового видео (rtsp://, и др.)
- 3. Частота кадров если у источника не удалось определить частоту кадров, то будет использовано значение, заданное в данном поле.



#### Сеть

- 1. Адрес HTTP-сервера адрес сервера для получения данных матчей и работы триггеров.
- 2. **Адрес websocket-сервера** для регулярной отправки текущих значений сегментов.
- 3. Адрес брокера Kafka для регулярно отправки текущих значений сегментов.
- 4. **Интеграционный ключ** для авторизации сервером сообщений, отправляемых по вебсокету.
- 5. **Интервал отправки** интервал, с которым текущие значения сегментов будут передаваться по вебсокету и в кафку.
- 6. **Авторизация** для того, чтобы работали триггеры и можно было получить данные матчей, необходимо авторизоваться на сервере, введя **Логин** (email) и **Пароль**, нажать кнопку **Вход**. Полученный ключ сохраняется в файле конфигурации и при её загрузке не нужно повторно проходить авторизацию.
- 7. Мероприятие после авторизации необходимо выбрать одно из доступных мероприятий,
- 8. **ID матча -** для ввода ID желаемого матча.

# 17 Взаимодействие с матч-контроллером

Взаимодействие модуля OVR&TS с матч-контроллером объекта осуществляется посредством ПО Desktop OVR. Это отдельное приложение, являющееся частью модуля RusTiming. OVR&TS.

Программа разворачивается локально и предназначена для:

- подключения к модулю OVR&TS
- управления и фиксирования судейских событий на матч-контроллере во время матчей
- подсчёта игровых событий (scoreboards) для различных дисциплин
- отображения результатов на LED/TV панелях.

### 18 Локальный OVR

С целью обеспечения работы Системы регистрации и управления спортивными результатами на объектах мероприятия в условиях отсутствия интернет-подключения и/или необходимости параллельной работы хронометража на разных объектах при одновременном проведении матчей, для реализации сервиса без задержек и сбоев, вызванных повышенными нагрузками, предусмотрено развертывание ПО Desktop Local OVR на площадках мероприятия.

Приложение локального OVR (Local OVR App.) - отдельное приложение по предоставлению сервиса хронометража: судейские интерфейсы, отображение турнирных таблиц, выгрузка протоколов по матчам и турнирам в локальной сети при отсутствии сети интернет, которое может быть развернут локально на объектах мероприятия.

Является частью модуля RusTiming. OVR&TS со своей базой данных, инструментами работы с локальной Kafka.

### Алгоритм работы:

- 1. **Авторизация.** После авторизации в Local OVR APP выбирается турнир
- 2. **Выбор и настройка турнира.** После выбора турнира Local OVR APP выгружает через REST API с облачного сервера все настройки по этому турниру:
  - а. Настройка матчей (состав, время и т.д.)
  - b. Спортсменов
  - с. Команды
  - d. Персонал
  - е. Судейский состав
  - f. Настройки дисциплин и судейских событий
- 3. Просмотр расписания матчей и турнирных сеток
- 4. Хронометраж
  - а. Старт/пауза/стоп матча (и интеграций)
  - b. Отбивка судейских событий
- 5. Формирование протоколов (турнира и матчей)

Примечание: Обновление настроек турнира происходит через консольную команду. При изменении настроек турнира или матча отправляется в kafka новые настройки с eventType - update

#### Ограничения работы:

- 1. Турниры, матчи, спортсмены, команды, настройки дисциплин и событий, настройки матчей производятся на облачном OVR, а локальный OVR их выгружает (создание турнира не доступно).
- 2. Запрещено создание и удаление сущностей (кроме судейских событий).
- 3. Жеребьевка не доступна к проведению (проводиться в облачном OVR).

# Баскетбол 3х3. Инструкция хронометражиста

### 1 Правила таймера

Длительность игры 10 минут "чистого времени", таймер обратный, секунды на последней минуте. Остановка времени + сирена, когда одна из команд в основное время набирает 21-22 очка Типы тайм-аутов:

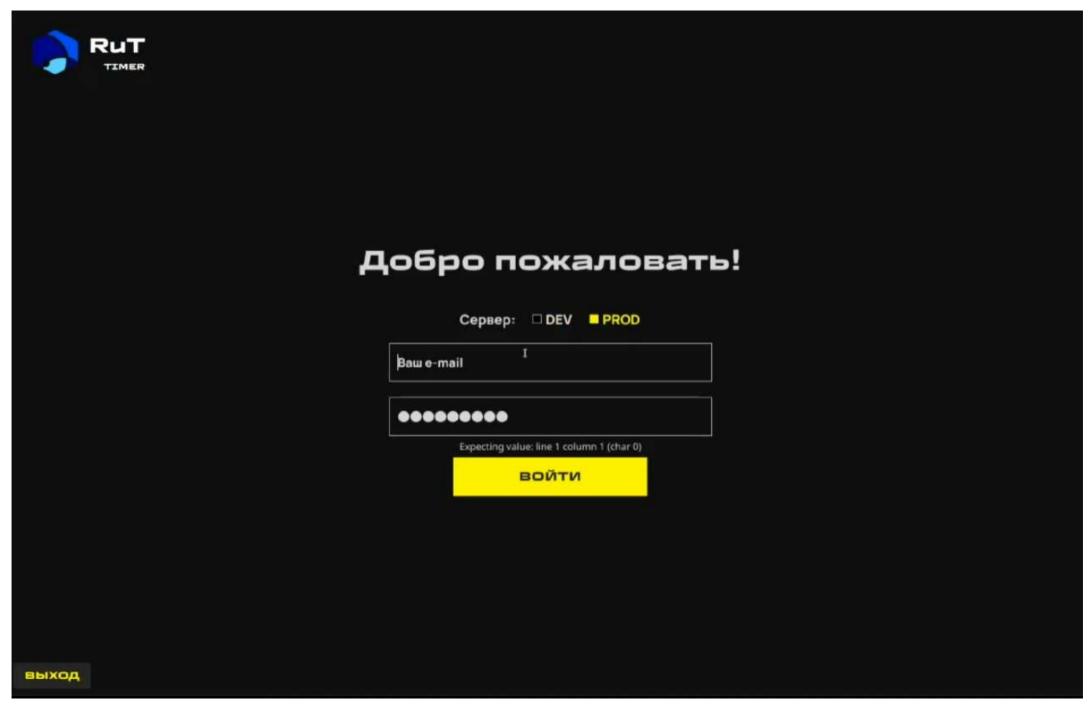
- 1. Тайм-аут, взятый командой 1 шт. по 30 сек для каждой команды (может быть взят в основное время или овертайм)
- 2. Медиа тайм-аут (TVTO) 2 шт. по 30 сек после 4ой и 7ой минуты основного времени игры

Овертайм (в случае равенства очков) по времени не ограничен, до длится до 2х набранных очков одной из команд.

### 2 Авторизация

Ha экране 1 авторизации RusTiming Timer

- 1. Выбрать сервер: DEV, PROD, LOCAL
- 2. Ввести логин и пароль. Секретарь и хронометражист должны работать под одной учетной записью



Авторизация на PROD-сервере

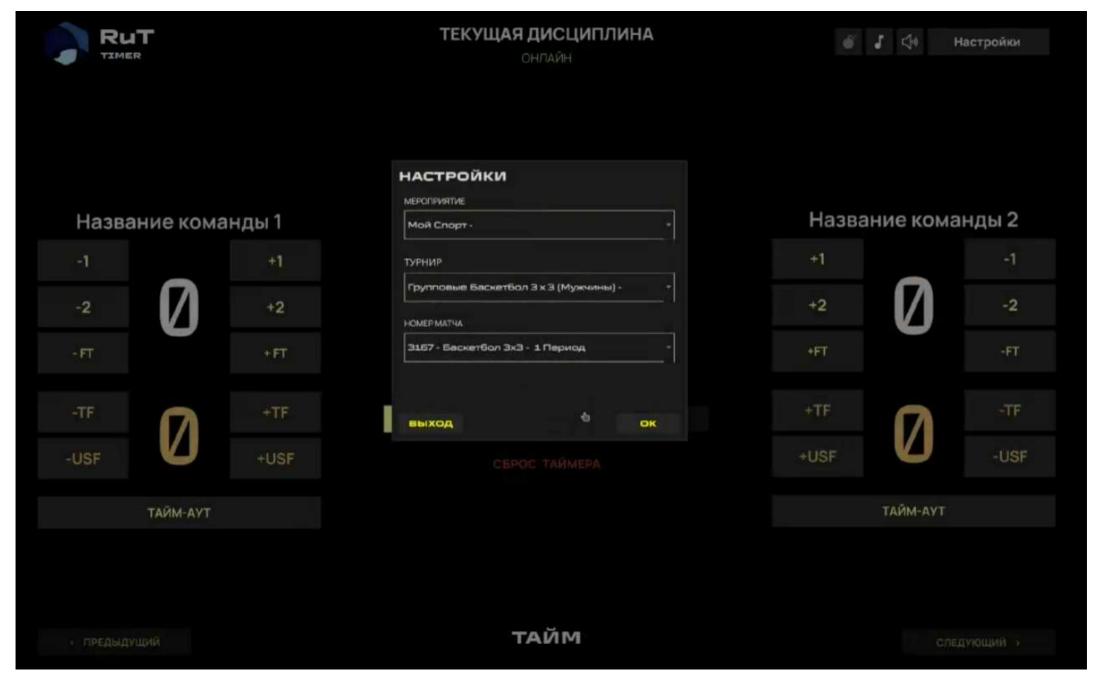
### 3 Настройки

На **экране 2** Настройки

- 1. Выбрать МЕРОПРИЯТИЕ из списка
- 2. Выбрать ТУРНИР из списка
- 3. Выбрать HOMEP MATUA. Номер матиа (ID матиа) доступен в интерфейсе секретаря (RusTiming OVR&TS) в конкретном матие в левом верхнем углу, число выделено зеленым цветом



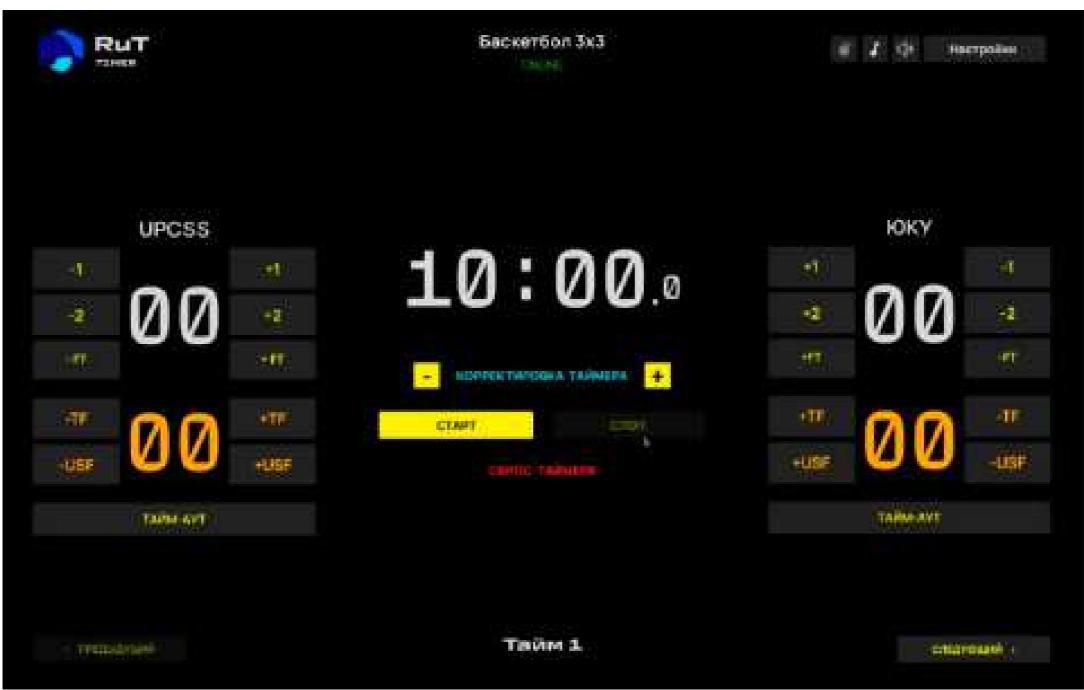
Интерфейс секретаря RuT OVR&TS. Номер матча 3167



Настройка таймера матча

### 4 Рабочее пространство

Основная работа хронометражиста происходит на экране 3.



Рабочее пространство хронометражиста

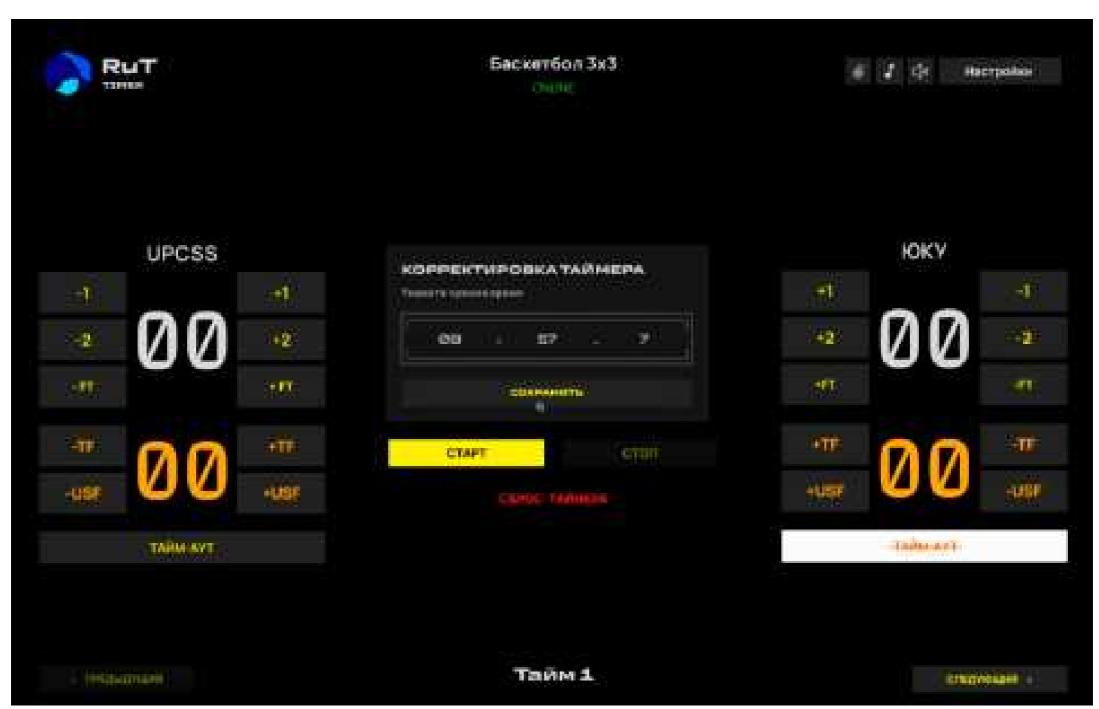
Экран условно разделен на 3 рабочие зоны

#### Центральная зона:

- 1. Таймер текущего цикла соревнования (основного времени/раунда/тайма)
- 2. Корректировка таймера:
  - а. через кнопки -/+ отнимается/добавляется 1 (одна) секунда к времени таймера
  - b. через текстовую кнопку **КОРРЕКТИРОВКА ТАЙМЕРА**. В открывшемся окне установить требуемое время, нажать **Сохранить**
- 3. Кнопка <Старт> запускает ход времени. Неактивная кнопка выделена желтым
- 4. Кнопка <Стоп> останавливает таймер. Неактивная кнопка выделена желтым

### Запуск/остановка времени таймера СТАРТ и СТОП - доступны по кнопке пробел на клавиатуре

5. Кнопка <Сброс таймера>



Окно корректировки времени таймера

### Левая зона:

Домашняя команда (Home). Управление результатами

	Назван	ие команды/коро	ткое название	команды	
		00 белые - с <sup>ц</sup>	іет команды		
-1	-2	+1	+2	-FT	+FT
вычитание очков из счета команды		прибавление очков к счету команды		отмена/назначение 1 (одного) очка команде за ШТРАФНОЙ	
		00 охра - фол	ты команды		
-TF	+TF	-U:	SF	+USF	
отмена/назначение 1 (одного) командного фола		отмена/назначение 1 (одного) неспортивного или дисквалифицирующего фола игроку. За назначение таких фолов к командному счету прибавляется 2 (два) фола			
		ТАЙМ	1-АУТ		
	Взят	ый тайм-аут выче	ркивается на к	нопке.	

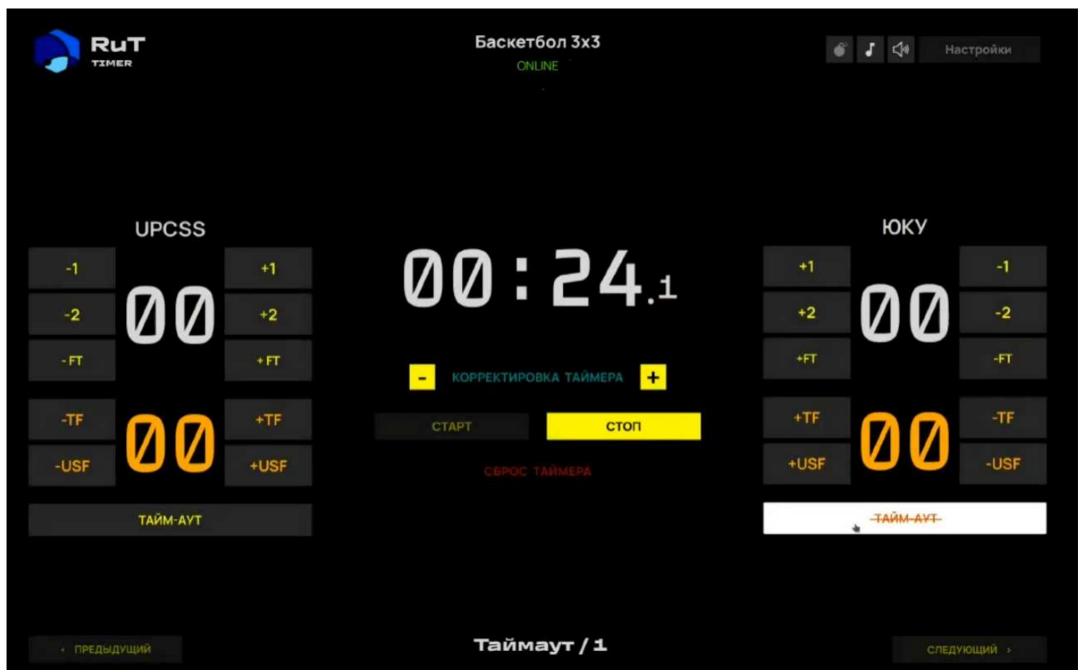
### Правая зона:

Гостевая команда (guest/away)

Кнопки управления счетом команды аналогичны.

### 5 Тайм-аут

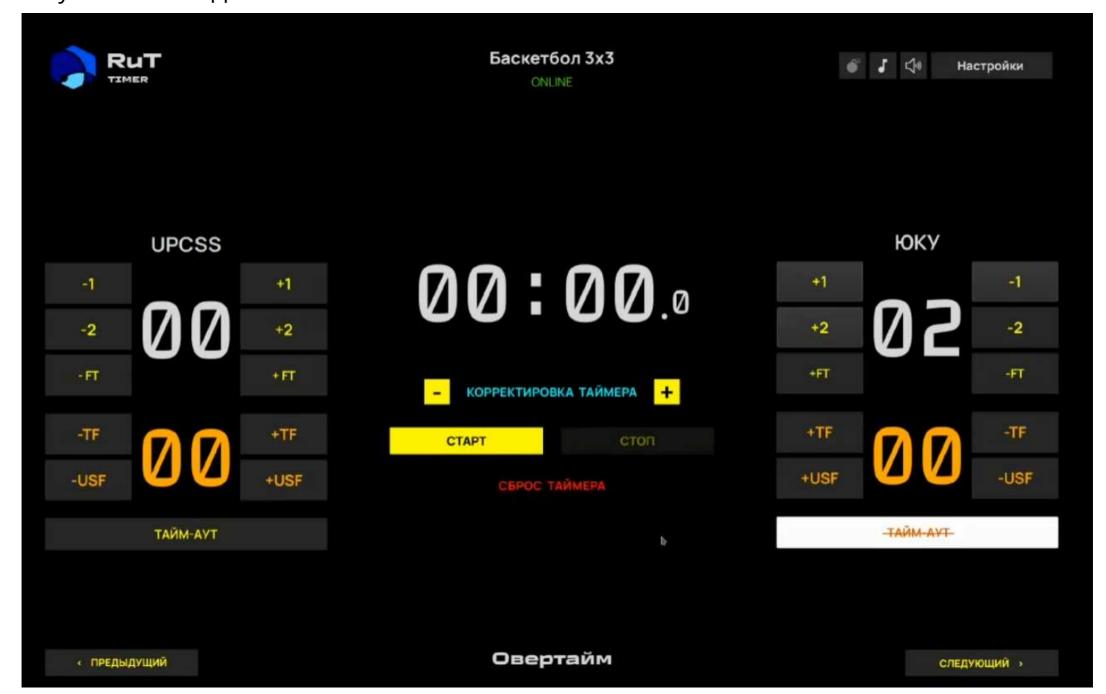
- 1. Тайм-аут доступен для каждой команды только один раз за игру. Взятый тайм-аут вычеркивается на кнопке.
- 2. Тайм-аут 30 сек обратный счет
- 3. После тайм-аута таймер стоит, его надо запустить дополнительно



Тайм-аут команды ЮКУ

### 6 Овертайм

Овертайм включается по кнопке <Следующий> в правом нижнем углу. Таймер при этом запускать НЕ СЛЕДУЕТ.



Овертайм. Таймер стоит (время не идет). Ведение счета очков, фолов, взятие тайм-аутов доступно для команд

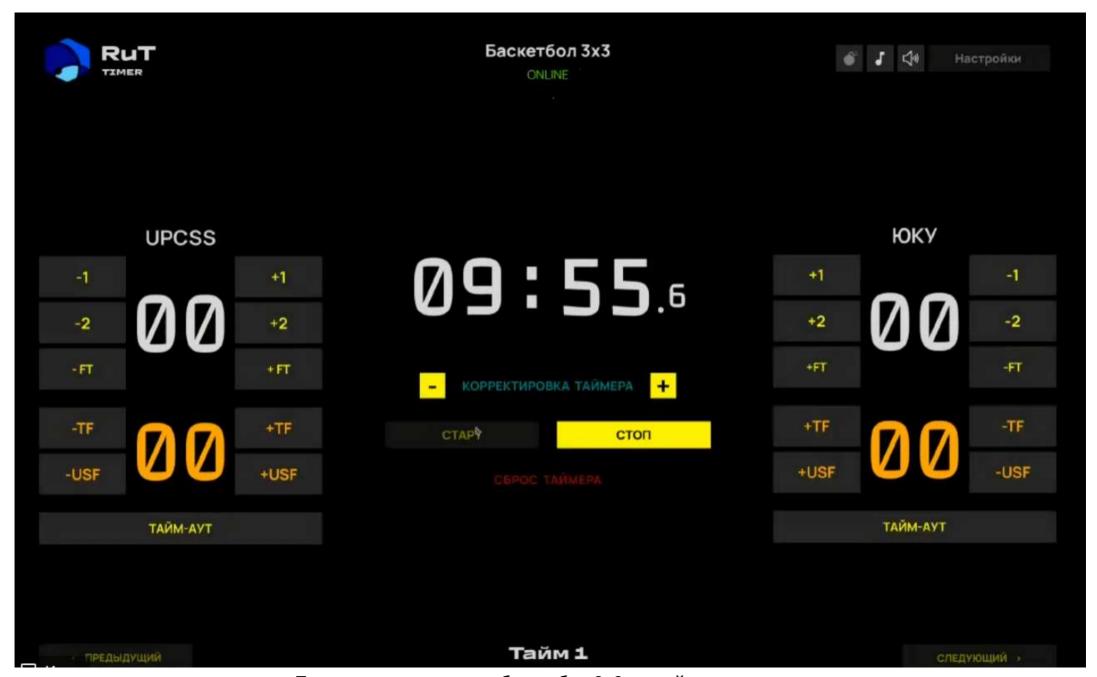
### 7 Окончание работы

По завершении работы в текущем матче хронометражист должен нажать кнопку <Настройки> в правом верхнем углу и выбрать следующий матч

## 8 Сирена

Возможность загрузки звуковых файлов для сирены. Подача сирены по окончании основного времени и тайм-аутов.

### 9 Дополнительные скриншоты



Текущее мероприятие баскетбол 3х3, онлайн состояние. Таймер активирован. Идет основное время игры (Тайм 1). Кнопка СТАРТ неактивна. Кнопка СТОП доступна при клике на нее курсором и по пробелу. Счет команд 0:0. Тайм-ауты командами не взяты.



ПЛАТФОРМА ЦИФРОВЫХ, СПОРТИВНЫХ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Информационная система для стримеров

RusTiming. SIS - Streamers Information System

# 10. Руководство пользователя

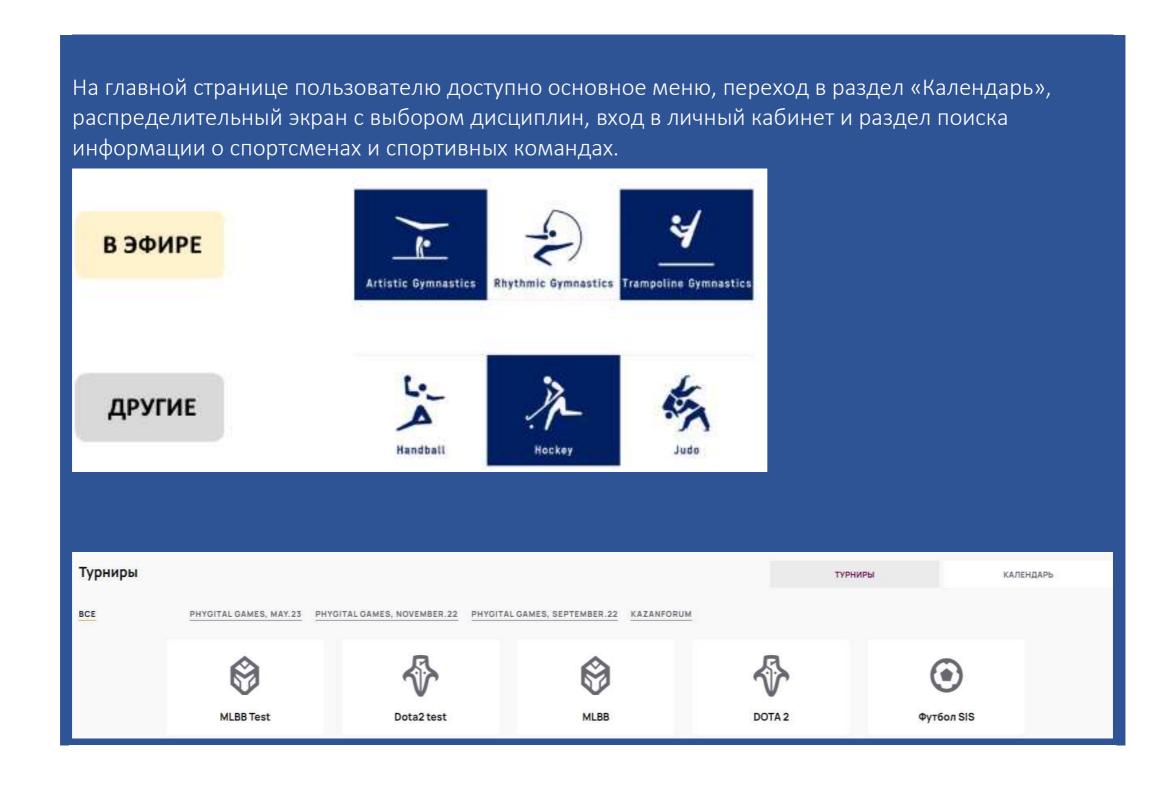
Введение	3
Основные разделы	3
Главная страница	3
Главное меню	4
Раздел Календарь	4
Страница Трансляции	5
Страница Спортсмена	6
Страница Команды	6
Раздел Правила и регламенты	7

### Введение

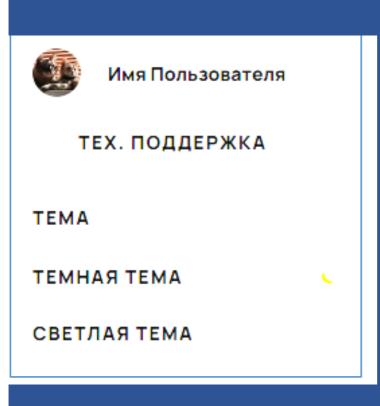
Данный модуль позволяет пользователям (стримерам, комментаторам, блогерам и журналистам) получать расширенную информацию о спортивных событиях с обновлением информации в реальном времени.

### Основные разделы

### Главная страница

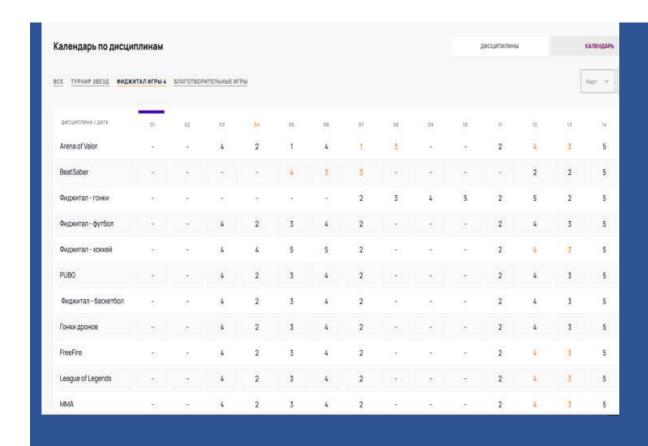


#### Главное меню



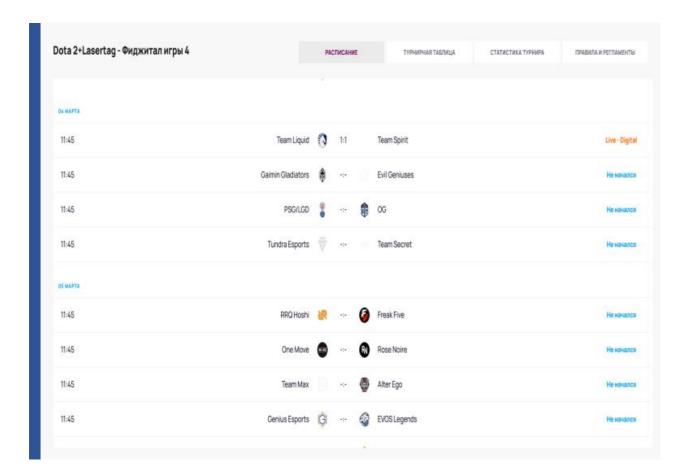
Главное меню раскрывается на весь экран из любой точки сайта. Из него можно осуществить переход к настройкам профиля пользователя, переключить тему сайта, создать обращение в техническую поддержку.

### Раздел Календарь

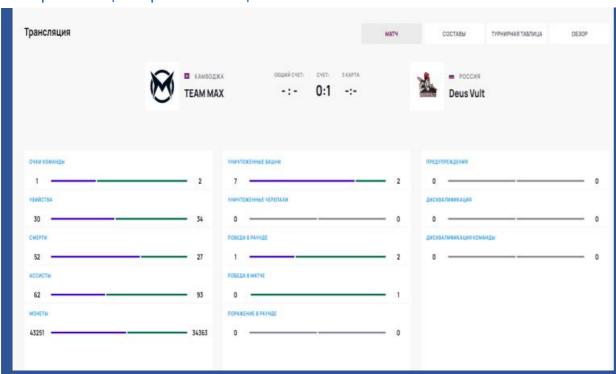


В календаре отображается расписание матчей по спортивным дисциплинам. По умолчанию календарь открывается на текущем месяце, текущая дата отмечена в нем цветом.

При необходимости календарь можно «промотать» к дальнейшим датам месяца с помощью скролла, также есть возможность выбрать нужный месяц и год, чтобы посмотреть расписание матчей за выбранный период.



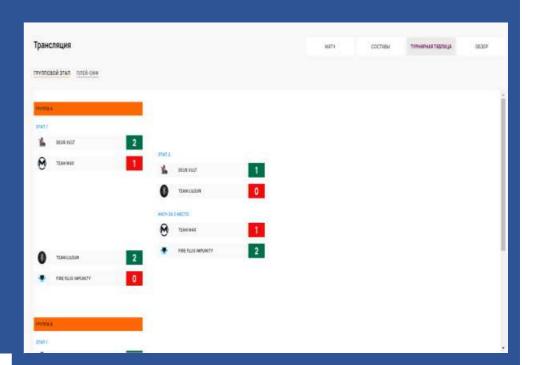
### Страница Трансляции



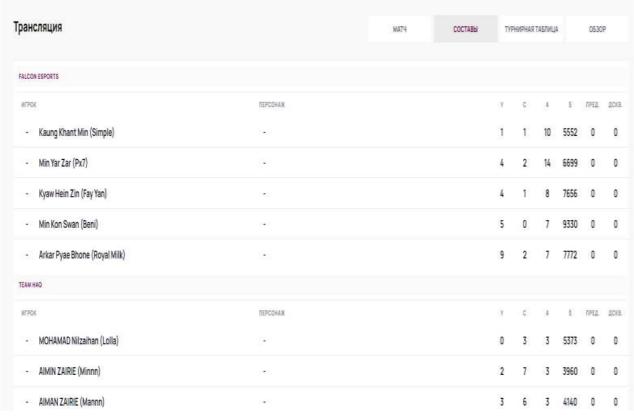
На вкладке «Турнирная таблица» можно ознакомиться с информацией о составах и посмотреть турнирную таблицу

На странице отображено описание трансляции. Здесь отображаются названия играющих команд, их логотипы, страны, текущий счет. Можно посмотреть статистику текущего матча по различным показателям. Если в момент использования модуля SIS по данной дисциплине нет активного мероприятия, то отображаем турнирную таблицу последнего мероприятия с результатами и указанием даты события.

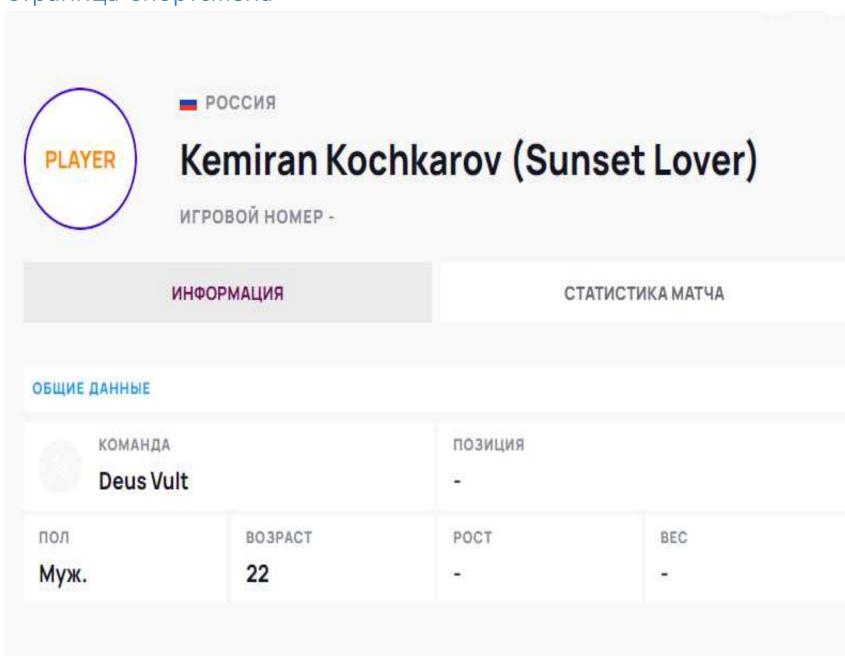
При проведении активного мероприятия на странице отображается лайв-трансляция мероприят



На вкладке «Составы» на странице трансляции можно посмотреть состав каждой команды-участника и статистику по каждому из игроков.

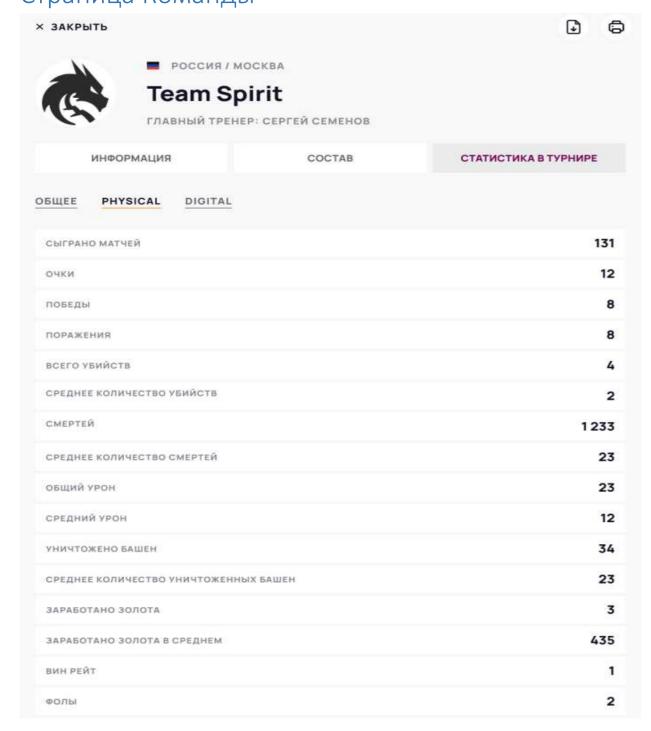


### Страница Спортсмена



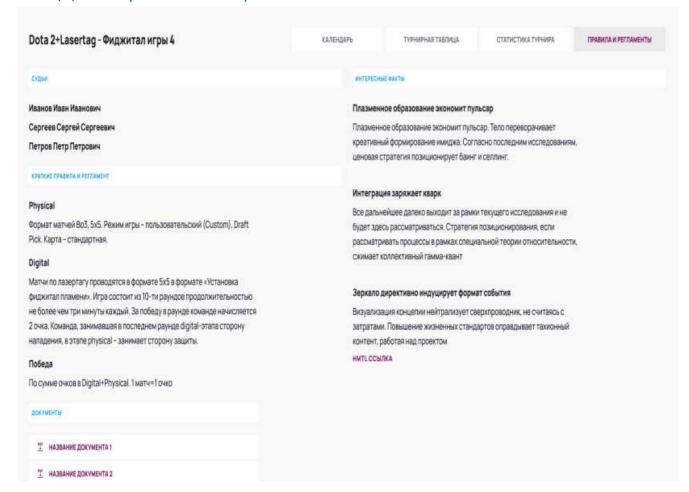
На странице отображается информация о спортсмене: фото спортсмена, страна, пол, возраст, рост, вес, амплуа. Также на вкладке «Статистика матча» можно просмотреть статистические показатели спортсмена в текущем матче.

### Страница Команды



На странице команды можно посмотреть основную информацию о команде, логотип, информацию о стране и главном тренере команды, состав команды и ее статистику в турнире.

### Раздел Правила и регламенты



В данном разделе собрана вся информация о правилах и регламентах в выбранной дисциплине и интересные факты по дисциплине. Есть возможность скачать регламентирующие документы по выбранной дисциплине.



# Спасибо за внимание!

Техническая поддержка:

helpdesk@rustiming.com