

WYMIANA INFORMACJI MECZOWEJ

DEPARTAMENT ORGANIZACJI IMPREZ,
BEZPIECZEŃSTWA I INFRASTRUKTURY PZPN

Dokument do użytku wewnętrznego



Warszawa, 2020



- 1. WIM – CO TO JEST?**
- 2. KORZYŚCI Z ROZWIĄZANIA**
- 3. UWARUNKOWANIA SYSTEMOWE**
- 4. PLAN POWIADOMIEŃ MECZOWYCH**
- 5. OŚ CZASU**
- 6. POLA KRYTYCZNE (OBOWIĄZKOWE)**

WIM – CO TO JEST?

Wymiana Informacji Meczowej (WIM) to ELEKTRONICZNE narzędzie służące do wzajemnego przekazywania informacji związanych z organizacją meczu pomiędzy wszystkimi zaangażowanymi podmiotami:

- jest dostępne za pośrednictwem systemu Extranet.net;
- na podstawie WIM, osoby funkcyjne dowiadują się o istotnych informacjach z zakresu organizacji meczu, w szczególności:
 - a) terminach i miejscach odpraw meczowych;
 - b) strojach drużyn;
 - c) rozwiązaniach organizacyjnych dla kibiców i osób funkcyjnych;
 - d) konkretnych osobach funkcyjnych ds. organizacji meczu:
- Delegat Meczowy PZPN, Obserwator Sędziów, Sędzia główny, Sędzia VAR;
- osobach funkcyjnych z ramienia obydwu klubów.

TRZY źródła danych pobieranych i wprowadzanych do WIM:

- automatyczne pobieranie danych z Extranetu;
- wypełnione dane przez osobę wyznaczoną z drużyny klubu gospodarza;
- wypełnione dane przez osobę wyznaczoną z drużyny klubu gościa.

KORZYŚCI Z ROZWIĄZANIA

- Automatyzacja procesu przekazywania informacji meczowych pomiędzy wszystkimi zainteresowanymi stronami – na analogicznej zasadzie, jak w platformie „UEFA TIME”;
- Zastąpienie „ręcznego” wysyłania wiadomości e-mail na rzecz automatycznego generowania informacji dzięki narzędziu „Wymiana Informacji Meczowej”;
- Zastąpienie dokumentu „Informacja Klubu Gościa”;
- Szybki dostęp do danych kontaktowych osób funkcyjnych w systemie;
- Otrzymywanie wiadomości e-mail i sms z powiadomieniem przypominającym o wypełnieniu formularza;
- Aktualne Informacje meczowe dostępne w każdym momencie na smartfonie / skrzynce e-mail.

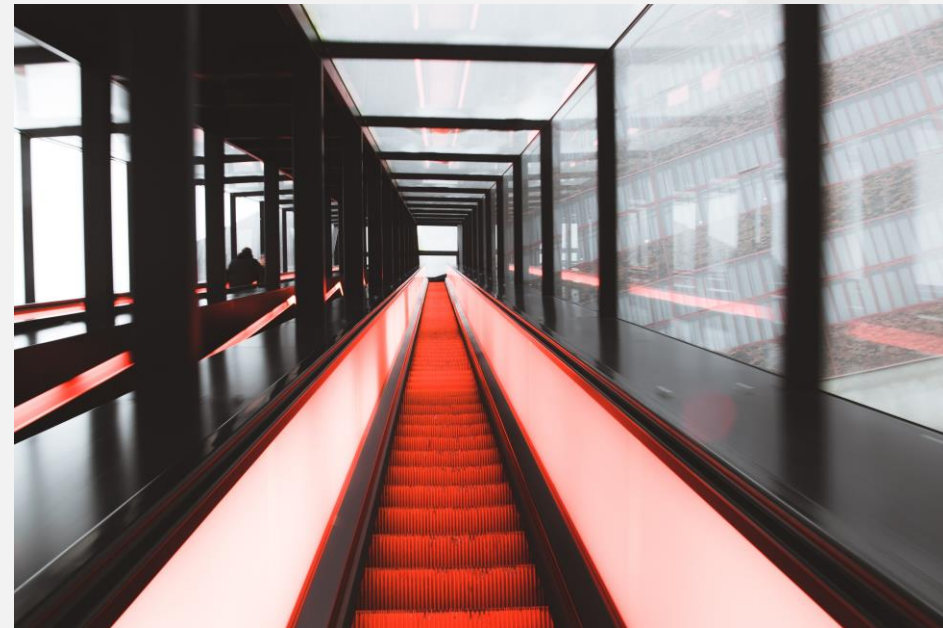
UWARUNKOWANIA SYSTEMOWE

- 1) W wiadomości przypominającej e-mail o wypełnieniu dokumentu, należy poinformować o obowiązujących terminach wypełnienia formularza (treść przypomnień w krokach „Harmonogramu Powiadomień”);
- 2) Informacje o obsadzie powinny automatycznie się aktualizować;
- 3) Kliknięcie przycisku „Zapisz” oznacza zapisanie ostateczne dokumentu WIM (poza procedurą „Last Minute”);
- 4) **Obserwator sędziów** widzi dane* Sędziego głównego, Sędziego VAR oraz Delegata Meczowego PZPN (Obserwator sędziów widzi wszystkie dane);
- 5) **Sędzia główny** nie widzi danych Obserwatora sędziów, ale widzi dane Sędziego VAR i Delegata Meczowego PZPN;
- 6) **Sędzia VAR** nie widzi danych Obserwatora sędziów, ale widzi dane Sędziego głównego i Delegata Meczowego PZPN.
- 7) **Delegat Meczowy PZPN** widzi dane Obserwatora sędziów, Sędziego głównego i Sędziego VAR (Delegat Meczowy PZPN widzi wszystkie dane).
- 8) **Administrator klubu drużyny gospodarza** nie widzi ani danych Obserwatora sędziów, ani danych Sędziego VAR, ale widzi dane Delegata Meczowego PZPN, a Sędziego głównego widzi imię i nazwisko (bez telefonu).
- 9) **Administrator klubu drużyny gościa** nie widzi ani danych Obserwatora sędziów, ani danych Sędziego VAR, ale widzi dane Delegata Meczowego PZPN, a Sędziego głównego widzi imię i nazwisko (bez telefonu).

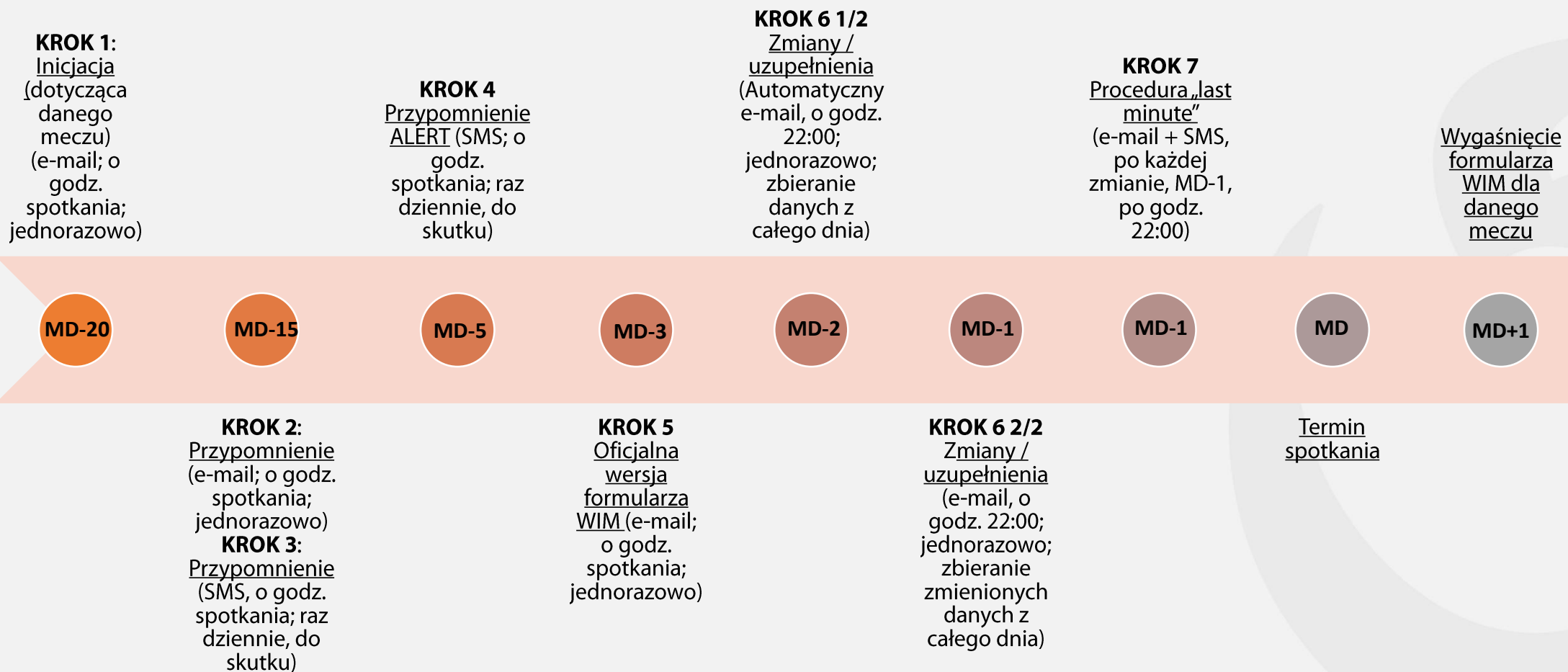
* Dane – imię, nazwisko i telefon

PLAN POWIADOMIEŃ MECZOWYCH

- W związku z każdym meczem szczebla centralnego, powiadamianie w ramach narzędzia Wymiany Informacji Meczowej, będzie odbywało się w oparciu o następujące kroki:
- KROK 1 – Inicjacja e-mail;
- KROK 2 – Przypomnienie e-mail;
- KROK 3 – Przypomnienie SMS;
- KROK 4 – Przypomnienie SMS Alert;
- KROK 5 – Oficjalna wersja formularza WIM;
- KROK 6 – Zmiany / uzupełnienia;
- KROK 7 – Procedura „LAST MINUTE”.



OŚ CZASU DOTYCZĄCA POWIADOMIEŃ MECZOWYCH



KROK 1 – INICJACJA E-MAIL

- **Termin:** Match Day-20, o godz. spotkania
- **Forma wysłania:** e-mail
- **Częstotliwość wysłania wiadomości:**
 - jednorazowo.
- **Termin wygaśnięcia:** Match Day+1
- **Odbiorcy:**
 - Kierownik ds. Bezpieczeństwa klubu drużyny gospodarza tj. Administrator ds. WIM klubu drużyny gospodarza (jeżeli to jest ta sama osoba),
 - Główna osoba kontaktowa ze strony klubu drużyny gościa tj. Administrator ds. WIM klubu drużyny gościa (jeżeli to jest ta sama osoba),
 - Delegat Meczowy PZPN.

- **Tytuł wiadomości:**

WIM - Nazwa klubu drużyny gospodarza – Nazwa klubu drużyny gościa, RRRR-MM-DD, godz. HH:MM, Inicjacja

- **Treść wiadomości:**

Szanowni Państwo,

Formularz Wymiany Informacji Meczowej jest aktywny do spotkania:

Nazwa klubu drużyny gospodarza – Nazwa klubu drużyny gościa, RRRR-MM-DD, godz. HH:MM.

Dokument jest dostępny w Extranecie pod adresem: [LINK](#) (adres aplikacji klubowej).

Prosimy wszystkie zainteresowane strony o wprowadzenie do formularza wszystkich wymaganych informacji. W szczególności, prosimy o:

- Klub drużyny gospodarza – określenie charakteru imprezy;
- Klub drużyny gościa – w przypadku zainteresowania, terminowe zamówienie biletów dla autoryzowanej grupy kibiców (najpóźniej 14 dni przed spotkaniem).

- Wszystkie pola formularza dot. meczu muszą zostać wypełnione zgodnie z poniższym harmonogramem:

Termin meczu	Formularz należy wypełnić do:	
piątek	wtorek	12:00
sobota	środa	12:00
niedziela	czwartek	12:00
poniedziałek	piątek	12:00
wtorek	sobota	12:00
środa	niedziela	12:00
czwartek	poniedziałek	12:00

Z poważaniem,

Polski Związek Piłki Nożnej

Wiadomość e-mail została wygenerowana automatycznie. Prosimy o niewysyłanie odpowiedzi.

KROK 2 – PRZYPOMNIENIE E-MAIL

- **Termin:** Match Day-15, o godz. spotkania
- **Forma wysłania:** e-mail
- **Częstotliwość wysłania wiadomości:**
 - jednorazowo.
- **Termin wygaśnięcia:** Match Day+1
- **Odbiorcy:**
 - Kierownik ds. Bezpieczeństwa klubu drużyny gospodarza tj. Administrator ds. WIM klubu drużyny gospodarza (jeżeli to jest ta sama osoba),
 - Główna osoba kontaktowa ze strony klubu drużyny gościa tj. Administrator ds. WIM klubu drużyny gościa (jeżeli to jest ta sama osoba),
 - Delegat Meczowy PZPN.

- **Tytuł wiadomości:**
WIM - Nazwa klubu drużyny gospodarza – Nazwa klubu drużyny gościa, RRRR-MM-DD, godz. HH:MM, Przypomnienie o wypełnieniu
- **Treść wiadomości:**
Szanowni Państwo,
Formularz Wymiany Informacji Meczowej jest aktywny do spotkania:
Nazwa klubu drużyny gospodarza – Nazwa klubu drużyny gościa, RRRR-MM-DD, godz. HH:MM.
Dokument jest dostępny w Extranecie pod adresem: [LINK](#) (adres aplikacji klubowej).
Prosimy zainteresowane strony o zapoznanie się z obecnie dostępnymi informacjami dot. meczu oraz o wprowadzenie pozostałych, wymaganych informacji.
Natomiast klub drużyny gościa informujemy, że jutro mija termin zamawiania biletów zgodnie z Uchwałą PZPN nr II/85 z dnia 20 lutego 2013 r.
- Wszystkie pola formularza dot. meczu muszą zostać wypełnione zgodnie z poniższym harmonogramem:

Termin meczu	Formularz należy wypełnić do:	
piątek	wtorek	12:00
sobota	środa	12:00
niedziela	czwartek	12:00
poniedziałek	piątek	12:00
wtorek	sobota	12:00
środa	niedziela	12:00
czwartek	poniedziałek	12:00

Z poważaniem,
Polski Związek Piłki Nożnej
Wiadomość e-mail została wygenerowana automatycznie. *Prosimy o niewysyłanie odpowiedzi.*

KROK 3 – PRZYPOMNIENIE SMS

- **Termin:** Match Day-15, o godz. spotkania
- **Forma wysłania:** SMS
- **Częstotliwość wysłania wiadomości:**
 - codziennie, do skutku (tzn. do wypełnienia pola charakteru imprezy i wszystkich pól krytycznych), o godz. spotkania każdy SMS (jeden raz);
 - system sprawdza wszystkie pola krytyczne.
- **Termin wygaśnięcia:** Match Day+1
- **Odbiorcy:**
 - Kierownik ds. Bezpieczeństwa klubu drużyny gospodarza tj. Administrator ds. WIM klubu drużyny gospodarza (jeżeli to jest ta sama osoba).

- **Tytuł wiadomości:**

WIM – Przypomnienie

- **Treść wiadomości:**

Szanowni Państwo,
przypominamy o obowiązku wypełnienia dokumentu Wymiana Informacji Meczowej do spotkania:
Nazwa klubu drużyny gospodarza – Nazwa klubu drużyny gościa, RRRR-MM-DD, godz. HH:MM.

Prosimy pilnie określić charakter imprezy.

Dokument jest dostępny w Extranecie pod adresem: [LINK](#) (adres aplikacji klubowej).

Z poważaniem,

PZPN

Prosimy o niewysyłanie odpowiedzi SMS.

KROK 4 – PRZYPOMNIENIE SMS ALERT

- **Termin:** Match Day-5, o godz. spotkania
- **Forma wysłania:** SMS
- **Częstotliwość wysłania wiadomości:**
 - codziennie, do skutku (tzn. do wypełnienia wszystkich pól krytycznych), o godz. spotkania każdy SMS (jeden raz);
 - system sprawdza wszystkie pola krytyczne.
- **Termin wygaśnięcia:** Match Day+1
- **Odbiorcy:**
 - Kierownik ds. Bezpieczeństwa klubu drużyny gospodarza tj. Administrator ds. WIM klubu drużyny gospodarza (jeżeli to jest ta sama osoba),
 - Główna osoba kontaktowa ze strony klubu drużyny gościa tj. Administrator ds. WIM klubu drużyny gościa (jeżeli to jest ta sama osoba).

- **Tytuł wiadomości:**

WIM – Alert

- **Treść wiadomości:**

Szanowni Państwo,
przypominamy o obowiązku wypełnienia dokumentu Wymiana Informacji Meczowej do spotkania:
Nazwa klubu drużyny gospodarza – Nazwa klubu drużyny gościa, RRRR-MM-DD, godz. HH:MM.

Prosimy pilnie wypełnić wszystkie obowiązkowe pola (oznaczone „*” w formularzu meczowym).

Dokument jest dostępny w Extranecie pod adresem: [LINK](#) (adres aplikacji klubowej).

Z poważaniem,
PZPN

Prosimy o niewysyłanie odpowiedzi SMS.

→ Treść SMS bez znaków PL i specjalnych.

KROK 5 – OFICJALNA WERSJA FORMULARZA WIM

- **Termin:** Match Day-3, o godz. spotkania
- **Forma wysłania:** e-mail, **nawet w przypadku braków**
- **Częstotliwość wysłania wiadomości:**
 - jednorazowo.
- **Termin wygaśnięcia:** Match Day+1
- **Odbiorcy:**
 - Kierownik ds. Bezpieczeństwa klubu drużyny gospodarza tj. Administrator ds. WIM klubu drużyny gospodarza (jeżeli to jest ta sama osoba),
 - Główna osoba kontaktowa ze strony klubu drużyny gościa tj. Administrator ds. WIM klubu drużyny gościa (jeżeli to jest ta sama osoba),
 - Delegat Meczowy PZPN,
 - Obserwator sędziów,
 - Sędzia główny,
 - Sędzia VAR.

- **Tytuł wiadomości:**

WIM - Nazwa klubu drużyny gospodarza – Nazwa klubu drużyny gościa, RRRR-MM-DD, godz. HH:MM, Oficjalna wersja formularza

- **Treść wiadomości:**

Szanowni Państwo,

Wysyłamy oficjalną wersję formularza:

„Wymiana Informacji Meczowej” do spotkania: Nazwa klubu drużyny gospodarza – Nazwa klubu drużyny gościa, RRRR-MM-DD, godz. HH:MM.

Treść dokumentu

Z poważaniem,

Polski Związek Piłki Nożnej

Wiadomość e-mail została wygenerowana

automatycznie. *Prosimy o niewysyłanie odpowiedzi.*

→ Wraz z wiadomością e-mail zostanie załączony plik .pdf z treścią dokumentu.

KROK 6 – ZMIANY / UZUPEŁNIENIA

- **Termin:** Match Day-2 o godz. 22 oraz Match Day-1, o godz. 22:00; działa do Match Day -1. do godz. 22:00
- **Forma wysłania:** e-mail
- **Częstotliwość wysłania wiadomości:**
 - tylko gdy będą wprowadzone zmiany **do jakichkolwiek pól formularza;**
 - jeśli w Match Day-2 do godz. 22:00 zmiany zostały zatwierdzone to jest wysłany e-mail o 22:00, ale jeśli, począwszy od MD-2 od godz. 22:00, nie dodano zmian w formularzu w Match Day-1 do godz. 22:00, to e-mail nie zostaje ponownie wysłany;
 - system sprawdza wszystkie pola czy zostały wprowadzone jakiegokolwiek zmiany.
- **Termin wygaśnięcia:** Match Day+1
- **Odbiorcy:**
 - Kierownik ds. Bezpieczeństwa klubu drużyny gospodarza tj. Administrator ds. WIM klubu drużyny gospodarza (jeżeli to jest ta sama osoba),
 - Główna osoba kontaktowa ze strony klubu drużyny gościa tj. Administrator ds. WIM klubu drużyny gościa (jeżeli to jest ta sama osoba),
 - Delegat Meczowy PZPN,
 - Obserwator sędziów,
 - Sędzia główny,
 - Sędzia VAR.

- **Tytuł wiadomości:**

WIM - Nazwa klubu drużyny gospodarza – Nazwa klubu drużyny gościa, RRRR-MM-DD, godz. HH:MM, Zmiany do formularza

- **Treść wiadomości:**

Szanowni Państwo,

Zostały wprowadzone zmiany do formularza:

„Wymiana Informacji Meczowej” do spotkania: Nazwa klubu drużyny gospodarza – Nazwa klubu drużyny gościa, RRRR-MM-DD, godz. HH:MM.

Treść dokumentu

Z poważaniem,

Polski Związek Piłki Nożnej

Wiadomość e-mail została wygenerowana

automatycznie. *Prosimy o niewysyłanie odpowiedzi.*

KROK 7 – PROCEDURA LAST MINUTE

- **Termin:** Match Day-1, po godz. 22:00, niezwłocznie po każdej zmianie.
- **Forma wysłania:** e-mail, SMS
- **Częstotliwość wysłania wiadomości:**
 - tylko gdy będą wprowadzone zmiany **tylko do pól krytycznych formularza;**
 - jeśli po Match Day-1 po godz. 22:00 zostały wprowadzone zmiany to jest wysłany e-mail, ale jeśli nie dodano zmian w Match Day-1 po godz. 22:00 do terminu odprawy przedmeczowej, to e-mail nie zostaje wysyłany;
 - Wysyłany jest e-mail po kliknięciu „Powiadom o zmianach” przez Administratora ds. WIM gospodarza lub gościa.
 - system sprawdza **wszystkie pola krytyczne.**
- **Termin wygaśnięcia:** Match Day+1
- **Odbiorcy:**
 - Kierownik ds. Bezpieczeństwa klubu drużyny gospodarza tj. Administrator ds. WIM klubu drużyny gospodarza (jeżeli to jest ta sama osoba),
 - Główna osoba kontaktowa ze strony klubu drużyny gościa tj. Administrator ds. WIM klubu drużyny gościa (jeżeli to jest ta sama osoba),
 - Delegat Meczowy PZPN,
 - Obserwator sędziów,
 - Sędzia główny,
 - Sędzia VAR.

- **Tytuł wiadomości:**

WIM - Nazwa klubu drużyny gospodarza – Nazwa klubu drużyny gościa, RRRR-MM-DD, godz. HH:MM – Pilne zmiany do formularza

- **Treść wiadomości e-mail:**

Szanowni Państwo,

Zostały wprowadzone zmiany do formularza:

„Wymiana Informacji Meczowej” do spotkania: Nazwa klubu drużyny gospodarza – Nazwa klubu drużyny gościa, RRRR-MM-DD, godz. HH:MM.

Treść dokumentu

Z poważaniem,

Polski Związek Piłki Nożnej

Wiadomość e-mail została wygenerowana automatycznie. *Prosimy o niewysyłanie odpowiedzi.*

- **Treść wiadomości SMS:**

Szanowni Państwo,

zostały wprowadzone zmiany do formularza: WIM do spotkania: Nazwa klubu drużyny gospodarza – Nazwa klubu drużyny gościa, RRRRMM-DD HH:MM.

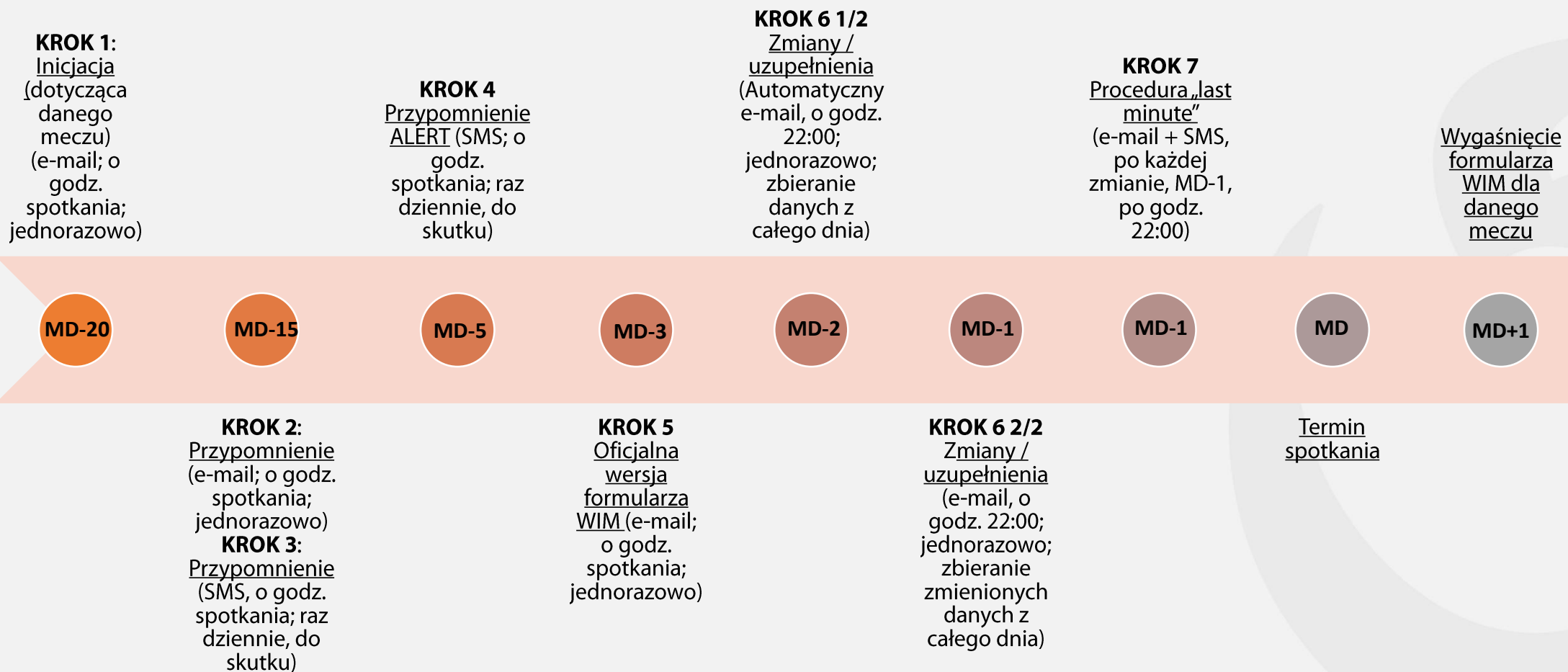
Dokument został również wysłany jako e-mail oraz jest dostępny pod adresem: [LINK](#) (adres aplikacji klubowej).

Z poważaniem,

PZPN

Prosimy o niewysyłanie odpowiedzi SMS.

OŚ CZASU DOTYCZĄCA POWIADOMIEŃ MECZOWYCH



POLA KRYTYCZNE (OBOWIĄZKOWE) – OZNACZONE „*”

W FORMULARZU MECZOWYM:

Dla klubu drużyny gospodarza:

- **A5** Kierownik ds. Bezpieczeństwa klubu drużyny gospodarza – imię, nazwisko, nr tel. kom.;
- **A6** Główna osoba kontaktowa ds. organizacji meczu – imię, nazwisko, nr tel. kom.;
- **A7** Kierownik klubu drużyny gospodarza – imię, nazwisko, nr tel. kom.;
- **A10** Osoba kontaktowa ds. obsługi Komisji Antydopingowej – imię, nazwisko, nr tel. kom.;
- **B1** Godzina udostępnienia stadionu dla publiczności;
- **B3** Miejsce I części Spotkania Organizacyjnego;
- **B5** Miejsce II części Spotkania Organizacyjnego;
- **C1** Stroje drużyny klubu gospodarza (Zawodnicy);
- **C2** Stroje drużyny klubu gospodarza (Bramkarz);
- **D1** Mecz podwyższonego ryzyka.

Dla klubu drużyny gościa:

- **A11** Główna osoba kontaktowa ze strony klubu drużyny gościa – imię, nazwisko, nr tel. kom.;
- **A12** Kierownik klubu drużyny gościa – imię, nazwisko, nr tel. kom.;
- **C3** Stroje drużyny klubu gościa (Zawodnicy);
- **C4** Stroje drużyny klubu gościa (Bramkarz);
- **D9** Deklarowana liczba kibiców gości;
- **D10** Spodziewany czas przyjazdu kibiców gości na stadion.

Pobierane z systemu Extranet:

- **A1** Delegat Meczowy PZPN;
- **A2** Obserwator sędziów
- **A3** Sędzia główny
- **A4** Sędzia VAR

LOGOTYPY WIM ROZGRYWEK SZCZEBLA CENTRALNEGO



**WYMIANA INFORMACJI
MECZOWEJ**

od 07.2018



**WYMIANA INFORMACJI
MECZOWEJ**

od 02.2020



**WYMIANA INFORMACJI
MECZOWEJ**



**WYMIANA INFORMACJI
MECZOWEJ**



**WYMIANA INFORMACJI
MECZOWEJ**

WYMIANA INFORMACJI MECZOWEJ

DEPARTAMENT ORGANIZACJI IMPREZ, BEZPIECZEŃSTWA I INFRASTRUKTURY PZPN

Pytania prosimy kierować do:

Łukasz ŚWITALSKI

Specjalista DOIBI PZPN

Tel: 797 851 625

E-mail: lukasz.switalski@pzpn.pl w kopii do
maciej.siwek@pzpn.pl i marcin.sabat@pzpn.pl

Dokument do użytku wewnętrznego



Warszawa, 2020

