

GUIDA INTRODUTTIVA E OPERATIVA

Il tuo lavoro, passo dopo passo.



Dalla registrazione alla scheda sul telefono: una guida alle operazioni quotidiane di FZ_workout_project. Nessuna credenziale e nessun dato cliente sono inclusi in questo documento.

- 02 Accesso trainer, menu e presa dati
- 03 Generatore e personalizzazione
- 04 Banca dati, bozza e GIF
- 05 Database clienti e associazione delle schede
- 06 Account cliente e recupero password
- 07 Allenamento, storico e collegamento Home
- 08 Novità, corsi e calendario
- 09 Salvataggio verificato e recupero sincronizzazione
- 10 Problemi frequenti e assistenza

Da ricordare. Edizione 18 ottobre 2026. I passaggi seguono la versione attuale. Le immagini illustrative del 12 ottobre mostrano i pannelli, non il nuovo menu. Funzioni e permessi dipendono dalla palestra. La demo non è l'area operativa.

TRAINER / PRIMA DI GENERARE

1. Accedere e conoscere il cliente

01 / Apri l'area trainer della tua palestra

Usa il collegamento fornito dalla direzione. Verifica di essere nel contesto della palestra corretta prima di lavorare su schede o contenuti.

02 / Accedi come coach

Inserisci le credenziali del tuo account. Per un nuovo coach, completa la registrazione, conferma l'email ricevuta e attendi l'eventuale approvazione della direzione. La conferma dell'email non sostituisce l'abilitazione come trainer.

03 / Raccogli le informazioni

Nel Generatore Schede usa **Presa dati Online**. Raccogli obiettivi, livello, disponibilità e note utili. Compila solo informazioni necessarie e concordate con il cliente.

04 / Scegli come proseguire

Nel modulo puoi scegliere **Salva in Scheda da Preparare** oppure **Precarica in Generatore Schede**. Per una raccolta su carta usa **Modulo Presa Dati (A4)** o **Presa Dati PDF**.

Menu e sezioni principali

In alto a destra, accanto al pulsante chiaro/scuro, apri il menu con le tre linee: contiene **Verifica Coach**, **Scarica app trainer**, **Presa Dati PDF**, **Esporta Excel**, **Esporta Numbers** ed **Esci**. Premi di nuovo il pulsante, fai clic fuori oppure usa Esc per chiuderlo.

Generatore Schede: imposta il programma.

Bozza Scheda Attiva: controlla e modifica gli esercizi.

Banca Dati: cerca gli esercizi e filtrali.

Archivio & Ottimizzazione: ritrova le schede e prepara gli aggiornamenti.

Database clienti: associa le schede agli account.

Novità: gestisci i contenuti della palestra, se autorizzato.

Da ricordare. Non utilizzare account o collegamenti personali di altri utenti. Non comunicare password, codici di recupero o token al cliente.

[Apri l'accesso trainer di Fitness Zone](#)

TRAINER / GENERATORE

2. Costruire la scheda

ANTEPRIMA DIMOSTRATIVA - interfaccia del software. Nessun collegamento al database. Non inserire dati personali. Totale: 0.00 €

Genera Scheda Personalizzata (5 Varianti) | Senza Dall (844) | Nuovo | Cambia tema

DATI ATLETA & PARAMETRI GENERALI

Nome dell'Atleta | **Modulo Prassi Dall (M)**

Nome: _____ Cognome: _____

Peso (kg): _____ Età: _____

Data Inizio: 12/10/2025 Durata Scheda: 8 SETTIMANE

Obiettivo Principale & Metodologia di Allenamento: Ipertrofia Base (3-4x8-12)

TAG RAPIDI PRE-CONFIGURATI (1-CLICK SETUP)
Click on tag per preconfigurare all'utente preimpostazioni, azioni e parametri a default.

Base Coreo Tonificazione | Base Coreo Tonificazione | Masse & Volume Coreo

Coreo Global & Gambe Forze | Volume Spalle 3D & V-Taper | Forza Pura Sci Neutrale

Alta Intensità Super Set | Volume Estremo GVT 10x10 | Coreo Pancia Piena & PMA

Definizione & Brucia Grassi (HS) | FES-7 Allenamento Faticale | Powerbuilding Forza & Masse

PROMPT / ISTRUZIONI SPECIALI DEL COACH
Mantenere esecuzioni controllate, recuperare come indicato.

CONFIGURAZIONE METODOLOGICA & SPLIT

SESSO ATLETA | **LIVELLO ESPERIENZA**

UOMO | DONNA | Intermedio (Progressione / Volume)

FREQUENZA SETTIMANALE (NUMERO ALLENAMENTI)

1 Giorno | 2 Giorni | 3 Giorni | 4 Giorni | 5 Giorni | 6 Giorni

SPLIT PERSONALIZZATA (seleziona i gruppi muscolari per ogni giorno) | Opzionale

TEMPO SEDUTA (DURATA ALLENAMENTO)

30 Min (Compresso) | 45 Min (Medio Rapido) | 60 Min (Standard) | 75 Min (Volume) | 90 Min (Intervallo/Forza) | 120 Min (Full Heavy)

LIMITAZIONI FISICHE, INFORTUNI & PATOLOGIE | Opzionale

FOCUS MUSCOLARE PRIORITARIO (seleziona 1, 2 o 3 gruppi) | Opzionale

PROMPT / ISTRUZIONI SPECIALI DEL COACH
Scegli qui qualsiasi personalizzazione, es. "Focus deficit laterali e bicipiti, inserisci shipping su leg press, super-set Tracce Braccio, aziona stopper per l'attacco lombare".

TAG RAPIDI SUGGERITI:
GVT 10x10 | FES-7 | Real-Phase | Mus-Rope | Piramidale Intenso | Cluster Set | Shipping
Super Set | Pre-Exhaustion | Isometria 60-2" | Forza Global | Forza Spalle 3D | No Carico

Genera Scheda Personalizzata (5 Varianti)

Interfaccia del generatore riprodotta nella demo isolata. I campi personali sono vuoti.

01 / Compila i parametri

Nome, cognome, peso ed età sono vuoti di default, senza esempi. Compila i dati del destinatario, data d'inizio e durata. Scegli obiettivo, livello, frequenza e tempo della seduta. Avviando la scheda da un account, i dati disponibili vengono precaricati.

02 / Personalizza la suddivisione

Se utilizzi **Split Personalizzata**, indica i gruppi muscolari per ogni giornata. Imposta gli eventuali focus e le esclusioni. Controlla il risultato: una scelta incoerente o troppo restrittiva può richiedere una revisione.

03 / Aggiungi le istruzioni del coach

Usa le note e il campo **Prompt / Istruzioni Speciali del Coach** per indicazioni operative. Rivedi i parametri dopo l'uso di tag rapidi o metodologie preimpostate.

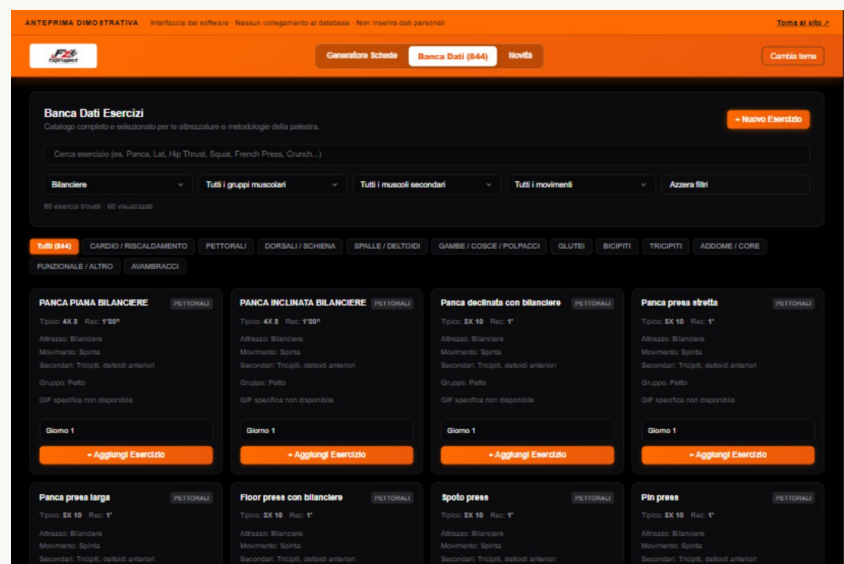
04 / Genera e verifica

Premi **Genera Scheda Personalizzata (5 Varianti)**. Esamina le alternative nella bozza e controlla esercizi, volumi, recuperi e compatibilità con l'atleta prima di condividere.

Da ricordare. Il generatore non sostituisce il giudizio professionale. Le opzioni sulle limitazioni non garantiscono sicurezza clinica né costituiscono una prescrizione sanitaria.

TRAINER / BANCA DATI E BOZZA

3. Cercare e modificare gli esercizi



Banca dati del software nella demo: esempio di filtro per attrezzo. Nessun cliente reale.

01 / Cerca nel catalogo

Apri **Banca Dati**. Cerca un nome oppure combina i filtri **Attrezzo**, **Gruppo muscolare**, **Muscolo secondario** e **Tipo di movimento**. Usa **Azzera filtri** per ripartire.

02 / Inserisci nella giornata corretta

Nel riquadro dell'esercizio scegli il giorno di destinazione e premi **+ Aggiungi Esercizio**. Torna alla bozza e verifica l'inserimento e l'ordine della seduta.

03 / Rifornisci la bozza

In **Bozza Scheda Attiva** modifica serie, ripetizioni, recuperi e note. Controlla la variante selezionata. Per cambiare esercizio usa **Sostituisci** e scegli il sostituto dal catalogo.

Da ricordare. Nome e GIF non sono la stessa cosa: modificare a mano soltanto il nome può lasciare la vecchia animazione. Per cambiare anche il collegamento alla GIF usa la sostituzione dell'esercizio. Alcuni esercizi non hanno una GIF specifica.

Per conservare le modifiche usa **Salva nell'archivio** nella bozza e attendi la conferma cloud (pagina 9). Excel e Numbers si trovano nel menu in alto a destra: una copia esportata non è una sincronizzazione live.

TRAINER / DAL LINK ALL'ACCOUNT

4. Consegnare e associare la scheda

01 / Controlla il destinatario

Rivedi nome e cognome nella bozza, programma e data d'inizio. Non riutilizzare un link appartenente a un altro cliente.

02 / Crea il collegamento

Usa **Condividi con Atleta** nella bozza. Copia il link della scheda; puoi utilizzare anche il QR o la condivisione prevista dal programma.

03 / Fai registrare il cliente

Invia il link di accesso clienti della palestra. Il cliente crea il proprio account con email e password, conferma l'email e può entrare anche senza una scheda già assegnata.

04 / Apri Database clienti

In **Archivio & Ottimizzazione** seleziona **Database clienti**, sopra i soci con scheda da preparare. Verifica **nome ed email**: il solo nome non identifica un account.

05 / Associa il programma

Nel campo **Link o codice della scheda** incolla il collegamento corretto e premi **Associa scheda**. Attendi il riscontro di avvenuta associazione.

06 / Verifica con il cliente

Con l'area cliente aperta e visibile, il programma associato viene caricato automaticamente. Se non compare, ricarica la pagina e verifica account e palestra prima di ripetere l'associazione.

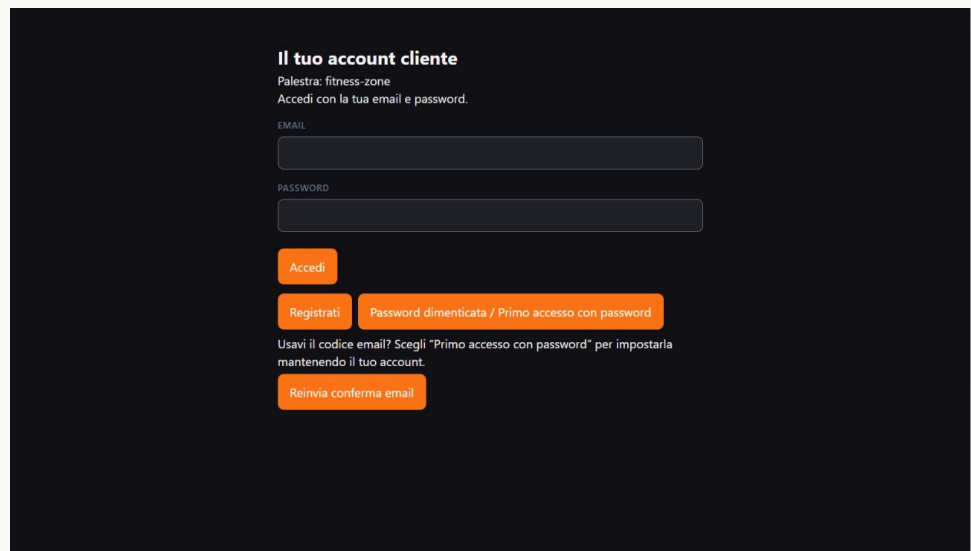
Da ricordare. L'associazione rende la scheda accessibile agli account autorizzati: un vecchio link potrebbe quindi richiedere l'accesso. Il QR generale della palestra non identifica da solo una persona.

Creare direttamente dall'account

Nel database premi **Crea scheda per questo account** nel riquadro del cliente. Il generatore viene collegato a quell'account: controlla i dati, completa i parametri e genera. Attendi salvataggio e associazione, poi riapri il database per verificarli. Un messaggio di errore richiede un controllo, non una nuova registrazione.

CLIENTE / EMAIL E PASSWORD

5. Registrarsi e recuperare l'accesso



Il tuo account cliente
Palestra: fitness-zone
Accedi con la tua email e password.

EMAIL

PASSWORD

Accedi

Registrati Password dimenticata / Primo accesso con password

Usavi il codice email? Scegli "Primo accesso con password" per impostarla mantenendo il tuo account.

Reinvia conferma email

Pagina pubblica di accesso clienti. Campi vuoti; nessuna password o sessione personale inclusa.

01 / Crea il tuo account

Apri il link clienti della tua palestra e premi **Registrati**. Inserisci nome, cognome, data di nascita, email e una password di almeno 10 caratteri. Ripetila e premi **Crea account**.

02 / Conferma l'email e accedi

Apri la mail di conferma e segui il collegamento. Dopo la verifica torna all'accesso, inserisci email e password e premi **Accedi**. Se necessario usa **Reinvia conferma email** e controlla lo spam.

03 / Se hai dimenticato la password

Scegli **Password dimenticata / Primo accesso con password**, inserisci la stessa email dell'account e invia la richiesta. Apri il link ricevuto, scegli e ripeti la nuova password, poi torna ad accedere.

Da ricordare. Se prima usavi il codice email, imposta la password con il recupero mantenendo lo stesso indirizzo. Non creare un secondo account per ritrovare carichi o schede. Non inviare password al trainer.

CLIENTE / USO QUOTIDIANO

6. Allenarsi e ritrovare i progressi

01 / Apri il programma assegnato

Entra nell'area clienti. Se non hai ancora una scheda, puoi accedere alla pagina della palestra: chiedi al trainer di completare l'associazione al tuo account.

02 / Scegli settimana e giornata

Apri la settimana disponibile e la seduta da svolgere. Le nuove settimane si sbloccano il lunedì secondo le date del programma; non serve completare tutte le precedenti per avanzare.

03 / Leggi le indicazioni

Controlla esercizio, serie, ripetizioni, recupero e note del trainer. La GIF, quando disponibile, è un supporto visivo: chiedi al trainer se un'esecuzione non è chiara.

04 / Registra e conferma il lavoro

Inserisci il carico realmente utilizzato e conferma le serie o gli esercizi svolti con i controlli della scheda.

Inserire il peso non equivale sempre a segnare il completamento. Non confermare attività non eseguite.

05 / Aggiungi note e usa il timer

Registra osservazioni utili al coach. Usa il timer per il recupero e controlla il volume del dispositivo se vuoi sentire l'avviso. Segui i tempi prescritti dal trainer.

06 / Controlla lo storico

Riapri le settimane precedenti per consultare carichi e note. Per ritrovarli su un altro dispositivo accedi allo stesso account e alla stessa scheda. Il salvataggio cloud richiede connessione: verifica che le modifiche siano state sincronizzate prima di cambiare dispositivo.

Aggiungi il collegamento alla Home

Android: usa "Scarica app" o l'opzione di installazione/aggiunta alla Home proposta dal browser.

iPhone: in Safari apri Condividi e scegli "Aggiungi alla schermata Home".

I nomi possono variare con browser e versione. Il collegamento non sostituisce l'autenticazione: dopo un'uscita, una sessione scaduta o la cancellazione dei dati può essere necessario accedere di nuovo.

TRAINER AUTORIZZATO / NOVITÀ, CORSI ED EVENTI

7. Comunicare con la palestra

01 / Apri Novità

Verifica prima la palestra selezionata e i permessi del tuo account. Non tutti i trainer sono abilitati alla pubblicazione dei contenuti.

02 / Pubblica una comunicazione

Premi **Modifica e pubblica Novità**. Compila i campi disponibili, controlla testo e materiali e conferma la pubblicazione. Verifica il riquadro nella pagina cliente della stessa palestra.

03 / Aggiorna o rimuovi una novità

Usa i controlli disponibili nell'editor. Prima di eliminare, verifica che sia il contenuto corretto e conserva una copia se può servire in futuro.

04 / Gestisci i corsi

Premi **Gestisci corsi**. Aggiungi, modifica o rimuovi le proposte. Carica immagini o video dal dispositivo usando i campi dell'editor e attendi il completamento del caricamento prima di salvare.

05 / Aggiorna il calendario

Nella stessa sezione usa **+ Aggiungi Evento**. Indica data, tipo e titolo/descrizione, poi premi **Salva Evento**. Controlla la data nella vista cliente.

Da ricordare. Usa soltanto materiali che sei autorizzato a pubblicare. Non caricare foto identificabili di clienti senza una base appropriata e non inserire dati sanitari in comunicazioni pubbliche.

Se mancano i comandi

Contatta la direzione per verificare il ruolo e l'associazione del profilo alla palestra. Accedere tramite un link di un'altra palestra non concede automaticamente i permessi per modificarla. Non eseguire query sul database per tentativi.

Il cliente consulta i contenuti dalla propria area. Le comunicazioni e i corsi devono rimanere riferiti alla palestra selezionata; controlla sempre l'effettiva visualizzazione dopo una modifica.

TRAINER / ARCHIVIO E CLOUD

8. Salvare e verificare la scheda

01 / Salva dalla bozza attiva

Dopo aver controllato destinatario, esercizi e modifiche, premi **Salva nell'archivio**. Attendi: il pulsante resta disabilitato durante l'operazione per evitare invii ripetuti.

02 / Leggi il messaggio di conferma

La conferma **Scheda salvata nell'archivio e verificata nel cloud** indica che il programma ha salvato e riletto la scheda. Non basta averla visualizzata nella bozza o aver copiato un link.

03 / Distingui locale e cloud

Se compare un avviso di salvataggio locale o temporaneo, la sincronizzazione non è confermata. Non chiudere la sessione, non cancellare la memoria del browser e non spostarti su un altro dispositivo finché non hai verificato il recupero.

04 / Riprova l'invio

Ripristina la connessione e apri **Archivio & Ottimizzazione**. Usa **Riprova salvataggi cloud** per le schede in sospeso sul dispositivo. Leggi il risultato: eventuali errori di associazione dell'account richiedono un controllo distinto.

05 / Aggiorna la visualizzazione

Usa **Sincronizza archivio** e cerca il cliente corretto. Se stai cercando una scheda creata altrove e non presente nel cloud, torna anche al computer e al browser dove era stata preparata.

Da ricordare. Il recupero non può ricreare dati mai salvati o cancellati dal dispositivo. Conservare una bozza locale non garantisce che sia disponibile su altri computer. Non eliminare schede o account per tentare di risolvere il problema.

Link lunghi e associazioni

Preferisci il collegamento prodotto da **Condividi con Atleta** sul dominio pubblico. Nel database clienti il campo accetta il link o codice: attendi l'esito dell'importazione/associazione. Se viene rifiutato, non tagliare manualmente il codice e non sostituirlo con quello di un altro cliente.

Per l'installazione trainer usa **Scarica app trainer** dal menu: il collegamento apre il login completo. La Home non costituisce una credenziale e può richiedere nuovamente l'accesso.

ASSISTENZA / CONTROLLO PRIMA DI RIPROVARE

9. Risolvere i problemi più comuni

Email non arrivata

Controlla indirizzo, spam e posta indesiderata. Richiedi una nuova conferma o un nuovo recupero senza ripetere continuamente l'operazione. Se persiste, contatta la palestra.

Link scaduto o non valido

Richiedi un nuovo collegamento dalla pagina di accesso. Se la mail era già stata confermata, prova ad accedere normalmente. Non condividere il link di recupero.

Accesso riuscito, ma nessuna scheda

Controlla palestra e indirizzo email dell'account. Chiedi al trainer di verificare l'associazione in Database clienti. Non creare un nuovo profilo.

Carichi presenti ma settimana non completa

Verifica anche le conferme delle serie/esercizi: il dato numerico del carico e lo stato di completamento sono informazioni diverse.

GIF non corrispondente

Il trainer deve usare Sostituisci, non soltanto riscrivere il nome dell'esercizio. Se non esiste una GIF associata, non verrà mostrata un'animazione specifica.

Il link chiede un accesso a Vercel

Usa il dominio pubblico stabile del programma, non un indirizzo tecnico di anteprima del deploy. Chiedi al trainer un nuovo link mantenendo il codice della scheda.

Schermata bloccata o dati non sincronizzati

Controlla la connessione, attendi il salvataggio e ricarica. Non cancellare dati del browser o account se temi che alcune modifiche non siano ancora nel cloud.

[Sito vetrina e manuale aggiornato](#)

[Accesso clienti Fitness Zone](#)

[Contatta fzproject@gmail.com](mailto:fzproject@gmail.com)

Da ricordare. Descrivi il problema, il dispositivo e i passaggi effettuati. Non inviare password, token o informazioni personali di altri clienti. Screenshot solo se privi di dati sensibili.