

Data: 12.05.2021

PRZEWODNIK PO APLIKACJI KLUBY24

Podstawowe funkcjonalności modułu klubowego



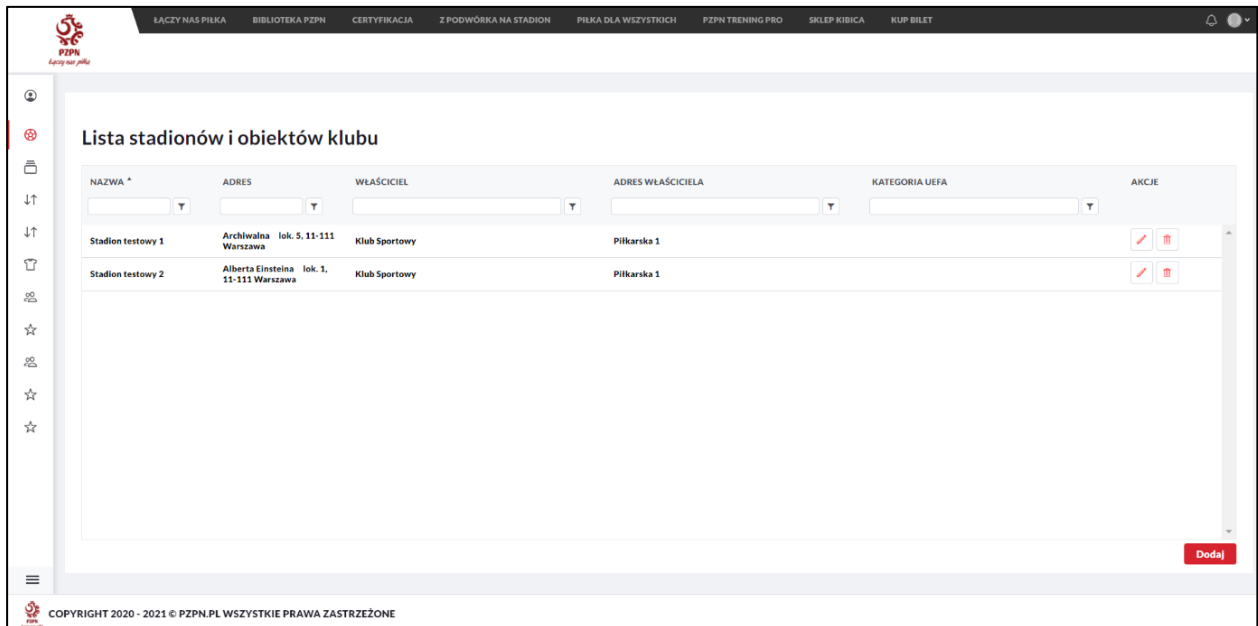
Spis treści





Moduł Klub	3
Stadiony i obiekty	3
Drużyny.....	4
Moduł Rozgrywki.....	6
Lista rozgrywek.....	6
Dyscyplina.....	9
Raport z rozgrywki.....	9
Moduł Transfery krajowe	10
Lista wniosków transferowych	10
Lista transferów do akceptacji	14
Moduł Transfery zagraniczne	15
Lista transferów zagranicznych	15
Moduł Zawodnicy	19
Lista zawodników	19
Wnioski zawodników (Wnioski o przyjęcie do klubu)	22
Wnioski o uprawnienia.....	25
Uprawnienia	30
Moduł Użytkownicy.....	31
Lista użytkowników	31
Moduł Administracja	33
Lista wniosków	33
Zmień logo klubu	35
Moduł Osoby funkcyjne	36
Osoby funkcyjne	36
Przypisz do drużyny	37

Moduł Klub

Stadiony i obiekty

OPIS: W module związanym ze stadionami i obiektami znajduje się „Lista stadionów i obiektów klubu”. Użytkownik klubowy posiada możliwość uzupełnienia wszystkich danych związanych ze standardem stadionu, na którym rozgrywa mecze, edytować dane stadionu lub obiektu, oraz może dodać nowy stadion.



NAZWA *	ADRES	WŁAŚCICIEL	ADRES WŁAŚCICIELA	KATEGORIA UEFA	AKCJE
Stadion testowy 1	Archiwalna lok. 5, 11-111 Warszawa	Klub Sportowy	Piłkarska 1		 
Stadion testowy 2	Alberta Einsteina lok. 1, 11-111 Warszawa	Klub Sportowy	Piłkarska 1		 

Dodaj

COPYRIGHT 2020 - 2021 © PZPN.PL WSZYSTKIE PRAWA ZASTRZEŻONE

Lista stadionów i obiektów klubu umożliwi wykonanie poniższych czynności:



- Edytuj (istniejący stadion)



- Usuń (istniejący stadion)

Dodaj

- Dodaj (Nowy stadion)

Kliknięcie przycisku „Dodaj” otworzy nowe okno. W oknie pojawi się formularz, należy go uzupełnić o minimum niezbędne dane. Klikając „Zapisz” wprowadzone dane zostaną zapisane i aplikacja powróci do poprzedniego okna (czyli do listy stadionów i obiektów klubu).

×

Dodawanie nowego stadionu

Nazwa stadionu	Województwo	
<input type="text"/>	wybierz ▼	
Właściciel	Miejscowość	
<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	
Adres właściciela	Ulica	
<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	
Telefon	Numer	Numer lokalu
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fax	Kod pocztowy	Poczta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kategoria UEFA		
<input type="text"/>		

Anuluj
Zapisz

Pozostałe dwa przyciski „Edytuj stadion” i „Usuń stadion”. Jak sama nazwa wskazuje w przypadku edycji mamy możliwość modyfikowania wprowadzonych danych, przy usunięciu następuje całkowite jego skasowanie. Aby cokolwiek zrobić wcześniej należy zaznaczyć rekord, który chcemy modyfikować.

Drużyny

OPIS: W module Drużyny klub ma możliwość zdefiniowania pod każdą z drużyn kolorystyki poszczególnych części strojów jak i załączenia zdjęcia obrazującego całość stroju, a także sprawdzenie jacy użytkownicy mają dostęp do danych drużyn.

LĄCZY NAS PIŁKA BIBLIOTEKA PZPN CERTYFIKACJA Z PODWÓRKA NA STADION PIŁKA DLA WSZYSTKICH PZPN TRAINING PRO SKLEP KIBICA KUP BILET

🔔
⌵


Drużyny

2020/2021 ▼

NAZWA	POZIOM ROZGRYWEK	DOMYŚLNY STADION	STRÓJ PODST. ZAWO...	STRÓJ REZ. ZAWODNI...	STRÓJ PODST. BRAM...	STRÓJ REZ. BRAMKA...	AKCJE
<input type="text" value="PZPN_TEST_1"/>	<input type="text" value="Klasa A"/>	<input type="text" value="Stadion"/>					
<input type="text" value="PZPN_TEST_1"/>	<input type="text" value="B1"/>	<input type="text" value="Stadion"/>					

☰

COPYRIGHT 2020 - 2021 © PZPN.PL WSZYSTKIE PRAWA ZASTRZEŻONE

Przy użyciu przyciski „Edytuj”  otwieramy formatkę pokazaną poniżej.

Klasa A Grupa 29 - domyślny stadion i kolory strojów zespołu ✕

Domyślny stadion


Stadion Stadion testowy 1 ▼ **Zapisz**

Kolory strojów

Zawodnicy	Podstawowy		Rezerwowi		Bramkarz
	Podstawowy	Rezerwowi		Podstawowy	Rezerwowi
Koszulki:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Koszulki:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Spodenki	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Spodenki	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Getry	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Getry	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Zdjęcie	Dodaj	Dodaj	Zdjęcie	Dodaj	Dodaj

Zamknij

Dwukrotne kliknięcie myszą w poszczególnych polach umożliwia nam wprowadzenie kolorystyki odzwierciedlającej stroje w jakich występuje drużyna.

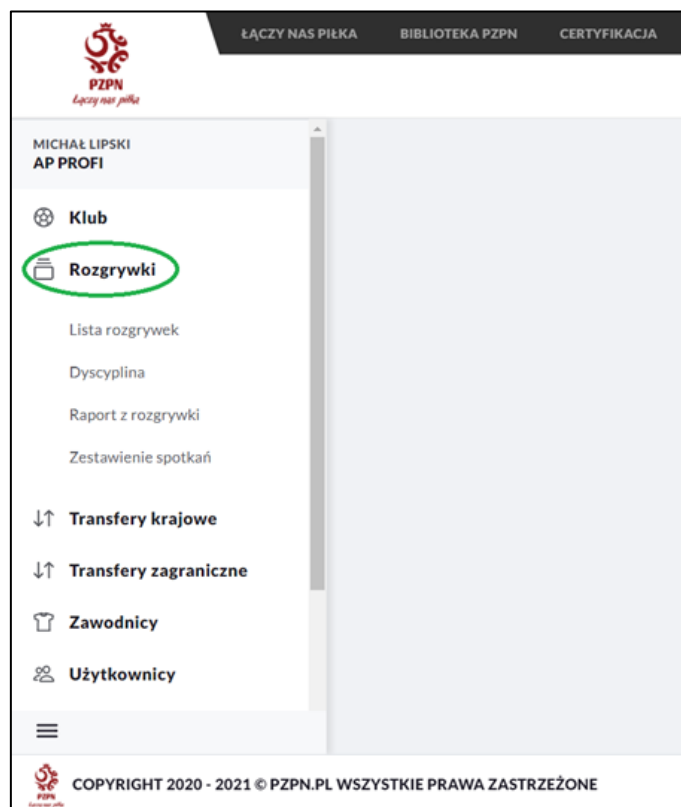
 - Użytkownicy przypisani do drużyny – pod tym przyciskiem można zweryfikować listę użytkowników, którzy mają dostęp do danych drużyny.

Użytkownicy przypisani do drużyny ✕

NAZWISKO	IMIĘ	FUNKCJA W KLUBIE	DODANY PRZEZ	DATA DODANIA



















Moduł Rozgrywki

OPIS: Moduł Rozgrywki bezpośrednio związany jest z prowadzeniem spotkań meczowych. W tym miejscu użytkownik ma dostęp do informacji takich jak lista rozgrywek, dyscyplina, raporty z rozgrywki czy zestawienie spotkań klubu.



Lista rozgrywek

W zakładce Lista rozgrywek użytkownicy mają dostęp do terminarza spotkań, a także do czynności związanych z zarządzaniem rozgrywkami swojego klubu. W tej sekcji jest widoczna tabela z zamieszczonymi rozgrywkami, która zawiera między innymi: nazwę rozgrywki, którą można filtrować w celu odnalezienia docelowego poziomu rozgrywkowego, nazwę rozgrywanej rundy, numer kolejki, datę spotkania, godzinę spotkania, nazwy drużyny gospodarzy i gości oraz wyniki spotkania.

ROZGRYWKA	RUNDA	KOLE...	DATA KOLEJKI	DATA SPOT...	GODZINA	DRUŻYNA GOSPODARZA	DRUŻYNA GOŚCIA	WYNIK	AKCJE
III liga okręgowa D1 Młodzik	Jesienna	1	2020-09-05 - 2020-09-06	2020-09-16	17:00	GLKS	GKS	2-4	 
III liga okręgowa D1 Młodzik	Jesienna	2	2020-09-12 - 2020-09-13	2020-09-12	14:00	AP	GLKS	10-0	 
III liga okręgowa D1 Młodzik	Jesienna	3	2020-09-19 - 2020-09-20	2020-09-20	11:00	GLKS	LKS	0-10	 
III liga okręgowa D1 Młodzik	Jesienna	4	2020-09-26 - 2020-09-27	2020-09-27	12:00	KS	GLKS	3-0	 
III liga okręgowa D1 Młodzik	Jesienna	5	2020-10-03 - 2020-10-04	2020-10-03	11:00	GLKS	AP	0-19	 
III liga okręgowa D1 Młodzik	Jesienna	6	2020-10-10 - 2020-10-11	2020-10-11	12:30	GKS	GLKS	15-1	 
III liga okręgowa D1 Młodzik	Jesienna	7	2020-10-17 - 2020-10-18	2020-11-11	10:00	GLKS	AP	0-14	 
III liga okręgowa D1 Młodzik	Jesienna	8	2020-10-24 - 2020-10-25	2020-10-24	13:30	LKS	GLKS	7-1	 
III liga okręgowa D1 Młodzik	Jesienna	9	2020-11-07 - 2020-11-08	2020-11-08	10:00	GLKS	KS	1-17	 

Legenda: ■ - propozycja zaakceptowana ■ - propozycja odrzucona ■ - propozycja złożona ■ - propozycja oczekująca

COPYRIGHT 2020 - 2021 © PZPN.PL WSZYSTKIE PRAWA ZASTRZEŻONE

W kolumnie „Akcje” znajdują się dwie ikony:



- Ustalanie terminu - proces ustalania terminu spotkania. Po kliknięciu na nią otwiera się okno edycji terminu spotkania, przykład na obrazku poniżej. Podczas procesu ustalania terminu spotkania, można dokonywać zamian daty oraz godziny spotkania. Aby dokonać zmian należy wybrać tryb edycji.



Po naciśnięciu na ten guzik edytuje się możliwość zmiany terminu spotkania w zależności od ustalonych ograniczeń terminarza. W ten sposób można przełożyć datę lub godzinę spotkania lub złożyć propozycję zmiany daty spotkania, która musi być następnie zaakceptowana przez drużynę przeciwną lub organ zarządzający rozgrywką.

Ustalanie terminu spotkania

Terminarz

Drużyny: GLKS - GKS

Runda: Jesienna

Kolejka: 1

Data kolejki: 2020-09-05 - 2020-09-06

Data spotkania: 2020-09-16

Godzina: 17:00

Status

Status: Termin ustalony przez ZPN

Wybierz miejsce rozgrywania meczu lub dodaj nowe w zakładce "Stadiony i obiekty"

Stadion GLKS

Wybierz stroje drużyny gospodarza

Podstawowy Rezerwowo

Zawodnicy: Bramkarz:

Koszulki:

Spodenki:

Getry:

Zdjęcie:

Podgląd strojów drużyny gościa

Podstawowy Rezerwowo

Zawodnicy: Bramkarz:

Koszulki:

Spodenki:

Getry:

Zdjęcie:



Historia ustalania terminu



- Dokumenty - zawiera listę dokumentów meczowych.

Po wybraniu jej wyświetli się okno z listą dokumentów meczowych dotyczących spotkania. Na wyświetlanej liście znajdują się dokumenty dotyczące wybranego spotkania.

Sprawozdanie sędziego - skład to dokument, w którym użytkownik klubowy może wprowadzić skład podstawowy, rezerwowy oraz ławkę przed spotkaniem do wglądu sędziowskiego. Ten dokument przed meczem ma status Edytowany. Znajdują się przy nim w sekcji Akcje dwa przyciski.

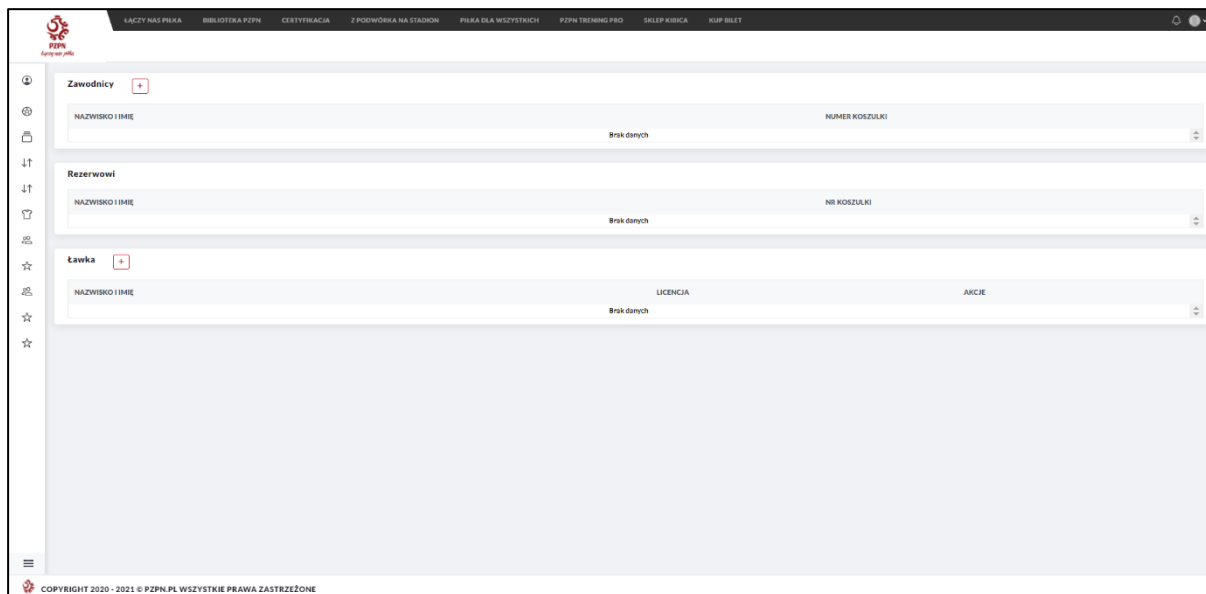
Lista dokumentów		
NAZWA	STAN	AKCJE
Sprawozdanie sędziego - skład	Edytowany	 



Pierwszy z nich to przycisk Podgląd, który umożliwia otwarcie pliku z wprowadzonymi zawodnikami i osobami funkcyjnymi przed spotkaniem.



Przycisk Edycja, umożliwia wprowadzenie sprawozdania meczowego przez użytkownika klubowego. Jego użycie otwiera formatkę, gdzie można wprowadzać zawodników oraz ławkę do sprawozdania sędziowskiego.

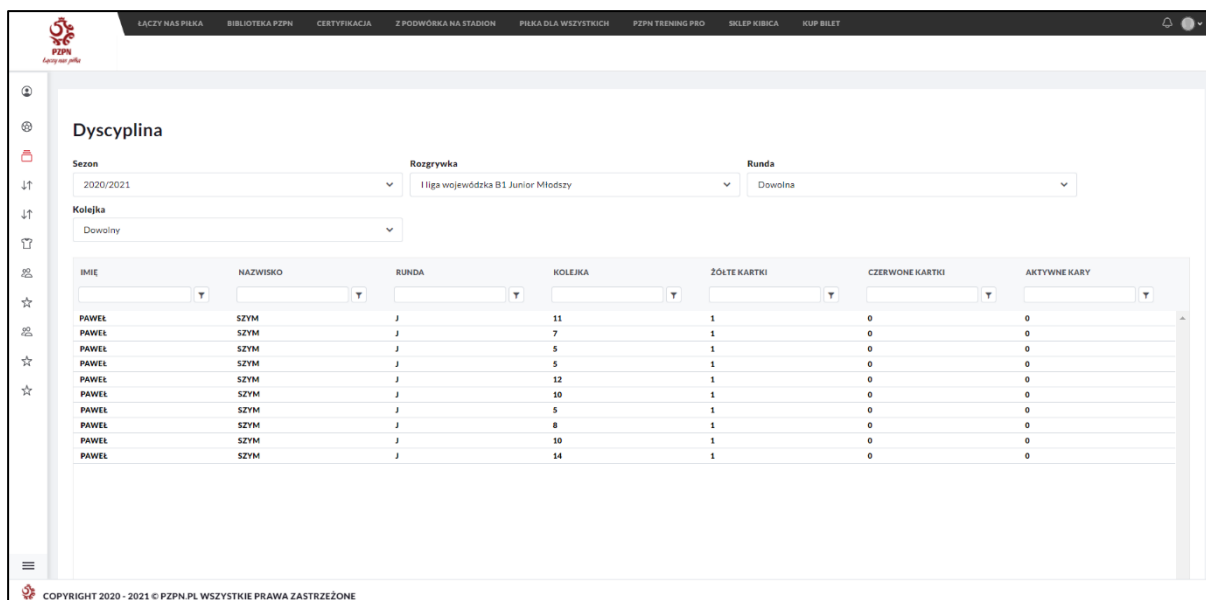


The screenshot shows the PZPN application interface. At the top, there is a navigation bar with various menu items. Below it, there are three main sections: 'Zawodnicy' (Players), 'Rezerwowi' (Reserves), and 'Ławka' (Bench). Each section has a table with columns for 'NAZWISKO I IMIE' (Surname and Name) and 'NUMER KOSZULKI' (Jersey Number). The 'Zawodnicy' and 'Rezerwowi' sections show 'Brak danych' (No data). The 'Ławka' section has columns for 'NAZWISKO I IMIE', 'LICENCJA' (License), and 'AKCJE' (Actions). The interface also includes a sidebar with navigation icons and a footer with copyright information.

Dokumenty		III liga okręgowa D1 Młodzik	
Lista dokumentów			
NAZWA	STAN	AKCJE	
Sprawozdanie sędziego	Zatwierdzony		
Sprawozdanie sędziego - skład	Edytowany po spotkaniu		

Dyscyplina

W sekcji „Dyscyplina” znajdują się informacje dotyczące kar dyscyplinarnych, otrzymanych przez zawodników w trakcie sezonu. W tym miejscu użytkownik może sprawdzić aktywne kary zawodników w wybranym przez siebie zakresie sezonu, rodzaju rozgrywki, rundy oraz kolejki.

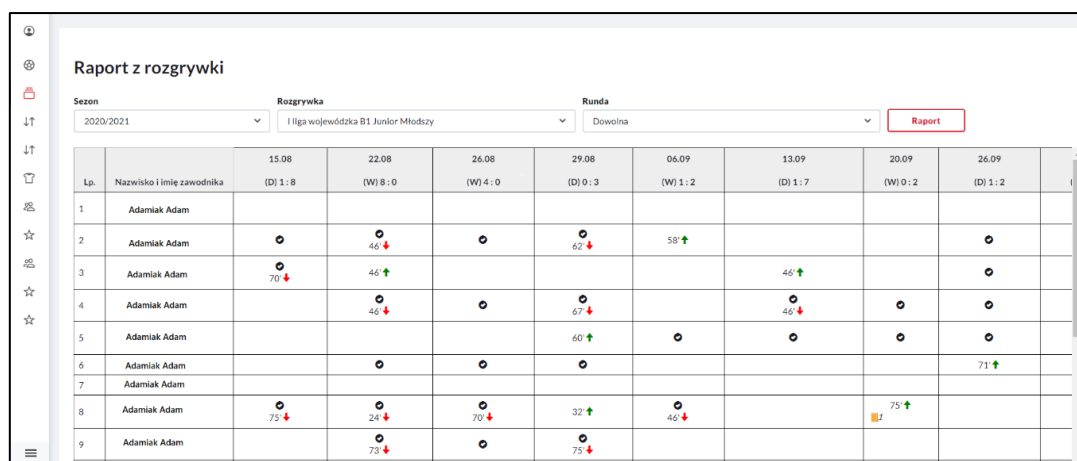


IMIĘ	NAZWISKO	RUNDA	KOLEJKA	ŻÓLTE KARTKI	CZERWONE KARTKI	AKTYWNE KARY
PAWEŁ	SZYM	J	11	1	0	0
PAWEŁ	SZYM	J	7	1	0	0
PAWEŁ	SZYM	J	5	1	0	0
PAWEŁ	SZYM	J	5	1	0	0
PAWEŁ	SZYM	J	12	1	0	0
PAWEŁ	SZYM	J	10	1	0	0
PAWEŁ	SZYM	J	5	1	0	0
PAWEŁ	SZYM	J	8	1	0	0
PAWEŁ	SZYM	J	10	1	0	0
PAWEŁ	SZYM	J	14	1	0	0

Informacje zawarte w tabeli „Dyscyplina” wyświetlają imię, nazwisko zawodników wraz z zdobytymi żółtymi i czerwonymi kartkami w danej kolejce oraz liczbę aktywnych kar w systemie.

Raport z rozgrywki

Kolejna sekcja to „Raport z rozgrywki” przedstawia tabelę z danymi zawodników po rozegranych spotkaniach. Zestawienie danych pokazuje rozegrane mecze przez danego zawodnika, kiedy nastąpiła jego zmiana lub wejście na boisko zawodnika, liczba zdobytych bramek w spotkaniu oraz otrzymane kartki ze spotkania.



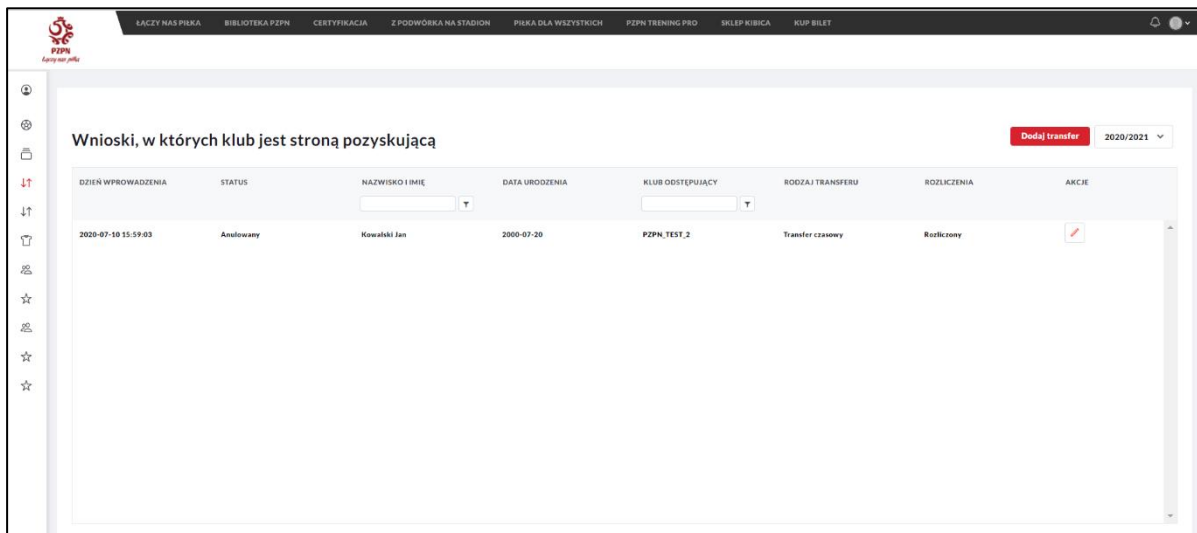
Lp.	Nazwisko i imię zawodnika	15.08 (D) 1: 8	22.08 (W) 8: 0	26.08 (W) 4: 0	29.08 (D) 0: 3	06.09 (W) 1: 2	13.09 (D) 1: 7	20.09 (W) 0: 2	26.09 (D) 1: 2
1	Adamiak Adam								
2	Adamiak Adam	●	46 ↓	●	62 ↓	58 ↑			●
3	Adamiak Adam	70 ↓	46 ↑				46 ↑		●
4	Adamiak Adam		46 ↓	●	67 ↓		46 ↓	●	●
5	Adamiak Adam				60 ↑	●		●	●
6	Adamiak Adam		●	●	●				71 ↑
7	Adamiak Adam								
8	Adamiak Adam	75 ↓	24 ↓	70 ↓	32 ↑	46 ↓		75 ↑	
9	Adamiak Adam		73 ↓	●	75 ↓				

Moduł Transfery krajowe


Lista wniosków transferowych

OPIS: Moduł transferów krajowych pozwala użytkownikom klubowym przeprowadzać rejestrację nowego wniosku transferu krajowego oraz akceptację wniosków transferowych w których jest stroną pozyskującą.

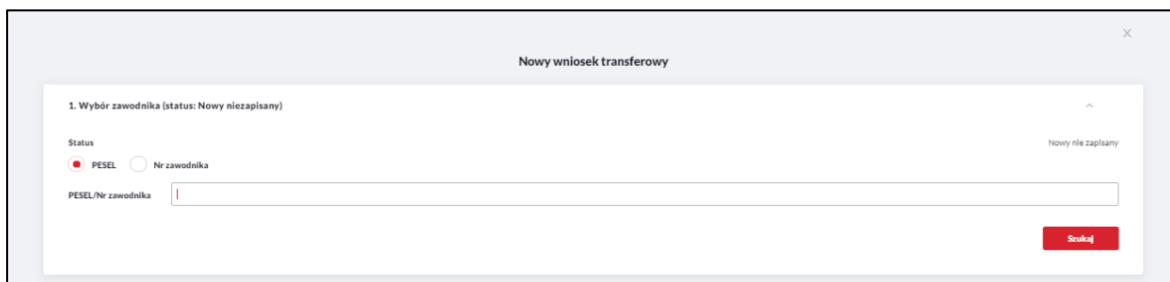
Klub pozyskujący który, wnioskuje o transfer zawodnika w pierwszym kroku. Klikamy na Transfery -> „Lista wniosków transferowych”. Poniższy zrzut ekranu przedstawia wnioski do akceptacji przez klub. W przypadkach, gdy klub jest stroną pozyskującą, przycisk Dodaj transfer otwiera nową kartę wniosku transferu do uzupełnienia o następujące dane.



Wnioski, w których klub jest stroną pozyskującą

DZIEŃ WPROWADZENIA	STATUS	NAZWISKO I IMIE	DATA URODZENIA	KLUB ODSŁĘPIJĄCY	RODZAJ TRANSFERU	ROZLICZENIA	AKCJE
2020-07-10 15:59:03	Anulowany	Kowalski Jan	2000-07-20	PZPN_TEST_2	Transfer czasowy	Rozliczony	

Wyszukiwanie zawodnika odbywa się po wpisaniu pełnego numeru PESEL lub numeru zawodnika. Po kliknięciu „Szukaj” zostaną uzupełnione dane zawodnika.



Nowy wniosek transferowy

1. Wybór zawodnika (status: Nowy niezapisany)

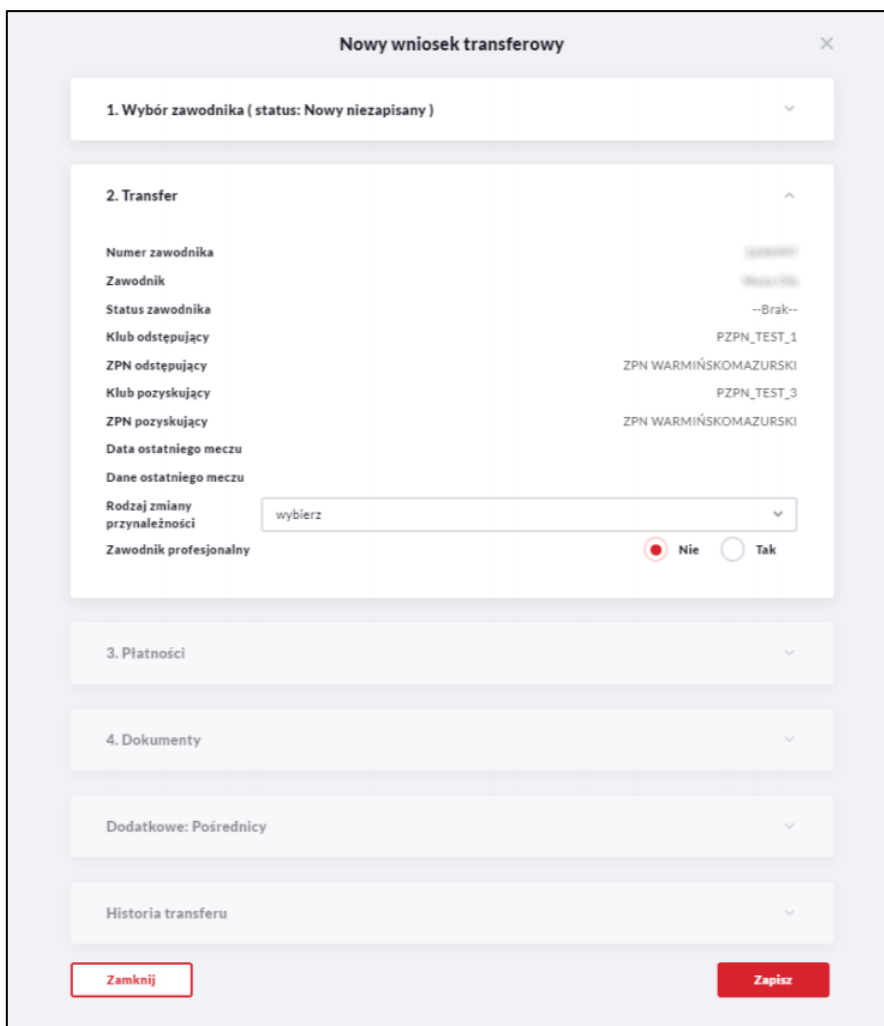
Status

PESEL Nr zawodnika

PESEL/Nr zawodnika

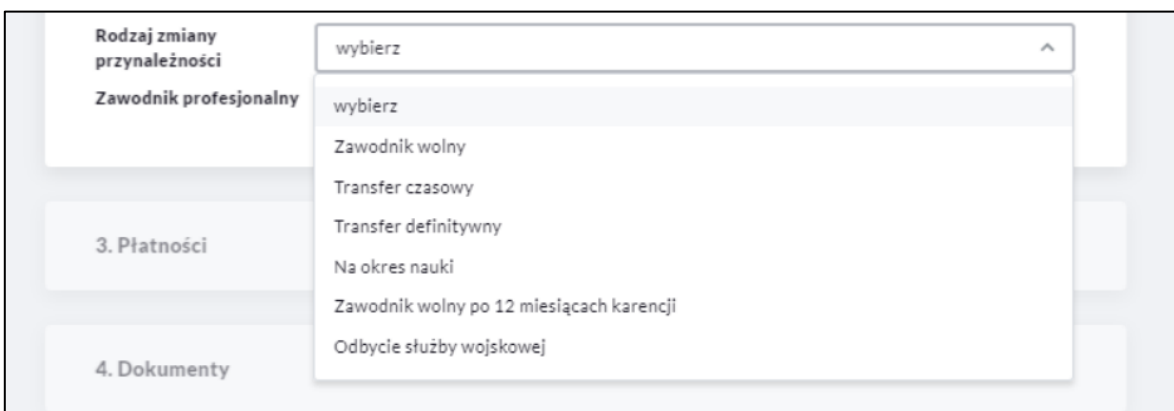
Nowy nie zapisany

Na poniższej formatce uzupełniany dalsze informacje dane dotyczące transferu:



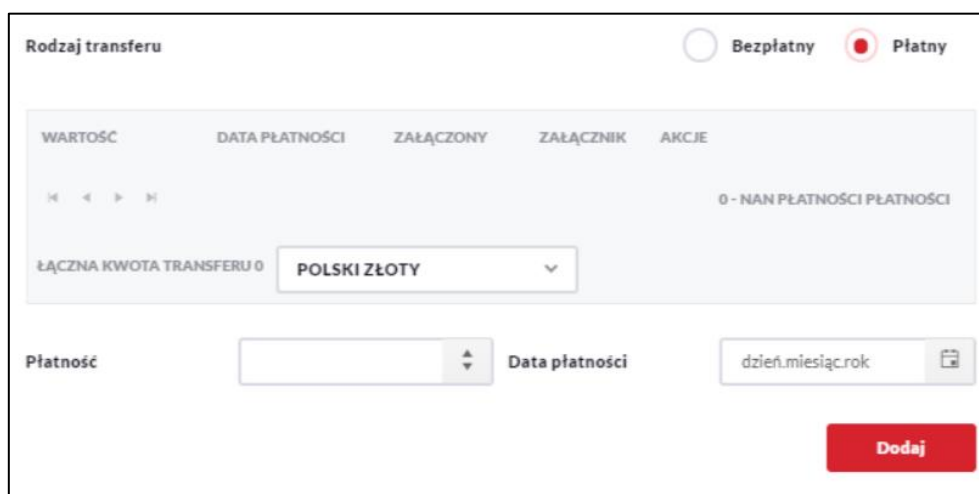
- Rodzaj zmiany przynależności:

W przypadku transferu czasowego jak i na okres nauki należy określić zakres dat „OD” i „DO”. Dodatkowo po określeniu rodzaju zmiany przynależności aktywuje się opcja „Płatności” czyli możliwość określenia czy transfer jest płatny czy bezpłatny.



- Zawodnik profesjonalny – parametr mówiący o tym czy zawodnik jest profesjonalistą czy amatorem
- Kliknięcie „Zapisz” zapisuje dane transferowe zawodnika i uaktywnia pozostałe opcje.

- Płatności – należy zaznaczyć, czy transfer jest płatny lub bezpłatny. Kliknięcie „Dodaj” umożliwia dodanie pojedynczych rat



Rodzaj transferu Bezpłatny Płatny

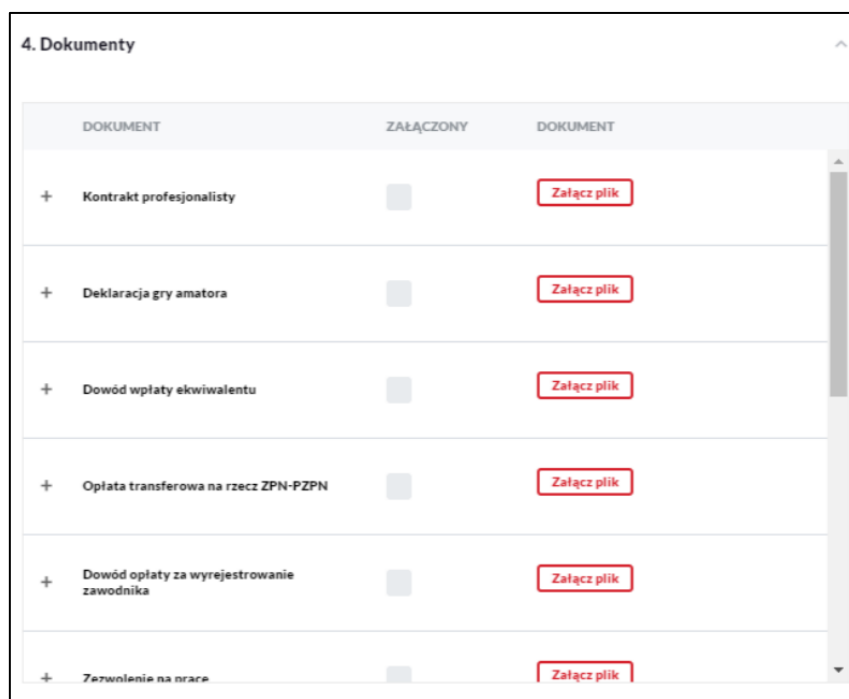
WARTOŚĆ	DATA PŁATNOŚCI	ZAŁĄCZONY	ZAŁĄCZNIK	AKCJE
0 - NAN PŁATNOŚCI PŁATNOŚCI				

ŁĄCZNA KWOTA TRANSFERU 0

Płatność Data płatności

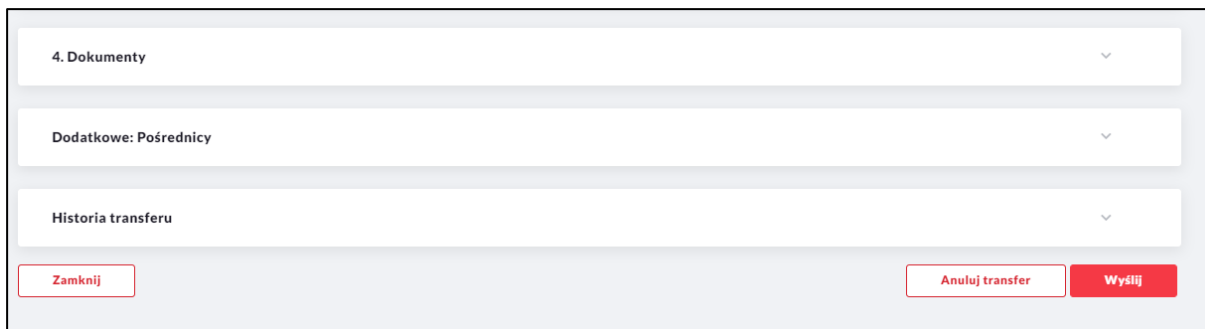
Dodaj

- Dokumenty – umożliwia załączenie niezbędnych dokumentów dotyczących transferu

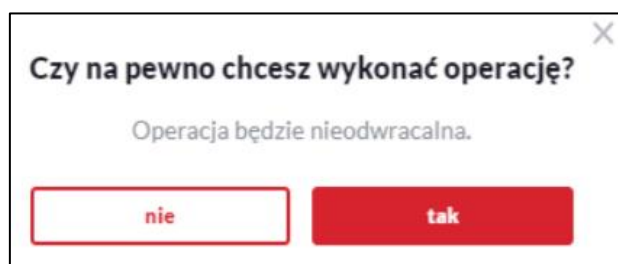


DOKUMENT	ZAŁĄCZONY	DOKUMENT
+ Kontrakt profesjonalisty	<input type="checkbox"/>	Załącz plik
+ Deklaracja gry amatora	<input type="checkbox"/>	Załącz plik
+ Dowód wpłaty ekwiwalentu	<input type="checkbox"/>	Załącz plik
+ Opłata transferowa na rzecz ZPN-PZPN	<input type="checkbox"/>	Załącz plik
+ Dowód opłaty za wyrejestrowanie zawodnika	<input type="checkbox"/>	Załącz plik
+ Zezwolenia na pracę	<input type="checkbox"/>	Załącz plik

- Pośrednicy – możliwość opcjonalnego dołączenia pośrednika transakcyjnego do wniosku transferowego
- Historia transferu – spis operacji na transferowych w tym wniosku



Przycisk „Anuluj transfer” – wywoła się poniższy komunikat.



Klikając „Tak” system zmieni status wniosku na „Anulowany” i aktywny zostanie jedynie przycisk „Zamknij”. Klikając natomiast przycisk „Zapisz” aplikacja zmienia status wniosku na „Wnioskowany”.

W klubie pozyskującym po wysłaniu wniosku (czyli kliknięciu przycisku „Zapisz”) zmienia się formatka w tryb tylko do odczytu z dostępnym i aktywnym jedynie przyciskiem „Zamknij”.

W klubie odstępującym po wejściu w „Transfery” -> „Lista transferów do akceptacji” -> zaznaczamy transfer i klikamy przycisk „Szczegóły” w kolumnie AKCJE, mamy możliwość zweryfikowania poprawności wprowadzonych danych. Zatwierdzając przekazujemy do macierzystego ZPN natomiast odrzucając przekazujemy do klubu pozyskującego.

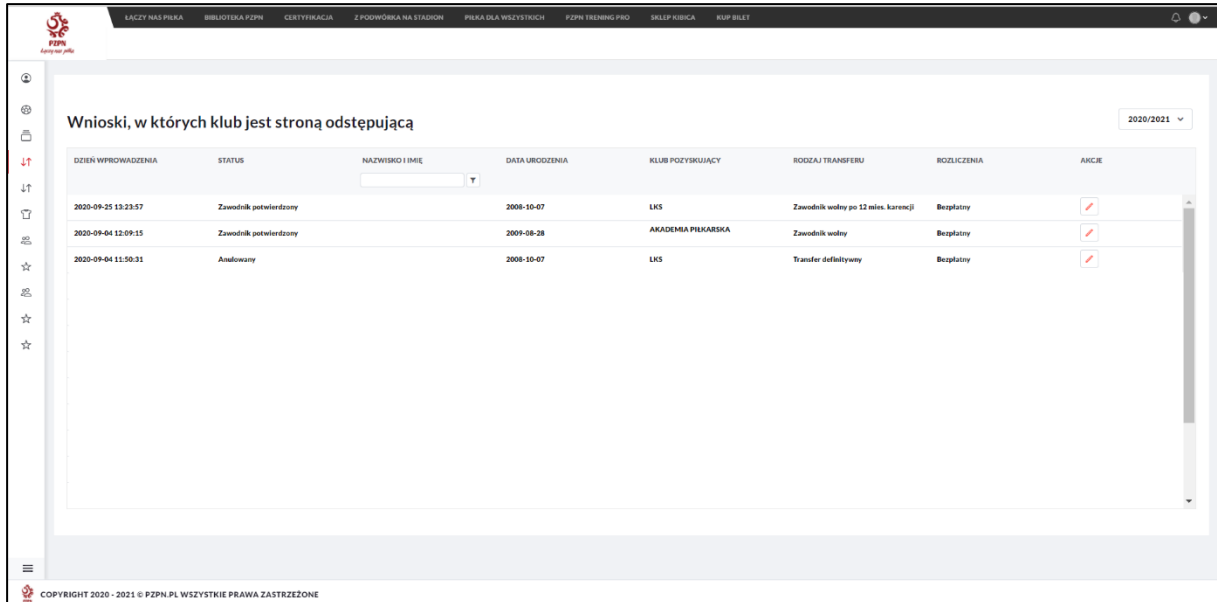
Kiedy klub pozyskujący miał odrzucony wniosek do poprawy przez klub odstępujący to po uaktualnieniu ponownie klika przycisk „Wyślij”, co przekierowuje wniosek ponownie do klubu odstępującego. Po pozytywnym zweryfikowaniu i kliknięciu przycisku „Wyślij” wniosek przekierowany jest do ZPN odstępującego, a wniosek transferowy ma status „Zatwierdzony”.

ZPN odstępujący może wyrejestrować zawodnika i przekazać do ZPN pozyskującego, wtedy wniosek będzie miał status „Wyrejestrowany”. Jeśli wyśle do poprawy to wniosek trafia do klubu pozyskującego. Dodatkowo ZPN odstępujący przy odsyłaniu do poprawy może zaznaczyć czy potrzebna będzie ponowna weryfikacja przez klub odstępujący. Po uaktualnieniu wniosek zostaje wysłany do ZPN odstępującego. A ten go wyrejestrowuje. Do ZPN pozyskującego.




ZPN pozyskujący może potwierdzić zawodnika i zawodnik zostaje potwierdzony w klubie pozyskującym i na tym kończy się transfer lub może odesłać do poprawy do klubu pozyskującego. Klub pozyskujący po uaktualnieniu odsyła do ZPN pozyskującego i oczekuje na potwierdzenie.

Lista transferów do akceptacji

Na tej liście znajdują się wnioski zawodników, w których klub jest stroną pozyskującą. Zamieszczone są takie dane jak: Data wprowadzenia, status, Nazwisko Imię, Data urodzenia, Klub pozyskujący, Rodzaj transferu, Rozliczenia.



The screenshot shows a web interface with a navigation menu at the top and a table of transfer applications. The table has the following columns: DZIEŃ WPROWADZENIA, STATUS, NAZWISKO I IMIĘ, DATA URODZENIA, KLUB POZYSKUJĄCY, RODZAJ TRANSFERU, ROZLICZENIA, and AKCJE. There are three rows of data.

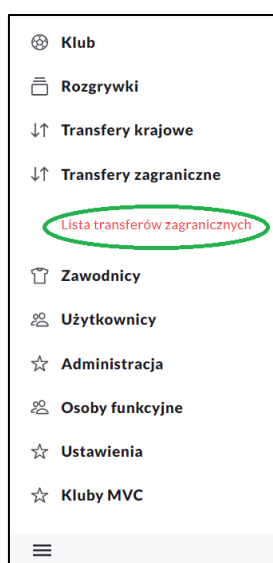
DZIEŃ WPROWADZENIA	STATUS	NAZWISKO I IMIĘ	DATA URODZENIA	KLUB POZYSKUJĄCY	RODZAJ TRANSFERU	ROZLICZENIA	AKCJE
2020-09-25 13:23:57	Zawodnik potwierdzony		2008-10-07	LKS	Zawodnik wolny po 12 mies. karencji	Bezpłatny	
2020-09-04 12:09:15	Zawodnik potwierdzony		2009-08-28	AKADEMIA PIHKARSKA	Zawodnik wolny	Bezpłatny	
2020-09-04 11:50:31	Anulowany		2008-10-07	LKS	Transfer definitywny	Bezpłatny	

Moduł Transfery zagraniczne

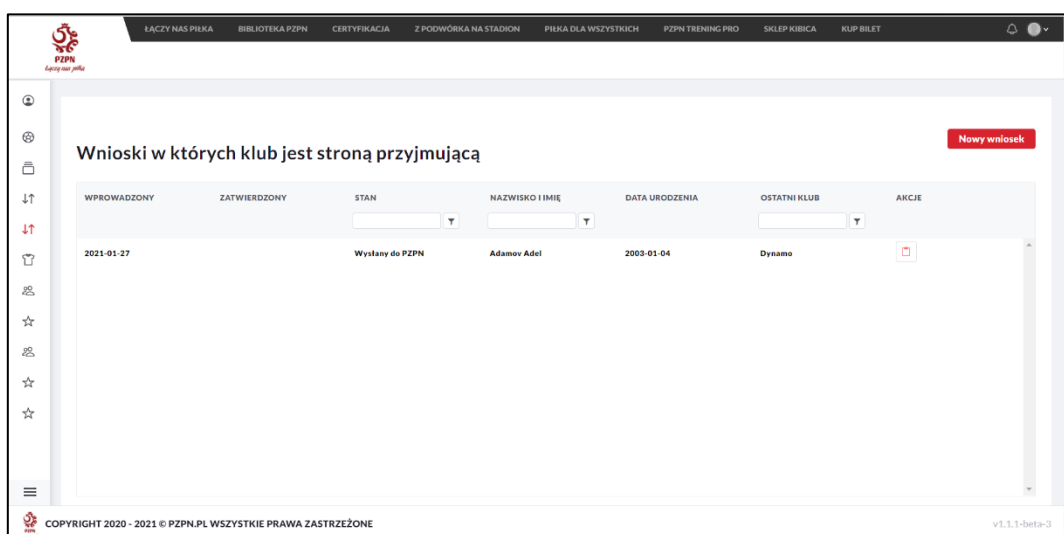
Lista transferów zagranicznych


OPIS: Moduł transferów zagranicznych, pozwala użytkownikom klubowym przeprowadzać rejestrację nowego wniosku transferu zagranicznego oraz akceptację wniosków transferowych w których klub jest stroną pozyskującą.

Wybór zakładki Lista transferów zagranicznych, przenosi użytkownika w miejsce, gdzie wyświetlana jest lista wniosków, w których klub jest stroną pozyskującą.



Na przykładzie poniższego zrzutu ekranu użytkownik klubowy widzi listę wniosków w sytuacji, gdzie klub jest stroną przyjmującą. Widoczny jest wniosek a wraz z nim poszczególne dane takie jak: data wprowadzenia, zatwierdzenie, stan obecny wniosku, imię i nazwisko zawodnika, datę urodzenia zawodnika oraz klub, w którym ostatnio występował.



WPROWADZONY	ZATWIERDZONY	STAN	NAZWISKO I IMIĘ	DATA URODZENIA	OSTATNI KLUB	AKCJE
2021-01-27		Wysłany do PZPN	Adamov Adel	2003-01-04	Dynamo	



Szczegóły - jest to przycisk wyświetlający szczegóły wprowadzonego wniosku

Okno „Szczegóły transferu zagranicznego” zawiera informacje jakie zostały wprowadzone do wniosku transferowego. Rozwijane są tu cztery zakładki, które posiadają następujące informacje:

×

Szczegóły transferu zagranicznego

Szczegóły zawodnika
▼

Szczegóły osoby kontaktowej
▼

Historia
▼

Dokumenty
▼

Anuluj

Usuń

- Szczegóły zawodnika

×

Szczegóły transferu zagranicznego

Szczegóły zawodnika
▲

Status wniosku	Wysłany do PZPN
Imię	:
Nazwisko	:
FIFA ID	:
Data urodzenia	1997-01-17
Płeć	Mężczyzna
Obywatelstwo	:
PESEL/Nr paszportu	:
Poprzedni status	Amator
Federacja klubu odstepującego	Polska
Poprzedni klub zawodnika	:
Status w klubie pozyskującym	Amator

- Szczegóły osoby kontaktowej



Szczegóły osoby kontaktowej
▲

Imię i nazwisko	:
Telefon	:
Email	:

- Historia

Historia			
WPROWADZONY	WPROWADZONY PRZEZ	UWAGI	STATUS
2021-03-02			Wystany do PZPN

- Dokumenty: dodane przykładowe dokumenty można pobrać za pomocą ikony Pobierz w kolumnie Akcje.

Dokumenty				
NAZWA	RODZAJ	UTWORZONY	OPIS	AKCJE
Deklaracja	Deklaracja gry amatora	2021-03-02		
skan paszportu	Skan dowodu osobistego lub paszportu	2021-03-02		

Nowy wniosek to funkcjonalność przeznaczona do tworzenia nowego wniosku transferowego zagranicznego. Otworzy się okno o nazwie Nowy wniosek transferu zagranicznego.

Nowy wniosek transferu zagranicznego zawiera trzy zakładki do uzupełnienia:

Nowy wniosek

- Dane transferu
- Dane osoby kontaktowej
- Dokumenty

Nowy wniosek transferu zagranicznego ×

Dane transferu ▼

Dane osoby kontaktowej ▼

Dokumenty ▼

Anuluj

Zapisz

Poniższy zrzut ekranu pokazuje dane wymagane do uzupełnienia we wniosku transferu zagranicznego.

X

Nowy wniosek transferu zagranicznego

Dane transferu ^

Imię	Nazwisko
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data urodzenia	Płeć
<input type="text" value="dzień.miesiąc.rok"/> <input type="button" value="📅"/>	<input type="text" value="wybierz"/> <input type="button" value="v"/>
Obywatelstwo	PESEL/Nr Paszportu
<input type="text" value="wybierz"/> <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>
Federacja	Poprzedni klub <input type="checkbox"/> Brak
<input type="text" value="wybierz"/> <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/> <input type="checkbox"/>
Poprzedni status	Nowy status
<input type="text" value="wybierz"/> <input type="button" value="v"/>	<input type="text" value="wybierz"/> <input type="button" value="v"/>

Dane osoby kontaktowej ^

Imię	Nazwisko
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon	Email
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dokumenty ^

NAZWA	RODZAJ	ORYGINALNA NAZWA	AKCJE
Brak dokumentów			

Rodzaj	Nazwa pliku	Plik
<input type="text" value="wybierz"/> <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Załącz plik"/>

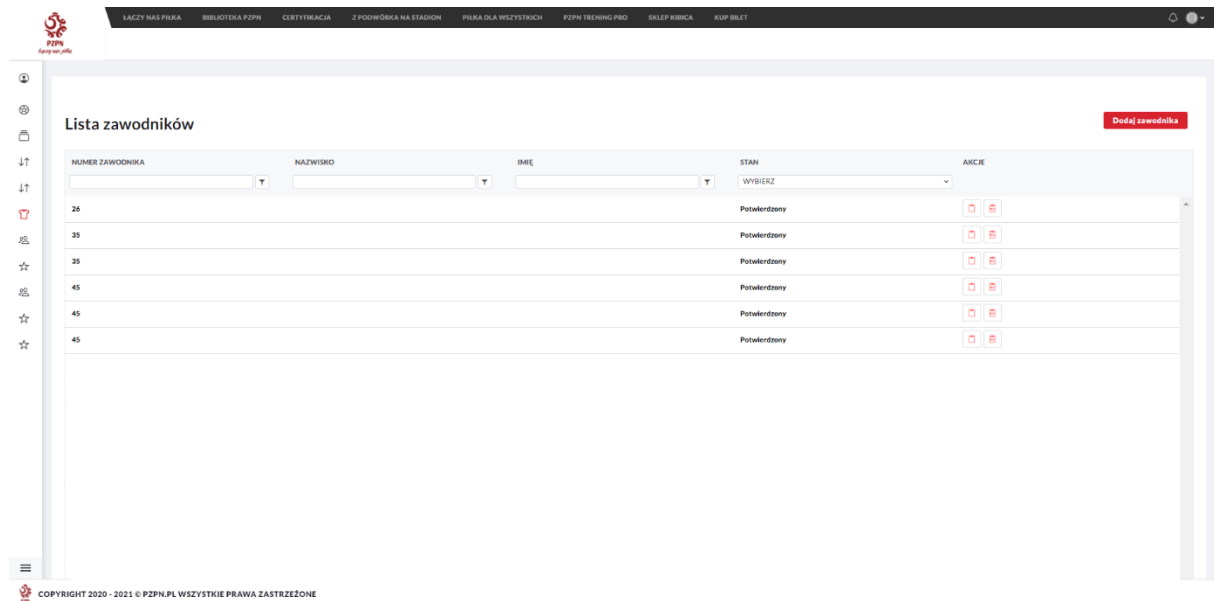
Anuluj
Zapisz

Moduł Zawodnicy

Lista zawodników

OPIS: Moduł Zawodnicy umożliwia nam operowanie na zawodnikach i podzielony został na sekcje, które pozwalają dokonywać zmiany związane z danym zawodnikiem.

Pierwsza sekcja w Module Zawodnicy to Lista Zawodników, która umożliwia nam wyświetlenie wszystkich zawodników potwierdzonych do określonego klubu.



The screenshot displays the 'Lista zawodników' (Player List) interface. At the top, there is a navigation bar with various menu items. Below the navigation bar, the title 'Lista zawodników' is displayed. A red button labeled 'Dodaj zawodnika' is located in the top right corner. The main area contains a table with the following columns: 'NUMER ZAWODNIKA', 'NAZWISKO', 'IMIE', 'STAN', and 'AKCJE'. The 'STAN' column shows 'Potwierdzony' for all listed players. The 'AKCJE' column contains icons for adding and deleting records. The table lists six players with the number 26, 35, 35, 45, 45, and 45 in the 'NUMER ZAWODNIKA' column.

W tym widoku dostępne są określone funkcjonalności:

Dodaj zawodnika

- Dodaj zawodnika umożliwia włożenie wniosku o dodanie nowego zawodnika do klubu



















- Szczegóły



- Deklaracja gry amatora

Lista zawodników można przeszukiwać po odpowiednich filtrach zawartych w kolumnach.

STAN ^	AKCJE
WYBIERZ	
wybijerz	 
Oczekuje na akceptację ZPN	 
Zarejestrowany	 
Potwierdzony	 
Potwierdzony	 
Potwierdzony	 
Potwierdzony	 
Potwierdzony	 

W kolumnie „Stan” widać aktualny status wniosku o dodanie zawodnika.

- „Oczekuje na akceptację ZPN” jest to stan, w którym zawodnik z wprowadzonymi danymi oraz dokumentami jest weryfikowany przez ZPN i oczekuje na decyzję.
- „Zarejestrowany” jest to stan, w którym zostały wprowadzone dane zawodnika przez użytkownika klubowego.
- „Potwierdzony” jest to stan, który następuje po pozytywnej weryfikacji zawodnika przez ZPN.

Moduł Lista zawodników, klikając przycisk „Dodaj zawodnika” udostępnia formatkę, w której należy podać niezbędne dane w celu weryfikacji. Wprowadzenie poprawnych danych poinformuje czy dany zawodnik znajduje się już w bazie. W tym celu należy podać pełny numer PESEL lub numer paszportu.

Nowy zawodnik ×

1. Zawodnik ^

PESEL Nr paszportu

PESEL/Nr Paszportu

Data urodzenia

Płeć

Sprawdź

Zamknij

W przypadku obywatelstwa innego niż polskie w miejscu na nr PESEL należy wprowadzić numer paszportu.

1. Pola PESEL, data urodzenia i płeć są sprawdzane, muszą być poprawne i zgodne z formularzem rejestracyjnym.
2. Klikając przycisk Sprawdź system na podstawie numeru PESEL lub numeru paszportu sprawdzi czy taki zawodnik już istnieje w systemie. Jeżeli istnieje uwidoczni się następujący komunikat.

✕

Zawodnik znaleziony

Czy chcesz anulować dodawanie zawodnika?

nietak

Jeżeli zawodnika nie ma w systemie to otrzymamy formatkę jak poniżej. Aby zapisać dane zawodnika system wymaga podanie danych widocznych poniżej:

1. Zawodnik ▼

2. Dodaj zawodnika ▲

Imię <input type="text"/>	Drugie imię <input type="text"/>	
Nazwisko <input type="text"/>	PESEL/ Nr paszportu <input type="text" value="88020822745"/>	
FIFA ID <input type="text"/>	Obywatelstwo <input type="text" value="polskie"/>	
Data urodzenia <input type="text" value="08.02.1988"/>	Miejsce urodzenia <input type="text"/>	
Płeć <input type="text" value="Kobieta"/>	Telefon <input type="text"/>	
E-mail <input type="text"/>		
Dane adresowe		
Województwo <input type="text" value="wybierz"/>	Miejscowość <input type="text"/>	
Ulica <input type="text"/>	Numer budynku <input type="text"/>	Numer lokalu <input type="text"/>
Kod pocztowy <input type="text" value="--*--"/>	Poczta <input type="text"/>	

ZamknijZapisz

Klikając Zapisz system poinformuje nas, że w celu dokończenia rejestracji należy pobrać formularz. Jeżeli go nie pobierzemy zawsze istnieje możliwość pobrania go później, natomiast jeżeli zdecydujemy się go pobrać aplikacja wywoła komunikat kończący proces rejestracji.

✕

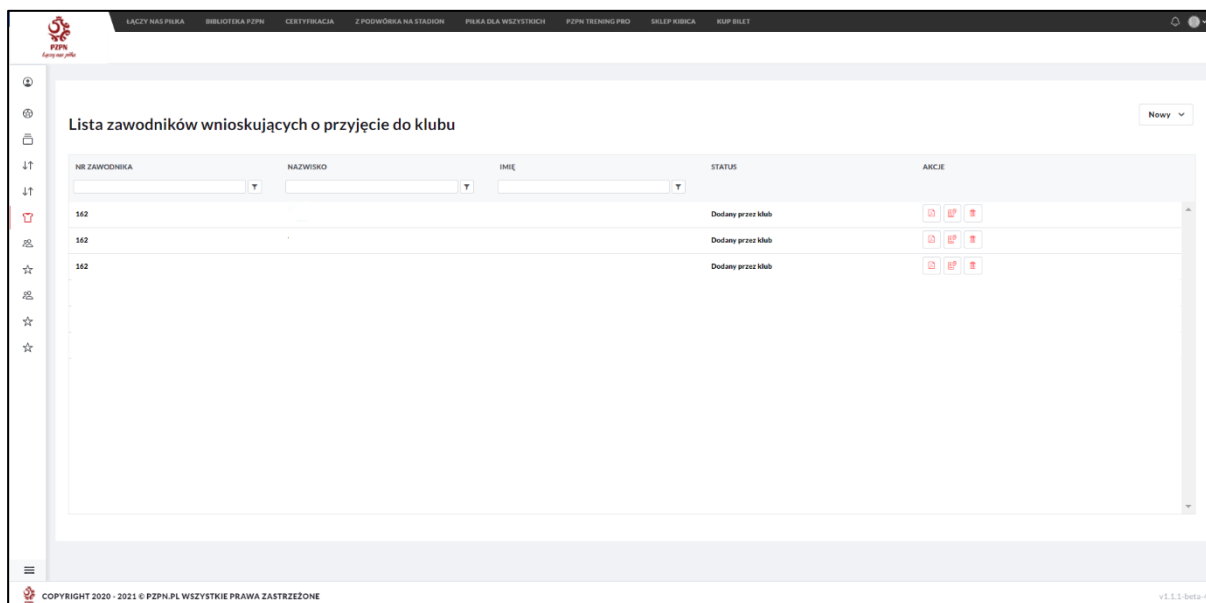
Dokończ rejestrację

Czy chcesz pobrać formularz zawodnika?

nietak

Wnioski zawodników (Wnioski o przyjęcie do klubu)

Wszyscy nowi zawodnicy zostają automatycznie przeniesieni do „Wnioski zawodników”:



Wnioski o potwierdzenie zawodnika w klubie posiadają cztery rodzaje stanu:

1. Nowy - czyli wniosek, który jest wprowadzony przez klub.



Pobierz - w tym miejscu można pobrać formularz zawodnika

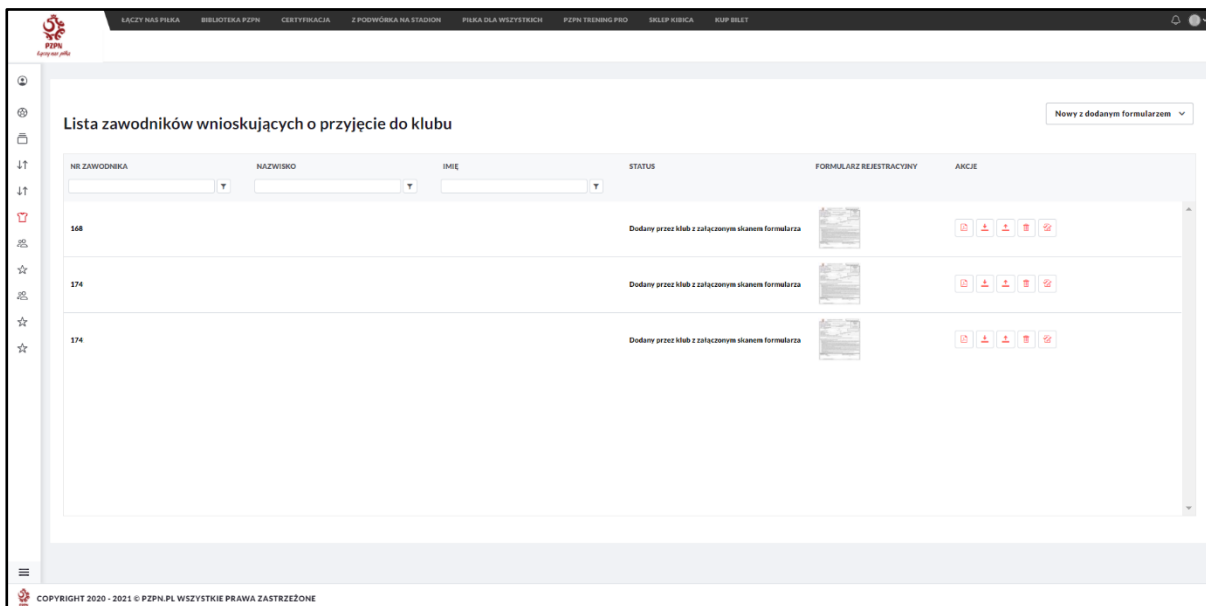


Dodaj skan podpisanego formularza – umożliwia załączenie podpisanego formularza








Odrzuć wniosek zawodnika – usuwa wniosek dotyczący danego zawodnika

W przypadku, kiedy użytkownik nie zdecydował się na pobranie formularza rejestracyjnego to klikając w przycisk Pobierz formularz w kolumnie „AKCJE” system umożliwi pobranie formularza w celu dokończenia procesu rejestracji. Przycisk „Dodaj” w kolumnie „AKCJE” umożliwia załączenie wypełnionego i podpisanego skanu formularza. Po załączeniu skanu formularza aplikacja zmieni stan wniosku na „Nowy z dodanym formularzem” i umożliwi przesłanie wniosku do akceptacji przez ZPN. Kliknięcie przycisku „Odrzucenie” – to rezygnacja z próby rejestracji zawodnika i przeniesienie go do stanu ODRZUCONE.



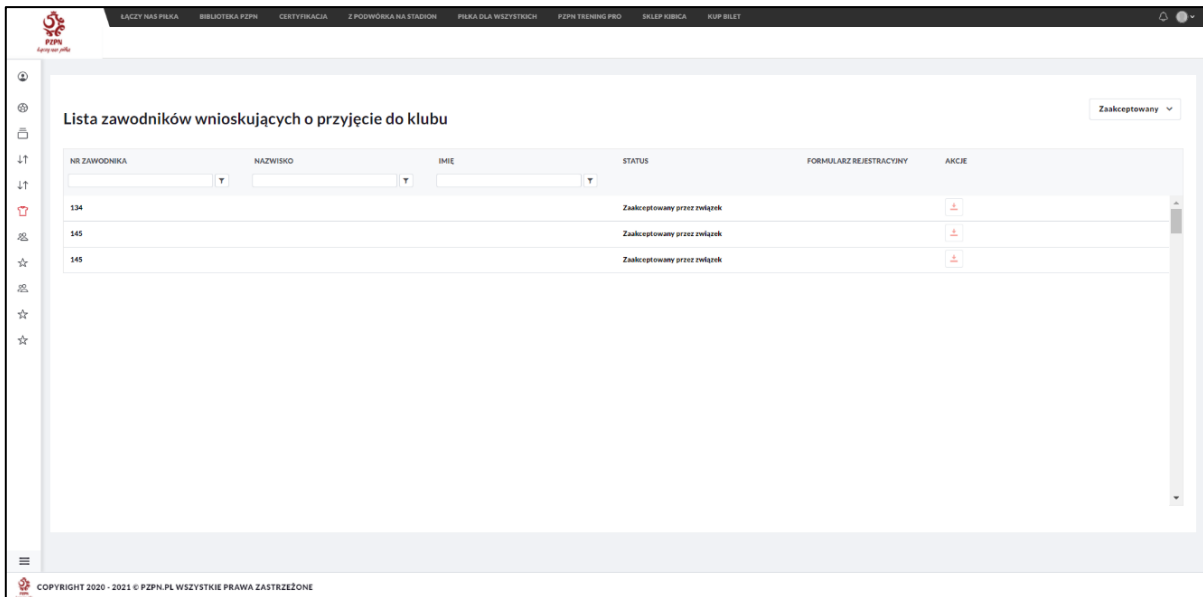
NR ZAWODNIKA	NAZWISKO	IMIĘ	STATUS	FORMULARZ REJESTRACYJNY	AKCJE
168			Dodany przez klub z załączonym skanem formularza		
174			Dodany przez klub z załączonym skanem formularza		
174			Dodany przez klub z załączonym skanem formularza		

2. Nowe z dodanym formularzem – nowy wniosek zawodnika z dodanym skanem formularza rejestracyjnego

-  Pobierz formularz (w kolumnie „AKCJE”) – umożliwia pobranie czystego formularza z podstawowymi, wprowadzonymi danymi rejestracyjnymi;
-  Pobierz skan (w kolumnie „AKCJE”) – możliwość pobrania wcześniej załączonego formularza;
-  Uaktualnij (w kolumnie „AKCJE”) – umożliwia uaktualnienie, czyli wgranie nowego (ponownie wypełnionego) formularza rejestracyjnego;
-  Odrzucenie – rezygnacja z wnioskowania o potwierdzenie zawodnika w klubie;
-  Wyślij do ZPN – przekazanie wniosku wraz ze skanem formularza do Wojewódzkiego ZPN w celu akceptacji i potwierdzenia zawodnika do klubu.




3. Status wniosku: „Zaakceptowane”:

Pobierz skan (w kolumnie „AKCJE”) – możliwość pobrania wcześniej załączonego formularza, który został przekazany wraz z wnioskiem rejestracyjnym do ZPN



Lista zawodników wnoszących o przyjęcie do klubu

Zaakceptowany

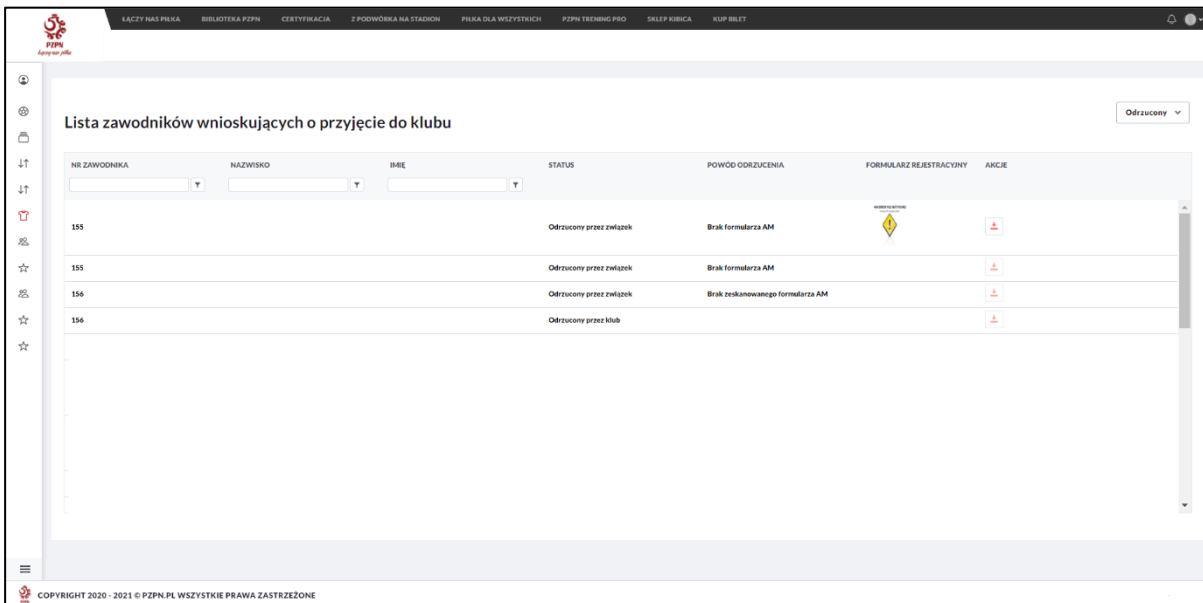
NR ZAWODNIKA	NAZWISKO	IMIĘ	STATUS	FORMULARZ REJESTRACYJNY	AKCJE
134			Zaakceptowany przez związek		
145			Zaakceptowany przez związek		
145			Zaakceptowany przez związek		

COPYRIGHT 2020 - 2021 © PZPN.PL WSZYSTKIE PRAWA ZASTRZEŻONE

4. Status wniosku: „Odrzucone”:








- miniaturka załączonego formularza
- pobierz skan (w kolumnie „AKCJE”) – możliwość pobrania wcześniej załączonego formularza



Lista zawodników wnoszących o przyjęcie do klubu

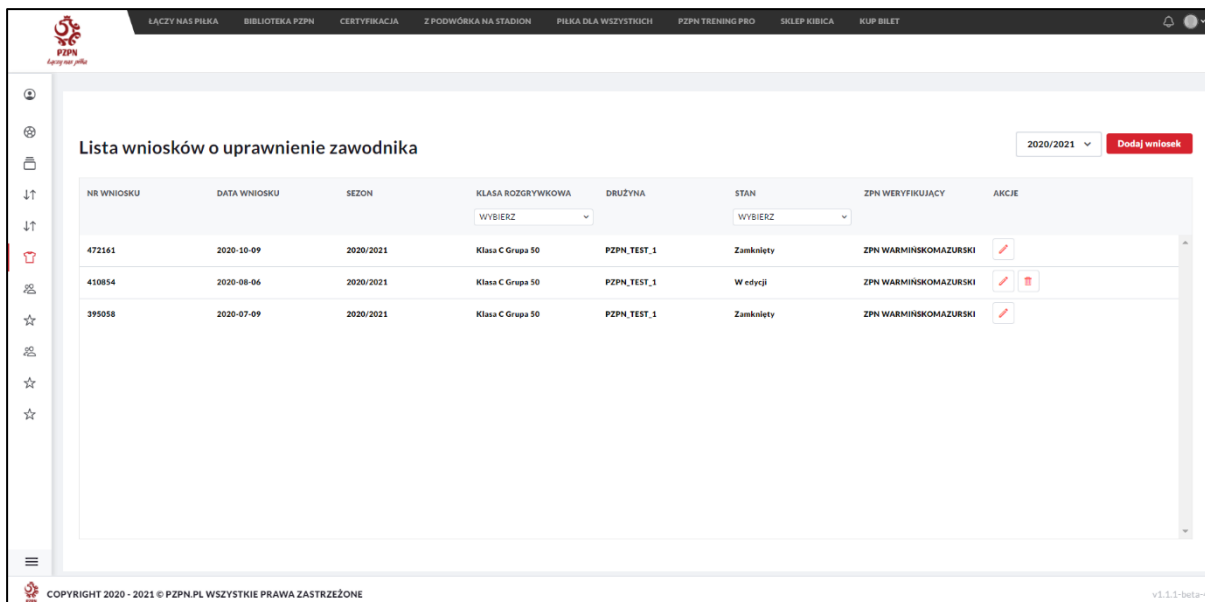
Odrzucone





NR ZAWODNIKA	NAZWISKO	IMIĘ	STATUS	POWÓD ODRZUCENIA	FORMULARZ REJESTRACYJNY	AKCJE
155			Odrzucony przez związek	Brak formularza AM		
155			Odrzucony przez związek	Brak formularza AM		
154			Odrzucony przez związek	Brak zeskanowanego formularza AM		
154			Odrzucony przez klub			

COPYRIGHT 2020 - 2021 © PZPN.PL WSZYSTKIE PRAWA ZASTRZEŻONE

Wnioski o uprawnienia

OPIS: Wnioski o uprawnienie to kolejna sekcja modułu zawodnicy. W tej sekcji użytkownik aplikacji może dodawać nowe wnioski o uprawnienie, edytować lub usuwać. Poniższa formatka uwidacznia listę wniosków o uprawnienie ze wszystkich klas rozgrywkowych danego klubu.

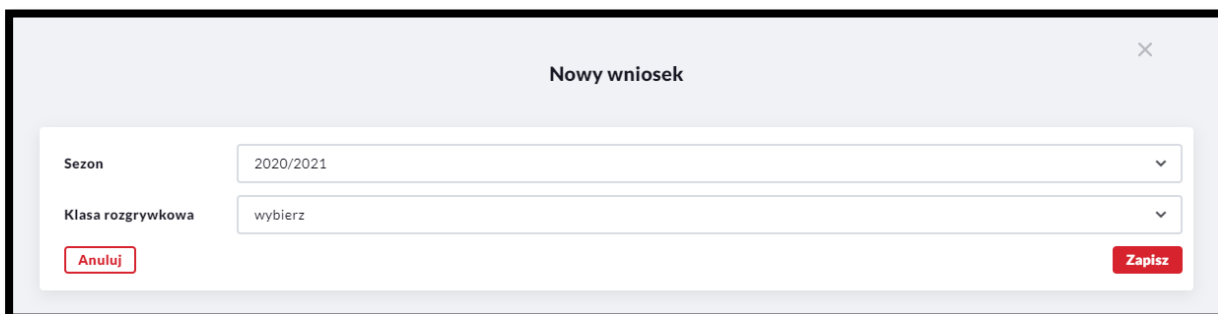


NR WNIOSKU	DATA WNIOSKU	SEZON	KLASA ROZGRYWKOWA	DRUŻYNA	STAN	ZPN WERYFIKUJĄCY	AKCJE
472161	2020-10-09	2020/2021	Klasa C Grupa 50	PZPN_TEST_1	Zamknięty	ZPN WARMIŃSKOMAZURSKI	
410854	2020-08-06	2020/2021	Klasa C Grupa 50	PZPN_TEST_1	W edycji	ZPN WARMIŃSKOMAZURSKI	 
395058	2020-07-09	2020/2021	Klasa C Grupa 50	PZPN_TEST_1	Zamknięty	ZPN WARMIŃSKOMAZURSKI	



Przycisk „Dodaj wniosek” wywołuje poniższe okno, w którym tworzymy wniosek o uprawnienie zawodników.

Po określeniu klasy rozgrywkowej klikamy „Zapisz”, otwarty jest wniosek o uprawnienie. Następnie klikamy ikonę „Edytuj” w kolumnie „AKCJE” na wniosku, który stworzyliśmy. Aplikacja wywoła nam kolejne okno, gdzie będziemy mieli możliwość dodania zawodników do listy uprawnień.



Nowy wniosek

Sezon:

Klasa rozgrywkowa:

Na liście wniosków w kolumnie „AKCJE” mamy dwa przyciski funkcyjne.



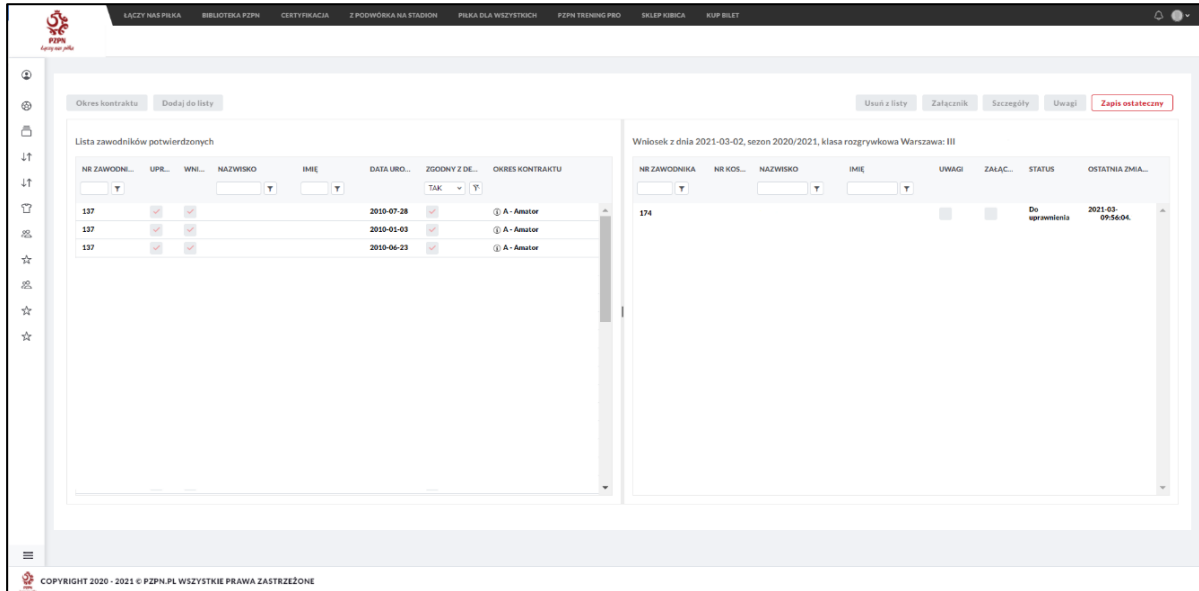
Usuń – usuwa wniosek



Edycja – pozwala wejść we wniosek i wybrać zawodników

Poniższy widok jest podzielona na dwie części:

- Lewa strona – to lista zawodników potwierdzonych do klubu;
- Prawa strona – to lista zawodników, których chcemy uprawnić w danej klasie rozgrywkowej



The screenshot shows the PZPN application interface. At the top, there is a navigation bar with links: LĄCZY NAS PIŁKA, BIBLIOTEKA PZPN, CERTYFIKACJA, Z PODWÓRKA NA STADION, PIŁKA DLA WSZYSTKICH, PZPN TRENING PRO, SKŁEP KIBICA, KUP BILET. Below the navigation bar, there are two main panels. The left panel is titled 'Lista zawodników potwierdzonych' and contains a table with the following data:

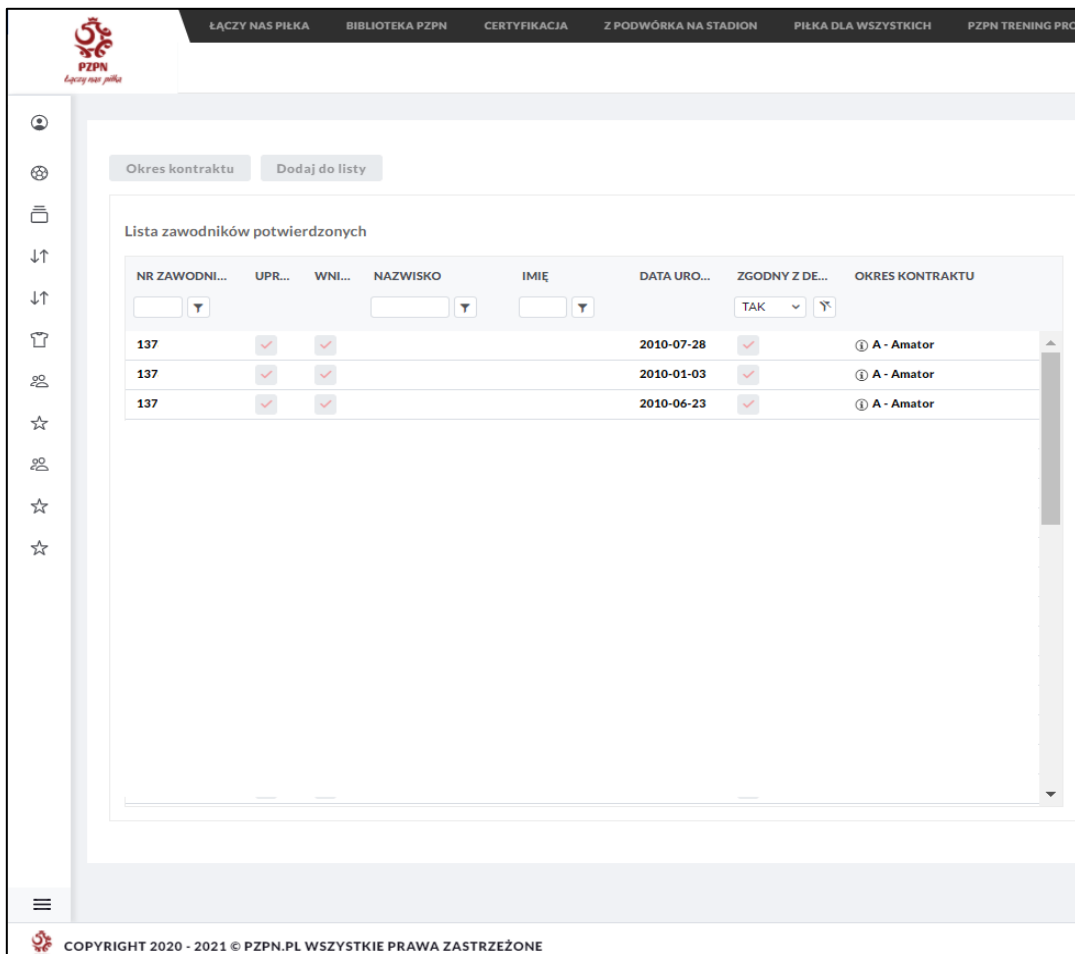
NR ZAWODNI...	UPR...	WNI...	NAZWISKO	IMIĘ	DATA URO...	ZGODNY Z DE...	OKRES KONTRAKTU
137	✓	✓			2010-07-28	✓	Ⓜ A - Amator
137	✓	✓			2010-01-03	✓	Ⓜ A - Amator
137	✓	✓			2010-06-23	✓	Ⓜ A - Amator

The right panel is titled 'Wniosek z dnia 2021-03-02, sezon 2020/2021, klasa rozgrywkowa Warszawa: III' and contains a table with the following data:

NR ZAWODNIKA	NR KOS...	NAZWISKO	IMIĘ	UWAGI	ZALĄC...	STATUS	OSTATNIA ZMIA...
174						Do sprawienia	2021-03- 09:54:04

At the bottom of the interface, there is a copyright notice: COPYRIGHT 2020 - 2021 © PZPN.PL WSZYSTKIE PRAWA ZASTRZEŻONE.

„Listy zawodników potwierdzonych” (lewa strona)



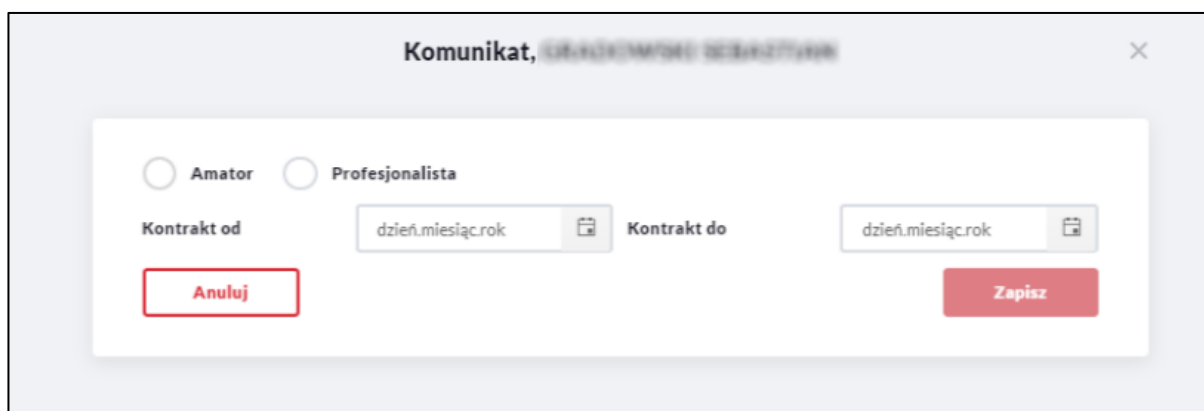
This screenshot provides a detailed view of the left side of the PZPN application interface. It shows the 'Lista zawodników potwierdzonych' table with the following data:

NR ZAWODNI...	UPR...	WNI...	NAZWISKO	IMIĘ	DATA URO...	ZGODNY Z DE...	OKRES KONTRAKTU
137	✓	✓			2010-07-28	✓	Ⓜ A - Amator
137	✓	✓			2010-01-03	✓	Ⓜ A - Amator
137	✓	✓			2010-06-23	✓	Ⓜ A - Amator

The interface also includes a navigation bar at the top with links: LĄCZY NAS PIŁKA, BIBLIOTEKA PZPN, CERTYFIKACJA, Z PODWÓRKA NA STADION, PIŁKA DLA WSZYSTKICH, PZPN TRENING PRO. At the bottom, there is a copyright notice: COPYRIGHT 2020 - 2021 © PZPN.PL WSZYSTKIE PRAWA ZASTRZEŻONE.

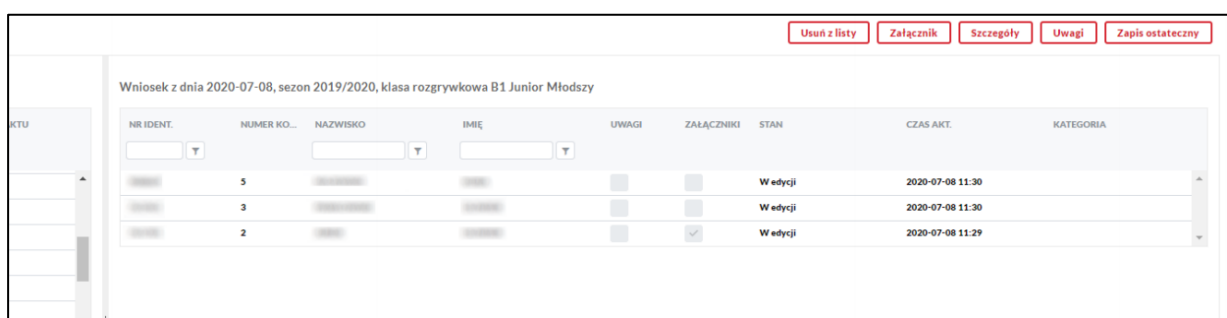
Na tej liście mamy następujące dane:

- NUMER ZAWODNIKA – numer identyfikacyjny zawodnika w systemie
- UPRAWNIONY – zaznaczenie przy zawodniku informuje użytkownika aplikacji, że ten zawodnik jest już uprawniony do tej klasy rozgrywkowej. Aplikacja uniemożliwi powtórne zawnioskowanie o uprawnienie takiego zawodnika
- WNIOSKOWANY – zaznaczenie przy zawodniku informuje użytkownika aplikacji, że ten zawodnik jest już dodany na innym wniosku do danej klasy rozgrywkowej. Aplikacja uniemożliwi powtórne zawnioskowanie o uprawnienie takiego zawodnika
- ZGODNY Z DEFINICJĄ – jest to aktywny filtr, który wyświetla zawodników spełniających wiek i płeć dla danej klasy rozgrywkowej zdefiniowane przez ZPN. Filtr ten można zdjąć przy użyciu przycisku „Wyczyść filtr” co spowoduje wyświetlenie wszystkich zawodników w klubie
- OKRES KONTRAKTU – umożliwia określenie lub edycję czy zawodnik jest amatorem czy profesjonalistą. Jeżeli jest „Brak” to aplikacja zawnioskowaniem o uprawnienie wymusi na użytkowniku określenie statusu wywołując poniższą formatkę automatycznie lub przy użyciu przycisku „Okres kontraktu”



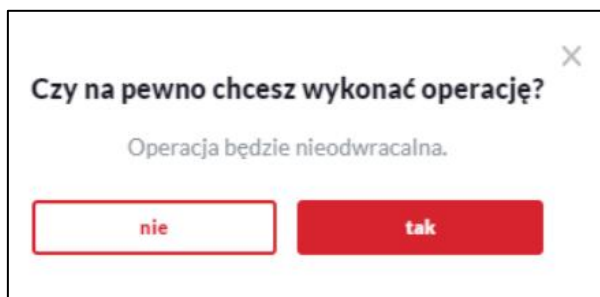
Przycisk „Dodaj do listy” – przenosi zawodnika z lewej strony na prawą DO „Listy zawodników wnioskowanych o uprawnienie” (prawa strona).

Po prawej stronie okna mamy następujące funkcjonalności:

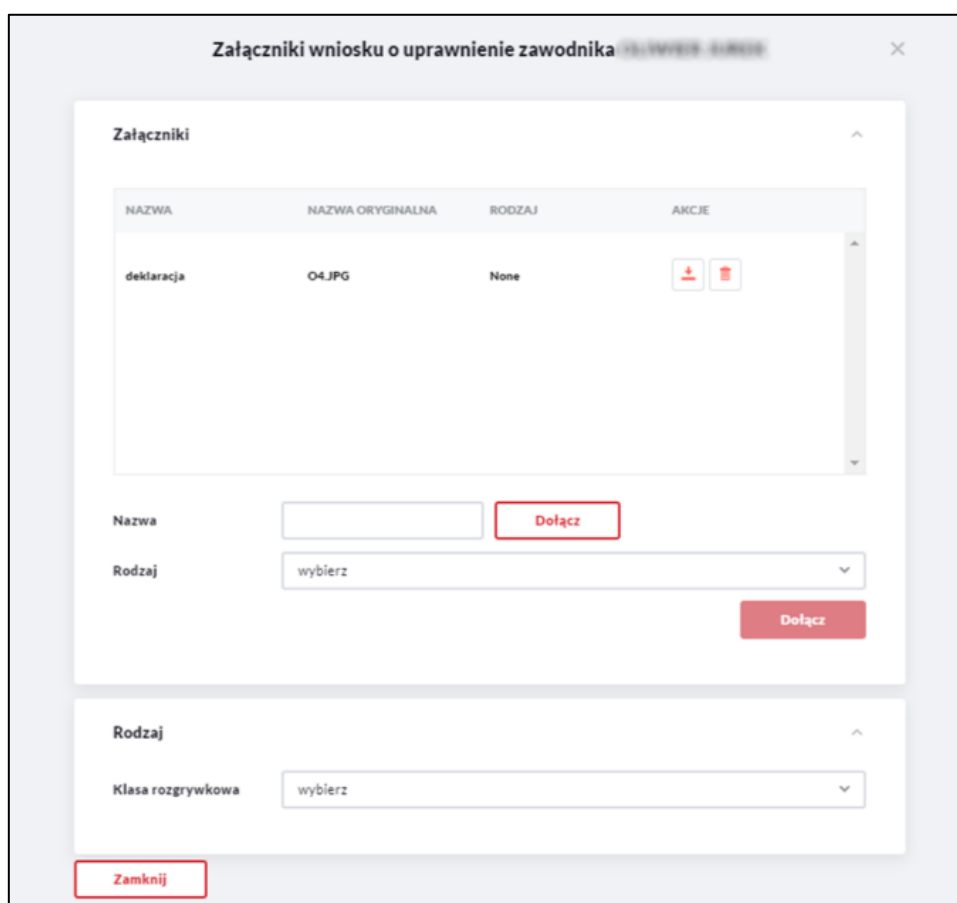


NR IDENT.	NUMER KO...	NAZWISKO	IMIĘ	UWAGI	ZAŁĄCZNIKI	STAN	CZAS AKT.	KATEGORIA
	5					W edycji	2020-07-08 11:30	
	3					W edycji	2020-07-08 11:30	
	2				✓	W edycji	2020-07-08 11:29	

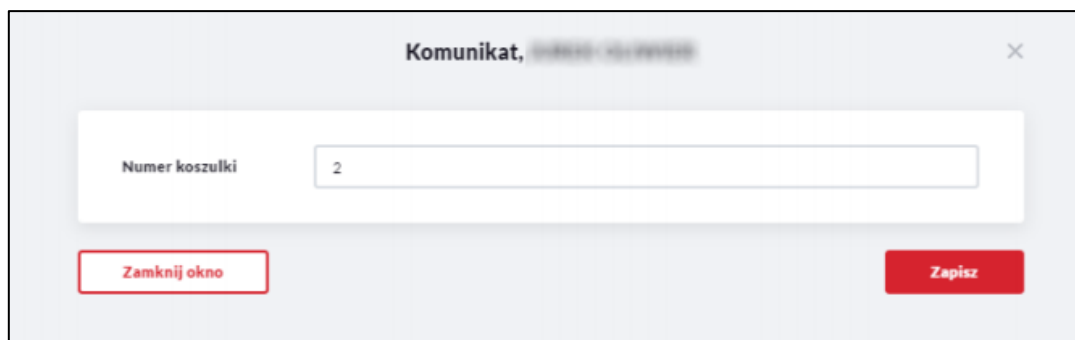
- Usuń z listy (przycisk) – umożliwia usunięcie zawodnika z listy pod warunkiem, że stan jest „W edycji”. Kliknięcie tego przycisku wywoła poniższy komunikat



- Załącznik (przycisk) – umożliwia dodawanie załączników do danego zawodnika niezbędnych w procesie uprawnień



- Szczegóły (przycisk) – umożliwia użytkownikowi zmianę numeru koszulki lub nadanie nowego (jeśli zawodnik we wniosku o uprawnienie nie miał nadanego numeru)



- Uwagi (przycisk) – formatka, gdzie można odczytać informacje przekazane z ZPN
- Zapis ostateczny (przycisk) – przekazanie wniosku do ZPN

Jak uprawnić zawodnika?

Aby uprawnić zawodnika z klubu macierzystego zaznaczamy go na liście zawodników potwierdzonych (lewa strona) klikamy przycisk „Dodaj do listy”. Jeżeli zawodnik ma określony status tzn. Amator lub Profesjonalista, to automatycznie zostanie przeniesiony na prawą stronę, czyli do grona zawodników przygotowanych do uprawnienia w danej klasie rozgrywkowej. Jeżeli natomiast w systemie nie miał określonego statusu to aplikacja w pierwszej kolejności wywoła formatkę z prośbą o określenie statusu (Amator/Profesjonalista).

Każdy z zawodników po przeniesieniu na prawą stronę ma stan „W edycji” czyli przygotowany do wysłania.

Kolejnym krokiem jest umożliwienie każdemu klubowi dodania załączników do poszczególnych zawodników, aby proces mógł w przebiec elektronicznie. W takim wypadku należy po prawej stronie zaznaczyć zawodnika i kliknąć przycisk „Załączniki” co spowoduje wywołanie kolejnej formatki umożliwiającej dodanie załączników.

W wywołanej formatce należy w polu Nazwa podać nazwę załączonego pliku a w polu Rodzaj wybrać jaki jest to rodzaj dokumentu. Następnie klikamy przycisk „Dołącz” i załączamy stosowny załącznik. Po załączeniu wszystkich niezbędnych dokumentów wymaganych do uprawnienia klikamy przycisk „Zamknij”.

Po skompletowaniu listy do uprawnienia i załączeniu niezbędnych dokumentów klikamy przycisk „Zapis ostateczny”. Zapis ostateczny spowoduje, że lista zostanie wysłana do macierzystego ZPN każdego wnioskującego o uprawnienie i zmieni stan przy zawodnikach na „Wysłany do weryfikacji”.

Do momentu kliknięcia przycisku „Zapis ostateczny” mamy możliwość modyfikowania załączników. Po przesłaniu wniosku następuje blokada na usunięcie.

Klub po wysłaniu do weryfikacji oczekuje na akceptację macierzystego ZPN.

W przesłanym wniosku z ZPN możemy mieć zawodników o statusach „Uprawniony”, „Zweryfikowany” lub „W edycji”. Jeżeli macierzysty ZPN jest organem uprawniającym (rozgrywki od IV ligi w dół) to od razu ich uprawnia lub odsyła do edycji, natomiast jeżeli organem uprawniającym jest inny ZPN to status przy zawodniku będzie „Zweryfikowany” lub „W edycji”. Klub przesyłając wniosek do organ prowadzącego rozgrywki przekazuje do ponownej weryfikacji wysłaną listę. Jeżeli lista zawiera przy każdym z zawodników prawidłowe dane (załączniki) to wszyscy zostają uprawnieni. Jeżeli wśród

zawodników znajdują się tacy, którym nie dopełniono formalności organ prowadzący rozgrywkę ma możliwość wprowadzenia uwag przy konkretnym zawodniku i przesłaniu do poprawy, czyli w stan „w edycji”. Po dokonaniu stosownych poprawek ponownie klub wysyła i zawodnicy mają stan „Do uprawnienia”. ZPN ponownie weryfikując uprawnienia ich. Zawodnicy ze stanem Uprawnieni pojawiają się na liście uprawnień i są pełnoprawnymi zawodnikami do gry.

Uprawnienia

Zawodnicy uprawnieni pojawią się dodatkowo w liście uprawnionych. Na liście zawodników uprawnionych w kolumnie „AKCJE” mamy dwa przyciski funkcyjne:



Zmień numer koszulki – umożliwia zmianę lub nadanie numeru koszulki



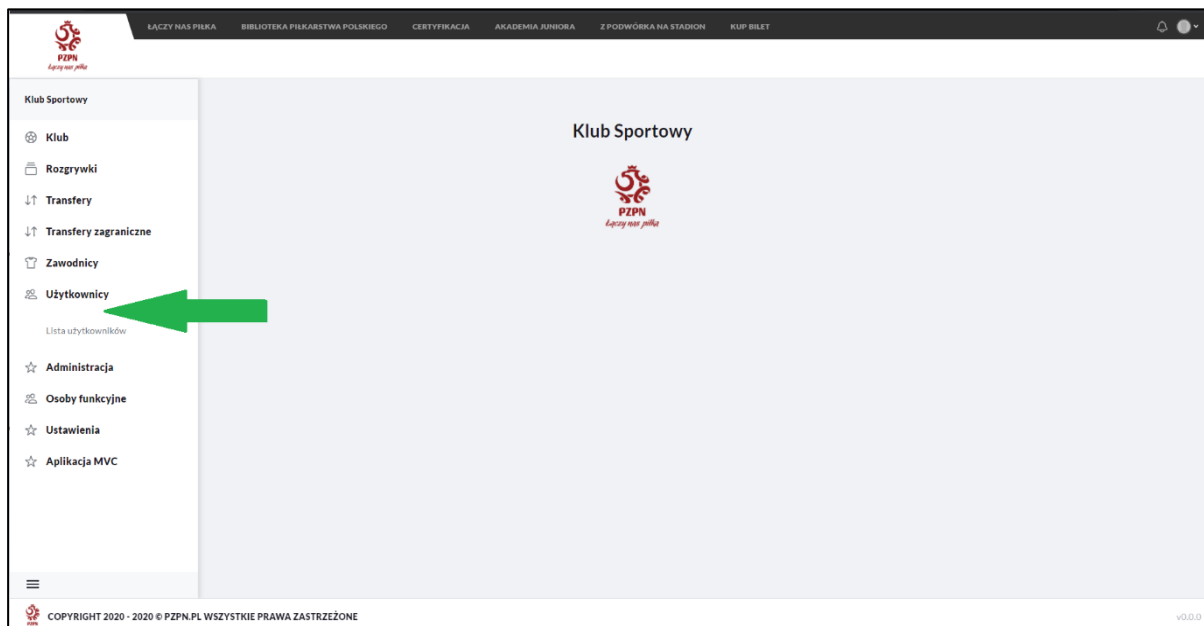
Usuń – usuwa zawodnika z listy uprawnień.

Moduł Użytkownicy







Lista użytkowników

OPIS: Przeglądanie i zarządzanie listą użytkowników Klubu.

Administrator Klubu ma możliwość przeglądania listy użytkowników aktualnie zatwierdzonych w tym klubie. Jest to możliwe w zakładce Użytkownicy / Lista użytkowników.



Ta lista umożliwia przejrzanie szczegółów użytkownika oraz listę nadanych uprawnień.

Lista użytkowników						
NAZWISKO	IMIĘ	DATA URODZENIA	ROLA	AKTYWNY OD	AKTYWNY DO	AKCJE
<input type="text"/>	<input type="text"/>		Pracownik	2020-11-05	2021-11-06	 
			Administrator	2020-11-06	2021-12-31	 
			Administrator	2020-11-06	2021-12-31	 



- Szczegóły użytkownika → w tym miejscu można przejrzeć informacje o użytkowniku oraz listę nadanych uprawnień.



- Dodaj do drużyny – w tym miejscu Administrator może zdecydować do których drużyn użytkownik otrzyma dostęp. Definiowane dostępu dotyczy tylko funkcji Pracownik Klubu. Po kliknięciu w + należy rozwinąć dostępną listę drużyn, zaznaczyć do których użytkownik powinien mieć dostęp i kliknąć Zapisz. Odznaczenie danej drużyny i zapisanie spowoduje usunięcie dostępu do drużyny.

Pracownik Klubu początkowo po zaakceptowaniu wniosku o nadanie uprawnień nie będzie miał dostęp do żadnej z drużyn i w wielu miejscach systemu może zobaczyć pusty ekran. Jeśli powinien mieć dostęp

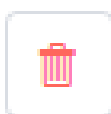
do danych i funkcjonalności powiązanych z drużynami to należy nadać odpowiedni dostęp według informacji z powyższego akapitu.

Dodaj do drużyny ✕

Dane użytkownika ▼

Lista drużyn ▲

NAZWA DRUŻYNY	SEZON	POZIOM LIGI	AKCJE
	2020/2021	CLJ U-18	<input type="checkbox"/>
	2020/2021	CLJ U-17	<input type="checkbox"/>
	2020/2021	CLJ U-15	<input checked="" type="checkbox"/>
	2020/2021	Ekstraklasa	<input type="checkbox"/>



- Usunąć użytkownika → Ta funkcja umożliwi usuwanie Pracownika Klubowego z Klubu w przypadku, gdy zakończy współpracę.

W tym miejscu można sprawdzić m.in. od kiedy do kiedy dany użytkownik ma aktywne uprawnienia do modułu klubu.

Usuwanie z klubu:

Dodatkowo przy użyciu ikonki kosza można usunąć osobę, która już nie współpracuje z Klubem. Kliknięcie w kosz włączy okno, w którym należy podać powód usunięcia użytkownika.

Wpisany powód zostanie wstawiony w szablonu maila i wysłany do usuwanego użytkownika i wszystkich aktywnych administratorów.

Administrator może bez przeszkód usunąć dowolnego Pracownika z systemu. Taki użytkownik automatycznie traci dostęp do klubu w ramach aplikacji Kluby24.

Natomiast usuwanie Administratora przez możliwe tylko poprzez kontakt z Administratorem Głównym w odpowiednim Wojewódzkim Związkiem Piłki Nożnej.

Czy na pewno chcesz wykonać operację? ✕

Tutaj wpisz powód odrzucenia, zostanie wklejony do szablonu maila i wysłany po odrzuceniu wniosku.

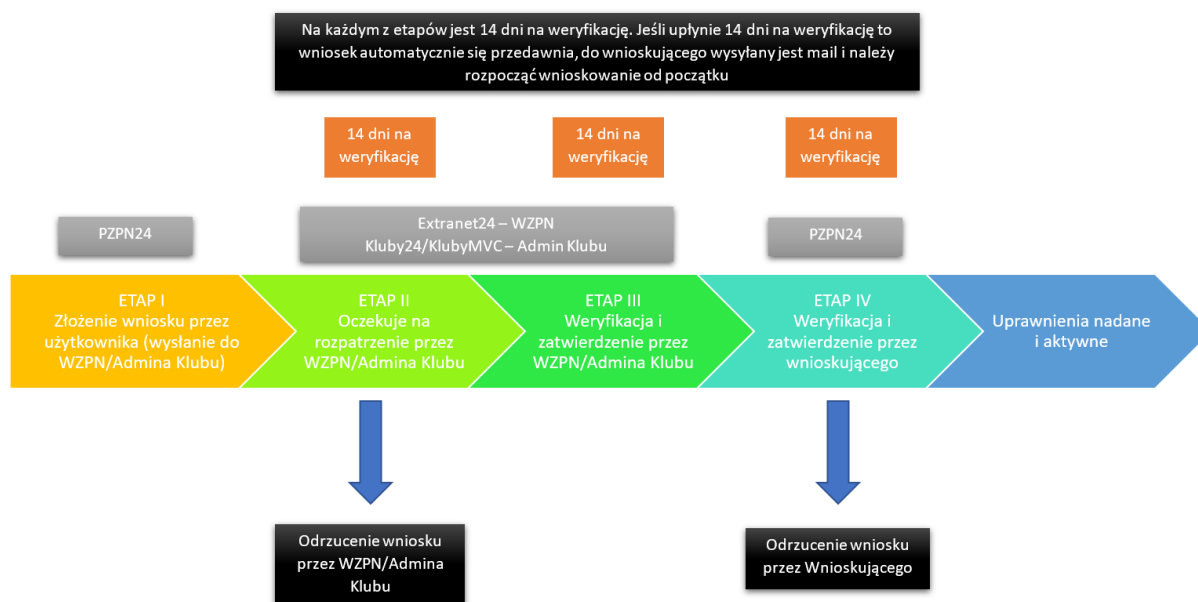
nie

tak

Moduł Administracja

Lista wniosków

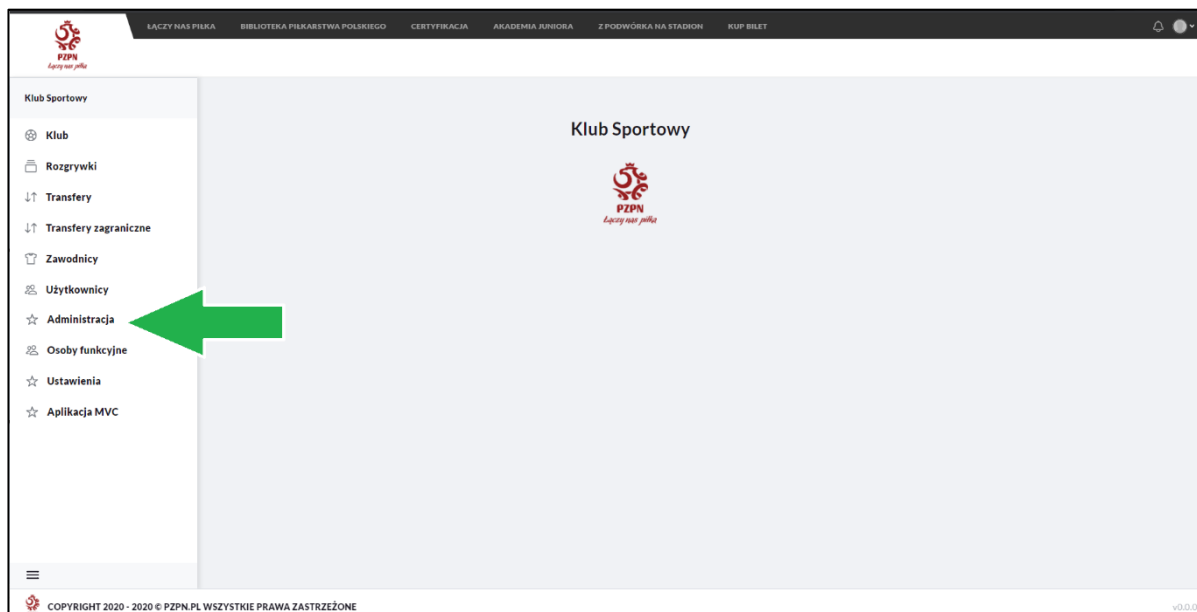
OPIS: Rozpatrywanie wniosków o nadanie uprawnień.



Rysunek 1 Graficzne przedstawienie procesu wnioskowania o uprawnienia

Administrator Klubu po zalogowaniu do aplikacji Kluby24 (<https://kluby24.pzpn.pl>) ma możliwość rozpatrywania wniosków o nadanie uprawnień Pracownika Klubu.

- Po wybraniu swojego klubu należy wejść w zakładkę **Administracja** i **Lista Wniosków**. Na tej stronie będą dostępne wszystkie wnioski złożone przez użytkowników do tego klubu.



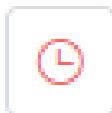
2. Na liście wniosków odnajdujemy odpowiedni wniosek i klikamy w Szczegóły.

Lista wniosków

IMIE	NAZWISKO	DATA URODZENIA	TYP WNIOSKU	KLUB	STATUS WNIOSKU	DATA UTWORZENIA	CZAS DO PRZEDAWNIENIA
					OCZEKUJE NA ROZPATRZENIE		
			Pracownik Klubu		Oczekuje na rozpatrzenie	2020-11-06 10:56	13 dni 21 godz.



- Szczegóły wniosku → wywołuje okno służące rozpatrywaniu wniosków o nadanie uprawnień



- Historia wniosku → pokazuje szczegółowo etapy na jakich znajdował się dany wniosek oraz informacje kto dokonywał jego aktualizacji

W Szczegółach wniosku dostępne są 3 rozwijalne sekcji

- Szczegóły -> zawierają szczegółowe informacje o osobie wnioskującej
- Załączniki -> zawiera plik z upoważnieniem do uzyskania uprawnień
- Uprawnienia -> lista aktualnie dostępnych uprawnień w systemie

3. Nadawanie uprawnień Pracownikowi Klubu należy rozpocząć:

- od sprawdzenia czy informacje zawarte w sekcji Szczegóły są poprawne.
- Następnie Administrator zapoznaje z załączonym plikiem upoważnienia. Plik musi się zgadzać ze wzorem, musi być wypełniony oraz podpisany przez osoby upoważnione.
- Dopiero po zapoznaniu się z upoważnieniem Administrator może zaznaczyć jakie uprawnienia powinny zostać nadane Pracownikowi Klubu. Nadane uprawnienia powinny być zgodne z listą uprawnień zaznaczonych w pliku upoważnienia, ale jeśli istnieją uzasadnione przyczyny to Administrator ma możliwość nadanie mniejszej ilości uprawnień.
- Po zapoznaniu się z wnioskiem należy kliknąć Zatwierdź w dolnym rogu okna.
- W tym momencie wniosek musi zaakceptować jeszcze Pracownik Klubu wnioskujący o uprawnienia w PZPN24. Po akceptacji uprawnienia zostaną nadane.

4. **Odrzucenie wniosku:** W przypadku, gdy wniosek o uprawnienia nie spełnia odpowiednich wymogów to istnieje możliwość jego odrzucenia. Po kliknięciu Odrzuć pojawi się okno, w którym należy wpisać powód odrzucenia wniosku.

- Im dokładniejszy powód tym łatwiej będzie poprawić ewentualne niedociągnięcia osobie składającej wniosek.

- Treść powodu zostanie wklejona do szablonu maila, który zostanie automatycznie wysłany do wnioskującego.

Czy na pewno chcesz wykonać operację?

Tutaj wpisz powód odrzucenia, zostanie wklejony do szablonu maila i wysłany po odrzuceniu wniosku.

nie **tak**

Zmień logo klubu

OPIS: Możliwość modyfikacji logotypu klubu

Po wejściu w menu Administracja / Zmień logo klubu Administrator może ustawić aktualny logotyp klubu.

Po lewej stronie znajduje się instrukcja opisująca cały proces oraz wymogi jaki powinno spełniać logo, aby możliwe było jego poprawne wyświetlenie.

Instrukcja

Dodawanie logotypu klubu

1. Wybierz plik zgodnie z poniższymi wymaganiami
2. Dopasuj ramkę do jego wymiarów
3. Kliknij 'Zapisz', aby zaktualizować logotyp klubu


Wymagania

- o minimalne wymiary: 150 x 150 pikseli
- o maksymalna wielkość pliku: 5 MB
- o format pliku: jpg, jpeg, png

Wybierz logotyp

Dodaj plik **Pomniejsz** **Powiększ**

Aktualny logotyp klubu



Podgląd

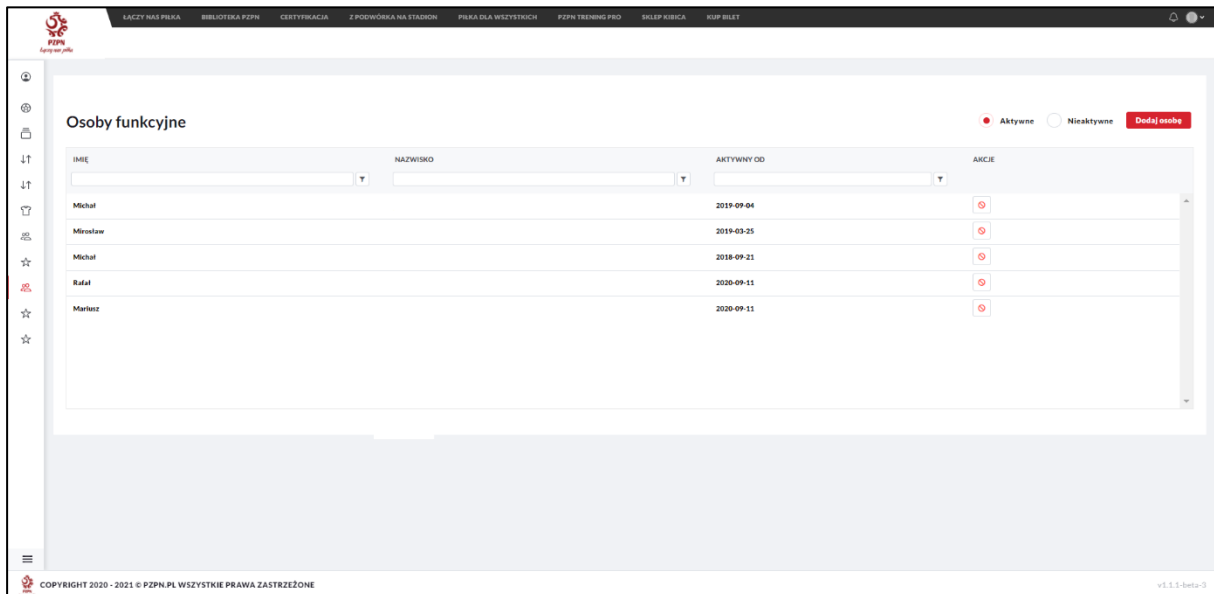
Powrót **Wyślij**






Moduł Osoby funkcyjne

Osoby funkcyjne

OPIS: Lista osób funkcyjnych zawiera osoby, które obecnie przypisane są do danego klubu i pełnią określone funkcje w drużynie.

Osoby funkcyjne można wyszukać po imieniu, nazwisku. Wyróżnione są to osoby aktywne lub nieaktywne. Funkcjonalnością jaka jest tu istotna, to przycisk dodaj osobę oraz dezaktywuj.



IMIĘ	NAZWISKO	AKTYWNY OD	AKCJE
Michał		2019-09-04	
Mirosław		2019-03-25	
Michał		2018-09-21	
Rafał		2020-09-11	
Marcin		2020-09-11	

Dodaj osobę

– Dodaj osobę - Wybierając ten przycisk wywołamy nowe okno funkcyjne, w którym wprowadzając dane takie jak numer PESEL czy nr paszportu możemy wyszukać osobę, jeśli widnieje w systemie, a następnie zapisać w klubie.

×

Dodaj osobę

Szukaj osobę ^

PESEL Nr paszportu

PESEL/ Nr paszportu

Data urodzenia

Płeć

Sprawdź

Dane osobowe v



















Anuluj
Zapisz



- Dezaktywuj - usunięcie użytkownika z listy osób funkcyjnych

Przypisz do drużyny

Miejsce, gdzie wyświetlane są drużyny jakie występują w klubie z podziałem na klasy rozgrywkowe. Po prawej stronie znajdują się 3 ikony funkcyjne, które są wykorzystywane w procesie przypisywania osoby funkcyjnej do danej drużyny.

DRUŻYNA	POZIOM LIGI	POZIOM LIGI LOKALNEJ	AKCJE
	D1 Młodzik	Warszawa: III Liga okręgowa D1 Młodzik Grupa 8	  
	Klasa B	Warszawa: Klasa B Grupa 4	  
	E1 Orlik	Warszawa: III Liga okręgowa E1 Orlik Grupa 7	  
	E1 Orlik	Warszawa: IV Liga okręgowa E1 Orlik Grupa 12	  
	F1 Zak	Warszawa: IV Liga okręgowa F1 Zak Grupa 16	  
	II Liga PLF	II Liga PLF	  



- Pokaż osoby - wyświetli formatkę, w której będzie można zobaczyć już przypisane osoby funkcyjne do drużyny



- Dodaj osobę - otwiera formatkę, w której mamy możliwość przypisania funkcji dla wprowadzonej osoby funkcyjnej.

Dodaj osobę funkcyjną ✕

Funkcja

wybierz ▼

Osoba

▼

Domyślna

Notyfikacje

Anuluj
Zapisz



- Kopiuj osoby – otwiera formatkę, w której mamy możliwość skopiowania osoby funkcyjnej z danego sezonu, do wybranej drużyny.

Kopiuj osobę funkcyjną ✕

Sezon

▼

Drużyna

▼

Lista osób

▼

Anuluj
Zapisz

Kopiuj osobę funkcyjną ✕

Sezon

2020/2021 ▼

Drużyna

Klasa A ▼

Lista osób

^

NAZWISKO I IMIĘ	CZY KOPIOWAĆ?
(trener bramkarzy)	<input type="checkbox"/>
(trener)	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

▼

Anuluj
Zapisz