

PŘIHLASTE SE

E-mail

Heslo

Zapomenuté heslo

PŘIHLÁSIT

UŽIVATELSKÁ PŘÍRUČKA

Zpracovali	Petr Anderle, Oldřich Kubišta, Tereza Stefflová, Kamil Svoboda
Verze	1.0 23.9.2020

Obsah

Slovo úvodem.....	2
I. První přihlášení do systému	3
II. Přihlašování do systému.....	4
III. Členská základna mého klubu	5
1. Zobrazení detailu osoby	5
2. Vyhledávání osob	5
3. Exportování seznamů	7
IV. Založení nového člena	8
V. Editace člena	9
VI. Ukončení členství	9
VII. Přestupy osob mezi oddíly	10
Řešení problémů a často kladené otázky.....	11
1. Co dělat když jsem zapoměl/a heslo	11
2. Jak si mohu změnit heslo na jiné.....	11
3. Kdo může založit nový klub	12
4. Proč nemůžu u klubu editovat IČO a název.....	12
5. Proč nevidím logo svého klubu na stránkách svazu, přestože ho mám v evidenci vložené	12

Slovo úvodem

Účelem tohoto systému je maximálně modernizovat evidenci členské základny s cílem ji skloubit s požadavky státních orgánů.

Je zcela zřejmé, že systém se bude vyvíjet v čase, a že budeme implementovat nové poznatky a provozní úpravy, mimo jiné i s ohledem na nové požadavky.

Další dodatky k tomuto manuálu budou tudíž následovat.

I. První přihlášení do systému

Svaz pro každý klub vygeneruje alespoň jeden přístup v roli „Club Manager“.

Po založení nového přístupu, systém automaticky odešle e-mail s pozvánkou na uvedenou adresu.

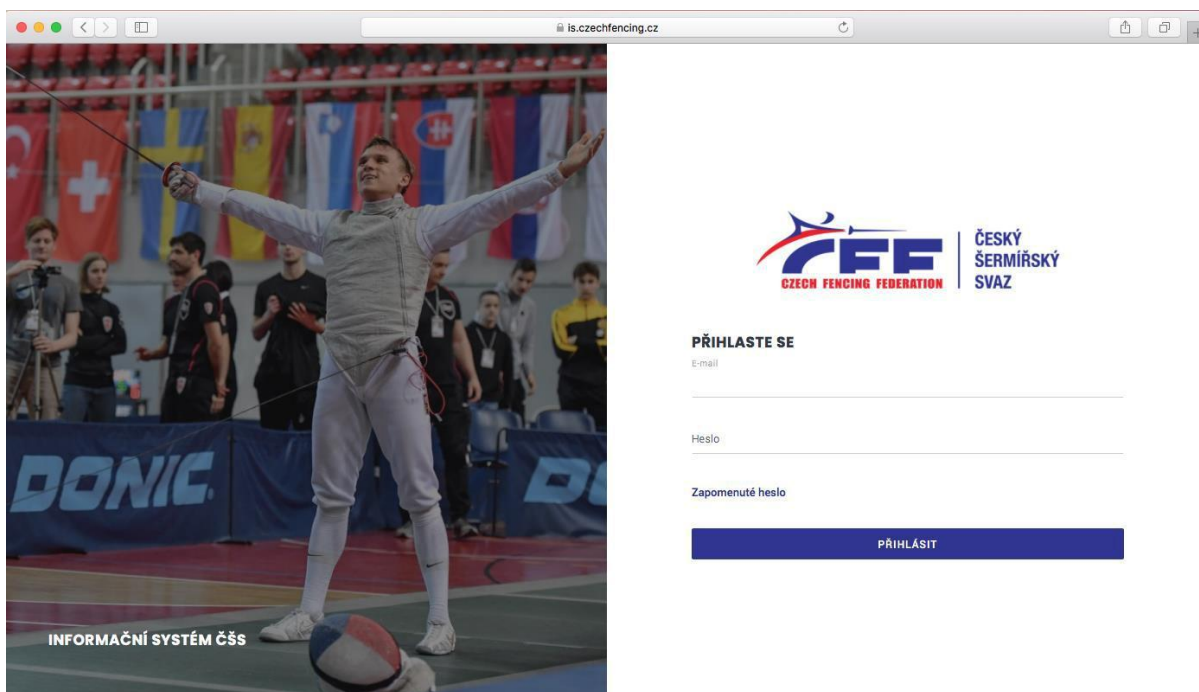
1. Klikněte na nastavit heslo
2. Zvolte si heslo a potvrďte tlačítkem „Resetovat heslo“
3. Přejděte na přihlášení



Note: Pokud vám pro klub nepřišel e-mail s pozvánkou, zkontrolujte nejprve složku „spam“. Pokud ani tam e-mail nenaleznete, kontaktujte svaz.

II. Přihlašování do systému

Do systému se přihlašujete na adrese <https://is.czechfencing.cz> vlastním uživatelským jménem a heslem.



Note: Své přístupové jméno a heslo nikomu nesdělujte. Systém loguje všechny prováděné změny v členské základně dle uživatele, který je přihlášen a změnu provádí. Pokud potřebujete více přístupů pro svůj klub, kontaktujte svaz. Pokud potřebujete odebrat přístup, kontaktujte svaz.

III. Členská základna mého klubu

Po přihlášení se zobrazí seznam členů mého klubu – obrazovka „Osoby“

OSOBY							
VŠICHNI	SPORTOVEC	TRENÉR	ROZHOODČÍ	FUNKCIONÁŘ	REPREZENTANT		
JMÉNO ↑ x	REG. Č.	NAROZEN	KLUB	MĚSTO	E-MAIL	ČLENSTVÍ	AKCE
AP Anderle Petr	#00058		Český šermířský klub Riegel z.s.			Člen	🔍 🗑️ 📄
AD Ayanoğlu Defne	#02938		Český šermířský klub Riegel z.s.			Člen	🔍 🗑️ 📄
B Barber Isabelle	#00066		Český šermířský klub Riegel z.s.			Člen	🔍 🗑️ 📄
BM Bělohouček Matouš	#02252		Český šermířský klub Riegel z.s.			Člen	🔍 🗑️ 📄
BP Beran Pavel	#00047		Český šermířský klub Riegel z.s.			Člen	🔍 🗑️ 📄

1. Zobrazení detailu osoby

Detail osoby můžeme otevřít dvěma způsoby. Klikneme na jméno anebo použijeme symbol lupy na řádku vpravo u osoby, kterou chceme prohlížet.

Note: Návrat zpět na seznam osob provedeme tak, že klikneme na symbol šipky zpět <- hned vedle jména osoby na obrazovce detailu.



2. Vyhledávání osob

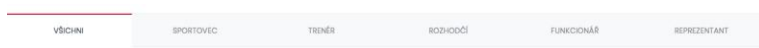
K vyhledávání osob nebo vytváření seznamů osob slouží panel filtrů anebo zkratky v podobě záložek.

Panel filtrů

OSOBY

Vyhledávání probíhá fulltextově anebo výběrem z rozbalovacího menu.

Zkratky (záložky)



V systému je nastavena rychlá navigace dle svazových rolí pro snadnější vytváření seznamů.

Tlačítko „Stav členství k datu“

 STAV ČLENSTVÍ K DATU

Systém pracuje s časovou platností každého záznamu. Tlačítkem „Stav členství k datu“ můžete zvolit libovolné datum v historii ke kterému chcete vidět stav vaší členské základny.

Note: Systém byl zprovozněn v září 2020. Aby všichni členové neměli datum „členství od“ nastaveno právě na září 2020, před importem jsme provedli vyhledání prvního známého datumu startu na soutěži evidované elektronicky (elektronická evidence výsledků je od roku 2013) a toto datum jsme nastavili jako iniciální datum vzniku členství.

Tedy u importované členské základny je datum vzniku členství orientační a vyhledávání stavu členství k datu nalezne své opodstatnění až po delší době provozu nové evidence.

Červené tlačítko filtru



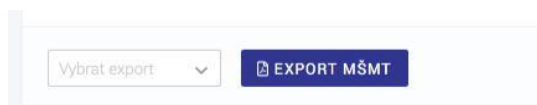
Slouží k vymazání všech nastavených filtrů.

Note: Všimněte si, že na panelu filtrů v poli „Členství“ jsou vždy předvybrané tři položky. Tyto položky filtrují všechny aktuálně aktivní členy. Systém se snaží usnadnit práci a vždy vám v daný moment ukázat aktuálně aktivní stav členské základny.

3. Exportování seznamů

Systém umožňuje exportovat členskou základnu ve formátech pro Microsoft Excel (přípona xlsx), jako strukturovaný text (text oddělovaný oddělovačem, přípona csv) a speciální struktura exportu pro přenos do evidence státních orgánů (např. NSA atd.) ve formátu csv.

Ovládací prvky pro export naleznete na konci stránky seznamu členů.



Note: Na spodu obrazovky si také můžete nastavit počet záznamů zobrazovaných na jedné stránce. Defaultně je nastaven rozsah na 100 záznamů na stránku. V případě více stránkového seznamu uvidíte na spodní liště také stránkovač, kterým se pohybujete mezi jednotlivými stránkami.



Note: Všimněte si, že exportujete vždy seznam členů, který máte zafiltrovaný, tedy pokud si např. zafiltruji pouze trenéry, vyexportuje se mi pouze seznam trenérů.

Jak používat tlačítko EXPORT MŠMT

Svazový IS vám umožní stažení csv souboru v požadovaném formátu pro evidence státních orgánů za předpokladu, že máte u svých členů uvedené všechny informace. Potom stačí soubor pro jistotu zkontrolovat otevřením v excelu nebo textovém editoru a následně ho nahrát do daných systémů.

IV. Založení nového člena

Potřebujeme-li založit nového člena, stiskneme tlačítko „Založit osobu“.

Uložením vyplněného formuláře vznikne nový záznam osoby.

Note: Při založení je nutné vyplnit: jméno, příjmení, rodné číslo, občanství, datum narození, název obce, název ulice, číslo popisné, číslo orientační, PSČ.

Doporučujeme zadat také název části obce.

Rodné číslo zadávejte formátu s lomítkem u občanů ČR a státní příslušnost a datum narození u cizích státních příslušníků.

Pozor – rodné číslo, jméno a příjmení, datum narození, státní příslušnost nepůjde později měnit v editaci uloženého záznamu. Změna identifikačních údajů osoby je možná pouze odesláním žádosti na svaz.

Note: Všimněte si, že pokud jako první vyberete státní příslušnost ČR, systém vám zvaliduje rodné číslo a automaticky doplní datum narození a pohlaví.

Note: Založením osoby vám vznikne nový člen (žadatel), ale bez jakýchkoliv dalších rolí ve svazu. K tomu je potřeba verifikace svazem. Toto je první krok v kolečku registrace člena na svazu. Následně odešlete e-mailem žádost na svaz o registraci člena a uvedete, zda se jedná o závodníka nebo funkcionáře klubu (popř. obojí) a poštou nebo osobně doručíte souhlas s GDPR. Svaz osobě přidělí požadované role a případně další role dle své evidence trenérů a rozhodčích.

Klubové role jsou: člen, závodník, funkcionář (role o které žádáte)

Svazové role jsou: trenér, rozhodčí, reprezentant (role které určuje svaz, dle platných kritérií)

V. Editace člena

U každého člena můžete zpětně editovat pouze fotografii, adresu, a další doplňující informace.

Note: Proč nelze editovat jméno, datum narození, rodné číslo? Změna těchto údajů podléhá verifikaci svazem. Platí, že v jeden moment má, jak klub, tak svaz stejné informace o členské základně. Pokud potřebujete z nějakého důvodu tyto informace aktualizovat, posíláte e-mailem žádost na svaz.

K editaci osoby se dostanete ze seznamu osob kliknutím na symbol tužky v pravé části řádku anebo z detailu osoby tlačítkem „Upravit“

VI. Ukončení členství

Členství můžete ukončit kliknutím na ikonu krabice v seznamu členů v pravé části řádku. Jedná se o archivaci ke zvolenému datu.

Tuto skutečnost oznámíte e-mailem svazu.

VII. Přestupy osob mezi oddíly

Přestupy se řídí platným přestupním řádem. Vyplněný přestupní lístek s vyjádřením obou oddílů (v případě nevyjádření se původního oddílu se postupuje dle přestupního řádu) odešle osoba (žadatel) anebo nový oddíl na adresu svazu e-mailem anebo poštou.

Svaz přepne oddílové role ze starého klubu na nový.

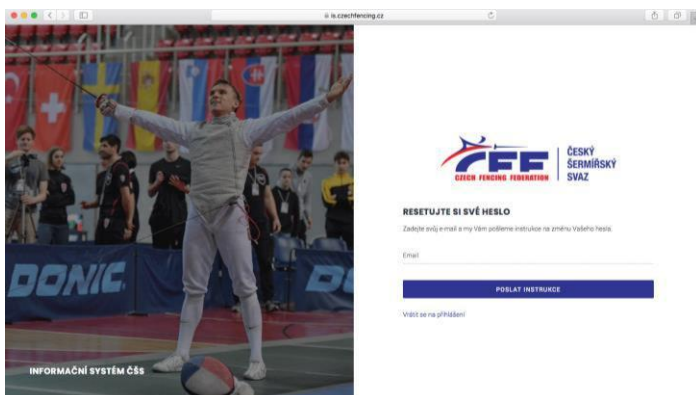
Note: V případě přestupu, původní oddíl člena nearchivuje a nový oddíl člena nezakládá. Transakce přestupu bude dokončena svazem přepnutím rolí k datu přestupu.

Řešení problémů a často kladené otázky

Vždy, než se rozhodnete kontaktovat svaz, projděte si tento manuál.

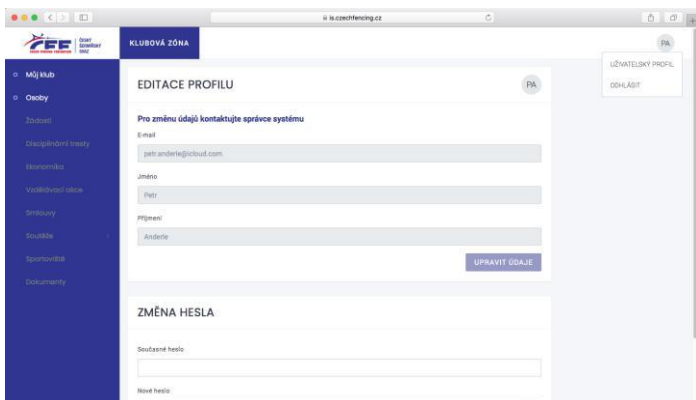
1. Co dělat, když jsem zapomněl/a heslo

Na přihlašovací stránce klikněte na odkaz „Zapomenuté heslo“ a budete přesměrováni na formulář, ve kterém zadáte svoji e-mailovou adresu, to je ta, kterou používáte jako uživatelské jméno pro přihlášení do systému. Na tuto adresu vám bude zaslán odkaz pro nastavení nového hesla.



2. Jak si mohu změnit heslo na jiné

Přihlásíte se do systému a v pravém horním rohu kliknete na své jméno a zvolíte odkaz „Uživatelský profil“. Ve svém profilu si můžete nastavit jiné heslo.



3. Kdo může založit nový klub

Založit nebo zrušit klub může pouze svaz na základě písemné žádosti.

4. Proč nemůžu u klubu editovat IČO a název

Platí, že manipulaci se změnou základních údajů o klubu může provádět pouze svaz na základě žádosti.

5. Proč nevidím logo svého klubu na stránkách svazu, přestože ho mám v evidenci vložené

Loga klubu a fotky sportovců se s aktuálními stránkami svazu (<https://czechfencing.cz>) nesynchronizují. Loga budou na stránkách viditelná po dokončení celého procesu přechodu na nový systém.