



Instrukcja Systemu Inside PZM

Kluby

Spis treści

| | |
|---|----|
| 1. ZAKŁADANIE KONTA | 2 |
| 2. LOGOWANIE DO SYSTEMU I UZUPEŁNIENIE PROFILU KLUBU..... | 3 |
| 2.1 Dodanie kolejnego sportu do działalności istniejącego klubu | 4 |
| 3. WNIOSKOWANIE O LICENCJĘ KLUBOWĄ..... | 5 |
| 3.1 W przypadku klubów, które posiadały licencję klubową w poprzednich latach, czynność wygląda następująco:..... | 5 |
| 3.2 W przypadku klubów, które ubiegają się o nową licencję klubową (kluby, które nigdy nie posiadały licencji), czynność wygląda następująco:..... | 5 |
| 4. AKCEPTACJA ZGŁOSZEŃ ZAWODNIKÓW O CZŁONKOWSTWO W KLUBIE | 7 |
| 5. NADAWANIE STATUSU REPREZENTANTA (POTWIERDZENIE PRZYNALEŻNOŚCI KLUBOWEJ)..... | 8 |
| 6. DODAWANIE PRACOWNIKÓW KLUBU | 9 |
| 7. POTWIERDZENIE ZGODY OPIEKUNÓW PRAWNYCH PRZEZ KLUB..... | 10 |
| 8. ZMIANA REPREZENTACJI KLUBOWEJ | 11 |
| 9. ZARZADZANIE ZAWODAMI | 13 |
| 9.1 klub zakłada zawody | 13 |
| 9.2 zgłoszenia zawodników odbywają się przez Inside: | 13 |
| 9.3 obsługa sędziów, zapisywanie, lista obecności, nadawanie ról:..... | 14 |
| 9.4 zgłoszenia do zawodów nie odbywają się przez Inside: | 16 |
| 9.5 Konfiguracja zgłoszeń | 17 |
| 10. OPŁACANIE PRZEZ KLUB LICENCJI SĘDZIEGO | 18 |
| 10.1 klub opłaca licencję:..... | 18 |
| 10.2 klub odsyła płatność do sędziego:..... | 18 |

Poniższa instrukcja jest ważna na dzień jej wydania, ale w związku z dynamicznym rozwojem projektu instrukcja może nie zawierać chwilowo najnowszych zmian jakie zostały wprowadzone w systemie.

1. ZAKŁADANIE KONTA

Aby założyć nowe konto w systemie Inside PZM, klikamy w poniższy link:

<https://insidepzm.pl>

Następnie, pojawi się okno logowania:



Naciskamy przycisk „Załoś Konto Klubowe”, a następnie wypełniamy pola zgodnie z formularzem.

W roku 2024 w systemie Inside PZM obsługiwane będą następujące sporty: samochodowy, kartingowy i motocyklowy, dlatego prosimy o wybór dyscyplin zgodny z aktywnością klubu (zrzut ekranu poniżej). Właściwy wybór jest istotny, ponieważ w dalszych krokach będzie on podstawą do ubiegania się o licencję klubową w danej dyscyplinie.



Po zaznaczeniu wszystkich zgód, naciskamy przycisk „Wyślij”, a następnie oczekujemy na wiadomość e-mail z prośbą o weryfikację. Gdy ją otrzymamy, należy kliknąć w link weryfikacyjny znajdujący się w treści wiadomości.

2. LOGOWANIE DO SYSTEMU I UZUPEŁNIENIE PROFILU KLUBU

Po procesie weryfikacji adresu mailowego, logujemy się do systemu i pojawia nam się poniższy pulpit:

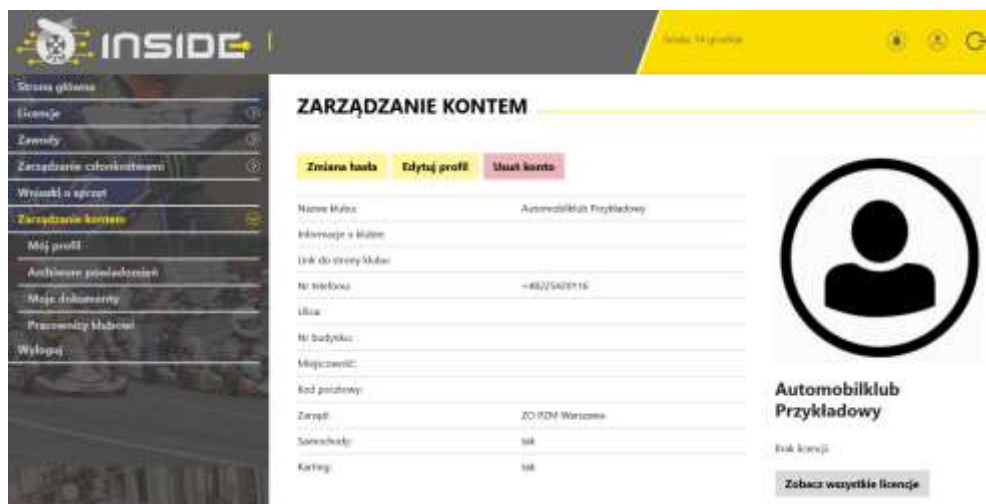


Każdy klub, po zarejestrowaniu w systemie Inside, przypisywany jest do odpowiedniego Zarządu Okręgowego PZM (ZO PZM). Czynność tę wykonują pracownicy ZO PZM, którzy otrzymają informację o pojawieniu się nowego klubu, z chwilą rejestracji w systemie. Po przypisaniu klubu do ZO PZM, otrzymujecie Państwo powiadomienie w systemie.

Na zrzucie ekranu powyżej, widnieje Automobilklub Przykładowy, który został przypisany do odpowiedniego ZO PZM, dzięki czemu, otrzymał stosowne powiadomienie.

Kolejnym krokiem, jest konieczność uzupełnienia danych klubu w profilu, w zakładce:

Zarządzanie kontem -> Mój profil -> Edytuj profil



Prosimy o wypełnienie wszystkich danych wskazanych w formularzu. W przypadku wgrania logo Państwa klubu, będzie się ono pojawiało we wszystkich miejscach do tego przewidzianych. np. w miniaturce licencji.

W celu prawidłowego wprowadzenia adresu do strony Państwa klubu, prosimy o zapisie linku z **http://** lub **https://** w nazwie (przykład poniżej).

Pole „Informacje o klubie” możecie Państwo użyć w celu uzupełnienia takich danych jak: godziny pracy, nr konta bankowego itp. Poniżej przykładowe wypełnienie:

Link do strony klubu

<https://www.linkdostronyklubowej.pl>

Informacje o klubie

godziny pracy sekretariatu klubu:

kontakt mailowy:

kontakt telefoniczny do skarbnika

kontakt ...

inne informacje np nr konta do wpłat:

Na poniższym rzucie ekranu widnieje przykładowo wypełniony profil klubu:

The screenshot shows the 'INSIDE' portal interface. On the left is a navigation menu with options like 'Strona główna', 'Licencje', 'Zawody', 'Zarządzanie członkostwami', 'Wzrostki o sprzęt', 'Zarządzanie kontem', 'Mój profil', 'Archiwum powiadomień', 'Moje dokumenty', 'Pracownicy klubowi', and 'Wyloguj'. The main content area is titled 'ZARZĄDZANIE KONTEM' and includes buttons for 'Zmiana hasła', 'Edytuj profil', and 'Usuń konto'. Below these are fields for club details: 'Nazwa klubu' (Automobilklub Przykładowy), 'Informacje o klubie' (Godziny otwarcia 08:00-16:00, Nr konta: 99 0000 1111 2222 3333 4444), 'Link do strony klubu' (http://www.przykladowylink.pl), 'Nr telefonu' (+48225420110), 'Ulica' (Przykładowa), 'Nr budynku' (1), 'Miejscowość' (Warszawa), 'Kod pocztowy' (01-001), 'Zespół' (20 PZM Warszawa), 'Samochody' (tak), and 'Karting' (tak). On the right, there is a logo for 'Automobilklub Przykładowy' (PZM) and a 'Złącz wszystkie licencje' button.

2.1 Dodanie kolejnego sportu do działalności istniejącego klubu

Jeśli klub posiada już konto i licencje w sporcie samochodowym, kartingowym a posiada lub chce posiadać licencje w sporcie motocyklowym musi wejść w edycję profilu i na dole strony jest obszar działalności, należy zaznaczyć interesujący nas i zapisać.

Obszar działalności klubu:

Sport Samochodowy

Sport Kartingowy

Sport Motocyklowy

ANULUJ

ZAPISZ

3. WNIOSKOWANIE O LICENCJĘ KLUBOWĄ

Zgodnie z Regulaminem, licencja klubowa wydawana jest na 4 lata. Poniżej przedstawiamy sposób wnioskowania o licencję klubową w systemie.

3.1 W przypadku klubów, które posiadały licencję klubową w poprzednich latach, czynność wygląda następująco:

- W widoku pulpitu naciskamy „**Licencje**” -> „**Istniejąca licencja**”.
- Wybieramy dyscyplinę sportu, w której chcemy odnowić licencję klubową (w przypadku wnioskowania o oba sporty – procedurę trzeba przejść dwukrotnie).
- Wybieramy rodzaj licencji i wypełniamy formularz (system sam zaciąga większość wcześniej wprowadzonych do profilu danych).
- Jeżeli wszystkie pola formularza będą wypełnione prawidłowo, pracownicy PZM zatwierdzą licencję w systemie, a jej status w systemie zmieni się na aktywny, co będzie potwierdzone powiadomieniem na stronie głównej.

3.2 W przypadku klubów, które ubiegają się o nową licencję klubową (kluby, które nigdy nie posiadały licencji), czynność wygląda następująco:

- W widoku pulpitu naciskamy „**Licencje**” -> „**Nowa licencja**”.
- Wybieramy dyscyplinę sportu, w której chcemy odnowić licencję klubową (w przypadku wnioskowania o oba sporty – procedurę trzeba przejść dwukrotnie).
- Wybieramy rodzaj licencji i wypełniamy formularz (system sam zaciąga większość wcześniej wprowadzonych do profilu danych).
- Po uzupełnieniu formularza, przechodzimy do opłaty. W miejscu tym, można zgłosić prośbę o wystawienie faktury, poprzez zaznaczenie kwadracika, a następnie wypełnienie niezbędnych pól:

Chcę otrzymać fakturę VAT

Nazwa firmy

Adres (ulica i nr domu)

Kod pocztowy

Miasto

NIP

Wyrażam zgodę na przesłanie faktury w formie elektronicznej na podany przeze mnie adres mailowy

Oplata za licencję klubową
 200.00 PLN - Opłata licencyjna

Po wypełnieniu wszystkich danych, naciskamy przycisk „**Opłać**”, po czym Inside PZM przeniesie nas do systemu płatności on-line, który obsługiwany jest przez stronę www.przelewy24.pl

Mogą Państwo wybrać dowolny sposób zapłaty np. w przypadku przelewu tradycyjnego z konta bankowego, należy wybrać tę opcję, a następnie wypełnić w Państwa banku druk przelewu, zgodnie tym, co otrzymacie Państwo na formularzu ze strony www.przelewy24.pl - znajdzie się tam unikatowy numer konta (nie będzie to konto Zarządu Głównego PZM i płatności takiej NIE należy kierować na numery kont PZM) oraz unikatowy temat/tytuł przelewu.

Podsumowując - w przypadku wybrania przelewu tradycyjnego, nadal musi przejść on przez system firmy www.przelewy24.pl, który z chwilą zaksięgowania, automatycznie odnotuje wpłatę, a tym samym poinformuje PZM o tym, że płatność została zaksięgowana.

Jeżeli wszystkie pola formularza będą wypełnione prawidłowo, pracownik PZM zatwierdzi licencję w systemie, a jej status w systemie zmieni się na aktywny, co będzie potwierdzone powiadomieniem na stronie głównej.

UWAGA – DOTYCZY KLUBÓW SPORTU MOTOCKLOWEGO.

Dla Państwa wygody i procesu weryfikacji płatności za wasze licencje zostały wyłączone. NIE obowiązuje WAS procedura opłaty opisana powyżej. (nie mam opcji opłacić)

W przypadku wymaganej opłaty pracownik Biura Sportu skontaktuje się z Państwem i ustali szczegóły.

4. AKCEPTACJA ZGŁOSZEŃ ZAWODNIKÓW O CZŁONKOWSTWO W KLUBIE

Każdy zawodnik, rejestrując się w systemie oraz chcąc wypełnić formularz o wydanie/wznowienie licencji, najpierw musi wskazać klub, którego jest członkiem, a następnie przesyła do wspomnianego klubu elektroniczną prośbę, mającą na celu potwierdzenie członkostwa. Aby potwierdzić członkostwo zawodnika, klub musi wejść w „Zarządzanie członkostwami”, a następnie w „Zgłoszenia”. Po wybraniu danego zawodnika z listy, ukazuje się poniższy pulpit. Aby potwierdzić, że zawodnik jest członkiem klubu, należy nacisnąć „Akceptuj członkostwo”. Od tej pory, zawodnik będzie przypisany do klubu i będzie mógł ubiegać się co roku o status reprezentanta (potwierdzenie przynależności klubowej).

Strona główna
Licencje
Zawody
Zarządzanie członkostwami
Zgłoszenia
Członkostwa
Transfery
Wnioski o sprzęt
Zarządzanie kontami
Wyloguj

CZŁONKOWSTWO

Akceptuj członkostwo **Odrzuć członkostwo**

Użytkownik: koczbnak+testowy@gmail.com
Imię: Jan
Nazwisko: Kowalski
Dyscyplina: Samochody
Data Zgłoszenia: 14 grudnia 2022

Automobilklub
Przykładowy

Poniżej przykładowy widok konta klubowego po akceptacji członkostwa klubowego zawodnika:

Członkostwo zaakceptowane pomyślnie.

CZŁONKOWSTWO

Przypisz status reprezentanta **Usuń członkostwo**

Użytkownik: koczbnak+testowy@gmail.com
Imię: Jan
Nazwisko: Kowalski
Dyscyplina: Samochody
Data Zgłoszenia: 14 grudnia 2022
Data Akceptacji: 14 grudnia 2022
Status Reprezentanta: nie
Zaakceptowane przez: Automobilklub Przykładowy

Automobilklub
Przykładowy

5. NADAWANIE STATUSU REPREZENTANTA (POTWIERDZENIE PRZYNALEŻNOŚCI KLUBOWEJ)

Po przypisaniu do klubu, zawodnik może wnioskować poprzez system Inside PZM o wydanie/wznowienie licencji. Podobnie jak to miało miejsce do tej pory, po wypełnieniu niezbędnych informacji oraz dokonaniu opłaty, będzie on musiał uzyskać potwierdzenie z klubu, że jest jego członkiem i opłacił składkę na dany rok. Klub potwierdza członkostwo zawodnika (jednocześnie wyrażając zgodę na wydanie licencji), poprzez naciśnięcie pola „Przyznaj status reprezentanta”, co jest tożsame z dotychczasowym przybiciem pieczęci na wniosku o wznowienie/wydanie licencji.

Poniżej przykładowy widok konta klubowego po przyznaniu zawodnikowi statusu reprezentanta:

Strona główna
Licencje
Zawody
Zarządzanie członkostwami
Zgłoszenia
Członkostwa
Transfery
Wnioski o sprzęt
Zarządzanie kontem
Wyloguj

Status reprezentanta przyznany.

Imię Nazwisko E-mail Dyscyplina Status reprezentanta

Widoczne kolumny

| Imię | Nazwisko | E-mail | Dyscyplina | Status reprezentanta | Data akceptacji | Szczegóły |
|------|----------|--------------------------|------------|----------------------|-----------------|-----------|
| Jan | Kowalski | kuzbtk+testowy@gmail.com | Samochody | ✓ | 14-12-2022 | > |

Po wejściu w profil danego zawodnika, klub może odebrać status reprezentanta lub całkowicie usunąć jego członkostwo.

CZŁONKOSTWO

Odbierz status reprezentanta Usuń członkostwo

| | |
|---------------------------------------|---------------------------|
| Użytkownik: | kuzbtk+testowy@gmail.com |
| Imię: | Jan |
| Nazwisko: | Kowalski |
| Dyscyplina: | Samochody |
| Data Zgłoszenia: | 14 grudnia 2022 |
| Data Akceptacji: | 14 grudnia 2022 |
| Status Reprezentanta: | tak |
| Status Reprezentanta przyznany przez: | Automobilklub Przykładowy |
| Zaakceptowane przez: | Automobilklub Przykładowy |

Automobilklub Przykładowy

6. DODAWANIE PRACOWNIKÓW KLUBU

System Inside PZM umożliwia dodawanie użytkowników (pracowników klubu), którzy będą mogli wykonywać pewne czynności związane z działalnością klubu (np. dwóch pracowników będzie mogło zatwierdzić wniosek o licencję dla danego zawodnika lub pięciu pracowników będzie mogło pracować nad przygotowaniem i obsługą zawodów w systemie), bez konieczności zakładania dodatkowych kont w systemie.

Aby tego dokonać, należy kliknąć w „Zarządzanie kontem”, a następnie „Pracownicy klubowi”. Pojawi się poniższy widok:

The screenshot shows the 'Pracownicy Klubu' (Club Staff) management interface. On the left is a navigation menu with items like 'Strona główna', 'Licencje', 'Zawody', 'Zarządzanie członkostwami', 'Wnioski o sprzęt', 'Zarządzanie kontem', 'Mój profil', 'Archiwum powiadomień', 'Moje dokumenty', 'Pracownicy klubowi', and 'Wyloguj'. The main content area is titled 'PRACOWNICY KLUBU' and includes a 'Dodaj pracownika' button. Below this is a form with input fields for 'Email', 'Imię', 'Nazwisko', 'Numer telefonu', and 'Stanowisko', followed by a 'Filtruj' button. There is also a 'Widoczne kolumny' section with a dropdown menu and an 'EKSPORTUJ' button. At the bottom, a table header is visible with columns: 'Email', 'Imię', 'Nazwisko', 'Nr telefonu', 'Stanowisko', and 'Szczegóły'. A pagination bar at the bottom right shows '10 | 20 | 50 | 100 Wyświetl na stronie'.

7. POTWIERDZENIE ZGODY OPIEKUNÓW PRAWNYCH PRZEZ KLUB

W związku ze skomplikowaną procedurą udzielenia zgody na wydanie licencji i udział w zawodach przez opiekunów prawnych zawodnikowi poniżej 18 roku życia, od roku 2023, zgodę, która stanowi załącznik do Regulaminu Licencji 2023, będą musieli podpisać opiekunowie prawni zawodników nieletnich w obecności pracownika klubu. Następnie, pracownik klubu zamieszcza skan zgody w profilu danego zawodnika. Dlatego ważne jest, aby zawodnik przed przyjściem do Klubu założył sobie konto w Inside i wypełnił profil użytkownika.

W chwili „Akceptowania Członkowska” [patrz p. 4 instrukcji] dla osoby małoletniej system przez przyznaniem statusu reprezentanta poprosi o wgranie zgody, bez tego nie będzie można przejść dalej.

Wzór dokumentu zgodnie z regulaminami PZM znajdziecie Państwo pod adresem:

[https://pzm.pl/pliki/zg/samochody/zal. 3 zgoda rodzicow na uprawianie dyscypliny - sport samochodowy i kartingowy.pdf](https://pzm.pl/pliki/zg/samochody/zal.3_zgoda_rodzicow_na_uprawianie_dyscypliny_-_sport_samochodowy_i_kartingowy.pdf)

8. ZMIANA REPREZENTACJI KLUBOWEJ

System Inside PZM umożliwia zmianę klubu przez zawodnika. Aby tego dokonać, zawodnik we własnym profilu zgłasza chęć zmiany obecnego klubu na inny, który również musi wskazać, a następnie przesyła poprzez system prośbę o zwolnienie z klubu, którego nadal jest członkiem. W profilu klubu, w zakładce „Zarządzanie członkostwami”, po kliknięciu zakładki „Transfery”, ukazuje się poniższy pulpit oraz przykładowa prośba o transfer:

| Imię | Nazwisko | E-mail | Dyscyplina | Z klubu | Do klubu | Status transferu | |
|------|----------|---------------------------|------------|---------------------------|--------------------------|------------------|---|
| Jan | Kowalski | kozobak+testowy@gmail.com | Samochody | Automobilklub Przykładowy | Automobilklub Rzeszowski | Złożony | > |

Po naciśnięciu strzałki w kolumnie „Szczegóły”, system przeniesie nas do poniższego ekranu, w którym możemy umożliwić zawodnikowi odejście, poprzez naciśnięcie przycisku „Akceptuj”.

Akceptuj

Użytkownik: kozobak+testowy@gmail.com

Imię: Jan

Nazwisko: Kowalski

Transfer z: Automobilklub Przykładowy

Transfer do: Automobilklub Rzeszowski

Dyscyplina: Samochody

Data złożenia: 15 grudnia 2022

Data akceptacji przez klub z którego odbywa się transfer: None

Pracownik akceptujący klub z którego odbywa się transfer:

Data akceptacji przez klub do którego odbywa się transfer: None

Automobilklub Przykładowy

Po zaakceptowaniu zmiany klubu przez zawodnika, widoczny będzie dalszy status transferu, przykład poniżej:

| Imię | Nazwisko | Użytkownik | Dyscyplina | Z klubu | Do klubu | Status transferu | Szczegóły |
|------|----------|------------------------|------------|---------------------------|--------------------------|--|-----------|
| Jan | Kowalski | kowbrak+testowy@pzm.pl | Samochody | Automobilklub Przykładowy | Automobilklub Rzeszowski | Zaakceptowany przez klub z którego odbywa się transfer | > |

System umożliwia zmianę reprezentacji klubowej wyłącznie w okresach przewidzianych w Regulaminie Licencji:

„Samochody

Zgodnie z Regulaminem Licencji Sportu Samochodowego, zawodnik ma prawo do zmiany reprezentacji klubowej wyłącznie raz w roku w następujących terminach:

- od 15 grudnia do 28 lutego (podstawowy okres transferowy),
- od 1 lipca do 31 lipca (śródroczny okres transferowy) - dotyczy wyłącznie zawodników, których licencja nie była ważna w danym roku i będzie wznowiona po 1 lipca, do końca roku.)

Karting

Zgodnie z Regulaminem Sportu Kartingowego, zgłoszenia zmiany reprezentacji klubowej można dokonać wyłącznie w podanym poniżej terminie (oknie transferowym):

- od 1 listopada do 31 stycznia.”

9. ZARZADZANIE ZAWODAMI

Do zmiany która jest już przygotowywana a zakłada dodanie kalendarza zawodów, procedura zakładania zawodów jest następująca:

9.1 Klub zakłada zawody

Zawody ->Moje zawody -> **Nowe zawody**

Należy wypełnić wszystkie wskazane w tym widoku pola. UWAGA - System oferuje **dwie wersje** zawodów .

9.2 zgłoszenia zawodników odbywają się przez Inside:

Odbywa się to w następujących krokach

- Klub zakłada wstępnie zawody wypełniając wszystkie pola wybierając: Zgłoszenia zawodników przez system Inside

wspororganizatorzy: tak

Zgłoszenia zawodników przez system Inside

Dyscyplina

Pozostałe pola są wymagane do założenia zawodów.

Ważne jest aby poprawnie wybrać Dyscyplinę, potem konkurencje , bo z niej wynikają cykle jakie można będzie wybrać. Wybór większej ilości cykli odbywa się przez przytrzymanie klawisza CTRL. Należy określić rangę i przypisać odpowiedni zarząd PZM pod który te zawody podlegają. Następnie należy wypełnić wszystkie daty , wymagane licencje (więcej zaznaczyć można przy pomocy klawisza CTRL)

Wypełniamy pola opisowe „informacje kontaktach bankowych...” oraz „Informacje dodatkowe”, podajemy nr telefonu i mila jaki obowiązuje na te zawody.

- Pracownik biura ZG/ZO PZM przypisuje odpowiedni szablon zgłoszeń oraz cennik
- Klub wypełnia cennik pod przyciskiem-> **Konfiguracja Zgłoszeń**, nazwa zgłoszenia – szczegóły -> **skonfiguruj cennik**

Cennik może zawierać różne warianty w zależności od formuły zawodów, opis cennika wskazuje na jego funkcjonalność.

Tak wygląda np. cennik na dwa terminy + reklama organizatora

KONFIGURACJA CENNIKA

ANULUJ

Konfiguracja cennika

| Opis | Terminy z reklamą | Terminy bez reklam | Terminy z reklamą | Terminy bez reklam | Wzrost |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

DODAJ KOLEJNE OPCJE

Opisy dodatków

| Opis | Cena | Wzrost | Na miejscu |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

DODAJ KOLEJNE OPCJE

ZAKOŃCZ

A tak np. na jeden termin i to bez reklam.

KONFIGURACJA CENNIKA

EMAIL

Konfiguracja cennika

| Opis | Kwota | Wskaz |
|----------------------|----------------------|-------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | • PLN • EUR |

DODAJ KOLEJNA OPCJE

Opłaty dodatkowe

| Opis | Kwota | Wskaz | Na osobę |
|----------------------|----------------------|-------------|--------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | • PLN • EUR | <input type="checkbox"/> |

DODAJ KOLEJNA OPCJE

Wyślij

Pola w konfiguracji cennika można dowolnie dodawać, podobnie jak pola opłat dodatkowych. Cenniki indywidualne **przy łączonych cyklach** będą przygotowywane indywidualnie i odpłatnie o czym należy powiadomić odpowiedni zarząd wcześniej.

Na tym etapie można zmienić jeszcze terminy zgłoszeń.

- d) Pracownik biura ZG/ZO PZM dodaje (wysłany przez klub) zatwierdzony przez odpowiednią komisję Regulamin Zawodów= wizę. Określa też „mnożnik” punktów dla sędziów z zakresy x1, x2 identycznie jak to było do tej pory.
- e) Organizator może teraz **OPUBLIKOWAĆ zawody**

9.3 obsługa sędziów, zapisywanie, lista obecności, nadawanie ról:

- a) Po opublikowaniu organizator może zapisać sędziów na zawody, **może to zrobić max do pierwszego dnia zawodów**, robiąc to przez przycisk w zawodach **Sędziowie /osoby funkcyjne**

SĘDZIOWIE / OSOBY FUNKCYJNE

LISTA SĘDZIÓW NA ZAWODACH SZYBKIE ZAWODY

OSTATECZNY TERMIN ZATWIERDZENIA LISTY OBECNOŚCI SĘDZIÓW - 9 KWIETNIA 2023 00:00

Powrót

Zapisz sędziów Usuń sędziego Przypisz rolę Lista obecności Zatwierdź listę obecności

| Imię | Nazwisko | E-mail | Rola / Funkcja | Dodany przez |
|------|----------|--------|----------------|--------------|
| - | - | | ***** | - |

filtruj

reset

Widoczne kolumny

Widoczne kolumny

Eksportuj do: CSV XLS XLSX

| Imię | Nazwisko | E-mail | Rola / Funkcja | Czy obecny | Dodany przez | Numerы aktywnych licencji sędziowskich |
|------|----------|--------|----------------|------------|--------------|--|
|------|----------|--------|----------------|------------|--------------|--|

10 20 50 100 Wyników na stronie

b) Aby zapisać sędziów należy najpierw zapisać sędziów -> **Zapisz sędziów**, wybierając ich z pokazanej listy. Jak to zrobić obrazuje poniższy obrazek.

ZAPISZ SĘDZIÓW NA ZAWODY

LISTA SĘDZIÓW NA ZAWODACH TESTOWE ZAWODY

Imię: _____ Nazwisko: _____ Numer licencji sędziowskiej: _____ Klub: _____ Zarządy: _____ **filtruj**

reset

2. zaznacz

| | Imię | Nazwisko | Numery aktywnych licencji sędziowskich | Szczegóły |
|-------------------------------------|------|------------|--|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Jan | Szybki | S/I/10004 (Szybcy i Wicieki 2) | > |
| <input type="checkbox"/> | Jan | Sędziowski | S/I/10005 (Szybcy i Wicieki 2); S/ST/10002 | > |

10 20 50 100 Wyników na stronie

ANULUJ **ZAPISZ**

1. wyszukaj

3. zapisz

Wykonujemy to w trzech krokach:

1. Wyszukujemy po imiennie, nazwisku, nr licencji, klubie lub ZO do którego należy jego klub.
2. Zaznaczamy jednego lub więcej sędziów
3. Zapisujemy naciskając przycisk zapisz
jak zapiszemy wszystkich klikamy anuluj aby powrócić do poprzedniego menu

c) Następnie należy nadać role -> **Przypisz rolę**, najprościej jest to zrobić w krokach pokazanych poniżej :

1. wybierając grupę a potem rolę
2. zaznaczamy danego lub danych sędziów
3. naciskamy **ZAPISZ**.

I tak do przypisania wszystkich funkcji.

PRZYPISZ ROLĘ SĘDZIOM

LISTA SĘDZIÓW NA ZAWODACH SZYBKIE ZAWODY

Imię: _____ Nazwisko: _____ Numer licencji sędziowskiej: _____ Klub: _____ Zarządy: _____ **filtruj**

reset

1. wybierz

Grupa: **Kierownicy** Rola: **Członek ZSS**

2. zaznacz

| | Imię | Nazwisko | Numery aktywnych licencji sędziowskich | Rola / Funkcja | Szczegóły |
|-------------------------------------|--------|------------|--|----------------|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Młody | Junior | S/I/10001 (Klub Sportowy Huragan) | — | > |
| <input type="checkbox"/> | Adrian | Duda | S/I/10002 (Klub Sportowy Huragan) | — | > |
| <input type="checkbox"/> | Jan | Szybki | S/I/10004 (Szybcy i Wsolek 2) | — | > |
| <input type="checkbox"/> | Jan | Sędziowski | S/I/10005 (Szybcy i Wicieki 2); S/ST/10002 | — | > |

10 20 50 100 Wyników na stronie

ANULUJ **ZAPISZ**

3. zapisz

Ostateczna edycja sędziów możliwa jest w ciągu 7 dni po zawodach. **Potem zatwierdzenie nie będzie możliwe, a punkty nie będą dopisane !!**

- d) kolejnym krokiem jest zatwierdzenie listy obecności, wybieramy **LISTA OBECNOŚCI** i zaznaczamy tych sędziów którzy fizycznie byli na zawodach. Jeśli byli wszyscy wybieramy pole **Zaznacz wszystko** i **ZAPISZ**

Tym ruchem wskazaliśmy kto był a kogo nie było na zawodach. Poniżej przykład jak wygląda lista z obecnymi sędziami który uczestniczyli w zawodach

Powrót

Zapisz sędziów **Usuń sędzię** **Przypisz rolę** **Lista obecności** **Zatwierdź listę obecności**

Imię: Nazwisko: E-mail: Rola / Funkcja: Dodany przez: **filtruj**

reset

Widoczne kolumny: Eksportuj do: **CSV** **XLS** **XLSX**

| Imię | Nazwisko | E-mail | Rola / Funkcja | Czy obecny | Dodany przez | Numerы aktywnych licencji sędziowskich |
|--------|----------|------------|----------------|------------|--------------|---|
| Adrian | Duda | @gmail.com | Sędzia I | ✓ | @pzm.pl | 5/V/10002 (Klub Sportowy Huragan) |
| Młody | Junior | kc. @scm | Sędzia I | ✓ | @pzm.pl | 5/V/10001 (Klub Sportowy Huragan) |
| Jan | Kowalski | jl...@iam | Sędzia I | ✓ | @pzm.pl | 5/ST/10001; 5/1/10010 (Automobilklub Testowy) |

- e) Następnie należy **ZATWIERDZIĆ listę obecności** z menu obsługi sędziów. po wykonaniu tej czynności dostajemy informację o poprawności wszystkich działań



9.4 zgłoszenia do zawodów nie odbywają się przez Inside:

Odbywa się to w następujących krokach

- a) Klub zakłada wstępnie zawody wypełniając wszystkie **ODZNACZAJĄC** pole: Zgłoszenia zawodników przez system Inside, jak na obrazku poniżej

Współorganizatorzy: Iak

Zgłoszenia zawodników przez system Inside

Pozostałe pola są wymagane do założenia zawodów. Takie zawody wymagają mniejszej ilości danych tym samym są szybsze do założenia.

Ważne jest aby poprawnie wybrać Dyscyplinę, potem konkurencje, bo z niej wynikają cykle jakie można będzie wybrać. Wybór większej ilości cykli odbywa się przez przytrzymanie klawisza CTRL. Należy określić rangę i przypisać odpowiedni zarząd PZM pod który te zawody podlegają. Następnie należy wypełnić datę startu i zakończenia zawodów.

- b) Pracownik biura ZG/ZO PZM dodaje (wysłany przez klub) zatwierdzony przez odpowiednią komisję Regulamin Zawodów= wizę. Określa też „mnożnik” punktów dla sędziów z zakresy x1, x2 identycznie jak to było do tej pory.
- c) Organizator może teraz **opublikować zawody**
- d) Po opublikowaniu organizator może zapisać sędziów na zawody identycznie jak w procedurze 9.2.f i dalej

Takich zawodów nie widzą zawodnicy i nie mogą się na nie zapisać przez system Inside

9.5 Konfiguracja zgłoszeń

Ze względu na powiązanie zgłoszeń z rodzajem cennika =, proces ten został przypisany do PZM, aby uniknąć problemów. W razie pytań proszę o kontakt z BS aby dopasować odpowiedni wybór.

10. OPŁACANIE PRZEZ KLUB LICENCJI SĘDZIEGO

Jeśli sędzia składając wniosek o licencję sędziowską, wskaże klub jako płatnika, klub może dokonać takiej opłaty

Licencje ->Opłać wnioski członków klubu

z poziomu tego widoku klub widzi wszystkie wnioski jaki są do opłacenia.

WNIOSKI DO OPŁACENIA

ZAZNACZ WSZYSTKIE

Sport Samochodowy Licencja Sędziego II - Jan Powolny - 50,00 zł

ODEŚLIJ DO SĘDZIEGO

ANULUJ

OPŁAĆ

10.1 klub opłaca licencję:

Można tego dokonać przez wybranie dowolnego wniosku z listy (na zdjęciu przykładowym jest tylko jeden wniosek) lub wszystkich wniosków z listy przez przycisk **ZAZNACZ WSZYSTKIE**, a następnie wybieramy przycisk **OPŁAĆ**.

System Inside PZM przeniesie nas do systemu płatności on-line, który obsługiwany jest przez stronę www.przelewy24.pl

Mogą Państwo wybrać dowolny sposób zapłaty np. w przypadku przelewu tradycyjnego z konta bankowego, należy wybrać tę opcję, a następnie wypełnić w Państwa banku druk przelewu, zgodnie tym, co otrzymacie Państwo na formularzu ze strony www.przelewy24.pl - znajdzie się tam unikatowy numer konta (nie będzie to konto Zarządu Głównego PZM i płatności takiej NIE należy kierować na numery kont PZM) oraz unikatowy temat/tytuł przelewu.

Podsumowując - w przypadku wybrania przelewu tradycyjnego, nadal musi przejść on przez system firmy www.przelewy24.pl, który z chwilą zaksięgowania, automatycznie odnotuje wpłatę, a tym samym poinformuje PZM o tym, że płatność została zaksięgowana.

Jeżeli wszystkie pola formularza będą wypełnione prawidłowo, pracownik PZM zatwierdzi licencję w systemie, a jej status w systemie zmieni się na aktywny, co będzie potwierdzone powiadomieniem na stronie głównej.

10.2 klub odsyła płatność do sędziego:

Jeśli klub nie chce opłacić licencji za sędziego, lub ten błędnie wybrał płatnego składając wniosek, klub może odesłać taką płatność do wnioskodawcy. Robimy to przyciskiem **ODEŚLIJ DO SĘDZIEGO**, jaki znajduje się przy wniosku do opłacenia.