

REJSTŘÍK SPORTU

Národní sportovní agentura

WEBOVÉ ROZHŘANÍ RS NSA
verze 2.1.5

Webové rozhraní RS NSA

uživatelská dokumentace

EZI: REJ/UD 2/2

Zpracovali:

Hanka Kaderková

Tomáš Pavelka

Lenka Strouhalová

Grafická úprava: Alena Davidová

Pro tvorbu dokumentu byl použit textový editor Microsoft Word 2016

Tento dokument nesmí být rozmnožován po částech, ani jako celek, ani převáděn do jakékoli jiné formy, ať mechanicky či elektronicky a to pro jakékoli účely, bez výslovného písemného povolení firmy SYSCOM Software, spol. s r.o. (s výjimkou potřeb resortu MF).
Informace, návody a příklady obsažené v tomto dokumentu nemohou být dále předmětem obchodu.

Obsah

WEBOVÉ ROZHRANÍ RS NSA.....	1
1 POPIS ÚVODNÍ STRÁNKY.....	2
1.1 Seznamy pro veřejnost	2
1.2 Důležité odkazy, kontakty, otázky	3
1.3 Dokumentace	4
1.3.1 Číselníky a prázdné formuláře pro vyplnění členských sportovních organizací.....	4
1.3.2 Formulář pro vyplnění sportovců a trenérů.....	5
1.3.3 Dokumentace.....	6
1.3.4 Provozní informace	6
2 REGISTRACE/PŘIHLÁŠENÍ.....	7
2.1 Registrace.....	7
2.2 Přihlášení	11
2.2.1 Přihlášení nepotvrzeného uživatele.....	11
2.2.2 Přihlášení potvrzeného uživatele	15
2.2.3 Zapomenuté heslo	17
2.3 Popis položek v levé části okna.....	20
3 MODUL EVIDENČNÍ REJSTŘÍK, AGENDA SPORTOVNÍ ORGANIZACE.....	22
3.1 Popis ikon a tlačítek nad příslušnou sportovní organizací.....	22
3.2 Sloupce nad seznamy	29
3.3 Operátory pro vyhledávání.....	32
3.4 Popis ikon pod seznamem	32
4 PODAGENDA STATUTÁRNÍ ORGÁNY	33
5 PODAGENDA SPORTOVCI	35
6 PODAGENDA TRENÉŘI	37
7 PODAGENDA FYZICKÉ OSOBY	39
8 PODAGENDA ČLENSKÉ ORGANIZACE	41
9 PODAGENDA ZASTŘEŠUJÍCÍ ORGANIZACE	42
10 PODAGENDA VÝZNAMNÉ SPORTOVNÍ AKCE	44
11 PODAGENDA SPORTOVNÍ ZAŘÍZENÍ.....	46
11.1 Vlastník sportovního zařízení	48
11.2 Správce sportovního zařízení.....	51
12 PODAGENDA IMPORT/EXPORT	53
12.1 Import členských organizací – aktualizace	55
12.2 Import sportovců a trenérů – aktualizace	56

12.3	Export členských organizací.....	56
12.4	Export sportovců a trenérů.....	57
12.5	Import členských organizací – nahrazení	57
12.6	Import sportovců a trenérů – nahrazení	58

WEBOVÉ ROZHRANÍ RS NSA

Příručka poskytuje podrobný návod, jak provést registraci a přihlášení do webové aplikace RS NSA, ve které jsou zapracované funkce, které zjednodušeně simulují danou agendu.

V této verzi se jedná o:

- modul **EVIDENČNÍ REJSTŘÍK**
 - agendu **SPORTOVNÍ ORGANIZACE**
 - podagendy **Statutární orgány,**
Sportovci,
Trenéři,
Fyzické osoby,
Členské organizace,
Zastřešující organizace,
Významné sportovní akce,
Sportovní zařízení,
Import/Export.

Rejstřík sportu NSA najdete na internetovém portálu: <http://www.rejstrik sportu.cz>

1 POPIS ÚVODNÍ STRÁNKY

Po přihlášení na internetový portál se zobrazí úvodní stránka. Zde v záhlaví stránky je možné kliknout na tlačítko **Přihlásit** a tlačítko **Registrovat** umístěné v pravé horní části formuláře. Postup bude popsán níže.

REJSTRÍK SPORTU
Národní sportovní agentura

Seznam sportovních organizací Zobrazit	Sportovci a trenéři Zobrazit	Sportovní zařízení Zobrazit
Celkový počet: 5	Celkový počet: 11	Celkový počet: 11

Prohlášení o přístupnosti

Při tvorbě tohoto portálu bylo postupováno podle Metodického pokynu k vyhlášce č. 64/2008 Sb. tak, aby forma uveřejňovaných informací byla v maximální možné míře v souladu s vyhláškou č. 64/2008 Sb., o formě uveřejňování informací souvisejících s výkonem veřejné správy prostřednictvím webových stránek pro osoby se zdravotním postižením (vyhláška o přístupnosti). Na portálu jsou některé informace dostupné i v podobě dokumentů formátu DOC, DOCX, XLS, XLSX a PDF, a to zejména z důvodů, že obsahují typografické prvky a formátování, které webový formát HTML nepodporuje, nebo jsou příliš velké. Proto pak doporučujeme jejich stažení. Formát DOC a PDF je také vhodnější pro tisk. K prohlášení těchto dokumentů je možné zdarma stáhnout: OpenOffice Acrobat Reader.

Důležité odkazy

- ⊕ Zákon o podpoře sportu
- ⊕ Vyhláška k zákonu o podpoře sportu.
- ⊕ GDPR
- ⊕ Kontakty
- ⊕ FAQ
- ⊕ Dokumentace

NÁRODNÍ SPORTOVNÍ AGENTURA

Adresa
Českomoravská 2420/15
Praha 9, 190 00
Česká Republika

E-mail
rejstriksportu@agenturasport.cz

Naše mise!
Národní sportovní agentura jako ústřední správní orgán státní správy České republiky postupně přejímá od MŠMT oblast poskytování podpory ve sportu v ČR. Cílem je dosáhnout harmonického sportovního prostředí, které bude vychovávat úspěšné vrcholové sportovce reprezentující naši zemi v zahraničí, ale i podporovat rekreační sportovce, pro které je pohyb relaxační aktivitou ke škole či zaměstnání. Úkol plníme prostřednictvím správného nastavení dotačních programů a zprostředkování spolupráce mezi sportovními kluby a místní samosprávou.

Obrázek 1 – Úvodní stránka RS NSA

1.1 Seznamy pro veřejnost

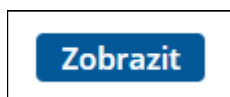
Před samotnou registrací či přihlášením si můžete zobrazit seznamy pro veřejnost. Zde najdete **Seznam Sportovních organizací**, seznam **Sportovci a trenéři** a seznam **Sportovní zařízení**.

REJSTRÍK SPORTU
Národní sportovní agentura

Seznam sportovních organizací Zobrazit	Sportovci a trenéři Zobrazit	Sportovní zařízení Zobrazit
Celkový počet: 31	Celkový počet: 41	Celkový počet: 8

Obrázek 2 – Seznamy pro veřejnost

Pro otevření kteréhokoliv seznamu, kliknete na tlačítko **Zobrazit**. V seznamech můžete listovat, řadit data podle potřeby, ale není možné data editovat nebo přidávat záznamy.

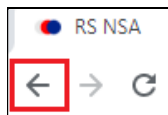


Obrázek 3 – tlačítko Zobrazit

IČO	Název	Právní for...	Typ organi...	Obec	Ulice	Č.P.	Č. orientační	Část obce	PSČ	Okres	Kraj	Stav
61383392	Česká uni...	Spolek	Národní sv...	Praha	Nad kaplič...	3378	17	Strašnice	10000	Hlavní mě...	Hlavní mě...	Nepotvrze...
66935521	Hanácký j...	Spolek	Oddíl	Litovel	Rozvadovice	30		Rozvadovice	78401	Olomouc	Olomoucký	Ověřeno
70964785	Kynologic...	Pobočný s...	Klub / TJ	Svitávka	Hybešova	166		Svitávka	67932	Blansko	Jihomorav...	Nepotvrze...
08478724	Česká aso...	Spolek	Střešní org...	Praha	Velebného	1961		Újezd nad ...	19016	Hlavní mě...	Hlavní mě...	Nepotvrze...
26532476	FC Přední ...	Spolek	Klub / TJ	Praha	Ke goniu	123		Přední Ko...	16400	Hlavní mě...	Hlavní mě...	Ověřeno

Obrázek 4 – Rozbalený Seznam sportovních organizací

Z rozbaleného seznamu se vrátíte na hlavní obrazovku šipkou Zpět v levém horním rohu obrazovky prohlížeče.



Obrázek 5 – Šipka pro návrat

1.2 Důležité odkazy, kontakty, otázky

Ve spodní části úvodní stránky najdete odkazy, jako například Zákon o podpoře sportu, Vyhláška k zákonu o podpoře sportu, Kontakty, atd.



Obrázek 6 – Důležité odkazy a informace

1.3 Dokumentace

Ve spodní části obrazovky najdete, kromě důležitých odkazů a informací, odkaz Dokumentace.



Obrázek 7 – Odkaz Dokumentace

Kliknutím na odkaz se dostanete do sekce DOKUMENTACE.

Tato část je dále rozdělena na oblasti, do kterých se dostanete kliknutím na odkaz nebo na rozbalovací šipku v pravé části řádku:

- Číselníky a prázdné formuláře pro vyplnění členských sportovních organizací
- Formulář pro vyplnění sportovců a trenérů
- Dokumentace
- Provozní informace



Obrázek 8 – Dokumentace

1.3.1 Číselníky a prázdné formuláře pro vyplnění členských sportovních organizací

V této části si můžete stáhnout prázdný CSV soubor pro import členských sportovních organizací a jednotlivé číselníky. Strukturu importního CSV souboru s popisem jednotlivých sloupců i s označením, zda jsou povinné, či ne, je vidět pod odkazy ke stažení.

Číselníky a prázdné formuláře pro vyplnění členských sportovních organizací

- [Prázdné CSV pro import členských sportovních organizací](#)
- [Číselník předmětu činnosti](#)
- [Číselník typů sportovních organizací](#)
- [Číselník kódů bank](#)
- [Číselník druhů kontaktů](#)

Struktura souboru pro import členských sportovních organizací

Název položky	povinný	komentář
ICO	ano	Platné IČO importované sportovní organizace.
PREDMET_HL_CIN	ano	Text předmětu hlavní činnosti sportovní organizace.
DATUM_ZAHAJENI_HL_CIN	ano	Datum zahájení hlavní činnosti sportovní organizace. Formát DD.MM.RRRR bez nul (1.1.2018)
PREDMET_SPORT_CIN	ano	Kód předmětu sportovní organizace z číselníku Předmět činnosti v oblasti sportu, který je ke stažení na této stránce.
TYP_SPORT_ORG	ano	Kód typu sportovní organizace z číselníku Typ sportovní organizace, který je ke stažení na této stránce.
CISLO_BU	ne	Platné číslo bankovního účtu. V importním souboru lze zadat pouze jedno číslo bankovního účtu.
KOD_BANKA	ne	Platný kód banky. V importním souboru lze zadat pouze jeden kód banky.
IBAN	ne	Platný IBAN bankovního účtu. V importním souboru lze zadat pouze jeden IBAN.
DRUH_KONTAKTU	ne	Kód druhu kontaktu z číselníku Druhů kontaktů, který je ke stažení na této stránce. V importním souboru lze zadat pouze jeden druh kontaktu.
KONTAKT	ne	Vlastní kontakt dle vyplněného druhu kontaktu. V importním souboru lze zadat pouze jeden kontakt.
PLATNOST_OD	ne	Platnost od sportovní organizace.
PLATNOST_DO	ne	Platnost do sportovní organizace.

Obrázek 9 – Nabídka prázdného formuláře a číselníků

1.3.2 Formulář pro vyplnění sportovců a trenérů

V této části si můžete stáhnout prázdný CSV soubor pro import sportovců a trenérů a jednotlivé číselníky. Strukturu importního CSV souboru s popisem jednotlivých sloupců i s označením, zda jsou povinné, či ne, vidíte pod odkazy ke stažení.

Formulář pro vyplnění sportovců a trenérů

[Prázdné CSV pro import sportovců a trenérů](#)
[Číselník druhů sportů](#)
[Číselník občanství](#)

Struktura souboru pro import sportovců a trenérů

Název položky	povinný	komentář
JMENO	ano	Bude porovnáno s Registrem obyvatel.
PRIJMENI	ano	Bude porovnáno s Registrem obyvatel.
TITUL_PRED	ne	
TITUL_ZA	ne	
RODNE_CISLO	*ano/ne	*Povinné, pokud je občan ČR. 9-10 čísel bez mezer a bez lomítka. Nepovinné pouze pro cizí státní příslušníky.
OBCANSTVI	ano	Kód občanství z číselníku Občanství, který je ke stažení na této stránce. Občanství ČR=CZE.
DATUM_NAROZENI	*ano/ne	*Povinné pro cizí státní příslušníky. Formát DD.MM.RRRR bez nul (1.1.2018).
NAZEV_OBCE	*ano/ne	*Povinné pro cizí státní příslušníky. Bude porovnáno s registrem RUIAN.
NAZEV_CASTI_OBCE	ne	Bude porovnáno s registrem RUIAN.
NAZEV_ULICE	ne	
CISLO_POPISNE	*ano/ne	*Povinné pro cizí státní příslušníky. Bude porovnáno s registrem RUIAN.
CISLO_ORIENTACNI	ne	Bude porovnáno s registrem RUIAN.
PSC	*ano/ne	*Povinné pro cizí státní příslušníky. Bude porovnáno s registrem RUIAN.
SPORTOVEC	ano	Je fyzická osoba sportovec? 1 = ANO, 0 = NE
SPORTOVCEM_OD	ano	*pokud je osoba sportovec. Formát DD.MM.RRRR bez nul (1.1.2018). Od data je fyzická osoba evidována jako sportovec.
SPORTOVCEM_DO	ne	Formát DD.MM.RRRR bez nul (1.1.2018). Pokud členství trvá, toto pole nevyplňujte. Do kterého data je fyzická osoba evidována jako sportovec.
SPORTOVEC_CETNOST	ne	Četnost činnosti sportovce. Celé číslo. Počet sportování týdně.
SPORTOVEC_DRUH_SPORTU	*ano/ne	*pokud je osoba sportovec. Kód druhu sportu z číselníku Druh sportu, který je ke stažení na této stránce. Pokud nelze k osobě určit konkrétní druh sportu, použijte hodnotu z číselníku = 999 (Neurčen).
SPORTOVEC_UCAST_SOUTEZI	ne	Účastní se sportovec soutěží? 1 = ANO, 0 = NE.
TRENER	ano	Je fyzická osoba trenér? 1 = ANO, 0 = NE.
TRENEREM_OD	*ano/ne	*pokud je osoba trenér. Formát DD.MM.RRRR bez nul (1.1.2018). Od kterého data je fyzická osoba evidována jako trenér.
TRENEREM_DO	ne	Formát DD.MM.RRRR bez nul (1.1.2018). Pokud členství trvá, toto pole nevyplňujte. Do kterého data je fyzická osoba evidována jako trenér.
TRENER_CETNOST	ne	Četnost činnosti trenéra. Celé číslo. Počet trénování týdně.
TRENER_DRUH_SPORTU	*ano/ne	*pokud je osoba trenér. Kód druhu sportu z číselníku Druh sportu, který je ke stažení na této stránce. Pokud nelze k osobě určit konkrétní druh sportu, použijte hodnotu z číselníku = 999 (Neurčen).
EXT_ID	ne	Vlastní identifikátor sportovní organizace.

Obrázek 10 – Nabídka prázdného formuláře a číselníků

1.3.3 Dokumentace

Zde si může uživatel stáhnout příručku k evidenční části IS Rejstřík sportu pro web.

Dokumentace

Dokumentace k evidenční části IS Rejstřík sportu pro web

[Uživatelská příručka IS RS NSA](#)
 Pro verzi aplikace 20.1.5 a vyšší

Dokumentace k dotační části IS Rejstřík sportu pro web

[Uživatelská příručka IS RS NSA - dotační žádost](#)

Obrázek 11 – Dokumentace – uživatelská příručka

1.3.4 Provozní informace

Zde nalezne uživatel informace o pravidelné údržbě systému.

Provozní informace

Pravidelná údržba systému

Pravidelná údržba systému probíhá v ranních hodinách mezi 02:00 až 04:00. V této době může být provoz systému omezen.

Obrázek 12 – Pravidelná údržba systému

2 REGISTRACE/PŘIHLÁŠENÍ

Na úvodní stránce je v záhlaví stránky možné kliknout na tlačítko **Přihlásit** a tlačítko **Registrovat** umístěné v pravé horní části obrazovky.

Přihlásit Registrovat

REJSTŘÍK SPORTU
Národní sportovní agentura

Seznam sportovních organizací Zobrazit	Sportovci a trenéři Zobrazit	Sportovní zařízení Zobrazit
Celkový počet: 31	Celkový počet: 41	Celkový počet: 8

Prohlášení o přístupnosti

Při tvorbě tohoto portálu bylo postupováno podle Metodického pokynu k vyhlášce č. 64/2008 Sb. tak, aby forma uveřejňovaných informací byla v maximální možné míře v souladu s vyhláškou č. 64/2008 Sb., o formě uveřejňování informací souvisejících s výkonem veřejné správy prostřednictvím webových stránek pro osoby se zdravotním postižením (vyhláška o přístupnosti). Na portálu jsou některé informace dostupné i v podobě dokumentů formátu DOC, DOCX, XLS, XLSX a PDF, a to zejména z důvodů, že obsahují typografické prvky a formátování, které webový formát HTML nepodporuje, nebo jsou příliš velké. Proto pak doporučujeme jejich stažení. Formát DOC a PDF je také vhodnější pro tisk. K prohlášení těchto dokumentů je možné zdarma stáhnout: OpenOffice Acrobat Reader

Důležité odkazy

- Zákony pro lidi (Zákon o podpoře sportu)
- GDPR
- Kontakty
- FAQ
- Dokumentace

NÁRODNÍ SPORTOVNÍ AGENTURA

Adresa
Českomoravská 2420/15
Praha 9, 190 00
Česká Republika

E-mail
rejstriksportu@agenturasport.cz

Naše mise!
Národní sportovní agentura jako ústřední správní orgán státní správy České republiky postupně přejímá od MŠMT oblast poskytování podpory ve sportu v ČR. Cílem je dosáhnout harmonického sportovního prostředí, které bude vychovávat úspěšné vrcholové sportovce reprezentující naši zemi v zahraničí, ale i podporovat rekreační sportovce, pro které je pohyb relaxační aktivitou ke škole či zaměstnání. Úkol plníme prostřednictvím správného nastavení dotačních programů a zprostředkování spolupráce mezi sportovními kluby a místní samosprávou.

Obrázek 13 – Úvodní stránka portálu RS NSA

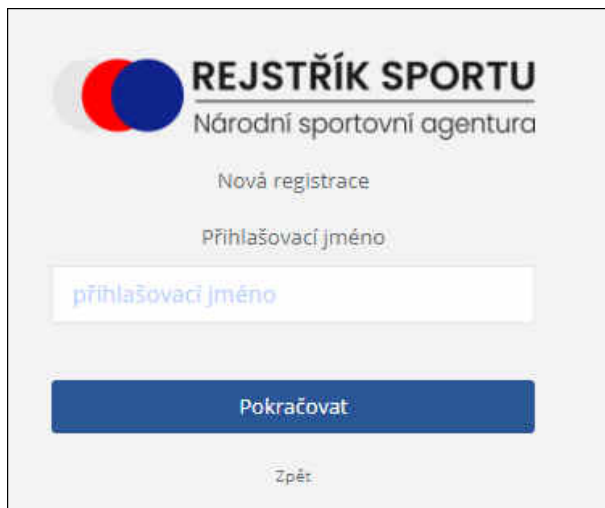
2.1 Registrace

Kliknete na tlačítko **Registrovat** v pravém horním rohu.



Obrázek 14 – Tlačítka pro registraci

Zadáte přihlašovací jméno = IČO a kliknete na tlačítko **Pokračovat**.



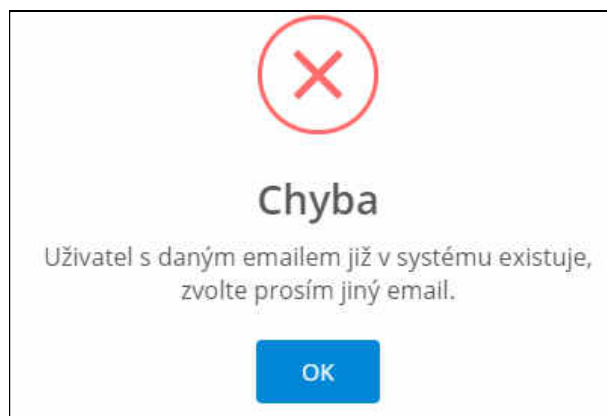
Obrázek 15 – Formulář pro zadání přihlašovacího jména

V pravém horním rohu se objeví kontrolní hláška: „*Probíhá ověřování přihlašovacího jména.*“ a poté se otevře formulář k vyplnění ostatních položek.

V okamžiku, kdy uživatel vyplňuje některou povinnou položku, je pole zvýrazněno rámečkem, aby bylo lépe zřetelné, v jakém poli se uživatel nachází. Pokud některé pole uživatel nevyplní, systém ho na to upozorní.

Vyplňte všechny povinné údaje (označené hvězdičkou):

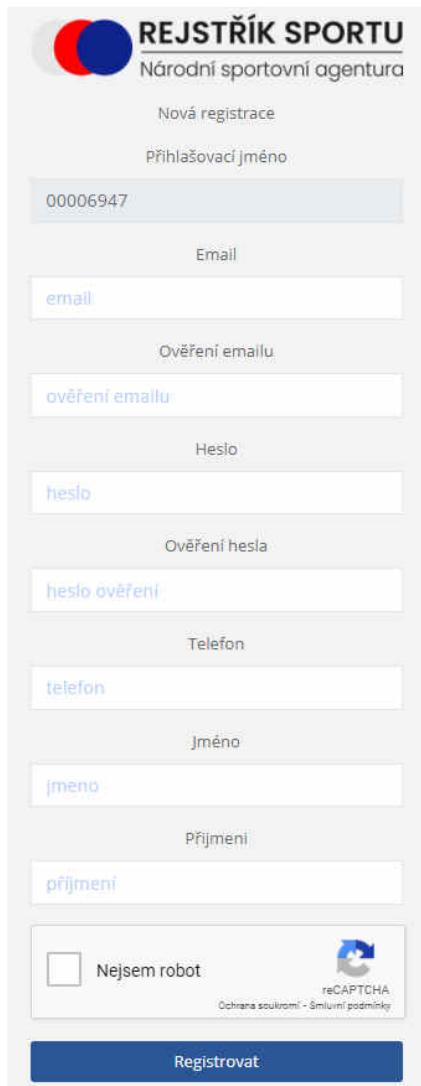
- *E-mail a Ověření e-mailu* – e-mail musí být unikátní. Pro jednu organizaci lze použít pouze jeden email, v případě, že již v systému zadaný e-mail existuje, budete upozorněni na chybu. Po kliknutí na tlačítko OK, se vrátíte k vyplňování povinných položek a zadáte nový e-mail.



Obrázek 16 – Okno s chybovou hláškou

- *Heslo a Ověření hesla* – vyplníte heslo. Heslo musí obsahovat nejméně 8 znaků, jedno velké písmeno a jednu číslici.
- *Telefon* – vyplníte telefonní číslo ve formátu +420XXXXXXXXX
- *Jméno* – vyplníte jméno
- *Příjmení* – vyplníte příjmení

Po vyplnění všech položek, kliknete na checkbox *Nejsem robot*. Otevře se kontrolní obrázek (obrázek níže je pouze ilustrační, je pokaždé jiný), ve kterém podle zadání vyberete odpovídající obrázky a potvrdíte tak, že nejste robot.



REJSTŘÍK SPORTU
Národní sportovní agentura

Nová registrace

Přihlašovací jméno

00006947

Email

email

Ověření emailu

ověření emailu

Heslo

heslo

Ověření hesla

heslo ověření

Telefon

telefon

Jméno

jmeno

Příjmení

prijmeni

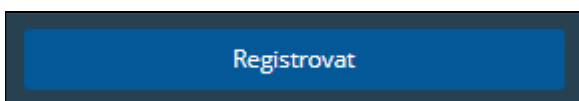
Nejsem robot

reCAPTCHA
Ochrana soukromí - Šmluvní podmínky

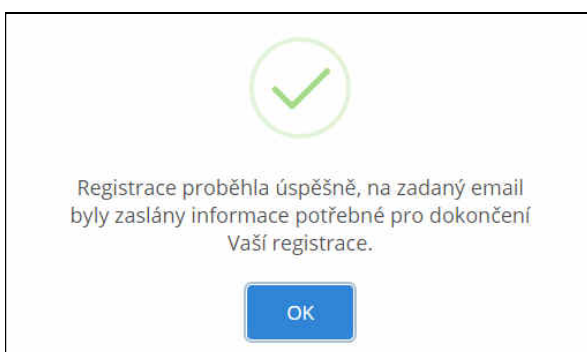
Registrovat

Obrázek 17 – Formulář pro zadání registračních údajů

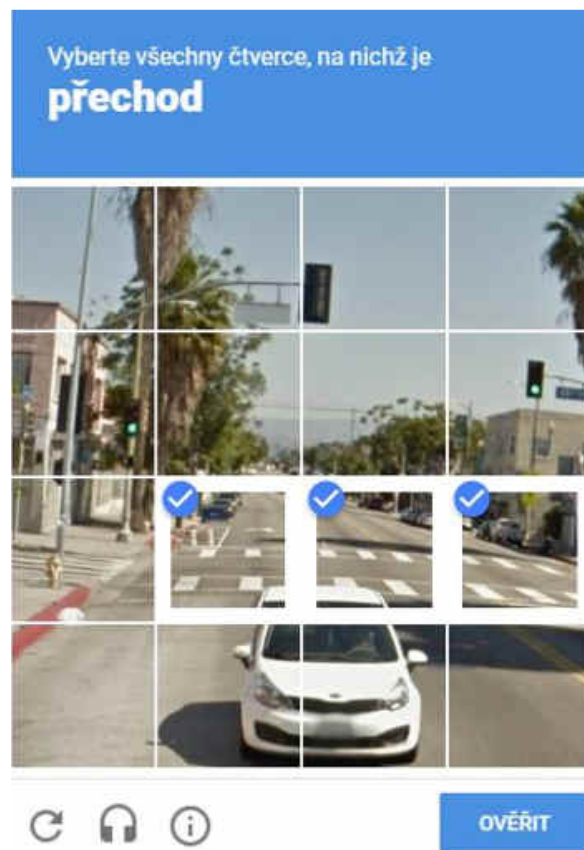
Po splnění úkolu v ověřovací obrázku kliknete na tlačítko **Registrovat**, umístěném na dolním konci registračního formuláře.



Pokud byly všechny registrační údaje vyplněny správně, jste informováni o úspěšné registraci, které potvrdíte kliknutím na **OK** a počkáte, až Vám přijdou registrační údaje do zadaného e-mailu.



Obrázek 19 – Informační okno o registraci do RS NSA



Obrázek 18 – Ověřovací obrázek

Do zadané e-mailové schránky dorazí e-mail **Dokončení registrace uživatele do Rejstříku sportu**. Tento e-mail má platnost 24 hodin od odeslání.

POZOR! Přečtěte si všechny informace v e-mailu v sekci DŮLEŽITÉ (v obrázku vyznačeno červeně). Poté potvrdíte kliknutím na tlačítko **ZDE** (v obrázku vyznačeno žlutě) platnost e-mailu.

Dokončení registrace uživatele do Rejstříku sportu

Dobrý den,
zaznamenali jsme Vaši registraci do Rejstříku sportu NSA. Vaše registrační údaje jsou:

Přihlašovací jméno/IČO organizace: 11111111
Jméno: Testovací jméno Příjmení: Testovací příjmení
E-mail: test@test.cz Telefon: +420444333222

Pro dokončení vaší registrace v RS NSA klikněte **zde** a následně tento e-mail odešlete níže uvedeným způsobem Národní sportovní agentuře.
Platnost tohoto e-mailu vyprší dne 18.10.2020 v 14:54.

DŮLEŽITÉ:

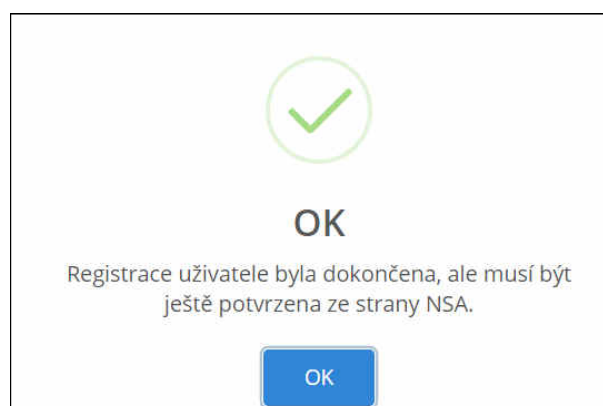
Pro zpřístupnění všech funkcí Rejstříku je třeba tento e-mail doručit NSA, a to
1) prostřednictvím datové schránky (ID datové schránky NSA: vna2iz2),
nebo 2) e-mailem s elektronickým podpisem oprávněné osoby na adresu rejstrik sportu@agenturasport.cz
nebo 3) v listinné podobě s vlastnoručním podpisem oprávněné osoby na adresu:
Národní sportovní agentura
Českomoravská 2420/15, 190 00 Praha 9.
Dokud nebude tento e-mail doručen Národní sportovní agentuře, která vaši registraci posoudí, budou uživateli dostupné pouze omezené funkce!
Podrobný návod pro zápis do Rejstříku sportu naleznete zde: [Manuál](#)

.....
Jméno a podpis oprávněné osoby

E-mail musí být podepsán osobou/osobami s oprávněním jednat za sportovní organizaci, ne pouze kontaktní osobou.

Obrázek 20 – E-mail - registrace do Rejstříku sportu

Na webových stránkách se po ověření platnosti e-mailu ve vaší e-mailové schránce, otevře informační okno, ve kterém jste informováni o tom, že ještě musíte počkat na potvrzení ze strany NSA. Toto okno potvrdíte tlačítkem **OK**. Poté se zobrazí úvodní stránka, na které se můžete **Přihlásit** (o přihlášení jsou informace níže v příručce).



Obrázek 21 – Informační okno o registraci do RS NSA

Po potvrzení registrace ze strany NSA, dorazí uživateli do zadané e-mailové schránky e-mail o potvrzení registrace ze strany NSA.

Potvrzení registrace do RS NSA

Dobrý den,

vaše registraci do RS NSA:

Přihlašovací jméno/IČO organizace: 11111111

Jméno: Testovací jméno

Příjmení: Testovací příjmení

E-mail: test@test.cz

Telefon: +420444333222

Byla potvrzena ze strany NSA.

Obrázek 22 – E-mail – potvrzení registrace do RS NSA

2.2 Přihlášení

2.2.1 Přihlášení nepotvrzeného uživatele

Pokud registrace ještě nebyla potvrzena ze strany NSA (nedostali jste e-mail o potvrzení registrace), můžete se do Rejstříku sportu i tak přihlásit. V tomto případě Vám ale budou dostupné pouze omezené funkce.

Kliknete na tlačítko **Přihlásit** v pravém horním rohu obrazovky.



Obrázek 23 – Tlačítko přihlášení

 A screenshot of the login form for 'REJSTŘÍK SPORTU'. The form includes a language dropdown menu set to 'Čeština', a text input field for 'Přihlašovací jméno (IČO organizace)' containing 'přihlašovací jméno', another text input field for 'Heslo' containing 'heslo', and a blue 'Přihlásit' button. Below the button are links for 'Zapomenuté heslo' and 'Registrace nového uživatele'.

Obrázek 24 – Formulář přihlášení

V okamžiku, kdy uživatel vyplňuje *Přihlašovací jméno* nebo *Heslo*, je pole zvýrazněno rámečkem, aby bylo lépe zřetelné, v jakém poli se uživatel nachází. Pokud některé pole uživatel nevyplní, systém ho na to upozorní.

Vyplňte všechny požadované údaje:

- *Jazyk* – V závislosti na použitém prohlížeči a jeho nastavení je k dispozici jazyková kontrola. V číselníku lze změnit na jiný jazyk.
- *Přihlašovací jméno* – *IČO* – vyplníte IČO organizace.
- *Heslo* – vyplníte heslo. Jedná se o heslo, které jste zadávali při registraci organizace. Heslo musí obsahovat nejméně 8 znaků, jedno velké písmeno a jednu číslici.

Poté kliknete na tlačítko **Přihlásit**, čímž se uživatel dostane na úvodní obrazovku pod IČO registrované organizace.



Obrázek 25 – Zobrazené okno po přihlášení pro založení organizace

Než bude registrace potvrzena ze strany NSA, může uživatel kliknout na tlačítko **Založení nové sportovní organizace**. Uživateli se otevře formulář, do kterého vyplní všechny povinné položky (označené hvězdičkou) a klikne na tlačítko **Uložit**.

Sportovní organizace > Nová sportovní organizace

Nová sportovní organizace

Zpět Uložit

Základní údaje

IČO *

Název *

Právní forma *

Spisová značka

Vedená u

Předmět/účel činnosti v oblasti sportu *

Načíst z ARES

Datum zahájení hlavní činnosti *

Předmět hlavní činnosti *

Typ sportovní organizace *

Stav

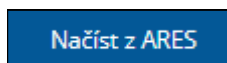
Nepotvrzeno

Obrázek 26 – Okno založení nové organizace

Postup při vyplnění formuláře Nová sportovní organizace:

- IČO – je automaticky dotaženo podle přihlašovacích údajů

Poté je potřeba kliknout na tlačítko **Načíst z ARES**.



Obrázek 27 – Tlačítko Načíst z ARES

Tak se doplní *Název*, *Právní forma organizace* a *Sídlo organizace*, případně *Spisová značka* a *Vedená u*. Uživatel dále pokračuje ve vyplnění položek:

- *Datum zahájení hlavní činnosti* – povinná položka. Uživatel vyplní.
- *Předmět hlavní činnosti* – povinná položka. Uživatel vyplní.
- *Typ sportovní organizace* – povinná položka. Uživatel vyplní.
- *Předmět/účel činnosti v oblasti sportu* – povinná položka. Uživatel vyplní.
- *Činnost v oblasti sportu od* – nepovinná položka. Uživatel vyplní.
- *Činnost v oblasti sportu do* – nepovinná položka. Uživatel vyplní.

Sídlo organizace

- *Adresa* – doplněno automaticky podle ARES.

Doručovací adresa

Pokud je doručovací adresa jiná než sídlo organizace, lze jí přidat funkcí **+ Pokud si tuto oblast vyberete, je potřeba vyplnit všechny povinné položky.**

- *Ulice* – nepovinná položka. Rozbalovací seznam. Vyplňte příslušnou ulici.
- *Číslo popisné* – nepovinná položka. Vyplňte položku.
- *Číslo orientační* – nepovinná položka. Vyplňte položku.
- *Část obce* – nepovinná položka. Rozbalovací seznam. Doplňte část obce.
- *Okres* – povinná položka. Rozbalovací seznam. Doplňte okres.
- *PSČ* – povinná položka. Rozbalovací seznam. Doplňte PSČ, obec se doplní automaticky dle PSČ.
- *Obec* – povinná položka. Rozbalovací seznam. Doplňte PSČ, obec se doplní automaticky dle PSČ.
- *Doručovací pošta* – nepovinná položka. Doplňte doručovací poštu.
- *Stát* – povinná položka. Vyberte kód státu z rozbalovacího seznamu. Název státu se doplní automaticky dle kódu vybraného státu.

Kontakty organizace

- *Druh kontaktu* – povinná položka. Uživatel vybere z rozbalovacího seznamu.
- *Kontakt* – povinná položka. Uživatel vyplní.

Pokud je potřeba přidat další kontakt, kliknete na funkci (znaménko) plus a vyberete další kontakt, který vyplníte. Pokud potřebujete druhý kontakt odebrat, kliknete na funkci koš (vedle okna Kontakt).

Bankovní spojení

Pro zadání bankovního spojení vyberte funkci plus + **Pokud si tuto oblast vyberete, je potřeba vyplnit všechny povinné položky.**

- *Číslo účtu* – nepovinná položka. Uživatel vyplní.
- *Banka* – povinná položka. Uživatel vyplní.
- *IBAN účtu* – nepovinná položka.

Pokud potřebujete Bankovní spojení odebrat, kliknete na funkci koš (vedle okna Bankovní spojení).

Členství v jiných organizacích

Uživatel má možnost vyplnit oblast, když klikne na šipku rozbalovacího okna vpravo. Poté se zobrazí funkce plus + díky níž může uživatel vyplnit sekci o členství v jiných organizacích. **Pokud si tuto oblast vyberete, je potřeba vyplnit všechny povinné položky.**

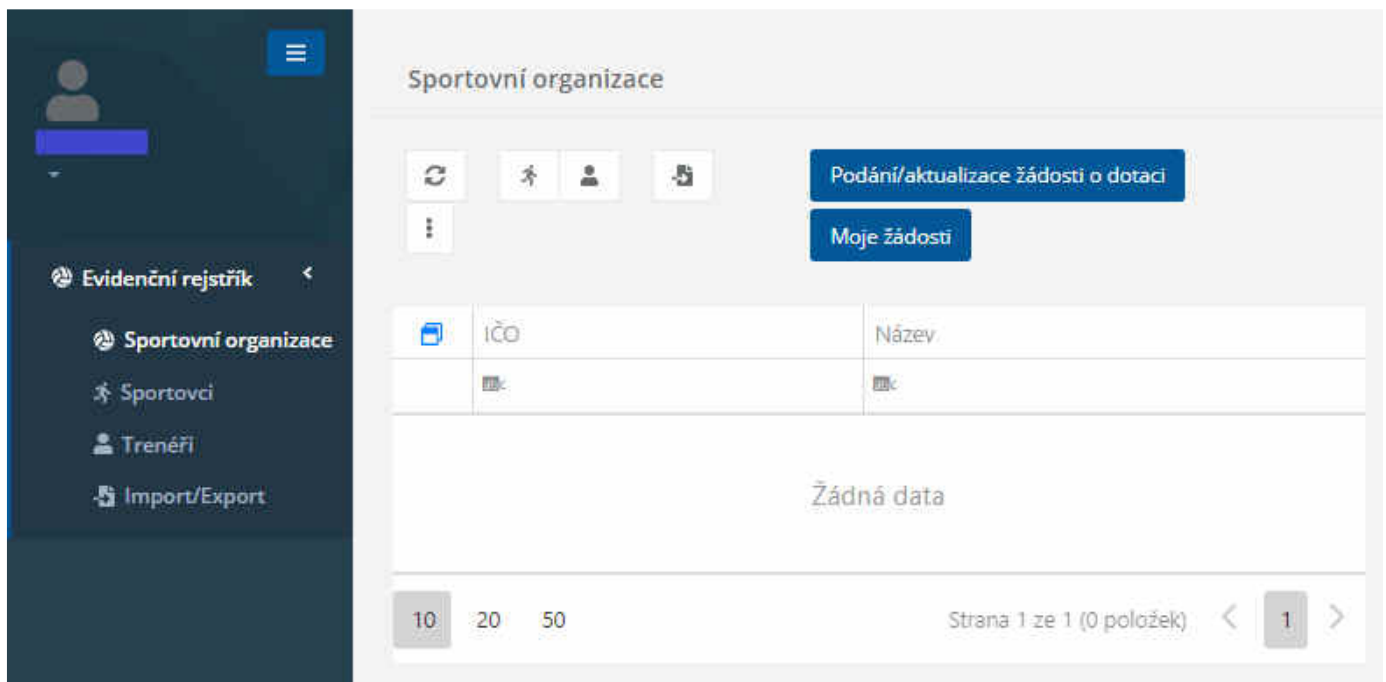
- *Organizace (zastřešující)* – povinná položka. Uživatel vybere z rozbalovacího seznamu.
- *IČO* – nepovinná položka. Doplní se automaticky po vybrání organizace.
- *Název* – nepovinná položka. Doplní se automaticky po vybrání organizace.
- *Typ sportovní organizace* – nepovinná položka. Doplní se automaticky po vybrání organizace.

- *Platnost od* – nepovinná položka. Vyberte datum z rozbalovacího seznamu.
- *Platnost do* – nepovinná položka. Vyberte datum z rozbalovacího seznamu.

Pokud je potřeba přidat další členskou organizaci, kliknete na funkci (znaménko) plus a vyberete další organizaci. Pokud potřebujete členskou organizaci odebrat, kliknete na funkci koš (vedle okna).

Poté uživatel záznam uloží kliknutím na tlačítko **Uložit**.

Dále si uživatel může kliknout do menu vlevo, kde jsou mu zpřístupněny pouze 4 položky s omezenými funkcemi (Sportovní organizace, Sportovci, Trenéři a Import/Export). Import/Export je podrobněji vysvětlen v kapitole 12 níže.



Obrázek 28 – Okno Evidenční rejstřík - menu

2.2.2 Přihlášení potvrzeného uživatele

Pokud je již uživatel potvrzený ze strany NSA (dostal email o potvrzení registrace), může se do Rejstříku sportu přihlásit a založit v něm novou sportovní organizaci.

Kliknete na tlačítko **Přihlásit** v pravém horním rohu obrazovky.



Obrázek 29 – Tlačítko přihlášení

Obrázek 30 – Formulář přihlášení

V okamžiku, kdy uživatel vyplňuje *Přihlašovací jméno* nebo *Heslo*, je pole zvýrazněno rámečkem, aby bylo lépe zřetelné, v jakém poli se uživatel nachází. Pokud některé pole uživatel nevyplní, systém ho na to upozorní.

Vyplňte všechny požadované údaje:

- *Jazyk* – V závislosti na použitém prohlížeči a jeho nastavení je k dispozici jazyková kontrola. V číselníku lze změnit na jiný jazyk.
- *Přihlašovací jméno – IČO* – vyplňte IČO organizace.
- *Heslo* – vyplňte heslo. Jedná se o heslo, které jste zadávali při registraci organizace. Heslo musí obsahovat nejméně 8 znaků, jedno velké písmeno a jednu číslici.

Poté kliknete na tlačítko **Přihlásit**, čímž se uživatel dostane na úvodní obrazovku pod IČO registrované organizace.



Obrázek 31 – Zobrazené okno po přihlášení pro založení organizace

Po kliknutí na tlačítko **Založení nové sportovní organizace**, se zobrazí formulář, do kterého je nutné postupně vyplnit všechny povinné položky (jsou označené hvězdičkou), abyste založili novou organizaci.

Nyní jsou zpřístupněny všechny položky v menu vlevo a všechny funkce.

Postup založení nové sportovní organizace je popsán výše (je tedy shodný s postupem pro uživatele nepotvrzeného ze strany NSA).

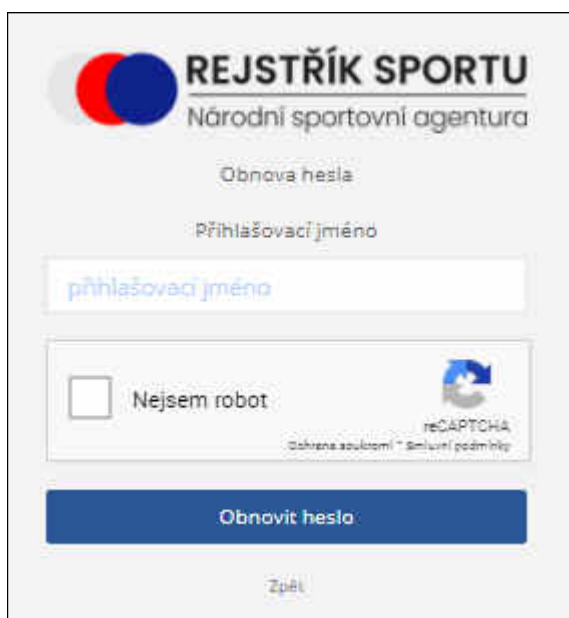
Obrázek 32 – Okno založení nové organizace

2.2.3 Zapomenuté heslo

Pokud uživatel zapomene heslo, klikne na tlačítko **Zapomenuté heslo**.

Obrázek 33 – Zapomenuté heslo

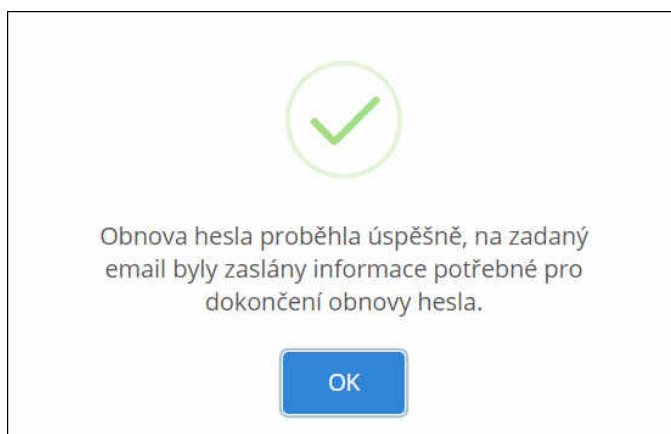
Poté se uživateli otevře okno, kde vyplní přihlašovací jméno – IČO, zaškrtně checkbox *Nejsem robot*. Otevře se kontrolní obrázek, ve kterém podle zadání vybere odpovídající obrázky a ověří, že není robot a zmáčkne tlačítko **Obnovit heslo**.



The screenshot shows a web form for password recovery. At the top left is the logo for REJSTŘÍK SPORTU, which consists of two overlapping circles, one red and one blue. To the right of the logo, the text reads "REJSTŘÍK SPORTU" in a bold, sans-serif font, with "Národní sportovní agentura" in a smaller font below it. Below the logo and text, there is a link that says "Obnova hesla". Underneath that is a label "Přihlašovací jméno" followed by a text input field containing the placeholder text "přihlašovací jméno". Below the input field is a checkbox labeled "Nejsem robot" and a reCAPTCHA widget. The reCAPTCHA widget includes a small image of a person and the text "reCAPTCHA" and "Ochrana osobních údajů * Smluvní podmínky". At the bottom of the form is a large blue button with the text "Obnovit heslo". Below the button is a link that says "Zpět".

Obrázek 34 – Zapomenuté heslo

Otevře se informační okno o úspěšné obnově hesla a zaslání informací na email zadaný při registraci organizace. Uživatel okno tlačítkem **OK**. A přejde do emailové schránky.



Obrázek 35 – Informační okno - zapomenuté heslo

Do zadané e-mailové schránky dorazí e-mail, díky kterému lze změnu hesla dokončit.



Obrázek 36 – E-mail zapomenuté heslo

Uživatel klikne na **Nastavit heslo**, otevře se okno, ve kterém vyplní nové heslo (nejméně 8 znaků, jedno velké písmeno a jedna číslice), zaškrtně checkbox *Nejsem robot*. Poté zmáčkne tlačítko **Změnit heslo**. Otevře se informační okno o úspěšné změně hesla, které potvrdí tlačítkem **OK**.

REJSTRÍK SPORTU
 Národní sportovní agentura


Změna hesla

Nové heslo

.....

Ověření nového hesla

.....


Nejsem robot 
 reCAPTCHA
 Ochrana soukromí - Smluvní podmínky

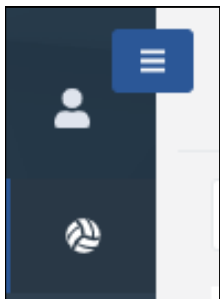
Změnit heslo

Zpět

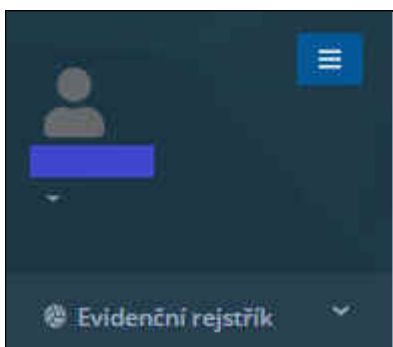
Obrázek 37 – Nastavení hesla – zapomenuté heslo

2.3 Popis položek v levé části okna

Modrá ikona s třemi řádky  slouží pro minimalizování panelu přihlášeného uživatele a jeho úkolů.

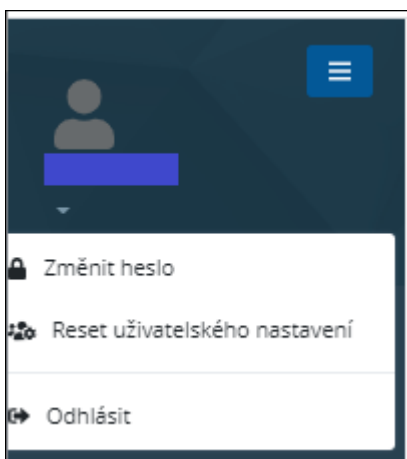


Obrázek 38 – Minimalizované okno



Obrázek 39 – Maximalizované okno

Profil uživatele – Po kliknutí na šipku pod IČO přihlášeného uživatele (na obrázku je IČO zakryto modrým polem) se zobrazí menu.



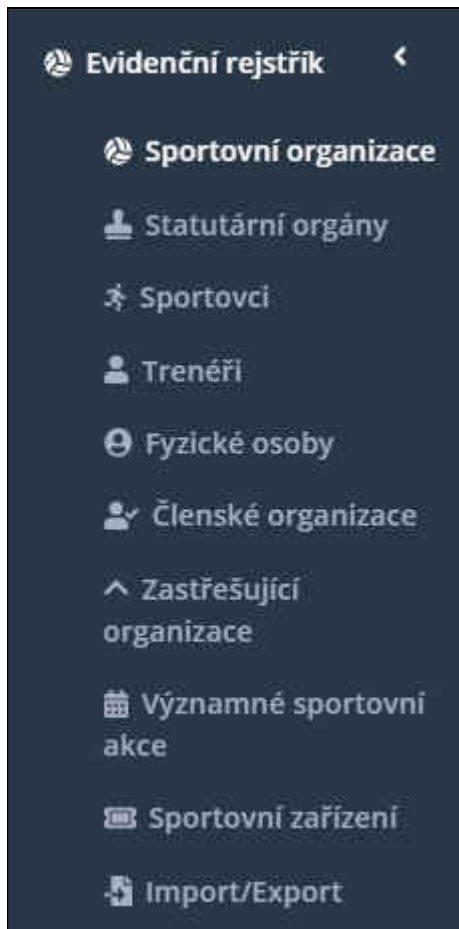
Obrázek 40 – Menu uživatele

Popis funkcí:

- **Změnit heslo** – uživatel zadá nové heslo a potvrdí.
- **Reset uživatelského nastavení** – po zvolení funkce je uživatel dotazován: „Smazat uživatelské nastavení?“ Možností **OK** dojde ke smazání. Tlačítko **Zrušit** dotazovací okno uzavře.

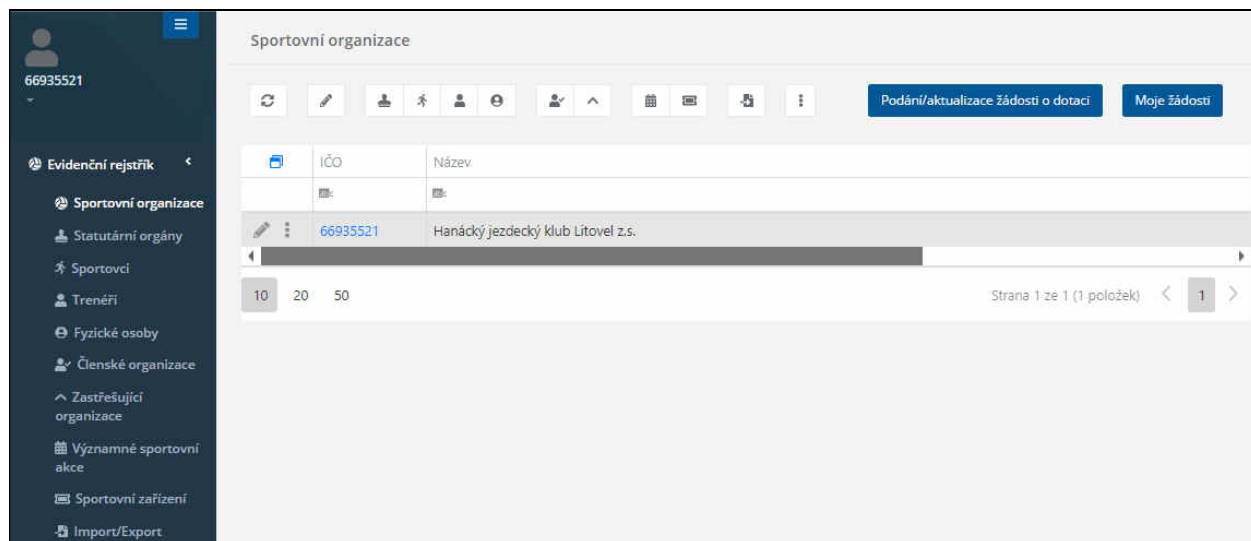
- **Odhlásit** – odhlášení uživatele, po provedení se zobrazí základní obrazovka pro přihlášení.

Rozbalovací menu – Kliknutím na název modulu nebo šipku vedle názvu modulu lze rozbalit agendu SPORTOVNÍ ORGANIZACE a podagendy.



Obrázek 41 – Rozbalovací menu

3 MODUL EVIDENČNÍ REJSTŘÍK, AGENDA SPORTOVNÍ ORGANIZACE



Obrázek 42 – Agenda Sportovní organizace

V agendě SPORTOVNÍ ORGANIZACE je zobrazena sportovní organizace, pod kterou jste se přihlásili. Nad sportovní organizací jsou ikony – funkce pro správu agendy a jednotlivé podagendy SPORTOVNÍ ORGANIZACE.

Jedná se o tyto funkce: **Obnovit**, **Opravit** a tyto podagendy:

Statutární orgány, Sportovci, Trenéři, Fyzické osoby, Členské organizace, Zastřešující organizace, Významné sportovní akce, Sportovní zařízení a Import/Export.

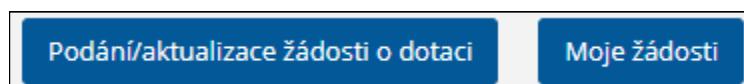
Vedle ikon se nachází dvě tlačítka: **Podání/aktualizace žádosti o dotaci** a **Moje žádosti**.

3.1 Popis ikon a tlačítek nad příslušnou sportovní organizací

V tomto odstavci jsou pouze popsány ikony a tlačítka nad sportovní organizací. **Podrobněji se všemu věnujeme pod popisem ikon a tlačítek v dalších kapitolách.**




Obrázek 43 – Ikony a tlačítka nad agendou Sportovní organizace



Obrázek 44 – Tlačítka nad agendou Sportovní organizace

 – **Obnovit** – po kliknutí na ikonu Obnovit se stránka obnoví.

 – **Opravit** – po stisknutí ikony se otevře okno pro opravu sportovní organizace. Po ukončení editace kliknete na tlačítko **Uložit** a záznam se uloží. Pokud nechcete editovat, kliknete na tlačítko **Zpět** a vrátíte se na úvodní obrazovku.

Sportovní organizace - Česká unie bojových umění z.s.

Zpět Uložit

Základní údaje

IČO *
61383392 Načíst z ARES

Název *
Česká unie bojových umění Datum zahájení hlavní činnosti *
09.06.2020

Právní forma *
706 - (Spolek) x Předmět/účel činnosti v oblasti sportu *
1 - (Organizace sp... x


Spisová značka
L 5839 Typ sportovní organizace *
1 - (Střešní organi... x




Vedená u
Městský soud v Praze Stav
Nepotvrzeno

Platnost od *
25.06.2020 Platnost do

Předmět hlavní činnosti *
Bojové umění

Obrázek 45 – Okno pro editaci sportovní organizace


 – podagenda **Statutární orgány**, lze ji otevřít i v menu vlevo. Po otevření podagendy se otevře seznam všech statutárních orgánů přiřazených k dané sportovní organizaci.













V této podagendě (platí to i pro další podagendy), lze záznamy pod ikonou  **přidat**, pod ikonou  **opravit**, případně pod ikonou  **smazat**.

Statutární orgány			
	Rodné číslo	Jméno	Příjmení
	☒	☒	☒
 	██████████	Martin	██████████
 	██████████	Jiří	██████████
 	██████████	Barbora	██████████

10 20 50 Strana 1 ze 1 (3 položek) < 1 >


Obrázek 46 – Okno podagendy Statutární orgány













 – podagenda **Sportovci**, lze ji otevřít i v menu vlevo. Po otevření podagendy se otevře seznam všech sportovců přiřazených k dané sportovní organizaci. Také zde je možné záznamy Přidat, Opravit a Smazat.

Sportovci				
	Rodné číslo	Jméno	Příjmení	Stav
	☒	☒	☒	☒
 	██████████	Petra	██████████	Nepotvrzeno
 	██████████	Jana	██████████	Nepotvrzeno
 	██████████	Jiří	██████████	Ověřeno
 	██████████	Tomáš	██████████	Nepotvrzeno
 	██████████	David	██████████	Ověřeno
 	██████████	Barbora	██████████	Ověřeno


10 20 50 Strana 1 ze 1 (6 položek) < 1 >













Obrázek 47 – Okno podagendy Sportovci

 – podagenda **Trenéři**, lze ji otevřít i v menu vlevo. Po otevření podagendy se otevře seznam všech trenérů přiřazených k dané sportovní organizaci. Také zde je možné záznamy Přidat, Opravit a Smazat.


Trenéři			
   			
	Rodné číslo	Jméno	Příjmení
			
 		Iva	
3	10	20	50














Obrázek 48 – Okno podagendy Trenéři

 – podagenda **Fyzické osoby**, lze ji otevřít i v menu vlevo. Po otevření podagendy se otevře seznam všech fyzických osob přiřazených k dané sportovní organizaci. Také zde je možné záznamy Přidat, Opravit a Smazat.


Fyzické osoby			
   			
	Rodné číslo	Jméno	Příjmení
			
 		Herald	
3	10	20	50

Obrázek 49 – Okno podagendy Fyzické osoby

 – podagenda **Členské organizace**, lze ji otevřít i v menu vlevo. Po otevření podagendy se otevře seznam všech členských organizací přiřazených k dané sportovní organizaci. Také zde je možné záznamy Přidat, Opravit a Smazat.


Sdružené organizace - členové						
   						
	IČO	Název	Platnost od	Platnost do	Typ členství	Stav sdružování
			> 	> 		
 	00469548	Česká unie sportu, z.s.	03.08.2020 12:00	28.08.2020 12:00	Je členem	Nepotvrzeno sdruženou organizací
3	10	20	50			

Obrázek 50 – Okno podagendy Členské organizace

 – podagenda **Zastřešující organizace**, lze ji otevřít i v menu vlevo. Po otevření podagendy se otevře seznam všech zastřešujících organizací přiřazených k dané sportovní organizaci. Také zde je možné záznamy Přidat, Opravit a Smazat.


Sdružené organizace - zastřešující						
	IČO	Název	Platnost od	Platnost do	Typ členství	Stav sdružování
	00472913	SK Břežnice 1918, z.s.	02.06.2020 12:00	10.08.2020 12:00	Zastřešující	Nepotvrzeno sdruženou organizací

Obrázek 51 – Okno podagendy Zastřešující organizace

 – podagenda **Významné sportovní akce**, lze ji otevřít i v menu vlevo. Po otevření podagendy se otevře seznam všech významných sportovních akcí, pořádaných danou sportovní organizací. Také zde je možné záznamy Přidat, Opravit a Smazat.


Významné sportovní akce						
	Název akce	Mezinárodní organizace	Čelkové náklady	Podpora z veřejných zdrojů	Datum konání	Místo pořádání
	Koloběžkyáda		150 000,00	25 000,00	18.08.2020 12:00	Praha

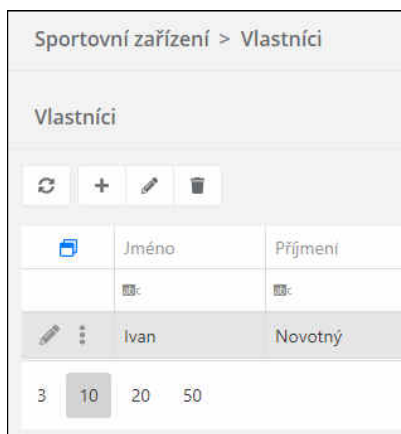
Obrázek 52 – Okno podagendy Významné sportovní akce

 – podagenda **Sportovní zařízení**, lze ji otevřít i v menu vlevo. Po otevření podagendy se otevře seznam všech sportovních zařízení, přiřazených k dané sportovní organizaci. Také zde je možné záznamy Přidat, Opravit a Smazat.


Sportovní zařízení			
	Název sportovního zařízení	Adresa	Typ zařízení
	Hřiště	Kytlická 21, 190 00 Praha	Venkovní

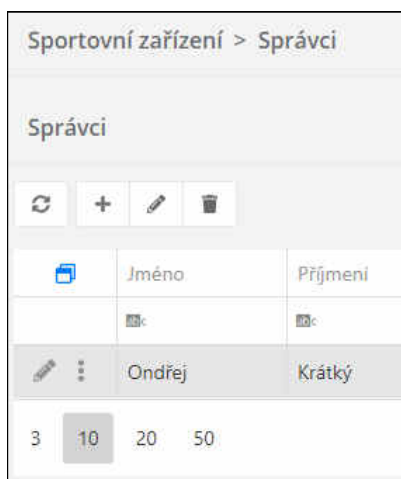
Obrázek 53 – Okno podagendy Sportovní zařízení

Dále lze k danému sportovnímu zařízení pod ikonou  Vlastník sportovního zařízení, **přidat**, **opravit**, případně Vlastníka sportovního zařízení **smazat**.




Obrázek 54 – Okno Vlastníci sportovního zařízení

Pod ikonou  Správce sportovního zařízení, lze **přidat**, **opravit** nebo **smazat** Správce sportovního zařízení.



Obrázek 55 – Okno Správci sportovního zařízení

 ikona pro podagendu **Import/Export**, lze ji otevřít i v menu vlevo. Zde se nabídne seznam importů a exportů a další možnosti.

Funkce v podagendě:



Import členských organizací – aktualizace importovat členské organizace,



Import sportovců a trenérů – aktualizace importovat sportovce nebo trenéry,



Export členských organizací – exportovat členské organizace,



Export sportovců a trenérů – exportovat sportovce a trenéry,



Import členských organizací – nahrazení, funkce slouží pro import členských organizací,



Import sportovců a trenérů – nahrazení, funkce slouží pro import sportovců a trenérů,



Tisk protokolu – vytisknout protokol o importu,



otevřít seznam funkcí, které lze v této podagendě vyvolat.

Pro získání prázdného importního souboru, lze kliknout na tlačítka **Prázdný formulář organizace** nebo **Prázdný formulář sportovci/trenéři**.

Import/Export											
								Prázdný formulář organizace		Prázdný formulář sportovci/trenéři	
Jméno souboru	Typ ...	Typ importu	Typ zpracová...	Datum importu ↑	Datum zpracov...	Poč...	Importoval	Stav			
v2_CSV_Sportovci_treneri_priklad.csv	CSV	Trenéři a sportovci	Aktualizace	21.09.2020 09:56	21.09.2020 12:40	1	10013	Zpracován s chybami			

Obrázek 56 – Okno podagendy Import/Export

Seznam funkcí (podagend) vyvolaných ikonou

Statutární orgány
Sportovci
Trenéři
Fyzické osoby
Členské organizace
Zastřešující organizace
Významné sportovní akce
Sportovní zařízení
Import/Export

Obrázek 57 – List podagend




Podání/aktualizace žádosti o dotaci

– toto tlačítko přesměruje na JDP (Jednotný dotační portál), kde můžete podat nebo aktualizovat žádost o dotaci.

Moje žádosti


– toto tlačítko přesměruje na JDP (Jednotný dotační portál) na stránku Moje žádosti, kde uvidíte všechny svoje žádosti.

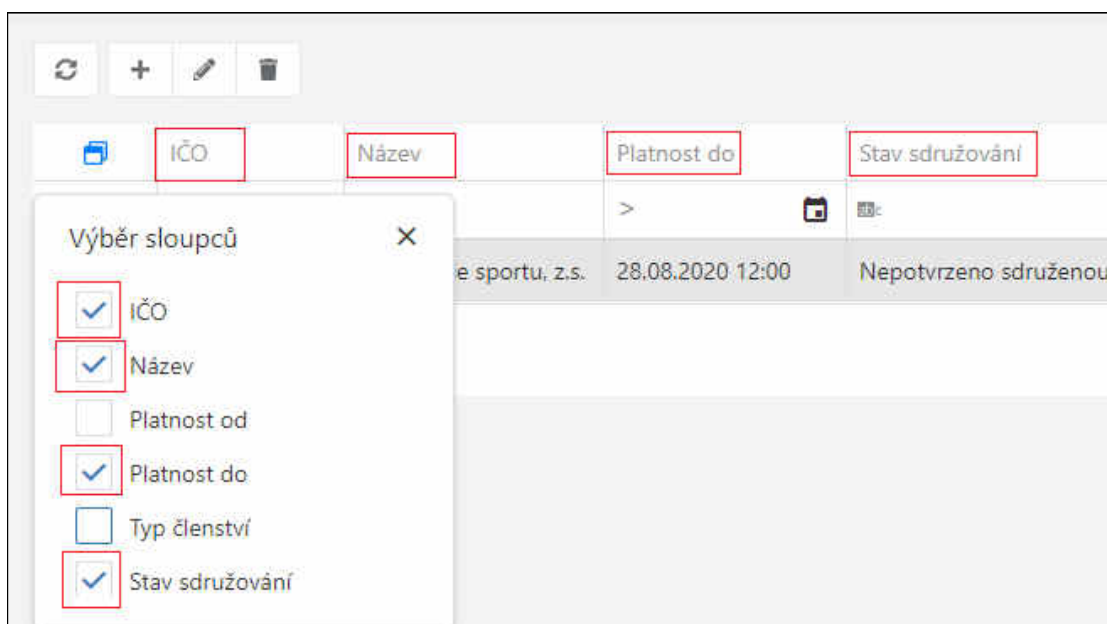
3.2 Sloupce nad seznamy

	IČO	Název
	abc	abc
 	61383392	Česká unie bojových umění z.s.

Obrázek 58 – Sloupce nad seznamy

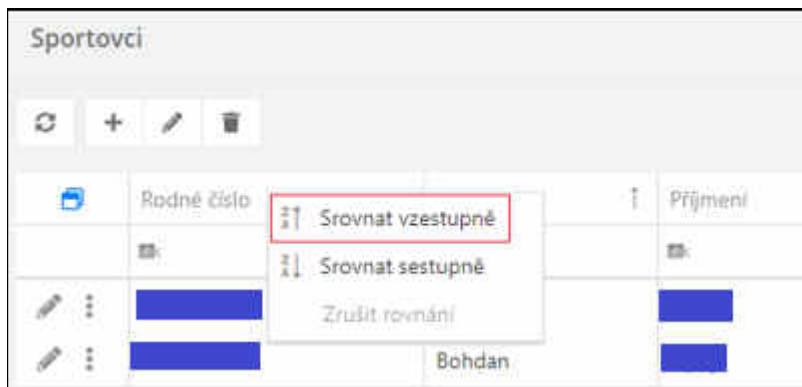
Nad každým seznamem v agendě i podagendách jsou sloupce, které si můžete navolit dle potřeby.

Kliknete na ikonu  Výběr sloupců, zaškrtnete sloupce, které chcete zobrazit a uzavřete křížkem.



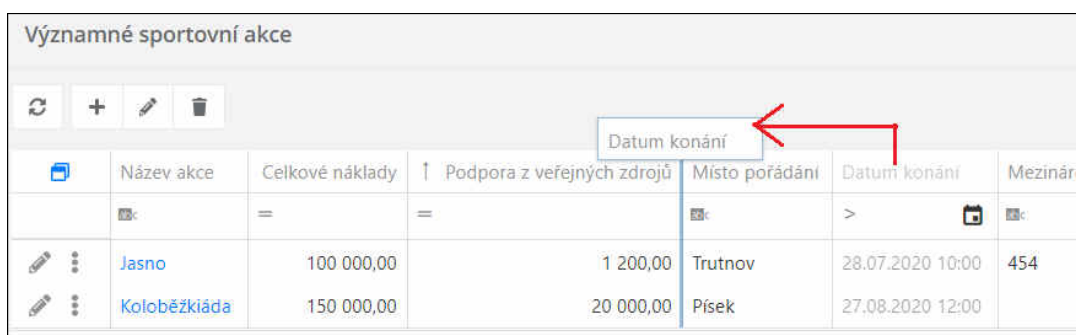
Obrázek 59 – Výběr sloupců

Sloupce můžete řadit sestupně i vzestupně. Když kliknete na sloupci pravou myší, zobrazí se možnosti, ze kterých vyberete požadovanou, v tomto případě **Srovnat vzestupně**.

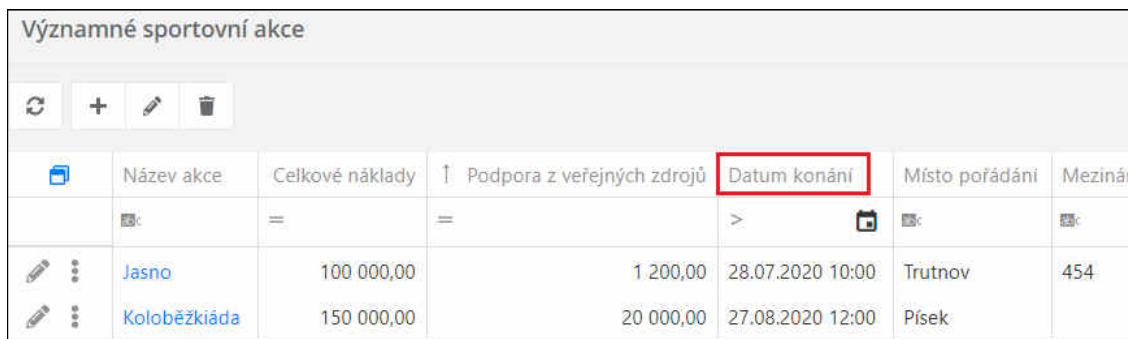


Obrázek 60 – Řazení záznamů

Sloupec můžete přesunout na jiné místo uchopením sloupce myší a přetažením na místo, kam potřebujete.



Obrázek 61 – Přemístění sloupce




Obrázek 62 – Přemístění sloupce

Po kliknutí na modře zvýrazněný záznam ve sloupci (například rodné číslo nebo IČO), se zobrazí náhled daného záznamu (v tomto případě náhled vybraného sportovce).

Členské organizace					
	IČO	Název	Platnost od	Platnost do	Typ člen...
	ibc	ibc	>	>	ibc
	61379387	Český sv...	01.01.2017 00:00		Je členem
	45235457	Spolek S...	29.09.2020 00:00		Je členem

Obrázek 63 – Zvýrazněný údaj v záznamu



66935521

- Evidenční rejstřík
- Sportovní organizace
- Statutární orgány
- Sportovci
- Trenéři
- Fyzické osoby
- Členské organizace**
- Zastřešující organizace
- Významné sportovní akce
- Sportovní zařízení
- Import/Export

Členské organizace >

↻
+
✎
🗑️

Zpět

Organizace (zastřešující) *

66935521 - (Hanáck...
▼

Organizace (člen) *

61379387 - (Český s...
▼

IČO

61379387

Název

Český svaz jachtingu

Typ sportovní organizace

2 - (Národní svaz)
▼

Platnost od

📅
01.01.2017

Platnost do

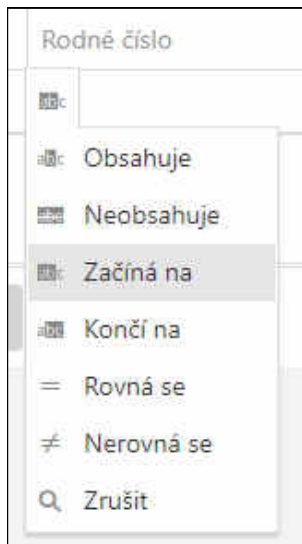
📅

Obrázek 64 – Náhled na konkrétní záznam

V otevřeném okně je v horní části rodné číslo sportovce, který je právě zobrazený. Tlačítko **Zpět** navrátí uživatele zpět na úroveň všech sportovců (**Zpět** se nachází také pod PDF souborem ve spodní části okna.)

3.3 Operátory pro vyhledávání

Nad každým sloupcem lze kliknutím na ikonu  využít operátory pro vyhledávání, jak je vidět na obrázku níže:

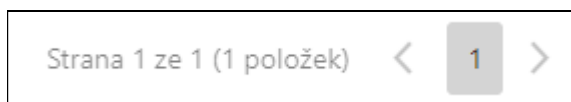


Obrázek 65 – Operátory

3.4 Popis ikon pod seznamem





– možnost volby, kolik záznamů uživatel požaduje zobrazit na jednu stranu.



– zobrazení, na které straně se uživatel nachází, pomocí šipek lze listovat.

4 PODAGENDA STATUTÁRNÍ ORGÁNY

Nový Statutární orgán založíte funkcí  **Přidat**. Po vybrání funkce **Přidat** se otevře formulář k vyplnění. Pro uložení statutárního orgánu je nutné mít vyplněné všechny povinné položky a kliknout na tlačítko **Uložit**. Po kliknutí na tlačítko **Zpět** se vrátíte bez uložení zpět na základní obrazovku.

Stávající statutární orgán můžete editovat pod funkcí  **Opravit**. Můžete také opravit poklepáním na ikonu vedle příslušného záznamu v seznamu. Po spuštění funkce **Opravit** se zobrazí formulář, ve kterém můžete editovat. Formuláře pro opravu a zadávání nového statutárního orgánu jsou totožné, povinné položky jsou označeny hvězdičkami. Nepovinné položky mohou být prázdné. Pod

ikonou  **Smazat**, můžete vybraný záznam smazat.

Položky k vyplnění:

- *Rodné číslo* – povinná položka (není povinné u zahraničních osob). Zadejte rodné číslo.
- *Datum narození* – povinná položka. Rozbalovací kalendář. Vyplní se automaticky po zadání rodného čísla.
- *Jméno* – povinná položka. Vyplňte jméno.
- *Příjmení* – povinná položka. Vyplňte příjmení.
- *Titul před* – nepovinná položka. Vyplňte titul před.
- *Titul za* – nepovinná položka. Vyplňte titul za.
- *Stav* – Needitovatelná položka. Aktuální stav přidělený systémem.

Státní občanství

- *Hlavní* – povinná položka. Předvyplněná hodnota CZE. Pokud je osoba jiného občanství, vyberte kód státu občanství z rozbalovacího seznamu. Název státu se doplní automaticky dle kódu vybraného státu.
- *Další* – pokud je potřeba přidat další občanství, klikněte na funkci (znaménko) plus a přidejte. Poté vyberte z rozbalovacího seznamu kód státu dalšího občanství. Název státu se doplní automaticky dle kódu vybraného státu.

Adresa /místo pobytu

- *Ulice* – nepovinná položka. Rozbalovací seznam. Vyplňte příslušnou ulici.
- *Číslo popisné, Číslo orientační* nebo *Číslo evidenční* – nepovinná položka. Doplněte číslo popisné nebo číslo evidenční.
- *Část obce* – nepovinná položka. Rozbalovací seznam. Doplněte část obce.
- *PSČ* – povinná položka. Doplněte PSČ.
- *Obec* – povinná položka. Doplněte Obec.
- *Okres* – povinná položka. Doplněte okres.
- *Doručovací pošta* – nepovinná položka. Doplněte doručovací poštu.
- *Stát* – povinná položka. Vyberte kód státu z rozbalovacího seznamu. Název státu se doplní automaticky spolu s kódem vybraného státu.

Druh osoby

- *Druh osoby* – povinná položka. Neditovatelné pole.
- *Statutární funkce* – povinná položka. Vyberte z rozbalovacího seznamu příslušnou funkci.
- *Jednání statutárního orgánu* – povinná položka. Vyberte z rozbalovacího seznamu.
- *Upřesnění statutárního orgánu* – nepovinné pole. Vyplňte pole.
- *Platnost od – Platnost do* – volba umožňuje omezit platnost záznamu od – do.

Kontakty


- *Kontakt* – Vyberete z rozbalovacího seznamu druh kontaktu (e-mail, telefon, datová schránka, web), který pak vyplníte. Pokud je potřeba přidat další kontakt, kliknete na funkci (znaménko) plus a vyberete další kontakt, který vyplníte. Pokud potřebujete kontakt odebrat, kliknete na funkci (znaménko) minus.


The screenshot shows a web form titled "Základní údaje" (Basic data). At the top left, there are two buttons: "Zpět" (Back) and "Uložit" (Save). The form contains several input fields:

- Rodné číslo ***: A text input field containing a blue redaction bar.
- Datum narození ***: A date picker field with a calendar icon and a blue redaction bar.
- Jméno ***: A text input field containing "Martin".
- Příjmení ***: A text input field containing a blue redaction bar.
- Titul před**: A text input field containing "Mgr.".
- Titul za**: An empty text input field.
- Stav**: A dropdown menu currently showing "Nepotvrzeno" with a downward arrow.

Obrázek 66 – Formulář k vyplnění

5 PODAGENDA SPORTOVCI

Nového sportovce založíte funkcí  **Přidat**. Po vybrání funkce **Přidat** se otevře formulář k vyplnění. Pro uložení sportovce je nutné mít vyplněné všechny povinné položky a kliknout na tlačítko **Uložit**. Po kliknutí na tlačítko **Zpět** se vrátíte bez uložení zpět na základní obrazovku.

Stávajícího sportovce můžete editovat pod funkcí  **Opravit**. Můžete také opravit poklepáním na ikonu vedle příslušného záznamu v seznamu. Po spuštění funkce **Opravit** se zobrazí formulář, ve kterém můžete editovat. Formuláře pro opravu a zadávání nového statutárního orgánu jsou totožné, povinné položky jsou označeny hvězdičkami. Nepovinné položky mohou být prázdné.

Pod ikonou  **Smazat**, můžete vybraný záznam smazat.

Položky k vyplnění:

- *Rodné číslo* – povinná položka (není povinné u zahraničních osob). Zadejte rodné číslo.
- *Datum narození* – povinná položka. Rozbalovací kalendář. Vyplní se automaticky po zadání rodného čísla.
- *Jméno* – povinná položka. Vyplňte jméno.
- *Příjmení* – povinná položka. Vyplňte příjmení.
- *Titul před* – nepovinná položka. Vyplňte titul před.
- *Titul za* – nepovinná položka. Vyplňte titul za.
- *Handicapovaný* – nepovinné pole – checkbox k zaškrtnutí.
- *Handicap* – pokud je zaškrtnutý checkbox Handicapovaný, otevře se pole k vyplnění handicapu.
- *Stav* – Needitovatelná položka. Aktuální stav přidělený systémem.

Státní občanství

- *Hlavní* – povinná položka. Předvyplněná hodnota CZE. Pokud je osoba jiného občanství, vyberte kód státu občanství z rozbalovacího seznamu. Název státu se doplní automaticky dle kódu vybraného státu.
- *Další* – pokud je potřeba přidat další občanství, klikněte na funkci (znaménko) plus a přidejte. Poté vyberte z rozbalovacího seznamu kód státu dalšího občanství. Název státu se doplní automaticky dle kódu vybraného státu.

Adresa /místo pobytu

Pokud má osoba české státní občanství, nejsou údaje v oblasti Adresa povinné.

Pokud je osoba cizinec, jsou údaje v oblasti Adresa povinné.

- *Ulice* – nepovinná položka. Rozbalovací seznam. Vyplňte příslušnou ulici.
- *Číslo popisné, Číslo orientační* nebo *Číslo evidenční* – nepovinná položka. Doplněte číslo popisné nebo číslo evidenční.
- *Část obce* – nepovinná položka. Rozbalovací seznam. Doplněte část obce.
- *PSČ* – povinná položka. Doplněte PSČ.

- *Obec* – povinná položka. Doplňte Obec.
- *Okres* – povinná položka. Doplňte okres.
- *Doručovací pošta* – nepovinná položka. Doplňte doručovací poštu.
- *Stát* – povinná položka. Vyberte kód státu z rozbalovacího seznamu. Název státu se doplní automaticky spolu s kódem vybraného státu.

Druh osoby

- *Druh osoby* – povinná položka. Needitovatelné pole předvyplněno.
- *Platnost od* – povinná položka. Vyberte datum z rozbalovacího seznamu.
- *Platnost do* – nepovinná položka. Vyberte datum z rozbalovacího seznamu.

Sportovní činnost

- *Druh sportu* – povinná položka. Vyberte z rozbalovacího seznamu druh sportu.
- *Četnost činnosti (týdně)* – nepovinná položka. Vyplňte četnost činnosti.
- *Účastní se soutěží* – nepovinná položka. Zaškrtněte checkbox.
- *Platnost od* – nepovinná položka. Vyberte datum z rozbalovacího seznamu.
- *Platnost do* – nepovinná položka. Vyberte datum z rozbalovacího seznamu.

Zpět
Uložit

Základní údaje


<p>Rodné číslo *</p> <input style="width: 90%; height: 25px;" type="text" value=""/>	<p>Datum narození *</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 20px; height: 20px; margin-right: 5px;" type="text"/> <input style="width: 80%; height: 25px;" type="text" value=""/> </div>
<p>Jméno *</p> <input style="width: 90%; height: 25px;" type="text" value="Testovací jméno"/>	<p>Příjmení *</p> <input style="width: 90%; height: 25px;" type="text" value="Testovací příjmení"/>
<p>Titul před</p> <input style="width: 90%; height: 25px;" type="text" value="Ing."/>	<p>Titul za</p> <input style="width: 90%; height: 25px;" type="text"/>
<p>Stav</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Nepotvrzeno ▼ </div>	


Státní občanství

Hlavní *

Obrázek 67 – Formulář k vyplnění

6 PODAGENDA TRENÉŘI

Nového trenéra založíte funkcí  **Přidat**. Po vybrání funkce **Přidat** se otevře formulář k vyplnění. Pro uložení trenéra je nutné mít vyplněné všechny povinné položky a kliknout na tlačítko **Uložit**. Po kliknutí na tlačítko **Zpět** se vrátíte bez uložení zpět na základní obrazovku.

Stávajícího trenéra můžete editovat pod funkcí  **Opravit**. Můžete také opravit poklepáním na ikonu vedle příslušného záznamu v seznamu. Po spuštění funkce **Opravit** se zobrazí formulář, ve kterém můžete editovat. Formuláře pro opravu a zadávání nového statutárního orgánu jsou totožné, povinné položky jsou označeny hvězdičkami. Nepovinné položky mohou být prázdné.

Pod ikonou  **Smazat**, můžete vybraný záznam smazat.

Položky k vyplnění:

- *Rodné číslo* – povinná položka (není povinné u zahraničních osob). Zadejte rodné číslo.
- *Datum narození* – povinná položka. Rozbalovací kalendář. Vyplní se automaticky po zadání rodného čísla.
- *Jméno* – povinná položka. Vyplňte jméno.
- *Příjmení* – povinná položka. Vyplňte příjmení.
- *Titul před* – nepovinná položka. Vyplňte titul před.
- *Titul za* – nepovinná položka. Vyplňte titul za.
- *Stav* – Needitovatelná položka. Aktuální stav přidělený systémem.

Státní občanství

- *Hlavní* – povinná položka. Předvyplněná hodnota CZE. Pokud je osoba jiného občanství, vyberte kód státu občanství z rozbalovacího seznamu. Název státu se doplní automaticky dle kódu vybraného státu.
- *Další* – pokud je potřeba přidat další občanství, klikněte na funkci (znaménko) plus a přidejte. Poté vyberte z rozbalovacího seznamu kód státu dalšího občanství. Název státu se doplní automaticky dle kódu vybraného státu.

Adresa /místo pobytu

- ! *Pokud má osoba české státní občanství, nejsou údaje v oblasti Adresa povinné.*
- ! *Pokud je osoba cizinec, jsou údaje v oblasti Adresa povinné.*

- *Ulice* – nepovinná položka. Rozbalovací seznam. Vyplňte příslušnou ulici.
- *Číslo popisné, Číslo orientační* nebo *Číslo evidenční* – nepovinná položka. Doplňte číslo popisné nebo číslo evidenční.
- *Část obce* – nepovinná položka. Rozbalovací seznam. Doplňte část obce.
- *PSČ* – povinná položka. Doplňte PSČ.
- *Obec* – povinná položka. Doplňte Obec.
- *Okres* – povinná položka. Doplňte okres.

- *Doručovací pošta* – nepovinná položka. Doplňte doručovací poštu.
- *Stát* – povinná položka. Vyberte kód státu z rozbalovacího seznamu. Název státu se doplní automaticky spolu s kódem vybraného státu.

Druh osoby

- *Druh osoby* – povinná položka. Needitovatelné pole.
- *Platnost od* – povinná položka. Vyberte datum z rozbalovacího seznamu.
- *Platnost do* – nepovinná položka. Vyberte datum z rozbalovacího seznamu.

Trenérská činnost


- *Druh sportu* – povinná položka. Vyberte z rozbalovacího seznamu druh sportu.
- *Četnost činnosti (týdně)* – nepovinná položka. Vyplňte četnost činnosti.
- *Účastní se soutěží* – nepovinná položka. Zaškrtněte checkbox.
- *Platnost od* – nepovinná položka. Vyberte datum z rozbalovacího seznamu.
- *Platnost do* – nepovinná položka. Vyberte datum z rozbalovacího seznamu.


The image shows a web form with the following structure:

- Buttons: **Zpět** and **Uložit**
- Section: **Základní údaje**
 - Rodoňé číslo**: Input field with a red asterisk.
 - Datum narození**: Date picker with a red asterisk.
 - Jméno**: Input field with a red asterisk, containing "Testovací jméno".
 - Příjmení**: Input field with a red asterisk, containing "Testovací příjmení".
 - Titul před**: Input field containing "Ing.".
 - Titul za**: Input field.
 - Stav**: Dropdown menu with "Nepotvrzeno" selected.
- Section: **Státní občanství**
 - Hlavní**: Input field with a red asterisk, containing "CZE - (Česká republika)".

Obrázek 68 – Formulář k vyplnění

7 PODAGENDA FYZICKÉ OSOBY

Novou fyzickou osobu založíte funkcí  **Přidat**. Po vybrání funkce **Přidat** se otevře formulář k vyplnění. Pro uložení fyzické osoby je nutné mít vyplněné všechny povinné položky a kliknout na tlačítko **Uložit**. Po kliknutí na tlačítko **Zpět** se vrátíte bez uložení zpět na základní obrazovku.

Stávající fyzickou osobu můžete editovat pod funkcí  **Opravit**. Můžete také opravit poklepáním na ikonu vedle příslušného záznamu v seznamu. Po spuštění funkce **Opravit** se zobrazí formulář, ve kterém můžete editovat. Formuláře pro opravu a zadávání nového statutárního orgánu jsou totožné, povinné položky jsou označeny hvězdičkami. Nepovinné položky mohou být prázdné.

Pod ikonou  **Smazat**, můžete vybraný záznam smazat.

Položky k vyplnění:

- *Rodné číslo* – povinná položka (není povinné u zahraničních osob). Zadejte rodné číslo.
- *Datum narození* – povinná položka. Rozbalovací kalendář. Vyplní se automaticky po zadání rodného čísla.
- *Jméno* – povinná položka. Vyplňte jméno.
- *Příjmení* – povinná položka. Vyplňte příjmení.
- *Titul před* – nepovinná položka. Vyplňte titul před.
- *Titul za* – nepovinná položka. Vyplňte titul za.
- *Stav* – Needitovatelná položka. Aktuální stav přidělený systémem.

Státní občanství

- *Hlavní* – povinná položka. Předvyplněná hodnota CZE. Pokud je osoba jiného občanství, vyberte kód státu občanství z rozbalovacího seznamu. Název státu se doplní automaticky dle kódu vybraného státu.
- *Další* – pokud je potřeba přidat další občanství, klikněte na funkci (znaménko) plus a přidejte. Poté vyberte z rozbalovacího seznamu kód státu dalšího občanství. Název státu se doplní automaticky dle kódu vybraného státu.

Adresa /místo pobytu

- *Ulice* – nepovinná položka. Rozbalovací seznam. Vyplňte příslušnou ulici.
- *Číslo popisné, Číslo orientační* nebo *Číslo evidenční* – nepovinná položka. Doplněte číslo popisné nebo číslo evidenční.
- *Část obce* – nepovinná položka. Rozbalovací seznam. Doplněte část obce.
- *PSČ* – povinná položka. Doplněte PSČ.
- *Obec* – povinná položka. Doplněte Obec.
- *Okres* – povinná položka. Doplněte okres.
- *Doručovací pošta* – nepovinná položka. Doplněte doručovací poštu.
- *Stát* – povinná položka. Vyberte kód státu z rozbalovacího seznamu. Název státu se doplní automaticky spolu s kódem vybraného státu.

Druh osoby

- *Druh osoby* – povinná položka. Needitovatelné pole.
- *Zmocněn* – nepovinná položka. Zaškrtněte checkbox.
- *Typ zmocnění* – tato položka je přístupná a povinná v případě zaškrtnutí check boxu *Zmocněn*.
- *Platnost od* – nepovinná položka. Vyberte datum z rozbalovacího seznamu.
- *Platnost do* – nepovinná položka. Vyberte datum z rozbalovacího seznamu.

Kontakty

- *Kontakt* – Vyberete z rozbalovacího seznamu druh kontaktu (e-mail, telefon, datová schránka, web), který pak vyplníte. Pokud je potřeba přidat další kontakt, kliknete na funkci (znaménko) plus a vyberete další kontakt, který vyplníte. Pokud potřebujete kontakt odebrat, kliknete na funkci (znaménko) minus.

The image shows a web form for entering personal data. At the top, there are two blue buttons: 'Zpět' (Back) and 'Uložit' (Save). Below these is a section titled 'Základní údaje' (Basic data). This section contains several input fields:

- Rodoňé číslo** (ID number): A text input field with a red asterisk, containing a blue placeholder.
- Datum narození** (Date of birth): A date picker field with a red asterisk, showing a calendar icon and a blue placeholder.
- Jméno** (Name): A text input field with a red asterisk, containing 'Testovací jméno'.
- Příjmení** (Surname): A text input field with a red asterisk, containing 'Testovací příjmení'.
- Titul před** (Prefix title): A text input field containing 'Ing.'.
- Titul za** (Suffix title): An empty text input field.
- Stav** (Status): A dropdown menu with 'Nepotvrzeno' selected and a downward arrow.

Below the 'Základní údaje' section is another section titled 'Státní občanství' (Nationality). It contains a field for 'Hlavní' (Main) with a red asterisk, showing 'CZE - (Česká republika)'.

Obrázek 69 – Formulář k vyplnění

8 PODAGENDA ČLENSKÉ ORGANIZACE

Novou členskou organizaci založíte funkcí **+** **Přidat**. Po vybrání funkce **Přidat** se otevře formulář k vyplnění. Pro uložení členské organizace je nutné mít vyplněné všechny povinné položky a kliknout na tlačítko **Uložit**. Po kliknutí na tlačítko **Zpět** se vrátíte bez uložení zpět na základní obrazovku.

Stávající členskou organizaci můžete editovat pod funkcí **Opravit**. Můžete také opravit poklepáním na ikonu vedle příslušného záznamu v seznamu. Po spuštění funkce **Opravit** se zobrazí formulář, ve kterém můžete editovat **pouze položky Platnost od a Platnost do**. Formuláře pro opravu a zadávání nového statutárního orgánu jsou totožné, povinné položky jsou označeny hvězdičkami. Nepovinné položky mohou být prázdné.

Pod ikonou **Smazat**, můžete vybraný záznam smazat.

Položky k vyplnění:


- *Organizace (zastřešující)* – needitovatelná povinná položka. Rozbalovací seznam. Předvyplněno.
- *Organizace (člen)* – povinná položka. Rozbalovací seznam. Vyberte ze seznamu.
- *IČO* – nepovinná položka. Vyplní se automaticky po vybrání Organizace (člen).
- *Název* – nepovinná položka. Vyplní se automaticky po vybrání Organizace (člen).
- *Typ sportovní organizace* – nepovinná položka. Vyplní se automaticky po vybrání Organizace (člen).
- *Platnost od – Platnost do* – volba umožňuje omezit platnost záznamu od – do.


The screenshot shows a web form for adding or editing an organization. At the top left are two buttons: 'Zpět' (Back) and 'Uložit' (Save). The form contains the following fields:

- Organizace (zastřešující) ***: A dropdown menu with the selected value '61383392 - (Česká unie bojových umění z.s.)'.
- Organizace (člen) ***: An empty dropdown menu.
- IČO**: An empty text input field.
- Název**: An empty text input field.
- Typ sportovní organizace**: A dropdown menu.
- Platnost od**: A date picker field.
- Platnost do**: A date picker field.

Obrázek 70 – Formulář k vyplnění

9 PODAGENDA ZASTŘEŠUJÍCÍ ORGANIZACE

Novou zastřešující organizaci založíte funkcí  **Přidat**. Po vybrání funkce **Přidat** se otevře formulář k vyplnění. Pro uložení zastřešující organizace je nutné mít vyplněné všechny povinné položky a kliknout na tlačítko **Uložit**. Po kliknutí na tlačítko **Zpět** se vrátíte bez uložení zpět na základní obrazovku.

Stávající zastřešující organizaci můžete editovat pod funkcí  **Opravit**. Můžete také opravit poklepáním na ikonu vedle příslušného záznamu v seznamu. Po spuštění funkce **Opravit** se zobrazí formulář, ve kterém můžete editovat. Formuláře pro opravu a zadávání nového statutárního orgánu jsou totožné, povinné položky jsou označeny hvězdičkami. Nepovinné položky mohou být prázdné.

Pod ikonou  **Smazat**, můžete vybraný záznam smazat.

Položky k vyplnění:

- *Organizace (zastřešující)* – povinná položka. Rozbalovací seznam. Vyberte ze seznamu.
- *Organizace (člen)* – needitovatelná povinná položka. Rozbalovací seznam. Předvyplněno.
- *IČO* – nepovinná položka. Vyplní se automaticky po vybrání Organizace (zastřešující).
- *Název* – nepovinná položka. Vyplní se automaticky po vybrání Organizace (zastřešující).
- *Typ sportovní organizace* – nepovinná položka. Vyplní se automaticky po vybrání Organizace (zastřešující).
- *Platnost od – Platnost do* – volba umožňuje omezit platnost záznamu od – do.

Zpět
Uložit

Organizace (zastřešující) *

Organizace (člen) *

61383392 - (Česká unie bojových umění z.s.)
▼

<p>IČO</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%; background-color: #f0f0f0;"></div>	<p>Název</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%; background-color: #f0f0f0;"></div>
--	--


Typ sportovní organizace


▼

<p>Platnost od</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-right: 5px;"> 📅 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 20px;"></div> </div>	<p>Platnost do</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-right: 5px;"> 📅 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 20px;"></div> </div>
---	---

Obrázek 71 – Formulář k vyplnění

10 PODAGENDA VÝZNAMNÉ SPORTOVNÍ AKCE

Novou sportovní akci založíte funkcí  **Přidat**. Po vybrání funkce **Přidat** se otevře formulář k vyplnění. Pro uložení sportovní akce je nutné mít vyplněné všechny povinné položky a kliknout na tlačítko **Uložit**. Po kliknutí na tlačítko **Zpět** se vrátíte bez uložení zpět na základní obrazovku.

Stávající sportovní akci můžete editovat pod funkcí  **Opravit**. Můžete také opravit poklepaním na ikonu vedle příslušného záznamu v seznamu. Formuláře pro opravu a zadávání nového statutárního orgánu jsou totožné, povinné položky jsou označeny hvězdičkami. Nepovinné položky

mohou být prázdné. Vybraný záznam můžete smazat , pod ikonou **Smazat**.

Položky k vyplnění:


- *Název akce* – povinná položka. Vyplňte název akce.
- *Mezinárodní organizace* – nepovinná položka. Vyplňte organizaci.
- *Celkové náklady* – povinná položka. Vyplňte výši nákladů.
- *Podpora z veřejných zdrojů* – povinná položka. Vyplňte výši veřejných zdrojů.
- *Datum konání* – povinná položka. Rozbalovací kalendář. Vyplňte datum konání.
- *Místo pořádání* – povinná položka. Vyplňte místo pořádání akce.
- *Stav* – povinná položka. Neditovatelné.
- *Sportovní zařízení* – nepovinná položka. Rozbalovací seznam. Vyberte z rozbalovacího seznamu sportovní zařízení.
- *Vlastník / provozovatel sportovního zařízení* – povinná položka. Rozbalovací seznam. Vyberte ze seznamu.
- *Pořadatel akce* – povinná položka. Rozbalovací seznam. Vyberte ze seznamu.
- *Organizace* – povinná položka. Neditovatelná.


Zpět
Uložit



<p>Název akce *</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>	<p>Mezinárodní organizace</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
<p>Celkové náklady *</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>	<p>Podpora z veřejných zdrojů *</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
<p>Datum konání *</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 25px; height: 25px; margin-right: 5px;" type="text"/> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/> </div>	<p>Místo pořádání *</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
<p>Stav *</p> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px; display: flex; align-items: center;"> N </div>	<p>Sportovní zařízení</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
<p>Vlastník/provozovatel sportovního zařízení *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between;"> ▼ </div>	<p>Pořadatel akce *</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
<p>Organizace *</p> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px; display: flex; align-items: center;"> 61383392 - (Česká unie bojových umění z.s.) </div>	

Obrázek 72 – Formulář k vyplnění

11 PODAGENDA SPORTOVNÍ ZAŘÍZENÍ

Nové sportovní zařízení založíte funkcí  **Přidat**. Po vybrání funkce **Přidat** se otevře formulář k vyplnění. Pro uložení sportovního zařízení je nutné mít vyplněné všechny povinné položky a kliknout na tlačítko **Uložit**. Po kliknutí na tlačítko **Zpět** se vrátíte bez uložení zpět na základní obrazovku.

Stávající sportovní zařízení můžete editovat pod funkcí  **Opravit**. Můžete také opravit poklepáním na ikonu vedle příslušného záznamu v seznamu. Po spuštění funkce **Opravit** se zobrazí formulář, ve kterém můžete editovat. Formuláře pro opravu a zadávání nového statutárního orgánu jsou totožné, povinné položky jsou označeny hvězdičkami. Nepovinné položky mohou být prázdné.

Pod ikonou  **Vlastník sportovního zařízení** a  **Správce sportovního zařízení**, můžete k vybranému sportovnímu zařízení přidat Vlastníka nebo Správce.

Položky k vyplnění:

Základní údaje

- *Název sportovního zařízení* – povinná položka. Vyplňte název sportovního zařízení.
- *Platnost od* – *Platnost do* – volba umožňuje omezit platnost záznamu od – do.

Adresa sportovního zařízení

- *Ulice* – nepovinná položka. Rozbalovací seznam. Vyplňte příslušnou ulici.
- *Číslo popisné, Číslo orientační* nebo *Číslo evidenční* – nepovinná položka. Doplňte číslo popisné nebo číslo evidenční.
- *Část obce* – nepovinná položka. Rozbalovací seznam. Doplňte část obce.
- *PSČ* – povinná položka. Doplňte PSČ.
- *Obec* – povinná položka. Doplňte obec.
- *Okres* – povinná položka. Doplňte okres.
- *Doručovací pošta* – nepovinná položka. Doplňte doručovací poštu.
- *Stát* – povinná položka. Vyberte kód státu z rozbalovacího seznamu. Název státu se doplní automaticky spolu s kódem vybraného státu.

Údaje v katastru

- *Kód katastrálního území* – nepovinná položka. Vyplňte kód katastrálního území.
- *Na parcele* – nepovinná položka.
- *Katastrální území* – nepovinná položka. Rozbalovací seznam. Doplňte katastrální území.
- *Typ stavby* – nepovinná položka. Rozbalovací seznam. Vyberte z rozbalovacího seznamu.
- *Typ parcely* – nepovinná položka. Rozbalovací seznam. Vyberte z rozbalovacího seznamu.

- *Způsob využití* – nepovinná položka. Rozbalovací seznam. Vyberte z rozbalovacího seznamu.
- *Číslo LV* – nepovinná položka.
- *Výměra* – nepovinná položka.

GPS

- *GPS zem. šířky* – nepovinná položka.
- *GPS zem. délky* – nepovinná položka.

Údaje sportovního zařízení

- *Typ objektu* – lze přidat tuto položku znaménkem + nebo odebrat ikonou koš. Není povinná. Vyberte z rozbalovacího seznamu.
- *Rok výstavby* – nepovinná položka.
- *Smluvní vztah* – povinná položka. Rozbalovací seznam.
- *Datum poslední rekonstrukce* – nepovinná položka. Rozbalovací kalendář.
- *Stav* – povinná položka. Needitovatelné pole.
- *Typ zařízení* – nepovinná položka. Rozbalovací seznam.
- *Typ hlediště* – nepovinná položka.
- *Kapacita hlediště* – nepovinná položka.
- *Způsobilost* – nepovinná položka. Zaškrtněte checkbox.
- *Povrch* – lze přidat tuto položku znaménkem + nebo odebrat ikonou koš. Není povinná. Vyberte z rozbalovacího seznamu.
- *Druh sportu* – lze přidat tuto položku znaménkem + nebo odebrat ikonou koš. Není povinná. Vyberte z rozbalovacího seznamu.
- *Plocha (m²)* – nepovinná položka.
- *Rozměry* – nepovinná položka.
- *Soutěžní norma* – nepovinná položka.
- *Bezbariérové* – nepovinná položka. Zaškrtněte checkbox.
- *Úroveň soutěže* – nepovinná položka.

Zpět
Uložit

Základní údaje

Název sportovního zařízení *

Položka Název sportovního zařízení je vyžadována

Platnost od

Platnost do

Adresa sportovního zařízení

+

Údaje v katastru

Kód katastrálního území


Na parcele


Katastrální území


Typ stavby

Obrázek 73 – Formulář k vyplnění

11.1 Vlastník sportovního zařízení

V podagendě Sportovní zařízení, označíte konkrétní sportovní zařízení a můžete pod ikonou  **Vlastník sportovního zařízení** přidat vlastníka tohoto vybraného sportovního zařízení.

Vlastníka sportovního zařízení přidáte funkcí  **Přidat**. Po vybrání funkce **Přidat** se otevře formulář k vyplnění. Pro uložení vlastníka zařízení je nutné mít vyplněné všechny povinné položky a kliknout na tlačítko **Uložit**. Po kliknutí na tlačítko **Zpět** se vrátíte bez uložení zpět na základní obrazovku.

Stávajícího vlastníka zařízení můžete editovat pod funkcí  **Opravit**. Můžete také opravit poklepáním na ikonu vedle příslušného záznamu v seznamu. Po spuštění funkce **Opravit** se zobrazí

formulář, ve kterém můžete editovat. Formuláře pro opravu a zadávání nového statutárního orgánu jsou totožné, povinné položky jsou označeny hvězdičkami. Nepovinné položky mohou být prázdné.

Položky k vyplnění:

Základní údaje

- Rozlišení PO/FO – povinná položka. Vyberte z rozbalovacího seznamu PO – Právnícká osoba nebo FO – Fyzická osoba.

Podle tohoto výběru se řídí přístupnost a povinnost polí k dalšímu vyplnění níže.

Pokud zadáte PO – Právnícká osoba:

- IČO – povinná položka. Po vyplnění IČO se automaticky spustí kontrola z ARES a doplní se další položky podle zadaného IČO. Tyto položky jsou needitovatelné.

Adresa

- Položky jsou načteny automaticky podle IČO z ARES.

Kontakty

- *Kontakt* – pro zadání kontaktu vyberte funkci plus a vyberete z rozbalovacího seznamu druh kontaktu (email, telefon, datová schránka, web), který pak vyplníte. Pokud je potřeba přidat další kontakt, kliknete na funkci (znaménko) plus a vyberete další kontakt, který vyplníte. Pokud potřebujete kontakt odebrat, kliknete na funkci (znaménko) minus.

Typ vlastnictví

- *Typ vlastnictví* – povinná položka. Vyberte z rozbalovacího seznamu.
- *Platnost od* – nepovinná položka. Vyberte datum z rozbalovacího seznamu.
- *Platnost do* – nepovinná položka. Vyberte datum z rozbalovacího seznamu.

Pokud zadáte FO – Fyzická osoba:

- *Jméno* – povinná položka. Vyplňte jméno.
- *Příjmení* – povinná položka. Vyplňte příjmení.
- *Datum narození* – povinná položka. Vyplňte datum narození. Po vyplnění poslední povinné položky – data narození se zpřístupní další pole pro vyplnění adresy vlastníka.
- *Státní občanství* – povinná položka. Vyberte z rozbalovacího seznamu kód státu občanství. Automaticky předvyplněno CZE.

Adresa

- *Ulice* – nepovinná položka. Rozbalovací seznam. Vyplňte příslušnou ulici.
- *Číslo popisné* – nepovinná položka. Vyplňte položku.
- *Číslo orientační* – nepovinná položka. Vyplňte položku.
- *Část obce* – nepovinná položka. Rozbalovací seznam. Doplňte část obce.

- *Okres* – povinná položka. Rozbalovací seznam. Doplňte okres.
- *PSČ* – povinná položka. Rozbalovací seznam. Doplňte PSČ, obec se doplní automaticky dle PSČ.
- *Obec* – povinná položka. Rozbalovací seznam. Doplňte PSČ, obec se doplní automaticky dle PSČ.
- *Doručovací pošta* – nepovinná položka. Doplňte doručovací poštu.
- *Stát* – povinná položka. Vyberte kód státu z rozbalovacího seznamu. Název státu se doplní automaticky dle kódu vybraného státu.

Kontakty

- *Kontakt* – pro zadání kontaktu vyberte funkci plus a vyberete z rozbalovacího seznamu druh kontaktu (email, telefon, datová schránka, web), který pak vyplníte. Pokud je potřeba přidat další kontakt, kliknete na funkci (znaménko) plus a vyberete další kontakt, který vyplníte. Pokud potřebujete kontakt odebrat, kliknete na funkci (znaménko) minus.

Zpět
Uložit

Základní údaje


Rozlišení PO/FO * <input type="text" value="Fyzická osoba"/>	Jméno * <input type="text"/>
IČO <input type="text"/>	Příjmení * <input type="text"/>
Název <input type="text"/>	Datum narození * <input type="text"/>
Státní občanství * <input type="text" value="CZE - (Česká republika)"/>	


Adresa


Ulice <input type="text"/>	Číslo popisné <input type="text"/>
Část obce <input type="text"/>	Číslo evidenční <input type="text"/>

Obrázek 74 – Formulář k vyplnění

11.2 Správce sportovního zařízení

V podagendě Sportovní zařízení, označíte konkrétní sportovní zařízení a můžete pod ikonou  **Správce sportovního zařízení** přidat správce tohoto vybraného sportovního zařízení.

Správce sportovního zařízení přidáte funkcí  **Přidat**. Po vybrání funkce **Přidat** se otevře formulář k vyplnění. Pro uložení správce zařízení je nutné mít vyplněné všechny povinné položky a kliknout na tlačítko **Uložit**. Po kliknutí na tlačítko **Zpět** se vrátíte bez uložení zpět na základní obrazovku.

Stávajícího správce zařízení můžete editovat pod funkcí  **Opravit**. Můžete také opravit poklepáním na ikonu vedle příslušného záznamu v seznamu. Po spuštění funkce **Opravit** se zobrazí formulář, ve kterém můžete editovat. Formuláře pro opravu a zadávání nového statutárního orgánu jsou totožné, povinné položky jsou označeny hvězdičkami. Nepovinné položky mohou být prázdné.

Položky k vyplnění:

Základní údaje

- Rozlišení PO/FO – povinná položka. Vyberte z rozbalovacího seznamu PO – Právnícká osoba nebo FO – Fyzická osoba.

! *Podle tohoto výběru se řídí přístupnost a povinnost polí k dalšímu vyplnění níže.*

Pokud zadáte PO – Právnícká osoba:

- IČO – povinná položka. Po vyplnění IČO se automaticky spustí kontrola z ARES a doplní se další položky podle zadaného IČO. Tyto položky jsou needitovatelné.

Adresa

- Položky jsou načteny automaticky podle IČO z ARES.

Kontakty

- *Kontakt* – pro zadání kontaktu vyberte funkci plus a vyberete z rozbalovacího seznamu druh kontaktu (email, telefon, datová schránka, web), který pak vyplníte. Pokud je potřeba přidat další kontakt, kliknete na funkci (znaménko) plus a vyberete další kontakt, který vyplníte. Pokud potřebujete kontakt odebrat, kliknete na funkci (znaménko) minus.

Pokud zadáte FO – Fyzická osoba:

- *Jméno* – povinná položka. Vyplňte jméno.
- *Příjmení* – povinná položka. Vyplňte příjmení.
- *Datum narození* – povinná položka. Vyplňte datum narození. Po vyplnění poslední povinné položky – data narození se zpřístupní další pole pro vyplnění adresy vlastníka.
- *Státní občanství* – povinná položka. Vyberte z rozbalovacího seznamu kód státu občanství. Automaticky předvyplněno CZE.

Adresa

- *Ulice* – nepovinná položka. Rozbalovací seznam. Vyplňte příslušnou ulici.
- *Číslo popisné* – nepovinná položka. Vyplňte položku.
- *Číslo orientační* – nepovinná položka. Vyplňte položku.
- *Část obce* – nepovinná položka. Rozbalovací seznam. Doplňte část obce.
- *Okres* – povinná položka. Rozbalovací seznam. Doplňte okres.
- *PSČ* – povinná položka. Rozbalovací seznam. Doplňte PSČ, obec se doplní automaticky dle PSČ.
- *Obec* – povinná položka. Rozbalovací seznam. Doplňte PSČ, obec se doplní automaticky dle PSČ.
- *Doručovací pošta* – nepovinná položka. Doplňte doručovací poštu.
- *Stát* – povinná položka. Vyberte kód státu z rozbalovacího seznamu. Název státu se doplní automaticky dle kódu vybraného státu.

Kontakty

- *Kontakt* – pro zadání kontaktu vyberte funkci plus a vyberete z rozbalovacího seznamu druh kontaktu (email, telefon, datová schránka, web), který pak vyplníte. Pokud je potřeba přidat další kontakt, kliknete na funkci (znaménko) plus a vyberete další kontakt, který vyplníte. Pokud potřebujete kontakt odebrat, kliknete na funkci (znaménko) minus.

Obrázek 75 – Formulář k vyplnění

12 PODAGENDA IMPORT/EXPORT

Jméno souboru	Typ...	Typ importu	Typ zpraco...	Datum impo... ↓	Datum zpracová...	Počet řá...	Importo...	Stav
18102020_clenske_sport_org_001.csv	CSV	Organizace	Nahrazení	18.10.2020 17:32	18.10.2020 17:33	3	70964785	Zpracován v pořádku
CSV_sportovci_Dle návodu8_BB - Zubatá_3.csv	CSV	Trenéři a sportovci	Aktualizace	15.10.2020 19:42	15.10.2020 19:44	8	70964785	Zpracován v pořádku
66935521_15102020_export_clenske_sport_org.csv	CSV	Organizace	Aktualizace	15.10.2020 19:39	15.10.2020 19:41	6	70964785	Zpracován v pořádku
CSV_sportovci_Dle návodu8_BB - Zubatá_2.csv	CSV	Trenéři a sportovci	Aktualizace	15.10.2020 19:25	15.10.2020 19:27	8	70964785	Částečně zpracován

Obrázek 76 – Podagenda Import/Export

Po založení nové sportovní organizace lze naimportovat členské organizace nebo sportovce a trenéry.

Pomocí tlačítka **Prázdný formulář organizace** nebo **Prázdný formulář sportovci/trenéři**, umístěných v pravém horním rohu obrazovky, si uživatel stáhne formuláře ve formátu CSV. Soubory se uloží do složky Stažené soubory pod názvy (CSV_Sportovni_organizace a CSV_sportovci_treneri).

! NÁSLEDUJÍCÍ TEXT JE SHODNÝ PRO VŠECHNY DRUHY IMPORTU


V seznamu importů, ve sloupci Stav se zobrazí stav daného importu:

- *Zpracován v pořádku* – soubor byl zpracován bez chyb.
- *Částečně zpracován* – v importním souboru byly chyby. Znamená to, že řádky bez chyb byly naimportovány. Chybové řádky se naimportovaly.

Jméno souboru	Typ souboru	Typ importu	Typ zpracování	Datum importu ↓	Datum zpracování	Počet řádků	Importoval	Stav
clenske_sport_org_001.csv	CSV	Organizace	Aktualizace	20.10.2020 20:29	20.10.2020 20:31	8	66935521	Zpracován v pořádku
sportovci_treneri_001.csv	CSV	Trenéři a sportovci	Aktualizace	20.10.2020 20:27	20.10.2020 20:29	6	66935521	Částečně zpracován

Obrázek 77 – Seznam importů

Uživatel označí řádek, ve kterém je ve sloupci Stav hodnota Částečně zpracován a klikne na ikonu

 **Tisk protokolu.** Protokol s chybovým hlášením se stáhne do složky Stažené soubory ve formátu .pdf. V protokolu jsou uvedeny systémové chyby.

Organizace: Hanácký jezdecký klub Litovel z.s. 20.10.2020 (20:51:07)

Protokol import

IČO: 66935521

Jméno souboru: sportovci_treneri_001.csv	Typ souboru: CSV
Datum importu: 20.10.2020	Typ zpracování: Aktualizace ▣
Datum zpracování: 20.10.2020	Typ importu: Trenéři a sportovci
Stav: Částečně zpracován	Počet řádků: 6

Protokol:

Barbora;;;[redacted];CZE;[redacted];Brandýs nad Labem-Stará Boleslav;;Na Okraji;;;25001;1;;;1;0;0;;;;;chybí hodnota ve sloupci PRIJMENI

..... Konec sestavy

Obrázek 78 – Protokol importu

Export protokolu – csv s chybami. V souboru se zobrazí chybové řádky, které bude potřeba opravit a nahrát znovu.

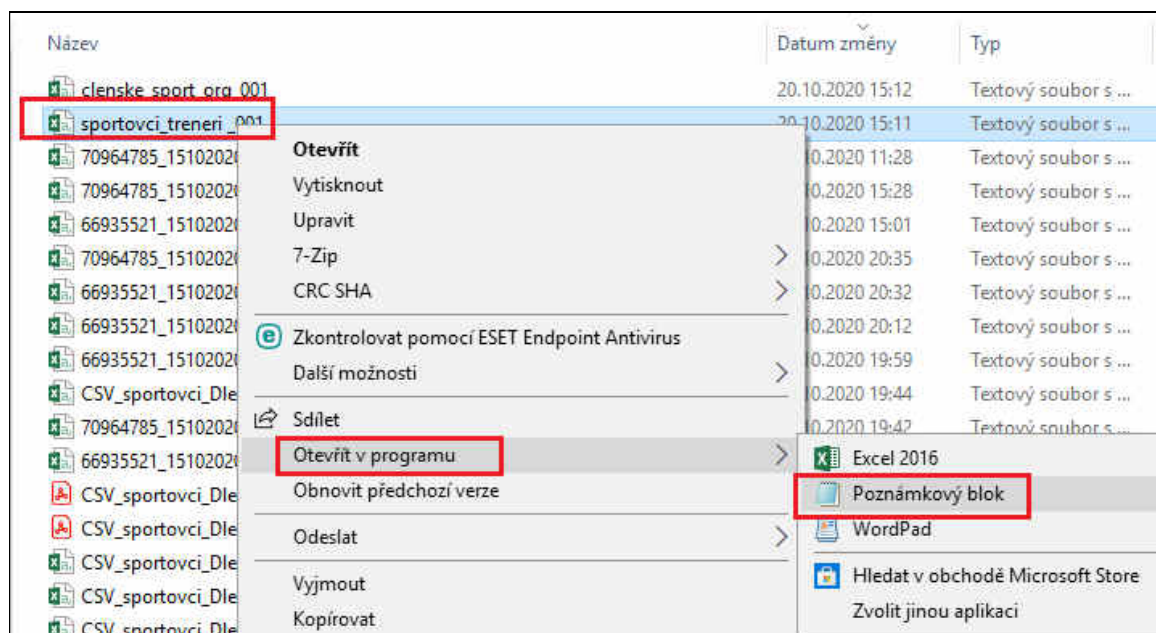
20102020-sportovci_treneri_001- export s chybami – Poznámkový blok

Soubor Úpravy Formát Zobrazení Nápověda

Barbora;;;[redacted];CZE;[redacted];Brandýs nad Labem-Stará Boleslav;;Na Okraji;;;25001;1;;;1;0;0;;;;;chybí hodnota ve sloupci PRIJMENI

Obrázek 79 – Export s chybami

Pro tento konkrétní příklad opravy si uživatel stáhne **Export protokolu – csv s chybami**. Tento soubor se stáhne do složky Stažené soubory. Soubor je potřeba otevřít ve formátu **Poznámkový blok**. V tomto souboru je u každého řádku uvedena konkrétní chyba (v našem případě chybí hodnota ve sloupci PŘÍJMENÍ), kterou uživatel opraví, soubor přejmenuje (stejný by nebyl přijat k nahrání) a opakuje import.



Obrázek 80 – Formát pro opravu CSV importního souboru

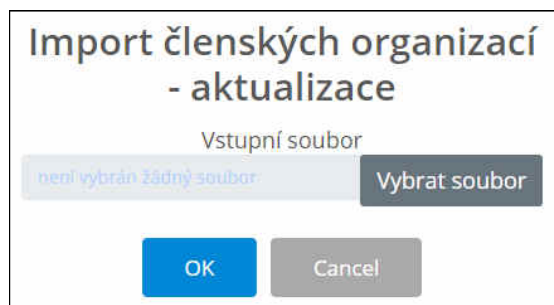
Po opakovaném nahrání přejmenovaného a opraveného souboru, se ve sloupci stav, zobrazí informace o úspěšnosti importu (viz obrázek níže).

Jméno souboru	Typ souboru	Typ importu	Typ zpracování	Datum importu ↓	Datum zpracování	Počet řádků	Importoval	Stav
sportovci_treneri_002.csv	CSV	Trenéři a sportovci	Aktualizace	20.10.2020 21:11	20.10.2020 21:13	1	66935521	Zpracován v pořádku
clenske_sport_org_001.csv	CSV	Organizace	Aktualizace	20.10.2020 20:29	20.10.2020 20:31	8	66935521	Zpracován v pořádku
sportovci_treneri_001.csv	CSV	Trenéři a sportovci	Aktualizace	20.10.2020 20:27	20.10.2020 20:29	6	66935521	Částečně zpracován

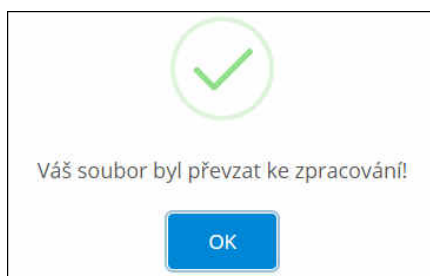
Obrázek 81 – Seznam importů

12.1 Import členských organizací – aktualizace

Ikona  **Import členských organizací – aktualizace** – pomocí této funkce lze importovat členské organizace nové, případně aktualizovat data u stávajících.



Obrázek 82 – Dotazové okno k potvrzení

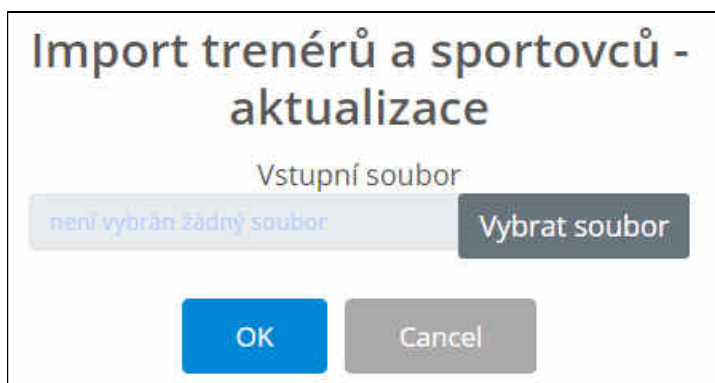


Obrázek 83 – Informační okno k potvrzení

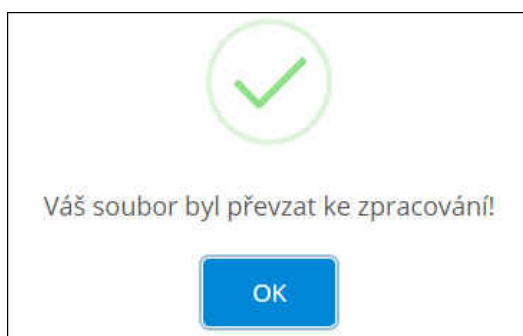
Po nahrání souboru se informace o importu zobrazí v seznamu importů.

12.2 Import sportovců a trenérů – aktualizace

Ikona  **Import sportovců a trenérů – aktualizace** – pomocí této funkce lze importovat sportovce a trenéry nové, případně aktualizovat data u stávajících.




Obrázek 84 – Dotazové okno k potvrzení

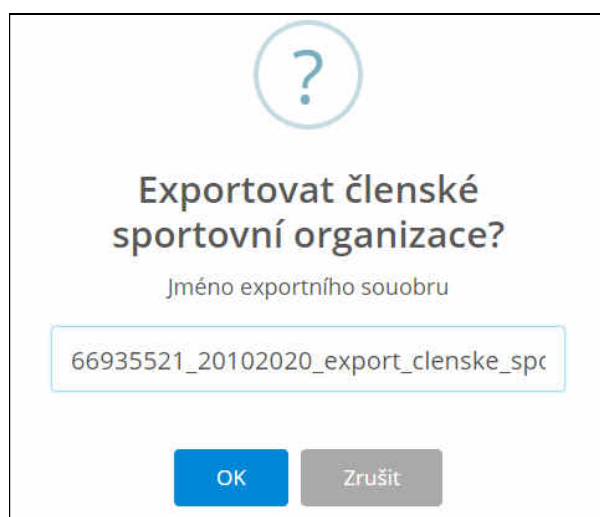


Obrázek 85 – Informační okno k potvrzení

Po nahrání souboru se informace o importu zobrazí v seznamu importů.


12.3 Export členských organizací

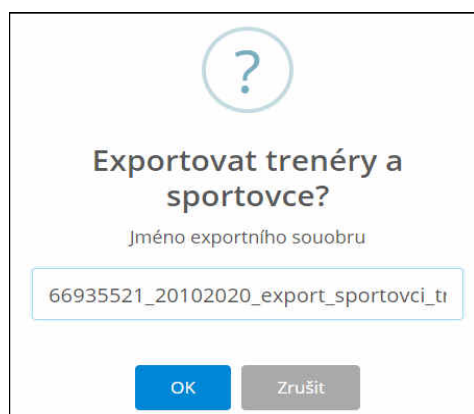
Ikona  **Export členských organizací** – pomocí této funkce je možné vyexportovat členské organizace. Zobrazí se dotazové okno s názvem exportního souboru, které po odkliknutí zmizí a do složky Stažené soubory se stáhne exportovaný soubor ve formátu CSV.



Obrázek 86 – Dotazové okno k potvrzení

12.4 Export sportovců a trenérů

Ikona  **Export sportovců a trenérů** – pomocí této funkce je možno vyexportovat sportovce a trenéry. Zobrazí se dotazové okno s názvem exportního souboru, které po odkliknutí zmizí a do složky Stažené soubory se stáhne exportovaný soubor ve formátu CSV.



Obrázek 87 – Dotazové okno k potvrzení

12.5 Import členských organizací – nahrazení

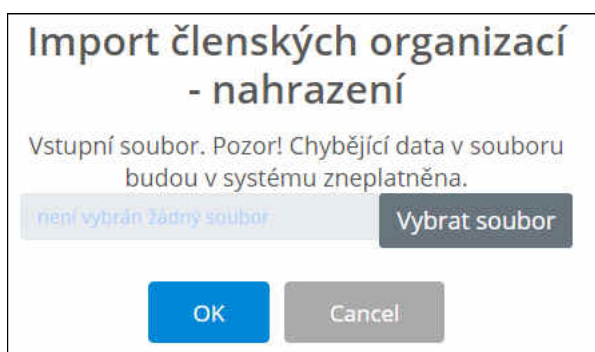
Ikona  **Import členských organizací – nahrazení** – pomocí této funkce je možno importovat členské organizace.

Důležité! !!! POZOR !!! Při použití této funkce budou všechny záznamy, které v importním souboru nebudou nalezeny, ZNEPLATNĚNY!!!

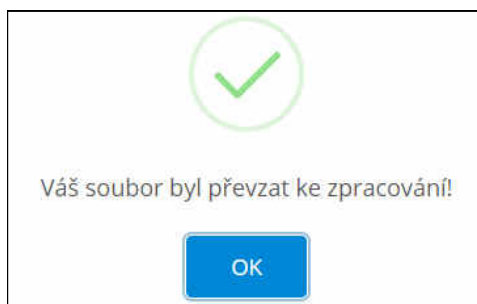
Na tuto skutečnost je uživatel upozorněn dotazovým oknem. Pokud uživatel potvrdí tlačítkem **OK**, zobrazí se okno pro výběr importního souboru, které je po vybrání souboru potřeba opět potvrdit. Uživatel je znovu upozorněn na zneplatnění všech dat, která nebudou nalezena v importním souboru. Po nahrání souboru je uživatel vyzván k potvrzení, že soubor byl převzat ke zpracování.



Obrázek 88 – Dotazové okno k potvrzení




Obrázek 89 – Dotazové okno k potvrzení



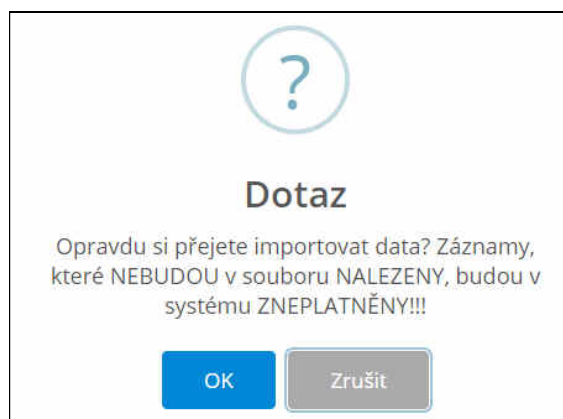
Obrázek 90 – Informační okno k potvrzení

12.6 Import sportovců a trenérů – nahrazení

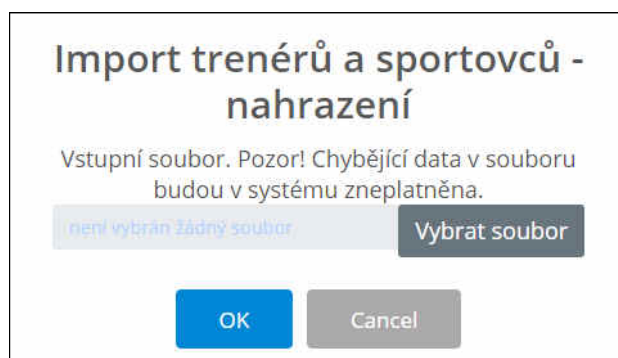
Ikona  **Import sportovců a trenérů – nahrazení** – pomocí této funkce je možno importovat sportovce a trenéry.

Důležité! !!! POZOR !!! Při použití této funkce budou všechny záznamy, které v importním souboru nebudou nalezeny, ZNEPLATNĚNÉ!!!

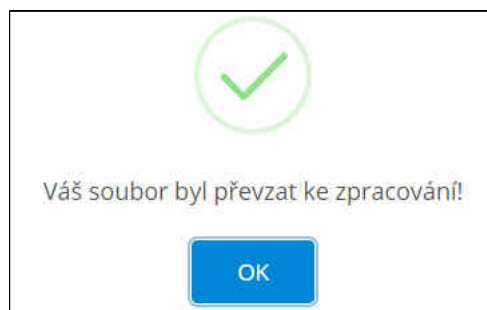
Na tuto skutečnost je uživatel upozorněn dotazovým oknem. Pokud uživatel tuto funkci potvrdí tlačítkem **OK**, zobrazí se okno pro výběr importního souboru, které je po vybrání souboru potřeba opět potvrdit. Uživatel je znovu upozorněn na zneplatnění všech dat, která nebudou nalezena v importním souboru. Po nahrání souboru je uživatel vyzván k potvrzení, že soubor byl převzat ke zpracování, tlačítkem **OK**.



Obrázek 91 – Dotazové okno k potvrzení



Obrázek 92 – Dotazové okno k potvrzení



Obrázek 93 – Informační okno k potvrzení