

INSTRUKCJA OBSŁUGI BAZY DANYCH PFT

Wszelkie uwagi dotyczące działania bazy prosimy kierować na e-mail: m.gawron@pft.org.pl

W przypadku pytań, prosimy o kontakt z Sekretarzem Zarządu PFT Michałem Gawronem - tel. 604-640-305

1. Na adres m.gawron@pft.org.pl wyślij maila z pełną nazwą swojego klubu wraz z miastem
2. Na konto PFT: **48 1500 1865 1218 6010 9435 0000**
Polska Federacja Tańca, ul. Poniatowskiego 10, 05-400 Otwock
wpłać kwotę wystarczającą na wykupienie potrzebnych licencji,
min. członka zwyczajnego (trener) i członka wspierającego (klub)
(w tytule przelewu podaj nazwę klubu, imię i nazwisko trenera + nr telefonu)
3. Po otrzymaniu maila zwrotnego wejdź na stronę www.pft.org.pl/wniosek
 - kliknij w pole „ - Wybierz nazwę klubu- ”
 - pojawi się rozwijana lista klubów
 - znajdź swój klub i kliknij na jego nazwę
 - wypełnij wszystkie pola wniosku
 - zapisz w bezpiecznym miejscu swój login i hasło
 - zatwierdź klikając na „ Wyślij wniosek”
 - czekaj na maila potwierdzającego zgłoszenie klubu
 - otrzymasz wiadomość e-mail z linkiem potwierdzającym wysłanie wniosku – kliknij w link
4. Po zatwierdzeniu wniosku przez administratora (zostaniesz o tym powiadomiony mailem) wejdź na stronę kluby.pft.org.pl
5. Wpisz swój login i hasło i kliknij „Zaloguj”
6. Na samej górze, przy nazwie zespołu znajduje się SALDO, kwota wpłacona na konto PFT (pomniejszona o składkę członka wspierającego (klub). Przy kupowaniu dalszych licencji saldo automatycznie będzie pomniejszane.
7. Najpierw dodaj trenera - z lewej strony kliknij na „+ Dodaj trenera”
 - wypełnij pola „Imię” , „Nazwisko”, określ płeć i kliknij „Zapisz i aktywuj”
 - Trener został dodany do bazy - wyświetli się lista wszystkich trenerów dodanych do bazy
8. Wykup licencję on-line trenera – po lewej stronie pod nagłówkiem „TRENERZY” kliknij „Lista licencji”
9. Zaznacz, któremu trenerowi chcesz wykupić licencję, zaznacz rodzaj licencji
10. Kliknij „Kup licencje” -> pojawi się dodatkowe okienko – kliknij „Ok” w celu zatwierdzenia zakupu licencji – pojawi się lista trenerów wraz z informacją jakie mają wykupione licencje.
11. Dodaj tancerzy do Bazy

Dodać tancerzy możesz na dwa sposoby:

- osobno każdego tancerza lub - zbiorczo importując przygotowany plik Excel

Sposób pierwszy (każdy tancerz osobno):

a) na niebieskim polu kliknij na „Dodaj jednego tancerza”

b) wpisz imię, nazwisko, pesel

c) wybierz datę urodzenia – kliknij w pole do wypełnienia (aby zmienić miesiąc i rok – kliknij na miesiąc i rok – pojawi się lista miesięcy w danym roku, kliknij jeszcze raz – pojawi się przedział lat; strzałkami możesz zmienić lata; następnie wybierz rok, miesiąc i dzień właściwy dla daty urodzenia tancerza)

d) zaznacz płeć

e) wybierz trenera

f) kliknij „Zapisz i aktywuj”

Tancerz został dodany do bazy – wyświetli się lista wszystkich tancerzy dodanych do bazy.

Aby dodać kolejnego tancerza powtórz podpunkty od a) do f)

Sposób drugi (import z Excel'a wszystkich tancerzy):

- na niebieskim polu kliknij na „Lista osób i import” a następnie „Importuj z Excela” (znajdziesz tam krótką instrukcję przygotowania prawidłowego pliku oraz szablon, który możesz pobrać i wypełnić)

- po prawidłowym wypełnieniu pliku możesz go importować do bazy

- na dole strony kliknij „Wybierz plik” (guzik znajduje się pod nagłówkiem „Wybierz plik XLS z dysku”) – pojawi się okienko z możliwością odnalezienia i wyboru pliku z twojego komputera

- zaznacz właściwy plik i kliknij „Otwórz” – jego nazwa pojawi się przy guziku „Wybierz plik”
 - wybierz trenera domyślnego
 - kliknij „Podgląd” – pojawi się podgląd listy tancerzy gotowych do importu
 - kliknij „Importuj”
 - poczekaj kilka sekund
 - po poprawnym imporcie pojawi się lista wszystkich tancerzy dodanych do bazy
12. Wykup licencje on-line tancerzom – po lewej stronie pod nagłówkiem „TANCERZE” kliknij „Lista licencji”
 13. Zaznacz, któremu tancerzowi chcesz wykupić licencję, zaznacz rodzaj licencji
 14. Po zaznaczeniu odpowiednich licencji kliknij „Kup licencje” -> pojawi się dodatkowe okienko – kliknij „Ok” w celu zatwierdzenia zakupienia licencji – pojawi się lista tancerzy wraz z informacją jakie mają wykupione licencje.

JEŻELI WPROWADZIŁAŚ/-EŚ TANCERZY DO BAZY – MOŻESZ PRZEJŚĆ DO REJESTRACJI NA ZAWODY

INSTRUKCJA ZGŁASZANIA TANCERZY NA ZAWODY

1. Wejdź na stronę kluby.pft.org.pl
2. Zaloguj się wpisując swoje hasło i login
3. W lewej kolumnie pod nagłówkiem „Zgłoszenia na zwody” kliknij na „Zgłoś swoich tancerzy” – wyświetli się lista zawodów

nazwa turnieju / czas trwania / „Deadline” (termin zgłoszeń) / Twoje zgłoszenie / Lista startowa / Rozwiń/Zwiń

4. Wybierz turniej, na który chcesz dokonać rejestracji -> kliknij w jego nazwę lub kliknij „Rozwiń/Zwiń” – wyświetli się lista kategorii danych zawodów
5. Wybierz kategorię, w której chcesz dokonać rejestracji -> po prawej stronie kliknij przy wybranej kategorii na „Zgłoś swoich tancerzy” - wyświetli się lista zawodników, których możesz zgłosić w wybranej kategorii
6. **ZGŁOSZENIA**
 - a) **SOLO**
 - Aby zgłosić konkretnego tancerza -> kliknij symbol plus „+” przy jego nazwisku – zostanie on przeniesiony na prawą stronę
 - Kliknij „Zgłoś” – jeżeli wszystko jest poprawnie - tancerz zgłoszony zostanie objęty zieloną ramką* – możesz zgłaszać kolejnych tancerzy w tej kategorii lub wybrać inną kategorię klikając „Zgłoszenia do innych kategorii”
 - b) **DUETY**
 - Aby zgłosić DUET -> kliknij symbol plus „+” przy zawodnikach których chcesz zgłosić w danej kategorii - zostaną przeniesieni na prawą stronę
 - Kliknij „Zgłoś” – jeżeli wszystko jest poprawnie - tancerze zgłoszeni zostaną objęci zieloną ramką* – możesz zgłaszać kolejnych tancerzy w tej kategorii lub wybrać inną kategorię klikając „Zgłoszenia do innych kategorii”
 - c) **GRUPY i FORMACJE**
 - Aby zgłosić GRUPĘ lub FORMACJĘ -> kliknij symbol plus „+” przy zawodnikach których chcesz zgłosić w danej kategorii - zostaną przeniesieni na prawą stronę
 - Kliknij „Zgłoś” – po prawej stronie pojawi się okienko – wpisz nazwę grupy/formacji -> kliknij „Zapisz”
 - Jeżeli wszystko jest poprawnie - tancerze zgłoszeni zostaną objęci zieloną ramką* – możesz zgłaszać kolejnych tancerzy w tej kategorii lub wybrać inną kategorię klikając „Zgłoszenia do innych kategorii”

***Przy wszystkich kategoriach Show po kliknięciu „Zgłoś” pojawi się dodatkowe okienko, w którym należy nadać tytuł prezentacji.**

*** Przy grupach i formacjach dodatkowo należy wpisać nazwę zespołu.**

UWAGI:

- Możesz usunąć błędnie zgłoszonego tancerza klikając przy jego nazwisku symbol minus „-”
- W kategoriach duety, grupy, formacje w należy wybrać wszystkich tancerzy, którzy biorą udział w danej prezentacji.
- Zgłoszenie można również wyeksportować do pliku Excel.
- Na stronie z listą zawodów możesz dodatkowo:
 - a) wygenerować podgląd swojego zgłoszenia klikając „Twoje zgłoszenie” – pojawi się lista wszystkich zgłoszonych prezentacji oraz podsumowanie opłaty startowej. Kliknij „Powrót”, aby powrócić do listy zawodów.
 - b) Klikając na „Lista startowa” pojawią się wszystkie zgłoszone prezentacje na dane zawody. Kliknij „Powrót”, aby powrócić do listy zawodów.
- Jeżeli tancerz nie posiada nr pesel należy podać nr paszportu