

## I. ZGŁOSZENIE DRUŻYN DO ROZGRYWEK:

Zgłoszenia drużyn, hal, zawodników oraz trenerów do rozgrywek (wspólnych, jak i oddzielnych) w sezonie 2016/2017 odbywają się za pośrednictwem strony:

<http://esor.pzkosz.pl>

Każdy klub zrzeszony w PZKosz (posiadający licencję klubową) otrzymując indywidualne konto uzyskał dostęp do pełnej obsługi administracyjnej drużyn biorących udział w rozgrywkach.

Kluby, które nie posiadają w/w konta proszone są o kontakt z Administracją Systemu ESOR:

- Krystianem Góralskim (e-mail: [krystian.goralski@gmail.com](mailto:krystian.goralski@gmail.com))
- Przemysławem Lipką (e-mail: [przemek.lipka@gmail.com](mailto:przemek.lipka@gmail.com))

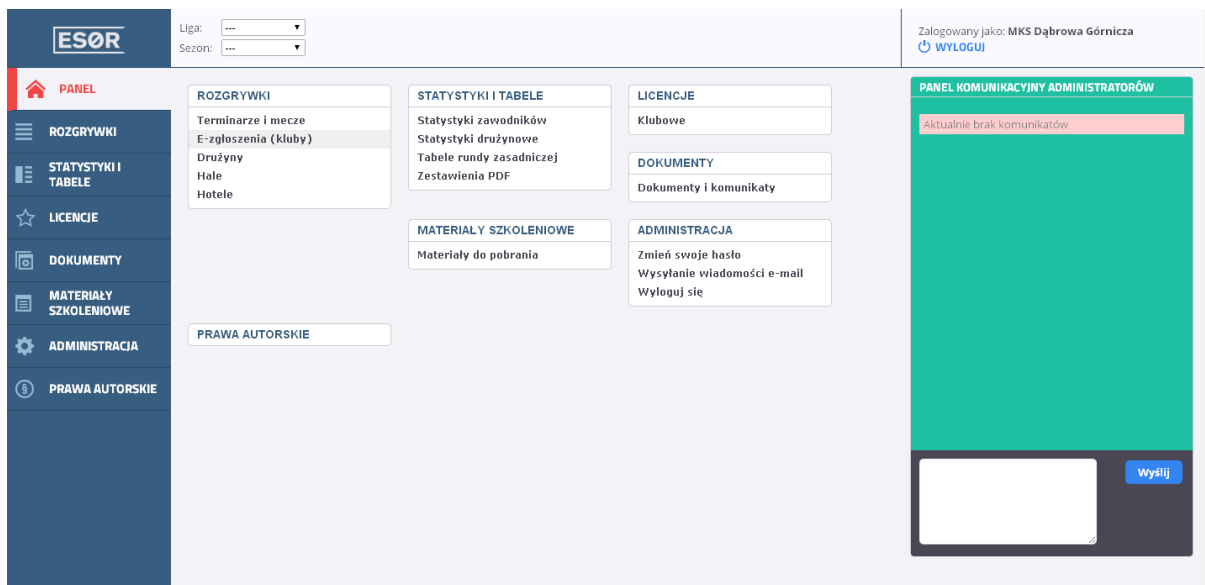
1. Po wejściu na stronę <http://esor.pzkosz.pl> ukaże nam się formularz logowania do systemu:



The image shows a login interface for the ESOR system. It features a dark blue header with the 'ESOR' logo. Below the header, there are two input fields: 'Login' and 'Hasło'. A blue button labeled 'Zaloguj się' is centered below the fields. At the bottom, there is a lock icon and the text 'Zaloguj się używając bezpiecznego połączenia SSL'.

2. W polu login wpisujemy nazwę konta użytkownika, którą otrzymaliśmy od WGiD.
3. W polu hasło wpisujemy hasło tymczasowe (w każdej chwili można je zmienić w panelu: SEKCJA „Administracja”, polecenie „Zmień swoje hasło”).
4. Klikamy „Zaloguj się”

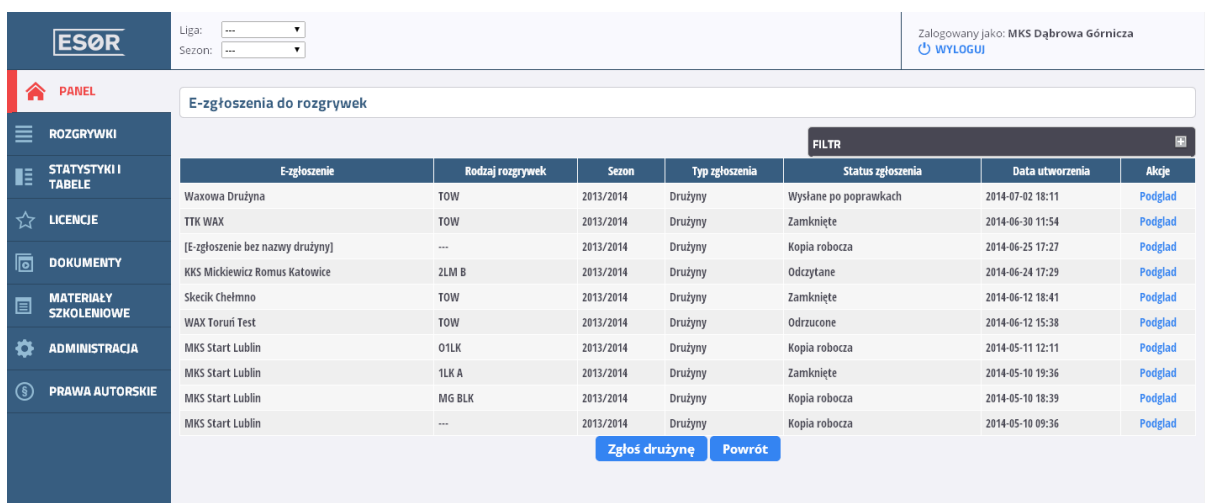
5. Po zalogowaniu ukazuje nam się GŁÓWNY PANEL ADMINISTRACYJNY, który składa się z kilku istotnych sekcji:



- a. Sekcja nawigacji (po lewej stronie oraz umieszczona centralnie)
- b. Panel komunikacyjny administratorów (po prawej stronie)

6. Aby dodać nową drużynę w sekcji ROZGRYWKI wybieramy polecenie „E-zgłoszenia (kluby).”

7. Ukazuje nam się następujący interfejs:



\* - widoczne powyżej dane są podane tylko i wyłącznie dla przykładu

8. Klikamy na przycisk „Zgłoś drużynę” (biały tekst na niebieskim tle).

## 9. Otrzymujemy poniższy interfejs:

### E-zgłoszenia do rozgrywek

#### Edycja e-zgłoszenia

Liga: *	TBL	
Klub:	Miejski Klub Sportowy	
Drużyna:	--- Nowa drużyna ---	
Dane drużyny:	Nazwa drużyny: *	<input type="text"/>
	Nazwa skrócona drużyny:	<input type="text"/>
	Nazwa skrócona drużyny dla statystyk FIBA:	<input type="text"/>
	Adres (ulica, nr domu/lokalu):	<input type="text"/>
	Kod pocztowy:	<input type="text"/>
	Miasto:	<input type="text"/>
	Kraj:	Polska
	Telefon:	<input type="text"/>
	Fax:	<input type="text"/>
	E-Mail:	<input type="text"/>
	Strona WWW:	<input type="text"/>
	Informacje kontaktowe:	<input type="text"/>
Logo:	Wybierz plik Nie wybrano pliku <input type="button" value="Wyczyść logo"/>	
Załączniki do e-zgłoszenia:	Wybierz plik Nie wybrano pliku <input type="button" value="Wyczyść załącznik"/>	
Uwagi do e-zgłoszenia:	<input type="text"/>	

Mechanizm umożliwia:

- Zgłoszenie drużyny (**wyłącznie o tej samej nazwie!**) do 1 lub więcej lig (poprzez dokonanie wyboru kilku lig w wierszu „LIGA” – patrz ilustracja poniżej). Dzięki temu wykonujemy jednorazową pracę a możemy zgłosić drużyny jednocześnie do kilku cykli rozgrywkowych. Z punktu widzenia administratora rozgrywek zgłoszenie do każdego z cykli jest rozpatrywane OSOBNO.

## E-zgłoszenia do rozgrywek

### Edycja e-zgłoszenia

Liga: *	TBL	
Klub:	2LM C 1LKA 1LKB 1LKC 1LKD IBC-PZKosz PPK-PZKosz O1LK O2LM O1LM U20M U18M U16M U14M U20K U18K U16K U14K OOM Dz OOM Ch	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Drużyna:		
Dane drużyny:		
Fax:		<input type="text"/>
E-Mail:		<input type="text"/>
Strona WWW:		<input type="text"/>
Informacje kontaktowe:		<input type="text"/>
Logo:	<input type="button" value="Wybierz plik"/> Nie wybrano pliku	<input type="button" value="Wyczyść logo"/>
Załączniki do e-zgłoszenia:	<input type="button" value="Wybierz plik"/> Nie wybrano pliku	<input type="button" value="Wyczyść załącznik"/>
Uwagi do e-zgłoszenia:	<input type="text"/>	

- Jeśli w poprzednich sezonach zespół z danego klubu brał udział w rozgrywkach centralnych (organizowanych przez PZKosz), drużyna(-y) z w/w. klubu jest (są) już widoczne w systemie ESOR i należy użyć ich do zgłoszenia w nowym sezonie:

## E-zgłoszenia do rozgrywek

### Edycja e-zgłoszenia

Liga: *	TBL	
Klub:	50/07 - Miejski Klub Sportowy	
Drużyna:	[71] MKS Dąbrowa Górnicza (MKS Dąbrowa Górnicza, ▾)	
Dane drużyny:	Nazwa drużyny: *	MKS Dąbrowa Górnicza
	Nazwa skrócona drużyny:	MKS Dąbrowa Górnicza
	Nazwa skrócona drużyny dla statystyk FIBA:	DĄBR
	Adres (ulica, nr domu/lokalu):	Al. Róż 3
	Kod pocztowy:	41-300
	Miasto:	Dąbrowa Górnicza
	Kraj:	Polska ▾
	Telefon:	+48 32 261 76 81
	Fax:	+48 32 264 78 76
	E-Mail:	sekretariat@mksdabrowa.pl
Strona WWW:	www.mksdabrowa.pl	
Informacje kontaktowe:	Kierownik drużyny Piotr Laube, 511 132 014 Wiceprezes Paweł Gradzik, 603 162 965	
Logo:	<a href="#">Pobierz dotychczasowe logo</a> Wybierz plik Nie wybrano pliku <a href="#">Wyczyść logo</a>	
Załączniki do e-zgłoszenia:	Wybierz plik Nie wybrano pliku <a href="#">Wyczyść załącznik</a>	

Wyboru istniejącej drużyny należy dokonać w wierszu „DRUŻYNA”, gdzie dostępne są opcje:

- [71] MKS Dąbrowa Górnicza (MKS Dąbrowa Górnicza, ...) – drużyna istniejąca w poprzednim(-ch) sezonie(-ach) o nazwie „MKS Dąbrowa Górnicza”. Wypełnione pola danych – nazwy, dane teleadresowe, informacje kontaktowe oraz LOGO DRUŻYNY/KLUBU, które można podejrzeć po wybraniu w wierszu „LOGO” opcji „Pobierz dotychczasowe logo”. Możemy oczywiście poprawić dowolne dane i/lub logo, jeśli uległy zmianie od ostatniego czasu,
- NOWA DRUŻYNA (należy uzupełnić wszystkie pola danych, które są domyślnie PUSTE, brakuje również logotypu). Domyślnie wymagana jest tylko LIGA oraz NAZWA drużyny, jednakże organizator rozgrywek ma prawo wymagać podania pozostałych danych.
- Do każdego e-zgłoszenia drużyny możemy dodać wymagane przez organizatora załączniki, jak np. gwarancje budżetowe, oświadczenia o niezaleganiu wobec PZKosz i innych podmiotów, itp.

10. W dowolnym momencie wypełniania zgłoszenia możemy dokonać zapisu kopii roboczej (poprzez wybrania polecenie „Zapisz kopię roboczą”).

The screenshot shows a table with the following data:

E-zgłoszenie	Rodzaj rozgrywek	Sezon	Typ zgłoszenia	Status zgłoszenia	Data utworzenia	Akcje
Nowa Drużyna U18M	U18M	2013/2014	Drużyny	Kopia robocza	2014-07-03 14:35	<a href="#">Podgląd</a>   <a href="#">Edytuj</a>   <a href="#">Usuń</a>

Buttons: [Zgłoś drużynę](#) [Powrót](#)

11. Kopię roboczą możemy ponownie edytować po wybraniu akcji „EDYTUJ”. Możemy ją również BEZPOWROTNIE usunąć wybierając akcję „USUŃ”.

12. Aby wysłać zgłoszenie od weryfikacji przez organizatora rozgrywek wybieramy w zgłoszeniu polecenie „WYŚLIJ”.

13. Zgłoszenie otrzymuje w tym momencie status „NOWE (WYŚLANE)”

The screenshot shows a table with the following data:

E-zgłoszenie	Rodzaj rozgrywek	Sezon	Typ zgłoszenia	Status zgłoszenia	Data utworzenia	Akcje
Nowa Drużyna U18M	U18M	2013/2014	Drużyny	Nowe (wysłane)	2014-07-03 14:35	<a href="#">Podgląd</a>

Buttons: [Zgłoś drużynę](#) [Powrót](#)

Wysłanego zgłoszenia NIE MOŻEMY ANI EDYTOWAĆ, ANI TEŻ USUNĄĆ! Dostępny jest jedynie jego PODGLĄD (po wybraniu akcji „Podgląd”).

14. Administrator rozgrywek dokonuje oceny prawidłowości i kompletności dokonanego zgłoszenia i w zależności od stanu faktycznego:

- a. Przyjmuje zgłoszenie bez zastrzeżeń (status: ZAMKNIĘTE):

The screenshot shows a table with the following data:

E-zgłoszenie	Rodzaj rozgrywek	Sezon	Typ zgłoszenia	Status zgłoszenia	Data utworzenia	Akcje
Nowa Drużyna U18M	U18M	2013/2014	Drużyny	Zamknięte	2014-07-03 14:35	<a href="#">Podgląd</a>   <a href="#">Dodaj zawodnika</a>   <a href="#">Dodaj trenera</a>

Buttons: [Zgłoś drużynę](#) [Powrót](#)

Klub może dokonać zgłoszenia zawodników oraz trenerów.

- b. Odsyła zgłoszenie do uzupełnienia i/lub poprawek (status: ODESŁANE):

The screenshot shows a table with the following data:

E-zgłoszenie	Rodzaj rozgrywek	Sezon	Typ zgłoszenia	Status zgłoszenia	Data utworzenia	Akcje
Nowa Drużyna U18M	U18M	2013/2014	Drużyny	Odesłane	2014-07-03 14:35	<a href="#">Podgląd</a>   <a href="#">Edytuj</a>   <a href="#">Usuń</a>   <a href="#">Wycofaj</a>

Buttons: [Zgłoś drużynę](#) [Powrót](#)

Klub musi dokonać stosownych poprawek, o których informacje znajdują się na górze e-zgłoszenia, które odesłał administrator (patrz obrazek poniżej – wiersz „Uwagi od administratora ligi” na samej górze):

### Edycja e-zgłoszenia

**Uwagi od administratora ligi:**  
 1. Należy dodać prawidłowe logo drużyny.  
 2. Podano błędny adres e-mail.  
 3. Brak danych kontaktowych osób funkcyjnych.

**Liga: \*** U18M

**Klub:** Miejski Klub Sportowy

**Drużyna:** --- Nowa drużyna ---

**Dane drużyny:**

**Nazwa drużyny: \*** Nowa Drużyna U18M

**Nazwa skrócona drużyny:** Nowa Drużyna

**Nazwa skrócona drużyny dla statystyk FIBA:** NDU

**Adres (ulica, nr domu/lokalu):** ul. Testowa 13/43

**Kod pocztowy:** 01-009

**Miasto:** Dąbrowa Górnicza

**Kraj:** Polska

**Telefon:** 12345678

**Fax:** 87654321

**E-Mail:** test@wp.pl Błędne dane

**Strona WWW:** www.testowastronawww.pl

**Informacje kontaktowe:** Kierownik Drużyny - ...  
Trener - ... Błędne dane

**Logo:** Wybierz plik Nie wybrano pliku Wyczyść logo

**Załączniki do e-zgłoszenia:** Wybierz plik Nie wybrano pliku Wyczyść załącznik

**Uwagi do e-zgłoszenia:**

Wyślij Zapisz kopię roboczą Powrót

Zwrot „Błędne dane” wskazuje wiersze, na które należy zwrócić uwagę, gdyż nie spełniają oczekiwań organizatora rozgrywek.

Po uzupełnienia całości lub części poprawek możemy również „Zapisać kopię roboczą” lub „Wysłać” zgłoszenie do ponownej oceny przez administratora rozgrywek.

Jeżeli administrator pozytywnie oceni poprawione zgłoszenia nadaje mu status „ZAMKNIĘTE”:

E-zgłoszenia do rozgrywek						
E-zgłoszenie	Rodzaj rozgrywek	Sezon	Typ zgłoszenia	Status zgłoszenia	Data utworzenia	Akcje
Nowa Drużyna U18M	U18M	2013/2014	Drużyny	Zamknięte	2014-07-03 14:35	<a href="#">Podgląd</a>   <a href="#">Dodaj zawodnika</a>   <a href="#">Dodaj trenera</a>

Zgłoś drużynę Powrót

W tym momencie klub może dokonać zgłoszenia trenerów, zawodników oraz hal.

## II. ZGŁOSZENIE TRENERA(-ów) DO DRUŻYNY:

1. Po zalogowaniu wchodzimy do sekcji ROZGRYWKI -> E-ZGŁOSZENIA (KLUBY)
2. Następnie przy interesującej nas drużynie z naszego klubu wybieramy akcję DODAJ TRENERA (skrajna, prawa kolumna).
3. Następnie mamy możliwość dodania trenera ISTNIEJĄCEGO już w bazie Systemu ESOR (dla którego była już wydana „stara” licencja stała trenera) lub NOWEGO (który w ogóle nie posiadał stałej licencji trenerskiej przed 1 lipca 2014 roku). **UWAGA! Zawsze na początku należy sprawdzić, czy zgłaszany przez nas trener nie znajduje się w bazie Systemu ESOR – unikniemy w ten sposób podwójnych wpisów w bazie.**
4. Wybierając istniejącego trenera dokonujemy wyszukiwania w bazie poprzez podanie kryterium wyszukiwania (najlepiej za pomocą numeru PESEL). Jeśli jednak z jakichś powodów (błędny lub niekompletny numer PESEL) wyszukiwanie nie da pożądanego rezultatu, możemy wyszukać alternatywnie po innych dostępnych parametrach.
5. Celem wybrania interesującego nas trenera klikamy w wiersz, w którym on się znajduje. Ukazuje nam się interfejs (dane poglądowe – mogą różnić się od tych, które są obecne w Systemie):

The screenshot shows a web form for adding a coach. At the top, there are two tabs: "Dodaj istniejącego trenera" (selected) and "Dodaj nowego trenera". Below the tabs is a header for "Podsumowanie" (Summary) for "Grzegorz Sowiński". The form contains the following fields and values:

- Nazwisko: Sowiński
- Imię: Grzegorz
- Nr lic. stałej: 189
- PESEL/Paszport: 7206
- Data urodzenia: 26.06.1972
- Funkcja: Trener
- Wzrost (cm):
- Waga (kg):
- Płeć: Mężczyzna
- Obywatelstwo: Afganistan
- Kraj: Polska

There is a photo of the coach, a "Wybierz plik" button, and a "Usun zdjęcie" button. The status is "NOWY". At the bottom, there is a "Usun tego trenera" button and a "Wyczyść załącznik" button.


6. Sprawdzamy poprawność danych zawartych w bazie Systemu ESOR i w przypadku ew. błędów dokonujemy adnotacji w sekcji UWAGI (np. prawidłowy PESEL to ..., prawidłowe miejsce urodzenia to ...). **WAŻNE: nie macie Państwo możliwości edycji tzw. wrażliwych danych, tj.: imienia, nazwiska, peselu, daty urodzenia, danych adresowych!**
7. W związku z wprowadzeniem przez PZKosz klasyfikacji trenerskich licencji stałych (A, B i C) dokonujemy wyboru właściwego typu licencji (umieszczamy „ptaszka” w odpowiednim kwadracie).



8. Kolejną czynnością jest wybranie funkcji, którą dany trener będzie pełnił w drużynie (Trener, Asystent, II Asystent).
9. Do każdego zgłoszenia trenera organizator rozgrywek ma prawo określić szczegółową listę załączników (np. kontrakt, oświadczenie o przyjęciu regulaminów, potwierdzenie uprawnień, inne) wymaganych do wydania licencji trenerskiej. Informacje o tym znajdują się na dole wniosku i możecie Państwo w tym miejscu dodać wymagane dokumenty.
10. Jeśli chcemy w ramach jednego zgłoszenia dodać więcej niż jednego trenera – jest to możliwe poprzez ponowne kliknięcie u góry strony „Dodaj istniejącego trenera” lub „Dodaj nowego trenera”. Po tej akcji pojawi się kolejna zakładka z odpowiednimi danymi.
11. Ostatnim elementem jest:
  - a. Zapisanie zgłoszenia jako „Kopii Roboczej” – do późniejszej edycji, uzupełnienia i wysyłki.
  - b. Wysłanie do „obróbki” przez organ wydający licencje trenerskie.
12. Procedowanie wniosku przez właściwy organ jest analogiczne do trybu postępowania przy zgłoszeniach drużyn – organ może zaakceptować, odesłać do poprawy lub odrzucić. We wszystkich przypadkach jesteście Państwo informowani mailowo o podjętych decyzjach. W przypadku konieczności poprawy wniosku otrzymujecie go do ponownej edycji i wysłania.

## ZGŁOSZENIE ZAWODNIKA (-ów) DO DRUŻYNY:

1. Po zalogowaniu wchodzimy do sekcji ROZGRYWKI -> E-ZGŁOSZENIA (KLUBY).
2. Następnie przy interesującej nas drużynie z naszego klubu wybieramy akcję DODAJ ZAWODNIKA (skrajna, prawa kolumna).
3. Następnie mamy możliwość dodania zawodnika ISTNIEJĄCEGO już w bazie Systemu ESOR (dla którego była już wydana licencja stała zawodnika) lub NOWEGO (który nie posiada stałej licencji zawodniczej – jest pierwszy raz rejestrowany do rozgrywek).
4. Wybierając istniejącego zawodnika dokonujemy wyszukiwania w bazie poprzez podanie kryterium wyszukiwania (najlepiej za pomocą numeru PESEL lub numeru licencji stałej). Jeśli jednak z jakichś powodów (błędny lub niekompletny numer PESEL) wyszukiwanie nie da pożądanego rezultatu, możemy wyszukać alternatywnie po innych dostępnych parametrach (nazwisko, imię). **UWAGA! Koniecznie należy sprawdzić, czy zawodnik nie istnieje już w bazie Systemu ESOR, aby uniknąć podwójnych wpisów.**
5. Celem wybrania interesującego nas zawodnika klikamy w wiersz, w którym on się znajduje. Ukazuje nam się interfejs (dane poglądowe – mogą różnić się od tych, które są obecne w Systemie):

Podsumowanie		Adam Waczyński	
Nazwisko: *	Waczyński		
Imię: *	Adam		
Nie konwertuj danych:	<input type="checkbox"/> Wpisane dane, takie jak imię, nazwisko, miasto nie są zmieniane pod względem wielkości liter		
Nr lic. stałej:	1417		
PESEL/Paszport: *	891		
Data urodzenia: *	15.10.1989		
Numer na koszulce:			
Pozycja:	<input type="checkbox"/> rozgrywający <input checked="" type="checkbox"/> rzucający <input checked="" type="checkbox"/> niski skrzydłowy <input type="checkbox"/> silny skrzydłowy <input type="checkbox"/> środkowy		
Wzrost (cm):	199		
Waga (kg):	96		
Płeć:	Mężczyzna		
Obywatelstwo:	Polska		
Kraj:	Polska		
Zdjęcie zawodnika:	 <input type="button" value="Wybierz plik"/> Nie wybrano pliku <input type="button" value="Usuń zdjęcie"/>		
Typ licencji okresowej na nowy sezon:	transfer		
	z jakiego klubu: 415/09 - TREFL Sopot S.A.		
Stan zawodnika:	<input type="checkbox"/> Wychowanek <input type="checkbox"/> Zawodnik/uczeń SMS PZKosz <input type="checkbox"/> Absolwent SMS PZKosz		
Status zawodnika:	NOWY		

6. Tutaj również dokonujecie Państwo weryfikacji danych i ew. błędy umieszczacie w sekcji UWAGI. Odpowiedni organ dokona korekty zgodnie z Państwa sugestiami (oczywiście po wyjaśnieniu rozbieżności). **WAŻNE: nie macie Państwo możliwości edycji tzw. wrażliwych danych, tj.: imienia, nazwiska, peselu, daty urodzenia, danych adresowych!**

7. W zależności od statusu zawodnika dokonujecie Państwo wyboru typu licencji okresowej, o którą wnioskujecie (**WŁASNY, TRANSFER, WYPOŻYCZENIE, SZKOLENIOWA, ZIELONA, ZAGRANICZNA, POZA KONKURSEM, PRZEJĘCIE**). W przypadku typów innych niż WŁASNA i ZAGRANICZNA, System automatycznie sugeruje ostatni klub, w którym występował dany zawodnik (poprawność tych danych zależy od informacji, które w poprzednim sezonie zostały umieszczone w systemie licencyjnym!). Ewentualne nieprawidłowości również zgłaszacie Państwo w sekcji UWAGI. W przypadku transferu zagranicznego, wpisujecie Państwo kraj (federację), w której ostatnio zawodnik brał udział w rozgrywkach i do którego PZKosz musi zwrócić się z prośbą o wydanie listu czystości.
8. Do każdego zawodnika i/lub typu licencji okresowej organizator rozgrywek ma prawo określić szczegółową listę załączników (np. kontrakt, list czystości, zobowiązanie do reprezentowania barw, inne) wymaganych do uprawnienia zawodnika. Informacje o tym znajdują się na dole wniosku i możecie Państwo w tym miejscu dodać wymagane dokumenty.
9. Sugerujemy, aby w ramach jednego zgłoszenia dodawać więcej niż jednego zawodnika – jest to możliwe poprzez ponowne kliknięcie u góry strony „Dodaj istniejącego zawodnika” lub „Dodaj nowego zawodnika”. Po tej akcji pojawi się kolejna zakładka z odpowiednimi danymi.
10. Ostatnim elementem jest:
  - a. Zapisanie zgłoszenia jako „Kopii Roboczej” – do późniejszej edycji, uzupełnienia i wysyłki.
  - b. Wysłanie do „obróbki” przez organ wydający licencje zawodnicze.
11. Procedowanie wniosku przez właściwy organ jest analogiczne do trybu postępowania przy zgłoszeniach drużyn – organ może zaakceptować, odesłać do poprawy lub odrzucić. We wszystkich przypadkach jesteście Państwo informowani mailowo o podjętych decyzjach. W przypadku konieczności poprawy wniosku otrzymujecie go do ponownej edycji i wysłania.
12. Możliwe jest również pobranie listy (.pdf) z podsumowaniem zgłoszenia. W tym celu należy wybrać akcję „Pobierz PDF” w podglądzie zgłoszenia lub kopii roboczej.

## ZGŁOSZENIE HALI DO DRUŻYNY:

1. Po zalogowaniu wchodzimy do sekcji ROZGRYWKI -> E-ZGŁOSZENIA (KLUBY).
2. Następnie przy interesującej nas drużynie z naszego klubu wybieramy akcję DODAJ HALĘ (skrajna, prawa kolumna).
3. W pierwszym kroku sprawdzamy, czy obiekt, który chcemy dodać do bazy już w niej nie figuruje. Wybieramy akcję DODAJ ISTNIEJĄCĄ HALĘ i wyszukujemy po nazwie miasta i/lub pozostałych parametrach, czy interesujący nas obiekt został wprowadzony wcześniej do Systemu.

Pobierz hale						
ID	Nazwa	Adres	Miasto	Klub	Drużyna	Liga
			Toruń			
80	SPOŻYWCZAK	Grunwaldzka 33/35	Toruń	• BASKET Toruń S.A. •		
249	Uniwersyteckie Centrum Sportowe UMK	ul. Świętego Józefa 17	Toruń	AZS-UMK		

4. Jeśli wyszukiwanie zakończyło się sukcesem, klikamy na wierszu z pożądanym przez nas obiektem sportowym i możemy przejść do weryfikacji danych dot. hali. Jeśli nie znaleźliśmy interesującego nas obiektu – klikamy na „X” i zamykamy okno wyszukiwania a następnie przechodzimy do akcji „DODAJ NOWĄ HALĘ”.

Edycja e-zgłoszenia - Hale

Liga: Towarzystwie  
Klub: 285/07 - Toruńskie Towarzystwo Koszykówki "WAX"  
Drużyna: [902] TTK WAX

**Dodaj istniejącą halę** **Dodaj nową halę**

**Podsumowanie** **SPOŻYWCZAK**

Hale:

Nazwa: \* SPOŻYWCZAK  
Adres (ulica, nr domu/lokalu): \* Grunwaldzka 33/35  
Kod pocztowy: \* 87-100  
Miasto: \* Toruń  
Województwo: kujawsko-pomorskie  
Kraj: Polska  
Telefon:   
Fax:   
Preferowana:   
Widownia:   
Zdjęcie hali:  Nie wybrano pliku   
Status hali: **NOWY**

Załączniki do e-zgłoszenia:  Nie wybrano pliku

Uwagi do e-zgłoszenia:

5. Jeżeli istnieje konieczność edycji danych (takich, jak nazwa, adres, itd.) – dokonujemy adnotacji w sekcji UWAGI (np. prawidłowa nazwa to „Hala Spożywczak”, prawidłowy adres to „ul. Grunwaldzka 1-3”, itd.).

6. Możemy również dodać zdjęcie hali (przydatne do wykorzystania na stronie internetowej lub w celach rozpoznawczych), określamy pojemność hali, możemy również dodać załącznik – np. zgodę zarządcy obiektu na rozgrywanie w nim meczów ligowych i inne.
7. Ważnym elementem jest parametr PREFEROWANA, za pomocą którego określamy, który z obiektów (jeśli zgłaszamy kilka dla jednej drużyny) ma być uznawany przez System jako podstawowy/główny – służący do wygenerowania danych w terminarzu rozgrywek.
8. Dodanie nowej hali odbywa się analogicznie (poprzez wybranie akcji DODAJ NOWĄ HALE z paska u góry e-zgłoszenia):

**Edycja e-zgłoszenia - Hale**

<b>Liga:</b>	Towarzystwie
<b>Klub:</b>	285/07 - Toruńskie Towarzystwo Koszykówki "WAX"
<b>Drużyna:</b>	[902] TTK WAX

**Dodaj istniejącą hale**
**Dodaj nową hale**

**Hale:**

Podsumowanie
Nowa hala

<b>Nazwa: *</b>	<input type="text" value="Arena WAX"/>
<b>Adres (ulica, nr domu/lokalu): *</b>	<input type="text" value="ul. Testowa 13/24"/>
<b>Kod pocztowy: *</b>	<input type="text" value="87-100"/>
<b>Miasto: *</b>	<input type="text" value="Toruń"/>
<b>Województwo:</b>	<input type="text" value="kujawsko-pomorskie"/>
<b>Kraj:</b>	<input type="text" value="Polska"/>
<b>Telefon:</b>	<input type="text" value="56 654 32 10"/>
<b>Fax:</b>	<input type="text"/>
<b>Preferowana:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Widownia:</b>	<input type="text" value="1250"/>
<b>Zdjęcie hali:</b>	<input type="button" value="Wybierz plik"/> <span style="margin-left: 5px;">Fotolia_39693902_L.jpg</span> <input style="margin-left: 10px;" type="button" value="Usuń zdjęcie"/>
<b>Status hali:</b>	<b>NOWY</b>

**Załączniki do e-zgłoszenia:**

Nie wybrano pliku

**Uwagi do e-zgłoszenia:**

9. Podobnie, jak w przypadku pozostałych typów zgłoszeń, możliwe jest:
  - a. „Zapisanie kopii roboczej” wniosku – do późniejszego uzupełnienia, edycji lub wysyłki.
  - b. „Wysłanie” wniosku celem weryfikacji przez właściwy organ delegowany przez organizatora rozgrywek.

## V. ZGŁOSZENIE OSÓB FUNKCYJNYCH DO DRUŻYNY

- Po zalogowaniu wchodzimy do sekcji ROZGRYWKI -> E-ZGŁOSZENIA (KLUBY).
- Następnie przy interesującej nas drużynie z naszego klubu wybieramy akcję DODAJ OS. FUNKCYJNE (skrajna, prawa kolumna).
- Następnie mamy możliwość dodania osób funkcyjnych – poprzez akcję DODAJ NOWĄ / ISTNIEJĄCĄ OSOBE.
- UWAGA! Zawsze najlepiej sprawdzić, czy dodawana przez nas osoba nie istnieje już w bazie Systemu ESOR (celem uniknięcia podwójnych wpisów).
- Celem wybrania interesującą nas osobę funkcyjną klikamy w wiersz, w którym on się znajduje. Ukazuje nam się interfejs (dane poglądowe – mogą różnić się od tych, które są obecne w Systemie):

Edycja e-zgłoszenia - Osoby funkcyjne

Liga: 3 Liga Mężczyzn  
Klub: 339/08 - KS AZS Politechniki Śląskiej  
Drużyna: [1000] KS AZS Politechniki Śląskiej

[Dodaj istniejącą osobę](#) [Dodaj nową osobę](#)

[Podsumowanie](#) [Nowa osoba](#)

Osoby funkcyjne:

Nazwisko: \*  
Imię: \*  
PESEL/Paszport: \*  
Data urodzenia: \*  
Adres e-mail:  
Telefon:  
Adres:  
Kod pocztowy:  
Miejscowość:  
Funkcja: ---  
Płeć: ---  
Obywatelstwo:  
Kraj:  
Zdjęcie osoby:  
Status osoby funkcyjnej: **NOWY**

[Usuń tę osobę](#)

Załączniki do e-zgłoszenia: Wybierz plik Nie wybrano pliku [Wyczyść załącznik](#)

Uwagi do e-zgłoszenia:

- Poza standardowym uzupełnieniem danych zgłaszanej osoby, musicie Państwo dokonać wyboru funkcji (Os. Towarzysząca, Spiker, Statystyk, Kierownik, Operator Kamery, Inna), którą dana osoba pełni w drużynie. **UWAGA! Na etapie rozgrywek wojewódzkich lub strefo-  
wych nie ma obowiązku wnioskowania o w/w licencji osób funkcyjnych.**
- Do każdego zgłoszenia trenera organizator rozgrywek ma prawo określić szczegółową listę załączników wymaganych do wydania licencji okresowej osoby funkcyjnej. Informacje o tym

znajdują się na dole wniosku i możecie Państwo w tym miejscu dodać wymagane dokumenty. **UWAGA! Obowiązkowe jest dodanie zdjęcia!**

8. Przed wysłaniem wniosku w ESOR należy w karcie "podsumowanie" pobrać listę zgłoszonych osób funkcyjnych w pliku PDF (guzik "Pobierz PDF"), wydrukować, opatrzyć pieczęciami klubu i osoby upoważnionej do złożenia wniosku, a następnie w formie skanu załączyć jako "załączniki do e-zgłoszenia". Tak przygotowany PDF z listą zawodników zastępuje wymagany uprzednio załącznik nr 11 (Wniosek o licencji spikera, statystyka).
9. Istnieją możliwości zakończenia pracy poprzez:
  - a. zapisanie zgłoszenia jako „Kopii Roboczej” (guzik "Zapisz kopię roboczą") – do późniejszej edycji, uzupełnienia.
  - b. wysłanie do organizatora rozgrywek (guzik "Wyślij").

O postępach w weryfikacji e-zgłoszeń jesteście Państwo informowani przez System poprzez e-maile. Dodatkowo, możecie Państwo monitorować konieczność ew. poprawek w zakładce ROZGRYWKI -> E-ZGŁOSZENIA (KLUBY). Status zgłoszenia „ODEŚLANE DO POPRAWY” sugeruje konieczność poprawy i/lub uzupełnienia. Status zgłoszenia „ZAMKNIĘTE” oznacza, że wniosek został przyjęty, a zawodnik/trener/osoba funkcyjna otrzymał licencję, a hala - certyfikat.

**Dodatkowe informacje techniczne:**

[przemek.lipka@gmail.com](mailto:przemek.lipka@gmail.com) lub [krystian.goralski@gmail.com](mailto:krystian.goralski@gmail.com)