

Manuál pre usporiadateľa – systém eTenis

SÚPISKA - súťaž družstiev

Ak sa Váš klub prihlásil do súťaže družstiev, môžete súpisky prihlásených družstiev spracovať cez systém eTenis v časti „*Súpisky klubu*“. Upozorňujeme, že takto spracovanú súpisku už nie je potrebné zasielať riadiacemu orgánu súťaže.

V prípade nejasností resp. potreby konzultácie sa obráťte na športovo-technický úsek STZ t. č. : 02/ 492 09 886 (887).

Súpisky klubu

Po prihlásení sa do systému sa zobrazí základný ponukový riadok:

[termínová listina](#) | [správa turnajov](#) | [družstvá](#) | [nastavenie](#) | [odhlásiť](#)

Po kliknutí na ponuku „**družstvá**“ sa automaticky zobrazí sekcia | [Súpisky klubu](#) |, v ktorej sa zobrazia súpisky vášho klubu pre aktuálnu tenisovú sezónu (samozrejme ak ste už nejaké spracovali). V rámci filtrácie si môžete zvoliť názov súťaže a vekovú kategóriu.

Kliknutím na „*Formulár pre pridanie súpisky*“ sa dostanete do spracovania novej súpisky.

Upozornenie: Vytvárať novú súpisku alebo upravovať už spracovanú súpisku, môžete len do 31. marca (POZOR! Pre MSR a detský DC a FC platia iné termíny, vid' príslušný rozpis súťaže), t.j. do termínu odovzdania súpisiek riadiacemu orgánu v zmysle súťažného poriadku a rozpisu súťaže. Po tomto termíne môžete dopisovať hráčov do súpisky len prostredníctvom riadiaceho orgánu.

1. Hlavička súpisky

Po kliknutí na „*Formulár pre pridanie súpisky*“ sa zobrazí zeleno podfarbené okienko v ktorom treba vyplniť hlavičku súpisky. Zobrazia sa vám nasledujúce kolónky:

Názov súťaže – kliknutím na šipku sa vám zobrazí ponuka všetkých súťaží organizovaných v SR. Vyberiete súťaž do ktorej ste sa prihlásili. V prípade, že ešte nevíete do ktorej súťaže bude vaše družstvo zaradené túto kolónku nevyplňujte.

Veková kategória – keďže túto kolónku je nutné vyplniť máte automaticky nastavenú vekovú kategóriu „mladší žiaci“. Výberom inej vekovej kategórie ju môžete zmeniť.

Sezóna – je automaticky nastavená na aktuálny tenisový rok.

Družstvo a označenie družstva – názov vášho klubu je treba doplniť ešte označením družstva (A, B, C, D, E, F) v prípade, že štartuje v súťaži za váš klub viac družstiev v jednej vekovej kategórii.

Ak ste dôsledne vyplnili hlavičku kliknite na „Pridať hráčov“

2. Zapisovanie hráčov a kapitánov do súpisky

Po kliknutí na „Pridať hráčov“ sa zobrazí formulár na spracovanie samotnej súpisky.

HRÁČI:

Výber hráčov do súpisky - v hornej časti súpisky sa zobrazia dve okienka s ponukou hráčov. V prvom okienku vám systém ponúka všetkých hráčov registrovaných vo vašom klube, pričom červenou farbou sú zvýraznení hráči, ktorí majú v danej vekovej kategórii schválené host'ovanie do iného klubu, t.j. v zmysle súťažného poriadku ak hrajú za iný klub nemôžu hrať za materský. V druhom okienku vám systém ponúka hráčov, ktorí majú v danej vekovej kategórii schválené host'ovanie do vášho klubu.

Odtiaľto vyberáte hráčov v poradí v akom ich chcete zapísať na súpisku. Hráča môžete vyhľadať aj zadaním mena do prázdnej kolónky. Pri zadávaní mena je nutné písať všetky diakritické znamienka (dĺžne, mäčkene...). Súčasne s týmto zadávaním sa v okne pod kolónkou vyhľadáva príslušný hráč (pri zhode mien musíte skontrolovať registračné číslo za menom hráča). Označeného (zvýrazneného) hráča, pridáte do súpisky kliknutím na kolónku „pridaj“ alebo stlačením Enter na klávesnici.

Medzinárodný rebríček – zadávate ho v riadku zobrazovaného hráča, v stĺpci „MZ reb.“. Po zapísaní rebríčkového postavenia je treba ho potvrdiť kliknutím na „OK“ v príslušnej bunke.

Zmena poradia hráčov – hráčov, ktorí sú zoradení v zmysle čl. 90 súťažného poriadku nie je možné meniť a systém ich zoraduje automaticky aj v prípade ak ich zadáte nesprávne. Poradie ostatných hráčov môžete zmeniť pomocou zelených šípok v riadku hráča.

Vymazanie hráča zo súpisky – Hráča vymažete zo súpisky kliknutím na červený krížik v poslednom stĺpci riadku hráča.

KAPITÁNI:

Výber kapitána a jeho náhradníka – v dolnej časti súpisky v časti „zadajte kapitána“ vám systém ponúka databázu držiteľov rozhodcovskej kvalifikácie. Odtiaľto vyberáte kapitána a jeho náhradníka rovnakým spôsobom ako pri výbere hráčov do súpisky.

Upozornenie: nezabudnite skontrolovať tel. číslo a e-mail. V prípade potreby aktualizácie resp. doplnenia údajov kontaktujte STZ na tel. čísla 02/ 492 09 886(887), aby mohli byť údaje aktualizované v centrálnej databáze.

Formulár a zoznam neregistrovaných kapitánov – V prípade, že osoba nie je držiteľom rozhodcovskej kvalifikácie, t.j. nenachádza sa v centrálnej databáze STZ, kliknete na „Zoznam neregistrovaných kapitánov“ a vyberiete osobu z tohto zoznamu. Ak sa však nenachádza ani tu, kliknete na „Formulár“ a vypíšete všetky potrebné údaje k zapísaniu kapitána na súpisku. Kliknutím na „Pridať“ zapíšete osobu do databázy neregistrovaných kapitánov.

Upozornenie: nezabudnite skontrolovať adresu, t. číslo a e-mail. V prípade potreby aktualizácie údajov kliknite na ikonu ceruzky v riadku osoby, ktorej údaje idete aktualizovať. Sprístupní sa vám formulár s jeho údajmi. Kliknutím na „uložiť“ aktualizujete údaje a uzavriete formulár.

Vymazanie kapitána zo súpisky – Kapitána vymažete zo súpisky kliknutím na červený krížik v poslednom stĺpci riadku kapitána.

Po spracovaní súpisky sa do prehľadu súpisiek vrátite kliknutím na „Späť“.

3. Editácia (úprava) súpisky

Akékoľvek úpravy v súpiske (aj vymazanie) je možné robiť len do 31.3. (**POZOR! Pre MSR a detský DC a FC platia iné termíny, vid' príslušný rozpis súťaže**), po tomto termíne sú úpravy možné len v súlade so súťažným poriadkom a rozpisom súťaže, prostredníctvom riadiaceho orgánu súťaže.

Úprava súpisky – Do spracovanej súpisky sa dostanete kliknutím na ikonu ceruzky v riadku konkrétnej súpisky a potrebné úpravy urobíte v zmysle bodu 2.

Zrušenie súpisky – Súpisku úplne zmažete kliknutím na červený krížik v poslednom stĺpci riadku súpisky, ktorú chcete odstrániť.


Tlač súpisky –kliknutím na ikonu tlačiarne v riadku súpisky sa vám zobrazí tlačová verzia súpisky, ktorú si vytlačíte bežným spôsobom.

4. Spracovanie ZÁPISU zo stretnutia

Spracovanie zápisu zo stretnutia má prístupné len domáce družstvo daného stretnutia. Ak súťaž družstiev prebieha u konkrétneho usporiadateľa (napr. MSR) má k spracovaniu zápasov prístup len usporiadateľ. Po prihlásení sa do systému treba kliknúť na sekciu **družstvá – prehľad súťaží**.

1. Zvolíte konkrétny názov súťaže
2. Zvolíte konkrétne kolo danej súťaže
3. Zobrazí sa prehľad stretnutí daného kola
4. V poslednom stĺpci „**Zápis**“ ak ste domáce družstvo máte zobrazenú ikonu , ktorá vám po kliknutí umožní vstup do editácie zápisu o stretnutí
5. Ako prvé po kliknutí na ikonu sa zobrazí dátum a čas stretnutia, ktorý treba buď
 - potvrdiť (bez zmeny) kliknutím na „**ÁNO – potvrdiť**“
 - alebo ak sa stretnutie odohralo inokedy
 - aktualizovať dátum a čas. Kliknutím na šípku v príslušnom okienku vyberiete potrebné číslo. Po nastavení správneho dátumu a času ho treba potvrdiť kliknutím na tlačidlo „**Zmeniť**“.
6. Následne sa zobrazí formulár spracovania Zápisu zo stretnutia
7. Ak zistíte, že ste omylom zadali nesprávny dátum a čas, môžete kliknutím na tlačidlo „**Zrušiť zápis**“ vymazať celý zápis a začať od začiatku.
Upozornenie: týmto sa zápis úplne zmaže, takže ak už boli vyplnené aj iné informácie (zápasy, kapitáni, vyjadrenia) treba nanovo spracovať celý zápis.
Ak chcete zo zápisu odísť bez zrušenia údajov treba použiť tlačidlo „**Späť**“, vtedy údaje zostávajú zachované a môžete sa k nim kedykoľvek vrátiť.
8. Zápis je rozdelený do troch častí Zápasy, Kapitáni a rozhodca, Vyjadrenia. Vypĺňať ich je možné v akomkoľvek poradí, ale odporúčame postupovať odvrchu nadol.
9. **ZÁPASY**
 - Kliknutím na tlačidlo „**Pridať**“ vám systém ponúkne postupne na zapísanie všetky zápasy. Najskôr je však nutné vyplniť všetky zápasy dvojhry (teda aj keď napr. a na zápas hráči nenastúpili, vtedy sa nezadá meno, ale iba skreč za dané družstvo) a až potom vám systém ponúkne na vyplnenie zvyšné zápasy štvorhry.
 - V políčku „**hráč č.**“ sa po kliknutí na šípku vyroluje taký počet čísel, koľko je predpísaný počet dvojhier (napr. Pri extralige od 1 po 5). Zvolíte teda číslo pozície hráčov napr. ak zapisujete zápas jednotiek družstiev zvolíte č. 1, ak trojok č. 3, atď.
 - Políčku hráč po kliknutí na šípku ponúka hráčov zo súpisky.
 - Následne zapíšete výsledky setov z pohľadu domáceho hráča
 - V prípade že zápas bol skrečovaný zakliknete v stĺpci „**skr**“ políčko v riadku toho hráča, ktorý skrečoval. Ak bol zápas skrečovaný bez rozohratia nezapíšete žiadny výsledok, zaškrtnete iba skreč. Ak bol skreč po rozohratí zápasu, zapíšete aj stav zápasu za akého došlo

ku skreču.

- Kliknutím na „**Uložiť**“ zapíšete konkrétny zápas do zápisu o stretnutí
- Ak zistíte, že ste pochybili vo vyplnení konkrétneho zápasu, môžete údaje opraviť ak kliknete v poslednom stĺpci „**Oprava zápasu**“ na „**ikonu** “ a vymazať zápas ak kliknete na „**X**“.

10. **KAPITÁNI a ROZHODCA**

- Kliknutím na tlačidlo editovať, systém ponúkne na výber kapitánov zo súpisiek družstiev ako aj rozhodcov z databázy rozhodcov.
- vyberte požadované mená a kliknutím na „**Odoslať**“ potvrdíte výber.

11. **VYJADRENIA KAPITÁNOV a ROZHODCU**

- do jednotlivých políčok zapíšete vyjadrenia kapitánov, ak bol na stretnutí prítomný rozhodca tak aj rozhodcu. Nezabudnite následne kliknúť na „**Uložiť vyjadrenia**“, pretože inak nebudú texty zaevidované v systéme.

12. Po skontrolovaní vyplneného zápisu treba zápis kliknutím na tlačidlo „**Odoslať riadiacemu orgánu**“ uzavrieť, čím sprístupníte zápis na ďalšie spracovanie riadiacemu orgánu a už nebudete môcť doňho vstupovať, t.j. bude sa považovať za odovzdaný. Systém vám pre istotu ponúkne na potvrdenie kontrolnú otázku, či naozaj chcete uzavrieť zápis ak by ste omylom klikli na odoslanie skôr než bol zápis dôsledne vyplnený.

Ako treba postupovať v prípade rozohraného prerušeného stretnutia

1. zápasy ktoré boli dokončené treba riadne zapísať
2. všetky nedokončené alebo nerozohrané zápasy treba zapísať do kolónky „Vyjadrenie vrchného rozhodcu“, t.j. pozíciu hráčov v stretnutí (5,4,3,2,1), mená hráčov a stav za ktorého bolo stretnutie prerušené.
3. Vo vyjadreniach kapitánov treba uviesť dohodnutý dátum a čas dohrávky stretnutia, ktorý musí byť v súlade s rozpisom príslušnej súťaže.