

EQUICHARTS

Průvodce pro správce závodu

Jak pracovat s webem v režimu administrátora


Tento dokument popisuje vše, co potřebujete vědět
pro správu závodu přímo v prohlížeči.


equicharts.eu

1. Přihlášení do administrace

Systém EQUICHARTS má dvě úrovně přístupu: veřejnou (co vidí závodníci) a administrátorskou (co vidíte vy). Přepnutí do admin módu probíhá přímo v prohlížeči – žádná zvláštní adresa ani instalace.

Jak se přihlásit

1. Otevřete **web závodu** v prohlížeči (adresu vám sdělí správce systému).
2. Klikněte na tlačítko „ Správa“ v pravém horním rohu stránky.
3. Zadejte **přihlašovací jméno a heslo** (obdržíte je od správce systému).
4. Klikněte na „**Přihlásit se**“. Stránka se okamžitě rozšíří o admin záložky.

 Po přihlášení se v pravém horním rohu zobrazí tlačítko „Odhlásit“. Přihlášení vydrží po celou dobu, kdy máte otevřený prohlížeč. Zavřením okna nebo kliknutím na Odhlásit session skončí.

Co se změní po přihlášení

Po přihlášení se zpřístupní nové záložky, které veřejnost nevidí:


Záložka	Co v ní uděláte
Přihlásit se	Vidíte i po deadlinu – můžete přidávat registrace za závodníky
Harmonogram	Zobrazí se ovládací prvky pro správu průběhu disciplín
Startovní listina	Zobrazí se možnost přeskupit pořadí startu
Výsledky	Zobrazí se možnost zadávat výsledky a nahrávat PDF
Správa registrací	Přehled všech přihlášených, editace a mazání
Startovní čísla	Evidence vyzvednutí čísel na místě závodu
Změna disciplín	Úprava seznamu disciplín bez zásahu do serverových souborů

2. Orientace na webu

Fáze webu

Web se automaticky chová jinak před závodem a v den závodu (a po něm):

Fáze	Kdy nastane a co vidí veřejnost
Přihlašování	Před datem závodu – závodníci vidí přihlašovací formulář. Harmonogram a výsledky jsou skryté.
Závod	Od data prvního dne závodu – formulář zmizí, zobrazí se harmonogram, startovní listiny a výsledky.

 Admin vidí VŠECHNY záložky vždy, bez ohledu na fázi. Takže pokud potřebujete přidat registraci i v den závodu, jednoduše se přihlaste.

Přepínání dnů

U záložek Harmonogram, Startovní listina, Výsledky a Změna disciplín se zobrazí lišta s tlačítky pro výběr dne (Den 1, Den 2 apod.). Kliknutím na den přepnete zobrazení. Záložka si pamatuje, jaký den jste naposledy zvolili.

3. Správa registrací

Záložka „Správa registrací“ je hlavní pracovní plocha před závodem. Zobrazí seznam všech přihlášených jezdců přes všechny dny závodu.

3.1 Přehled registrací

Tabulka zobrazuje pro každého závodníka:

- Startovní číslo
- Jméno jezdce a jméno koně
- Přihlášené dny
- Celkovou cenu
- Tlačítka pro editaci (✎) a smazání (🗑)

Nad tabulkou je filtr – vyberete konkrétní disciplínu a zobrazí se jen jezdci přihlášení do ní.

3.2 Editace registrace

1. **Klikněte na ikonu tužky** ✎ u příslušného závodníka. Otevře se editační okno.
2. **Upravte potřebné údaje.** Okno je rozděleno do sekcí: Základní údaje, Kůň, Vlastník, Členství, Třídy, Ustájení, Parkovné, Poznámky.
3. **Přepočítejte cenu** pokud chcete – zaškrtněte políčko „Přepočítat cenu“ a cena se automaticky aktualizuje podle nových disciplín a nastavení.
4. **Klikněte „Uložit“.** Změny se okamžitě projeví.

💡 Při editaci disciplín – každý den závodu má svou záložku v sekci Třídy. Zaškrtnutí přidáváte nebo odebíráte disciplíny pro každý den zvlášť.

3.3 Přidání nové registrace


Novou registraci lze přidat dvěma způsoby:

- Ze záložky „Správa registrací“ – tlačítko „+ Přidat registraci“ (pokud existuje)
- Ze záložky „Přihlásit se“ – vyplňte formulář jako závodník. Admin může přidat registraci i po veřejném deadlinu.

⚠ Při přidávání registrace ze záložky Přihlásit se se závodníkovi ODEŠLE potvrzovací email. Pokud to nechcete, zadejte jako email svou adresu nebo ji po uložení smažte.

3.4 Smazání registrace

1. **Klikněte na ikonu koše** 🗑 u záznamu.
2. **Potvrďte smazání** v dialogovém okně.

 Smazání je nevratné. Závodník se vymaže ze všech dnů závodu najednou. Pokud chcete pouze odebrat z jednoho dne, použijte editaci a odškrtněte disciplíny daného dne.

4. Harmonogram

Záložka „Harmonogram“ zobrazuje seznam disciplín pro vybraný den v pořadí, jak budou probíhat na závodišti. Každá položka ukazuje název disciplíny, počet přihlášených jezdců a stav.


4.1 Označení disciplíny jako dokončené

Vedle každé disciplíny je malé zaškrtnutí. Zaškrtnutím označíte disciplínu jako hotovou – položka zezeleně a zobrazí se ✓. Odškrtnutím vrátíte do normálního stavu.

💡 Stav „dokončeno“ slouží výhradně pro vaši orientaci na závodišti. Závodníci vidí harmonogram bez tohoto označení.


4.2 Vzor disciplíny (pattern)

Ke každé disciplíně lze přiložit vzor – textový popis nebo obrázek, který se zobrazí závodníkům.

1. **Klikněte na ikonu**  u disciplíny. Otevře se panel vzoru.
2. **Vepište text vzoru** do textové oblasti, nebo klikněte na „Nahrát obrázek“ a vyberte soubor z počítače.
3. **Klikněte „Uložit vzor“**. Vzor se okamžitě zobrazí veřejnosti.

4.3 Odeslání jezdců do hodnocení


Když disciplína skončí a chcete zadat výsledky, musíte nejdřív jezdce „odeslat do hodnocení“:

1. **Klikněte na ikonu**  u disciplíny.
2. **Systém přesune** všechny přihlášené jezdce do tabulky výsledků pro tuto disciplínu.
3. **Přejděte na záložku „Výsledky“** a zadejte pořadí a skóre.

💡 Odeslání do hodnocení lze udělat kdykoliv – i dřív, než disciplína proběhne. Jezdce lze kdykoliv přidat i ručně přímo v záložce Výsledky.


4.4 Změna pořadí startu

Pokud chcete změnit pořadí jezdců v konkrétní disciplíně:

1. **Klikněte na ikonu**  u disciplíny. Otevře se modální okno se seznamem jezdců.
2. **Přetáhněte jezdce** na požadované místo (drag & drop).
3. **Klikněte „Uložit pořadí“**. Nové pořadí se projeví v záložce Startovní listina.


4.5 Nahrání PDF k disciplíně


K výsledkům každé disciplíny lze přiložit naskenovaný výsledkový list:

1. **Klikněte na ikonu**  u disciplíny.
2. **Klikněte „Nahrát PDF“** a vyberte soubor z počítače.
3. **PDF se zobrazí** závodníkům v záložce Výsledky.

5. Startovní listina

Záložka „Startovní listina“ zobrazuje přihlášené jezdce pro vybranou disciplínu a den. Filtr nahoře slouží k výběru disciplíny.

Admin zde může přeskupit pořadí startu přetažením řádků (stejná funkce jako ikona  v harmonogramu). Změna se okamžitě uloží.


 Startovní listina je přístupná i veřejnosti – závodníci si mohou ověřit, kdy startují. Proto se změny pořadí okamžitě projeví i pro ně.

6. Výsledky

Záložka „Výsledky“ slouží pro zadávání a zveřejňování výsledků. Výsledky jsou viditelné veřejnosti ihned po zadání.

6.1 Zadání výsledků

1. **Vyberte disciplínu** z rozbalovacího seznamu nahoře.
2. **Zobrazí se tabulka jezdců** kteří byli odesláni do hodnocení (viz kap. 4.3).
3. **Do sloupce „Pořadí“** zadejte číselné pořadí (1, 2, 3...).
4. **Do sloupce „Skóre“** zadejte skóre nebo body (nepovinné, může být text i číslo).
5. **Klikněte „Uložit výsledky“**. Výsledky se seřadí podle pořadí a zobrazí veřejnosti.

 Výsledky se zobrazí závodníkům okamžitě po uložení. Pokud chcete výsledky nejdříve zkontrolovat, zadávejte je a uložte až po finální kontrole.

6.2 Přidání jezdce do výsledků ručně

Pokud jezdec nebyl odeslán z harmonogramu nebo byl přidán dodatečně:

1. **Vyberte disciplínu.**
2. **Klikněte „+ Přidat jezdce do výsledků“**.
3. **Zadejte startovní číslo jezdce** a potvrďte.

6.3 Nahrání naskenovaných výsledků (PDF)

K disciplíně lze přiložit PDF soubor (naskenovaný výsledkový list z tabule apod.):

1. **Vyberte disciplínu.**
2. **V sekci „Naskenované výsledky“** klikněte na tlačítko nahrání souboru.
3. **Vyberte PDF ze svého počítače.** Soubor se nahraje a zobrazí závodníkům jako odkaz ke stažení.


PDF soubory lze mazat tlačítkem  vedle každého souboru.

7. Startovní čísla

Záložka „Startovní čísla“ slouží pro evidenci fyzického vyzvednutí startovních čísel na závoděšti.

Tabulka zobrazuje všechny zaregistrované jezdce s jejich startovním číslem a celkovou cenou. U každého je přepínač:



- Šedý (nevyzvednuté) → zelený (vyzvednuté) – kliknutím změníte stav.

 Startovní čísla jsou sdílená přes všechny dny závodu. Jezdec, který jede oba dny, má jedno číslo a stačí jej evidovat jednou.



8. Změna disciplín


Záložka „Změna disciplín“ umožňuje upravit seznam a pořadí disciplín pro každý den bez nutnosti zasahovat do serverových souborů.


Dvě samostatné oblasti


Oblast	Účel
 Pořadí pro harmonogram	Pořadí disciplín tak, jak probíhají fyzicky na závodě. Toto pořadí se zobrazuje v záložce Harmonogram.
 Pořadí pro registraci	Pořadí disciplín v přihlašovacím formuláři pro závodníky. Může se lišit od pořadí v harmonogramu.

Jak upravit seznam disciplín

- Vyberte den** pomocí tlačítek nad textovými oblastmi.
- Upravte textovou oblast.** Každá disciplína musí být na samostatném řádku. Řádky lze přesouvat, přidávat nebo mazat.
- Klikněte na příslušné tlačítko Uložit** („ Uložit harmonogram“ nebo „ Uložit registraci“).

 Pokud omylem smažete celý obsah textové oblasti a uložíte, seznam disciplín bude prázdný. Vždy si obsah nejdříve zkopírujte do poznámkového bloku jako zálohu.

 Harmonogram a registrace mohou mít různé disciplíny a různé pořadí. Typicky: harmonogram odpovídá fyzickému průběhu závodu (skupiny za sebou), registrace může být seříděná jinak (např. pro přehlednost formuláře).

Tlačítko „ Obnovit“ načte aktuálně uložený seznam ze serveru a zahodí neuložené změny v textové oblasti.


9. Přihlašovací formulář – pohled admina

Záložka „Přihlásit se“ je viditelná vždy, i v den závodu nebo po deadlinu. Jako admin ji využijete v těchto situacích:

- Závodník vám pošle přihlášku emailem nebo telefonicky a vy ji zadáváte za něj.
- Je po veřejném deadlinu, ale potřebujete přidat pozdní přihlášku.
- Závodník chce přidat disciplíny na místě.

Postup

1. Přihlaste se jako admin.
2. Klikněte na záložku „Přihlásit se“.
3. Vyplňte formulář jako kdybyste byli závodník.
4. Odešlete formulář. Systém přidělí startovní číslo a odešle potvrzovací email na zadanou adresu.

 Pokud zadáváte za závodníka a nechcete odesílat email, zadejte jako kontaktní email svou vlastní adresu a po uložení ji opravte přes editaci v záložce Správa registrací.

Cena a ceník

Ceny jsou nastaveny správcem systému a nelze je měnit z webu. Přihlašovací formulář cenu přepočítává automaticky v reálném čase podle vybraných disciplín, ustájení, parkovného a členství.

Co ovlivňuje cenu	Jak
Počet disciplín	Každá disciplína má základní cenu. Speciální disciplíny (např. Jackpot Bridleless Trail) mají vyšší cenu.
Kancelářský poplatek	Účtuje se jednou za každý den, ve kterém má jezdec alespoň jednu disciplínu.
Zkouška Licence WRC	Zaškrtnutím se přičte poplatek za licenční zkoušku.
Ustájení	Každý vybraný box/přívěs za každou noc se přičte zvlášť.
Parkovné	Každá vybraná noc karavanu nebo stanu.
WRC poplatky	Zobrazí se jen pokud jezdec zaplatí WRC příspěvek = Ne. Výběr konkrétních poplatků.

10. Časté situace a jak je řešit

Závodník si chce přidat disciplínu

1. **Správa registrací** → najděte závodníka (☰ Editovat).
2. V sekci **Třídy** zaškrtněte přidávanou disciplínu ve správném dni.
3. **Zaškrtněte** „Přepočítat cenu“ a uložte.

Závodník si chce odebrat disciplínu

Stejný postup jako přidání – odškrtněte disciplínu, přepočítejte cenu, uložte.


Závodník nezaplatil / platba se liší

Celková cena v systému je jen informativní. Přehled o platbách si vedete sami (bankovní výpis). V systému lze ručně upravit celkovou cenu v editaci registrace – pole „Celková cena“ je volně editovatelné.

Disciplína se musí přejmenovat nebo zrušit

Pokud musíte disciplínu přejmenovat nebo odebrat ze seznamu:

1. **Záložka „Změna disciplín“** – upravte seznam v textové oblasti (přejmenujte nebo smažte řádek).
2. **Uložte harmonogram** i registraci (obě oblasti zvlášť pokud jsou různé).

 Pokud disciplínu smažete ze seznamu, stále bude existovat v databázi u jezdců, kteří jsou do ní přihlášení. Tyto přihlášky zůstanou nedotčeny – disciplína jen zmizí z nabídky pro nové přihlášky.

Potřebuji vidět jen jezdce z jedné disciplíny


- V záložce Správa registrací použijte filtr nahoře – vyberte disciplínu z rozbalovacího seznamu.
- V záložce Startovní listina vyberte disciplínu z filtru.
- V záložce Výsledky vyberte disciplínu z rozbalovacího seznamu.

Zapomněl/a jsem označit disciplínu jako dokončenou


Nevadí – v harmonogramu zaškrtněte kdykoliv, stav se uloží okamžitě. Není to povinné, slouží jen pro vaši orientaci.

Výsledky se nezobrazují závodníkům






Zkontrolujte:

- Jsou jezdci odesláni do hodnocení? (tlačítko  v harmonogramu nebo přidání ručně ve Výsledcích)
- Klikli jste na „Uložit výsledky“ po zadání pořadí?
- Je web ve fázi „závod“? (před datem závodu jsou Výsledky skryté pro veřejnost, ale admin je vidí)

Potřebuji smazat PDF výsledků, které jsem nahral/a omylem

1. Záložka **Výsledky** → vyberte disciplínu.
2. V sekci „Naskenované výsledky“ klikněte na  u souboru.
3. Potvrďte smazání.

11. Rychlý přehled – co kde dělám

Potřebuji...	Jdu do záložky...
Přidat novou registraci za závodníka	Přihlásit se (formulář) nebo Správa registrací → + Přidat
Opravit nebo smazat registraci	Správa registrací →  nebo 
Zkontrolovat, kdo je přihlášen do disciplíny	Správa registrací → filtr disciplíny
Označit disciplínu jako hotovou	Harmonogram → zaškrtnout checkbox
Uložit vzor / obrázek k disciplíně	Harmonogram → 
Změnit pořadí startu	Harmonogram →  nebo Startovní listina (drag & drop)
Odeslat jezdce do výsledků	Harmonogram → 
Zadat výsledky (pořadí, skóre)	Výsledky → vybrat disciplínu → zadat → Uložit výsledky
Nahrát PDF výsledků	Výsledky → vybrat disciplínu → Nahrát PDF
Evidovat vyzvednutí startovního čísla	Startovní čísla → přepnout stav
Změnit seznam nebo pořadí disciplín	Změna disciplín → upravit textovou oblast → Uložit
Přidat pozdní přihlášku (po deadlinu)	Přihlásit se (jako admin to jde vždy)