

Návod pro oddílové administrátory, jak pozvat své členy do Informačního systému ČAS

Návod

1. Přihlásit se do Informačního systému ČAS (dále jen „IS“)
2. Zkontrolovat základní údaje a členství členů

To mohou provést uživatelé, kteří mají potřebná přístupová práva do IS. Tito uživatelé mají přístup k „Oddílové sekci“ (v horní navigaci) a následně v záložce „Přehled členů“ (v levé navigaci).

Rozkliknutím člena si zobrazíme jeho kartu a zkontrolujeme údaje – **hlavně e-mail a e-mail zákonného zástupce**.

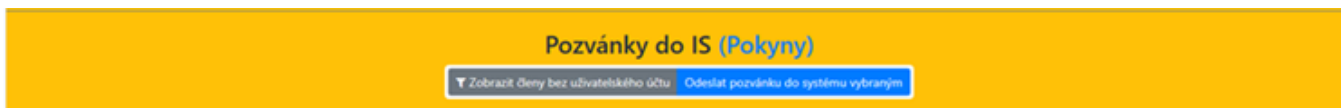
Pro hromadnou kontrolu si můžete stáhnout export v přehledu členů do Excelové tabulky v záhlaví tabulky (napravo): Export – Přehled členů.

a. Chybí členství

Pokud některému uživateli chybí typ členství (např. funkcionář oddílu), tak ho můžeme přidat rozkliknutím uživatele a tlačítkem „+Přidat členství“.

3. Pozvánky do IS

V oddílové sekci v přehledu členů uvidíte velký žlutý banner:



- „(Pokyny)“ odkazují na tento dokument.
- „Zobrazit členy bez uživatelského účtu“ vyfiltruje členy, kteří mají členství ve vašem oddílu/klubu a nemají uživatelský účet do IS.
- „Odeslat pozvánku do systému vybraným“ odešle e-mail s pozvánkou do IS a pokyny pro každého člena, jakým způsobem se přihlásí do IS.
 - Člena vybereme zaškrtnutím čtverečku před jeho jménem (1. sloupec tabulky přehledu členů)

4. Co dál?

V tuhle chvíli je vytvořena pozvánka do IS. V následujících hodinách (dnech, podle celkového počtu pozvánek) obdrží členové či jejich zákonní zástupci e-mail, který je bude zvat do systému, kde budou moct používat funkce, které odpovídají jejich členství.

Tento krok slouží jako ověření správnosti e-mailové adresy a atletům a jejich zákonným zástupcům to umožní zkontrolovat údaje detailněji.

Podpora

V případě dotazů nebo problémů můžete kontaktovat podpora@atletika.cz.