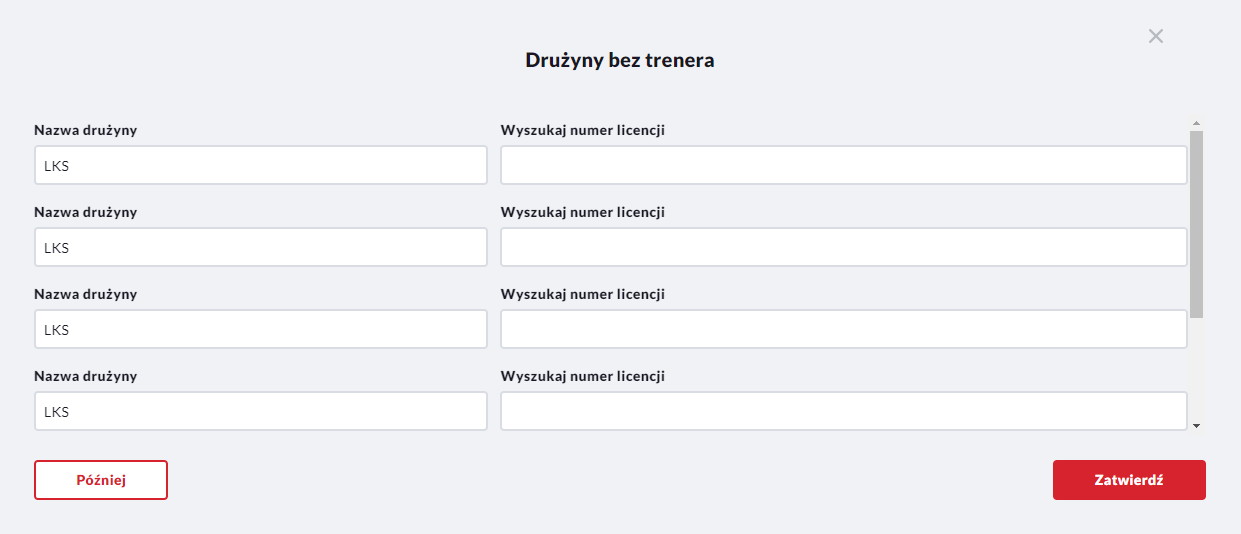
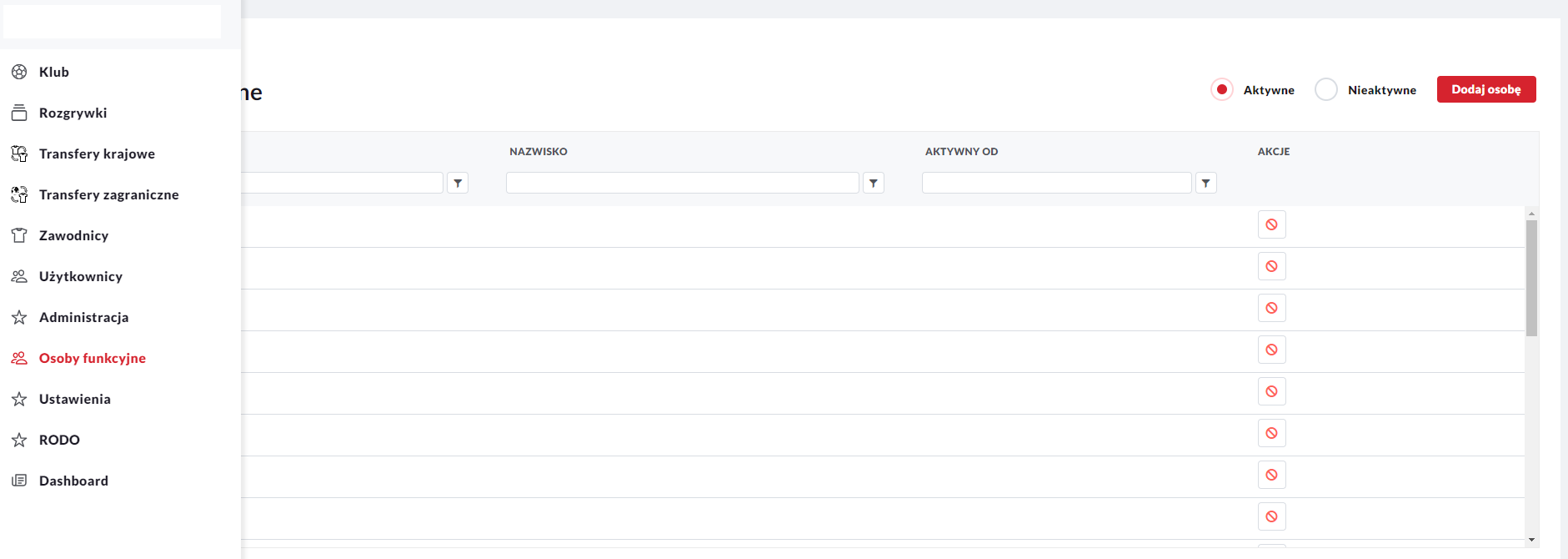
KROK 1 – Plansza „Drużyny bez trenera”  
  
Po zalogowaniu do systemu ukazuje się plansza z informacją o drużynach, które nie posiadają przypisanego trenera. Klikamy w przycisk „Później” 🡪



KROK 2 – Osoby funkcyjne

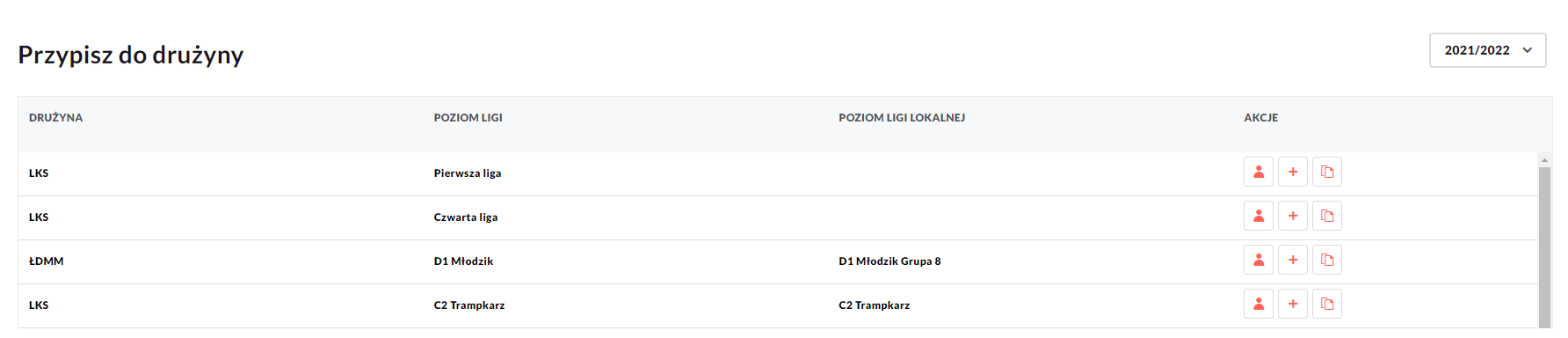
Klikamy w menu *Osoby funkcyjne -> Lista osób funkcyjnych*



Jeżeli na liście znajduje się osoba, którą chcemy przypisać do drużyny, to przechodzimy do kolejnego kroku. W przeciwnym wypadku konieczne jest dodanie osoby do klubu.

KROK 3 – Lista drużyn z przypisanymi osobami

Klikamy w *Przypisz do drużyny* na liście widzimy drużyny, które są zgłoszone do rozgrywek. Po prawej stronie znajdują się przyciski operacyjne. Ich wyjaśnienie znajdziecie poniżej.



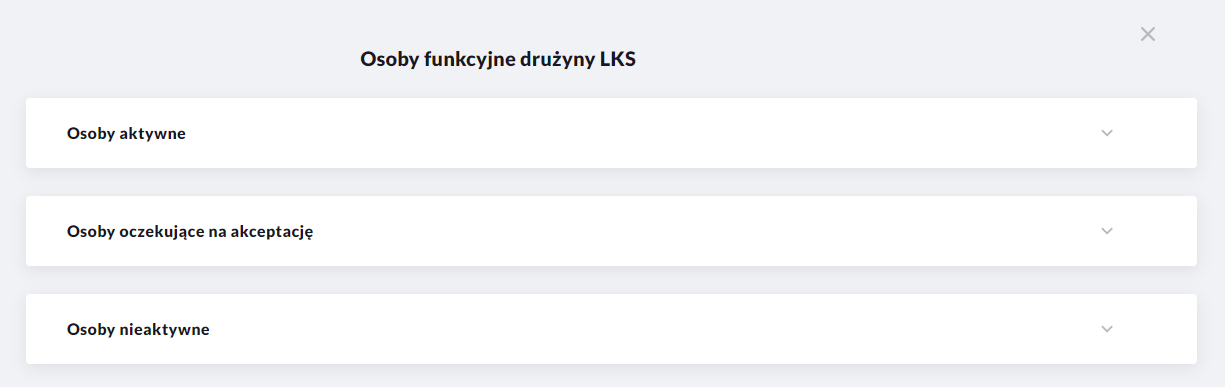
- Wyświetla listę osób aktywnych, oczekujących na akceptację i osób nieaktywnych przypisanych do danej drużyny

 - Umożliwia dodanie osoby funkcyjnej do danej drużyny

 - Kopiuje osoby z danej drużyny do innej drużyny

KROK 4 – Wyświetlanie osób funkcyjnych przypisanych do drużyny

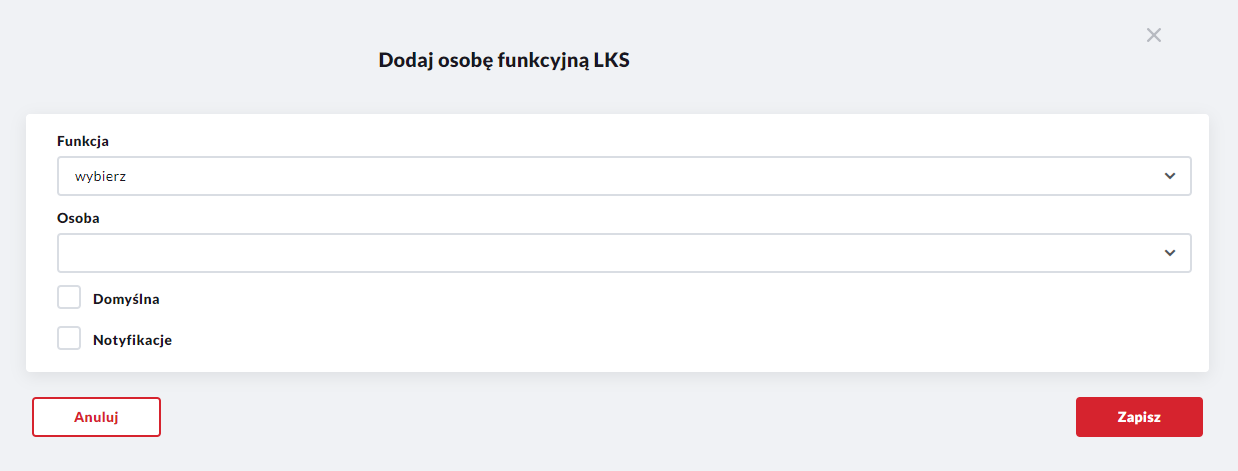
Klikamy w przycisk , który powoduje wyświetlenie okna z osobami aktywnymi funkcjami przypisanymi do drużyny, osobami oczekującymi na akceptację, oraz z osobami, które są nieaktywne, ale przypisane do drużyny.



Zamykamy okno wyświetlające osoby przypisane do drużyny.

KROK 5 – Dodanie osoby funkcyjnej do drużyny

Klikamy w przycisk przy konkretnej drużynie, który powoduje wywołanie okna dodawania osoby funkcyjnej do danej drużyny



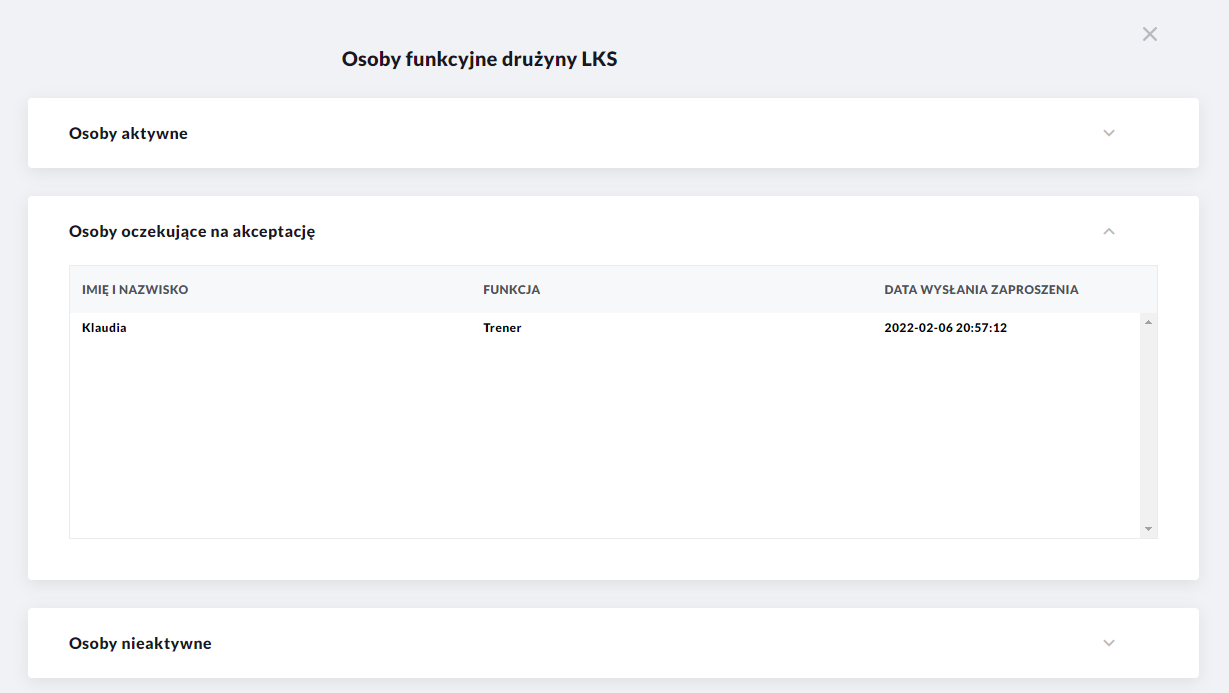
KROK 6 – Wybór funkcji i zapis

W polu *Funkcja*  wybieramy funkcję danej osoby (np. trener), w polu *Osoba* wybieramy konkretną osobę z listy i klikamy w przycisk *Zapisz*



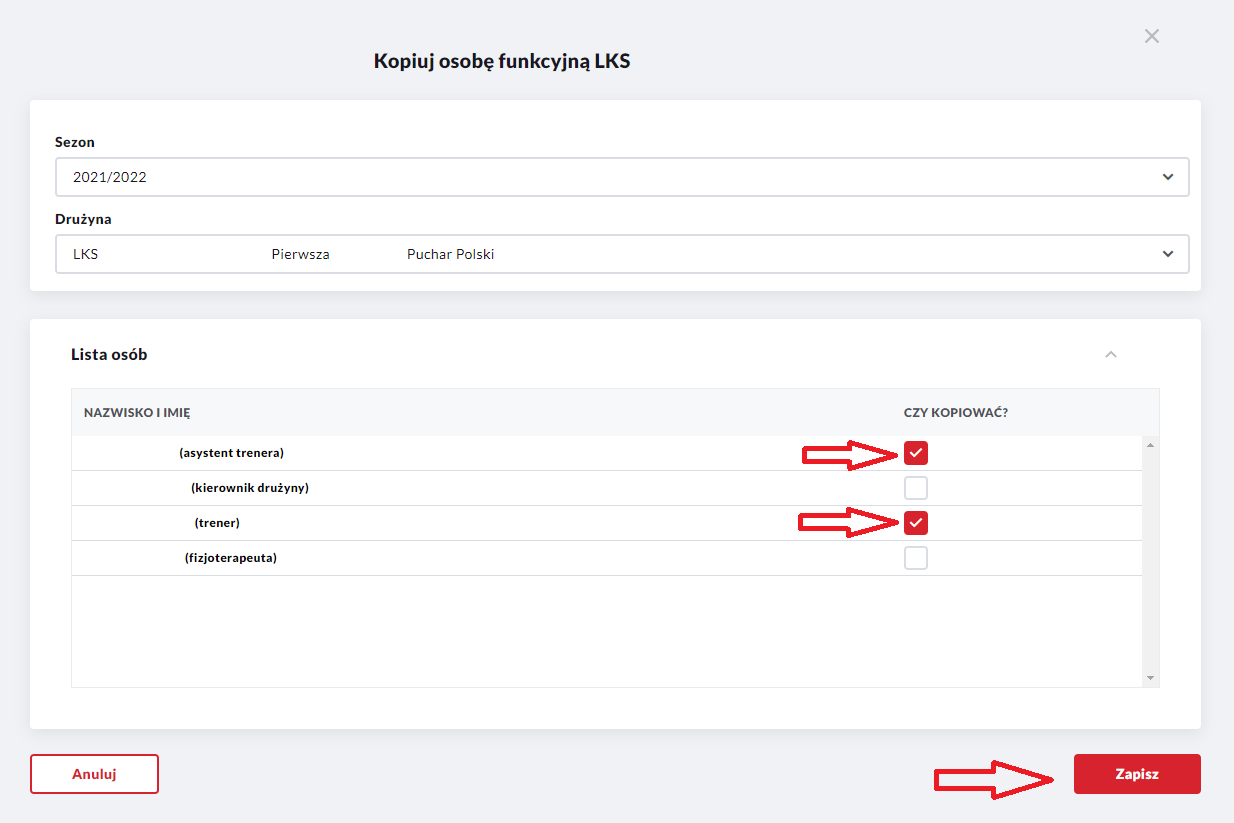
KROK 7 – Osoby oczekujące na akceptację

Po kliknięciu w przycisk *Zapisz* system wysyła powiadomienie do osoby z informacją o akceptację dodania do drużyny na daną funkcję. Listę osób oczekujących na potwierdzenie można wyświetlić poprzez użycie przycisku . Istotne jest poinformowanie osoby funkcyjnej o konieczności akceptacji zaproszenia dodania do drużyny.



KROK 8 (opcjonalny) – Kopiowanie osób funkcyjnych

W przypadku konieczności przypisania tych samych osób do innej drużyny, możemy skorzystać z funkcji , czyli kopiowania osób funkcyjnych. Po kliknięciu w przycisk wybieramy *Sezon*, następnie wybieramy *Drużynę* i zaznaczamy osoby, które mają zostać skopiowane.



Po kliknięciu w przycisk *Zapisz* system wysyła do wybranych osób powiadomienie z informacją o akceptacji dodania do drużyny.