



РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ «РФС. ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА»

**Москва
2021 год**

Аннотация

Настоящий документ является Руководством пользователя Цифровой платформы Российского футбольного союза (далее по тексту – РФС.ЦП, Система).

В документе приведены сведения о назначении и условиях применения Системы, подготовительных действиях и операциях, которые выполняет пользователь при работе с Системой.

Руководство пользователя разработано в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 «Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам».

Содержание

| | |
|---|----|
| Перечень терминов, сокращений и обозначений | 5 |
| 1 Введение | 7 |
| 1.1 Область применения..... | 7 |
| 1.2 Краткое описание возможностей..... | 7 |
| 1.3 Уровень подготовки пользователей..... | 8 |
| 1.4 Перечень эксплуатационных документов, с которыми необходимо ознакомиться пользователю..... | 8 |
| 2 Назначение и условия применения | 9 |
| 2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации..... | 9 |
| 2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации в соответствии с назначением | 9 |
| 2.2.1 Требования к программному обеспечению | 10 |
| 3 Подготовка к работе..... | 11 |
| 3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных..... | 11 |
| 3.2 Порядок загрузки данных и программ..... | 11 |
| 3.3 Порядок проверки работоспособности..... | 11 |
| 4 Описание операций..... | 12 |
| 4.1 Регистрация в Системе..... | 12 |
| 4.2 Авторизация в Системе | 16 |
| 4.3 Главное меню Системы..... | 19 |
| 4.3.1 Меню выбора модуля | 19 |
| 4.3.2 Пункт меню «Соревнования»..... | 22 |
| 4.3.3 Пункт меню «Матчи» | 23 |
| 4.3.4 Пункт меню «Участники» | 24 |
| 4.3.4.1 Поиск..... | 24 |
| 4.3.4.2 Просмотр профиля участника | 27 |
| 4.3.4.3 Избранное | 43 |
| 4.3.5 Пункт меню «Организации»..... | 49 |
| 4.3.5.1 Поиск юридических лиц и организаций | 49 |
| 4.3.5.2 Просмотр карточки юридического лица..... | 54 |
| 4.3.5.3 Просмотр профиля организации | 57 |
| 4.3.6 Пункт меню «Спортивные объекты» | 72 |
| 4.3.6.1 Поиск ОФИ | 72 |
| 4.3.6.2 Просмотр карточки ОФИ | 74 |
| 4.4 Раздел «Паспортизация» | 93 |
| 4.4.1 Пункт меню «Управление» | 93 |
| 4.4.1.1 Участники | 93 |

| | | |
|---------|--|-----|
| 4.4.1.2 | Организации..... | 104 |
| 4.4.1.3 | Футбольные объекты..... | 106 |
| 4.4.1.4 | Соревнования..... | 106 |
| 4.4.2 | Пункт меню «Заявления» | 112 |
| 4.4.2.1 | Участники | 113 |
| 4.4.2.2 | Футбольные объекты..... | 114 |
| 4.5 | Раздел «Соревнования»..... | 115 |
| 4.5.1 | Создание карточки соревнования | 115 |
| 4.5.1.1 | Настройка параметров соревнования | 118 |
| 4.5.2 | Просмотр карточки соревнования..... | 120 |
| 4.5.2.1 | Просмотр списка актуальных соревнований..... | 120 |
| 4.5.2.2 | Просмотр карточки соревнования в стадии оформления | 122 |
| 4.5.2.3 | Выбор доступного действия при просмотре карточки соревнования | 125 |
| 4.5.3 | Добавление этапа проведения | 130 |
| 4.5.4 | Добавление турниров | 132 |
| 4.5.4.1 | Вкладка «Основная информация» | 133 |
| 4.5.4.2 | Вкладка «Структура» | 134 |
| 4.5.4.3 | Вкладка «Участники» | 138 |
| 4.5.4.4 | Вкладка «Стадионы» | 147 |
| 4.5.4.5 | Вкладка «Настройки» | 148 |
| 4.5.5 | Просмотр информации по турниру..... | 150 |
| 4.5.5.1 | Вкладка «Досье турнира»..... | 151 |
| 4.5.5.2 | Вкладка «Участники» | 152 |
| 4.5.5.3 | Вкладка «Календарь матчей» | 153 |
| 4.5.5.4 | Вкладка «Турнирная таблица» | 164 |
| 4.5.5.5 | Вкладка «Статистика» | 165 |
| 4.5.5.6 | Вкладка «Стадионы» | 166 |
| 4.5.5.7 | Выбор доступного действия при просмотре информации по турниру .. | 166 |
| 4.5.6 | Поиск соревнований турнира | 169 |
| 4.5.7 | Поиск соревнований клубного зачета..... | 174 |
| 4.5.7.1 | Редактирование клубного зачета | 176 |
| 4.5.8 | Поиск матчей | 177 |
| 4.5.9 | Согласование заявок на соревнования..... | 180 |
| 4.5.9.1 | Вкладка «Заявления на соревнования»..... | 182 |
| 4.5.9.2 | Вкладка «Заявочные листы» | 194 |
| 4.6 | Раздел «Наша Смена»..... | 198 |
| 4.6.1 | Просмотр карточки своей школы..... | 198 |
| 4.6.2 | Управление оборудованием спортивной организации | 200 |
| 4.6.2.1 | Добавление оборудования в школу | 200 |

| | | |
|---------|---|-----|
| 4.6.2.2 | Редактирование оборудования школы..... | 203 |
| 4.6.2.3 | Удаление оборудования школы | 205 |
| 4.6.2.4 | Просмотр оборудования школы..... | 208 |
| 4.6.3 | Управление тренировочными группами..... | 209 |
| 4.6.3.1 | Просмотр списка тренировочных групп школы..... | 209 |
| 4.6.3.2 | Создание тренировочной группы..... | 211 |
| 4.6.3.3 | Добавление участников в тренировочную группу | 212 |
| 4.6.3.4 | Отчисление участников из тренировочной группы | 216 |
| 4.6.3.5 | Просмотр участников тренировочной группы | 217 |
| 4.6.3.6 | Редактирование тренировочной группы..... | 218 |
| 4.6.3.7 | Перевод группы на следующий учебный год..... | 220 |
| 4.6.4 | Управление календарными планами..... | 223 |
| 4.6.4.1 | Просмотр календарных планов тренировочной группы..... | 225 |
| 4.6.4.2 | Формирование печатной формы календарных планов тренеров..... | 226 |
| 4.6.4.3 | Просмотр расписания школы/тренировочной группы..... | 227 |
| 4.6.4.4 | Формирование печатной формы расписания событий школы. | 229 |
| 4.6.4.5 | Управление модулями | 230 |
| 4.6.4.6 | Управление личными шаблонами календарных планов | 240 |
| 4.6.4.7 | Применение личного или общедоступного шаблона..... | 246 |
| 4.6.5 | Организация школьных семинаров..... | 247 |
| 4.6.5.1 | Создание событий с типом «Семинар»..... | 247 |
| 4.6.5.2 | Подведение итогов семинара | 249 |
| 4.6.5.3 | Отмена / удаление семинара | 251 |
| 4.6.6 | Управление событиями с типом «Тренировка» | 252 |
| 4.6.6.1 | Создание тренировки..... | 252 |
| 4.6.6.2 | Создание нового пользовательского упражнения | 256 |
| 4.6.6.3 | Печать электронного плана-конспекта тренировки | 258 |
| 4.6.6.4 | Внесение результатов тренировки | 259 |
| 4.6.6.5 | Отмена / удаление тренировки..... | 262 |
| 4.6.7 | Управление событиями с типом «Тестирование по окончанию модуля» | 263 |
| 4.6.7.1 | Создание тестирования по окончанию модуля | 263 |
| 4.6.7.2 | Печать электронного плана-конспекта тестирования | 267 |
| 4.6.7.3 | Внесение результатов тестирования | 268 |
| 4.6.7.4 | Печать общих результатов тестирования | 271 |
| 4.6.7.5 | Печать результата конкретного теста тестирования | 271 |
| 4.6.7.6 | Отмена / удаление тестирования по окончанию модуля | 272 |
| 4.6.8 | Просмотр спортивных характеристик футболиста | 273 |
| 5 | Аварийные ситуации..... | 277 |
| 5.1 | Неудача при запуске..... | 277 |

| | | |
|-----|---|-----|
| 5.2 | Неудача авторизации..... | 277 |
| 5.3 | Система перестает отвечать на команды пользователя | 277 |
| 5.4 | Неверные действия пользователей | 277 |
| 5.5 | Действия в случаях обнаружении несанкционированного вмешательства в данные | 277 |
| 6 | Рекомендации по освоению | 278 |

Перечень терминов, сокращений и обозначений

Используемые в настоящем документе термины и основные понятия области автоматизированных систем определены в ГОСТ 34.003-90 «Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Термины и определения». Также в тексте настоящего документа введены специальные термины (Таблица 1).

Таблица 1 – Используемые в настоящем документе термины

| Обозначение | Описание |
|---------------------|---|
| Организатор | Одна из Федераций (только она может инициировать включение соревнований в ЕКП) |
| Плей-офф | Система розыгрыша (организации соревнований), при которой участник выбывает из турнира после первого же проигрыша (по итогам одной игры или серии из нескольких игр между двумя участниками, позволяющей однозначно определить безусловного победителя) |
| Система | Единая Информационная Аналитическая система Российского футбольного союза |
| Системный проводник | Приложение, реализующее графический интерфейс доступа пользователя к файлам в операционной системе Microsoft Windows |
| Субъект РФ | Название территориальной единицы верхнего уровня в Российской Федерации |

В настоящий документ введены следующие термины и специальные сокращения на английском и русском языках (Таблица 2).

Таблица 2 – Используемые в настоящем документе сокращения

| Сокращение | Полное наименование |
|------------|--|
| DOC | Document — расширение имени файла, используемое для файлов, представляющих текст, с разметкой или без |
| JPG | Point Photographic Experts Group — растровый графический формат, применяемый для хранения изображений |
| ID | Идентификатор пользователя |
| PDF | Portable Document Format — межплатформенный формат электронных документов, разработанный компанией Adobe Systems с использованием ряда возможностей языка PostScript |
| PNG | Portable Network Graphics — растровый формат хранения графической информации, использующий сжатие без потерь по алгоритму Deflate |
| БД | БД |
| Гб | Гигабайт |
| ГГц | Гигагерц |
| ГОСТ | Государственный стандарт |
| ЕИАС | Единая Информационная Аналитическая система |
| ЕВСК | Единый всероссийский спортивный классификатор |
| ЕКП | Единый календарный план |
| ЖК | Желтая карточка |
| ИНН | Индивидуальный номер налогоплательщика |
| КК | Красная карточка |

| Сокращение | Полное наименование |
|-------------------|--|
| КПП | Код причины постановки |
| ОГРН | Основной государственный регистрационный номер |
| ОФИ | Объект футбольной инфраструктуры |
| ПК | Персональный компьютер |
| РФ | Российская федерация |
| РФС | Российский футбольный союз |
| Тб | Терабайт |

1 Введение

1.1 Область применения

РФС.ЦП предназначена для обеспечения автоматизации спортивной деятельности РФС и организаций, действующих по поручению и в интересах РФС, в рамках проведения соревнований по футболу. Система позволяет обеспечить возможности анализа данных и поиска по определенным критериям перспективных футболистов, отслеживать качества их развития и оценки тренировочного процесса. А также одна из областей применения - это мониторинг и оценка эффективности целевых программ финансирования спортивной деятельности в РФ.

1.2 Краткое описание возможностей

Система предоставляет следующие возможности Пользователю:

- Поиск участников;
- Поиск организаций (юридических лиц);
- Поиск объектов;
- Создание нового профиля участника;
- Редактирование профиля участника;
- Создание карточки соревнования;
- Настройка параметров соревнования;
- Просмотр карточки соревнования;
- Добавление турниров;
- Поиск соревнований;
- Поиск соревнований клубного зачета
- Редактирование клубного зачета;
- Поиск матчей;
- Согласование заявок на соревнования;
- Добавление оборудования в школу;
- Редактирование оборудования школы;
- Просмотр оборудования школы;
- Управление тренировочными группами;
- Просмотр списка тренировочных групп школы;
- Создание тренировочной группы;
- Добавление участников в тренировочную группу;
- Отчисление участников из тренировочной группы;
- Просмотр участников тренировочной группы;
- Редактирование тренировочной группы;
- Перевод группы на следующий учебный год ;
- Управление календарными планами;
- Просмотр календарных планов тренировочной группы;
- Формирование печатной формы календарных планов тренеров;
- Просмотр расписания школы/тренировочной группы;
- Формирование печатной формы расписания событий школы;
- Управление модулями;
- Управление личными шаблонами календарных планов;
- Применение личного или общедоступного шаблона;
- Организация школьных семинаров;
- Создание событий с типом «Семинар»;

- Подведение итогов семинара;
- Отмена / удаление семинара;
- Управление событиями с типом «Тренировка»;
- Создание тренировки;
- Создание нового пользовательского упражнения;
- Печать электронного плана-конспекта тренировки;
- Внесение результатов тренировки;
- Отмена / удаление тренировки;
- Управление событиями с типом «Тестирование по окончании модуля»;
- Создание тестирования по окончании модуля;
- Печать электронного плана-конспекта тестирования;
- Внесение результатов тестирования;
- Печать общих результатов тестирования;
- Печать результата конкретного теста тестирования;
- Отмена / удаление тестирования по окончании модуля.

1.3 Уровень подготовки пользователей

К квалификации пользовательского персонала предъявляются следующие минимальные требования:

- базовые навыки работы на ПК с современными операционными системами (клавиатура, мышь, управление окнами и приложениями, файловая система);
- базовые навыки использования веб-браузера (настройка типовых конфигураций, установка подключений, доступ к веб-сайтам, навигация, формы и другие типовые интерактивные элементы веб-интерфейса).

1.4 Перечень эксплуатационных документов, с которыми необходимо ознакомиться пользователю

Перед началом работы Пользователям рекомендуется ознакомиться с настоящим Руководством Пользователя.

2 Назначение и условия применения

2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации

РФС.ЦП состоит из следующих модулей:

- Модуль «Паспортизация»:
 - «Базовые основы»;
 - «Управление субъектами футбола»;
 - «Управление объектами спорта».
- Модуль «Управление соревнованиями»;
- Модуль «Управление спортивной организацией и поиск талантов»;
- Модуль «Управление реализацией Стратегии 2030».

Назначение модуля «Базовые основы» модуля «Паспортизация» – регистрация физических и юридических лиц в Системе, реализация личного кабинета пользователя, профиля участника с набором функций и возможностей, позволяющих оперативно работать с данными пользователя, в том числе добавлять новые данные, редактировать и удалять существующие, формирование истории переходов, регистрация профиля спортивной организации.

Назначение модуля «Управление субъектами футбола» модуля «Паспортизация» – обеспечение автоматизации спортивной деятельности РФС и организаций, действующих по поручению и в интересах РФС, в рамках проведения соревнований по футболу.

Назначение модуля «Управление объектами спорта» модуля «Паспортизация» – обеспечение автоматизации деятельности РФС и организаций, действующих по поручению и в интересах РФС, в рамках процессов управления объектами спорта.

Назначение модуля «Управление соревнованиями» – обеспечение автоматизации спортивной деятельности РФС и организаций, действующих по поручению и в интересах РФС, в рамках проведения соревнований по футболу.

Назначение модуля «Управление спортивной организацией и поиск талантов» – модуль должен способствовать увеличению спортивных показателей отрасли, выраженных в количестве высококлассных доморощенных футболистов, попавших в основной состав клубов и сборной. Модуль должен обеспечить возможности анализа данных и поиска по определенным критериям перспективных футболистов, отслеживания качества их развития, оценки тренировочного процесса, мониторинг и оценка эффективности целевых программ финансирования.

Назначение модуля «Управление реализацией Стратегии 2030» – обеспечение автоматизации спортивной деятельности РФС и организаций, действующих по поручению и в интересах РФС, в рамках проведения соревнований по футболу.

2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации в соответствии с назначением

Система обеспечивает работу в следующих веб-браузерах:

- Mozilla Firefox, версии 60 и выше;
- Google Chrome версии 70 и выше;
- Safari (для MacOS/iOS), версии 11 и выше;
- Яндекс. Браузер версии 18 и выше.

Система должна обеспечивать возможность работы пользователей через веб-браузер и на мобильных устройствах со следующими параметрами экранов:

- 1920×1080;
- 1536×864;

- 1366×768;
- 1280×720;
- 828×1792;
- 1600×900;
- 1440×900;
- 1920×1200;
- 1126×2436;
- 750×1334;
- 2400x1080;
- 3200x1440;
- 2532×1170;
- 1792×828.

2.2.1 Требования к программному обеспечению

Для обеспечения работоспособности компонентов Системы должно быть установлено следующее программное обеспечение:

- Mozilla Firefox, версии 60 и выше;
- Google Chrome версии 70 и выше;
- Safari (для MacOS/iOS/ipadOS), версии 11 и выше;
- Яндекс.Браузер версии 18 и выше.

3 Подготовка к работе

3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Доступ к Системе осуществляется через веб-браузер. Установка программного обеспечения на рабочие станции не требуется.

3.2 Порядок загрузки данных и программ

Загрузка данных и программ не требуется.

3.3 Порядок проверки работоспособности

Если после выполнения инструкций п. 4 отобразилась одна из страниц Системы, Система является работоспособной.

4 Описание операций

4.1 Регистрация в Системе

Для входа в Систему для Вас должна быть создана учетная запись. Учетные записи в РФС.ЦП создает ответственный сотрудник РФС.

После создания учетной записи Вы получите на Ваш электронный почтовый адрес письмо с инструкцией для входа в систему с адреса platform@rfs.ru (Рисунок 1).

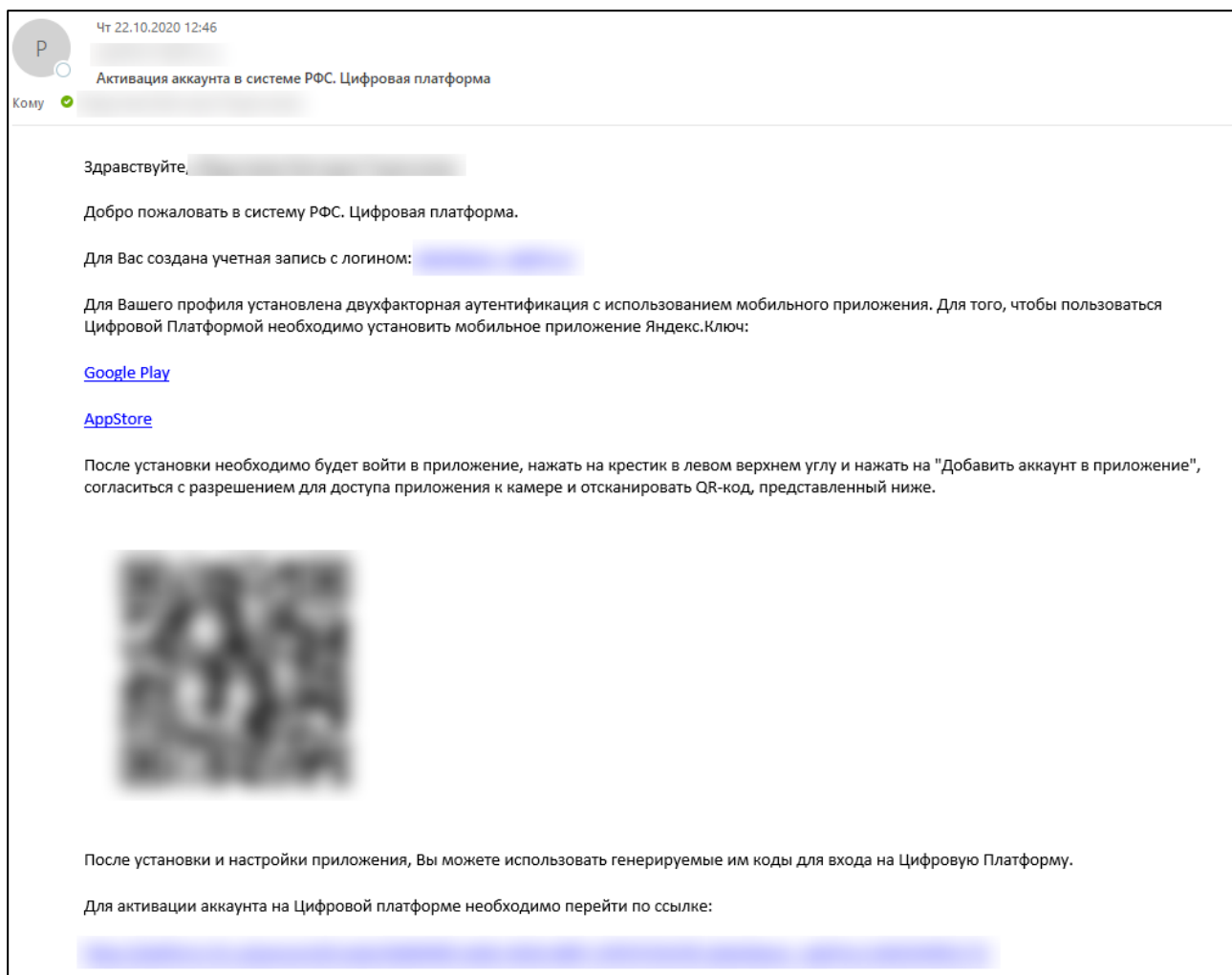


Рисунок 1 – Письмо о создании учётной записи

В письме содержится QR-код, ссылки для загрузки приложения на мобильный телефон, а также ссылка для активации аккаунта на цифровой платформе.

Для первого входа в систему необходимо:

1 Перейти по ссылке активации аккаунта из полученного Вами письма о созданной учетной записи от platform@rfs.ru (Рисунок 2).

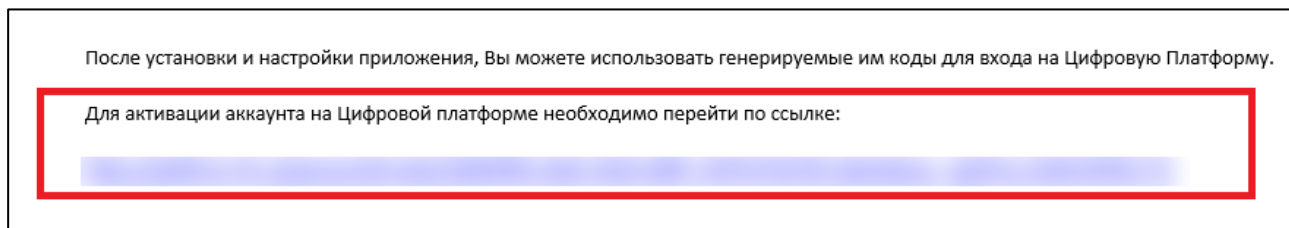


Рисунок 2 – Ссылка для активации аккаунта

2 Отобразится страница создания пароля (Рисунок 3).

РФС. Цифровая платформа

Создание пароля

Требования к паролю:

- по умолчанию пароль должен состоять из 8 символов
- содержать цифры и латинские буквы нижнего и верхнего регистров
- запрещено использование последних трех ранее использованных паролей,

Введите пароль

Введите пароль повторно

СОХРАНИТЬ И ВОЙТИ

☐ Я соглашусь на передачу персональных данных согласно политике в отношении обработки персональных данных и пользовательскому соглашению

Рисунок 3 – Страница создания пароля

3 Придумать и ввести пароль, согласно описанным требованиям к паролю в поля «Введите пароль» и «Введите пароль повторно» (Рисунок 3 под номером 1).

4 Ознакомиться с политикой обработки персональных данных и пользовательским соглашением РФС.ЦП, перейдя по соответствующим ссылкам (Рисунок 3 под номером 2).

5 Установить флажок согласия на передачу персональных данных и нажать на кнопку «Сохранить и войти» (Рисунок 3).

6 Откроется страница ввода кода подтверждения (Рисунок 4).

РФС. Цифровая платформа

Создание пароля

Введите код подтверждения

Код подтверждения


ПОДТВЕРДИТЬ

Версия системы: 2.8.0.73

Рисунок 4 – Страница для ввода кода подтверждения

7 Установить на Ваш мобильный телефон приложение «Яндекс.Ключ» с помощью «Google Play» или «AppStore».

8 Открыть приложение «Яндекс.Ключ».

9 Нажать на пиктограмму  в левом верхнем углу экрана и выбрать в отобразившейся форме кнопку «Добавить аккаунт» или нажать кнопку «Добавить аккаунт в приложение», которая расположена на стартовой странице (Рисунок 5).

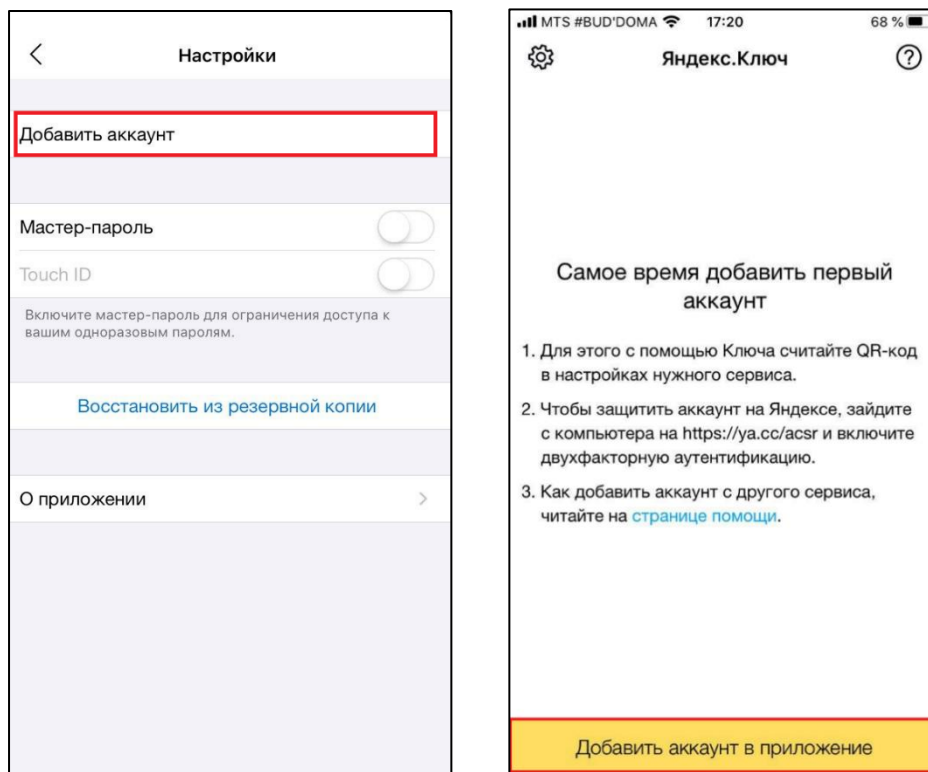


Рисунок 5 – Добавление аккаунта

10 Разрешить приложению «Яндекс.Ключ» доступ к камере (Рисунок 6) и отсканировать с ее помощью QR-код из полученного письма (Рисунок 7).

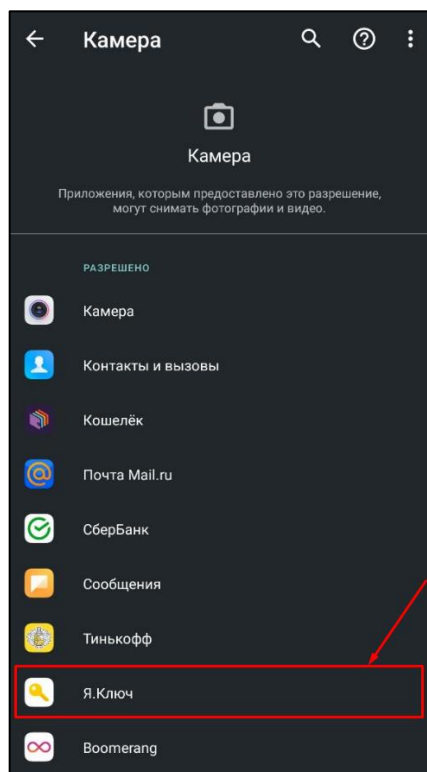


Рисунок 6 – Настройка доступа к камере (Android)

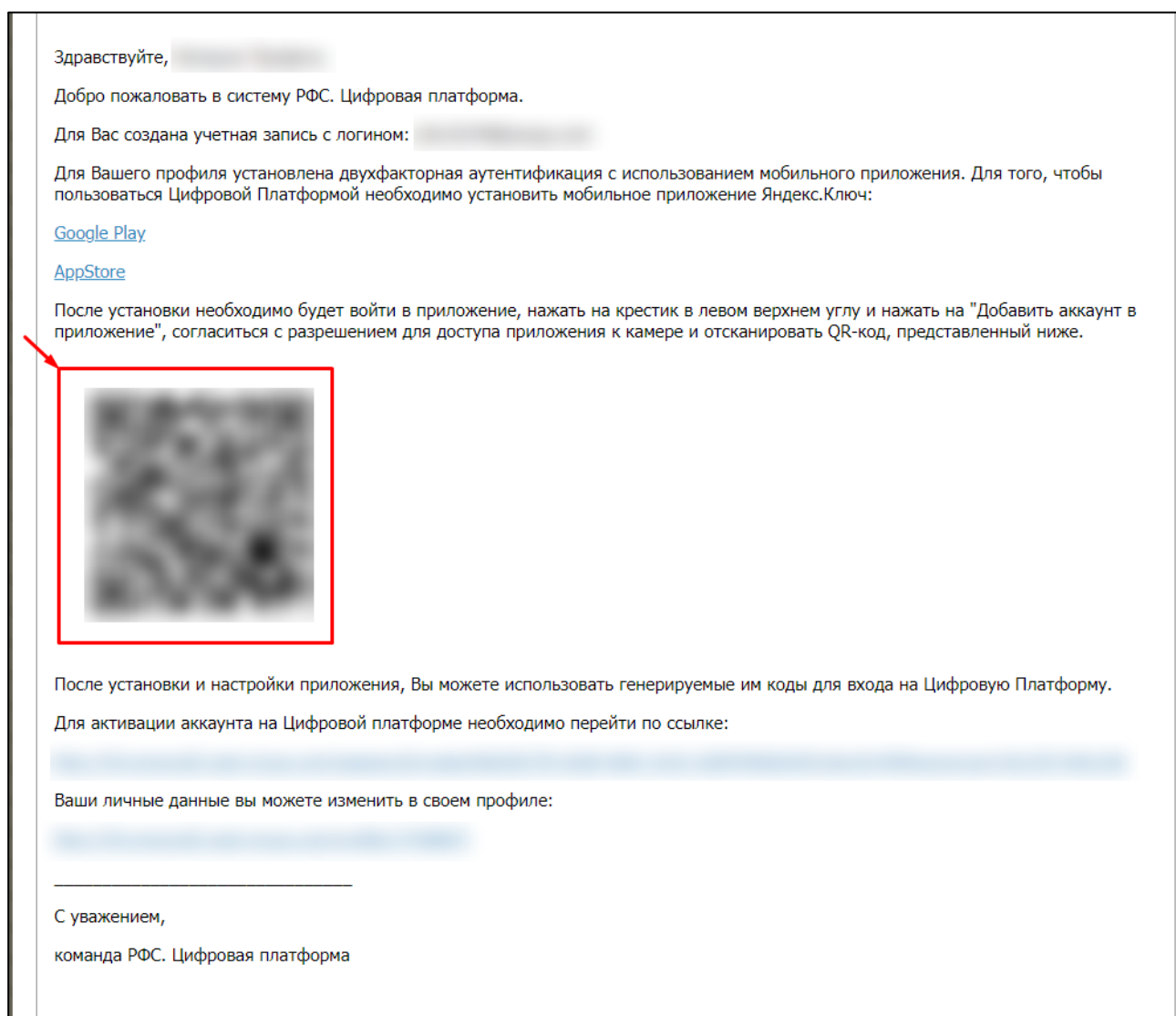


Рисунок 7 – Сканирование QR-кода

11 На экране телефона отобразится код (Рисунок 8), который понадобится при активации аккаунта в РФС.ЦП и для последующих входов в систему. Код изменяется каждые 30 секунд.

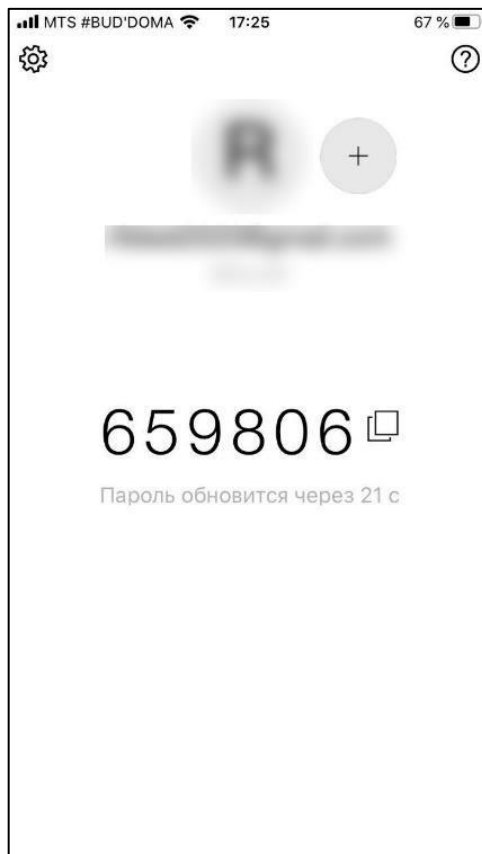


Рисунок 8 – Код для активации аккаунта

12 Ввести в поле «Введите код подтверждения» код, отобразившийся в приложении «Яндекс.Ключ» Вашего телефона на шаге 11, и нажать на кнопку «Подтвердить» (Рисунок 9).

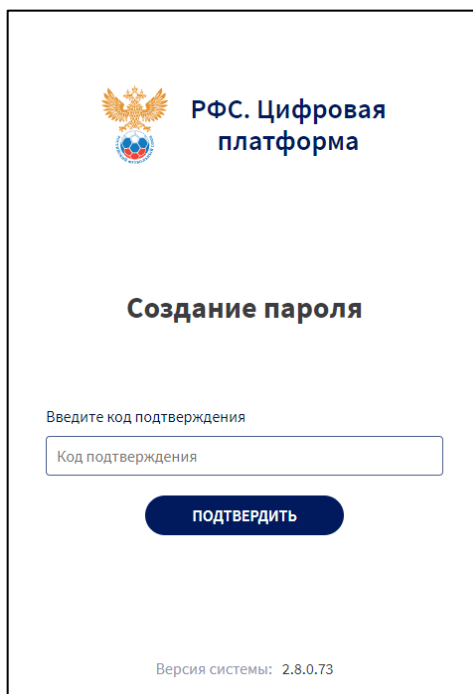


Рисунок 9 – Страница ввода кода подтверждения

4.2 Авторизация в Системе

Для повторного входа в Систему необходимо:

- 1 Перейти на сайт <https://platform.rfs.ru/>
- 2 Откроется страница входа в Систему (Рисунок 10).



Рисунок 10 – Страница входа в систему

- 3 Ввести логин (e-mail), пароль и нажать на кнопку «Войти».
- 4 Отобразится поле для ввода кода подтверждения (Рисунок 11).

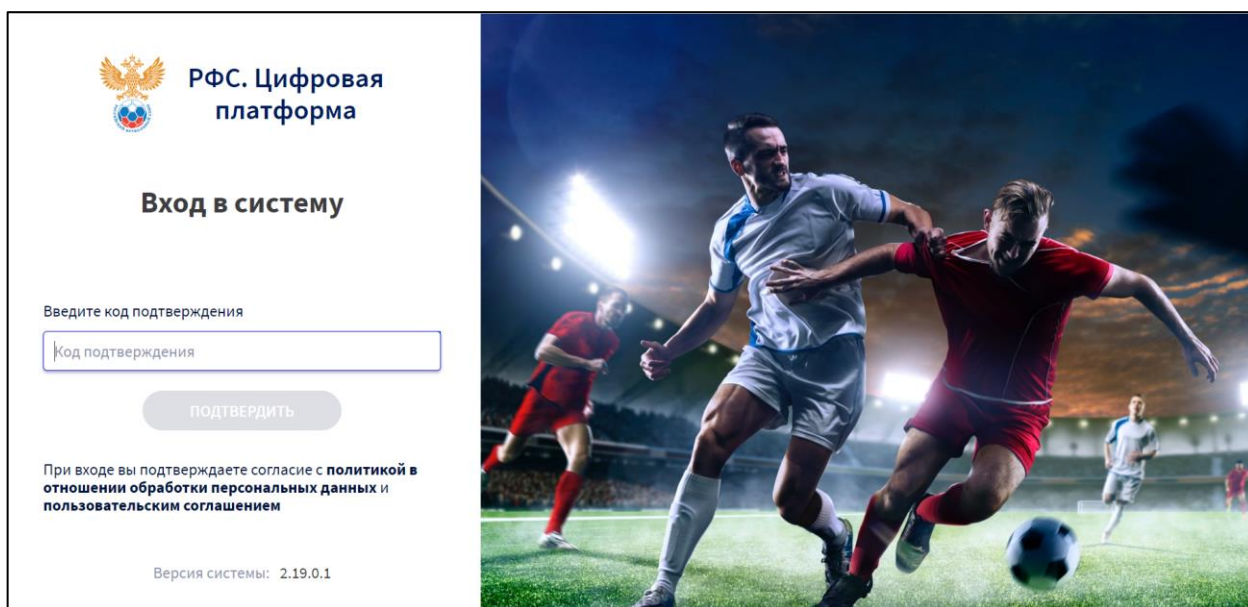


Рисунок 11 – Ввод кода подтверждения

- 5 Открыть мобильное приложение Яндекс.Ключ в Вашем телефоне.
- 6 На экране телефона отобразится код, который понадобится при каждом входе в РФС.ЦП. Код изменяется каждые 30 секунд (Рисунок 12).

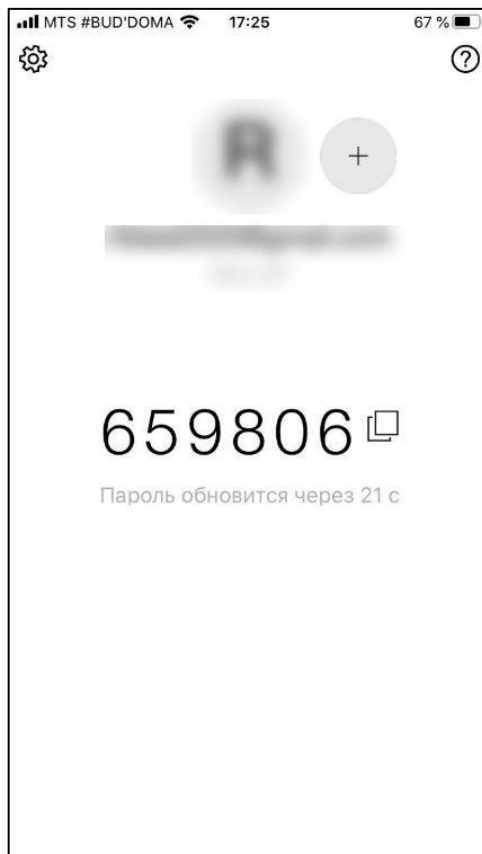


Рисунок 12 – Код для входа в РФС.ЦП

7 Ввести в поле «Введите код подтверждения» код, отобразившийся в приложении «Яндекс.Ключ» Вашего телефона, и нажать на кнопку «Подтвердить» (Рисунок 13).

A screenshot of a login screen for the 'РФС. Цифровая платформа'. At the top left is the Russian Football Union logo. To its right is the text 'РФС. Цифровая платформа'. Below this is the heading 'Вход в систему'. A label 'Введите код подтверждения' is above a text input field containing the placeholder 'Код подтверждения'. Below the input field is a blue button with the text 'ПОДТВЕРДИТЬ'. At the bottom, there is a line of text: 'При входе вы подтверждаете согласие с **политикой в отношении обработки персональных данных и пользовательским соглашением**'.

Рисунок 13 – Страница ввода кода подтверждения

4.3 Главное меню Системы

После прохождения процедуры авторизации откроется стартовая страница РФС.ЦП (Рисунок 14).

Главное меню дублируется во всех модулях Системы. Переход к функциям главного меню доступен из любого раздела.

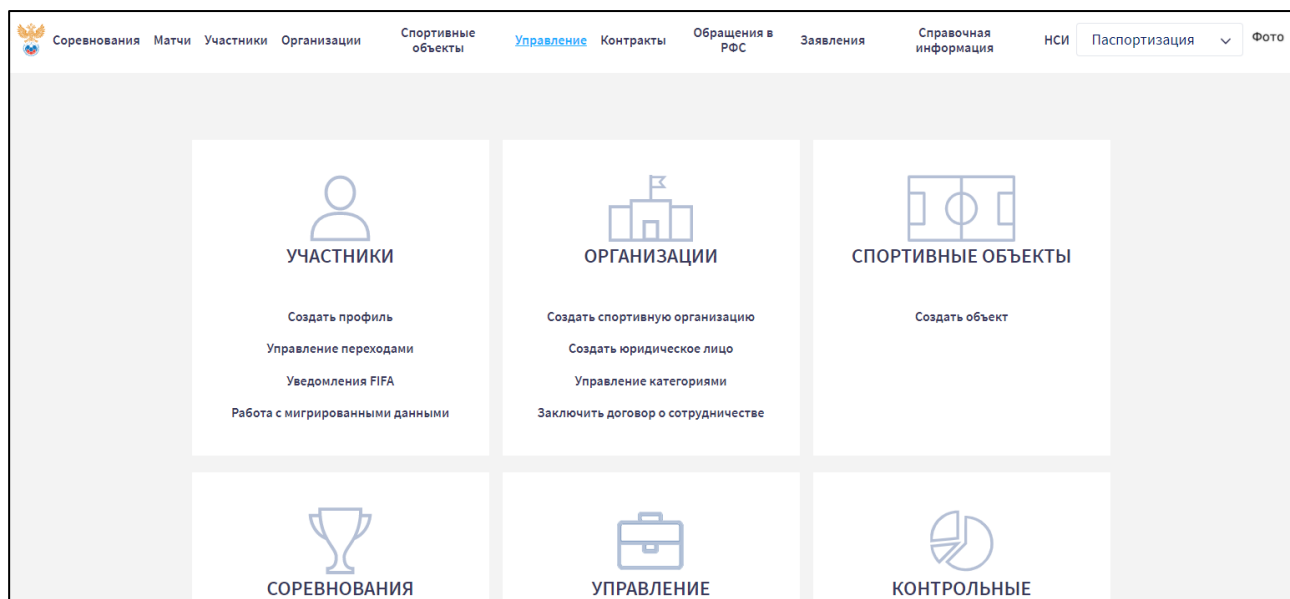


Рисунок 14 – Главная страница Открытого портала

4.3.1 Меню выбора модуля

В верхней правой части страницы расположено меню выбора модуля Системы (Рисунок 15):

- «Паспортизация» (открыт по умолчанию) (Рисунок 16);
- «Соревнования» (Рисунок 17);
- «Стратегия 2030» (Рисунок 18);
- «Наша смена» (Рисунок 19).

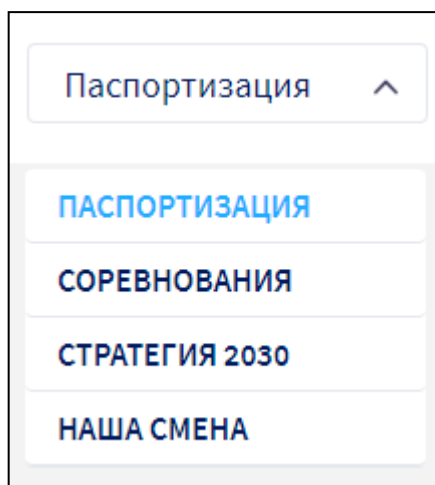



Рисунок 15 – Разделы Системы

При выборе пункта меню «ПАСПОРТИЗАЦИЯ», а также при выборе пункта «Управление», либо нажатии на иконку  в левом верхнем углу открывается дашборд модуля «Паспортизация» (Рисунок 16).

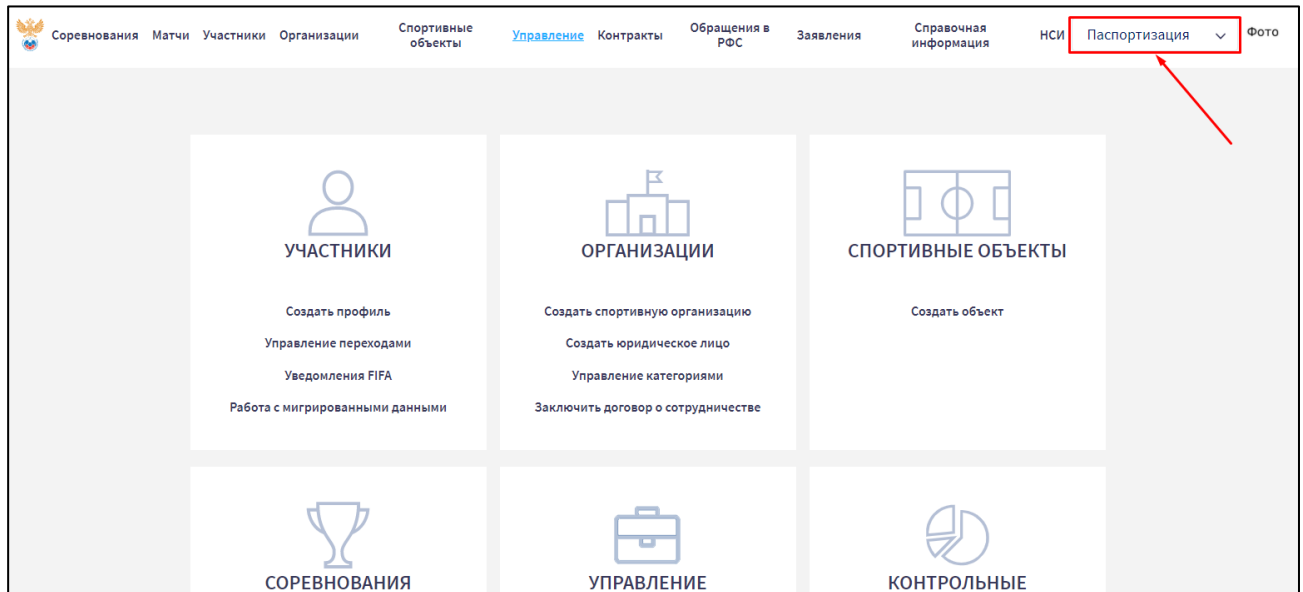


Рисунок 16 – Главная страница Открытого портала (Выбор меню «ПАСПОРТИЗАЦИЯ»)

При выборе пункта меню «СОРЕВНОВАНИЯ» открывается дашборд модуля «Управление соревнованиями» (Рисунок 17).

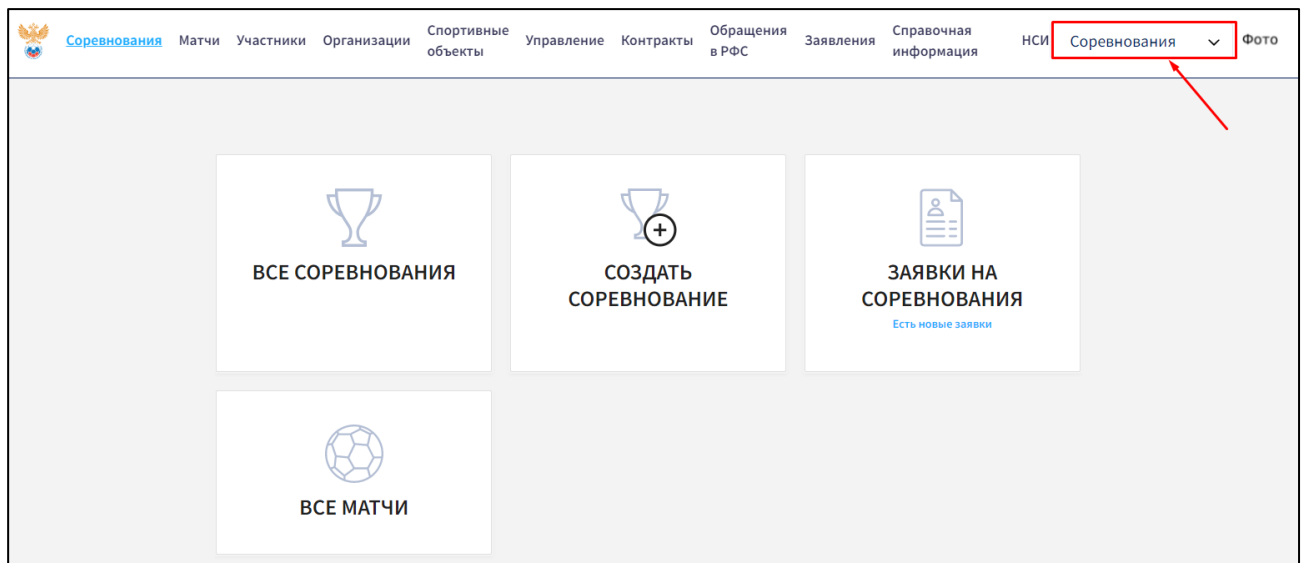


Рисунок 17 - Дашборд модуля «Управление соревнованиями» (Выбор меню «СОРЕВНОВАНИЯ»)

При выборе пункта меню «СТРАТЕГИЯ 2030» открывается дашборд модуля «Управление стратегией 2030» (Рисунок 18).

| Отчет от 15 ноября 2021 | |
|--|---------------|
| Численность населения РФ | 1 440 000 009 |
| Доля граждан, систематически занимающихся футболом | 0.039% |
| Численность занимающихся в учреждениях спортивной подготовки | 0.570 |

Рисунок 18 - Дашборд модуля «Управление стратегией 2030» (Выбор меню «СТРАТЕГИЯ 2030»)

При выборе пункта меню «НАША СМЕНА» открывается дашборд модуля «Наша смена» (Рисунок 19).

Рисунок 19 - Дашборд модуля «Наша смена» (выбор меню «Наша смена»)

В верхней части вкладки расположено главное функциональное меню, состоящее из следующих разделов (Рисунок 20):

- «Соревнования»;
- «Матчи»;
- «Участники»;
- «Организации»;
- «Спортивные объекты»;
- «Управление»;
- «Контракты»;
- «Обращения в РФС»;
- «Заявления»;
- «Справочная информация»;
- «НСИ» (доступно только Администратору Системы).

Рисунок 20 – Разделы главного меню

При разрешении экрана 1064 px и меньше вместо верхних пунктов меню отображается



иконка в левом верхнем углу, по нажатию на которую слева отображается меню (Рисунок 21).

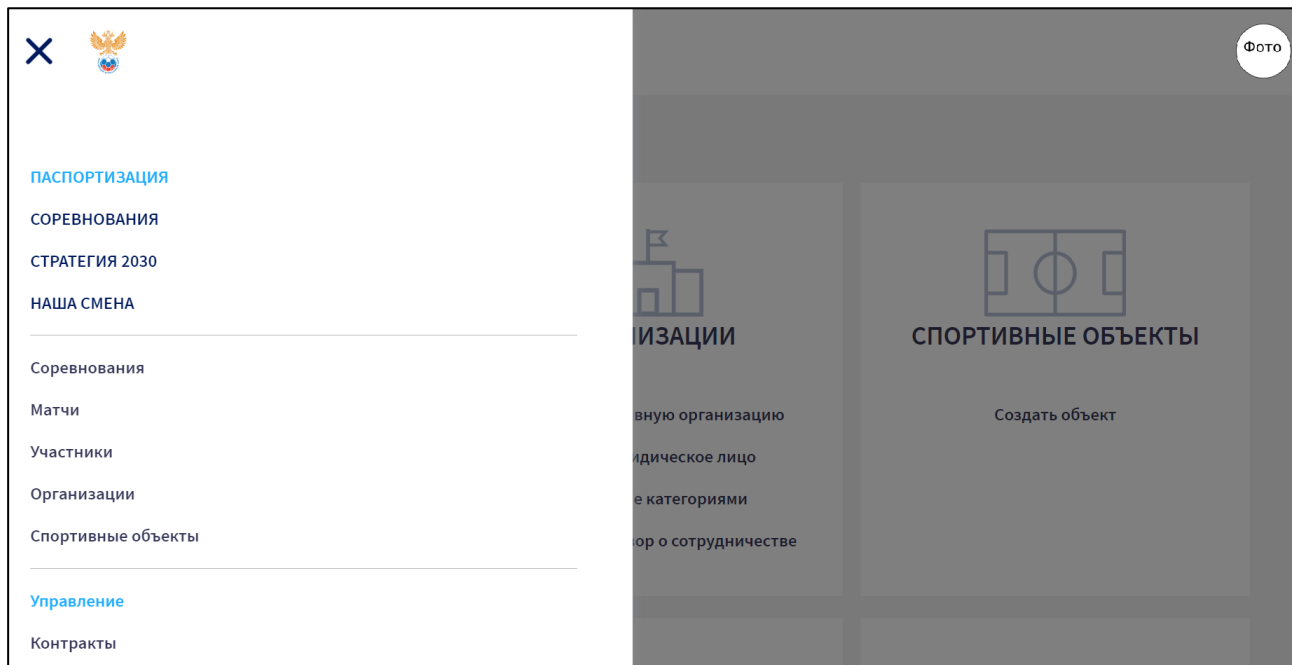


Рисунок 21 – Сворачиваемое левое меню

4.3.2 Пункт меню «Соревнования»

При переходе в пункт главного меню «Соревнования» открывается форма «Поиск соревнований» (Рисунок 22), описание и список объектов которой представлено в п. 4.5.6. По умолчанию, форма открывается в режиме «Турниры».

Поиск соревнований СОЗДАТЬ СОРЕВНОВАНИЕ

☒ Турниры ☐ Клубные зачёты

Введите название соревнования или номер ЕКП Найти

Развернуть фильтр

ПЕЧАТЬ

Показать: 10 20 30 40 50 Результатов: 1 - 10 из 25865 < 1 2 3 ... 2587 >

| | |
|---|-------------------------|
| Чемпионат 11 по футболу 2025/2026 Мужчины | ✕ Завершен |
| Номер ЕКП: 1234 | Сезон: 2025/2026 |
| Специальное название: - | |
| Чемпионат Российская Федерация по футболу 2025/2026 Мужчины | ✕ Завершен |
| Номер ЕКП: 1232132 | Сезон: 2025/2026 |
| Специальное название: - | |

Рисунок 22 – Поиск соревнований

4.3.3 Пункт меню «Матчи»

При переходе в пункт меню «Матчи» открывается форма «Поиск матчей» (Рисунок 23), описание и список объектов которой представлено в п. 4.5.8.

Поиск матчей

Введите название команды, стадиона или соревнования Найти

Развернуть фильтр

ПЕЧАТЬ

Показать: 10 20 30 40 50 Результатов: 1 - 10 из 19306 < 1 2 3 ... 1931 >

28.11.2021 21:00 ФК "Локомотив..." 0:0 VOLGA UR Завершен

Номер: 6 Стадион: г. Москва
Соревнование: Чемпионат Объединение Федераций футбола «Северо-Запад» по футболу 2020

27.11.2021 22:00 ФК "Локомотив..." —:— VOLGA UR Ожидается

Номер: 8 Стадион: г. Москва
Соревнование: Чемпионат Объединение Федераций футбола «Северо-Запад» по футболу 2020

Рисунок 23 – Поиск матчей

4.3.4 Пункт меню «Участники»

4.3.4.1 Поиск

При переходе в пункт меню «Участники» открывается форма «Поиск участников» (Рисунок 24). Форма «Поиск участников» состоит из вкладок «Поиск» и «Избранное». По умолчанию форма «Поиск участников» открывается на вкладке «Поиск».

Поиск участников

Поиск Избранное

ФИО/РФС_ID Введите Фамилию, Имя, Отчество или РФС_ID (ЕНИ) Найти

Показать фильтры

Печать Упрощенный вид

Рисунок 24 – Поиск участников. Вкладка «Поиск»

Чтобы развернуть форму с фильтрами необходимо нажать на кнопку «Показать фильтры», после чего откроется форма (Рисунок 25).

Организация участника

Юридическое лицо
☒
Юридическое лицо

Юридическое лицо

Введите название юридического лица

Тип связанной спортивной организации

Все

Субъект РФ

Все

Город

Все

Должность

Любая

Спортивная роль

Любая

Общегражданские данные

Гражданство

Любое

Пол

Любой

Дата рождения

с

по

FIFA ID

Все

Примечание

Введите текст

ПРИМЕНИТЬ ФИЛЬТРЫ

СБРОСИТЬ ФИЛЬТРЫ

Рисунок 25 – Фильтры для участников

Чтобы закрыть форму с доступными фильтрами, необходимо нажать на кнопку «Свернуть фильтры».

Для того, чтобы инициировать поиск необходимо нажать кнопку «Найти» в поисковой строке, либо кнопку «Применить фильтры» в форме с фильтрами (Рисунок 26).

ФИО/РФС_ID

Введите Фамилию, Имя, Отчество или РФС_ID (ЕНИ)

Найти

Организация участника

Юридическое лицо

Организация

Юридическое лицо

Введите название юридического лица

Тип связанной спортивной организации

Все

Субъект РФ

Все

Город

Все

Должность

Любая

Спортивная роль

Любая

Общегражданские данные

Гражданство

Любое

Пол

Любой

Дата рождения

с

по

FIFA ID

Все

Примечание

Введите текст

ПРИМЕНИТЬ ФИЛЬТРЫ

СБРОСИТЬ ФИЛЬТРЫ

Рисунок 26 – Инициация поиска

После инициации поиска отобразится список участников, удовлетворяющих заданным параметрам поиска (Рисунок 27).

Поиск участников

Поиск

Избранное

ФИО/РФС_ID

Иванов Иван

Найти

Показать фильтры

Печать

Упрощенный вид

Результатов: 6

ФОТО

РФС ID (ЕНИ): 4503

Дата рождения: 05.05.1990

Иванов Иван, 05.05.1990

Клуб: VOLGA UR

ФУТБОЛИСТ

В избранное

Рисунок 27 – Результаты поиска участников

Для того, чтобы перейти в упрощенный режим просмотра списка, необходимо нажать на кнопку «Упрощенный вид» (Рисунок 28).

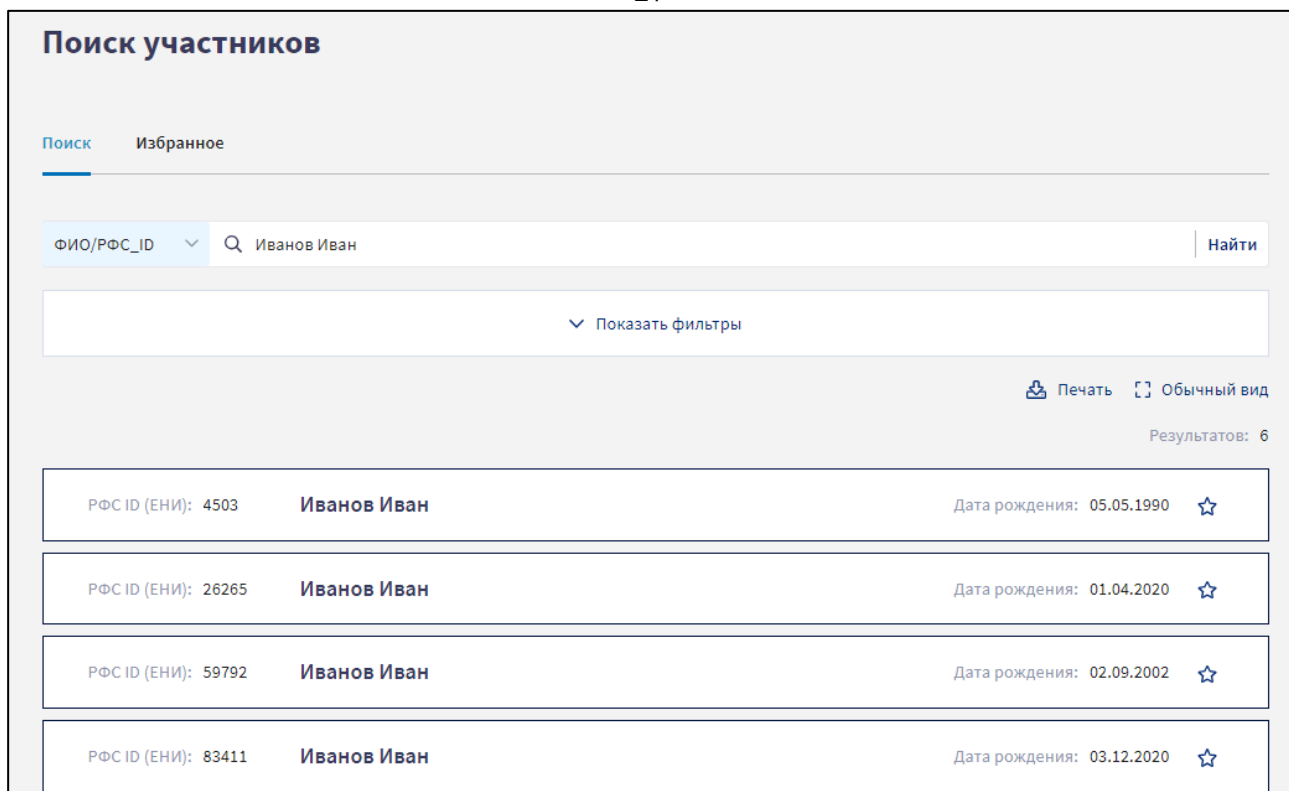


Рисунок 28 – Упрощенный вид списка результатов поиска участников

Для того, чтобы скачать результат поиска, необходимо кликнуть на кнопку «Печать» (Рисунок 29). Обратите внимание на то, что в выгружаемом документе будут только те участники, которые отображаются в поисковой выдаче.

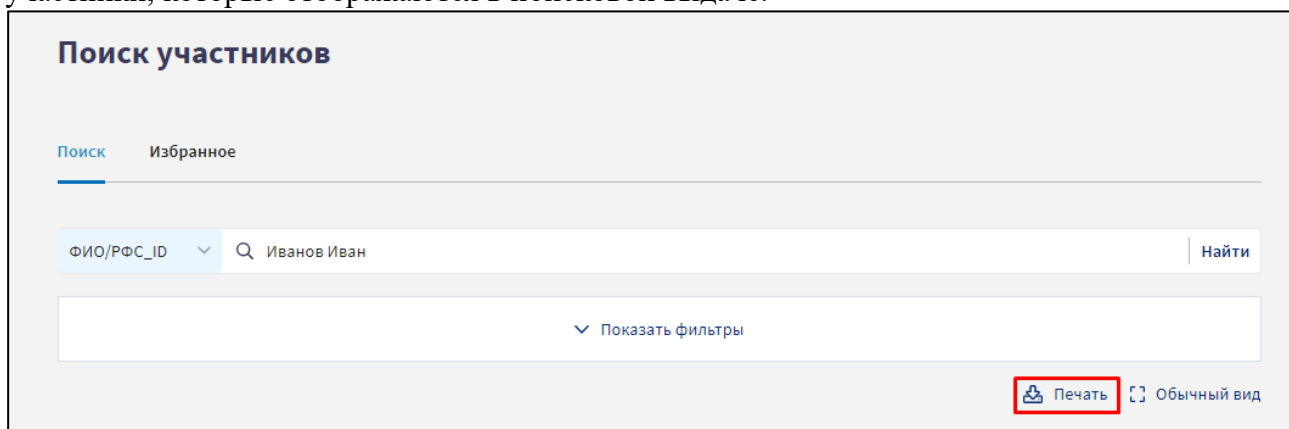


Рисунок 29 – Печать поиска участников



Работа с вкладкой «Избранное» описана в пункте 4.3.4.2.

4.3.4.2 Просмотр профиля участника

При нажатии на плашку в поиске участников откроется форма профиля участника (Рисунок 30).

ФИЗ. ЛИЦО | ФУТБОЛИСТ | ТРЕНЕР | СУДЬЯ | ОРГАНИЗАТОР | МЕНЕДЖЕР

ФОТО

РФС_ID (ЕНИ): 2 FIFA_ID: 165EKM2
Бугаеф Илья Петрович  
М. 30.01.1976

Основная информация Решения юрорганов

Основная информация

Пол: Мужской
Гражданство: Российская Федерация
Примечание:

Дата рождения: 30.01.1976
Страна рождения: Союз Советских Социалистических Республик

✎ Редактировать

▼ Контакты

⊕ Добавить

▼ Профессиональная и спортивная деятельность

⊕ Добавить

▼ Документы

⊕ Добавить

▼ Образование

⊕ Добавить

▼ Заявление на регистрацию

⊕ Добавить

Рисунок 30 – Профиль участника

Форма профиля участника состоит из разделов:

- Физ. лицо – содержит сведения о физическом лице, включая сведения по решениям юрисдикционных органов (в отдельной вкладке):
- Футболист/Тренер/Судья/Организатор/Менеджер – отображается, если участнику добавлена соответствующая спортивная деятельность Футболиста/Тренера/ Судьи/ Организатора/ Менеджера, содержит сведения о спортивной деятельности участника.

4.3.4.2.1 Раздел «Футболист»

Если участнику была добавлена спортивная деятельность футболиста, то в профиле отображается раздел «Футболист» (Рисунок 31). В случае, если спортивная деятельность футболиста завершена, данный раздел не удаляется.

ФИЗ. ЛИЦО **ФУТБОЛИСТ** ТРЕНЕР | СУДЬЯ | ОРГАНИЗАТОР | МЕНЕДЖЕР

ФОТО РФС_ID (ЕНИ): 2 FIFA_ID: 165EKM2
Бугаев Илья Петрович
 М. 30.01.1976 Российская Федерация

Спортивная деятельность | Контракты | История переходов | История соревнований

Текущая деятельность

Футболист не имеет активной спортивной деятельности

▼ Спортивные характеристики Подробнее

▼ Разряд ⊕ Присвоить

▼ Ограничения и запреты ✎ Редактировать

Рисунок 31 – Раздел «Футболист»

Раздел содержит вкладки:

- Спортивная деятельность;
- Контракты;
- История переходов;
- История соревнований.

Вкладка «Спортивная деятельность» содержит блоки:

- Текущая деятельность – Информация о том, в каком клубе на текущий момент зарегистрирован футболист, в какой дисциплине и в каком статусе;
- Спортивные характеристики – содержит сведения о том, является ли футболист воспитанником, данная информация отображается автоматически и не редактируется. Также из этого раздела возможен переход в подробную карточку футболиста по кнопке «Подробнее». Данный функционал описан в п. 4.6.8 настоящего документа;
- Паспорт футболиста – Для того, чтобы скачать паспорт футболиста, необходимо навести на запись с паспортом и нажать на выделенную область плашки (Рисунок 32).

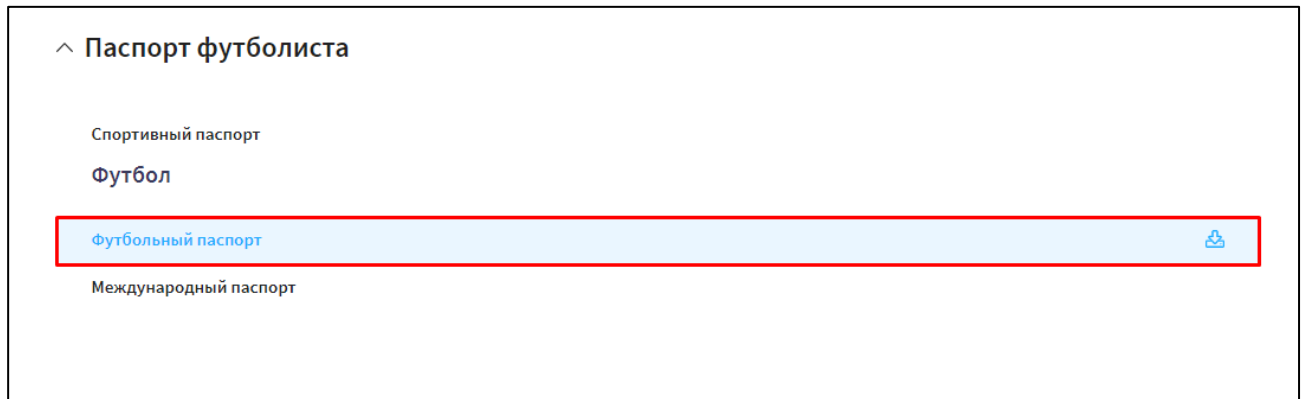


Рисунок 32 – Печать паспорта футболиста

- Разряд – Информация о спортивных званиях и разрядах футболиста;
- Ограничения и запреты – Информация о запретах регистрации в клубах.

Вкладка «Контракты» содержит информацию о всех контрактах, которые заключал футболист (Рисунок 33). Отображаемые сведения и кнопки управления на странице «Контракты» могут изменяться в зависимости от роли.

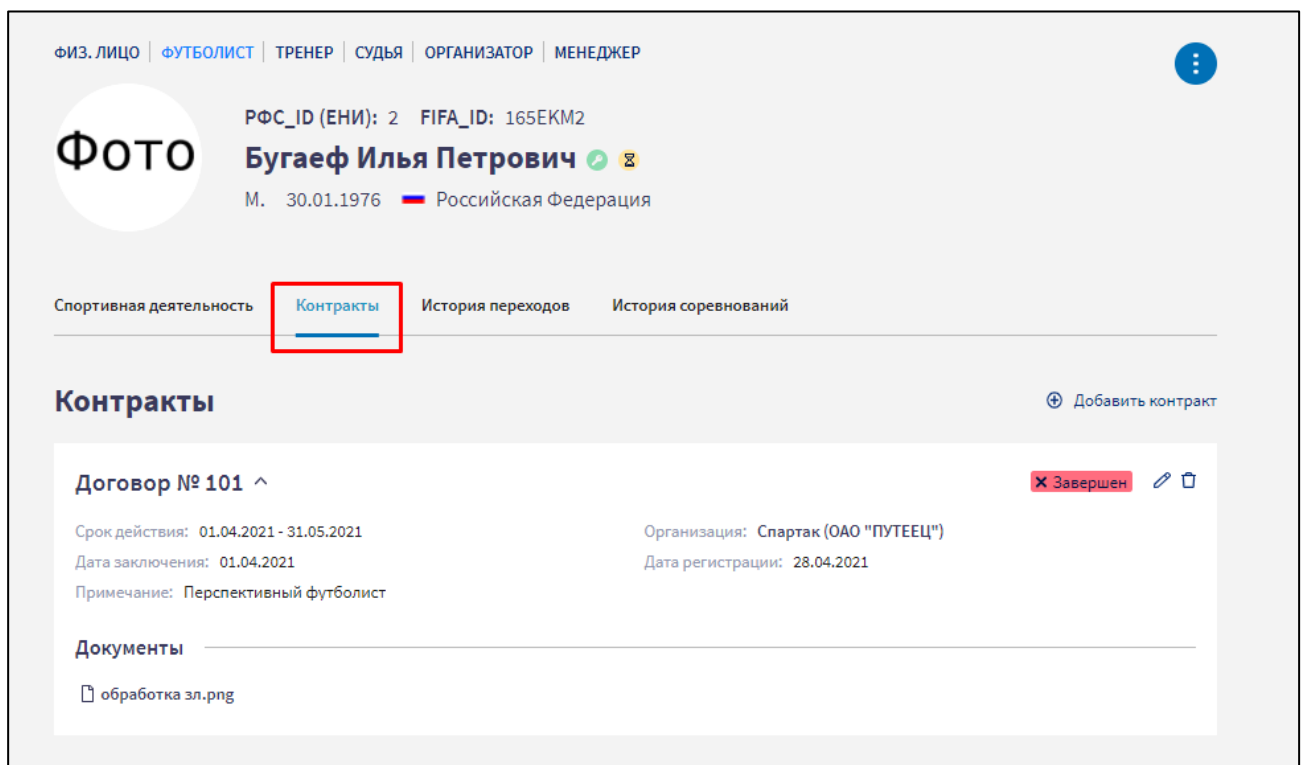


Рисунок 33 – Страница с контрактами футболиста

Вкладка «История переходов» содержит информацию о всех переходах, которые совершал футболист (регистрация в клубе, смена статуса, снятие с регистрации в клубе) (Рисунок 34, Рисунок 33). Отображаемые сведения и кнопки управления на странице «История переходов» могут изменяться в зависимости от роли.

ФИЗ. ЛИЦО | **ФУТБОЛИСТ** | ТРЕНЕР | СУДЬЯ | ОРГАНИЗАТОР | МЕНЕДЖЕР

ФОТО РФС_ID (ЕНИ): 2 FIFA_ID: 165EKM2
Бугаев Илья Петрович 🏆 🇷🇺
 М. 30.01.1976 🇷🇺 Российская Федерация

Спортивная деятельность | Контракты | **История переходов** | История соревнований

Дисциплина
 Футбол ▼ Удалить

| | | |
|----------------------------------|------------|---------------------|
| → Зарегистрирован (Профессионал) | 01.04.2021 | ООО "ЦЕНТР САМСУНГ" |
| → Покинул (Профессионал) | 31.05.2021 | |
| → Зарегистрирован (Любитель) | 01.07.2021 | №2 Воробьевы горы |
| → Покинул (Любитель) | 07.07.2021 | |
| → Зарегистрирован (Любитель) | 09.07.2021 | МБУ "СШ "ЧАЙКА" |
| → Покинул (Любитель) | 12.10.2021 | |

Рисунок 34 – История переходов футболиста

Вкладка «История соревнований» содержит информацию о соревнованиях, в которых участвовал футболист (Рисунок 35, Рисунок 33).

ФИЗ. ЛИЦО | **ФУТБОЛИСТ** | ТРЕНЕР | СУДЬЯ | ОРГАНИЗАТОР | МЕНЕДЖЕР

ФОТО РФС_ID (ЕНИ): 2 FIFA_ID: 165EKM2
Бугаев Илья Петрович 🏆 🇷🇺
 М. 30.01.1976 🇷🇺 Российская Федерация

Спортивная деятельность | Контракты | История переходов | **История соревнований**

▼ Показать фильтры

Футболист не участвовал в соревнованиях

Рисунок 35 - История соревнований футболиста

4.3.4.2.1.1 Присвоение разряда футболисту

Для того, чтобы присвоить разряд футболисту необходимо нажать кнопку «Присвоить» в блоке «Разряд». После нажатия кнопки откроется форма добавления разряда (Рисунок 36).

^ Разряд

Звание/разряд ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ
 Выберите ▾

Кем присвоен ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ
 Сначала выберите звание/разряд ▾

Номер приказа ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ Дата приказа ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ Дата присвоения ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ
 Введите номер приказа ДД.ММ.ГГГГ ДД.ММ.ГГГГ

Документ, подтверждающий звание/разряд
 ⊕ Добавить скан

ПОДТВЕРДИТЬ ОТМЕНИТЬ

Рисунок 36 – Форма присвоения разряда

После заполнения полей необходимо нажать кнопку «Подтвердить». После сохранения отобразится информация о разряде. При наведении на разряд отображаются кнопки управления разрядом:

- Отозвать – При нажатии кнопки отображается модальное окно, в котором необходимо внести дату окончания действия разряда и нажать кнопку «Завершить» (Рисунок 37). После нажатия кнопки разряд удаляется из профиля участника.

✕

Отзыв звания/разряда

Дата окончания действия ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ
 21.12.2021

ЗАВЕРШИТЬ ОТМЕНИТЬ

Рисунок 37 – Отозвать разряд

- Удалить – При нажатии кнопки отображается диалоговое окно с подтверждением действия. При нажатии кнопки «Удалить» разряд удаляется из профиля участника (Рисунок 38).

Рисунок 38 – Удалить разряд

4.3.4.2.1.2 Добавление ограничений и запретов на регистрацию футболиста

Для того, чтобы добавить ограничения и запреты, необходимо нажать кнопку «Редактировать». После нажатия кнопки откроется форма редактирования ограничений и запретов. Форма содержит перечень дисциплин, по которым необходимо внести запрет на регистрацию футболиста (Рисунок 39).

Рисунок 39 – Форма добавления ограничений и запретов

Если был проставлен хотя бы один запрет, в форме дополнительно отображаются поля с причиной и загрузкой подтверждающих документов (Рисунок 40).

Рисунок 40 – Форма добавления ограничений и запретов (проставлена дисциплина)

После заполнения полей необходимо нажать кнопку «Подтвердить». Отобразится информация о действующем ограничении по выбранным дисциплинам. Также информация о действующем запрете будет отображаться в шапке пользователя (Рисунок 41).

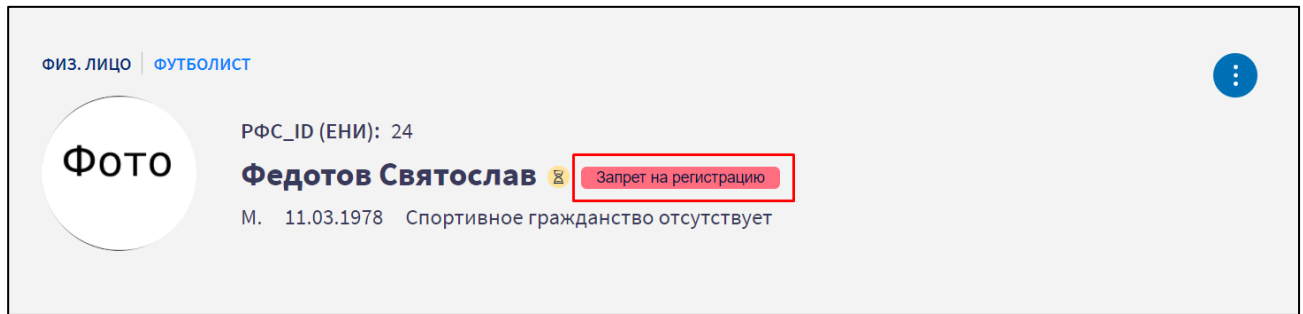


Рисунок 41 – Действующий запрет в шапке профиля пользователя

4.3.4.2.2 Раздел «Тренер»

Если участнику была добавлена спортивная деятельность тренера, то в профиле отображается раздел «Тренер» (Рисунок 42). В случае, если спортивная деятельность завершена, данный раздел не удаляется.

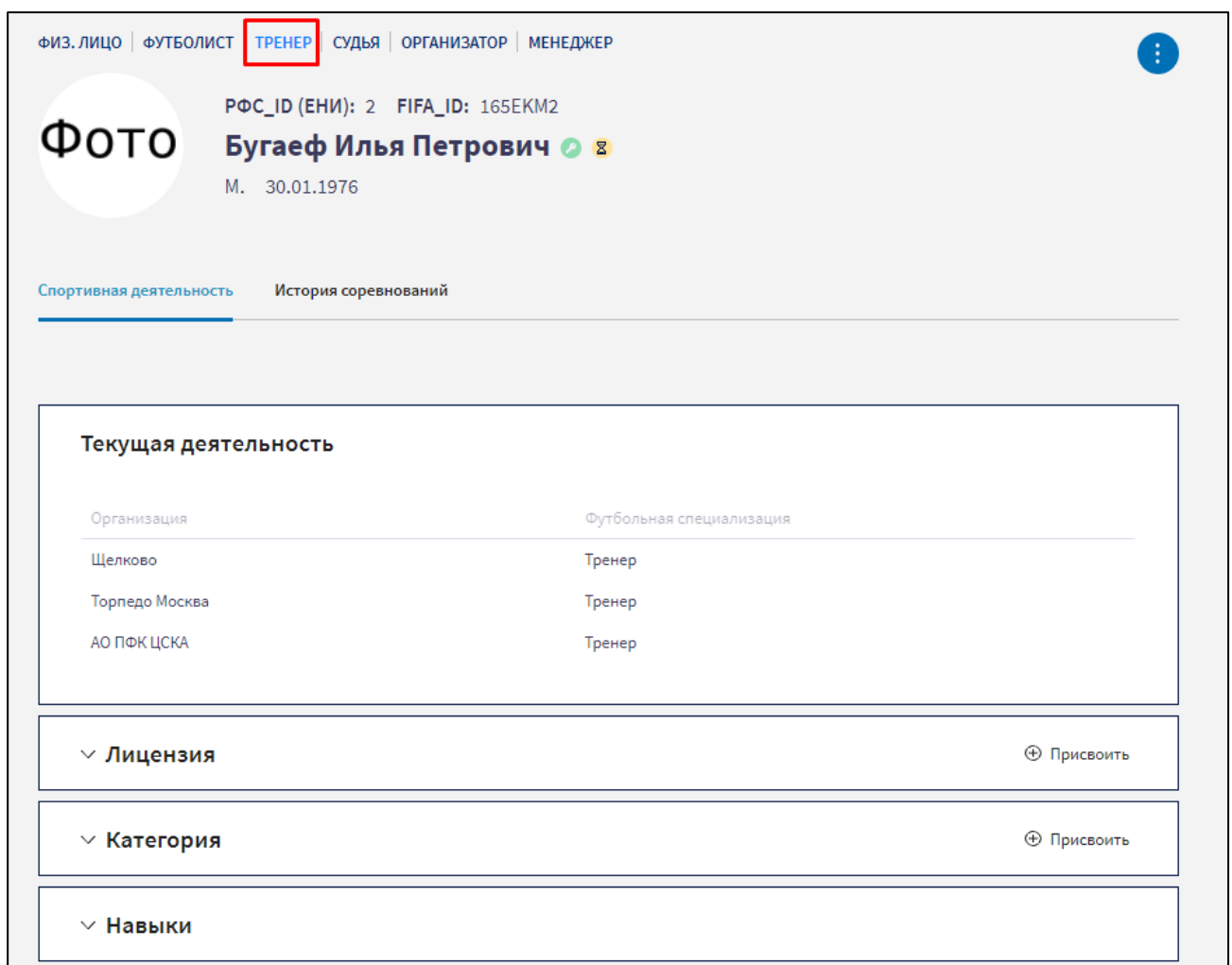


Рисунок 42 – Раздел «Тренер»

Раздел содержит вкладки:

- Спортивная деятельность;
- История соревнований.

Вкладка «Спортивная деятельность» содержит блоки:

- Текущая деятельность – Информация о том, в какой организации на текущий момент зарегистрирован тренер;

- Лицензия – информация об активных лицензиях тренера;
- Категория – информация об активных категориях тренера;
- Навыки – информация об уникальных навыках тренера.

Вкладка «История соревнований» содержит информацию о соревнованиях, в которых участвовал тренер (Рисунок 43).

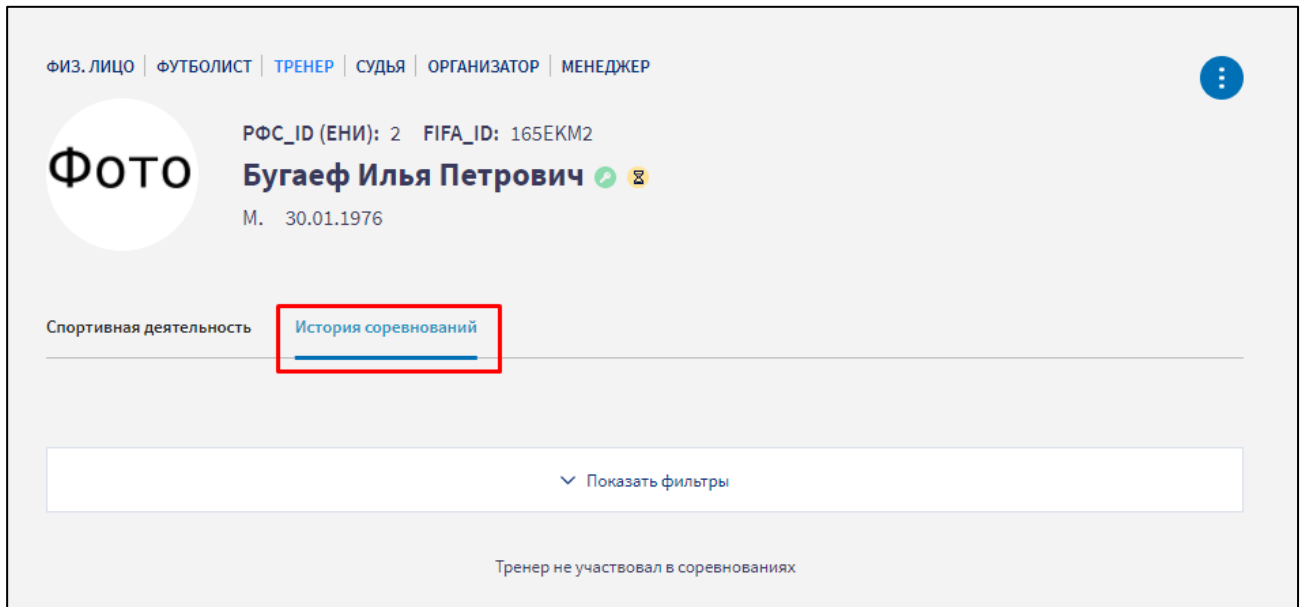


Рисунок 43 – История соревнований тренера

4.3.4.2.2.1 Добавление категорий тренеру

Для того, чтобы добавить новую категорию, необходимо нажать кнопку «Присвоить» в блоке «Категория». После нажатия кнопки откроется форма добавления категории (Рисунок 44).

Рисунок 44 – Добавление категории тренеру

После заполнения полей необходимо нажать кнопку «Подтвердить». После сохранения отобразится информация о категории. При наведении на категорию отображаются кнопки управления категорией (Рисунок 47):

- Отозвать – При нажатии кнопки отображается модальное окно, в котором необходимо внести дату окончания действия категории и нажать кнопку Завершить (Рисунок 45, Рисунок 37). После нажатия кнопки категория удаляется из профиля участника.

Рисунок 45 – Модальное окно отзыва категории

- Удалить – При нажатии кнопки отображается диалоговое окно с подтверждением действия (Рисунок 46). При нажатии кнопки «Удалить» категория удаляется из профиля участника.

Рисунок 46 – Диалоговое окно с подтверждением выбора

Рисунок 47 – Кнопки управления категорией тренера

4.3.4.2.2.2 Добавление лицензии тренеру

Для того, чтобы добавить новую лицензию, необходимо нажать кнопку «Присвоить» в блоке «Лицензия». После нажатия кнопки откроется форма добавления лицензии (Рисунок 48)

^ Лицензия

Вид лицензии ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ
 Выберите

Кем выдана ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ
 Выберите

Номер лицензии ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ
 Введите номер лицензии

Срок действия лицензии ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ
 ДД.ММ.ГГГГ — ДД.ММ.ГГГГ

Комментарий
 Введите комментарий...

ДОБАВИТЬ ОТМЕНА

Рисунок 48 – Добавление лицензии тренеру

После заполнения полей необходимо нажать кнопку «Подтвердить». После сохранения отобразится информация о лицензии. При наведении на лицензию отображаются кнопки управления (Рисунок 50):

- Отозвать – При нажатии кнопки отображается диалоговое окно с подтверждением действия (Рисунок 49, Рисунок 45, Рисунок 37). После нажатия кнопки «Отозвать», лицензия удаляется из профиля участника.

Вы действительно хотите отозвать лицензию?

Отменить Отозвать

Рисунок 49 – Диалоговое окно подтверждения отзыва лицензии

- Редактировать – При нажатии кнопки открывается форма редактирования лицензии с возможностью изменить все поля.

^ Лицензия ⊕ Присвоить

Лицензия А

Номер лицензии: 222233 Срок действия: 02.02.2021 - 02.02.2024

Статус: Действует

Рисунок 50 – Кнопки управления лицензией тренера

4.3.4.2.3 Раздел «Судья»

Если участнику была добавлена спортивная деятельность судьи, то в профиле отображается раздел «Судья» (Рисунок 51). В случае, если спортивная деятельность завершена, данный раздел не удаляется.

ФИЗ. ЛИЦО | ФУТБОЛИСТ | ТРЕНЕР | **СУДЬЯ** | ОРГАНИЗАТОР | МЕНЕДЖЕР

ФОТО

РФС_ID (ЕНИ): 2 FIFA_ID: 165ЕКМ2

Бугаеф Илья Петрович 🟢 🇷🇺

М. 30.01.1976 Нет города

Спортивная деятельность История соревнований

Текущая деятельность

| Организация | Футбольная специализация |
|-----------------------------|--------------------------|
| КФА Мустанг | Судья |
| КФА Калининградской области | Судья |

▼ Категория ⊕ Присвоить

▼ Навыки

Рисунок 51 – Раздел «Судья»

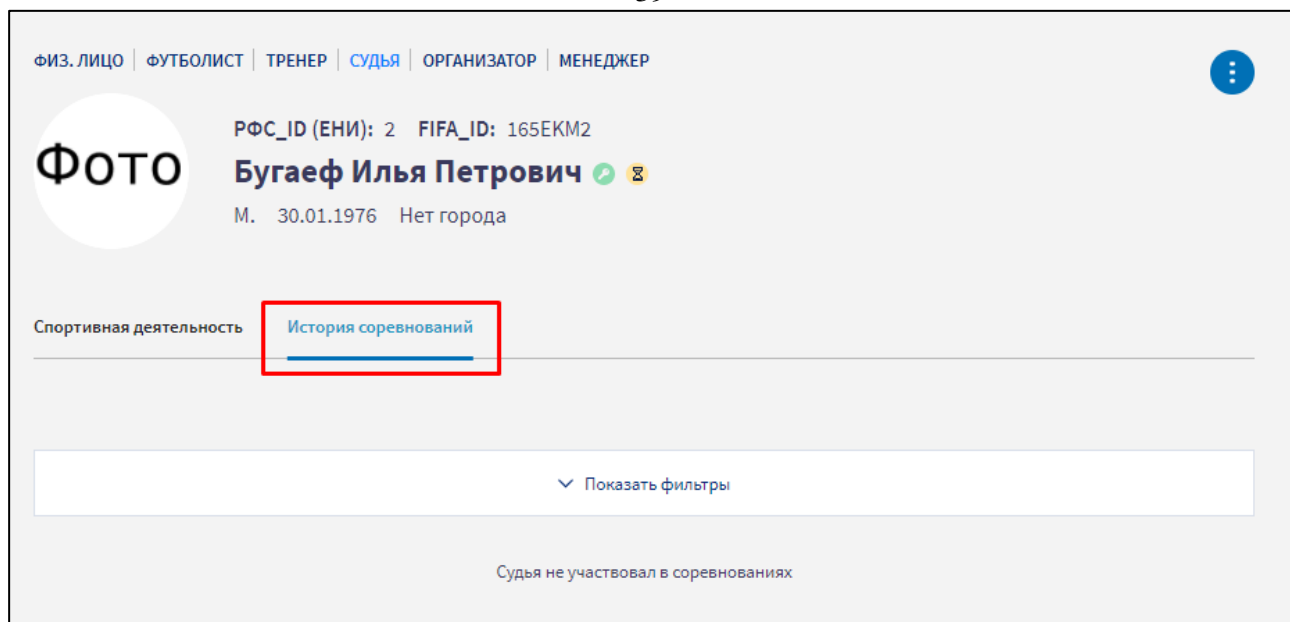
Раздел содержит вкладки:

- Спортивная деятельность;
- История соревнований.

Вкладка «Спортивная деятельность» содержит блоки:

- Текущая деятельность – Информация о том, в какой организации на текущий момент зарегистрирован судья;
- Категория – Информация об активных категориях судьи;
- Навыки – Информация об уникальных навыках судьи.

Вкладка «История соревнований» содержит информацию о соревнованиях, в которых участвовал судья (Рисунок 52).



ФИЗ. ЛИЦО | ФУТБОЛИСТ | ТРЕНЕР | **СУДЬЯ** | ОРГАНИЗАТОР | МЕНЕДЖЕР

ФОТО РФС_ID (ЕНИ): 2 FIFA_ID: 165ЕКМ2
Бугаев Илья Петрович 📍 📞
 М. 30.01.1976 Нет города

Спортивная деятельность **История соревнований**

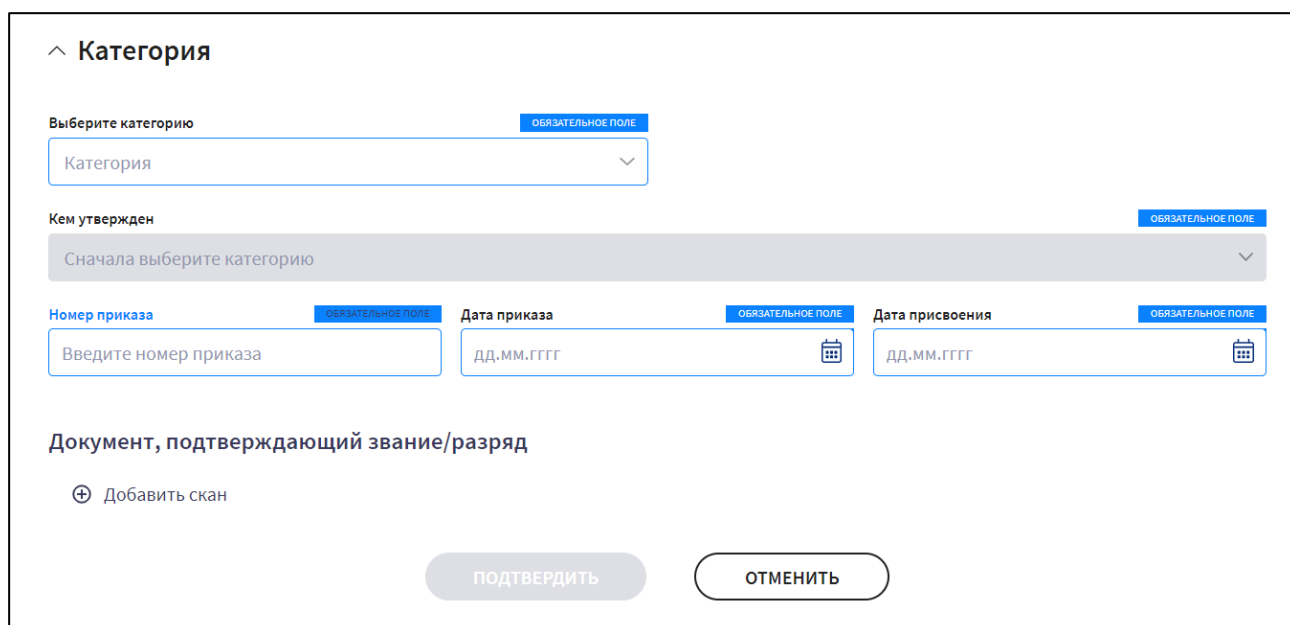
Показать фильтры

Судья не участвовал в соревнованиях

Рисунок 52 – История соревнований судьи

4.3.4.2.3.1 Добавление категории судье

Для того, чтобы добавить новую категорию, необходимо нажать кнопку «Присвоить» в блоке «Категория». После нажатия кнопки откроется форма добавления категории (Рисунок 53).



^ Категория

Выберите категорию **ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ**
 Категория

Кем утвержден **ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ**
 Сначала выберите категорию

Номер приказа **ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ** Дата приказа **ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ** Дата присвоения **ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ**
 Введите номер приказа ДД.ММ.ГГГГ ДД.ММ.ГГГГ

Документ, подтверждающий звание/разряд
 ⊕ Добавить скан

ПОДТВЕРДИТЬ ОТМЕНИТЬ

Рисунок 53 – Добавление категории судье

После заполнения полей необходимо нажать кнопку «Подтвердить». После сохранения отобразится информация о категории. При наведении на категорию отображаются кнопки управления (Рисунок 56):

- Отозвать – При нажатии кнопки отображается модальное окно, в котором необходимо внести дату окончания действия категории и нажать кнопку «Завершить» (Рисунок 45, Рисунок 37). После нажатия кнопки категория удаляется из профиля участника.

Рисунок 54 – Модальное окно отзыва категории

- Удалить – При нажатии кнопки отображается диалоговое окно с подтверждением действия (Рисунок 55, Рисунок 46). При нажатии кнопки «Удалить» категория удаляется из профиля участника.

Рисунок 55 – Диалоговое окно удаления категории

Рисунок 56 – Кнопки управления категорией судьи

4.3.4.2.4 Раздел «Организатор»

Если участнику была добавлена спортивная деятельность инспектора или организатора, то в профиле отображается раздел «Организатор» (Рисунок 57). В случае, если спортивная деятельность инспектора и/или организатора завершена, данный раздел удаляется.

ФИЗ. ЛИЦО | ФУТБОЛИСТ | ТРЕНЕР | СУДЬЯ | **ОРГАНИЗАТОР** | МЕНЕДЖЕР

РФС_ID (ЕНИ): 2 FIFA_ID: 165EKM2

Бугаеф Илья Петрович

М. 30.01.1976 Нет города

Спортивная деятельность История соревнований

Текущая деятельность

| Организация | Футбольная специализация |
|-------------|--------------------------|
| РФС | Организатор |

▼ **Навыки**

Рисунок 57 – Раздел «Организатор»

Раздел содержит вкладки:

- Спортивная деятельность;
- История соревнований.

Вкладка «Спортивная деятельность» содержит блоки:

- Текущая деятельность – Информация о том, в какой организации и с какой специализацией на текущий момент зарегистрирован участник;
- Навыки – Информация об уникальных навыках организатора и/или инспектора.

Вкладка «История соревнований» содержит информацию о соревнованиях, в которых участвовал организатор и/или инспектор (Рисунок 58).

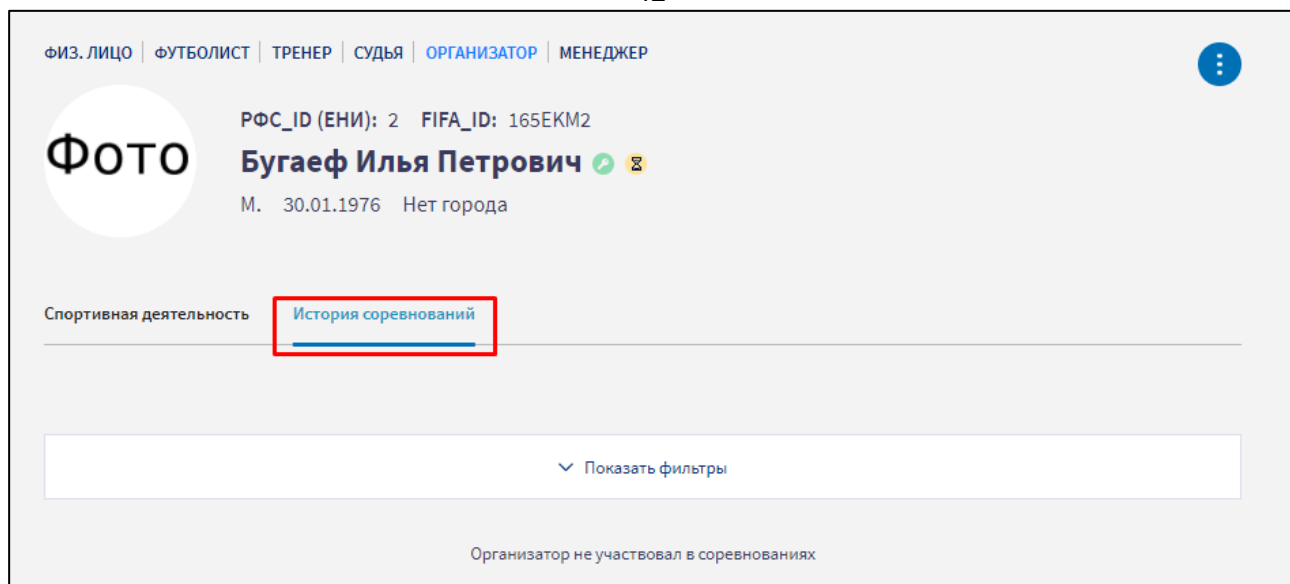


Рисунок 58 - История соревнований организатора

4.3.4.2.5 Раздел «Менеджер»

Если участнику была добавлена спортивная деятельность менеджера, то в профиле отображается раздел «Менеджер» (Рисунок 59). В случае, если спортивная деятельность завершена, данный раздел удаляется.

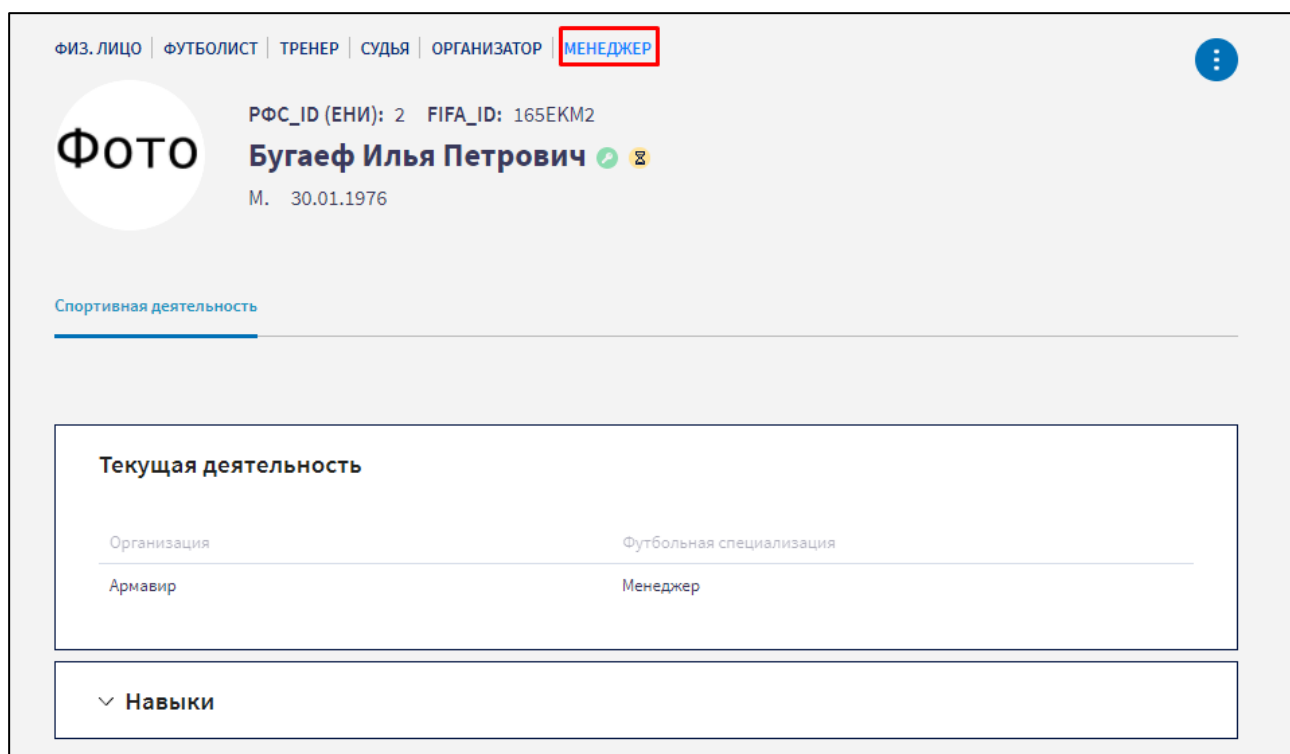


Рисунок 59 – Раздел «Менеджер»

Раздел содержит вкладку:

- Спортивная деятельность».

Вкладка «Спортивная деятельность» содержит блоки:

- Текущая деятельность – Информация о том, в какой организации на текущий момент зарегистрирован менеджер;
- Навыки – Информация об уникальных навыках менеджера.

4.3.4.3 Избранное

Переход на вкладку «Избранное» осуществляется при помощи одноименной кнопки, расположенной на форме:

- «Поиск участников» (Рисунок 60);

Поиск участников

[Поиск](#) **Избранное**

ФИО/РФС_ID [Найти](#)

[Показать фильтры](#)

[Печать](#) [Упрощенный вид](#)

Рисунок 60 – Поиск участников. Переход на вкладку «Избранное»

- «Поиск организации» (Рисунок 61);

Поиск организаций

[Поиск](#) **Избранное**

☒ Юридические лица ☐ Организации

[Найти](#)

[Показать фильтры](#)

[Показать на карте](#) [Печать](#) [Упрощенный вид](#)

Рисунок 61 – Поиск организаций. Переход на вкладку «Избранное»

- «Поиск спортивных объектов» (Рисунок 62).

Поиск объектов футбольной инфраструктуры

[Поиск](#) **Избранное**

Название/ID [Найти](#)

[Показать фильтры](#)

[Показать на карте](#) [Печать](#)

Рисунок 62 – Поиск спортивных объектов. Переход на вкладку «Избранное»

На вкладке «Избранное» содержатся все объекты, которые ранее были добавлены в избранное. Для того чтобы добавить объект в избранное, необходимо найти добавляемый объект и нажать кнопку «В избранное», расположенную на полях отображения результатов (Рисунок 63).

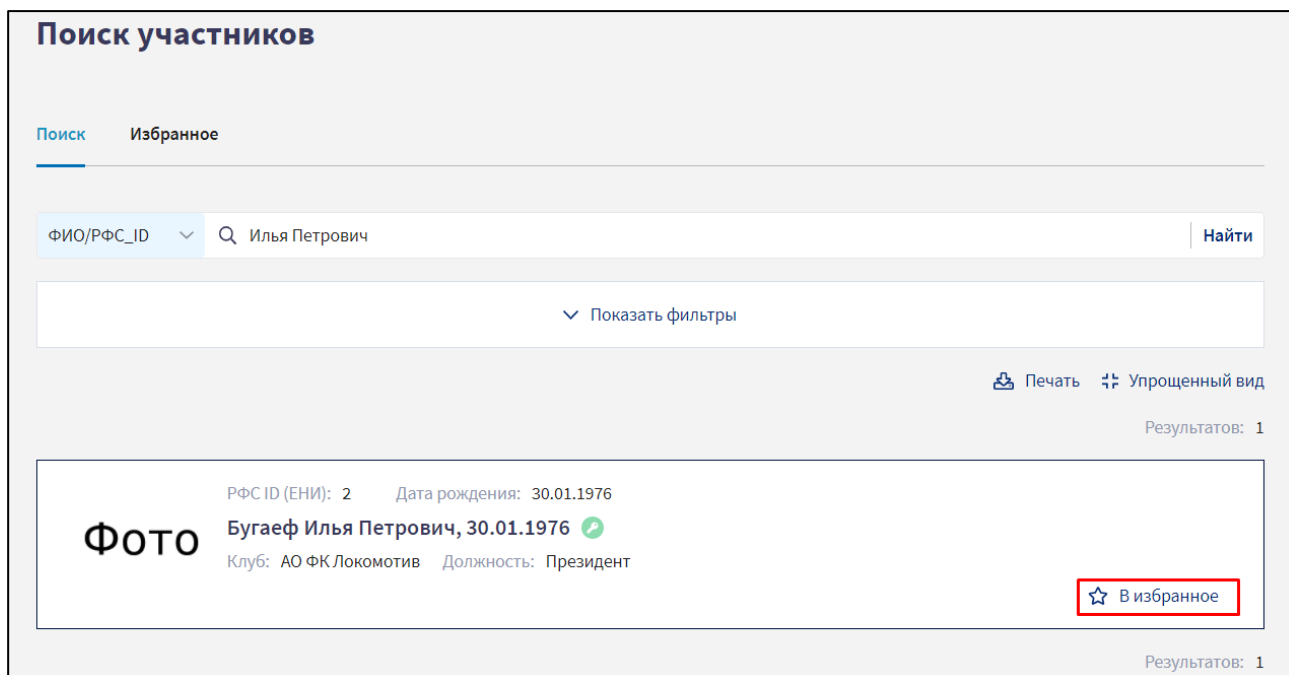


Рисунок 63 – Добавление объекта в избранное

Вкладка «Избранное» представлена на рисунке (Рисунок 64).

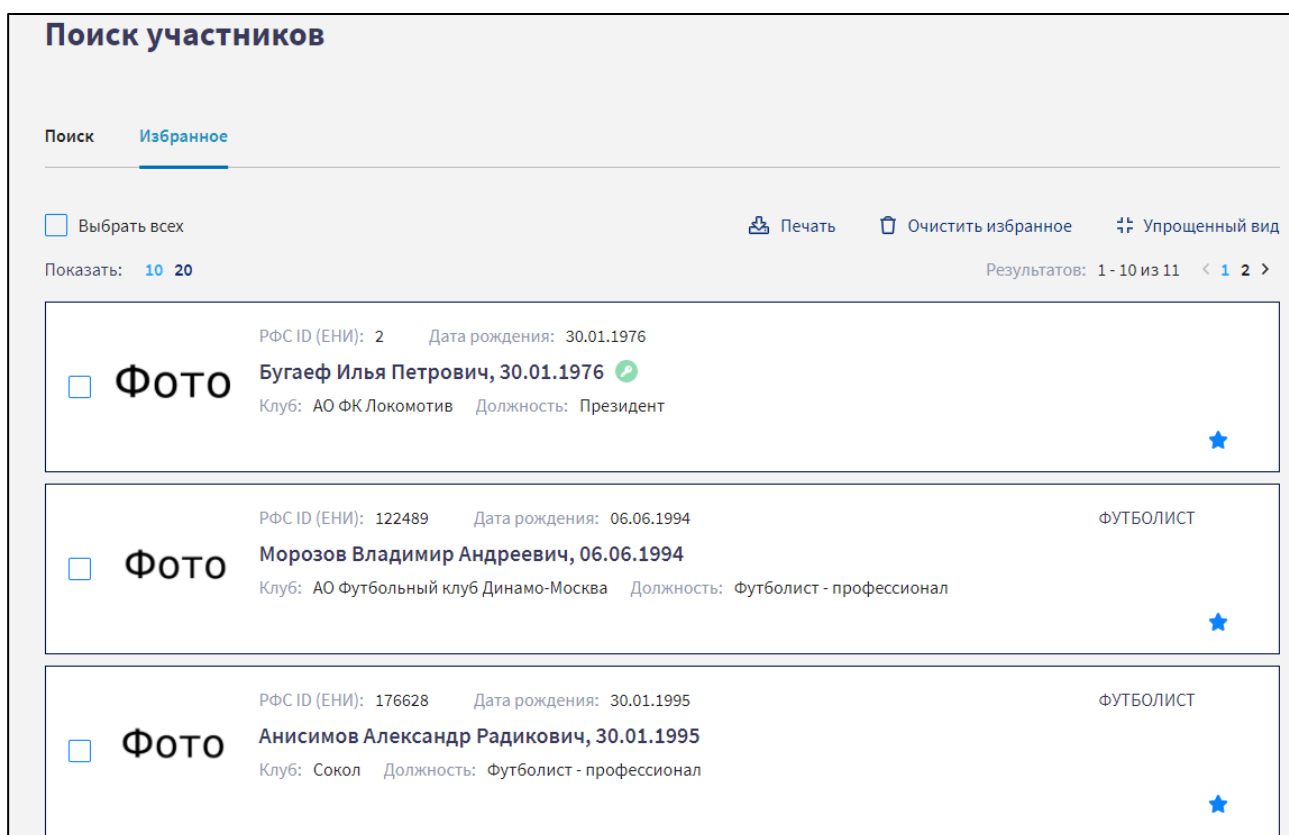


Рисунок 64 – Поиск участников. Вкладка «Избранное»

Поле для совершения массовых действий с объектами вкладки избранное. Данное поле отображается только из формы «Поиск участников». Поле отображается в случае выбора одного (Рисунок 65) или нескольких объектов на вкладке «Избранное».

Поле содержит следующие кнопки:


- «Управление переходами» – для массового управления переходами (см пункт 4.3.4.3.1);
- «Экспорт паспортов» – для массового экспорта паспортов футболистов;
- «Присвоение» – для массового присвоения разрядов/званий футболистам (см пункт 4.3.4.3.2), категорий судьям (см. пункт 4.3.4.3.3), категорий тренерам (см. пункт 4.3.4.3.4).

РФС ID (ЕНИ): 2 Дата рождения: 30.01.1976

☒ **ФОТО** **Бугаев Илья Петрович, 30.01.1976**

Клуб: АО ФК Локомотив Должность: Президент

Рисунок 65 – Поиск участников. Вкладка «Избранное». Выбор объекта

Для того чтобы удалить объект из избранного, необходимо нажать пиктограмму  («Удалить из избранного») на полях удаляемого объекта.

4.3.4.3.1 Массовое снятие с учета футболистов

На вкладке «Избранное» выберите всех участников, снимаемых с учета (Рисунок 65), а затем нажмите кнопку «Управление переходами».

Отобразится форма «Управление переходами (массовые действия)» (Рисунок 66).

Управление переходами (массовые действия)

Выбрано 2 участника ^

| | | | |
|----------------------|----------------------------|---------------------------|---------|
| РФС ID (ЕНИ): 236525 | Антошкин Эдуард Гурбанович | Дата рождения: 25.01.1998 | Удалить |
| РФС ID (ЕНИ): 244594 | Ахмедов Кирилл Сергеевич | Дата рождения: 03.05.1998 | Удалить |

Дисциплина: Выберите дисциплину

Выбор действия: Выберите действие

ПОДТВЕРДИТЬ **ОТМЕНИТЬ**

Рисунок 66 – Управление переходами (массовые действия)

Выберите дисциплину и укажите действие – «Снятие с регистрации в клубе».

После установления действия «Снятие с регистрации в клубе» форма «Управление переходами (массовые действия)» обновится (Рисунок 67).

Снятие с регистрации в клубе

Организация ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ
Локомотив

Дата окончания регистрации ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ
ДД.ММ.ГГГГ

Документы

Выберите с диска или перетащите сюда документ в формате pdf, doc до 20 мб.

Комментарии
Введите текст

ПОДТВЕРДИТЬ ОТМЕНИТЬ

Рисунок 67 – Снятие с регистрации в клубе

Заполните обязательные поля формы «Снятие с регистрации в клубе» и нажмите кнопку «Подтвердить».

Система подтвердит выполнение действия в всплывающем окне (Рисунок 68).

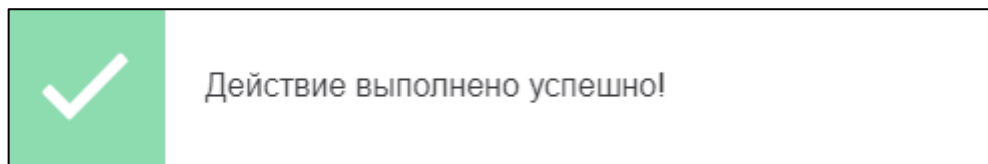


Рисунок 68 – Успешное снятие с регистрации в клубе

4.3.4.3.2 Массовое присвоение званий/разрядов футболистам

На вкладке «Избранное» выберите всех футболистов, которым нужно присвоить разряд или звание (Рисунок 65), а затем нажмите кнопку «Присвоение».

Отобразится форма «Массовое присвоение» (Рисунок 69). На форме расположен блок «Выбрано» с информацией о выбранном участнике, обязательное поле с раскрывающимся списком для выбора действия, а также кнопки «Подтвердить» и «Отмена».

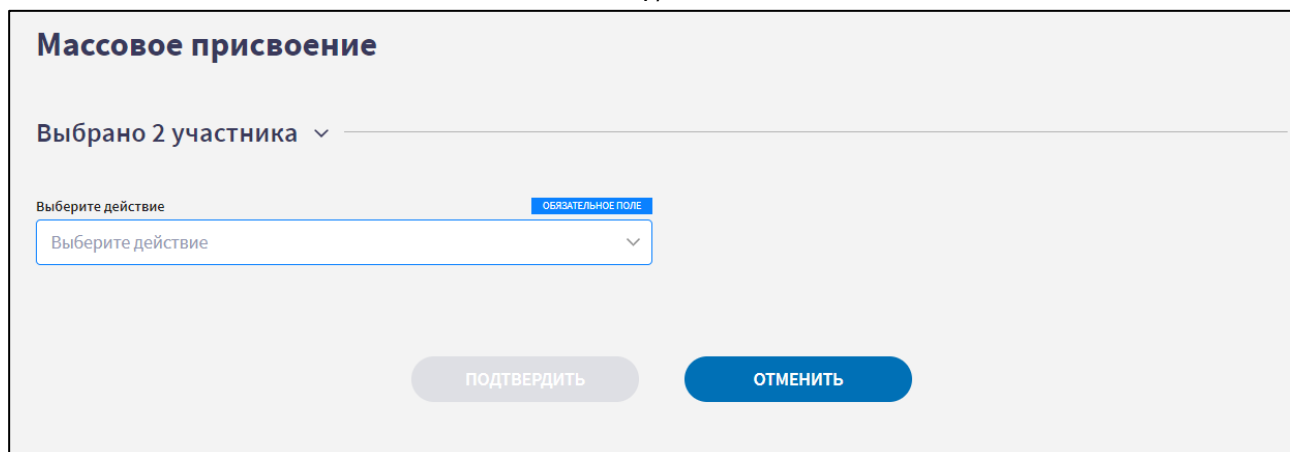


Рисунок 69 – Массовое присвоение

Выберите в раскрывающемся списке «Присвоение разрядов/званий» и форма «Массовое присвоение» обновится (Рисунок 70).

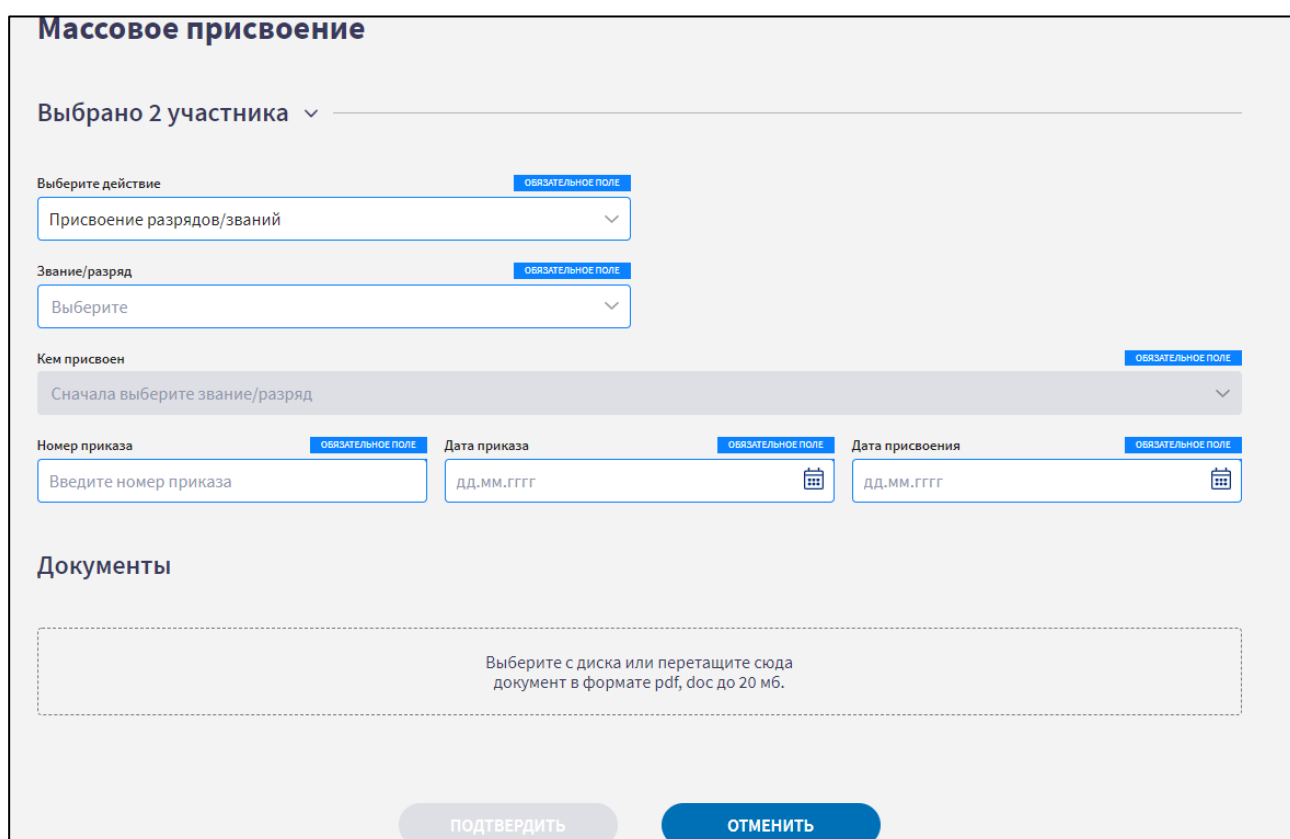


Рисунок 70 – Массовое присвоение. Присвоение разрядов/званий футболистам

Заполните обязательные поля формы «Массовое присвоение» и нажмите кнопку «Подтвердить».

4.3.4.3.3 Массовое присвоение категорий судьям

На вкладке «Избранное» выберите всех судей, которым нужно присвоить категорию (Рисунок 65), а затем нажмите кнопку «Присвоение».

Отобразится форма «Массовое присвоение» (Рисунок 69). На форме расположен блок «Выбрано» с информацией о выбранном участнике, обязательное поле с раскрывающимся списком для выбора действия, а также кнопки «Подтвердить» и «Отмена».

Выберите в раскрывающемся списке «Присвоение категорий судьям» и форма «Массовое присвоение» обновится (Рисунок 71).

Массовое присвоение

Выбрано 2 участника ▾

Выберите действие ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ
 Присвоение категорий судьям ▾

Категория ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ
 Выберите категорию ▾

Кем присвоен ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ
 Сначала выберите категорию ▾

Номер приказа ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ Дата приказа ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ Дата присвоения ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ
 Введите номер приказа дд.мм.гггг дд.мм.гггг

Документы

Выберите с диска или перетащите сюда документ в формате pdf, doc до 20 мб.

ПОДТВЕРДИТЬ ОТМЕНИТЬ

Рисунок 71 – Массовое присвоение. Присвоение категорий судьям

Заполните обязательные поля формы «Массовое присвоение» и нажмите кнопку «Подтвердить».

4.3.4.3.4 Массовое присвоение категорий тренерам

На вкладке «Избранное» выберите всех тренеров, которым нужно присвоить категорию (Рисунок 65), а затем нажмите кнопку «Присвоение».

Отобразится форма «Массовое присвоение» (Рисунок 69). На форме расположен блок «Выбрано» с информацией о выбранном участнике, обязательное поле с раскрывающимся списком для выбора действия, а также кнопки «Подтвердить» и «Отмена».

Выберите в раскрывающемся списке «Присвоение категорий тренерам» и форма «Массовое присвоение» обновится (Рисунок 72).

Массовое присвоение

Выбрано 2 участника

Выберите действие ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ
 Присвоение категории тренерам

Категория ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ
 Выберите категорию

Кем присвоен ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ
 Сначала выберите категорию

Номер приказа ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ Дата приказа ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ Дата присвоения ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ
 Введите номер приказа ДД.ММ.ГГГГ ДД.ММ.ГГГГ

Документы

Выберите с диска или перетащите сюда документ в формате pdf, doc до 20 мб.

ПОДТВЕРДИТЬ ОТМЕНИТЬ

Рисунок 72 – Массовое присвоение. Присвоение категорий тренерам

Заполните обязательные поля формы «Массовое присвоение» и нажмите кнопку «Подтвердить».

4.3.5 Пункт меню «Организации»

4.3.5.1 Поиск юридических лиц и организаций

При переходе в пункт меню «Организации» открывается форма «Поиск организаций» (Рисунок 73). Форма «Поиск организации» состоит из двух режимов - «Юридические лица» и «Организации».

Поиск организаций

Поиск Избранное

☒ Юридические лица ☐ Организации

Введите название, ИНН или ОГРН Найти

Показать фильтры

Показать на карте Печать Упрощенный вид

Рисунок 73 – Поиск организации

Работа с вкладкой «Избранное» описана в пункте 4.3.4.2.

4.3.5.1.1 Режим «Юридические лица»

Чтобы развернуть форму с фильтрами необходимо нажать на кнопку «Показать фильтры», после чего откроется форма (Рисунок 74).

The screenshot shows a web interface titled "Поиск организаций" (Search Organizations). At the top, there are two tabs: "Поиск" (Search) and "Избранное" (Favorites). Below the tabs, there are two radio buttons: "Юридические лица" (Legal Entities) which is selected, and "Организации" (Organizations). A search bar with a magnifying glass icon contains the placeholder text "Введите название, ИНН или ОГРН" (Enter name, TIN or OGRN) and a "Найти" (Find) button. Below the search bar, there are four filter dropdown menus arranged in a 2x2 grid: "Субъект РФ" (Subject of the Russian Federation), "Тип связанной спортивной организации" (Type of related sports organization), "Город" (City), and "Статус юридического лица" (Status of the legal entity). Each dropdown menu currently shows "Все" (All). At the bottom of the filter section, there are two buttons: "ПРИМЕНИТЬ ФИЛЬТРЫ" (Apply Filters) in blue and "СБРОСИТЬ ФИЛЬТРЫ" (Reset Filters) in white. Below these buttons, there is a link with an upward arrow icon and the text "Свернуть фильтры" (Collapse filters).

Рисунок 74 – Юридические лица

Чтобы закрыть форму с доступными фильтрами, необходимо нажать на кнопку «Свернуть фильтры».

Для того, чтобы инициировать поиск необходимо нажать кнопку «Найти» в поисковой строке, либо кнопку «Применить фильтры» в форме с фильтрами (Рисунок 74).

После инициации поиска отобразится список юридических лиц, удовлетворяющих заданным параметрам поиска (Рисунок 75).

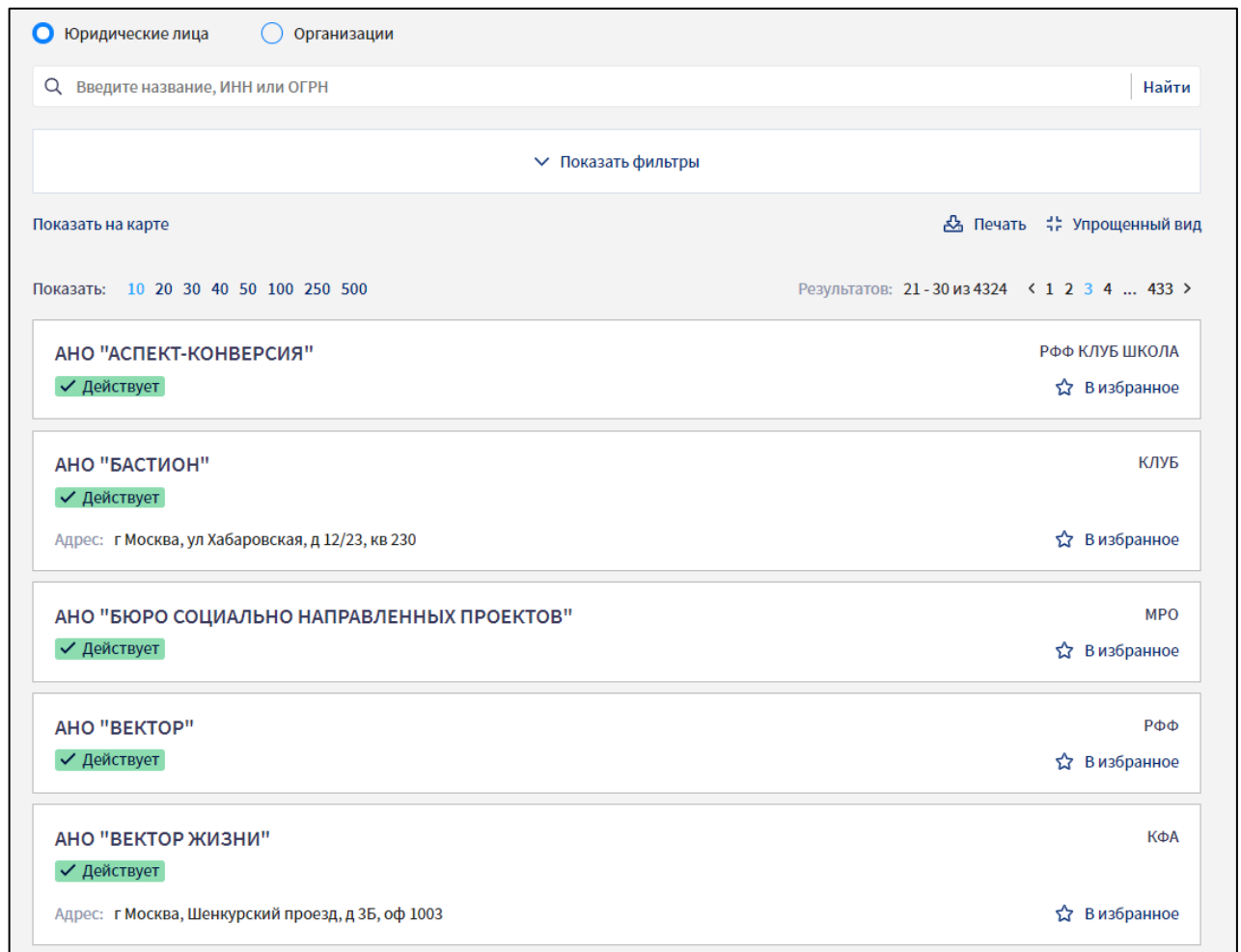


Рисунок 75 – Результат поиска юридических лиц

Для того, чтобы просмотреть организации и юридические лица на электронной карте, необходимо нажать на кнопку «Показать на карте» (Рисунок 76).

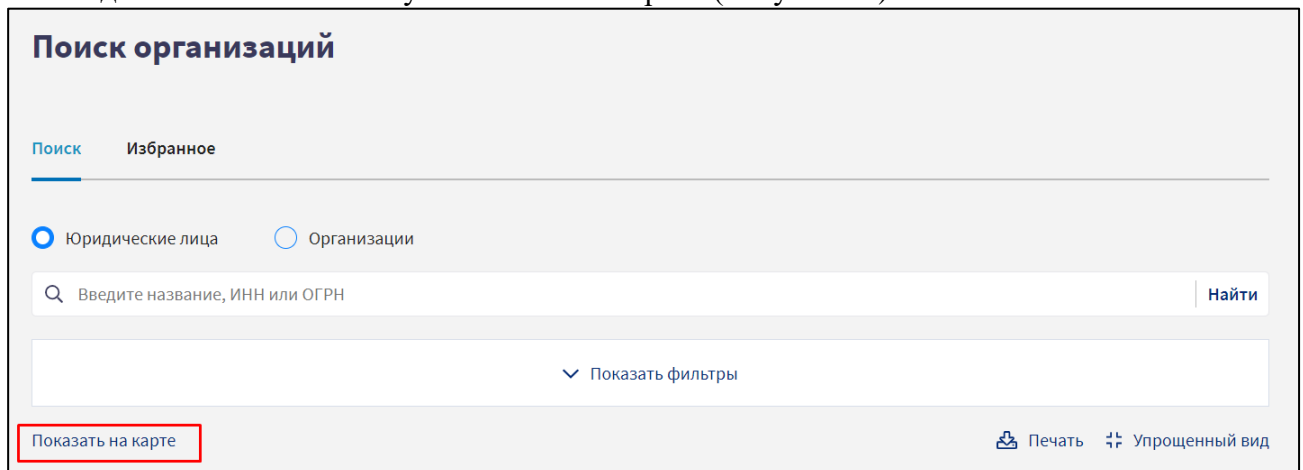


Рисунок 76 – Режим карты в поиске юридических лиц и организаций

Для того, чтобы скачать результат поиска, необходимо кликнуть на кнопку «Печать» (Рисунок 77). Обратите внимание на то, что в выгружаемом документе будут только те юридические лица, которые отображаются в поисковой выдаче.

Рисунок 77 - Печать списка юр. лиц

Для того, чтобы перейти в упрощенный режим просмотра списка, необходимо нажать на кнопку «Упрощенный вид» (Рисунок 78).

Рисунок 78 - Упрощенный режим юр. лиц

4.3.5.1.1 Режим «Организации»

Чтобы развернуть форму с фильтрами необходимо нажать на кнопку «Показать фильтры», после чего откроется форма (Рисунок 79).

Рисунок 79 – Организации. Фильтры

Чтобы закрыть форму с доступными фильтрами, необходимо нажать на кнопку «Свернуть фильтры».

Для того, чтобы инициировать поиск необходимо нажать кнопку «Найти» в поисковой строке, либо кнопку «Применить фильтры» в форме с фильтрами (Рисунок 79).

После инициации поиска отобразится список организаций, удовлетворяющих заданным параметрам поиска (Рисунок 80).

Рисунок 80 – Результат поиска организаций

Для того, чтобы перейти в упрощенный режим просмотра списка, необходимо нажать на кнопку «Упрощенный вид» (Рисунок 81).

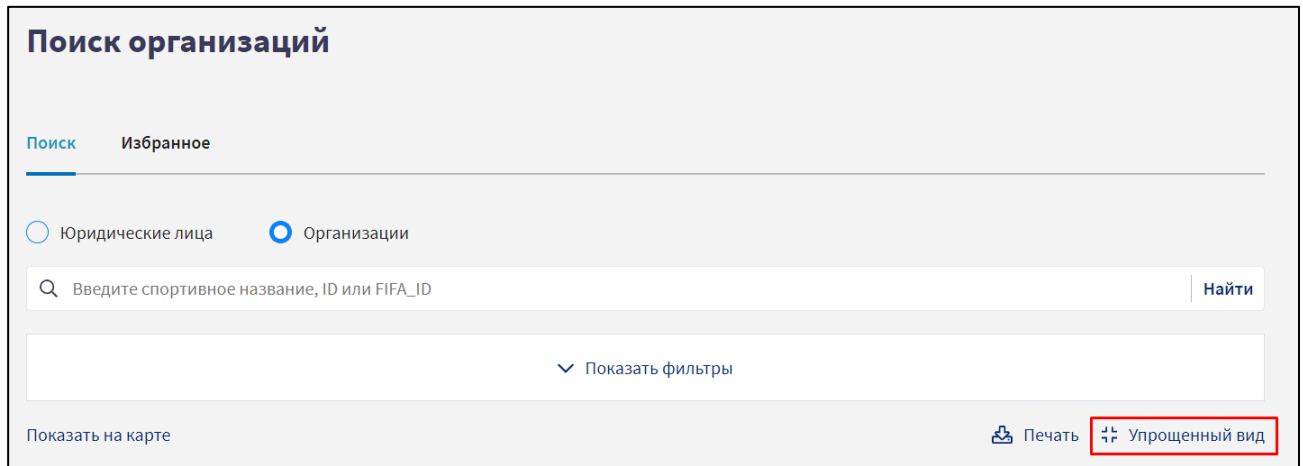


Рисунок 81 – Упрощенный вид списка организаций

Для того, чтобы скачать результат поиска, необходимо кликнуть на кнопку «Печать» (Рисунок 82). Обратите внимание на то, что в выгружаемом документе будут только те организации, которые отображаются в поисковой выдаче.

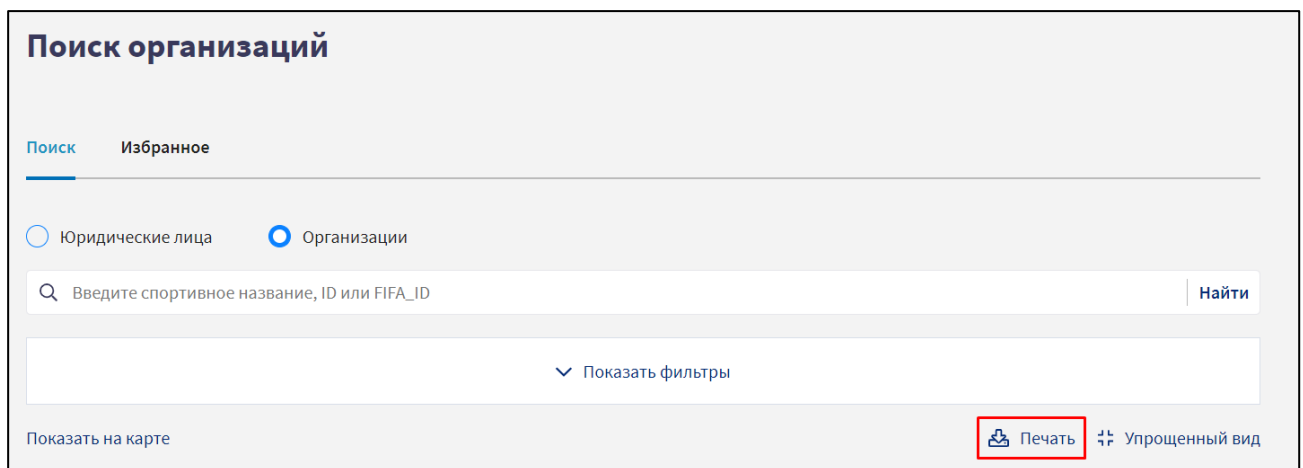


Рисунок 82 – Печать списка организаций

4.3.5.2 Просмотр карточки юридического лица

При нажатии на плашку юридического лица в поиске откроется форма страницы юридического лица (Рисунок 83).

ЮР.ЛИЦО | ЛИГА | МРО | РФФ | КФА | КЛУБ | ШКОЛА | АССОЦИАЦИЯ | ФИЛИАЛ АКАДЕМИИ РФС

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МУСТАНГ"

✓ Действует

Данные юридического лица | **Сотрудники** | Объекты инфраструктуры | Аффилированные юр. лица | Филиалы

Общая информация

Краткое наименование: ООО "МУСТАНГ" Дата регистрации: 30.12.2002
Дата актуализации сведений: 20.09.2018

Коды организации

Контактная информация

Банковские реквизиты

⊕ Добавить

Рисунок 83 – Страница юридического лица

Форма страницы юридического лица содержит:

- Данные юридического лица – общие сведения о юридическом лице, включая его контактную информацию и банковские реквизиты (Рисунок 83);
- Сотрудники – данные по сотрудникам, которые на текущий момент имеют место работы в этом юридическом лице (Рисунок 84);

Данные юридического лица | **Сотрудники** | Объекты инфраструктуры | Аффилированные юр. лица | Филиалы

Показать фильтры

Результатов: 8

| | | |
|------|----------------------------|---------------------------------|
| Фото | Горин Станислав Викторович | АДМИНИСТРАТОР ОСНОВНОГО СОСТАВА |
| Фото | Дереев Павел | ФУТБОЛИСТ - ПРОФЕССИОНАЛ |
| Фото | Закаляев Батюль | АДМИНИСТРАТОР |
| Фото | Зэрин Артур | ФУТБОЛИСТ - ПРОФЕССИОНАЛ |

Рисунок 84 – Сотрудники юридического лица

- Объекты инфраструктуры – сведения по объектам футбольной инфраструктуры, которые связаны с юридическим лицом (являются собственностью или сдаются в аренду) (Рисунок 85).

Рисунок 85 – Стадионы юридического лица

- Аффилированные юр. лица – сведения по аффилированным юридическим лицам (Рисунок 86);

Рисунок 86 – Аффилированные юр. лица

- Филиалы – сведения по филиалам данного юридического лица (Рисунок 87).

Рисунок 87 – Филиалы юр. лица

4.3.5.3 Просмотр профиля организации

4.3.5.3.1 Карточка организации с типом «Ассоциация»

При нажатии на плашку организации в поиске откроется форма страницы организации (Рисунок 88, Рисунок 96):

ЮР.ЛИЦО | ЛИГА | МРО | РФФ | КФА | КЛУБ | ШКОЛА | АССОЦИАЦИЯ | ФИЛИАЛ АКАДЕМИИ РФС

ООО "МУСТАНГ"

ФОТО ID: 411858 FIFA_ID: 10KFVAI

Ассоциация Мустанг (Хасавюрт) ✓ Действует

Ассоциация

Основная информация | Членство

Об организации

Действует на территории: РФС

▼ Контактная информация

Рисунок 88 – Карточка ассоциации

Форма страницы организации содержит:

- Основная информация – сведения о том, какая организация является вышестоящей по отношению к просматриваемой (Рисунок 88, Рисунок 96, Рисунок 92);
- Членство – сведения по участникам и/или юридическим лицам, которые являются членами данной организации (Рисунок 89). Члены вносятся при создании и/или редактировании организации.

Основная информация | **Членство**

ФИЗИЧЕСКИЕ ЛИЦА | ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА

Результатов: 1

ФОТО АБАЗОВ Иван Михайлович Удалить

Результатов: 1

Рисунок 89 – Члены ассоциации

4.3.5.3.2 Карточка организации с типом «Лига»

При нажатии на плашку организации в поиске откроется форма страницы организации (Рисунок 90, Рисунок 83).

ЮР.ЛИЦО | [ЛИГА](#) | МРО | РФФ | КФА | КЛУБ | ШКОЛА | АССОЦИАЦИЯ | ФИЛИАЛ АКАДЕМИИ РФС

ООО "МУСТАНГ"

ФОТО

ID: 411857 FIFA_ID: 10KFV8C

Лига Мустанг (Хасавюрт)

✓ Действует

Лига

Основная информация

Членство

Об организации

Действует на территории: РФС

▼ Контактная информация

Рисунок 90 – Карточка лиги

Форма страницы организации содержит:

- Основная информация – сведения о том, какая организация является вышестоящей по отношению к просматриваемой, а также контактная информация (Рисунок 90);
- Членство – сведения по участникам и/или юридическим лицам, которые являются членами данной организации (Рисунок 91). Члены вносятся при создании и/или редактировании организации.

ЮР.ЛИЦО | [ЛИГА](#) | МРО | РФФ | КФА | КЛУБ | ШКОЛА | АССОЦИАЦИЯ | ФИЛИАЛ АКАДЕМИИ РФС

ООО "МУСТАНГ"

ФОТО

ID: 411857 FIFA_ID: 10KFV8C

Лига Мустанг (Хасавюрт)

✓ Действует

Лига

Основная информация

Членство

ФИЗИЧЕСКИЕ ЛИЦА

ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА

АЙ-ТИ-АЙ ООО

Удалить

Результатов: 1

Результатов: 1

Рисунок 91 – Членство в Лиге

4.3.5.3.3 Карточка организации с типом «МРО»

При нажатии на плашку организации в поиске откроется форма страницы организации (Рисунок 92, Рисунок 90, Рисунок 83).

ЮР.ЛИЦО | ЛИГА | МРО | РФФ | КФА | КЛУБ | ШКОЛА | АССОЦИАЦИЯ | ФИЛИАЛ АКАДЕМИИ РФС

ООО "МУСТАНГ"

ID: 409213 FIFA_ID: 10K99ZD

Мустанг МРО (Хасавюрт) ✓ Действует

МРО

Основная информация | Сборные | Членство | История соревнований

Об организации

Действует на территории: РФС

| | | | | | | |
|-------------------------|--------------|-------------------|-----------|--------------|-------------|----------|
| Стадионов: 1 | Полей: 1 | Площадок: 1 | Клубов: 1 | Федераций: 1 | Тренеров: 0 | Судей: 2 |
| Активных футболистов: 7 | Любителей: 4 | Профессионалов: 3 | | | | |
| М: 7 | Ж: 0 | 4 | 0 | 3 | 0 | 0 |

▼ Контактная информация

Рисунок 92 – Карточка МРО

Форма страницы организации содержит:

- Основная информация – сведения о том, какая организация является вышестоящей по отношению к просматриваемой, общую статистику по организации и контактную информацию (Рисунок 92);
- Сборные – список сборных, относящихся к данной организации (Рисунок 93);

Основная информация | **Сборные** | Членство | История соревнований

Показать фильтры

Результатов: 1

Команда: Сборная Мустанг МРО по Мини-футболу U-20 М

Результатов: 1

Рисунок 93 - Сборные в МРО

- Членство – сведения по участникам и/или юридическим лицам, которые являются членами данной организации (Рисунок 94). Члены вносятся при создании и/или редактировании организации;

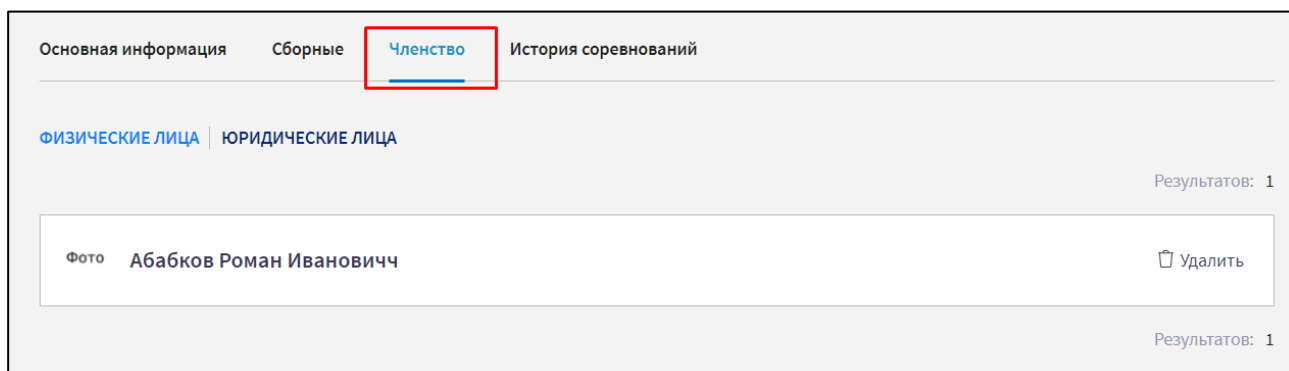


Рисунок 94 - Членство в МРО

- История соревнований – сведения по истории организованных соревнований организации и/или нижестоящих организаций (Рисунок 95).

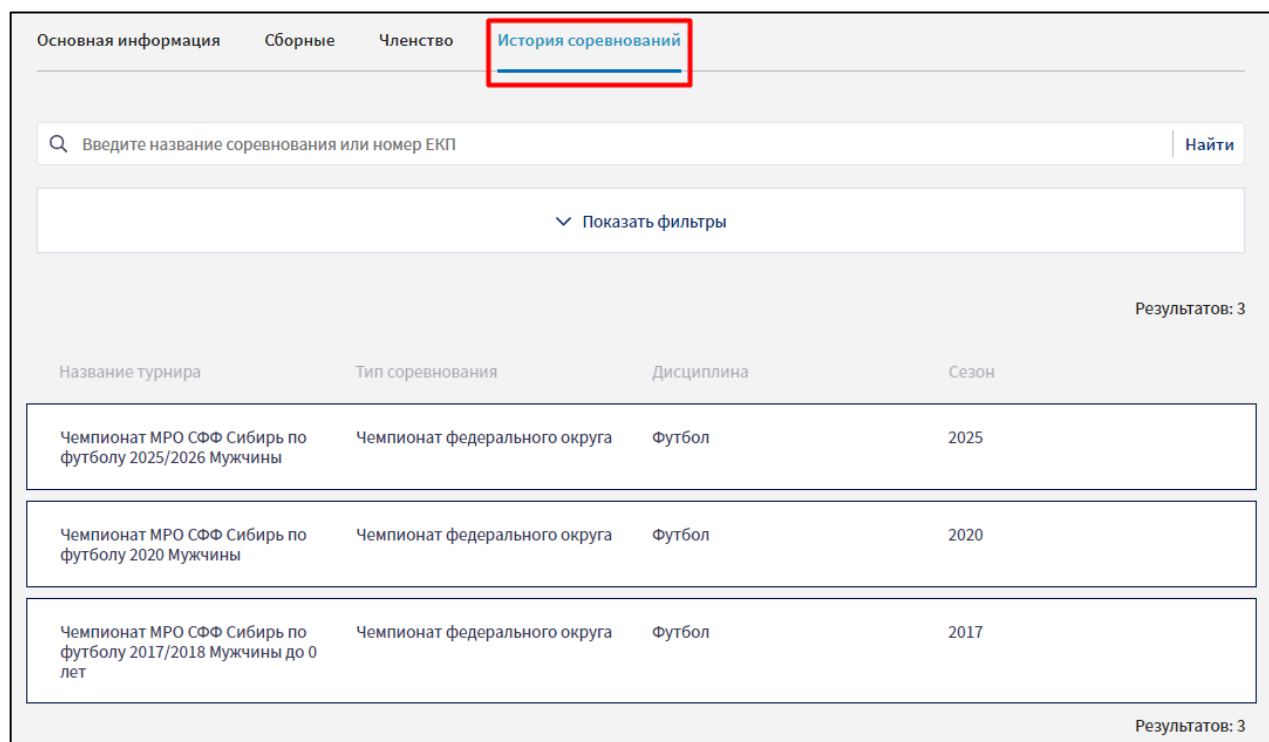
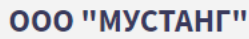


Рисунок 95 – История соревнований МРО

4.3.5.3.4 Карточка организации с типом «РФФ»

При нажатии на плашку организации в поиске откроется форма страницы организации (Рисунок 96):



ΦΟΤΟ

ID: 409214 FIFA_ID: 10K9A0B

Мустанг РФФ (Хасавюрт) ✓ Действует

РФФ (Футбол не включён в перечень базовых видов спорта)

Основная информация

Сборные

Членство

История соревнований

Об организации

Действует на территории: Мустанг МРО

Стадионов: 1

Полей: 1

Площадок: 1

Клубов: 1

Тренеров: 0

Судей: 2

Активных футболистов: 7

Любителей: 4

Профессионалов: 3

M:

Ж:

Ж:

4

0

3

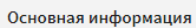
0

▼ Аккредитация

▼ Контактная информация

Форма страницы организации содержит:

- Основная информация – сведения о том, какая организация является вышестоящей по отношению к просматриваемой, общую статистику по организации, данные по аккредитации и контактную информацию (Рисунок 96);
- Сборные – список сборных, относящихся к данной организации (Рисунок 93);



Сборные

Членство

История соревнований

▼ Показать фильтры

Результатов: 1

Команда: Сборная по Пляжному Футболу U-18 Ж

Результатов: 1

Рисунок 97 – Сборные РФФ

- Членство – сведения по участникам и/или юридическим лицам, которые являются членами данной организации (Рисунок 94). Члены вносятся при создании и/или редактировании организации.

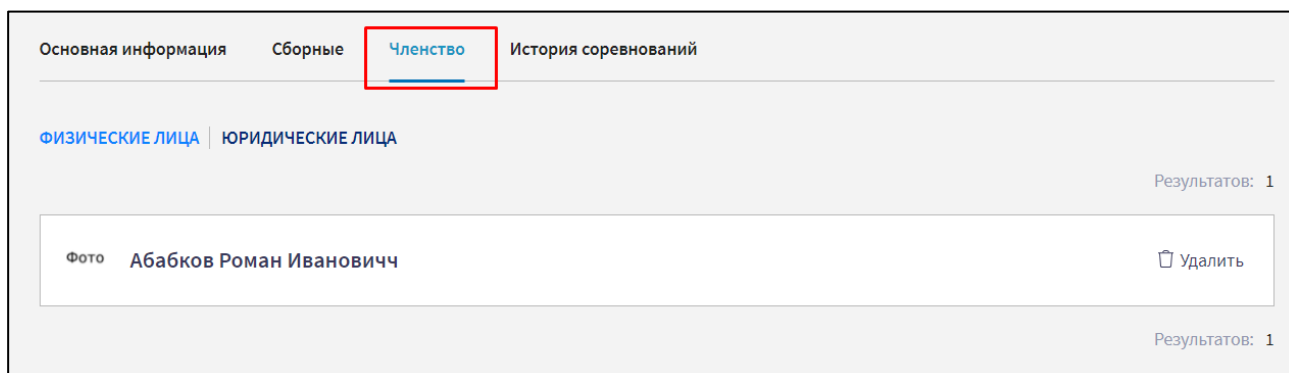


Рисунок 98 – Членство в РФФ

- История соревнований – сведения по истории организованных соревнований организации и/или нижестоящих организаций (Рисунок 99).

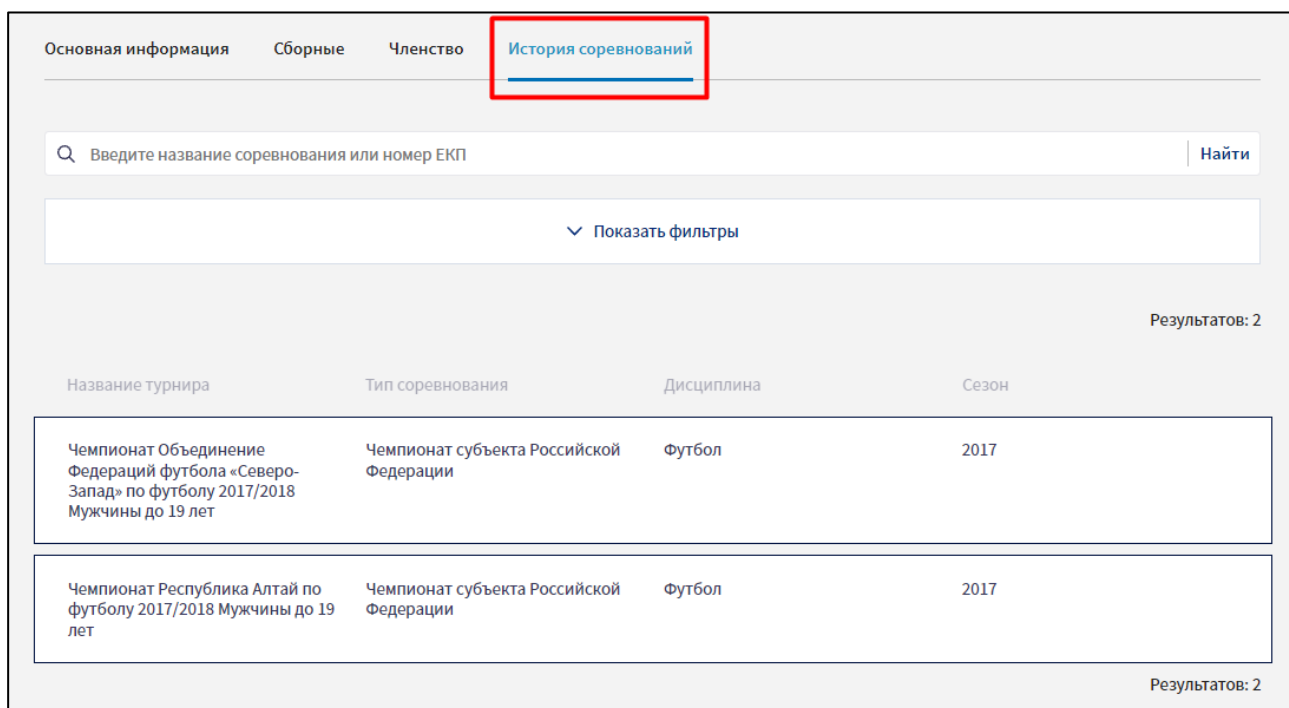


Рисунок 99 – История соревнований РФФ

4.3.5.3.4.1 Аккредитация РФФ

Информация об аккредитации находится в карточке организации в блоке «Аккредитация» (Рисунок 100):

ООО "МУСТАНГ"

ID: 409214 FIFA_ID: 10K9A0B

Мустанг РФФ (Хасавюрт) ✓ Действует

РФФ (Футбол не включён в перечень базовых видов спорта)

Основная информация | Сборные | Членство | История соревнований

Об организации

Действует на территории: Мустанг МРО

| | | | | | |
|-------------------------|--------------|-------------------|-----------|-------------|----------|
| Стадионов: 1 | Полей: 1 | Площадок: 1 | Клубов: 1 | Тренеров: 0 | Судей: 2 |
| Активных футболистов: 7 | Любителей: 4 | Профессионалов: 3 | | | |
| М: 7 | 4 | 3 | | | |
| Ж: 0 | 0 | 0 | | | |

Аккредитация

В процессе оформления

Контактная информация

Рисунок 100 – Информация об аккредитации РФФ

Информация об аккредитации вносится при создании и/или редактировании организации. Обратите внимание на то, что в данном блоке отображается только активная запись об аккредитации.

Для того, чтобы внести информацию в это поле, необходимо перейти в режим редактирования организации (Рисунок 101):

ЮР.ЛИЦО | ЛИГА | МРО | **РФФ** | КФА | КЛУБ | ШКОЛА | АССОЦИАЦИЯ | ФИЛИАЛ АКАДЕМИИ РФС

ООО "МУСТАНГ"

ID: 409214 FIFA_ID: 10K9A0B

Мустанг РФФ (Хасавюрт) ✓ Действует

РФФ (Футбол не включён в перечень базовых видов спорта)

Редактировать профиль

История изменений

Создать обращения в РФС

Закрыть организацию

Рисунок 101 – Переход в режим редактирования организации

На странице редактирования организации, в блоке «Аккредитация», необходимо заполнить поля с номером приказа, его датой, а также внести дату окончания аккредитации (Рисунок 102), далее сохранить внесенные изменения:

Контактная информация

Полный адрес
Респ Дагестан, г Хасавюрт, Махачкалинское шоссе, д 81

Официальный сайт
Введите адрес сайта

Телефон
Введите телефон

E-mail
Выберите E-mail

Аккредитация

Номер приказа о государственной аккредитации
1234к

Дата приказа о гос. аккредитации
01.08.2021

Дата окончания гос. аккредитации
01.09.2021

Рисунок 102 – Режим редактирования РФФ

После сохранения произойдет переход в режим просмотра карточки организации. Внесенные данные будут отображаться в блоке «Аккредитация».

4.3.5.3.5 Карточка организации с типом «КФА»

При нажатии на плашку организации в поиске откроется форма страницы организации (Рисунок 103):

ЮР.ЛИЦО | ЛИГА | МРО | РФФ | **КФА** | КЛУБ | ШКОЛА | АССОЦИАЦИЯ | ФИЛИАЛ АКАДЕМИИ РФС

ООО "МУСТАНГ"

ID: 411863 FIFA_ID: 10KFV9G

КФА Мустанг (Хасавюрт) ✓ Действует

КФА

Основная информация | Членство | История соревнований

Об организации

Действует на территории: Мустанг РФФ

✓ Контактная информация

Рисунок 103 – Карточка организации КФА

Форма страницы организации содержит:

- Основная информация – сведения о том, какая организация является вышестоящей по отношению к просматриваемой (Рисунок 103);
- Членство – сведения по участникам, которые являются членами данной организации. Обратите внимание на то, что в этом разделе отображаются только

те участники, которые имеют активную спортивную роль «Судья» и/или «Инспектор» в этой организации (Рисунок 104);

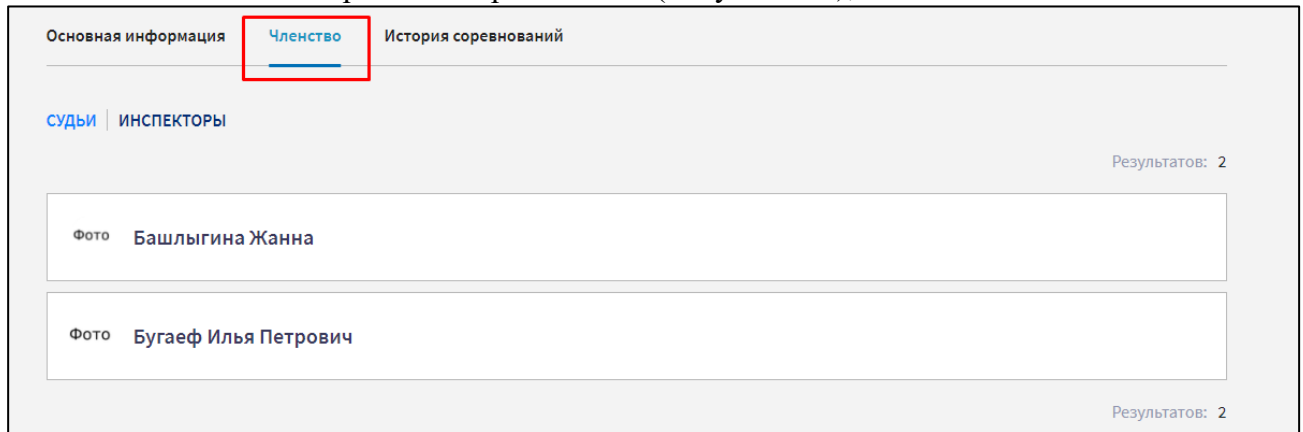


Рисунок 104 – Членство в КФА

- История соревнований – сведения по истории организованных соревнований организации (Рисунок 105).

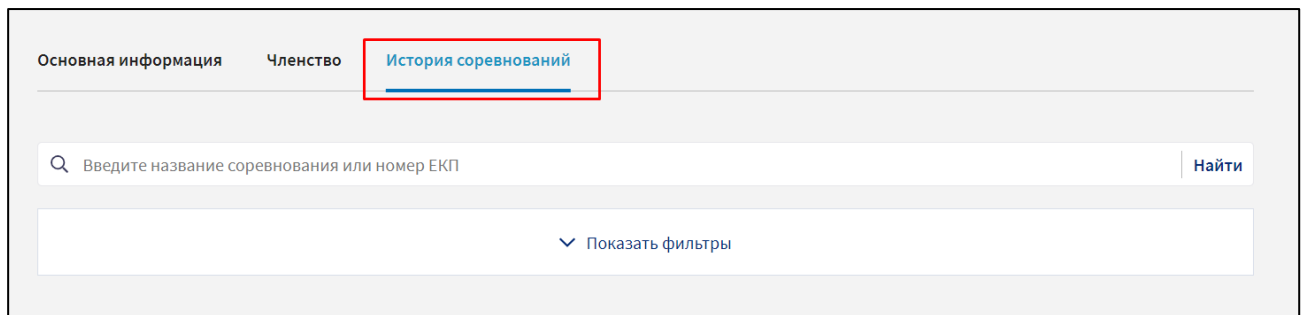
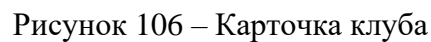


Рисунок 105 – История соревнований КФА

4.3.5.3.6 Карточка организации с типом «Клуб»

При нажатии на плашку организации в поиске откроется форма страницы организации (Рисунок 106).



- Основная информация – сведения о том, какая организация является вышестоящей по отношению к просматриваемой, а также статистика по футболистам и активные ограничения на организацию (Рисунок 103);
- Футболисты – сведения о всех футболистах, которые имеют активную спортивную деятельность в данном клубе (Рисунок 107);



- Команды – сведения о командах, которые участвовали в турнирах (Рисунок 108);

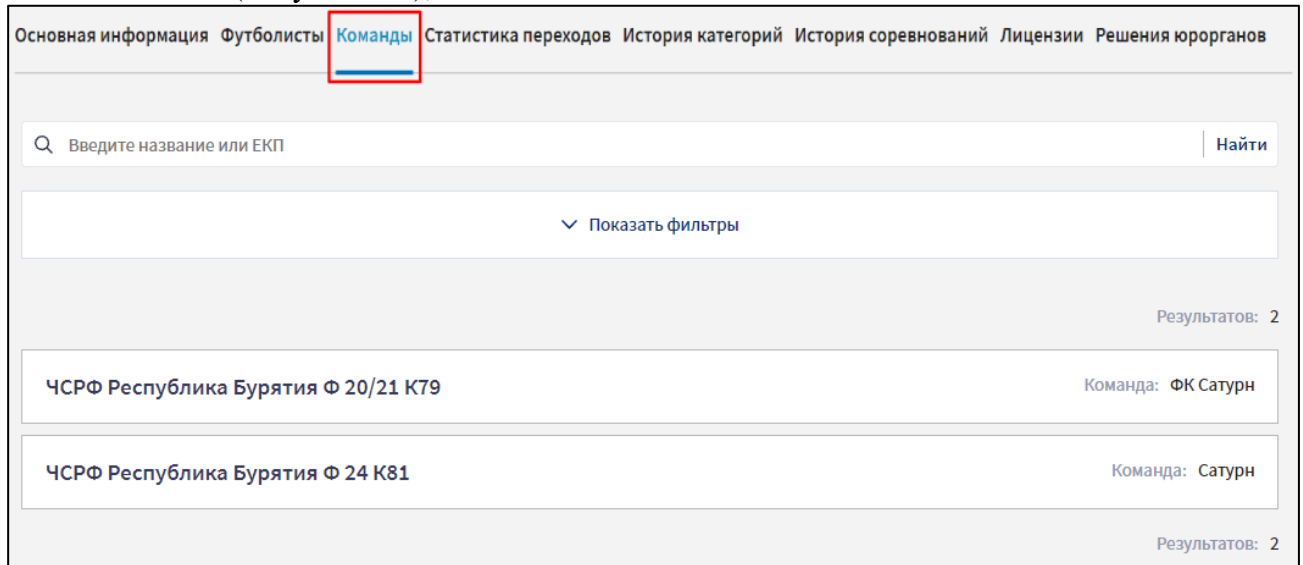


Рисунок 108 – Команды клуба

- Статистика переходов – формирование и просмотр статистики переходов (регистрация, снятие с регистрации, смена статуса) футболистов за выбранный период в этом клубе с возможностью скачивания результата (Рисунок 109);

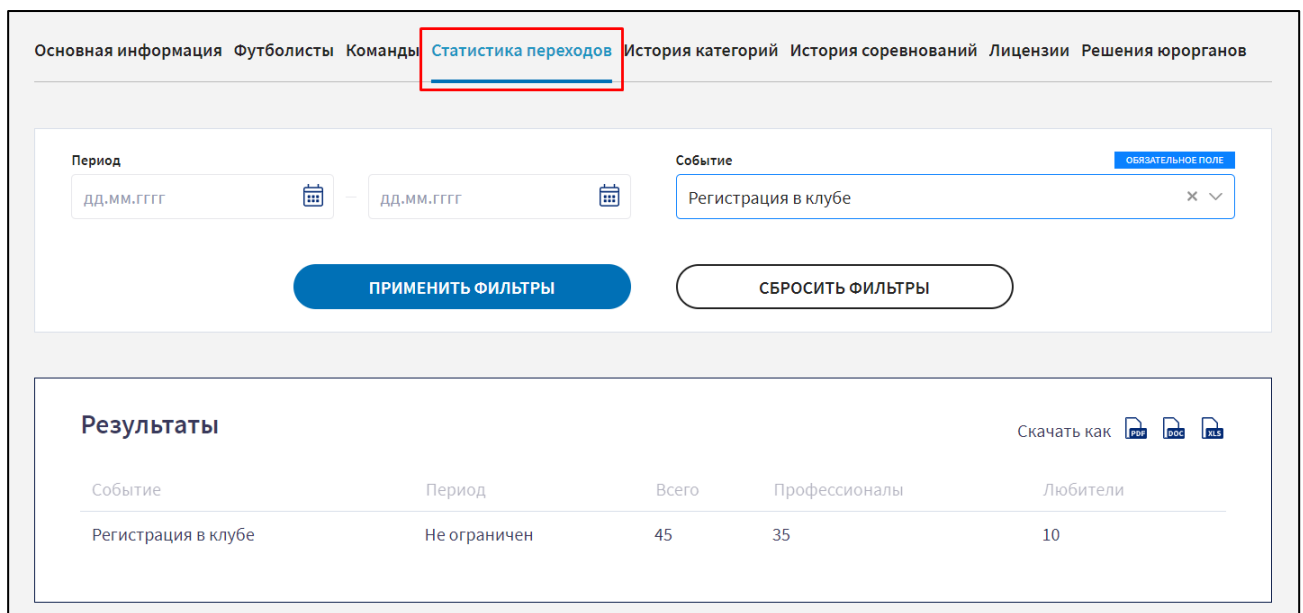


Рисунок 109 – Статистика переходов

- История категорий – информация о всех категориях, которые были присвоены клубу (Рисунок 110);

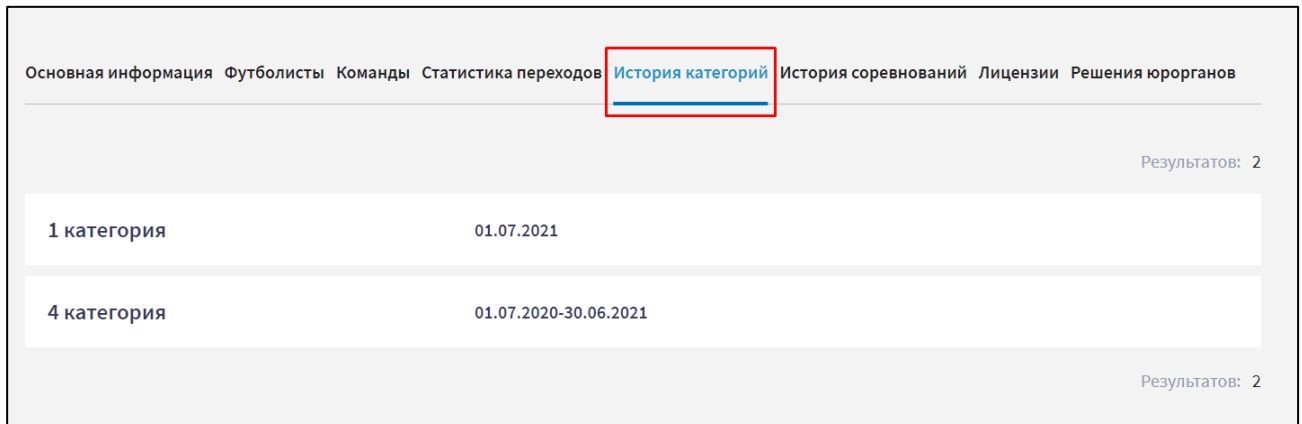


Рисунок 110 – История категорий клуба

- История соревнований – сведения по соревнованиям, в которых участвовал клуб (Рисунок 111);

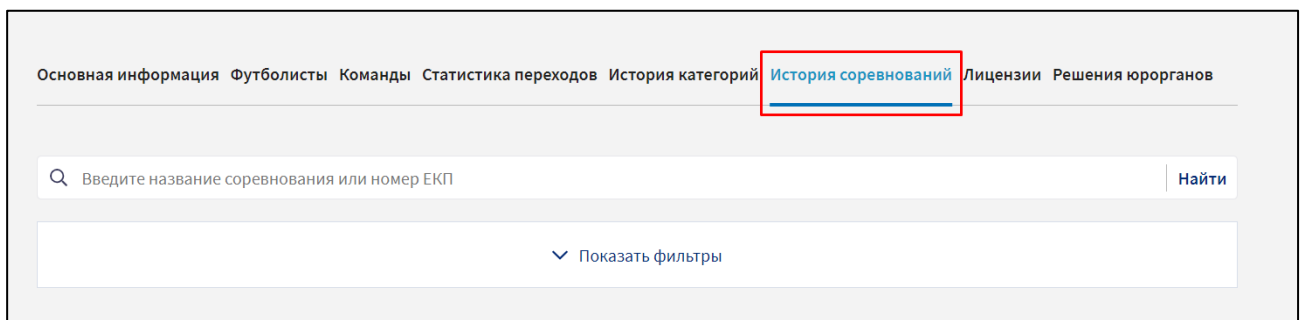


Рисунок 111 – История соревнований клуба

- Лицензии – информация о всех лицензиях, которые были присвоены клубу (Рисунок 112).

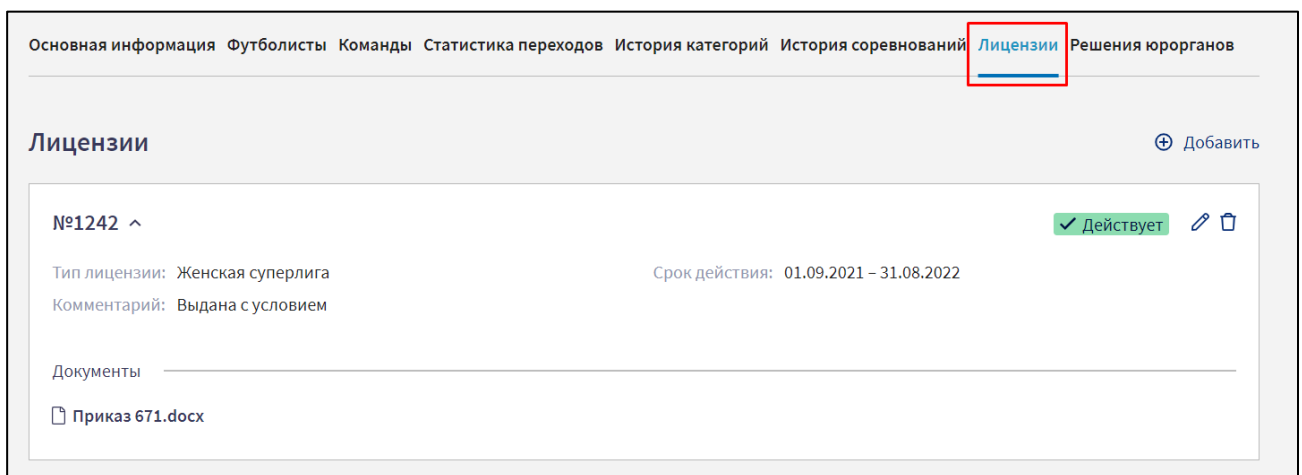


Рисунок 112 – Лицензии клуба

- Решения юрогранов – информация о решениях юр. органов (Рисунок 113).

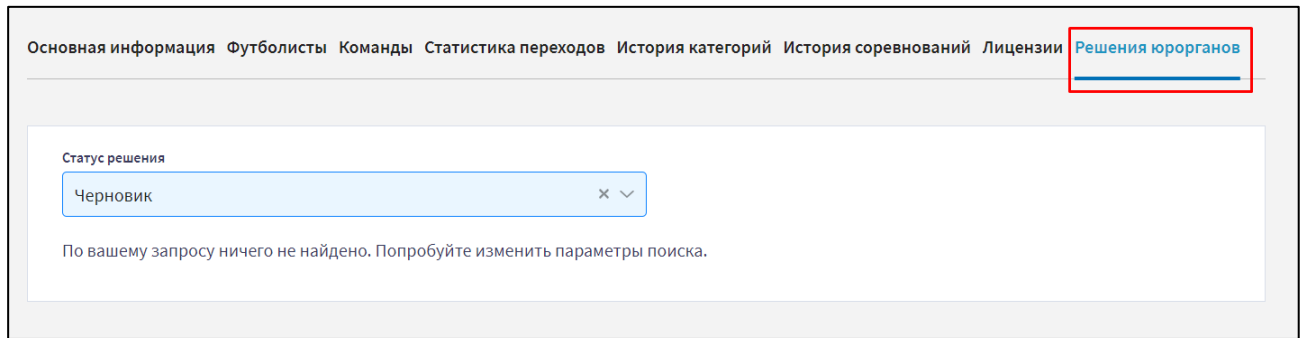


Рисунок 113 – Решения юрорганов

4.3.5.3.7 Карточка организации с типом «Школа»

При нажатии на плашку организации в поиске откроется форма страницы организации (Рисунок 114).

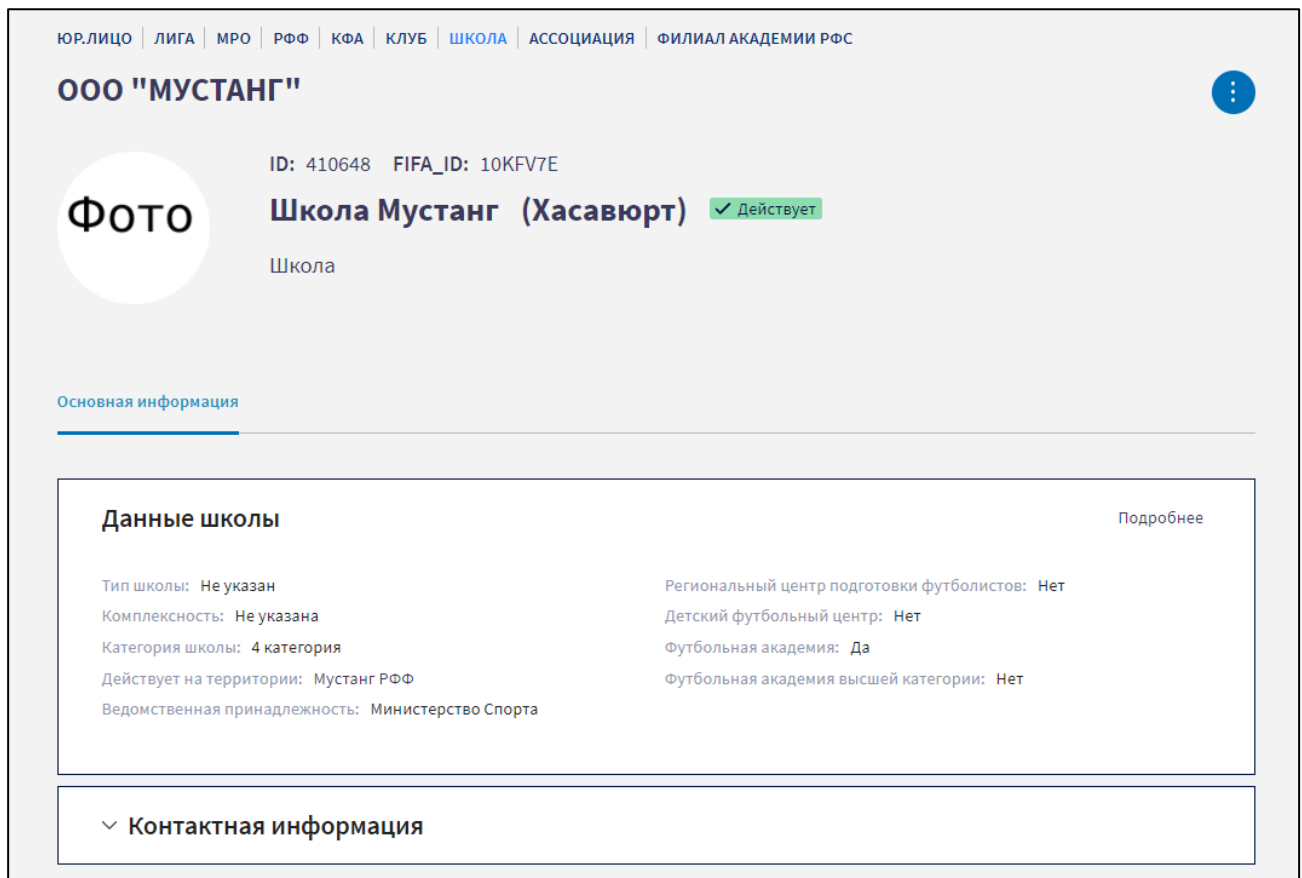


Рисунок 114 – Карточка школы

Форма страницы организации содержит основную информацию о школе (Рисунок 114):

- Тип школы (СШО, ДЮСШ, СДЮШОР);
- Комплексность (Комплексная, футбольная);
- Текущая категория школы;
- Признаки того, является ли школа Региональным центром подготовки футболистов, детским футбольным центром, а также футбольной академией;
- Ведомственная принадлежность (если указана).

4.3.5.3.7.1 Изменение признаков школы

Чтобы изменить текущие признаки школы, необходимо перейти в режим редактирования (Рисунок 115):

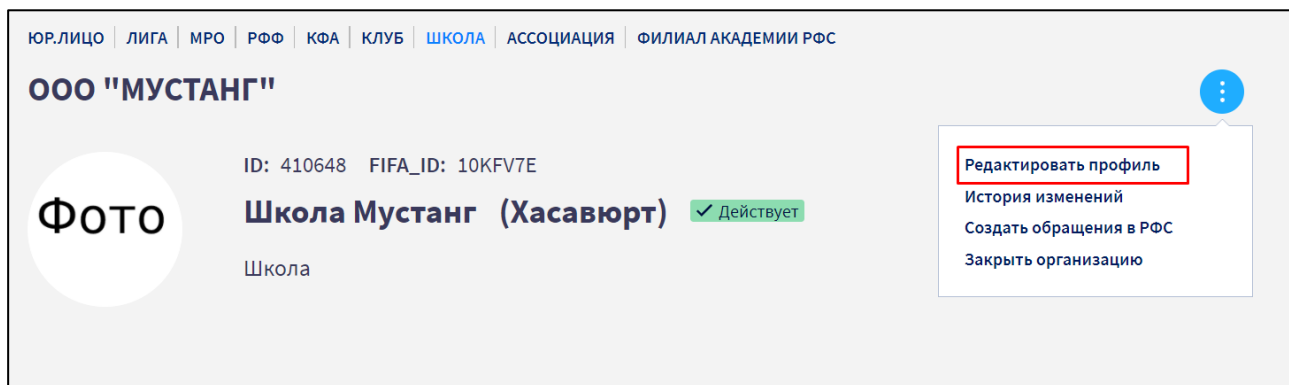


Рисунок 115 – Переход в режим редактирования школы

На странице редактирования, после основной информации, внести информацию о признаках, если они имеются и сохранить внесенные изменения (Рисунок 116):

Рисунок 116 – Редактирование карточки школы

После сохранения произойдет переход в карточку просмотра с измененной общей информацией о школе.

4.3.5.3.8 Карточка организации с типом «Филиал академии РФС»

При нажатии на плашку организации в поиске откроется форма страницы организации (Рисунок 117).

ЮР.ЛИЦО | ЛИГА | МРО | РФФ | КФА | КЛУБ | ШКОЛА | АССОЦИАЦИЯ | ФИЛИАЛ АКАДЕМИИ РФС

ООО "МУСТАНГ"

ФОТО ID: 411859 FIFA_ID: 10KFVBJ

Филиал академии РФС Мустанг (Хасавюрт) ✓ Действует

Филиал Академии РФС

Основная информация Членство

Об организации

Действует на территории: РФС

▼ Контактная информация

Рисунок 117 – Карточка филиала академии РФС

Форма страницы организации содержит:

- Основная информация – сведения о том, какая организация является вышестоящей по отношению к просматриваемой (Рисунок 117);
- Членство – сведения по участникам и/или юридическим лицам, которые являются членами данной организации (Рисунок 118). Члены вносятся при создании и/или редактировании организации.

ЮР.ЛИЦО | ЛИГА | МРО | РФФ | КФА | КЛУБ | ШКОЛА | АССОЦИАЦИЯ | ФИЛИАЛ АКАДЕМИИ РФС

ООО "МУСТАНГ"

ФОТО ID: 411859 FIFA_ID: 10KFVBJ

Филиал академии РФС Мустанг (Хасавюрт) ✓ Действует

Филиал Академии РФС

Основная информация Членство

ФИЗИЧЕСКИЕ ЛИЦА | ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА

Результатов: 1

АЛЛОНЖ ООО Удалить

Результатов: 1

Рисунок 118 – Члены Филиала академии РФС

4.3.6 Пункт меню «Спортивные объекты»

4.3.6.1 Поиск ОФИ

При переходе в пункт меню «Спортивные объекты» открывается форма «Поиск объектов футбольной инфраструктуры» (Рисунок 119).

Рисунок 119 – Поиск объектов футбольной инфраструктуры

Чтобы развернуть форму с фильтрами необходимо нажать на кнопку «Показать фильтры», после чего откроется форма (Рисунок 120).

Рисунок 120 – Фильтры для футбольных объектов

Чтобы закрыть форму с доступными фильтрами, необходимо нажать на кнопку «Свернуть фильтры».

Работа с вкладкой «Избранное» описана в пункте 4.3.4.2.

Для того, чтобы инициировать поиск необходимо нажать кнопку «Найти» в поисковой строке, либо кнопку «Применить фильтры» в форме с фильтрами (Рисунок 120).

После инициации поиска отобразится список ОФИ, удовлетворяющих заданным параметрам поиска (Рисунок 121).

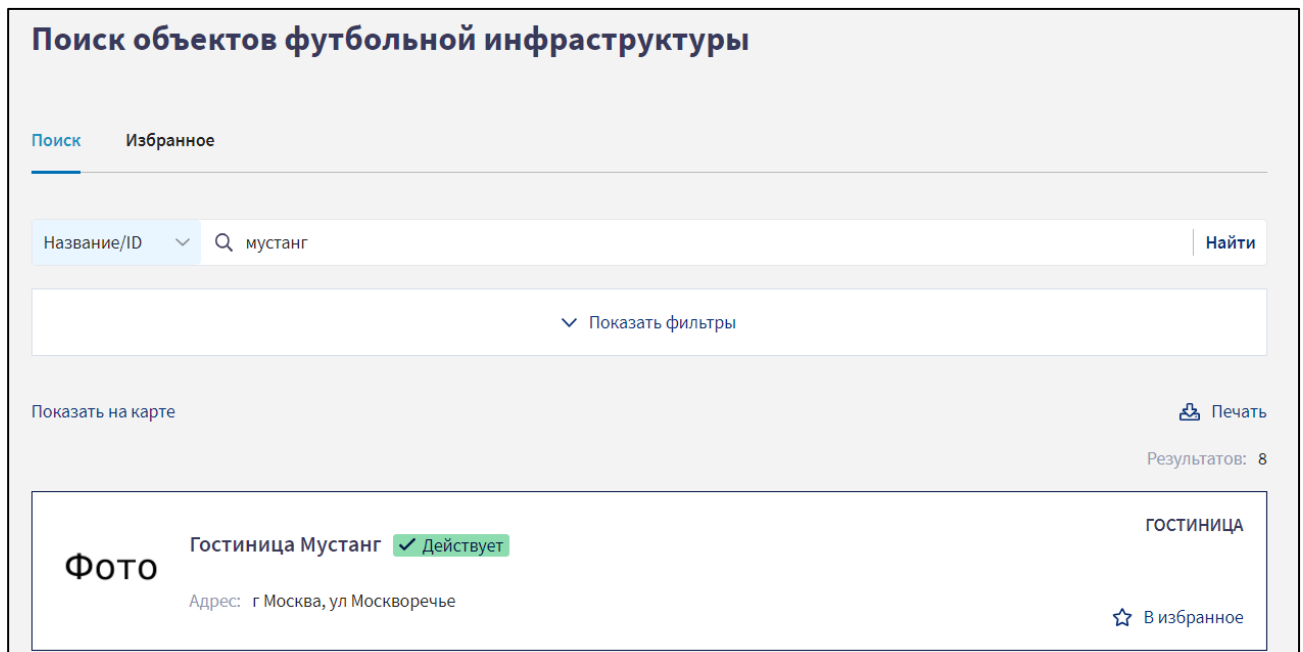


Рисунок 121 – Поиск ОФИ

Для того, чтобы просмотреть объекты на электронной карте, необходимо нажать на кнопку «Показать на карте» (Рисунок 122).

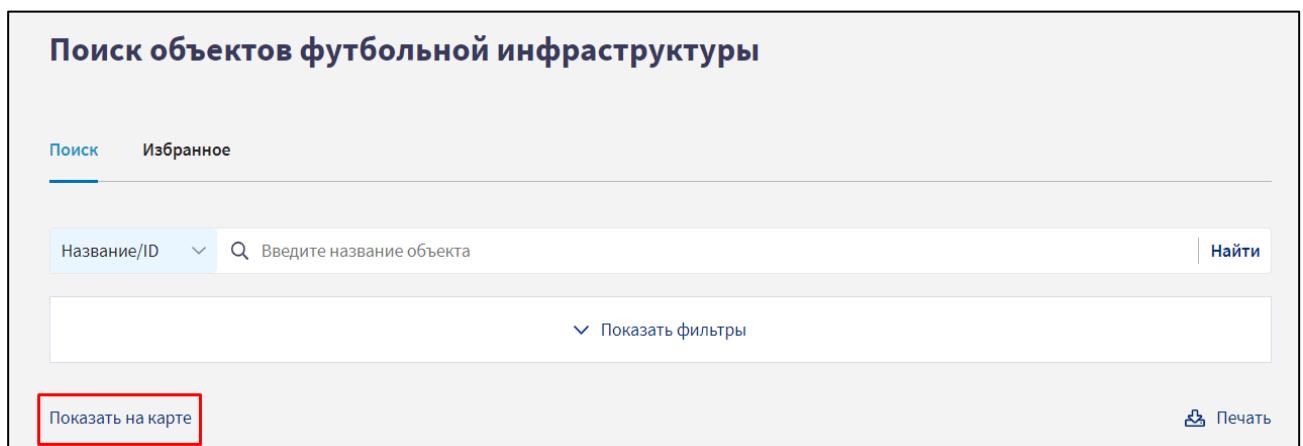


Рисунок 122 – Режим карты в поиске ОФИ

Для того, чтобы скачать результат поиска, необходимо кликнуть на кнопку «Печать» (Рисунок 123). Обратите внимание на то, что в выгружаемом документе будут только те ОФИ, которые отображаются в поисковой выдаче.

Поиск объектов футбольной инфраструктуры

Поиск Избранное

Название/ID Найти

Показать фильтры

Показать на карте

Печать

Рисунок 123 – Печать списка ОФИ

4.3.6.2 Просмотр карточки ОФИ

4.3.6.2.1 Карточка ОФИ с типом «Стадион»

При нажатии на плашку ОФИ в поиске откроется форма страницы ОФИ (Рисунок 124):

ФОТО ID: 6711 FIFA_ID: 1062VZK Стадион клуба Мустанг Действует

Стадион

Основная информация Характеристики

Общая информация

Сертификат

Управление

Пользование

Фотографии

Документы

Контактная информация

Рисунок 124 – Карточка стадиона

Форма страницы ОФИ содержит следующие вкладки (Рисунок 124):

- Основная информация;
- Характеристики.

Вкладка «Основная информация» содержит (Рисунок 125):

- Общая информация – данные об адресе и полном наименовании;
- Сертификат – информация о наличии активного сертификата;
- Управление – информация о том, кто является собственником ОФИ;
- Пользование – информация о том, кто является арендатором ОФИ;
- Фотографии – фотографии ОФИ;
- Документы – различные документы, которые относятся к ОФИ;
- Контактная информация – содержит контактный телефон, адрес электронной почты и веб-сайт.

Основная информация Характеристики

^ **Общая информация**

Полное наименование: Стадион клуба Мустанг

Адрес: г Москва, ул Бибиревская

^ **Сертификат**

Информация пока не добавлена

^ **Управление**

ООО "МУСТАНГ"

ОГРН: 1020501767351 Тип управления: Собственник

∨ **Пользование**

∨ **Фотографии**

∨ **Документы**

∨ **Контактная информация**

Рисунок 125 – Основная информация стадиона

Вкладка «Характеристики» содержит (Рисунок 126):

- Стадион – характеристика стадиона (покрытие, освещение, размеры, количество мест, год ввода в эксплуатацию, категория и ЕПС);
- Футбольный ворота – информация по количеству футбольных ворот, а также их характеристикам;
- Документы – перечень документов, которые относятся к стадиону.

Основная информация

Характеристики

^ Стадион

Номер в реестре Минспорта: 344

Длина: 100 метров

Дисциплина: Футбол

Тип: Открытый

Ширина: 70 метров

Покрытие: Натуральное

Система укрепления: Нет

Дренаж: Нет

Освещение: Нет

Полив: Автоматический

Подогрев: Есть

Табло: Нет

Год ввода в эксплуатацию: 2018

Категория стадиона: 2 категория

ЕПС ⓘ: 25

Кол-во мест и зрителей: 600

Начало: 01.09.2021

Окончание: 01.10.2031

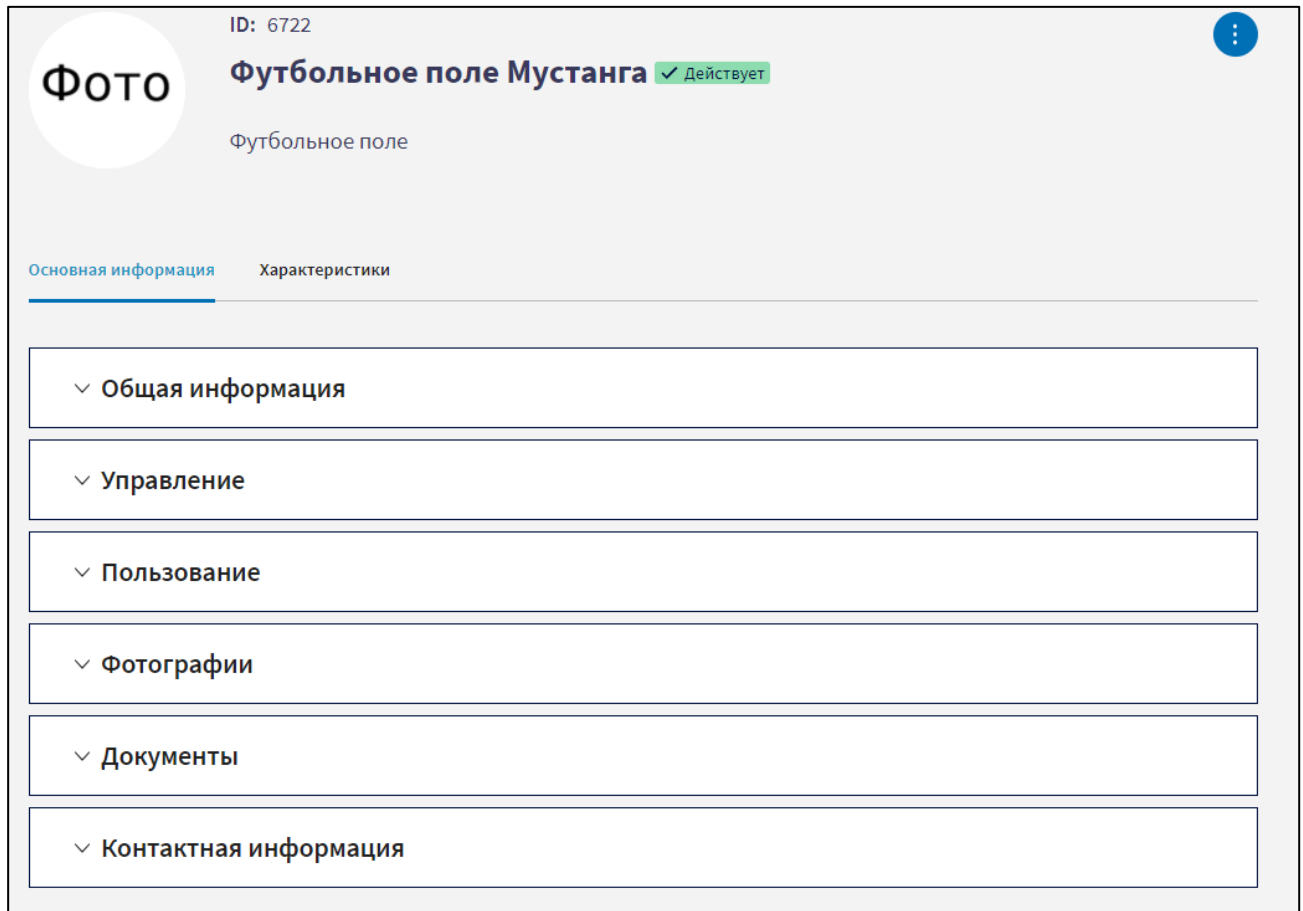
v Футбольные ворота

v Документы

Рисунок 126 – Характеристики стадиона

4.3.6.2.2 Карточка ОФИ с типом «Футбольное поле»

При нажатии на плашку ОФИ в поиске откроется форма страницы ОФИ (Рисунок 127):



ID: 6722

Фото **Футбольное поле Мустанга** ✓ Действует

Футбольное поле

Основная информация Характеристики

- ▼ Общая информация
- ▼ Управление
- ▼ Пользование
- ▼ Фотографии
- ▼ Документы
- ▼ Контактная информация

Рисунок 127 – Карточка футбольного поля

Форма страницы ОФИ содержит следующие вкладки (Рисунок 127):

- Основная информация;
- Характеристики.

Вкладка «Основная информация» содержит (Рисунок 128):

- Общая информация – данные об адресе и полном наименовании;
- Управление – информация о том, кто является собственником ОФИ;
- Пользование – информация о том, кто является арендатором ОФИ;
- Фотографии – фотографии ОФИ;
- Документы – различные документы, которые относятся к ОФИ;
- Контактная информация – содержит контактный телефон, адрес электронной почты и веб-сайт.

| Основная информация | Характеристики |
|--|----------------|
| <p>^ Общая информация</p> <p>Полное наименование: Футбольное поле Мустанга</p> <p>Адрес: г Москва, пр-кт Защитников Москвы</p> <p>Дополнительная информация по адресу: Вход подземный</p> | |
| <p>^ Управление</p> <div> <p>ООО "МУСТАНГ"</p> <p>ОГРН: 1020501767351</p> <p>Тип управления: Собственник</p> </div> | |
| <p>^ Пользование</p> <div> <p>ООО "ФЕДЕРАЦИЯ РЕГБИ РОССИИ"</p> <p>ОГРН: 1027739780694</p> <p>№ договора: Не указан</p> <p>Дата начала аренды: Не указана</p> <p>Тип управления: Арендатор</p> <p>Дата заключения договора: Не указана</p> <p>Дата окончания аренды: Не указана</p> </div> | |
| <p>v Фотографии</p> | |
| <p>v Документы</p> | |
| <p>v Контактная информация</p> | |

Рисунок 128 - Основная информация футбольного поля

Вкладка «Характеристики» содержит (Рисунок 129):

- Футбольное поле – характеристика поля (покрытие, освещение, размеры, количество мест, год ввода в эксплуатацию, категория и ЕПС);
- Футбольный ворота – информация по количеству футбольных ворот, а также их характеристикам;
- Документы – перечень документов, которые относятся к футбольному полю.

Основная информация

Характеристики

^ Футбольное поле

Тип: Открытый

Длина: 80 метров

Ширина ворот: Не указана


Покрытие: Натуральное


Система укрепления: Есть

Дренаж: Есть

Табло: Есть

Год ввода в эксплуатацию: 2018

ЕПС : 20

Акты инспекции:  Приказ 671.docx

Ширина: 60 метров

Высота ворот: Не указана

Полив: Не указан

Подогрев: Есть

Зона безопасности: Нет

Освещение: Есть

Кол-во мест и зрителей: 400

v Футбольные ворота

v Документы

Рисунок 129 – Характеристики футбольного поля

4.3.6.2.3 Карточка ОФИ с типом «Футбольная площадка»

При нажатии на плашку ОФИ в поиске откроется форма страницы ОФИ (Рисунок 130):

ID: 6731 FIFA_ID: 1062W6S

ФОТО **Футбольная площадка Мустанг** ✓ Действует

Футбольная площадка

Основная информация Характеристики

- ▼ Общая информация
- ▼ Управление
- ▼ Пользование
- ▼ Фотографии
- ▼ Документы
- ▼ Контактная информация

Рисунок 130 – Страница футбольной площадки

Форма страницы ОФИ содержит следующие вкладки (Рисунок 130):

- Основная информация;
- Характеристики.

Вкладка «Основная информация» содержит (Рисунок 131):

- Общая информация – данные об адресе и полном наименовании;
- Управление – информация о том, кто является собственником ОФИ;
- Пользование – информация о том, кто является арендатором ОФИ;
- Фотографии – фотографии ОФИ;
- Документы – различные документы, которые относятся к ОФИ;
- Контактная информация – содержит контактный телефон, адрес электронной почты и веб-сайт.

| Основная информация | Характеристики |
|--|----------------|
| <div>^ Общая информация</div> <div>Полное наименование: Футбольная площадка Мустанг</div> <div>Адрес: Приморский край, Шкотовский р-н, деревня Новая Москва</div> | |
| <div>^ Управление</div> <div><div>ООО "МУСТАНГ"</div><div>ОГРН: 1020501767351</div><div>Тип управления: Собственник</div></div> | |
| v Пользование | |
| v Фотографии | |
| v Документы | |
| v Контактная информация | |

Рисунок 131 - Основная информация футбольной площадки

Вкладка «Характеристики» содержит (Рисунок 132):

- Футбольная площадка – характеристика поля (покрытие, освещение, размеры, количество мест, год ввода в эксплуатацию, категория и ЕПС);
- Футбольный ворота – информация по количеству футбольных ворот, а также их характеристикам;
- Документы – перечень документов, которые относятся к футбольному полю.

Основная информация

Характеристики

^ Футбольная площадка

Тип: Спортивный зал

Длина: 324 метра

Ширина ворот: Не указана

Покрытие: Резина

Дренаж: Есть

Освещение: Нет

Кол-во мест: 50

Акты инспекции: Приказ 671.docx

Ширина: 324 метра

Высота ворот: Не указана

Подогрев: Есть

Табло: Нет

ЕПС : 20

v Футбольные ворота

v Документы

Рисунок 132 – Характеристики футбольного поля

4.3.6.2.4 Карточки ОФИ с типами «Тренажерный зал», «Медицинский центр», «Медицинский кабинет», «Реабилитационный центр», «Бассейн», «Сауна»

При нажатии на плашку ОФИ в поиске откроется форма страницы ОФИ (Рисунок 133). ОФИ с типами «Тренажерный зал», «Медицинский центр», «Медицинский кабинет», «Реабилитационный центр», «Бассейн», «Сауна» имеют одинаковые параметры в Системе:

ID: 6732

ФОТО **Тренажерный зал Мустанг** ✓ Действует

Тренажерный зал

Основная информация

- ▼ Общая информация
- ▼ Управление
- ▼ Пользование
- ▼ Фотографии
- ▼ Документы
- ▼ Контактная информация

Рисунок 133 – Карточка тренажерного зала

Форма страницы ОФИ содержит вкладку «Основная информация» (Рисунок 134):

- Общая информация – данные об адресе и полном наименовании;
- Управление – информация о том, кто является собственником ОФИ;
- Пользование – информация о том, кто является арендатором ОФИ;
- Фотографии – фотографии ОФИ;
- Документы – различные документы, которые относятся к ОФИ;
- Контактная информация – содержит контактный телефон, адрес электронной почты и веб-сайт.

Основная информация

^ Общая информация

Полное наименование: Тренажерный зал Мустанг

Адрес: Нижегородская обл, Лукояновский р-н, поселок Новая Москва

^ Управление

ООО "МУСТАНГ"

ОГРН: 1020501767351

Тип управления: Собственник

^ Пользование

^ Фотографии

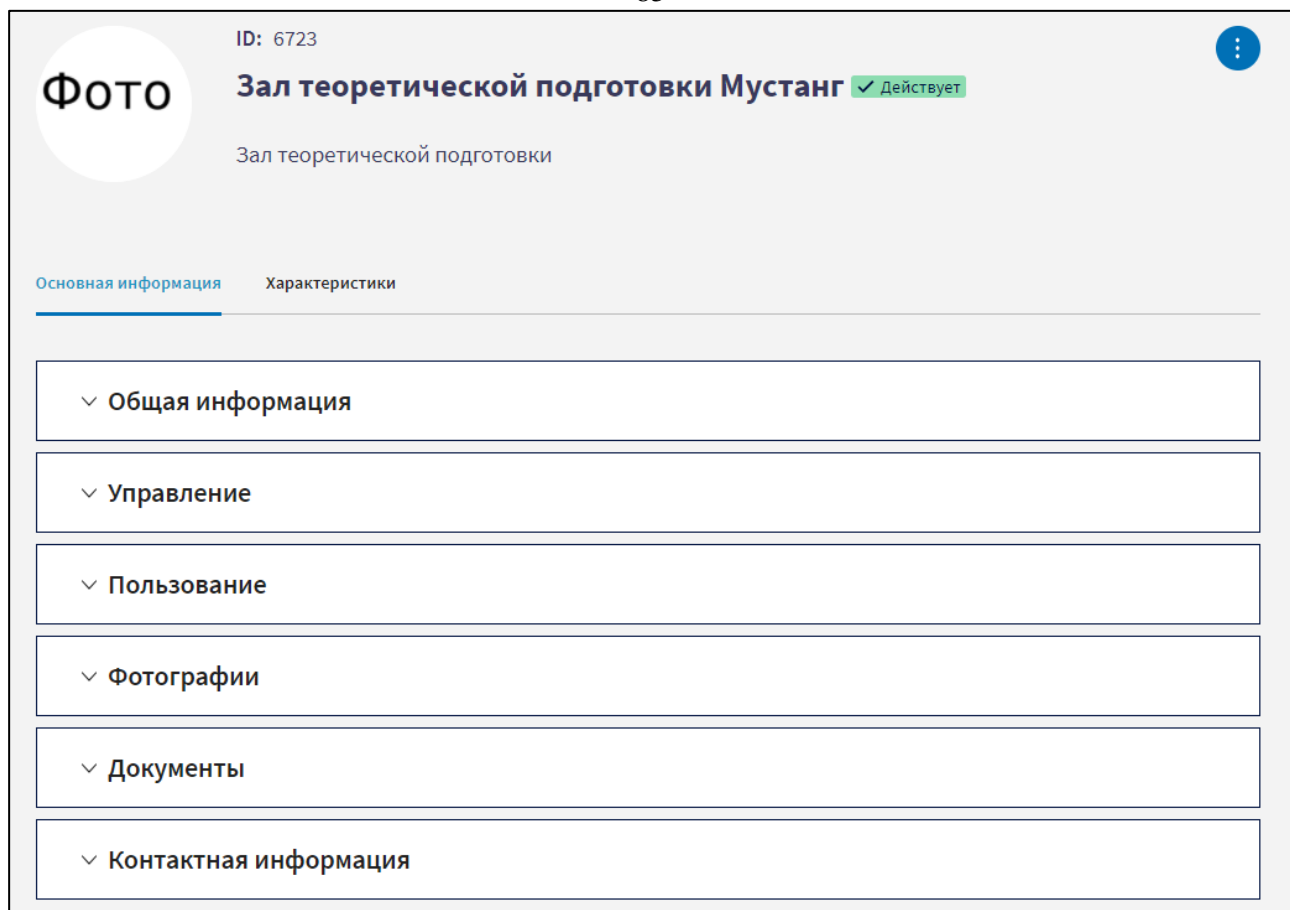
^ Документы

^ Контактная информация

Рисунок 134 – Основная информация тренажерного зала

4.3.6.2.5 Карточка ОФИ с типом «Зал теоретической подготовки»

При нажатии на плашку ОФИ в поиске откроется форма страницы ОФИ (Рисунок 135):



ФОТО

ID: 6723

Зал теоретической подготовки Мустанг ✓ Действует

Зал теоретической подготовки

Основная информация Характеристики

▼ Общая информация

▼ Управление

▼ Пользование

▼ Фотографии

▼ Документы

▼ Контактная информация

Рисунок 135 – Карточка зала теоретический подготовки

Форма страницы ОФИ содержит следующие вкладки (Рисунок 135):

- Основная информация;
- Характеристики.

Вкладка «Основная информация» содержит (Рисунок 136):

- Общая информация – данные об адресе и полном наименовании;
- Управление – информация о том, кто является собственником ОФИ;
- Пользование - информация о том, кто является арендатором ОФИ;
- Фотографии – фотографии ОФИ;
- Документы – различные документы, которые относятся к ОФИ;
- Контактная информация – содержит контактный телефон, адрес электронной почты и веб-сайт.

Основная информация Характеристики

^ **Общая информация**

Полное наименование: Зал теоретической подготовки Мустанг

Адрес: г Москва

^ **Управление**

ООО "МУСТАНГ"

ОГРН: 1020501767351 Тип управления: Собственник

√ **Пользование**

√ **Фотографии**

√ **Документы**

√ **Контактная информация**

Рисунок 136 – Основная информация зала теоретической подготовки

Вкладка «Характеристики» содержит (Рисунок 137, Рисунок 132, Рисунок 126):

- Зал теоретической подготовки – информация по количеству мест;
- Документы – перечень документов, которые относятся к футбольному полю.

Основная информация **Характеристики**

^ **Зал теоретической подготовки**

Количество мест: 40

^ **Документы**

Приказ 671.docx

Рисунок 137 – Характеристики зала теоретической подготовки

4.3.6.2.6 Карточка ОФИ с типом «Столовая»

При нажатии на плашку ОФИ в поиске откроется форма страницы ОФИ (Рисунок 138):

ID: 6733
Столовая Мустанг ✓ Действует
 Столовая

Основная информация Характеристики

- ▼ Общая информация
- ▼ Управление
- ▼ Пользование
- ▼ Фотографии
- ▼ Документы
- ▼ Контактная информация

Рисунок 138 – Карточка столовой

Форма страницы ОФИ содержит следующие вкладки (Рисунок 138):

- Основная информация;
- Характеристики.

Вкладка «Основная информация» содержит (Рисунок 139):

- Общая информация – данные об адресе и полном наименовании;
- Управление – информация о том, кто является собственником ОФИ;
- Пользование – информация о том, кто является арендатором ОФИ;
- Фотографии – фотографии ОФИ;
- Документы – различные документы, которые относятся к ОФИ;
- Контактная информация – содержит контактный телефон, адрес электронной почты и веб-сайт.

Основная информация Характеристики

^ **Общая информация**

Полное наименование: Столовая Мустанг

Адрес: Кировская обл, Верхошижемский р-н, деревня Москва

^ **Управление**

ООО "МУСТАНГ"

ОГРН: 1020501767351 Тип управления: Собственник

▽ **Пользование**

▽ **Фотографии**

▽ **Документы**

▽ **Контактная информация**

Рисунок 139 – Основная информация столовой

Вкладка «Характеристики» содержит (Рисунок 140):

- Столовая – информация по количеству мест;
- Документы – перечень документов, которые относятся к футбольному полю.

Основная информация **Характеристики**

^ **Столовая**

Количество мест: 120

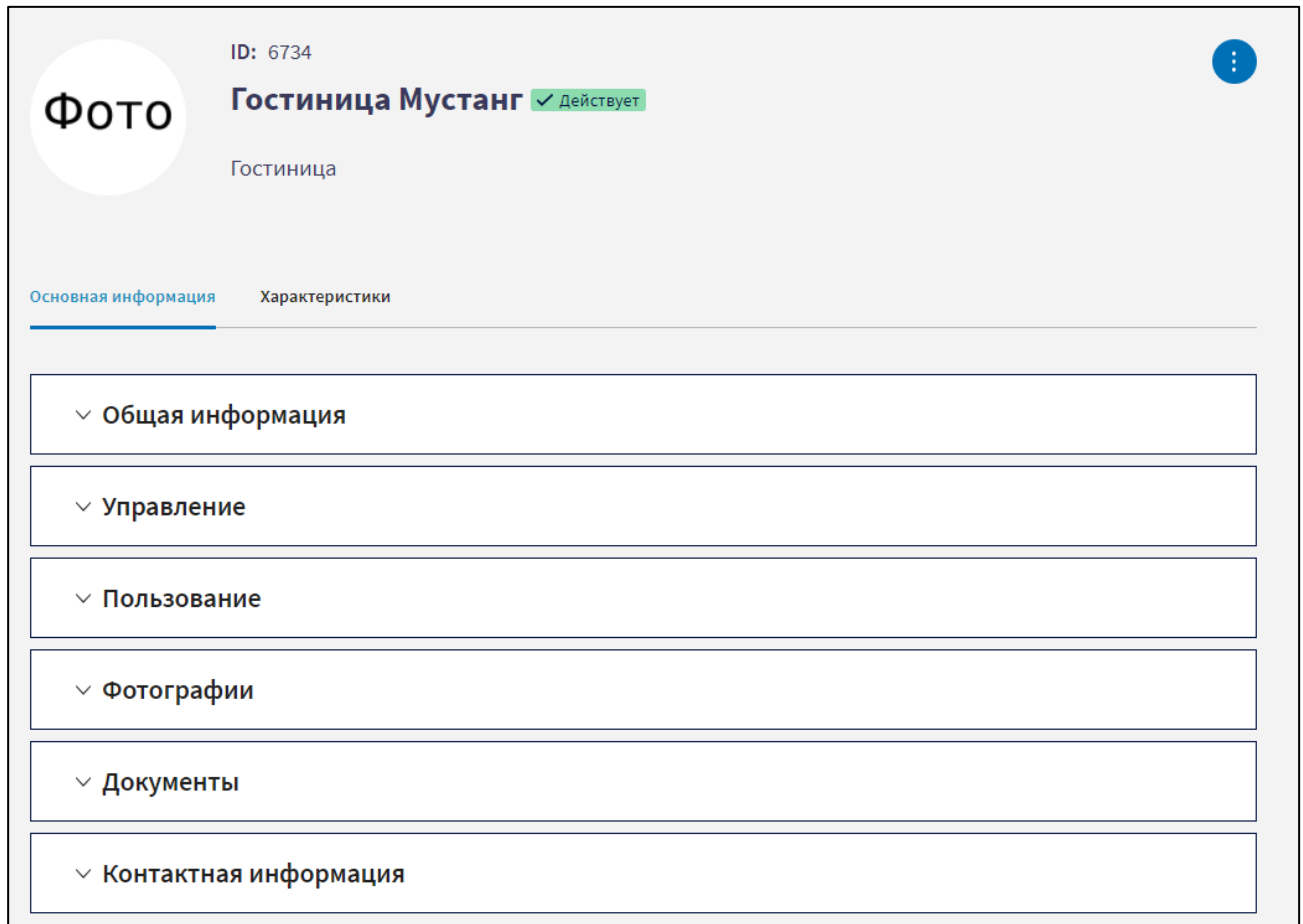
^ **Документы**

Приказ 671.docx

Рисунок 140 – Характеристики столовой

4.3.6.2.7 Карточка ОФИ с типом «Гостиница», «Интернат»

При нажатии на плашку ОФИ в поиске откроется форма страницы ОФИ (Рисунок 141). Типы «Гостиница» и «Интернат» имеют одинаковые параметры в системе:



ФОТО

ID: 6734

Гостиница Мустанг ✓ Действует

Гостиница

Основная информация Характеристики

- ▼ Общая информация
- ▼ Управление
- ▼ Пользование
- ▼ Фотографии
- ▼ Документы
- ▼ Контактная информация

Рисунок 141 –Карточка гостиницы

Форма страницы ОФИ содержит следующие вкладки (Рисунок 141):

- Основная информация;
- Характеристики.

Вкладка «Основная информация» содержит (Рисунок 142):

- Общая информация – данные об адресе и полном наименовании;
- Управление – информация о том, кто является собственником ОФИ;
- Пользование – информация о том, кто является арендатором ОФИ;
- Фотографии – фотографии ОФИ;
- Документы – различные документы, которые относятся к ОФИ;
- Контактная информация – содержит контактный телефон, адрес электронной почты и веб-сайт.

Основная информация Характеристики

^ **Общая информация**

Полное наименование: Гостиница Мустанг

Адрес: г Москва, ул Москворечье

^ **Управление**

ООО "МУСТАНГ"

ОГРН: 1020501767351 Тип управления: Собственник

▽ **Пользование**

▽ **Фотографии**

▽ **Документы**

▽ **Контактная информация**

Рисунок 142 – Основная информация гостиницы

Вкладка «Характеристики» содержит (Рисунок 143):

- Гостиница/Интернат – информация по количеству мест;
- Документы – перечень документов, которые относятся к футбольному полю.

Основная информация **Характеристики**

^ **Гостиница**

Количество проживающих: 250

^ **Документы**

Приказ 671.docx

Рисунок 143 – Характеристики гостиницы

4.3.6.2.8 Карточка ОФИ с типом «Спортивный зал»

При нажатии на плашку ОФИ в поиске откроется форма страницы ОФИ (Рисунок 144):

ФОТО ID: 6735 Спортивный зал Мустанг ✓ Действует

Спортивный зал

Основная информация Характеристики

- ▼ Общая информация
- ▼ Управление
- ▼ Пользование
- ▼ Фотографии
- ▼ Документы
- ▼ Контактная информация

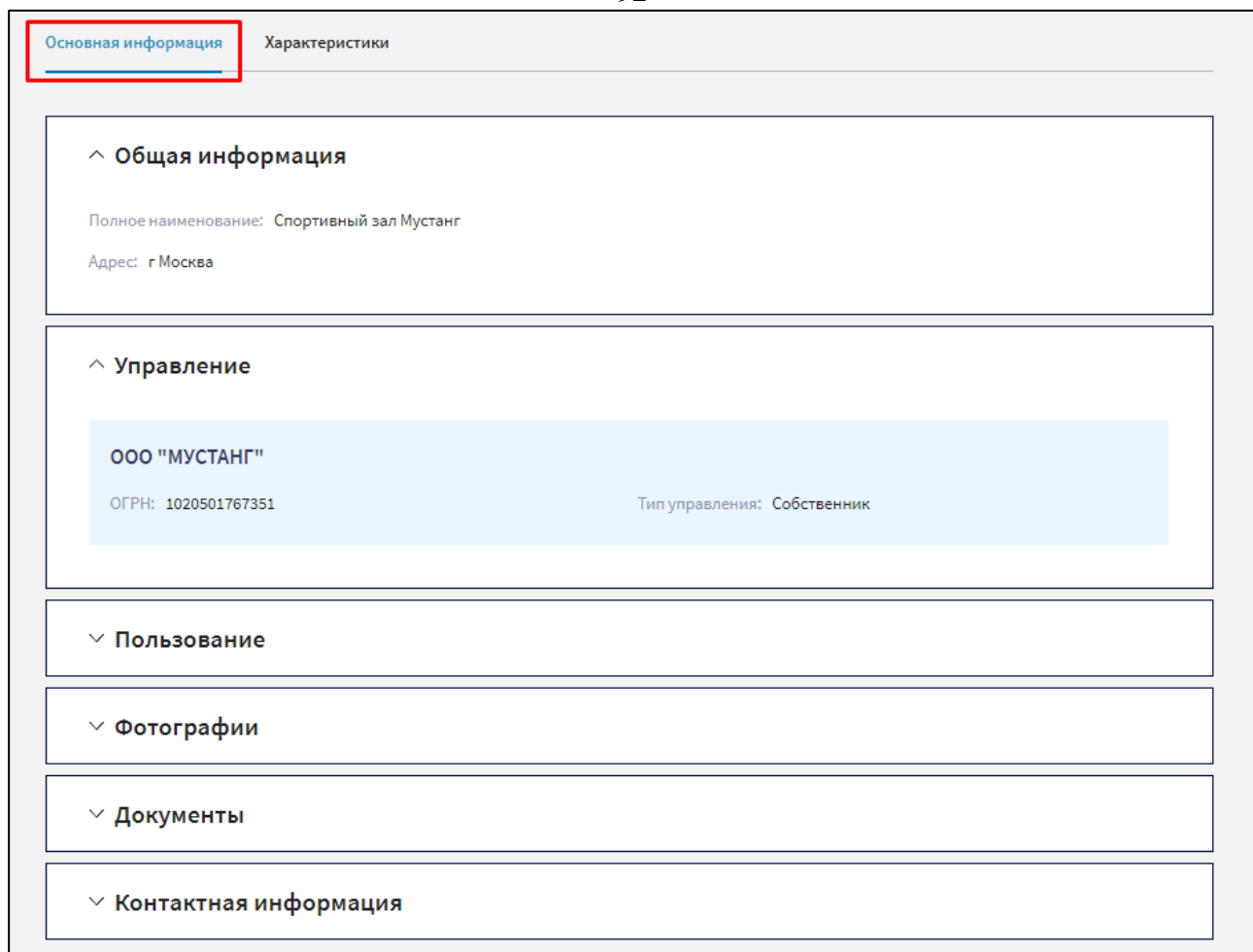
Рисунок 144 – Карточка спортивного зала

Форма страницы ОФИ содержит следующие вкладки (Рисунок 144):

- Основная информация;
- Характеристики.

Вкладка «Основная информация» содержит (Рисунок 145):

- Общая информация – данные об адресе и полном наименовании;
- Управление – информация о том, кто является собственником ОФИ;
- Пользование – информация о том, кто является арендатором ОФИ;
- Фотографии – фотографии ОФИ;
- Документы – различные документы, которые относятся к ОФИ;
- Контактная информация – содержит контактный телефон, адрес электронной почты и веб-сайт.



Основная информация Характеристики

^ **Общая информация**

Полное наименование: Спортивный зал Мустанг
Адрес: г Москва

^ **Управление**

ООО "МУСТАНГ"
ОГРН: 1020501767351 Тип управления: Собственник

▽ **Пользование**

▽ **Фотографии**

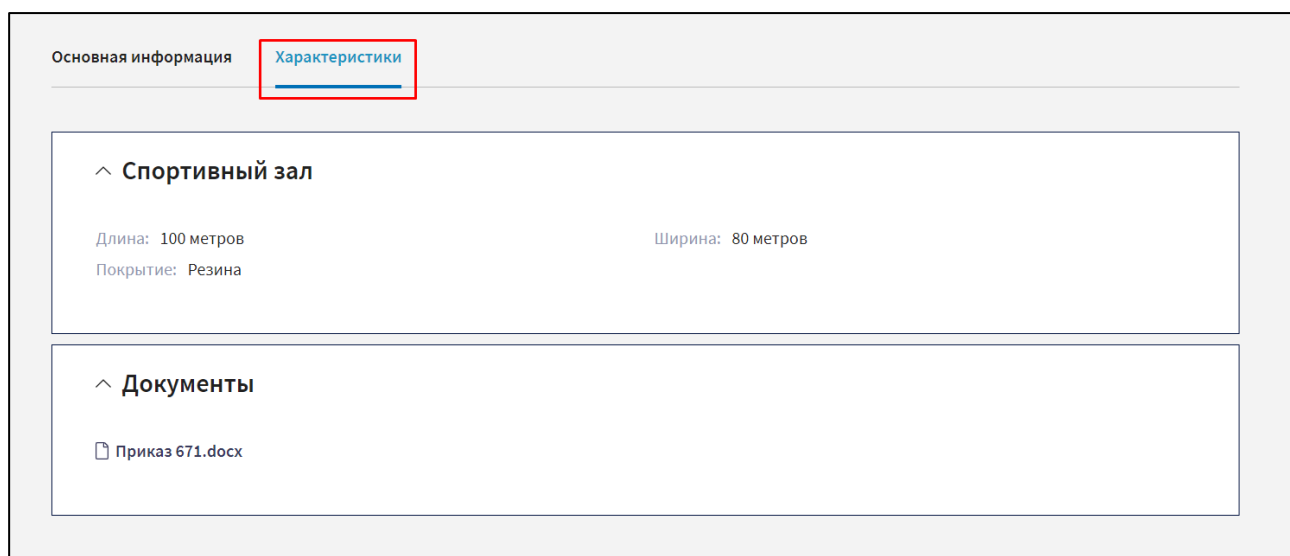
▽ **Документы**

▽ **Контактная информация**

Рисунок 145 – Основная информация спортивного зала

Вкладка «Характеристики» содержит (Рисунок 146):

- Спортивный зал – информация по размерам спортивного зала и покрытию;
- Документы – перечень документов, которые относятся к футбольному полю.



Основная информация **Характеристики**

^ **Спортивный зал**

Длина: 100 метров Ширина: 80 метров
Покрытие: Резина

^ **Документы**

Приказ 671.docx

Рисунок 146 – Характеристики спортивного зала

4.4 Раздел «Паспортизация»

4.4.1 Пункт меню «Управление»

При нажатии на кнопку «Управление» открывается дашборд пользователя, который содержит функциональные блоки. Функциональные блоки содержат функциональные кнопки (Рисунок 147).

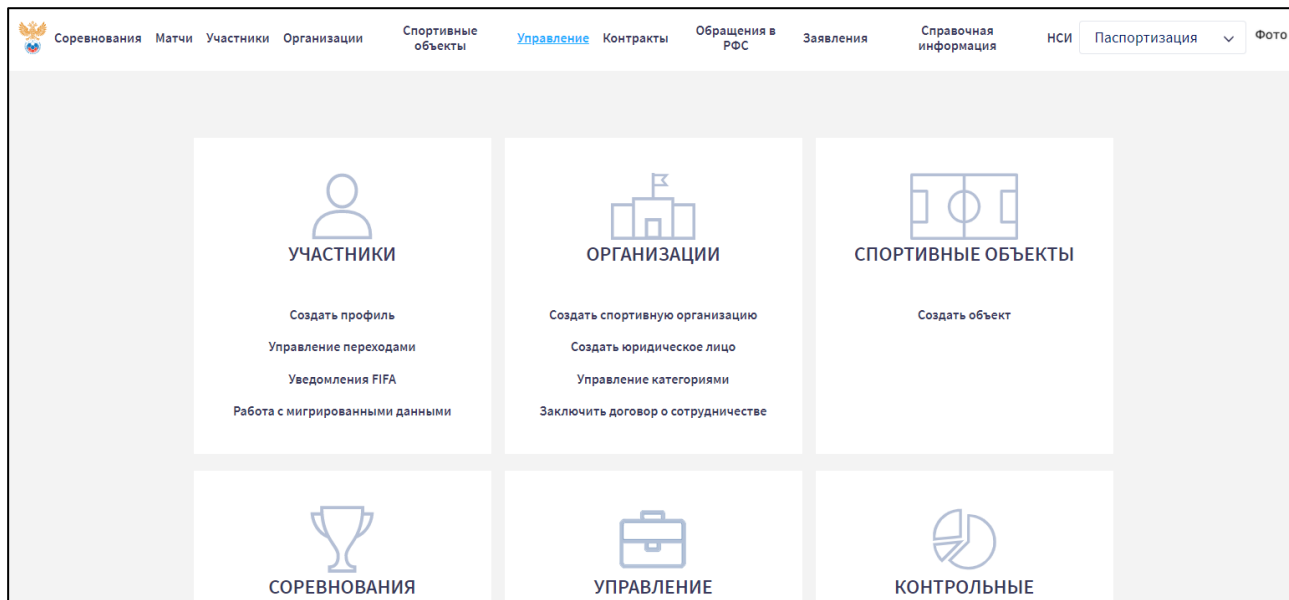


Рисунок 147 – Раздел «Управление»

Раздел «Управление» состоит из следующих функциональных блоков:


- Участники;
- Организации;
- Спортивные объекты;
- Соревнования;
- Управление;
- Контрольные индикаторы;
- Администрирование (доступно только Администратору Системы).

4.4.1.1 Участники

4.4.1.1.1 Создание профиля

Чтобы создать профиль участника необходимо нажать на кнопку «Создать профиль», после чего откроется форма «Добавление участника» (Рисунок 148).

Добавление участника



ВЫБЕРИТЕ

JPG или PNG не больше 4 Мбайт.

| | |
|---|--|
| Фамилия <small>ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ</small> <input type="text" value="Фамилия"/> | Пол <small>ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ</small> <input type="text" value="Пол"/> |
| Имя <small>ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ</small> <input type="text" value="Имя"/> | Дата рождения <small>ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ</small> <input type="text" value="Дата рождения"/> |
| Отчество <input type="text" value="Отчество"/> | Гражданство <small>ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ</small> <input type="text" value="Российская Федерация"/> |
| Страна рождения <small>ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ</small> <input type="text" value="Страна рождения"/> | |
| Примечание <input type="text" value="Примечание"/> | |

Рисунок 148 – Форма «Добавление участника»

Вкладка «Добавление участника» представлена на рисунке (Рисунок 148).

Чтобы загрузить фото участника, необходимо нажать на рамку с фото или на кнопку «Выберите», после чего откроется системный проводник для выбора файла (Рисунок 149).

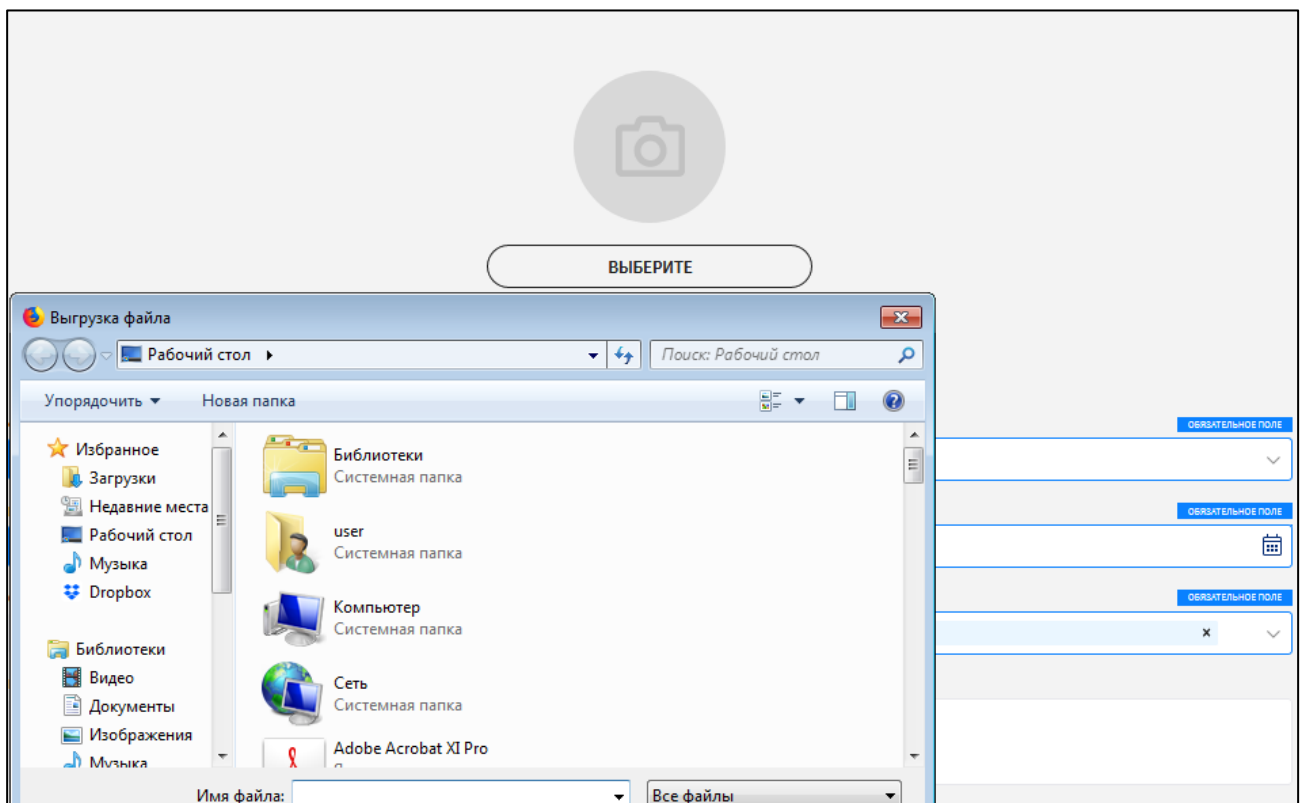


Рисунок 149 – Загрузка фото участника

Чтобы сохранить профиль необходимо нажать кнопку «Сохранить профиль».

Чтобы добавить место работы участника необходимо нажать на кнопку «Добавить», после чего откроется форма «Добавление профессиональной и спортивной деятельности» (Рисунок 150).

The screenshot displays a user profile interface. At the top, there is a circular placeholder for a photo labeled 'ФОТО'. To the right of the photo, the user's details are listed: 'РФС_ID (ЕНИ): 816808', 'Иванов Петр' with a small icon, and 'М. 02.12.2002'. Below this, there are two tabs: 'Основная информация' (selected) and 'Решения юрорганов'. The 'Основная информация' section contains fields for 'Пол: Мужской', 'Дата рождения: 02.12.2002', 'Гражданство: Российская Федерация', and 'Страна рождения: Российская Федерация'. There is a 'Примечание:' field and a 'Редактировать' button. Below this is a 'Контакты' section with a 'Добавить' button. The main section is 'Профессиональная и спортивная деятельность', which is expanded. It contains a dropdown menu for 'Выберите тип добавляемой деятельности' with 'Профессиональная' selected. Below this are three required fields: 'Юридическое лицо' (with a placeholder 'Введите название юридического лица'), 'Организация' (with a placeholder 'Выберите организацию'), and 'Должность' (with a placeholder 'Выберите должность'). Each of these three fields has a blue 'ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ' label. At the bottom of the form are two buttons: 'ДОБАВИТЬ' and 'ОТМЕНИТЬ'.

Рисунок 150 – Форма «Добавление профессиональной и спортивной деятельности»

Форма «Добавление профессиональной и спортивной деятельности» представлена на рисунке (Рисунок 150).

Чтобы закрыть форму «Профессиональная и спортивная деятельность» необходимо нажать на кнопку «Отменить».

При наведении на строку с профессиональной деятельностью, она выделяется цветом и отображаются кнопки управления этой записью:

- Удалить;
- Редактировать.


Чтобы отредактировать должно в уже добавленное место работы необходимо навести мышь на запись с местом работы и нажать на кнопку , после чего откроется форма «Место работы» (Рисунок 151).

Рисунок 151 – Форма «Место работы»

После ввода изменений необходимо нажать на кнопку «Обновить».

Чтобы завершить деятельность в текущем месте работы, необходимо навести мышь на запись с местом работы и нажать на кнопку «Удалить». После чего выбранная запись с местом работы удалится из блока «Место работы».



Чтобы добавить спортивную деятельность участника необходимо нажать на кнопку  **Добавить**, после чего выбрать в поле «выбрать тип добавляемой деятельности» «Спортивная» или «профессиональная или спортивная» (Рисунок 152).

Рисунок 152 – Форма «Добавление деятельности»


Чтобы закрыть форму «Профессиональная и спортивная деятельность» нажмите , либо на кнопку «Отменить» для отмены введенной информации.


Блок «Контакты» представлен на рисунке (Рисунок 153).

The screenshot shows a block titled 'Контакты' with a '+' icon and the word 'Добавить' in the top right corner. Below the title is a table with two columns: 'Номер телефона' and 'Тип'. The table contains one row with the phone number '+7(000)000-00-00' and the type 'Основной'.

| Номер телефона | Тип |
|------------------|----------|
| +7(000)000-00-00 | Основной |

Рисунок 153 – Блок «Контакты»

Чтобы добавить контактную информацию участника необходимо нажать на кнопку  **Добавить**, после чего выбрать в поле «Выбрать вид контакта» выбрать «Телефон» или «Электронная почта» (Рисунок 154). После заполнения полей нажмите кнопку «Добавить».

Чтобы закрыть форму «Контакты» нажмите , либо на кнопку «Отменить» для отмены введенной информации.

The screenshot shows a form titled 'Контакты' with a '+' icon and the word 'Добавить' in the top right corner. The form contains three input fields: 'Вид контакта' (set to 'Телефон'), 'Номер телефона' (with placeholder text 'Номер телефона'), and 'Тип контакта' (with placeholder text 'Выберите тип контакта'). At the bottom of the form are two buttons: 'ДОБАВИТЬ' and 'ОТМЕНА'.

Рисунок 154 – Форма «Добавление контакта»

При наведении на строку с контактом, она выделяется цветом и отображаются кнопки управления этой записью:

- Удалить;
- Редактировать.

Блок «Документы» представлен на рисунке (Рисунок 155).

Рисунок 155 – блока «Документы»

Чтобы добавить документ необходимо нажать на кнопку , после чего откроется форма «Добавление документа» (Рисунок 156).

Рисунок 156 – Добавление документа

Необходимо выбрать категорию документа далее тип документа и заполнить дополнительные поля (Рисунок 157), после чего нажать кнопку «Добавить».

^ Документы

Категория
Трудовая деятельность

Тип документа
Вкладыш трудовой книжки

Серия
Серия

Номер
Номер

Дата выдачи
Дата выдачи

+ Добавить сканы, один или несколько

ДОБАВИТЬ ОТМЕНИТЬ

Рисунок 157 – Добавление документа. Дополнительные поля

Чтобы закрыть форму «Добавление документа» без сохранения внесенных изменений нажмите кнопку «Отменить».

При наведении на строку с документом, она выделяется цветом и отображаются кнопки управления этой записью:

- Верифицировать;
- Удалить;
- Редактировать.

Чтобы верифицировать добавленный документ нажмите кнопку «Верифицировать» напротив выбранного документа (Рисунок 158).

^ Документы + Добавить

Трудовая деятельность

✓ Трудовой договор

Вкладыш трудовой книжки

Верифицировать

Рисунок 158 – Верификация документа

Для подтверждения действия нажмите кнопку «Верифицировать» в диалоговом окне (Рисунок 159).

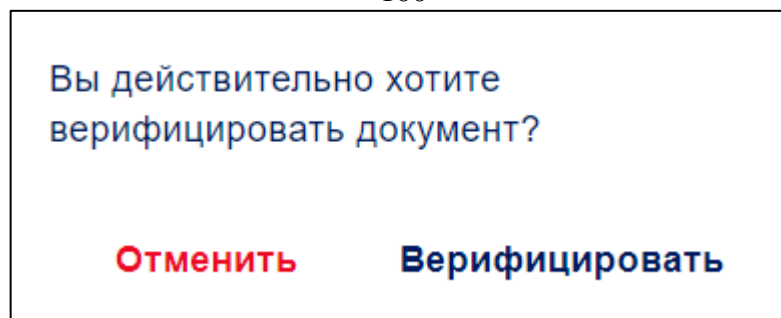


Рисунок 159 – Диалоговое окно для подтверждения действия

После того, как документ верифицирован, кнопка «Редактировать» и «Удалить» не отображается для этого документа, отображается иконка верификации рядом с документом.

Чтобы добавить образование необходимо нажать на кнопку «Добавить», после чего откроется форма «Добавление образования» (Рисунок 160).

Рисунок 160 – Блок «Образование»

Образование делится на типы:

- Высшее образование;
- Среднее образование;
- Курсы.

При наведении на строку с образованием, она выделяется цветом и отображаются кнопки управления этой записью:

- Удалить;
- Редактировать.

Чтобы закрыть форму «Добавление образования» нажмите кнопку «Отмена».

Чтобы перейти к «Управлению правами» необходимо нажать на кнопку в контекстном


меню профиля  и выбрать пункт «Управлению правами» (Рисунок 161).




Рисунок 161 – «Управление правами»

Откроется форма управления правами текущего участника.

Профилю участника можно присвоить права доступные для определенной пользовательской роли в рамках определенной организации. Для этого в раскрывающемся блоке «Права доступа для всей системы» в списке «Роли» выберите требуемую роль.

Выбранная роль отобразится под полем «Роли». Права для выбранной роли будут продублированы для редактируемого профиля.

Для открепления пользовательской роли от профиля участника нажмите на пиктограмму  напротив добавленной пользовательской роли (Рисунок 162).

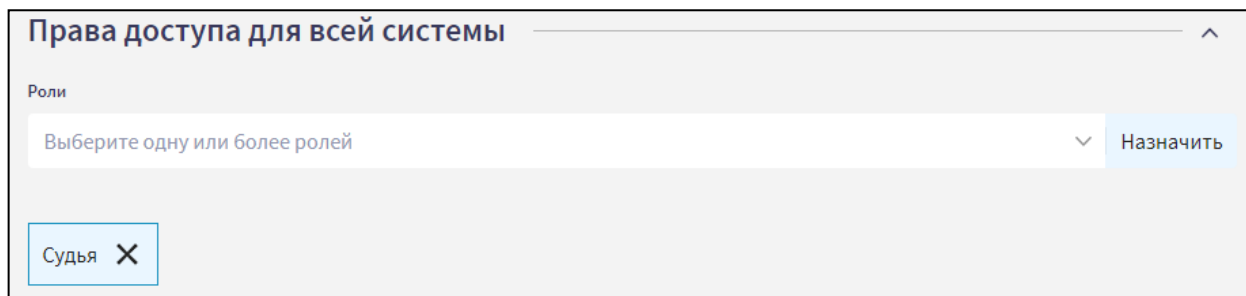



Рисунок 162 – Открепление пользовательской роли от профиля

Право, назначенное в рамках роли, отмечено иконкой .

Чтобы самостоятельно выбрать права, доступные участнику, необходимо в группе прав в блоке «Не назначенные» привести курсор мыши на требуемое право и нажать кнопку «Назначить» (Рисунок 163).

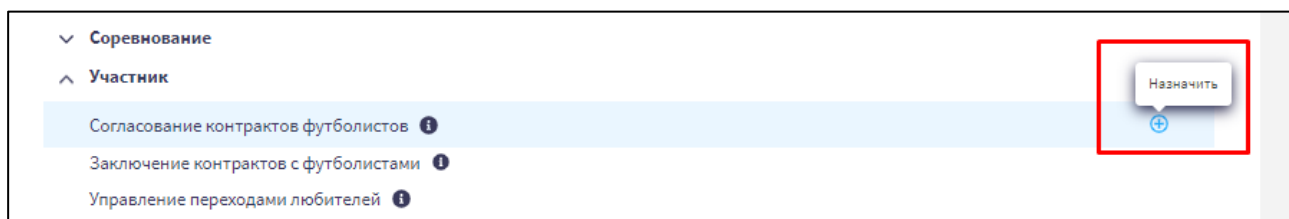


Рисунок 163 - Назначение права доступа



Право, назначенное вне роли, отмечено иконкой .

Чтобы самостоятельно удалить права, необходимо в группе прав в блоке «Назначенные» навести курсор мыши на требуемое право и нажать кнопку «Удалить».

Права доступа для всей системы ^

Роли

Выберите одну или более ролей ▼ Назначить

Менеджер клуба (контракты) X

Назначенные

^ **Администрирование**

- 🔹 Создание обращения в РФС ⓘ
- 🔹 Использование калькулятора выплат ⓘ

^ **Участник**

- 🔹 Создание профиля участника ⓘ

Не назначенные

▼ **Администрирование**

Рисунок 164 – Вкладка «Управление правами»

4.4.1.1.2 Управление переходами

Чтобы управлять переходами участника необходимо нажать на кнопку «Управление переходами», после чего откроется форма «Управление переходами» (Рисунок 165).

Управление переходами

Футболист

| | |
|----------------------------|---------------------|
| ФИО футболиста | Статус футболиста |
| Васечкин Енисей Леонидович | |
| Организация | Дисциплина |
| | Выберите дисциплину |
| Выберите действие | |
| Выберите действие | |

ПОДТВЕРДИТЬ ОТМЕНИТЬ

Рисунок 165 – Форма «Управление переходами»

Для снятия футболиста с учета с последующим переходом в другой клуб выберите в раскрывающемся списке пункт «Перевод». Отобразится блок «Перевод» (Рисунок 166).

Перевод

| | |
|--|-------------------|
| Организация | ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ |
| Выберите организацию | |
| Статус футболиста | ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ |
| Выберите статус | |
| Дата окончания регистрации в текущем клубе | ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ |
| ДД.ММ.ГГГГ | |
| Дата регистрации в новом клубе | ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ |
| ДД.ММ.ГГГГ | |
| Комментарии | |
| Введите текст | |

Рисунок 166 – Форма «Управление переходами» (Перевод)

Заполните обязательные поля блока «Перевод» и подтвердите действие на форме «Управление переходами». Отправленная заявка на перевод футболиста в другой клуб отобразится в блоке «Заявления» (см. 4.4.2).

4.4.1.2 Организации

4.4.1.2.1 Создание клуба без образования юридического лица

Чтобы создать клуб без образования юридического лица необходимо нажать на «Создать спортивную организацию», после чего откроется форма «Создание организации» (Рисунок 167).

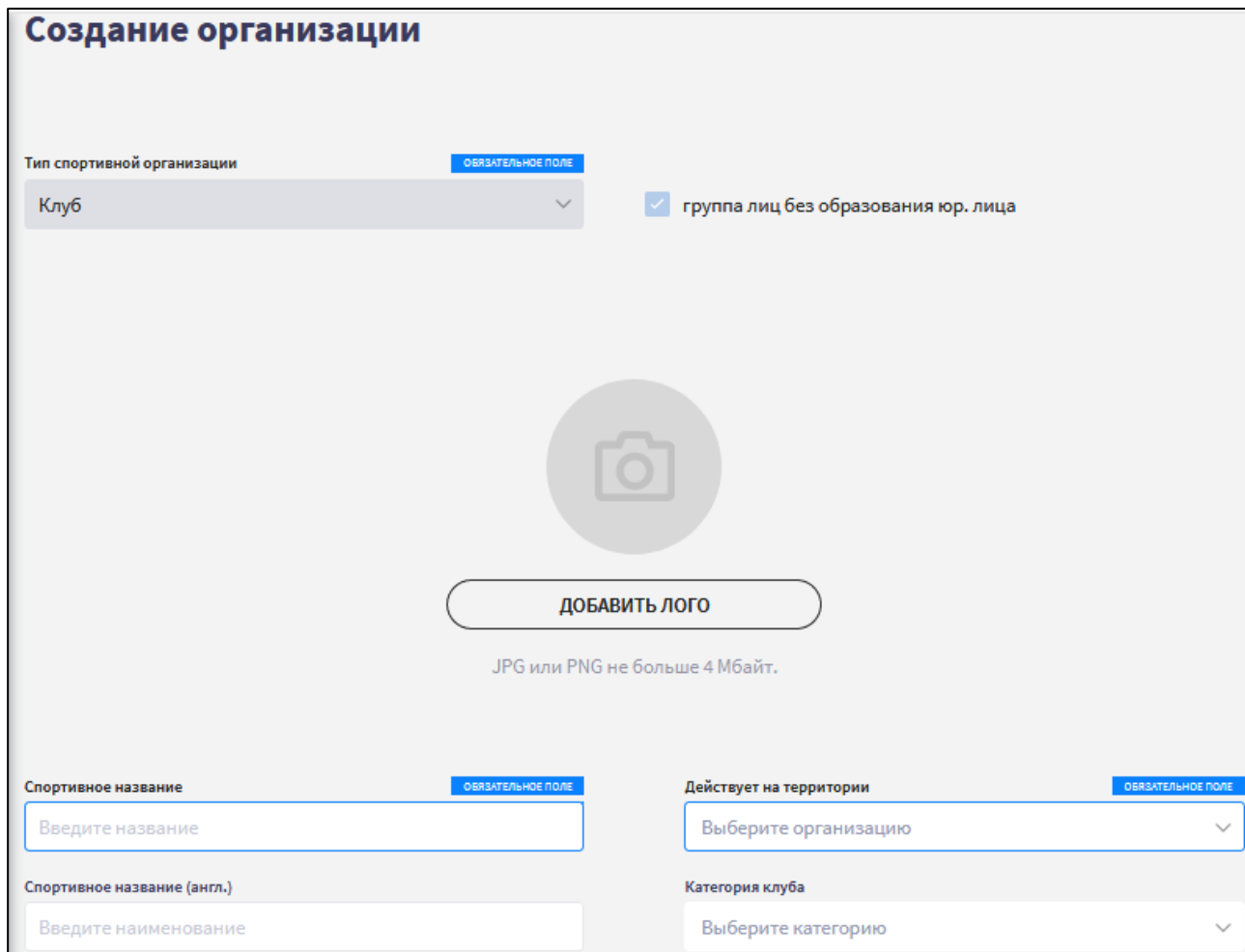


Рисунок 167 – Форма «Создание организации»

4.4.1.2.2 Создание юридического лица

Чтобы создать юридическое лицо необходимо нажать на кнопку «Создать юридическое лицо», после чего откроется форма «Создание юридического лица» (Рисунок 168).

Создание юридического лица

Организация или ИП

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.В.ЛОМОНОСОВА, МГУ ИМЕНИ М.В.ЛОМОНОСОВА, МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИЛИ МГУ

Полное наименование организации: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.В.ЛОМОНОСОВА"

Краткое наименование организации: МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.В.ЛОМОНОСОВА, МГУ ИМЕНИ М.В.ЛОМОНОСОВА, МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИЛИ МГУ

Организационно-правовая форма: Федеральное государственное бюджетное учреждение

Реквизиты

ИНН: 7729082090 ОКПО: 00044977

КПП: 772901001 ОГРН: 1037700258694

Контактная информация

Полный адрес: г Москва, ул Ленинские Горы, д 1

Рисунок 168 – Форма «Создание юридического лица»

4.4.1.2.3 Заключение договора о сотрудничестве

Чтобы заключить договор о сотрудничестве между юр. лицами необходимо нажать на кнопку «Заключить договор о сотрудничестве», после чего откроется форма «Заключение договора о сотрудничестве» (Рисунок 169).

Заключение договора о сотрудничестве

Стороны договора

Юридическое лицо 1 ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

Введите юридическое лицо 1 для выбора

Юридическое лицо 2 ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

Введите юридическое лицо 2 для выбора

Сведения договора

Номер договора

Введите номер договора

Дата заключения договора

22.12.2021

Рисунок 169 – Форма «Заключение договора о сотрудничестве»

4.4.1.3 Футбольные объекты

4.4.1.3.1 Создание объекта футбольной инфраструктуры

Чтобы создать объект необходимо нажать на кнопку «Создать объект», после чего откроется форма «Создание объекта футбольной инфраструктуры» (Рисунок 170).

ФОТО **Создание объекта футбольной инфраструктуры**

Основная информация

^ **Общая информация**

Тип спортивного сооружения **ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ**
Выберите тип сооружения

Название объекта **ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ** Краткое название объекта
Введите название Введите краткое название

Адрес **ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ**
Введите адрес

Дополнительная информация по адресу
Введите дополнительную информацию

Рисунок 170 – Создание объекта футбольной инфраструктуры

4.4.1.4 Соревнования

4.4.1.4.1 Создание соревнования

Чтобы создать соревнование необходимо нажать на кнопку «Создать соревнование», после чего откроется форма «Создание нового соревнования» (Рисунок 171).

Создание нового соревнования

Параметры соревнования

Номер ЕКП

Введите номер

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

Тип соревнования

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

Дисциплина

Футбол

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

Статус

Любитель

Организатор

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

Участники соревнования

среди Клубов

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

Сезон

2017/2018

☐ Архивное соревнование

Рисунок 171 – Создание нового соревнования

Форма «Создание нового соревнования» состоит из объектов, описанных в п. 4.5.1.

4.4.1.4.2 Создание клубного зачета

Чтобы создать клубный зачет необходимо нажать на кнопку «Создать клубный зачет», после чего откроется форма «Редактирование клубного зачёта» (Рисунок 172).

Редактирование клубного зачёта

Наименование клубного зачёта

Турниры

Развернуть фильтры

Введите наименование турнира или номер ЕКП

Найти

Олимпийские игры Мужчины 2007

Номер ЕКП: 9090-9090

✗ Завершен

✓ Добавить

Рисунок 172 – Редактирование клубного зачёта

Форма «Редактирование клубного зачёта» состоит из объектов, описанных в п. 4.5.7.1.

4.4.1.4.3 Управление

4.4.1.4.4 Работа юр. органов

Чтобы посмотреть данные о юридических лицах необходимо нажать на кнопку «Работа юр. органов», после чего откроется форма «Работа юр. органов» (Рисунок 173).

The screenshot shows a web interface with three tabs at the top: 'Протоколы' (Protocols), 'Ожидающие решения' (Pending decisions), and 'Список дисквалифицированных' (List of disqualified). The 'Протоколы' tab is active. Below the tabs, there is a list of three protocol entries, each in a white box with a light gray border. Each entry contains the following information:

- Протокол №: (Protocol number)
- Орган: Комиссия по работе с посредниками (Organ: Commission for work with intermediaries)
- Дата заседания: (Meeting date)
- Ответственные лица: Александр Севостьянович (Responsible persons: Alexander Sevost'yanovich)
- ✓ Утвержден (✓ Approved)

The three protocols shown are:

- Протокол №: 1630296364280, Дата заседания: 30.08.2021
- Протокол №: 1630210030278, Дата заседания: 29.08.2021
- Протокол №: 1629956651687, Дата заседания: 26.08.2021

Рисунок 173 – Форма «Работа юр. органов»

Форма «Работа юр. органов» содержит вкладки:

- Протоколы;
- Ожидающие решения;
- Список дисквалифицированных.

Чтобы создать протокол необходимо нажать на кнопку «Создать протокол», после чего откроется форма «Создание протокола» (Рисунок 174).

✕

Создание протокола

Юрисдикционный орган ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

Протокол ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ Дата засед... ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

Ответственные лица ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

Председатель

СОХРАНИТЬ
ОТМЕНИТЬ

Рисунок 174 – Форма «Создание протокола»

Чтобы посмотреть дисциплинарные регламенты необходимо нажать на кнопку «Дисциплинарные регламенты», после чего откроется форма «Дисциплинарный регламент» (Рисунок 175).

Дисциплинарный регламент

| | | |
|---|------------|---------|
| УК РФ №1663 (МГС) Контроль дисциплинарных комитетов Наказание: Штраф 5000 | ст. 46.4.2 | Удалить |
| ДИСЦИПЛИНАРНЫЙ РЕГЛАМЕНТ РФС (РФС) Аннулирование результата матча является спортивной санкцией, применяемой Юрисдикционным органом, которая выражается в отмене результата определенного матча Наказание: Аннулирование результата матча | ст. 21.1 | Удалить |

Рисунок 175 – Форма «Дисциплинарные регламенты»

Чтобы добавить регламент необходимо нажать кнопку «Добавить статью регламента», после чего откроется форма «Создание статьи Регламента» (Рисунок 176).

Создание статьи Регламента

Название регламентирующего документа

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

Орган

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

Статья

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

Пункт

Подпункт

Формулировка

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

Вид наказания

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

СОХРАНИТЬ

ОТМЕНИТЬ

Рисунок 176 – Форма «Создание статьи Регламента»

Вкладка «Ожидающие решения» представлен на рисунке (Рисунок 177).

Протоколы Ожидающие решения Список дисквалифицированных

Наказание физ. лиц | Наказание для юр. лиц

Протокол №:

Дата:

Статья:

Капустин Аркадий Юрьевич СШ ЦДЮС

Чемпионат России по футболу Мужчины 2019/2020

Динамо Москва 0:0 РусФинансСтрой

Причина:

Решение:

Внести наказание

Рисунок 177 – Вкладка «Ожидающие решения»

Чтобы создать решение необходимо нажать на кнопку «Создать запись вручную», после чего откроется форма «Создание решения для участника» (Рисунок 178).

Создание решения для участника

Турнир ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

Матч

Протокол ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

Статья ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

Основания для решения ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

Участник ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

Дата

Причина

Тип решения ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

Рисунок 178 – Форма «Создание решения для участника»

Чтобы внести решение в уже созданный блок протокола необходимо нажать на кнопку «Внести наказание», после чего откроется форма «Создание решения для участника» (Рисунок 178).

Вкладка «Список дисквалифицированных» представлен на рисунке (Рисунок 179).

Рисунок 179 – Вкладка «Список дисквалифицированных»

Чтобы развернуть список доступных фильтров необходимо нажать на кнопку «Развернуть фильтр», после чего отобразится форма с доступными фильтрами (Рисунок 180).

Рисунок 180 – Вкладка «Ожидающие решения». Доступные фильтры

После нажатия на кнопку «Применить фильтры» список соревнований обновится с учетом выбранных фильтров.

Чтобы закрыть форму с доступными фильтрами, необходимо нажать на кнопку «Свернуть фильтры».

4.4.2 Пункт меню «Заявления»

При нажатии на кнопку «Заявления» открывается дашборд, который содержит функциональные блоки. Функциональные блоки содержат функциональные кнопки (Рисунок 181).

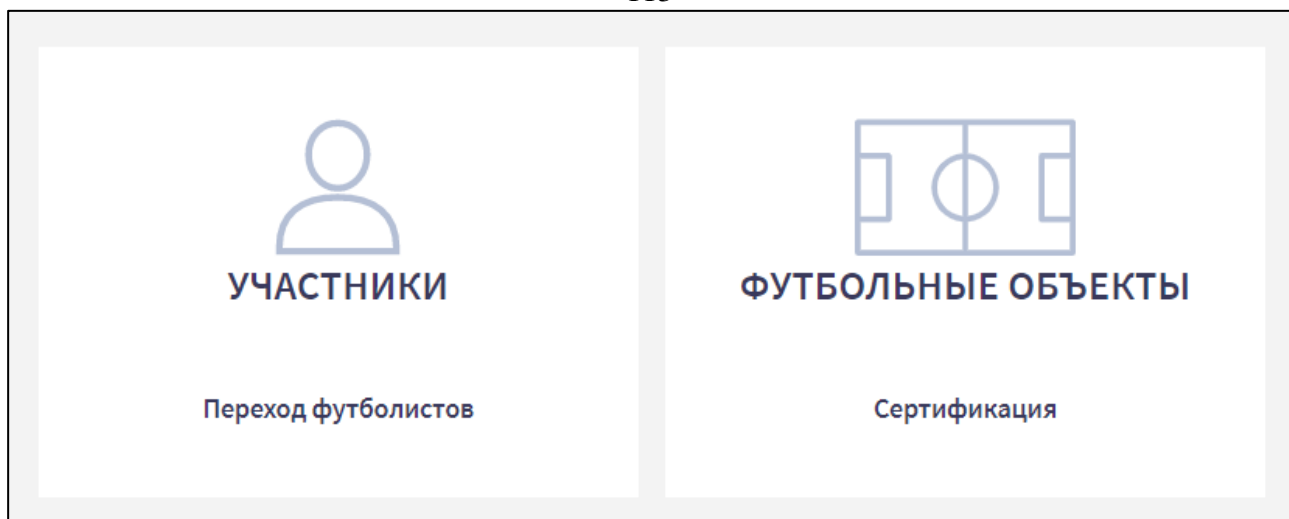


Рисунок 181 – Раздел «Заявления»

Раздел «Заявления» состоит из следующих функциональных кнопок:

- Участники;
- Футбольные объекты.

4.4.2.1 Участники

4.4.2.1.1 Переход футболистов

Чтобы создать заявление о переходе футболиста необходимо нажать на «Переход футболистов», после чего откроется форма «Заявления футболиста на переход» (Рисунок 182).

Рисунок 182 – Форма «Заявления футболиста на переход»

Форма «Заявления футболиста на переход» состоит из вкладок:

- Входящие заявления;
- Исходящие заявления.

Вкладки «Входящие заявления» и «Исходящие заявления» состоят из блока заявления и информационного блока «Результатов» (Рисунок 183).

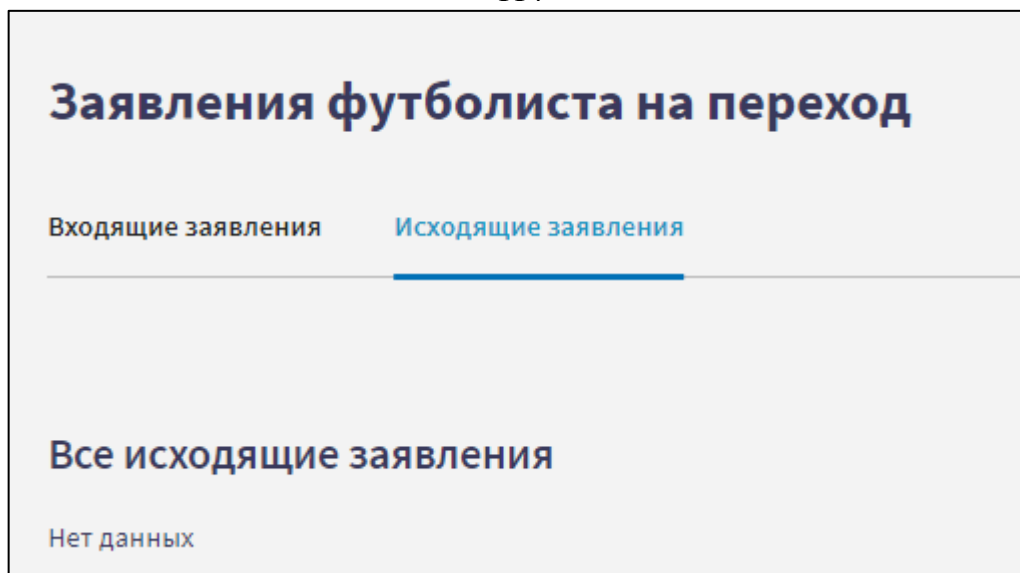


Рисунок 183 – Вкладка «Исходящие заявления»

4.4.2.2 Футбольные объекты

4.4.2.2.1 Сертификация

Чтобы создать заявление на сертификацию футбольных объектов необходимо нажать на «Сертификация», после чего откроется форма «Заявления на сертификацию футбольных объектов» (Рисунок 184).

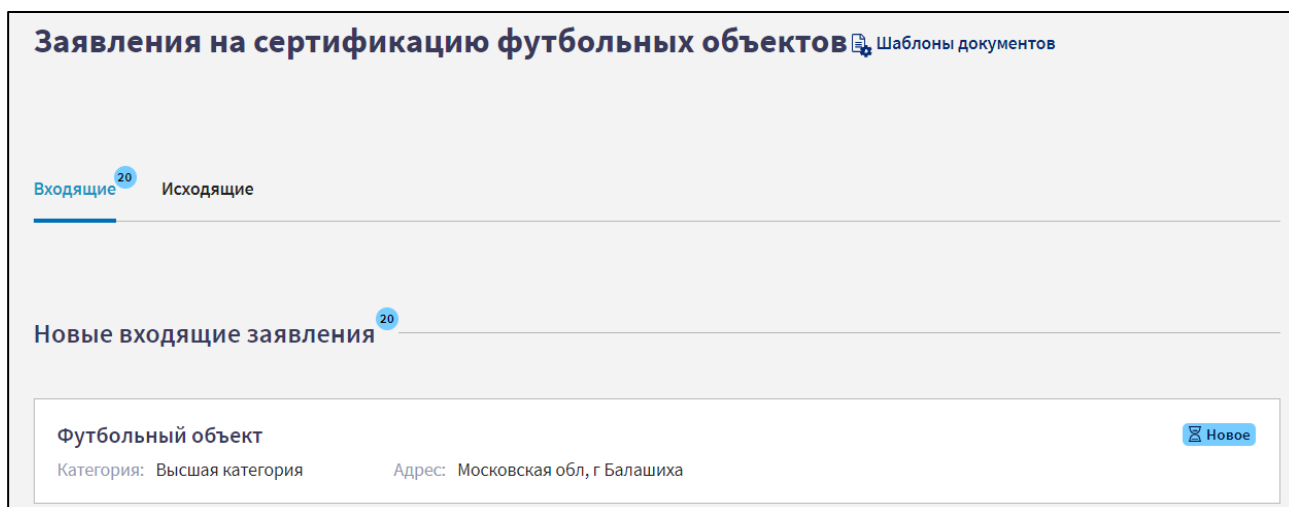


Рисунок 184 – Форма «Заявления на сертификацию футбольных объектов»

Форма «Заявления на сертификацию футбольных объектов» состоит из вкладок:

- Входящие;
- Исходящие.

Чтобы скачать шаблон заявления на сертификацию футбольных объектов необходимо нажать на кнопку «Шаблоны документов», после чего откроется форма «Загрузка шаблонов документов» (Рисунок 185).

Загрузка шаблонов документов

Договор сертификации _____

 Договор.pdf Договор.pdfX


Заявление на сертификацию _____

ВЫБЕРИТЕ ФАЙЛ

PDF-файл размером не более 10 МБ

СОХРАНИТЬ

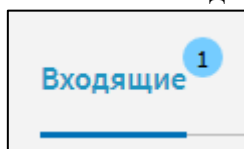
Рисунок 185 – Форма «Загрузка шаблонов документов»

Чтобы закрыть форму «Загрузка шаблонов документов» нажмите .

Вкладка «Входящие» представлена на рисунке (Рисунок 184).

Если в Системе имеются новые входящие заявления, то над названием вкладки будет

отображаться их количество



4.5 Раздел «Соревнования»

4.5.1 Создание карточки соревнования

Для создания карточки соревнования необходимо перейти в разделе «Соревнования» выбрать кнопку «Создать соревнования» (Рисунок 186).

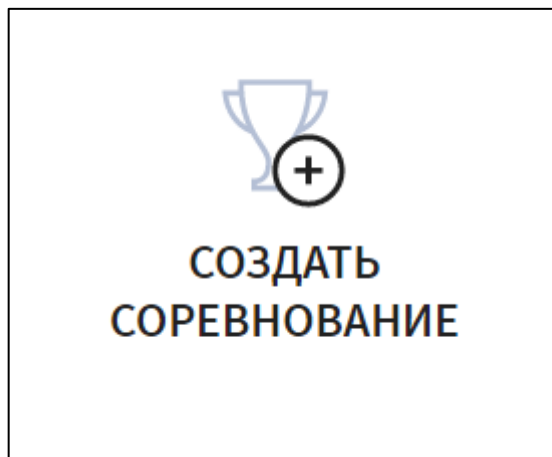


Рисунок 186 – Создание карточки соревнования. Кнопка «Создать соревнование»

После нажатия на кнопку «Создать соревнования» откроется форма «Создание нового соревнования» (Рисунок 187).

Создание нового соревнования

Параметры соревнования

Номер ЕКП

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

Введите номер

Тип соревнования

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

Дисциплина

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

Футбол

Статус

Любитель

Организатор

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

Участники соревнования

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

среди Клубов

Сезон

2017/2018

☐ Архивное соревнование

Рисунок 187 – Создание карточки соревнования. Форма «Создание нового соревнования»

Чтобы загрузить файлы: «Регламент соревнования», «Положение соревнования» и «Выдержка из ЕВСК» необходимо нажать на кнопку «Выберите файл» в соответствующем блоке (Рисунок 188).

Регламент соревнования

ВЫБЕРИТЕ ФАЙЛ 1 файл (PDF, Word) до 10мб

Положение соревнования

ВЫБЕРИТЕ ФАЙЛ 1 файл (PDF, Word) до 10мб

Выдержка из ЕВСК

ВЫБЕРИТЕ ФАЙЛ 1 файл (PDF, Word) до 10мб

ОПУБЛИКОВАТЬ **ОТМЕНИТЬ**

Рисунок 188 – Создание карточки соревнования. Выбор файла

После нажатия на кнопку «Выберите файл» откроется системное окно для выбора файла (Рисунок 189).

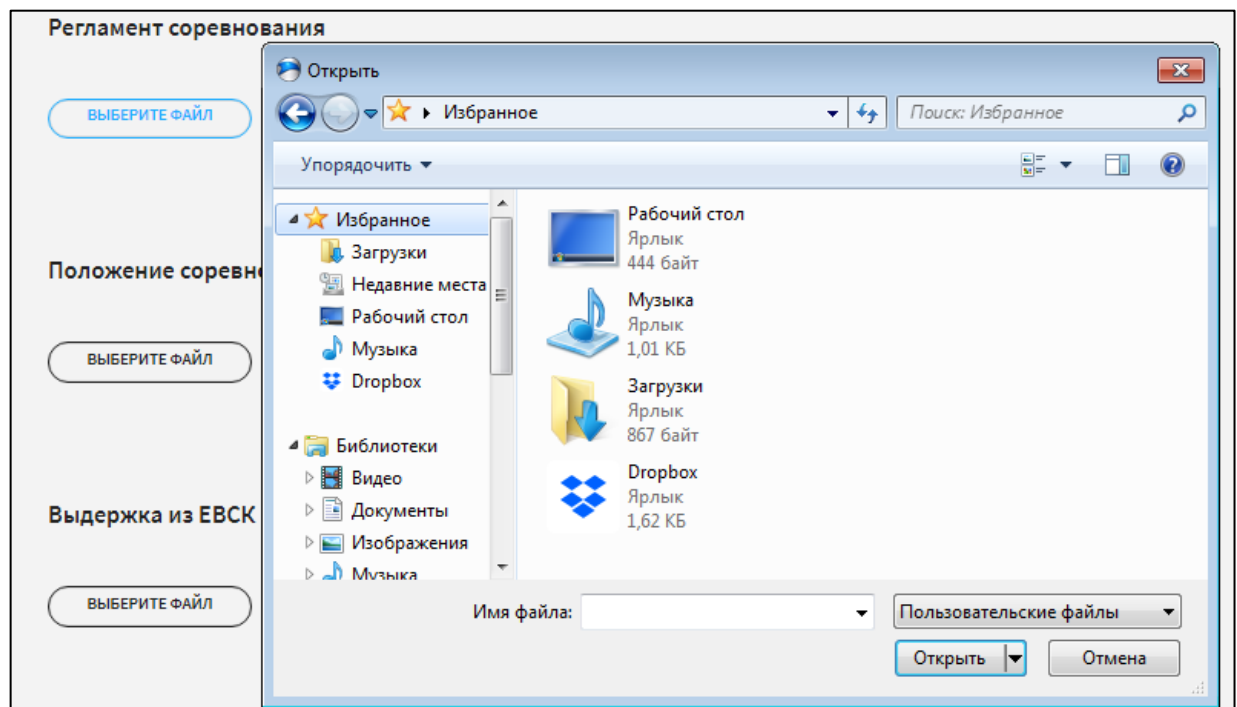



Рисунок 189 – Создание карточки соревнования. Системное окно для выбора файла

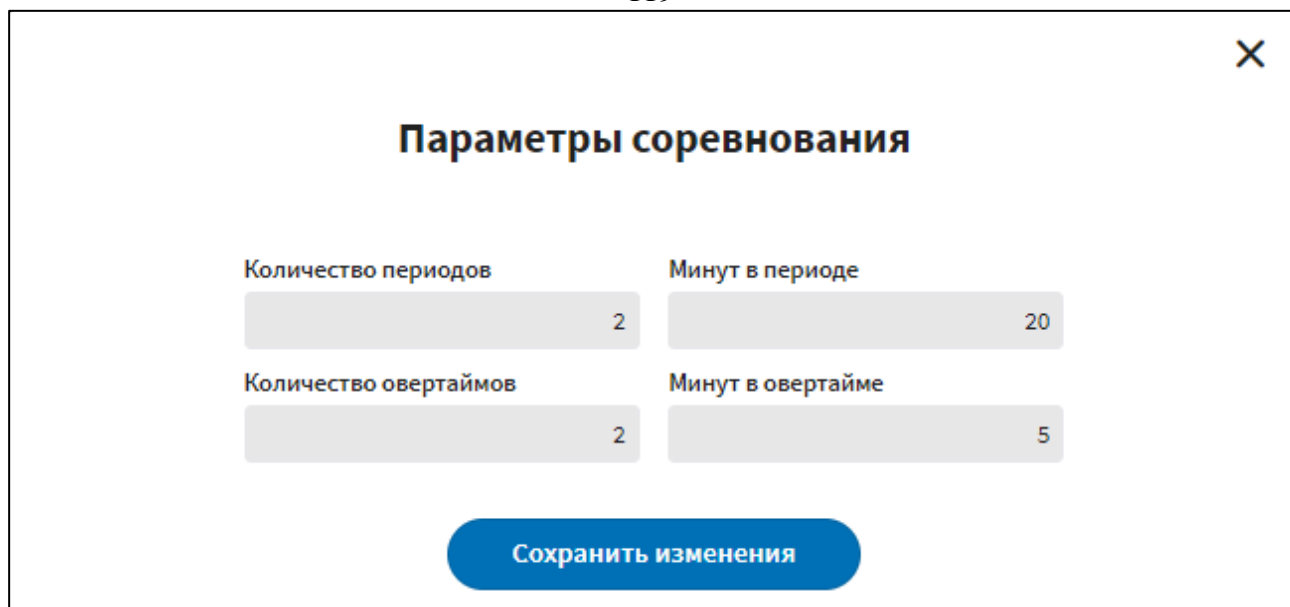
После выбора файла необходимо нажать на кнопку «Открыть», после чего файл отобразится в Системе (Рисунок 190).

Рисунок 190 – Создание карточки соревнования. Загрузка файла

4.5.1.1 Настройка параметров соревнования

Для установки параметров соревнования необходимо находясь в форме «Создание нового соревнования» нажать на кнопку  Параметры соревнования.

После чего откроется новая форма «Параметры соревнования» (Рисунок 191), состоящая из двух числовых полей: «Минут в тайме» и «Минут в овертайме». После их заполнения для сохранения данных необходимо нажать кнопку «Сохранить изменения» (Рисунок 191).



✕

Параметры соревнования

Количество периодов

Минут в периоде

Количество овертаймов

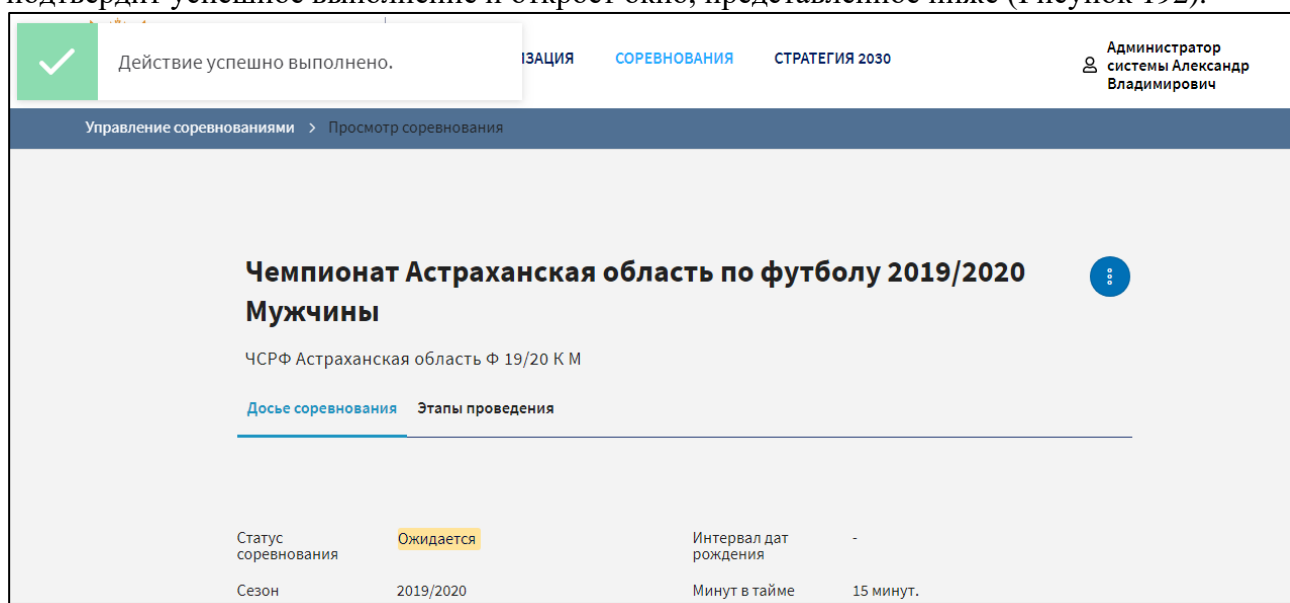
Минут в овертайме

Сохранить изменения

Рисунок 191 – Создание карточки соревнования. Форма «Параметры соревнования»

После удачного сохранения параметров соревнования Система перенаправит на форму «Создание нового соревнования».

Если заполнены все обязательные поля и период проведения соревнования, то в Системе станет доступна кнопка «Опубликовать». После публикации соревнования Система подтвердит успешное выполнение и откроет окно, представленное ниже (Рисунок 192).



✓

Действие успешно выполнено.

[ИЗЯЦИЯ](#)
[СОРЕВНОВАНИЯ](#)
[СТРАТЕГИЯ 2030](#)

Администратор
системы Александр
Владимирович

Управление соревнованиями > Просмотр соревнования

Чемпионат Астраханская область по футболу 2019/2020

Мужчины

ЧСРФ Астраханская область Ф 19/20 К М

[Досье соревнования](#)
[Этапы проведения](#)

| | | | |
|---------------------|-----------|-----------------------|-----------|
| Статус соревнования | Ожидается | Интервал дат рождения | - |
| Сезон | 2019/2020 | Минут в тайме | 15 минут. |

Рисунок 192 – Создание карточки соревнования. Публикация информации о соревновании

Если заполненные данные не нужно сохранять в Системе, необходимо нажать кнопку «Отменить» и подтвердить согласие в диалоговом окне (Рисунок 193). После чего Система перенаправит на вкладку «Соревнования».



✕

Вы уверены?

Отмена Ок

Рисунок 193 – Создание карточки соревнования. Отмена введенных данных

4.5.2 Просмотр карточки соревнования

4.5.2.1 Просмотр списка актуальных соревнований

Для просмотра списка актуальных соревнований на вкладке «Соревнования» необходимо спуститься в блок «Актуальные соревнования», где находится список соответствующих соревнований (Рисунок 194).

| Актуальные соревнования | |
|---|-------------------------------|
| Кубок России по футболу сезона 2018 среди Сборных команд субъектов РФ и МРО. Женщины до 28 лет Номер ЕКП: 444456 | Ожидается Сезон: 2018 |
| Кубок России по футболу среди Сборных команд субъектов РФ и МРО. Женщины до 34 лет 2020/2021 Номер ЕКП: 8787878787 | Ожидается Сезон: 2020/2021 |
| Кубок России по футболу среди Сборных команд субъектов РФ и МРО. Женщины до 34 лет 2020/2021 Номер ЕКП: 123654987 | Ожидается Сезон: 2020/2021 |

Рисунок 194 – Просмотр актуальных соревнований. Список соревнований

Чтобы отобразить весь список актуальных соревнований необходимо нажать на кнопку «Показать весь список».

Для каждой карточки актуального соревнования отображается:

- Наименование соревнования;
- Номер ЕКП;
- Статус;
- Сезон.

Чтобы посмотреть полную карточку соревнования необходимо нажать на его наименование в списке актуальных соревнований, после чего откроется полная карточка соревнования (Рисунок 195).

| Всероссийские соревнования по футболу 2017/2018 Женщины | | | |
|---|-------------------------|----------------------------------|--------|
| ВС Ф 17/18 К Ж | | | |
| Досье соревнования | | Этапы проведения | |
| Статус соревнования | Ожидается | Интервал дат рождения | - |
| Сезон | 2017/2018 | Минут в тайме | минут. |
| Дисциплина | Футбол | Минут в овертайме | минут. |
| Период проведения соревнования | 11.11.2020 - 30.11.2020 | | |
| Номер ЕКП | 988522 | | |
| Организатор соревнования | РФС | | |

Рисунок 195 – Просмотр актуальных соревнований. Полная карточка соревнования

Карточка соревнования состоит из двух вкладок «Досье соревнования» и «Этапы проведения».

Вкладка «Этапы проведения» предназначена для просмотра турниров выбранного соревнования. Для каждого турнир отображается наименование и статус (Рисунок 196).

The screenshot shows a web interface for the 'All-Russian football competitions 2017/2018 Women'. At the top, the title 'Всероссийские соревнования по футболу 2017/2018 Женщины' is displayed in bold, with a blue circular icon containing three dots to its right. Below the title, the text 'ВС Ф 17/18 К Ж' is shown. There are two tabs: 'Досье соревнования' (inactive) and 'Этапы проведения' (active, highlighted with a blue underline). Below the tabs is a search bar with a magnifying glass icon on the left, the placeholder text 'Выберите название турнира или номер ЕКП', and a 'Найти' button on the right. Below the search bar, there are two filters: 'Региональный (Первый)' (highlighted in blue) and 'Финальный'. To the right of these filters is a button with a pencil icon and the text 'Редактировать список этапов'. Below the filters and button is a large white rectangular area. In the bottom right corner of this area is a green button with a checkmark icon and the text 'Проводится'. At the bottom right of the entire card is a button with a plus icon and the text 'Добавить турнир'.

Рисунок 196 – Просмотр карточки соревнования. Вкладка «Этапы проведения»

Чтобы в списке турниров найти конкретный турнир необходимо воспользоваться поиском. В поисковой строке необходимо ввести название турнира или его номер ЕКП.

Для редактирования списка этапов необходимо нажать на кнопку «Редактировать список этапов», после чего откроется форма «Редактирование списка этапов» (Рисунок 197).

X

Редактирование списка этапов

Региональный

x

v

Финальный

Первый

Дополнительное название

Удалить

Добавить этап

СОХРАНИТЬ

Рисунок 197 – Просмотр карточки соревнования. Форма «Редактирование списка этапов»

Для каждого этапа доступно поле «Дополнительное название», которое является не обязательным для заполнения.

4.5.2.2 Просмотр карточки соревнования в стадии оформления

Для просмотра карточки актуальных соревнований на вкладке «Соревнования» необходимо спуститься в блок «Соревнования в стадии оформления», где находится список соответствующих соревнований (Рисунок 198).

| Соревнования в стадии оформления | |
|---|----------------------------|
| Чемпионат Республика Бурятия по пляжному футболу 2025/2026 среди Сборных команд Мужчины <small>Дата создания: 19.08.2020</small> | Оформление |
| Олимпийские игры по футболу сезона 2025/2026 среди Клубов. Мужчины <small>Дата создания: 29.01.2020</small> | Оформление |
| Олимпийские игры по футболу сезона 2025/2026 среди Клубов. Мужчины <small>Дата создания: 28.01.2020</small> | Оформление |
| Олимпийские игры по футболу сезона 2025/2026 среди Клубов. Мужчины <small>Дата создания: 28.01.2020</small> | Оформление |

Рисунок 198 – Просмотр карточки соревнования в стадии оформления. Список соревнований

Чтобы отобразить весь список соревнований в стадии оформления необходимо нажать на кнопку «Показать весь список».

Для каждой карточки соревнования в стадии оформления отображается:

- Наименование соревнования;
- Дата создания;
- Статус – «Оформление».

Чтобы посмотреть полную карточку соревнования необходимо нажать на его наименование в списке актуальных соревнований, после чего откроется полная карточка соревнования (Рисунок 199).

Чемпионат Республика Бурятия по пляжному футболу

2025/2026 среди Сборных команд Мужчины

ЧСРФ Республика Бурятия ПФ 25/26 СК М

тест на дж

Досье соревнования

Этапы проведения

| | | | |
|--------------------------------|-------------------------------|-----------------------|--------------|
| Статус соревнования | Оформление | Интервал дат рождения | - 30.06.2020 |
| Сезон | 2025/2026 | Минут в тайме | 45 минут. |
| Дисциплина | Пляжный футбол - Beach soccer | Минут в овертайме | 15 минут. |
| Период проведения соревнования | - 30.06.2020 | | |

Рисунок 199 – Просмотр соревнований в стадии оформления. Карточка соревнования

Вкладка «Этапы проведения» предназначена для просмотра списка турниров, проходящих в рамках выбранного соревнования. Для каждого турнира отображается наименование и статус (Рисунок 200).

Чемпионат Республика Бурятия по пляжному футболу 2025/2026 среди Сборных команд Мужчины

ЧСРФ Республика Бурятия ПФ 25/26 СК М

тест на дж

[Досье соревнования](#) [Этапы проведения](#)

🔍 Выберите название турнира или номер ЕКП [Найти](#)

Финальный (тест на дж) [Редактировать список этапов](#)

Чемпионат Республика Бурятия по пляжному футболу 2025/2026 среди Сборных команд Мужчины [Ожидается](#)

Рисунок 200 – Просмотр карточки соревнования в стадии оформления. Вкладка «Этапы проведения»

Чтобы в списке турниров найти конкретный турнир необходимо воспользоваться поиском. В поисковой строке необходимо ввести название турнира или его номер ЕКП.

Для редактирования списка этапов необходимо нажать на кнопку «Редактировать список этапов», после чего откроется форма «Редактирование списка этапов» (Рисунок 201).

Рисунок 201 – Просмотр карточки соревнования в стадии оформления. Форма «Редактирование списка этапов»

Для каждого этапа доступно поле «Дополнительное название», которое является не обязательным для заполнения.

4.5.2.3 Выбор доступного действия при просмотре карточки соревнования

Контекстное меню доступно внутри полной карточки соревнования для блоков:

- Актуальные соревнования (п. 4.5.1);
- Соревнования в стадии оформления (п. 4.5.2.2).

Чтобы посмотреть полную карточку соревнования, необходимо нажать на его наименование в списке соревнований, после чего откроется полная карточка соревнования (Рисунок 195, Рисунок 199).

При нажатии на кнопку контекстного меню отобразится выпадающий список (Рисунок 202).

Рисунок 202 – Выбор доступного действия при просмотре карточки соревнования

4.5.2.3.1 Редактирование соревнования

Для начала редактирования соревнования выберите пункт контекстного меню «Редактировать соревнование», после чего откроется форма «Редактирование соревнования» (Рисунок 203).

Редактирование соревнования Параметры соревнования

Номер ЕКП **ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ**
988522

Тип соревнования **ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ**
Всероссийские соревнования

Дисциплина **ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ**
Футбол

Статус
Любитель

Организатор **ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ**
РФС

Участники соревнования **ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ**
среди Клубов

Сезон
2017/2018

☐ Архивное соревнование

Рисунок 203 – Редактирование соревнования

Работа при редактировании соревнования аналогична созданию карточки соревнования, описанного в п. 4.5.1.

4.5.2.3.2 Завершение соревнования вручную

Для завершения соревнования вручную выберите пункт контекстного меню «Завершить соревнование вручную», после чего откроется форма с сообщением о последствиях завершения соревнования вручную (Рисунок 204).

Кубок России
Сборных команд
до 28 лет

КР 18 Ф СКС РФ и МР
еее

Досье соревнования Этапы проведения

После завершения вручную редактирование соревнования невозможно. Проверьте внесенные данные

Отмена Ок

Рисунок 204 – Завершение соревнования вручную. Диалоговое окно

Чтобы подтвердить завершение соревнования вручную необходимо нажать кнопку «Ок», после чего Система выдаст сообщение об успешном выполнении действия и изменит статус соревнования на «Завершено» (Рисунок 205).

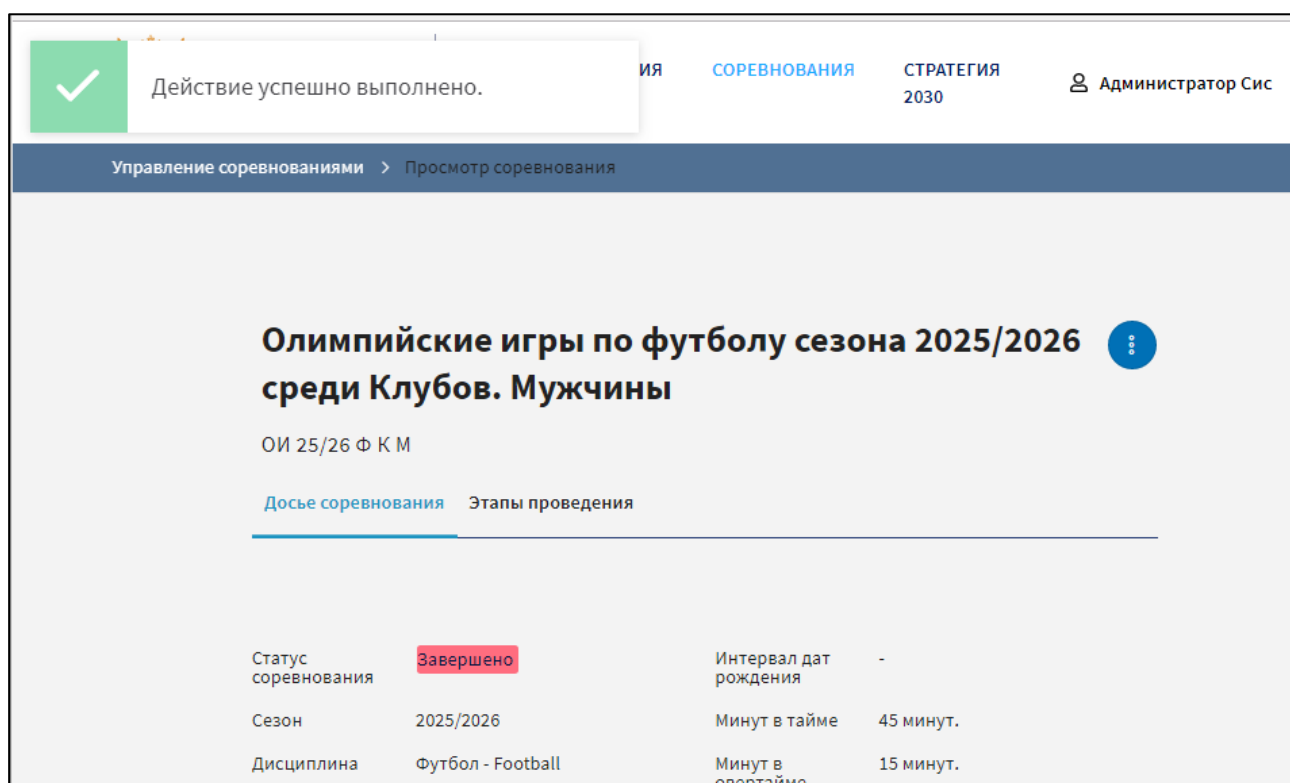


Рисунок 205 – Завершение соревнования вручную. Изменение статуса

Для соревнования со статусом «Завершено» в контекстном меню доступен пункт «Создать соревнование по образцу» (Рисунок 206).

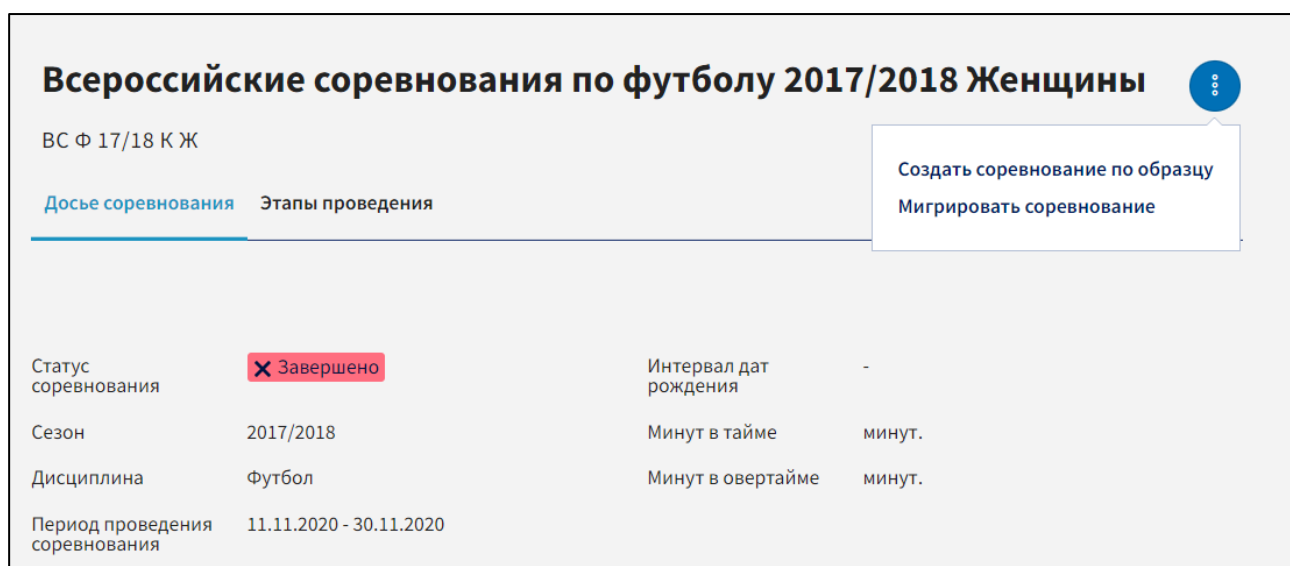


Рисунок 206 – Завершение соревнования вручную. Создать соревнование по образцу

4.5.2.3.3 Создание соревнования по образцу

Для создания соревнования по образцу необходимо нажать на кнопку «Выберите доступное действие» и выбрать «Создать соревнование по образцу», после чего откроется форма «Создание соревнования по образцу» (Рисунок 207).

Создание соревнования по образцу

Номер ЕКП

Сезон ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

2017/2018
▼

Период проведения ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

ДД-ММ.ГГГГ
📅

—

ДД-ММ.ГГГГ
📅

Интервал дат рождения ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

ДД-ММ.ГГГГ
📅

—

ДД-ММ.ГГГГ
📅

Копировать из турниров

☒ копировать настройки турниров

☒ копировать структуры турниров

СОХРАНИТЬ

ОТМЕНИТЬ

Рисунок 207 – Создание соревнования по образцу

Если заполнены все обязательные поля, то станет доступна кнопка «Сохранить». После сохранения Система подтвердит успешное выполнение создаст новое соревнование. (Рисунок 208).

Кубок России по футболу Женщины 2017/2018

...

КР Ф Ж 17/18

Досье соревнования
Этапы проведения

| | | | |
|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Статус соревнования | Проводится | Интервал дат рождения | 01.11.2000 - 13.12.2001 |
| Сезон | 2017/2018 | Минут в тайме | 45 минут. |
| Дисциплина | Футбол - Football | Минут в овертайме | 15 минут. |
| Период проведения соревнования | 23.12.2020 - 26.12.2020 | | |

Рисунок 208 – Создание соревнования по образцу. Публикация информации о соревновании

Если заполненные данные не нужно сохранять в Системе, необходимо нажать кнопку «Отменить», после чего Система перенаправит на вкладку «Досье соревнования» без изменения статуса соревнования.

4.5.2.3.4 Удаление соревнования

Для удаления соревнования выберите пункт меню «Удалить соревнование», после чего откроется форма для подтверждения удаления (Рисунок 209).

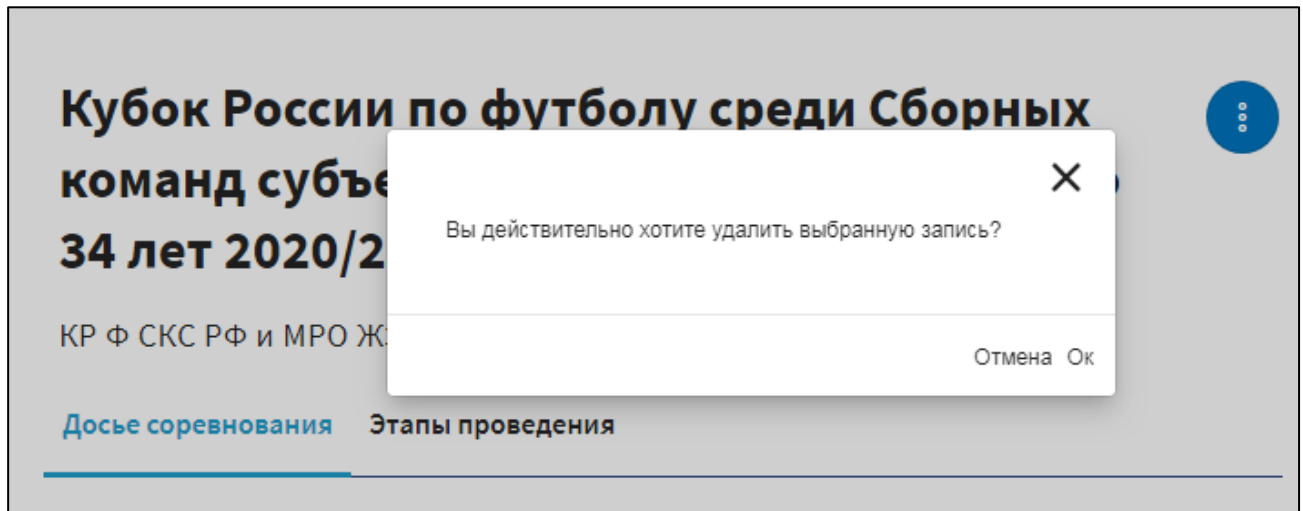


Рисунок 209 – Удаление соревнования

При подтверждении удаления соревнования Система подтвердит успешное выполнение действия и перенаправит в раздел «Соревнования» (Рисунок 210).



Рисунок 210 – Удаление соревнования. Успешное выполнение действия

Если выбранное соревнование не нужно удалять в Системе, необходимо нажать кнопку «Отмена».

4.5.2.3.5 Миграция соревнования

Для миграции соревнования выберите пункт меню «Мигрировать соревнование», после чего откроется форма «Миграция соревнования» (Рисунок 211).

Миграция соревнования

Выберите соревнование ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

Финальный =====>> Выберите тип

☐ Я предупрежден что несовпадение параметров соревнований могут вызвать различные ошибки в основном соревновании

ПОДТВЕРДИТЬ ОТМЕНИТЬ

Рисунок 211 – Миграция соревнования

Выберите соревнования, в которое будут мигрированы данные, соотнесите этапы соревнований, поставьте галочку напротив предупреждения и нажмите кнопку «Подтвердить».

При этом откроется соревнование, в которое были мигрированы данные, а соревнование, из которого были мигрированы данные, будет удалено.

4.5.3 Добавление этапа проведения

Кнопка «Добавить этап» доступна на форме «Редактирование списка этапов» вкладки «Этапы проведения» в карточке соревнования.

Для добавления нового этапа турнира необходимо нажать на кнопку «Добавить этап». На форме добавятся поля для выбора типа этапа, ввода дополнительного названия и кнопки «Удалить» (Рисунок 212).

×

Редактирование списка этапов

Региональный×▼

ЦАО

🗑 Удалить

Финальный

Название 1

⊕ Добавить этап

СОХРАНИТЬ

Рисунок 212 – Карточка соревнования. Добавление этапа проведения

После заполнения полей необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Система перенаправит на вкладку «Этапы проведения», на которой появится новый раздел (Рисунок 213).

Олимпийские игры по футболу сезона 2025/2026
среди Клубов. Мужчины

ОИ 25/26 Ф К М

Досье соревнования Этапы проведения

Выберите название турнира или номер ЕКП

Найти

Муниципальный (Москва) | Финальный

Редактировать список этапов

Необходимо создать турниры этапа

Добавить турнир

Рисунок 213 – Карточка соревнования. Добавленные этапы

4.5.4 Добавление турниров

Для добавления турнира в этапе необходимо нажать на кнопку «Добавить турнир» (Рисунок 213). Откроется новая форма «Создание нового турнира», состоящая из вкладок:

- Основная информация»;
- Структура;
- Официальные лица;
- Стадионы;
- Настройки (Рисунок 214).

Создание нового турнира

Основная информация
Структура
Участники
Стадионы
Настройки

Номер ЕКП ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

Субъект РФ ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

▼

Организатор ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

▼

Тип турнира ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

▼

Период проведения турнира

Дата начала

ДД.ММ.ГГГГ

📅

Дата окончания

ДД.ММ.ГГГГ

📅

Период подачи заявления

Дата начала

ДД.ММ.ГГГГ

📅

Дата окончания

ДД.ММ.ГГГГ

📅

Рисунок 214 – Создание нового турнира. Вкладка «Основная информация»

4.5.4.1 Вкладка «Основная информация»

Чтобы загрузить файлы «Регламент турнира» и «Положение о турнире» необходимо нажать на кнопку «Выберите файл» в соответствующем блоке (Рисунок 215).

Регламент турнира

ВЫБЕРИТЕ ФАЙЛ

1 файл (PDF, Word) до 10мб

Положение о турнире

ВЫБЕРИТЕ ФАЙЛ

1 файл (PDF, Word) до 10мб

ДАЛЕЕ

ОТМЕНИТЬ

Рисунок 215 – Создание нового турнира. Выбор файла

После нажатия на кнопку «Выберите файл» откроется системное окно для выбора файла (Рисунок 216).

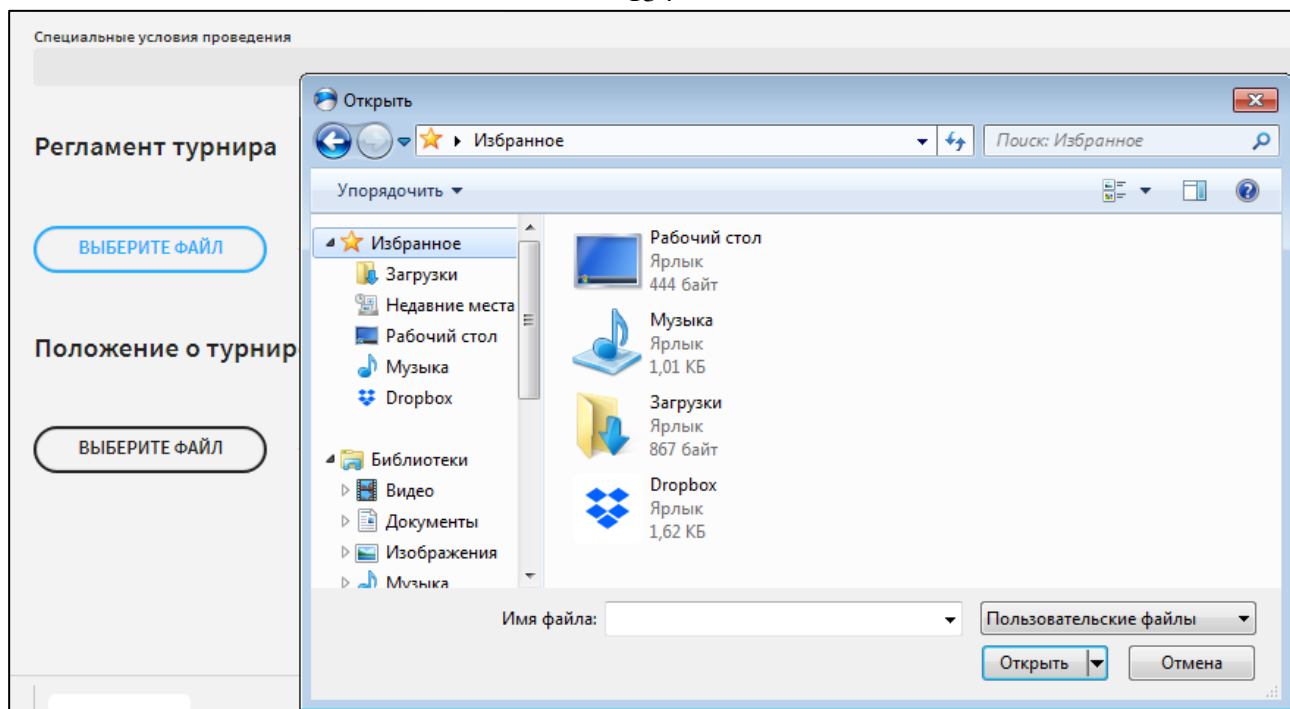


Рисунок 216 – Создание нового турнира. Системное окно для выбора файла

После выбора файла необходимо нажать на кнопку «Открыть», после чего файл отобразится в Системе (Рисунок 217).

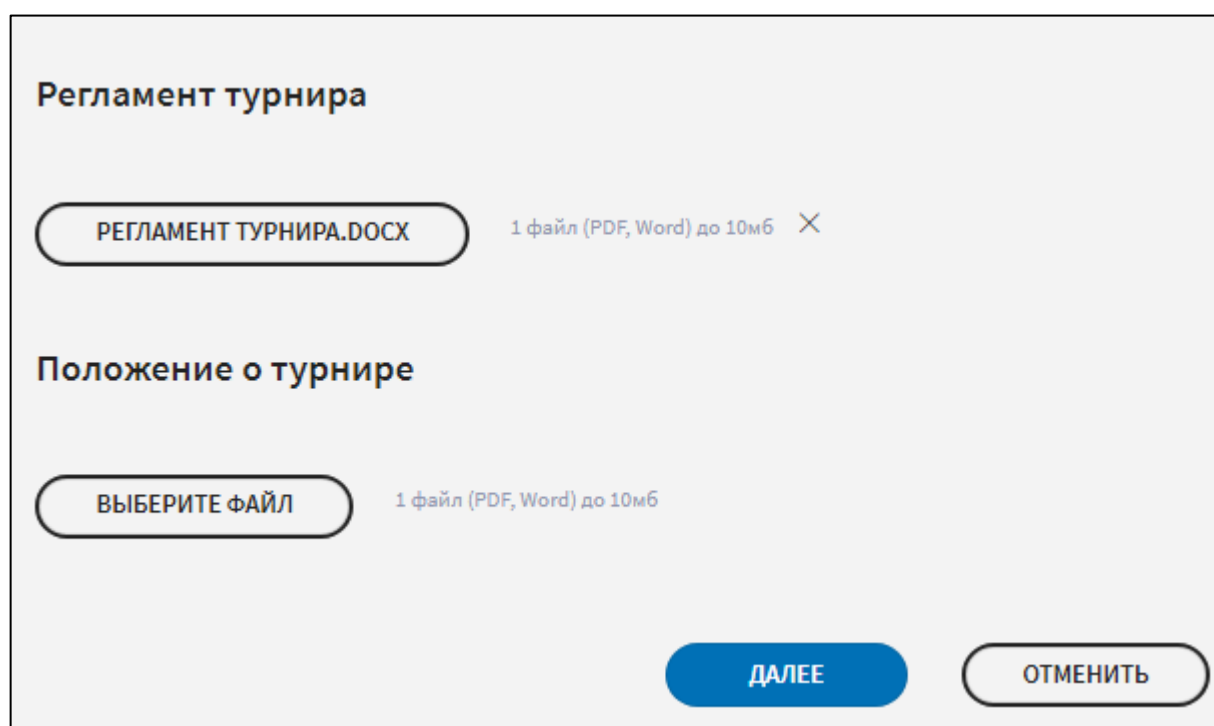


Рисунок 217 – Создание нового турнира. Загрузка файла

4.5.4.2 Вкладка «Структура»

На вкладку «Структура можно перейти» нажатием на эту вкладку, либо нажав кнопку «Далее» на вкладке «Основная информация».

Вкладка «Структура» состоит из двух блоков для управления групповой стадией турнира и стадии плей-офф (Рисунок 218).

The screenshot shows a web interface for creating a new tournament. At the top, the title is 'Создание нового турнира'. Below it are five tabs: 'Основная информация', 'Структура' (which is selected and highlighted with a blue underline), 'Участники', 'Стадионы', and 'Настройки'. The main content area has a light gray background. It contains two messages: 'Нет групп для выбранной стадии' followed by a button with a plus icon and the text 'Добавить групповую стадию', and 'В турнире нет плей-офф стадии' followed by a button with a plus icon and the text 'Добавить стадию плей-офф'. At the bottom, there are two buttons: a blue 'ДАЛЕЕ' button and a white 'ОТМЕНИТЬ' button with a gray border.

Рисунок 218 – Создание нового турнира. Вкладка «Структура»

4.5.4.2.1 Добавление групповой стадии

Для добавления информации по групповой стадии необходимо нажать на кнопку «Добавить групповую стадию», после чего откроется форма «Добавление групповой стадии» (Рисунок 219).

The screenshot shows a modal window titled 'Добавление групповой стадии' with a close button (X) in the top right corner. Inside the modal, there are four input fields. The first is labeled 'Название стадии' and has a blue border; it contains the text 'Групповая стадия' and a small blue label 'ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ' above it. The other three fields are labeled 'Кол-во групп', 'Кол-во команд в группе', and 'Кол-во кругов', and they are currently empty. At the bottom center of the modal is a blue button with the text 'СОХРАНИТЬ'.

Рисунок 219 – Создание нового турнира. Добавление групповой стадии

После удачного сохранения информации по групповой стадии Система перенаправит на форму «Создание нового турнира», где в соответствующем блоке на вкладке «Структура» отобразится новая стадия (Рисунок 220).

Создание нового турнира

Основная информация **Структура** Участники Стадионы Настройки

Групповая стадия

Кол-во групп: 2 Кол-во команд: 4 Кол-во кругов: 2

Редактировать Удалить

+ Добавить групповую стадию

Рисунок 220 – Создание нового турнира. Новая групповая стадия

4.5.4.2.2 Добавление стадии плей-офф

Для добавления информации по стадии плей-офф необходимо нажать на кнопку «Добавить стадию плей-офф», после чего откроется форма «Добавление стадии плей-офф» (Рисунок 221).

Добавление стадии плей-офф

Количество команд **ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ**

Введите количество ☐ Доп. сетка

СОХРАНИТЬ

Рисунок 221 – Создание нового турнира. Добавление стадии плей-офф

После удачного сохранения информации по стадии плей-офф Система перенаправит на форму «Создание нового турнира», где в соответствующем блоке на вкладке «Структура» отобразится новая стадия (Рисунок 222).

Создание нового турнира

Основная информация **Структура** Участники Стадионы Настройки

Групповая стадия ✎ Редактировать 🗑 Удалить

Кол-во групп: 4 Кол-во команд: 8 Кол-во кругов: 4

⊕ Добавить групповую стадию

Плей-офф ⚙ Настроить кол-во кругов 🗑 Удалить

Кол-во команд: 4 Начальная стадия: 1/2 Доп. сетка: Да

ДАЛЕЕ **ОТМЕНИТЬ**

Рисунок 222 – Создание нового турнира. Новая стадия плей-офф

4.5.4.2.3 Редактирование групповой стадии

Для редактирования информации по групповой стадии необходимо нажать на кнопку «Редактировать», после чего откроется форма «Редактирование групповой стадии» (Рисунок 223).

Редактирование групповой стадии ✕

Название стадии ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ Кол-во групп Кол-во команд в группе Кол-во кругов

Групповая стадия 2 2 2

СОХРАНИТЬ

Рисунок 223 – Создание нового турнира. Редактирование групповой стадии

Для сохранения изменений необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

После удачного сохранения информации по групповой стадии Система перенаправит на форму «Создание нового турнира», где в соответствующем блоке на вкладке «Структура» отобразятся изменения.

4.5.4.2.4 Редактирование стадии плей-офф

Для редактирования информации по стадии плей-офф необходимо нажать на кнопку «Настроить кол-во кругов», после чего откроется форма «Настройка количества кругов для стадии «Плей-офф» (Рисунок 224).

**Настройка количества кругов для
стадии «Плей-офф»**

| | | |
|-------------------|---|-----------|
| 1/8 финала | Один круг <input checked="" type="checkbox"/> | Два круга |
| 1/4 финала | Один круг <input checked="" type="checkbox"/> | Два круга |
| 1/2 финала | Один круг <input checked="" type="checkbox"/> | Два круга |
| Финал | Один круг <input checked="" type="checkbox"/> | Два круга |

СОХРАНИТЬ

Рисунок 224 – Создание нового турнира. Форма «Настройка количества кругов для стадии «Плей-офф»

Форма состоит из трех блоков:

- «1/4 финала»;
- «1/2 финала»;
- «Финал».

Для каждого блока доступен переключатель, с помощью которого устанавливается количество кругов: «один» или «два». По умолчанию переключатель стоит на показатель «Один круг».

Для сохранения изменений необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

После удачного сохранения информации по групповой стадии Система перенаправит на форму «Создание нового турнира», где в соответствующем блоке на вкладке «Структура» отобразятся изменения.

Для перехода на следующую вкладку необходимо нажать на кнопку «Далее», либо нажать на соответствующую вкладку.

4.5.4.3 Вкладка «Участники»

Вкладка «Официальные лица» состоит из следующих блоков:

- Судьи;
- Инспекторы;
- Делегаты;
- Комиссары;
- Организаторы.

Каждый блок имеет кнопку для добавления официального лица (Рисунок 225).

The screenshot shows a web interface for creating a new tournament. At the top, the title 'Создание нового турнира' is displayed. Below it is a horizontal navigation bar with five tabs: 'Основная информация', 'Структура', 'Участники' (which is highlighted with a blue underline), 'Стадионы', and 'Настройки'. Under the 'Участicipants' tab, there is a list of roles: 'Судьи' (highlighted in blue), 'Инспекторы', 'Делегаты', 'Комиссары', and 'Организаторы'. Below this list, the heading 'Судьи' is shown on the left, and a button with a plus icon and the text 'Добавить судью' is on the right. In the center of the page, a message states 'Пока нет ни одного судьи.' At the bottom, there are two buttons: a blue button labeled 'ДАЛЕЕ' and a white button with a grey border labeled 'ОТМЕНИТЬ'.

Рисунок 225 – Создание нового турнира. Вкладка «Участники»

4.5.4.3.1 Добавление судьи

Для добавления судьи необходимо нажать на кнопку «Добавить судью», после чего откроется форма «Список судей» (Рисунок 226).

Список судей

Категория судьи

Любая категория ▾

Коллегия

Любая коллегия ▾

Возраст от

ДД.ММ.ГГГГ

📅

до

ДД.ММ.ГГГГ

📅

Список участников пуст

⊕ Добавить судей

СОХРАНИТЬ

Рисунок 226 – Создание нового турнира. Форма «Список судей»

Чтобы добавить судью необходимо нажать на кнопку «Добавить судей», после чего произойдет изменение формы (Рисунок 227).

Список судей

Категория судьи

Любая категория ▾

Коллегия

Любая коллегия ▾

Возраст от

ДД.ММ.ГГГГ

📅

до

ДД.ММ.ГГГГ

📅

- Выберите судью - ▾

- Выберите функцию -

🗑 Удалить

⊕ Добавить судей

СОХРАНИТЬ

Рисунок 227 – Создание нового турнира. Форма «Список судей». Добавление полей

Для сохранения изменений необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

4.5.4.3.2 Добавление инспектора

Для добавления судьи необходимо нажать на кнопку «Добавить инспектора», после чего откроется форма «Список инспекторов» (Рисунок 226).

Рисунок 228 – Создание нового турнира. Форма «Список инспекторов»

Чтобы добавить инспектора необходимо нажать на кнопку «Добавить», после чего произойдет изменение формы (Рисунок 229).

Список инспекторов

Возраст от

ДД.ММ.ГГГГ

до

ДД.ММ.ГГГГ

Коллегия

Любая коллегия

КФА

Введите или выберите

- Выберите или введите Фамилию, Имя, Отчество или РФС_ID для поиска -

Удалить

+

Добавить

СОХРАНИТЬ

Рисунок 229 – Создание нового турнира. Форма «Список инспекторов». Добавление полей
Для сохранения изменений необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

4.5.4.3.3 Добавление делегата

Для добавления делегата необходимо нажать на кнопку «Добавить делегата», после чего откроется форма «Список делегатов» (Рисунок 230).

Список делегатов

Возраст от — до

Город

Организация

Список пуст

⊕ Добавить

СОХРАНИТЬ

Рисунок 230 – Создание нового турнира. Форма «Список делегатов»

Чтобы добавить делегата необходимо нажать на кнопку «Добавить», после чего произойдет изменение формы (Рисунок 231).

Список делегатов

Возраст от — до

Город

Организация

Удалить

⊕ Добавить

СОХРАНИТЬ

Рисунок 231 – Создание нового турнира. Форма «Список делегатов». Добавление полей
Для сохранения изменений необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

4.5.4.3.4 Добавление комиссаров

Для добавления комиссара необходимо нажать на кнопку «Добавить комиссара», после чего откроется форма «Список комиссаров» (Рисунок 232).

Рисунок 232 – Создание нового турнира. Форма «Список комиссаров»

Чтобы добавить комиссара необходимо нажать на кнопку «Добавить», после чего произойдет изменение формы (Рисунок 233).

Список комиссаров

Возраст от

ДД.ММ.ГГГГ

до

ДД.ММ.ГГГГ

Город ⓘ

Введите или выберите...

Организация ⓘ

Введите или выберите

- Выберите или введите Фамилию, Имя, Отчество или РФС_ID для поиска -

Удалить

⊕ Добавить

СОХРАНИТЬ

Рисунок 233 – Создание нового турнира. Форма «Список комиссаров». Добавление полей
Для сохранения изменений необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

4.5.4.3.5 Добавление организаторов

Для добавления организатора необходимо нажать на кнопку «Добавить организатора», после чего откроется форма «Список организаторов» (Рисунок 234).

Список организаторов

Возраст от — до

Город

Организация

Список пуст

Добавить

СОХРАНИТЬ

Рисунок 234 – Создание нового турнира. Форма «Список организаторов»

Чтобы добавить организатора необходимо нажать на кнопку «Добавить», после чего произойдет изменение формы (Рисунок 235).

Список организаторов

Возраст от — до

Город

Организация

- Укажите Фамилию, Имя, Отчество или Р...

- Выберите функцию -

Удалить

Добавить

СОХРАНИТЬ

Рисунок 235 – Создание нового турнира. Форма «Список организаторов». Добавление полей

Для сохранения изменений необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

После удачного сохранения списка делегатов Система перенаправит на форму «Создание нового турнира», где в соответствующем блоке на вкладке «Участники» отобразятся изменения.

Для перехода на следующую вкладку необходимо нажать на кнопку «Далее».

4.5.4.4 Вкладка «Стадионы»

Для добавления информации по стадиону необходимо нажать на кнопку «Добавить стадион», после чего откроется форма «Список стадионов для турнира» (Рисунок 236).

The screenshot shows a web form titled "Список стадионов для турнира 'Олимпийские игры по футболу сезона 2025/2026 среди Клубов. Мужчины'". Below the title is a section header "Стадионы турнира". There are two filter dropdowns: "Фильтры по региону" with the selected option "Любой регион", and "Фильтры по категории" with the selected option "Любая категория". Below these is a checkbox labeled "Реестр Минспорта России" which is currently unchecked. A button labeled "СБРОСИТЬ ФИЛЬТРЫ" is centered below the filters. At the bottom left is a button with a plus icon and the text "Добавить стадион". At the bottom center is a large blue button labeled "СОХРАНИТЬ".

Рисунок 236– Создание нового турнира. Форма «Список стадионов для турнира»

Чтобы добавить стадион необходимо нажать на кнопку «Добавить стадион», после чего произойдет изменение формы (Рисунок 237).

Список стадионов для турнира "Олимпийские игры по футболу сезона 2025/2026 среди Клубов. Мужчины"

Стадионы турнира

Фильтры по региону
Любой регион

Фильтры по категории
Любая категория

☐ Реестр Минспорта России

СБРОСИТЬ ФИЛЬТРЫ

Введите название или идентификатор объекта

+ Добавить стадион

СОХРАНИТЬ

Рисунок 237 – Создание нового турнира. Форма «Список стадионов для турнира». Добавление полей

Для сохранения изменений необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

После удачного сохранения информации о стадионе Система перенаправит на форму «Создание нового турнира», где в соответствующем блоке на вкладке «Стадионы» отобразятся изменения.

Для перехода на следующую вкладку необходимо нажать на кнопку «Далее», либо на соответствующую вкладку.

4.5.4.5 Вкладка «Настройки»

Вкладка «Настройки» состоит из следующих блоков:

- Порядок распределения команд (Рисунок 238);
- Дисквалификация (Рисунок 239);
- Ограничения для участников (Рисунок 240).

Основная информация
Структура
Участники
Стадионы
Настройки

Порядок распределения команд

☐ Золотые очки

Кол-во минут в тайме
Кол-во минут в овертайме

Учитывать параметр
Приоритет параметра

| | Победа | Ничья | Проигрыш | Победа (от) |
|----------------|------------|--------------|----------|-------------|
| Набранные очки | 3 | 1 | 0 | 2 |
| Проигрыш (от) | Победа (п) | Проигрыш (п) | | |
| 0 | 1 | 0 | | |

Рисунок 238 – Создание нового турнира. Вкладка «Настройки». Блок «Порядок распределения команд»

Дисквалификация

☒ Назначить автоматическую дисквалификацию после получения красной карточки

Первых
Повторно

Автодисквалификация после получения ЖК
4
2

Рисунок 239 – Создание нового турнира. Вкладка «Настройки». Блок «Дисквалификация»

Ограничения для участников ①

Заявочный лист

Разряд

Разряд футболиста

Отсутствует

Количество футболистов в заявочном листе

Всего

Профессионалов

Любителей

Легионеров

Нелегионеров

☐ Допускаются участники из аффилированных клубов

Список участников на матч

Основной состав

Запасной состав

Состав на матч

11

7

Рисунок 240 – Создание нового турнира. Вкладка «Настройки». Блок «Ограничения для участников»

4.5.4.5.1 Блок «Порядок распределения команд»

Чтобы развернуть раздел «Личные встречи» необходимо нажать соответствующие кнопку, после чего на форме отобразятся объекты.

4.5.4.5.2 Блок «Дисквалификация»

Чтобы развернуть раздел «Дисквалификация» необходимо нажать соответствующие кнопку, после чего на форме отобразятся объекты.

4.5.4.5.3 Блок «Ограничения для участников»

Чтобы развернуть раздел «Ограничения для участников» необходимо нажать соответствующие кнопку, после чего на форме отобразятся объекты.

Для сохранения изменений необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

Если заполненные данные не нужно сохранять в Системе, необходимо нажать кнопку «Отменить».

4.5.5 Просмотр информации по турниру

Для просмотра информации по турниру необходимо, находясь на вкладке «Этапы проведения», нажать на ранее созданный турнир, после чего откроется форма «Турнир» (Рисунок 241).

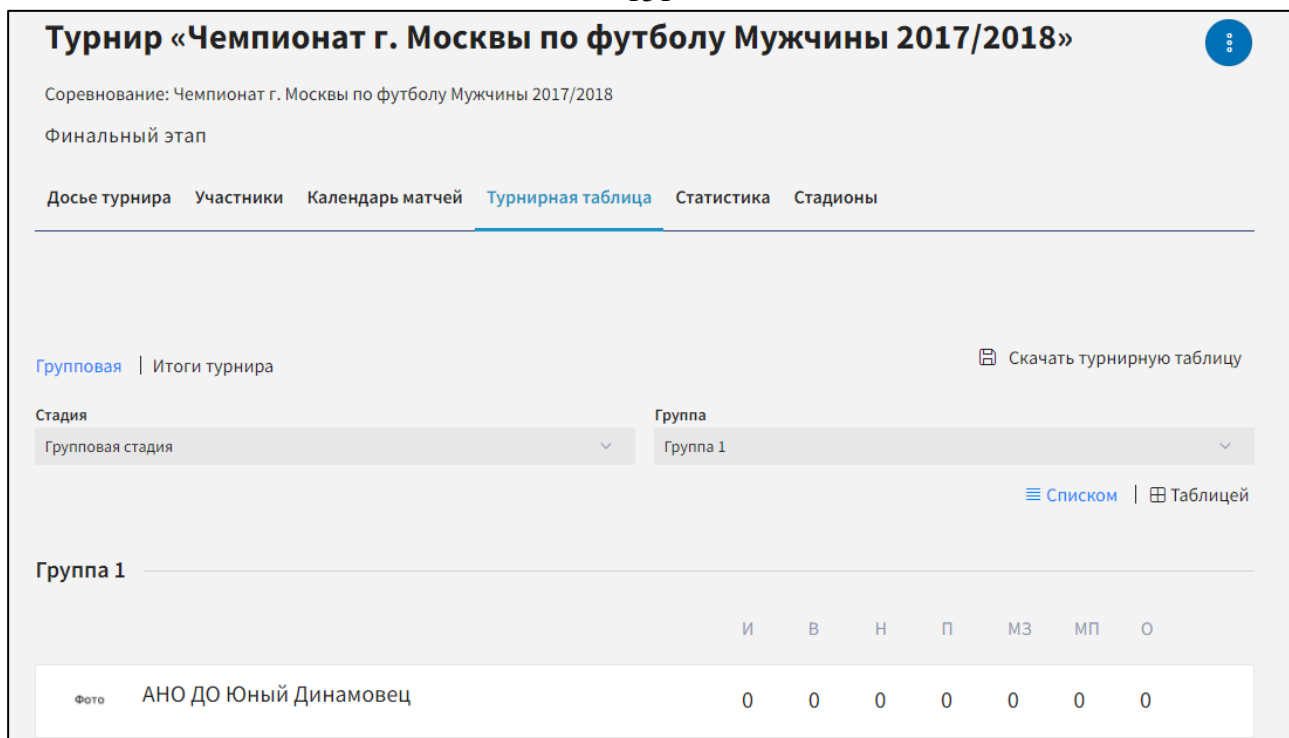


Рисунок 241 – Просмотр информации по турниру

Форма просмотра информации по турниру содержит вкладки:

- Досье турнира;
- Участники;
- Календарь матчей;
- Турнирная таблица;
- Статистика;
- Стадионы.

4.5.5.1 Вкладка «Досье турнира»

Вкладка «Досье турнира» представлена на рисунке (Рисунок 242).

4.5.5.2 Вкладка «Участники»

- Команды (Рисунок 243);
- Судьи;
- Инспекторы;
- Делегаты;
- Комиссары;
- Организаторы.

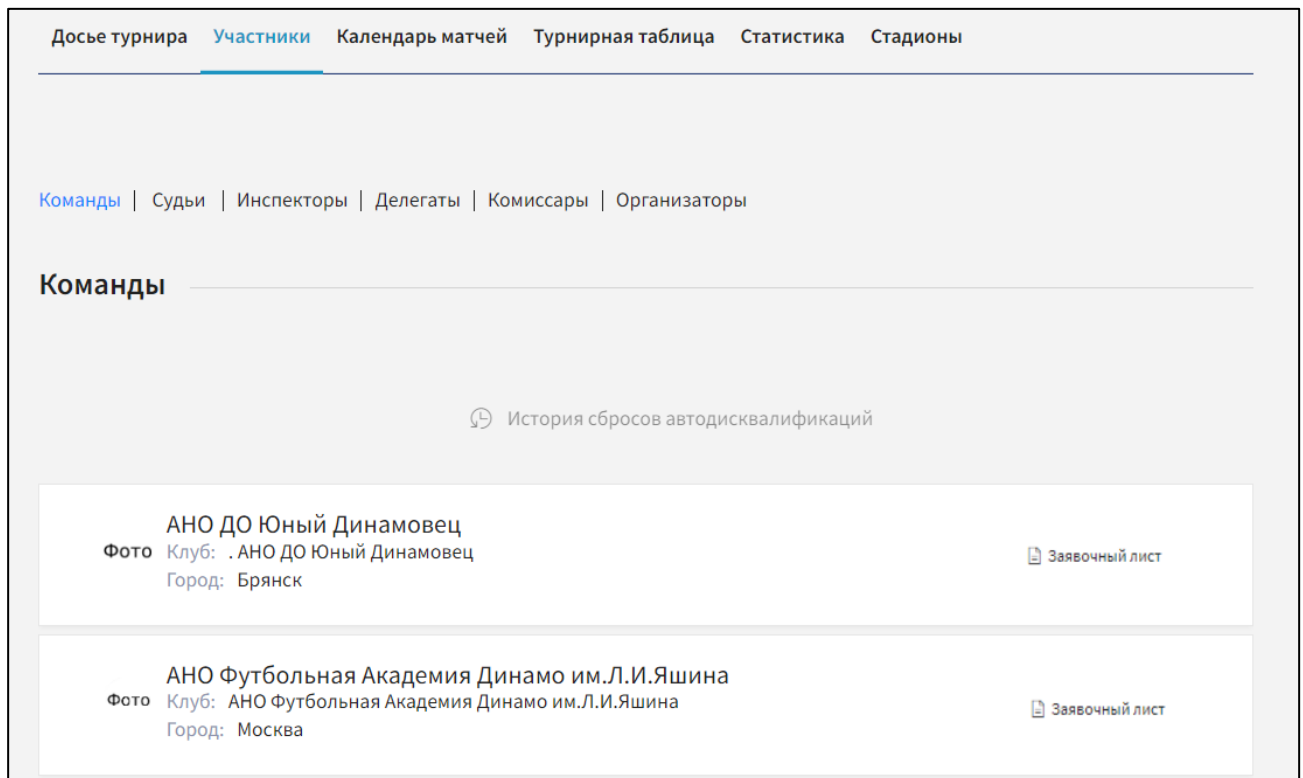


Рисунок 243 – Вкладка «Участники»

Внутри каждого блока располагаются объекты, подробную информацию о которых можно посмотреть, нажав на них левой кнопкой мыши. При нажатии на блок с клубом открывается профиль клуба (Рисунок 244).

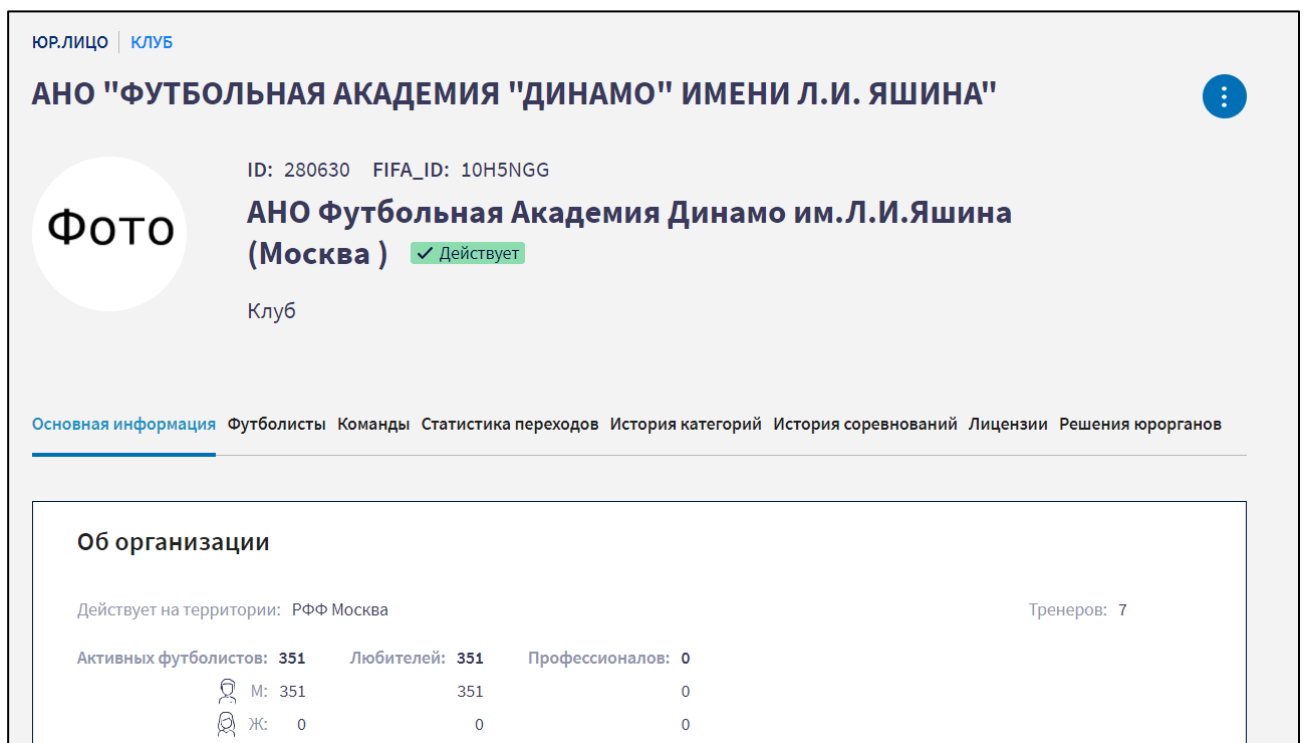


Рисунок 244 – Просмотр профиля клуба

4.5.5.3 Вкладка «Календарь матчей»

Вкладка «Календарь матчей» представлена на рисунке (Рисунок 245).

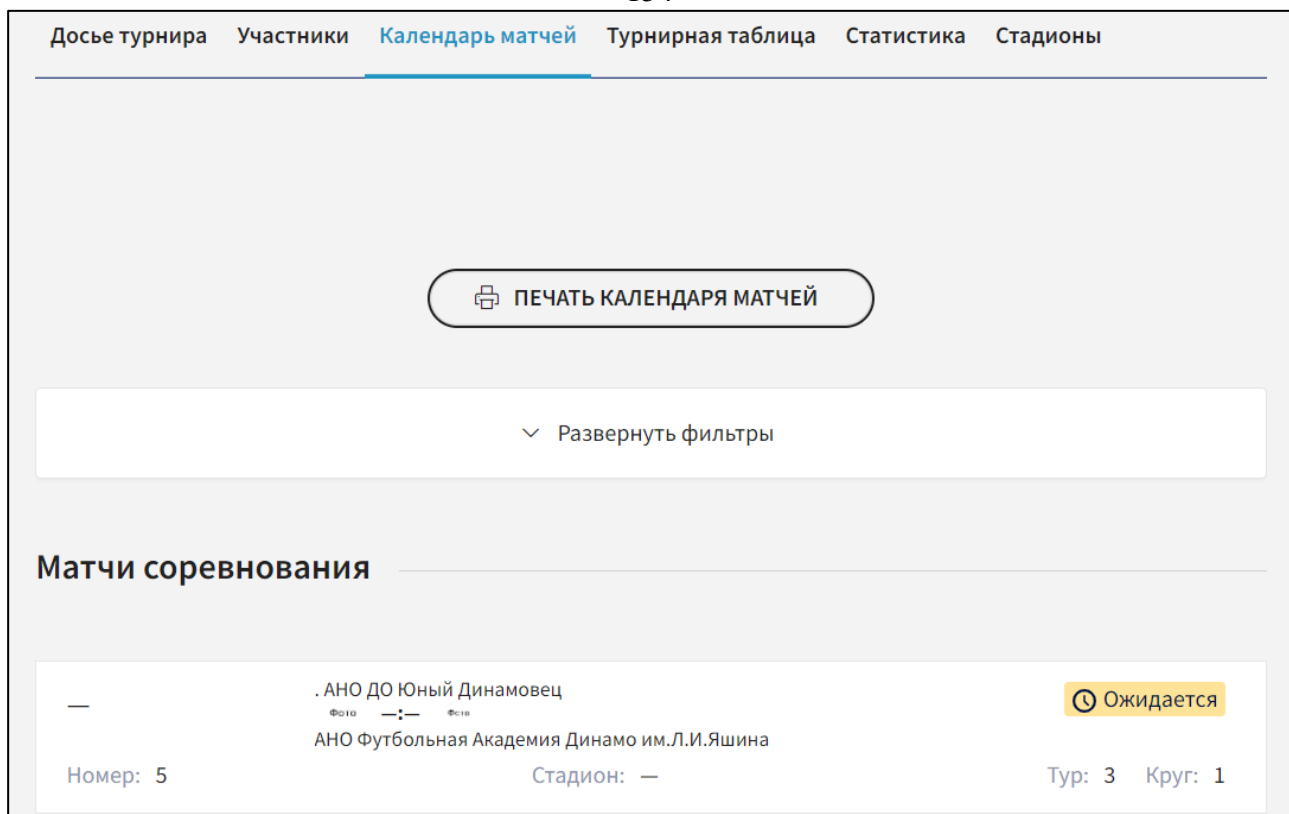


Рисунок 245 – Вкладка «Календарь матчей»

Чтобы развернуть список доступных фильтров, необходимо нажать на кнопку «Развернуть фильтры», после чего на форме отобразятся следующие объекты (Рисунок 246).

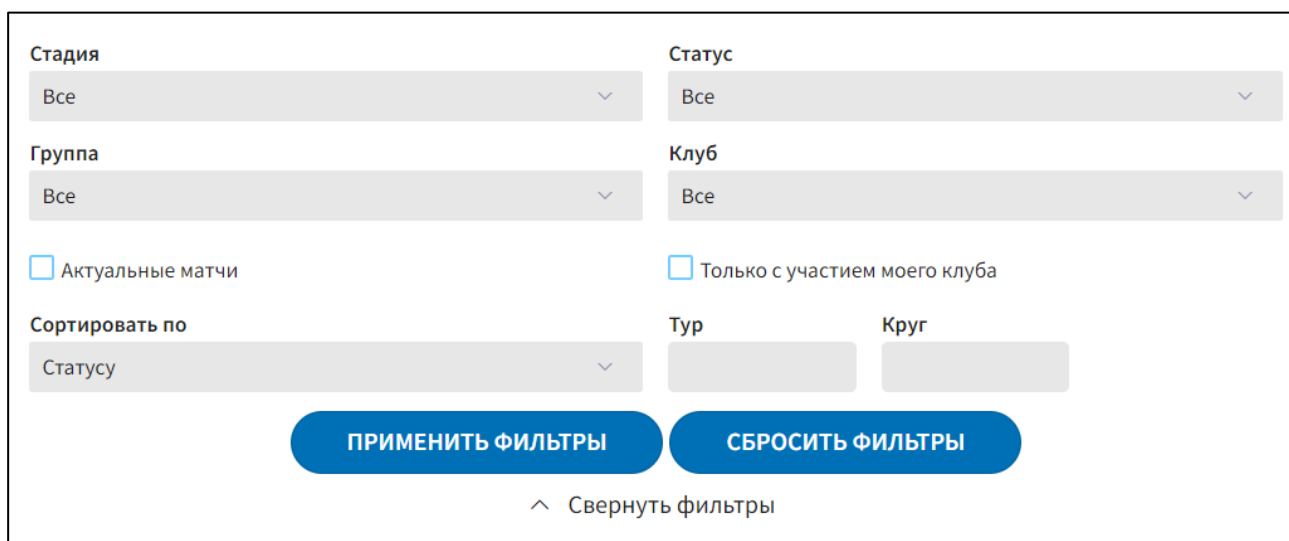


Рисунок 246 – Вкладка «Календарь матчей». Список фильтров

Чтобы закрыть форму с доступными фильтрами, необходимо нажать на кнопку «Свернуть фильтры».

Чтобы посмотреть карточку матча, необходимо нажать на блок с данными необходимого матча (Рисунок 247).

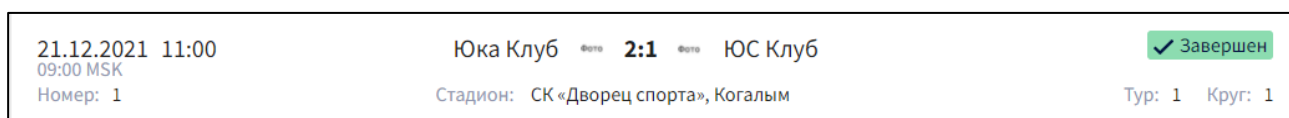


Рисунок 247 – Блок с данными о матче

4.5.5.3.1 Просмотр карточки матча

После перехода к карточке матча, откроется форма «Карточка матча» (Рисунок 248).

Кубок Московская федерация футбола по футболу 2021 Мужчины до 41 лет

Тур: 1 Круг: 1 Номер матча: 1

📅 21.12.2021 ⌚ 11:00 (09:00 MSK) 📍 г. Когалым, СК «Дворец спорта»

✓ Завершен ✎ Последнее редактирование 21.12.2021

РЕДАКТИРОВАТЬ ПРОТОКОЛ МАТЧА ЗАПОЛНИТЬ РАПОРТ ПЕЧАТЬ ПРОТОКОЛА


ПЕЧАТЬ СПИСКА УЧАСТНИКОВ

ФОТО 2:1 ФОТО

Юка Клуб ЮС Клуб

Рисунок 248 – Форма просмотра матча

Для капитана и вратаря команды в системе отображается соответствующая метка:

- Вратарь –  ;
- Капитан – **К** .

4.5.5.3.2 Заполнение рапорта

Если вам назначено право доступа в Системе на заполнение рапорта инспектора, а также в случае, если вы назначены инспектором на матч, то в форме просмотра завершеного матча отображается кнопка «Заполнить рапорт». Чтобы заполнить рапорт, необходимо нажать на кнопку «Заполнить рапорт», после чего откроется форма «Рапорт инспектора по футболу» (Рисунок 249).

Рапорт инспектора по футболу

Матч Судья

Кубок Московская федерация футбола по футболу 2021 Мужчины до 41 лет
 протокол № 1

📅 21 декабря 2021 ⌚ 11:00

📍 г. Когалым, СК «Дворец спорта»



Юка Клуб  **2:1**  ЮС Клуб

Рисунок 249 – Форма «Рапорт инспектора по футболу». Вкладка «Матч»

Форма «Рапорт инспектора по футболу» состоит из вкладок:

- Матч;
- Судья.

Чтобы ввести или посмотреть информацию судейских данных, необходимо перейти на вкладку «Судья» (Рисунок 250).

Рапорт инспектора по футболу

Матч **Судья**

Фото Иванова Мария Спортивный судья первой категории **Город:** Москва

Оценка Сложность игры ☒ Сложная ☐ Нормальная

Оценочная шкала ▾

Применение и трактовка Правил Игры / контроль матча, тактический подход и управление игрой с указанием важных решений и сложных ситуаций (минуты)

Комментарий
 Матч прошел без происшествий

Рисунок 250 – Форма «Рапорт инспектора по футболу». Вкладка «Судья»

После внесения необходимых данных и нажатия на кнопку «Сохранить», Система подтвердит успешное сохранение данных и вернется на форму с информацией о матче (Рисунок 251).

Кубок Московская федерация футбола по футболу 2021 Мужчины до 41 лет

Тур: 1 Круг: 1 Номер матча: 1

📅 21.12.2021 ⌚ 11:00 (09:00 MSK) 📍 г. Когалым, СК «Дворец спорта»

✓ Завершен ✎ Последнее редактирование 21.12.2021

РЕДАКТИРОВАТЬ ПРОТОКОЛ МАТЧА ЗАПОЛНИТЬ РАПОРТ ПЕЧАТЬ ПРОТОКОЛА

ПЕЧАТЬ СПИСКА УЧАСТНИКОВ

ФОТО 2:1 ФОТО

Юка Клуб ЮС Клуб

Рисунок 251 – Сохранение данных о матче

4.5.5.3.3 Редактировать матч

Если вам назначено право доступа на редактирование матча, то в форме просмотра матча отображается кнопка «Редактировать матч». Чтобы редактировать информацию о матче, необходимо нажать на кнопку «Редактировать матч», после чего откроется форма для редактирования (Рисунок 252).

СОХРАНИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ

ОТМЕНИТЬ

Чемпионат Российская Федерация по футболу 2017/2018 Мужчины до 44 лет

Дата матча

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

24.12.2021

00:00

Стадион

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

Тип освещения

Порядковый но...

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

Стадион, Улан-Удэ (АО "УЛАН-УДЭНСКАЯ ПТИЦЕФАБРИИ" ▾

▾

1

Фото

— : —

Фото

Клуб "Двойной удар"

Клуб "Лучший"

Рисунок 252 – Форма для редактирования информации о матче

После внесения необходимых данных и нажатия на кнопку «Сохранить изменения», Система подтвердит успешное сохранение данных и вернется на форму с информацией о матче (Рисунок 253).

Чемпионат Российская Федерация по футболу 2017/2018 Мужчины до 44 лет

Тур: 1 Круг: 1 Номер матча: 1

📅 24.12.2021 ⌚ 00:00 📍 г. Улан-Удэ, УУ тест Стадион

🕒 Ожидается

РЕДАКТИРОВАТЬ МАТЧ ПЕЧАТЬ СПИСКА УЧАСТНИКОВ

УТВЕРДИТЬ СПИСОК УЧАСТНИКОВ

ФОТО -:- ФОТО

Клуб "Двойной удар" Клуб "Лучший"

Самара Санкт-Петербург

Рисунок 253 – Карточка матча. Сохранение данных

4.5.5.3.4 Печать протокола матча

Чтобы распечатать протокол матча, необходимо нажать на кнопку «Печать протокола», после чего файл будет загружен на компьютер пользователя в формате «*.pdf» (Рисунок 254).

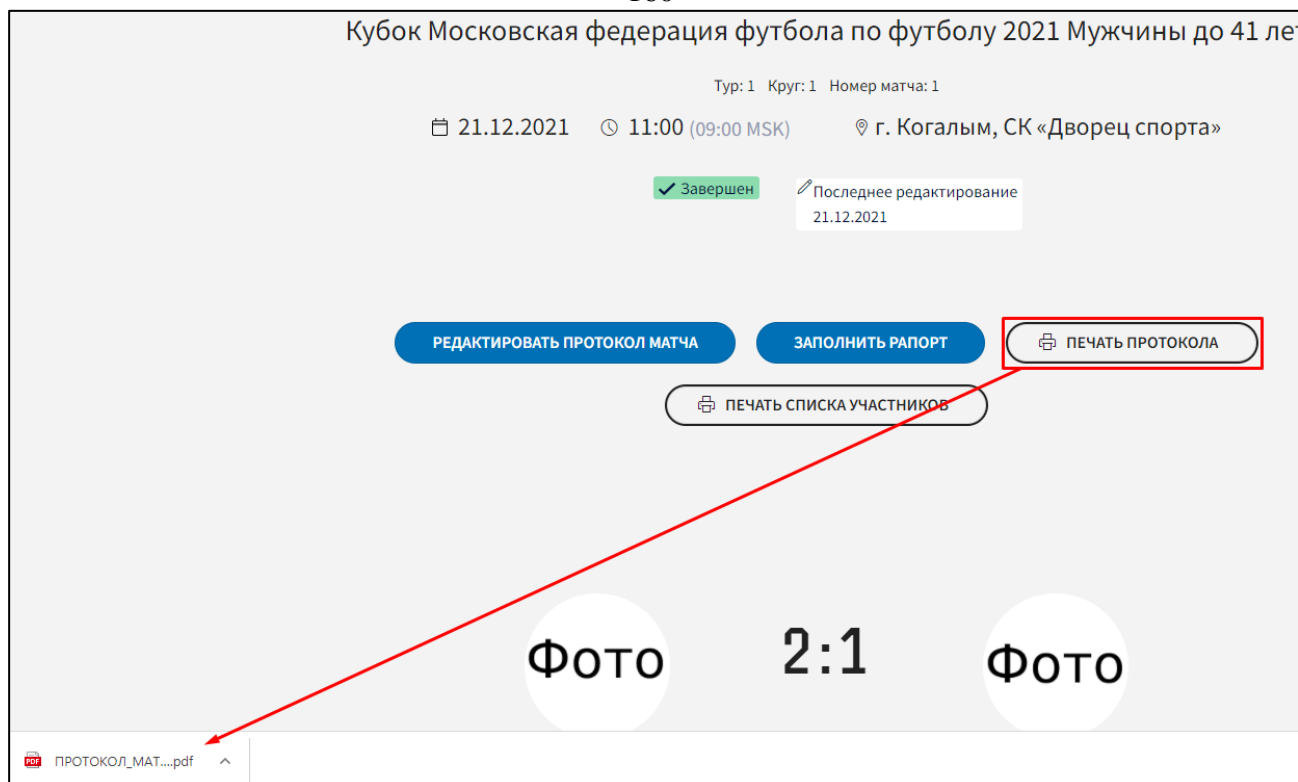


Рисунок 254 – Загруженный файл в формате «*.pdf»

4.5.5.3.5 Печать списка участников

Чтобы распечатать список участников матча, необходимо нажать на кнопку «Печать списка участников», после чего файл будет загружен на компьютер пользователя в формате «*.pdf» (Рисунок 255).

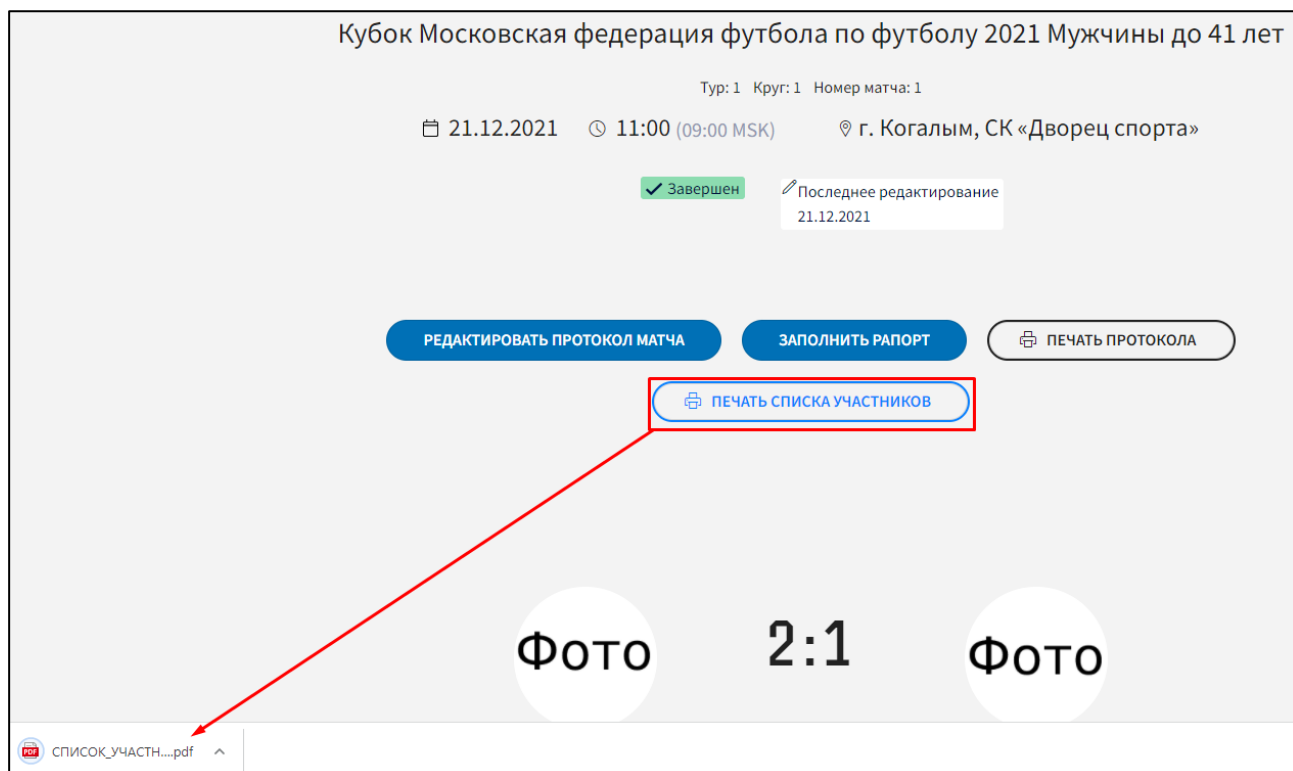


Рисунок 255 – Загруженный файл в формате «*.pdf»

4.5.5.3.6 Формирование списка участников

Если вы были добавлены и одобрены как официальное лицо в заявочном листе турнира, к которому относится матч и при этом вам назначено право доступа на формирование списка участников на матч, то для соответствующего матча имеется возможность сформировать список участников на матч (при условии, что матч не начался). Чтобы сформировать список участников матча, необходимо нажать на кнопку «Сформировать список участников», после чего откроется форма «Формирование списка участников на матч».

Чтобы сохранить данные, необходимо нажать на кнопку «Отправить», Система сохранит данные и вернется в форму карточки матча (Рисунок 256).

Чемпионат Российская Федерация по футболу 2017/2018 Мужчины до 44 лет

Тур: 1 Круг: 1 Номер матча: 1

📅 24.12.2021 ⌚ 00:00 📍 г. Улан-Удэ, УУ тест Стадион

⌚ Ожидается

РЕДАКТИРОВАТЬ МАТЧ ПЕЧАТЬ СПИСКА УЧАСТНИКОВ

УТВЕРДИТЬ СПИСОК УЧАСТНИКОВ

ФОТО -:- ФОТО

Клуб "Двойной удар" Самара Клуб "Лучший" Санкт-Петербург

Рисунок 256 – Форма карточки матча. Сохранение данных

4.5.5.3.7 Печать календаря матчей

Чтобы распечатать календарь матчей, необходимо нажать на кнопку «Печать календаря матчей», после чего откроется форма «Печать календаря матчей» (Рисунок 257).

Рисунок 257 – Форма «Печать календаря матчей»

Форма «Печать календаря матчей» состоит из блока «Выберите режим печати», в котором необходимо из выпадающего списка выбрать режим печати (Рисунок 258).

Рисунок 258 – Форма «Печать календаря матчей». Режим печати

Если выбран «Спортивный календарь матчей», тогда на компьютер пользователя будет загружен файл календаря матчей в формате «*.pdf» в «спортивном» режиме (Рисунок 259).

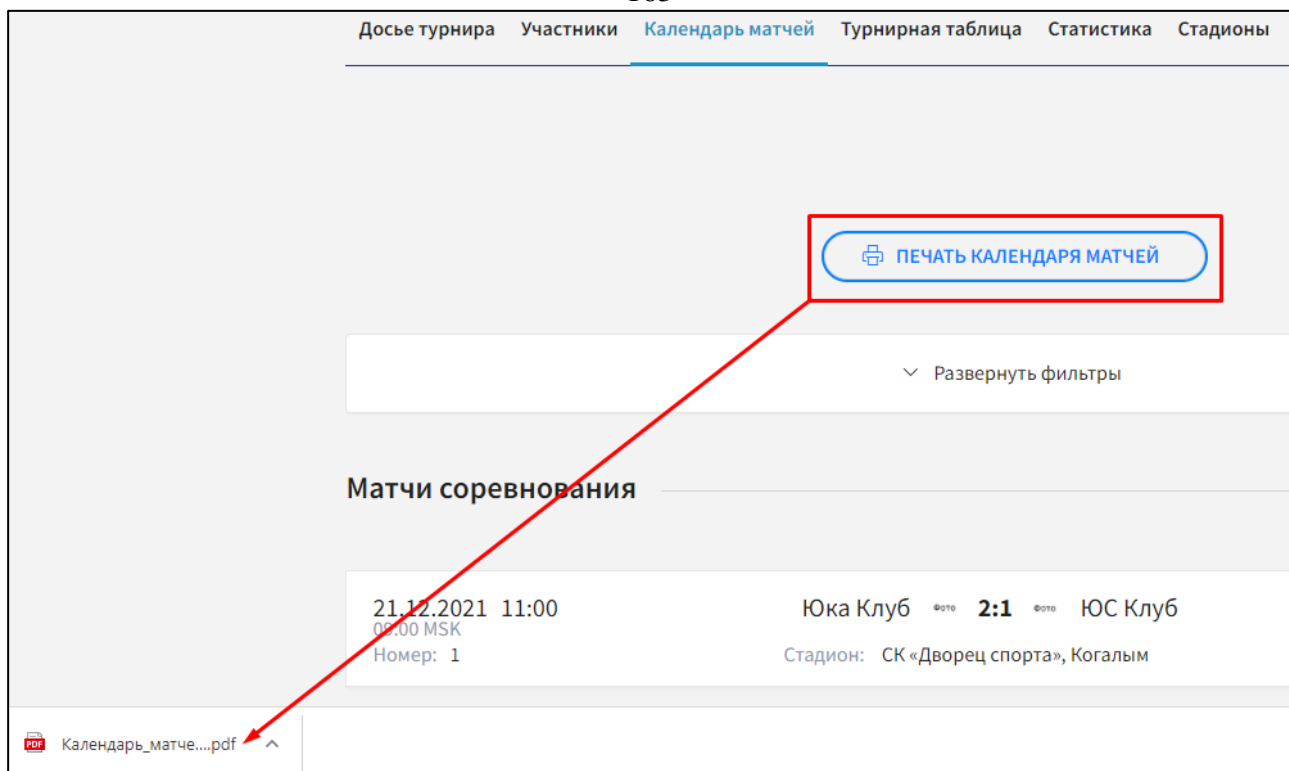


Рисунок 259 – Загруженный календарь матчей (Спортивный режим)

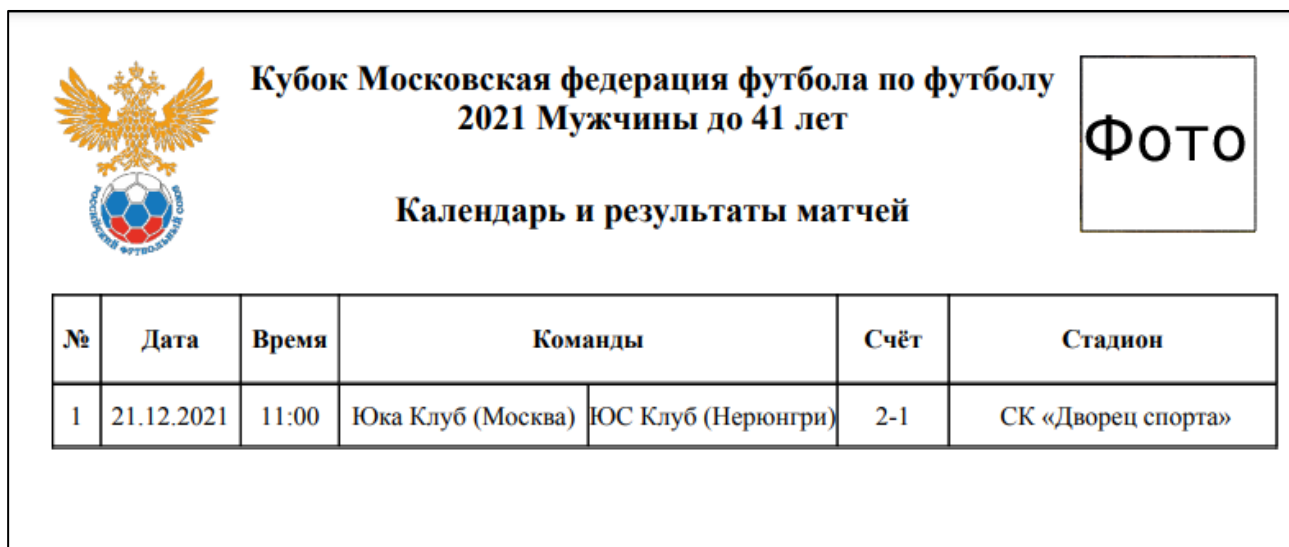


Рисунок 260 – Спортивный календарь матчей

Если выбран «Официальный календарь матчей», тогда на компьютер пользователя будет загружен файл календаря матчей в формате «*.pdf» в «официальном» режиме (Рисунок 261).

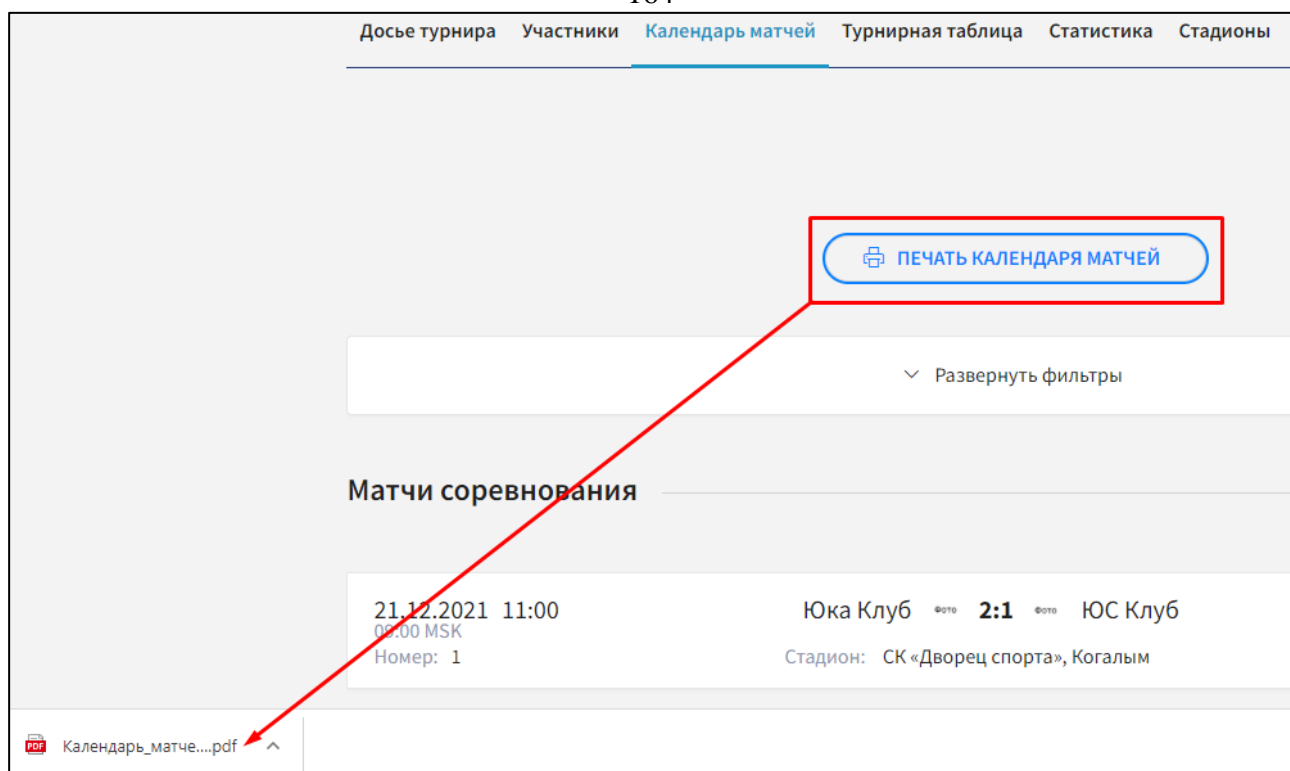


Рисунок 261 – Загруженный календарь матчей (Официальный режим)

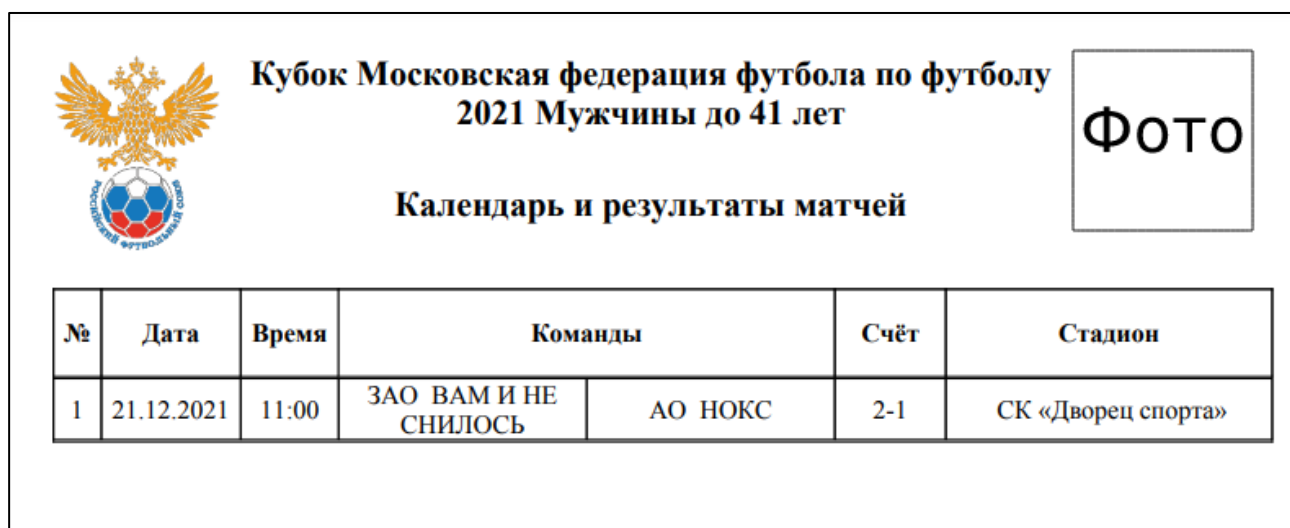


Рисунок 262 – Официальный календарь матчей

4.5.5.4 Вкладка «Турнирная таблица»

Вкладка «Турнирная таблица» представлена на рисунке (Рисунок 263).

Досье турнира

Участники

Календарь матчей

Турнирная таблица

Статистика

Стадионы

Групповая

Стадия

Групповая стадия

Группа

Группа 1

Списком

Таблицей

Группа 1

| | | И | В | Н | П | МЗ | МП | О |
|------|----------|---|---|---|---|----|----|---|
| Фото | Юка Клуб | 1 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 3 |
| Фото | ЮС Клуб | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 |

Рисунок 263 – Вкладка «Турнирная таблица»

Для каждой команды формируется турнирная таблица и отображается в разрезе группы (Рисунок 264).

| | | | | | | | | |
|----------|----------|---|---|---|---|----|----|---|
| Группа 1 | | | | | | | | |
| | | И | В | Н | П | МЗ | МП | О |
| Фото | Юка Клуб | 1 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 3 |
| Фото | ЮС Клуб | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 |

Рисунок 264 – Турнирная таблица участников

При наведении на заголовок с аббревиатурой отображается подсказка с расшифровкой. Расшифровка аббревиатур, используемых в турнирной таблице:

- И – игр, все количество матчей;
- В – выиграно;
- Н – ничьих;
- П – поражений;
- МЗ – мячей забито;
- МП – мячей пропущено;
- О – очков, общее количество.

4.5.5.5 Вкладка «Статистика»

Вкладка «Статистика» представлена на рисунке (Рисунок 265).

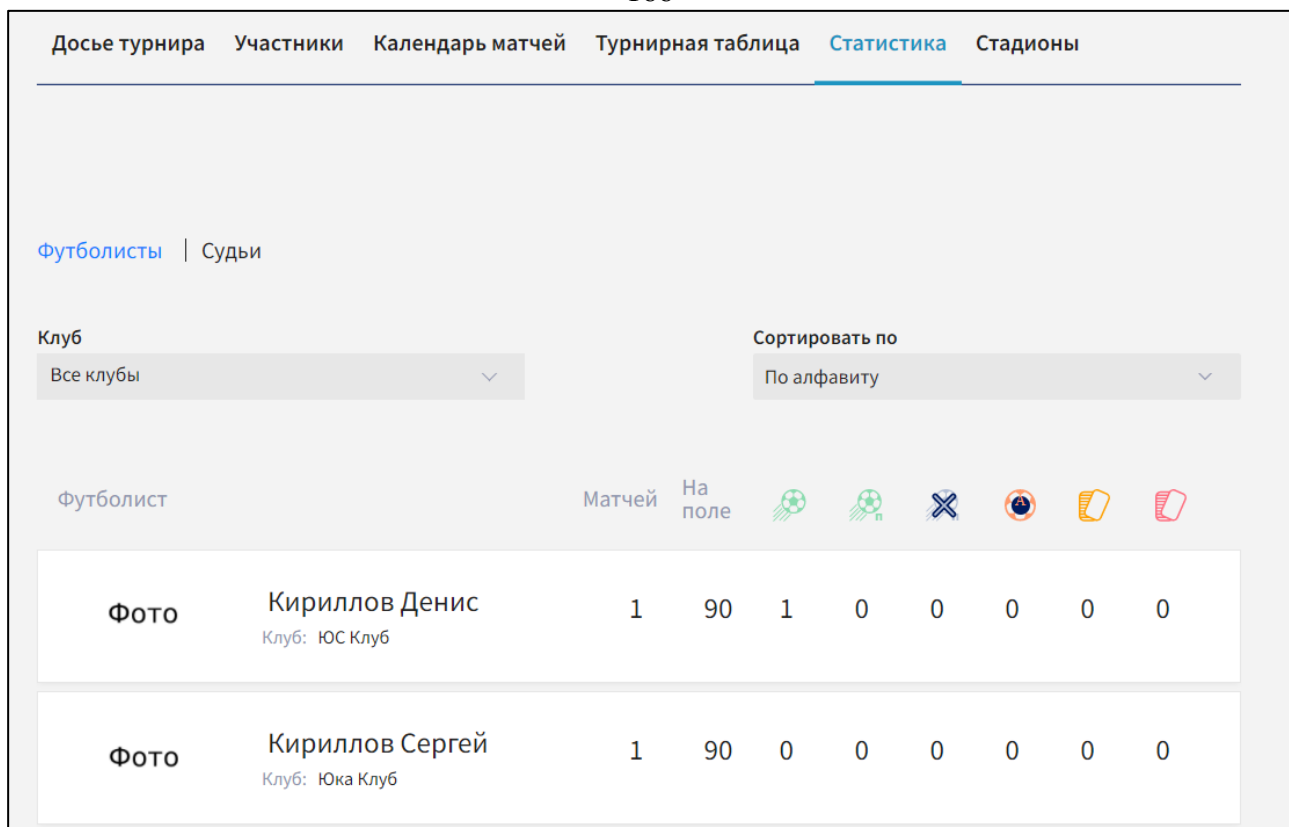


Рисунок 265 – Вкладка «Статистика»

4.5.5.6 Вкладка «Стадионы»

Вкладка «Стадионы» состоит из блока «Места проведения матчей», в котором отображаются места проведения матчей (Рисунок 266).

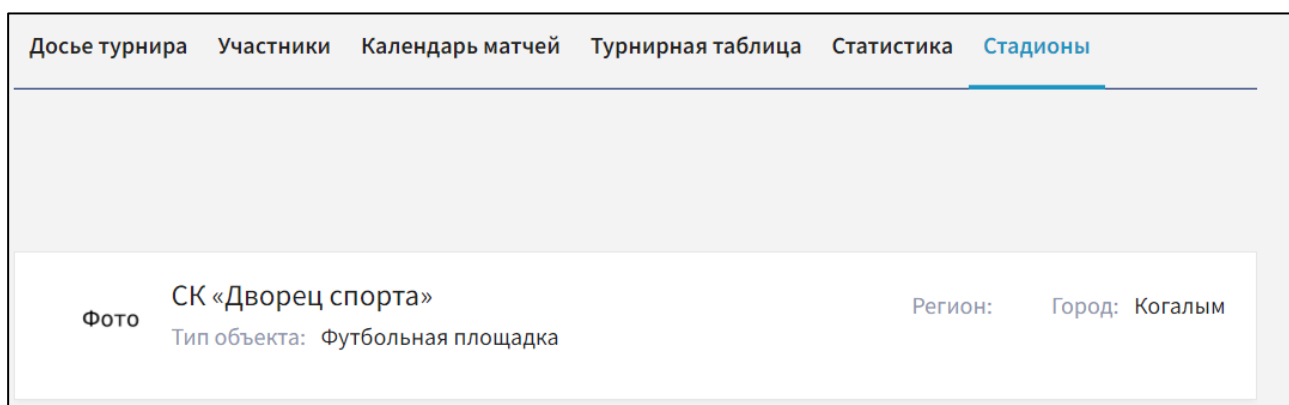


Рисунок 266 – Вкладка «Стадионы»

4.5.5.7 Выбор доступного действия при просмотре информации по турниру

В форме просмотра информации по турниру отображается контекстное меню, при его нажатии отображается выпадающий список (Рисунок 267). В зависимости от наличия прав доступа в Системе, пункты в контекстном меню могут отличаться. В случае, если контекстное меню не отображается, то вам не назначены соответствующие права доступа в Системе.

Турнир «Чемпионат Российская Федерация по футболу 2017/2018 Мужчины до 44 лет»

Соревнование: Чемпионат Республика Бурятия по футболу 2017/2018 Мужчины до 44 лет

Финальный этап

[Досье турнира](#) [Участники](#) [Календарь матчей](#) [Турнирная таблица](#) [Статистика](#) [Стадионы](#)

- Редактировать турнир
- Заявки на турнир
- Подать заявку от лица клуба
- Завершить турнир вручную

Рисунок 267 – Выбор доступного действия при просмотре информации по турниру. Выпадающий список

4.5.5.7.1 Редактирование турнира

Если вам назначено право доступа в Системе на редактирование турнира, то вам отображается пункт «Редактирование турнира» контекстного меню. Для начала редактирования турнира выберите пункт контекстного меню «Редактировать турнир», после чего откроется форма «Редактирование турнира» (Рисунок 268).

Редактирование турнира

[Основная информация](#) [Структура](#) [Турнирная таблица](#) [Календарь матчей](#) [Участники](#) [Стадионы](#) [Настройки](#)

Номер ЕКП ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ
00006

Зона проведения ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ
Российская Федерация

Организатор ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ
Спортивная Федерация

Субъект РФ ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ
x Республика Алтай

Тип турнира ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ
Чемпионат субъекта Российской Федерации

Период проведения турнира

Дата начала: 01.12.2021

Дата окончания: 31.12.2021

Период подачи заявления

Дата начала: 01.12.2021

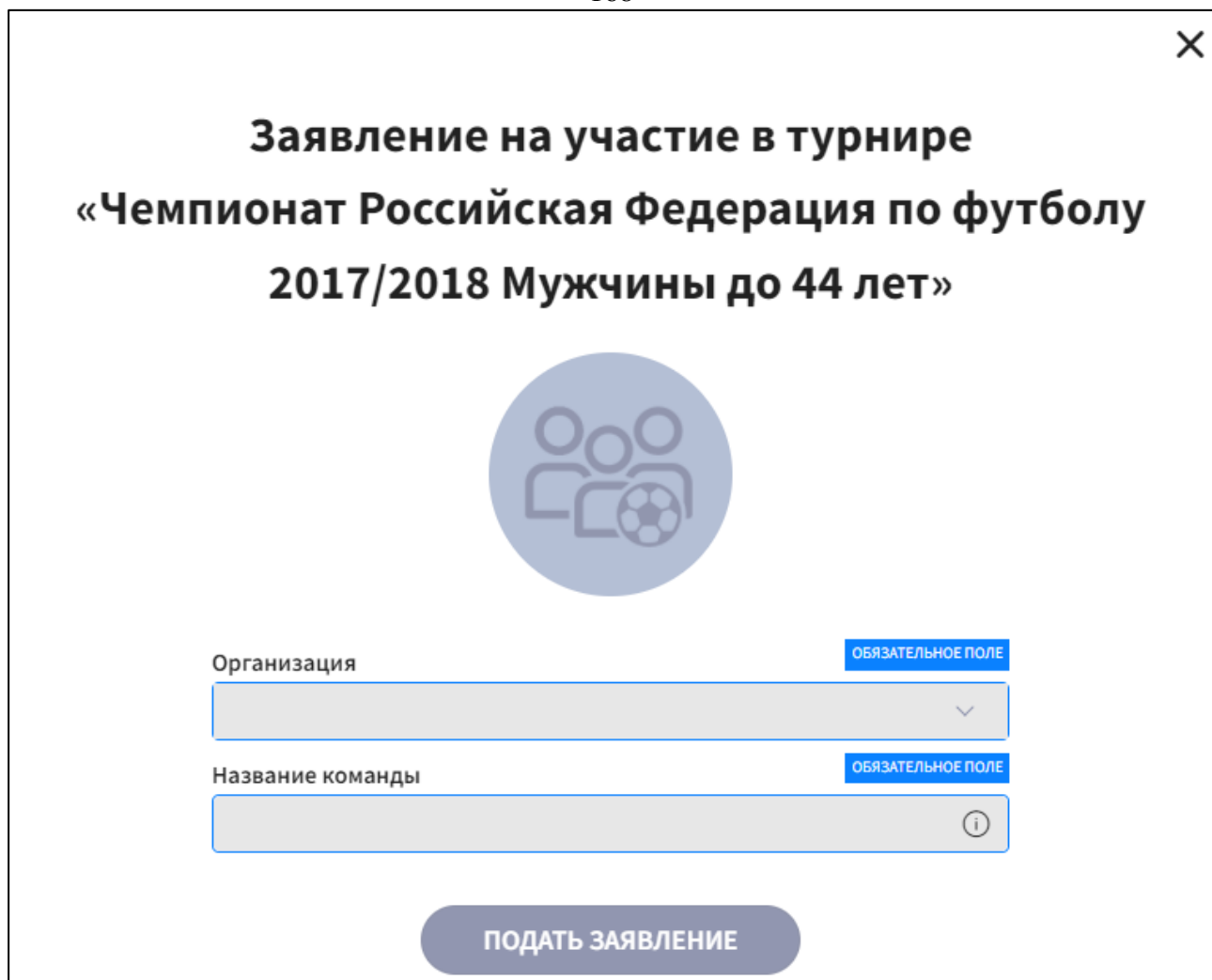
Дата окончания: 31.12.2021

Рисунок 268 – Редактирование турнира

Работа при редактировании турнира аналогична добавлению турнира, описанному в п. 4.5.4.


4.5.5.7.2 Подача заявки от лица клуба

Если вам назначено право доступа в Системе на подачу заявления клуба организатором не завершеного соревнования, то в контекстном меню отображается кнопка «Подать заявку от лица клуба». Чтобы подать заявку на участие в соревновании от лица клуба, необходимо выбрать пункт меню «Подать заявку от лица клуба», после чего откроется форма «Заявка на участие в соревновании» (Рисунок 269).



✕

Заявление на участие в турнире «Чемпионат Российская Федерация по футболу 2017/2018 Мужчины до 44 лет»



Организация

Название команды

i

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПОЛЕ

ПОДАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ

Рисунок 269 – Подача заявки от лица клуба

Если заполнены все обязательные поля, после нажатия на кнопку «Подать заявку» Система закроет форму «Заявка на участие в соревновании».

Если заполненные данные не нужно сохранять в Системе, необходимо нажать кнопку «Закрыть», после чего Система вернется на форму с информацией о турнире.

4.5.5.7.3 Завершение турнира вручную

Для того чтобы завершить турнир вручную выберите пункт контекстного меню «Завершить турнир вручную», после чего откроется окно с предупреждением (Рисунок 270).

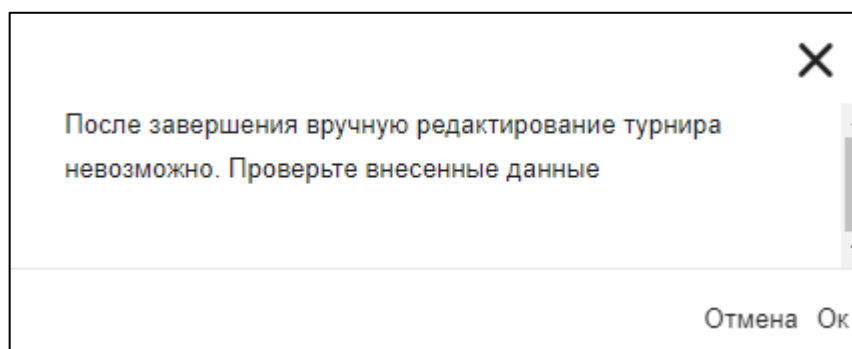


Рисунок 270 – Завершение турнира вручную

При подтверждении удаления турнира Система подтвердит успешное выполнение действия и изменит статус турнира на вкладке «Досье турнира» на «Завершен» (Рисунок 271).



Рисунок 271 – Завершение турнира вручную. Изменение статуса

Если выбранный турнир не нужно удалять в Системе, в окне с предупреждением необходимо нажать кнопку «Отмена».

4.5.6 Поиск соревнований турнира

Чтобы найти необходимое соревнование или посмотреть список всех существующих в Системе соревнований необходимо выбрать пункт главного меню «Соревнования» (Рисунок 272).

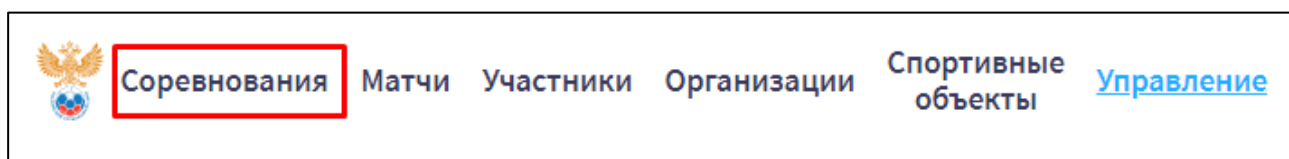


Рисунок 272 – Пункт главного меню «Соревнования»

После нажатия на пункт меню «Соревнования» откроется форма «Поиск соревнований» (Рисунок 273). По умолчанию форма открывается в режиме «Турниры».

Поиск соревнований СОЗДАТЬ СОРЕВНОВАНИЕ

☒ Турниры ☐ Клубные зачёты

Введите название соревнования или номер ЕКП Найти

Развернуть фильтр ПЕЧАТЬ

Показать: 10 20 30 40 50 Результатов: 1 - 10 из 12028 < 1 2 3 ... 1203 >

Чемпионат Ивановская область по футболу 2006 Мужчины до -14 лет Завершен

Номер ЕКП: 555-666
Специальное название: - Сезон: 2006

Рисунок 273 – Форма «Поиск соревнований»

При нажатии на кнопку «Создать соревнование» откроется форма «Создание нового соревнования». Объекты и вид формы описаны в п. 4.5.1

Чтобы воспользоваться строкой поиска, необходимо в нее ввести название соревнования или его номер ЕКП и нажать на кнопку «Найти». Список соревнований и счетчик страниц обновится. В Системе будет отображен список соревнований, соответствующий запросу (Рисунок 274).

Поиск соревнований СОЗДАТЬ СОРЕВНОВАНИЕ

☒ Турниры ☐ Клубные зачёты

🔍 Москва ✕ | Найти

▾ Развернуть фильтр

📄 ПЕЧАТЬ

Показать: [10](#) [20](#) [30](#) [40](#) [50](#) Результатов: 1 - 10 из 2664 < 1 2 3 ... 267 >

Муниципальные соревнования г. Москва по футболу 2023/2024 среди Сборных команд Мужчины до 42 лет

Номер ЕКП: 1598500763

Специальное название: -

⌚ Ожидается

Сезон: 2023/2024

Рисунок 274 – Поиск соревнований по наименованию

Чтобы развернуть список доступных фильтров необходимо нажать на кнопку «Развернуть фильтр», после чего отобразится форма с доступными фильтрами (Рисунок 275).

Дисциплина ▾

Клуб ▾

Тип турнира ▾

Субъект РФ ▾

Сезон ▾

Возрастная категория До ⓘ

Этап ▾

☐ Только мои соревнования

Статус ▾

☐ Только соревнования моего клуба

Пол ▾

☐ Принимаются заявления на участие

Возраст ДД.ММ.ГГГГ 📅 — ДД.ММ.ГГГГ 📅

ПРИМЕНИТЬ ФИЛЬТРЫ СБРОСИТЬ ФИЛЬТРЫ

^ Свернуть фильтр

Рисунок 275 – Поиск соревнований. Доступные фильтры

После нажатия на кнопку «Применить фильтры» список соревнований обновится с учетом выбранных фильтров.

Чтобы закрыть форму с доступными фильтрами, необходимо нажать на кнопку «Свернуть фильтры».

Если в Системе установлен флажок «Только мои соревнования» или «Только соревнования моего клуба», то список соревнований обновится и все соревнования будут отмечены значком «Мое» (Рисунок 276).

The screenshot displays a web interface for searching competitions. On the left, there are several filter categories: 'Сезон' (Season), 'Этап' (Stage), 'Статус' (Status), 'Пол' (Gender), and 'Возраст' (Age). Each category has a dropdown menu. To the right of these, under 'Возрастная категория' (Age category), there are three checkboxes: 'Только мои соревнования' (Only my competitions), 'Только соревнования моего клуба' (Only competitions of my club), and 'Принимаются заявления на участие' (Entries accepted). The first checkbox is checked and highlighted with a red box. Below the filters are two buttons: 'ПРИМЕНИТЬ ФИЛЬТРЫ' (Apply filters) and 'СБРОСИТЬ ФИЛЬТРЫ' (Reset filters). A link 'Свернуть фильтр' (Collapse filter) is also present. At the bottom right of the filter section is a 'ПЕЧАТЬ' (Print) button. Below the filters, there is a pagination bar showing 'Показать: 10 20 30 40 50' and 'Результатов: 1 - 10 из 6439'. The first result is 'Олимпийские игры Мужчины 2007', which has a 'МОЕ' (Mine) tag and a 'Завершен' (Completed) status. Below the result, there is a 'Номер ЕКП: 9090-9090' and 'Специальное название: -'. The 'Сезон: 2007' is also displayed.

Рисунок 276 – Поиск соревнований. Применение фильтров

Для того, чтобы скачать результат поиска, необходимо кликнуть на кнопку «Печать» (Рисунок 277). Обратите внимание на то, что в выгружаемом документе будут только те турниры, которые отображаются в поисковой выдаче.

Поиск соревнований

СОЗДАТЬ СОРЕВНОВАНИЕ

☒ Турниры
 ☐ Клубные зачёты

Введите название соревнования или номер ЕКП

Найти

Развернуть фильтр

↓ ПЕЧАТЬ

Показать: 10 20 30 40 50

Результатов: 1 - 10 из 6439 < 1 2 3 ... 644 >

МОЕ

Олимпийские игры Мужчины 2007

Завершен

Номер ЕКП: 9090-9090

Специальное название: -

Сезон: 2007

Рисунок 277 – Печать в поиске соревнований

Если необходимо посмотреть карточку соревнования, то нужно нажать левой кнопкой мыши на наименование соревнования. Откроется форма для просмотра информации по турниру (Рисунок 278).

Турнир «Чемпионат Российская Федерация по футболу 2017/2018 Мужчины до 44 лет»

Соревнование: Чемпионат Республика Бурятия по футболу 2017/2018 Мужчины до 44 лет

Финальный этап

Досье турнира

Участники

Календарь матчей

Турнирная таблица

Статистика

Стадионы

| | | | |
|-------------------------|---|-------------------|----------------------|
| Статус турнира | ✓ Проводится | Зона проведения | Российская Федерация |
| Тип турнира | Чемпионат субъекта Российской Федерации | Субъекты РФ | Республика Алтай |
| Номер ЕКП | 00006 | Организатор | УУ тест Федерация |
| Период подачи заявления | 01.12.2021 - 31.12.2021 | Минут в тайме | 45 минут |
| Период формирования ЗЛ | 01.12.2021 - 31.12.2021 | Минут в овертайме | 15 минут |

Рисунок 278 – Форма для просмотра информации по турниру

4.5.7 Поиск соревнований клубного зачета

Чтобы посмотреть список клубных зачетов необходимо на форме «Поиск соревнований» перейти в режим «Клубные зачеты», нажав соответствующий переключатель вверху страницы (Рисунок 279).

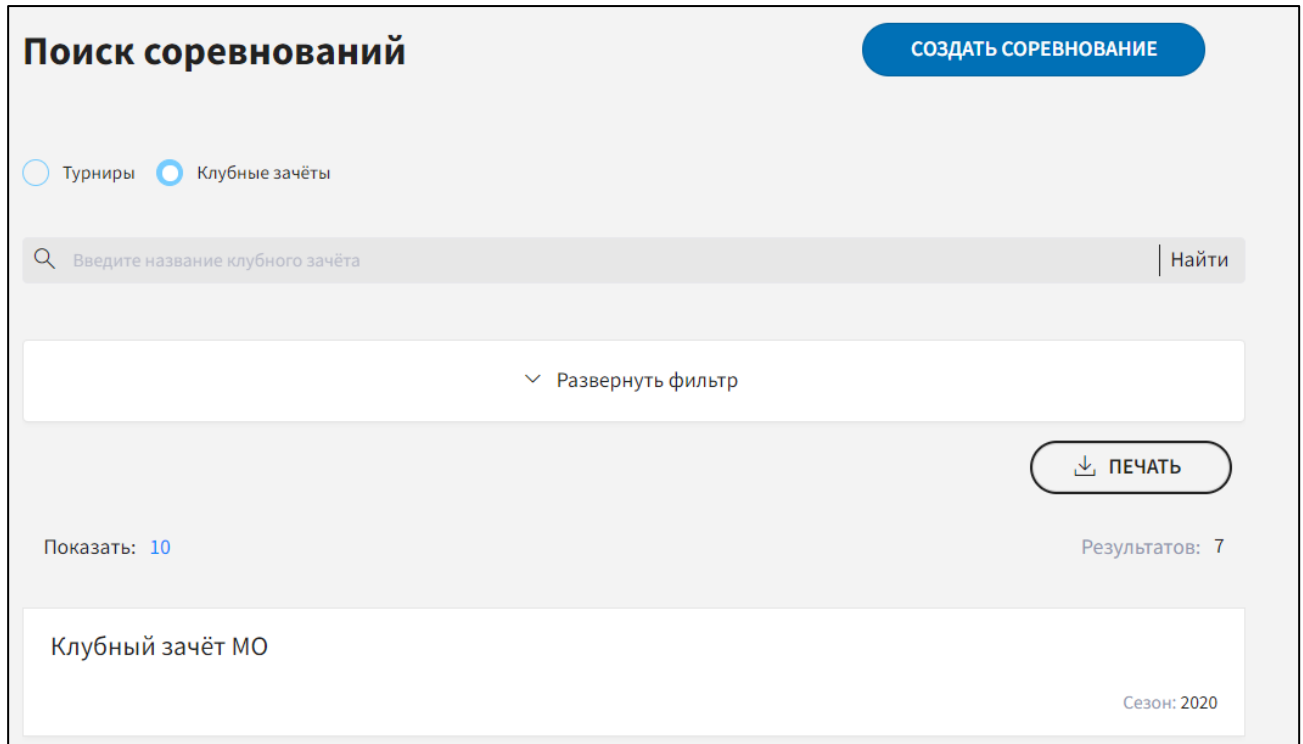


Рисунок 279 – Поиск соревнований. Клубные зачеты

В списке клубных зачетов отображается наименование зачета и сезон проведения.

Чтобы развернуть доступные фильтры необходимо нажать на кнопку «Развернуть фильтры», станет доступна форма (Рисунок 280).

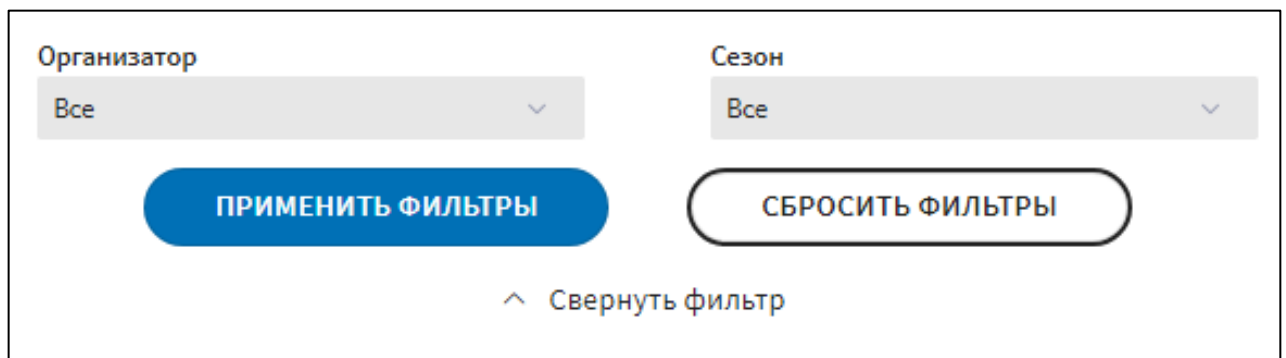


Рисунок 280 – Доступные фильтры

После нажатия на кнопку «Применить фильтры» список соревнований обновится с учетом выбранных фильтров.

Чтобы закрыть форму с доступными фильтрами, необходимо нажать на кнопку «Свернуть фильтры».

Чтобы посмотреть турниры, входящие в клубный зачет, необходимо нажать левой кнопкой мыши на наименование зачета. В системе откроется форма со списком турниров (Рисунок 281).

| Клубный зачёт МО | | | И | В | Н | П | МЗ | МП | Т1 | ОЧКИ |
|------------------|------|---------|---|---|---|---|----|----|----|------|
| 1 | Фото | Вымпел | 3 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | - | 3 |
| 2 | Фото | Подолье | 3 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | - | 3 |
| 3 | Фото | ЦДЮС | 3 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | - | 3 |
| 4 | Фото | Чайка | 3 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | - | 3 |

Турниры

Т1 Первенство Федерация футбола Московской области по футболу 2020 Мужчины
✕ Завершен

Рисунок 281 – Поиск соревнований. Клубные зачеты. Список турниров

Чтобы посмотреть информацию о турнире, необходимо нажать на наименование турнира левой кнопкой мыши. В системе откроется форма с информацией о турнире (Рисунок 282).

Турнир «Первенство Федерация футбола Московской области по футболу 2020 Мужчины»
⋮

Соревнование: Первенство г. Москва по футболу 2020 Мужчины

Финальный этап

[Досье турнира](#)
[Участники](#)
[Календарь матчей](#)
[Турнирная таблица](#)
[Статистика](#)
[Стадионы](#)

| | | | |
|--------------------------------|--|-------------------|--------------------------------------|
| Статус турнира | ✕ Завершен | Зона проведения | Федерация футбола Московской области |
| Тип турнира | Первенство субъекта Российской Федерации | Субъекты РФ | Московская область |
| Номер ЕКП | ПМИ-К32 | Организатор | РФС |
| Период подачи заявления | 01.12.2020 - 01.01.2022 | Минут в тайме | 45 минут |
| Период формирования ЗЛ | 01.12.2020 - 01.01.2022 | Минут в овертайме | 15 минут |
| Период проведения турнира | 01.12.2020 - 02.01.2022 | | |
| Специальные условия проведения | | | |

Рисунок 282 – Форма с информацией о турнире

Объекты и вид формы описаны в п. 4.5.5

Для редактирования клубного зачета необходимо нажать на кнопку «Редактировать клубный зачет».

4.5.7.1 Редактирование клубного зачета

Для редактирования клубного зачета необходимо нажать на кнопку «Редактировать клубный зачет», после чего откроется форма «Редактирование клубного зачёта» (Рисунок 283).

Редактирование клубного зачёта

Наименование клубного зачёта
Клубный зачёт МО

Турниры

Тип турнира
Все типы

Организатор
РФС

Сезон
Любой

Возрастная категория
До ⓘ

ПРИМЕНИТЬ ФИЛЬТРЫ **СБРОСИТЬ ФИЛЬТРЫ**

^ Свернуть фильтры

🔍 Введите наименование турнира или номер ЕКП **Найти**

Рисунок 283 – Редактирование клубного зачета

Чтобы сохранить внесенные изменения, необходимо нажать кнопку «Сохранить», после чего Система вернется на форму со списком турниров в клубном зачете. Внесенные изменения будут обновлены (Рисунок 284).

| Клубный зачёт МО | | | И | В | Н | П | МЗ | МП | Т1 | ОЧКИ |
|------------------|------|---------|---|---|---|---|----|----|----|------|
| 1 | Фото | Вымпел | 3 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | - | 3 |
| 2 | Фото | Подолье | 3 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | - | 3 |
| 3 | Фото | ЦДЮС | 3 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | - | 3 |
| 4 | Фото | Чайка | 3 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | - | 3 |

Турниры

Т1 Первенство Федерация футбола Московской области по футболу 2020
Мужчины
✕ Завершен

Рисунок 284 – Редактирование клубного зачета. Сохранение изменений

Если внесенные изменения сохранять не нужно, необходимо нажать кнопку «Отмена». Система вернется на форму со списком турниров в клубном зачете, внесенные изменения удалятся.

4.5.8 Поиск матчей

Чтобы найти необходимый матч или посмотреть список всех существующих в Системе матчей необходимо выбрать пункт главного меню «Матчи» (Рисунок 285).

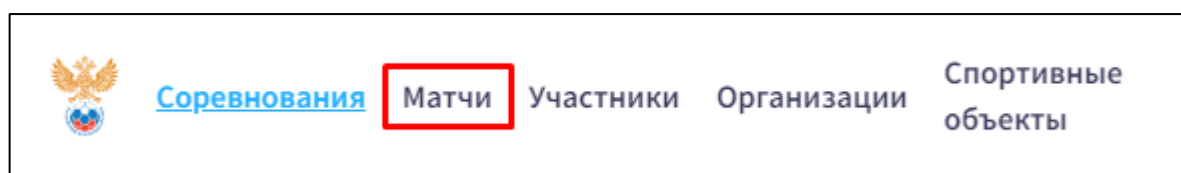


Рисунок 285 – Пункт главного меню «Матчи»

После нажатия на пункт меню «Матчи» откроется форма «Поиск матчей» (Рисунок 286).

Поиск матчей

🔍 Введите название команды, стадиона или соревнования Найти

⌵ Развернуть фильтр

↓ ПЕЧАТЬ

Показать: 10 20 30 40 50 Результатов: 1 - 10 из 21541 < 1 2 3 ... 2155 >

| | | |
|--|--|--------------------------|
| 24.12.2021 00:00 | Клуб "УУ Сама" <small>Фото</small> —:— <small>Фото</small> Клуб "Лучший" | ⌚ Ожидается |
| Номер: 1 Стадион: УУ тест Стадион, Улан-Удэ Соревнование: Чемпионат Российская Федерация по футболу 2017/2018 Мужчины до 44 лет | | |
| 21.12.2021 11:00 09:00 MSK | Юка Клуб <small>Фото</small> 2:1 <small>Фото</small> ЮС Клуб | ✓ Завершен |
| Номер: 1 Стадион: СК «Дворец спорта», Когалым Соревнование: Кубок Московская федерация футбола по футболу 2021 Мужчины до 41 лет | | |

Рисунок 286 – Форма «Поиск матчей»

Чтобы воспользоваться строкой поиска, необходимо в нее ввести название команды, стадиона или соревнования и нажать на кнопку «Найти». Список матчей и счетчик страниц обновится. В Системе будет отображен список матчей, соответствующий запросу (Рисунок 287).

Поиск матчей

🔍 Клуб "Лучший" ✕ Найти

⌵ Развернуть фильтр

↓ ПЕЧАТЬ

Показать: 10 20 30 40 50 Результатов: 1 - 10 из 21541 < 1 2 3 ... 2155 >

| | | |
|---|--|--------------------------|
| 24.12.2021 00:00 | Клуб "УУ Сама" <small>Фото</small> —:— <small>Фото</small> Клуб "Лучший" | ⌚ Ожидается |
| Номер: 1 Стадион: УУ тест Стадион, Улан-Удэ Соревнование: Чемпионат Российская Федерация по футболу 2017/2018 Мужчины до 44 лет | | |

Рисунок 287 – Поиск матча по наименованию команды

Чтобы развернуть доступные фильтры необходимо нажать на кнопку «Развернуть фильтры», станет доступна форма (Рисунок 288).

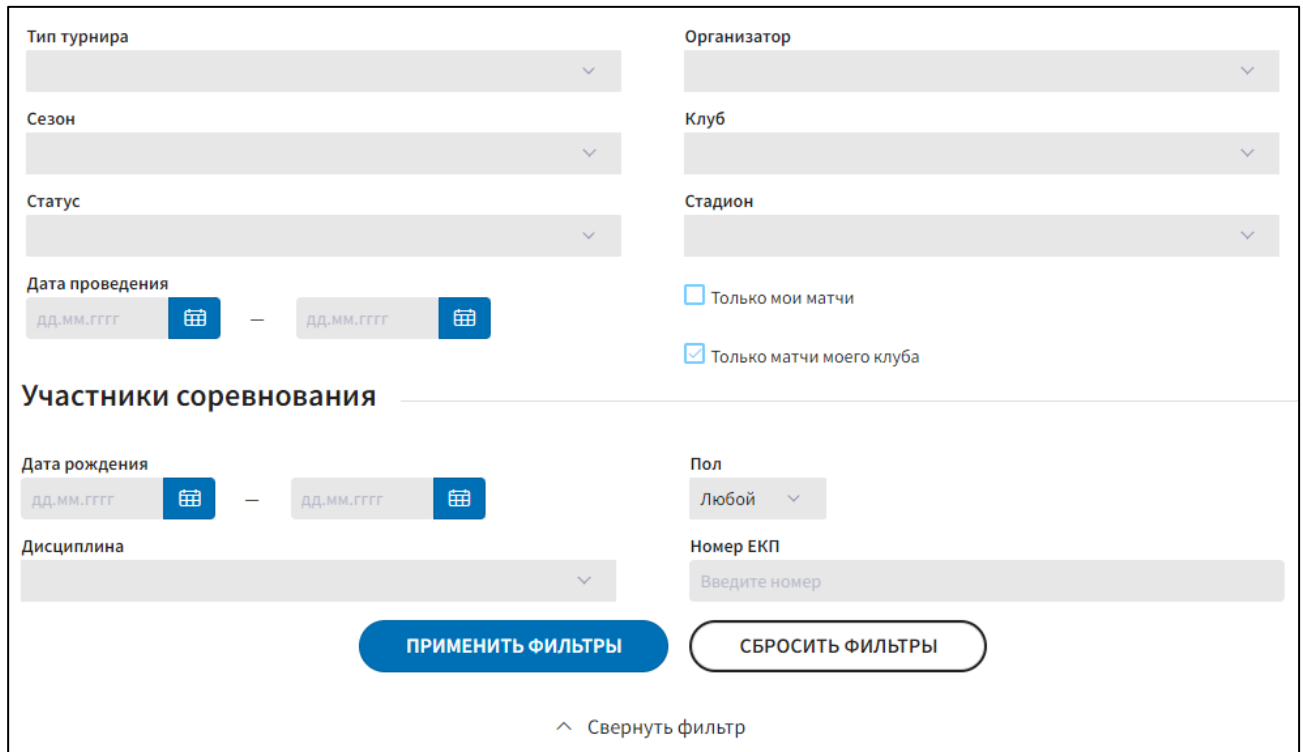


Рисунок 288 – Доступные фильтры

После нажатия на кнопку «Применить фильтры» список матчей обновится с учетом выбранных фильтров.

Чтобы закрыть форму с доступными фильтрами, необходимо нажать на кнопку «Свернуть фильтры».

Для того, чтобы скачать результат поиска, необходимо кликнуть на кнопку «Печать» (Рисунок 289). Обратите внимание на то, что в выгружаемом документе будут только те матчи, которые отображаются в поисковой выдаче.

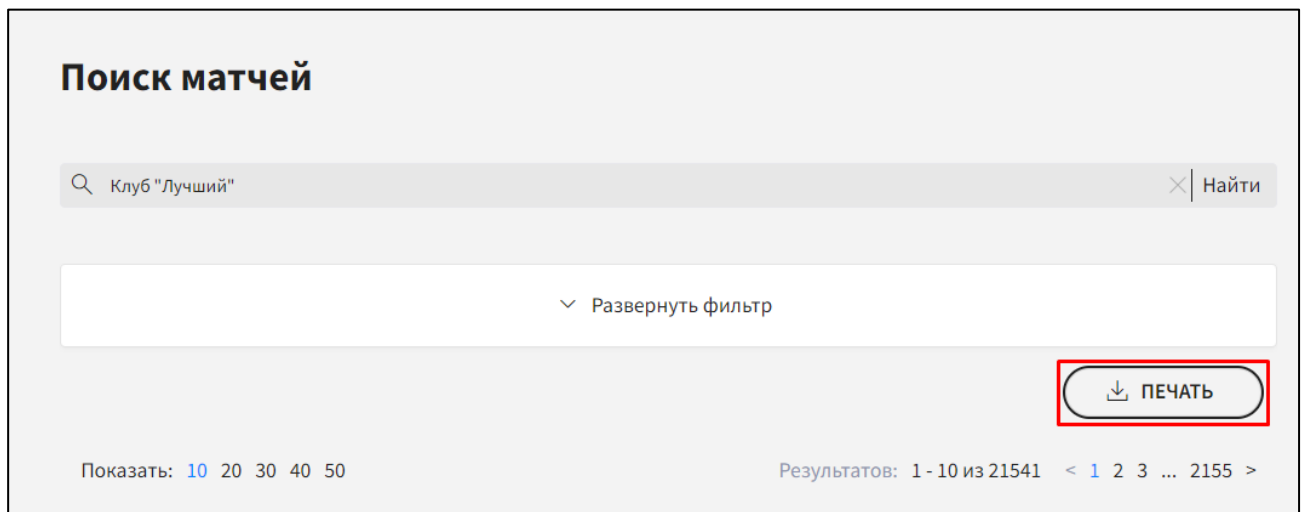


Рисунок 289 – Печать списка матчей

Чтобы посмотреть карточку матча, необходимо нажать на блок с информацией о матче левой кнопкой мыши (Рисунок 290).

| | | | | | | |
|--|----------|------|-----|------|---------|------------|
| 21.12.2021 11:00 09:00 MSK | Юка Клуб | Фото | 2:1 | Фото | ЮС Клуб | ✓ Завершен |
| Номер: 1 Стадион: СК «Дворец спорта», Когалым Соревнование: Кубок Московская федерация футбола по футболу 2021 Мужчины до 41 лет | | | | | | |

Рисунок 290 – Блок с информацией о матче

После нажатия на блок с информацией о матче откроется карточка матча (Рисунок 291).

Кубок Московская федерация футбола по футболу 2021 Мужчины до 41 лет

Тур: 1 Круг: 1 Номер матча: 1

21.12.2021 11:00 (09:00 MSK) г. Когалым, СК «Дворец спорта»

✓ Завершен Последнее редактирование 21.12.2021

РЕДАКТИРОВАТЬ ПРОТОКОЛ МАТЧА ЗАПОЛНИТЬ РАПОРТ ПЕЧАТЬ ПРОТОКОЛА

ПЕЧАТЬ СПИСКА УЧАСТНИКОВ

Фото
 Юка Клуб
 Москва

2:1

Фото
 ЮС Клуб
 Нерюнгри

Рисунок 291 – Карточка матча

Объекты, составляющие форму описаны в п. 4.5.5.3.1

4.5.9 Согласование заявок на соревнования

Для согласования заявок на соревнования необходимо перейти в раздел «Соревнования» и выбрать кнопку «Заявки на соревнования» (Рисунок 292).

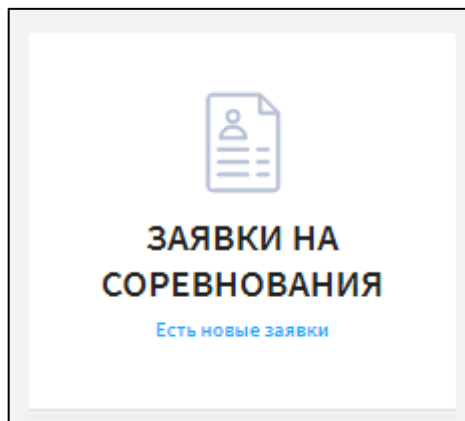


Рисунок 292 – Кнопка «Заявки на соревнования»

Если вам назначено право доступа в Системе на согласование заявок на соревнования, и если в Системе имеются новые заявки, то внутри кнопки «Заявки на соревнования» отобразится сообщение «Есть новые заявки» (Рисунок 292).

После нажатия на кнопку «Заявки на соревнования», откроется форма «Заявки» (Рисунок 293).

Рисунок 293 – Форма «Заявки»

Форма «Заявки» состоит из вкладок:

- Заявления на соревнования;
- Заявочные листы.

Если в Системе имеются новые заявки на согласование, то около вкладки будет отображаться их количество (Рисунок 294).

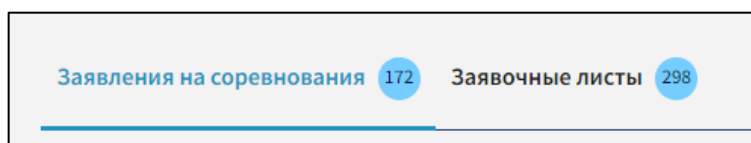


Рисунок 294 – Количество заявок в Системе

4.5.9.1 Вкладка «Заявления на соревнования»

Кнопка «Карточка турнира» при переходе на форму «Заявки» недоступна. Для ее активации необходимо в поле «Турнир» выбрать турнир, чью карточку нужно посмотреть (Рисунок 295).

Рисунок 295 – Выбор турнира

После нажатия на кнопку «Карточка турнира» откроется форма выбранного турнира. Просмотр карточки турнира описан в п. 4.5.5.

4.5.9.1.1 Просмотр заявки на соревнования со статусом «Согласована»

Чтобы посмотреть уже существующую в Системе заявку на соревнование необходимо нажать на блок заявки (Рисунок 296).

Рисунок 296 – Блок заявки на соревнования

После нажатия на блок заявки откроется форма «Заявка на участие в соревновании» (Рисунок 297).

X

Заявка на участие в соревновании

ФОТО

клуб "кокос"

клуб колос

Белгород

Чемпионат Европы по футболу Мужчины 2021

Учредитель

ОАО "КОЛОС"

Дата подачи заявки

12.01.2021

Статус

✓ Согласована

Дата рассмотрения заявки

12.01.2021

Согласующий

Администратор системы Александр Владимирович

РЕДАКТИРОВАТЬ ЗАЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

ПРОСМОТР ЗАЯВОЧНОГО ЛИСТА

Рисунок 297 – Форма «Заявка на участие в соревновании»

4.5.9.1.2 Формирование заявочного листа

Чтобы начать формирование заявочного листа необходимо нажать на кнопку «Сформировать заявочный лист», после чего откроется форма для редактирования (Рисунок 298).

Название команды
клуб колос

Печать заявочного листа
Печать карточек участников

Футболисты
Официальные лица

Ограничения турнира / Включено в заявку / Внесено для утверждения

Зарегистрировано
2 за весь сезон

👤 - / 2 / 0
👤 - / 0 / 0
👤 - / 2 / 0
👤 - / 1 / 0
👤 - / 0 / 0
👤 - / 2 / 0

Фильтр по статусу

▼

☐ Выбрать все

| | | | | | | | |
|--------------------------|---|---|---|-------------------------------|---------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> | 👤 | № | 1 | ФОТО Ионов Алексей Викторович | Дата рождения: 15.07.1979 | ✓ Принят 12.01.2021 | ↩ |
| <input type="checkbox"/> | | № | 2 | ФОТО Иванов Александр | Дата рождения: 16.11.1990 | ✓ Принят 12.01.2021 | ↩ |

⊕ Добавить футболиста
1 - 2

ОТПРАВИТЬ ЗАЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

Рисунок 298 – Форма для редактирования заявки

Форма для редактирования заявки состоит из вкладок:

- Футболисты;
- Официальные лица.

4.5.9.1.2.1 Печать заявочного листа

Чтобы распечатать заявочный лист, необходимо нажать на кнопку «Печать заявочного листа», после чего заявочный лист будет загружен на компьютер пользователя (Рисунок 299).

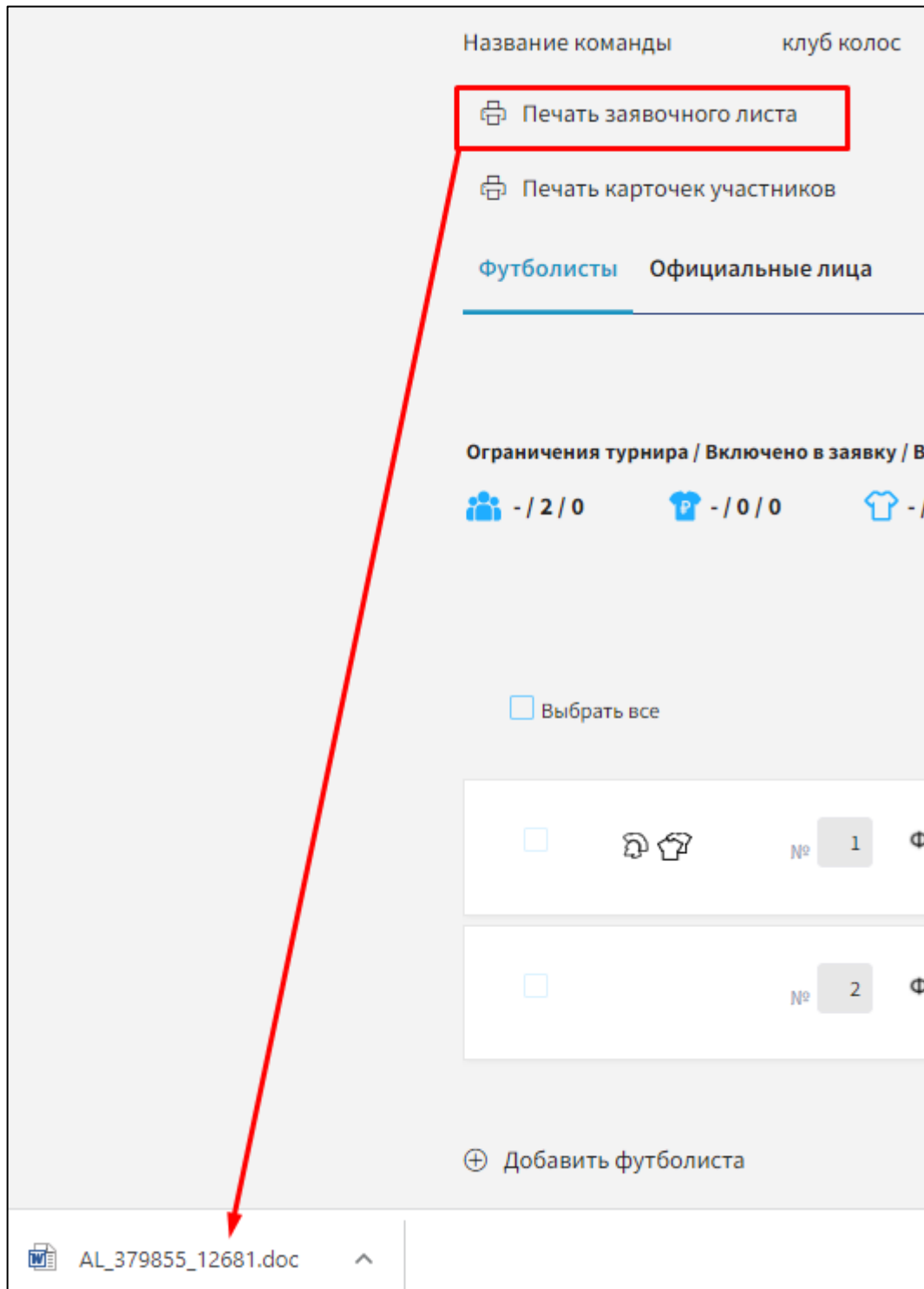


Рисунок 299 – Загрузка заявочного листа

4.5.9.1.2.2 Печать карточек участников

Чтобы распечатать карточку участника, необходимо нажать на кнопку «Печать карточек участников», после чего откроется форма (Рисунок 300).

Карточки участников **заявочного листа**

☐ ПЕЧАТЬ ВСЕХ КАРТОЧЕК ☐ ПЕЧАТЬ ВЫБРАННЫХ КАРТОЧЕК

Список футболистов

☐ Выбрать все

| | | |
|--------------------------|-----------------------------------|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 2 Иванов Степан | Дата рождения: 16.11.1990 |
| <input type="checkbox"/> | 1 Ионов Алексей Викторович | Дата рождения: 15.07.1979 |

Рисунок 300 – Форма «Карточки участников заявочного листа»

Чтобы распечатать карточки всех футболистов, необходимо нажать кнопку «Печать всех карточек», после чего на компьютер пользователя будут загружены (Рисунок 301) карточки участников (Рисунок 302).

Карточки участников **заявочного листа**

☐ ПЕЧАТЬ ВСЕХ КАРТОЧЕК ☐ ПЕЧАТЬ ВЫБРАННЫХ КАРТОЧЕК

Список футболистов

☐ Выбрать все

| | | |
|--------------------------|-----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 2 Иванов Степан | |
| <input type="checkbox"/> | 1 Ионов Алексей Викторович | |

PDF КАРТОЧКИ_УЧАС....pdf ^

Рисунок 301 – Загрузка всех карточек участников

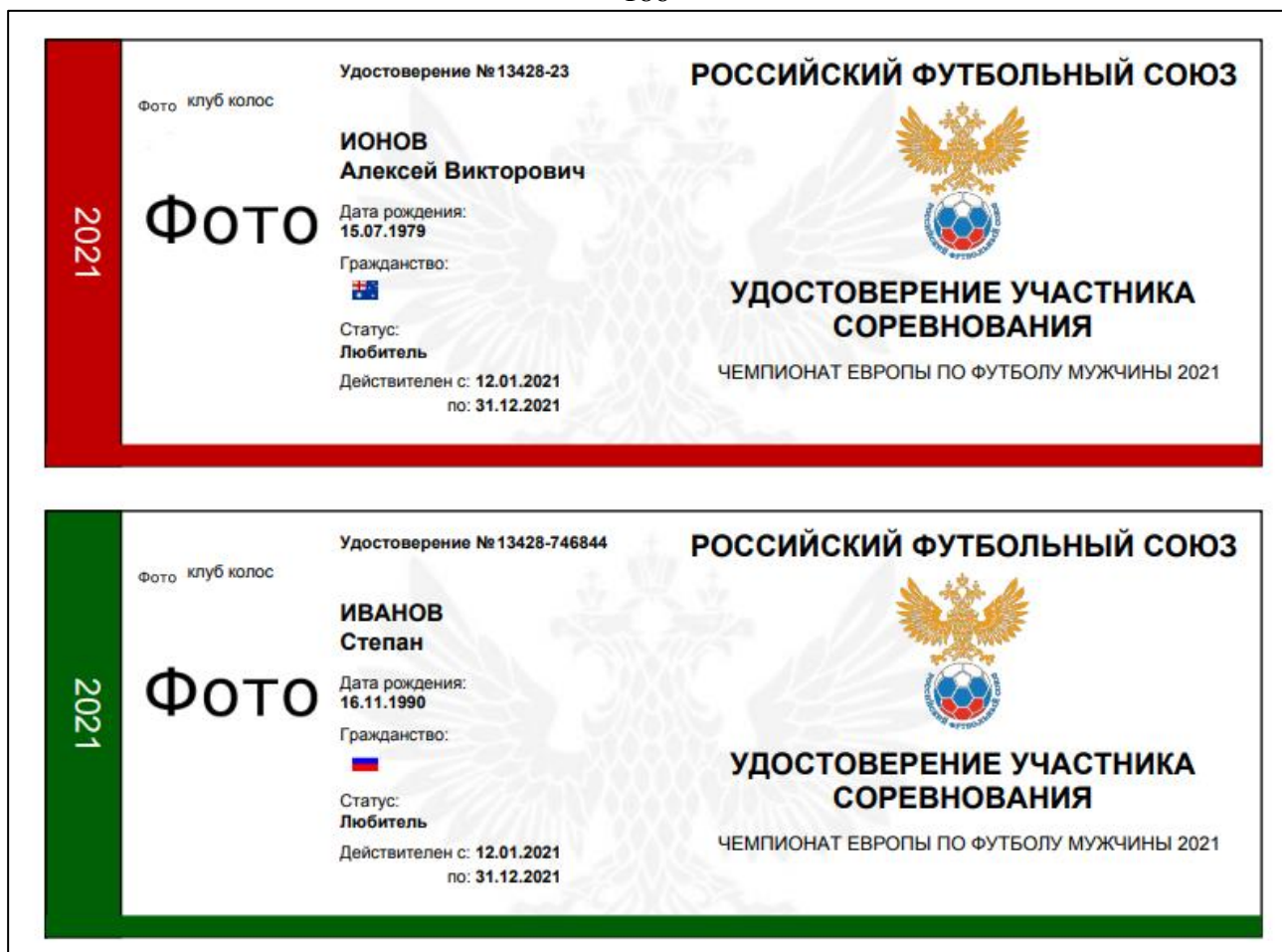


Рисунок 302 – Карточки участников

По умолчанию кнопка «Печать выбранных карточек» недоступна. Чтобы ее активировать необходимо выбрать карточку футболиста и затем нажать на кнопку, после чего на компьютер пользователя будут загружены (Рисунок 303) карточки выбранных участников (Рисунок 304).

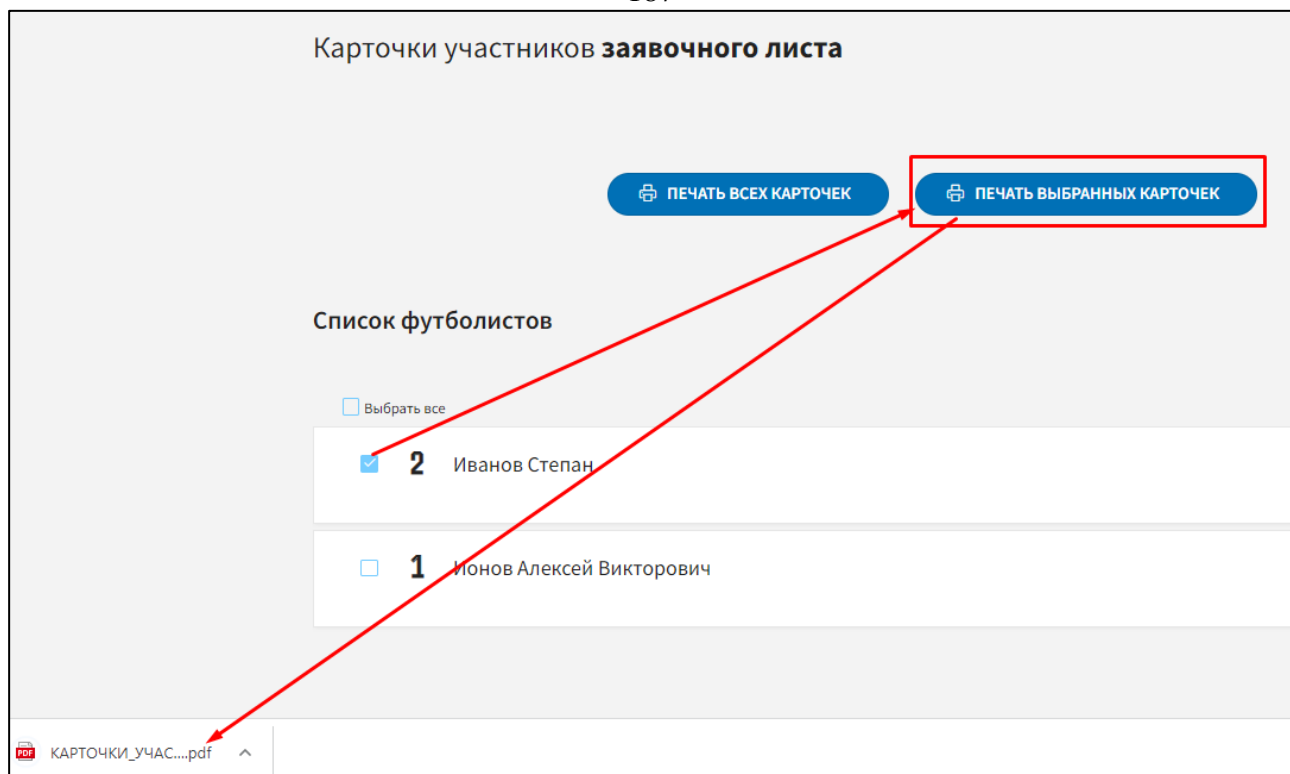


Рисунок 303– Загрузка выбранной карточки

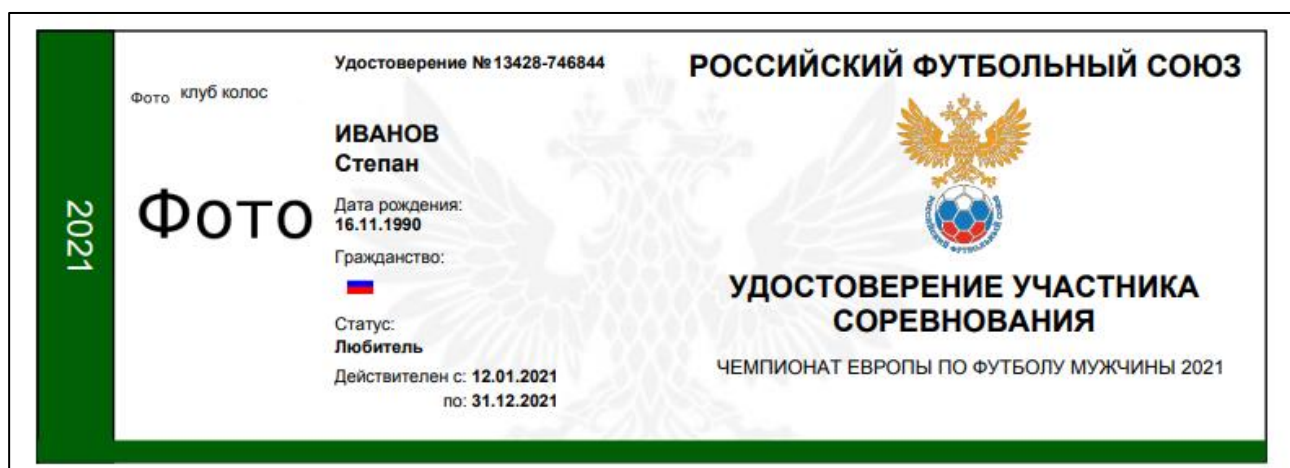


Рисунок 304 – Карточки выбранных участников

4.5.9.1.2.3 Вкладка «Список футболистов»

Блок с данными о футболисте представлен ниже (Рисунок 305).

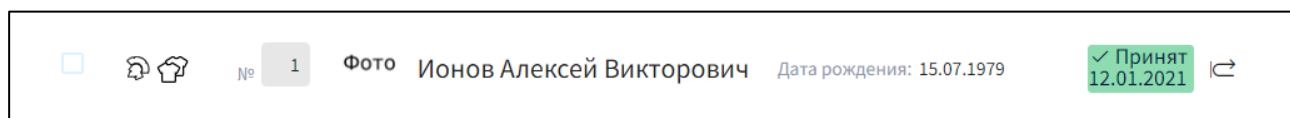


Рисунок 305 – Блок с данными о футболисте

Чтобы выбрать игроков с одинаковым статусом необходимо воспользоваться фильтром по статусу, после чего отобразится выпадающий список (Рисунок 306).

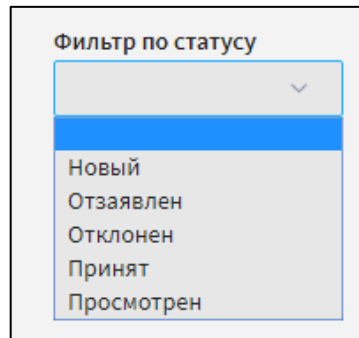


Рисунок 306 – Статус футболиста

Для того чтобы добавить футболиста необходимо нажать на кнопку «Добавить футболиста», после чего появится форма «Добавление футболистов в заявочный лист» (Рисунок 307).

Рисунок 307 – Форма «Добавление футболистов в заявочный лист»

Чтобы добавить выбранных футболистов в заявочный лист, необходимо нажать на кнопку «Добавить», после чего Система вернется на вкладку «Список футболистов» и выбранные игроки отобразятся в списке (Рисунок 308).

Ограничения турнира / Включено в заявку / Внесено для утверждения

Зарегистрировано 2 за весь сезон

Фильтр по статусу

☐ Выбрать все

| | | | | | | |
|--------------------------|--|--|-----|-------------------------------|---------------------------|-------------------|
| <input type="checkbox"/> | | | № | Фото Долгов Павел | Дата рождения: 01.08.1996 | Удалить |
| <input type="checkbox"/> | | | № 1 | Фото Ионов Алексей Викторович | Дата рождения: 15.07.1979 | Принят 12.01.2021 |
| <input type="checkbox"/> | | | № 2 | Фото Иванов Степан | Дата рождения: 16.11.1990 | Принят 12.01.2021 |

Добавить футболиста

1 - 3

Рисунок 308 – Добавление игроков в заявку

Чтобы удалить добавленных игроков необходимо нажать на кнопку «Удалить» в блоке футболиста, после чего откроется окно, представленное ниже (Рисунок 309).

Вы действительно хотите удалить выбранного футболиста? (Чтобы изменения вступили в силу, необходимо после удаления заново "Отправить заявочный лист").

Рисунок 309 – Подтверждение удаления игрока

После подтверждения удаления и нажатия на кнопку «Удалить», Система вернется на вкладку «Список футболистов», и выбранный футболист удалится из списка (Рисунок 310).

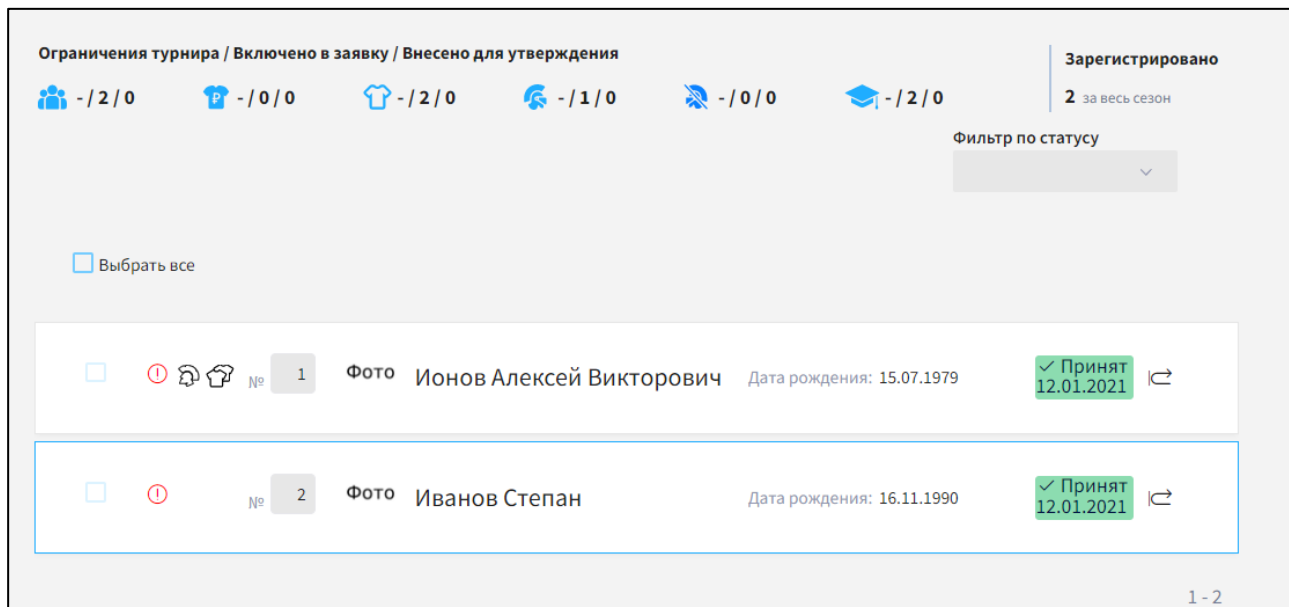



Рисунок 310 – Удаление игрока

Чтобы отозвать игрока со статусом «Принят», необходимо нажать на кнопку «Отзаявить участника» , после чего откроется окно с подтверждением действия (Рисунок 311).

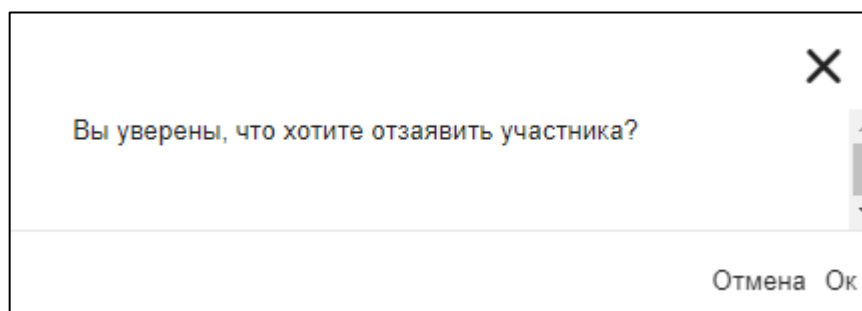


Рисунок 311 – Подтверждение отзаявления игрока

После подтверждения отзаявления игрока, Система вернется на вкладку «Список футболистов», и выбранный футболист переместится в конец списка со статусом «Отзаявлен» (Рисунок 312).

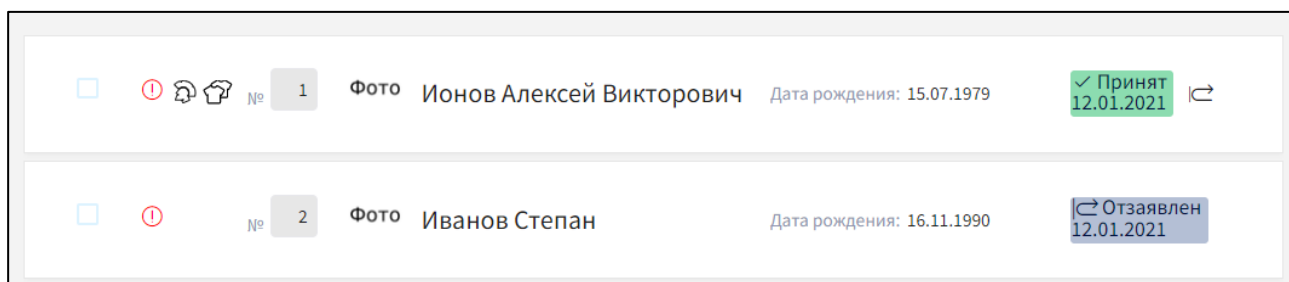


Рисунок 312 – Отзаявление игрока. Изменение статуса

После внесения всех изменений для сохранения необходимо нажать на кнопку «Отправить заявочный лист», после чего Система вернется на вкладку «Заявления на соревнования» формы «Заявки» (Рисунок 313).

Заявления на соревнования 172 Заявочные листы 298

Новые заявления на соревнования

КСРФ г. Москва Ф 23/24 К М56 Спортивный клуб

Заявочная кампания: - Период проведения: -

✓ Принять ✗ Отклонить

Рисунок 313 – Вкладка «Заявления на соревнования» формы «Заявки»

4.5.9.1.2.4 Вкладка «Тренерский состав»

Работа с вкладкой «Тренерский состав» аналогична работе на вкладке «Список футболистов» и описана в п. 4.5.9.1.2.3.

4.5.9.1.2.5 Вкладка «Официальные лица»

Работа с вкладкой «Официальные лица» аналогична работе на вкладке «Список футболистов» и описана в п. 4.5.9.1.2.3.

4.5.9.1.3 Просмотр заявочного листа

Чтобы начать просмотр заявочного листа необходимо нажать на кнопку «Просмотр заявочного листа» из формы заявки на участие в соревновании, после чего откроется форма для просмотра (Рисунок 314). В случае, если заявочный лист не сформирован, то в соответствующей форме заявки на участие в соревновании кнопка не отобразится.

Название команды клуб колос

Печать заявочного листа

Печать карточек участников

Футболисты **Официальные лица**

Ограничения турнира / Включено в заявку / Внесено для утверждения

- / 1 / 0
 - / 0 / 0
 - / 1 / 0
 - / 1 / 0
 - / 0 / 0
 - / 1 / 0

Зарегистрировано
2 за весь сезон

Фильтр по статусу
▼

☐ Выбрать все

| | | | | | | | | |
|--------------------------|--|--|-----|------|--------------------------|---------------------------|-------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | | | № 1 | Фото | Ионов Алексей Викторович | Дата рождения: 15.07.1979 | Принят 12.01.2021 | |
| <input type="checkbox"/> | | | № 2 | Фото | Иванов Степан | Дата рождения: 16.11.1990 | Отзаявлен 22.12.2021 | |

Рисунок 314 – Просмотр заявочного листа

Работа и объекты формы подробно описаны в п. 4.5.9.1.2.

4.5.9.1.4 Просмотр заявки на соревнования

Чтобы посмотреть уже существующую в Системе заявку на соревнование необходимо нажать на блок заявки (Рисунок 315).

| | | | |
|---|-----------------|---------|-----------|
| КСРФ г. Москва Ф 23/24 К М56 | Спортивный клуб | Принять | Отклонить |
| Заявочная кампания: - Период проведения: - | | | |

Рисунок 315 – Блок заявки на соревнования

После нажатия на блок заявки откроется форма «Заявка на участие в соревновании» (Рисунок 316).

X

Заявка на участие в соревновании

ФОТО

Спортивный клуб

Спортивный клуб

Кубок г. Москва по футболу 2023/2024 Мужчины до 56 лет

Учредитель

ООО "СМАРТ ТЕК"

Дата подачи заявки

06.05.2021

Статус

На согласовании

ПРИНЯТЬ

ОТКЛОНИТЬ

Рисунок 316 – Форма «Заявка на участие в соревновании»

Чтобы согласовать заявку необходимо нажать на кнопку «Принять», после чего Система вернется на вкладку «Заявки» и изменит статус обработанной заявки на «Согласована» (Рисунок 317).

КСРФ г. Москва Ф 23/24 К М56

Заявочная кампания: - Период проведения: -

Фото Спортивный клуб

Согласована

Рисунок 317 – Согласование заявки

Чтобы отклонить заявку необходимо нажать на кнопку «Отклонить», после чего форма «Заявка на участие в соревновании» обновится и статус обработанной заявки изменится на «Отклонена» (Рисунок 318)

X

Заявка на участие в соревновании

ФОТО

Спортивный клуб

Спортивный клуб

Кубок г. Москва по футболу 2023/2024 Мужчины до 56 лет

Учредитель

ООО "СИТИТРЕЙД"

Дата подачи заявки

05.05.2021

Статус

Отклонена

Дата рассмотрения заявки

22.12.2021

ОТПРАВИТЬ ПРИЧИНУ ОТКАЗА

Рисунок 318 – Отклонение заявки

Также появится объект «Дата рассмотрения заявки» с заполненным значением – датой отклонения, и кнопка «Отправить причину заявки», при нажатии на которую откроется форма «Причина отказа» (Рисунок 319).

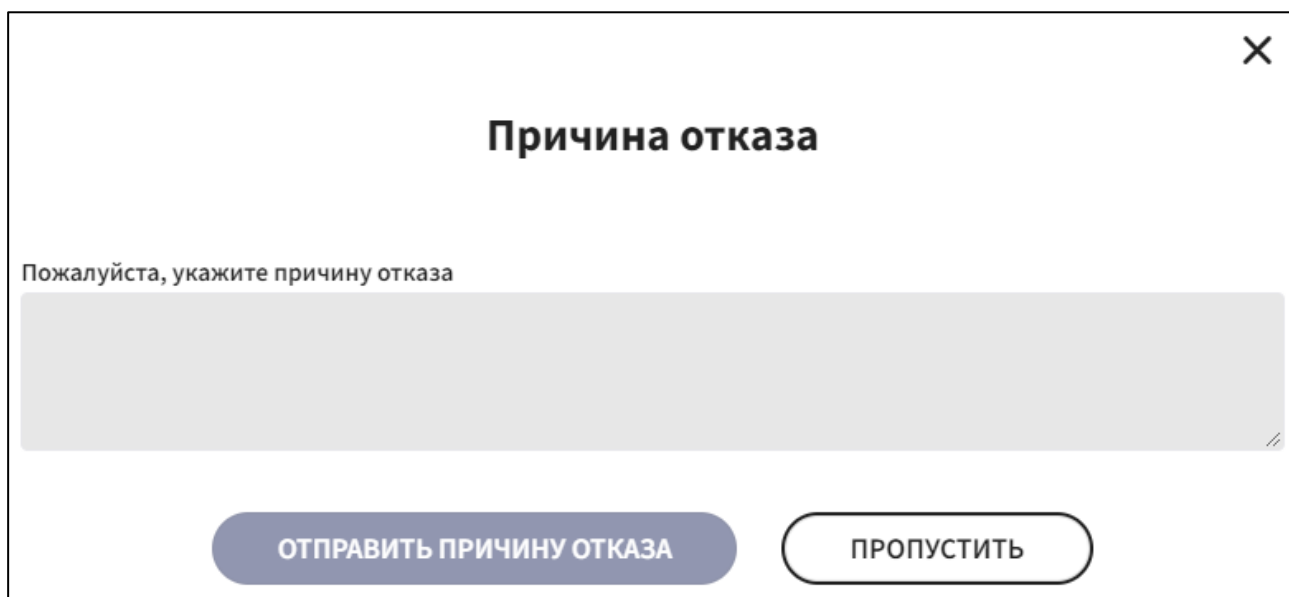


Рисунок 319 – Форма «Причина отказа»

По умолчанию кнопка «Отправить причину отказа» не доступна до тех пор, пока не будет заполнено поле «Пожалуйста, укажите причину отказа».

Чтобы пропустить шаг необходимо нажать кнопку «Пропустить» после чего Система вернется на вкладку «Заявки».

После заполнения поля «Пожалуйста, укажите причину отказа» необходимо нажать на кнопку «Отправить причину отказа», после чего Система вернется на вкладку «Заявки».

4.5.9.2 Вкладка «Заявочные листы»

Вкладка «Заявочные листы» состоит из разделов:

- Новые/измененные заявочные листы;
- Заявления, ожидающие формирования заявочного листа;
- Все заявочные листы.

4.5.9.2.1 Раздел «Новые/измененные заявочные листы»

В раздел «Новые/измененные заявочные листы» попадают новые и измененные заявочные листы (Рисунок 320).

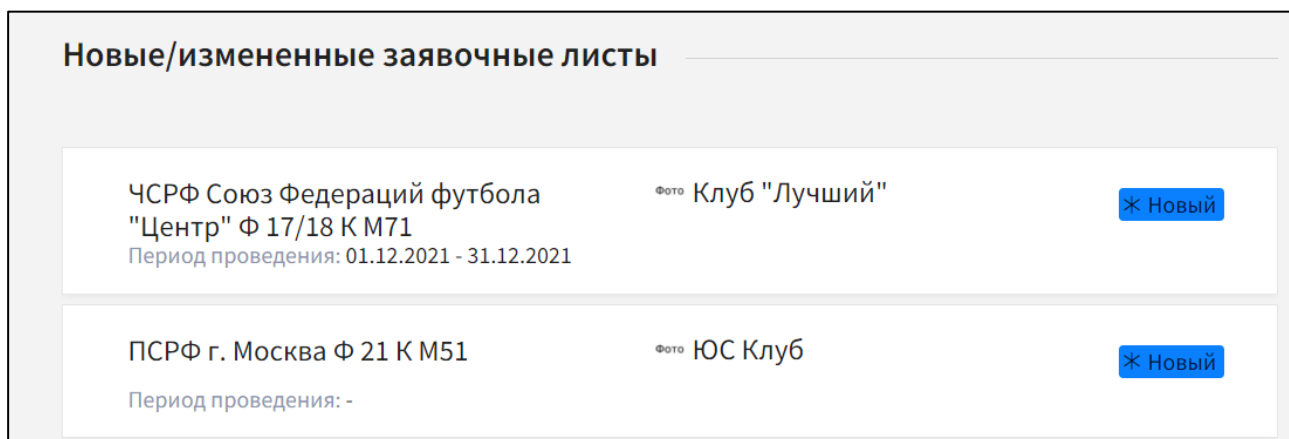


Рисунок 320 – Раздел «Новые/измененные заявочные листы»

Чтобы посмотреть заявочный лист со статусом «Новый» необходимо нажать на блок с соответствующим заявочным листом левой кнопкой мыши, после чего откроется форма заявочного листа (Рисунок 321).

Название команды Спортивный клуб

Футболисты 3 Официальные лица

Ограничения турнира / Включено в заявку / Внесено для утверждения

Зарегистрировано 0 за весь сезон

Фильтр по статусу

☐ Выбрать все

| | | | | | | |
|--------------------------|---|-----|------|------------------|---------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | ① | № 1 | Фото | Павлинский Денис | Дата рождения: 01.12.1986 | Удалить |
| <input type="checkbox"/> | ① | № 2 | Фото | Быстров Игорь | Дата рождения: 01.12.1989 | Удалить |
| <input type="checkbox"/> | ① | № 3 | Фото | Алексеев Иван | Дата рождения: 31.12.1999 | Удалить |

Рисунок 321 – Заявочный лист со статусом «Новый»

Состав формы описан в п. 4.5.9.1.1.

Внизу формы отображаются кнопки (Рисунок 322).

1 - 3

+ Добавить футболиста

ОТПРАВИТЬ ЗАЯВОЧНЫЙ ЛИСТ ПРИНЯТЬ ОТКЛОНИТЬ

Рисунок 322 – Заявочный лист со статусом «Новый»

Чтобы согласовать заявочный лист необходимо нажать на кнопку «Принять», после чего Система вернется на вкладку «Заявки» и изменит статус для выбранного соревнования (Рисунок 323).

| | | |
|---|----------------------|-------------|
| Кубок России по мини-футболу Мужчины 2020 | | Согласована |
| Заявочная кампания: - | Период проведения: - | |

Рисунок 323 – Согласование заявки

По умолчанию кнопка «Отправить причину отказа» не доступна до тех пор, пока не будет заполнено поле «Пожалуйста, укажите причину отказа».

Чтобы пропустить шаг необходимо нажать кнопку «Пропустить» после чего Система вернется на вкладку «Заявки».

После заполнения поля «Пожалуйста, укажите причину отказа» необходимо нажать на кнопку «Отправить причину отказа», после чего Система вернется на вкладку «Заявки».

Работа с измененным заявочным листом аналогична работе с заявкой со статусом «Новый».

4.5.9.2.2 Раздел «Заявления, ожидающие формирования заявочного листа»

В раздел «Заявления, ожидающие формирования заявочного листа» заявки в которых не сформирован заявочный лист (Рисунок 324).

| Заявления, ожидающие формирования заявочного листа | | |
|--|--|-----------------|
| Чемпионат Дальневосточный футбольный союз по футболу 2017/2018 до 19 лет | Фото АНО Футбольная Академия Динамо им.Л.И.Яшина | Срок подачи до: |
| Чемпионат Дальневосточный футбольный союз по футболу 2017/2018 до 19 лет | Фото . АНО ДО Юный Динамовец | Срок подачи до: |

Рисунок 324 – Раздел «Заявления, ожидающие формирования заявочного листа»

Чтобы посмотреть заявку без заявочного листа необходимо нажать на блок с заявкой левой кнопкой мыши, после чего откроется форма заявки (Рисунок 325).

Название команды Спортивный клуб

Футболисты Официальные лица

Список футболистов пуст

⊕ Добавить футболиста

ОТПРАВИТЬ ЗАЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

Рисунок 325 – Формирование заявочного листа

После заполнения формы необходимо нажать на кнопку «Отправить заявочный лист», после чего Система вернется в форму «Заявки» и выбранная заявка перейдет в раздел «Новые/измененные заявочные листы» со статусом «Новый» (Рисунок 326).

Новые/измененные заявочные листы

ПСРФ г. Москва Ф 21 К М51 Фото Спортивный клуб ✱ Новый

Период проведения: -

Рисунок 326 – Формирование заявочного листа. Изменение статуса

4.5.9.2.3 Раздел «Все заявочные листы»

В разделе «Все заявочные листы» отображаются все заявочные листы, которые хранятся в БД (Рисунок 327).

| Все заявочные листы | | |
|---|---|--|
| <div> <div>Развернуть фильтр</div> </div> | | |
| Чемпионат России по футболу Мужчины 2014/2015 Период формирования: 01.08.2014 - 30.05.2015 | <div>✓ Обработан</div> <div> <div>86</div> <div>37</div> </div> | |
| Чемпионат России по футболу Мужчины 2014/2015 Период формирования: 01.08.2014 - 30.05.2015 | <div>✓ Обработан</div> <div> <div>51</div> <div>25</div> </div> | |
| Чемпионат России по футболу Мужчины 2014/2015 Период формирования: 01.08.2014 - 30.05.2015 | <div>✓ Обработан</div> <div> <div>82</div> <div>28</div> </div> | |

Рисунок 327 – Раздел «Все заявочные листы»

Раздел «Все заявочные листы» состоит из тех же объектов что и вкладка «Заявления на соревнования» описанная в п. 4.5.9.1.

Блок заявки имеет вид (Рисунок 328).

| | |
|---|---|
| Чемпионат России по футболу Мужчины 2014/2015 Период формирования: 01.08.2014 - 30.05.2015 | <div>✓ Обработан</div> <div> <div>86</div> <div>37</div> </div> |
|---|---|

Рисунок 328 – Блок заявки

Под статусом отображается:

- 86

 - количество футболистов;
- 37

 - количество официальных лиц.

4.6 Раздел «Наша Смена»

4.6.1 Просмотр карточки своей школы

Чтобы открыть карточку своей школы, необходимо нажать на иконку своего профиля в правом верхнем углу (Рисунок 329).

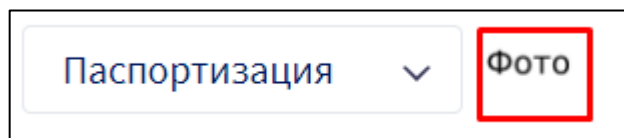


Рисунок 329 – Иконка профиля

В выпадающем списке выбрать раздел «Мои организации» (Рисунок 330).

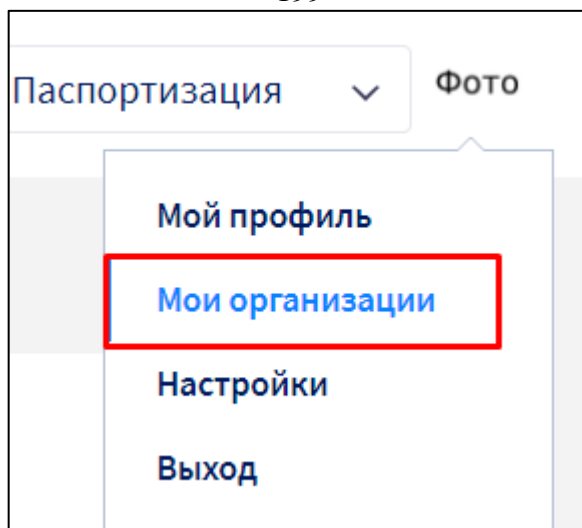


Рисунок 330 – Выбор пункта «Мои организации»

В открывшемся окне кликнуть на плашку Вашей школы (Рисунок 331).



Рисунок 331 – Страница «Мои организации»

На отобразившейся вкладке нажать на кнопку «Подробнее» в блоке «Данные школы» (Рисунок 332).

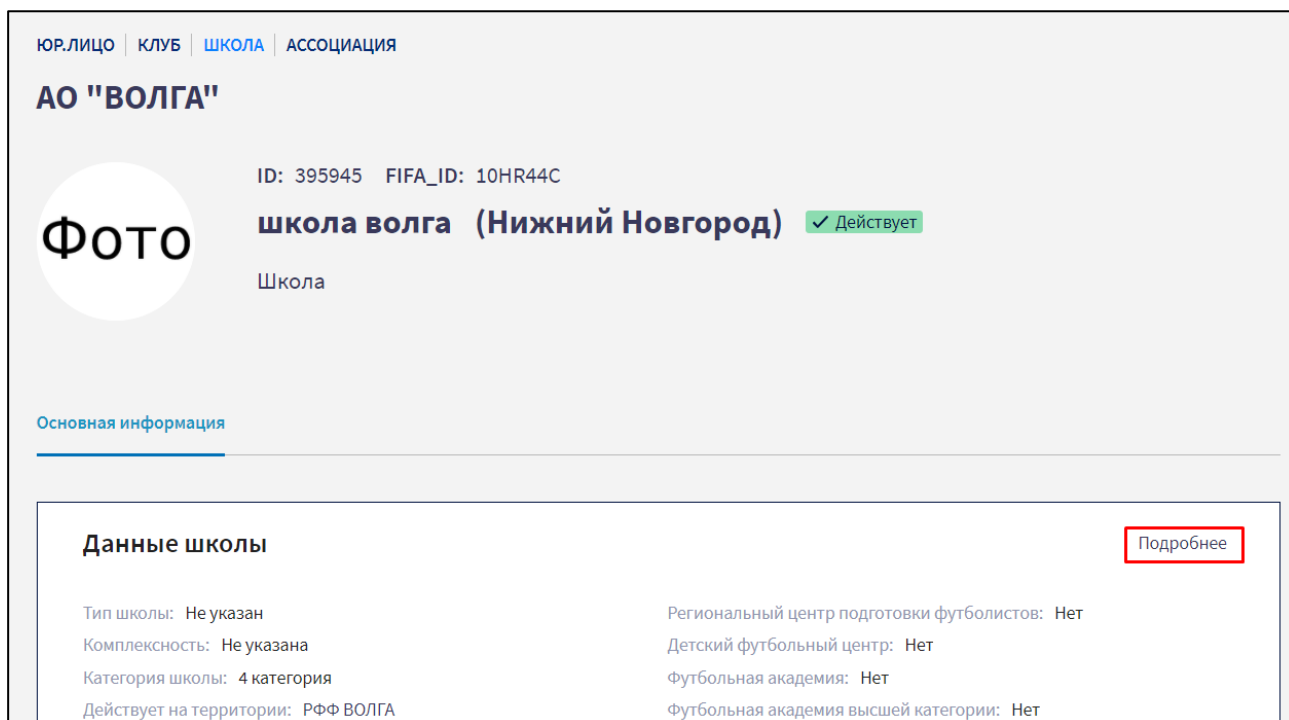


Рисунок 332 – Переход к карточке спортивной школы

Откроется карточка Вашей спортивной школы (Рисунок 333).

Рисунок 333 – Карточка спортивной школы

4.6.2 Управление оборудованием спортивной организации

4.6.2.1 Добавление оборудования в школу

Для того, чтобы добавить новое оборудование в школу, необходимо открыть карточку школы (см. п. 4.6.1 Просмотр карточки своей школы).

Перейти на вкладку «Оборудование» (Рисунок 334).

Рисунок 334 – Вкладка «Оборудование»

Нажать на кнопку «Добавить оборудование» (Рисунок 335).

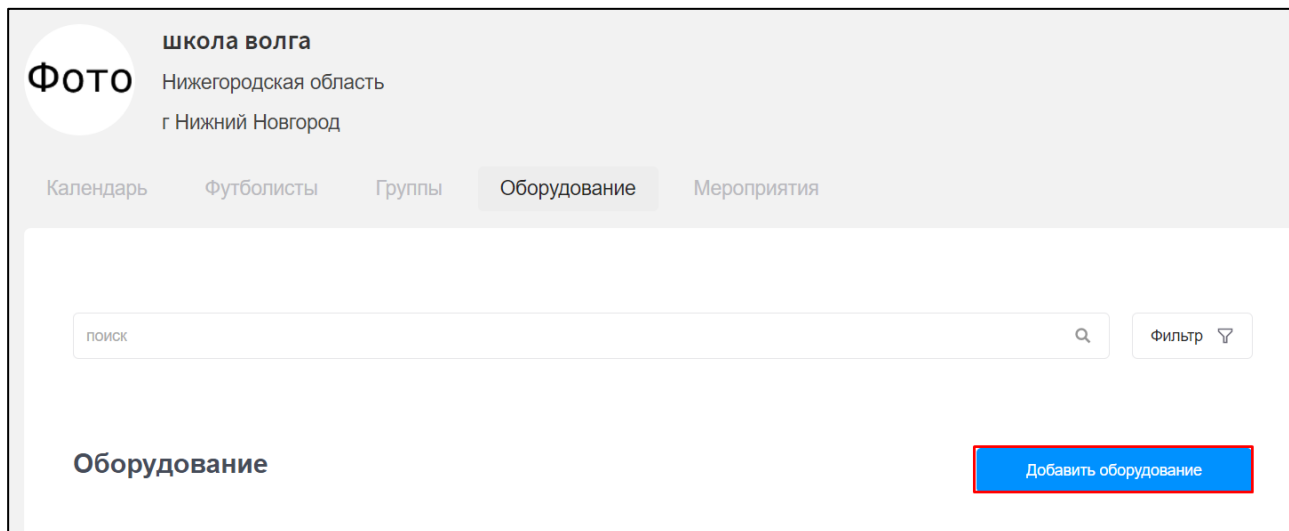


Рисунок 335 – Добавить оборудование

Откроется модальное окно с формой добавления оборудования (Рисунок 336).

Заполнить обязательные поля карточки оборудования (отмеченные на форме «*Обязательное поле»).

Нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 336).

Добавить оборудование

Тип объекта • Обязательное поле

Название объекта • Обязательное поле

Количество • Обязательное поле

Комментарий

Дата последней закупки

Дата плановой закупки

1

2

Отмена

Добавить

Рисунок 336 – Карточка добавления оборудования

Для отмены действия необходимо нажать кнопку «Отмена» (Рисунок 336). Если при нажатии кнопки «Создать» не заполнены обязательные поля, то на форме они обрамляются красным цветом, и оборудование не добавляется (Рисунок 337).

Добавить оборудование

Тип объекта • Обязательное поле

Название объекта • Обязательное поле

Количество • Обязательное поле

Комментарий

Дата последней закупки

Дата плановой закупки

[Отмена](#) [Добавить](#)

Рисунок 337 – Форма добавления оборудования. Подсказка с обязательными полями

4.6.2.2 Редактирование оборудования школы

Для редактирования информации об оборудовании школы необходимо открыть карточку школы (см. п. 4.6.1 Просмотр карточки своей школы).

Перейти на вкладку «Оборудование» (Рисунок 338).

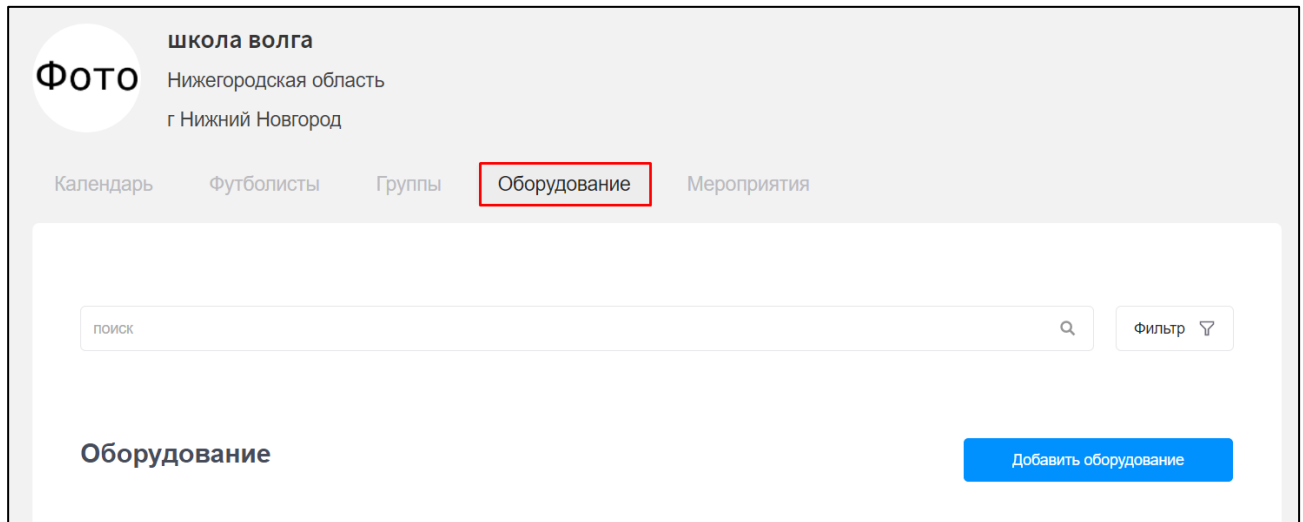


Рисунок 338 – Вкладка «Оборудование»

Нажать на плашку оборудования в списке (Рисунок 339).

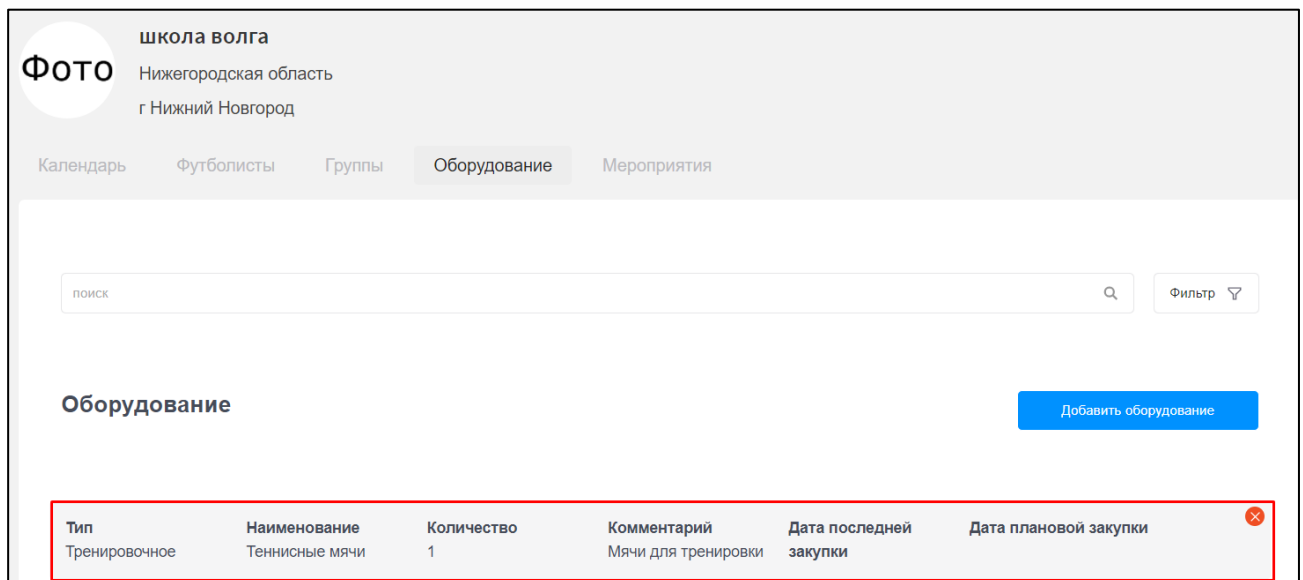


Рисунок 339 – Плашка оборудования в организации

Откроется карточка оборудования (Рисунок 340).

Редактирование оборудования

Тип объекта • Обязательное поле

Тренировочное ▾

Название объекта • Обязательное поле

Теннисные мячи ▾


Количество • Обязательное поле

1


Комментарий

Мячи для тренировки

Дата последней закупки



Дата плановой закупки



[Отмена](#) [Сохранить](#)

Рисунок 340 – Редактирование оборудования

Внести необходимые изменения в атрибуты карточки.
Нажать на кнопку «Сохранить».

4.6.2.3 Удаление оборудования школы

Для того, чтобы удалить оборудование из школы необходимо открыть карточку школы (см. п. 4.6.1 Просмотр карточки своей школы).

Перейти на вкладку «Оборудование» (Рисунок 341).

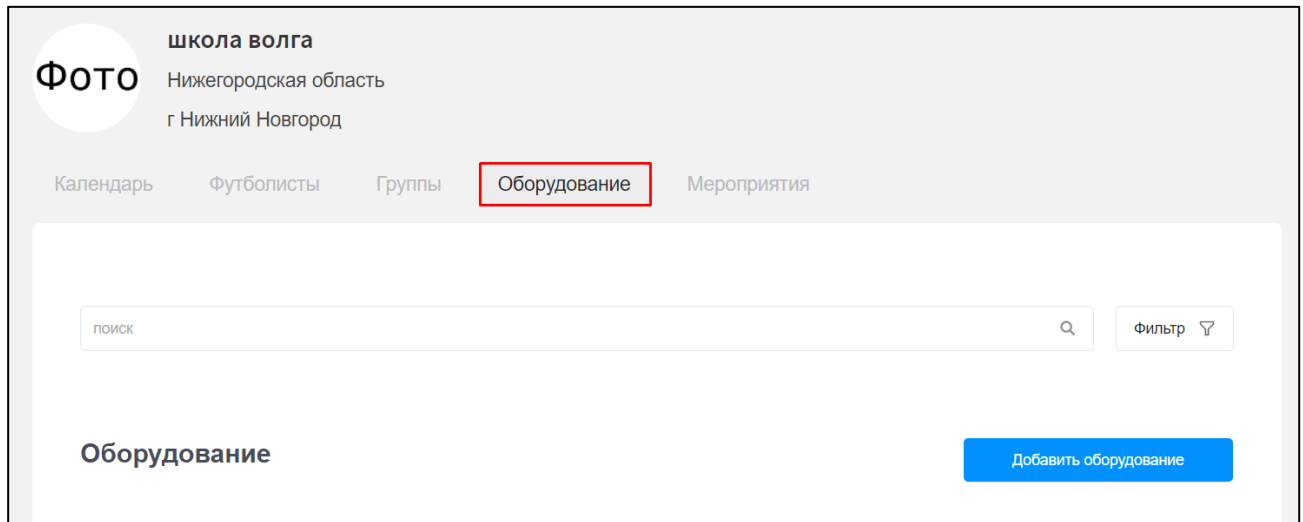



Рисунок 341 – Вкладка «Оборудование»

Нажать на кнопку  в плашке с оборудованием, которое хотите удалить (Рисунок 342).

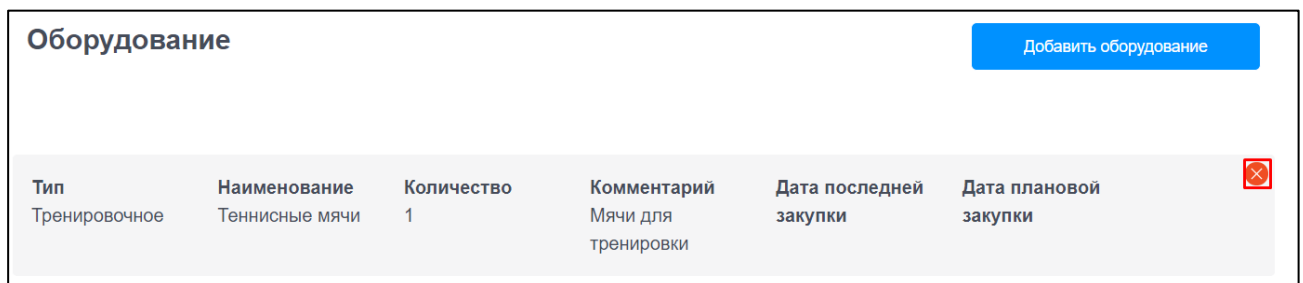


Рисунок 342 – Удаление оборудования

Отобразится диалоговое окно с подтверждением удаления оборудования (Рисунок 343).

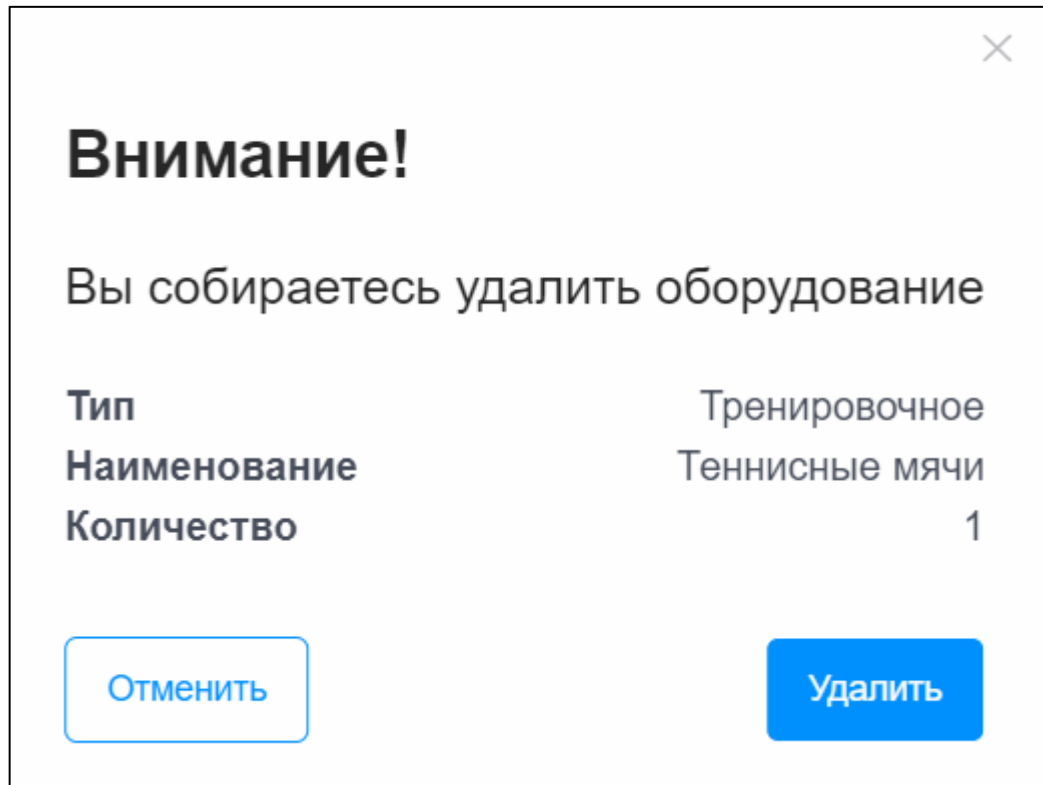


Рисунок 343 – Диалоговое окно для подтверждения удаления оборудования
Для подтверждения удаления нажмите на кнопку «Удалить» (Рисунок 344).

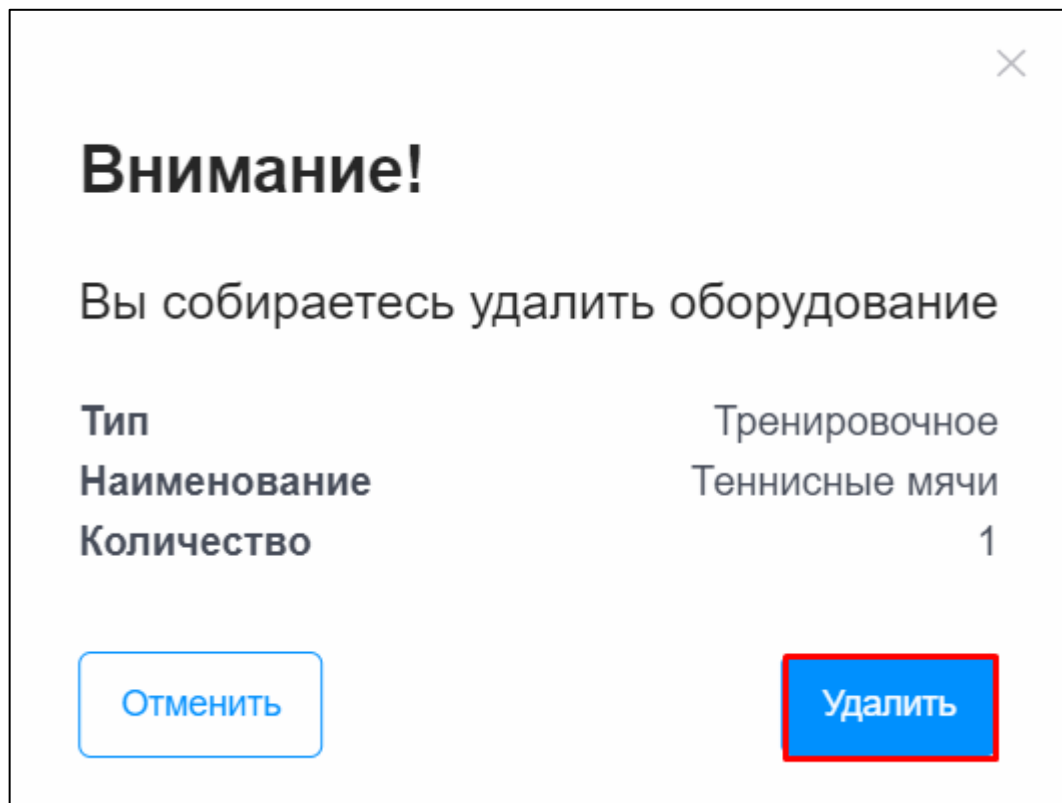


Рисунок 344 – Подтверждение удаления оборудования
Для отмены удаления нажмите на кнопку «Отменить» (Рисунок 345).

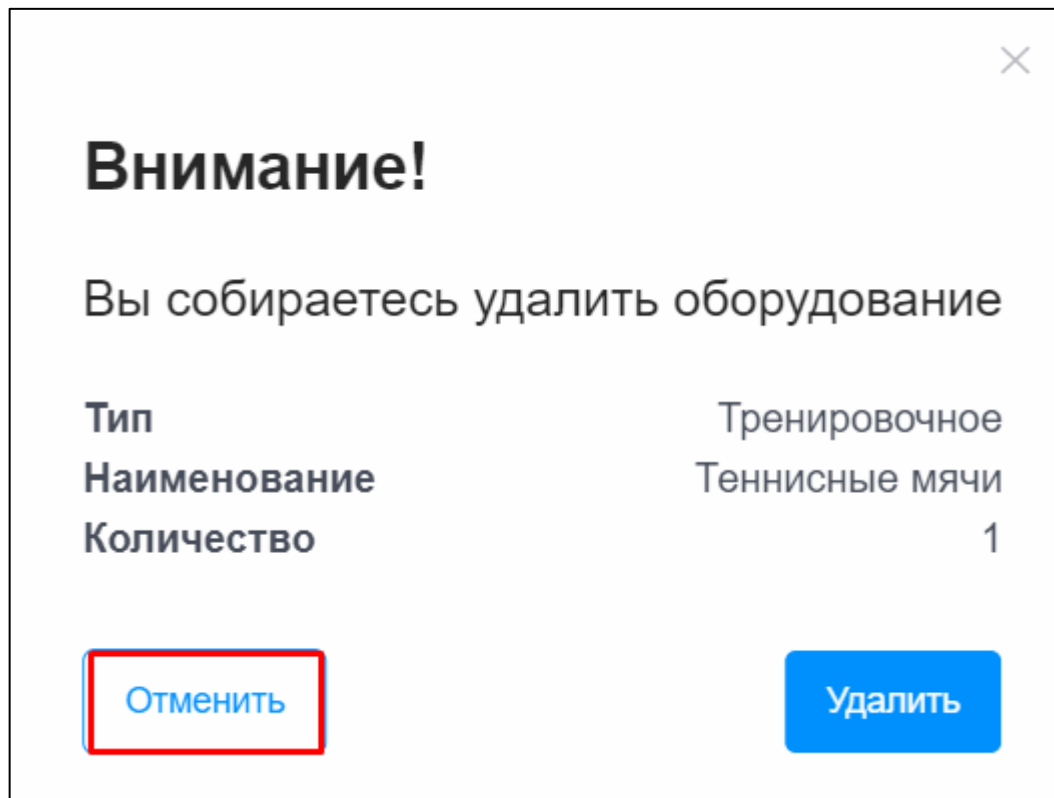


Рисунок 345 – Отмена удаления оборудования

4.6.2.4 Просмотр оборудования школы

Для того, чтобы просмотреть оборудование спортивной школы необходимо открыть карточку школы (Рисунок 346).

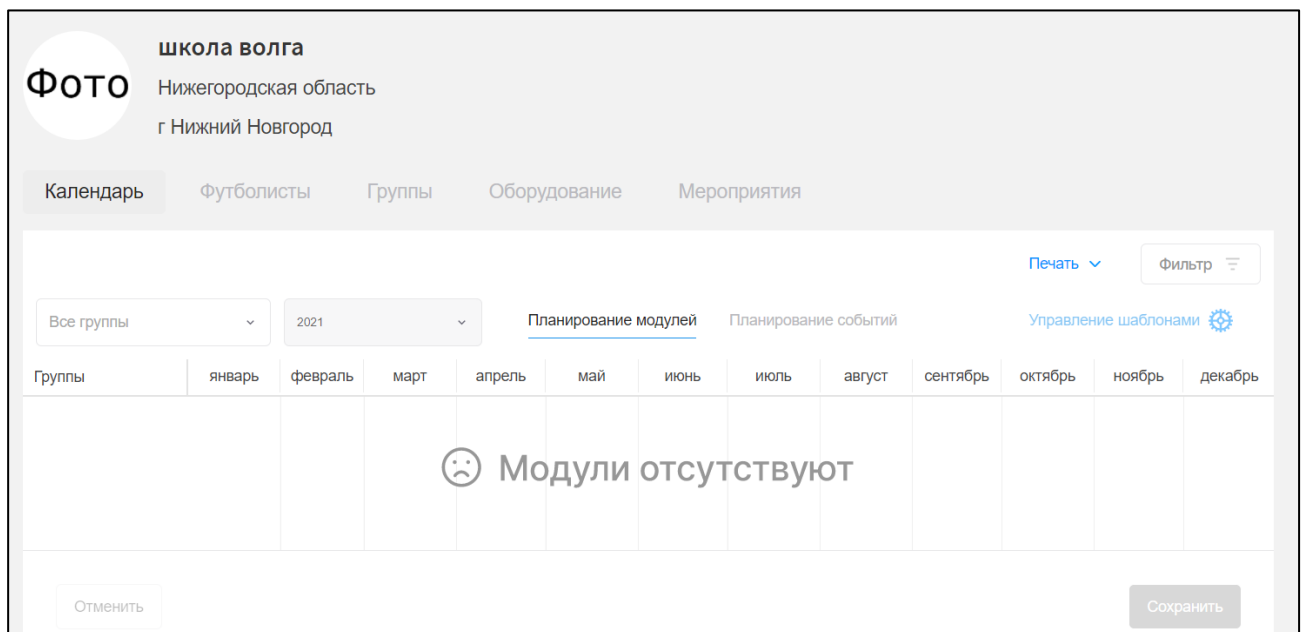


Рисунок 346 – Карточка спортивной школы

Перейти на вкладку «Оборудование» (Рисунок 347).

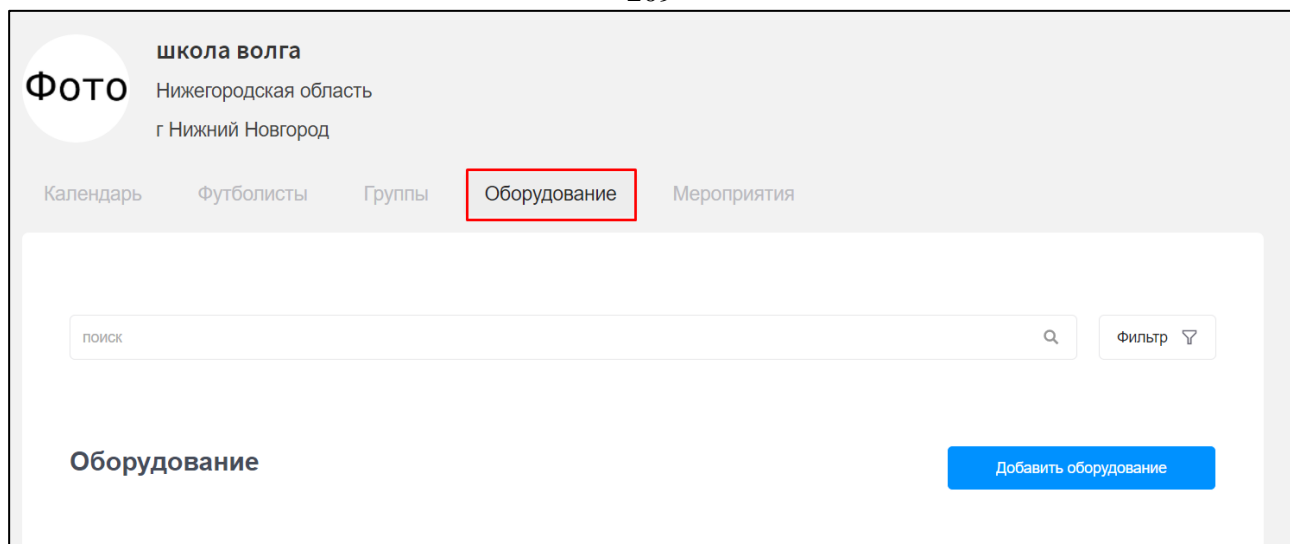


Рисунок 347 – Переход к вкладке «Оборудование»

Откроется вкладка «Оборудование» со списком оборудования школы (Рисунок 348).

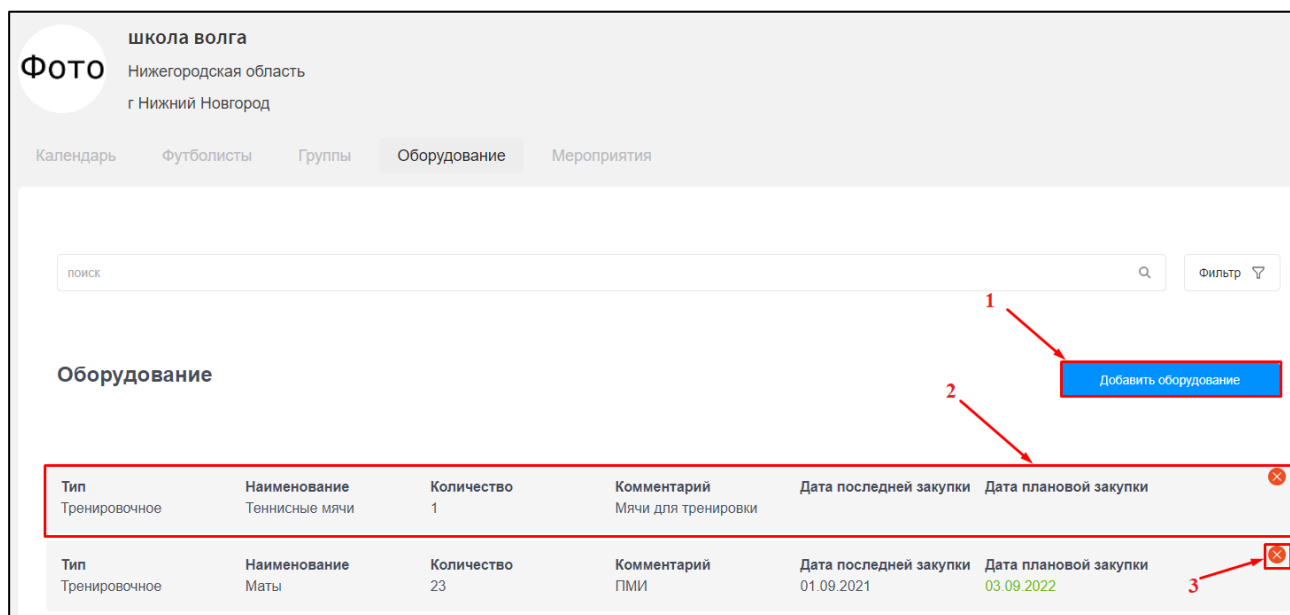


Рисунок 348 – Карточка школы. Вкладка «Оборудование»

4.6.3 Управление тренировочными группами

4.6.3.1 Просмотр списка тренировочных групп школы

Для просмотра всех тренировочных групп спортивной школы необходимо открыть карточку спортивной школы (см. п. 4.6.1 Просмотр карточки своей школы).

В карточке школы нажать на вкладку «Группы» (Рисунок 349).

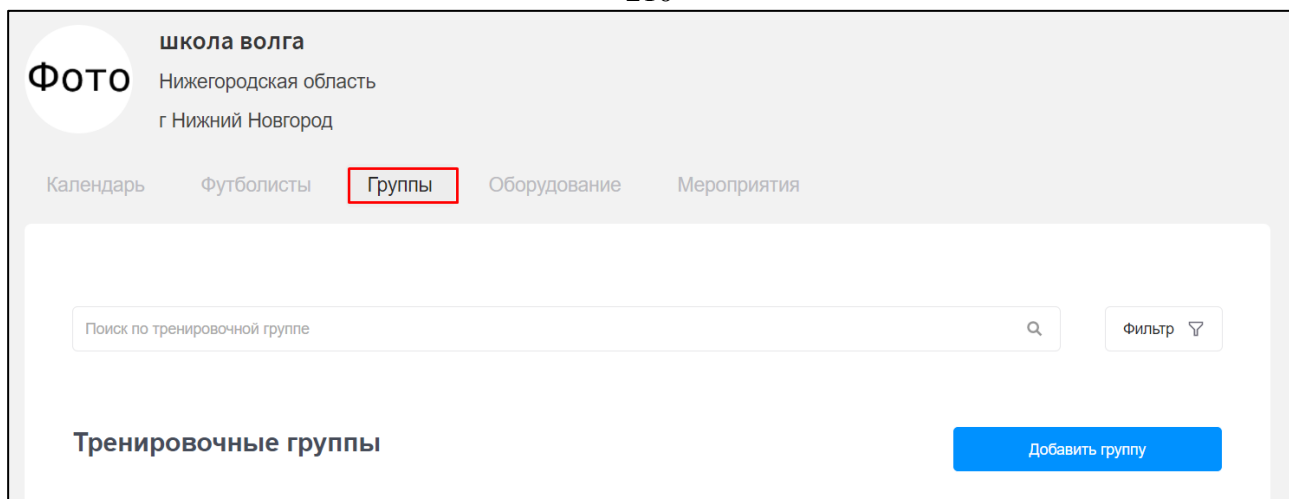


Рисунок 349 – Вкладка «Группы» карточки спортивной

Во вкладке «Группы» содержится полный перечень тренировочных групп школы. В реестре по умолчанию отображаются следующие атрибуты тренировочной группы:

- Наименование тренировочной группы;
- Возрастная группа;
- Этап;
- Год подготовки (уровень);
- Сезон (Учебный год);
- Базовый год рождения;
- Минимальное/максимальное/Фактическое количество вратарей в группе;
- Минимальное/максимальное/Фактическое количество игроков в группе;
- Тренеры;
- Ответственный за тренировочную группу;
- Статус тренировочной группы.

На вкладке «Группы» доступны функции поиска группы по атрибуту «Наименование тренировочной группы» (Рисунок 350 под номером 1) и фильтрации по атрибутам (Рисунок 350 под номером 2):

- Год подготовки (уровень);
- Наименование тренировочной группы;
- Базовый год рождения;
- Ответственное лицо за тренировочную группу;
- Возрастная группа;
- Этап;
- Сезон (Учебный год);
- Статус тренировочной группы;
- Тренеры.

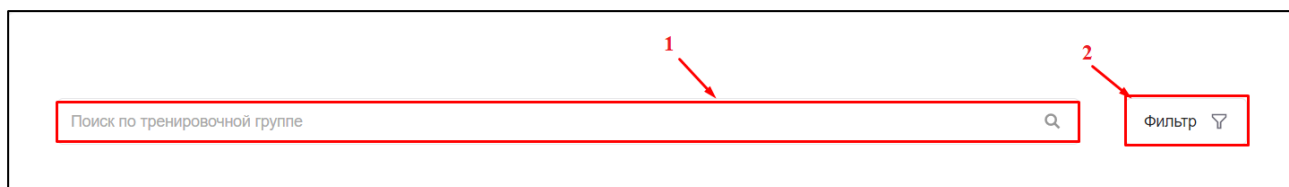


Рисунок 350 – Поиск и фильтрация в реестре тренировочных групп

4.6.3.2 Создание тренировочной группы

Для создания новой тренировочной группы необходимо открыть карточку спортивной школы (см. п. 4.6.1 Просмотр карточки своей школы).

В карточке школы нажать на вкладку «Группы» (Рисунок 351).

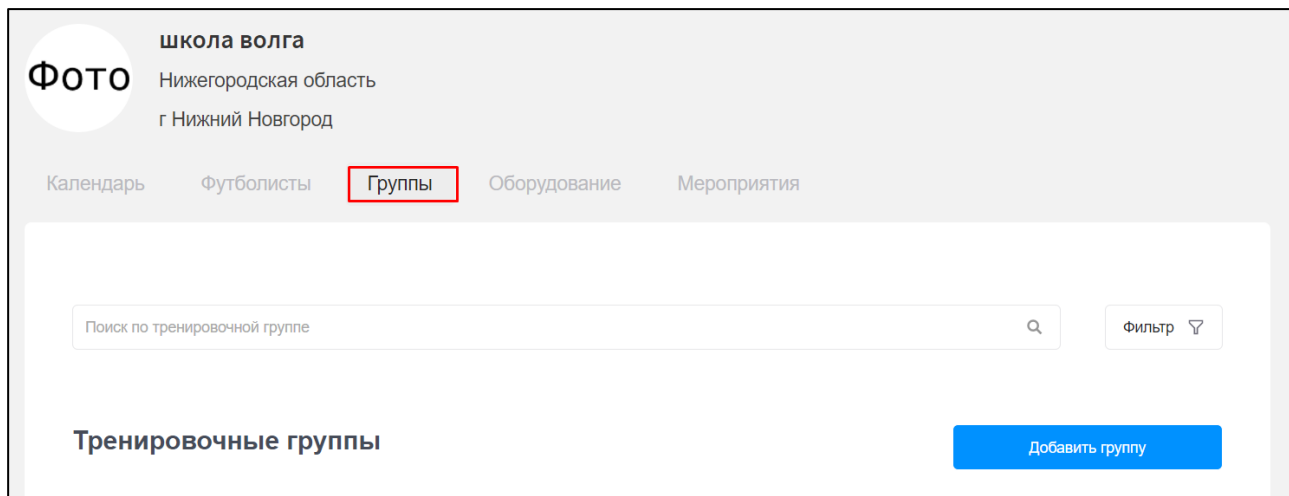


Рисунок 351 – Вкладка «Группы» карточки спортивной школы

Нажать кнопку «Добавить группу» (Рисунок 352).

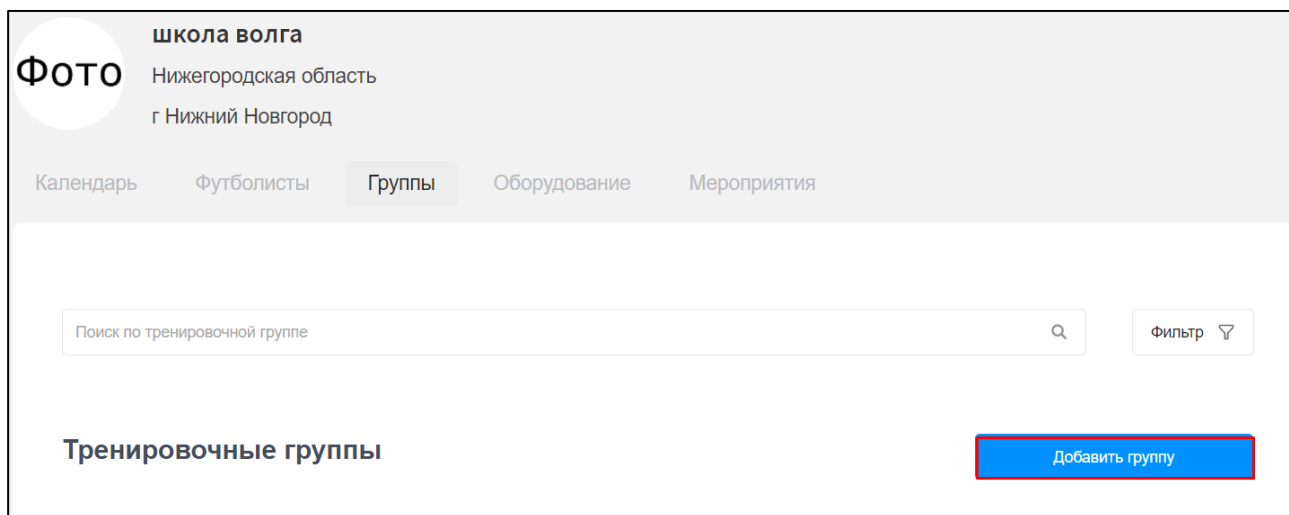


Рисунок 352 – Добавление новой тренировочной группы

В открывшейся карточке тренировочной группе необходимо заполнить обязательные атрибуты и нажать кнопку «Сохранить группу» (Рисунок 353 под номером 1).

Введите название группы

Основная информация

Этап подготовки: [+ Добавить тренера группы](#)

Год подготовки:

Сезон:

Базовый год рождения:

Возрастная группа:

Статус группы:

Вратари

0 0 0

мин. коп-во макс. коп-во текущее

Общее количество участников

0 0 0

мин. коп-во макс. коп-во текущее

Ответственный

Выберите ответственного л


Ведущий тренер

Выберите ведущего трене

[Сохранить группу](#)

Рисунок 353 – Создание новой группы

Для перехода к карточке созданной тренировочной группе необходимо кликнуть по плашке с информацией о группе в реестре (Рисунок 354 под номером 1).

Для удаления тренировочной группы необходимо нажать иконку  справа от плашки группы в реестре (Рисунок 354 под номером 2).

школа волга
Нижегородская область
г Нижний Новгород

Фото

Календарь Футболисты **Группы** Оборудование Мероприятия

Поиск по тренировочной группе [Фильтр](#)

Тренировочные группы [Добавить группу](#)


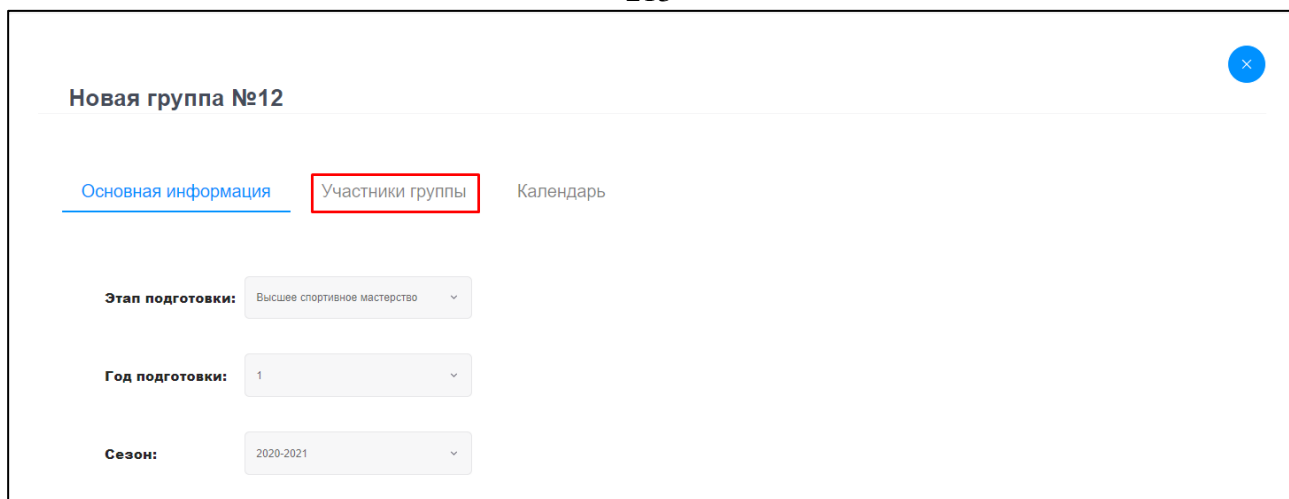
| Наименование | Возрастная группа | Этап | Год подготовки (уровень) | Сезон (Учебный год) | Базовый год рождения | Мин./Мак./Фак. (Вратари) | Мин./Мак./Фак. (Игроки) | Тренеры | Ответственный | Статус тренировочной группы | |
|--------------|-------------------|-----------|--------------------------|---------------------|----------------------|--------------------------|-------------------------|---------|---------------|-----------------------------|---|
| Группа 1 | 6-9 лет | Начальный | 2 | 2018-2019 | 2022 | 0/0/1 | 0/0/3 | | | Активная |  |

Рисунок 354 – Переход к карточке группы и удаление группы

4.6.3.3 Добавление участников в тренировочную группу

Для добавления участников в тренировочную группу необходимо в карточке тренировочной группы перейти на вкладку «Участники группы» (Рисунок 355).



Новая группа №12

Основная информация **Участники группы** Календарь

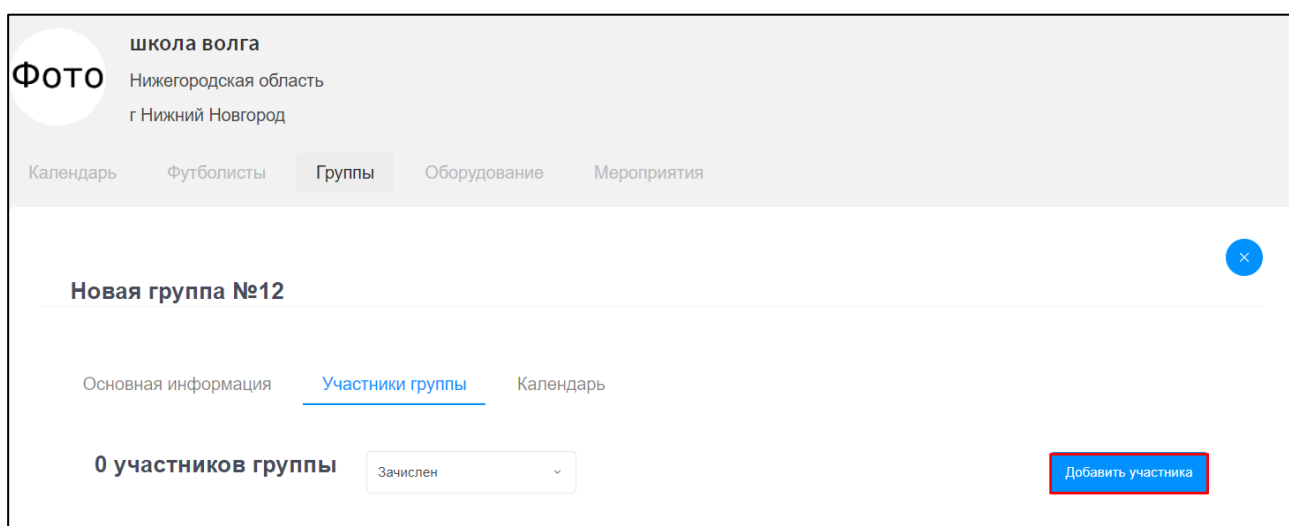
Этап подготовки: Высшее спортивное мастерство

Год подготовки: 1

Сезон: 2020-2021

Рисунок 355 – Карточка тренировочной группы

Нажать кнопку «Добавить участника» (Рисунок 356).



школа волга
Нижегородская область
г Нижний Новгород

Календарь Футболисты **Группы** Оборудование Мероприятия

Новая группа №12

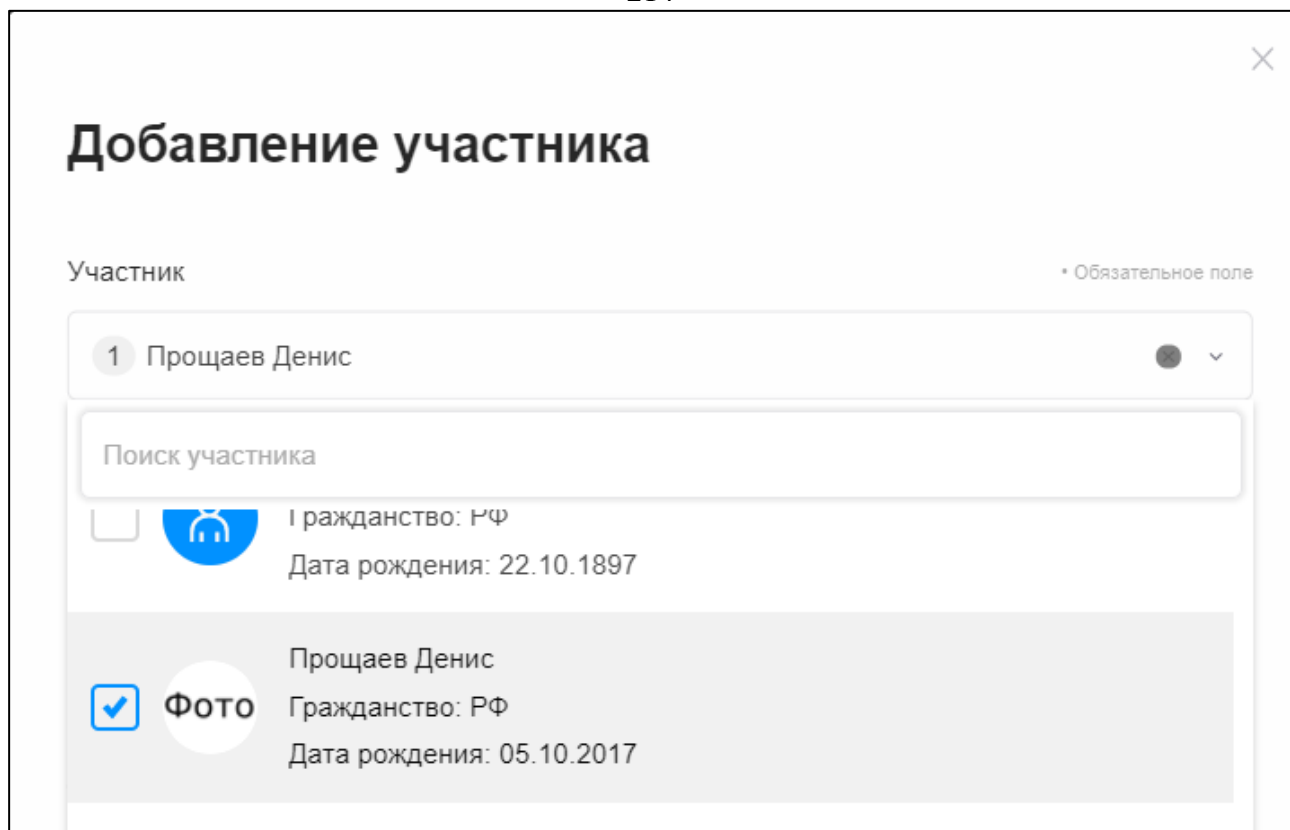
Основная информация **Участники группы** Календарь

0 участников группы Зачислен

Добавить участника

Рисунок 356 – Добавление участника

В открывшемся окне выбрать участника из списка футболистов, которые относятся к текущей спортивной школе, и нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 357).




Добавление участника

Участник * Обязательное поле

1 Прощаев Денис

Поиск участника

☐  Гражданство: РФ
Дата рождения: 22.10.1897


☒  Фото Прощаев Денис
Гражданство: РФ
Дата рождения: 05.10.2017

Рисунок 357 – Добавление участника к группе

В выпадающем списке участников отображаются футболисты, зарегистрированные в клубе, относящемся к тому же юридическому лицу, что и спортивная школа.

В случае, если выбранный футболист уже зачислен в другую тренировочную группы спортивной школы, то отобразится уведомление с подтверждением действия (Рисунок 358).

В данном списке возможно выбрать несколько футболистов, установив флаг в чекбоксе. После выбора футболистов в строке поиска отображается счетчик выбранных футболистов и список выбранных футболистов через запятую (Рисунок 359).

Добавление участника

Участник * Обязательное поле

1 Прощаев Денис

Участник **Прощаев Денис** уже записан в другую группу **Группа № 11**.
 Вы уверены, что нужно записать их в текущую группу?
 В этом случае они будут отчислены из своих тренировочных групп.

Отменить Подтвердить

Рисунок 358 – Предупреждение о зачислении футболиста в другую группу

Добавление участника

Участник * Обязательное поле

2 Матвей Иванов, Наумов Артур Владиславович

Рисунок 359 – Выбор футболистов в выпадающем списке

Перечень таких футболистов также отображается во вкладке «Футболисты» карточки клуба (Рисунок 360).

Фото ID: 280620 FIFA_ID: 10H5NFD
ДЮСШ ПФК ЦСКА (Москва) Действует
Клуб

Основная информация **Футболисты** Команды Статистика переходов История категорий История соревнований Лицензии Решения юрорганов

Введите фамилию, Имя, Отчество Найти

Показать фильтры

Показать: 10 20 40 80 160 320 Результаты: 1 - 10 из 201 < 1 2 3 ... 21 >

| | | |
|--|-----------------------|------------------|
| Фото | РФС ID (ЕНИ):: 443837 | Статус: Любитель |
| Абдулкадыров Абдулазиз Абдулаевич 07.11.2005 | | |
| Фото | РФС ID (ЕНИ):: 597181 | Статус: Любитель |
| Айвазян Михаил Баширович 09.08.2008 | | |

Рисунок 360 – Футболисты клуба

4.6.3.4 Отчисление участников из тренировочной группы

Для отчисления участников из тренировочной группы необходимо в карточке тренировочной группы перейти на вкладку «Участники группы» (Рисунок 361).

Новая группа №12


Основная информация **Участники группы** Календарь

Этап подготовки: Высшее спортивное мастерство

Год подготовки: 1

Сезон: 2020-2021

Рисунок 361 – Карточка тренировочной группы

Нажать иконку  справа от плашки с участником (Рисунок 362).

Новая группа №12

Основная информация Участники группы Календарь

3 участника группы [Добавить участника](#)

| | | | | | | | |
|------|---------------------------|----------------|---------|---------------|----------------|--------------------|--|
| Фото | Прощаев Денис | Гражданство РФ | Допущен | До 31 12 2021 | Не застрахован | Тренировки | |
| | РФС ID (ЕНИ): 816657 | | | | | Начало: 24.12.2021 | |
| | Дата рождения: 05.10.2017 | | | | | Конец: | |

Рисунок 362 – Удаление участника из группы

В открывшемся модальном окне необходимо заполнить Дату окончания участия участника в группе, причину завершения участия в группе и нажать кнопку «Отчислить участника из группы» (Рисунок 363).

Вы уверены, что необходимо отчислить выбранного участника из группы?

Дата начала участия в группе
24.12.2021

Дата окончания участия в группе • Обязательное поле

Причина завершения тренировок • Обязательное поле

[Отмена](#) [Отчислить участника группы](#)

Рисунок 363 – Отчисление участника из группы

4.6.3.5 Просмотр участников тренировочной группы

На вкладке «Участники группы» карточки тренировочной группы по умолчанию отображается количество актуальных участников группы и поимённый список участников (Рисунок 364).

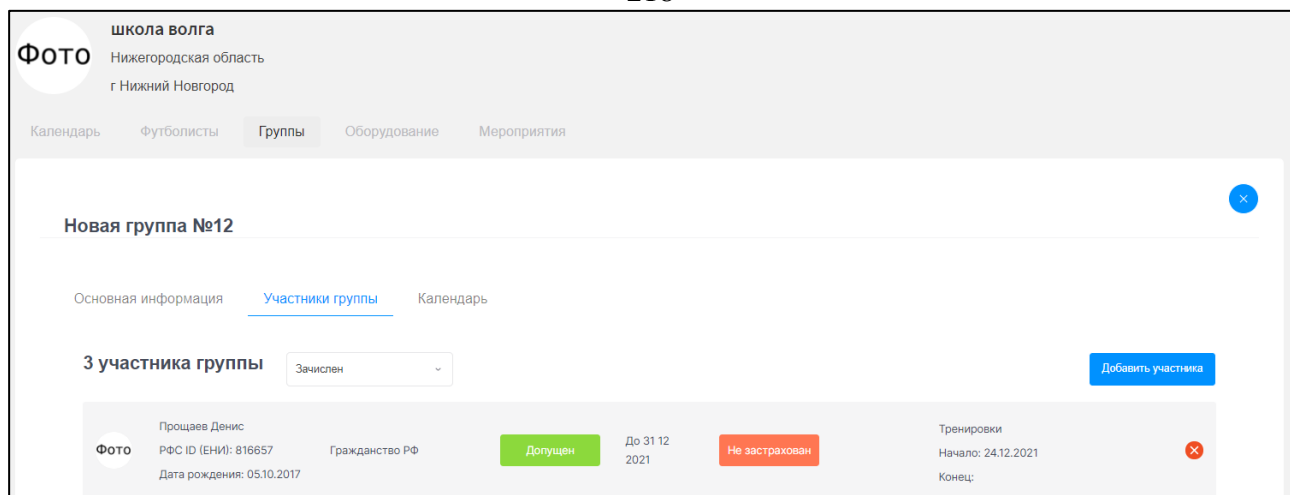


Рисунок 364 – Вкладка «Участники группы» карточки тренировочной группы.

По каждому участнику группы отображаются следующие атрибуты:

- ФИО футболиста;
- Фото футболиста;
- Спортивное гражданство;
- РФС ID (ЕНИ);
- Дата рождения;
- Дата начала тренировок в группе;
- Дата окончания тренировок в группе.

Для просмотра отчисленных из группы участников необходимо выбрать переключатель «Зачислен» и перевести его в состояние «Отчислен» (Рисунок 365 под номером 2). Реестр будет отображать тех участников, которые ранее были зачислены в группу, но сейчас не являются её участниками (Рисунок 365). Для возврата к отображению актуальных участников необходимо снова перевести переключатель в состояние «Зачислен».

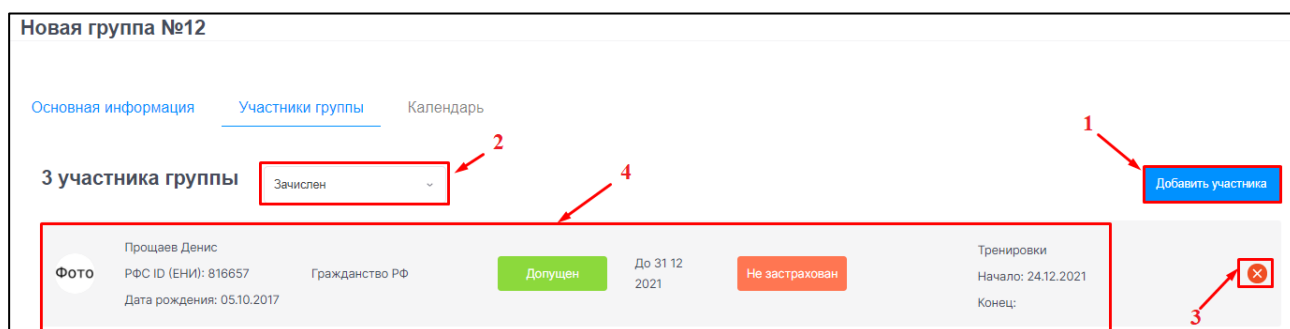


Рисунок 365 – Список отчисленных участников группы

Для перехода к просмотру карточки футболиста необходимо нажать на плашку футболиста в списке участников группы (Рисунок 365 под номером 4).

4.6.3.6 Редактирование тренировочной группы

Для редактирования тренировочной группы необходимо перейти во вкладку «Группы» карточки спортивной школы (Рисунок 366).

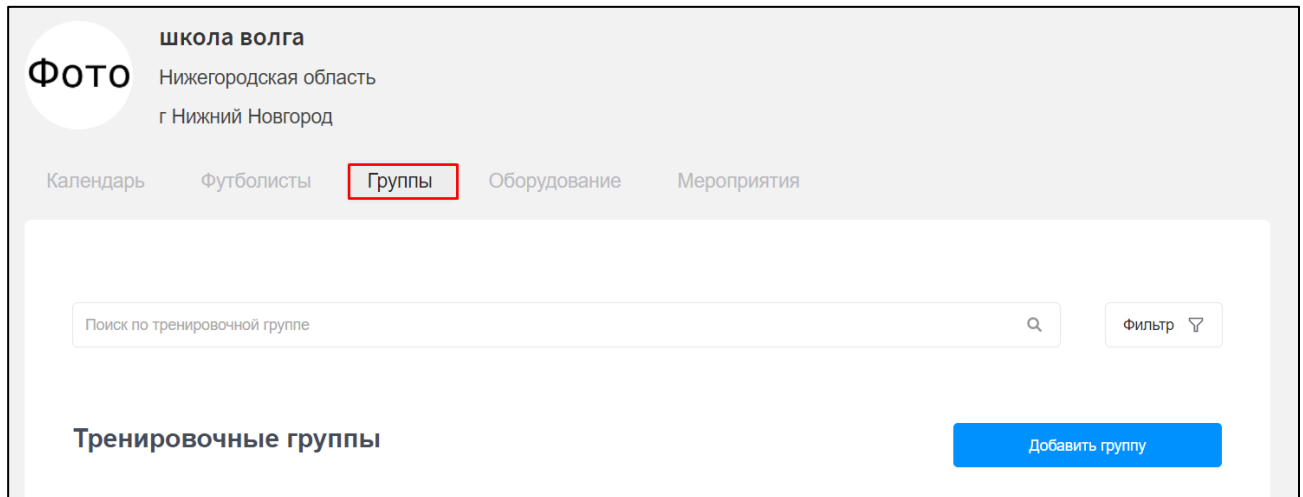


Рисунок 366 – Вкладка «Группы» спортивной школы
Открыть карточку тренировочной группы (Рисунок 367).

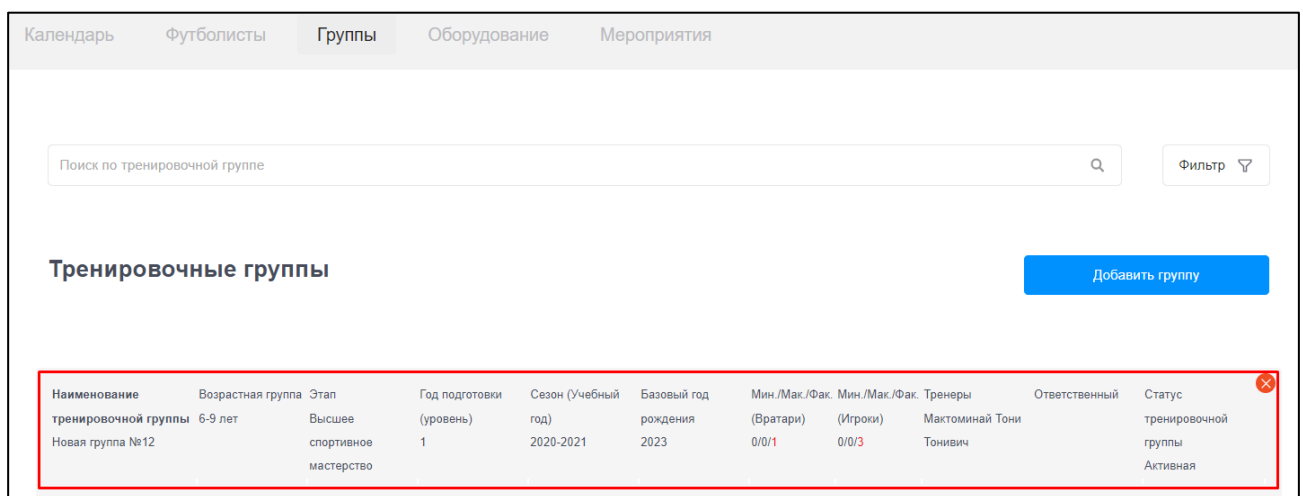


Рисунок 367 – Реестр тренировочных групп спортивной организации

В карточке тренировочной группы на вкладке «Основная информация» отображаются основные атрибуты группы. Данные атрибуты доступны для редактирования.

Выбрать атрибуты, которые необходимо изменить, кликнуть по полю со значением атрибута и указать новое значение. После внесения изменений в группу для их сохранения необходимо нажать кнопку «Сохранить группу» (Рисунок 368).

| Тренер | Должность | Получает компенсацию | Дата начала работы | Дата окончания работы |
|-----------------------|-----------------|----------------------|--------------------|-----------------------|
| Порохин Иван | Тренер вратарей | Получает | 13.10.2021 | |
| Романов Дмитрий Криво | Тренер вратарей | Получает | 30.09.2021 | |

+ Добавить тренера группы

Вратари

| | | |
|-------------|--------------|---------|
| 0 | 0 | 1 |
| мин. кол-во | макс. кол-во | текущее |

Общее количество участников

| | | |
|-------------|--------------|---------|
| 0 | 0 | 1 |
| мин. кол-во | макс. кол-во | текущее |

Ответственный

-тренер -один

Ведущий тренер

Мактоминай Тони Тонивич

Перевод на следующий учебный год

Сохранить группу

Рисунок 368 – Сохранение изменений в группе

4.6.3.7 Перевод группы на следующий учебный год

Для перевода группы на следующий учебный год необходимо перейти во вкладку «Группы» карточки спортивной школы (Рисунок 369).

школа волга

Нижегородская область

г Нижний Новгород

Фото

Календарь

Футболисты

Группы

Оборудование

Мероприятия

Поиск по тренировочной группе

Фильтр

Тренировочные группы

Добавить группу

Рисунок 369 – Вкладка «Тренировочные группы» спортивной организации

Открыть карточку тренировочной группы (Рисунок 370).

Нажать на кнопку «Перевод на следующий учебный год» (Рисунок 370).

| Тренер | Должность | Получает компенсацию | Дата начала работы | Дата окончания работы |
|----------------------|-----------------|----------------------|--------------------|-----------------------|
| Порохин Иван | Тренер вратарей | Получает | 13.10.2021 | |
| Романов Дмитрий Крид | Тренер вратарей | Получает | 30.09.2021 | |

+ Добавить тренера группы

Вратари

| | | |
|-------------|--------------|---------|
| 0 | 0 | 1 |
| мин. кол-во | макс. кол-во | текущее |

Общее количество участников

| | | |
|-------------|--------------|---------|
| 0 | 0 | 1 |
| мин. кол-во | макс. кол-во | текущее |

Ответственный

-тренер -один

Ведущий тренер

Мактоминай Тони Тонииви

Перевод на следующий учебный год

Сохранить группу

Рисунок 370 – Карточка тренировочной группы

Заполнить обязательные атрибуты новой группы и нажать кнопку «Перевести» (Рисунок 371).

Заполните следующие атрибуты новой группы:

Наименование тренировочной группы * Обязательное поле

Этап подготовки * Обязательное поле

Год подготовки * Обязательное поле

Сезон * Обязательное поле

Возрастная группа * Обязательное поле

Рисунок 371 – Перевод группы

Предыдущая группа перейдёт в статус «Неактивная», участники группы будут автоматически отчислены из предыдущей группы и зачислены в новую группу.

Для перехода к просмотру информации об участниках тренировочной группы или к календарю событий группы необходимо соответственно выбрать вкладку «Участники группы» или «Календарь» в карточке тренировочной группы (Рисунок 372).

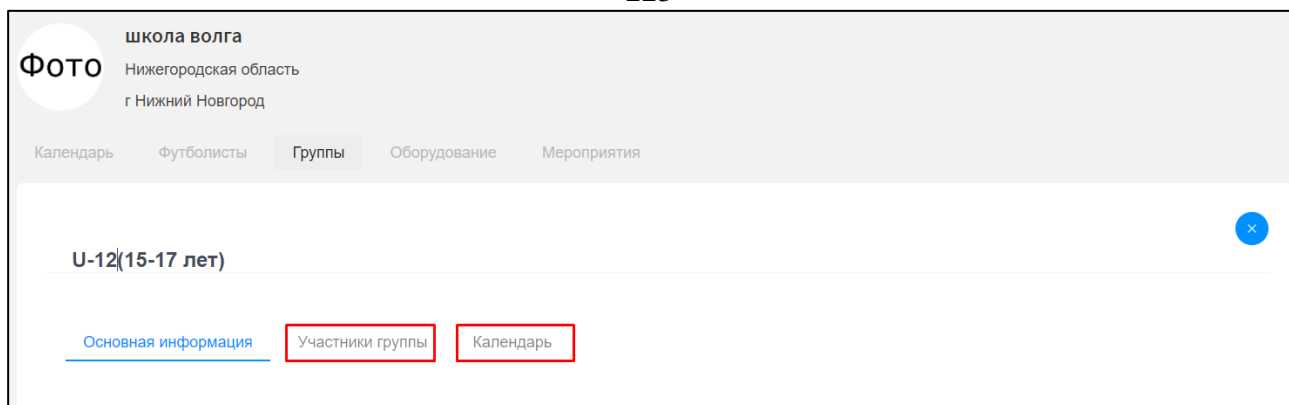


Рисунок 372 – Переход к информации об участниках и к календарю

4.6.4 Управление календарными планами

Для управления календарными планами тренировочной группы необходимо перейти на вкладку «Календарь» (Рисунок 373 под номером 1), вкладку «Планирование модулей» школы (Рисунок 373 под номером 2).

Выбрать необходимую группу в фильтре (Рисунок 373 под номером 3).

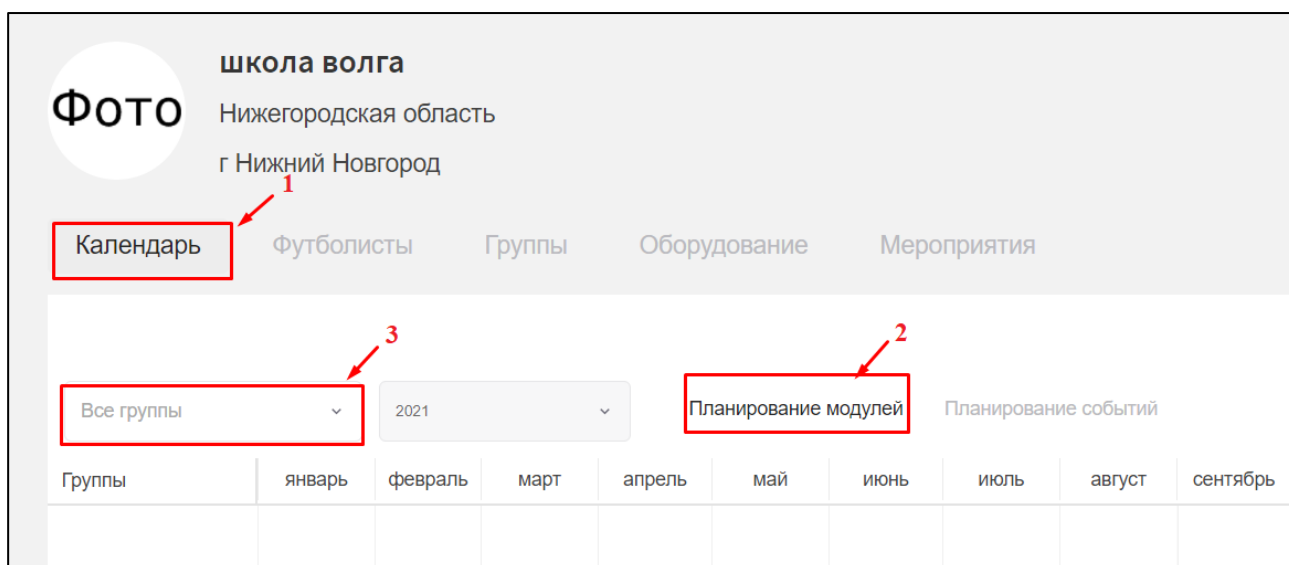


Рисунок 373 – Переход к управлению календарными планами группы

Возможные виды действий на странице:

- Управление модулями;
- Применение личного или общедоступного шаблона;
- Управление личными шаблонами.

Для сохранения календарного плана после выполнения каких-либо изменений необходимо нажать кнопку «Сохранить» в календаре (Рисунок 374 под номером 1).

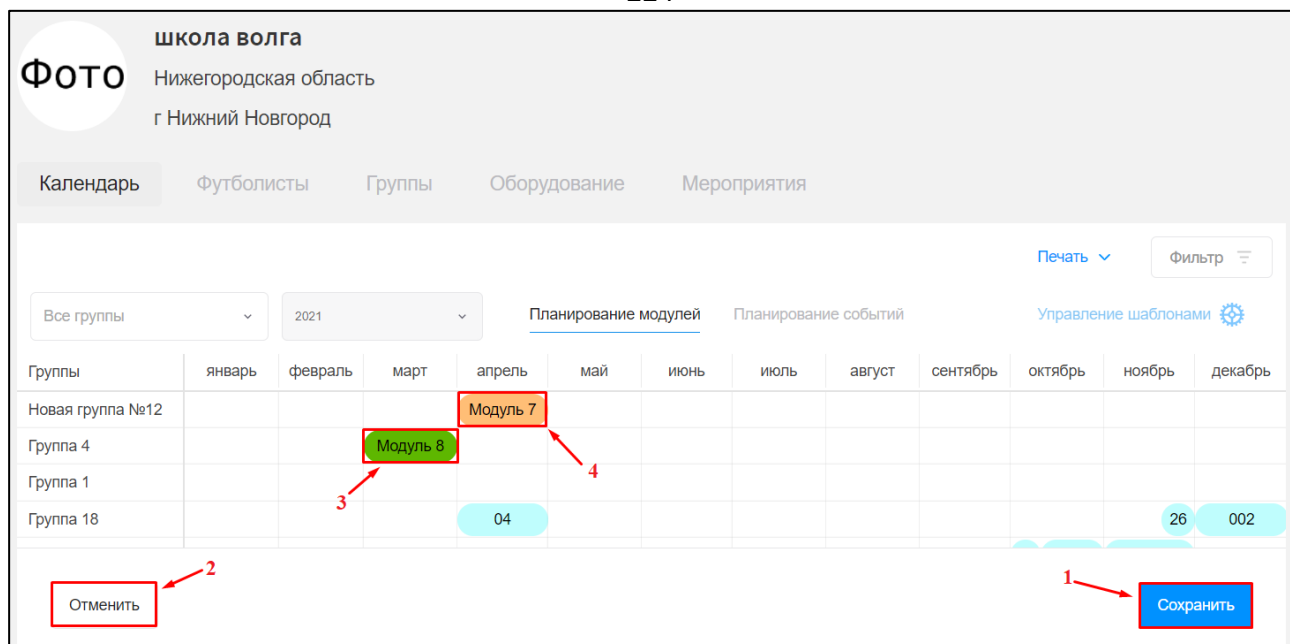


Рисунок 374 – Управление календарными планами

При сохранении календарного плана на год выполняется проверка использования всех тематических блоков для выбранной в группе возрастной категории в календарном плане. В случае, если какие-либо тематические блоки не были использованы в календарном плане система отображает уведомление о том, что нужно использовать все тематические блоки. В сообщении указываются названия тематических блоков, которые не были использованы.

Для отмены выполненных изменений необходимо нажать кнопку «Отменить» (Рисунок 374 под номером 2).

В открывшемся модальном окне необходимо нажать кнопку «Подтвердить» (Рисунок 375 под номером 1) для подтверждения отмены выполненных изменений.

Для возврата к календарю для продолжения внесения изменений в календарные планы необходимо нажать кнопку «Вернуться в календарь».

После этого все изменения, которые были выполнены в календарном плане будут отменены и будет выполнен возврат к последней сохранённой версии.

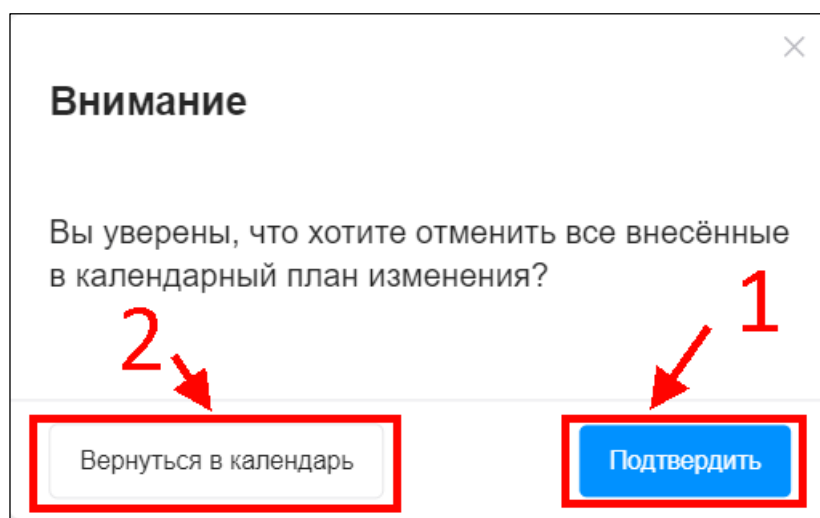


Рисунок 375 – Подтверждение отмены изменений в календаре

При внесении изменений в календарном плане модули обозначаются соответствующими цветами в зависимости от выполненных изменений:

- Зелёный цвет – созданный модуль (Рисунок 374 под номером 3);

- Оранжевый цвет – отредактированный модуль (Рисунок 374 под номером 4);
- Голубой цвет – модуль, который не был изменён.

4.6.4.1 Просмотр календарных планов тренировочной группы

Для просмотра календарных планов тренировочной группы необходимо открыть карточку своей школы (см. п. 4.6.1 Просмотр карточки своей школы) (Рисунок 376).

Рисунок 376 – Вкладка «Календарь» спортивной школы

На вкладке «Календарь» (Рисунок 377) выбрать в фильтре тренировочную группу.

Рисунок 377 – Фильтрация календаря по тренировочной группе

В разделе «Планирование модулей» отображается календарный план модулей для выбранной тренировочной группы (Рисунок 378).

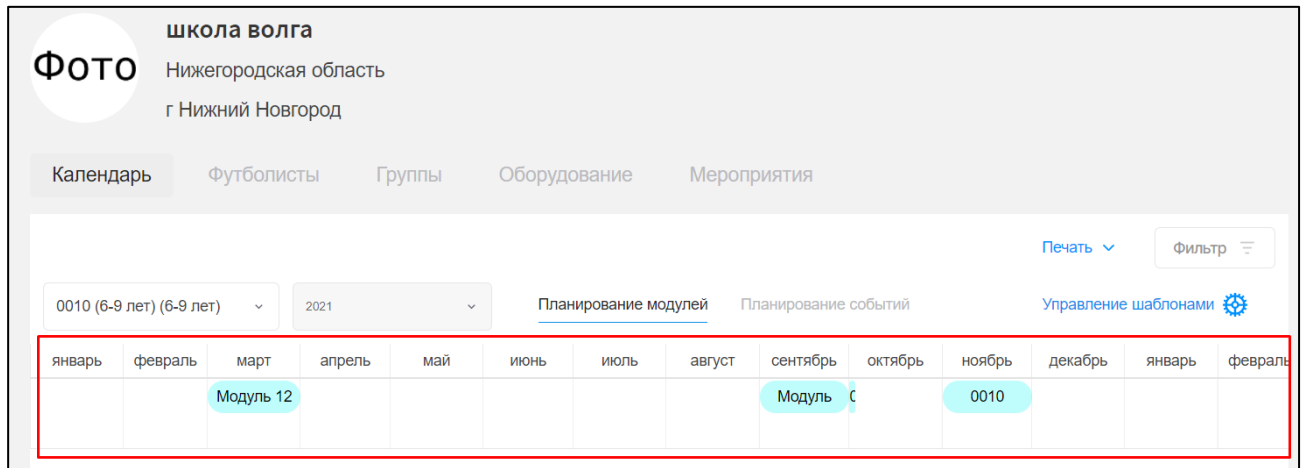
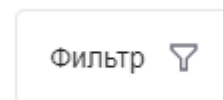


Рисунок 378 – Отображение календарный планов тренировочной группы

Для того, чтобы отфильтровать модули в календаре необходимо в соответствующем



поле с фильтром выбрать значение, либо нажать на кнопку , (Рисунок 379), после чего в форме с фильтрами в соответствующем поле выбрать значение, после чего нажать кнопку «Применить фильтр».

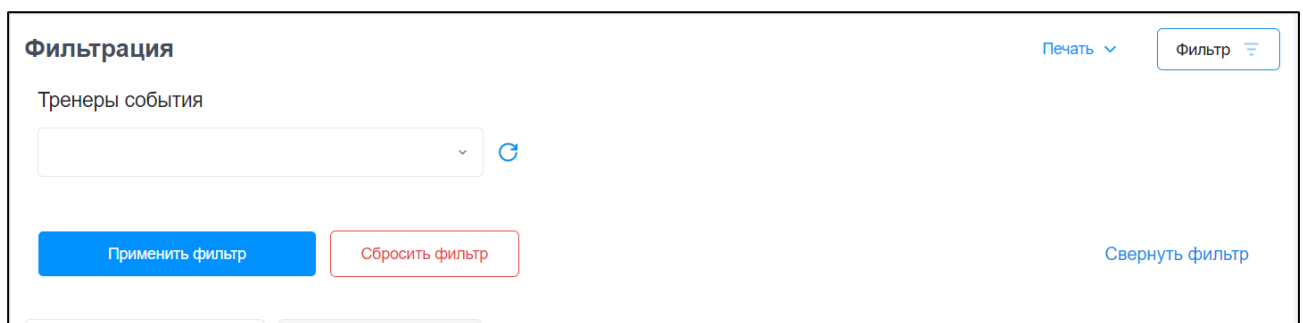


Рисунок 379 – Блок фильтров в календаре группы

4.6.4.2 Формирование печатной формы календарных планов тренеров.

Для печати календарных планов тренировочной группы необходимо открыть календарный план тренировочной группы (см. п. 4.6.4.1 Просмотр календарных планов тренировочной группы).

Нажать кнопку «Печать», далее выбрать «Планирование по группам», либо «Планирование по модулям» (Рисунок 380).

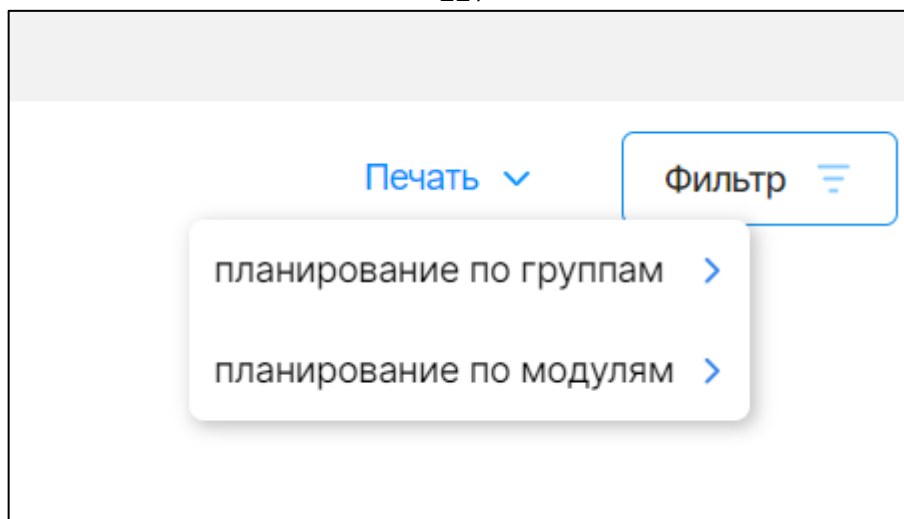


Рисунок 380 – Календарь спортивной школы. Печать календарных планов

После выбора в новой странице браузера открывается печатная форма, которую можно скачать и распечатать.

4.6.4.3 Просмотр расписания школы/тренировочной группы

Для того, чтобы посмотреть расписание событий своей школы необходимо перейти в карточку спортивной школы на вкладку «Календарь» (Рисунок 381 под номером 1).

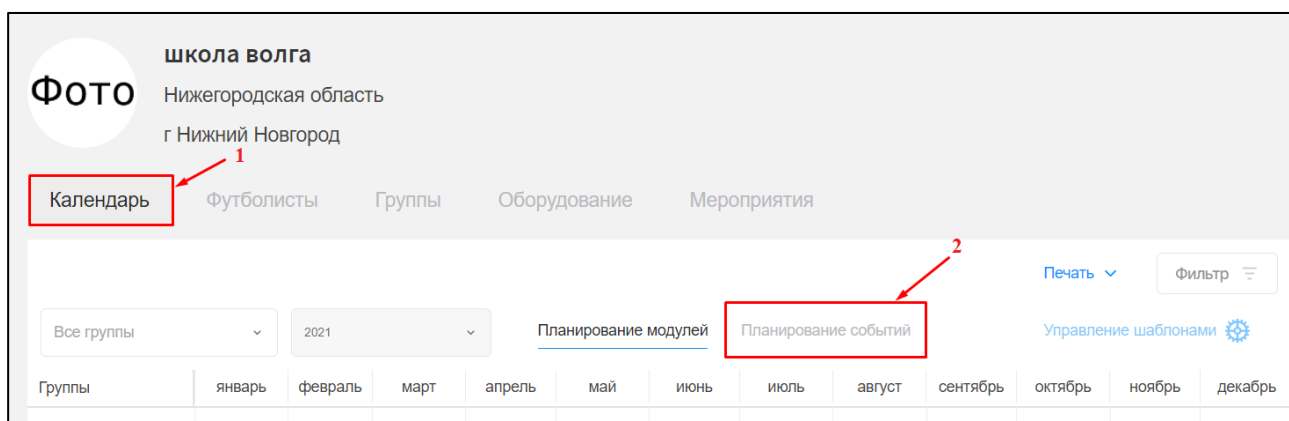


Рисунок 381 – Карточка школы. Вкладка «Календарь», режим «Планирование событий»

Перейти в раздел «Планирование событий» (Рисунок 381 под номером 2).

Отобразится расписание событий выбранной тренировочной группы школы (Рисунок 382).

| Календарь Футболисты Группы Оборудование Мероприятия | | | | | | |
|--|--|---|--------------|----------------------|--------------|--------------|
| Введите тип события <input type="text"/> <input type="button" value="Печать"/> <input type="button" value="Фильтр"/> | | | | | | |
| Новая группа №12 (6-9 лет) | 2021 | Планирование модулей | | Планирование событий | | |
| 1 декабря ср | 2 декабря чт | 3 декабря пт | 4 декабря сб | 5 декабря вс | 6 декабря пн | 7 декабря вт |
| Модуль 955 - Мяч + Ворота + Соперник | | | | | | |
| Семинар С 14:00 до 15:00 Стадион_стадион | Семинар С 11:30 до 12:30 УК | Семинар С 14:15 до 15:15 Стадион29.10 | | | | |
| Семинар С 14:15 до 15:15 Площадка для школы Волга ПМИ | Семинар С 14:30 до 15:30 Стадион_стадион | | | | | |

Рисунок 382 – Расписание событий группы

Чтобы перейти к расписанию другой тренировочной группы, необходимо выбрать в фильтре конкретную тренировочную группу (Рисунок 383).

| Календарь Футболисты Группы Оборудование Мероприятия | | | | | | |
|--|------|----------------------|-----|----------------------|------|--------|
| 0101 (6-9 лет) | 2021 | Планирование модулей | | Планирование событий | | |
| <div> <div></div> <div>Все группы</div> <div>0010 (6-9 лет)</div> <div>0101</div> <div>0111</div> <div>123</div> <div>123 (6-9 лет) (6-9 лет) (6-9 лет)</div> </div> | март | апрель | май | июнь | июль | август |

Рисунок 383 – Поиск группы на вкладке событий


Отобразится расписание событий выбранной тренировочной группы (Рисунок 384).

| Календарь Футболисты Группы Оборудование Мероприятия | | | | | | |
|--|--|---|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Введите тип события <input type="text"/> | | | | | | |
| <div> <div>Новая группа №12 (6-9) <input type="text"/></div> <div>2021 <input type="text"/></div> <div>Планирование модулей</div> <div>Планирование событий</div> </div> | | | | | | |
| 1 декабря ср | 2 декабря чт | 3 декабря пт | 4 декабря сб | 5 декабря вс | 6 декабря пн | 7 декабря вт |
| Модуль 955 - Мяч + Ворота + Сопер | | | | | | |
| Семинар С 14:00 до 15:00 Стадион_стадион | Семинар С 11:30 до 12:30 УК | Семинар С 14:15 до 15:15 Стадион29.10 | | | | |
| Семинар С 14:15 до 15:15 Площадка для школы Волга ПМИ | Семинар С 14:30 до 15:30 Стадион_стадион | | | | | |

Рисунок 384 – Расписание выбранной группы

Для того, чтобы отфильтровать события в календаре необходимо в соответствующем

Фильтр 

поле с фильтром выбрать значение, либо нажать на кнопку , (Рисунок 385), далее в форме с фильтрами в соответствующем поле выбрать значение, после чего нажать кнопку «Применить фильтр».

| | | | | |
|----------------------|------------------------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Фильтрация | | <input type="text"/> | Печать <input type="text"/> | Фильтр <input type="text"/> |
| Тип события | Место проведения | | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | | | |
| Тренеры события | Дата события | | | |
| <input type="text"/> | Дата с <input type="text"/> | | | |
| | Дата по <input type="text"/> | | | |
| Применить фильтр | | Сбросить фильтр | Свернуть фильтр | |

Рисунок 385 – Блок фильтров в календаре спортивной школы

4.6.4.4 Формирование печатной формы расписания событий школы.

Для печати расписания событий школы необходимо в карточке школы на вкладке «Календарь» нажать на кнопку «Печать» (Рисунок 386).

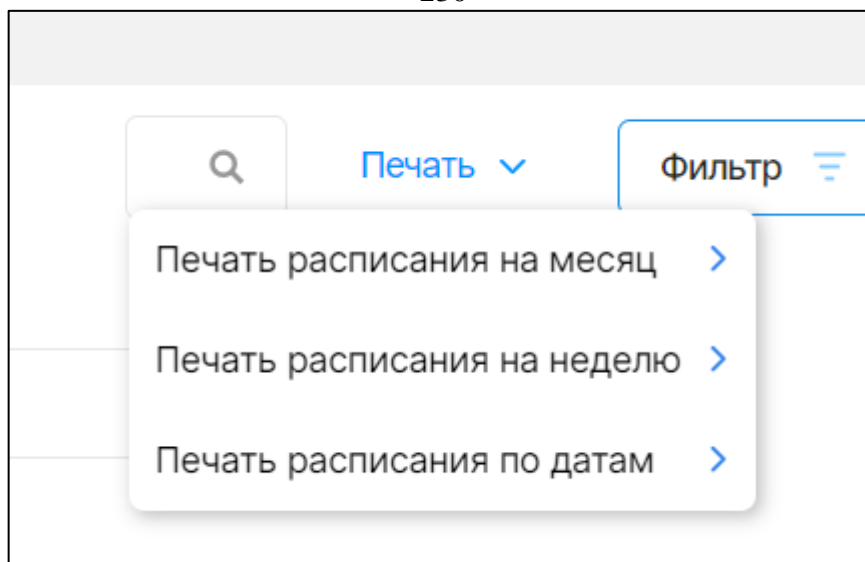


Рисунок 386 – Календарь спортивной школы. Печать расписания

В открывшемся выпадающем списке выбрать «Печать расписания на месяц», «Печать расписания на неделю» или «Печать расписания по датам» (Рисунок 386).

После выбора в новой странице браузера открывается печатная форма, которую можно скачать и распечатать.

4.6.4.5 Управление модулями

4.6.4.5.1 Создание модуля

Для создания модулей необходимо в календаре школы в разделе «Планирование модулей» выбрать месяц и нажать в свободную область календаря (Рисунок 387).

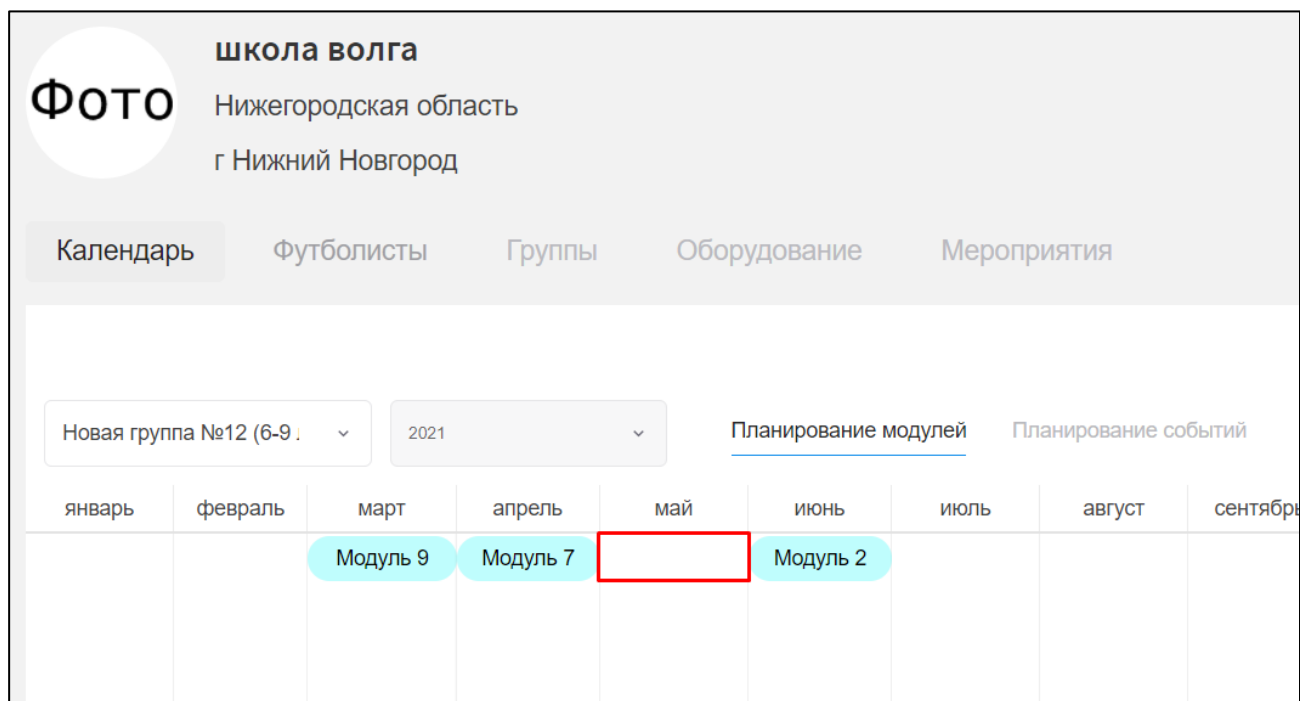


Рисунок 387 – Добавление модуля

В открывшемся модальном окне необходимо указать дату начала и окончания модуля, выбрать название модуля и тематический блок, который будет выполняться в рамках данного модуля.

Нажать кнопку «Создать» (Рисунок 388 под номером 1). Для отмены действия необходимо в окне нажать кнопку «Отмена» (Рисунок 388 под номером 2).

Рисунок 388 – Создание модуля

Созданный модуль в календаре выделяется зелёным цветом (Рисунок 389).

После завершения календарного планирования, необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 389).

Рисунок 389 – Сохранение изменений календарных планов школы

Система отобразит информационное окно с методическими рекомендациями в случае, если не все тематические блоки, предназначенные для возрастной категории тренировочной группы запланированы на год (Рисунок 390).

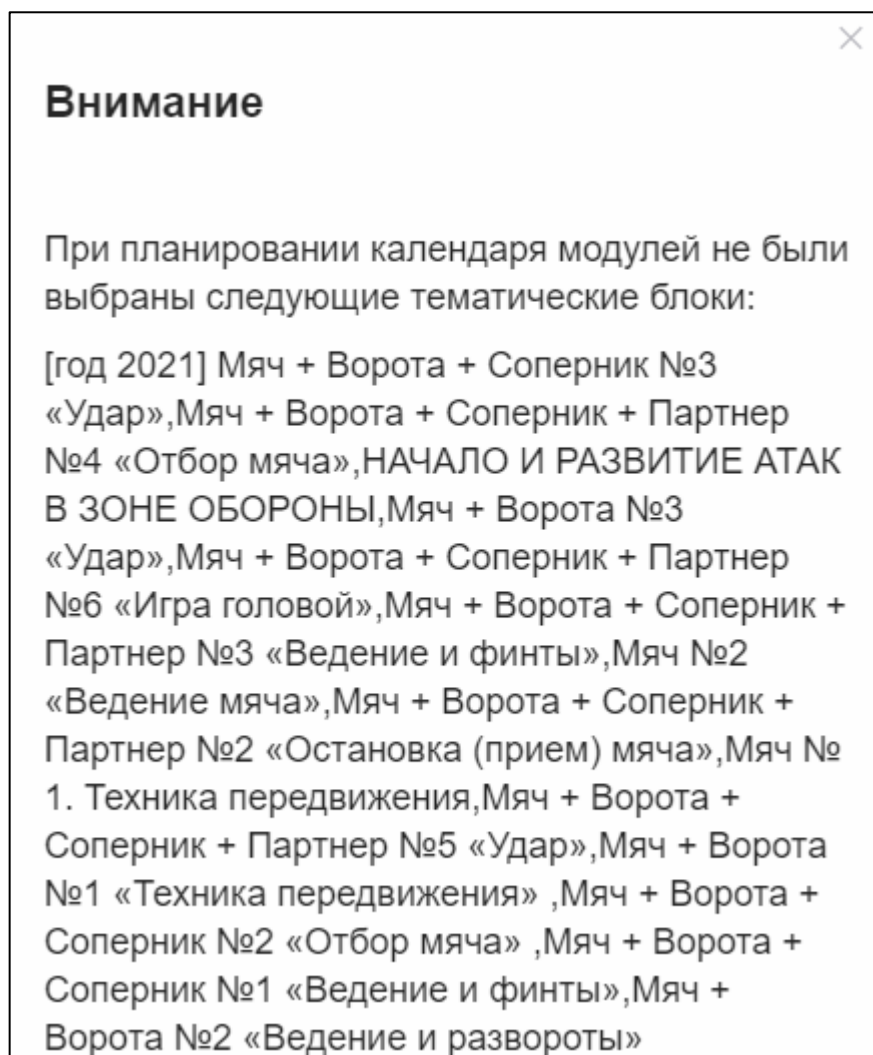


Рисунок 390 – Предупреждение о некорректном планировании планов на год
 Для сохранения календарного плана нажмите на кнопку «Сохранить» (Рисунок 391).

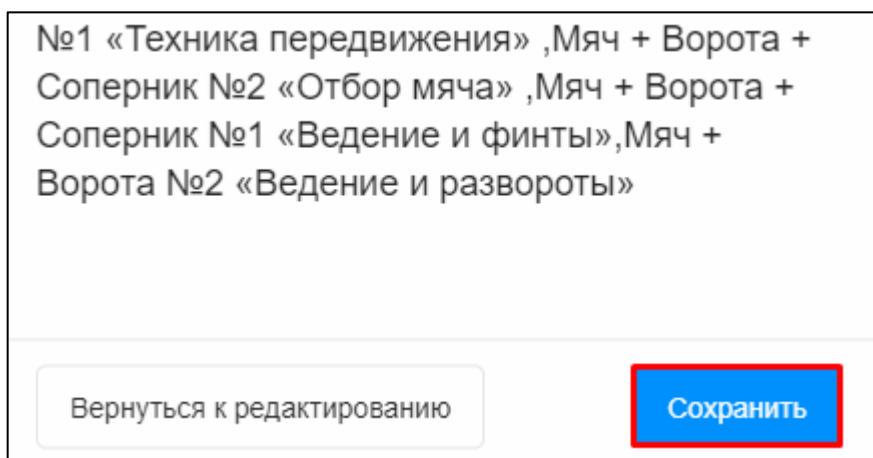


Рисунок 391 – Сохранение календарных планов

Для возврата к календарному планированию нажмите на кнопку «Вернуться к редактированию» (Рисунок 392).

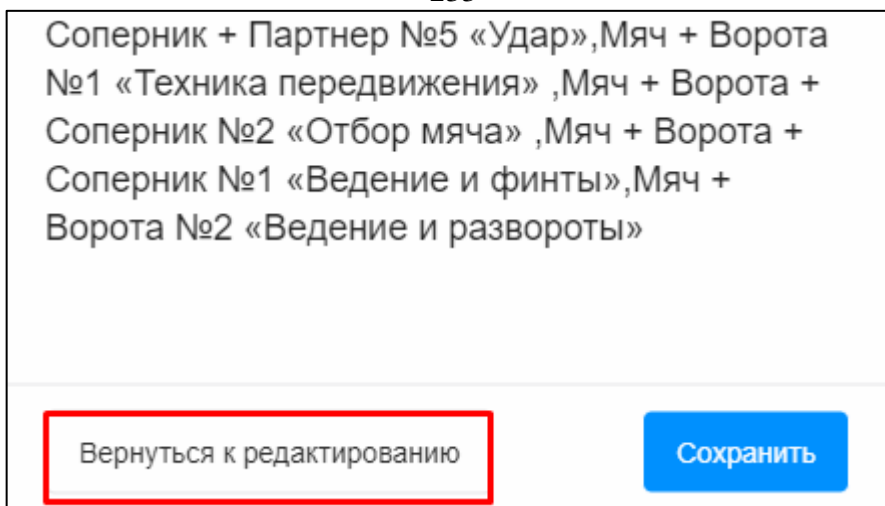


Рисунок 392 – Возврат к редактированию календарных планов

4.6.4.5.2 Редактирование модуля

Для редактирования модуля необходимо в календаре школы в разделе «Планирование модулей» кликнуть по выбранному модулю (Рисунок 393).

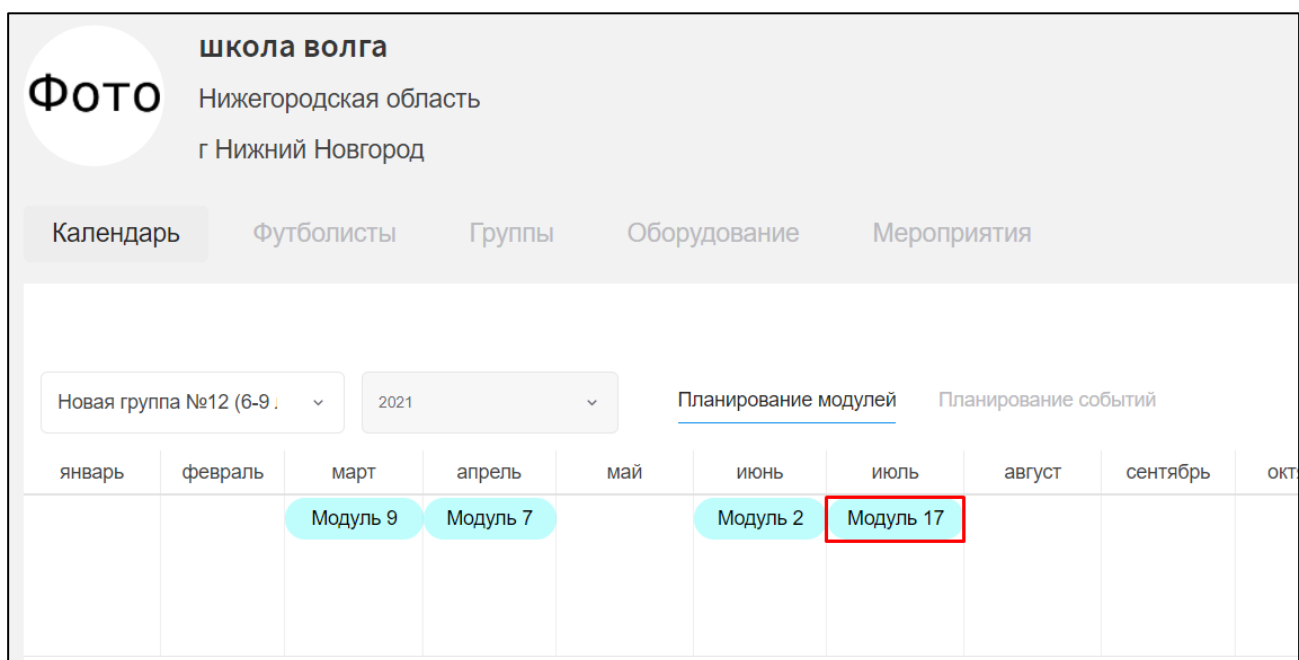



Рисунок 393 – Переход к редактированию модуля

Откроется окно с подробной информацией о модуле.
Нажать кнопку «Редактировать» (Рисунок 394).


×

Просмотр модуля

Дата с

 01.07.2021


Дата по

 31.07.2021


Модуль

Модуль 17

Тематический блок

Мяч + Ворота + Соперник + Партнер №1 «Передача мяча» 

Тренировочная группа

Новая группа №12 

Удалить

Перейти к событиям модуля

Редактировать

Рисунок 394 – Переход к редактированию модуля

Внести необходимые изменения и нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 395).

Редактирование модуля

Дата с

01.07.2021

Дата по

31.07.2021

Модуль

Модуль 17

Тематический блок

Мяч + Ворота + Соперник + Партнер №1 «Передача мяча»
 ▼

Тренировочная группа

Новая группа №12
 ▼

Отменить

Сохранить

Рисунок 395 – Редактирование модуля

Примечание: в случае, если дата окончания модуля меньше текущей даты и в рамках модуля указано хотя бы 1 событие с типом «Тренировка» или «Тестирование по окончанию модуля», то редактирование атрибута «Тематический блок подготовки» данного модуля недоступно.

4.6.4.5.3 Переход к событиям модуля

Для перехода к списку событий (тренировок, тестирований и т.д.), которые проходили или запланированы в рамках выбранного модуля необходимо в календаре школы в разделе «Планирование модулей» выбрать модуль (Рисунок 396).


Рисунок 396 – Выбор модуля в календаре

В открывшемся модальном окне нажать кнопку «Перейти к событиям модуля» (Рисунок 397).


×

Просмотр модуля

Дата с

 01.07.2021

Дата по

 31.07.2021

Модуль

Модуль 17

Тематический блок

Мяч + Ворота + Соперник + Партнер №1 «Передача мяча» ▼

Тренировочная группа

Новая группа №12 ▼

Удалить

Перейти к событиям модуля

Редактировать

Рисунок 397 – Переход к событиям модуля

Откроется календарь событий, запланированных в рамках выбранного модуля (Рисунок 398).

| Календарь Футболисты Группы Оборудование Мероприятия | | | | | | |
|--|--|---|--------------|----------------------|----------------------|--------------|
| Введите тип события | | | | 🔍 | Печать ▾ | Фильтр ≡ |
| Новая группа №12 (6-9 . ▾) | | 2021 ▾ | | Планирование модулей | Планирование событий | |
| 1 декабря ср | 2 декабря чт | 3 декабря пт | 4 декабря сб | 5 декабря вс | 6 декабря пн | 7 декабря вт |
| Модуль 955 - Мяч + Ворота + Сопер | | | | | | |
| Семинар с 14:00 до 15:00 Стадион_стадион | Семинар с 11:30 до 12:30 УК | Семинар с 14:15 до 15:15 Стадион29.10 | | | | |
| Семинар с 14:15 до 15:15 Площадка для школы Волга ПМИ | Семинар с 14:30 до 15:30 Стадион_стадион | | | | | |

Рисунок 398 – Отображение событий выбранного модуля

4.6.4.5.4 Удаление модуля

Для удаления модуля необходимо в календаре школы в разделе «Планирование модулей» выбрать модуль, который собираетесь удалить (Рисунок 399).

| | | | | | | | | | |
|--|---------|----------|----------|----------------------|----------|----------------------|--------|----------|---------|
| <div> <div>Фото</div> <div> школа волга Нижегородская область г Нижний Новгород </div> </div> | | | | | | | | | |
| Календарь Футболисты Группы Оборудование Мероприятия | | | | | | | | | |
| Новая группа №12 (6-9 . ▾) | | 2021 ▾ | | Планирование модулей | | Планирование событий | | | |
| январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь |
| | | Модуль 9 | Модуль 7 | | Модуль 2 | Модуль 17 | | | |


Рисунок 399 – Отображение модулей тренировочной группы

Кликнуть по нему для открытия модального окна с подробной информацией о модуле. Нажать на кнопку «Удалить» (Рисунок 400).


×

Просмотр модуля

Дата с

 01.07.2021

Дата по

 31.07.2021

Модуль

Модуль 17

Тематический блок

Мяч + Ворота + Соперник + Партнер №1 «Передача мяча» ▼

Тренировочная группа

Новая группа №12 ▼

Удалить

Перейти к событиям модуля

Редактировать

Рисунок 400 – Удаление модуля

Откроется окно подтверждения удаления модуля (Рисунок 401).

×

Внимание!

Вы уверены, что хотите удалить модуль?

Отменить

Удалить

Рисунок 401 – Подтверждение удаления модуля

Для подтверждения удаления модуля нажмите на кнопку «Удалить» (Рисунок 402).

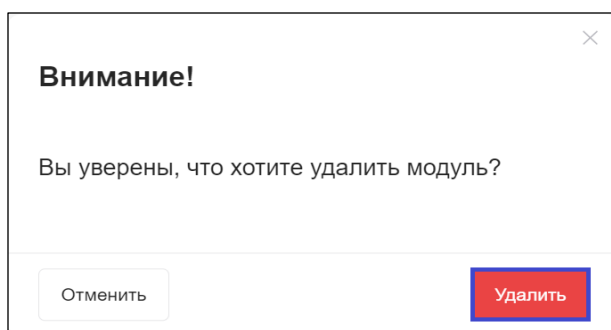


Рисунок 402 – Подтверждение удаления модуля

Для отмены удаления модуля нажмите на кнопку «Отменить» (Рисунок 403).

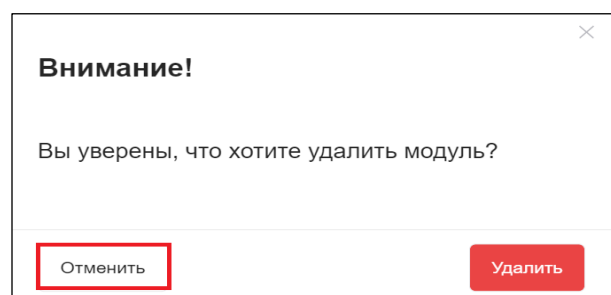


Рисунок 403 – Отмена удаления модуля

Примечание: в случае, если дата окончания модуля меньше текущей даты и в рамках модуля указано хотя бы 1 событие с типом «Тренировка» или «Тестирование по окончании модуля», то удаление такого модуля недоступно.

4.6.4.6 Управление личными шаблонами календарных планов

4.6.4.6.1 Создание личного шаблона

Личные шаблоны календарных планов могут быть использованы для упрощения процесса создания календарных планов на год для тренировочной группы. Данный функционал позволяет сохранять распределение модулей на календарный год в виде шаблона, а затем использовать данный шаблон для задания распределения модулей (тематических блоков) на календарный год в других тренировочных группах.

Для создания нового личного шаблона календарного плана необходимо в календаре школы в разделе «Планирование модулей» заполнить календарный план для тренировочной группы (Рисунок 404).

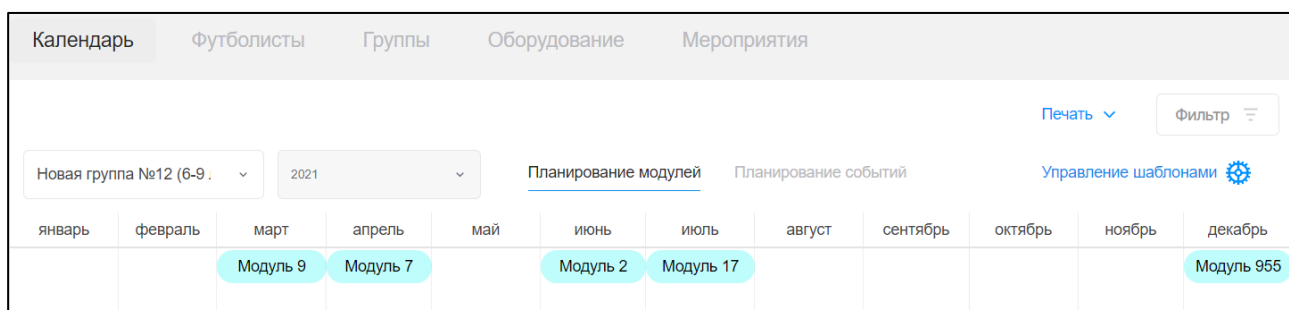


Рисунок 404 – Вкладка «Планирование модулей»

Нажать кнопку «Управление шаблонами» в правом верхнем углу календаря (Рисунок 405).

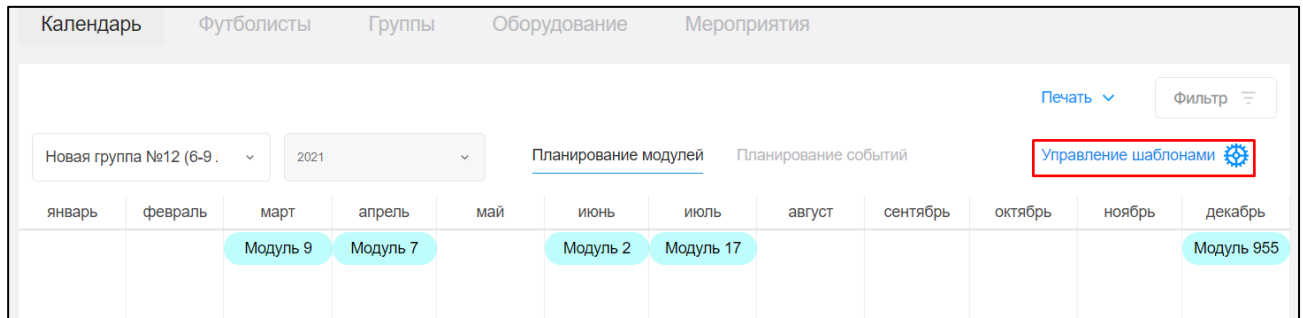


Рисунок 405 – Управление шаблонами

Нажать кнопку «Создать шаблон» (Рисунок 406).

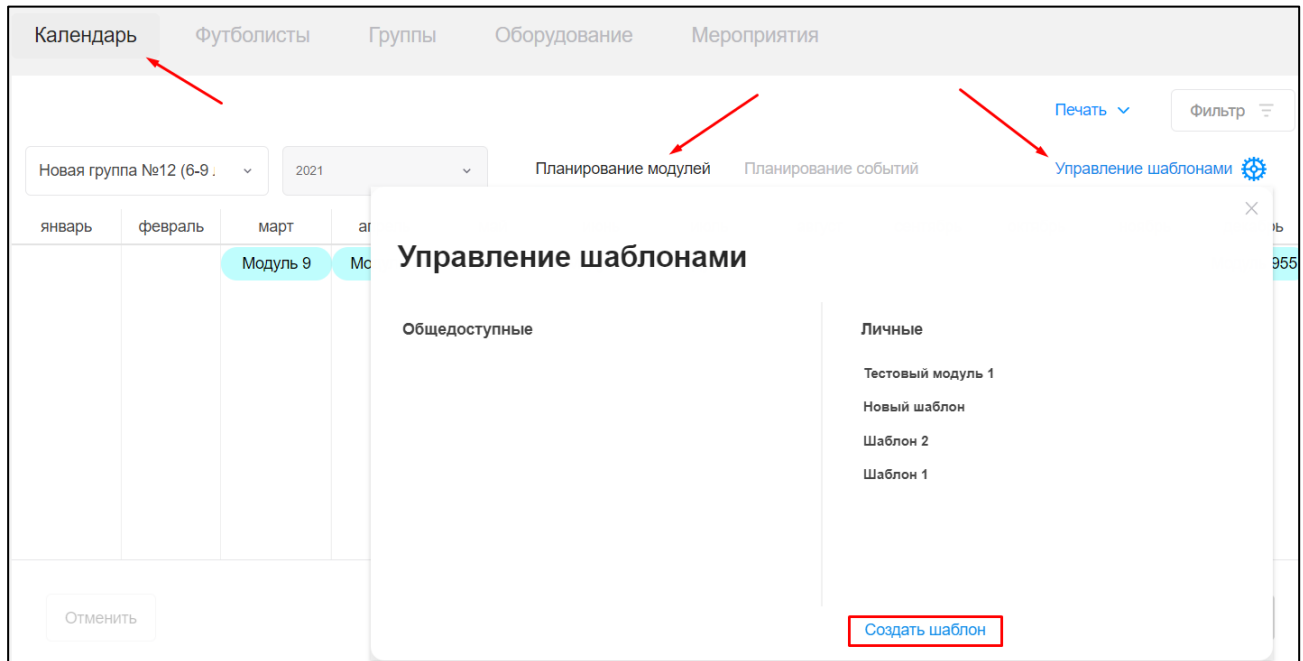


Рисунок 406 – Создание нового личного шаблона

Откроется модальное окно создания шаблона календарного плана (Рисунок 407).

×

Создание шаблона

Название шаблона

Год

2021

▼

Отмена

Сохранить

Рисунок 407 – Создание шаблона

В модальном окне необходимо: указать название шаблона, выбрать календарный год и нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 408).

Рисунок 408 – Создание нового личного шаблона

Текущее распределение модулей за выбранный год для данной возрастной категории тренировочной группы будет сохранено в качестве личного шаблона календаря.

4.6.4.6.2 Редактирование личного шаблона

Для редактирования личного шаблона календарного плана необходимо в календаре школы в разделе «Планирование модулей» нажать на кнопку «Управление шаблонами» (Рисунок 409).

Рисунок 409 – Вкладка «Планирование модулей»

Выбрать личный шаблон из списка существующих и нажать на кнопку «Использовать» (Рисунок 410).

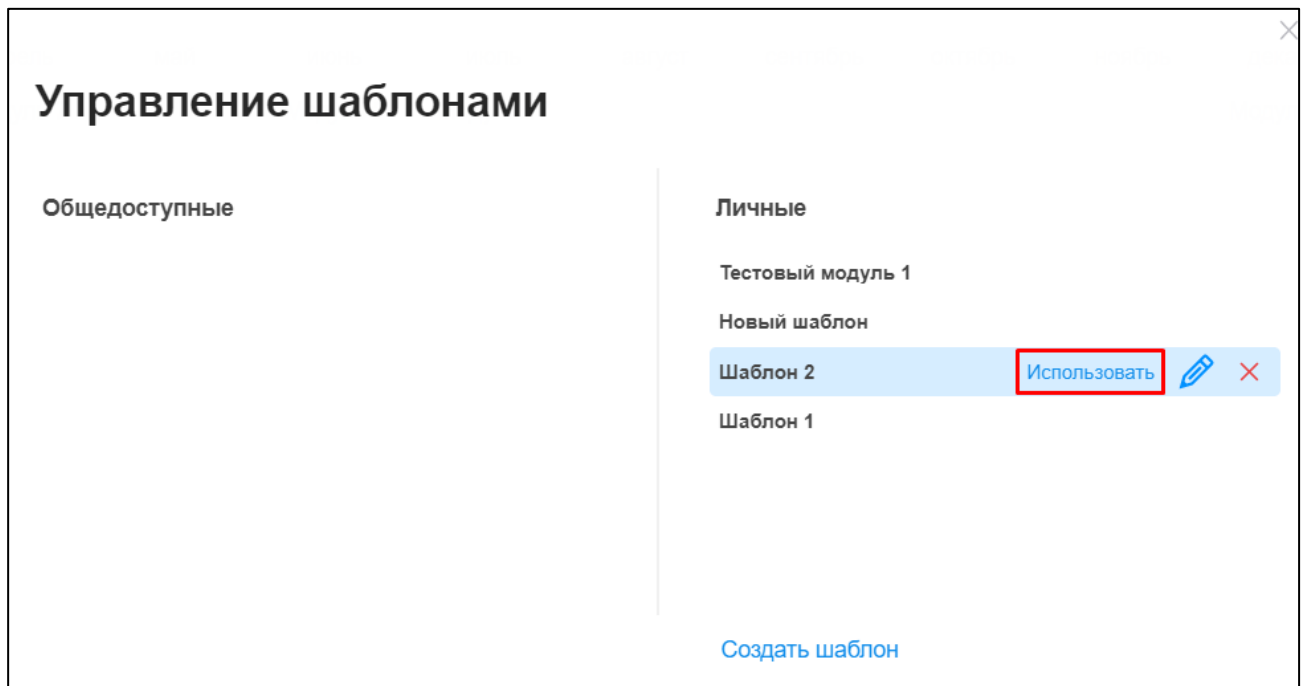


Рисунок 410 – Использование шаблона

Отредактировать примененный календарный план модулей (см. п. 4.6.4.5.2 Редактирование модуля).

Выбрать личный шаблон из списка существующих и нажать иконку «Карандаш» (Рисунок 411).

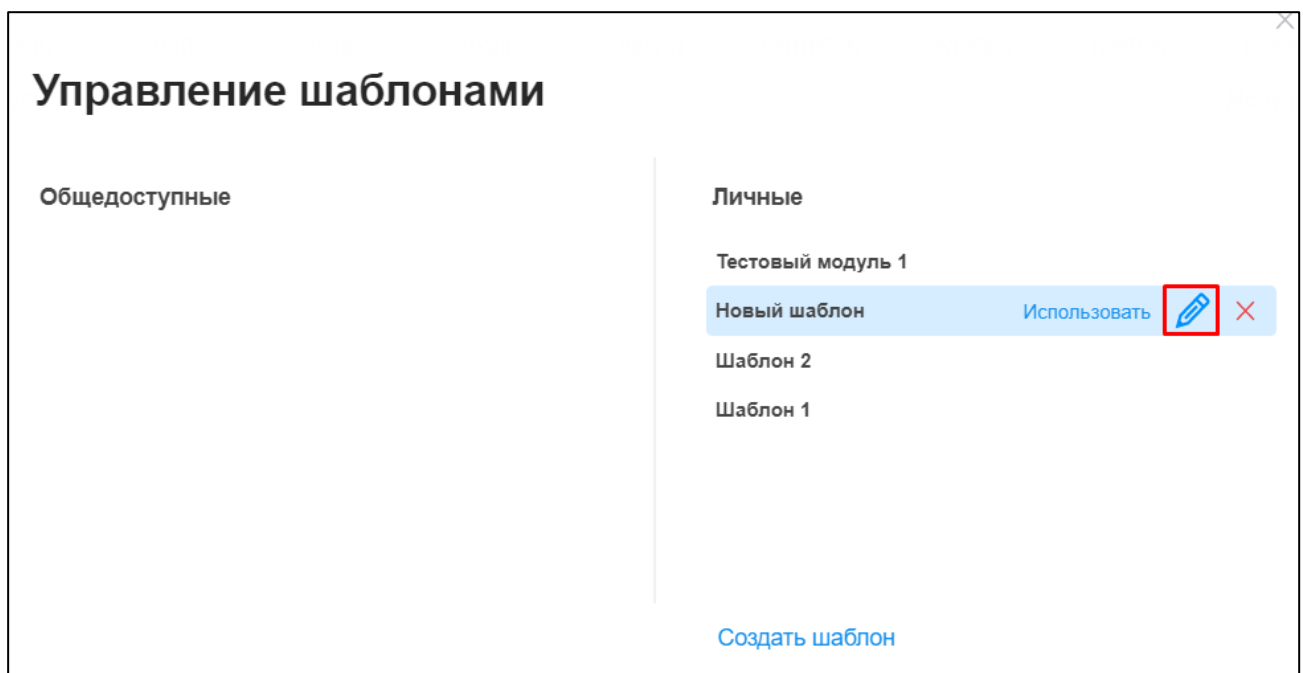


Рисунок 411 – Редактирование шаблона

В модальном окне необходимо выбрать календарный год и указать наименование шаблона (Рисунок 412).

Редактирование шаблона

При нажатии "Подтвердить" данные шаблона перезапишутся

Название шаблона

Шаблон 15 лет 2020 год

Год

2020

Отмена Подтвердить

Рисунок 412 – Редактирование шаблона

Новое распределение модулей за выбранный год будет сохранено в качестве личного шаблона календаря, предыдущее значение распределения модулей шаблона будет перезаписано.

4.6.4.6.3 Удаление личного шаблона

Для удаления личного шаблона необходимо в календаре школы в разделе «Планирование модулей» нажать на кнопку «Управление шаблонами» (Рисунок 413).

Календарь Футболисты Группы Оборудование Мероприятия

Печать ▾ Фильтр ≡

Новая группа №12 (6-9) 2021

Планирование модулей Планирование событий

Управление шаблонами ⚙

| январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
|--------|---------|----------|----------|-----|----------|-----------|--------|----------|---------|--------|------------|
| | | Модуль 9 | Модуль 7 | | Модуль 2 | Модуль 17 | | | | | Модуль 955 |

Рисунок 413 – Вкладка «Планирование модулей»

Выбрать личный шаблон из списка существующих и нажать на кнопку «Использовать».

Выбрать личный шаблон из списка существующих и нажать иконку «Удалить» (Рисунок 414).

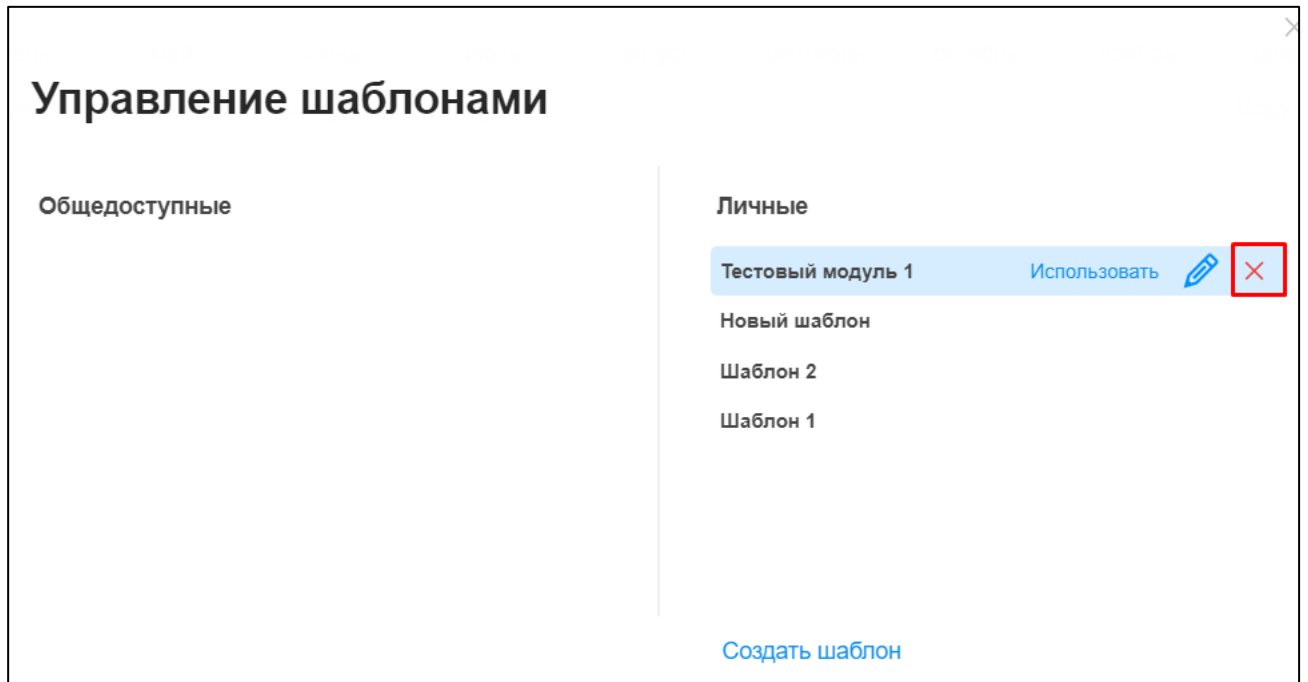


Рисунок 414 – Удаление личного шаблона

Откроется модальное окно с подтверждением удаления личного шаблона календарного плана (Рисунок 415).

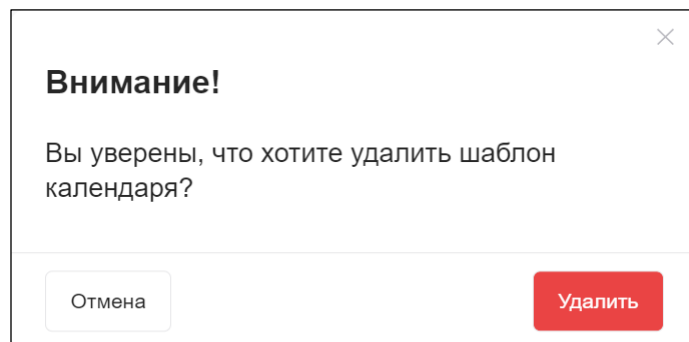


Рисунок 415 – Подтверждение удаления шаблона

Для подтверждения удаления шаблона нажмите на кнопку «Удалить» (Рисунок 416).

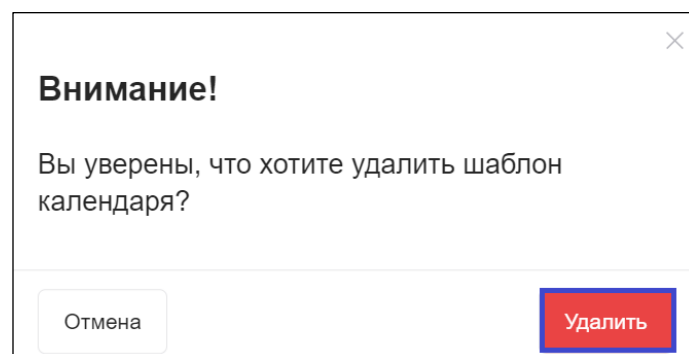


Рисунок 416 – Подтверждение удаления шаблона

Для отмены удаления шаблона нажмите на кнопку «Отменить» (Рисунок 417).

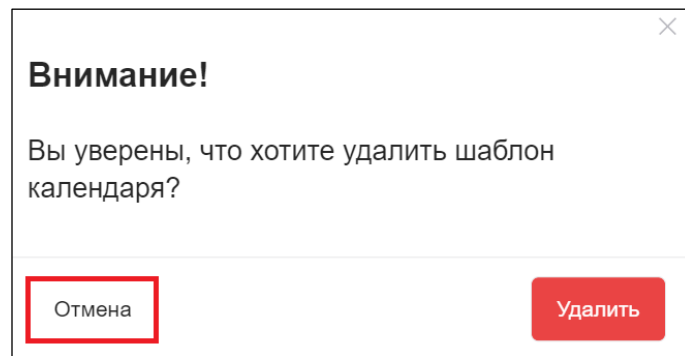


Рисунок 417 – Отмена удаления шаблона

4.6.4.7 Применение личного или общедоступного шаблона

Для быстрого создания календарного плана на основе личного или общедоступного шаблона необходимо в календаре школы в разделе «Планирование модулей» нажать на кнопку «Управление шаблонами» (Рисунок 418).

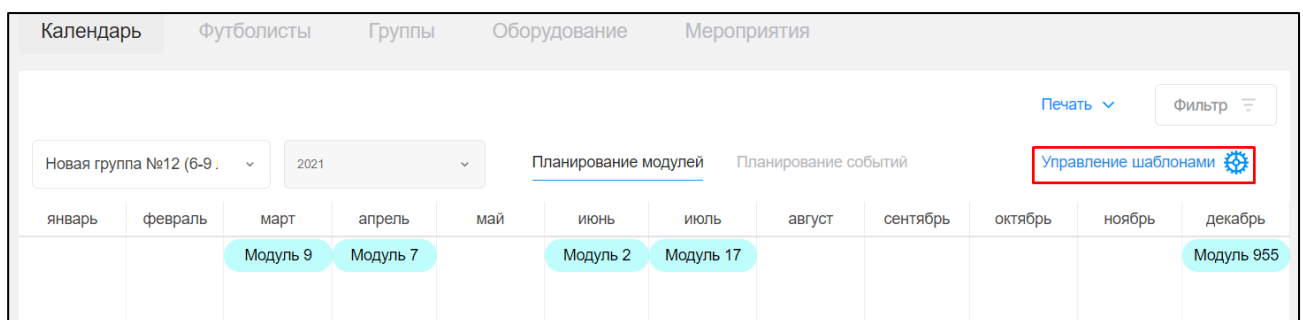


Рисунок 418 – Управление шаблонами

В выпадающем окне выбрать шаблон из списка личных или общедоступных и нажать кнопку «Использовать» (Рисунок 419).

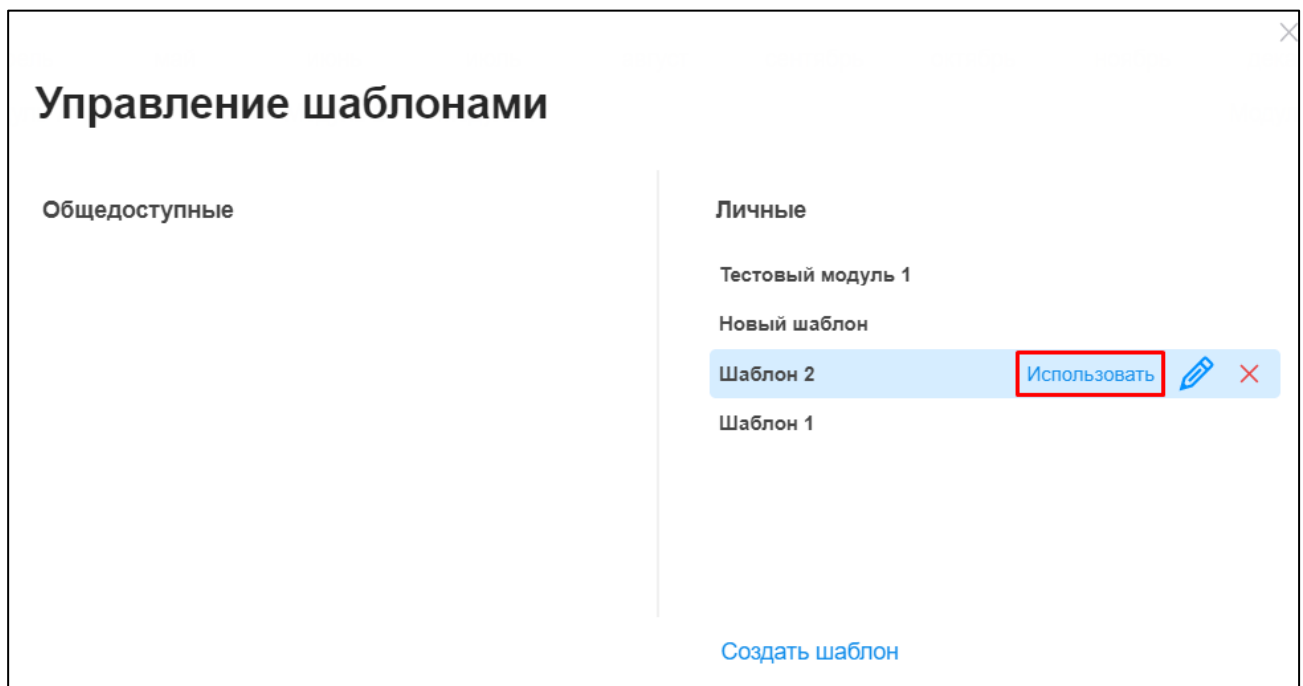


Рисунок 419 – Использование шаблона


После этого сохранённый шаблон будет применён к календарному плану группы.

Если применение шаблона невозможно, то при наведении на кнопку курсор изменится на иконку «Запрещающий знак» и система отобразит соответствующее уведомление о невозможности применения шаблона.

4.6.5 Организация школьных семинаров

4.6.5.1 Создание событий с типом «Семинар»

Для создания события с типом «Семинар» необходимо в календаре школы на вкладке «Планирование событий» выбрать календарный день и нажать в области соответствующей выбранной дате кнопку «+» (Рисунок 420).



школа волга

Нижегородская область
г Нижний Новгород

Календарь
Футболисты
Группы
Оборудование
Мероприятия

Печать ▾
Фильтр ≡

Новая группа №12 (6-9) ▾

2021 ▾

Планирование модулей

Планирование событий

| декабря ср | 2 декабря чт | 3 декабря пт | 4 декабря сб | 5 декабря вс | 6 декабря пн | 7 декабря вт | 8 декабря ср |
|-----------------------|--|--|---|--------------|---|--------------|--------------|
| | | | | | Модуль 955 - Мяч + Ворота + Соперник | | |
| 10:00 _стадион | Семинар с 11:30 до 12:30 УК | Семинар с 14:15 до 15:15 Стадион29.10 | <div style="border: 2px solid red; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">+</div> | | | | |

Рисунок 420 – Создание события

В модальном окне необходимо выбрать тип события «Семинар» (Рисунок 421 под номером 1) и нажать кнопку «Запланировать» (Рисунок 421 под номером 2).

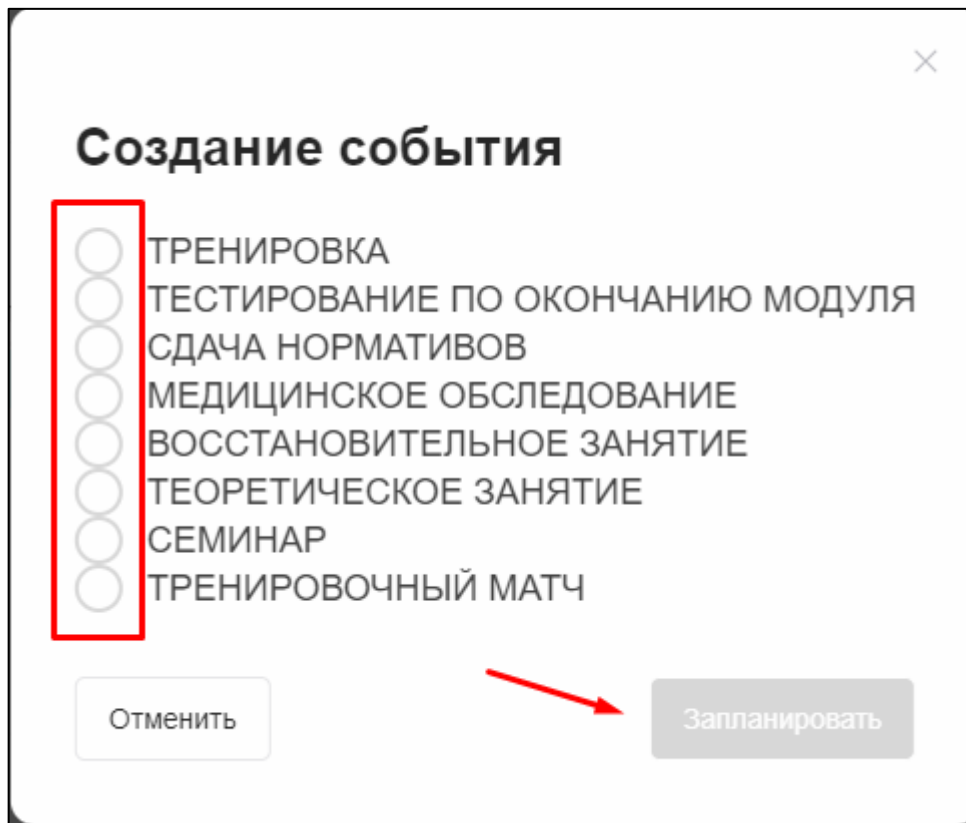


Рисунок 421 – Создание события в Календаре

В открывшейся карточке события с типом «Семинар» необходимо заполнить обязательные атрибуты, опционально прикрепить файл к событию, добавить участников из списка сотрудников и футболистов выбранной спортивной школы и указать комментарий (Рисунок 422).

Рисунок 422 – Карточка семинара

После этого необходимо нажать кнопку «Сохранить семинар» (Рисунок 423).

Рисунок 423 – Создание семинара

Семинар создан и отображается в календаре событий (Рисунок 424).

Рисунок 424 – Отображение семинара в календаре событий

4.6.5.2 Подведение итогов семинара

Для подведения итогов прошедшего семинара необходимо в календаре школы выбрать событие с типом «Семинар» (Рисунок 425).

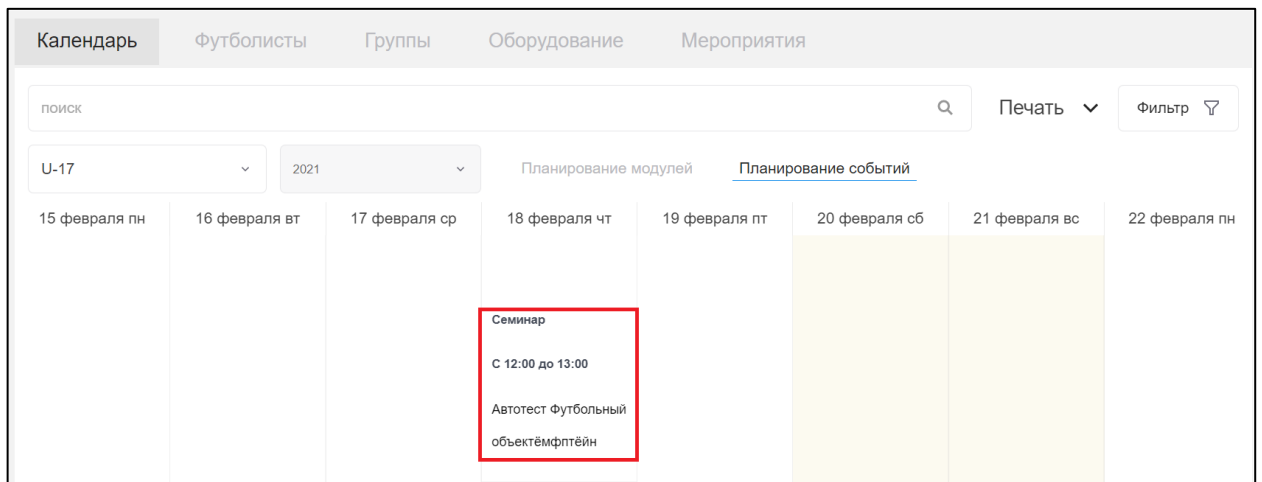


Рисунок 425 – Карточка семинара в календаре

Открыть карточку семинара.

В карточке семинара необходимо нажать кнопку «Подвести итоги» (Рисунок 426).

 The screenshot shows the "Семинар" (Seminar) card interface. At the top, there is a title "Семинар" and a status "Ожидает результатов". Below this are three buttons: "Подвести итоги" (highlighted with a red box), "Сохранить семинар", and "К календарю". The main content area is divided into two columns. The left column contains fields for "Название семинара:" (filled with "Семинар 1"), "Дата проведения:" (filled with "24.12.2021"), and "Время проведения:" (filled with "12:00" to "13:00"). The right column contains a "Задачи семинара" section with a dropdown menu, a "Вложения" section with a "+ Добавить файлы" button, and a "Файл" section with the text "Не указано".

Рисунок 426 – Подведение итогов семинара

Кнопка «Подвести итоги» доступна только в случае, если текущая дата и время больше даты и времени окончания семинара.

После нажатия кнопки «Подвести итоги» поле «Результаты семинара» становится доступным для внесения информации.

Заполнить поле «Результаты семинара».

По окончании заполнения поля необходимо нажать кнопку «Сохранить семинар» (Рисунок 427).

Рисунок 427 – Сохранить результаты семинара

4.6.5.3 Отмена / удаление семинара

Для отмены/удаления семинара необходимо перейти в карточку события с типом «Семинар» (Рисунок 428).

Рисунок 428 – Карточка Семинара в календаре

Нажать на кнопку «Удалить» (Рисунок 429 под номером 2) или «Отменить» (Рисунок 429 под номером 1).

Рисунок 429 – Отмена/удаление семинара

Подтвердить удаление семинара, нажав на кнопку «Удалить» или нажать на кнопку «Сохранить семинар» для подтверждения отмены семинара.

4.6.6 Управление событиями с типом «Тренировка»

4.6.6.1 Создание тренировки

Для создания события с типом «Тренировка» необходимо открыть карточку школы на вкладке «Календарь».

Выбрать тренировочную группу (Рисунок 430).

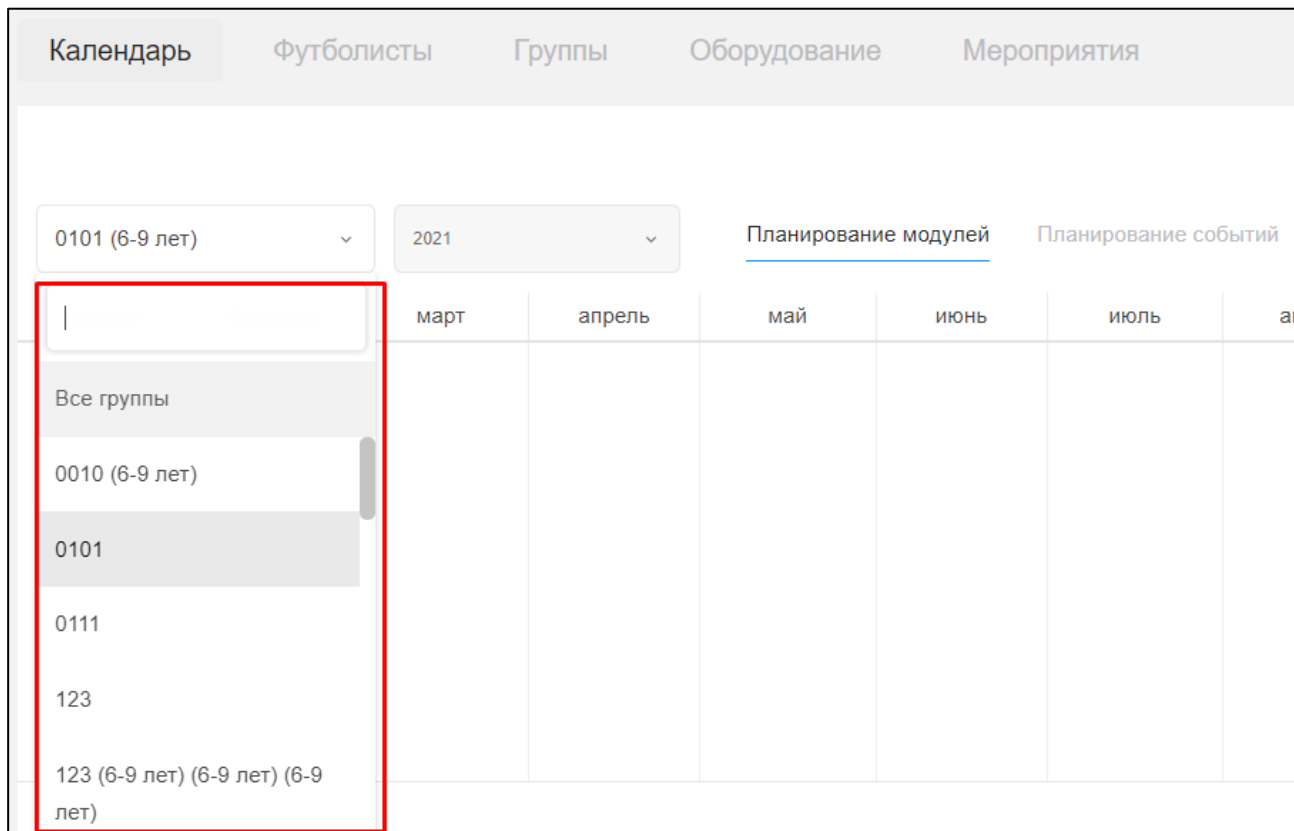


Рисунок 430 – Выбор группы в календаре

Перейти на вкладку «Планирование событий» (Рисунок 431).

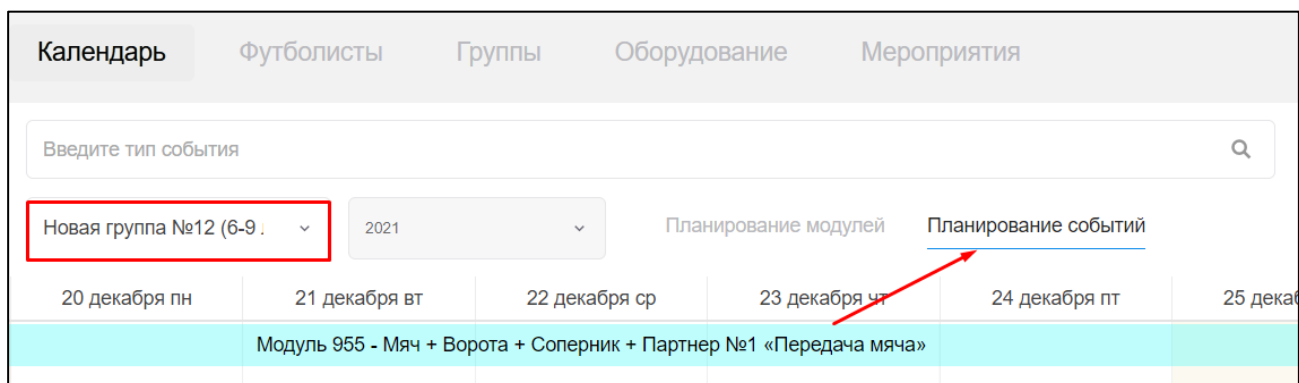


Рисунок 431 – Планирование событий группы

Нажать на кнопку «+» в нужной ячейке календаря (Рисунок 432).

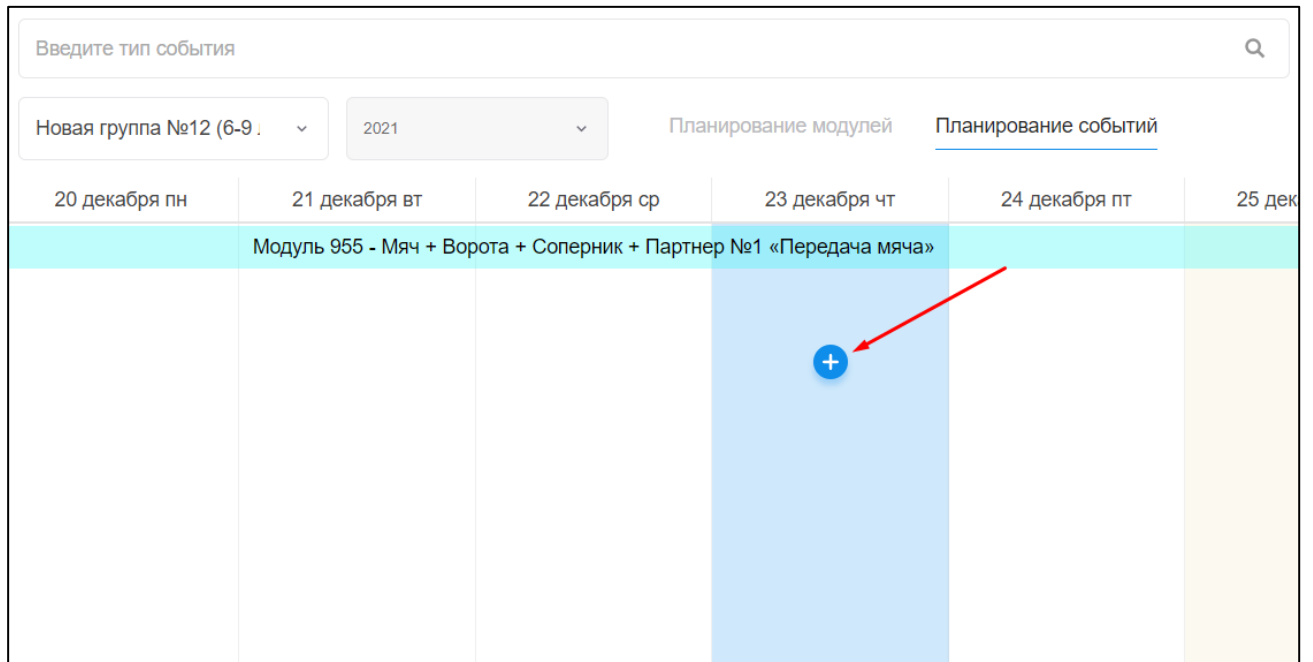


Рисунок 432 – Добавление события

Выбрать в модальном окне пункт «Тренировка» и нажать кнопку «Запланировать» (Рисунок 433).

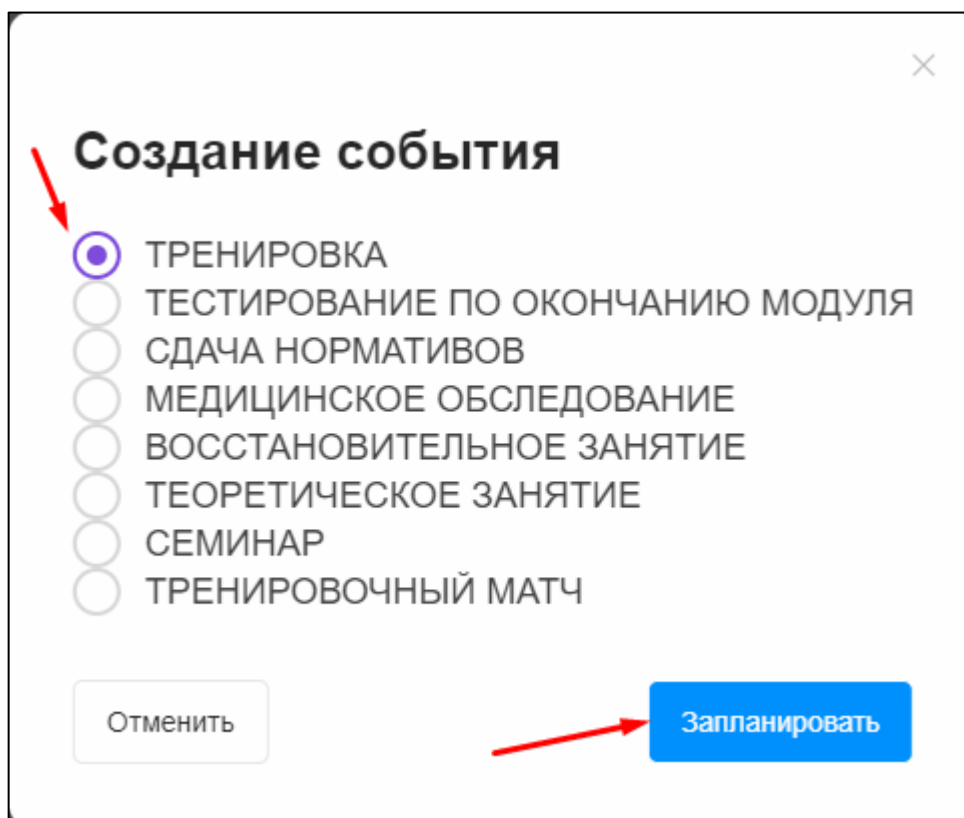


Рисунок 433 – Создание тренировки

В открывшемся окне карточки тренировки необходимо заполнить обязательные атрибуты и нажать кнопку «Сохранить тренировку» (Рисунок 434).

Рисунок 434 – Карточка создания тренировки

Для добавления упражнений в тренировку необходимо перейти к блоку заполнения упражнений в нижней части карточки тренировки (Рисунок 435). Для каждой из частей тренировки («Подготовительный», «Основной», «Заключительный») предусмотрено отдельное добавление упражнений. Первым для заполнения доступна основная часть, затем после её наполнения открывается доступ к подготовительной и заключительной части.

Для добавления упражнения в тренировку необходимо нажать кнопку «Добавить» напротив одного из блоков «Основная часть», «Подготовительная часть» или «Заключительная часть».

Рисунок 435 – Добавление упражнения в тренировку

Откроется область для выбора упражнений. Данный набор упражнений отфильтрован по выбранным в тренировочной группе возрастной категории и тематическому блоку подготовки, который указан на выбранную дату в календаре на вкладке «Планирование модулей». Для выбора упражнения необходимо нажать на строку с названием упражнения (Рисунок 436 под номером 1). Для поиска упражнения в списке по названию необходимо ввести название искомого упражнения в поле (Рисунок 436 под номером 2).

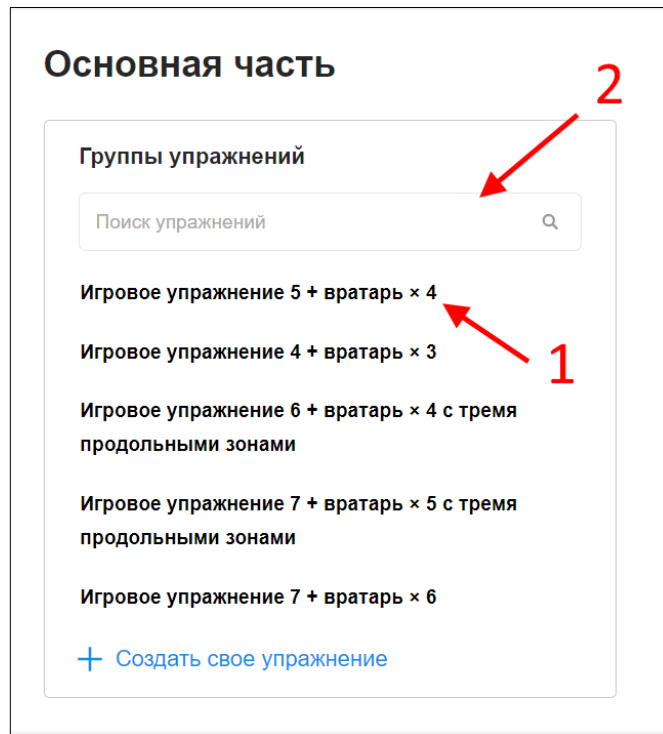


Рисунок 436 – Выбор упражнения

При выборе упражнения в меню слева информация о нём отобразится в области справа. Для добавления выбранного упражнения в тренировку необходимо нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 437).

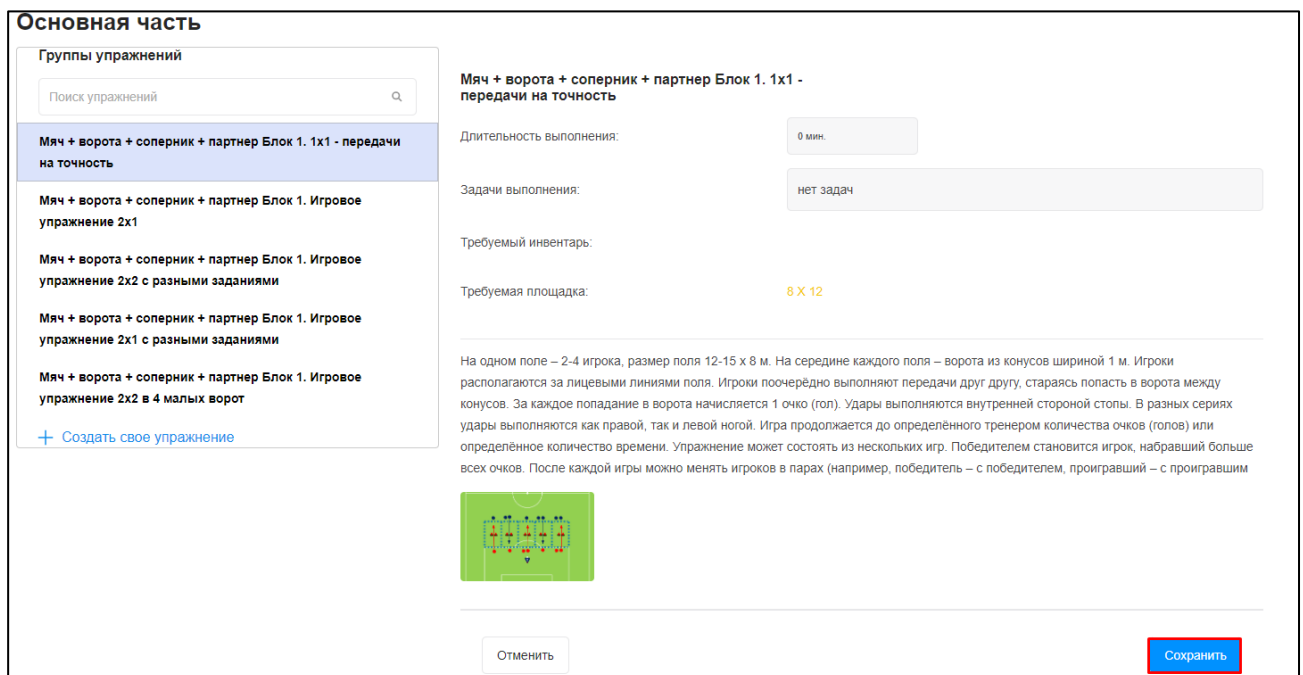


Рисунок 437 – Карточка тренировки. Выбор упражнения

Для удаления добавленного упражнения из тренировки необходимо нажать кнопку «Удалить» (Рисунок 438 под номером 1), для добавления ещё одного упражнения необходимо нажать кнопку «Добавить упражнение» (Рисунок 438 под номером 2).

На одном поле – 2-4 игрока, размер поля 12-15 x 8 м. На середине каждого поля – ворота из конусов шириной 1 м. Игроки располагаются за лицевыми линиями поля. Игроки поочерёдно выполняют передачи друг другу, стараясь попасть в ворота между конусов. За каждое попадание в ворота начисляется 1 очко (гол). Удары выполняются внутренней стороной стопы. В разных сериях удары выполняются как правой, так и левой ногой. Игра продолжается до определённого тренером количества очков (голов) или определённое количество времени. Упражнение может состоять из нескольких игр. Победителем становится игрок, набравший больше всех очков. После каждой игры можно менять игроков в парах (например, победитель – с победителем, проигравший – с проигравшим).

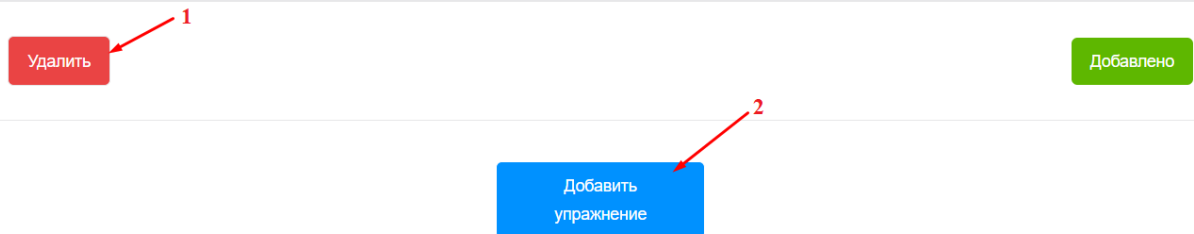


Рисунок 438 – Удаление упражнения

4.6.6.2 Создание нового пользовательского упражнения

Тренер школы кроме одобренных методистами РФС упражнений может создать свои собственные упражнения и использовать их в тренировках.

Для создания нового упражнения необходимо открыть карточку тренировки (Рисунок 439).

| Все группы | | 2021 | Планирование модулей | | Планирование событий | |
|--|--|--|--|---------------|--|---------------|
| 12 декабря вс | | 13 декабря пн | 14 декабря вт | 15 декабря ср | 16 декабря чт | 17 декабря пт |
| Тестирование по окончанию модуля С 15:15 до 16:15 Тренажерный зал 1 | | Тренировка С 11:45 до 12:45 Столовая 2 | Тренировка С 15:30 до 16:30 Стадион29.10 | + | Сдача нормативов С 15:15 до 16:15 Столовая 2 | |
| Сдача нормативов | | Тренировка С 14:15 до 15:15 | | | | |

Рисунок 439 – Переход в карточку тренировки

Перейти к блоку заполнения упражнений в нижней части карточки тренировки.

Подготовительная часть

Нет упражнений Добавить

* Сначала заполните упражнения для основной тренировки

Основная часть

Нет упражнений Добавить

Заключительная часть

Нет упражнений Добавить

* Сначала заполните упражнения для основной тренировки

Рисунок 440 – Добавление упражнения в тренировку

В блоке с доступными упражнениями нажать кнопку «Создать своё упражнение». Данное упражнение будет недоступно остальным тренерам, пока методист РФС не одобрит его (Рисунок 441).

Группы упражнений

Поиск упражнений

Мяч + ворота Блок 1. Цепочка

Мяч + ворота Блок 1 Упражнение на частоту в виде эстафет

Мяч + ворота Блок 1. Змейка

Мяч + ворота Блок 1. Круговая тренировка - упражнения на станциях

+ Создать свое упражнение

Рисунок 441 – Создание нового пользовательского упражнения

В открывшемся модальном окне необходимо заполнить обязательные атрибуты и нажать кнопку «Создать», расположенную в нижней части формы (Рисунок 442).

Связанное упражнение

Тип связанного упражнения

Элементы подготовки • Обязательное поле

Этап подготовки

Отменить

Создать

Рисунок 442 – Создание нового пользовательского упражнения

4.6.6.3 Печать электронного плана-конспекта тренировки

Для печати электронного плана-конспекта тренировки необходимо в карточке тренировки нажать кнопку «Печать плана-конспекта тренировки» (Рисунок 443).

Основное

Печать плана-конспекта тренировки

Подвести итоги

Сохранить тренировку

К календарю

Название тренировки: 0040

Дата проведения: 14.12.2021

Время проведения: 15:30 16:30

Место проведения: Стадион29.10 Новый Руков Главный тренер

Кол-во футболистов: Количество полевых футболистов + Добавить тренера

Кол-во вратарей: Количество вратарей

4.6.6.4 Внесение результатов тренировки

Для внесения в систему результатов тренировки необходимо в календаре кликнуть на карточку события с типом «Тренировка».

| ▼ | 2021 | ▼ | Планирование модулей | Планирование событий |
|---|------------------|---------------|----------------------|----------------------|
| | 23 февраля вт | 24 февраля ср | 25 февраля чт | |
| | Тренировка | | Тренировка | |
| | С 06:45 до 07:45 | | С 04:30 до 05:30 | |
| | Площадка | | Самара Арена | |

Рисунок 444 – Событие «Тренировка» в календаре

Нажать на кнопку «Подвести итоги» (Рисунок 445). После этого станет доступной вкладка «Результаты» (Рисунок 446).

Основное

Печать плана-конспекта тренировки ▼

Подвести итоги

Сохранить тренировку

К календарю

Название тренировки:

Тренировка 1

Дата проведения:

22.12.2021

Время проведения:

17:00

18:00

Трен. группа:

U-12_NEW (15-17 ЛЕТ) (15-17 ЛЕТ)

Место проведения:

Столовая 2

-тренер -один-

Тренер по физ.подготовке

Часть поля:

Выберите часть поля

Добавить тренера

Ключевые футболисты:

Укажите ключевых футболи

Рисунок 445 – Внесение результатов тренировки

Тренировка

• Ожидает результатов •

Основное

Результаты

Печать плана-конспекта тренировки ▾

Название тренировки:

0040

Дата проведения:

14.12.2021

Время проведения:

15:30

16:30

Место проведения:

Стадион29.10 ▾

Кол-во футболистов:

Количество полевых футболистов

Кол-во вратарей:

Количество вратарей

Рисунок 446 – Вкладка «Результаты»

Перейти на вкладку «Результаты». На данной вкладке для каждого участника можно отметить факт присутствия/отсутствия на тренировке, внести оценку футболиста за тренировку или указать комментарий (Рисунок 447).

| Участники | | Общая оценка за тренировку | Тактическая подготовка | Техническая подготовка | Физическая подготовка | Психологическая подготовка | Интегральная подготовка | Комментарий к тренировке |
|--|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
| <div>ФОТО</div> <div>Отсутствует медицинский допуск</div> <div>Степанов Игорь</div> <div>РФС_ID:17491651</div> <div>Амплуа: -</div> <div> <div>ОТМЕТКА О ПРИСУТСТВИИ:</div> <div> <div>✓</div> <div>✕</div> </div> <div>Доп. информация</div> </div> | <div> <div></div> <div></div> </div> | <div> <div></div> <div></div> </div> | <div> <div></div> <div></div> </div> | <div> <div></div> <div></div> </div> | <div> <div></div> <div></div> </div> | <div> <div></div> <div></div> </div> | <div> <div></div> <div></div> </div> | |

Рисунок 447 – Внесение результатов тренировки

Для внесения отметки об отсутствии участника на тренировке необходимо нажать на переключатель «Отметка о присутствии» на плашке с именем футболиста (Рисунок 448).

Участники

ФОТО

Отсутствует медицинский допуск

Общая оценка за тренировку

Степанов Игорь

РФС_ID:17491651

АМПЛУА: -

ОТМЕТКА О ПРИСУТСТВИИ:

☒
☐

- Доп.информация

Рисунок 448 – Переключатель «Отметка о присутствии»

В открывшемся модальном окне указать необходимые атрибуты и нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 449).

Добавить отсутствие

Причина отсутствия

По уважительной причине

☒ Досрочное окончание

Комментарий к состоянию игрока

Почувствовал головокружение

Отменить

Сохранить

Рисунок 449 – Внесение отметки об отсутствии футболиста на тренировке

После внесения всех результатов тренировки необходимо нажать на кнопку «Сохранить результаты» (Рисунок 450).

Тренировка • Состоялось •

Основное Результаты

Сохранить результаты К календарю

Основная информация:

Дата проведения: 21.12.2021 Место проведения: СТОЛОВАЯ 2

Время проведения: 11:15 12:15 Тренерский состав: Тренер по физ.подготовке -тренер -один

Трен. группа: U-12_NEW (15-17 ЛЕТ)

Рисунок 450 – Кнопка «Сохранить результаты»

4.6.6.5 Отмена / удаление тренировки

Для незавершенных событий с типом «Тренировка» доступна функция ее отмены и (или) удаления.

Для отмены события необходимо перейти в карточку незавершенной тренировки.

Затем нажать на кнопку «Отменить» (Рисунок 451) и подтвердить действие в отобразившемся окне (Рисунок 452).

Удалить Отменить

Рисунок 451 – Кнопки для отмены и удаления события

Внимание!

Вы уверены, что хотите отменить тренировку?

Отмена Подтвердить

Рисунок 452 – Подтверждение отмены события

Для удаления события необходимо перейти в карточку незавершенной тренировки.

Затем нажать на кнопку «Удалить» (Рисунок 451) и подтвердить действие в отобразившемся окне (Рисунок 453).

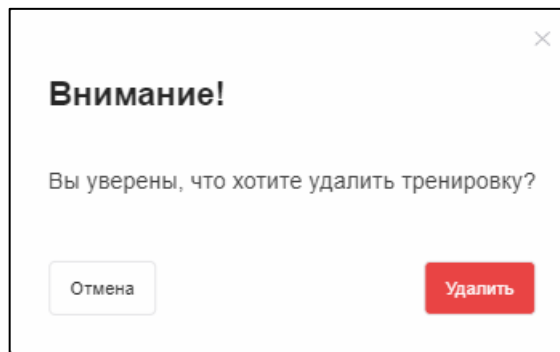


Рисунок 453 – Подтверждение удаления события

4.6.7 Управление событиями с типом «Тестирование по окончании модуля»

4.6.7.1 Создание тестирования по окончании модуля

Для создания события с типом «Тестирование» необходимо открыть карточку школы на вкладке «Календарь».

Выбрать тренировочную группу в фильтре календаря (Рисунок 454).

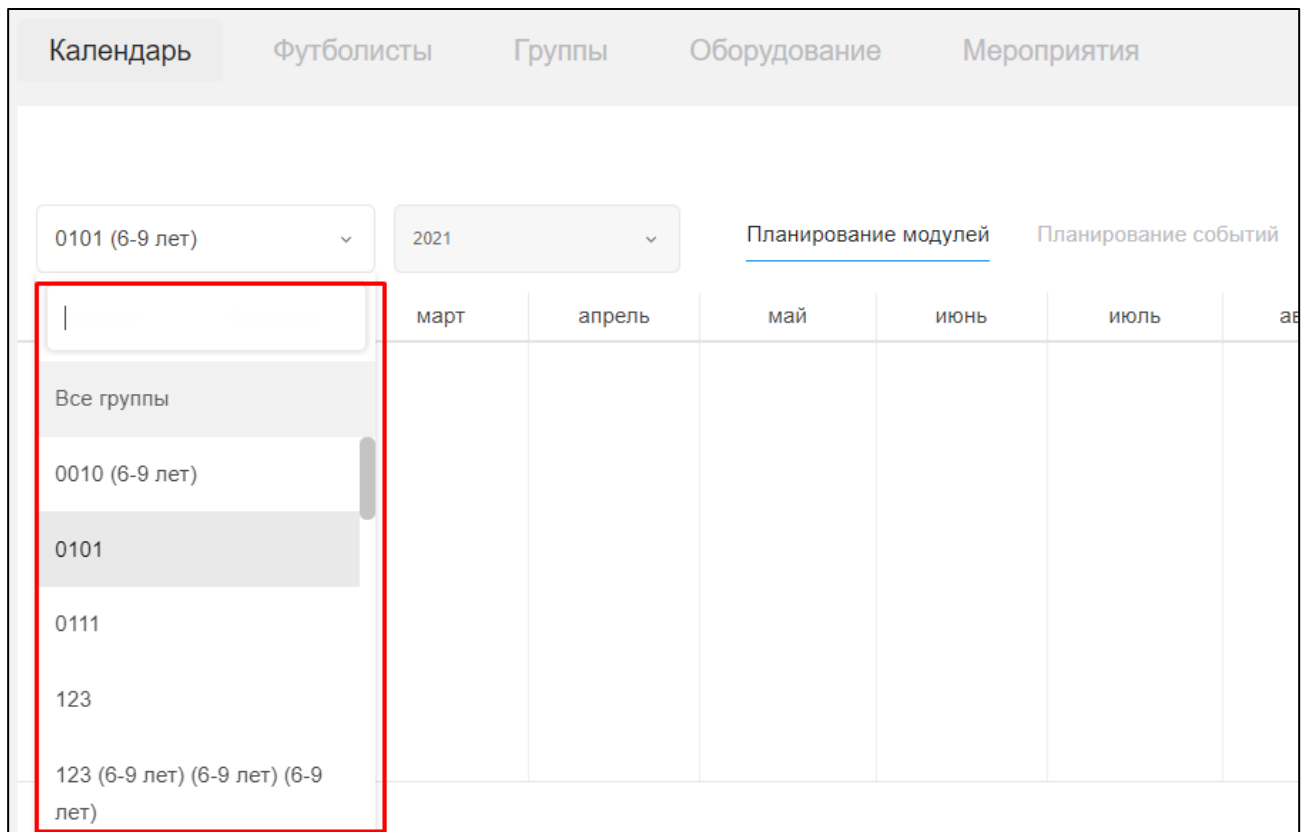


Рисунок 454 – Выбор группы в календаре

Перейти на вкладку «Планирование событий» (Рисунок 455).

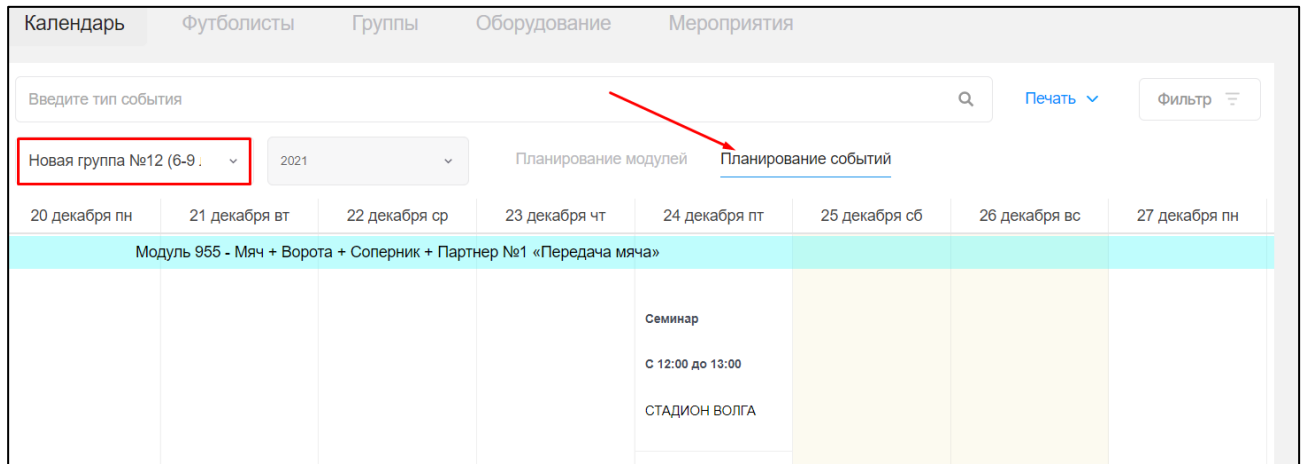


Рисунок 455 – Планирование событий группы

Нажать на кнопку «+» в нужной ячейке календаря (Рисунок 456).

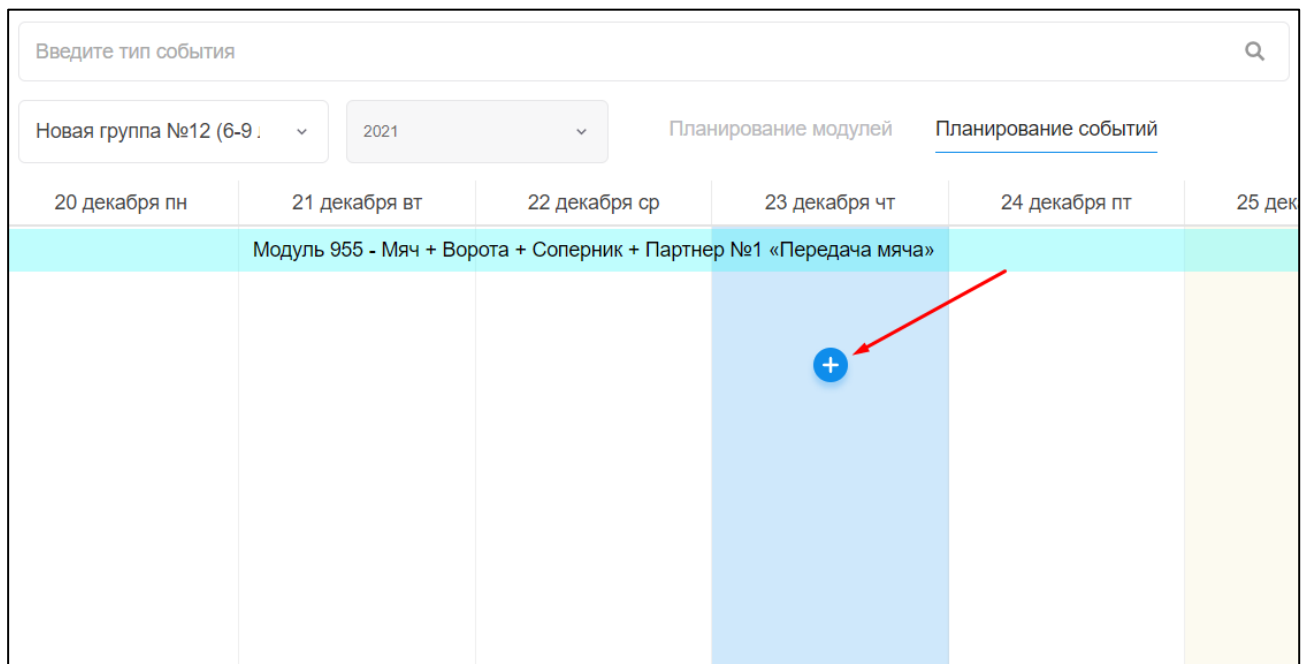


Рисунок 456 – Добавление события

Выбрать в модальном окне пункт «Тестирование по окончании модуля» и нажать кнопку «Запланировать» (Рисунок 457).

Создание события

☐ ТРЕНИРОВКА
☒ ТЕСТИРОВАНИЕ ПО ОКОНЧАНИЮ МОДУЛЯ
☐ СДАЧА НОРМАТИВОВ
☐ МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛЕДОВАНИЕ
☐ ВОССТАНОВИТЕЛЬНОЕ ЗАНЯТИЕ
☐ ТЕОРЕТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ
☐ СЕМИНАР
☐ ТРЕНИРОВОЧНЫЙ МАТЧ

Отменить Запланировать

Рисунок 457 – Создание события «Тестирование»

В открывшемся окне карточки тестирования необходимо заполнить обязательные атрибуты (Рисунок 458).

Тестирование

Основное Сохранить сдачу тестирования К календарю

Название тестирования: Введите название тестирования
 Дата проведения: 23.12.2021
 Время проведения: 17:30 18:30
 Группа: U-12_NEW (15-17 ЛЕТ) (15-17 ЛЕТ)

Место проведения: Выберите место проведения
 Часть поля: Выберите часть поля

+ Добавить тренера

Рисунок 458 – Карточка тестирования

Перейти к блоку добавления тестов в нижней части карточки тестирования и нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 459).

Нет тестов

Добавить

Рисунок 459 – Добавление теста в тестирование

Откроется область для выбора тестов. Данный набор тестов отфильтрован по выбранным в тренировочной группе возрастной категории и тематическому блоку подготовки, который указан на выбранную дату в календаре на вкладке «Планирование модулей».

При выборе теста в меню слева информация о нём отобразится в области справа. Для добавления выбранного теста в тренировку необходимо нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 460).

Группы тестов

Поиск тестов

Ведение мяча 3х10 м

Передача мяча

Жонглирование ударами головой

Удар на точность

Сокращение пространства

Ведение мяча 10 м

Ведение мяча

Удар

Ведение с изменением направления

Остановка (прием) мяча

Прессинг

Выбор позиции, открывание

Передача

Вбрасывание мяча на дальность

Отбор

Финты

Ведение мяча 3х10 м

Длительность выполнения: 0 сек.

Задачи выполнения: нет задач

Требуемый инвентарь: КООРДИНАЦИОННЫЕ ЛЕСТНИЦЫ (2 ШТ.)

Требуемая площадка: 3 X 5

* дистанция 10 м, 2 стойки * ведение мяча 3х10 м вокруг стоек * выполняется игроками по очереди * в каждом забеге участвует 1 игрок * 2 попытки * в 1-ой попытке ведение только правой ногой, во 2-ой – только левой

Важно стандартизировать условия проведения теста! * проводить тест на одном и том же покрытии * у игроков должна быть одна и та же одежда и обувь * исключить влияние погодных условий (ветер, осадки, температура воздуха) на проведение теста

| | | | |
|-------------|------------------------------|-------------|-------------|
| Отп - 105 | Отп - 95 | Хор - 85 | Хор - 75 |
| Уд - 55 | Уд - 55 | Уд - 45 | Хор - 35 |
| Неуд - 35 | Уд - 25 | Неуд - 25 | Неуд - 15 |
| Неуд - 15 | Единица измерения результата | | |
| | 0.01 - 8.25 | 0.01 - 8.25 | 8.25 - 8.75 |
| 8.25 - 8.75 | 8.75 - 20 | 8.75 - 20 | сек |

Отменить

Сохранить

Рисунок 460 – Добавление теста в тестирование

Для удаления добавленного теста из тестирования необходимо нажать кнопку «Удалить», для добавления ещё одного теста необходимо нажать кнопку «Добавить упражнение» (Рисунок 461).

| | |
|-----------|-------------|
| Уд - 26 | 8.26 - 8.75 |
| Неуд - 26 | 8.26 - 8.75 |
| Неуд - 16 | 8.76 - 20 |
| Неуд - 16 | 8.76 - 20 |

Единица измерения результата

Удалить

Добавлено

Добавить тест

Рисунок 461 – Кнопки удаления и добавления теста

Для сохранения события необходимо нажать кнопку «Сохранить тестирование» (Рисунок 462 под номером 1). Для возврата к календарю выбранной тренировочной группы необходимо нажать кнопку «К календарю» (Рисунок 462 под номером 2).

Тестирование

Основное

Название тестирования:

Дата проведения:

Время проведения:

Место проведения:

Часть поля:

[Сохранить сдачу тестирования](#) [К календарю](#)

Рисунок 462 – Карточка создания тестирования

При переходе к календарю созданное событие отобразится в календаре (Рисунок 463).

| U-12_new (15-17 лет) (1) | | 2021 | Планирование модулей | | Планирование событий |
|--|--|--|---|--|----------------------|
| 20 декабря пн | 21 декабря вт | 22 декабря ср | 23 декабря чт | 24 декабря пт | 25 декабря сб |
| Модуль 10 - №3 Начало, развитие и завершение атак в зоне 3.16-17 | | | | | |
| Восстановительное занятие С 11:00 до 12:00 Стадион29.10 | Сдача нормативов С 11:15 до 12:15 Столовая 2 | Тренировка С 17:00 до 18:00 Столовая 2 | Тестирование по окончанию модуля С 17:30 до 18:30 Тренажерный зал 1 | Семинар С 12:00 до 13:00 СТАДИОН ВОЛГА | |
| Медицинское обследование С 11:00 до 12:00 Столовая 2 | Тренировка С 11:15 до 12:15 Столовая 2 | | | | |

Рисунок 463 – Событие «Тестирование» в календаре

4.6.7.2 Печать электронного плана-конспекта тестирования

Для печати электронного плана-конспекта тестирования необходимо в карточке тестирования нажать кнопку «Печать плана-конспекта тестирования» (Рисунок 464).

Тестирование • Ожидает результатов •

В группе имеются футболисты без медицинского допуска

Основное [Печать плана-конспекта тестирования](#) [Подвести итоги](#) [Сохранить сдачу тестирования](#) [К календарю](#)

Название тестирования:

Место проведения:

Рисунок 464 – Печать плана-конспекта тестирования

4.6.7.3 Внесение результатов тестирования

Для внесения в систему результатов тестирования необходимо открыть карточку тестирования, кликнув на событие «Тестирование» в календаре.

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|---------------|
| U-12_new (15-17 лет) (1) | 2021 | Планирование модулей | Планирование событий | | |
| 20 декабря пн | 21 декабря вт | 22 декабря ср | 23 декабря чт | 24 декабря пт | 25 декабря сб |
| Модуль 10 - №3 Начало, развитие и завершение атак в зоне 3.16-17 | | | | | |
| Восстановительное занятие С 11:00 до 12:00 Стадион29.10 | Сдача нормативов С 11:15 до 12:15 Столовая 2 | Тренировка С 17:00 до 18:00 Столовая 2 | Тестирование по окончании модуля С 17:30 до 18:30 Тренажерный зал 1 | Семинар С 12:00 до 13:00 СТАДИОН ВОЛГА | |
| Медицинское обследование С 11:00 до 12:00 Столовая 2 | Тренировка С 11:15 до 12:15 Столовая 2 | | | | |

Рисунок 465 – Событие «Тестирование» в календаре

Нажать в карточке тестирования на кнопку «Подвести итоги» (Рисунок 466). После этого станет доступной вкладка «Результаты» (Рисунок 469).

Тестирование

Ожидает результатов

В группе имеются футболисты без медицинского допуска

Основное

Печать плана-конспекта тестирования

Подвести итоги

Сохранить сдачу тестирования

К календарю

Название тестирования:

Тестирование 1

Место проведения:

Тренажерный зал 1

Дата проведения:

23.12.2021

Часть поля:

Выберите часть поля

Рисунок 466 – Внесение результатов тестирования

Тестирование

Состоялось

В группе имеются футболисты без медицинского допуска

Основное

Результаты

Печать плана-конспекта тестирования

Сохранить сдачу тестирования

К календарю

Название тестирования:

Тестирование 1

Место проведения:

Тренажерный зал 1

Дата проведения:

23.12.2021

Часть поля:

Выберите часть поля

Рисунок 467 – Вкладка «Результаты»

Внести результат за каждый тест в тестировании для всех участников группы (Рисунок 468).

| Участники | | | |
|--|--|--|------------------------------------|
| Фото <div>Отсутствует медицинский допуск</div> Иванов Сергей РФС_ID:17491651 АМПЛУА: - ОТМЕТКА О ПРИСУТСТВИИ: <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Ведение мяча 3x10 м <div></div> Оценка! Прогресс 0 | | Общая Оценка 0.00 0/0 |

Рисунок 468 – Результаты тестов

На основании внесенного результата система автоматически вычислит оценку футболиста за данный тест и общую оценку участника за тестирование (Рисунок 469).

| Участники | | | |
|--|---|--|------------------------------------|
| Фото <div>Отсутствует медицинский допуск</div> Иванов Сергей РФС_ID:17491651 АМПЛУА: - ОТМЕТКА О ПРИСУТСТВИИ: <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Ведение мяча 3x10 м <div>7</div> Оценка! Прогресс 7 | | Общая Оценка 7.00 1/1 |

Рисунок 469 – Оценки за тестирование

Если футболист не присутствовал на сдаче тестов, необходимо нажать в его блоке на переключатель «Отметка о присутствии» (Рисунок 470).

The screenshot shows a user profile for 'Иванов Сергей' (Ivanov Sergey) with ID 'РФС_ID:17491651' and 'АМПЛУА: -'. A red box highlights a toggle switch for 'ОТМЕТКА О ПРИСУТСТВИИ:' (Presence Mark), which is currently set to 'on' (indicated by a green checkmark). To the right, there is a section for 'Ведение мяча 3x10 м' (Ball Control 3x10 m) with a score of '7' and a '1st' place medal icon.

Рисунок 470 – Переключатель «Отметка о присутствии»

Заполнить поля в открывшемся окне и нажать «Сохранить» (Рисунок 471).

The form is titled 'Добавить отсутствие' (Add Absence). It includes a dropdown menu for 'Причина отсутствия' (Reason for absence) with the selected option 'По уважительной причине' (For a valid reason). A checkbox labeled 'Досрочное окончание' (Early termination) is checked. A text area for 'Комментарий к состоянию игрока' (Comment on player's condition) contains the text 'Почувствовал головокружение' (Felt dizziness). At the bottom, there are two buttons: 'Отменить' (Cancel) and 'Сохранить' (Save). A red arrow points to the 'Сохранить' button.

Рисунок 471 – Окно «Добавить отсутствие»

После заполнения всех результатов тестирования необходимо нажать на кнопку «Сохранить результаты» (Рисунок 472).

Тестирование â€¢ Состоялось â€¢

Основное **Результаты** Сохранить результаты К календарю

Основная информация:

Дата проведения: 23.12.2021 Место проведения: ТРЕНАЖЕРНЫЙ ЗАЛ 1

Время проведения: 17:30 18:30 Тренерский состав: Тренер по физ.подготовк -тренер -один

Рисунок 472 – Кнопка «Сохранить результаты»

4.6.7.4 Печать общих результатов тестирования

Для печати общих результатов тестирования (таблица с результатами каждого участника за каждый тест тестирования) необходимо на вкладке «Результаты» карточки тестирования нажать на кнопку «Экспортировать результаты» (Рисунок 473).

Основное **Результаты** Сохранить результаты К календарю

Основная информация:

Дата проведения: 23.12.2021 Место проведения: ТРЕНАЖЕРНЫЙ ЗАЛ 1

Время проведения: 17:30 18:30 Тренерский состав: Тренер по физ.подготовк -тренер -один

Трен. группа: U-12_NEW (15-17 ЛЕТ)

Экспортировать результаты Фильтр

Рисунок 473 – Кнопка «Экспортировать результаты» тестирования

4.6.7.5 Печать результата конкретного теста тестирования

Для печати результатов выбранного теста тестирования (таблица с результатами каждого участника за один выбранный тест тестирования) необходимо на вкладке

«Результаты» выполнить фильтрацию результатов по выбранному тесту. Для этого необходимо нажать кнопку «Фильтр» (Рисунок 474).

The screenshot shows the 'Результаты' (Results) tab. At the top right, there are buttons 'Сохранить результаты' (Save results) and 'К календарю' (To calendar). Below is the 'Основная информация:' (Main information) section with fields for 'Дата проведения:' (23.12.2021), 'Место проведения:' (ТРЕНАЖЕРНЫЙ ЗАЛ 1), 'Время проведения:' (17:30, 18:30), 'Тренерский состав:' (Тренер по физ.подготовке, -тренер -один), and 'Трен. группа:' (U-12_NEW (15-17 ЛЕТ)). At the bottom, there is a link 'Экспортировать результаты' and a button 'Фильтр' which is highlighted with a red rectangle.

Рисунок 474 – Кнопка «Фильтр» по результатам тестирования

На странице будет отображаться только результаты для выбранного теста и в соответствии с выбранным порядком отображения.

Нажать на кнопку «Экспортировать результаты» (Рисунок 475).

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Результаты' tab. In this instance, the 'Экспортировать результаты' button at the bottom is highlighted with a red rectangle, while the 'Фильтр' button is not.

Рисунок 475 – Кнопка «Экспортировать результаты» тестирования

4.6.7.6 Отмена / удаление тестирования по окончанию модуля

Для незавершенных событий с типом «Тестирование по окончанию модуля» доступна функция его отмены и (или) удаления.

Для отмены события необходимо перейти в карточку незавершенного тестирования.

Затем нажать на кнопку «Отменить» (Рисунок 476) и подтвердить действие в отобразившемся окне (Рисунок 477).

The screenshot shows two buttons side-by-side: a red button labeled 'Удалить' (Delete) and a white button with a red border labeled 'Отменить' (Cancel).

Рисунок 476 – Кнопки для отмены и удаления события

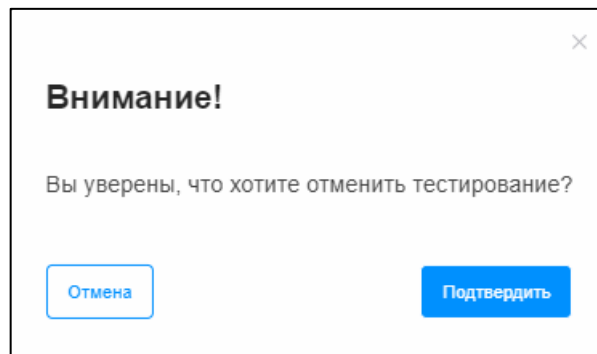


Рисунок 477 – Подтверждение отмены события

Для удаления события необходимо перейти в карточку незавершенного тестирования. Затем нажать на кнопку «Удалить» (Рисунок 476) и подтвердить действие в отобразившемся окне (Рисунок 478).

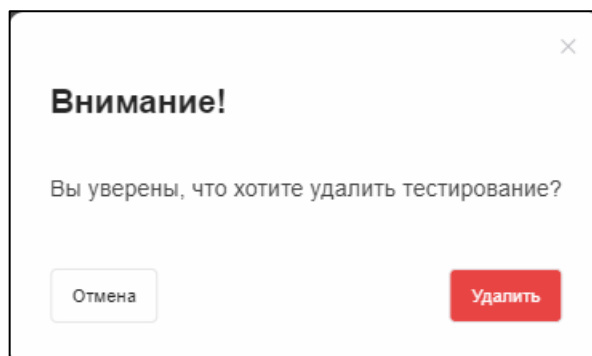


Рисунок 478 – Подтверждение удаления события

4.6.8 Просмотр спортивных характеристик футболиста

Для перехода к профилю футболиста необходимо:

1 Из карточки спортивной школы перейти на вкладку «Группы» и выбрать тренировочную группу футболиста (Рисунок 479).

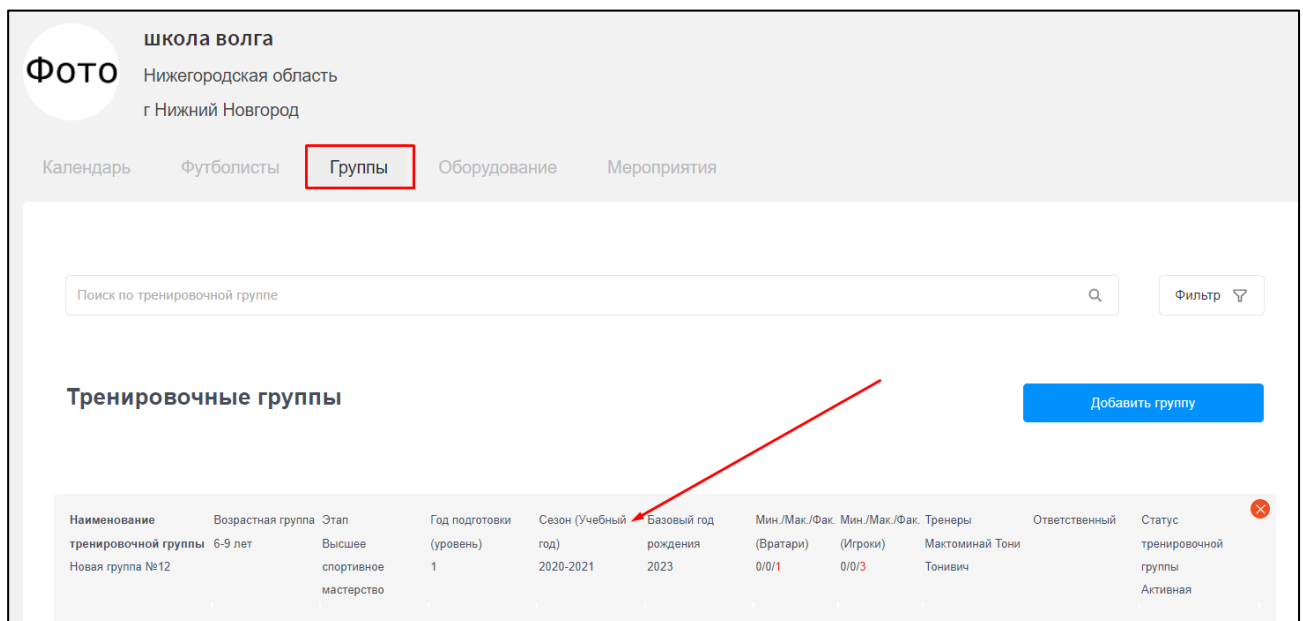
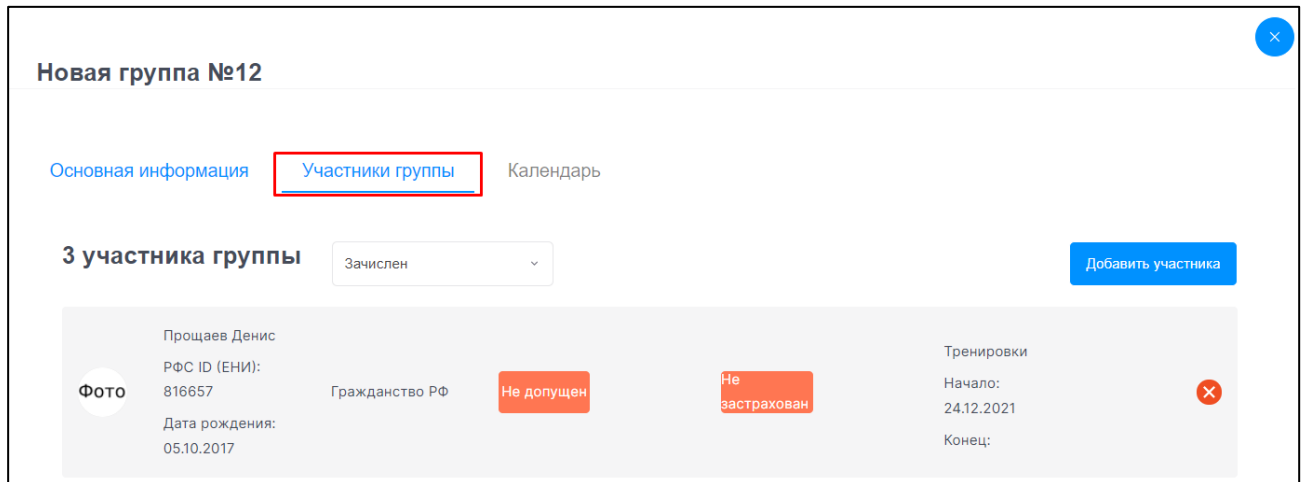


Рисунок 479 – Переход на страницу тренировочной группы

2 Перейти на вкладку «Участники группы» (Рисунок 480).



Новая группа №12

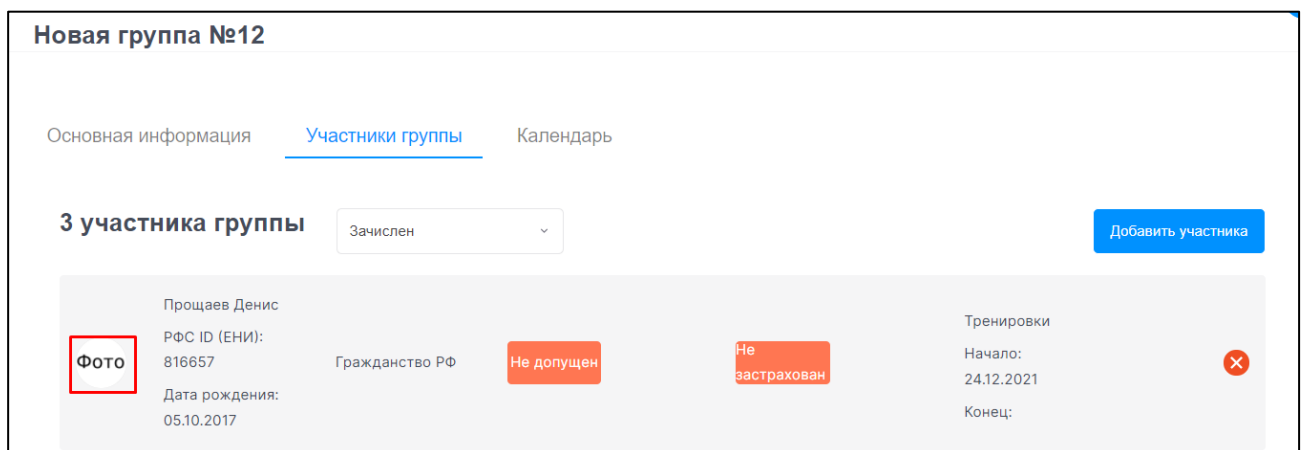
Основная информация **Участники группы** Календарь

3 участника группы Зачислен Добавить участника

| | | | | | |
|-------------|--|------------------------------|----------------|--|---|
| Фото | Прощаев Денис РФС ID (ЕНИ): 816657 Дата рождения: 05.10.2017 | Гражданство РФ Не допущен | Не застрахован | Тренировки Начало: 24.12.2021 Конец: | ✕ |
|-------------|--|------------------------------|----------------|--|---|

Рисунок 480 – Вкладка «Участники группы»

3 Нажать на плашку с нужным футболистом (Рисунок 481).



Новая группа №12

Основная информация **Участники группы** Календарь



3 участника группы Зачислен Добавить участника

| | | | | | |
|-------------|--|------------------------------|----------------|--|---|
| Фото | Прощаев Денис РФС ID (ЕНИ): 816657 Дата рождения: 05.10.2017 | Гражданство РФ Не допущен | Не застрахован | Тренировки Начало: 24.12.2021 Конец: | ✕ |
|-------------|--|------------------------------|----------------|--|---|

Рисунок 481 – Выбор участника группы

Также можно выполнить переход к просмотру спортивных характеристик футболиста из профиля участника в модуле «Паспортизация». Для этого необходимо перейти в раздел «Футболист» профиля и в блоке «Спортивные характеристики» нажать кнопку «Подробнее» (Рисунок 482).

Физ. лицо **ФУТБОЛИСТ**

ФОТО РФС_ID (ЕНИ): 816657 FIFA_ID: 17S40F7
Прощаев Денис 
 М. 05.10.2017  Российская Федерация

[Спортивная деятельность](#) [Контракты](#) [История переходов](#) [История соревнований](#)

Текущая деятельность

| Организация | Дисциплина | Статус |
|-------------|------------|----------|
| КЛУБ ВОЛГА | Футбол | Любитель |

▼ **Спортивные характеристики** [Подробнее](#)

Рисунок 482 – Профиль участника. Переход в сведения футболиста о тренировочной деятельности

4 После этого откроется карточка футболиста с подробной информацией о сдаче тестов и нормативов футболистом и о его тренировочной деятельности (Рисунок 483).

Тесты и нормативы [Тренировки](#) [Календарь](#) [Переходы](#) [Наставники](#)

Личные данные

Школа: - Возраст (полных лет): - Рост (см): -
 Тренировочная группа: Новая группа №12 Амплуа: - Вес (кг): -
 Тренер: Баи Эрик Ведущая нога: - Индекс массы тела: -

Уровень по видам подготовки 2 полугодие 2021 ▼

Физическая подготовка

Интегральная подготовка

Техническая подготовка

Уровень физической подготовки 0.0

Уровень интегральной подготовки 0.0

Уровень технической подготовки 0.0

Финты

Удар

Ведение мяча

Выбор позиции, открывание

Остановка (прием) мяча

Отбор

Передача

Прессинг

Сокращение пространства

Рисунок 483 - Карточка футболиста. Вкладка «Тесты и нормативы»

5 Для того, чтобы вернуться обратно в профиль участника, необходимо нажать на ФИО в «шапке» карточки (Рисунок 484).

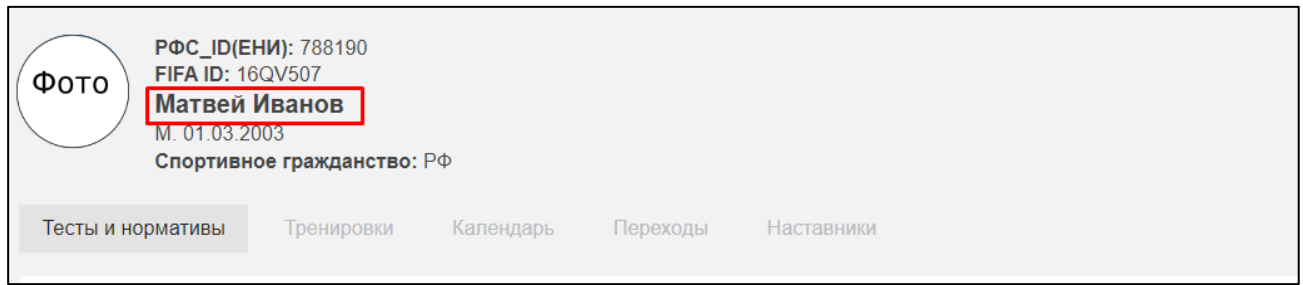


Рисунок 484 - Переход в профиль участника

5 Аварийные ситуации

Система является сложным программным комплексом, установка и настройка которого осуществляется администратором Системы. В случае возникновения аварийных и нештатных ситуаций следует обратиться к Системному администратору.

5.1 Неудача при запуске

Если пользователю не удастся выполнить вход, следует проверить доступность подключения к сети интернет и правильность адреса в адресной строке веб-браузера.

5.2 Неудача авторизации

Если пользователю не удастся успешно пройти процедуру авторизации на странице входа, необходимо проверить:

- Подключение хранилище электронной подписи к компьютеру, правильность ввода логина и пароля;
- Логин;
- Пароль;
- Исправить ошибки в идентификаторах и повторить попытку входа.

Если после успешной авторизации пользователю недоступна часть функций, это может свидетельствовать об ограниченном наборе прав для данной роли пользователя.

5.3 Система перестает отвечать на команды пользователя

Если система перестает отвечать на команды пользователя, следует завершить работу и повторно авторизоваться в Системе.

5.4 Неверные действия пользователей

При неверных действиях пользователей, неверных форматах или недопустимых значениях входных данных, система выдает пользователю соответствующие сообщения, после чего возвращается в рабочее состояние, предшествовавшее неверной (недопустимой) команде или некорректному вводу данных.

Возможны следующие аварийные ситуации:

- Не заполнены обязательные поля для заполнения: для устранения данной ошибки необходимо заполнить указанные поля;
- Неверный формат введенных данных: для устранения данной ошибки необходимо изменить формат введенных данных;
- Системные сообщения: для устранения данной ошибки необходимо обратиться к системному администратору.

5.5 Действия в случаях обнаружении несанкционированного вмешательства в данные

В случае обнаружения несанкционированного вмешательства в данные необходимо, не совершая никаких действий в интерфейсе пользователя, сообщить об этом Системному Администратору.

6 Рекомендации по освоению

Для успешной работы с Системой необходимо:

- получить навыки работы с веб-браузерами;
- ознакомиться с данным руководством пользователя.

Для освоения содержания данного документа рекомендуется самостоятельно выполнить все приведенные в данном документе действия согласно инструкциям.