

Zápisy o utkání soutěžní období 2019-2020

O každém utkání se pořizuje zápis na předepsaném tiskopisu formátu A4. Naskenované zápisy se nepošílají e-mailem, ale ukládají přímo do VIS.

Jak postupovat při ukládání zápisů do VIS?

1. Naskenujte zápis o utkání do formátu PDF nebo JPG a uložte jej na svém počítači.
2. Přihlaste se do VIS, zvolte modul **Soutěže2**.
3. Vyberte příslušnou skupinu, rozklikněte „rozpis“ a vyhledejte příslušné utkání.
4. Rozklikněte *ikonu* vedle výsledku utkání (případně vedle slova „zadej“ pro zadání výsledku).
U utkání, jejichž termín ještě nenastal, se ikona neobjeví.
5. Klikněte na tlačítko „procházet“ pro nalezení naskenovaného zápisu na vašem počítači a vyberte příslušný soubor, v němž je uložen zápis o utkání.
6. Následně klikněte na tlačítko „odeslat“ a tím uložíte vybraný zápis o utkání do VIS.
7. Provedte kontrolu:
Klikněte opět na ikonu zápisu, klikněte na „stáhnout“ a objeví se Vám uložený zápis.
Přesvědčte se o čitelnosti zápisu a zkontrolujte, že jste uložili správný naskenovaný zápis.
8. Při případné nesrovnalosti postup opakujte.

Zásady pro pořizování a ukládání zápisu o utkání

Pořizování zápisu o utkání a jeho uložení do VIS zajišťuje pořadatel utkání nebo turnaje.

Pořadatel utkání nebo turnaje je povinen dodržovat následující zásady:

- a) Zápisy o utkání ukládá odpovědná osoba družstva pořadatele v naskenované podobě v jednom z formátů PDF nebo JPG přímo do VIS. Protože se tento zápis vkládá k příslušnému utkání rozpisu dané soutěže, *nelze do jednoho souboru skenovat více než jeden zápis o utkání.*
- b) Odpovědná osoba družstva musí mít ve VIS pro tuto činnost přidělena příslušná práva. (Jedná se o stejná práva, jako jsou pro zápis výsledku utkání do VIS.) Tato práva byla přidělena pro danou soutěž osobám (organizačním pracovníkům družstva) uvedeným na přihlášce do soutěže. V případě potřeby může organizační pracovník družstva požádat vedoucího soutěže o rozšíření práva i na další osobu oddílu.
- c) Pořadatel utkání je povinen uložit naskenovaný zápis do VIS nejpozději *první pracovní den po uskutečnění utkání* a je povinen si ověřit čitelnost a „*správnost*“ zápisu.
- d) V případě nesrovnalostí si může vedoucí soutěže vyžádat od pořadatele zaslání zápisu o utkání e-mailem.
- e) Pořadatel má povinnost originál zápisu archivovat do termínu 7 dní po schválení konečných výsledků soutěže.
- f) Do termínu uvedeného v bodě e) má STK právo vyžádat si zaslání originálu zápisu o utkání, pokud je originál potřebný pro řešení sporů či pro disciplinární řízení. Nezaslání originálu zápisu je pro družstvo pořadatele a jeho hráče přitěžující okolností při řešení sporů nebo při disciplinárním řízení.