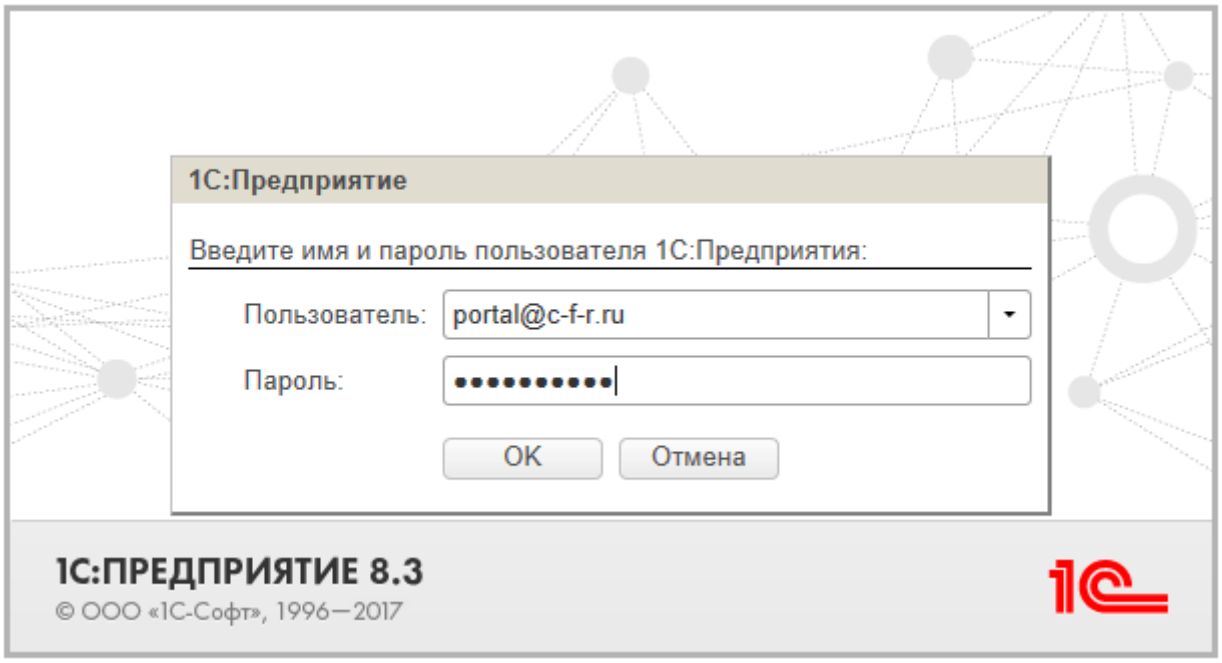
Составление заявки на соревнования

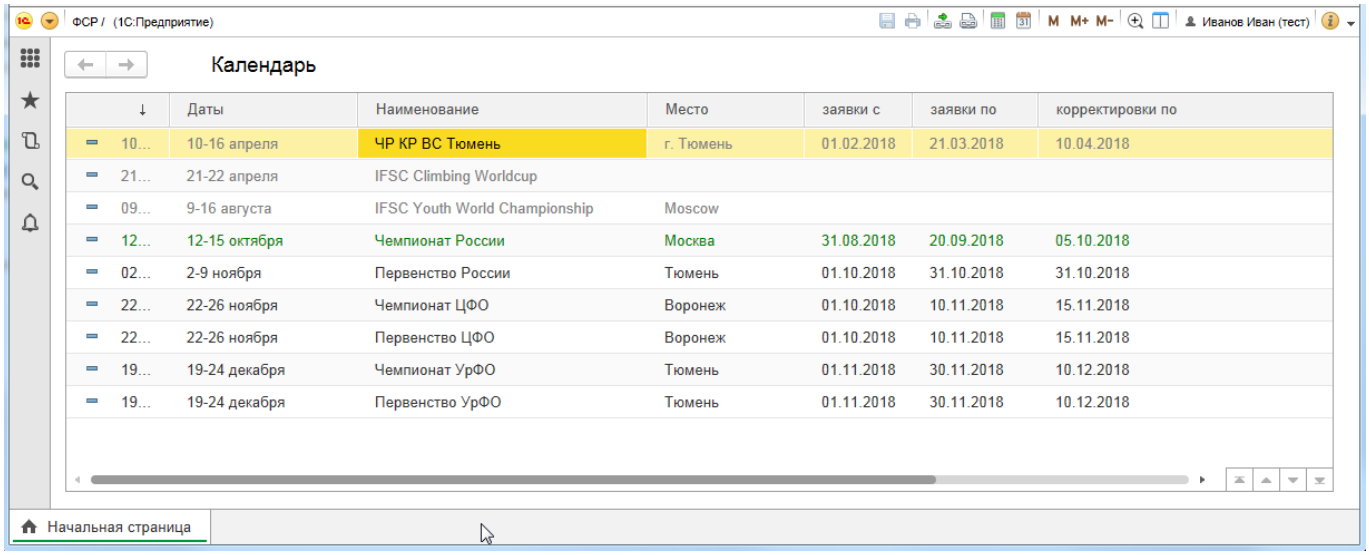
1. При входе на портал необходимо авторизоваться, введя имя пользователя (адрес электронной почты) и пароль.

Если у вас нет учетной записи - получите её.



2. В основном окне пользователя отображается календарь соревнований на текущий год.

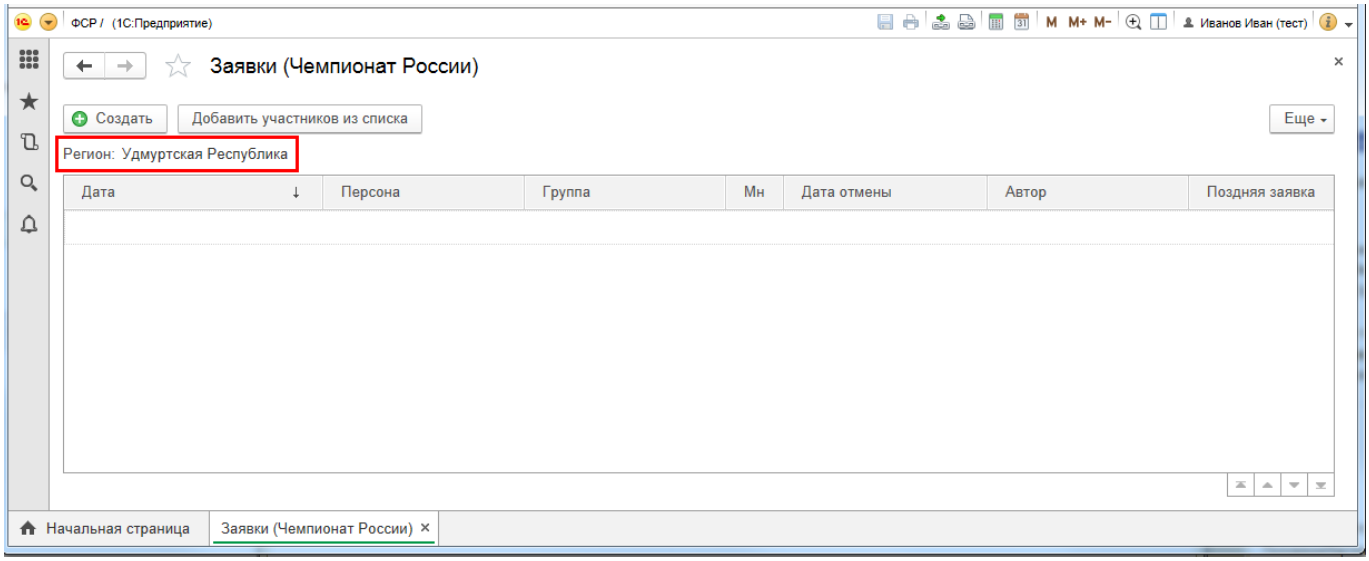
Серым цветом отображаются уже прошедшие мероприятия, зеленым - те, на которые в данный момент открыта регистрация.



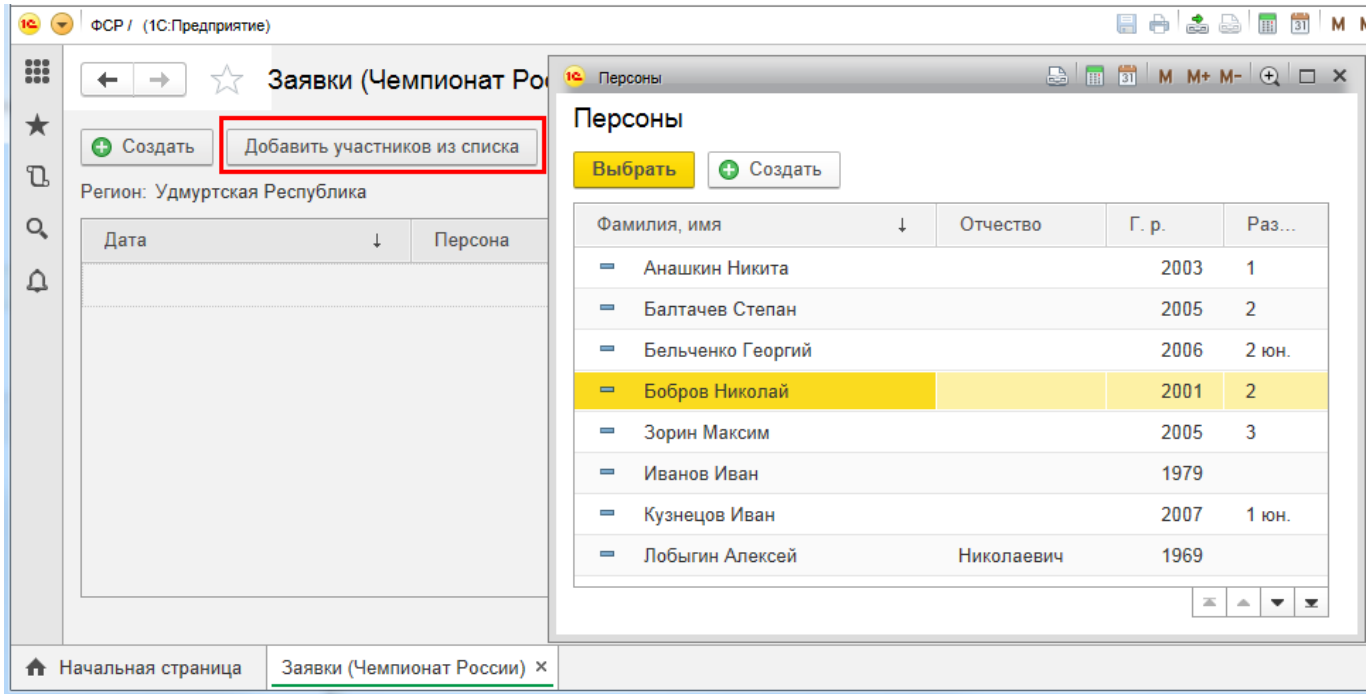
Двойным кликом мыши открываем список заявок на мероприятие.

3. В списке заявленных спортсменов включен отбор - отображаются только заявки региона,

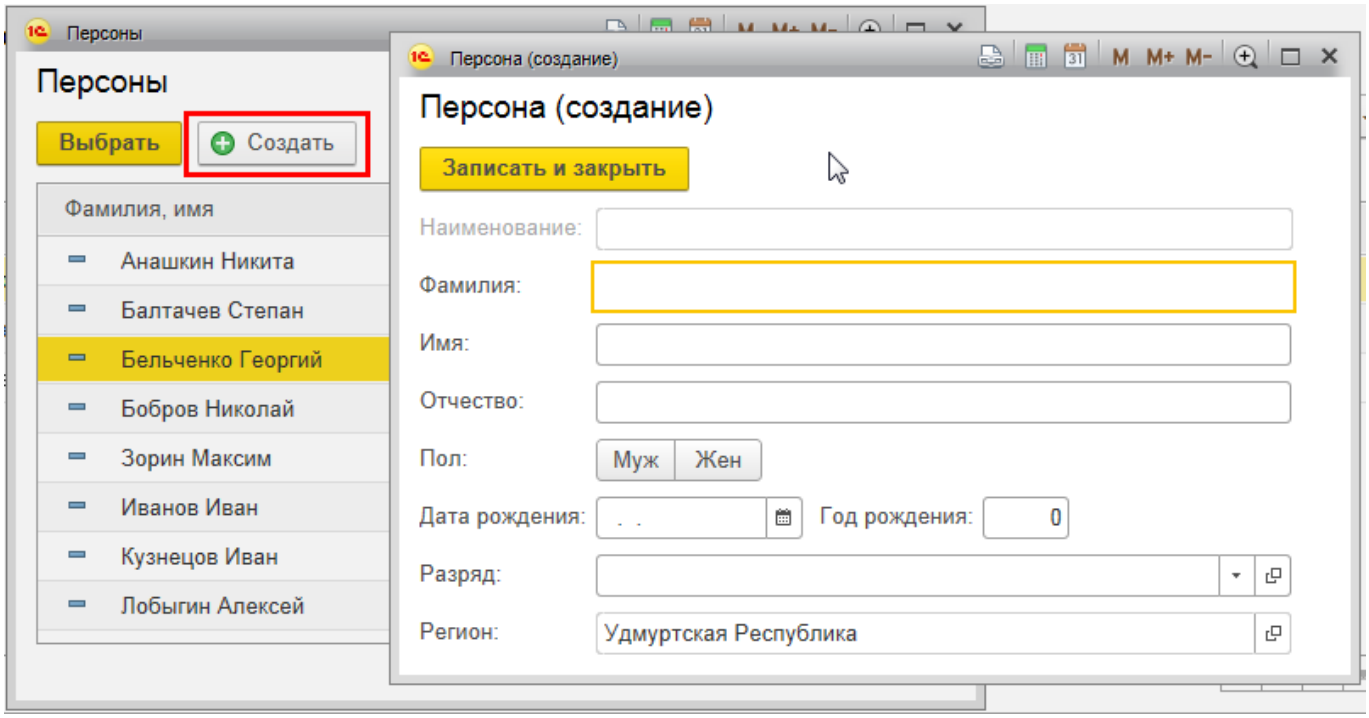
привязанного к пользователю.



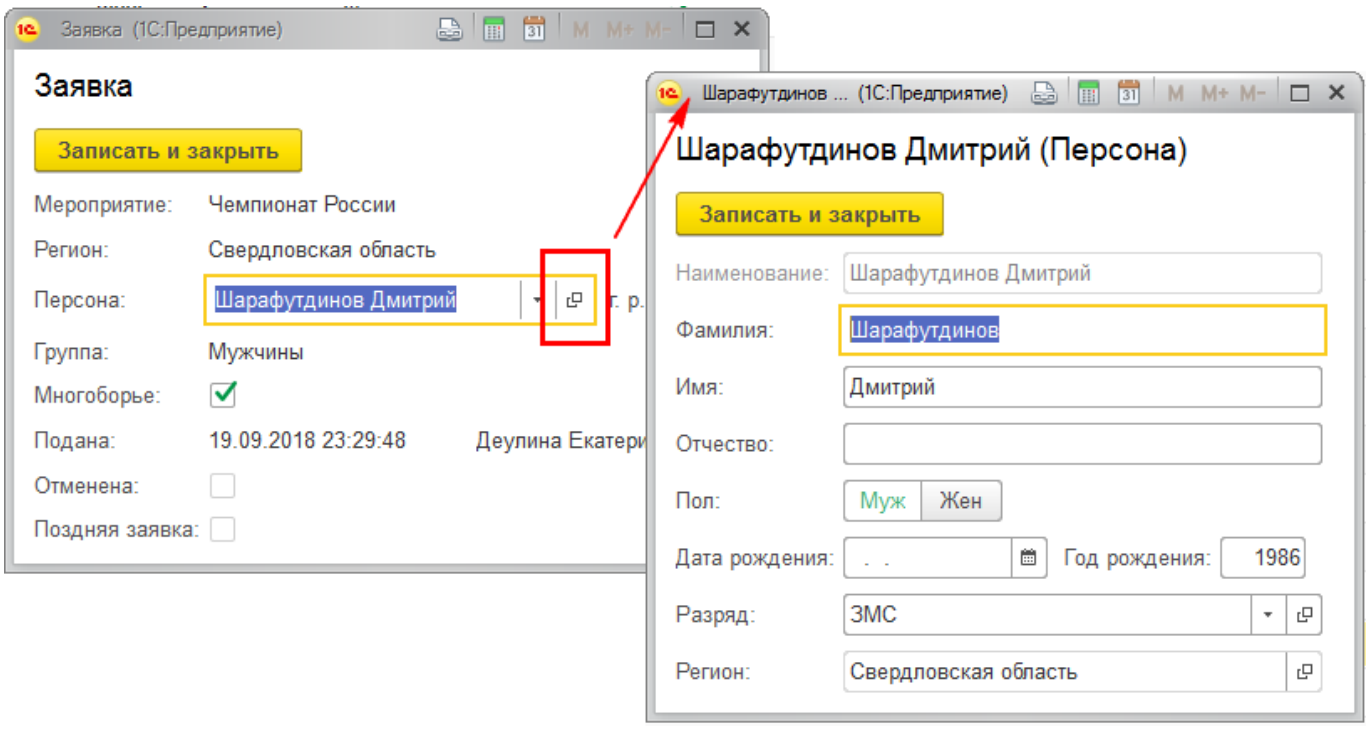
4. С помощью кнопки **Добавить участников из списка** открываем окно **Персоны**. В нем отображаются все спортсмены, занесенные в базу по данному региону и подходящие по году рождения. Двойным кликом по спортсмену добавляем его в список заявок.



В случае, если в базе спортсмен еще не заведен, с помощью кнопки Создать открываем окно создания новой персоны. Необходимо заполнить как минимум поля **Фамилия**, **Имя**, **Отчество**, **Пол**, **Дата рождения** и **Разряд**, затем нажать кнопку **Записать и закрыть** - новый спортсмен будет добавлен в общий список персон и доступен для выбора в заявку.



5. При необходимости скорректировать данные спортсмена (например, обновить разряд) достаточно в заявке в поле участника нажать кнопку открытия - откроется окно редактирования спортсмена.



Внимание! Не заменяйте таким образом одного спортсмена на другого - можно редактировать данные только этого конкретного человека.

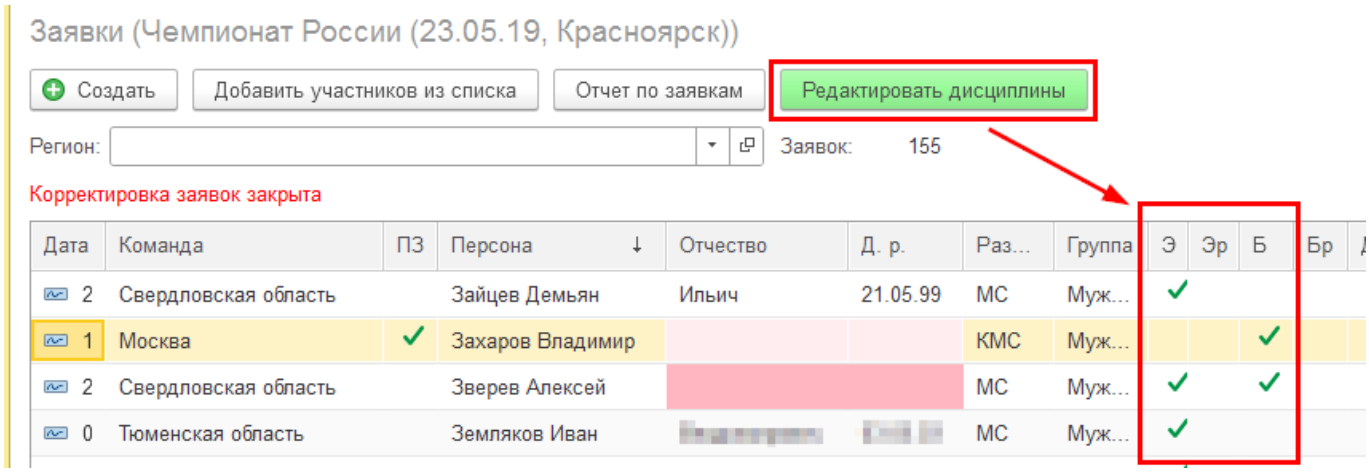
Для замены спортсмена удалите строку заявки со «старым» спортсменом и создайте новую строку заявки с «новым».

6. В списке заявок отображаются колонки дисциплин, включенных в соревнование (в данном примере - только Мн - многоборье). Для установки либо снятия флажка в колонке дисциплины

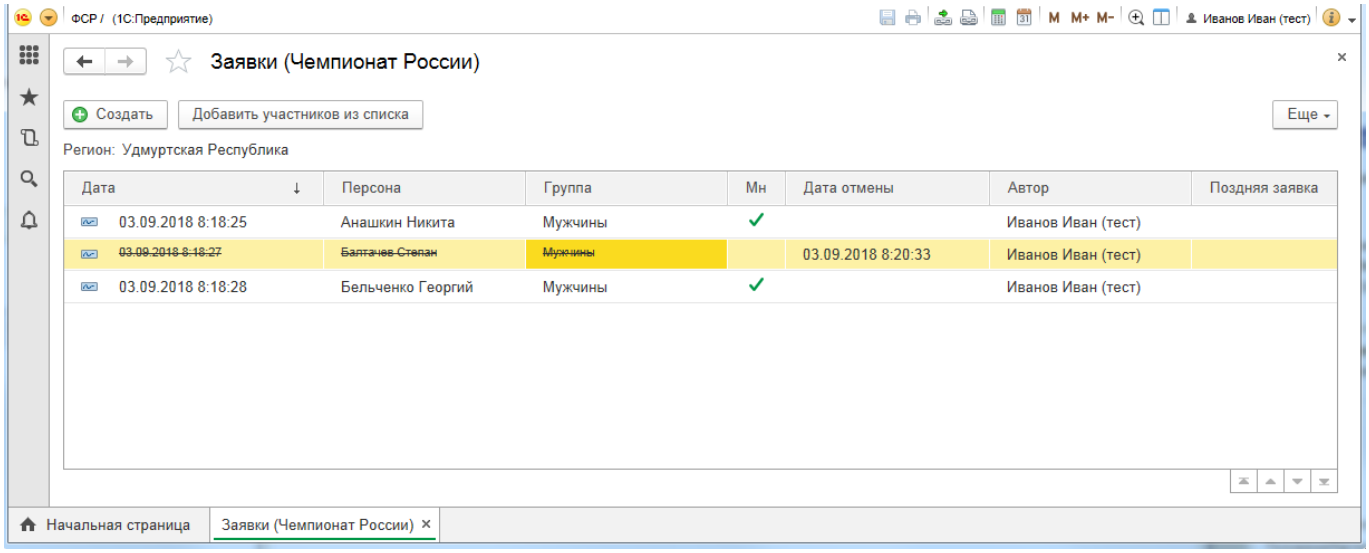
необходимо дважды кликнуть мышью по ячейке с флажком.

Также можно передвигаться по списку с помощью клавиш курсора на клавиатуре, а для установки/снятия флажка нажимать клавишу Enter.

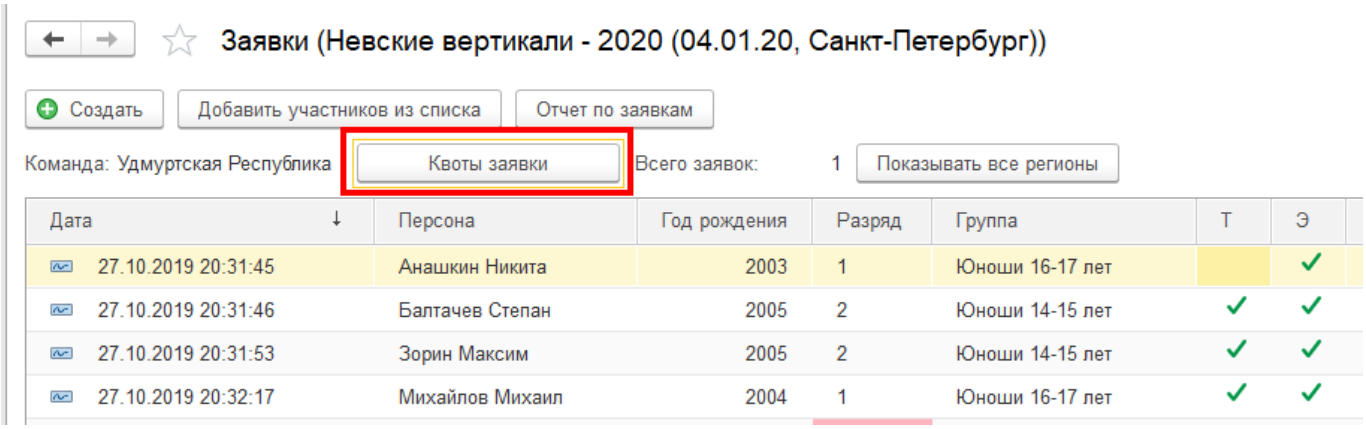
В случае, если для спортсмена не отмечена ни одна из дисциплин - ячейки дисциплин выделяются красным фоном, показывая, что заявка оформлена не полностью.



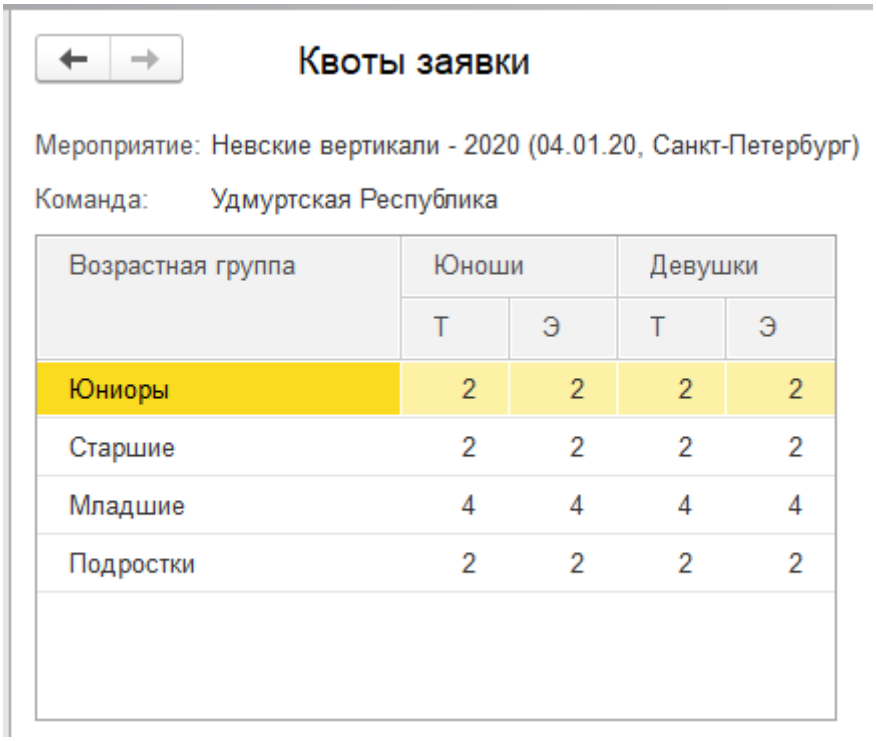
7. В случае отказа от заявки необходимо установить курсор на строку соответствующего спортсмена и нажать клавишу **Del**. Будет выдан запрос **«Отменить заявку?»**. При положительном ответе спортсмен считается исключенным из заявки и отображается в списке зачеркнутым шрифтом. Можно вернуть спортсмена в активные повторным нажатием клавиши **Del** на этой же строке.



8. Для мероприятия могут автоматически контролироваться квоты допуска участников. В этом случае в списке заявок рядом с названием региона на верхней панели отображается кнопка **Квоты заявки**.

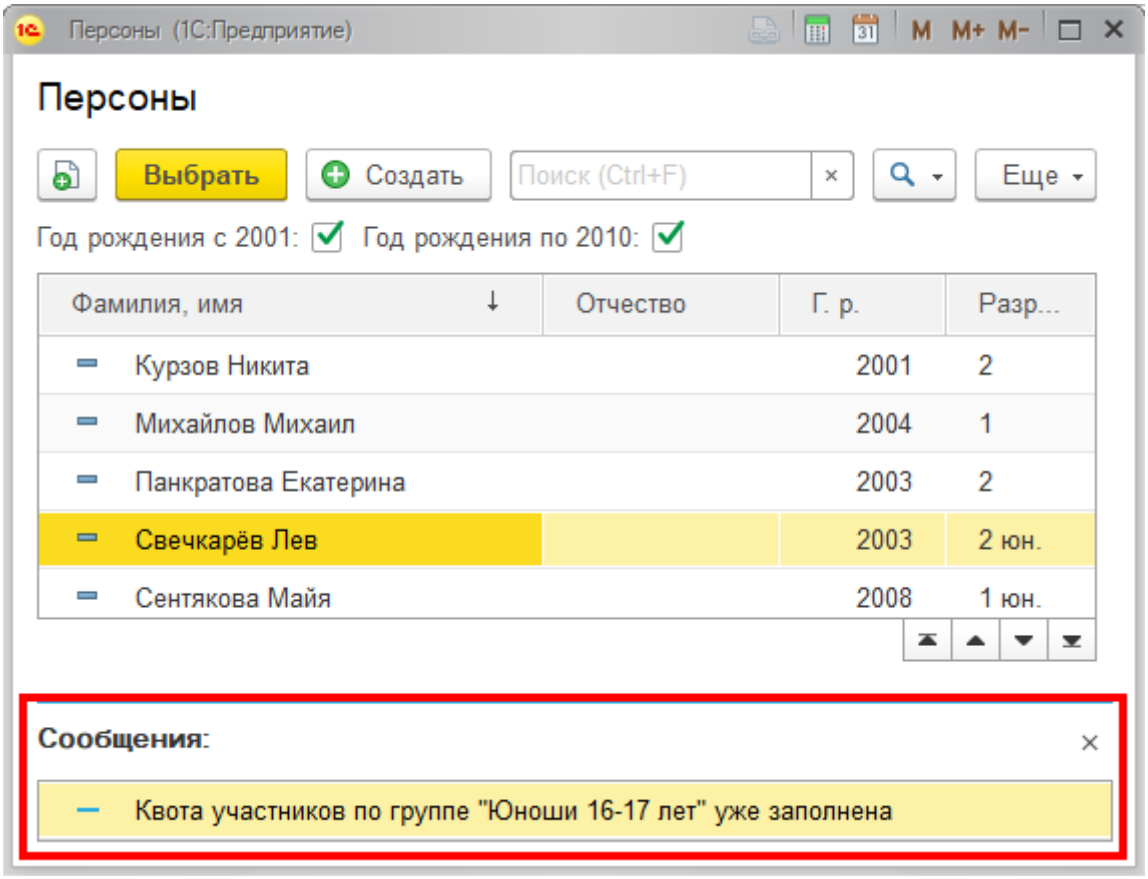


При нажатии на кнопку **Квоты заявки** открывается окно с информацией по квотам в каждой группе.

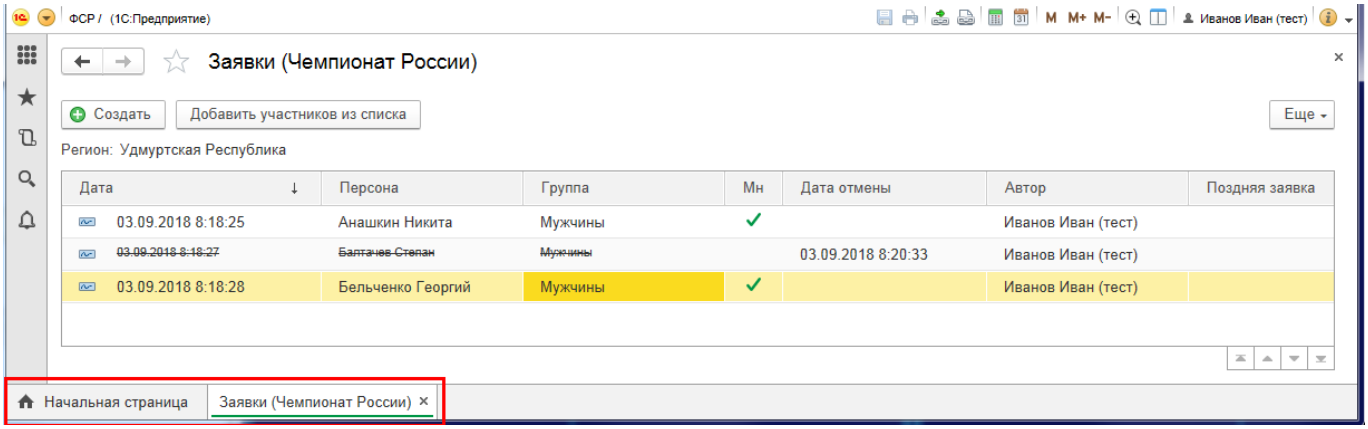


В случае, если при выборе нового участника либо изменении флажков об участии в дисциплинах будет превышена квота, система предупредит об этом сообщением:

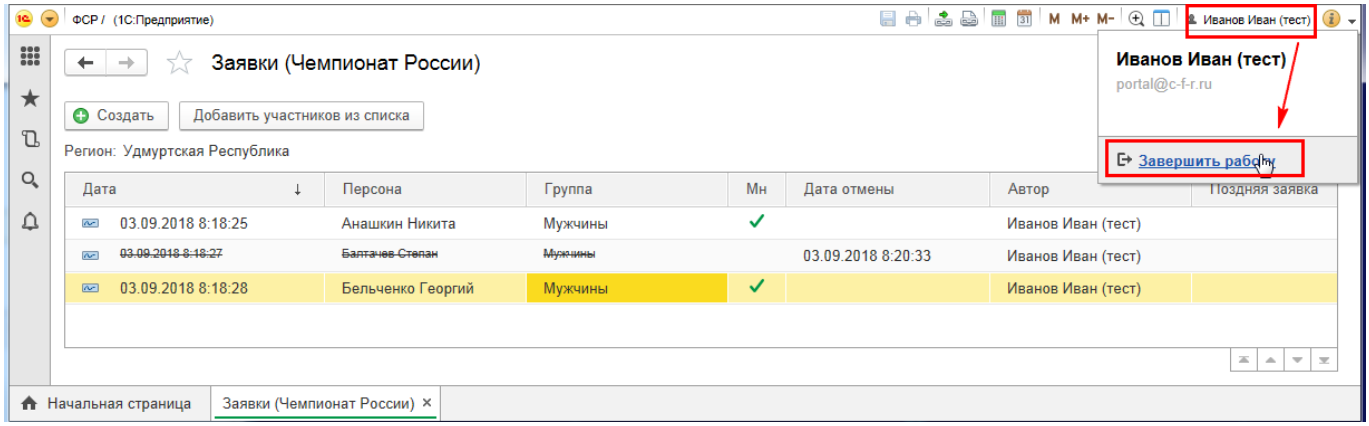
- *Квота участников по группе «<название группы>» уже заполнена* - если участника невозможно добавить;
- *Квота участников по дисциплине «<название дисциплины>» в группе «<название группы>» уже заполнена* - если участника добавить можно, но не во все дисциплины.



9. Вернуться в календарь соревнований можно, закрыв закладку с текущим мероприятием в нижней части окна, либо просто перейдя на закладку **Начальная страница**.



10. Для завершения работы на портале необходимо кликнуть на имя пользователя в правом верхнем углу окна, и выбрать пункт **Завершить работу**.



From:
http://127.0.0.1:8000/doc/ - **Документация портала ФСР**

Permanent link:
http://127.0.0.1:8000/doc/zayavki/start?rev=1765727488

Last update: **14.12.2025 15:51**