

# Používateľská príručka

## Zoradenie stĺpcov

Tabuľky aplikácie ponúkajú používateľovi zoradenie položiek vzostupne/zostupne po kliknutí na hlavičku stĺpca.

## Administrátorské prostredie

### Prihlásenie

Do systému sa administrátor prihlasuje rovnako, ako to bolo v predošlej verzii. Zmena nastala v prípade, ak heslo zabudne. Pribudla možnosť poslať si zabudnuté heslo na mail administrátora. Pri prihlasovaní do administrátorského režimu treba kliknúť na "Zabudol som heslo" a vtedy sa odošle aktuálne heslo na vopred zadanú emailovú adresu z nastavenej domény. V súbore funkcie.php je preto potrebné nastaviť na riadku 3 mailovú adresu, z ktorej sa bude odosielať správa. Na riadku 4 treba nastaviť mailovú adresu príjemcu, čiže administrátora, ktorý dostane správu s heslom.

### Zmena hesla

Zmeniť heslo si administrátor môže vstupom do kódu. V súbore funkcie.php na riadku 2 treba zmeniť obsah premennej "\$heslo" za novo-požadované heslo.

### Zoznam tréningov

Po prihlásení vidí administrátor zoznam aktívnych tréningov.

Tlačidlo "A/D" slúži na aktiváciu/deaktiváciu tréningu, tlačidlo "Cc" umožňuje vytvoriť nový tréning nakopírovaním údajov zvoleného tréningu a tlačidlom "X" je možné tréning vymazať.

### Export

Po kliknutí na odkaz konkrétneho tréningu sa administrátor dostane na podstránku, kde vidí zoznam prihlásených a neprihlásených používateľov. Kliknutím na tlačidlo "Export súboru" sa otvorí okno, ktoré požaduje od používateľa zvolenie umiestnenia exportovaného súboru. Po vybratí umiestnenia, systém export uloží do počítača. Na stránke pribudla možnosť konfigurácie exportu. Na ľavej strane je potrebné kliknúť na odkaz "Zobraziť nastavenie exportu". Rozbalí sa formulár, v ktorom administrátor zvolí položky, ktoré chce exportovať a poradie stĺpcov vo výslednom dokumente. Svoj výber potvrdí uložením. Zvolená forma exportu je až do najbližšej zmeny formy exportu predvolená pre administrátora aj bežného používateľa.

### Nové preteky

Tlačidlom "Nové preteky" na úvodnej stránke má administrátor prístup k vytvoreniu nového tréningu. Narozdiel od predošlej verzie, naraz vyplní všetky potrebné položky.

## Nová kategória

Novú kategóriu môže administrátor vytvoriť po kliknutí na tlačidlo “Kategórie” na domovskej stránke a následne na tlačidlo “Nová kategória” na podstránke.

## Nový oddiel

Nový oddiel môže administrátor vytvoriť po kliknutí na tlačidlo “Oddiely” na domovskej stránke a následne na tlačidlo “Nový oddiel” na podstránke.

## Archív

V systéme pribudla postránka “Archív”, ktorá obsahuje podľa rokov rozdelené už neaktívne tréningy. Tabuľka tréningov je podobná tabuľke s aktívnymi tréningami s rovnakými funkcionalitami tlačidiel, avšak navyše obsahuje odkazy na “Osobný výkon” a “Celkové hodnotenie”.

## Kmeňoví členovia

Administrátor môže pridávať používateľov medzi kmeňových členov, keď v zozname neprihlásených používateľov klikne na “uprav” a následne klikne na tlačidlo „Pridať medzi kmeňových členov”. Po stlačení sa v úpravách používateľa objavia nové polia na dopĺňanie rozšírených informácií o používateľovi. Administrátor môže upravovať všetkých kmeňových členov aj prostredníctvom spoločnej editovacej tabuľky v časti Kmeňoví členovia, ku ktorej sa dostane pomocou navigácie. Vykonané zmeny v tabuľke sa automaticky ukladajú. Administrátor vidí po nadídení riadku fotku používateľa, môže sa dostať k jeho profilu po kliknutí na link Profil. Taktiež môže člena vymazať z pomedzi kmeňových členov kliknutím na tlačidlo Vymaž na konci každého riadku tabuľky Kmeňoví členovia.

## Úprava profilu používateľa

Administrátor má prístup do profilu používateľa prostredníctvom podstránky akéhokoľvek tréningu. Po kliknutí na meno používateľa vidí údaje, ktoré nemôže editovať, no meniť môže fotografiu/obrázok používateľa tlačidlami “Vybrať súbor” - výber obrázka z počítača a “Pridaj” - uloženie obrázka do profilu.

Ak na tej istej podstránke tréningu klikne na odkaz “Uprav” dostane sa administrátor do editovacieho prostredia profilu používateľa. Má možnosť meniť a dopĺňať údaje, editovať profilový obrázok aj pridať používateľa medzi kmeňových členov.

## Používateľské prostredie

### Prihlasovanie na tréning

Ak sa chce používateľ prihlásiť na niektorý z tréningov v zozname, stačí kliknúť na názov tréningu, čo používateľa presmeruje na podstránku konkrétneho tréningu.

Ak sa už používateľ niekedy prihlasoval na tréning na rovnakom zariadení, podstránka používateľovi rovno ponúkne ním naposledy prihlasovaných používateľov, takže už len stačí zvoliť checkboxom účastníkov tréningu, zvoliť kategóriu a stlačiť tlačidlo “Prihlásiť na tréning”.

V opačnom prípade je možné zobrazit' ostatných používateľov tlačidlom "Viac používateľov" a zvoliť si svoj výber už spomínaným spôsobom. Na nevyplnené položky systém používateľa upozorní.

## Odhlasovanie z tréningu

Odhlásenie z tréningu je možné na podstránke zvoleného tréningu, používateľ nájde v zozname prihlásených na ľavej strane stránky osoby, ktoré chce odhlásiť. Checkboxom ich vyberie a tlačidlom "Odhlásiť z tréningu" operáciu potvrdí.

## Export

Používateľ má možnosť exportovať vybraný tréning. Kliknutím na tlačidlo "Export súboru" sa otvorí okno, ktoré požaduje od používateľa zvolenie umiestnenia exportovaného súboru. Po vybratí umiestnenia, systém export uloží do počítača.