Vývoj administrativního a informačního systému pro sportovní kluby

# Uživatelská dokumentace

### Hlavička (header) a navigace pro různé role

Hlavička je viditelná na všech stránkách pro přihlášené i nepřihlášené uživatele a slouží, jako hlavní navigační panel v aplikaci. Obsah hlavičky se dynamicky mění podle toho, jakou roli má aktuálně nepřihlášený nebo přihlášený uživatel (administrátor, manažer, trenér, atlet).

1. Hlavička pro nepřihlášeného uživatele

Obsah hlavičky:

* Domů: Přesměrování na hlavní stránku.
* Přihlásit se: Přesměrování na stránku, kde se uživatel kterékoli role může přihlásit do systému (administrátor, manažer, trenér, atlet).
* Registrovat klub: Přesměrování na stránku, kde uživatel může založit svůj klub zároveň se svým vlastním účtem, který bude o roli administrátora.

Akce pro nepřihlášené uživatele:

* Kliknutím na **Domů** se vrátí na hlavní stránku.
* Kliknutím na **Přihlásit se** se dostane na stránku, kde se může přihlásit.
* Kliknutím na **Registrovat klub** se dostane na stránku, kde může registrovat klub zároveň se svým vlastním účtem.

Obrázek 1 - Hlavička (header) pro nepřihlášeného uživatele

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, Písmo, logo

Popis byl vytvořen automaticky

1. Hlavička pro administrátora

Obsah hlavičky:

* Domů: Přesměrování na hlavní stránku s kalendářem událostí.
* Uživatelské nastavení: Správa a zobrazení osobních údajů (změna hesla, osobní rekordy, účast na závodech).
* Vytvořit událost: Vytváření událostí (tréninky, závody apod.).
* Správa uživatelů: Přístup ke správě uživatelů (vytváření nových uživatelů, deaktivace, změna rolí).
* Klub: Informace o daném klubu (členové klubu, nejlepší výsledky v disciplínách v rámci klubu, klubový chat).
* Informativní pole obsahující křestní jméno a příjmení uživatele
* Pole s ikonou dveří: Přesměrování na stránku, kde se automaticky provede odhlášení uživatele.

Akce pro administrátora:

* Kliknutím na **Domů** se vrátí na hlavní stránku.
* Kliknutím na **Uživatelské nastavení** může zobrazovat své osobní údaje, rekordy a účasti na závodech. Dále může provést změnu hesla.
* Kliknutím na **Vytvořit událost** může vytvořit novou událost typu trénink, regenerace, závod nebo jiné. Tato událost se zobrazí na hlavní stránce v kalendáři.
* Kliknutím na **Správa uživatelů** může spravovat uživatele v rámci klubu – týká se to vytváření nových uživatelských účtů, deaktivace daného účtu, nebo změny uživatelské role.
* Kliknutím na **Klub** může zobrazit všechny informace o klubu. Spadají pod to členi daného klubu, nejlepší výsledky v disciplínách v rámci klubu a klubový chat.
* Kliknutím na ikonu s dveřmi se může odhlásit.

Obrázek - Hlavička (header) pro administrátora

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, Písmo

Popis byl vytvořen automaticky

1. Hlavička pro manažera

Obsah hlavičky:

* Domů: Přesměrování na hlavní stránku s kalendářem událostí.
* Uživatelské nastavení: Správa a zobrazení osobních údajů (změna hesla, osobní rekordy, účast na závodech).
* Správa uživatelů: Přístup ke správě uživatelů (vytváření nových uživatelů, deaktivace, změna rolí).
* Klub: Informace o daném klubu (členové klubu, nejlepší výsledky v disciplínách v rámci klubu, klubový chat).
* Informativní pole obsahující křestní jméno a příjmení uživatele
* Pole s ikonou dveří: Přesměrování na stránku, kde se automaticky provede odhlášení uživatele.

Akce pro manažera:

* Kliknutím na **Domů** se vrátí na hlavní stránku.
* Kliknutím na **Uživatelské nastavení** může zobrazovat své osobní údaje, rekordy a účasti na závodech. Dále může provést změnu hesla.
* Kliknutím na **Správa uživatelů** může spravovat uživatele v rámci klubu – týká se to vytváření nových uživatelských účtů, deaktivace daného účtu, nebo změny uživatelské role.
* Kliknutím na **Klub** může zobrazit všechny informace o klubu. Spadají pod to členi daného klubu, nejlepší výsledky v disciplínách v rámci klubu a klubový chat.
* Kliknutím na ikonu s dveřmi se může odhlásit.

Obrázek - Hlavička (header) pro manažera

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, Písmo

Popis byl vytvořen automaticky

1. Hlavička pro trenéra

Obsah hlavičky:

* Domů: Přesměrování na hlavní stránku s kalendářem událostí.
* Uživatelské nastavení: Správa a zobrazení osobních údajů (změna hesla, osobní rekordy, účast na závodech).
* Vytvořit událost: Vytváření událostí (tréninky, závody apod.).
* Klub: Informace o daném klubu (členové klubu, nejlepší výsledky v disciplínách v rámci klubu, klubový chat).
* Informativní pole obsahující křestní jméno a příjmení uživatele
* Pole s ikonou dveří: Přesměrování na stránku, kde se automaticky provede odhlášení uživatele.

Akce pro trenéra:

* Kliknutím na **Domů** se vrátí na hlavní stránku.
* Kliknutím na **Uživatelské nastavení** může zobrazovat své osobní údaje, rekordy a účasti na závodech. Dále může provést změnu hesla.
* Kliknutím na **Vytvořit událost** může vytvořit novou událost typu trénink, regenerace, závod nebo jiné. Tato událost se zobrazí na hlavní stránce v kalendáři.
* Kliknutím na **Klub** může zobrazit všechny informace o klubu. Spadají pod to členi daného klubu, nejlepší výsledky v disciplínách v rámci klubu a klubový chat.
* Kliknutím na ikonu s dveřmi se může odhlásit.

Obrázek - Hlavička (header) pro trenéra

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, Písmo, logo

Popis byl vytvořen automaticky

1. Hlavička pro atleta

Obsah hlavičky:

* Domů: Přesměrování na hlavní stránku s kalendářem událostí.
* Uživatelské nastavení: Správa a zobrazení osobních údajů (změna hesla, osobní rekordy, účast na závodech).
* Klub: Informace o daném klubu (členové klubu, nejlepší výsledky v disciplínách v rámci klubu, klubový chat).
* Informativní pole obsahující křestní jméno a příjmení uživatele
* Pole s ikonou dveří: Přesměrování na stránku, kde se automaticky provede odhlášení uživatele.

Akce pro atleta:

* Kliknutím na **Domů** se vrátí na hlavní stránku.
* Kliknutím na **Uživatelské nastavení** může zobrazovat své osobní údaje, rekordy a účasti na závodech. Dále může provést změnu hesla.
* Kliknutím na **Klub** může zobrazit všechny informace o klubu. Spadají pod to členi daného klubu, nejlepší výsledky v disciplínách v rámci klubu a klubový chat.
* Kliknutím na ikonu s dveřmi se může odhlásit.

Obrázek - Hlavička (header) pro atleta

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, Písmo, číslo

Popis byl vytvořen automaticky

### Registrace nového klubu a administrátorského účtu

Tato stránka slouží pro registraci nového klubu a administrátorského účtu do systému – stránka je tedy určena pouze pro administrátory, kteří chtějí založit klub.

#### Obsah stránky:

1. Formulář pro vytvoření klubu:

* Název klubu – Textové pole pro název sportovního klubu.
* Země původu – Výběr z číselníku zemí (lze vybrat pouze jednu hodnotu).

1. Formulář pro vytvoření administrátorského účtu:

* Jméno – Textové pole pro křestní jméno.
* Příjmení – Textové pole pro příjmení.
* Email – Textové pole pro emailovou adresu.
* Heslo – Textové pole (se zamaskovanými znaky) pro heslo.
* Registrovat se – Tlačítko pro odeslání formuláře a vytvoření nového klubu společně s administrátorským účtem.

#### Akce:

1. Administrátor vyplní formulář se všemi potřebnými údaji.
2. Klikne na tlačítko **Registrovat se** pro odeslání formuláře.
3. Ověření účtu:
   1. Po registraci obdrží administrátor e-mail s potvrzovacím odkazem.
   2. Účet bude aktivován až po kliknutí na odkaz v e-mailu.
4. Možná chybová hlášení:
   1. Pokud formát emailu není správný.
   2. Pokud email již existuje v systému.
   3. Pokud některé pole není vyplněno.

Obrázek - Registrace klubu a administrátorského účtu

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, Písmo, číslo

Popis byl vytvořen automaticky

Obrázek – Email s potvrzením emailové adresy

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, Písmo, Webová stránka

Popis byl vytvořen automaticky

### Přihlášení do systému

Tato stránka slouží pro přístup všech typů uživatelů (administrátor, manažer, trenér, atlet) do systému. Uživatelé se na této stránce přihlašují do systému pomocí svých přihlašovacích údajů. Uživatelé, kteří nejsou tvůrci klubu, obdrží při vytvoření účtu náhodně vygenerované heslo prostřednictvím emailu.

#### Obsah stránky:

1. Formulář pro přihlášení:

* Email – Textové pole pro zadání emailové adresy.
* Heslo – Textové pole (se zamaskovanými znaky) pro zadání hesla.
* Přihlásit se – Tlačítko pro přihlášení se do systému.

#### Akce:

1. Uživatel zadá svou emailovou adresu a heslo do příslušných polí.
2. Klikne na tlačítko **Přihlásit se**.
3. Přesměrování:
   1. Po úspěšném přihlášení je uživatel přesměrován na hlavní stránku.
4. Možná chybová hlášení:
   1. Pokud jsou přihlašovací údaje nesprávné.
   2. Pokud e-mail není ověřen dle odkazu zaslaného na emailovou adresu po registraci (týká se pouze administrátorů).
   3. Pokud všechna pole nejsou vyplněna.

Obrázek - Přihlášení se do systému

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, Písmo, číslo

Popis byl vytvořen automaticky

Obrázek - Email s informací o vytvoření účtu

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, Písmo

Popis byl vytvořen automaticky

### Hlavní stránka (nepřihlášený uživatel)

Jedná se o první stránku, na kterou je uživatel odkázán, když se dostane na web. Zobrazuje se mu zde zejména popis, o jaký informační a administrativní systém se jedná a dále tlačítka, pomocí kterých se může přihlásit, pokud již má účet, nebo registrovat svůj klub společně se svým uživatelských účtem s rolí administrátora.

#### Obsah stránky:

1. Název webové aplikace s popisem
2. Tlačítko pro přihlášení do systému
3. Tlačítko pro registraci klubu a nového uživatelského účtu s rolí administrátora

#### Akce:

1. Pokud se uživatel bude chtít do systému přihlásit, klikne na tlačítko **Přihlásit se**.
2. Pokud uživatel bude chtít registrovat svůj klub a vytvořit si vlastní účet s nejvyšší rolí administrátora, klikne na tlačítko **Registrace klubu**.

Obrázek - Hlavní stránka pro nepřihlášené uživatele

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, Písmo, Značka

Popis byl vytvořen automaticky

### Hlavní stránka (přihlášený uživatel)

Hlavní stránka je první stránkou, kterou uživatelé vidí po přihlášení. Zobrazuje zejména kalendář událostí. Uživatelé v kalendáři vidí pouze události, ke kterým byli přiřazeni.

#### Obsah stránky:

1. Kalendář událostí:
   1. Možnost zobrazení v režimu **Měsíc**, **Týden**, **Den**.
   2. Možnost pomocí šipek procházet minulé, budoucí a současné události v kalendáři.
   3. Události jsou barevně rozlišené podle typu, který zvolil jejich tvůrce.
   4. Každý uživatel vidí pouze událost, ke které byl přiřazen.

#### Akce:

1. Při najetí myší na konkrétní událost v kalendáři bude událost malinko zesvětlena – pokud si uživatel bude chtít zobrazit podrobnosti o události, najede na ni myší a klikne levým tlačítkem.
2. Pokud si uživatel bude chtít zobrazit kalendář v jiném režimu (Měsíc, Týden, Den), využije k tomu tlačítka v pravém horním rohu.
3. Pokud si uživatel bude chtít zobrazit události minulé nebo budoucí, stačí k tomu využít šipky, které se nacházejí v levém horním rohu kalendáře. Pokud se uživatel bude chtít vrátit na současné datum, stačí kliknout na pole **Nyní**.

Obrázek - Kalendář událostí na hlavní stránce

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, číslo, Paralelní

Popis byl vytvořen automaticky

### Detail události

Tato stránka poskytuje podrobné informace o konkrétní události. Uživatelé zde mohou spravovat svou účast a zobrazit detailní informace o události. Pokud uživatel nebyl k dané události přiřazen, nemůže si zobrazit její obsah a bude automaticky přesměrován na hlavní stránku. Pokud uživatel není přihlášen, bude automaticky přesměrován na hlavní stránku s obsahem pro nepřihlášené.

#### Obsah stránky:

1. Informace o události:

* Název, Popis, Typ eventu, Začátek, Konec, Místo

1. Přiřazení uživatelé – zobrazení všech uživatelů, kteří byli na událost přiřazeni.
2. Tlačítka pro správu účasti:

* Zúčastním se (fajfka ✔️)
* Nezúčastním se (kříž ❌)
* Nevím (otazník❓) – pokaždé, když je vytvořena nová událost, má každý uživatel automaticky nastavený tento stav

#### Akce:

1. Kliknutím na ikonu ✔️ uživatel potvrzuje svou účast na události.
2. Kliknutím na ikonu ❌ uživatel zamítá svou účast na události.
3. Kliknutím na ikonu ❓ uživatel netuší, zda se události zúčastní.
4. Pokud bude chtít uživatel svou volbu uložit a zobrazit ji i dalším účastníkům, klikne na **Aktualizovat**.
5. Každý uživatel může vždy upravovat pouze svou účast.

Obrázek - Detail události

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, software, Písmo

Popis byl vytvořen automaticky

### Vytvoření nové události

Tato stránka umožňuje administrátorům a trenérům vytvářet nové události, jako jsou tréninky, závody, regenerace a jiné, které se poté zobrazují vybraným uživatelům v kalendáři na hlavní stránce.

#### Obsah stránky:

1. Formulář pro vytvoření nové události:

* Název události – Textové pole pro název události.
* Lokace – Textové pole pro zadání lokace.
* Popis – Rozšířenější textové pole pro zadání popisu události.
* Typ události – Výběr z číselníků typu událostí (lze vybrat pouze jednu hodnotu).
* Začátek – Pole pro výběr dne a času v kalendáři, kdy událost započne.
* Konec – Pole pro výběr dne a času v kalendáři, kdy událost skončí.
* Přidat událost – Tlačítko, pro odeslání formuláře a vytvoření nové události.

#### Akce:

1. Administrátor nebo trenér vyplní formulář a klikne na tlačítko **Přidat událost**.
2. Událost se zobrazí v kalendáři na hlavní stránce všem přiřazeným uživatelům.
3. Možná chybová hlášení:
   1. Pokud některé pole není vyplněno.
   2. Pokud je datum zadané nesprávně (např. koncové datum předchází počátečnímu datumu).

Obrázek - Formulář pro vytvoření nové události

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, číslo, Písmo

Popis byl vytvořen automaticky

### Uživatelské nastavení

Na této stránce si mohou uživatelé zobrazit své osobní údaje, rekordy v jednotlivých disciplínách a výsledky z již proběhlých závodů. Dále si lze mohou změnit své heslo na nové – je potřeba zadat i staré heslo, aby uživatel potvrdil, že není v přihlášené relaci jiný uživatel než majitel účtu. Pokud uživatel neabsolvoval jediný závod, tak žádné záznamy v rekordech nenalezne – pokud má ale více záznamů v dané disciplíně, tak se mu zobrazí vždycky nejlepší výsledek. Nepřihlášený uživatel bude přesměrován na hlavní stránku.

#### Obsah stránky:

1. Osobní údaje:

* Jméno, Email, Klub, Role (nelze měnit)

1. Formulář pro změnu hesla:

* Staré heslo – Textové pole (se zamaskovanými znaky) pro staré heslo.
* Nové heslo – Textové pole (se zamaskovanými znaky) pro nové heslo.
* Změnit heslo – Tlačítko pro provedení změny hesla.

1. Osobní rekordy:

* Disciplína, Rekord

1. Historie závodů a dosažených výsledků:

* Datum závodu, Název závodu, Disciplína, Výsledek, Lokace

#### Akce:

1. Uživatel může změnit své heslo vyplněním všech dvou polí.
2. Kliknutím na tlačítko **Změnit heslo** se provede změna.
3. Možná chybová hlášení:
   1. Pokud některé pole není vyplněno a uživatel klikne na tlačítko **Změnit heslo**.
   2. Pokud staré heslo není správné.

Obrázek - Obsah stránky uživatelského nastavení

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, číslo, software

Popis byl vytvořen automaticky

### Správa uživatelů

Na této stránce mohou uživatelé s rolí administrátor nebo manažer spravovat jiné uživatelské účty spadající pod daný klub – neoprávněný uživatel a nepřihlášený uživatel budou přesměrováni na hlavní stránku. Do správy uživatelských účtu spadá vytvoření nového uživatelského účtu, deaktivace stávajícího uživatelského účtu a změna role patřičnému účtu.

#### Obsah stránky:

1. Formulář pro přidání nového uživatele:

* Jméno – Textové pole pro křestní jméno.
* Příjmení – Textové pole pro příjmení.
* Email – Textové pole pro emailovou adresu.
* Vytvořit uživatele – Tlačítko pro tvorbu nového uživatelského účtu.

1. Formulář pro deaktivaci stávajícího účtu:

* Osoba – Výběr z číselníku uživatelů (lze vybrat pouze jednu hodnotu).
* Deaktivovat uživatele – Tlačítko pro deaktivaci uživatelského účtu.

1. Formulář pro provedení změny role:

* Osoba – Výběr z číselníku uživatelů (lze vybrat pouze jednu hodnotu).
* Nová role – Výběr z číselníku rolí (lze vybrat pouze jednu hodnotu).
* Změnit uživateli roli – Tlačítko pro provedení změny uživatelské role.

#### Akce:

1. Pro vytvoření nového uživatelského účtu administrátor nebo manažer vyplní pole Jméno, Příjmení, Email a kliknou na tlačítko **Vytvořit uživatele**.
2. Pro deaktivaci stávajícího uživatelského účtu administrátor nebo manažer vyberou uživatele v poli Osoba a kliknou na tlačítko **Deaktivovat uživatele**.
3. Pro změnu uživatelské role administrátor nebo manažer vyberou uživatele v poli Osoba, novou roli v poli Nová role a kliknou na tlačítko **Změnit uživateli roli**.
4. Možná chybová hlášení:
   1. Pokud email již existuje v systému.
   2. Pokud nejsou všechna pole v rámci sekce pro vytvoření účtu vyplněna.

Obrázek - Akce pro správu uživatelských účtů

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, Písmo, číslo

Popis byl vytvořen automaticky

### Klub

Na této stránce naleznou uživatelé seznam všech členů klubů, díky kterému se mohou prokliknout na jejich profily (uživatelské karty), dále zde vidí nejlepší výsledky v daných disciplínách v rámci celého klubu a mohou i komunikovat se všemi členy klubu pomocí klubového chatu. Nepřihlášený uživatel bude přesměrován na hlavní stránku.

#### Obsah stránky:

1. Členové klubu:

* Jméno (text s odkazem), Email, Role

1. Nejlepší výsledky v disciplínách:

* Disciplína, Nejlepší výsledek, Člen

1. Klubový chat:

* Pole pro zobrazení historie chatu.
* Textové pole pro zadání zprávy.
* Odeslat – Tlačítko pro odeslání zprávy.

#### Akce:

1. Pro zobrazení profilu (uživatelské karty) uživatel najede v sekci „Členové klubu“ na jméno uživatele a na něj klikne. Následně bude přesměrován na stránku profilu daného uživatele.
2. Pro komunikaci v chatu uživatel jakékoli role napíše zprávu do textového pole a klikne na tlačítko **Odeslat**. Zpráva se ihned zobrazí v chatu v modře zbarvené bublině na pravé straně. Zprávy jiných uživatelů se zobrazí ve fialově zbarvené bublině na levé straně.
3. Najetím myší na danou bublinu se nám zobrazí časové razítko, kdy byla zpráva odeslána.
4. Možná chybová hlášení:
   1. Pokud zpráva přesáhne povolenou délku.

Obrázek - Obsah stránky klubu

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, Webová stránka, software

Popis byl vytvořen automaticky

### Uživatelská karta (profil)

Na této stránce si mohou všichni uživatelé v rámci svého klubu zobrazit osobní údaje, rekordy v jednotlivých disciplínách a výsledky již z proběhlých závodů jiných uživatelů, případně opět sebe. Pokud daný uživatel neabsolvoval jediný závod, tak žádné záznamy v rekordech nenalezne – pokud má ale více záznamů v dané disciplíně, tak se mu zobrazí vždycky nejlepší výsledek. Nepřihlášený a neoprávněný uživatel (uživatel z jiného klubu) budou přesměrováni na hlavní stránku. Uživatelům s rolí administrátor nebo trenér je navíc zobrazeno v rámci sekce historie závodu zelené tlačítko **Přidat záznam**, pomocí kterého mohou uživatelům přidělit výsledek ze závodu.

#### Obsah stránky:

1. Profil uživatele:

* Jméno, Email, Klub, Role

1. Osobní rekordy:

* Disciplína, Rekord

1. Historie závodů a dosažených výsledků:

* Datum závodu, Atlet, Název závodu, Disciplína, Výsledek, Lokace

#### Akce:

1. Pokud bude chtít administrátor nebo trenér přiřadit uživateli výsledek ze závodu, kliknou na zelené tlačítko **Přidat záznam**. Následně budou přesměrováni na stránku, kde budou moc uživateli přiřadit nový záznam.

Obrázek - Obsah stránky uživatelské karty (profilu)

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, číslo, Písmo

Popis byl vytvořen automaticky

### Nový záznam závodu

Na této stránce mohou uživatelé s rolí administrátor nebo trenér přiřazovat ostatním uživatelům výsledky ze závodů, které se jim poté zobrazí na uživatelské kartě, vlastním profilu, nebo v rámci nejlepších výsledků klubu. Neoprávnění a nepřihlášení uživatelé budou automaticky přesměrováni na hlavní stránku.

#### Obsah stránky:

1. Formulář pro přidání nového záznamu ze závodu:

* Datum závodu – Pole pro výběr dne v kalendáři, kdy se závod konal.
* Název závodu – Textové pole pro název závodu.
* Disciplína – Výběr z číselníku disciplín (lze vybrat pouze jednu hodnotu).
* Výsledek – Číselné pole pro zadání výsledku v rozsahu 0,01 až 1000+.
* Osoba – Výběr z číselníku osob (lze vybrat pouze jednu hodnotu).
* Místo závodu – Textové pole pro zadání místa závodu.
* Přidat závod – Tlačítko pro odeslání formuláře a přiřazení nového záznamu uživateli.

#### Akce:

1. Administrátor nebo trenér vyplní formulář a kliknou na tlačítko **Přidat závod**.
2. Po úspěšném odeslání zůstane uživatel na dané stránce, kdyby chtěl přidat více záznamů a vytvořený záznam si lze ihned zobrazit na kartě daného uživatele, případně v rámci nejlepších výsledků daného klubu.
3. Možná chybová hlášení:
   1. Pokud pole pro Výsledek obsahuje zápornou hodnotu.
   2. Datum závodu je dřív než aktuální datum.

Obrázek - Formulář pro vytvoření záznamu závodu

Obsah obrázku text, snímek obrazovky, řada/pruh, Písmo

Popis byl vytvořen automaticky

### Seznam obrázků

[Obrázek 1 - Hlavička (header) pro nepřihlášeného uživatele 1](#_Toc183018706)

[Obrázek 2 - Hlavička (header) pro administrátora 2](#_Toc183018707)

[Obrázek 3 - Hlavička (header) pro manažera 3](#_Toc183018708)

[Obrázek 4 - Hlavička (header) pro trenéra 4](#_Toc183018709)

[Obrázek 5 - Hlavička (header) pro atleta 4](#_Toc183018710)

[Obrázek 6 - Registrace klubu a administrátorského účtu 5](#_Toc183018711)

[Obrázek 7 – Email s potvrzením emailové adresy 6](#_Toc183018712)

[Obrázek 8 - Přihlášení se do systému 7](#_Toc183018713)

[Obrázek 9 - Email s informací o vytvoření účtu 7](#_Toc183018714)

[Obrázek 10 - Hlavní stránka pro nepřihlášené uživatele 8](#_Toc183018715)

[Obrázek 11 - Kalendář událostí na hlavní stránce 9](#_Toc183018716)

[Obrázek 12 - Detail události 10](#_Toc183018717)

[Obrázek 13 - Formulář pro vytvoření nové události 11](#_Toc183018718)

[Obrázek 14 - Obsah stránky uživatelského nastavení 13](#_Toc183018719)

[Obrázek 15 - Akce pro správu uživatelských účtů 14](#_Toc183018720)

[Obrázek 16 - Obsah stránky klubu 15](#_Toc183018721)

[Obrázek 17 - Obsah stránky uživatelské karty (profilu) 16](#_Toc183018722)

[Obrázek 18 - Formulář pro vytvoření záznamu závodu 17](#_Toc183018723)