

KRATKE UPUTE U SVEZI PISANJA ZAPISNIKA ZA NATJECANJA VOĐENA U COMET SUSTAVU HNS-a

1. U izborniku s lijeve strane odabrati Moja natjecanja.
2. Na sredini ekrana odabrati Ligu (kliknuti na redak željene lige) te potom odabrati željenu utakmicu (ispod popisa utakmica se nalazi redni broj kola te se može odabrati željeno kolo).
3. Nakon što se odabere željena utakmica, na gornjem podizborniku se odabere "Utakmica" te se klikne na tipku "Izmijeni". Nakon toga se upišu suci i delegat u zadane kućice (klikne se na ikonu povećala te se od ponuđenih sudaca odabere delegirani sudac – može se u polje iznad imena upisati ime suca pa će se u prozoru isfiltrirati željeni sudac. Na njega se klikne te ga sustav ubaci u zadano polje). Nakon što se upišu svi suci i delegat, klikne se na tipku "Spremi".
4. U sljedećem koraku se na gornjem podizborniku odabere domaći klub te se klikne na tipku "Izmijeni" te se upišu službene osobe kluba (sve osobe se upisuju tipkovnicom, osim trenera koji se može odabrati od ponuđenih na padajućem izborniku). Nakon upisa, klikne se na tipku "Spremi".

Nakon toga potrebno je izvršiti upis igrača na sljedeći način:

- s lijeve strane klikom na tipku "Dostupni igrači" na ekranu se izlistaju dostupni igrači kluba. Lijevo od igrača se u kućicu upiše broj dresa, a desno od imena igrača se u kvadratiće postavi kvačica ovisno o tome kakav status ima igrač pred utakmicu (P označava igrača u rezervi (postava), PP označava igrača u početnoj postavi, dok se slovom V označi vratar, a slovom K kapetan).

- nakon što se igrač označi, klikom na tipku sa strelicom (nalazi se gore desno iznad slova K) se igrači prebacuju na desnu stranu ekrana, odnosno u Zapisnik utakmice). Možemo označiti sve igrače i zajedno ih prebaciti u zapisnik ili se može svaki zasebno prebacivati, ili grupno po dva-tri igrača.

Nakon što su upisane osobe kluba i igrači domaćeg kluba u zapisnik, isti postupak se ponavlja i za gostujući klub.

Da bi se upisali igrači u zapisnik, službene osobe moraju biti spremljene (mora se završiti postupak klikom na tipku "Spremi").

5. Nakon što završi utakmica, sudac i delegat utakmice zapisničaru dostave podatke o događajima s utakmice. Postupak je takav da se na igrača klikne te se otvori prozor sa željenim igračem. Na prozoru se odabere tip događaja (zamjena, zgoditak, javna opomena ili isključenje), upiše se minuta događaja te se uz dodatno pojašnjenje (npr. razlog javne opomene) klikom na tipku "Spremi" na dnu prozoru zabilježi navedeni događaj.

Preporuke:

- a) Dobro je prvo upisati zamjene igrača (igrač ne može postići zgoditak dok ne uđe u igru). Zamjena se zabilježi na način da se klikne na igrača koji ulazi u igru, a onda se u prozoru izabere igrač koji izlazi te s upisom minute spremi ovaj događaj.
- b) Kod upisivanja javnih opomena, ukoliko ponuđeni razlog ne odgovara stvarnoj situaciji, u prozorčić ispod se može upisati željeni razlog.

Ukoliko je greškom upisan krivi igrač u zapisnik, klikom na ikonicu koša za smeće koja se nalazi desno od igrača se isti može izbrisati. Ukoliko mu je već upisan neki događaj (zgoditak, zamjena..) treba prvo izbrisati događaj (klikom na igrača se otvara prozor te se u njemu desno od upisanog događaja nalazi ikonica koša za smeće. Događaj se izbriše i sve se spremi na dnu ekrana klikom na tipku "Spremi").

Ukoliko je došlo do udaljavanja trenera, predstavnika kluba ili nekih drugih službenih osoba, oni se upisuju u rubriku incidenti (nalazi se ispod službenih osoba pojedinog kluba).

6. Nakon što se upišu svi događaji vezani za igrače, u gornjem podizborniku Utakmica klikne se na tipku "Izmijeni" te delegat upiše svoja zapažanja u za to predviđen prostor pri dnu ekrana te se stisne tipka "Spremi".

7. Nakon upisanih svih potrebnih podataka, na podizborniku Utakmica klikne se na tipku Zapisnik te se u skočnom prozoru otvori zapisnik utakmice koji se isprinta i potpiše. Isti je postupak i za drugu stranu zapisnika, odnosno za Izvještaj. Klikne se na tipku Izvještaj i navedeni se isprinta i potpiše.