

---

## **Bozsik Intézményi Program - Oktatási anyag**

Oktatási anyag Intézmény ügyintézők számára

---



Nyilvántartási szám:  
ISO 9001: 503/1256(2)-1177(2)

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>1</b>	<b>Bevezető</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Intézményi jogosultságok</b>	<b>4</b>
2.1	E-ügyintéző	4
2.1.1	Intézmény nevezése	4
2.1.1.1	Alapadatok	4
2.1.1.2	Cím adatok	5
2.1.1.3	Szerződéshez kapcsolódó adatok	5
2.1.1.4	Állapot	6
2.1.1.5	Kapcsolódó személyek	7
2.1.2	Sporteszköz igénylések	8
2.2	Sportcsoportvezető	10
2.2.1	Sportcsoport nevezések	10
2.2.1.1	Játékosok felvitele	11
2.2.2	Edzések dokumentálása	12
2.2.2.1	Részvevők megadása	13
2.2.3	Versenyek	13
2.2.3.1	Csapatok	14
<b>3</b>	<b>Szerződéskötés</b>	<b>17</b>
3.1	Sportcsoportvezetők	17
3.1.1	Hozzájárulási nyilatkozatok elfogadása	177
3.1.2	Végzettség feltöltése	17
3.1.3	Önéletrajz feltöltése	188
3.1.4	Pénzügyi nyilatkozat beadása	188
3.1.5	Személyes adatok megadása	199

## 1 BEVEZETŐ

Az Integrált Futball Alkalmazás (röviden IFA) bevezetésével a **Bozsik Intézményi Program** (BIP) ügyviteli rendszere is megújult, mely az *IFA rendszeren belül külön álló modulként* is használható felületet biztosít a program adminisztrációs tevékenységeinek elvégzéséhez.

Ez az oktatási segédlet az Intézményi ügyintézőknek mutatja be a **BIP** IFA rendszeren belüli moduljának használatát, ismertesse, milyen lépések szükségesek ahhoz, hogy az egyes személyekkel szerződést lehessen kötni.

Itt kerül bemutatásra az *Intézményekhez kapcsolódó e-ügyintézők* és a *sportcsoportvezetők* menüpontjai, illetve milyen lehetőségeik vannak munkájuk elvégzéséhez.

## 2 INTÉZMÉNYI JOGOSULTSÁGOK

### 2.1 E-ügyintéző

Az *Intézményi e-ügyintézőnek* lehetősége van a BIP – **Intézményi adminisztráció** menüpont alatt az aktuális évadába történő nevezésre, illetve a sporteszközigénylés leadására. A nevezéshez a megjelenő felület **Intézmény nevezése** fülre kell kattintani, míg sporteszközigényléshez a **Sporteszközigénylések** lehetőséget kell választani.



*Intézmény nevezése és Sporteszköz igénylések menüpont*

#### 2.1.1 Intézmény nevezése

Az **Intézmény nevezése** menüpontra kattintva lehet az aktuális évadba nevezni. A felületre történő kattintás után csak akkor látható a felhasználóhoz tartozó Intézmény, ha az az aktuális évad szervezeti struktúrájába már felvételre került. A *szervezeti struktúra* felépítését minden évad kezdetekor a **BIP adminisztrátorai (az MLSZ Központ munkatársai)** végzik. A struktúra összeállítását követően a rendszer automatikus e-mailben tájékoztatja az Intézmények e-ügyintézőit, hogy megkezdődhet a nevezés.

Az **Intézmény nevezése** menüpontra kattintva csak a hozzátartozó Intézmények láthatók az alábbi adatokkal:

- *Intézmény kódja* – az Intézményhez tartozó regisztrációs kódot jelöli
- *Intézmény* – az Intézmény teljes neve
- *Adatok frissek?* – a nevezéshez szükséges adatfrissítés állapota
- *Státusz* – a nevezés státusza
- *Igényelt támogatási kategória* – az Intézmény által igényelt támogatási kategória
- *Számított támogatási kategória* – a rendszer által számolt támogatási kategória
- *Kapott támogatási kategória* – az adminisztrátorok által megadott támogatási kategória
- *Körzet* – Intézményhez tartozó körzet neve
- *Megye* – Intézményhez tartozó megye neve
- *Szerződés állapot* – Intézmény által feltöltött szerződés állapota

Az intézmény nevezésének megkezdéséhez a **Módosít** gombra kell kattintani. Ezután az *Intézmény nevezési felületen* kell a nevezéshez szükséges adatokat megadni. Itt 5 különböző blokk jelenik meg:

1. *Alapadatok*
2. *Cím adatok*
3. *Szerződéshez kapcsolódó adatok*
4. *Státusz*
5. *Kapcsolódó személyek*

##### 2.1.1.1 Alapadatok

Az **Alapadatok** blokkban található az Intézményhez kapcsolódó alapadatok listája. Nevezés módosításakor lehetőség van az Intézmény szervezet típusának és jellegének megadására, annak teljes, illetve rövid nevének szerkesztésére, a képviselő nevének meghatározására. Itt módosítható az Intézmény adószáma, OM kódja és bankszámlaszáma is. Az e-ügyintéző megtekintheti az Intézmények fő-, és/vagy fenntartó Intézmények adatait is a **Részletek** gomb segítségével.

Alapadatok			
Kód:	5006	Szervezet típusa: *	Intézmény
		Jelleg: *	Iskola és óvoda
Teljes név: *	Jet-Sol Általános Iskola		
Rövid név: *	JS Alt. Isk.		
Képviselő neve: *	Teszt képviselő		
Adószám: *	12345678-9-10	OM kód: *	123456
Bankszámlaszám: *	12345678-12345678-000000		
Fő intézmény:			Részletek
Fenntartó intézmény kód:	3586	Klebeisberg Intézményfenntartó Központ	Részletek

Alapadatok blokk

### 2.1.1.2 Cím adatok

A **Cím adatok** blokk alatt adható meg az Intézmény székhelye és levelezési címe. Az alábbi adatokat kell kötelezően beírni:

- *Megye*
- *Irányítószám*
- *Helység*
- *Községterület neve*
- *Községterület típusa*
- *Házszám*

Ezekon kívül beírható még az Intézmény telefonszáma, fax, e-mail címe és honlapja.

Cím adatok			
Megye: *	Székhely:	Elérhetőség:	
Irányítószám: *	Budapest	Budapest	
Helység: *	1131	1131	
Községterület neve: *	Budapest	Budapest	
Községterület típusa: *	Petneházy	Petneházy	
Házszám: *	utca	utca	
	46-48	46-48	
Telefonszám: *	0611234567		
Telefax:	0619876543		
E-mail: *	ta.teszt@gmail.com		
Honlap:			

Cím adatok blokk

### 2.1.1.3 Szerződéshez kapcsolódó adatok

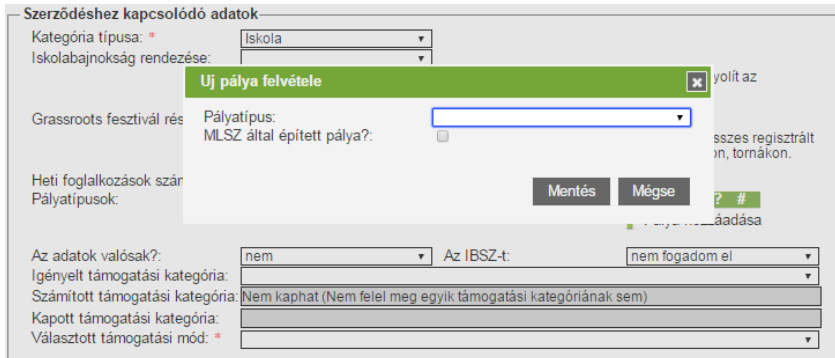
Itt kell megadni a szerződéshez kapcsolódó adatokat, és elfogadni a szerződéskötéshez szükséges feltételeket:

- **Kategória típusa:** az e-ügyintéző meghatározhatja, milyen típusú támogatási kategóriát kíván igényelni az Intézménye számára. Értéke lehet iskola vagy óvoda.
- **Iskola bajnokság (Suli-bajnokság) rendezése:** megadása csak akkor lehetséges, ha a *Kategória típusa* iskola. Értéke lehet **igen** vagy **nem**. Az igen beállításával az Intézmény vállalja, hogy a sportcsoportvezető ősszel és tavasszal Iskolabajnokságot (*Suli-bajnokság*) szervez és bonyolít az Intézmény valamennyi évfolyam összes osztálya részvételével.
- **Grassroots fesztivál részvétel:** Mind a két kategória típus esetén megjelenik. Értéke lehet **igen** vagy **nem**. Az igen beállításával az Intézmény vállalja, hogy a tanévben 4 alkalommal a sportcsoportvezető személyes vezetésével az összes regisztrált játékosával és sportcsoportjaival részt vesz a körzeti grassroots fesztiválokon, tornákon.
- **Heti foglalkozások száma:** meghatározható a heti foglalkozások minimális száma. Értéke Heti minimum 1 vagy Heti minimum 2 lehet.
- **Pályatípusok:** megadható, hogy az Intézmény milyen típusú pályával/pályákkal rendelkezik. A *Pálya hozzáadás* gombra kattintva új pálya adható hozzá az Intézményhez. A jelölő négyzet segítségével meghatározható, hogy a hozzáadni kívánt pálya MLSZ által épített-e vagy sem.

Pályatípusok:

Pályatípus	MLSZ építette? #
	+ Pálya hozzáadása

Pálya típusok listája



The screenshot shows a web form titled "Szerződéshez kapcsolódó adatok" (Data related to the contract). A modal window titled "Új pálya felvétele" (Add new track) is open, allowing the user to select a track type from a dropdown menu. The main form contains several fields: "Kategória típusa" (Category type) set to "iskola", "Iskolabajnokság rendezése" (School championship organization), "Grassroots fesztivál rész" (Grassroots festival part), "Heti foglalkozások száma" (Number of weekly activities), "Pályatípusok" (Track types), "Az adatok valóság?" (Are the data real?), "Az IBSZ-t:" (Regarding IBSZ:), "Igényelt támogatási kategória:" (Requested support category), "Számított támogatási kategória:" (Calculated support category), "Kapott támogatási kategória:" (Received support category), and "Választott támogatási mód:" (Selected support method). Buttons for "Mentés" (Save) and "Mégse" (Cancel) are visible.

Pálya típus hozzáadása

- **Az adatok valóság?:** az e-ügyintéző meghatározhatja, hogy a nevezés során használt adatok megfelelnek-e a valóságnak. Értéke **igen** vagy **nem** lehet.
- Az **Informatikai Biztonsági Szabályzatot (IBSZ)** az e-ügyintéző elfogadhatja vagy nem. Értéke **nem fogadom el** vagy **elfogadom** lehet.
- **Igényelt támogatási kategória:** az e-ügyintéző megadhatja, milyen támogatási kategóriát igényel. Az itt igényelt támogatási kategória nem jelenti azt, hogy azt az Intézmény meg is kapja!
- **Számított támogatási kategória:** a rendszer által számított támogatási kategória megjelenítése. Az itt megjelenített érték függ a nevezés során megadott adatoktól (*Intézményi Keret-megállapodás 2 A/B számú mellékletben* foglaltak alapján).
- **Kapott támogatási kategória:** a BIP programvezetője által megadott, végső támogatási kategória.
- **Választott támogatási mód:** a támogatási kategória által felhasználható keretösszeg **felhasználás módjának** megadására ad lehetőséget e mező.

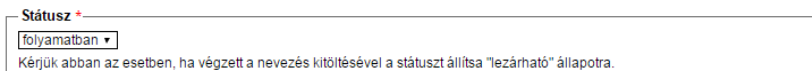


This screenshot shows the same form as above, but with a green bar highlighting the "Pályatípus" (Track type) field and a "+" icon for "Pálya hozzáadása" (Add track). The "Az adatok valóság?" field is set to "nem".

Szerződéshez kapcsolódó adatok

#### 2.1.1.4 Állapot

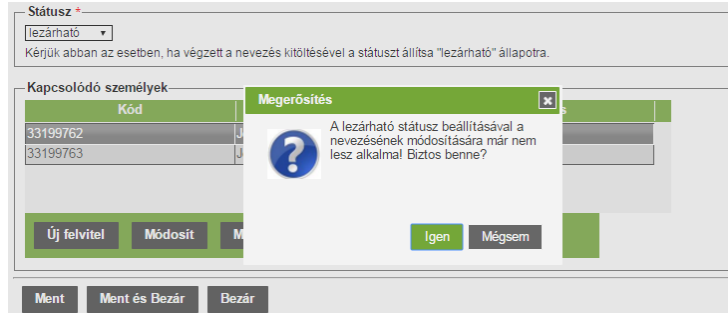
A Státusz blokkban adható meg a nevezés státusza. Alapértelmezettként minden nevezés folyamatban státuszt kap.



The screenshot shows a dropdown menu titled "Státusz" with the option "folyamatban" selected. Below the dropdown, there is a note: "Kérjük abban az esetben, ha végzett a nevezés kitöltésével a státuszt állítsa 'lezárható' állapotra." (Please, in the case of completion of the registration, set the status to 'closeable').

Státusz blokk

Amikor az e-ügyintéző végzett a nevezéssel, **Státusznak** beállíthatja a **lezárható állapotot**. A **lezárható állapot** beállításával és a **nevezés mentésével**, az e-ügyintézőnek már nem lesz lehetősége a nevezés további módosítására! Erről a rendszer figyelmeztető üzenetben tájékoztatja: ha az **igen** lehetőséget választja, a nevezés megtörténik, ha a **Mégsem** gombra kattint, a mentési folyamat megszakad, az adatok tovább szerkeszthetők.



Lezárható státuszú nevezés mentésekor megjelenő figyelmeztető üzenet

### 2.1.1.5 Kapcsolódó személyek

A **Kapcsolódó személyek** blokk alatt lehet az Intézményhez tartozó személyeket megadni, módosítani vagy törölni. Itt történik a személy regisztrációs kódjának, nevének és típusának megjelenítése.

Kód	Név	Típus
33199762	Jet-Sol BIP E-Ügyintéző	E-ügyintéző
33199763	Jet-Sol BIP Sportcsoport ügyintéző	Sportcsoportvezető

Új felvitel   Módosít   Megtekint   Töröl

Kapcsolódó személyek blokk

A táblázat alatti **Új felvitel** gombbal adható hozzá új személy az Intézményhez. A gombra történő kattintás után egy új ablakban megadhatók a személyhez tartozó adatok, meghatározható a felvenni kívánt személytípus:

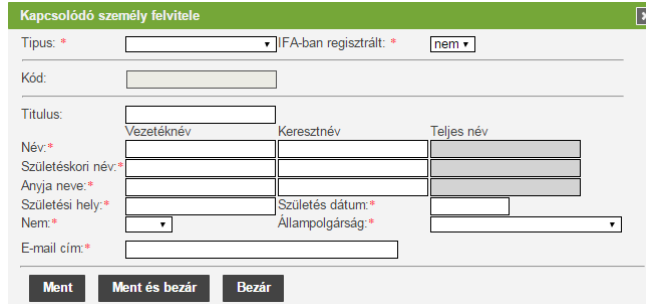
- *e-ügyintéző*
- *sportcsoportvezető*
- *mindkettő* – beállításával egyszerre kap e-ügyintézői és sportcsoportvezetői jogosultságot.

Amennyiben a személy már felhasználója az IFA-nak, úgy az opció **igenre** történő beállításával a személylistából kiválasztható a hozzáadni kívánt egyén. Ez a felületen megtalálható **Keresés** gomb segítségével tehető meg.



Kapcsolódó személy felvitel IFA-ban regisztrált személy esetén

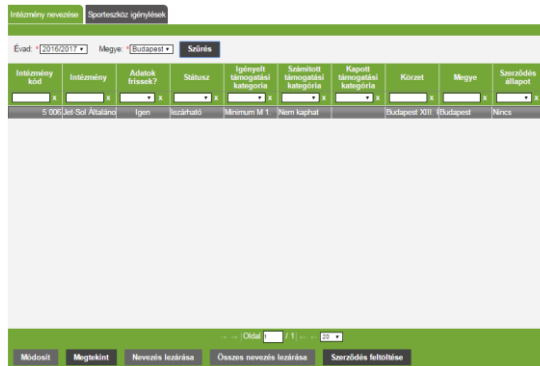
Ha a személy még nem felhasználója az alkalmazásnak, az opció **nemre** történő állításával lehetőség van új egyén felvitelére. Ilyen esetben minden mező aktív, az adatok megadhatók. Ezután a **Ment és bezár** gombra kattintva menthető a folyamat. Ekkor nem kerül azonnal az *Intézményhez kapcsolódó személyekhez*, mert a regisztrációt ellenőriznie kell a program adminisztrátorának. Az ellenőrzést követően véglegesítődik a művelet.



*Kapcsolódó személy felvétele IFA-ban még nem regisztrált személy esetén*

**Fontos**, hogy a nevezésben valós és pontos adatok kerüljenek megadásra, mert azok kerülnek a szerződésbe!

A nevezés mentését követően a rendszer visszatér az **Intézmény nevezése** menüponthoz, ahol az e-ügyintéző által beállított *igényelt támogatási kategória*, illetve a rendszer által *számított támogatási kategória* is megjelenítésre kerül.



*Intézmény nevezése menüpont nevezés módosítása után*

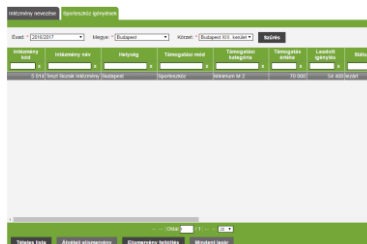
Az e-ügyintéző a **Szerződés feltöltése** gombra kattintva feltöltheti az Intézményi szerződés aláírt és lepecsételt változatát. A gomba történő kattintást követően egy új ablak jelenik meg. Itt kiválasztható a feltölteni kívánt fájl, illetve beállítható a szerződés állapota: amennyiben történik fájl feltöltés, úgy az állapot *feltöltött státuszra* állítható.



*Szerződés feltöltése*

## 2.1.2 Sporteszközigénylések

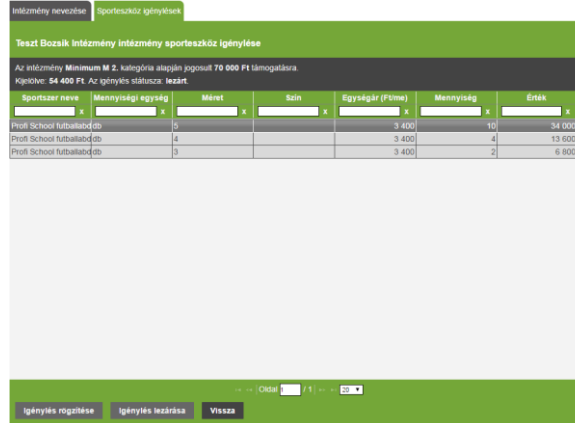
A **Sporteszköz igénylések** menüpontra kattintva az e-ügyintéző csak a saját Intézményét látja, csak a saját Intézményének nevében tud eljárni.





### Sporteszköz igénylés menüpont

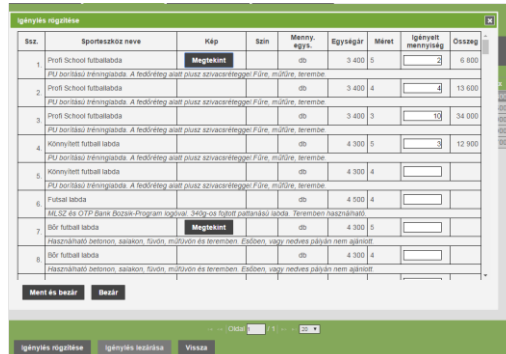
Eszközigénylést a felületen megtalálható **Tételes lista** gombra kattintva tud leadni. A gombra történő kattintás után a rendszer egy új felületre ugrik, ahol megjelenítésre kerül az Intézmény támogatási kategóriája, az ahhoz tartozó keretösszeg, illetve a keretösszezből már felhasznált egyenleg és az igénylés státusza. A kezelőfelületen elhelyezett táblázat jeleníti meg a sportszer nevét, annak mennyiségi egységét, méretet és színét, továbbá az egységárat, a mennyiséget és az e kettő értékéből számítható értéket.











Sporteszer neve	Mennyiségi egység	Méret	Szín	Egységár (Ft/m)	Mennyiség	Érték
Profli School futballabdák	5			3 400	10	34 000
Profli School futballabdák	4			3 400	4	13 600
Profli School futballabdák	3			3 400	2	6 800

Tétele lista felülete

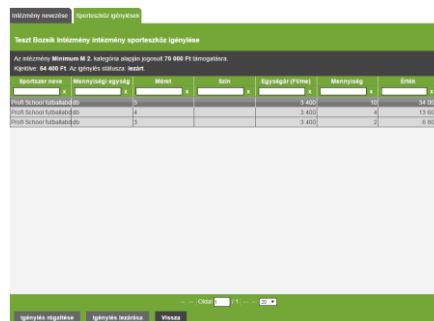
A még *nem lezárt státuszú* sporteszköz igénylés esetén lehet új igényt rögzíteni az **Igénylés rögzítése** gomb segítségével. A gombra történő kattintást követően egy új ablak jelenik meg, amely a rendszerben rögzített sporteszközöket mutatja. Megtalálható a sporteszköz neve, leírása, egy hozzá tartozó kép, mely a **Megtekint** gomb segítségével egy új ablakban látható. Megjelenítésre kerül a sporteszköz színe, mennyiségi egysége, egységára és mérete. Az **Igényelt mennyiség** oszlop beviteli mezőiben meghatározható, hogy az adott sporteszközből pontosan hány darabot kíván rögzíteni. A **beviteli mezőbe** csak számjegy adható meg! Az itt megadott érték kerül szorzásra a sporteszközhöz tartozó egységárral, melynek végeredménye az **Összeg** elnevezésű oszlopban kerül megjelenítésre.



Ssz.	Sporteszköz neve	Kép	Szín	Menny.	Egységár	Méret	Igenyelt mennyiség	Összeg
1	Profli School futballabdák		db	3 400	5		<input type="text" value="2"/>	6 800
2	Profli School futballabdák		db	3 400	4		<input type="text" value="3"/>	13 600
3	Profli School futballabdák		db	3 400	3		<input type="text" value="13"/>	34 000
4	Könyvelt futballabda		db	4 300	5		<input type="text" value="3"/>	12 900
5	Könyvelt futballabda		db	4 300	4		<input type="text" value=""/>	
6	Futballabda		db	4 500	4		<input type="text" value=""/>	
7	80F futballabda		db	4 300	5		<input type="text" value=""/>	
8	80F futballabda		db	4 300	4		<input type="text" value=""/>	

Új sporteszköz rögzítése

A **sporteszközök rögzítése**, a felületen elhelyezett **Ment és bezár** gombbal zárható le. Megnyomása után a rendszer visszatér a **tételes listához**. A számított összeg megjelenítésre kerül a **Kijelölve** felirat mellett.

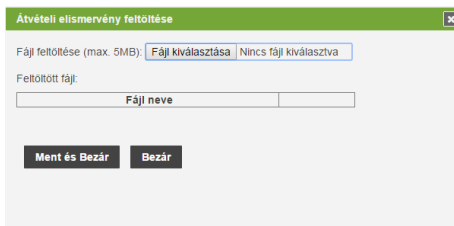


Sporteszer neve	Mennyiségi egység	Méret	Szín	Egységár (Ft/m)	Mennyiség	Érték
Profli School futballabdák	5			3 400	10	34 000
Profli School futballabdák	4			3 400	4	13 600
Profli School futballabdák	3			3 400	2	6 800

A számított összeg megjelenítése

A **Vissza** gomb megnyomásával visszatér a **Tételes listáról** a **Sporteszköz igénylése** menüpontra. Itt az

**Elismervény feltöltése** gomb csak akkor aktív, ha az **Intézmény sporteszköz igénylése lezárt státuszban** van. Itt lehet feltölteni az aláírt és lepecsételt Intézményei átvételi elismervényt.



Intézményi átvételi elismervény feltöltése

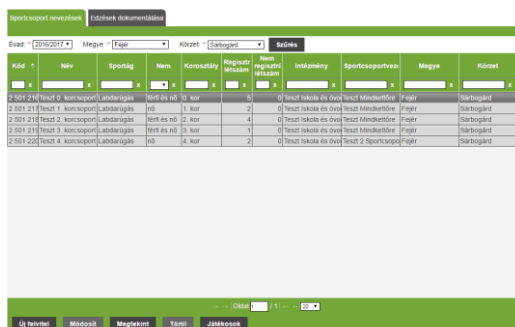
A gombra történő kattintást követően egy új ablak jelenik meg. Itt lehet az átvételi elismervényt feltölteni. A fájl kitallózása és kiválasztása után a **Ment és bezár** gomb megnyomásával végezhető el a feltöltés.

## 2.2 Sportcsoportvezető

Sportcsoportvezetői jogosultsággal lehet az Intézmény sportcsoportjait megadni, az edzéseket és az Intézményi szinten történő versenyeket (*Suli-bajnokság*) rögzíteni. Ő jogosult a sportcsoportokba játékosokat felvinni, illetve a játékosok edzéseken történő részvételét dokumentálni.

### 2.2.1 Sportcsoport nevezések

A BIP – *Intézményi adminisztráció* – **Sportcsoport nevezések** menüpont alatt lehet az aktuális évadra, a saját Intézményhez sportcsoportokat felvinni. Egy sportcsoportvezető maximálisan 4 sportcsoport vezetője lehet.



Sportcsoport nevezések menüpont

Új sportcsoport létrehozásához kattintson a felületen elhelyezett **Új felvitel** gombra. A gombra történő kattintást követően egy új ablak jelenik meg. Itt lehet a csoport adatait megadni. A felületen – a rendszer által automatikusan kitöltve – megtalálható a szakág (labdarúgás), az aktuális évad. Megadható a *sportcsoport neve*, az *Intézmény*, a *sportcsoport korosztálya* és *neme*.



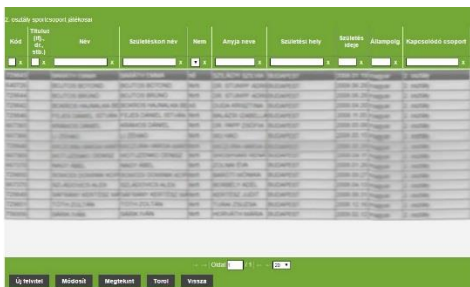
Sportcsoport felvitel

A *Nem* megadása során lehetőség van *nő*, *férfi*, illetve *férfi és nő* megadására. Utóbbi választása esetén a sportcsoportba vegyesen vihetők fel a játékosok, míg előbbi kettő esetén csak az adott nemű személy vehető fel. A *Sportcsoportvezető kódja* mezőbe írható be a sportcsoportvezető regisztrációs kódja. Ha a felhasználó nem tudja, a **Keresés** gombra kattintva kiválaszthatja az Intézményhez tartozó sportcsoportvezetők közül a megfelelőt. A személy kiválasztását követően a rendszer automatikusan kitölti a *Sportcsoportvezető neve* mezőt.

A folyamat a **Ment és bezár** gombbal véglegesíthető. A gomb megnyomása után az ablak bezárul, a rendszer visszatér a **Sportcsoport nevezések** felületre, ahol már az újonnan felvitt csoport is megjelenítésre kerül.

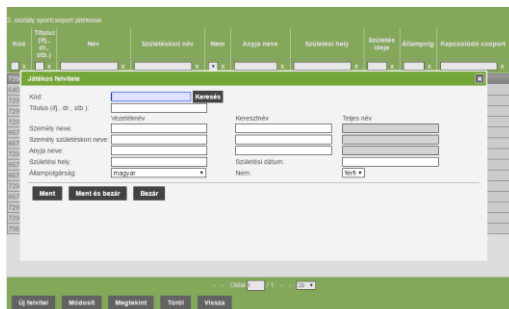
### 2.2.1.1 Játékosok felvitele

Játékosok felviteléhez először ki kell jelölni a sportcsoportot, majd meg kell nyomni a **Sportcsoport nevezések** felületen elhelyezett **Játékosok** gombot. Itt lehet új, a rendszerben még nem szereplő játékost felvinni, és a már meglévők közül is lehet választani.



*Sportcsoport sorolt játékosok listája*

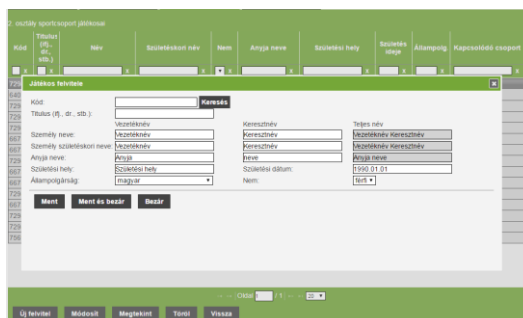
Játékos hozzáadni az **Új felvitel** gombra történő kattintással lehet, a játékos adatainak megadásával.



*Új játékos felvitele*

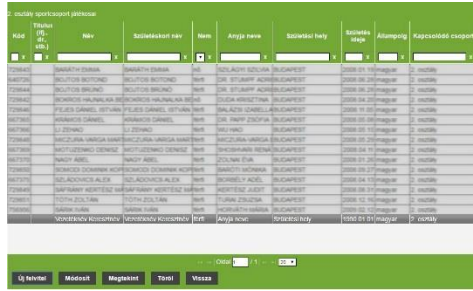
Ha a játékos az IFA rendszerben már szerepel, akkor a **Keresés** gombbal kiválasztható a személylistából. A lista csak olyan játékosokat tartalmaz, akik az adott Intézménynél az előző évadban is szerepeltek és életkoruk megfelel a kiválasztott sportcsoporthoz tartozó korcsoportnak.

Amennyiben a regisztrálandó játékos még nem az IFA rendszer tagja, új felvitel is lehet. Ekkor meg kell adni a felületen szereplő adatok mindegyikét, majd a **Ment és bezár** gomb megnyomásával elmenti azt.



*Új, IFA-ban nem szereplő játékos felvitele*

A játékos a BIP adminisztrátorok ellenőrzését követően kap regisztrációs kódot. Az újonnan kapott kód megjelenik a játékos neve előtt. Csak ezután vihető fel az edzések résztvevői közé.

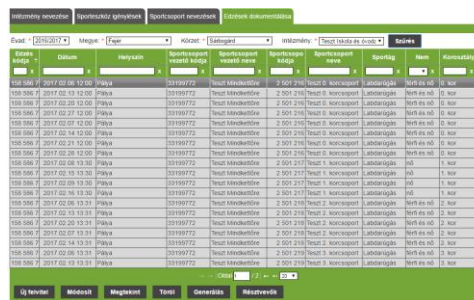


ID	Név	Számlékváltó név	Nem	Attya neve	Származási hely	Születési idő	Állampolg.	Kapcsolódó csoport
158586	BALOGH BALÁZS	BALOGH BALÁZS	Férfi	BALOGH BALÁZS	BUDAPEST	2007.02.28	Hungary	158586
158587	BALOGH BALÁZS	BALOGH BALÁZS	Férfi	BALOGH BALÁZS	BUDAPEST	2007.02.28	Hungary	158587
158588	BALOGH BALÁZS	BALOGH BALÁZS	Férfi	BALOGH BALÁZS	BUDAPEST	2007.02.28	Hungary	158588
158589	BALOGH BALÁZS	BALOGH BALÁZS	Férfi	BALOGH BALÁZS	BUDAPEST	2007.02.28	Hungary	158589
158590	BALOGH BALÁZS	BALOGH BALÁZS	Férfi	BALOGH BALÁZS	BUDAPEST	2007.02.28	Hungary	158590
158591	BALOGH BALÁZS	BALOGH BALÁZS	Férfi	BALOGH BALÁZS	BUDAPEST	2007.02.28	Hungary	158591
158592	BALOGH BALÁZS	BALOGH BALÁZS	Férfi	BALOGH BALÁZS	BUDAPEST	2007.02.28	Hungary	158592
158593	BALOGH BALÁZS	BALOGH BALÁZS	Férfi	BALOGH BALÁZS	BUDAPEST	2007.02.28	Hungary	158593
158594	BALOGH BALÁZS	BALOGH BALÁZS	Férfi	BALOGH BALÁZS	BUDAPEST	2007.02.28	Hungary	158594
158595	BALOGH BALÁZS	BALOGH BALÁZS	Férfi	BALOGH BALÁZS	BUDAPEST	2007.02.28	Hungary	158595
158596	BALOGH BALÁZS	BALOGH BALÁZS	Férfi	BALOGH BALÁZS	BUDAPEST	2007.02.28	Hungary	158596
158597	BALOGH BALÁZS	BALOGH BALÁZS	Férfi	BALOGH BALÁZS	BUDAPEST	2007.02.28	Hungary	158597
158598	BALOGH BALÁZS	BALOGH BALÁZS	Férfi	BALOGH BALÁZS	BUDAPEST	2007.02.28	Hungary	158598
158599	BALOGH BALÁZS	BALOGH BALÁZS	Férfi	BALOGH BALÁZS	BUDAPEST	2007.02.28	Hungary	158599
158600	BALOGH BALÁZS	BALOGH BALÁZS	Férfi	BALOGH BALÁZS	BUDAPEST	2007.02.28	Hungary	158600

IFA-ban még nem regisztrált személy mentést követően

## 2.2.2 Edzések dokumentálása

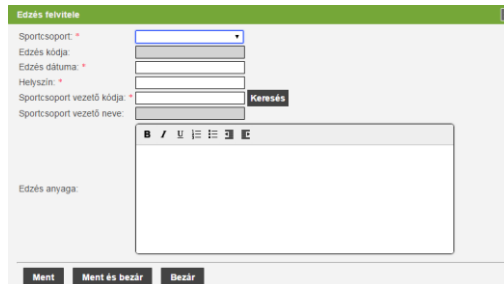
Az **Edzések dokumentálása** menüpont alatt lehet az edzéseket rögzíteni, a résztvevő gyerekeket megadni. A felvitel történhet egyesével vagy generálás segítségével.



Dátum	Helyszín	Sportcsoport vezető kódja	Sportcsoport vezető neve	Sportcsoport kódja	Sportcsoport neve	Sparring	Edzés	Időpont
2017.02.08 12:00	Pálya	3319972	Tóth Miklós	2501216	Tóth 0. korcsoport	Labdarúgás	Béni és ad.	15.00
2017.02.13 12:00	Pálya	3319972	Tóth Miklós	2501216	Tóth 0. korcsoport	Labdarúgás	Béni és ad.	15.00
2017.02.20 12:00	Pálya	3319972	Tóth Miklós	2501216	Tóth 0. korcsoport	Labdarúgás	Béni és ad.	15.00
2017.02.27 12:00	Pálya	3319972	Tóth Miklós	2501216	Tóth 0. korcsoport	Labdarúgás	Béni és ad.	15.00
2017.02.14 12:00	Pálya	3319972	Tóth Miklós	2501216	Tóth 0. korcsoport	Labdarúgás	Béni és ad.	15.00
2017.02.21 12:00	Pálya	3319972	Tóth Miklós	2501216	Tóth 0. korcsoport	Labdarúgás	Béni és ad.	15.00
2017.02.28 12:00	Pálya	3319972	Tóth Miklós	2501216	Tóth 0. korcsoport	Labdarúgás	Béni és ad.	15.00
2017.02.18 12:00	Pálya	3319972	Tóth Miklós	2501217	Tóth 1. korcsoport	Labdarúgás	Béni és ad.	15.00
2017.02.19 12:00	Pálya	3319972	Tóth Miklós	2501217	Tóth 1. korcsoport	Labdarúgás	Béni és ad.	15.00
2017.02.26 12:00	Pálya	3319972	Tóth Miklós	2501217	Tóth 1. korcsoport	Labdarúgás	Béni és ad.	15.00
2017.02.27 12:00	Pálya	3319972	Tóth Miklós	2501217	Tóth 1. korcsoport	Labdarúgás	Béni és ad.	15.00
2017.02.13 12:31	Pálya	3319972	Tóth Miklós	2501218	Tóth 2. korcsoport	Labdarúgás	Béni és ad.	12.00
2017.02.14 12:31	Pálya	3319972	Tóth Miklós	2501218	Tóth 2. korcsoport	Labdarúgás	Béni és ad.	12.00
2017.02.20 12:31	Pálya	3319972	Tóth Miklós	2501218	Tóth 2. korcsoport	Labdarúgás	Béni és ad.	12.00
2017.02.21 12:31	Pálya	3319972	Tóth Miklós	2501218	Tóth 2. korcsoport	Labdarúgás	Béni és ad.	12.00
2017.02.14 12:31	Pálya	3319972	Tóth Miklós	2501219	Tóth 3. korcsoport	Labdarúgás	Béni és ad.	12.00
2017.02.19 12:31	Pálya	3319972	Tóth Miklós	2501219	Tóth 3. korcsoport	Labdarúgás	Béni és ad.	12.00
2017.02.13 12:31	Pálya	3319972	Tóth Miklós	2501220	Tóth 3. korcsoport	Labdarúgás	Béni és ad.	12.00

Edzések dokumentálása menüpont

Egyesével történő felvitelnél az **Új felvitel** gombra kell kattintani. Itt lehet az edzéssel kapcsolatos alapadatokat megadni. Kötelező rögzíteni a sportcsoport **edzésidőpontját**, **helyszínét**. A sportcsoport kiválasztásával a **Sportcsoport vezető kódja** és **neve** automatikusan kitöltődik. Lehet az edzés anyagát rögzíteni egy szabad szöveges mezőben, abba bármi beírható. A felvitel a **Ment és bezár** gomb megnyomásával menthető.



Edzés felvitel

Sportcsoport:

Edzés kódja:

Edzés dátuma:

Helyszín:

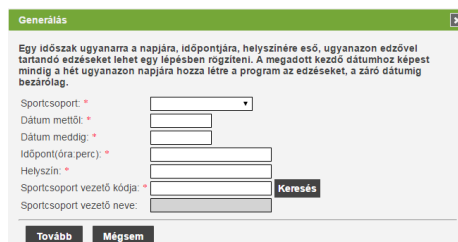
Sportcsoport vezető kódja:

Sportcsoport vezető neve:

Edzés anyaga:

Edzés felvitel

Az edzések felvitelekor a **Generálás** gombra kell kattintani. Ekkor egy időszak ugyanarra a napjára, időpontjára, helyszínére eső, ugyanazon edzővel tartandó edzéseket lehet egy lépésben rögzíteni. A megadott kezdő dátumhoz képest mindig a hét ugyanazon napjára hozza létre a program az edzéseket, a záró dátumig bezárólag. Az adatok megegyeznek az egyesével történő felvitelével – kivétel az edzés anyagának meghatározása. Az adatok kitöltése után a generálás a **Tovább** gombra történő kattintással történik meg.



Generálás

Egy időszak ugyanarra a napjára, időpontjára, helyszínére eső, ugyanazon edzővel tartandó edzéseket lehet egy lépésben rögzíteni. A megadott kezdő dátumhoz képest mindig a hét ugyanazon napjára hozza létre a program az edzéseket, a záró dátumig bezárólag.

Sportcsoport:

Dátum méltk:

Dátum meddig:

Időpont(óra perc):

Helyszín:

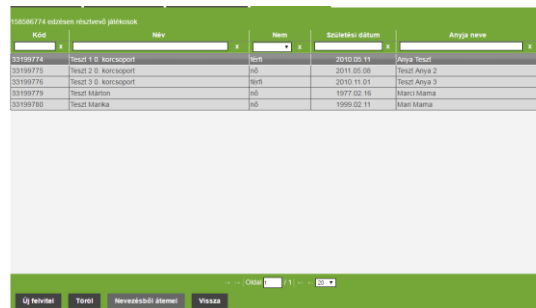
Sportcsoport vezető kódja:

Sportcsoport vezető neve:

Edzések generálásának felülete

### 2.2.2.1 Résztvevők megadása

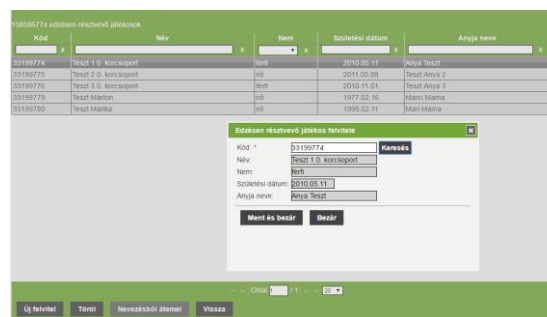
Az **Edzések dokumentálása** menüponton lehet az edzésen résztvevőket dokumentálni a **Résztvevők** gombbal. Itt lehet egyesével, illetve átemeléssel a résztvevőket meghatározni.



Kód	Név	Nem	Szociális dátum	Anyja neve
31199774	Teszt 1.0. korcsoport	férfi	2010.05.11	Anyja Teszt
31199775	Teszt 3.0. korcsoport	nő	2010.05.08	Teszt Anyja 2
31199776	Teszt 3.0. korcsoport	férfi	2010.11.01	Teszt Anyja 3
31199779	Teszt Márton	nő	1977.02.16	Mári Mária
31199780	Teszt Mária	nő	1999.02.11	Mári Mária

Résztvevők listája

Egyesével történő megadásakor, a sportcsoportvezető az adott sportcsoportba sorolt játékosok közül adhatja meg, kik vettek részt az edzésen. Ezt az **Új felvitel** gomb segítségével teheti meg. A felugró ablakban található **Keresés** gombra kattintva érhető el a személylista, amely csak azokat a gyerekeket listázza ki, akik az adott sportcsoportban szerepelnek. Egy játékos kiválasztása után a hozzá tartozó adatok automatikusan kitöltődnek, a **Ment és bezár** gomb megnyomásával pedig tárolódnak az adatok.



Szűzben résztvevő játékos felvétele

Kód: 31199774 **Keresés**

Név: Teszt 1.0. korcsoport

Nem: férfi

Szociális dátum: 2010.05.11

Anyja neve: Anyja Teszt

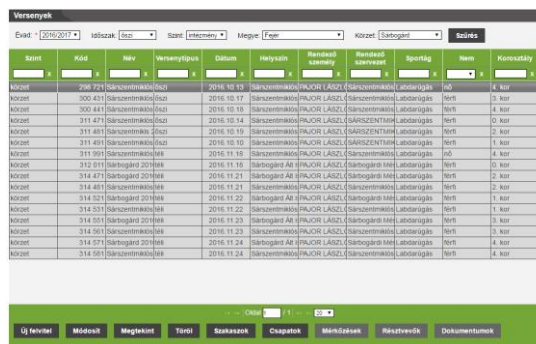
**Ment és bezár** **Bezár**

Résztvevő hozzáadása

A **Nevezésből átemel** gombbal minden sportcsoportban szereplő játékost, egyszerre vehetünk fel az edzésen résztvevők közé. A gomb csak akkor aktív, ha még nem történt résztvevő hozzáadása az adott edzéshez.

### 2.2.3 Versenyek

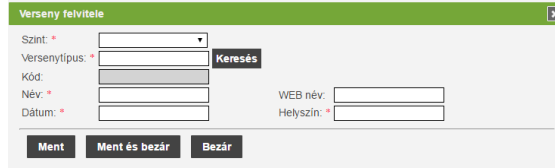
A sportcsoportvezetők felvihetik az Intézményükre vonatkozó **Suli-bajnokság** jegyzőkönyveit. Ezt a BIP – **Versenyek** menüpont alatt teheti meg. Itt csak a saját Intézményhez tartozó versenyeket látja és módosíthatja.



Sorszám	Kód	Név	Versenytípus	Dátum	Helyszín	Rendező intézmény	Rendező intézmény	Sportág	Nem	Kommisszár
korzet	298.721	Sánczeneműverseny	Sánczeneműverseny	2016.10.13	Sánczeneműverseny	PIKJÓR LASKI (Sánczeneműverseny)	Labdarúgás	nő	4. kor	
korzet	300.431	Sánczeneműverseny	Sánczeneműverseny	2016.10.17	Sánczeneműverseny	PIKJÓR LASKI (Sánczeneműverseny)	Labdarúgás	férfi	3. kor	
korzet	300.441	Sánczeneműverseny	Sánczeneműverseny	2016.10.18	Sánczeneműverseny	PIKJÓR LASKI (Sánczeneműverseny)	Labdarúgás	férfi	4. kor	
korzet	311.471	Sánczeneműverseny	Sánczeneműverseny	2016.10.14	Sánczeneműverseny	PIKJÓR LASKI (Sánczeneműverseny)	Labdarúgás	férfi	0. kor	
korzet	311.481	Sánczeneműverseny	Sánczeneműverseny	2016.10.19	Sánczeneműverseny	PIKJÓR LASKI (Sánczeneműverseny)	Labdarúgás	férfi	2. kor	
korzet	311.491	Sánczeneműverseny	Sánczeneműverseny	2016.10.19	Sánczeneműverseny	PIKJÓR LASKI (Sánczeneműverseny)	Labdarúgás	férfi	1. kor	
korzet	311.991	Sánczeneműverseny	Sánczeneműverseny	2016.11.18	Sánczeneműverseny	PIKJÓR LASKI (Sánczeneműverseny)	Labdarúgás	nő	4. kor	
korzet	312.011	Sánczeneműverseny	Sánczeneműverseny	2016.11.19	Sánczeneműverseny	PIKJÓR LASKI (Sánczeneműverseny)	Labdarúgás	férfi	0. kor	
korzet	314.471	Sánczeneműverseny	Sánczeneműverseny	2016.11.21	Sánczeneműverseny	PIKJÓR LASKI (Sánczeneműverseny)	Labdarúgás	férfi	2. kor	
korzet	314.481	Sánczeneműverseny	Sánczeneműverseny	2016.11.21	Sánczeneműverseny	PIKJÓR LASKI (Sánczeneműverseny)	Labdarúgás	férfi	2. kor	
korzet	314.521	Sánczeneműverseny	Sánczeneműverseny	2016.11.22	Sánczeneműverseny	PIKJÓR LASKI (Sánczeneműverseny)	Labdarúgás	férfi	1. kor	
korzet	314.531	Sánczeneműverseny	Sánczeneműverseny	2016.11.22	Sánczeneműverseny	PIKJÓR LASKI (Sánczeneműverseny)	Labdarúgás	férfi	1. kor	
korzet	314.501	Sánczeneműverseny	Sánczeneműverseny	2016.11.23	Sánczeneműverseny	PIKJÓR LASKI (Sánczeneműverseny)	Labdarúgás	férfi	3. kor	
korzet	314.561	Sánczeneműverseny	Sánczeneműverseny	2016.11.23	Sánczeneműverseny	PIKJÓR LASKI (Sánczeneműverseny)	Labdarúgás	férfi	3. kor	
korzet	314.571	Sánczeneműverseny	Sánczeneműverseny	2016.11.24	Sánczeneműverseny	PIKJÓR LASKI (Sánczeneműverseny)	Labdarúgás	férfi	4. kor	
korzet	314.581	Sánczeneműverseny	Sánczeneműverseny	2016.11.24	Sánczeneműverseny	PIKJÓR LASKI (Sánczeneműverseny)	Labdarúgás	férfi	4. kor	

Versenyek menüpont

Új verseny felvitelére az **Új felvitel** gomb segítségével van lehetőség. A gombra történő kattintást követően egy új ablak jelenik meg a felhasználó előtt, melyben lehetősége van a versenyhez tartozó alapadat megadására.



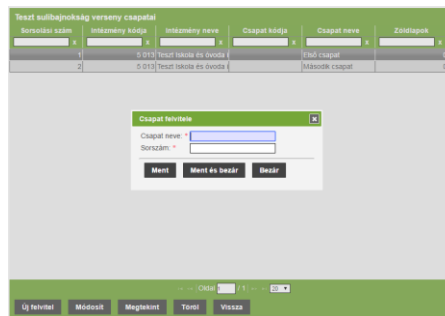
Új verseny felvitele

Sportcsoportvezető csak Intézmény szintű versenyt vihet fel, így a *Szint* megadásánál csak az Intézményi lehetőséget választhatja. *Versenytípust* a **Keresés** gomb segítségével adhat meg. Az új ablakban listázásra kerülnek az Intézmény szintű versenytípusok: *szezon-, alaptípus-, nem-, és korcsoport* történő listázással.

Intézmény szintű versenyeknél meg kell adni az *Intézményt* is. A legördülő listában csak azok az Intézmények kerülnek megjelenítésre, melyeknél az adott felhasználó, kapcsolódó személyként (e-ügyintéző, sportcsoportvezető) szerepel. A *Kód* egy inaktív mező, megadásra nincs lehetőség, azt a rendszer a mentést követően automatikusan kitölti. Megadható továbbá a *verseny neve*, *WEB neve*, a *dátum* illetve a *helyszín*. A verseny a **Ment és bezár** gomb megnyomásával menthető.

### 2.2.3.1 Csapatok

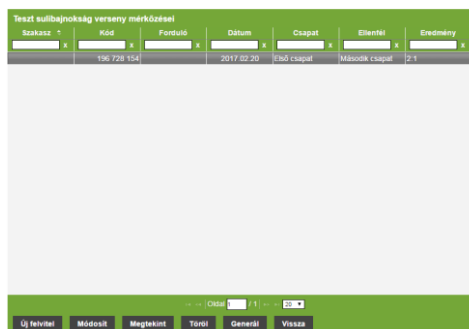
A **Versenyek** menüpont alatt elhelyezett **Csapatok** gomb segítségével lehet különböző csapatok megadására az adott versenyhez. A sportcsoportvezető az **Új felvitel** gomb megnyomásával tetszőleges csapatokat vihet fel. Kötelezően meg kell adni a csapat nevét és annak sorszámát. A sorszám a csapatok sorsolásánál játszik szerepet! Az adatok megadása után a folyamat a **Ment és bezár** gomb megnyomásával menthető.



Csapatok menüpont, új csapat felvitele

A versenyek listájához a **Vissza** gomb megnyomásával juthat el a felhasználó.

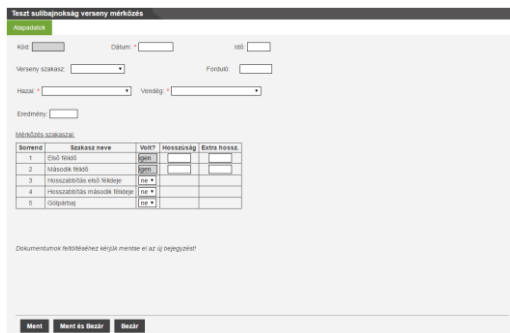
*Suli-bajnokság* típusú versenyek esetén a **Mérkőzések** gomb aktív, itt lehet a mérkőzéseket rögzíteni. A gombra történő kattintást követően az **Új felvitel** gomb segítségével lehet új mérkőzést meghatározni.



Szakasz	Kód	Forduló	Dátum	Csapat	Ellenfél	Eredmény
196	726	100	2017.02.20	190 csapat	190 csapat	0:1

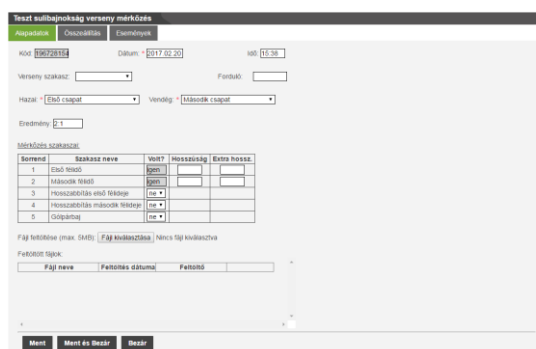
Mérkőzések listája

Az **Új felvitel** megnyomásával egy új felületen a mérkőzéshez kapcsolódó alapadatok megadására van lehetőség. Ilyen alapadat a *mérkőzés dátuma*, *időpontja*, *verseny szakasza*, a résztvevő csapatok *hazai és vendég* viszonylatban történő meghatározása, a *végeredmény* és a *mérkőzés szakaszaira* vonatkozó adatok.



### Mérkőzés alapadatainak meghatározása

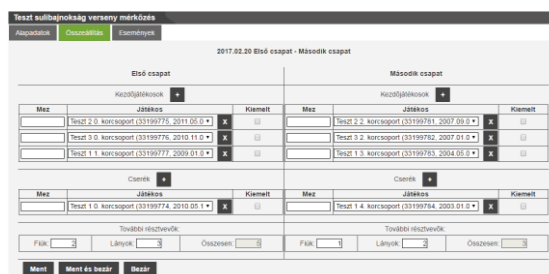
Az **Alapadatok** megadása után a **Ment** gombbal további funkciók válnak elérhetővé. Ilyen a dokumentumok feltöltésének lehetősége. 5 MB-os fájlméretig lehet a mérkőzésekről készült dokumentumokat rögzíteni.



### Mérkőzés adatai mentés után

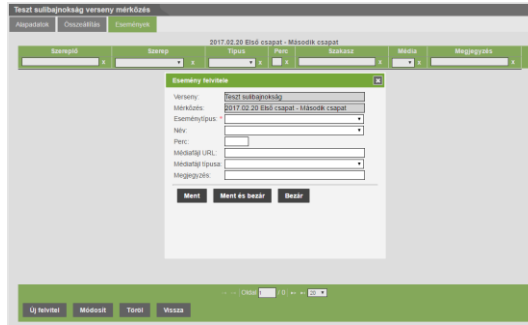
Az **Alapadatok** fül mellett két új menüpont is elérhető a **Ment** gomb megnyomásával: **Összeállítás** és az **Események**.

Az **Összeállítás** alatt megadható, hogy az adott mérkőzésen kik vettek részt. A felületre kattintva két oszlop jelenik meg, ahol a „+” jelek segítségével mind a két csapathoz megadhatjuk a **kezdő**, és **cserejátékosokat**. A jelre történő kattintás után egy legördülő listából a **Kezdő**, vagy **Csere** blokk alatt, lehet kiválasztani az Intézményéhez tartozó játékosok közül azokat, akik részt vettek az adott mérkőzésen. További lehetőség azon résztvevők meghatározása, akik se az IFA rendszerben, se a sportcsoportokban nem szerepelnek: ezt a **További résztvevők** blokk alatt definiálhatja a felhasználó. Megadható a játékoshoz tartozó mez száma is, ám ennek megadása nem kötelező.



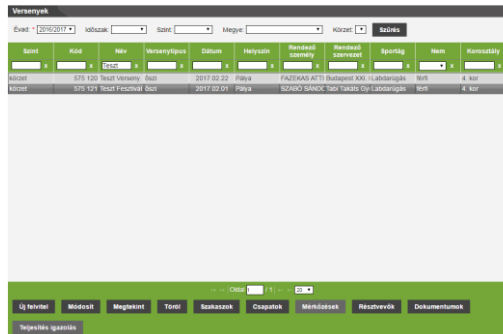
### Összeállítás meghatározása

Az **Események** menüpont alatt adható meg, milyen események történtek az adott mérkőzésen. Az **Új felvitel** gomb megnyomásával határozható meg az **esemény**, annak típusa az **Eseménytípus** legördülő listából választható ki. Megadható továbbá az **esemény neve**, **perce** – hányadik percben történt az **esemény** –, egy médiafájllra mutató **URL** (link) **cím**, annak típusa és egy **megjegyzés** az adott eseményhez.



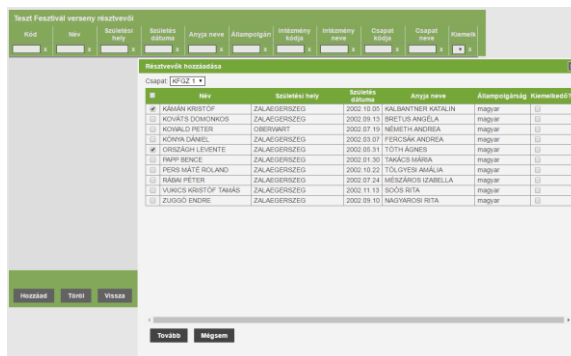
Esemény hozzáadása

Visszatérve a **Versenyek** menüpont alá, a **Résztevők** gomb csak akkor aktív, ha a kiválasztott verseny *fesztivál* típusú. Segítségével megadhatók azok a játékosok, akik az adott versenyen résztvevő csapatokban szerepelnek.



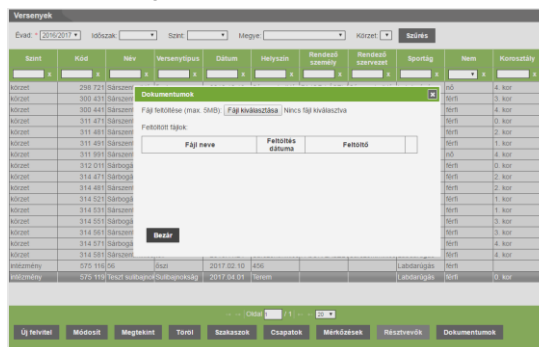
Fesztivál típusú verseny esetén a **Résztevők** gomb aktív

A gombra kattintva egy új felületen, csapatonként lehet a résztvevőket meghatározni. A **Hozzáad** gomb megnyomásával ki kell választani azt a csapatot, melyből játékost kíván hozzáadni, majd a megjelenő listából azt a személyt, akit résztvevőként kíván felvinni. Ezt a nevek előtti jelölőnégyzet segítségével határozhatja meg. A folyamat a **Tovább** gomb megnyomásával menthető: használatával a játékosok a résztvevők listájába kerülnek.



Résztevő játékos hozzáadása egy fesztivál típusú versenyhez

Visszatérve a **Versenyek** menüpontba, lehetőség van a mérkőzéshez tartozó dokumentum megadására: ezt a **Dokumentumok** gombra kattintva teheti meg a felhasználó. Itt lehet feltölteni az adott fájlt.



Dokumentumok feltöltése



### 3 SZERZŐDÉSKÖTÉS

A BIP szerződést köt a sportcsoportvezetőkkel, körzeti szervezőkkel. A szerződéskötéshez bizonyos adminisztrációs műveleteket el kell végezniük az érintetteknek. Ebben a fejezetben ezek kerülnek bemutatására.

#### 3.1 Sportcsoportvezetők

A sportcsoportvezetők beírása az Intézmény nevezésekor történik. Az e-ügyintézőknek itt lehet az Intézményekhez kapcsolódó személyeket felvenni vagy módosítani. A sportcsoportvezetőkkel történő szerződéskötés (*megbízási szerződés*) alapfeltétele az alábbi műveletek elvégzése:

- el kell fogadnia a *hozzájárulási nyilatkozatokat*,
- fel kell tölteni a *végzettséget*,
- fel kell tölteni az *önéletrajzot*,
- be kell adni az adott pénzügyi évre szóló *pénzügyi/elszámolási nyilatkozatot*,
- meg kell adni a *személyes adatokat*
- meg kell adni a *sportcsoportokat*.

##### 3.1.1 Hozzájárulási nyilatkozatok elfogadása

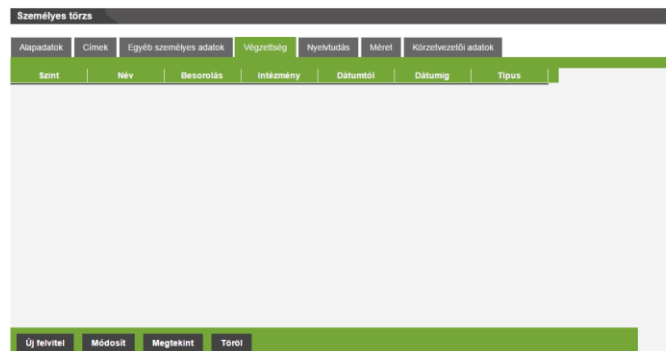
A hozzájárulási nyilatkozatokat a sportcsoportvezetők a *Saját adatok – Személy törzsadatok* menüpont alatt a *„Bozsik Intézményi Programhoz szükséges feltételek”* blokkban tudják elfogadni. A három elemből álló listában az *„igen”* érték beállításával, majd az *Elfogadás* gomb megnyomásával végezhető el ezek a lépések!



*Hozzájárulási nyilatkozat lista elfogadás után*

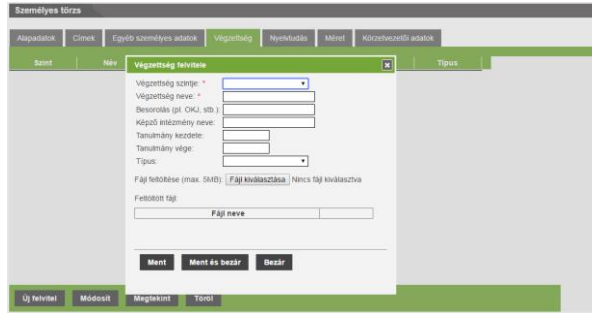
##### 3.1.2 Végzettség feltöltése

Végzettség feltöltésére a *Saját adatok – Személy törzsadatok – Végzettség* menüpont alatt van lehetőség. A felületre kattintva listázásra kerülnek az eddig felvitt, korábbi végzettségek.



*Végzettség menüpont felvitt végzettség nélkül*

Újat megadni az *Új felvitel* gombbal lehet. Ekkor egy új ablakban a végzettségre vonatkozó adatokat lehet megadni, illetve feltölteni az igazoló dokumentumokat.



Új végzettség felvétele

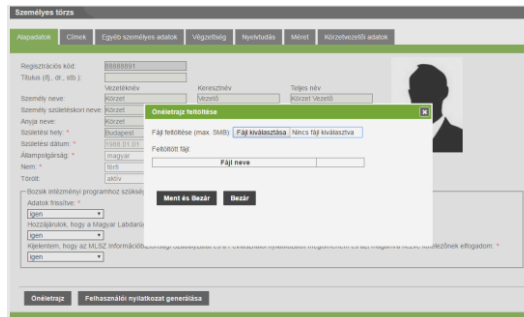
A felületen megadható a:

- *végzettség szintje*, melynek megadása kötelező és értéke lehet *alap-*, *közép-*, és *felsőfok*;
- *végzettség neve*,
- *besorolása*,
- *képző Intézmény neve*,
- *tanulmány kezdete*,
- *tanulmány vége*,
- *típusa*, egy **legördülő listából választható**: az itt megadott lista az **adminisztrátorok által bővíthető**.

Továbbá a **Fájl kiválasztása** vagy **Tallózás** gomb (az elnevezés böngésző függő) segítségével lehet a végzettséget igazoló dokumentumokat feltölteni. Adatbevitel, fájl feltöltése a **Ment és bezár** gombbal tárolható.

### 3.1.3 Önéletrajz feltöltése

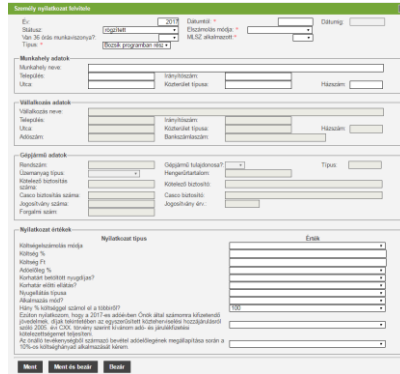
Önéletrajz feltöltésére a **Saját adatok – Személyes törzsadatok** menüpont alatt elhelyezett **Önéletrajz** gomb megnyomásával van lehetőség. A kattintást követően egy új ablak jelenik meg, melyben a **Fájl kiválasztása** vagy **Tallózás** gomb (az elnevezés böngésző függő) segítségével lehet feltölteni a kívánt fájlt. A kiválasztást követően a **Ment és bezár** gomb megnyomásával menthető és tölthető fel az önéletrajz.



Önéletrajz feltöltése

### 3.1.4 Pénzügyi nyilatkozat beadása

Pénzügyi nyilatkozat beadására a **Saját adatok – Elszámolási törzsadatok – Nyilatkozatok** menüpont alatt van lehetőség. Az **Új felvitel** gomb megnyomásával egy új ablakban, a felhasználó megadhatja az adott pénzügyi évről szóló pénzügyi nyilatkozatát. Abban az esetben, ha azt akarja, hogy az a BIP - re vonatkozó nyilatkozat legyen, válassza a felületen megtalálható **Típus** legördülő listából a **Bozsik Programban résztvevő személy** lehetőséget.

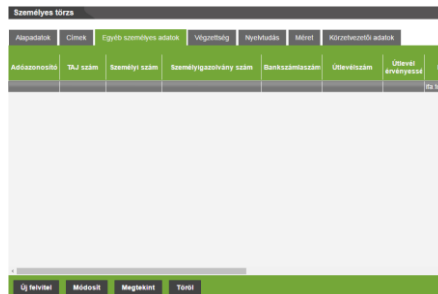


Nyilatkozat feltöltése

Az adatok a **Ment és bezár** gombbal tárolhatók.

### 3.1.5 Személyes adatok megadása

A felhasználónak meg kell adnia a hozzátartozó személyes adatokat. Mindezt a **Saját adatok – Személyes törzsadatok – Egyéb személyes adatok** menüpont alatt teheti meg.



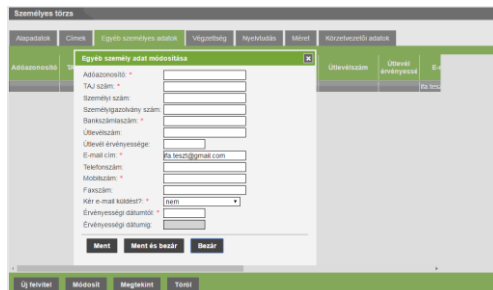
Egyéb személyes adatok megadásának felülete

Azoknak a felhasználóknak, akik már megadták e-mail címüket, egy sorban megjelenik az. Ha ilyen nincs, a felület teljesen üres.

Ha már létezik e-mail cím, a **Módosít**, hiányában az **Új felvitel** gomb megnyomásával van lehetőség a további adatok megadására. Egy új ablakban a szerződéskötéshez szükséges adatok megadása kötelező. Ilyen a(z):

- Adóazonosító,
- TAJ szám,
- Bankszámlaszám,
- E-mail cím,
- Mobilszám.

A felsorolt adatok pontos, hiánytalan megadása szükséges a szerződéskötéshez.



Egyéb személyes adatok megadása

A felsorolt adatok felvitele után a BIP körzeti szervezők, sportcsoportvezetők adatainak ellenőrzése következik. Amennyiben a felvitt adatok rendben vannak, elkezdődhet a szerződéskötés ügyintézése (**nyomatás – kiküldés – érkeztetés – ellenőrzés – jóváhagyás – bérszámfejtés – utalás**).