



Návod na používání a správu databáze ČLU

Obsah

A	Definice a adresy	3
B	Návod pro oprávněné představitele klubů	4
B1	Jak získat heslo pro vstup do UR	4
B2	Jak zkontrolovat členy svého klubu v UR	5
C	Návod pro matrikáře svazů	6
C1	Jak získat heslo pro vstup do UR+ a RR	6
C2	Jak doplnit nového člena.....	6
C3	Jak aktualizovat údaje u stávajícího člena.....	9
C4	Jak vyhledávat v UR+, exportovat přehledy či tisknout registrační průkazy.....	9
D	Online-registrace	10
D1	Cizinci.....	11
E	Oprávnění představitel klubů a další osoby s oprávněním k přístupu	12
F	Podmínky údržby databáze	10
G	Příklady postupů při některých úlohách.....	13

Změny ve verzích

Verze	Popis změny
Verze 1.1	Výchozí dokument
Verze 1.2	Doplněny reference k SALHu Upřesnění postupu při získávání hesla (B1 a C1 krok 3) Upřesnění výběru filtru (B2, krok 2) Upřesnění zadání příjmení a jména člena (C2, krok 4)
Verze 1.3	Nová funkce UR+ (C2, krok 11)
Verze 1.3.1	Doplněn zástupce LK Kroměříž
Verze 1.3.2	Aktualizace zástupce SKL Jižní Město a zástupce 2. ligy interkrosu
Verze 1.3.3	Aktualizace zástupce Wolves
Verze 1.3.4	Doplnění zástupce JBL
Verze 1.4	Doplněna kapitola C4 „Jak vyhledávat v UR+, exportovat přehledy či tisknout registrační průkazy“
Verze 1.4.1	Odstranění zástupců LK Kroměříž (ČSI), LC Šumperk (ČSI, ČSML), Plzeň Božkov (ČSI), TJ Sokol Král. Vinohrady (ČSI), Hodge-Podge (ČSI). Doplnění zástupce LC Wild Boars Šumava
Verze 1.4.2	Doplnění zástupce TJ Sokol Zbraslav (ČSML)
Verze 2.0	Doplněn Návod na on-line registraci Kompletní přepracování přehledu osob a oprávnění
Verze 2.1	Doplněny příklady postupů při některých úlohách
Verze 2.2	Doplněn návod na zadávání a výběr cizinců
Verze 2.3	Doplněna kontrola při registraci přes on-line formulář
Verze 2.4	Upraven vedoucí klubu ŠK při ZŠ Jírovcovo nám. (Severka) Doplněna družstva ČSI Warriors A a Warriors B Upraven vedoucí klubu ČSI Brno Ravens Doplněn návod pro matrikáře na provedení změny v osobě vedoucího představitele klubu Upraven vedoucí klubu ČSI SKL Jižní Město Změněna osoba prezidenta ČSML Úprava návodu pro matrikáře (odstranění návodu pro zadávání nových členů; doplnění návodu pro úpravu údajů u člena, který je členem jiného sdruženého svazu a hlásí se do dalšího svazu) B2 Přijetí/odmítnutí on-line registrace C3 Jak doplnit člena, který je členem jiného sdruženého svazu
Verze 2.4.1	Doplněn další zástupce LC Brno Ravens Změněna osoba vedoucího NLL
Verze 2.4.2	Změněna osoba vedoucího JLL (JBLL)

A Definice a adresy

„**DBČLU**“: databáze vytvořená a uložená u společnosti Infonia a.s., jinak poskytovatele webu ČLU, která obsahuje záznamy o všech členech svazů sdružených v ČLU (tedy aktuálně ČML, ČŽL, ČSI a SALH) obsahující různé údaje (např. jméno, příjmení, datum narození, počátek a konec registrace, mateřský klub, účast v soutěžích, činnostní charakteristika, pohlaví, platba příspěvků atd.).

„**UR**“: uživatelské rozhraní, tedy rozhraní, z něhož lze nahlížet do databáze ČLU a různě filtrovat zobrazené informace. Přístup do UR je chráněn heslem, které poskytuje Infonia. Do UR mají přístup pouze prezidenti svazů, vedoucí lig a oprávnění představitelé mateřských klubů. V UR se nezobrazují všechny informace, které jsou pro člena uloženy. (Adresa <http://clubb.lacrosse.cz/>.)

„**UR+**“: uživatelské rozhraní databáze ČLU, které má stejné funkce jako UR, ovšem navíc obsahuje tlačítko pro export zobrazených informací (s použitím či bez použití filtru). UR+ je chráněno heslem a přístup do něj mají pouze správce databáze a matrikáři svazů. (Adresa <http://clubb.lacrosse.cz/>.)

„**RR**“: redakční rozhraní databáze ČLU, v němž se vkládají, editují či odstraňují členové svazů sdružených v ČLU a údaje o nich a kde matrikáři svazů s konečnou platností schvalují/zamítají on-line registraci zájemců o členství. RR je chráněno heslem a přístup do něj mají pouze správce databáze a matrikáři svazů. (Adresa <http://admin.fonio.cz/>.)

„**Matrikář svazu**“: osoba, která za daný svaz schvaluje přihlášky zájemců o registraci do daného svazu ve třetím kroku on-line registrace a dále aktualizuje údaje členů, tedy např. zaznamenává přestupy a hostování, zaznamenává platbu příspěvků, eviduje zdravotní prohlídky hráčů (požaduje-li to příslušný svaz), tiskne registrační průkazy atd. v souladu s registračním řádem daného svazu.

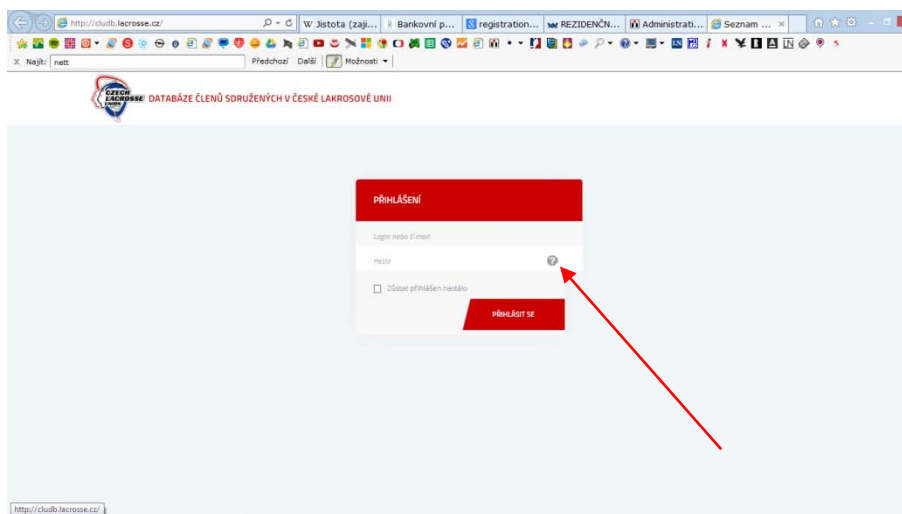
„**Správce DBČLU**“: osoba, která spravuje databázi ČLU na nejvyšší úrovni, provádí namátkové kontroly záznamů, na požádání matrikářů nebo prezidentů svazů provádí exporty záznamů dle specifikovaných požadavků (tj. zajistí export členské základny například pro potřeby vykazání členské základny v grantovém řízení do požadovaného formátu excelu atd.). Zajišťuje, aby všechny kluby měly zaregistrované své členy, kontroluje správné zařazení hráčů do soutěží. V současné době je touto osobou František Klíma (franco.de.clima@gmail.com).

„**Oprávněný představitel klubu**“: zástupce lakrosového klubu určený daným klubem jako jeho oprávněný zástupce pro účely komunikace s daným svazem. Schvaluje přihlášky zájemců o registraci do příslušného svazu z daného klubu ve druhém kroku on-line registrace. Svaz zná jeho jméno a e-mail. Svaz aktualizuje seznam oprávněných představitelů klubů jednou za rok či v případě změny. Seznam oprávněných představitelů klubů je vyvěšen na webových stránkách svazu.

„**On-line registrace**“: on-line proces podání a schválení přihlášky zájemce o registraci do některého z členských svazů ČLU. Proces je tříkrokový: v první kroku zájemce vyplní přihlášku k registraci na webu a odešle ji; ve druhém kroku ji schválí či zamítne oprávněný představitel příslušného klubu; ve třetím kroku registraci s konečnou platností schválí nebo zamítne matrikář příslušného svazu. (Adresa on-line formuláře <http://clubb.lacrosse.cz/registrace-clu>.)

B Návod pro oprávněné představitele klubů

B1 Jak získat heslo pro vstup do UR a správy on-line registrací



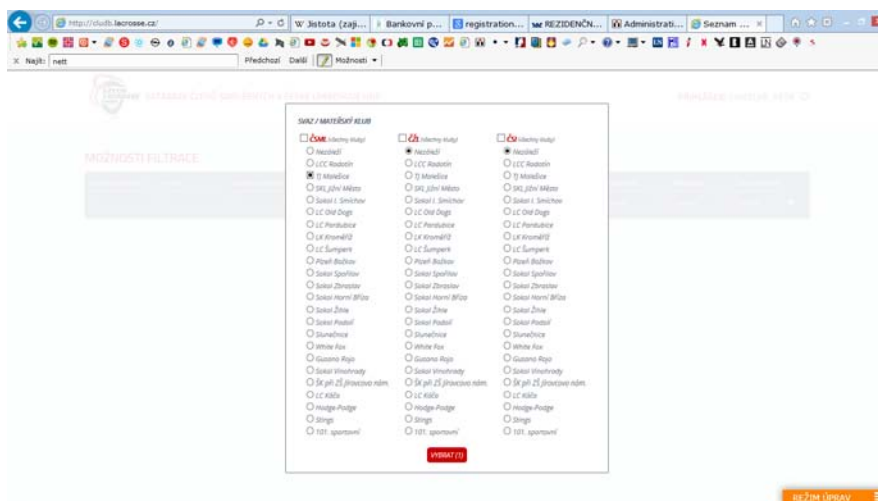
Obr. 1 – stránka přihlášení do UR/UR+ (ikona otazníku)

1. V okně pro přihlášení do UR (obr. 1, <http://clubb.lacrosse.cz/>) klepněte na ikonu s otazníkem (v databázi je již zadána vaše osoba s e-mailovou adresou a příslušnými přístupovými oprávněnými, viz níže [E](#)).
2. V zobrazeném dialogu vyplňte svůj e-mail (uvedte svůj e-mail uvedený v tabulce E, není-li to váš e-mail, obraťte se na pchmelar@lacrosse.cz). Opište kontrolní kód a potvrďte. Na váš e-mail bude vzápětí doručen odkaz pro vytvoření hesla.
3. Zavřete stránku a znovu otevřete okno pro přihlášení (obr. 1). S použitím svého e-mailu jako loginu a získaného hesla vstupte z výše zobrazené stránky do UR. **Nepoužívejte odkaz, který se zobrazí po potvrzení hesla.**

B2 **Přijetí/odmítnutí on-line registrace**

E-mail členů bez vlastního emailu

B3 Jak zkontrolovat členy svého klubu v UR



Obr. 2 – zadání filtru Mateřský klub

1. Vstupte do UR (viz B1, <http://clubb.lacrosse.cz/>).
2. Pomocí co nejpřesnější filtrace (název klubu, viz obr. 2) si nechte v UR vypsat členy svého klubu. U klubů, které mají členy i v jiných svazech, je vhodné postupovat po jednotlivých svazech (čili vyhledat např. členy za klub v ČSML, poté členy v ČŽL atd.). Rovněž je vhodné použít přímo filtr Účast v soutěžích.
3. Zkontrolujte všechny zobrazené informace. V případě jakýchkoliv chyb informujte matrikáře svého svazu. Kontrolu můžete provádět průběžně či na výzvu matrikáře či správce DBČLU.
4. Po skončení práce se odhlaste klepnutím na ikonu vypínače vpravo nahoře u vašeho jména.

C Návod pro matrikáře svazů

C1 Jak získat heslo pro vstup do UR+ a RR

1. V přihlášení do UR/UR+ (obr. 1 výše, <http://clubb.lacrosse.cz/>) klepněte na ikonu s otazníkem (v databázi je již zadána vaše osoba s emailovou adresou a příslušnými přístupovými oprávněními k UR+ a RR).
2. V zobrazeném dialogu vyplňte svůj e-mail (uvedte svůj e-mail uvedený v tabulce E, není-li to váš e-mail, obraťte se na pchmelar@lacrosse.cz). Opište kontrolní kód a potvrďte. Na váš e-mail bude vzápětí doručen odkaz pro vytvoření hesla.

Login a heslo můžete použít jak pro přihlášení do UR+ (<http://clubb.lacrosse.cz/>) (např. kvůli exportu dat či tisku registračního průkazu), tak do RR (<http://admin.fonio.cz/>, např. kvůli potvrzení či zamítnutí on-line registrace nebo aktualizaci dat).

C2 Jak doplnit nového člena

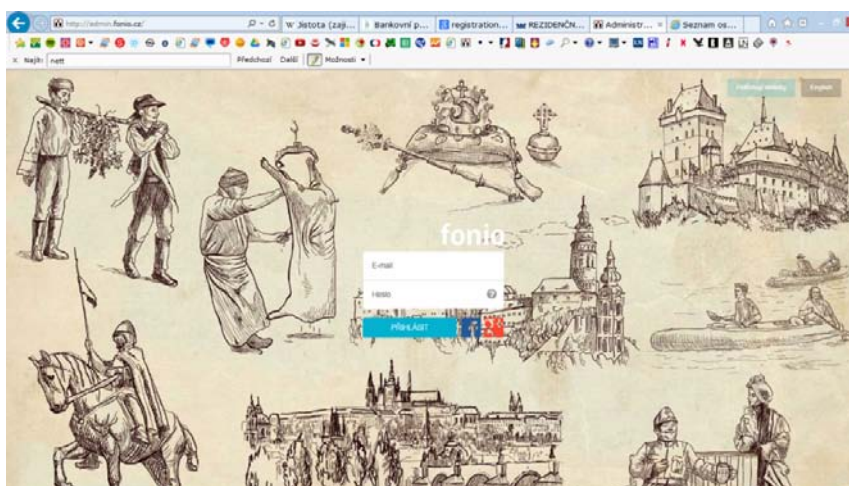
Noví členové musejí být důsledně zadáváni prostřednictvím on-line přihlášky!

C3 Jak doplnit člena, který je členem jiného sdruženého svazu – viz jak aktualizovat údaje člena

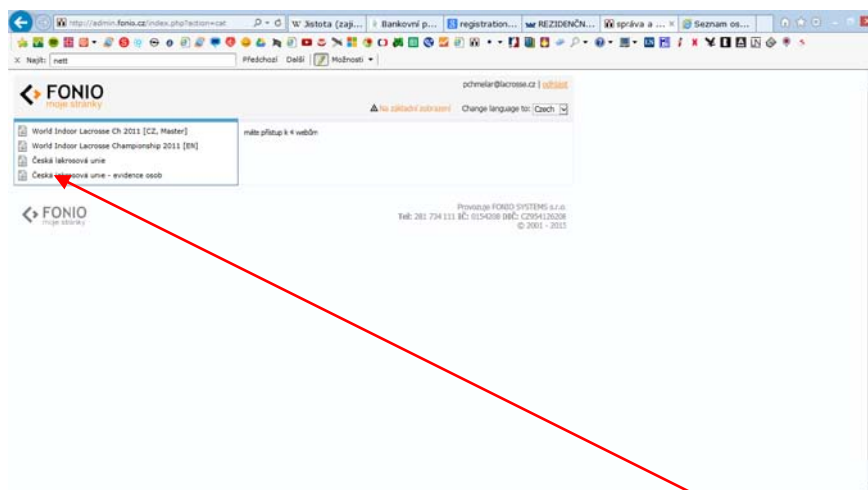
Je-li vám oznámena žádost o registraci člena, který je již členem jiného svazu, do vašeho svazu:

Vyhledejte daného člena Při zadávání nového člena vždy nejprve zjistěte, zda již není registrován v jiném svazu. Pokud je, stačí pouze aktualizovat jeho údaje (viz C3).

1. Pomocí stejných přihlašovacích údajů jako do UR+ vstupte do RR (<http://admin.fonio.cz/>).

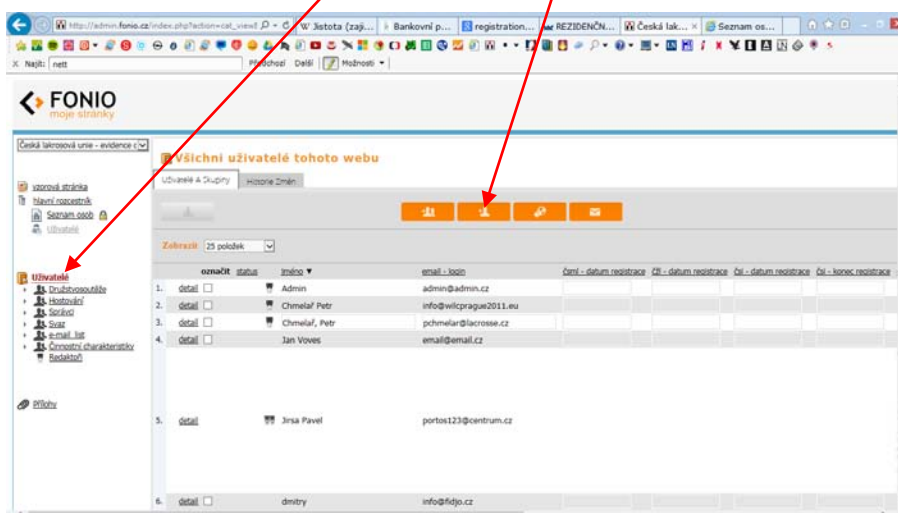


Obr. 3 – přihlašovací stránka do RR (podklad se periodicky mění)



Obr. 4 – po přihlášení do RR

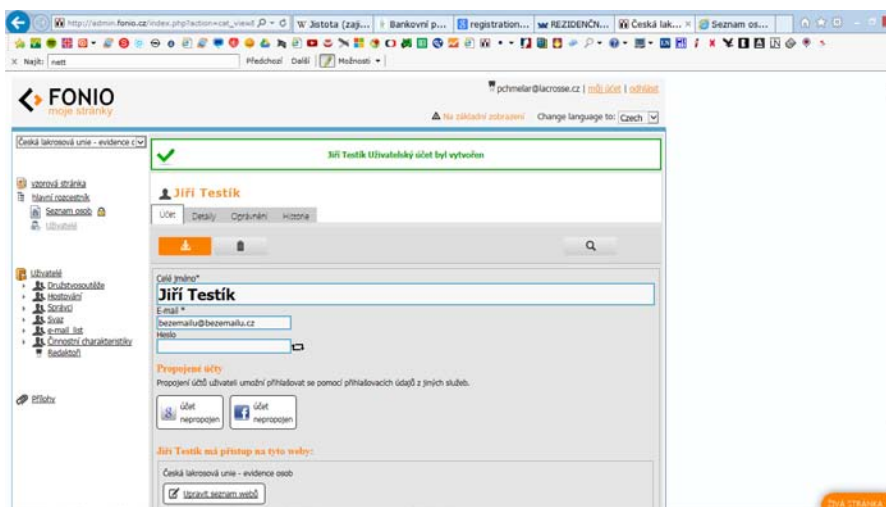
2. V levém sloupci (viz obr. 4) klepněte na položku **Česká lakrosová unie – evidence osob** (pokud nemáte současně přístup do správy webu, zobrazí se pouze tato možnost).
3. V levém sloupci klepněte na položku **Uživatelé** (s ikonou kartotéky).
4. V editační sekci klepněte na ikonu **Přidat uživatele** (silueta busty se znaménkem +).



Obr. 5 – přidání člena (uživatele)

5. Zadejte příjmení a jméno (v tomto pořadí) nového člena a jeho e-mail. Toto jsou hlavní identifikační údaje používané v celém systému Infonie. U členů, kteří nemají e-mail, uveďte jako e-mail jméno.příjmeníNNNNNN@bezemailu.xxx (kde N je libovolné číslo). Pole Poslat uživateli oznámení neoznačujte.

6. Zobrazí se editační pole pro nového člena se čtyřmi kartami (Účet, Detaily, Oprávnění, Historie, viz obr. 6).



Obr. 6 – editační pole pro nového člena

7. Na kartě **Účet** již nic nevyplňujete. Nový člen nepotřebuje žádné heslo.
8. Na kartě **Detaily** vyplňte co nejvíce údajů o členovi, které máte k dispozici.

Povinné:

- datum narození (striktně ve formátu DD.MM.RRRR; jinak nelze vyhledávat),
- datum registrace (ve vašem svazu) (striktně ve formátu DD.MM.RRRR),
- registrační číslo – **nevyplňujete**, vyplní se automaticky. Po uložení nového člena je zjistíte v UR+,
- mateřský klub ve vašem svazu,
- fotografie,
- pohlaví.

Volitelné (povinné v relevantních případech, tedy např. účast v soutěžích u hráčů):

- zdravotní prohlídka (pokud vyžaduje svaz),
- úhrada příspěvků (zaškrtněte případně pro svůj svaz a daný rok),
- číslo bankovního účtu – pro účely evidence rozhodčích (výplaty odměn).

9. Karta **Oprávnění** (obsahuje údaje o účasti v soutěžích, hostování, činnosti charakteristice a přístupových oprávněních k UR a UR+) (podtržené údaje jsou povinné):

- zaškrtněte, jakých soutěží a v jakých družstvech se člen účastní (Družstvosoutěže), včetně případného hostování (Hostování) (povinné u členů s činností charakteristikou Hráč),
- pole **Matrikáři**, **Správci**, **UR**, **UR+** a **Vedoucí klubů** neoznačujte – tato pole může spravovat pouze správce DBČLU,
- v poli **Svaz** označte, jakého svazu je nový člen členem,
- pole **e-mail_list** neoznačujte,
- označte vhodnou **Činnostní charakteristiku** (povinné),
- v poli **Přístupy a oprávnění** označte Uživatel,
- v poli **Stav uživatele** dovoďte uživateli přístup.

10. Uložte klepnutím na ikonu se šipkou dolů v horní části stránky.

11. V UR+ po vyfiltrování (nejlépe pomocí jména) ověřte přidělené registrační číslo a můžete vytisknout registrační průkaz. Do UR+ můžete přejít přímo z RR pomocí ikony lupy vpravo na liště ikon, případně se odhlaste z RR vpravo nahoře na stránce a vstupte do UR+ z výše uvedené adresy.
12. UR+ umožňuje po vyhledání záznamu a po klepnutí na konkrétní jméno přímý přechod do záznamu daného člena v RR.
13. V RR lze používat různé filtry, kterým se zde říká skupiny – např. tzv. družstvosoutěže, svazy atd. Data zobrazená po vybrání skupiny lze řadit podle hodnot v jednotlivých sloupcích (klepnutím na záhlaví sloupce). Takto si lze například seskupit podle mateřských klubů všechny členy ČSML (vyberete skupinu ČSML a poté klepnete na záhlaví sloupce čsml-mateřský klub. Data se seřadí podle mateřských klubů v ČSML). Pomocí těchto různých kombinací si můžete zobrazit potřebná data a provést hromadné úpravy (členství v mateřském klubu a platba příspěvků). Můžete provést více změn najednou a poté vše uložit najednou.

C4 Jak aktualizovat údaje u stávajícího člena (vč. např. přidání na soupisku, změna čísla účtu)

1. Přihlaste se do UR+.
2. Pomocí vhodného filtru (jméno) vyhledejte příslušného člena.
3. Kliknutím na jméno člena přejděte to RR.
4. V RR upravte či doplňte údaje.

4.1 Zadání čísla dresu: Pro soutěže ČSML je výsledkový systém PointBench propojen s DBČLU a bere soupisky z DBČLU. Proto je třeba v DBČLU důsledně spravovat soupisky včetně čísel dresů (zadání ve formátu např. „NBLL:9“, „NFLL:14“, každý záznam na nový řádek).

5. Uložte.
6. Odhlaste se.

Ve složce **Uživatelé** v RR si lze pomocí „skupin uživatelů“ volit, kteří členové (čili uživatelé) se vám zobrazí (družstvo, soutěž, hostování a další parametry).

C5 Jak vyhledávat v UR+, exportovat přehledy či tisknout registrační průkazy

1. Přihlaste se do UR+.

Vyhledávání v UR+

2. Použijte potřebný filtr pro vyhledání požadovaných údajů. K zadání dalšího filtru (tzn. při dalším hledání, zejména v případě hledání podle jména) je někdy třeba obnovit stránku (ikona Aktualizovat nebo Ctrl+F5).
3. Filtry Datum narození a Reg. číslo umožňují zadávat rozsahy.

Export vyhledaných informací

4. Dole na stránce klepněte na odkaz Uložit do souboru.
5. Vyberte umístění souboru export.csv na místním disku.
6. Převedte soubor .csv do běžného excelového souboru: otevřete nový excelový soubor, vyberte Otevřít, vyhledejte stažený soubor export.csv, v průvodci importem 1/3 vyberte „Oddělovač“, v průvodci importem 2/3 označte „Středník“ a klepněte na „Dokončit“).

Tisk registračních průkazů

4. U osob, pro které chcete vytisknout registrační průkaz, označte pole zcela vpravo. Lze označit více polí najednou.
5. Na liště, která se zobrazí dole na obrazovce, stiskněte příslušné tlačítko označené zkratkou svazu.
6. Uložte exportovaný soubor s průkazy na místní disk.
7. Soubor otevřete a vytiskněte.

C6 Jak změnit oprávněného představitele klubu

1. Přihlaste se do RR.
2. Ve skupině Vedoucí klubů vyhledejte starého oprávněného představitele klubu a odstraňte jej ze skupiny.
3. Vyhledejte nového oprávněného (například podle jména v UR) představitele klubu a na kartě Oprávnění zaškrtněte položku UR a ve skupině Vedoucí klubů příslušný klub.

D Online-registrace

1. Na stránce <http://cludb.lacrosse.cz/regitrace-clu> zájemce o členství vyplní registrační formulář a tlačítkem dole jej odešle. V případě, že v databázi je již osoba se stejným jménem a datem narození, při odeslání formuláře se zobrazí upozornění.
2. Oprávněnému představiteli příslušného klubu přijde informační e-mail s adresou, kde po přihlášení (získání hesla viz [B1](#)) registraci schválí, nebo zamítne. Zájemce je informován o postupu registrace.
3. Matrikáři příslušného svazu přijde informační e-mail s odkazem na záznam zájemce v RR, kde po přihlášení (získání hesla viz [C1](#)) záznam doplní (datum registrace, případná účast v soutěžích aj. a v poli Stav na kartě Oprávnění označí Dovolit uživateli přístup).

D1 Cizinci

U cizinců je třeba při registraci označit kromě jiných Činnostní charakteristiku **6 – cizinec**.

1. Vyloučení cizinců z výběru: ve filtru označte všechny (nebo požadované) činnostní charakteristiky kromě 6 – cizinec.
2. Vyhledání pouze cizinců: ve filtru označte pouze činnostní charakteristiku 6 – cizinec.

E Oprávnění představitelů klubů a další osoby s oprávněním k přístupu

Klub/družstvo/funkce	Jméno	Příjmení	E-mail	Úroveň přístupu
ČSML				
LCC Radotín (LCC, Wolves, ForFun)	Patrik	Procházka	Patrik.Prochazka@pvl.cz	UR
	Ondřej	Mika	omika@lacrosse.cz	UR
SKL Jižní Město	Lukáš	Kadlec	lukas@lajm.cz	UR
TJ Malešice	Vladimír	Beran	vladimirberan@seznam.cz	UR
TJ Sokol I. Smíchov	Petr	Chmelař	pchmelar@lacrosse.cz	UR
LC Pardubice	Daniel	Žák	DZak@infinity.cz	UR
Old Dogs Plzeň	Martin	Preisler	sekretar@old-dogs.cz	UR
LK Kroměříž	Jan	Hanák	muskwa3@gmail.com	UR
LC Wild Boars Šumava	Vít	Urbánek	urbane.vit@email.cz	UR
TJ Sokol Zbraslav	Anna	Dočkalová	andula@lacrosse.cz	UR
LSC Knights Červené Pečky	Tomáš	Adamec	adatomik@seznam.cz	UR
Brno Ravens LC	Michal	Kvapil	michal@lacrossebrno.cz	UR
	Daniel	Bezecný	daniel.bezecny@centrum.cz	UR
Národní fieldlakrosová liga	Jan	Příb	jnpb@jnpb.cz	UR
Národní boxlakrosová liga	Petr	Chmelař	pchmelar@lacrosse.cz	UR
Juniorská boxlakrosová liga	Antonín	Gottwald	antonin.gottwald@email.cz	UR
Matrikář ČSML	Michaela	Zvarová	m.zvarova@lajm.cz	RR, UR+
Prezident ČSML	Petr	Chmelař	pchmelar@lacrosse.cz	UR
ČSI				
Sokol Spořilov (Mamas&Papas)	Martin	Nešpor	martin.nespor@seznam.cz	UR
TJ Sokol Zbraslav	Anna	Dočkalová	andula@lacrosse.cz	UR
Sokol Horní Bříza	Milan	Sobota	sobotak@seznam.cz	UR
Sokol Žihle	Lenka	Knedlíková	leninak@centrum.cz	UR
TJ Sokol I. Smíchov	Petr	Chmelař	pchmelar@volny.cz	UR
CTS Praha	Jana	Hiršalová	hirnsalova.jana@gmail.com	UR
Sokol Podolí (LC Káča)	Tomáš	Svoboda	t.svoboda@simplegreen.cz	UR
SKL Jižní Město (Rafani JM, Tea Party JM)	Lukáš	Kadlec	lukas@lajm.cz	UR
Klub Slunečnice o.s.	Jiří	Mikulka	jiri.mikulka@o2.cz	UR
TJ Malešice	Pavel	Semerák	psemerak@lacrosse.cz	UR
ŠK při ZŠ Jírovcovo nám. (Severka)	Karel	Schaffner	Schaffner.K@seznam.cz	UR
101. PS Sportovní (Ontario, PS Bandits, Warriors A, B Warriors B)	Ondřej	Sochna	ondrovi@seznam.cz	UR
ZŠ Bílá, Praha 6 (White Fox)	Simona	Křehlíková	simona.krehlikova@seznam.cz	UR - není
CTS Praha	Lucie	Boháčková	vyhynuly.dodo@seznam.cz	UR
Lax Ladies (Vopice)	Tereza	Koubová	TerezaKoubova@seznam.cz	UR
Gusano Rojo	Tomáš	Mandík	medvedm@email.cz	UR
Brno Ravens LC	Petr	Vašina	xvasin05@stud.feec.vutbr.cz	UR
Dětská liga interkrosu	Martin	Nešpor	martin.nespor@seznam.cz	UR
Extraliga interkrosu	Ondřej	Sochna	ondrovi@seznam.cz	UR
1. liga interkrosu	Ondřej	Sochna	ondrovi@seznam.cz	UR
Matrikář ČSI	Ondřej	Sochna	ondrovi@seznam.cz	RR, UR+
Prezident ČSI	Martin	Nešpor	martin.nespor@seznam.cz	UR
ČŽL				
LCC Radotín (LCC, Chicks, Piranhas)	Simona	Baráková	BarakovaS@seznam.cz	UR
SKL Jižní Město	Lukáš	Kadlec	lukas@lajm.cz	UR
TJ Sokol I. Smíchov (SIS, Angels, Dračice)	Barbara	Bažantová	barbara.bazantova@gmail.com	UR
Brno Ravens LC	Zuzana	Soukupová	zuzana@lacrossebrno.cz	UR
Národní liga ženského lakrosu	Kateřina	Dvořáková	kata.dvorakova@gmail.com	UR
Žákovská liga ženského lakrosu	Alice	Pečínková	a.pecinkova@seznam.cz	UR
Žákovská indoorliga žen. lakrosu	Alice	Pečínková	a.pecinkova@seznam.cz	UR
Indoorová liga ženského lakrosu	Tereza	Laláková	fabinkat@seznam.cz	UR
Matrikář ČŽL	Kateřina	Došlá	trckin@lajm.cz	RR, UR+
Prezidentka ČŽL	Veronika	Brychcinová	veronika@lacrosse.cz	UR
SALH				
Matrikář SALH	Jan	Zyka	jan.zyka@ceskylakros.cz	RR, UR+
Zástupce ČLU	Roman	Pokorný	rpokorny@lacrosse.cz	UR
Správce DBČLU	František	Klíma	franco.de.clima@gmail.com	RR, UR+

F Podmínky údržby databáze

Prezidenti svazů nebo matrikáři musejí včas informovat správce DBČLU o:

- změně účastníků soutěží pořádaných svazem (nové družstvo v soutěži, družstvo opustilo soutěž),
- změně na úrovni klubů a družstev (nový klub, přejmenování, zánik družstva, změna oprávněného představitele klub apod.),
- jakékoliv změně na úrovni soutěží (vznik nové soutěže, přejmenování soutěže, zánik soutěže, změna vedoucího soutěže atd.).

G Příklady postupů při některých úlohách

G1 Zpětný výpočet platby příspěvků jednotlivých klubů

1. Úlohu může provádět osoba s přístupem UR+. V UR si pomocí filtru Mateřský klub zobrazte všechny členy příslušného mateřského klubu.
2. Provedte export a převod zobrazených dat (viz [C4](#), bod 6).
3. V excelu odstraňte nepotřebné sloupce a pomocí funkce Data > Seřadit seřadte data podle sloupce Činnost.
4. Kvůli jednoduššímu zjištění počtu hráčů a počtu ostatních členů si všechny hráče pomocí Ctrl+X a Ctrl+V přesuňte na nový list. Zkontrolujte, zda je u všech hráčů odpovídající účast v soutěžích (může se stát, že osoba je např. členem ČSML i ČSI, ale hráčem je pouze v ČSI. Přesto bude označena jako hráč i při exportu pro účely ČSML). Podle čísla posledního řádku zjistíte počet aktivních hráčů (jiná sazba příspěvků). Podle čísla posledního řádku na prvním listu zjistíte počet činovníků, trenérů a přátel lakrosu (jiná sazba příspěvků).