



Informacijski sistem NZS – Regista

Navodilo za oddajo vloge za elektronsko izdajo trenerske licence

1. Navodilo za uporabo

Vlogo za izdajo trenerske licence lahko odda:

- Trener
- Klubski administrator
- Sekretar DNT/OZT

Prijavimo se v NZS sistem REGISTA. V skladu z dodeljeno uporabniško pravico je vsem omogočena oddaja elektronske vloge za izdajo trenerske licence po korakih.

2. Korak 1, Priprava vloge

Uporabnik s klikom miške odpre zavihek »**LICENCIRANJE TRENERJEV**« (1) in klikne na zahtevek »**NOVA VLOGA**« (2). Odpre se obrazec – vloga za izdajo trenerske licence. Določena polja so pred izpolnjena, odvisno od tega kdo oddaja vlogo.

Izpolnimo polja, kot je na primer prikazano na spodnji sliki. Vsa polja ponujajo vsebine iz spustnega seznama.

The screenshot shows the 'Licenciranje trenerjev' web application. On the left is a navigation menu with 'Licenciranje trenerjev' selected. The main area has a header 'Licenciranje trenerjev' with a 'Nova vloga' button. Below it is the title 'Kreiraj novo Licenciranje trenerja'. The form fields include: 'Trener' (Maučec Zdenko 26.10.1968 (10096, DNT Murska Sobota)), 'Tip licence' (UEFA A), 'Plačnik licence' (Trener), 'Klub' (Izberite klub), and 'Predstavnik'. A note at the bottom says 'Prosím za izdajo licence UEFA A, račun mi pošljite na moj naslov: Jakobovo naselje 94, 9000 Murska Sobota. Če je plačnik licence KLUB, tukaj navedemo točne podatke o klubu.' There are 'Shrani' and 'Oddaj vlogo' buttons at the bottom right.

Slika 1: Prikaz vloge za izdajo trenerske licence

Uporabnik mora **OBVEZNO** izpolniti polja

- **TRENER** (izberemo ustrezno osebo iz spustnega seznama oz. vtipkamo priimek, ime, iskalnik nam ponudi rezultate).
- **VRSTA LICENCE** (izbere se licenca iz spustnega seznama)
- **PLAČNIK** (izbira med **Klub** ali **Trener**)
- **Predstavnik** (Če vlogo oddaja *trener*, lahko kot predstavnik ponovno zapiše sebe, lahko pa pusti prazno).

Pod opombe vpišite način pošiljanja računa! Primer je podan na sliki.

Uporabnik odda vlogo s klikom na zeleni gumb »**ODDAJ VLOGO**« (3) in status vloge se spremeni v »Komisija«. DNT ali ZNTS uporabnik jo vidi v svojem seznamu, ki jo pregleda, če je vsebinsko ustrezna oz. če trener izpolnjuje pogoje za nadaljnjo izdajo fakture in licence. Ob ustvarjanju vloge se le-ta nahaja v statusu »**Priprava vloge**« (slika 2, prikazuje vseh 7 korakov izdaje licence).

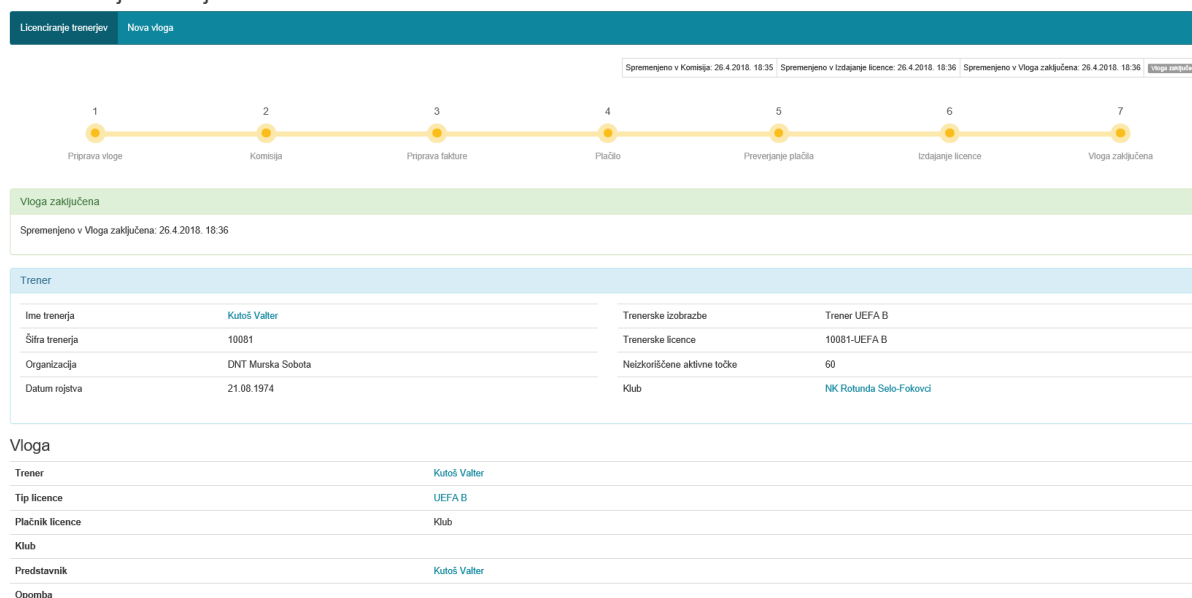
Po oddani vlogi lahko trener spremlja potek svoje vloge oz. v katerem statusu se vloga nahaja. Časovnica, ki prikazuje status, nam podaja informacijo, katere korake je potrebno še urediti do končne izdaje trenerske licence.

Po izdani fakturi, trener poskrbi za plačilo in pošlje potrdilo o plačilu. Komisija obdela vse podatke in vlogo pripravi za končno izdajo licence, ki jo potrdi **Komisar za licence**.

3. Primer Uspešno zaključene vloge – LICENCA izdana

Slikovni prikaz korakov in primer uspešno zaključene vloge.

Licenciranje trenerjev



Slika 2: Prikaz uspešno zaključene vloge za izdajo trenerske licence

Pripravil:

Zdenko Maučec, podpreds. ZNTS