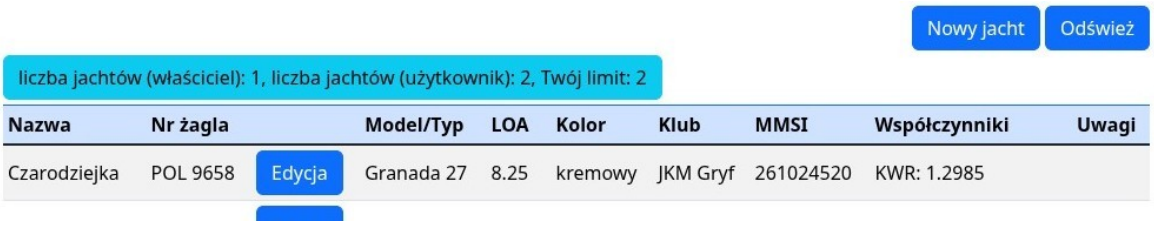
Instrukcja Systemu Obsługi Regat
SKRÓT
Aktualizacja: 2026-05-18

Copyright © TK

0. Wszystkie informacje o systemie są pod pozycją Help w menu.
Każde okno ma swój własny, rozbudowany Help.

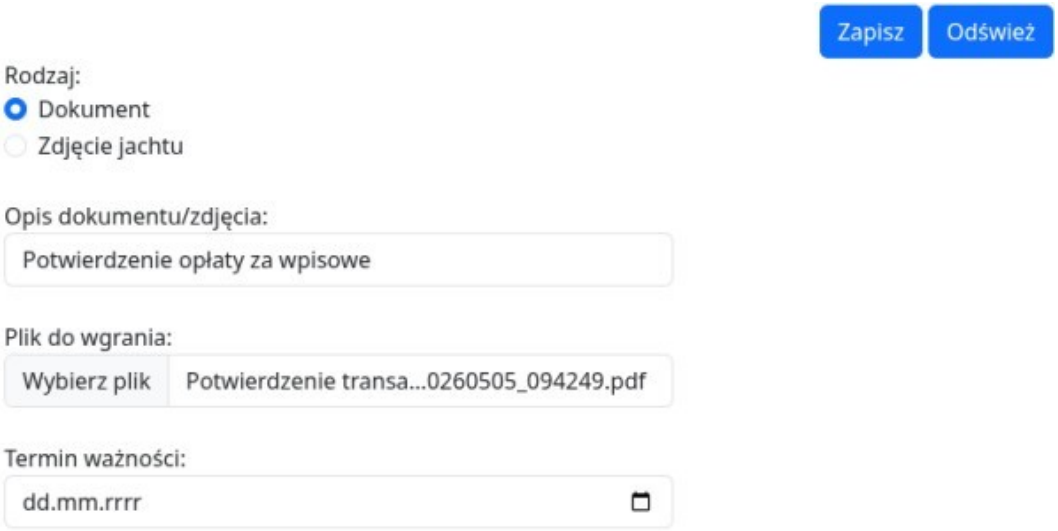
1. Dokumenty i zdjęcia jachtu.
Zdjęcia do jachtu dodaje się po to, żeby wszyscy je zobaczyli.
Dokumenty dodaje się po to, żeby zobaczył je organizator regat, do których jacht jest zgłoszony.
Dokumenty i zdjęcia dodaje się w tym samym miejscu a może to robić właściciel jachtu i osoby do jachtu przypisane.
To oznacza, że dokumenty i zdjęcia można dodać/usunąć po zalogowaniu do systemu.
Po zalogowaniu wchodzimy w menu „Jachty" i wybieramy przycisk „Moje".
Pokaże się lista jachtów, do których mamy uprawnienia. Przyciskiem „Edycja" wybieramy właściwy.



W prawym górnym rogu wybieramy przycisk „Nowy dok./zdjęcie".

Pojawi się okno dodawania (potem usuwania) dokumentu.

Copyright © TK



Wybieramy rodzaj dodawanego dokumentu (wymagane), dodajemy opis dokumentu/zdjęcia, żeby było wiadomo, o co chodzi.

Wybieramy dokument z dysku, który chcemy umieścić w systemie oraz opcjonalnie dodajemy datę ważności dokumentu – na przykład ubezpieczenia lub licencji.

Kliknięcie przycisku „Zapisz” powoduje, że system dodaje dokument do jachtu. Pojawia się komunikat, że dokument został dodany, albo dlaczego nie został (za duży plik albo przekroczenie limitu).

Do jachtu można dodać maksymalnie 5 dokumentów i trzy zdjęcia. Stare dokumenty, już niepotrzebne, należy kasować.

Pełna instrukcja jest pod adresem:
https://zpokladu.pl/sor/widoki/pliki/instrukcja_sor.pdf

Copyright © TK