

STRUČNÝ NÁVOD K INFORMAČNÍMU SYSTÉMU ČAS

Do Informačního systému ČAS (dále jen „IS ČAS“) se lze přihlásit na adrese: <https://is.atletika.cz/>. Podrobný návod k prvnímu přihlášení do IS ČAS je uveden [zde](#), přičemž do IS ČAS se může přihlásit každý člen atletického oddílu/klubu (dále jen „oddíl“), popř. i ti bez klubové příslušnosti.

ČLENSKÁ SEKCE

Po přihlášení do IS ČAS se zobrazí uživateli pouze ty údaje, které jsou oprávněni spravovat. Každý uživatel má přístup do Členské sekce, což představuje přehled o jeho údajích vedených v rámci ČAS v IS ČAS a o oddílu, u něhož je člen evidován (viz následující obrázek).

ODDÍLOVÁ SEKCE

Uživatelé, kteří mají svým oddílem přiřazenou roli „Funkcionář“, mohou spravovat i Oddílovou sekci, která slouží k evidenci členů oddílů, vytváření žádostí pro registraci atletů, platbu poplatků či pro nahrávání oblečení oddílu (viz následující obrázek).

V Oddílové sekci je v levé části ke zvolení několik záložek:

- *Můj oddíl* - uvedeny základní informace o oddílu, včetně počtu členů, trenérů a rozhodčích či smlouvy o společném zpracování osobních údajů
- *Přehled členů* - zobrazení všichni členové oddílu, přičemž je zde možné zadávat registrace atletů, přidávat nové členy či si vyexportovat do excelovského souboru přehled členů, včetně exportu pro Rejstřík sportu NSA
- *Výsledky a statistiky* - přehled výsledků členů oddílu, včetně dalších statistik
- *Žádosti* - přehled všech vytvořených žádostí oddílu o registraci atleta či jejich obnov, včetně aktuálního stavu zadaných žádostí, lze zde i zadávat registrace atletů a nové členy oddílu
- *Platby* - přehled všech položek k úhradě na základě vytvořených žádostí s možností vložit tyto položky do košíku a následně vytvořit objednávku pro vygenerování platebních údajů
- *Dresy a oblečení* - přehled dresů a oblečení oddílu, včetně možnosti ho v průběhu roku kdykoliv editovat a aktualizovat
- *Stadion* - uvedeny základní údaje o stadionu v užívání oddílu
- *Sportoviště* - přehled sportovišť oddílu (přidávání sportovišť zatím není možné)
- *Certifikovaná zařízení* - přehled certifikovaných zařízení (cílové kamery, větroměry) ve vlastnictví oddílu
- *Střediska (ČPTM)* - určeno pro práci s SpS a SCM
- *Soutěže (kalendář)* - kalendář závodů ČAS, včetně možnosti požádat si o přidání závodu do kalendáře a následně spravovat propozice závodů oddílu
- *Akce* - přehled školení/seminářů trenérů a rozhodčích či nezávodních akcí
- *Přihlášky na závody* - oddílové přihlášky atletů na soutěže, které mají otevřené přihlašování (pro správu musí mít člen nastavenou roli „Tech.-org. pracovník“ s typem funkce *Správce přihlášek oddílu v IS ČAS*)

PŘIHLÁŠKA ODDÍLU K ČINNOSTI

Přihláška oddílu k činnosti je dostupná v Oddílové sekci ve vypsáném termínu a je možné jí editovat a poslat elektronicky na ČAS (viz následující obrázky). Elektronické odeslání na ČAS se provede kliknutím na zelené tlačítko Přihlásit k činnosti v poslední záložce přihlášky *Souhlasy*. Pokud jsou některá pole přihlášky vyplněna chybně, data se elektronicky neodešlou a u chybně vyplněných polí se objeví červené upozornění, že je třeba pole opravit. Pokud se po kliknutí na zelené tlačítko Přihlásit k činnosti objeví modře podbarvená hláška „Žádost o obnovení činnosti klubu/oddílu přijata dne ... je zařazena do fronty a čeká na zpracování“, tak **údaje byly v pořádku odeslány na ČAS**. Přihláška k činnosti je přijata po autorizaci zaměstnancem ČAS. Současně je při přihlášení k činnosti zobrazen výpočet členského příspěvku oddílu k úhradě a následně jsou v záložce *Platby - Objednávky* vygenerovány platební údaje pro uhrazení členského příspěvku oddílu na daný rok.

The screenshot shows the 'Přihláška oddílu k činnosti' form. The form is divided into several sections with tabs: 'Základní údaje', 'Informace o TJ/SK nebo klubu', 'Evidence členů', 'Evidence trenérů a rozhodčích', 'Údaje o stadionu', and 'Souhlasy'. The 'Základní údaje' tab is active. It contains the following fields:

- Název oddílu / klubu¹
- Krajský atletický svaz
- Kromě ČAS je v rámci ČÚS oddíl/klub přihlášen ještě ke svazu
- Číslo TJ/SK¹ nebo klubu¹
- Oddíl/klub je samostatně nebo prostřednictvím TJ/SK přihlášen k:
 - ☐ ČÚS
 - ☐ ČOS
 - ☐ ATJSK
 - ☐ AŠSK
 - ☐ Pouze ČAS
- Spisová značka, pod kterou je TJ/SK nebo klub zapsán ve veřejném rejstříku
- Datum provedení zápisu
- Rok založení oddílu/klubu
- ☐ Atletický kroužek

Oddíl může pracovat s typy členství 1, 4, 5 a 6. **Typy členství 2 a 3 (trenér a rozhodčí) jsou výhradně ve správě ČAS**, oddíl je nemůže editovat/zakládat/mazat, ale jsou pro něj dostupné k nahlédnutí a kontrole. Pokud by oddíl požadoval změnu evidence u typu členství 2 nebo 3, zašle požadavek v případě trenérů na adresu dkolinger@atletika.cz, v případě rozhodčích na adresu předsedy komise rozhodčích příslušného KAS (jejich přehled je uveden [zde](#)).

Oddíl může filtrovat zobrazení svých členů podle různých kritérií. Systém si pamatuje všechny nastavené položky ve filtru (červeně se zobrazují v šedé liště pod filtrem), smazat se dají odškrtnutím příslušného kritéria filtru (viz předchozí obrázek).

Zároveň si oddíl může z IS ČAS vyexportovat do excelového souboru přehled svých členů se všemi údaji o nich, případně vyexportovat pod Rejstříky přehled členů pro potřeby ČUS či Rejstříku sportu NSA.

Oddíl rovněž může zadat nového registrovaného atleta, nebo jiného člena svého oddílu (viz předchozí obrázek).

Pokud oddíl chce **registrovat nového atleta**, klikne na odkaz [+ Nový registrovaný atlet](#). Kompletní návod k registracím atletů v IS ČAS je uveden [zde](#).

Pokud oddíl chce **vložit nového člena s typem členství neregistrovaný atlet, tech.-org. pracovník, funkcionář nebo ostatní**, klikne na odkaz [+ Nový člen oddílu](#) a otevře se mu formulář (viz následující obrázek). Tito členové jsou plně ve správě oddílu, nepodléhají autorizaci zaměstnancem ČAS.

Po kliknutí na jméno člena v přehledu členů oddílu může funkcionář oddílu **editovat údaje člena** na evidenční kartě. Karta se skládá ze dvou částí. V horní části jsou základní údaje o členovi a doplňující informace. Ve spodní části jsou rozklikávací karty pro jednotlivé typy členství (viz následující obrázek). Jednotlivý typ členství se osobě přiřadí zakliknutím [+ Přidat členství](#), vybráním typu členství a jeho aktivováním (viz 1 na následujícím obrázku).

Pokud má oddíl mezi svými členy např. registrovaného atleta a chce mu přiřadit další typ členství, není potřeba osobu znovu zadávat. Pouze se rozklikne karta dotýčné osoby a zaklikne se nový typ členství, např. „Funkcionář“. Poté se vyplní příslušné údaje pro nový typ členství, uloží se a daná osoba má nový typ členství přiřazen, což bude nově zvýrazněno i v přehledu členů oddílu.

Poznámka: Základní údaje člena i doplňující informace se upravují tlačítkem Upravit (viz 2 na následujícím obrázku) v horní části karty. Následně se pak ukládají tlačítkem Uložit základní údaje. Údaje v kartě pro konkrétní typ členství se upravují tlačítkem Upravit (viz 3 na následujícím obrázku) ve spodní části karty a následně Aktualizovat funkci (u „Funkcionář“ a „Tech.-org. pracovník“) a Aktualizovat členství (u „Atlet“ a „Ostatní“). Tedy jsou dvě různá tlačítka pro úpravu údajů a je třeba vždy použít správné tlačítko pro uložení daných údajů. U nového členství „Funkcionář“ a „Tech.-org. pracovník“ se údaje v kartě pro tyto typy členství ukládají zeleným tlačítkem Aktivovat funkci, u nového členství „Atlet“ a „Ostatní“ se údaje v kartě pro tyto typy členství ukládají zeleným tlačítkem Aktivovat členství.

Atleti jsou v IS ČAS registrovaní nebo neregistrovaní. Registrovaný atlet je v přehledu členů označen zeleně a ve své kartě „Atlet“ má i toto uvedeno. U registrovaného atleta je současně požadováno datum lékařské prohlídky. Neregistrovaný atlet je v přehledu členů označen žlutě a ve své kartě „Atlet“ má uvedeno Evidovaný atlet. Po zakliknutí tlačítka Upravit v kartě „Atlet“ lze provést Žádost o převod na registrovaného atleta (viz následující obrázek).

Pokud chce oddíl **zrušit** u svého člena **typ členství**, klikne u karet „Funkcionář“, „Technicko organizační“ a „Ostatní“ na tlačítko Ukončit členství (viz následující obrázek).

Členská sekce Oddílová sekce

Můj oddíl Přehled členů Výsledky a statistiky Žádosti Platby Dresy a oblečení Stadion Sportoviště Certifikovaná zařízení Střediska (ČPTM) Soutěže (kalendář) Akce Příhlášky na závody

Základní údaje Doplnující informace Děti (zastoupení) Upravit

Datum narození RČ Pohlaví
Telefon E-mail Národnost
Ulice + ép Město/obec PSČ

Zákonný zástupce Telefon zákonného zástupce E-mail zákonného zástupce

Atlet Funkcionář Přidat členství

Člen od:
Pozice:
Typ funkce: Místopředseda oddílu, Administrátor oddílu v IS ČAS

Upravit Ukončit členství

U neregistrovaného atleta klikne na kartě „Atlet“ na tlačítko Upravit a následně na Ukončit činnost (viz následující obrázek).

Členská sekce Oddílová sekce

Úprava atleta

☐ Registrovaný atlet Dt. lékařské prohlídky

Poznámka

Trenér 1 Trenér 1 od Trenér 2 Trenér 2 od

vyberte trenéra vyberte trenéra

Trenér Objevitel Trenér Pouze pro kompatibilitu, v dalších verzích bude zrušeno

vyberte trenéra

Historie trenér Ukončit činnost Žádost o převod na registrovaného atleta Uložit změny atleta

ŽÁDOSTI

Všechny žádosti vytvořené oddílem se zobrazují v záložce *Žádosti*. Je zde uvedeno, který uživatel, resp. funkcionář oddílu, žádost vytvořil a v jakém stavu je žádost.

Stav žádosti:

- Zažádáno - Žádost byla vytvořena.
- Schváleno - Žádost byla schválena sportovcem nebo jeho zákonným zástupcem (čeká na zaplacení).
- Zaplacen - Žádost byla zaplacená (čeká na schválení).
- Expirováno - Žádost zůstala příliš dlouho neaktivní.
- Zamítnuto - Žádost byla zamítnuta sportovcem nebo jeho zákonným zástupcem.
- Připraveno (pouze u přestupů a hostování) - Žádost byla schválena sportovcem nebo jeho zákonným zástupcem i zástupci obou zainteresovaných klubů a zaplacená. Čeká se na konec přestupního/hostovacího období, kdy je možné žádosti o přestup/hostování podávat.
- Dokončeno - Žádost byla schválena sportovcem nebo jeho zákonným zástupcem i zaplacená.

Id	Žádost	Žadatel	Vytvořeno	Stav
43314	Žádost o prodloužení licence trenéra		05.01.2026 13:18:12	DOKONČENO
43227	Žádost o prodloužení licence trenéra		02.01.2026 19:09:47	Schváleno
43219	Žádost o prodloužení licence trenéra		02.01.2026 17:22:33	Schváleno
43216	Žádost o prodloužení licence trenéra		02.01.2026 16:35:01	DOKONČENO
41063	Návrh na zařazení atletů do SCM		19.12.2025 13:18:12	Zažádáno
42432	Žádost o převod na registrovaného atleta		19.12.2025 13:45:36	Zaplaceno
42431	Žádost o převod na registrovaného atleta		19.12.2025 13:45:02	Zaplaceno
42430	Žádost o obnovu atleta		19.12.2025 13:37:29	DOKONČENO

Také je možné modrou ikonkou vpravo otevřít detail žádosti (viz předchozí obrázek). Zde lze v případě dosud neschválení žádosti o registraci atleta sportovcem nebo jeho zákonným zástupcem upravit detail žádosti (např. při špatně zadaném e-mailu) a následně znovu odeslat e-mailu pro verifikaci (viz následující obrázek).

Žádost o převod na registrovaného atleta

Datum vytvoření: 19.12.2025 13:45:36
Datum expirace: 19.2.2026 13:45:36

Stav žádosti: Zaplacen
Vytvořil:

Detail žádosti o registraci atleta

Jméno a příjmení	Rodné číslo	Národnost	Datum narození
Telefon	E-mail		
Adresa	Město	PSČ	
Jméno zákonného zástupce	Telefon zákonného zástupce	E-mail zástupce	
Registrovat do SpS NE	Osobní trenér		

Zpět Znovu odeslat E-mailu pro schválení Upravit detail žádosti

PLATBY

Všechny žádosti, které oddíl vytvořil, je následně nutné uhradit v záložce *Platby* (viz následující obrázek). V podzáložce *Položky k úhradě* jsou uvedeny všechny žádosti i s částkou za jednotlivou žádost. Pokud je již z položky vytvořena objednávka, zobrazuje se u žádosti modrá ikona (viz 1 na následujícím obrázku). Položky, z kterých ještě není objednávka vytvořena, je nutné vložit do košíku. To lze buď hromadně zaškrtnutím těchto položek vlevo a následně kliknutím na Vložit označené do košíku (viz 2 a 3 na následujícím obrázku) nebo jednotlivě kliknutím na košík (viz 4 na následujícím obrázku).

V podzáložce *Košík* (viz následující obrázek) lze vidět všechny položky k uhrazení. Před kliknutím na Vytvořit objednávku je možné položky smazat buď jednotlivě (viz 1 na následujícím obrázku) nebo hromadně kliknutím na Smazat košík (viz 2 na následujícím obrázku). Po vytvoření objednávky se tato objednávka zobrazí v záložce *Objednávky*.

Přehled všech vytvořených objednávek oddílem je v podzáložce *Objednávky* (viz následující obrázek). Současně je viditelný stav objednávky (zaplacen / neuhrazen). Vpravo si lze stáhnout do pdf doklad k této objednávce, případně si zobrazit detail objednávky, kde je uvedeno, jaké položky

(resp. jednotlivé žádosti) obsahují tuto objednávku nebo přímo z IS ČAS zaplatit kartou tuto objednávku (po uhrazení touto metodou je platba uhrazena obratem).

ČESKÝ ATLETICKÝ SVAZ							
Členská sekce Oddílová sekce							
Hledat				Stav objednávky			
Hledat dle VS				Vše			
✕ Resetovat filtr							
Id	VS	Vytvořil	Vytvořeno	Datum úhrady	Částka celkem	Stav	
9771	1217125		06.01.2026 16:15:39		400 Kč	NEUHRAZENO	 
9732	116712		05.01.2026 12:39:14		13500 Kč	NEUHRAZENO	 
9731	121787		05.01.2026 12:38:30		1500 Kč	NEUHRAZENO	 
9464	12164442		18.12.2025 09:15:21	19.12.2025 09:30:01	2800 Kč	ZAPLACENO	 
9162	12164140		27.11.2025 17:26:46	02.12.2025 09:30:00	200 Kč	ZAPLACENO	 
9075	12164056		25.11.2025 08:10:19	27.11.2025 09:30:01	2200 Kč	ZAPLACENO	 
8552	1176219		04.11.2025 08:10:12	27.11.2025 09:30:01	3600 Kč	ZAPLACENO	 
8481	12163666		03.11.2025 17:49:16	10.11.2025 09:30:00	11900 Kč	ZAPLACENO	 
8417	12163611		30.10.2025 13:10:29	03.11.2025 09:30:00	1200 Kč	ZAPLACENO	 
8321	12163539		23.10.2025 08:31:24	24.10.2025 09:30:00	5700 Kč	ZAPLACENO	 
8279	12163509		21.10.2025 11:49:15	23.10.2025 09:30:00	7800 Kč	ZAPLACENO	 
8184	12163447		16.10.2025 09:45:04	16.10.2025 14:01:35	4800 Kč	ZAPLACENO	 
8144	12163421		14.10.2025 18:43:23	16.10.2025 09:30:00	12600 Kč	ZAPLACENO	 
8112	12163394		13.10.2025 13:31:54	15.10.2025 09:30:00	5800 Kč	ZAPLACENO	 
8069	12163358		10.10.2025 11:26:01	14.10.2025 09:00:00	3100 Kč	ZAPLACENO	 
7876	12163207		30.09.2025 10:51:01	02.10.2025 09:30:00	4800 Kč	ZAPLACENO	 

DRESY A OBLEČENÍ

Oddíl může kdykoliv během roku v záložce *Dresy a oblečení* aktualizovat či editovat své oddílové oblečení (viz následující obrázek). V případě nahrávání nového oblečení zaškrtně příslušné kategorie, pro které je oblečení určeno, a po vybrání souborů ve svém zařízení klikne na Uložit dresy pro vybrané kategorie. Tímto se dresy nahrají a jsou vidět v přehledu Oddílové a klubové oblečení ve spodní části. Oblečení oddílu již nahrané v IS ČAS lze editovat - smazání pro jednotlivou kategorii lze provést křížkem (viz 1 na následujícím obrázku), popř. smazání oblečení pro všechny kategorie kliknutím na koš (viz 2 na následujícím obrázku). Mimo to lze také k již nahranému oblečení oddílu přiřadit další kategorii, která uvedené oblečení používá kliknutím na modrou ikonku (viz 3 na následujícím obrázku).

ČESKÝ ATLETICKÝ SVAZ

Členská sekce Oddílová sekce

Můj oddíl

Přehled členů

Výsledky a statistiky

Žádosti

Platby

Dresy a oblečení

Stadion

Sportoviště

Certifikovaná zařízení

Střediska (ČPTM)

Soutěže (kalendář)

Akce

Přihlášky na závody

Nahrát oddílové a klubové oblečení

Muži

Ženy

Vyberte kategorie

☒ Muži

☒ Muži 20-22 let

☒ Junioři

☐ Dorostenci

☐ Žáci

☐ Ml. žáci

☐ Atletická minipřípravka-hoši

☐ Atletická příprava-hoši

Poznámka

Přetáhněte zde soubor pro nahrání

nebo klikněte zde

← Zpět

✓ Uložit dresy pro vybrané kategorie

Oddílové a klubové oblečení

Vše

Zobrazit podle kategorií

Seskupit podle dresů

3



2

1

Muži

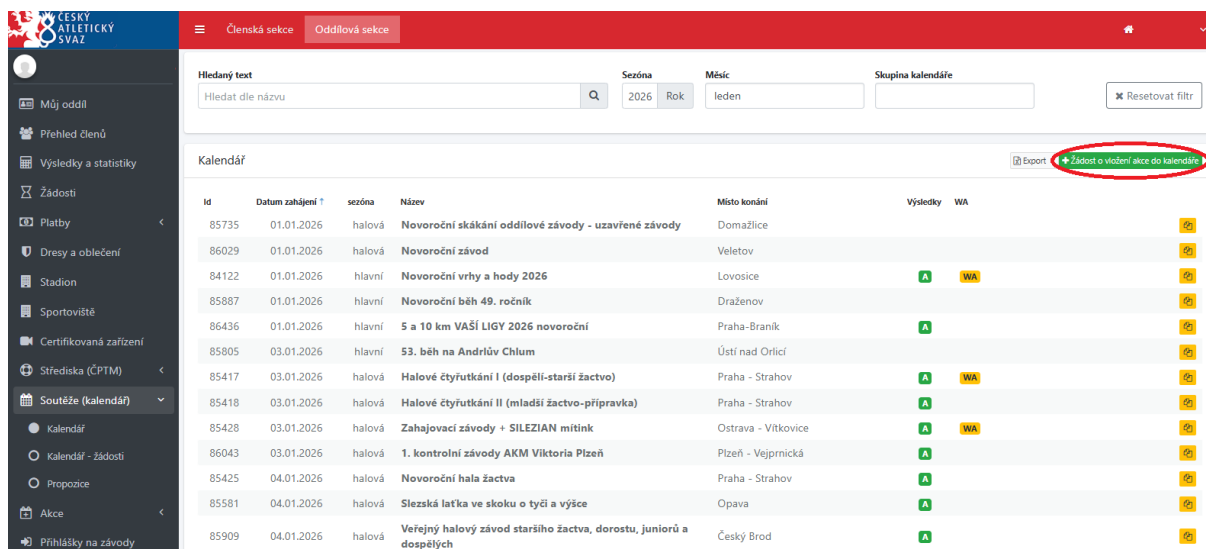
Muži 20-22 let

Junioři

9

SOUTĚŽE – VLOŽENÍ ZÁVODU DO KALENDÁŘE ČAS, TVORBA PROPOZIC ZÁVODU

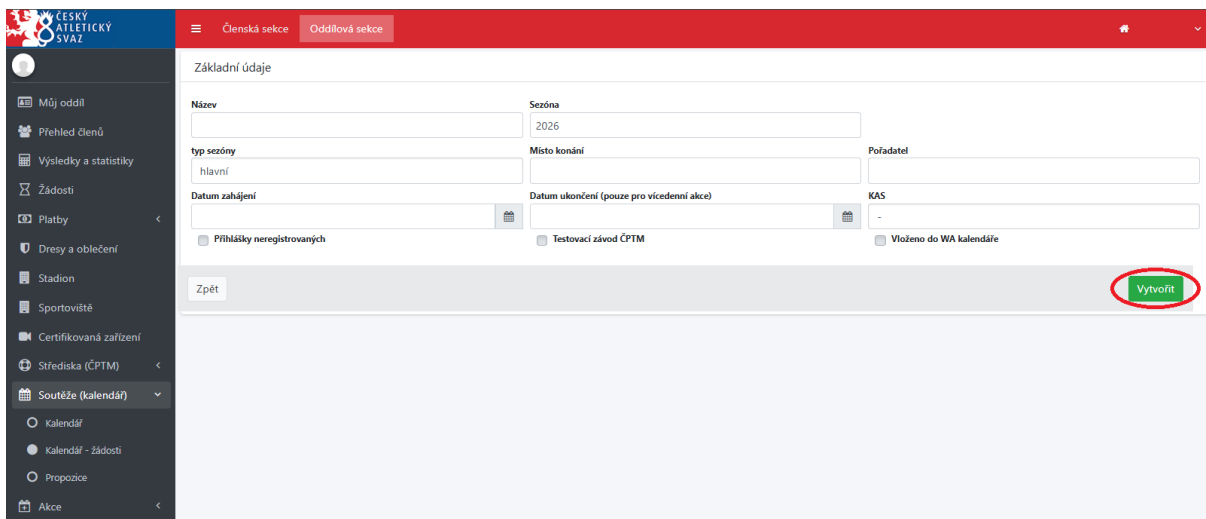
Oddíl si v IS ČAS může zažádat o vložení jeho pořádaných závodů do kalendáře ČAS v podzáložce *Kalendář*. Žádost musí být podána alespoň 14 dní před datem konání závodu. Žádosti se podávají kliknutím na tlačítko Žádost o vložení do kalendáře ČAS (viz následující obrázek).



The screenshot shows the 'Kalendář' (Calendar) section of the IS ČAS interface. The top navigation bar includes 'Členská sekce' and 'Oddílová sekce'. The left sidebar contains various menu items, with 'Soutěže (kalendář)' selected. The main content area displays a table of events. A red circle highlights the button 'Žádost o vložení akce do kalendáře' in the top right corner of the table.

Id	Datum zahájení	sezóna	Název	Místo konání	Výsledky	WA
85735	01.01.2026	halová	Novoroční skákání oddílové závody - uzavřené závody	Domažlice		
86029	01.01.2026	halová	Novoroční závod	Veletov		
84122	01.01.2026	hlavní	Novoroční vrhy a hody 2026	Lovosice	A	WA
85887	01.01.2026	hlavní	Novoroční běh 49. ročník	Draženov		
86436	01.01.2026	hlavní	5 a 10 km VAŠÍ LIGY 2026 novoroční	Praha-Braník	A	
85805	03.01.2026	hlavní	53. běh na Andriův Chlum	Ústí nad Orlicí		
85417	03.01.2026	halová	Halové čtyřlůtkání I (dospělí-starší žactvo)	Praha - Strahov	A	WA
85418	03.01.2026	halová	Halové čtyřlůtkání II (mladší žactvo-přípravka)	Praha - Strahov	A	
85428	03.01.2026	halová	Zahajovací závody - SILEZIAN mítink	Ostrava - Vítkovice	A	WA
86043	03.01.2026	halová	1. kontrolní závody AKM Viktoria Plzeň	Plzeň - Vejpřnická	A	
85425	04.01.2026	halová	Novoroční hala žactva	Praha - Strahov	A	
85581	04.01.2026	halová	Slezská latka ve skoku o tyči a výšce	Opava	A	
85909	04.01.2026	halová	Veřejný halový závod staršího žactva, dorostu, juniorů a dospělých	Český Brod	A	

V žádosti se vyplní všechny základní údaje o závodě (viz následující obrázek). V případě, že je jedná o venkovní závod, vybere se u Typ sezony *hlavní*. Pokud se koná závod v hale, tělocvičně či tunelu, vybere se *halová*. U jednodenních akcí se vyplňuje pouze Datum zahájení, u vícedenních akcí i Datum ukončení. Následně se klikne na tlačítko Vytvořit.



The screenshot shows the 'Základní údaje' (Basic data) form for creating a race. The form includes fields for Name, Season, Type of season, Location, Organizer, Start date, End date, and checkboxes for registration status and event type. A red circle highlights the 'Vytvořit' (Create) button at the bottom right.

Základní údaje

Název:

Sezóna: 2026

typ sezóny: hlavní

Místo konání:

Pořadatel:

Datum zahájení:

Datum ukončení (pouze pro vícedenní akce):

KAS:

☐ Přihlášky neregistrovaných ☐ Testovací závod ČPTM ☐ Vloženo do WA kalendáře

Zpět Vytvořit

Tím se závod objeví v přehledu v podzáložce *Kalendář - žádosti*. Po schválení ze strany administrátora ČAS se závod objeví v kalendáři ČAS a je možné k němu v podzáložce *Propozice* vytvořit propozice závodu. Propozice (viz následující obrázek) je nutné vytvořit a odeslat k autorizaci kliknutím na tlačítko Odeslat k autorizaci alespoň 7 dní před datem konání závodu.

