

ZAKRES OBOWIĄZKÓW SKRUTINERA PFT

1. Posiadanie odpowiedniego sprzętu do bezpiecznego przeprowadzenia zawodów, tj.:
 - Router WiFi sieci mobilnej min. 2 szt.
 - Odpowiednie pakiety Internetu mobilnego (min. 2 różne sieci komórkowe)
 - Tablety minimum 10 cali wraz z ładowarkami (przy rozgrywaniu zawodów na 1 parkiecie, na 1 sali -> min. 10 szt.)
 - Komputer do przeprowadzenia zawodów w systemie skrutinierskim
 - Komputer/Tablet do wyświetlania danych na ekranie LCD (przy rozgrywaniu zawodów na 1 parkiecie, 1 sali -> min. 1 szt.)
 - Drukarka do wydruków papierowych min. 1 szt.
 - Drukarka do wydruku rezultatów na dyplomach min. 1 szt.
 - Pendrive – do przekazania plików muzycznych dla DJ
 - Artykuły biurowe – m.in. nożyczki, zszywacz, zszywki, zakreślacze, taśma klejąca przezroczysta, długopisy, markery
 - Rysiki do tableatów (nieobowiązkowe)
2. Założenie zawodów w danceit.pl:
 - kategorie taneczne
 - system opłat startowych
 - rodzaje nagród oraz system nagradzania
 - założenie odpowiednich rund zgodnie z programem zawodów
 - dodanie sędziów do zawodów
 - ustawienie formatki dyplomów
 - ustawienie ekranu LCD do wyświetlania danych z danceit.pl
 - dodanie logotypów partnerów (przygotowanych przez organizatora)
3. Wprowadzenie programu w danceit.pl zgodnie z programem przygotowanym przez organizatora
4. Przygotowanie paneli sędziowskich do wypełnienia przez Sędziego Głównego
5. Wprowadzenie paneli sędziowskich do danceit.pl
6. **Przyjmowanie poprawek i zmian do zgłoszeń**
7. Sprawne przeprowadzenie zawodów
8. Drukowanie rezultatów na dyplomach
9. W przypadku obecności stażysty – przygotowanie i wydrukowanie odpowiednich dokumentów
10. Pobranie oraz przygotowanie przesłanych plików muzycznych dla DJ zawodów na pendrive
11. Przygotowanie wyników do publikacji max. 2 dni po zakończonych zawodach
12. **Koszty eksploatacji tableatów + ewentualna naprawa (etui, szkła, rysiki/długopisy)**

DODATKOWE INFORMACJE DLA ORGANIZATORÓW

Po stronie organizatora:

- przygotowanie regulaminu zawodów
- przygotowanie programu zawodów wraz z czasówkami
- papier do drukarki
- dyplomy
- pokrycie kosztów eksploatacyjnych drukarek (tusze, tonery)
- przygotowanie teczek wraz numerami startowymi do rejestracji klubów
- przygotowanie zestawienia pucharów i medali
- przygotowanie zestawienia szatni
- drukowanie szatni
- drukowanie kodu QR