

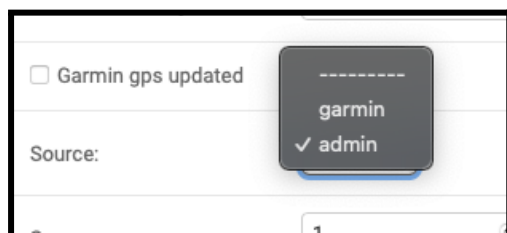
Aktywności.....	2
Edycja aktywności.....	2
Status aktywności.....	2
Akcje.....	2
Aktywności indywidualne.....	4
Rywalizacje.....	5
Zarządzanie grupami.....	5
Zarządzanie podgrupami.....	5
Statystyki.....	5
Powiadomienia Push.....	6

Aktywności

W zakładce “Aktywności” znajdują się treningi przypisane do rywalizacji.

Edycja aktywności

Aby edytować aktywność należy kliknąć w jej ID. Po dokonaniu edycji należy ustawić Source na “admin” i zapisać zmiany.



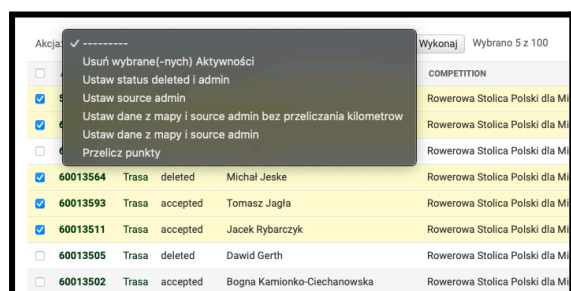
Status aktywności

Aktywność musi posiadać jeden z poniższych statusów:

- **deleted** - trening usunięty (nie zalicza się do rankingu rywalizacji)
- **finished** - zakończony, czekający na przesłanie wszystkich punktów GPS (jeszcze nie zalicza się do rankingu rywalizacji)
- **pending** - niezakończony, trwający (jeszcze nie zalicza się do rankingu rywalizacji)
- **fake** - status pomocniczy (nie zalicza się do rankingu rywalizacji)
- **overlapping** - aktywność powielona (np. wykonana jednocześnie za pomocą aplikacji i Garmina; nie zalicza się do rankingu rywalizacji)
- **suspicious** - podejrzane aktywności wyłapane automatycznie przez algorytm (nie zalicza się do rankingu rywalizacji)
- **accepted-check** - status pomocniczy, najczęściej jest wykorzystywany do oznaczania podejrzanych aktywności (zalicza się do rankingu rywalizacji)
- **accepted-new** - status pomocniczy (zalicza się do rankingu rywalizacji)
- **accepted** - zaakceptowany (zalicza się do rankingu rywalizacji)

Akcje

Akcje umożliwiają działania na zbiorach aktywności. Aby użyć akcji należy zaznaczyć wybrane aktywności, wybrać akcję z listy i kliknąć przycisk “Wykonaj”.



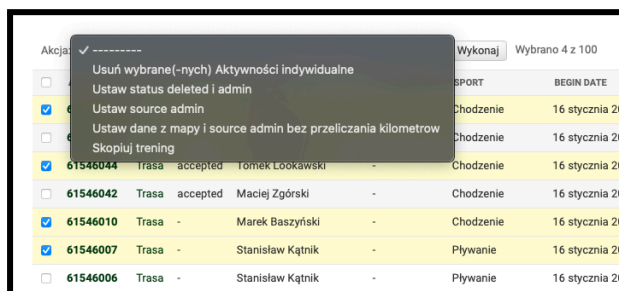
Dostępne akcje:

- **Usuń wybrane(-nych) Aktywności** - trwale usuwa zaznaczone treningi (nie ma możliwości ich przywrócenia). Zamiast tego zalecamy korzystanie z akcji "Ustaw status deleted i admin"
- **Ustaw status deleted i admin** - nadaje treningom status "deleted" i ustawia Source "admin", dzięki czemu aktywność nadal znajduje się na liście treningów ale nie zalicza się do rankingu rywalizacji
- **Ustaw source admin** - akcja pomocna podczas weryfikacji aktywności
- **Ustaw dane z mapy i source admin bez przeliczania kilometrów** - ustawia treningom dane z mapy, takie jak data rozpoczęcia i zakończenia, czas, dystans itp. ale nie zmienia dystansu
- **Ustaw dane z mapy i source admi** - ustawia treningom dane z mapy, łącznie z dystansem
- **Przelicz punkty** - Ponownie przelicza punkty rankingu

Aktywności indywidualne

Znajduje się tu lista wszystkich aktywności wykonanych przez użytkowników.

Aby przypisać aktywność indywidualną do rywalizacji należy zaznaczyć jedną lub wiele aktywności, wybrać opcję “Skopiuj trening” z listy akcji i zatwierdzić przyciskiem “Wykonaj”.



Ważne!

Można kopiować wyłącznie aktywności, które nie są przypisane do żadnej rywalizacji. Jeśli podczas kopiowania pojawia się błąd, prosimy o kontakt z supportem.

Rywalizacje

Zarządzanie grupami

Aby dodać grupę do rywalizacji należy wejść w zakładkę "Rywalizacje" i wybrać przycisk "Grupy" znajdujący się przy wybranej rywalizacji. W prawym górnym rogu ekranu znajduje się przycisk "Dodaj grupę". Należy wprowadzić nazwę oraz typ i kliknąć w przycisk "Zapisz". Grupę można edytować klikając w jej ID lub nazwę. W celu usunięcia grupy prosimy o kontakt z supportem.

Zarządzanie podgrupami

Aby dodać podgrupę należy wybrać przycisk "Dodaj podgrupę" znajdujący się przy wybranej grupie, wprowadzić nazwę i zatwierdzić przyciskiem "Zapisz". Podgrupę można edytować klikając w jej ID. W celu usunięcia podgrupy prosimy o kontakt z supportem.

Statystyki

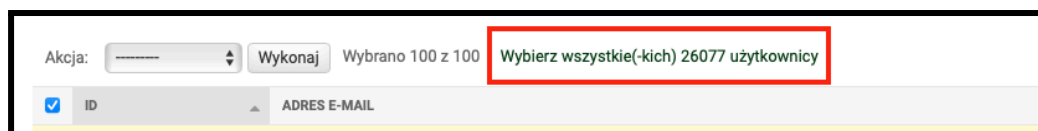
Panel umożliwia podgląd statystyk. Przycisk "Statystyki" znajduje się w zakładce "Rywalizacje", przy każdej rywalizacji. Wyniki można sortować oraz zapisywać do pliku Excel.

Powiadomienia Push

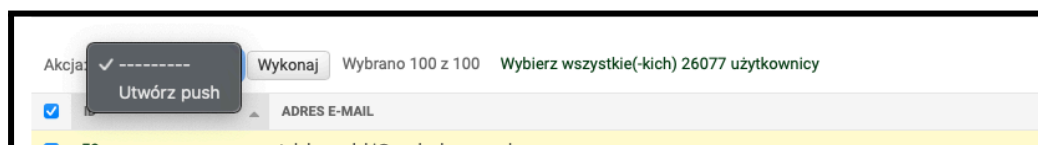
Aby wysłać powiadomienie push należy wejść w zakładkę "Użytkownicy".

Z prawej strony ekranu znajduje się panel filtrowania.

Kliknięcie w checkbox na górze listy użytkowników spowoduje zaznaczenie rekordów z pierwszej strony. Aby zaznaczyć wszystkich użytkowników należy kliknąć we wcześniej wspomniany checkbox i kliknąć w przycisk "Wybierz wszystkie(-kich) ... użytkowników".



Aby wysłać push należy zaznaczyć wybranych użytkowników, wybrać z listy akcji opcję "Utwórz push" i kliknąć w przycisk "Wykonaj".



Po przejściu do ekranu tworzenia pusha należy wprowadzić wszystkie wymagane dane i zatwierdzić przyciskiem "Zapisz". To spowoduje przejście do zakładki z listą push.

Aby wysłać utworzone powiadomienie należy zaznaczyć checkbox znajdujący się przy pushu i z listy akcji wybrać opcję "Wyślij push".

