

Jak dołączyć do PZAF

Przewodnik dla klubów: dokumenty członkowskie, konto w systemie Motiona, aktywacja i pierwsze kroki w panelu klubu.

Cały proces w skrócie

Członkiem Polskiego Związku Akrobatyki Powietrznej i Fit Kids zostaje klub, który złoży deklarację członkowską z załącznikami. Wszystko poza wysyłką oryginału deklaracji załatwisz online w systemie **Motiona**, w którym PZAF prowadzi rejestr klubów, zawodników, licencji i zgłoszeń do zawodów.

- 1 Przygotuj dokumenty**
Pobierz wzory z pzaf.pl/dokumenty/, wypełnij i podpisz. Oryginał deklaracji wyślij pocztą do PZAF.
- 2 Załóż konto klubu**
Formularz na zapisy.pzaf.pl/rejestracja zajmuje około 2 minut.
- 3 Potwierdź adres e-mail**
Kliknij link z wiadomości. Link jest ważny 24 godziny.
- 4 Zaloguj się do panelu klubu**
Wejdź na zapisy.pzaf.pl/login.
- 5 Wgraj skany dokumentów**
Wgrasz je w panelu, w zakładce **Dokumenty klubu**.
- 6 Poczekaj na akceptację**
Sekretariat sprawdzi dokumenty. Po akceptacji możesz zgłaszać zawodników, kupować licencje i zapisywać się na zawody.

i Oryginał deklaracji możesz wysłać w dowolnym momencie, przed założeniem konta albo po nim. Liczy się komplet: skany w systemie i oryginał deklaracji w biurze PZAF.

- 1** Czerwona ramka z numerem: tutaj kliknij. Numer odpowiada kolejności w tekście.
A Zielona ramka z literą: tutaj tylko sprawdź status lub dane.

Krok 1. Przygotuj dokumenty

Wzory dokumentów pobierzesz ze strony pzaf.pl/dokumenty/. Klub przekazuje trzy dokumenty:

DOKUMENT	SKĄD GO WZIĄĆ	W JAKIEJ FORMIE
Deklaracja członkowska	wzór na pzaf.pl	skan w Motiona oraz oryginał pocztą
Załącznik nr 1 do deklaracji członkowskiej	wzór na pzaf.pl	skan w Motiona
Statut klubu	własny statut Twojego klubu	skan w Motiona

Co wpisać w deklaracji

- pełną nazwę klubu, formę prawną i adres siedziby,
- NIP, REGON oraz numer KRS albo numer wpisu do ewidencji,
- adres e-mail i telefon klubu,
- osoby uprawnione do reprezentacji (imię, nazwisko, funkcja) i ich podpisy.

Załącznik nr 1 zawiera oświadczenia i zobowiązania członka, w tym dotyczące ochrony małoletnich i danych osobowych. Na ostatniej stronie uzupełnij dane klubu i złóż podpisy. Podpisując deklarację, klub akceptuje Statut PZAF, więc warto się z nim wcześniej zapoznać (też na pzaf.pl/dokumenty).



Oryginał deklaracji członkowskiej wyślij pocztą na adres:
[ADRES PZAF – do uzupełnienia]



Dobry skan jest czytelny, prosty, zawiera wszystkie strony i podpisy. System przyjmuje pliki PDF, JPEG, PNG i WebP do 20 MB. Najwygodniej zapisać każdy dokument jako jeden plik PDF.

• Krok 2. Załóż konto klubu w Motiona

Formularz rejestracji klubu na zapisy.pzaf.pl

Wejdź na zapisy.pzaf.pl/rejestracja i wypełnij formularz:

- **Imię i Nazwisko** osoby, która będzie obsługiwać konto klubu,
- **Nazwa klubu** taka jak w deklaracji członkowskiej,
- **Email:** na ten adres przyjdzie link aktywacyjny i wszystkie powiadomienia. Będzie też loginem do panelu,
- **Hasło:** co najmniej 8 znaków, wpisane dwa razy,
- **Miasto** (opcjonalnie) i **Kraj**.

Zaznacz zgodę na Regulamin i Politykę prywatności ¹, a następnie kliknij **ZAREJESTRUJ KLUB** ².

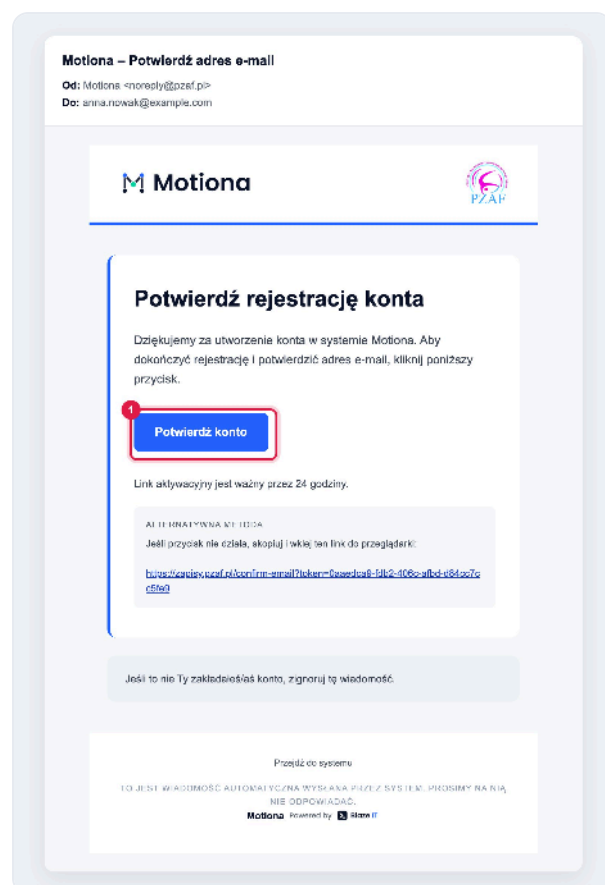


Wybierz kraj **Polska**. Dzięki temu wiadomości z systemu przyjdą po polsku.

Po wysłaniu formularza zobaczysz ekran z prośbą o sprawdzenie skrzynki:

Rejestracja przyjęta: czas na e-mail

● Krok 3. Potwierdź adres e-mail



Wiadomość aktywacyjna

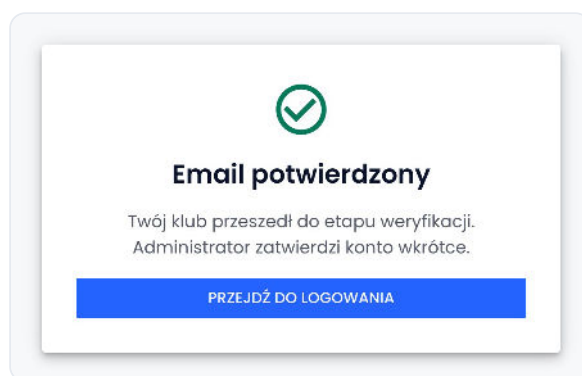
W ciągu kilku minut na podany adres przyjdzie wiadomość:

- **Od:** Motiona (noreply@pzaf.pl)
- **Temat:** Motiona – Potwierdź adres e-mail

Kliknij przycisk **Potwierdź konto** **1**. Jeśli przycisk nie działa, skopiuj link z ramki „Alternatywna metoda” i wklej go do przeglądarki.

! **Link jest ważny 24 godziny.** Nie widzisz wiadomości? Sprawdź folder SPAM i Oferty. Gdy link wygaśnie, skontaktuj się z sekretariatem PZAF. Ponowna rejestracja na ten sam adres nie zadziała.

Po kliknięciu linku zobaczysz potwierdzenie:



Adres e-mail potwierdzony

Konto jest już aktywne i możesz się zalogować. Weryfikacja, o której mówi komunikat, to sprawdzenie Twoich dokumentów przez sekretariat (kroki 5–6).

• Krok 4. Zaloguj się do panelu klubu

Logowanie do panelu klubu

Wejdź na zapisy.pzaf.pl/login, wpisz e-mail i hasło podane przy rejestracji i kliknij **ZALOGUJ SIĘ** ¹.

Po pierwszym logowaniu na górze ekranu zobaczysz żółty komunikat z listą brakujących dokumentów. Do czasu ich akceptacji panel działa **w trybie tylko do odczytu**: możesz wszystko przeglądać, ale nie dodasz jeszcze zawodników ani nie kupisz licencji.

Pierwszy widok panelu. Kliknij **UZUPEŁNIJ DOKUMENTY** (1).

• Krok 5. Wgraj skany dokumentów

Kliknij **UZUPEŁNIJ DOKUMENTY** w komunikacie albo **Dokumenty klubu** w menu po lewej ¹. Przy każdym dokumencie kliknij **WGRAJ PLIK** ² i wskaż skan na swoim komputerze.

Dokumenty klubu przed wgraniem plików

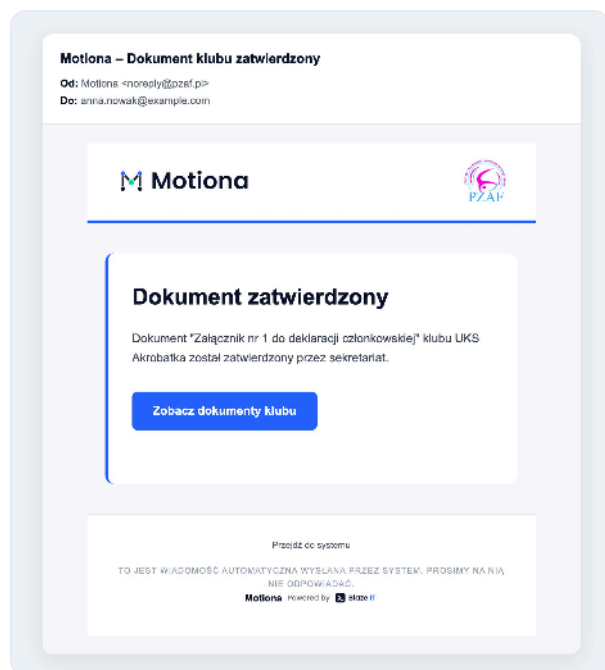
A

Wszystkie trzy dokumenty czekają na sekretariat

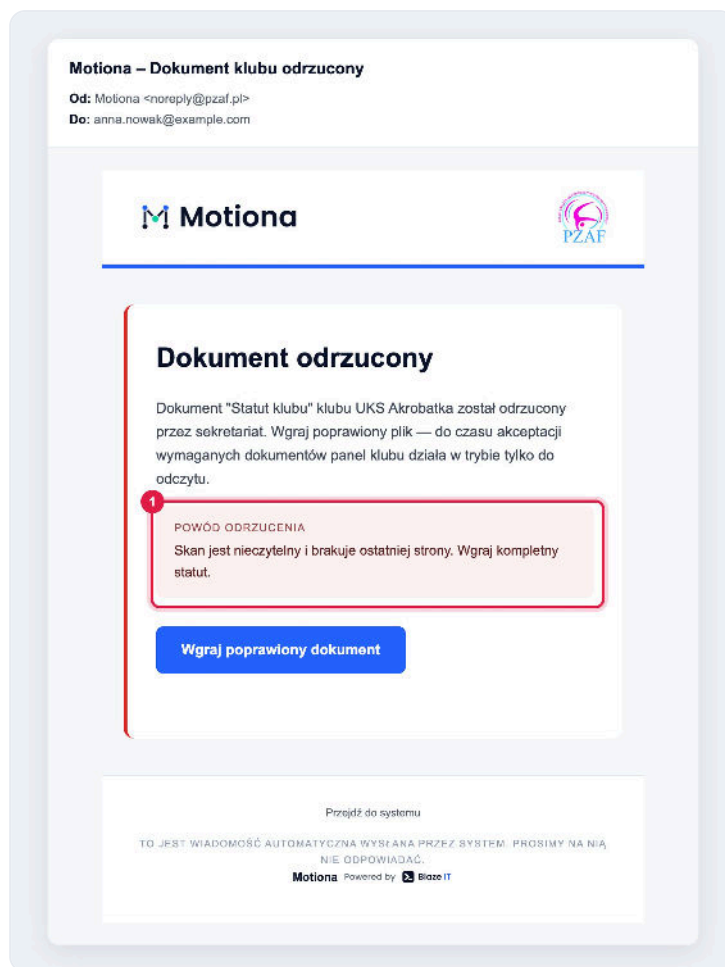
CO OZNACZA

● Krok 6. Akceptacja przez sekretariat

Sekretariat PZAF sprawdza każdy dokument osobno. O każdej decyzji dostaniesz e-mail.



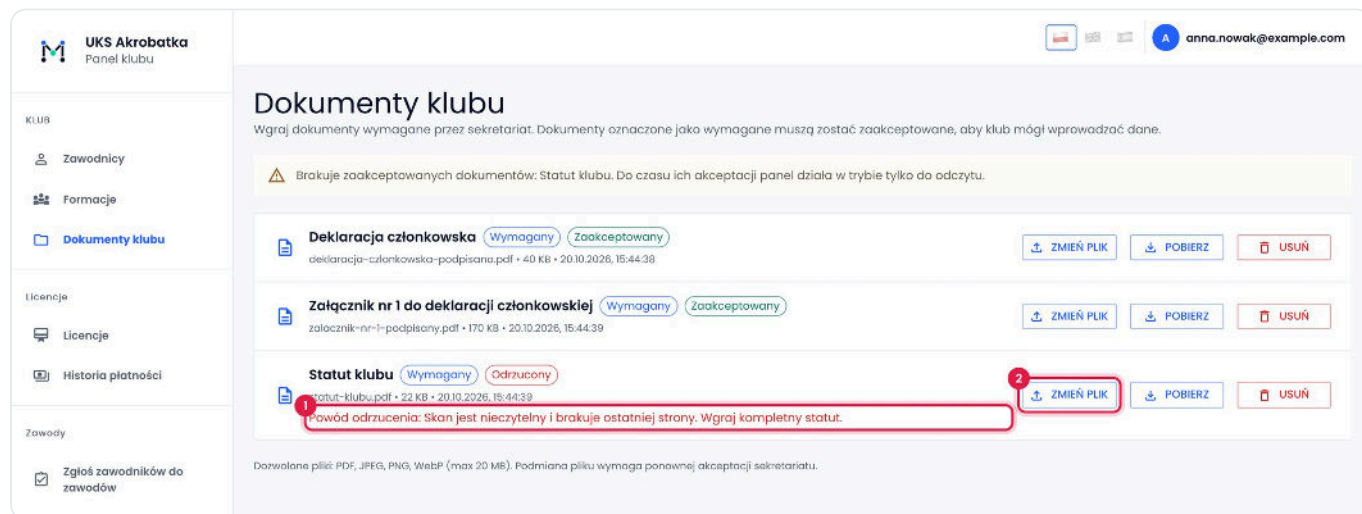
Dokument zatwierdzony



Dokument odrzucony, z powodem (1)

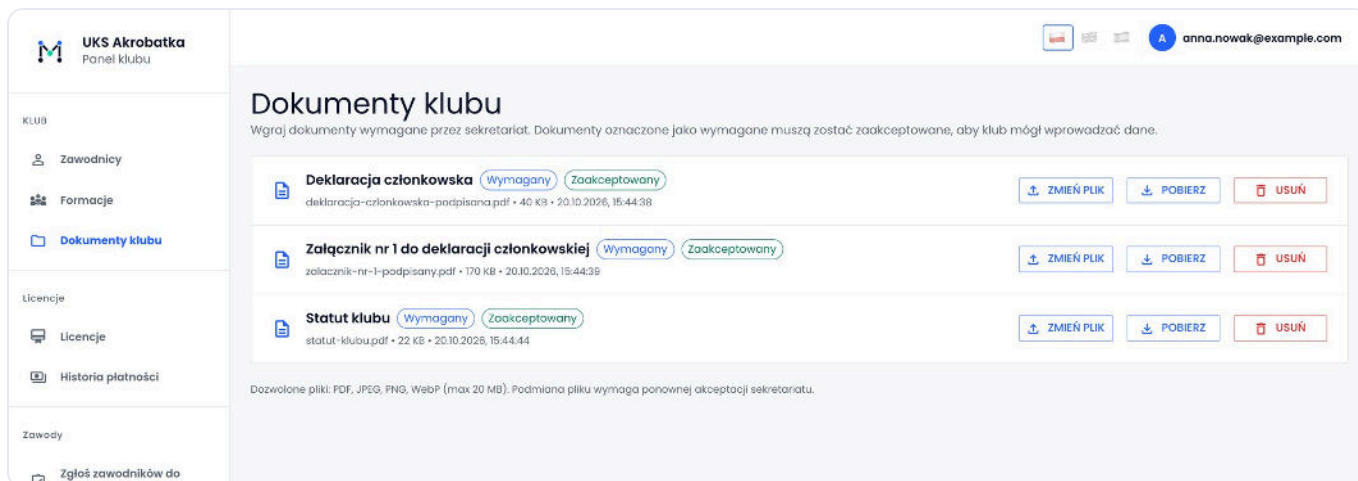
Dokument odrzucony? Popraw go w panelu

Powód odrzucenia widać w e-mailu i w panelu, pod nazwą dokumentu **1**. Przygotuj poprawiony plik, kliknij **ZMIEN PLIK** **2** i wgraj go. Dokument wróci do statusu „Oczekuje na akceptację”.



Odrzucony statut: powód (1) i ponowne wgranie (2)

Gdy wszystkie wymagane dokumenty mają status **Zaakceptowany**, żółty komunikat znika, a panel klubu odblokowuje się w całości.



Komplet zaakceptowanych dokumentów: panel jest odblokowany

- i** Podmiana zaakceptowanego pliku (np. po zmianie statutu) znowu wymaga akceptacji sekretariatu. Do tego czasu panel wraca do trybu tylko do odczytu.

• Co dalej: zawodnicy, licencje, zawody

Dodaj zawodników i zgłoś ich do federacji

Dodawanie zawodnika

W menu **Zawodnicy** kliknij **DODAJ ZAWODNIKA**. Wpisz imię, nazwisko i pełną datę urodzenia, zaznacz **Potwierdzam, że dane są poprawne** **1** i kliknij **DODAJ DO KLUBU** **2**.

Nowy zawodnik ma status **Klubowy**. Przed pierwszym startem w zawodach zgłoś go do federacji ikoną strzałki w kolumnie akcji i potwierdź przyciskiem **ZGŁOŚ**. Status zmieni się na **Oczekuje na akceptację**, a po weryfikacji sekretariatu na **Aktywny**.

Potwierdzenie zgłoszenia do federacji

UKS Akrobatka
Panel klubu

anna.nowak@example.com

KLUB

Zawodnicy

Formacje

Dokumenty klubu

Licencje

Licencje

Historia płatności

Moi zawodnicy

Zarządzaj zawodnikami swojego klubu. Nowo dodane osoby są od razu gotowe do zajęć – do federacji zgłaszasz je dopiero przed startem w zawodach.

WSZYSCY

KLUBOWI

AKTYWNI

OCZEKUJĄCY

ODRZUCENI

ZAWODNIK	ROK URODZENIA	DATA URODZENIA	STATUS	AKCJE
ZK Zosia Kowalska	2015	2015-03-14	Klubowy	<div>1</div> <div></div> <div></div> <div></div>
MW Maja Wiśniewska	2013	2013-09-02	Klubowy	<div></div> <div></div> <div></div> <div></div>

+ DODAJ ZAWODNIKA

Zgłoszenie do federacji: ikona strzałki (1) przy zawodniku o statusie Klubowy (A)

- ✓ O akceptacji zawodnika system nie wysyła e-maila. Status sprawdzisz na zakładce **AKTYWNI** na liście zawodników.

Kup licencje

Licencje kupujesz w menu **Licencje** 1. Licencję zawodnika możesz kupić tylko dla zawodników ze statusem **Aktywny** (przycisk **KUP LICENCJE** 2). Licencję klubową znajdziesz na zakładce **KLUB** A. Płatność obsługuje PayU (karta, BLIK, przelew), a licencja aktywuje się sama po zaksięgowaniu płatności. Aktualny cennik ustala PZAF.

UKS Akrobatka
Panel klubu

anna.nowak@example.com

KLUB

Zawodnicy

Formacje

Dokumenty klubu

Licencje

Licencje

Historia płatności

Licencje

Licencje zawodników, klubu i trenerów.

ZAWODNICY

KLUB

TRENERZY

2 zawodników (2 bez licencji)

2

+ KUP LICENCJE

NAZWISKO	IMIĘ	AKTYWNE LICENCJE	NAJBLIŻSZE WYGAŚNIĘCIE	
Kowalska	Zosia	Brak licencji	–	+ KUP
Wiśniewska	Maja	Brak licencji	–	+ KUP

Licencje zawodników, klubu i trenerów

- i Szczegółową instrukcję zakupu krok po kroku znajdziesz na pzaf.pl/dokumenty („Motions – instrukcja zakupu licencji”).

Zgłoś zawodników do zawodów

Gdy zawodnicy są aktywni i mają wymagane licencje, w menu **Zawody** → **Zgłoś zawodników do zawodów** wybierasz zawody, kategorię i grupę wiekową. Stan swoich zgłoszeń sprawdzisz w zakładce **Zgłoszenia**, a nadchodzące imprezy w **Kalendarzu zawodów**.

• Najczęstsze pytania

Nie przyszedł e-mail z linkiem aktywacyjnym.

Sprawdź folder SPAM i Oferty oraz to, czy adres w formularzu był wpisany poprawnie. Jeśli minęły 24 godziny lub wiadomości nie ma, skontaktuj się z sekretariatem PZAF. Ponowna rejestracja na ten sam adres e-mail nie jest możliwa.

Przy logowaniu widzę „Adres email nie został jeszcze potwierdzony”.

Konto nie zostało jeszcze aktywowane. Kliknij link z wiadomości aktywacyjnej (krok 3).

Nie pamiętam hasła.

Skontaktuj się z sekretariatem PZAF, podając nazwę klubu i adres e-mail konta.

Nie mogę dodać zawodnika ani kupić licencji.

Panel działa w trybie tylko do odczytu, dopóki wszystkie wymagane dokumenty nie zostaną zaakceptowane. Sprawdź statusy w zakładce Dokumenty klubu.

Mój dokument został odrzucony.

Powód jest w e-mailu i w panelu. Wgraj poprawiony plik przyciskiem ZMIEN PLIK.

Czy muszę wysłać pocztą wszystkie dokumenty?

Nie. Pocztą wysyłasz tylko podpisany oryginał deklaracji członkowskiej. Załącznik nr 1 i statut wystarczą jako skany w systemie.

Czy kolejność ma znaczenie?

Nie. Możesz najpierw założyć konto, a dokumenty wysłać później, albo odwrotnie.

• Kontakt

SPRAWY CZŁONKOWSKIE,
DOKUMENTY, LICENCJE

**[KONTAKT DO SEKRETARIATU
PZAF – e-mail / telefon]**

ADRES DO WYSYŁKI ORYGINAŁU
DEKLARACJI

**[ADRES PZAF – do
uzupełnienia]**

PROBLEM TECHNICZNY Z SYSTEMEM
MOTIONA

kontakt@blaz.it

O systemie Motiona



Motiona to platforma, na której PZAF prowadzi rejestr klubów i zawodników, licencje z płatnościami online oraz zapisy na zawody. Kluby obsługują wszystko z jednego panelu w przeglądarce, bez instalowania programów. System dostarcza firma **Blaze IT**: motiona.pl · blaz.it

Powered by  **Blaze IT**