

Základní informace o programu evidence SDH.

Administrátorské sekce:

- Program se aktualizuje denně v 05 hod. ráno. Proto se některé zapsané úpravy se projeví až na druhý den. Program je zabezpečen uživatelským rozhraním HTTPS, certifikační autorita je garantována certifikovanou firmou.
- Vstup do programu je možný pouze po zadání individuálního jména a hesla
- Není možné zaregistrovat dva uživatele pod stejným uživatelským jménem a heslem
- Na úvodní obrazovce je funkce zapamatovat si mně na tomto počítači – to znamená být neustále přihlášen, jinak se uživatel při delší nečinnosti z důvodu bezpečnosti automaticky odpojuje.
- Při opakovaném zadání nesprávných přihlašovacích údajů je uživatel odkázán na příslušného pracovníka okresu.
- Při vstupu do programu je vpravo nahoře uvedeno pod jakým uživatelským účtem je uživatel přihlášen.
- Každému uživateli je možné zadávat dvě uživatelská oprávnění - k možnosti úpravy dat do programu a pouze ke čtení.
- Program má tyto samostatné administrátorské úrovně: SDH, OSH, KSH, SHČMS, a okrsky s návazností na SDH a OSH
- Každý uživatel může pracovat pouze s údaji na té úrovni na které mu byly přiděleny : SDH, OSH, KSH, SHČMS – vyšší úrovně mu nejsou při práci s programem zobrazeny
- Na úrovni SHČMS lze sledovat aktivitu uživatelů, kteří se přihlásili za poslední měsíc.
- Uživatel programu může přidělit práva dalším pouze do té úrovně na jaké má oprávnění.
- V programu lze vysledovat zpětně který uživatel, kdy, a jaké provedl změny.
- V programu lze vlastními silami měnit toto položky:
 - Na úrovni SDH – typy aktivity SDH, druhy aktivit SDH, a vybavení JSDH
 - Na úrovni člena – typy funkcí člena, jeho funkce
 - Typy odborností člena a jeho odbornosti
 - Druhy registrace a odhlášení člena
 - Určování věkových skupin
 - Stavby členství
 - Vyhledávat a filtrovat
 - Na úrovni vyznamenání – Které uživatelské úrovně mohou udělit které vyznamenání
 - Měnit druhy vyznamenání
 - Vkládání složek, které mohou udělit vyznamenání
 - Vyhledávat a filtrovat
 - Na úrovni nastavení programu – registrace všech uživatelů programu
 - Sledování jejich aktivit
 - Možnost upravit přístupové jméno a heslo
 - Vyřadit uživatele z užívání programu
 - Vyhledávat a filtrovat

- PSČ – možnost úpravy a vkládání názvů měst a PSČ
- Vyhledávat a filtrovat
- Možnost vložení jiného státu – pro případ že by byly členové z jiné země
- Mazání a vkládání org. složek SDH, OSH, KSH
- Vyhledávat a filtrovat
- Import dat do programu přes rozhraní CSV
- Ve všech administrátorských sekcích lze data při práci ředit vzestupně a sestupně

Uživatelská sekce

- Modul Správa členů
- Lze přidávat nebo ubírat 12 informačních polí na základní obrazovce – sloupce tabulky
- Údaje na základní obrazovce lze řadit vzestupně nebo sestupně v 9 variantách
- Dole vpravo je vždy údaj s jakým počtem údajů se právě pracuje (počet členů, SDH, vyznamenání ap.)
- Modul vkládání člena – lze vložit 20 údajů týkajících se zákl. údajů člena. Ze zadaného rodného čísla se zobrazuje automaticky – pohlaví, datum narození, věková skupina, data pro výročí věku apod. registrační číslo člena se přiřazuje automaticky podle systému, který používá dané OSH. Zadané údaje lze využít v databázi pro vyhledávání členů podle různých požadavků.
- Modul vyhledávání člena – člena lze vyhledat podle místopisu, celý ČR, kraje, okresy, SDH, podle jména, příjmení, pohlaví, stavu členství, doby členství, věku, odbornosti, funkcí, vyznamenání, věkové skupiny, reg. čísla, rodného čísla, uživatelského jména pokud má přístup do programu, roku udělení vyznamenání. Tyto parametry kombinovat mezi sebou to znamená že lze dosáhnout několika set druhů tiskových sestav s rozdílnými parametry členské základny.
- Z modulu správa členů lze tisknout data do exelu, kde jdou dále libovolně upravovat.
- Také lze tisknout stránku která je on- line zobrazena
- Karta člena se zobrazuje se všemi zadanými údaji kromě rodného čísla. Toto lze spatřit jen uživatele s právem úpravy dat.
- Na kartě člena jdou editovat funkce člena – i 100 možností výběru funkcí
- Lze editovat odbornosti asi 20 druhů
- Také lze editovat asi 60 druhů vyznamenání a ocenění
- Na kartě člena se zaznamenává doba členství v příslušném SDH
- Na kartě člena se přidělují administrátorské oprávnění na všech úrovních
- Na kartě člena je zápis na jaké úrovni a za jakou organizaci má člen oprávnění vstupovat do programu, jeho uživatelské jméno, možnost odebrání přístupu a pro administrátora na vyšší úrovni také záznam aktivit daného člena v programu a možnost přihlásit se jako tento člen
- Z karty člena lze člena odhlásit nebo přesunout podle pravidel daných ve stanovách

Modul Správa SDH

- Lze přidávat nebo ubírat 11 informačních polí na základní obrazovce – sloupce tabulky
- Údaje na základní obrazovce lze řadit vzestupně nebo sestupně v 7 variantách
- Dole vpravo je vždy údaj s jakým počtem údajů se právě pracuje (počet členů, SDH, vyznamenání ap.)
- SDH se dají vyhledávat podle:
 - místopisu, ČR, kraje, okresy
 - Názvu SDH
 - Registračního čísla
 - IČ, DIČ
 - Jestli vlastní historický prapor
 - Podle JPO
 - Podle počtu členů
 - Podle udělených vyznamenání
 - Podle stáří
 - Podle roku založení
- Všechny tyto údaje lze při zadávání kombinovat a výsledek tisknout v exelu
- Lze tisknout stránku která je on- line zobrazena
- Lze tisknout sestavu v exelu, která se standardně zobrazuje při načtení SDH, data jdou libovolně uspořádat podle: názvu SDH, registračního čísla, stáří, počtu členů, vlastnictví praporu, emailu, telefonů
- Na kartě SDH lze měnit 17 zákl. položek týkajících se evidenčních dat SDH.
- Jdou zakládat a editovat:
- Aktivity SDH je zadáno 50 druhů aktivit, jsou to aktivity vyžadované v celoročním hlášení.
- Vyznamenání, které může SDH docílit
- Vybavení JSDH
- Výpis členské základny s datem narození, ev. číslem a datem vstupu
- Lze vkládat platbu za SDH
- Na kartě SDH lze přihlásit člena, který je v databázi, odhlášených přesunutých členů
- Kartu SDH lze zpřístupnit uživatelům k zápisu nebo ke čtení

Modul správa OSH

- Základní obrazovka zobrazuje všechny OSH v ČR s těmito údaji
- Název OSH
- Reg. čísla OSH
- Kraj, kde OSH spadá
- Počet členů
- Tyto údaje lze řadit vzestupně a sestupně a

- Údaje, které jsou viditelné na stránce lze vytisknout lze vytisknout
- OSH můžeme vyhledávat podle:
 - Krajů
 - Názvu
 - Registračního čísla
 - IČ, DIČ
 - Udělených vyznamenání
 - Datum vložení záznamu
- Vybraná data která se zobrazí na stránce opět můžeme vytisknout
- Karta OSH:
 - Obsahuje seznam všech SDH, jejich ev. čísla a datumy založení a po rozkliknutí daného SDH, seznam členů v SDH, a po kliknutí na člena jeho osobní kartu
 - Zobrazuje platby za SDH
 - Platby za OSH
 - Vyznamenání OSH
 - Seznam okrsků s názvy SDH v jednotlivých okrscích
 - Sestavy on line evidence podle údajů požadovaných v celoročním hlášení
 - Aktivitu jednotlivých uživatelů – jejich přístupy do programu

Poslední velké úpravy v programu:

V položce tisk se vytvořila se možnost zobrazit členy s kulatými výročími i s jejich kontakty tak aby se daly z programu generovat kontakty na tyto členy. Tato položka se musí vygenerovat vždy rok dopředu, aby se dalo pracovat se členy narozenými počátkem ledna.

Další inovací je, že v celoročním hlášení jsme ponechali statické informace z minulého roku, jednotliví uživatelé je nemusí každý rok stále znova vypisovat, mohou je však opravit pokud je potřebují.

SDH mohou vypisovat roční hlášení na internetu a přitom nemusí být přihlášení do programu Evidence SDH. Současně se připravuje na možnost odeslání hlášení přímo z programu Kancelář pro obec.

Další výrazné vylepšení je, pokud v hlášení SDH vypíše svoji kontaktní adresu, tak automaticky dokážeme přenést tento email do karty SDH v programu.

Vytvořili jsme sledování aktivit pracovníků s programem – umíme říct jak které OSH s programem pracuje. Umíme také říct jak který uživatel pracoval v průběhu posledního roku.

Zpracoval : Mojmír Studník