

**MANUÁL PRO PRÁCI
S NOVÝM INFORMAČNÍM SYSTÉMEM
ČESKÉ UNIE SPORTU**

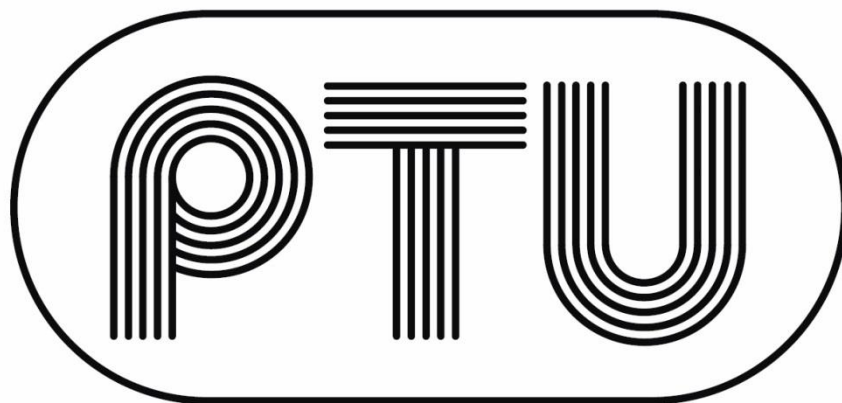


2. ČÁST

EDITACE SEKČÍ „UŽIVATELÉ“, „INFO“, „FUNKCIONÁŘI“ A „DOKUMENTY“

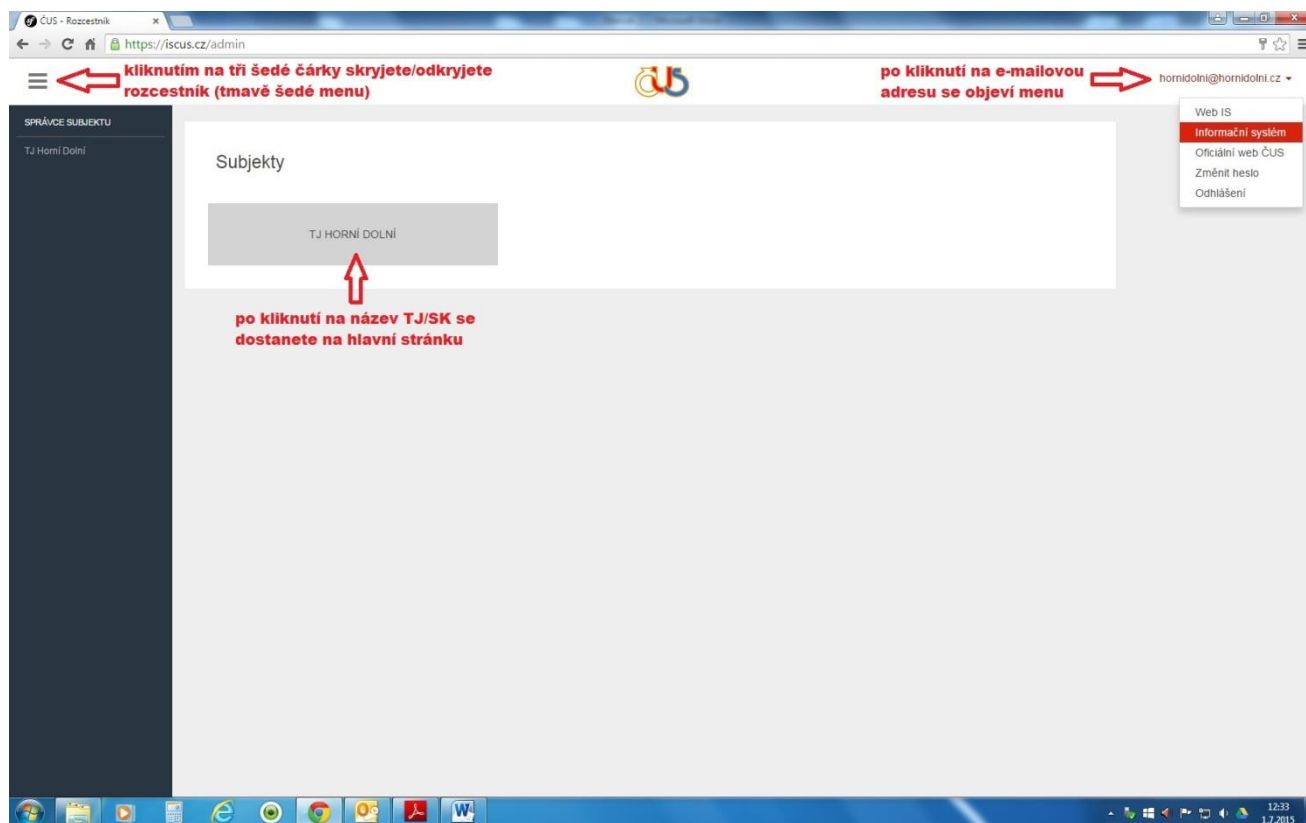
(určeno pro správce TJ/SK)

Zpracovala:



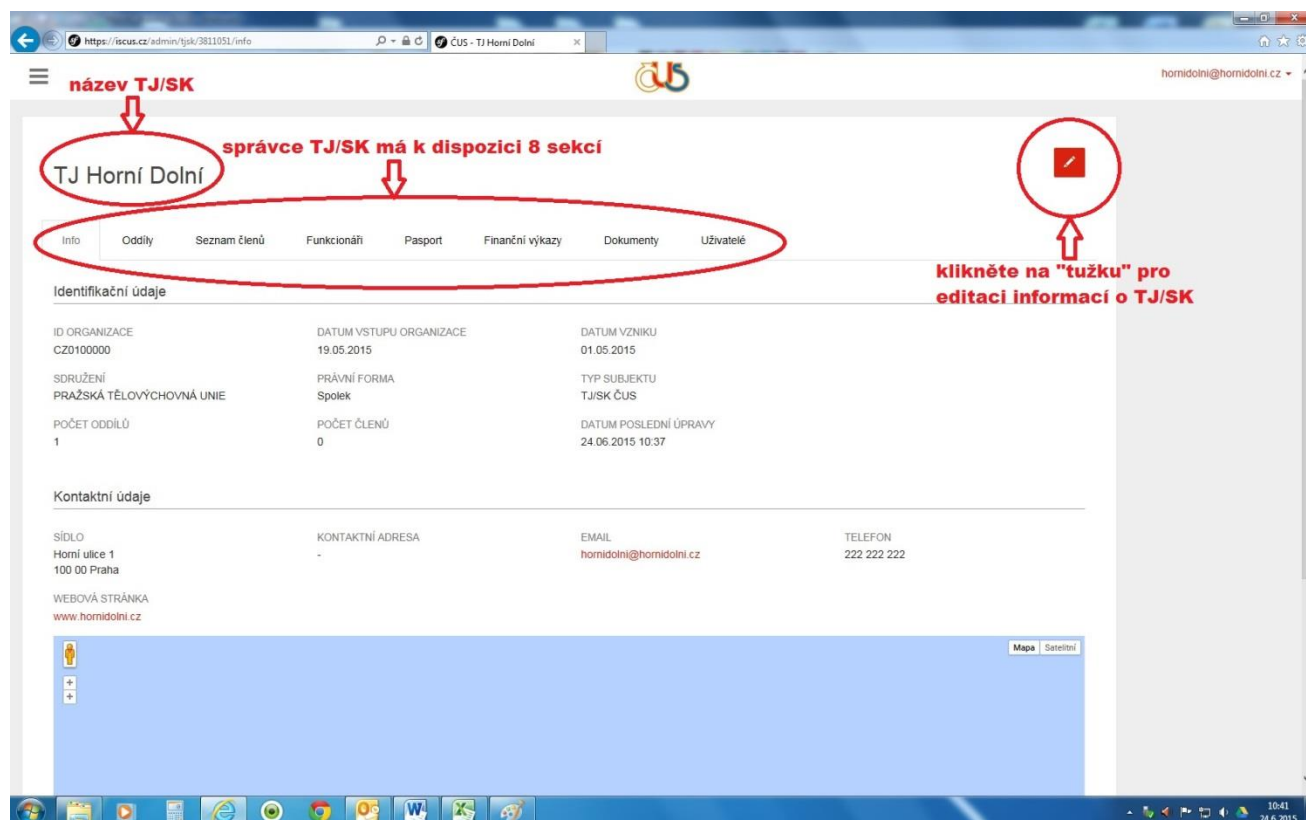
PRAŽSKÁ TĚLOVÝCHOVNÁ UNIE

Pro zobrazení podrobných informací klikněte na název TJ/SK na úvodní stránce (buď uprostřed pod nápisem Subjekty, nebo vlevo v rozcestníku)

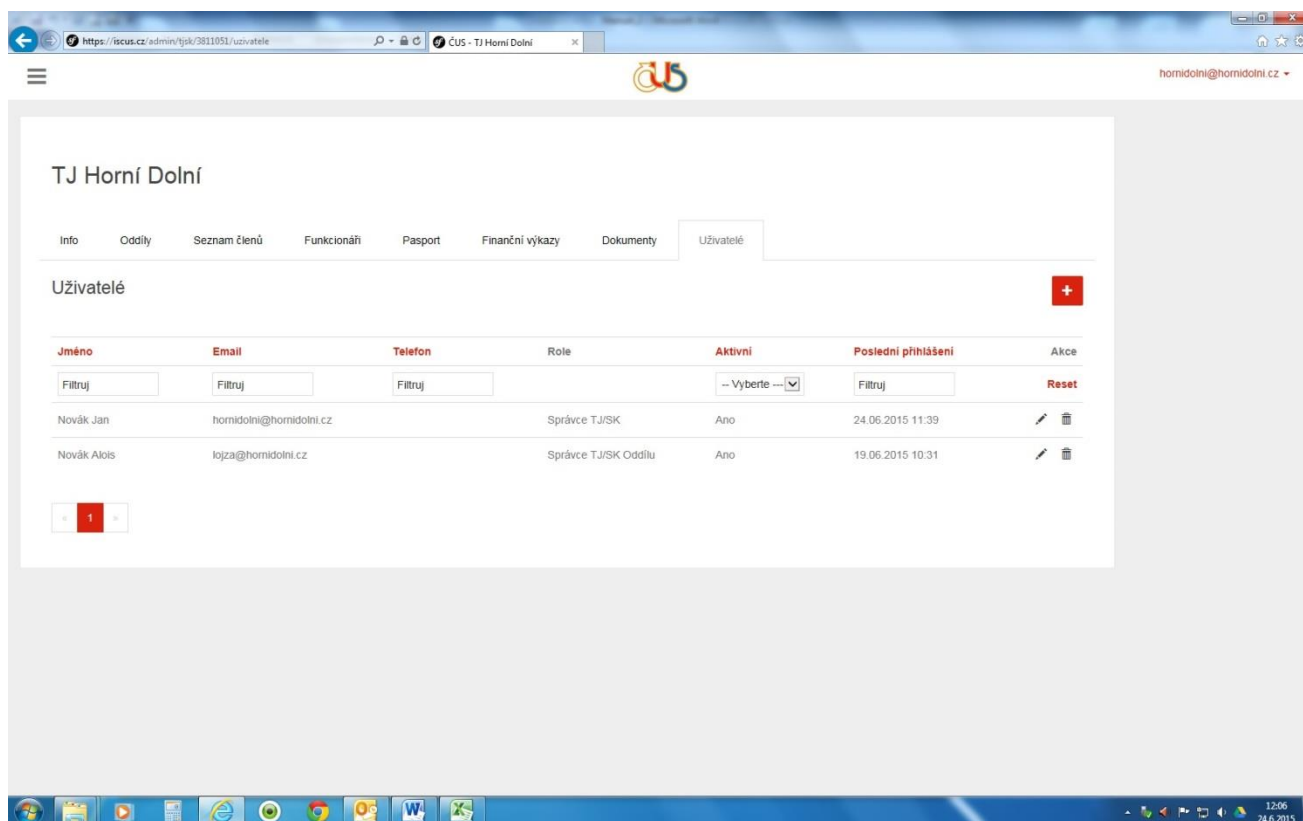


Na hlavní stránce jsou zobrazeny sekce, které má k dispozici správce TJ/SK – Info, Oddíly, Seznam členů, Funkcionáři, Pasport, Finanční výkazy, Dokumenty, Uživatelé.

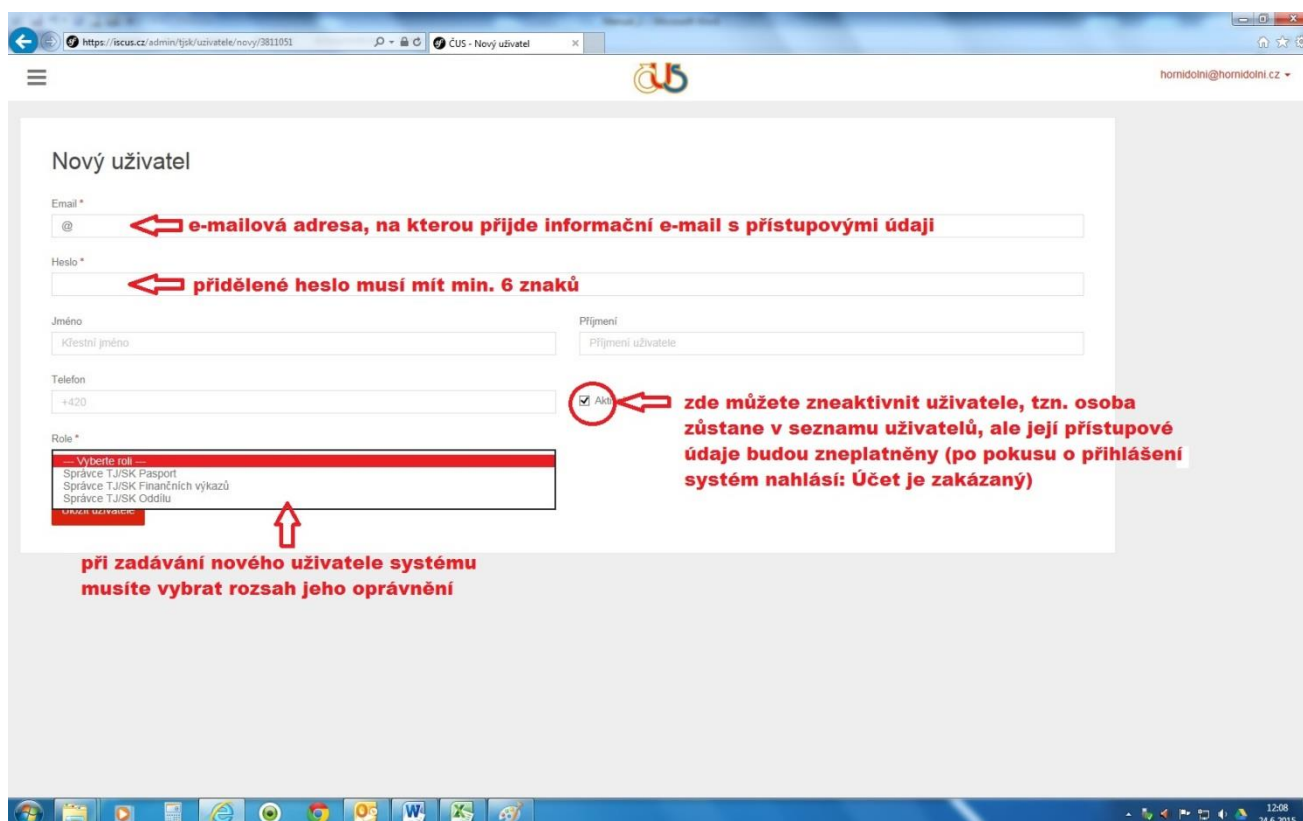
Dílejší správci (správci oddílu, pasportu a finančních výkazů) mají přístup pouze k části informací.



V sekci „Uživatelé“ je přehled osob, které mají přístup do systému v rámci dané TJ/SK. Hlavního správce TJ/SK nastavuje Okresní sdružení ČUS, jehož je Vaše TJ/SK členem. Další uživatele (dílní správce) do systému přidává správce TJ/SK.



Každý uživatel informačního systému má nedefinovaný rozsah oprávnění. Správce TJ/SK, jehož uživatelský účet zřizuje Okresní sdružení ČUS, má oprávnění editovat základní údaje o TJ/SK, přidávat nebo rušit oddíly, editovat členskou základnu, zadávat/rušit funkcionáře TJ/SK, přidávat a rušit sportovní zařízení, vyplňovat ekonomické výkazy, nahrávat do systému dokumenty související s činností TJ/SK a přidávat další uživatele, a to správce pasportu, správce finančních výkazů nebo správce oddílu (pro každý oddíl můžete mít jiného správce, nebo můžete zadat jednoho správce pro všechny oddíly).



Správce oddílů, resp. oddílů po přihlášení vidí sekci „Info“, „Oddíly“, „Funkcionáři“ a „Dokumenty“, ale pouze sekci „Oddíly“ může editovat.

Sport	Email	Telefon	Svaz	Počet členů
atletika (TJ Horní Dolní)	lojza@hornidolni.cz			0
fotbal (TJ Horní Dolní)	lojza@hornidolni.cz			0

Správce finančních výkazů má po přihlášení k dispozici sekci „Info“, „Funkcionáři“, „Finanční výkazy“ a „Dokumenty“, avšak pouze sekci „Finanční výkazy“ má oprávnění upravovat.

2014

ROZVAHA

VÝSLEDOVKA

Správce pasportu – stejně jako ostatní dílčí správci – vidí po přihlášení sekci „Info“, „Funkcionáři“ a „Dokumenty“. Dále má k dispozici sekci „Pasport“, kterou může upravovat, tzn. přidávat a rušit objekty jako např. sportovní haly, hřiště, stadiony...

Sekce „Info“ – v této části systému jsou uvedeny základní identifikační, kontaktní, ekonomické a legislativní údaje o TJ/SK. Některé z těchto údajů jsou pro správce TJ/SK needitovatelné (mají šedý podklad). Obsah těchto políček upravuje Okresní sdružení ČUS. Některá políčka jsou označena červenou hvězdičkou (jejich vyplnění je povinné).

TJ Horní Dolní

Info Oddily Seznam členů Funkcionáři Pasport Finanční výkazy Dokumenty Uživatelé

Identifikační údaje

ID ORGANIZACE CZ0100000	DATUM VSTUPU ORGANIZACE 19.05.2015	DATUM VZNIKU 01.05.2015
SDRUŽENÍ PRAŽSKÁ TĚLOVÝCHOVNÁ UNIE	PRÁVNÍ FORMA Spolek	TYP SUBJEKTU TJ/SK ČUS

Klikněte na "tužku" pro editaci údajů o TJ/SK

Editace TJ/SK

Identifikační údaje

Spravovat v rámci struktury ČUS * **červenou hvězdičkou jsou označeny povinné údaje**

Sdružení TJ/SK Praha-východ

Evidenční číslo subjektu (ID) * **nové evidenční číslo ČUS, které bylo TJ/SK přiděleno v souvislosti s novým informačním systémem**

CZ0207180

Název subjektu * SK Horní Dolní Zkrácený název subjektu * Horní Dolní

Datum vzniku subjektu * Vyberte datum Typ subjektu TJ/SK, člen ČUS Datum vstupu do organizace * 01.06.2015

datum vzniku subjektu nemusí korespondovat s datem registrace stanov na MV ČR, příp. u rejstříkového soudu (může zde být datum skutečného založení TJ/SK)

Kontaktní údaje

Sídlo * **v původním systému byly název ulice i č.p. uváděny v jedné buňce, v novém informačním systému je potřeba data oddělit**

Bolešlavská

Ulice 0 č.o. Město 277 14

Telefon Email * horni@seznam.cz Webová adresa

Městská část **městskou část vybírají pouze TJ/SK se sídlem v Praze**

Vyberte městskou část

po zadání adresy sídla TJ/SK klikněte na "Najdi na mapě z adresy" (mapa zobrazí zadanou adresu)

Najdi na mapě z adresy

Legislativní a ekonomické údaje

Právní forma * Spolek IČO * 12345678 DIČ Zadejte DIČ

Jsem plátcem DPH od Zadejte datum Spisová značka Zadejte spisovou značku Soud --- Vyberte soud ---

Druh účetnictví * **před vyplňováním finančních výkazů zkontrolujte zadaný typ účetnictví**

podvojně

Banka --- Vyberte banku ---

Poznámka Zadejte doplňující informace

Logo (musí být ve formátu jpg nebo png, max 2,5MB.) Vybírat soubor Soubor nevybrán

Uložit subjekt

Sekce „Funkcionáři“ – zde může správce TJ/SK zadávat kontaktní údaje funkcionářů TJ/SK, tedy kontakty na předsedu, místopředsedu, členy kontrolní a revizní komise, ale i tajemníky, sekretáře, hospodáře TJ/SK apod.

TJ Horní Dolní

Info Oddily Seznam členů **Funkcionáři** Pasport Finanční výkazy Dokumenty Uživatelé

Funkcionáři

Jméno	Funkce	Email	Adresa	Telefon
Jan Nožák ★	předseda	homidolni@homidolni.cz		

pomocí tlačítka "plus" lze přidávat funkcionáře TJ/SK

šedou hvězdičkou jsou označeni statutární zástupci TJ/SK

"tužka" pro editaci údajů

"popelnice" pro vymazání funkcionáře

Přestože políčka „Telefon“ a „E-mail“ nejsou u funkcionářů povinné, doporučujeme je z důvodu usnadnění komunikace vyplňovat u všech osob.

Přidání funkcionáře

Titul
Titul před jménem

Jméno *
Zadejte jméno

Příjmení *
Zadejte příjmení

Titul
Titul za jménem

Pozice *
Zadejte název pozice

Je statutárním zástupcem

zaškrtněte políčko v případě, že uvedená osoba je statutárním zástupcem TJ/SK

Telefon
Zadejte telefon

Email
Zadejte email

Adresa
Ulice

č.p.

č. o.

Město

PSČ

Uložit funkcionáře

V sekci „Dokumenty“ mohou správci TJ/SK nahrávat do systému dokumenty související s činností TJ/SK, jako např. evidenční list člena ČUS, stanovy, zápisy z valných hromad/členských schůzí/konferencí, výpisy z katastru nemovitostí apod.

The screenshot shows the 'Dokumenty' (Documents) section of the system. The page title is 'TJ Horní Dolní'. There are several tabs: 'Info', 'Oddily', 'Seznam členů', 'Funkcionáři', 'Pasport', 'Finanční výkazy', 'Dokumenty', and 'Uživatelé'. The 'Dokumenty' tab is active. Below the tabs, there is a red square button with a white plus sign, circled in red, with an arrow pointing to it from the text 'přidání dokumentu'. Below this is a table with columns: 'Název', 'Popis', 'Velikost', 'Datum vytvoření', and 'Akce'. At the bottom of the table, it says 'Využíváte 0 MB z dostupných 10 MB prostoru'. The browser address bar shows 'https://iscus.cz/admin/tjsk/3811051/dokumenty'.

The screenshot shows the 'Nový dokument' (New Document) form. At the top, it says 'Nahrávaný soubor nesmí být větší než 10MB'. There are two main input fields: 'Cesta k souboru*' and 'Popis dokumentu'. The 'Cesta k souboru*' field contains the text 'Vybrat soubor | Zapis_z_VH.pdf' and is circled in red. Below it is a red button labeled 'Uložit dokument'. Below the button, there is red text: 'vyberte soubor ve formátu *.pdf, který chcete do systému nahrát'. The 'Popis dokumentu' field contains the text 'Zápis z valné hromady 2015' and is also circled in red. Below it, there is red text: 'zde můžete vložit upřesňující popis dokumentu'. The browser address bar shows 'https://iscus.cz/admin/dokument/nova/3811051'.