

Zásady pro modul Lidé v aplikaci PORT.ALL

Založení nové osoby u JSDHO

Osoba se nesmí v žádném případě přepisovat na jinou osobu (vazba na další evidence – příslušníci HZS kraje, absolvované kurzy, odborná přípravy apod.)!

- Jméno a příjmení – *nepřidávat za jméno a příjmení mezery, nezaměňovat příjmení se jménem;*
- Titul za jménem – *lze využít pro vyplnění ml. nebo st.;*
- Datum narození – *nezapomínat vyplnit, důležité pro rozlišení osob v evidenci HZS kraje a tisk osvědčení o odborné způsobilosti;*
- Funkce – *pokud má osoba přiřazenu funkci, je automaticky zařazena do vyrozumívání:*
 - *Velitel družstva, Strojník, Hasič – u osoby se nedá použít víc funkcí (zadat vyšší funkci, pokud nepotřebujete splnit základní početní stav v jednotce);*
 - *Neurčeno – osoba má přiřazenou funkci, je členem jednotky, je zařazena do vyrozumívání;*
 - *vymazání funkce (kolonka Funkce je prázdná) – osoba nemá přiřazenou funkci, osoba není členem jednotky, osoba se počítá jako Ostatní – Pouze platné, není zařazena do vyrozumívání.*
- Adresa – *dávat přednost číslům domů z registru (vazba na celostátní číselník RÚIAN);*
- Kontakty – *důležité pro automatické vyrozumívání a v případě kontaktování od HZS kraje:*
 - *telefonní čísla psát bez mezer a bez mezinárodního předčísle;*
 - *nezapomínat zatržítka u telefonního čísla, které preferujete pro vyrozumívání (Pref. SMS, Pref. hlas) – JPO V pouze SMS (9 lidí), JPO II a III volání i SMS (12 lidí);*
 - *u více e-mailů zatrhnout u primárního e-mailu jako preferovaný.*

Zrušení členství osoby u JSDHO

Opět platí, že se osoba nesmí v žádném případě přepisovat na jinou osobu (vazba na další evidence – příslušníci HZS kraje, absolvované kurzy, odborná přípravy apod.)! Máte dvě možnosti:

1. odeberu funkci členovi (kolonka Funkce je prázdná) – viz význam výše;

2. úplně ho zneplatním – pokud není předpoklad, že se do jednotky v budoucnu vrátí, tlačítko Zneplatnit, osoba se počítá jako Ostatní, text u osoby se změní na červenou kurzívu.

Obecně k vyplňování osob

- po správném importu balíčku s novým členem se u provázaných záznamů s HZS kraje zobrazí ikona zeměkoule se zeleným doplňkem;
- po každé změně v evidenci osob nezapomenout provést export osoby na HZS kraje;
- doporučujeme u osob, které jsou členy JSDH a zároveň příslušníky HZS kraje, vyplnit u této osoby v kolonce Poznámka text „příslušník HZS OLK“;
- v případě, že je osoba členem ve více JSDH, tak nezadávat osobu nově u druhé JSDH, ale použít funkci Zpřístupnit jiné JPO (strana č. 40 uživatelské příručky aplikace PORT.ALL).