




**Uživatelská příručka aplikace
PORT.ALL JSDH**



© 1996-2025 RCS Kladno, s. r. o.
Veškerá práva vyhrazena.

Mánesova 1772, 272 01 Kladno
Česká republika
tel.: +420 312 240 714, +420 312 243 544
fax: +420 312 240 717
www.rcs-kladno.net

Tento dokument obsahuje informace důvěrného charakteru a informace v něm obsažené jsou vlastnictvím společnosti RCS Kladno, s. r. o.
Žádná část dokumentu nesmí být poskytnuta třetí straně bez předchozí dohody a písemného souhlasu vlastníků.

Obsah

1	<u>ÚVOD</u>	9
1.1	O aplikaci	9
1.2	Technická podpora	9
1.3	Dokumentace a nápověda	9
1.4	Moduly aplikace a stručná charakteristika	10
1.5	Typografie	12
1.6	Použité zkratky a základní pojmy	12
1.7	Požadavky na HW a SW	13
2	<u>ZÁKLADY PRÁCE S APLIKACÍ</u>	14
2.1	Spuštění a přihlášení	14
2.2	Zapomenuté heslo	16
2.3	Zpětná vazba a aktualizace	17
2.4	Obecný popis aplikace	18
2.5	Filtrování a třídění	22
2.6	Mazání a reaktivace dat	23
2.7	Nástěnka	23
2.8	Poplachové zprávy	25
2.9	Porovnání dat – rozdíly proti HZS	27
2.10	Práce s adresou v místopisném helperu	28
3	<u>MODUL EKONOMIKA</u>	33
3.1	Sazby	33
3.2	Cenové nabídky	34
3.2.1	Nová cenová nabídka	36
3.3	Vyúčtování	37
3.3.1	Nové vyúčtování	37
3.4	Sestavy	37
3.4.1	Sestava vyúčtování	37
3.4.2	Sestava podle typu	38
4	<u>MODUL LIDÉ</u>	39
4.1	Osoby	39
4.2	Služby	43
4.3	Vzkazy	46
4.3.1	Vložení nového vzkazu	46
4.3.2	Editace vzkazu	48
4.3.3	Smazání vzkazu z nástěnky	48
4.4	Odborná příprava	49
4.4.1	Evidence odborných příprav	49

4.4.1.1	Vytvoření nové odborné přípravy	49
4.4.1.2	Doplnění účastníků	49
4.4.1.3	Editace účastníka	50
4.4.1.4	Odstranění účastníka	50
4.4.1.5	Editace odborné přípravy	51
4.4.1.6	Zneplatnění odborné přípravy	51
4.4.2	Plány odborné přípravy	51
4.4.2.1	Přehled plánů OP	51
4.4.2.2	Přehled neproškolených osob	52
4.4.2.3	Vytvoření nového plánu OP	52
4.4.2.4	Editace plánu OP	52
4.4.2.5	Zneplatnění plánu OP	52
4.4.3	Způsobilost osob	53
4.5	Změna osobních údajů	53
4.6	Změna hesla	53
5	<u>PROSTŘEDKY CHEMICKÉ SLUŽBY</u>	55
5.1	Základní popis	55
5.2	Karta Obecných informací a editace záznamů	57
5.2.1	Opravy, provozní kontroly a revize	58
5.3	Karta Popis	59
5.4	Karta Provedené opravy, provozní kontroly a revize	59
5.5	Práce se záznamy	59
5.5.1	Založení nového prostředku	59
5.5.2	Zneplatnění prostředku	59
5.5.3	Založení nové opravy, provozní kontroly nebo revize	60
5.5.4	Export prostředku na kraj	60
5.5.5	Rozdíly proti HZS	61
6	<u>PROSTŘEDKY TECHNICKÉ SLUŽBY</u>	62
6.1	Základní přehled	62
6.2	Karta Obecných informací a editace záznamů	64
6.2.1	Opravy, provozní kontroly a revize	65
6.3	Karta Popis	65
6.4	Karta Provedené opravy, provozní kontroly a revize	66
6.5	Práce se záznamy	66
6.5.1	Založení nového prostředku	66
6.5.2	Zneplatnění prostředku	66
6.5.3	Založení nové opravy / provozní kontroly / revize	66
6.5.4	Export prostředku na kraj	67
6.5.5	Rozdíly proti HZS	68
7	<u>PROSTŘEDKY SPOJOVÉ SLUŽBY</u>	69
7.1	Evidence prostředků spojové služby	69

7.1.1	Základní přehled	69
7.1.2	Detail prostředku a editace	70
7.1.3	Založení nového prostředku	72
7.1.4	Zneplatnění prostředku	73
7.1.5	Export prostředku na kraj	73
7.1.6	Rozdíly proti HZS	73
7.2	Katalog SIM karet	73
7.2.1	Doplnění nové SIM karty	74
7.2.2	Zneplatnění SIM karty	74
8	<u>MODUL STROJNÍ SLUŽBA</u>	75
8.1	Technika	75
8.1.1	Evidence techniky	75
8.1.1.1	Karta Základní údaje	76
8.1.1.2	Karta Technicko-taktická data	78
8.1.1.3	Karta Provozní kapaliny	79
8.1.1.4	Karta Příslušenství	79
8.1.1.5	Karta Opravy	80
8.1.1.6	Karta Poznámka	80
8.1.2	Export techniky	83
8.2	Evidence jízd a prací	83
8.2.1	Nová jízda a práce	84
8.2.1.1	Hospodářská, kondiční nebo jiná jízda	86
8.2.2	Další práce s jízdou	86
8.3	Opravy, kontroly a revize	87
8.3.1	Evidence druhů oprav, provozních kontrol a revizí	87
8.3.1.1	Vytvoření nového druhu opravy	88
8.3.1.2	Vytvoření nového druhu provozní kontroly	88
8.3.1.3	Vytvoření nového druhu revize	90
8.3.1.4	Editace druhů	91
8.3.1.5	Vazba techniky na druh provozní kontroly, revize	91
8.3.1.6	Zneplatnění záznamů	92
8.3.1.7	Zplatnění záznamů	92
8.3.2	Automatické upozornění na nástěnce a přepočítání příštího provedení	93
8.3.3	Vložení provedené opravy, kontroly a revize techniky	94
8.4	Sklad a provozní kapaliny	96
8.4.1	Nákup provozních kapalin do skladu	97
8.4.2	Výdej provozních kapalin ze skladu	97
8.4.3	Sklad a pohyby provozních kapalin	98
8.4.4	Čerpání a nákup provozních kapalin do vozidla / agregátu	99
8.5	Katalog karet	99
9	<u>MODUL ZPRÁVA O ZÁSAHU (ZOZ)</u>	101
9.1	Úvod do ZOZ	101

9.1.1	Způsoby pořízení ZOZ – PORT.ALL vs. kraj	101
9.1.2	Druh ZOZ – celková vs. dílčí	102
9.1.3	Jízda a práce techniky	102
9.1.4	Sdílení a uzamčení ZOZ	102
9.1.5	Odemčení ZOZ	102
9.1.6	Stavy události	103
9.1.7	Životní cyklus ZOZ	103
9.2	Seznam ZOZ	104
9.2.1	Detail a editace ZOZ	106
9.2.1.1	Základní údaje	106
9.2.1.2	Zasahující jednotky	112
9.2.1.3	Technika	113
9.2.1.4	Ochranné prostředky	117
9.2.1.5	Hasiva, sorbenty a uniklé látky	118
9.2.1.6	Využitá pomoc a spolupráce složek IZS	119
9.2.1.7	Zranění a evakuování	120
9.2.1.8	Popis zásahu	121
9.2.1.9	Údaje o zásahu	121
9.2.2	Práce se ZOZ	123
9.2.2.1	Vytvoření nové ZOZ	123
9.2.2.2	Převzetí ZOZ	123
9.2.2.3	Uzavření ZOZ	123
9.2.2.4	Export ZOZ a ZOČ	124
9.2.2.5	Rozpracování ZOZ a ZOČ	125
9.3	Poplachy	125
9.3.1	Další práce se záznamy	125
10	ZÁKAZY PÁLENÍ	126
10.1	Evidence zakázů pálení	126
10.1.1	Detail zakazu	126
10.1.2	Vytvoření nového zakazu pálení	126
11	NASTAVENÍ APLIKACE	127
11.1	Přístupy a uživatelská práva	127
11.1.1	Vytvoření nového uživatele	130
11.1.1.1	Poplachový uživatel	133
11.1.1.2	Krajský uživatel	133
11.1.2	Odebrání uživatele	133
11.1.3	Funkce osoby	133
11.2	Automatická vyrozumění	134
11.2.1	Obecný popis okna automatických vyrozumění	135
11.2.2	Detailní popis automatického vyrozumění	135
11.2.2.1	Základní nastavení automatického vyrozumění	136
11.2.2.2	Doplňující podmínky automatického vyrozumění	137

11.2.3 Vytvoření nového vyrozumění	139
11.3 Firmy	140
11.4 Ohlašovny požárů	141
11.4.1 Evidence ohlašoven	141
11.4.1.1 Detail ohlašovny	141
11.4.1.2 Vytvoření nové ohlašovny	141
11.5 Zdroje požární vody	142
11.5.1 Evidence ZPV	142
11.5.1.1 Detail ZPV	142
11.5.1.2 Vytvoření nového zdroje požární vody	142
11.6 Oblast působnosti JPO	143
11.7 Druhy služeb	144
11.8 Konfigurace	145
11.9 Nastavení pro ZOZ	146
11.10 Správa univerzálních textů	147
11.11 Přenos dat – přehled importů a exportů	148
11.11.1 Import datového balíčku	150
11.11.1.1 Vazební import	150
11.11.1.2 Průběžný import	151
11.11.1.3 Alternativní postup	152
<u>12 KRAJSKÁ ADMINISTRACE</u>	158
12.1 Omezení spojových prostředků	158
<u>13 ČASTÉ DOTAZY</u>	160

Přílohy a historie dokumentu

Příloha A – číselník složek IZS	165
Příloha B – číselník typů událostí	166
Příloha C – číselník účelu (druhu) objektu	167
Příloha D – číselník prostor vzniku podle tříd	171
Příloha E – číselník činností jednotek	173
Historie změn uživatelské příručky	176

Novinky verze

Lidé

- Odborná příprava: oprava přepisování (duplikování) jmen při hromadné edici účastníků

Nastavení

- Uživatelská práva: pokud má uživatel oprávnění jen na přidání/editaci záznamů v evidenci odborných příprav, nesmí jít záznamy zneplatňovat

Prostředky

- Prostředky chemické / technické služby: zavedení výběru výrobce a typu dle výrobce z číselníku (doposud zadáváno textově)

Prostředky, Nástěnka

- Kontroly a revize: sjednocení výpočtu data následující kontroly prostředku na nástěnce i v detailu nově založených prostředků z kraje (počítá se z data poslední kontroly/revize a pokud nebyla doposud žádná provedena, pak z data uvedení do provozu)

Obecné

- Export dat: zamezení tvorbě balíčků, které by neobsahovaly žádnou změnu (doposud mohlo dojít k vytvoření balíčku pro kraj na základě změny položky, která se sama o sobě nesynchronizuje a na kraji tak čekal balíček bez změny dat na zapracování)

Podrobné informace naleznete v detailní průvodce nasazených změn podle verze aplikace, umístěnou v menu **O aplikaci** -> **Změny ve verzích**.

1 Úvod

1.1 O aplikaci

Společnost RCS Kladno, s.r.o. je dlouholetým dodavatelem informačních technologií záchranným složkám v České republice, zejména hasičskému sboru.

Aplikace PORT.ALL je určena k evidenci a správě dat jednotky SDH, tj. vedení informací o členech nebo osobách s chodem jednotky spojených (např. zastupitelé obce apod.) včetně adres a kontaktů, spolupracujících firem nebo odběratelů služeb nebo prostředcích chemické, spojové a technické služby. Nedílnou součástí je strojní služba s katalogem techniky a provozních kapalin, evidencí jízd a prací a stěžejní modul zprávy o zásahu pro vedení informací o událostech. Veškerá agenda je podpořena řadou tiskových sestav, pro uchování dat v elektronické nebo tištěné podobě.

Technicky se jedná o webovou aplikaci, která je přístupná z jakéhokoliv počítače na světě, bez nutnosti předchozí instalace. Jedinou podmínkou je webový prohlížeč a připojení k internetu. Pak už se stačí jen správně přihlásit a PORT.ALL je připraven.

Změny a úpravy v aplikaci se k uživateli dostávají zcela automaticky a bez nutnosti jeho zásahu, formou centrální aktualizace.

1.2 Technická podpora

Jakýkoli přihlášený uživatel s vyplněnou emailovou adresou může odeslat tzv. zpětnou vazbu, která je doručena do společnosti RCS Kladno, s. r. o.

Předmětem zpětné vazby mohou být provozní problémy, ale též dotazy typu „*jak udělat...*“, náměty na zlepšení aplikace a nové funkcionality.

Přednostně jsou zpracovávány zpětné vazby týkající se provozních záležitostí, následně reagujeme na náměty či jiné, nezávažné podněty. Zlepšení jsou evidovány v interní databázi a podle jejich závažnosti i náročnosti zapracovány nebo předány zástupcům HZS k posouzení a objednání.

V případě problémů můžete také kontaktovat naše dohledové centrum, které pracuje v režimu 24/7, tedy nepřetržitěm provozu včetně víkendů i svátků. Kontaktní údaje jsou uvedeny na stránkách společnosti:

www.rcs-kladno.net

1.3 Dokumentace a nápověda

Nedílnou součástí aplikace PORT.ALL je tato uživatelská dokumentace ve formátu PDF¹, obsahující popis obecných vlastností a způsobů ovládní aplikace, podrobný popis všech modulů a jak s jejich jednotlivými agendami pracovat také a pracovní postupy (jak založit novou osobu, jak jí přidělit uživatelská práva, vyplnění ZOZ atd.).

Část dokumentu se věnuje nastavení aplikace – ta je určena zejména osobám v roli správců – administrátorů aplikace (role není spojena s funkcí v jednotce).

Kapitola 13 sestává z nejčastějších dotazů a možnostmi, jak situaci řešit.

V závěru naleznete přehledové tabulky vybraných číselníkových hodnot (složky IZS, typy událostí, činnost jednotek a další).

Dokument je dostupný z menu **O aplikaci** -> **Uživatelská příručka**.

¹ PDF soubory lze číst např. pomocí např. Adobe Acrobat Reader - <http://get.adobe.com/cz/reader/> nebo přímo ve webovém prohlížeči (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome) s podporou zobrazení těchto souborů

U čtenáře není předpokládána odbornost z oboru informatiky, avšak základy ovládání počítače a práce s internetem je výhodou.

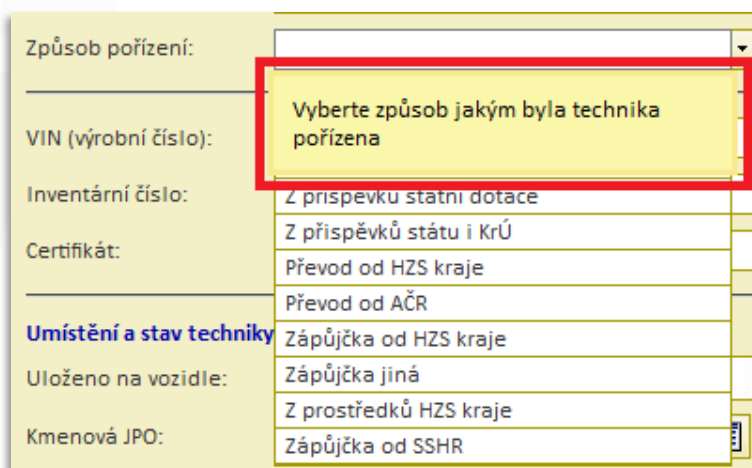
Dokumentace neobsahuje technické podrobnosti spojené s návrhem a řešením produktu, infrastrukturu, popis kódů apod.

Nápověda

Aplikace obsahuje tzv. **kontextovou nápovědu**, - systém zobrazení „bubliny“ (tooltipu) s nápovědným textem, který se automaticky zobrazí po najetí nad některou z položek formuláře (viz obrázky). Tuto nápovědu je nutné aktivovat z menu **O aplikaci** -> **Kontextová nápověda** nebo kliknutím na ikonku otazníku na libovolném otevřeném formuláři. Ikona změní grafickou podobu a simuluje stisknuté tlačítko.



Obrázek 1: vypnutá a zapnutá kontextová nápověda



Obrázek 2: ukázka nápovědného textu pro políčko Způsob pořízení techniky

Náměty na úpravu dokumentace, jako např. doplnění nebo rozšíření některého popisovaného tématu, můžete adresovat na:

dokumentace@rcs-kladno.net

1.4 Moduly aplikace a stručná charakteristika

Nástěnka

Pro vzájemnou komunikaci členů jednotky i kraje s jednotkami je k dispozici jednoduchá forma elektronické nástěnky, jejímž prostřednictvím si uživatelé mohou předávat textové vzkazy.

Nástěnku využívá i sama aplikace pro zobrazení upozornění blížící se termíny zdravotních prohlídek členů, výměny provozních kapalin a plánované kontroly i revize techniky, poplachové zprávy nových událostí, příchozí datové balíčky apod.).

Členové jednotky

S každým členem jednotky lze spojit základní osobní údaje a role, které v zášahové činnosti může sehrávat. Nechybí termíny zdravotních prohlídek nebo aktuální akceschopnost daného člena jednotky, který může významně přispět k rychlosti svolání členů jednotky při vyhlášení poplachu tím, že omezí počet obesílaných členů pouze na ty, u kterých lze předpokládat, že se na výzvu k výjezdu dostaví.

Kontakty

Kromě základních informací o členech jednotky umožňuje aplikace zakládat a spravovat kontaktní údaje na jednotlivé osoby a přidělovat jim pořadí, v jakém budou povolávání k zásahu.

Náklady (ekonomika)

Součástí portálu je modul „Náklady na zásahovou a hospodářskou činnost“. Její význam spočívá v přehledném výpočtu nákladů na zásah (osobní, technika, jiné věcné výdaje). Zavádí kategorii odběratele, která určuje, jaký připravený sazebník bude pro výpočet použit (čistě nákladový, standardní, zvýhodněný pro členy jednotky, pro sousední obce, apod.).

Odborná příprava

Vzdělávání členů hasičských sborů je běžné jak na profesionální, tak dobrovolné úrovni. Tuto oblast zastřešuje kraj. Aplikace v první řadě data o kurzech a školení synchronizuje s číselníkem krajského ISV. Následně agenda umožňuje plánování osob na vzdělávacích akcích a rovněž zaznamenání výsledku.

Pohotovosti (rozpis služeb)

Pro ty jednotky SDH, které pracují s plánem pohotovostí členů, je v portálu k dispozici jednoduchá agenda, která informace tohoto druhu umožňuje vkládat a editovat. Výstupem pak jsou nejen přesné seznamy členů, kteří jsou v daný okamžik v pohotovosti, ale i výstupní sestavy, podle kterých lze hodnotit aktivitu členů. Stejným způsobem je možné spravovat dlouhodobé nepřítomnosti, například dovolené.

Chemická / spojová / technická služba

Agendy pro evidenci prostředků, plánování a sledování jejich revizí / provozních kontrol, zadávání oprav a možností využití některých specifických typů při doplňování ZOZ. Spojová služba disponuje i samostatným katalogem pro správu SIM karet.

Technika strojní služby

Podoblast „zásahová a ostatní technika“ umožňuje zadávat a průběžně spravovat informace o všech typech techniky, které se na jednotkách SDH v ČR vyskytují.

Struktura informací, které je možné o technice vést, je velmi podobná údajům, které vedou o zásahové technice na profesionálních jednotkách HZS ČR. Tyto informace lze navíc s HZS kraje průběžně synchronizovat, viz dále odstavec propojení na IS profesionálních HZS ČR.

Evidence jízdy

Součástí evidence techniky je evidence jízd a žádanek o jízdy. Systém umožňuje nastavení rozdílných uživatelských rolí pro zakládání žádanek o jízdy, pro jejich schvalování a uzavírání. Na jízdy je přímo navázána evidence provozních kapalin, takže výstupem jsou sestavy s průměrnými spotřebami jednotlivé techniky a náklady na provoz techniky. Systém umožňuje kromě přímých nákupů PHM také vedení jednoho skladu provozních kapalin pro každou JSDH. S jízdami souvisí i evidence ujetých km pro jednotlivé řidiče a výstupní sestavy, indikující potřebu kondičních jízd řidičů.

Zpráva o zásahu

Agenda pro zpracování ZOZ je spolu se strojní službou patrně nejobsáhlejší a také nejdůležitější částí celé aplikace PORT.ALL. Přináší např. tyto okruhy činností:

- filtrování množiny událostí
- základní údaje o událostech, adresách a klasifikacích
- správa zasahující techniky
- využitá věcná a osobní pomoc občanů
- evidence zranění, úmrtí, evakuace
- použití ochranných prostředků, hasiv a sorbentů u zásahu
- doplňující popis k zásahu

- vznik a šíření požáru, negativní vlivy při samotném zásahu
- kontrola logických vazeb a povinných parametrů
- tiskové sestavy a výstupy do formátů kancelářských aplikací
- doručování a zobrazování poplachových zpráv

Tiskové sestavy

Některé agendy disponují tzv. sestavami, což je výtah předem definovaných informací určité množiny dat. V některých případech lze výsledek omezit datem nebo jiným parametrem (např. konkrétní osoba/y, technika, místopis apod.).

Výsledek je uživateli zobrazen ve formě PDF souboru, který lze dále vytisknout nebo uchovat v elektronické podobě.

1.5 Typografie

V dokumentu se setkáme s několika typy odlišení nebo zvýraznění textu. Následující tabulka je přehledně shrnuje.

Ukázka textu	Popis
základní text	běžný text dokumentu
zvýraznění textu	modrý text s jemným stínováním a tučným provedením upozorňuje na důležité informace v textu
zvýraznění textu 2	tučně podtržený text je užit pro nadpisy mezi kapitolami bez samostatného číslování
zvýraznění textu 3	tučná kurzíva označuje názvy formulářů nebo oken v aplikaci
zvýraznění textu 4	kurzíva pro názvy políček formuláře
zvýraznění textu 5	takto ohraničený text je použit pro názvy tlačítek
hypertextový odkaz	odkaz na jinou část dokumentu nebo externí odkaz na objekty mimo dokument (soubory, e-mailové adresy, webové stránky apod.)

Tabulka 1: typografie v dokumentu

Dále se v textu můžeme setkat s barevnými panely, zvýrazňují zajímavé nebo důležité informace k probíranému tématu. Poznámky je podle celobarevného pásu přes celou šířku stránky, s tučným nadpisem TIP / POZNÁMKA / UPOZORNĚNÍ nebo PŘÍKLAD a textem v odrážkách.

Obrázky použité v dokumentaci jsou informativního charakteru a slouží především pro lepší názornost a pochopení daného tématu.

1.6 Použité zkratky a základní pojmy

Zkratka / pojem	Popis
AMDS	Automated Message Delivery System – systém pro automatické odesílání zpráv a obvolávání po telefonu
ECUD	Evidenční číslo události (používáno v modulu ZOZ)
HZS	Hasičský záchranný sbor České republiky
check box	zaškrťovací pole = ovládací prvek; pokud není škrtnutý, má hodnotu „NE“, po zaškrtnutí hodnotu „ANO“
ISV	Informační systém Výjezd, používaný na krajích
JSDH	Jednotka sboru dobrovolných hasičů
JPO	Jednotka požární ochrany
Krajský uživatel	Speciální uživatel používaný na krajích pro přihlášení a pomoc s agendami JSDH

KS	Krajský (informační) systém
OS	Operační středisko
provázání s krajským systémem	indikace svázání záznamů (ikona „zeměkoule“) v PORT.ALL s krajským ISV; v praxi má dopad při importu balíčků
RES	Registr ekonomických subjektů
TPO	Technika požární ochrany
UVG	Univerzální výstupní gramatika
VZ	Velitel zásahu
ZOZ	Zpráva o zásahu

Tabulka 2: Zkratky a pojmy

1.7 Požadavky na HW a SW

Na rozdíl od technologie, kterou používá stávající verze aplikace **Zpráva o zásahu**, kdy se všechny části aplikace instalují na počítač umístěný u provozovatele, tedy nejčastěji jednotky SDH, jsou všechny nové aplikace implementovány jako „tenký“ klient vzdáleného webového serveru. Dále v textu budeme toto nové řešení nazývat obecně jako „portál“, obchodně je celá řada nových aplikací označována jako ISV v. 6.0 PORT.ALL.

Zásadní změnou a výhodou oproti předchozí verzi je tedy odebrání nutnosti správy aplikací koncovému uživateli jejich přenesením na správce portálu. Tím z pohledu uživatele odpadá nejen potřeba aktualizace aplikací jako takových, ale i správa číselníků, údržba databázového prostředí a zálohování.

Požadavky na uživatelskou stanici

Pro chod aplikace je vhodný jakýkoliv standardní, kancelářský PC, s libovolným operačním systémem a nainstalovaným webovým prohlížečem.

HW / SW požadavky:

- stolní počítač/notebook alespoň kancelářské konfigurace – aplikace PORT.ALL je webová, tedy běží ve webovém prohlížeči bez speciálních požadavků na výkon (obecně čím více paměti RAM, tím plynulejší chod)
- připojení počítače k internetu
- některý z podporovaných webových prohlížečů
 - Mozilla Firefox verze 37 a vyšší
 - Google Chrome verze 42 a vyšší
 - MS Edge (nová generace od ledna 2020 založená na projektu Chromium)
 - MS Internet Explorer verze 11 (s ukončením podpory výrobce nelze nadále garantovat bezproblémovou funkčnost); u starší verze MS IE 8.0 a vyšší bylo nutné zapnutí kompatibilního módu (viz kapitola [13 Časté dotazy](#))

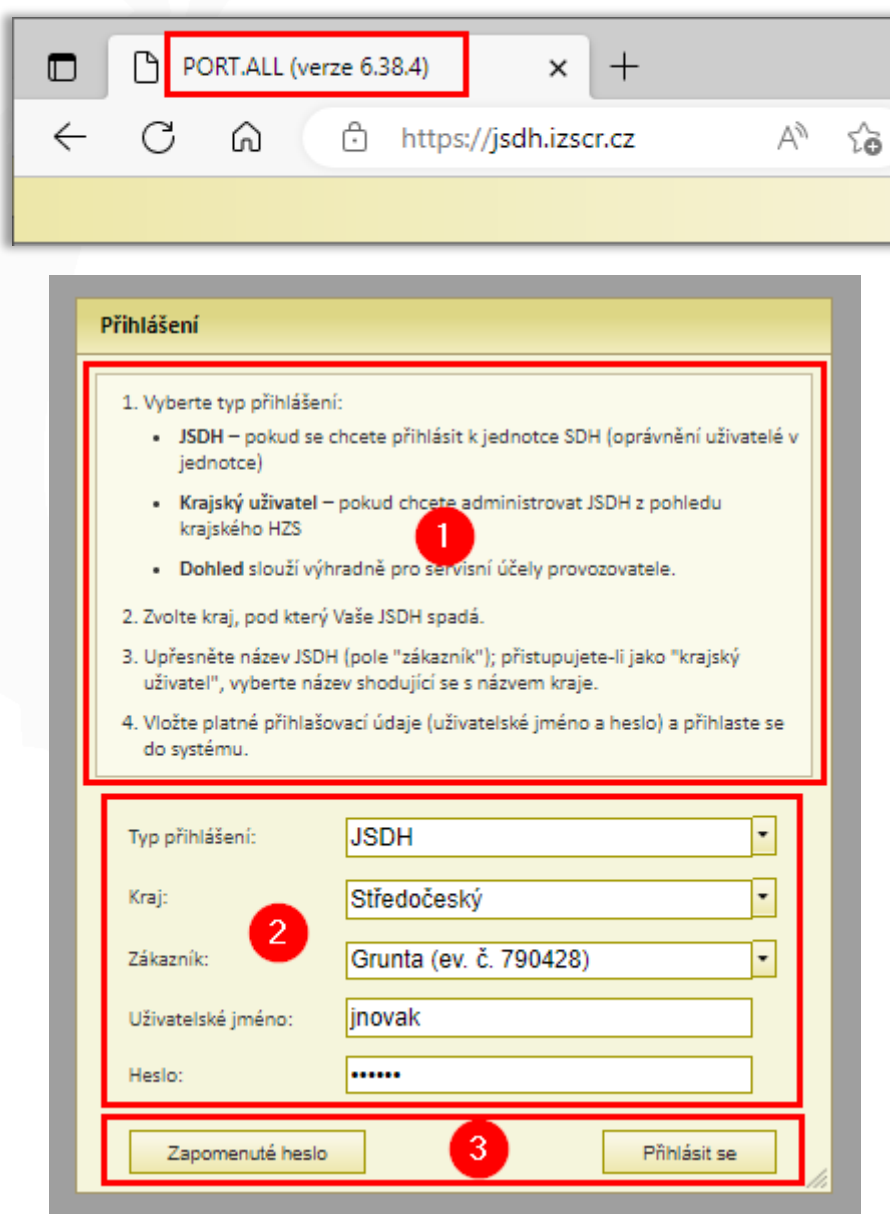
U ostatních, zde neuvedených prohlížečů nelze zaručit korektní chování (zobrazení, funkcionality apod.).

2 Základy práce s aplikací

V následujících kapitolách projdeme části aplikace, veřejně dostupné běžnému uživateli. Pokud ještě nemáte uživatelský účet, ukážeme si jak se správně do systému zaregistrovat. Po registraci a prvním přihlášení se zorientujeme v navigaci a základních funkcích aplikace. Pak nám již nic nebrání a můžeme přejít nejdůležitějším částem.

2.1 Spuštění a přihlášení

Aplikace je dostupná z jakéhokoli počítače bez nutnosti instalace. Jediné co potřebujeme je spuštěný webový prohlížeč – nejčastěji Internet Explorer od Microsoftu (standardní součást operačního systému), Mozilla Firefox nebo stále oblíbenější Google Chrome a připojení k internetu. Do adresního řádku prohlížeče zadáme adresu jsdh.izscr.cz Pokud vše proběhlo v pořádku, tak načte se přihlašovací stránka aplikace PORT.ALL.



Přihlášení

- Vyberte typ přihlášení:
 - JSDH – pokud se chcete přihlásit k jednotce SDH (oprávnění uživatelé v jednotce)
 - Krajský uživatel – pokud chcete administrovat JSDH z pohledu krajského HZS
 - Dohled slouží výhradně pro servisní účely provozovatele.
- Zvolte kraj, pod který Vaše JSDH spadá.
- Upřesněte název JSDH (pole "zákazník"); přistupujete-li jako "krajský uživatel", vyberte název shodující se s názvem kraje.
- Vložte platné přihlašovací údaje (uživatelské jméno a heslo) a přihlaste se do systému.

Typ přihlášení: JSDH

Kraj: Středočeský

Zákazník: Grunta (ev. č. 790428)

Uživatelské jméno: jnovak

Heslo:

Zapomenuté heslo Přihlásit se

Obrázek 3: přihlašovací stránka aplikace PORT.ALL

V záhlaví okna/záložce prohlížeče je uvedena verze aplikace.

Abychom mohli Vás, uživatele, efektivně informovat o nejdůležitějších změnách v aplikaci ještě před započítím práce a také o plánovaných odstávkách systému, je přihlašovací stránka vybavena malou **nástěnkou**. Tyto informace jsou uveřejněny alespoň 14 dní od vydání nové verze aplikace, resp. dostatečnou dobu před plánovanou odstávkou.

Dále nalezneme stručné shrnutí nového postupu přihlášení (na obrázku pod číslem 1).

A nyní k samotnému přihlašování (na obrázku jako číslo 2). První kolonka označuje **typ přístupu**, pod jakým se chceme do aplikace přihlásit. Rozlišujeme následující varianty:

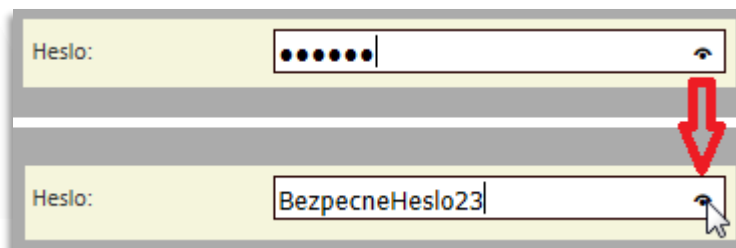
- Dohled – účet pro servisní a administrativní účely provozovatele aplikace PORT.ALL
- Krajský uživatel – je určen pro přístup osob na kraji do systému PORT.ALL, primárně za účelem podpory uživatelům JSDH, příp. další administrace
- JSDH – standardní uživatelský přístup, který je využíván pro běžnou činnost členů jednotek SDH, příp. dalším osobám zřizovatele (administrativní pracovníci, účetní, čelní představitelé obcí apod.). Tento dokument přináší popis aplikace zejména z pohledu uživatele, resp. typu přihlášení JSDH.

Ve druhém políčku volíme **kraj**, do kterého naše jednotka spadá (přihlašujeme-li se jako *krajský uživatel*, vybereme hodnotu odpovídající názvu kraje – viz obrázek 4 – nebo zpřístupněnou JSDH). Seznam je řazen v abecedně A-Z.

Hodnoty pole **zákazník** reprezentují jednotky SDH (seznam jednotek odpovídá zvolenému kraji) a pro odlišení stejných názvů v rámci jednoho kraje, je též doplněno evidenční číslo jednotky SDH. Pole umožňují vyhledávání – kliknutím a vepsáním alespoň počátečních písmen se okamžitě zobrazí relevantní výsledky.

Jako poslední vložíme **přihlašovací údaje** – jméno a heslo, které jsme obdrželi v rámci zřízení přístupu do aplikace PORT.ALL.

Pokud si nejsme jisti správným zapsáním, můžeme využít krátkodobého zviditelnění hodnoty tohoto pole. Stačí najet kurzorem na ikonu oka, stisknout a držet pravé tlačítko myši, jak znázorňuje ilustrační obrázek.



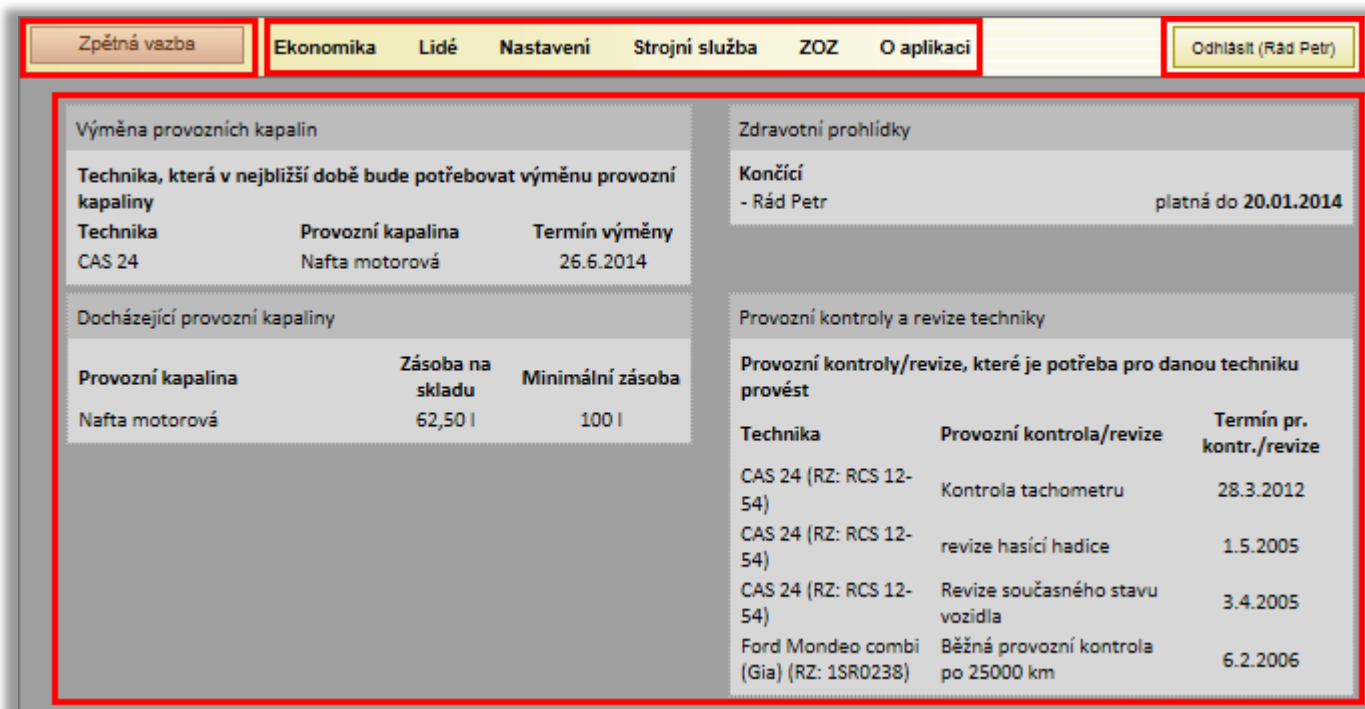
Obrázek 4: ověření správnosti hesla

Na závěr stiskneme tlačítko **Přihlásit se** (na obrázku číslo 3, spolu s novou funkcí obnovy zapomenutého hesla). Úspěšné přihlášení poznáme podle načtení položek menu (viz následující obrázek).

Pokud se místo dialogu pro přihlášení zobrazí cokoli jiného, přejděte na kapitolu [13 Časté dotazy](#).

Jednotlivé agendy a programová nastavení jsou přehledně uspořádány ve vodorovné liště **menu**, které je umístěno při vrchním okraji okna.

Nástěnka je automaticky zobrazena po přihlášení do aplikace. Tato část sdružuje nejaktuálnější informace a upozornění z vybraných modulů – více v kapitole [2.6 Nástěnka](#).



The screenshot shows a dashboard with a navigation menu at the top and several data tables. The navigation menu includes: Zpětná vazba, Ekonomika, Lidé, Nastavení, Strojní služba, ZOZ, O aplikaci, and Odhlásit (Rád Petr). The main content area is divided into several sections:

- Výměna provozních kapalin**: A table listing equipment (Technika) and their oil change dates (Termín výměny).

Technika	Provozní kapalina	Termín výměny
CAS 24	Nafta motorová	26.6.2014
- Docházející provozní kapaliny**: A table showing oil inventory levels.

Provozní kapalina	Zásoba na skladu	Minimální zásoba
Nafta motorová	62,50 l	100 l
- Zdravotní prohlídky**: A summary of health checks, including the name of the technician (Končící - Rád Petr) and the expiration date (platná do 20.01.2014).
- Provozní kontroly a revize techniky**: A table listing maintenance tasks for various pieces of equipment.

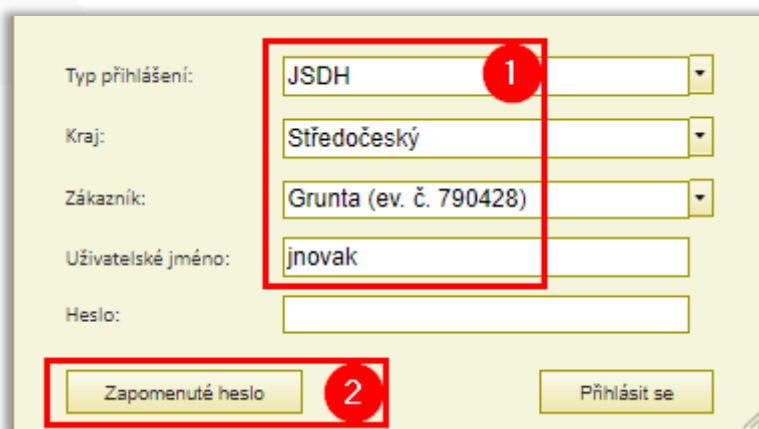
Technika	Provozní kontrola/revize	Termín pr. kontr./revize
CAS 24 (RZ: RCS 12-54)	Kontrola tachometru	28.3.2012
CAS 24 (RZ: RCS 12-54)	revize hasící hadice	1.5.2005
CAS 24 (RZ: RCS 12-54)	Revize současného stavu vozidla	3.4.2005
Ford Mondeo combi (Gia) (RZ: 1SR0238)	Běžná provozní kontrola po 25000 km	6.2.2006

Obrázek 5: rozložení menu a ukázka zobrazovaných informací na nástěnce

2.2 Zapomenuté heslo

Aplikace umožňuje obnovu zapomenutého hesla. Funkce je dostupná na přihlašovací stránce. Pro obnovu postupujte jako při standardním přihlášení, tj. vyplňte

- typ přihlášení (JSDH)
- kraj
- v poli zákazník vaši jednotku
- vaše uživatelské jméno
- stiskněte tlačítko **Zapomenuté heslo**

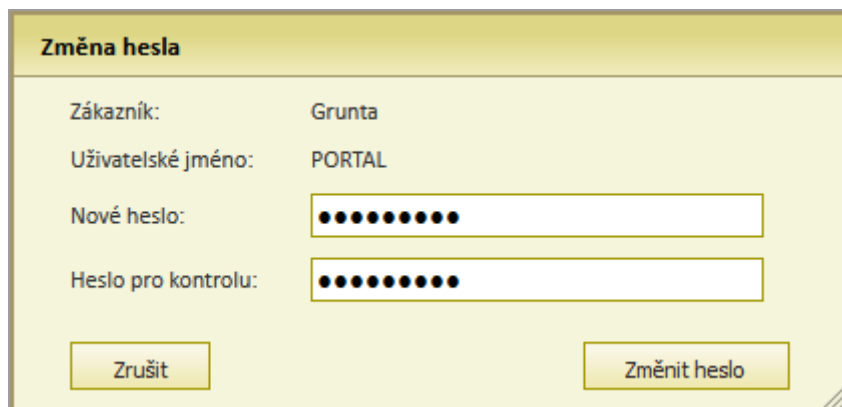


The screenshot shows a login form with the following fields and buttons:

- Typ přihlášení: JSDH (highlighted with a red box and a red circle with the number 1)
- Kraj: Středočeský
- Zákazník: Grunta (ev. č. 790428)
- Uživatelské jméno: jnovak
- Heslo: (empty field)
- Zapomenuté heslo (highlighted with a red box and a red circle with the number 2)
- Přihlásit se

- na emailovou adresu, kterou má uživatel uvedenu v systému PORT.ALL odejde email s odkazem pro zadání nového hesla
- přejděte do emailu a vyhledejte zprávu s předmětem „Zadání nového hesla pro přístup do aplikace PORT.ALL“ a klikněte na odkaz v něm uvedeném

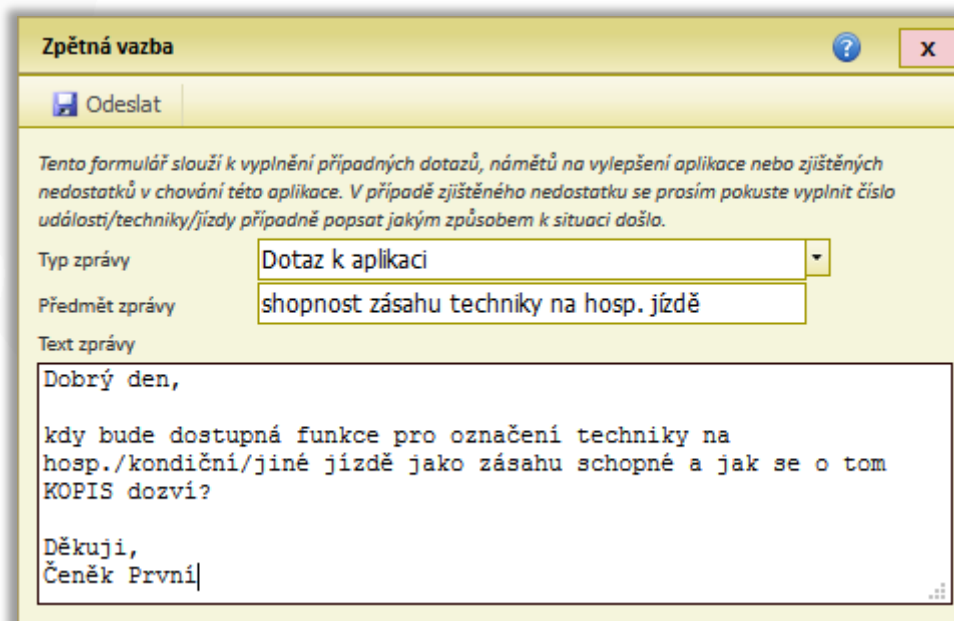
- ❑ ve webovém prohlížeči se načte stránka systému PORT.ALL pro zadání nového hesla a potvrďte tlačítkem **Změnit heslo**



- ❑ ve webovém prohlížeči se automaticky načte přihlašovací stránka, kde již zadáte nové heslo

2.3 Zpětná vazba a aktualizace

Na levé straně vedle položek menu je tlačítko **Zpětná vazba**, sloužící k odeslání návrhu na zlepšení, chybovému hlášení nebo k aplikaci do společnosti RCS Kladno, s. r. o. Odpovědní pracovníci se těmito vzkazy dále zabývají a reagují na ně.



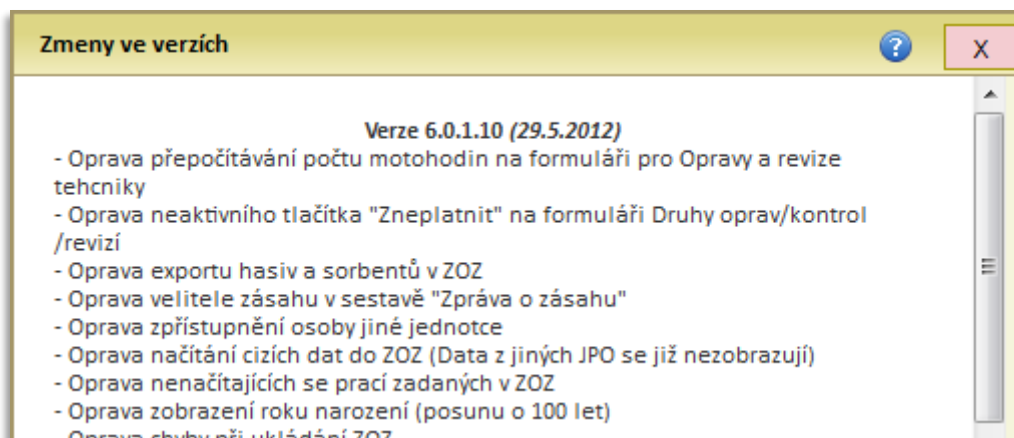
Obrázek 6: formulář zpětné vazby

Při nashromáždění dostatečného množství změn a vylepšení, je vydána nová verze aplikace – **aktualizace** je provedena aplikace zcela automaticky. Informace k verzím aplikace nalezneme v manu **O aplikaci** -> **Změny ve verzích**.

Pro odpověď autorovi zpětné vazby se použije emailová adresa, kterou má vyplněnu v části **Lidé** -> **Členové**, na záložce **Kontakty** (více viz kapitola [4.1 Osoby](#)).

UPOZORNĚNÍ

- ! zpětnou vazbu lze vyplnit a odeslat pouze uživatelům, kteří mají vyplněnu elektronickou adresu (email); kontrolu můžete provést z menu *Lidé > Změnit osobní údaje*
- ! při vyplňování zpětné vazby prosím věnujte pozornost typu, předmětu i vlastnímu textu zprávy

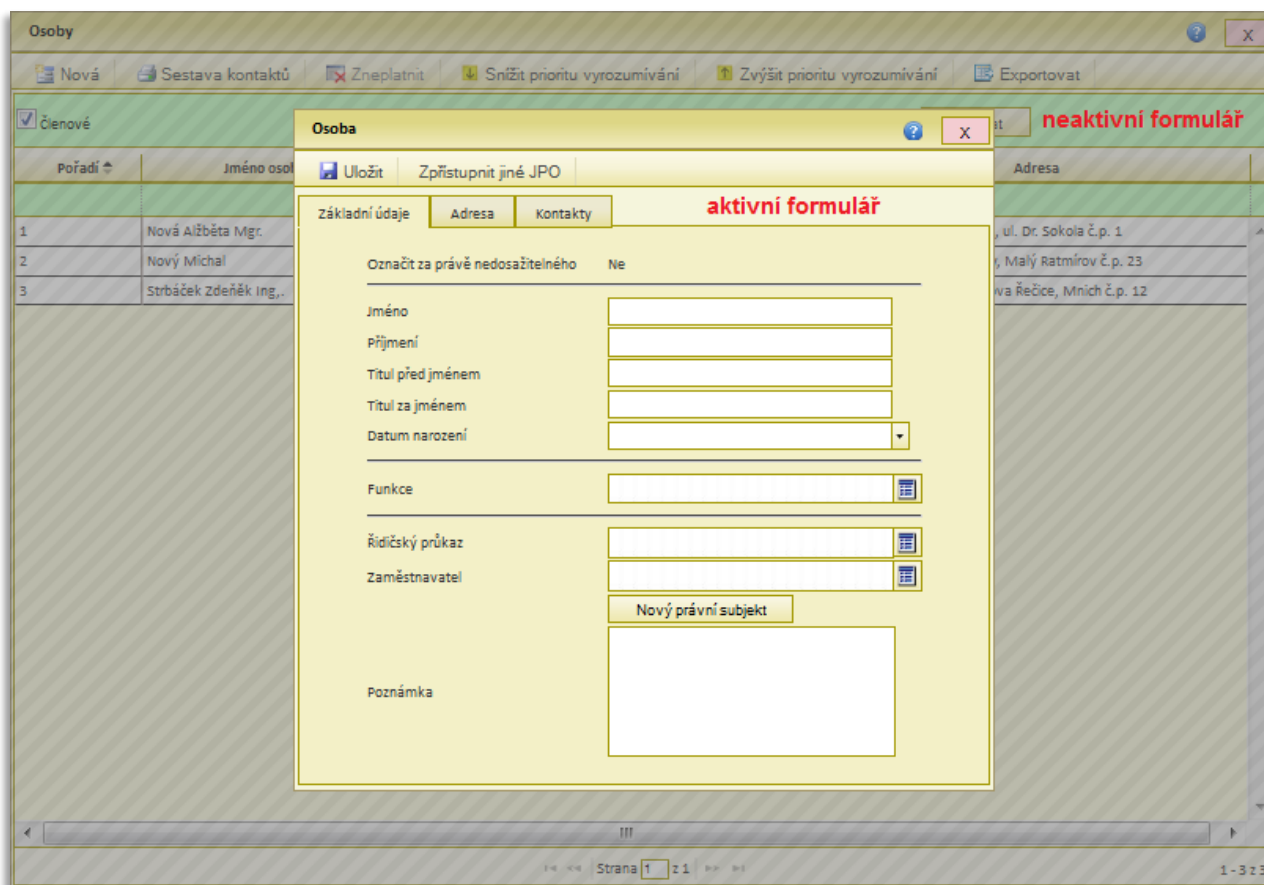


Obrázek 7: informace o provedených změnách jednotlivých verzí aplikace PORT.ALL

2.4 Obecný popis aplikace

Moduly se skládají z jednotlivých agend, které odpovídají jednotlivým volbám z hlavního menu. Každá agenda se načítá do samostatného okna – formuláře (nezaměňovat s oknem webového prohlížeče – v tomto případě hovoříme o oknech uvnitř aplikace PORT.ALL).

Podle dostupných funkcionalit mohou být otevírány nové formuláře, které překrývají předchozí. Aktivní bývá zpravidla poslední otevřený formulář, ostatní jsou neaktivní (nelze v nich provádět úpravy) do doby uložení nebo uzavření aktivního. Můžete se též setkat s výrazem modální a nemoďální okno (formulář). Význam je shodný.



Obrázek 8: aktivní a neaktivní formuláře v aplikaci

Některé informace spojené s chodem aplikace či reakce na činnost uživatele jsou zobrazovány v **systémových dialogích**. Ty se zobrazují jako malý formulář o několika řádcích, pod horním okrajem okna aplikace.

Jejich obsahem jsou informativní zprávy (data byla úspěšně uložena) nebo varovná hlášení (data nelze uložit, protože není vyplněn název apod.).

Prvky na formulářích

V aplikaci se setkáme s několika prvky. Převážně se jedná o:









- ❑ **textová nebo číselná pole**, kam je možné vkládat jen text a čísla. Typickými zástupci, jsou políčka pro vložení jména a příjmení, adres, rodných a telefonních čísel apod.
- ❑ Dalším zástupcem jsou pole pro vkládání data – políčko je označeno ikonou šipky, po jejímž stisknutí se zobrazí klasický **kalendář**.
- ❑ **Zaškrťovací pole**, anglicky check box, slouží pro označení nějaké hodnoty nebo funkce jako aktivní (platné) nebo naopak bez zaškrtnutí, tedy neaktivní (neplatné). Funkce je využitelná např. u kontaktů, kde určujeme preferenci zasílání SMS a/nebo standardní hovor na uvedený telefonní kontakt.
- ❑ **Rozbalovací seznam hodnot** neboli kombo box, je prvek, který obsahuje již předvyplněné hodnoty, ze kterých jen vybereme nejlépe odpovídající. U rozbalovacího seznamu je možné hodnoty třídit podle jejich záhlaví – viz dále v textu.

U většiny formulářů jsou načítána data, ve formě seznamu – jednotlivé řádky odpovídají vybraným záznamům. Pro **listování** v těchto seznamech slouží tlačítka, umístěná ve spodní liště aktivního formuláře.

Pro zapnutí nebo vypnutí **kontextové nápovědy** (více o kontextové nápovědě v kapitole [1.2 Uživatelská dokumentace a nápověda](#)) použijeme ikonku otazníku. Funguje jako tlačítko, které lze zapnout a vypnout.

Zavření zobrazeného formuláře provedeme tlačítkem velkého „X“.

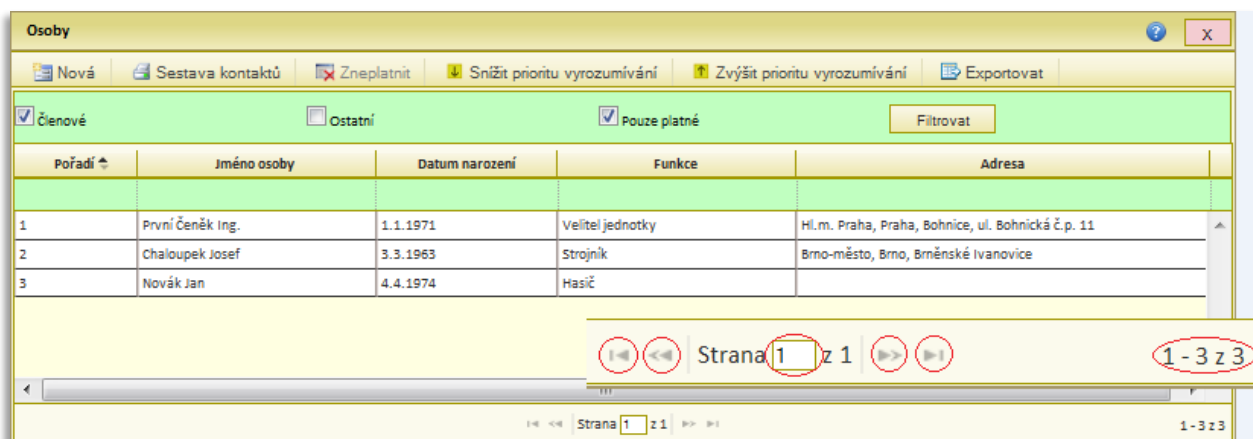
Následující tabulka shrnuje uvedené prvky.

Ovládací prvek	Název prvku	Funkce
	help	tlačítko s touto ikonou slouží pro zapnutí (první ikona) nebo vypnutí (druhá ikona) kontextové nápovědy
	zavření	tlačítko s touto ikonou zavře aktivní formulář
	šipky	šipky pro listování v seznamech, o jednu stránku vzad nebo vpřed
	šipky	šipky pro listování v seznamech, přechod na první nebo poslední stránku seznamu
	kombo	políčko formuláře s touto ikonou značí kombo box, neboli rozbalovací seznam – po stisknutí tohoto tlačítka, je zobrazen předdefinovaný seznam hodnot, ze kterých můžeme jednu vybrat
	checkbox	zaškrtnuté políčko, první ikona je ve stavu neaktivní, druhá zaškrtnutá je v aktivním stavu
 	kalendář	tlačítko s ikonou šipky signalizuje ovládací prvek kalendáře – po stisknutí šipky se zobrazí panel s kalendářem Tlačítko mají následující funkce: Ted' nastaví aktuální den a hodinu, Hotovo uloží zadanou hodnotu a uzavře okno kalendáře, Vymazat uloží prázdnou hodnotu (s uzavřením okna)

Tabulka 3: tabulka nejčastěji využívaných ovládacích prvků

Stránkování seznamů

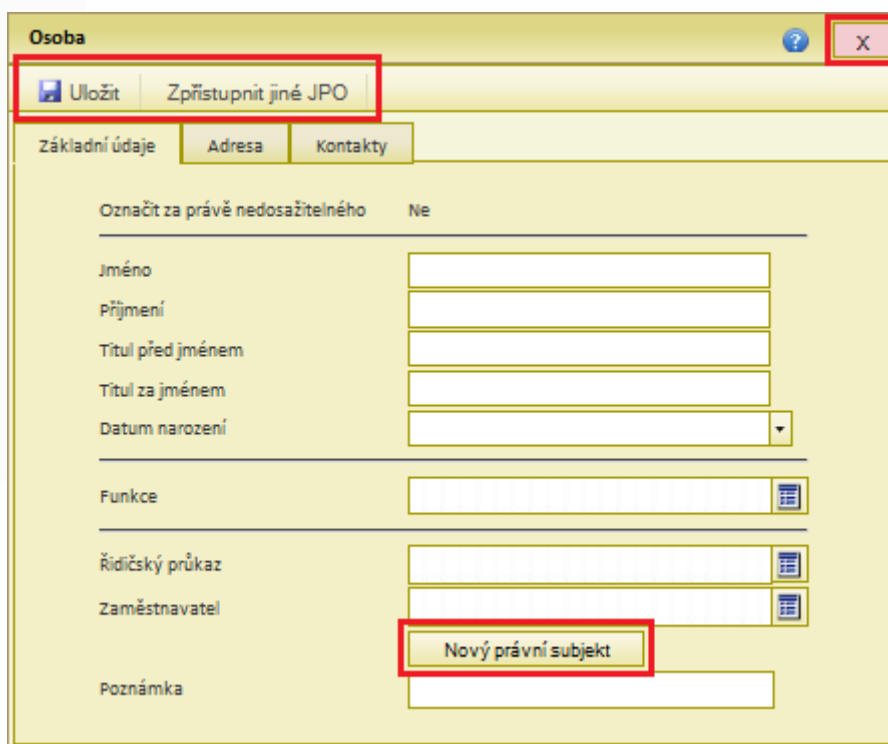
Délka seznamů, resp. počet řádků záznamů v seznamu není omezen. Podle typu seznamu a zejména velikosti okna / formuláře, ve kterém je seznam načten, může být omezen počet zobrazených záznamů na jedné „stránce“. Každý seznam má proto v zápatí formuláře uveden celkový počet stran, která stránka je aktuálně zobrazena, šipky pro přechod o jednu další / předchozí stránku, šipky pro přechod na začátek / konec, políčko pro vložení konkrétní stránky a v pravém spodním rohu aktivního formuláře je rovněž počet záznamů na aktuální stránce a celkový počet záznamů.



Obrázek 9: navigace v seznámech



Dostupné operace a jejich rozložení







Navigace v aplikaci je zajištěno přehledným menu s jednotlivými agendami. Ve většině případů můžeme provádět standardní **operace**, jako vytvoření nových záznamů, jejich modifikace nebo smazání, exporty, tisk a další. Tyto operace jsou ve formě tlačítek na aktivním formuláři, obvykle v jeho horní, popř. spodní části, kde danou činnost provádíme. Tlačítka jsou aktivní vždy jen na formuláři, který je také aktivní.



Obrázek 10: ukázka rozložení funkčních tlačítek na formuláři

Na formulářích se setkáme také se záložkami, které tematicky oddělují skupiny dat (na obrázku 9 např. *Základní údaje*, *Adresa* a *Kontakty*)

Ikona	Název operace	Popis operace / funkce
	uložení	tlačítko s touto ikonou a textem <i>Uložit</i> nebo <i>Uložit a zavřít</i> provede uložení změn do systému, popř. i uzavření formuláře, na kterém bylo tlačítko stisknuto
	uzavření ZOZ / zplatnění	tlačítko s touto ikonou je určeno k uzavření ZOZ nebo k reaktivaci - zplatnění záznamů (viz závěr této kapitoly)

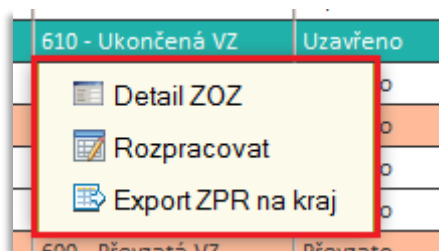
	vytvoření	tlačítko s touto ikonou vytvoří nový záznam (např. nová ZOZ, cenové nabídky, techniky apod.); po stisknutí ikony / tlačítka je zpravidla otevřen nový formulář pro vložení potřebných údajů
	vytvoření	tlačítko s touto ikonou vytvoří novou osobu
	mazání	tlačítko s touto ikonou provede odebrání / smazání nebo zneplatnění vybraného záznamu; více o rozdílech mazání vs. zneplatnění dále textu
	sestava	tlačítko s touto ikonou slouží k zobrazení sestav
	tisk	tlačítko s touto ikonou provede náhled před tiskem a následně vlastní tisk dat na tiskárnu nebo uložení dat do počítače v elektronické podobě
	export	tlačítko s touto ikonou slouží k odeslání dat, v závislosti na modulu, ve kterém jsme tlačítko stisknuli

Tabulka 4: dostupné operace

Kontextová a jiná menu

Pravým tlačítkem myši (kdekoliv v aplikaci) je zobrazeno **lokální menu** webového prohlížeče – funkce v něm obsažené však nemají přímou souvislost s ovládním aplikace.


U některých seznamů (nejvíce v modulu ZOZ) lze levým tlačítkem vyvolat **menu kontextové**, jehož obsah se liší podle modulu a stavu a druhu vybrané položky.



Obrázek 11: ukázka kontextového menu přes levé tlačítko myši





2.5 Filtrování a třídění

Filtrování dat v aplikaci

Na formulářích, kde se vyskytují políčka s rozbalovacím seznamem hodnot – značených ikonou  - je možné **data filtrovat**.



Obrázek 12: filtrování záznamů z rozbalovacího seznamu hodnot

		Název + RZ (Evid. číslo)	Volací znak
	T	DA 8- A 30K (RZ: NBA 08-64)	
	T	plošina 30m	
	T	CAS 32 (RZ: NBA 15-68)	STU 732
	P	Hydraulické nůžky (EČ: 1287)	

Obrázek 13: filtrování záznamů z běžného seznamu

Oblast pro vložení hledaného výrazu se nachází bezprostředně pod záhlavím sloupečku (v případě obrázku 11 se jedná o pole pod záhlavím *Název techniky*) a je zvýrazněna zelenou barvou. Řetězec, tvořený alfanumerickými znaky (v případě ukázkového obrázku je textem *auto*) a je platný pro jeden nebo více sloupců. Vyhledávání se provádí okamžitě po vložení znaků.

Jak je vidět na ukázkových obrázcích 11 a 12, u rozbalovacího seznamu je navíc dostupná trojice tlačítek. Základní rozdíl je v tom, že u rozbalovacího seznamu je cílem do políčka vložit nějakou hodnotu – pro větší efektivitu hledání je zde možnost filtrování nebo seřídění. U běžného seznamu (např. osob, techniky apod.) je to jen selekce zobrazených dat.

Vložení hodnoty do políčka formuláře, nad kterým jsme rozbalovací seznam otevřeli, provedeme dvojklikem levého tlačítka myši nebo tlačítkem **Potvrdit** nad vybranou hodnotou. Pro zrušení původní hodnoty políčka použijeme tlačítko **Zrušit** a pro zrušení rozbalovacího seznamu tlačítko **Zavřít**.

Třídění dat


Na rozdíl od filtrování, je **třídění záznamů** možné v jeden okamžik provádět pouze nad jedním sloupcem. U třídění rozlišujeme abecední systém A-Z nebo Z-A, chcete-li sestupné a vzestupné třídění. Seřazení provedeme kliknutím na název sloupce, podle kterého chceme třídění aplikovat. Sloupec je následně označen symbolem dvou šipek nad sebou. Opakovaným kliknutím budou data seříděna do druhého stavu A-Z, resp. Z-A. Filtrování a třídění lze aplikovat současně.

2.6 Mazání a reaktivace dat


Mazání a zneplatnění záznamu

Mazání záznamů je v systému PORT.ALL v některých případech nahrazeno tzv. zneplatněním záznamu. Smazání nějakého údaje znamená, že v aplikaci nebude nikde figurovat, ani se zobrazovat v historických datech.

U **zneplatnění záznamu** se jedná pouze o nastavení do stavu, že není viditelný – obvykle pomocí data platnosti existence záznamu. Nesporná výhoda zneplatnění záznamů je v množnosti historizace – např. v měsíční nebo roční sestavě budou vždy figurovat nejen platná, ale i zneplatněná data. Ve výjimečných případech je možné zneplatněný záznam znovu aktivovat.

Zneplatnění se všude v aplikaci provádí shodným způsobem – po označení příslušného řádku klikneme na tlačítko se symbolem  a textem **Zneplatnit**.

Reaktivace záznamu

Pokud lze na formuláři zobrazit i neplatné záznamy, lze očekávat, že po jejich zobrazení budeme moci provést jejich reaktivaci, tlačítkem **Zplatnit** s ikonou .

2.7 Nástěnka

Nástěnka je první věcí, která se po přihlášení do aplikace zobrazí. Mezi její základní funkce patří **informovat** o událostech a termínech, které se týkají dané jednotky a zobrazovat / zanechávat **vzky** od ostatních uživatelů.

Nástěnka je rozdělena do samostatných tabulek podle typu zobrazovaných údajů. Pokud pro dané téma není dostupná žádná informace k vyvěšení na nástěnce, tabulka se nezobrazí vůbec. Z tohoto důvodu můžeme po přihlášení do aplikace registrovat různé počty tabulek, v různém rozmístění v okně.

Informace na nástěnce nelze editovat přímo, ale prostřednictvím jednotlivých modulů, které jsou popsány v dalších kapitolách.

Jednotlivé informační bloky lze přeskupovat kliknutím na název daného rámečku a přetažením na jiné místo tak, aby vzhled lépe vyhovoval potřebám každého uživatele. Pole se řadí zleva doprava, při dosažení konce stránky přeskóčí do dalšího řádku. Ostatní pole se podle těchto změn automaticky přeskládají.

Rozmístění nástěnky si aplikace pamatuje, takže při dalším přihlášení budou pole seřazená ve stejném pořadí.

Nástěnka poskytuje tyto informace:

Zdravotní prohlídky členů JSDH – upozorňuje na končící termíny zdravotních prohlídek a na nutnost absolvovat v blízkém termínu novou prohlídku

Provozní kontroly a revize techniky – upozorňuje na blížící se konec platnosti STK, emisí a všech dalších pravidelných intervalových kontrol techniky strojní služby

Provozní kapaliny – pokud JSDH sleduje např. u PHM určitou minimální zásobu na skladě, pak se zde zobrazí varování, pokud daná kapalina dosáhla této hranice

Výměna provozních kapalin – upomínka pravidelné výměny provozních kapalin

Nedosažitelné osoby – zobrazuje seznam členů JSDH, kteří nejsou aktuálně dostupní (dovolená, nemoc apod.) pro svolávání k výjezdům

Odborná způsobilost osob – souvisí s plánem a účastí příslušníků na odborných přípravách; nástěnka odlišuje upozornění končících OZ na povinné (je nutná pro výkon dané funkce) a nepovinné

Kontrola importu dat – zobrazí informaci o nově přichozím datovém balíčku (technika, osoby, ZOZ apod.) z krajského systému odeslán do aplikace PORT.ALL

Řazení se provádí jednoduchým "přetažením" myši z místa na místo.

Zobrazení poplachových zpráv – vznikem události se při specifikované akci (nastavuje kraj v automatické akci) odešle upozornění – poplachu, na všechny uživatele dané JSDH (přihlášené nebo přihlášené do 90 sekund od zaslání poplachu)

Provozní kontroly a revize prostředků chemické a technické služby

POZNÁMKA

- vše co je na nástěnce umístěno, je sdílené v rámci celé jednotky
- žádná další jednotka ani kraj nemá k těmto informacím přístup
- upozornění na provozní kontroly a revize se zobrazují jen u platné techniky
- nástěnka se automaticky aktualizuje každých 60 sekund

V následující tabulce jsou uvedeny vazby nástěnky na moduly, ze kterých tyto informace pochází.

Nástěnka	Modul
Zdravotní prohlídky členů JSDH	menu Lidé -> Osoby a v detailu osoby datumové pole poslední zdravotní prohlídky; samotnou lhůtu před vypršením termínu nastavíme v menu Nastavení -> Konfigurace
Končící platnost/propadlé odborné způsobilosti členů	Menu Lidé -> Způsobilost osob nebo Lidé -> Osoby a v detailu osoby karta Způsobilost ; zobrazovány jsou všechny propadlé OZ, bez ohledu na aktuální funkci osoby a bez možnosti odebrání upozornění z nástěnky
Provozní kontroly a revize techniky	menu Strojní služba -> Nová oprava / provozní kontrola / revize ; samotnou lhůtu před vypršením termínu nastavíme v menu Strojní služba -> Druhy oprav / provozních kontrol / revizí
Provozní kapaliny	menu Strojní služba -> Sklad provozních kapalin a v detailu nastavíme minimální zásobu pro každou kapalinu
Výměna provozních kapalin	menu Strojní služba -> Evidence techniky a v detailu techniky, na záložce Provozní kapaliny přidáme nebo upravíme stávající záznamy – položky výměna – dne a limit – dny určují zobrazení na nástěnce.
Nedosažitelné osoby	Menu Lidé -> Služby – pokud má nějaká osoba nastavenou službu s příznakem nepřítomnosti (viz menu Nastavení -> Druhy služeb), bude tato uvedena v seznamu na nástěnce
Vzkazy	menu Lidé -> Vzkazy
Kontrola importu dat	menu Nastavení -> Přehled importů/exportů
Poplachové zprávy	menu Zpráva o zásahu -> Poplachy (přehled historie poplachových zpráv s možností filtrace, třídění a potvrzení zpráv)
Provozní kontroly, revize CHTS	je dáno krajským nastavením v rejstříku prostředků

Tabulka 5: moduly a informace na nástěnce

2.8 Poplachové zprávy

Aplikace PORT.ALL je ve spolupráci s krajským systémem vybavena funkcí pro doručování poplachových zpráv členům JSDH. Ty se generují na základě vytvoření události a výjezdu s vyhlášením poplachu z aplikace Spojář.

Samotná zpráva obsahuje datum a čas odeslání, resp. vyhlášení poplachu, typ a místo události (zobrazeno na mapě).

Zde je vhodné zmínit, že každá z těchto zpráv nabývá tří stavů:

- Přijato – poplachová zpráva byla odeslána z kraje a přijata do systému PORT.ALL
- Odeslána žádost o provedení – poplachová zpráva byla zobrazena cílové jednotce SDH, resp. přihlášenému poplachovému uživateli v aplikaci PORT.ALL
- Úspěšně provedeno – poplachový uživatel akceptoval příjem zprávy tlačítkem **Potvrdit**

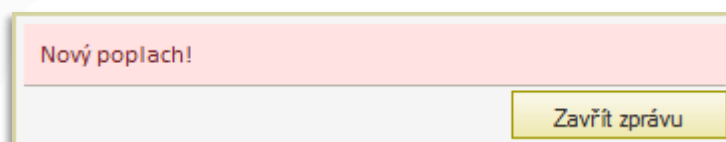
Potvrzením dáváme najevo, že je naše jednotka o poplachu informována a může zahájit přípravné práce před odjezdem k zásahu.

Poplachových uživatelů může být v jednotce SDH více. V takovém případě jsou poplachové zprávy zaslány každému přihlášenému. Potvrzení o přečtení prvním se považuje za celkové potvrzení JSDH, že o poplachu ví.

V rámci modulu ZOZ (v agendě *Poplachy*), je možné vyhledávat podle data a také podle výše uvedených stavů.

Samotné zprávy se zobrazují několika způsoby (první tři nevyžadují žádné úpravy v nastavení aplikace a fungují pod standardním typem přihlášení JSDH):

- ❑ v systémovém dialogu (viz členění v kapitole [2.3 Obecný popis aplikace](#)), kde je uvedeno datum a čas vyhlášení poplachu (dostupné každému uživateli); tuto zprávu uvidí každý aktuálně přihlášený uživatel dané jednotky nebo uživatel, který se přihlásil do 90 sekund od zaslání poplachové zprávy.
- ❑ nástěnka – zde se, podobně jako informace o příchozích balíčcích, blízkých se kontrolách techniky apod., zobrazují zprávy o poplachu, které nebyly doposud potvrzeny
- ❑ v agendě **ZOZ** -> **Poplachy** – zde je celkový přehled všech zaslanych zpráv, které jsou řazeny podle data a času, s možností vyhledávání podle stavu či data a též volbou potvrzení o přečtení zprávy; pro povolení přístupu uživatelům aktivujte oprávnění *Poplachový uživatel – Zobrazení přehledu poplachů* (poplachový uživatel, resp. uživatel s aktivním příznakem *Pozorovatel* má tento přístup automaticky). Více informací naleznete v kapitole pro nastavení aplikace [12.1 Přístupy a uživatelská práva](#))
- ❑ poplachový uživatel – po příchodu poplachové zprávy se zobrazí okno s detailním popisem události (číslo, místo, popis) a mapou s vyznačenou polohou; okno se zprávou je zobrazeno do doby akceptace uživatele (tlačítko **Potvrdit**) nebo vypršení nastavené časové prodlevy 90 sekund. Po této lhůtě lze zprávy vyvolat a potvrdit z agendy **Poplachy** (viz předchozí bod). Okno načítá přehled všech poplachů, které nebyly za JSDH potvrzeny. Hlavní menu je sice viditelné, ale vyjma změny hesla či osobních údajů není žádná další volba aktivní (nejedná se tedy o chybu, ale vlastnost).

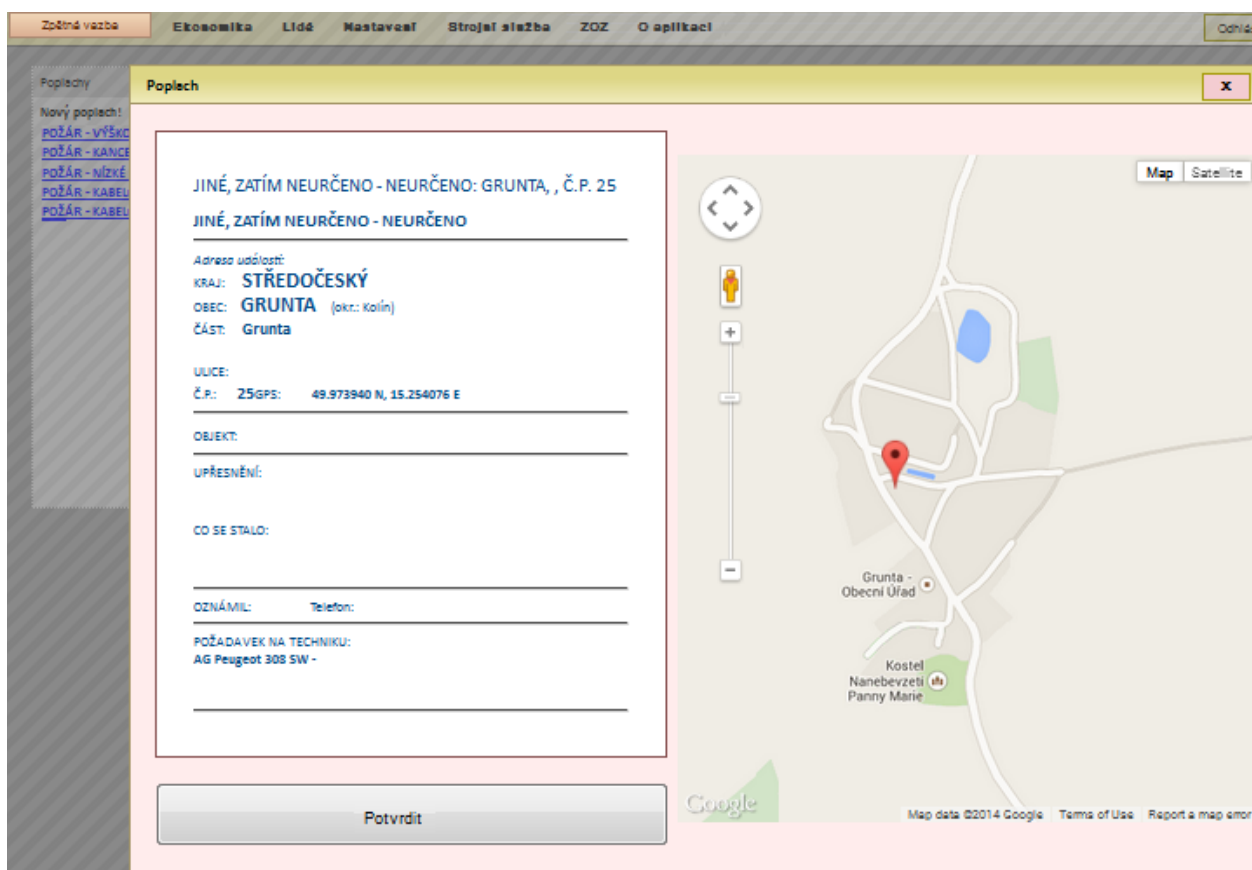


Obrázek 14: zobrazení upozornění na nový poplach formou systémového dialogu

U poslední varianty hovoříme o speciálním uživateli, který má přístup pouze k poplachovým zprávám. Nastavení se provádí v administraci aplikace (viz kapitola [12.1 Přístupy a uživatelská práva](#)).

POZNÁMKA

- poplachový uživatel nemá nastaven časový limit nečinnosti, jako ostatní uživatelé, a je proto přihlášen do doby, než je ručně odhlášen
- s tím souvisí i zvýšená opatrnost, které bychom měli dbát a nenechávat tato citlivá data zcela volně přístupná a bez dozoru
- nově příchozí poplachová zpráva se zobrazí každému „poplachovému“ uživateli (uživatel typu „pozorovatel“)



Obrázek 15: obrazovka nově přichozí zprávy u poplachového uživatele

UPOZORNĚNÍ

! pokud se mapa v okně poplachové zprávy nenačte (plocha je prázdná), ověřte prosím verzi Vašeho prohlížeče webových stránek (viz kapitola [1.5 Nároky na HW a SW](#))

Za povšimnutí stojí také nový typ **automatické akce**, díky které lze tyto poplachové zprávy přijímat. Nalezneme ji v sekci automatických vyrozumění v menu pro nastavení aplikace pod názvem Poplach s druhem automatického vyrozumění Vyhlášení poplachu pomocí Port.All.

Pozornému uživateli a zejména administrátorovi aplikace neuniklo, že tato automatická akce byla vytvořena automaticky systémem, resp. provozovatelem aplikace v rámci její aktualizace. Takto je nastavení funkční a není třeba jej dále upravovat.

2.9 Porovnání dat – rozdíly proti HZS

Funkce je určena pro zobrazení rozdílů v datech uložených v systému PORT.ALL vůči krajskému HZS s možností okamžitého importu vybraných informací. Je tedy alternativou importu datového balíčku (menu Nastavení > Přehled importů a exportů).

Porovnání dat je dostupné pro moduly chemické, spojové i technické služby, které jsou zastoupeny v hlavním menu **Prostředky** a podléhá nastavení oprávnění (menu Nastavení > Uživatelská práva pro jmenované moduly a oprávnění typu „import prostředků“).

Postup použití funkce:

1. v seznamu prostředků vybrat požadovaný záznam, pro který se mají rozdíly načíst a stisknout tlačítko **Rozdíly oproti HZS**




2. v zobrazeném okně ponechat lokální hodnoty nebo zaškrtnout požadované položky v části „vzdálená data“ (krajský systém)
3. stisknout tlačítko **Uložit vybrané**



	<input type="radio"/> Lokální data na PortALL	<input checked="" type="radio"/> Data evidovaná v systému HZS
Výrobní číslo:	<input type="text" value="22256"/>	<input checked="" type="text" value="22225"/>
Datum pořízení:	<input type="text" value="1.6.2015 0:00:00"/>	<input checked="" type="text" value="1.6.2016 0:00:00"/>
Datum konce záruky:	<input type="text" value="1.6.2017 0:00:00"/>	<input checked="" type="text" value="1.6.2018 0:00:00"/>
Selektivní volba:	<input type="text" value="654321"/>	<input checked="" type="text" value="12456"/>

Obrázek 16: ukázka porovnání rozdílných informací o spojovém prostředku mezi krajem a PORT.ALL

UPOZORNĚNÍ

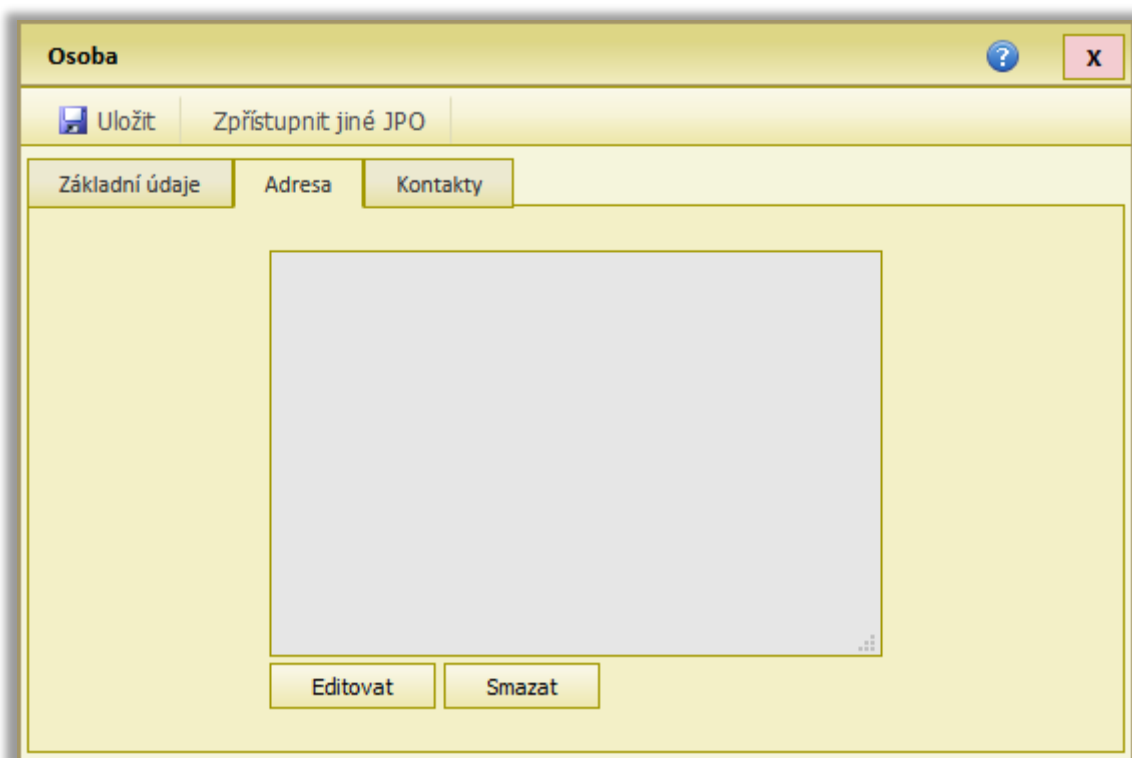
- ! porovnání rozdílů dat lze vyvolat pouze u prostředků, které jsou svázané s krajem (v seznamu mají zobrazen symbol )
- ! pokud jsou data v obou systémech shodná, je zobrazena informace: „U porovnávaného objektu nejsou žádné rozdíly“
- ! prostředky se symbolem  byly exportovány, ale na kraji nebyly doposud importovány (záznamy nejsou svázané) – aplikace zobrazí informaci: „Nesvázaný prvek“
- ! prostředky se symbolem  nejsou provázány – kraj svázání zamítí; porovnání dat není v tomto případě možné

2.10 Práce s adresou v místopisném helperu

Aktuálně je tento způsob zobrazení/editace adresy dostupný pouze v modulu Lidé > Osoby a v detailu osoby karta Adresy.

Místopisný helper je jednoduchý vyhledávací nástroj, který pro většinu případů použití pracuje s jediným vyhledávacím políčkem. Uživatel vloží hledaný název, např. ulici a č.p. a systém se pokusí dohledat všechny výskyty.

Nevyplněná adresa může vypadat takto.



Stiskem tlačítka **Editovat** se zobrazí okno místopisného helperu.

Okno je rozděleno na několik částí (čísla oblastí korespondují číslům na obrázku) :

1. místopisné prvky adresy
2. vyhledávací pole – zde zapíšeme hledanou adresu, může být částečná (např. u víceslovných názvů stačí jen jeden z nich)
3. oblast výsledků – zde jsou zobrazeny všechny adresy, které vyhovují zadanému dotazu
4. pole pro ruční vložení čísel popisných, pater a upřesnění
5. needitovatelné pole vpravo – zde je uvedena buď aktuální adresa (např. pokud chceme u osoby změnit současnou adresu, je tam uvedena tato stávající) nebo adresa, kterou jsme hledali a vybrali ze seznamu výsledků

Adresa se skládá z dílčích místopisných prvků, které jsou v určité hierarchii – stát – okres – obec atp. Tyto místopisné prvky (na obrázku č. 1) jsou ve formě tlačítek nad vyhledávacím polem a slouží pro rychlou úpravu adresy.

Stiskem tlačítka prvku se tento prvek s adresy odebere a je možné zadat nové vyhledání, již pro tuto úroveň adresy.

Zde je patrné, že po stisku tlačítka **Č.p. : 407/26** byla tato část adresy odebrána a po vložení nového čísla se zobrazila odpovídající adresa.

Aplikace také pozná kraj (podle aktuálně přihlášeného uživatele ve vazbě na JSDH), ve kterém má primárně vyhledávat.

Pokud bychom chtěli hledat stejnou adresu v celé ČR, je nutné stisknout tlačítko **Kraj: Středočeský** a znovu položit dotaz na adresu (podobně jako v předchozím případě s číslem popisným).

Zadání adresy

Kraj: Středočeský

dukelských hrdinů 26

Typ prvku	Název územního prvku
Číslo popisné	Kutná Hora, Vrdy, Vrdy, Dukelských hrdinů 265
Číslo popisné	Kutná Hora, Vrdy, Vrdy, Dukelských hrdinů 267
Číslo popisné	Kolín, Velký Osek, Velký Osek, Dukelských hrdinů 268

Zadání adresy

dukelských hrdinů 26

Typ prvku	Název územního prvku
Číslo popisné	Hodonín, Národní, tř. Dukelských hrdinů 1567/26
Číslo popisné	Sokolov, Chodov, Chodov-nad stadionem, Dukelských hrdinů 260
Číslo popisné	Břeclav, Pod vodojemem, sídl. Dukelských hrdinů 2614/7
Číslo popisné	Břeclav, Pod vodojemem, sídl. Dukelských hrdinů 2634/6
Číslo popisné	Břeclav, Pod vodojemem, sídl. Dukelských hrdinů 2635/8
Číslo popisné	Kutná Hora, Vrdy, Vrdy, Dukelských hrdinů 265
Číslo popisné	Břeclav, Pod vodojemem, sídl. Dukelských hrdinů 2655/20
Číslo popisné	Břeclav, Pod vodojemem, sídl. Dukelských hrdinů 2656/18
Číslo popisné	Břeclav, Pod vodojemem, sídl. Dukelských hrdinů 2659/16
Číslo popisné	Břeclav, Pod vodojemem, sídl. Dukelských hrdinů 2660/14
Číslo popisné	Břeclav, Pod vodojemem, sídl. Dukelských hrdinů 2662/12
Číslo popisné	Břeclav, Pod vodojemem, sídl. Dukelských hrdinů 2663/10
Číslo popisné	Kutná Hora, Vrdy, Vrdy, Dukelských hrdinů 267
Číslo popisné	Kolín, Velký Osek, Velký Osek, Dukelských hrdinů 268

V první fázi tedy specifikujeme hledanou adresu.

Následuje její výběr, který provedeme dvoj-klikem na požadovaný řádek v seznamu výsledků. Adresa se tak propíše do needitovatelného pole (na prvním obrázku č. 5).

Posledním krokem je potvrzení, stiskem tlačítka **OK**.

Zadání adresy
?
X

Kraj: Hlavní město Praha	Okres: Hl.m. Praha	Obec: Praha	Městská část: Praha 7
Část obce: Holešovice	ZSJ: Bubny	Ulice: Dukelských hrdinů	Č. p.: 407/26

Typ prvku	Název územního prvku
Číslo popisné	Hl.m. Praha, Praha, Praha 7, Bubny, Dukelských hrdinů 407/26

Adresa

```
Stát: Česká republika
Kraj: Hlavní město Praha
Okres: Hl.m. Praha
Obec: Praha
Část obce: Holešovice
Městská část: Praha 7
ZSJ: Bubny
Ulice: Dukelských hrdinů
Č. p.: 407/26
```

Číslo popisné ručně: Patro:

Upřesnění:

Takto vypadá vyplněná adresa místopisným helperem u osoby v PORT.ALL.

Osoba
?
X

Základní údaje
Adresa
Kontakty

```
Stát: Česká republika
Kraj: Hlavní město Praha
Okres: Hl.m. Praha
Obec: Praha
Část obce: Holešovice
Městská část: Praha 7
ZSJ: Bubny
Ulice: Dukelských hrdinů
Č. p.: 407/26
```


3 Modul Ekonomika

Tato část aplikace je věnována finančním operacím jednotky. Díky *ekonomice* můžeme vytvářet cenové nabídky jednotlivých služeb a následně provádět jejich vyúčtování objednateli. To může být fyzická osoba, firma nebo státní instituce.

Pro zjištění nákladů a zisků jednotky použijeme sestavy vyúčtování. Druhý typ sestavy slouží ke kontrole ujetých kilometrů, spotřebovaných prostředků nebo opotřebení techniky.

Tyto výstupy pak mohou sloužit nejen pro přehled za období nebo pro vystavování nabídek a vyúčtování, ale také jako podklad pro sumarizace vykazované pro krajské HZS.

3.1 Sazby

Velmi důležitou částí pro správnou tvorbu nabídek a vyúčtování jsou sazby. Nalezneme je v menu **Ekonomika** -> **Sazby**. Sazby dělíme na **základní**, zahrnující částky za využití jedné hodiny jakékoliv techniky, jedné motohodiny, dále práce osob – hasič, strojník, velitel družstva a cenu za jeden ujetý kilometr.

Pro jednotlivé druhy techniky nebo konkrétní kus techniky lze také nastavit **individuální sazby**, odlišné od základních. Platí, že se vždy použije nejpřesněji určená sazba – pokud nemáme konkrétní sazbu pro „naši“ CASku, hledáme sazbu pro tento typ cisterny a pokud není k dispozici ani ta, je vždy použita základní sazba pro techniku obecně.

UPOZORNĚNÍ

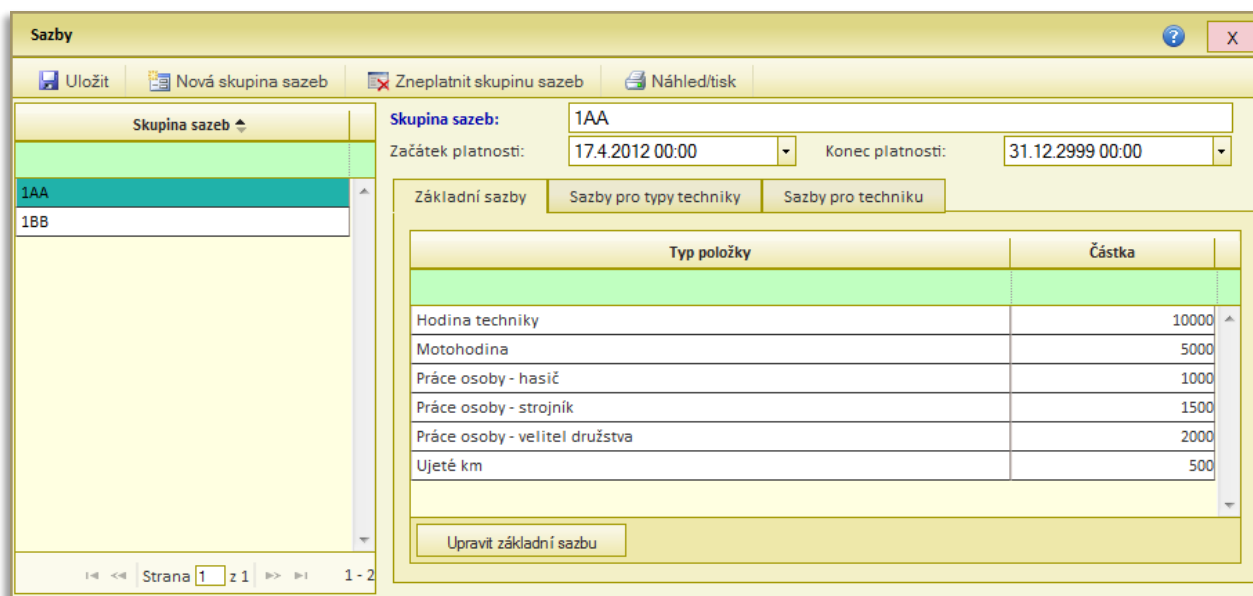
- ! záložka *Sazby pro typy techniky* specifikuje sazbu pro daný typ – tedy pro „všechny CAS 24“
- ! konkrétní vůz, čerpadlo apod. definujeme na záložce *Sazby pro techniku*

Uvedené typy sazeb v aplikaci vystupují jako **skupina sazeb** a může jich být více – různé sazebníky lze následně aplikovat pro různé subjekty.

Pro vytvoření nové skupiny slouží tlačítko **Nová skupina sazeb**. Správné pojmenování v políčku *Skupina sazeb*, zaručí bezproblémovou orientaci mezi sazebníky při jejich používání. Skupina může být vytvořena bez **určení délky platnosti** nebo naopak s vymezením *platnosti od – do*. U základních sazeb nastavujeme tlačítkem **Upravit základní sazbu** pouze **částku** za danou službu. Seznam položek je pevně daný a nelze jej měnit. U dalších typů sazeb tato omezení neplatí. Máme k dispozici tři tlačítka, s jejichž pomocí řádky pro jednotlivé prostředky přidáváme, upravujeme a mažeme. U každé sazby definujeme typ techniky (např. hasivo), o jaký typ položky základní sazby se jedná a vlastní částku.

TIP

- ✓ název sazebníku lze změnit – stačí kliknout do políčka *Skupina sazeb*, zvolit nový název a následně uložit



The screenshot shows the 'Sazby' application window. On the left is a list of rate groups: '1AA' and '1BB'. The main area displays details for group '1AA', including its start and end dates (17.4.2012 00:00 to 31.12.2999 00:00). Below this is a table of basic rates with columns 'Typ položky' and 'Částka'.

Typ položky	Částka
Hodina techniky	10000
Motohodina	5000
Práce osoby - hasič	1000
Práce osoby - strojník	1500
Práce osoby - velitel družstva	2000
Ujeté km	500

Obrázek 17: ukázka sazebníku

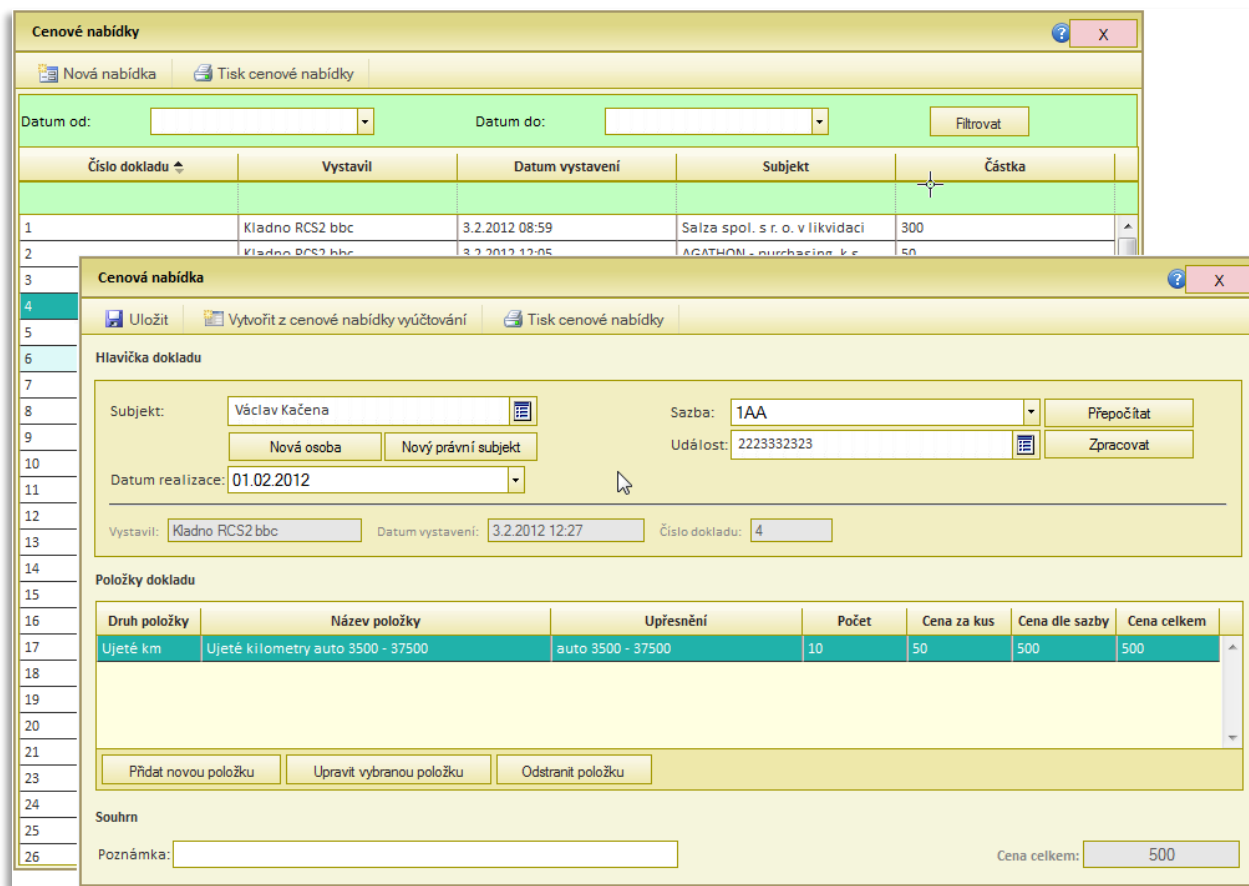
3.2 Cenové nabídky

Jak již bylo řečeno, nabídky nám umožňují prohlížet stávající a vytvářet nové předběžné cenové kalkulace za poptávané služby.

Seznam všech dosud vyhotovených nabídek s možností filtrování či třídění podle základních kritérií, nalezneme v menu **Ekonomika** -> **Cenové nabídky**. Detailní informace o nabídce, s případnou možností její editace, vyvoláme dvojklikem na vybraný řádek.

TIP

- ✓ cenové nabídky lze hledat i omezením období, ve kterém byly vytvořeny
- ✓ toto období může být ohraničeno datem od i do nebo jen jedním z těchto parametrů
- ✓ pro vyhledání použijeme tlačítko **Filtrovat**



The screenshot shows the 'Cenové nabídky' application interface. At the top, there are filters for 'Datum od' and 'Datum do', and a 'Filtrovat' button. Below this is a table listing bids with columns: 'Číslo dokladu', 'Vystavil', 'Datum vystavení', 'Subjekt', and 'Částka'. The table contains two rows of data.

Below the table, a detailed view of a bid is shown. It includes fields for 'Subjekt' (Václav Kačena), 'Sazba' (TAA), 'Událost' (2223332323), and 'Datum realizace' (01.02.2012). There are buttons for 'Přepočítat' and 'Zpracovat'. Below these are fields for 'Vystavil' (Kladno RCS2 bbc), 'Datum vystavení' (3.2.2012 12:27), and 'Číslo dokladu' (4).

The 'Položky dokladu' section contains a table with columns: 'Druh položky', 'Název položky', 'Upřesnění', 'Počet', 'Cena za kus', 'Cena dle sazby', and 'Cena celkem'. The table has one row: 'Ujeté km', 'Ujeté kilometry auto 3500 - 37500', 'auto 3500 - 37500', '10', '50', '500', '500'. Below the table are buttons for 'Přidat novou položku', 'Upravit vybranou položku', and 'Odstranit položku'.

At the bottom, there is a 'Souhrn' section with a 'Poznámka' field and a 'Cena celkem' field showing '500'.

Obrázek 18: přehled a detailní pohled na cenovou nabídku

Pro vyšší efektivitu a také snazší ovládání je v detailu nabídky umístěno tlačítko s funkcí pro vytvoření vyúčtování z dané cenové nabídky, která zajistí její převedení do finální fáze - vyúčtování. Více uvádí kapitola [3.3 Vyúčtování](#).

Další možnosti práce s nabídkou je její vtištění tlačítkem *Tisk cenové nabídky* a to jak z detailního zobrazení, tak ze souhrnného seznamu.



The screenshot shows a detailed view of a bid titled 'Cenová nabídka k události 4700021'. It includes fields for 'Subjekt' (Václav Kačena), 'Adresa', 'Datum realizace' (01.02.2012 00:00:00), and 'Číslo dokladu' (4).

Below these fields is a table with columns: 'Druh položky', 'Název položky', 'Upřesnění', 'Počet', 'Cena za 1', and 'Cena celkem'. The table has one row: 'Ujeté km', 'Ujeté kilometry', 'CAŠ 32', '10', '50 Kč', '500 Kč'. Below the table is a summary row: 'Celkem: 500 Kč'.

At the bottom, there are fields for 'Vystavil:' (RCS Kladno) and 'Datum vystavení:' (03.02.2012 12:27:00).

Obrázek 19: náhled cenové nabídky před tiskem

3.2.1 Nová cenová nabídka

Novou nabídku lze vytvořit následujícími způsoby:

- z menu **Ekonomika** -> **Nová cenová nabídka**
- přímo z přehledu cenových nabídek kliknutím na tlačítko **Nová nabídka**

Zobrazený formulář **Cenová nabídka** je rozdělen na tři části. V první – **hlavičce dokladu** – vyplňujeme položky **Subjekt** – kdo si službu objednal nebo na koho se zásah eviduje a je možné využít číselníku firem nebo vytvořit zcela novou osobu, příp. firmu, a kdy byla služba vykonána - **Datum realizace**. Do nabídky můžeme doplnit sazebník, podle kterého se počítají například ujeté kilometry nebo motohodiny.

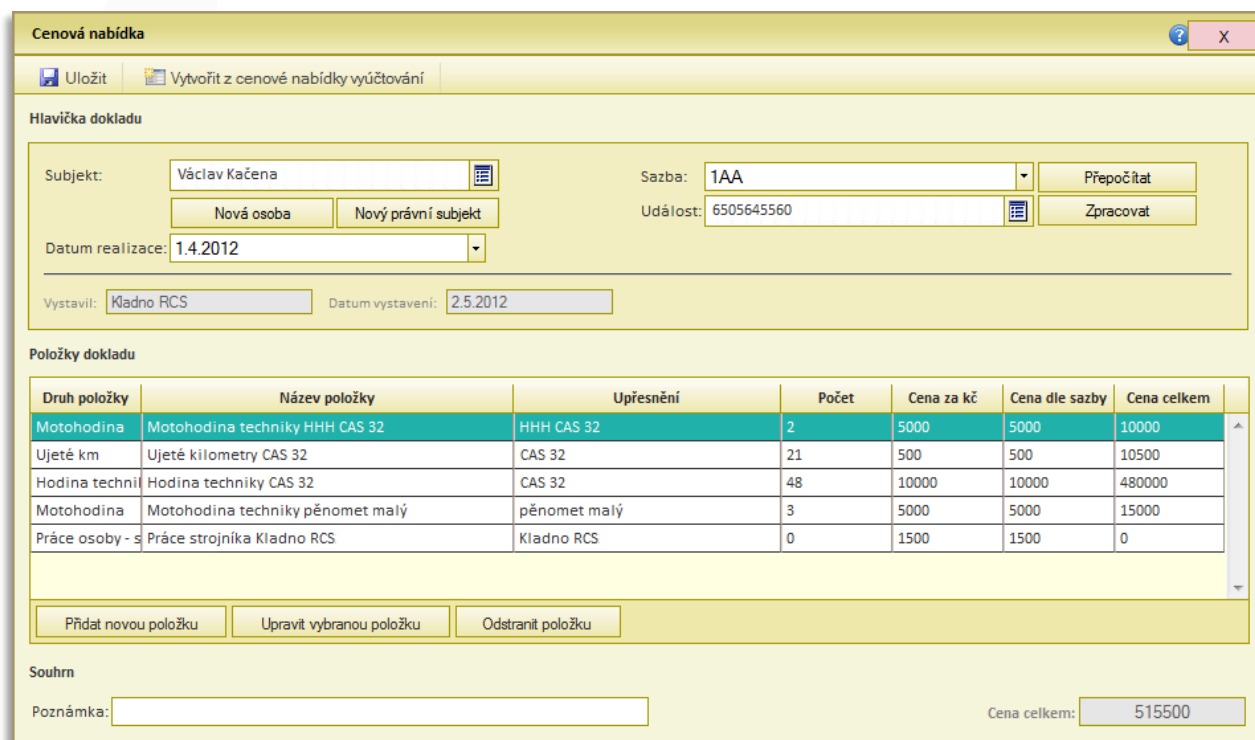
Pokud má nabídka souvislost se ZOZ, vybereme konkrétní hlášení v seznamu políčka **Událost** (jinak je tato položka nepovinná, stejně jako sazba a datum realizace). Při následném stisknutí tlačítka **Zpracovat**, budou všechny položky ZOZ doplněny do seznamu položek dokladu. Při změně události a opakovaném stisknutí tlačítka **Zpracovat**, budou nové položky ke stávajícímu seznamu přidány.

Do druhé části – **položky dokladu** – vkládáme jednotlivé položky, odpovídající druhům činností, včetně jejich počtu a ceny za kus.

POZNÁMKA

- nevyplněné **Datum realizace** je automaticky nastaveno na aktuální den
- sazbu lze v nabídce kdykoliv změnit – nezapomeňte ale přepočítat ceny nabídky tlačítkem **Přepočítat**
- ceny jednotlivých položek se mohou od sazebníku lišit

Souhrn – poslední část formuláře – zobrazuje celkovou cenu všech položek nabídky a možnost doplnění poznámky.



Cenová nabídka

Uložit Vytvořit z cenové nabídky vyúčtování

Hlavička dokladu

Subjekt: Václav Kačena Sazba: 1AA Přepočítat
 Datum realizace: 1.4.2012 Událost: 6505645560 Zpracovat
 Vystavil: Kladno RCS Datum vystavení: 2.5.2012

Položky dokladu

Druh položky	Název položky	Upřesnění	Počet	Cena za kč	Cena dle sazby	Cena celkem
Motohodina	Motohodina techniky HHH CAS 32	HHH CAS 32	2	5000	5000	10000
Ujeté km	Ujeté kilometry CAS 32	CAS 32	21	500	500	10500
Hodina techní	Hodina techniky CAS 32	CAS 32	48	10000	10000	480000
Motohodina	Motohodina techniky pěnomet malý	pěnomet malý	3	5000	5000	15000
Práce osoby - s	Práce strojníka Kladno RCS	Kladno RCS	0	1500	1500	0

Přidat novou položku Upravit vybranou položku Odstranit položku

Souhrn

Poznámka: Cena celkem: 515500

Obrázek 20: nová cenová nabídka

Z nabídky lze opět, tlačítkem **Vytvořit z cenové nabídky vyúčtování**, okamžitě vytvořit finální doklad.

3.3 Vyúčtování

Jestliže cenová nabídka byla předběžnou kalkulací služeb, vyúčtování je finální. Může vycházet z již vytvořené cenové nabídky nebo může vzniknout samostatně.

Vyúčtování obsahuje zejména souhrn nákladů, které byly vynaloženy na danou činnost a jednotka je musí fakturovat. Zkrátka vše, co je potřebné pro správnou fakturaci a účetnictví. Díky možnosti propojení vyúčtování s číslem konkrétní události ZOZ, jsou náklady snadno spojitelné s výkony daného zásahu. To je výhodné při komunikaci s HZS kraje a pro vykazování úhrad za pohonné hmoty a zničené vybavení ze strany HZS.

Formulář vyúčtování vypadá velmi podobně jako cenová nabídka. Vyhledávání v záznamech je standardně možné tříděním a filtrováním podle základních položek, navíc je dostupný rozšířený filtr dle data vytvoření.

Dvojklikem na vybranou položku se zobrazí detailní informace o daném vyúčtování.

Tisk je umožněn ze souhrnného seznamu nebo z detailu vyúčtování tlačítkem **Tisk vyúčtování**.

3.3.1 Nové vyúčtování

Nové vyúčtování lze vytvořit následujícími způsoby:

- z menu **Ekonomika** -> **Nové vyúčtování**
- z jakékoliv existující cenové nabídky kliknutím na tlačítko **Vytvořit z cenové nabídky vyúčtování**

Postup při vyplňování i význam jednotlivých položek formuláře je shodný s cenovou nabídkou – viz kapitola [3.2.1 Nová cenová nabídka](#).

Rozdíl je při ukládání vyúčtování – zatímco cenová nabídka mohla mít prázdné, resp. nulové hodnoty ve sloupci *Počet*, vyúčtování musí mít všechny položky vyplněné.

3.4 Sestavy

Pomocí sestav obdržíme souhrnné informace o prováděných činnostech nebo zásazích a také finanční podklady a výsledky, týkající se chodu jednoty.

Sestavy jsou předdefinované – nelze je uživatelsky měnit nebo jinak přizpůsobit a nalezneme je v menu **Ekonomika**.

3.4.1 Sestava vyúčtování

Abychom měli přehled o ekonomické situaci jednotky, po stránce příjmů, je nutné pořizovat odpovídající záznamy. Pak již stačí otevřít sestavu a zvolit období, za které chceme všechna provedená vyúčtování sledovat. Výsledkem sestavy je seznam všech vyúčtování s datem vystavení, názvem objednatele, fakturovanou částkou a celkovou částkou za celé zobrazené období.

Přehled vyúčtování za období		
Od: 1.4.2012		Do: 30.4.2012
Jméno	Datum realizace	Cena
RCS Kladno	01.04.2012	16765 Kč
RCS Kladno	18.04.2012	2000 Kč
Cena celkem		18765 Kč

Obrázek 21: příklad sestavy vyúčtování podle období

3.4.2 Sestava podle typu

Tato sestava je určena primárně pro rekapitulaci nákladů na zásahy. Po zvolení období sestava zobrazí všechny události v této době, s podrobným rozpisem nákladů na jednotlivá vozidla, spotřebovaný materiál, lidskou práci apod. Na konci sestavy naleznete celkovou sumarizaci za celé toto období.

Přehled vyúčtování podle typu za období		
Od: 3.2.2012 Do: 3.2.2012		
Subjekt: Jan Novák		
Datum realizace: 03.02.2012		
Typ položky	Množství	Cena
Práce osoby - hasič	1430	21450 Kč
Cena celkem		21450 Kč
Subjekt: Roman Jezdecký		
Datum realizace: 03.02.2012		
Typ položky	Množství	Cena
Ujeté km	10	80 Kč
Cena celkem		80 Kč
Subjekt: Roman Jezdecký		
Datum realizace: 03.02.2012		
Typ položky	Množství	Cena
Hodina techniky	1	500 Kč
Práce osoby - hasič	1	250 Kč
Cena celkem		750 Kč
Celkový přehled		
Typ položky	Množství	Cena
Hodina techniky	1	500 Kč
Práce osoby - hasič	1431	21700 Kč
Ujeté km	10	80 Kč
Cena celkem		22280 Kč

Obrázek 22: příklad sestavy vyúčtování podle typu

4 Modul Lidé


Žádná jednotka se neobejde bez lidí, kteří ji tvoří – modul **Lidé** obsahuje nejen evidenci členů jednotky, ale i dalších osob, které jsou s jednotkou spojeny. Dále je k dispozici rozpis služeb, je možné vkládat vzkazy na nástěnku nebo si změnit údaje o své osobě. Také může dojít k situaci, kdy budete potřebovat své heslo změnit – například kvůli podezření ze zneužití přístupu – i to lze v tomto modulu nastavit.

4.1 Osoby

První volba menu **Lidé** -> **Osoby** je adresář osob dané JSDH. Jedná se zejména o členy jednotky, ale také o osoby s jednotkou spjatých (pracovníci obecních úřadů apod.).

Základní přehled

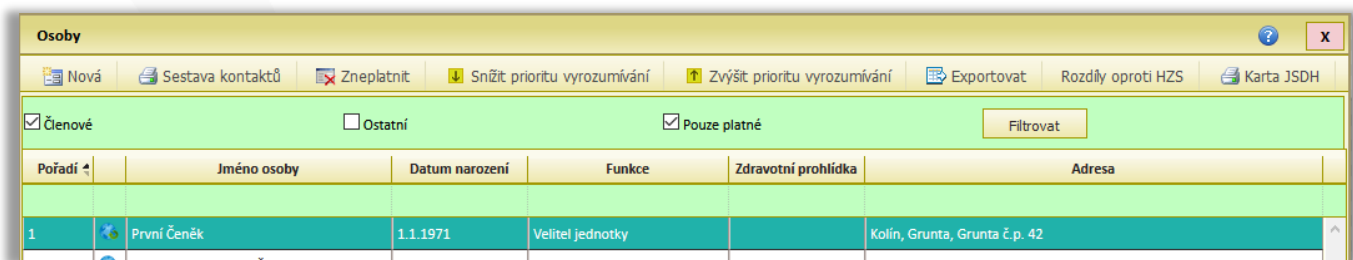
Přehledný formulář zobrazí, ihned po načtení, seznam všech platných členů, v řádcích pod sebou. U každého je uvedeno pořadí, které je určující pro vyrozumívání (viz dále v textu pořadí pro vyrozumívání), dále jméno s příjmením a tituly, datum narození, funkce v rámci jednotky (viz dále v textu členství v jednotce) a adresa. Kontakty osoby jsou viditelné až v detailním pohledu.

Pozornému čtenáři neuniklo, že jsme vynechali druhý sloupec bez popisu, který může být prázdný nebo obsahovat ikonu . Tento symbol označuje tzv. provázání záznamů vedených v PORT.ALL, s krajským systémem. V praxi to znamená, že data jsou evidována v obou systémech a v případě jejich úpravy v jednom ze systémů, bude možná i jejich aktualizace pomocí exportu / importu balíčků. Více informací naleznete v kapitole [12.11 Přenos dat – přehled importů a exportů](#).

Aplikace je nastavena tak, aby po otevření formuláře zobrazovala jen členy jednotky, kteří jsou platní. Toto nastavení lze jednoduše upravit pomocí zaškrtačkových políček nad seznamem osob. Stačí jen zaškrtnout nebo naopak zaškrtnutí zrušit. Změny se projeví až po stisknutí tlačítka **Filtrovat**.

- Členové – jsou pouze osoby zařazené do dané jednotky
- Ostatní – osoby, které nejsou přímo členem jednotky, ale mají k jednotce vztah; např. osoby obecního úřadu, pod kterou JSDH spadá apod.

Dále je možné seznam abecedně třídit podle jednotlivých sloupečků nebo přímo vyhledávat podle určitých klíčových slov, opět v libovolném sloupečku seznamu. Více informací k filtrování záznamů uvádí kapitola [2.4 Filtrování a třídění dat](#).



Pořadí	Jméno osoby	Datum narození	Funkce	Zdravotní prohlídka	Adresa
1	První Čeněk	1.1.1971	Velitel jednotky		Kolín, Grunta, Grunta č.p. 42

Obrázek 23: adresář osob

Detail a editace

Detailní informace o osobě (o nás) získáme dvojklikem na vybraný záznam, který můžeme v případě potřeby ihned editovat a následně potvrdit tlačítkem **Uložit**.

První karta **Základní údaje** obsahuje primární údaje o osobě, zastávané funkci v rámci jednotky, řidičská oprávnění nebo zaměstnavatele. Není-li hledaný subjekt v seznamu zaměstnavatele, je možné jej vytvořit – k tomuto účelu slouží tlačítko **Nový právní subjekt** (viz kapitola [12.3 Firmy](#)).

Zdravotní prohlídky

U každého člena jednotky lze evidovat datum poslední provedené zdravotní prohlídky. Pomocí konfiguračního parametru „*interval zdravotní prohlídky*“ v **Administrace -> Konfigurace** se nastavuje délka v měsících, kdy se má prohlídka opakovat.

Má-li člen zaškrtnuté políčko nositel dýchací techniky, je opakování řízeno hodnotou dalšího parametru „*interval zdravotní prohlídky pro NDT*“ (opět v **Administrace -> Konfigurace**).

Podle parametru „*upozorňovat zadaný počet dní před vypršením prohlídky*“ (ve dnech) se následně zobrazuje upozornění na nástěnce aplikace PORT.ALL

Datum zdravotní prohlídky je rovněž v seznamu osob.

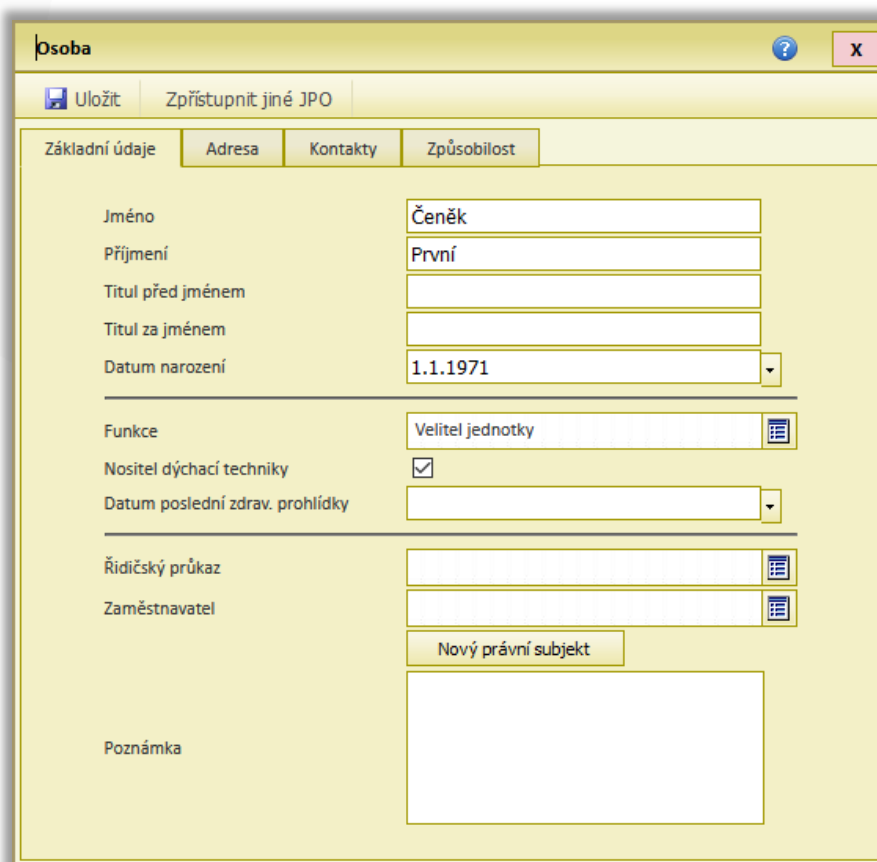
Záložky **Adresa** a **Kontakty** uvádí spojení na danou osobu.

POZNÁMKA

- emailová adresa je použita též pro odpovědi ze zasláné zpětné vazby (viz kapitola [2.2 Zpětná vazba](#))

Při vyplňování telefonních čísel můžeme zvolit preferenci způsobu kontaktu, zda **hovor** nebo **SMS**. V případě uvedení více emailových adres, je možné některou z nich označit jako primární – preferovanou.

Karta **Způsobilost** obsahuje přehled všech absolvovaných odborných příprav příslušníka, vč. čísla osvědčení a platností.



The screenshot shows a web application window titled 'Osoba'. It has a menu bar with 'Uložit' and 'Zpřístupnit jiné JPO'. Below the menu are four tabs: 'Základní údaje', 'Adresa', 'Kontakty', and 'Způsobilost'. The 'Základní údaje' tab is active and contains the following fields:

- Jméno: Čeněk
- Příjmení: První
- Titul před jménem: (empty)
- Titul za jménem: (empty)
- Datum narození: 1.1.1971
- Funkce: Velitel jednotky
- Nositel dýchací techniky:
- Datum poslední zdrav. prohlídky: (empty)
- Řidičský průkaz: (empty)
- Zaměstnavatel: (empty)
- Nový právní subjekt: (button)
- Poznámka: (text area)

Obrázek 24: detailní nastavení osoby

Členství v jednotce

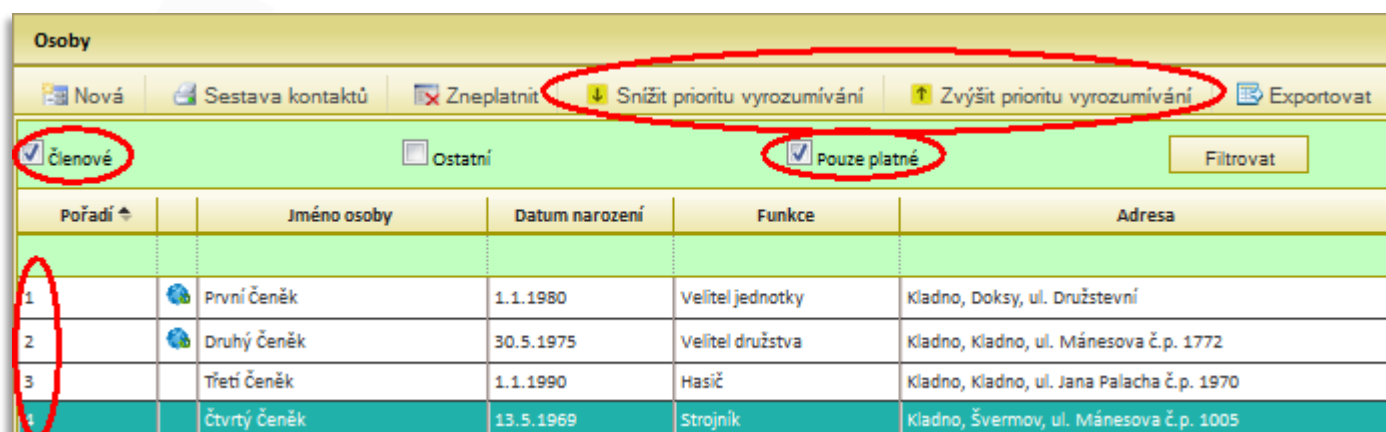
Samotné založení osoby neznamená automatické přiřazení k dané JSDH. Aby byla osoba členem jednotky, musí mít nastavenou funkci. Tu nastavíme v detailním pohledu osoby, na kartě **Základní údaje**, v políčku *Funkce* (obrázek 20). Informace o funkci je zároveň předmětem přenosu balíčku *Příslušnost osoby k jednotce*. **Zrušení vazby** osoby na jednotku provedeme smazáním hodnoty, opět v políčku *Funkce*. Od tohoto okamžiku bude osoba zařazena do kategorie *Ostatní* a již nebude prezentována jako člen jednotky.

Nastavení vyrozumívání

Každý „platný“ člen jednotky má nastaveno určité pořadí pro automatické vyrozumívání. Tím je myšleno automatické odeslání SMS na mobilní telefon nebo volání systémem AMDS. Tato upozornění jsou aplikována v případech svolávání k zásahu. Upozornění obdrží každý, dle priority – **pořadí důležitosti**. První osobou by v takovém případě byl velitel jednotky, dále velitel družstva atp. Upozornění jsou rozesílána z krajského systému HZS.

V seznamu členů tento parametr odpovídá sloupci *Pořadí*. Platí, že nejnižší číslo znamená nejvyšší prioritu (např. velitel jednotky) a naopak. Po vytvoření nové osoby, je tato hodnota automaticky přiřazena aplikací, přičemž se použije další, neobsazené, číslo v pořadí.

Pro vlastní nastavení pořadí u jednotlivých členů, slouží tlačítka pro zvýšení nebo snížení priority, resp. posunutí osoby v pořadí seznamu. Stačí příslušný řádek s osobou označit a zvolit „směr“ posunutí tlačítky **Snížit prioritu vyrozumívání** nebo **Zvýšit prioritu vyrozumívání**.



Pořadí	Jméno osoby	Datum narození	Funkce	Adresa
1	První Čeněk	1.1.1980	Velitel jednotky	Kladno, Doksy, ul. Družstevní
2	Druhý Čeněk	30.5.1975	Velitel družstva	Kladno, Kladno, ul. Mánesova č.p. 1772
3	Třetí Čeněk	1.1.1990	Hasič	Kladno, Kladno, ul. Jana Palacha č.p. 1970
4	Čtvrtý Čeněk	13.5.1969	Strojník	Kladno, Švermov, ul. Mánesova č.p. 1005

Obrázek 25: nastavení priority automatického vyrozumívání z kraje

UPOZORNĚNÍ

- ! pořadí pro vyrozumění členů jednotky se automaticky přenáší do krajského systému HZS
- ! pořadí pro vyrozumění lze aplikovat pouze u členů dané JSDH (nevztahuje se na nečleny a ostatní osoby) a musí být v platném stavu
- ! systém automatického vyrozumívání je propojen se službami (viz kapitoly [5.2 Služby](#) a [12.7 Druhy služeb](#)) – pokud je nastavena a v aplikaci zadána služba s nepřítomností, pak daná osoba vyrozumění neobdrží

Založení nové osoby

Máme-li dostatečná práva, můžeme v aplikaci PORT.ALL vytvořit novou osobu. K tomu slouží stejnojmenné tlačítko **Nová osoba**. V nově zobrazeném formuláři vyplníme políčka na jednotlivých záložkách. Ne všechna pole jsou povinná, ale platí, že čím více údajů doplníme, tím bude mít tento číselník osob vyšší hodnotu při dohledávání informací. Pokud nejsou vyplněna nezbytná povinná pole, aplikace při pokusu o uložení dat zobrazí informační hlášku, vyspecifikuje a následně barevně označí chybějící políčka k vyplnění. Pokud chceme využívat systém automatických hlášení, je nezbytné vyplnit v kontaktních údajích telefonní číslo.

Adresu osoby lze doplnit pomocí vyhledávacího nástroje – místopisného helperu. Bližší popis je uveden v kapitole [Práce s adresou v místopisném helperu](#).

Zpřístupnění pro jinou jednotku

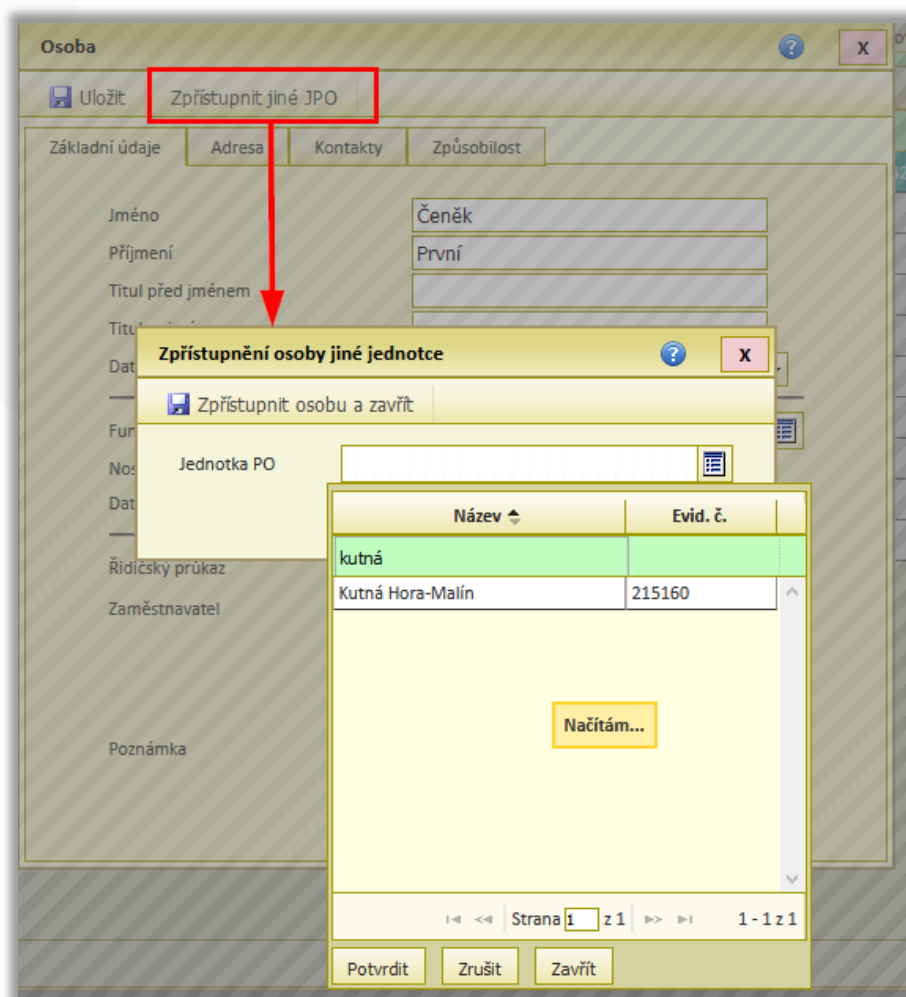
Informace o členech, resp. osobách, se vždy vztahují k dané jednotce. Systém tedy není založen na automatickém sdílení, kdy by např. JSDH Opava viděla data z jednotky Písek. Sdílení dat, lépe řečeno odesílání některých dat je zajištěno pouze s krajským systémem HZS a týká se jen vybraných dat.

Může však nastat situace, kdy je sdílení údajů o osobě vhodné. Příkladem může být např. přestěhování člena jednotky do sousední obce, ale zároveň chceme zachovat členství v původní.

Pokud si přejeme **sdílet informace** o osobě s jinou jednotkou, použijeme v detailním pohledu osoby tlačítko **Zpřístupnit jiné JPO**, vybereme správnou jednotku a potvrdíme tlačítkem **Zpřístupnit osobu a zavřít**. Aplikace zobrazí dotaz, zda si skutečně přejeme tuto změnu provést. Kliknutím na tlačítko **OK** operaci akceptujeme a od tohoto okamžiku bude osoba viditelná i v seznamu druhé jednotky. Pokud zvolíme **Zrušit**, změny se neprovedou. Při výběru jednotky se můžeme orientovat podle názvu obcí nebo evidenčního čísla jednotky a samozřejmě využít možností filtrování a třídění.

POZNÁMKA

- v seznamu pro výběr obce nové jednotky, jsou některé řádky bílé s černým textem, u jiných je šedý text na světle žlutém pozadí – jedná se pouze o barevné odlišení pro zpřehlednění dlouhého seznamu



Obrázek 26: zpřístupnění osoby pro novou JSDH

Další možnosti práce s osobami

Sestava kontaktů vytiskne všechny členy v jednotce bez rozlišení jejich platnosti.

Smazání osoby je v tomto případě nahrazeno jejím zneplatněním. Výhodou je budoucí reaktivace záznamu. Více o zneplatňování a zpětné aktivaci uvádí kapitola [2.5 Mazání a reaktivace dat](#).

Export nebo **import osob** slouží k odeslání či přijetí nově založených členů, jejich kontaktech nebo dostupnosti, do / z krajského systému HZS. Obě operace nalezneme v části pro nastavení aplikace **Nastavení** -> **Přehled importů a exportů** (viz kapitola [12.11 Přenos dat – přehled importů a exportů](#)).

Funkce **rozdíly proti HZS** je určena pro zobrazení rozdílů v datech uložených v systému PORT.ALL vůči krajskému HZS s možností okamžitého importu vybraných informací, viz kapitola [2.8 Porovnání dat – rozdíly proti HZS](#).

4.2 Služby

Pro potřeby evidence plánu služeb a dovolených je určena samostatná agenda v menu **Lidé** -> **Služby**. Rozpisy jsou evidovány s přesností na hodiny a minuty, čímž získáme podrobný přehled o jednotlivých členech a jejich dosažitelnosti pro případný výjezd. Data jsou navíc přehledně graficky znázorněna na časové ose.

UPOZORNĚNÍ

- ! v konfiguraci služeb (viz kapitola [12.8 Konfigurace](#)) lze pro jednotku SDH globálně nastavit nepřítomnost pro všechny osoby, které nemají v aktuálním okamžiku přidělenou žádnou službu

Základní přehled

Horní část okna zobrazuje kompletní seznam zadaných služeb, grafické znázornění služeb je ve spodní části. V prvním sloupečku seznamu (bez pojmenování záhlaví sloupce) jsou jen zaškrťovací políčka – těmi určujeme, které služby mají být zahrnuty do časové osy.

Další dva sloupce *Název druhu služby* a *Typ služby* vychází z nastavení ve správě služeb (viz kapitola [12.7 Druhy služeb](#)) a je třeba je definovat před samotným zadáváním služeb.

Druh služby je pouze uživatelský popis – např. pohotovost hasič, strojník, velitel, s příznakem víkendové služby, pohotovost na telefonu, mimo výjezd, dovolená, lékař apod.

Mezi dalšími zobrazovanými informacemi je začátek, konec a celková délka služby a případně nepřítomnost nebo výlučnost. Poslední dvě zmíněné položky, jsou definovány v rámci nastavení typů služeb.

Nepřítomnost indikuje, že osoba nebude v rámci služby dostupná pro svolávání k výjezdům a dalším činnostem. Příkladem může být opět dovolená. Informace o nepřítomnosti je automaticky odesílána do krajského systému HZS. Díky této informaci nebude daná osoba v nepřítomnosti dostávat SMS nebo volání z AMDS, v rámci služby automatických vyrozumění (více o této problematice v kapitole [12.2 Automatická vyrozumění](#)).

Ke službě v nepřítomnosti lze ale přidávat další služby, což může být z pohledu vyhodnocení plánu služeb zavádějící. Proto existuje druhý parametr – výlučnost.

Výlučnost použijeme tehdy, když nechceme kombinovat více služeb. Příkladem může být kombinace pohotovosti s běžnou službou, a naopak nemožnost kombinace např. jízdy s technikou na revizní kontrolu se službou na stanici. Pro zamezení těchto kombinací použijeme právě příznaku výlučnosti.

Oba příznaky lze vzájemně kombinovat. Pro příklad můžeme opět použít dovolenou. Jednak se jedná o nepřítomnost, která bude přenesena na kraj a zároveň nebude možné přidat jiné služby.

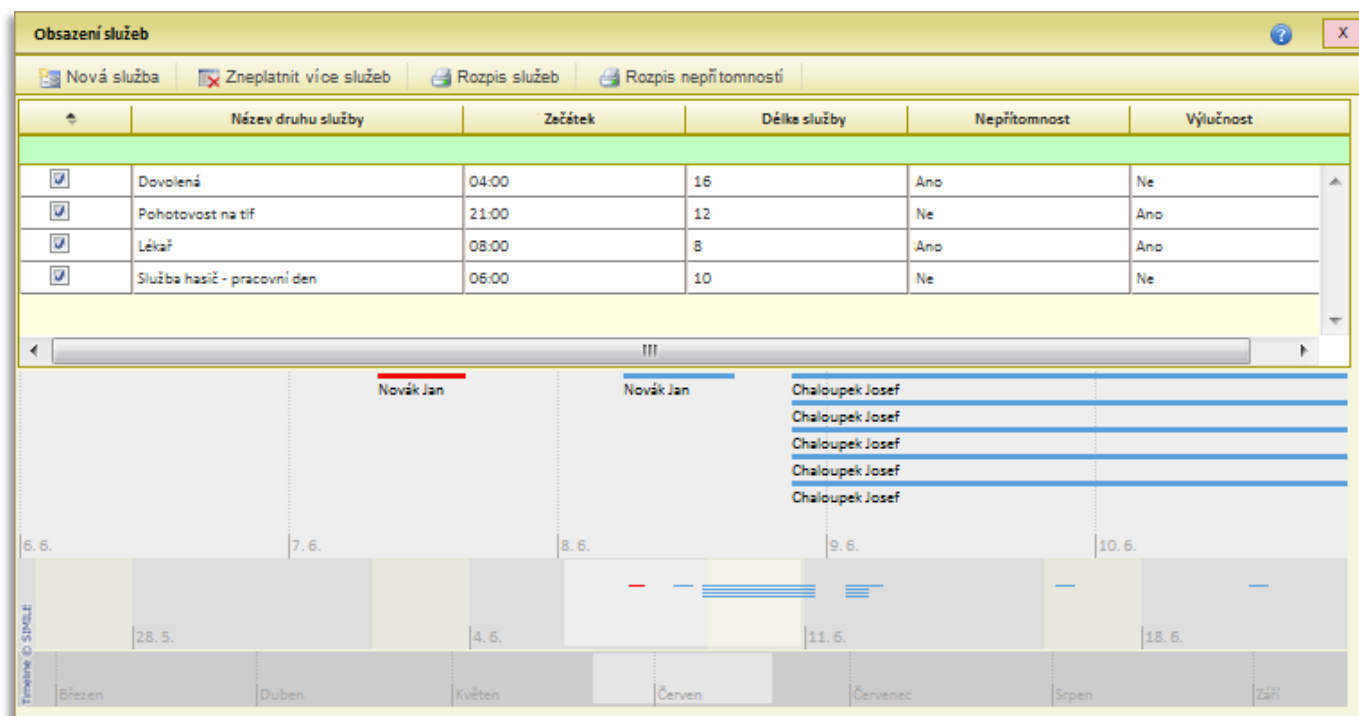
UPOZORNĚNÍ

- ! do krajského systému HZS se odesílá pouze informace o nepřítomnosti osoby – výhodou je vazba na systém automatických vyrozumění

- ! výlučnost ani další informace o službách nejsou odesílány
- ! na již zaplánované služby nemají pozdější změny v nastavení výlučnosti vliv – úprava se projeví až při založení nové služby

Spodní část přehledu je grafická. Ovládá se snadno – myš „uchopíme“ jeden z pásů denního, týdenního nebo měsíčního souhrnu a přetáhneme jej na libovolné datum vpřed nebo vzad. Do grafického přehledu se zahrnují jen ty služby, které jsou v tabulce zaškrtnuté (první sloupec seznamu).

Služby s příznakem nepřítomnosti jsou zvýrazněny červenou barvou, ostatní jsou s modrým podbarvením.

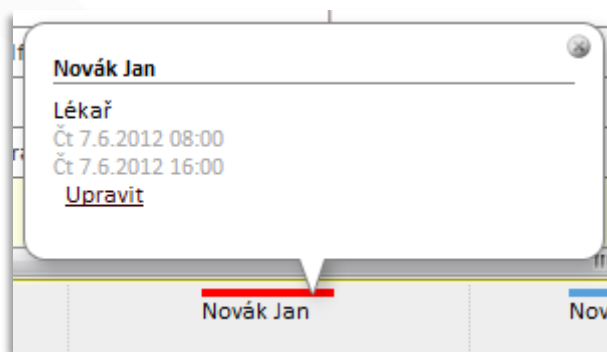


	Název druhu služby	Začátek	Délka služby	Nepřítomnost	Výlučnost
<input checked="" type="checkbox"/>	Dovolená	04:00	16	Ano	Ne
<input checked="" type="checkbox"/>	Pohotovost na tlf	21:00	12	Ne	Ano
<input checked="" type="checkbox"/>	Lékař	08:00	8	Ano	Ano
<input checked="" type="checkbox"/>	Služba hasič - pracovní den	06:00	10	Ne	Ne

Obrázek 27: příklad plánování služeb

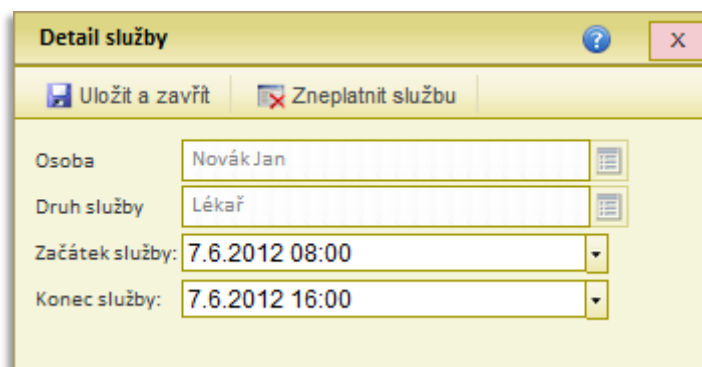
Detail a editace služeb

Naplánované služby můžeme upravit kliknutím na jméno osoby v denním rozpisu. Následně se zobrazí okénko s rekapitulací služby a odkazem (tlačítkem) *Upravit*. Pokud chceme okénko zavřít, použijeme tlačítko s křížkem v pravém rohu nebo klikneme kamkoliv mimo okénko.



Obrázek 28: detailní pohled na zadanou službu s možností úpravy

Vlastní úprava spočívá v možnosti změny data a času začátku a konce služby, případně zrušení služby tlačítkem **Zneplatnit službu**. Jiné úpravy nejsou povoleny.



Obrázek 29: změna započetí a ukončení služby

Vytvoření nové služby

Jak již bylo řečeno, typy služeb musí být předem nadefinované, abychom mohli následně službu vytvořit. K tomu je určeno tlačítko **Nová služba**. Ve stejnojmenném formuláři nejprve vybereme ze seznamu osobu, ke které má být služba přiřazena, dále druh a typ služby.

Datová políčka *Začátek služby* a *Konec služby* určují, od kdy má být služba v systému nastavena. Jelikož můžeme služby plánovat, nemusí se nutně jednat o aktuální den.

Podle typu služby je automaticky nastaven i její čas. Datum i čas můžeme upravit podle aktuálních potřeb ihned nebo v budoucnu.

TIP

- ✓ služby můžeme plánovat také ostatním členům jednotky, výběrem ze seznamu osob
- ✓ pokud se jedná o standardní pracovní dobu (8,5 hodin), je den začátku i konce služby shodný a mění se jen hodina – např. 1. 4. 2012 8:00 – 1. 4. 2012 16:30
- ✓ pokud je služba delší (směnný provoz, pohotovost apod.) a přesahuje do dalšího dne, nastavíme do políčka *Konec služby* odpovídající datum a čas

Pokud má být služba **jednorázová**, volbu *Pouze jedna služba* ponecháme zaškrtnutou a stiskneme tlačítko **Uložit a zavřít**. Začátek a konec služby můžeme opět upravit.

Má-li být služba **opakovaná**, zaškrtneme volbu *Více opakování služby*, nastavíme správný začátek a konec první služby a následně zvolíme způsob opakování. Tím může být každý pracovní den nebo určitý pořadový den.

Posledním parametrem je **rozsah opakování**, tedy kolikrát (pole *Konec po X výskytech*) nebo do kdy (pole *Do konce dne*) má být služba aktivní.

PŘÍKLAD

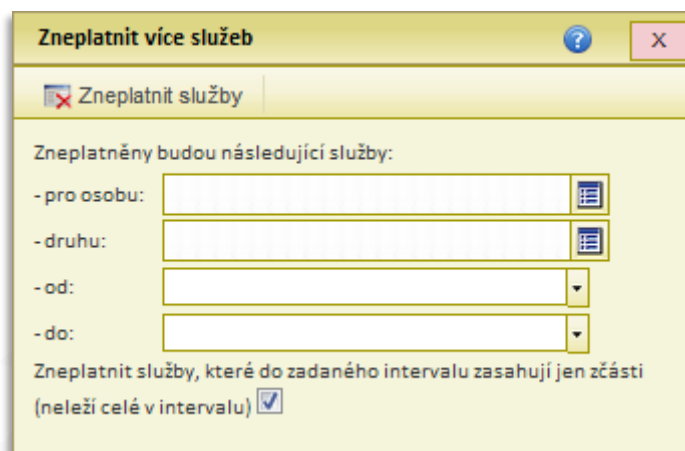
- ❖ pokud chceme službu opakovat např. jednou za dva dny, do způsobu opakování nastavíme *Každý 3. den*

Novou službu nelze vložit v případě, že ve stejném období (datum / čas) existuje nebo by se překrývala s jinou službou, která má nastaven příznak výlučnosti. Aplikace zobrazí upozornění na tuto skutečnost a nedovolí nám službu uložit, dokud neprovedeme patřičné opravy.

Další možnosti práce se službami

Mazání, resp. zneplatnění jedné služby můžeme provést v rámci její editace (viz [Detail a editace služeb](#)). Pro hromadné smazání použijeme tlačítko **Zneplatnit více služeb**, kde povinně určíme období, ve kterém se mají služby smazat, a volitelně můžeme vybrat osobu, u které se mají služby odstranit nebo podle druhu

služby. Zaškrtnutím políčkem lze ještě zpřesnit, zda se mají zneplatnit i služby, které do zadaného intervalu zasahují jen zčásti.



Obrázek 30: možnost hromadného zneplatnění více služeb, dle kritéria

POZNÁMKA

- rozdíl mezi mazáním a zneplatňováním byl popsán v úvodu této příručky; zde je název **zneplatnění** výjimkou a zneplatněné služby nelze zpětně aktivovat

Reporty jsou u služeb řešeny **rozpisem služeb** a **rozpisem nepřítomnosti**, které vyvoláme kliknutím na stejnojmenná tlačítka, v horní části formuláře **Obsazení služeb**. U obou sestav nejprve nastavíme období, za které chceme sestavu vytvořit, následně se zobrazí náhled před tiskem, který můžeme přímo tisknout nebo uložit v elektronické podobě. Přehled uvádí začátek a konec služby, o jakou službu se jedná a sloužící / nepřítomnou osobu s kontaktními údaji.

4.3 Vzkazy

- ❑ agenda umožňuje vyvěsit sdělení ostatním členům jednotky na společnou nástěnku, která je viditelná ihned po přihlášení do aplikace
- ❑ všechny vzkazy jsou vždy viditelné všem členům jednotky
- ❑ vzkazy zůstávají v jednotce, tj. nepřenáší se do krajského systému HZS ani jinam
- ❑ vzkazy mohou zadávat také krajsští uživatelé všem vybraným jednotkám

POZNÁMKA

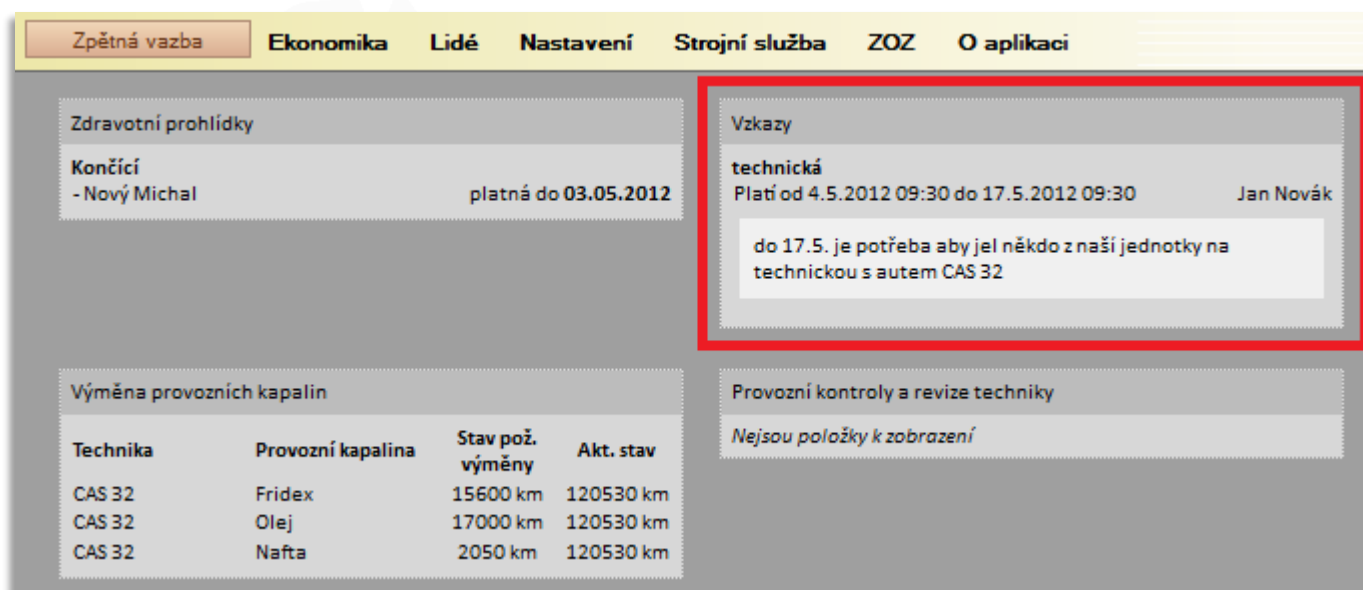
- vzkaz může obsahovat internetový odkaz, který je na nástěnce „klikatelný“
- pro jeho vložení použijte následující pravidlo

```
[url:https://www.hzscr.cz]Odkaz na HZS[/url]
```

4.3.1 Vložení nového vzkazu

1. v zobrazené formuláři **Vzkazy** stiskněte tlačítko **Nový vzkaz**
2. vložte stručný a výstižný titulek
3. nastavte od kdy se má vzkaz na nástěnce zobrazit (pole platnost od); výchozí hodnotou je aktuální den a čas
4. nastavte do kdy se má vzkaz na nástěnce zobrazovat

- ponecháním výchozí hodnoty bude vzkaz zobrazen do dne následující po dni výchozí *platnosti od* a hodiny shodné s výchozí *platností od* nebo
 - zadejte jiné datum a čas
 - nebo platnost do ponechte prázdné – vzkaz bude na nástěnce zobrazen do doby, než bude ručně odebrán
5. zvolte, zda se vzkaz má/nemá odeslat emailem (okamžitě po uložení bez ohledu na počátečním datu)
- všem uživatelům PORT.ALL nebo
 - jen členům vaší JSDH nebo
 - neodesílat (výchozí hodnota)
6. vložte znění vzkazu
7. dokončete zadání stiskem tlačítka **Uložit**



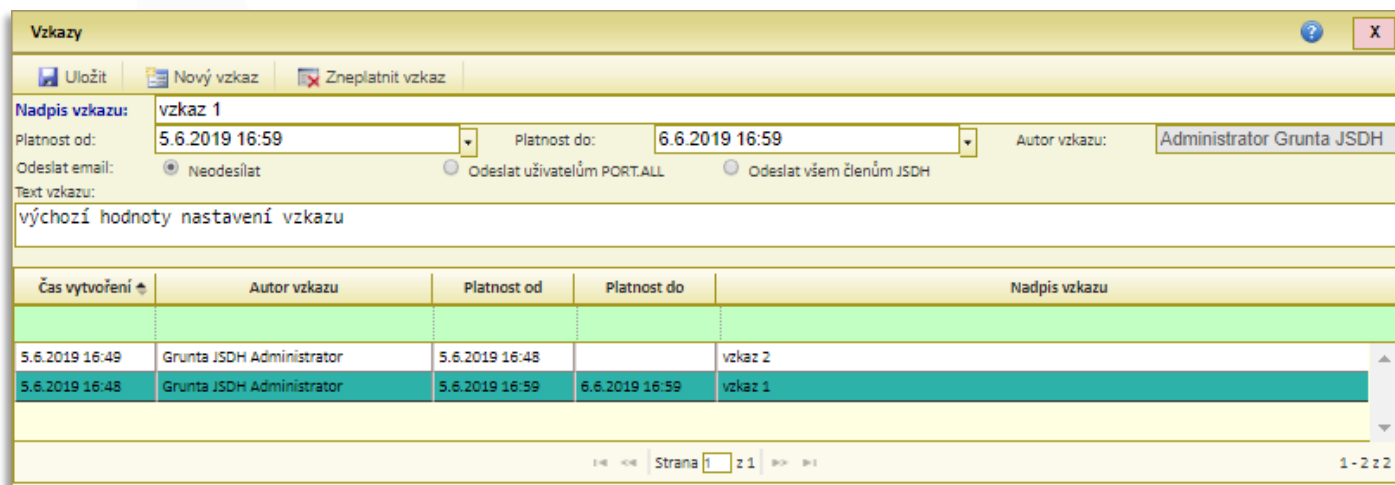
The screenshot shows the application's main menu with tabs: Zpětná vazba, Ekonomika, Lidé, Nastavení, Strojní služba, ZOZ, and O aplikaci. The 'Vzkazy' (Messages) section is highlighted with a red box. It displays a message titled 'technická' (technical) with the following details:

- Platí od 4.5.2012 09:30 do 17.5.2012 09:30
- Autor: Jan Novák
- Text: do 17.5. je potřeba aby jel někdo z naší jednotky na technickou s autem CAS 32

Other sections visible include 'Zdravotní prohlídky' (Medical checkups) with a 'Končící' (Ending) notice for Nový Michal, and 'Výměna provozních kapalin' (Fluid change) table.

Technika	Provozní kapalina	Stav pož. výměny	Akt. stav
CAS 32	Fridex	15600 km	120530 km
CAS 32	Olej	17000 km	120530 km
CAS 32	Nafta	2050 km	120530 km

Obrázek 31: ukázka vzkazu na nástěnce



The screenshot shows the 'Vzkazy' (Messages) editing panel. It includes a toolbar with 'Uložit' (Save), 'Nový vzkaz' (New message), and 'Zneplatnit vzkaz' (Revoke message). The form fields are as follows:

- Nadpis vzkazu: vzkaz 1
- Platnost od: 5.6.2019 16:59
- Platnost do: 6.6.2019 16:59
- Autor vzkazu: Administrator Grunta JSDH
- Odeslat email: Neodesílat, Odeslat uživatelům PORT.ALL, Odeslat všem členům JSDH
- Text vzkazu: výchozí hodnoty nastavení vzkazu

Below the form is a table showing the message history:

Čas vytvoření	Autor vzkazu	Platnost od	Platnost do	Nadpis vzkazu
5.6.2019 16:49	Grunta JSDH Administrator	5.6.2019 16:48		vzkaz 2
5.6.2019 16:48	Grunta JSDH Administrator	5.6.2019 16:59	6.6.2019 16:59	vzkaz 1

At the bottom, there is a pagination control showing 'Strana 1 z 1' and '1 - 2 z 2'.

Obrázek 32: vzkazy v editačním panelu

POZNÁMKA

- při odesílání vzkazů (pouze krajskými uživateli) se kontroluje formát emailových adres; nevalidní adresy (např. chybějící znak @ nebo chybějící doména / doména bez tečky), na které nelze vzkaz odeslat jsou při dokončení odesílání vypsány v informačním dialogu uživateli, vč. jména osoby a JSDH

4.3.2 Editace vzkazu

Vzkaz lze jednoduše upravit – např. prodloužit dobu jeho zobrazení na nástěnce. Ve spodní části okna – seznamu – vyberte požadovaný záznam a po úpravě jej uložte.

UPOZORNĚNÍ

- ! emaily se odesílají (pokud je u vzkazu nastaveno) vždy po stisku tlačítka **Uložit**

4.3.3 Smazání vzkazu z nástěnky

Pokud vzkaz nemá zadánu platnost do nebo chcete vzkaz z nástěnky předčasně odebrat:

1. v seznamu vzkazů označte požadovaný záznam
2. stiskněte tlačítko **Zneplatnit vzkaz**

Vzkaz se z nástěnky odebere bezprostředně po dokončení kroku 2.

4.4 Odborná příprava

Modul je určen pro vypisování vlastních školení. Kraj do této evidence zasahuje formou přípravy plánů OP (viz následující kapitola).

Informace zadané do systému PORT.ALL se nepřenáší do krajského ISV a naopak, data z kraje se nepřenáší do PORT.ALL.

4.4.1 Evidence odborných příprav

Obsahuje přehled existujících školení jednotky SDH. Okno je rozděleno do několika částí:

Tlačítkový panel funkcí pro ukládání provedených změn v datech, vytvoření nové OP nebo její zneplatnění. Dále je k dispozici sestava „Seznam účastníků“.

Levá část okna obsahuje celkový **přehled** všech odborných příprav podle jejich názvu, termínu splnění a plánu OP. Záznamy lze řadit nebo filtrovat podle libovolného ze sloupců.

Výběrem položky v přehledu se v pravé části okna načtou detailní informace o OP a účastnících.

4.4.1.1 Vytvoření nové odborné přípravy

Postup je následující:

1. na tlačítkovém panelu stisknout **Nová příprava**
2. doplnění povinných informací:
 - název OP (stručný a výstižný)
 - plán OP
 - termín a místo konání
 - počet hodin
3. volitelně doplnit účastníky (lze zadat i později v rámci editace)
4. na tlačítkovém panelu stisknout **Uložit**

UPOZORNĚNÍ

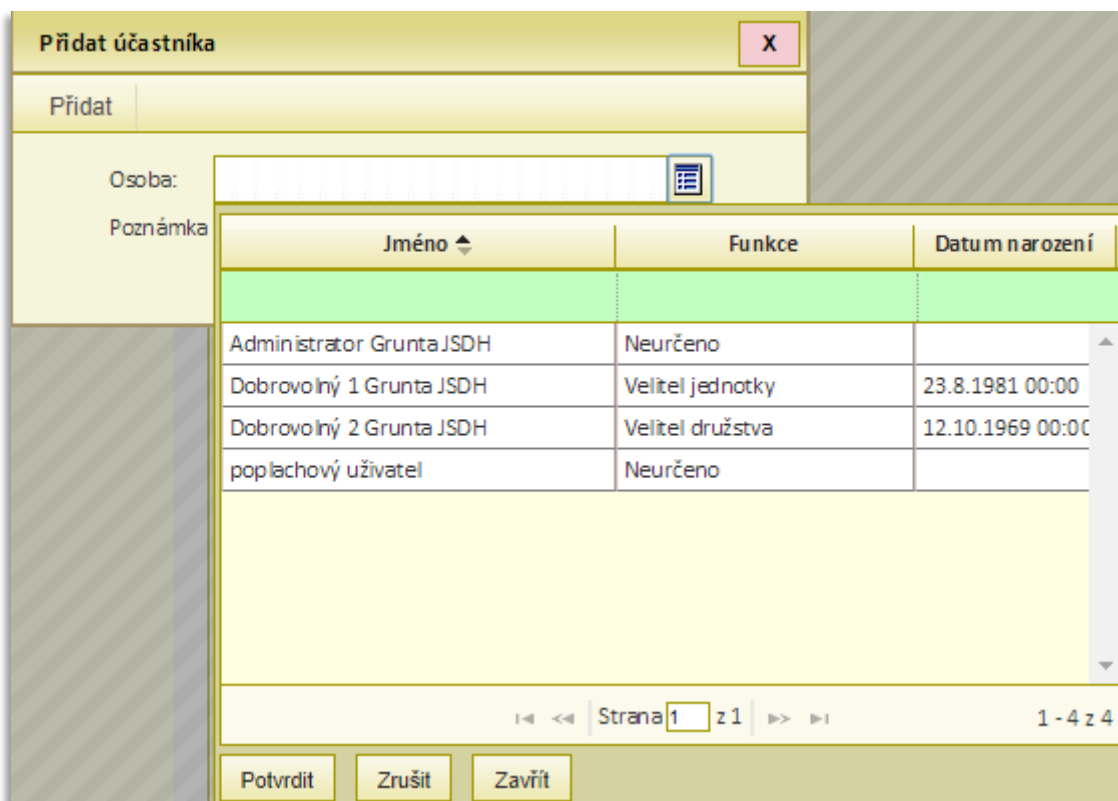
! před založením nové odborné přípravy se ujistěte, že existuje odpovídající plán OP; bez plánu nelze OP uložit

4.4.1.2 Doplnění účastníků

Účastníky lze zadávat jednotlivě nebo hromadně.

1. v přehledu vybrat požadovanou odbornou přípravu
2. v zobrazeném detailu OP (část „účastníci odborné přípravy“) stisknout v **Přidat**
3. v zobrazeném seznamu označit osobu a stisknout **Potvrdit**
4. pro potvrzení úprav v OP stisknout na tlačítkovém panelu **Uložit**

Opakováním kroku 3 lze doplnit další účastníky.



Jméno	Funkce	Datum narození
Administrator Grunta JSDH	Neurčeno	
Dobrovolný 1 Grunta JSDH	Velitel jednotky	23.8.1981 00:00
Dobrovolný 2 Grunta JSDH	Velitel družstva	12.10.1969 00:00
poplachový uživatel	Neurčeno	

Obrázek 33: výběr účastníka odborné přípravy

Pro vložení více účastníků najednou postupujte jako při editaci účastníků (další kapitola).

4.4.1.3 Editace účastníka

1. v přehledu kliknout na požadovanou odbornou přípravu
2. v sekci „účastníci odborné přípravy“ zobrazeného detailu OP vybrat osobu
3. stisknout tlačítko **Upravit**, z výběrového seznamu zvolit jinou osobu a následně stisknout **Potvrdit**
4. pro potvrzení úprav v OP stisknout na tlačítkovém panelu **Uložit**

Opakováním kroků 2 a 3 lze změnit další vybrané účastníky.

S účastníky lze pracovat také hromadně.

1. v detailu stiskněte tlačítko **Hromadná editace** a
2. zaškrtněte více osob nebo stiskněte **Vybrat všechny osoby**
3. stiskněte **Upravit účastníky**
4. uložte odbornou přípravu

Pokud má být účastník ze seznamu odebrán, musí být zaškrtnutí před jeho jménem zrušeno.

4.4.1.4 Odstranění účastníka

1. v přehledu kliknout na požadovanou odbornou přípravu
2. v sekci „účastníci odborné přípravy“ zobrazeného detailu OP vybrat osobu
3. stisknout tlačítko **Odstranit účastníka**
4. pro potvrzení úprav v OP stisknout na tlačítkovém panelu **Uložit**

Opakováním kroku 3 lze odstranit další vybrané účastníky. Pro hromadné odebrání osob přejděte na předchozí kapitolu.

4.4.1.5 Editace odborné přípravy

Informace o OP lze kdykoli upravit, vč. jejich účastníků. Po výběru OP z přehledu jsou zobrazeny detaily, které je možné přímo editovat. Aplikace nekontroluje termín konání, takže je možné i zpětné vložení již proběhlého školení.

4.4.1.6 Zneplatnění odborné přípravy

1. v přehledu kliknout na požadovanou odbornou přípravu
2. na tlačítkovém panelu stisknout **Zneplatnit**

Tato operace je nevratná a záznam nelze znovu aktivovat (je nutné OP vytvořit znovu).

4.4.2 Plány odborné přípravy

Jde o evidenci plánů odborných příprav JSDH s možností založení nových plánů nebo jejich editace. Dále je dostupný přehled neproškolených osob. Bez existence plánu OP nelze založit odbornou přípravu (viz předchozí kapitola [Evidence odborných příprav](#)).

Informace zadané do systému PORT.ALL se nepřenášejí do krajského ISV a naopak, data z kraje se nepřenášejí do PORT.ALL.

Pod horním okrajem okna je **tlačítkový panel funkcí** pro vytvoření nového plánu OP a vygenerování tiskové sestavy s přehledem plánů.

Dále je dostupný **filtr na období** pro nastavení termínu splnění OP podle roku a příp. také měsíce, který je společný pro oba přehledy (plány OP i neproškolené osoby). Tlačítkem **Filtrovat** se data v přehledech zaktualizují.

Typy plánů OP

Rozlišujeme tyto typy podle určení pro:

- jednu jednotku – automaticky při vytvoření (běžným) uživatelem JSDH
- výčet jednotek – může zvolit jen krajský uživatel přihlášený nad krajem
- celý kraj – může zvolit jen krajský uživatel přihlášený nad krajem

Platí, že

- krajský uživatel vidí pouze plány typu výčet jednotek a celý kraj, které smí libovolně editovat
- uživatel JSDH vidí pouze plány typu pro jednu jednotku (svou vlastní), které smí libovolně editovat

4.4.2.1 Přehled plánů OP

Záložka obsahuje informace o

- termínu splnění
- zaměření
- rozsahu v hodinách
- druhu OP (vždy průběžná příprava JSDH)
- stavu (ne/proškolené, příp. kolik hodin zbývá)
- poznámce a
- typu

Detail plánu se zobrazí dvojklikem na požadovaný záznam.

Platí, že krajský uživatel vidí záznamy celého kraje.

4.4.2.2 Přehled neproškolených osob

Záložka obsahuje odborné přípravy se jmenným seznamem osob, kteří se OP neúčastnili. U Oje uveden termín splnění OP (tak jak byl uveden v plánu OP), zaměření a druh.

4.4.2.3 Vytvoření nového plánu OP

Postup pro založení nového plánu OP lze rozdělit podle toho, jaký uživatel ji zakládá.

4.4.2.3.1 Uživatel typu JSDH (standardní uživatel)

1. v tlačítkovém panelu stisknout tlačítko **Nový plán**
- 2 v zobrazeném formuláři doplnit
 - termín splnění OP
 - textový popis zaměření
 - rozsah v hodinách (nepovinná položka)
 - doporučenou literaturu (nepovinná položka)
 - poznámku (nepovinná položka)
3. dokončit vytvoření stiskem **Uložit** nebo křížkem akci stornovat

V rámci editace plánu OP lze upravit/doplnit jakýkoli údaj.

4.4.2.3.2 Krajský uživatel

Předpokládá se, že uživatel je přihlášen na celý kraj (nikoli na vybranou JSDH, v takovém případě platí předchozí postup).

1. v tlačítkovém panelu stisknout tlačítko Nový plán
- 2 v zobrazeném formuláři doplnit
 - termín splnění OP
 - textový popis zaměření
 - rozsah v hodinách (nepovinná položka)
 - doporučenou literaturu (nepovinná položka)
 - poznámku (nepovinná položka)
 - 3. určit typ OP
 - pro celý kraj (plán OP se zobrazí všem existujícím JSDH v kraji) nebo
 - pro vybrané jednotky (plán OP se zobrazí jen určeným JSDH) s výběrem JSDH ze seznamu (lze vybrat jednu nebo více hodnot)
4. dokončit vytvoření stiskem **Uložit** nebo křížkem akci stornovat

V rámci editace plánu OP lze upravit/doplnit jakýkoli údaj.

4.4.2.4 Editace plánu OP

Úpravy se provádí v okně detailu plánu OP, které se zobrazí po dvojkliku na vybraný záznam v přehledu. Doplnit nebo změnit lze jakoukoli položku.

Omezení spojené s typem plánu a uživatelem (běžný vs. krajský) je uvedeno v úvodu této kapitoly.

4.4.2.5 Zneplatnění plánu OP

Plán OP je možné zneplatnit. Platí zde obdobná pravidla jako v případě editace záznamů, tj. podle typu plánu a uživatele (běžný JSDH vs. krajský).

1. v přehledu plánů OP vybrat požadovaný
2. dvojklikem zobrazit detailní informace
3. stiskem na Zneplatnit se záznam odstraní

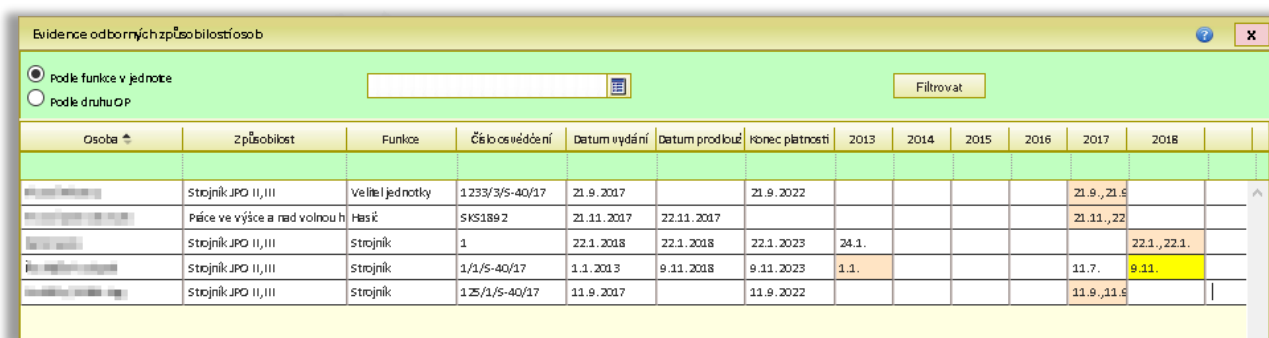
Tato operace je nevratná a nelze provést reaktivaci (plán OP je nutné založit znovu).

4.4.3 Způsobilost osob

Agenda přináší přehled příslušníků a jejich odbornou způsobilost, tak jak je evidována na kraji. Ta je „rozpuštěna“ do 6 plovoucích let (aktuální + 5 předchozích). Každý z nich může obsahovat termíny OP.

Informace lze vyhledávat podle:

- funkce v jednotce s možností dalšího omezení konkrétní funkcí z výběrového seznamu
- druhu OP s možností dalšího omezení konkrétní OP z výběrového seznamu



Osoba	Způsobilost	Funkce	Číslo osvědčení	Datum vydání	Datum prodlouž	Konec platnosti	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Strojník JPO II, III	Velitel jednotky	1233/3/5-40/17	21.9.2017		21.9.2022					21.9., 21.9.	
	Péče ve výšce a nad volnou h	Hasič	SKS1892	21.11.2017	22.11.2017						21.11., 22.	
	Strojník JPO II, III	Strojník	1	22.1.2018	22.1.2018	22.1.2023	24.1.					22.1., 22.1.
	Strojník JPO II, III	Strojník	1/1/5-40/17	1.1.2013	9.11.2018	9.11.2023	1.1.				11.7.	9.11.
	Strojník JPO II, III	Strojník	125/1/5-40/17	11.9.2017		11.9.2022					11.9., 11.9.	

Data přehledu jsou pouze ke čtení.

Barevné schéma

- červená (osoba má propadlou platnost OZ)
- šedá (osoba bude mít v intervalu aktuální den + "interval pro upozornění" na propadlou platnost)
- žlutá (osoba má vynecháno více cyklických OP, než kolik je povoleno)
- bílá (osoba nemá danou OZ)
- zelená (osoba má platnou OZ)

UPOZORNĚNÍ

! agenda je přístupná pouze uživatelům s nastaveným právem na **Odborná příprava -> Způsobilost osob**

4.5 Změna osobních údajů

V této části můžeme upravit údaje o vlastní osobě. Toto nastavení nebude pravděpodobně příliš časté, ale lze je využít, pokud jsme např. získali další typ řidičského oprávnění nebo změnili funkci. Do osobních záznamů patří rovněž kontaktní telefonní čísla s emaily a adresa, takže pokud jsme se přestěhovali, měli bychom o sobě tato data změnit dle nových skutečností. Pokud jsme osoba, s vysokou prioritou dorozumívání, měli bychom rozhodně dbát na aktuálnost těchto záznamů. O své osobní údaje se nemusíte obávat – kromě vaší jednotky nebo krajského HZS, se k nim žádná neoprávněná osoba nedostane.

Popis jednotlivých políček formuláře i jejich smysl je detailně popsán v kapitole [4.1 Osoby](#), část Detail a editace, popř. Založení nové osoby.

4.6 Změna hesla

Je rozumné si heslo čas od času změnit a dodržovat přitom některá doporučení, jako je minimální délka hesla 8 znaků a zastoupení velkých / malých písmen a číslic. Systém to sice nevyžaduje, ale z hlediska zabezpečení uživatelského účtu je to určitě vhodné.

Přístupové heslo do aplikace PORT.ALL měníme nejčastěji v těchto případech:

- jsme novým členem jednotky nebo máme nově zřízený přístup do aplikace a administrátor nastavuje pro prvotní přihlášení jednoduché heslo, např. 123456
- z bezpečnostních důvodů, alespoň jedenkrát za 3 měsíce (systém to ale nevyžaduje)
- pokud máme podezření, že naše heslo zná jiná, neoprávněná osoba

Změnu hesla i nároky na složitost hesla samého, bychom rozhodně neměli podcenit, chráníme tím nejen svá vlastní data, ale i ostatních členů celé jednotky.

Jak zvolit bezpečné heslo

- v hesle bychom neměli používat diakritiku a pokud možno ani písmena „Z“ a „Y“ (z důvodů možné záměny na různých klávesnicích, resp. jazykových sadách na daném počítači)
- heslo by naopak mělo obsahovat velká i malá písmena, číslice a popř. nějaký speciální znak (znaménko plus, podtržítka, lomítka, zavináč apod.)
- doporučená délka hesla je alespoň 8 znaků

Změnu provedeme z menu **Lidé** -> **Změnit heslo**, kde jednoduše vložíme, dvakrát po sobě shodné heslo a potvrdíme tlačítkem **Změnit**.



Obrázek 34: změna hesla do aplikace

5 Prostředky chemické služby

Modul je dostupný z hlavní nabídky **Prostředky > Prostředky chemické služby** a je určen pro evidenci chemických prostředků (zejména dýchací masky a přístroje, detektory, obleky apod.), včetně přehledu provozních kontrol, revizí a oprav, s možností jejich zadávání.

Dostupnost modulu je podmíněna

- povolením jednotce v krajské administraci (v kompetenci kraje po přihlášení do PORT.ALL pod krajským uživatelem)
- povolenými právy jednotlivým uživatelům (vstup, editace záznamů...), což je v kompetenci administrátora dané JSDH

Rejstřík

Prostředky chemické služby jsou postaveny na tzv. rejstříku, což je typový katalog prostředků, který je ve výhradní správě HZS kraje.

V rejstřík se určuje:

- typ a skupina prostředku
- druhy provozních kontrol a revizí s periodou opakování a předstihem pro připomenutí (na nástěnce)

Rejstřík je udržován na kraji a do PORT.ALL se přenáší automaticky synchronizační úlohou 1x denně.

Nové prostředky chemické služby si mohou uživatelé v JSDH zadávat sami, ale vybírat mohou jen z dostupných rejstříkových typů. Pokud by nějaký chyběl, je vhodné se obrátit na zástupce (chemiky) kraje.

Možné stavy prostředku

Stav	Popis stavu
v provozu	prostředek je plně funkční a lze jej využít zejména pro zásahy
mimo provoz – nepoužívat	prostředek je mimo provoz a nesmí se používat k žádným (ani školicím či výcvikovým) účelům
v opravě	prostředek prochází nebo je pro něj plánována oprava / revize / kalibrace; obvykle není ani u kmenové JPO
na revizi	
na kalibraci	
na ověření	u prostředku probíhá ověřování činnosti a funkčnosti
vyřazeno – školení a výcvik	prostředek již nelze používat při zásazích (expirace, nefunkčnost), ale lze jej dále využít za účelem školení a výcviku
záloha	prostředek je veden jako záložní k prostředku „v provozu“

Tabulka 6: rozdělení a popis stavů chemických prostředků

5.1 Základní popis




Načtené okno agendy obsahuje **tlačítkový panel** s následujícími funkcionalitami:

- založení nového prostředku
- zneplatnění existujících prostředků bez možnosti pozdější zpětné aktivace
- uložení provedených změn v záznamech
- založení nové opravy / provozní kontroly / revize
- rozdíly proti HZS – funkce je určena pro zobrazení rozdílů v datech uložených v systému PORT.ALL vůči krajskému HZS s možností okamžitého importu vybraných informací, viz kapitola [2.8 Porovnání dat – rozdíly proti HZS](#)
- sestavy:

- Seznam prostředků
- Detail prostředku
- Údržba (Přehled plánované údržby a revize prostředků technické služby)
- Použití prostředků (Použití prostředku u zásahu)

V levé části formuláře je zobrazen **seznam** všech prostředků chemické služby, řazených abecedně podle názvu od A do Z. Pro přesnou identifikaci je uvedeno též evidenční číslo. První sloupec slouží k indikaci stavu provázání konkrétního záznamu prostředku s krajským systémem.

Následující tabulka uvádí možné stavy svázání prostředku mezi systémem PORT.ALL a krajem:

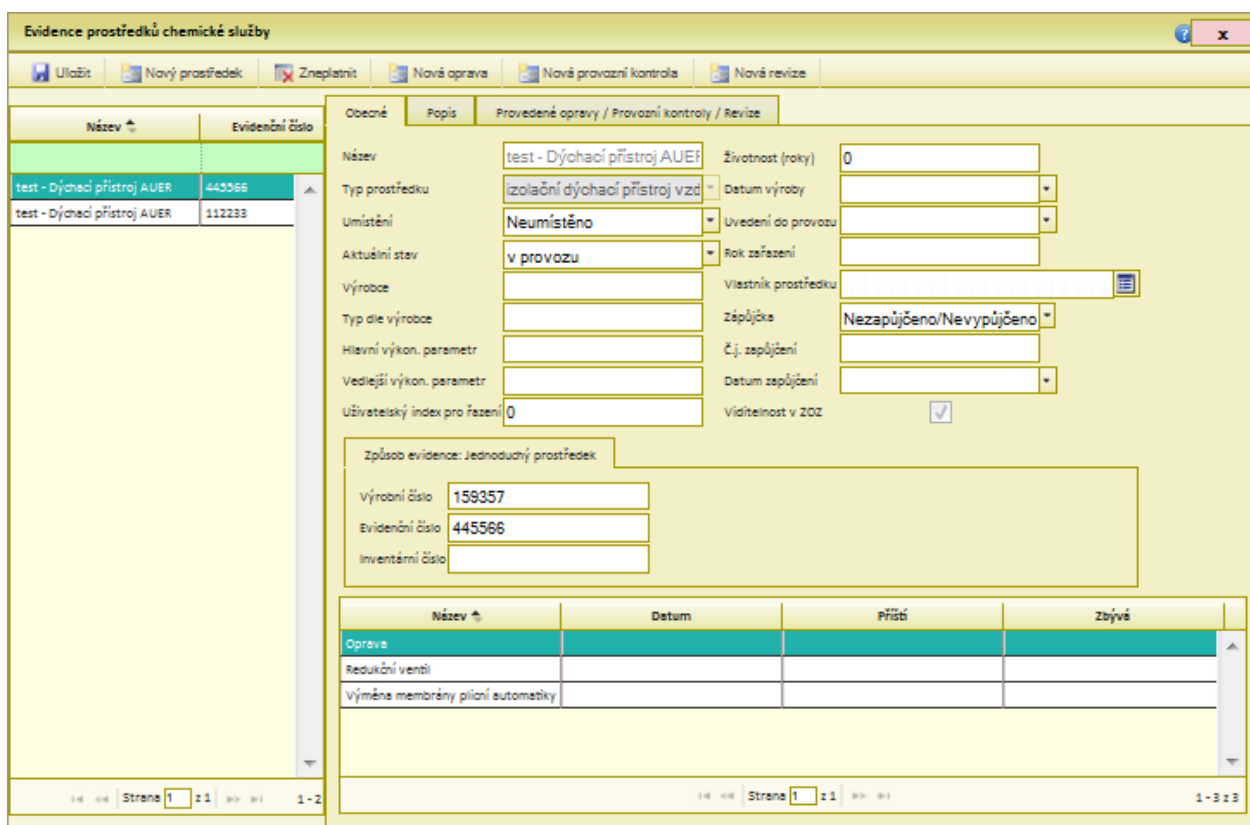
Symbol	Popis stavu
bez symbolu	není-li u záznamu žádná ikona, jde o nový záznam, který nebyl na kraj doposud exportován
	záznam byl exportován na kraj a čeká na ruční zpracování (import) do krajského systému
	záznam byl exportován kraj, kde byl úspěšně importován a má vytvořenu platnou vazbu mezi oběma systémy (záznam je v obou systémech a změny v datech se budou synchronizovat pomocí datových balíčků)
	záznam byl exportován kraj, kde byl jeho import a svázání zamítnut (pro příp. podrobnosti kontaktujte krajské HZS); synchronizace nebude u tohoto záznamu probíhat. Export záznamu z PORT.ALL na kraj je však možné opakovat.

Tabulka 7: svázání záznamů mezi systémem PORT.ALL a krajem

Pokud jsou záznamy svázány, je zobrazen druhý symbol, v opačném případě není v daném řádku symbol žádný a na kraji není takový záznam viditelný. Tento jev (nesvázané prostředky) je nežádoucí, podobně jako v případě osob nebo techniky strojní služby.

Všechny uvedené sloupce seznamu lze jednoduše přetřídit, v názvech a evidenčních číslech je umožněno také vyhledávání (zeleně podbarvená pole pod záhlavím) podle uživatelem vložené „fráze“.

Zbývající část formuláře je určena pro zobrazení **detailních informací** o prostředku (záložka **Obecné**), který byl vybrán v seznamu a případných **textových poznámek** (záložka **Popis**). Má-li prostředek z kraje povolen **revize / provozní kontroly / opravy**, pak je zobrazena stejnojmenná záložka, kde jsou uvedeny odpovídající informace. Pro práci s daty poslední záložky jsou dostupná samostatná tlačítka (přidání nové revize/kontroly/opravy, jejich úprava nebo smazání).



The screenshot shows a web application window titled "Evidencia prostředků chemické služby". It features a menu bar with options like "Uložit", "Nový prostředek", "Zneplatnit", "Nová oprava", "Nová provozní kontrola", and "Nová revize". Below the menu is a list of devices with columns for "Název" and "Evidenční číslo". The main area is divided into tabs: "Obecné", "Popis", and "Provedené opravy / Provozní kontroly / Revize". The "Obecné" tab is active, showing a form for "test - Dýchací přístroj AUEF". Fields include "Životnost (roky)", "Datum výroby", "Uvedení do provozu", "Rok zařazení", "Vlastník prostředku", "Zápůjčka", "Č.j. zapůjčení", "Datum zapůjčení", and "Viditelnost v ZOZ". A section for "Způsob evidence: Jednoduchý prostředek" contains fields for "Výrobní číslo", "Evidenční číslo", and "Inventurní číslo". At the bottom, there is a table for "Provedené opravy" with columns "Název", "Datum", "Přístroj", and "Zbývá".

Obrázek 35: základní přehled evidence prostředků chemické služby

Informace o prostředku jsou rozděleny do několika záložek.

5.2 Karta Obecných informací a editace záznamů

V první záložce jsou uvedeny všechny údaje o prostředku, vyjma záznamů o opravách, revizích a provozních kontrolách.

V horní části okna je uveden **název** a **typ** prostředku, pro zvýraznění jsou tučným písmem. Jelikož při zakládání nového prostředku vybíráme z již existujících (rejstříkových) hodnot, není možné tyto údaje po uložení měnit.

Mezi technické informace řadíme **aktuální stav** (viz tabulka stavů uvedená v úvodu kapitoly), samotného **výrobce**, **typ**, hlavní a vedlejší **výkonové parametry** a také **životnost** prostředku s **datem výroby** a **uvedením do provozu**.

Umístění prostředku může být jak na jednotce (v takovém případě se automaticky sváže s aktuální JSDH) nebo na vozidle. V takovém případě je uživateli zobrazeno nové políčko se seznamem techniky dané jednotky. Hodnota „neumístěno“ je zde pro případy, kdy JSDH s prostředkem aktuálně nedisponuje (prostředek je na zápůjčce).

Mezi data pro administrativní účely lze považovat **vlastníka prostředku** (výběr ze seznamu právních subjektů), zda je prostředek **zapůjčen** (dané JSDH nebo jiné) a pokud ano, tak také **číslo jednací** a **datum zapůjčení**.

Uživatelský index slouží k nastavení priority pomocí číselné hodnoty (0-99), podle které se prostředek následně zobrazuje v seznamech (nejen v rámci okna této agendy, ale např. i při práci s prostředky chemické služby ve zprávě o zásahu). Nižší hodnota čísla značí vyšší prioritu. Pokud zůstane pole nevyplněné, je řazení abecední bez priority.

Nesmíme opomenout ani způsob **evidence prostředku** (opět definováno na úrovni rejstříku z kraje), kde rozlišujeme jednoduchý a evidovaný prostředek. Zatímco **jednoduchá** evidence spočívá v zadání počtu kusů daného prostředku (např. respirační roušky apod.), u **evidovaného** prostředku jde o zařízení a přístroje s výrobním a evidenčním číslem a také RFID tagem.

Co je to RFID?

Nová generace bezkontaktní komunikace a identifikace Radio Frequency Identification pomocí RFID čipu (obdoba čárových kódů).

Využití nachází při identifikaci předmětů, řízení přístupu do objektů, bezhotovostní platby.

RFID čip může kromě vlastního identifikátoru obsahovat další informace, jako např. technické informace o prostředku, datum expirace apod.

Editace prostředků

Při editaci prostředků mějme na paměti, že nelze upravovat:

- název prostředku
- typ prostředku
- způsob evidence
- příznak viditelnosti v ZOZ – takto označený prostředek je možné zadat do zprávy o zásahu (viz samostatná kapitola [10 Zpráva o zásahu](#))

Pokud chceme provést **úpravu** údajů prostředku, stačí si jej pouze vybrat ze seznamu a provést kýžené změny. Pokud bychom zapomněli změny akceptovat tlačítkem **Uložit**, aplikace nás na tento fakt upozorní (zde máme na výběr okno zavřít bez uložení nebo se do okna vrátit a dále pracovat nebo uložit).

Chemické prostředky lze také **mazat** – k tomu používáme tlačítko **Zneplatnit**. V tomto případě se však jedná o odstranění záznamu, bez možnosti reaktivace.

5.2.1 Opravy, provozní kontroly a revize

Prostředek, který máte evidován v PORT.ALL u své jednotky, vychází z definice tzv. rejstříku (typový katalog prostředků).

Součástí rejstříku jsou také případná nastavení druhů revizí a provozních kontrol, vč. určených period opakování, nastavení upozornění před příštím provedením a u provozních kontrol také kontrolované parametry.

Není-li pro typ prostředku nastavena žádná servisní činnost (nebo jen jedna z nich), pak ani v PORT.ALL není možné takový druh zadat. Oprava jako jediná není součástí rejstříku a lze ji k libovolnému prostředku zadat kdykoli.

V detailu prostředku je uveden seznam naposledy provedené provozní kontroly a/nebo revize. Kromě základní identifikace (název druhu a datum provedení) je uveden také termín příštího provedení a zbývajících počtu dní do jejího vykonání.

Celkový přehled všech provedených (zapsaných) servisních činností vč. oprav je uveden na samostatné kartě **Provedené opravy / Provozní kontroly / Revize**.

PŘÍKLAD

- ❖ k prostředku je celkem zapsáno 5 revizí, ale seznam zobrazí pouze poslední z nich (stejně pravidlo platí i pro provozní kontroly)
- ❖ po doplnění nové revize se bude zobrazovat tato, jakožto poslední

5.3 Karta Popis

Informace, které není možné uvést v předchozích polích, lze doplnit do samostatné záložky. Textové pole má dostatečnou kapacitu 1024 znaků i pro obsáhlejší sdělení. Podporován je „prostý text“ bez možnosti vkládání obrázků nebo složitějšího formátování písma.

5.4 Karta Provedené opravy, provozní kontroly a revize

Záložka zobrazuje existující záznamy provedených oprav, provozních kontrol a revizí. Seznam uvádí všechny dostupné informace o provedeném úkonu (vyjma parametrů kontroly/revize), tj. typ záznamu s názvem a popisem, servisní organizaci, datum provedení, cenu a rovněž celkový výsledek kontroly/revize (zda zařízení splnilo podmínky provozu, tedy vyhovělo či nikoli).

Seznam lze třídit podle libovolného ze sloupců.

Aplikace umožňuje pozdější editaci jakéhokoli ze záznamů, příp. jeho zneplatnění. Uvedené operace vyvoláme stiskem levého tlačítka myši zvoleným řádkem, čímž se zobrazí kontextové menu s výběrem operace. V případě editace záznamu se zobrazí stejný formulář jako při jeho zakládání.

Typ záznamu ↑	Název	Servisní organizace	Popis	Datum provedení	Cena	Vyhověl
OPRAVA	Oprava	Auer	záruční oprava poutka	6.5.2015 00:00	0	Ano
OPRAVA	Oprava	AUER	záruční oprava poutka uch	14.5.2015 00:00	1120	Ano

Obrázek 36: ukázka přehledu oprav, revizí a kontrol chemického prostředku

5.5 Práce se záznamy

5.5.1 Založení nového prostředku

1. v tlačítkovém panelu stisknout **Nový prostředek**
2. v zobrazeném formuláři **Založení nového prostředku** vybrat položku z rejstříku
3. dokončit operaci stiskem **Založit prostředek**
4. vybrat tento prostředek ze seznamu a doplnit všechny potřebné informace
5. změny potvrdit stiskem **Uložit**

UPOZORNĚNÍ

- tlačítko **Export** slouží k odeslání dat o chemických prostředcích do krajského systému
- po založení nového prostředku bychom měli provést export neprodleně tak, aby byl co nejdříve zanesen do krajského systému, což je následně indikováno ikonkou zeměkoule v seznamu u daného prostředku

5.5.2 Zneplatnění prostředku

Spojové prostředky lze také **zneplatnit** pomocí stejnojmenného tlačítka, bez možnosti zpětné reaktivace. Tím není dotčena jejich historizace v jiných částech aplikace nebo při generování sestav. V budoucnu však nelze provést zplnění a prostředek je nutné vytvořit znovu.

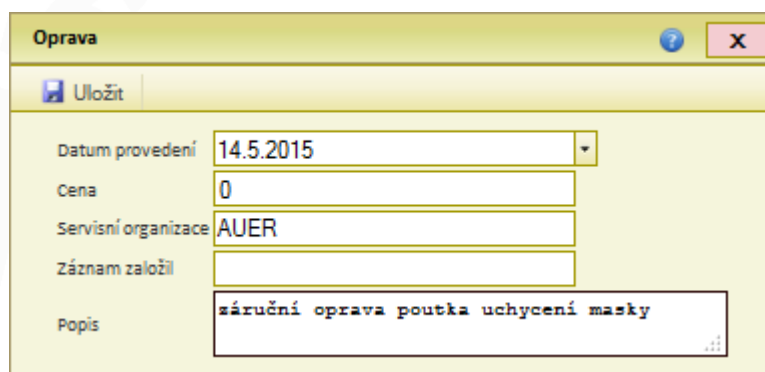
5.5.3 Založení nové opravy, provozní kontroly nebo revize

Nový záznam lze přidat volbou kontextového menu *Založit nový záznam*, kterou vyvoláme stiskem levého tlačítka nad oblastí tabulky, resp. řádkem s konkrétním druhem zásahu. Následně se zobrazí nový formulář pro zadání opravy, provozní kontroly či revize (podle toho, nad jakým řádkem jsme volbu vyvolali).

Druhou a též rychlejší variantou je použití jednoho z tlačítek v horní liště (viz úvodní kapitola modulu).

Formulář nové opravy obsahuje:

- datum opravy
- cenu (je akceptována i hodnota 0 Kč)
- jméno servisní organizace, která opravu bude provádět/prováděla
- jméno osoby, která tento záznam založila (údaj se načítá automaticky podle aktuálně přihlášeného uživatele do aplikace PORT.ALL)
- popis pro uvedení detailů o prováděné opravě



Obrázek 37: příklad zadání nové opravy prostředku

Formulář nové provozní kontroly nebo revize obsahují oproti uvedeným informacím navíc tzv. parametry, kam se zapisují zpravidla naměřené hodnoty, které byly u daného prostředku předmětem kontroly a také celkový seznam všech předchozích kontrol/revizí. Tyto parametry jsou opět předdefinovány z kraje.

Dále je uveden seznam prostředků stejného typu s možností hromadného výběru, resp. označení za vyhovující v rámci dané servisní činnosti. V tomto seznamu je uveden název prostředku a jeho inventárního/evidenčního čísla a kmenové jednotky, podle kterých je možné seznam třídit.

Pro rychlejší práci se seznamem jsou k dispozici tlačítka pro výběr/odebrání všech.

POZNÁMKA

- provozní kontroly a revize k prostředku jsou automaticky přenášeny na kraj i z kraje do PORT.ALL

5.5.4 Export prostředku na kraj

Prostředky technické služby lze exportovat na kraj. K tomu je určena funkce zastoupená tlačítkem **Export pro HZS**.

Postup je následující:

1. v seznamu prostředků označit ten, který se má exportovat
2. stisknout tlačítko **Export pro HZS**

Aplikace zobrazí informaci „Na HZS bylo úspěšně odesláno upozornění na změny v systému PORT.ALL.“ jako potvrzení úspěšného dokončení exportu. Na kraji následně přijmou balíček s daným prostředkem a provedou jeho import.

UPOZORNĚNÍ

- ! kraj může u prostředků nastavit, že nechce přijímat balíčky o změnách – v PORT.ALL se takové nastavení projeví zobrazením upozornění uživatele: „*Prostředky rejstříkové položky 'xyz' nelze odeslat na kraj, protože HZSK nastavil, že tyto prostředky přijímat nechce.*“
- ! kraj může určit druhy spojových prostředků (analogová/digitální radiostanice, navigace a/nebo mobilní telefon), které nebudou v PORT.ALL vůbec editovatelné a nebude je možné exportovat

5.5.5 Rozdíly proti HZS

Funkce je určena pro zobrazení rozdílů v datech uložených v systému PORT.ALL vůči krajskému HZS s možností okamžitého importu vybraných informací, viz kapitola [2.8 Porovnání dat – rozdíly proti HZS](#).

6 Prostředky technické služby

Modul je dostupný z hlavní nabídky **Prostředky > Prostředky technické služby** a je určen pro evidenci technických prostředků (motorové, hydraulické a elektrické nářadí, ruční nářadí a pomůcky apod.), včetně přehledu provozních kontrol, revizí a oprav, s možností jejich zadávání.

Dostupnost modulu je podmíněna

- povolením jednotce v krajské administraci (v kompetenci kraje po přihlášení do PORT.ALL pod krajským uživatelem)
- povolenými právy jednotlivým uživatelům (vstup, editace záznamů...), což je v kompetenci administrátora dané JSDH

Rejstřík

Prostředky technické služby jsou postaveny na tzv. rejstříku, což je typový katalog prostředků, který je ve výhradní správě HZS kraje.

V rejstřík se určuje:

- typ a skupina prostředku
- druhy provozních kontrol a revizí s periodou opakování a předstihem pro připomenutí (na nástěnce)

Rejstřík je udržován na kraji a do PORT.ALL se přenáší automaticky synchronizační úlohou 1x denně.

Nové prostředky technické služby si mohou uživatelé v JSDH zadávat sami, ale vybírat mohou jen z dostupných rejstříkových typů. Pokud by nějaký chyběl, je vhodné se obrátit na zástupce (chemiky) kraje.

Možné stavy prostředku

Stav	Popis stavu
v provozu	prostředek je plně funkční a lze jej využít zejména pro zásahy
mimo provoz – nepoužívat	prostředek je mimo provoz a nesmí se používat k žádným (ani školicím či výcvikovým) účelům
v opravě	prostředek prochází nebo je pro něj plánována oprava / revize / kalibrace; obvykle není ani u kmenové JPO
na revizi	
na kalibraci	
na ověření	u prostředku probíhá ověřování činnosti a funkčnosti
vyřazeno – školení a výcvik	Prostředek již nelze používat při zásazích (expirace, nefunkčnost), ale lze jej dále využít za účelem školení a výcviku
záloha	prostředek je veden jako záložní k prostředku „v provozu“

Tabulka 8: rozdělení a popis stavů technických prostředků

6.1 Základní přehled




Načtené okno agendy obsahuje **tlačítkový panel** s následujícími funkcionalitami:

- založení nového prostředku
- zneplatnění existujících prostředků bez možnosti pozdější zpětné aktivace
- uložení provedených změn v záznamech
- založení nové opravy / provozní kontroly / revize
- export dat na kraj (zmiňovaná synchronizace)
- rozdíly proti HZS - funkce je určena pro zobrazení rozdílů v datech uložených v systému PORT.ALL vůči krajskému HZS s možností okamžitého importu vybraných informací, viz kapitola [2.8 Porovnání dat – rozdíly proti HZS](#)

- ☐ sestavy:
 - Seznam prostředků
 - Detail prostředku
 - Údržba (Přehled plánované údržby a revize prostředků technické služby)
 - Použití prostředků (Použití prostředku u zásahu)

V levé části formuláře je zobrazen **seznam** všech prostředků chemické služby, řazených abecedně podle názvu od A do Z. Pro přesnou identifikaci je uvedeno též evidenční číslo. První sloupec slouží k indikaci stavu provázání konkrétního záznamu prostředku s krajským systémem.

Následující tabulka uvádí možné stavy svázání prostředku mezi systémem PORT.ALL a krajem:

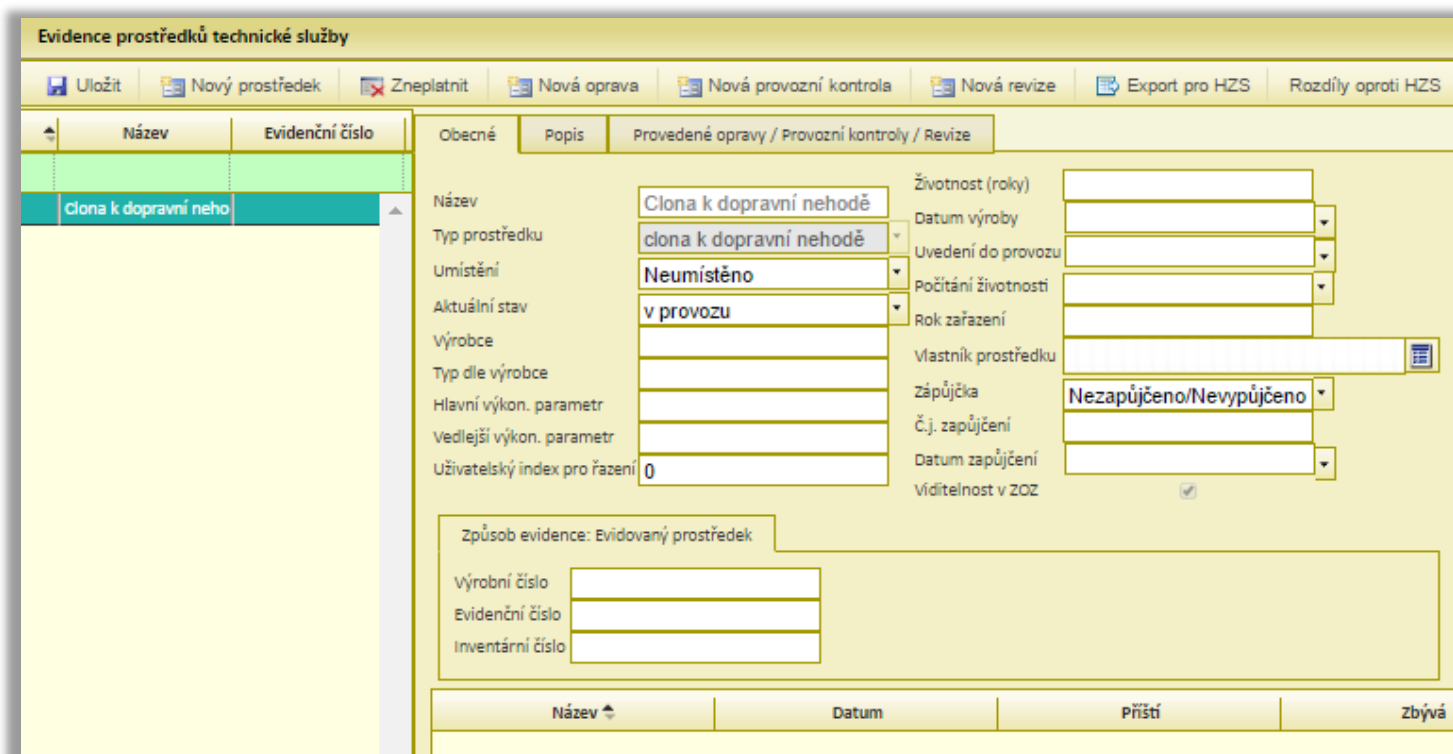
Symbol	Popis stavu
bez symbolu	není-li u záznamu žádná ikona, jde o nový záznam, který nebyl na kraj doposud exportován
	záznam byl exportován na kraj a čeká na ruční zpracování (import) do krajského systému
	záznam byl exportován kraj, kde byl úspěšně importován a má vytvořenu platnou vazbu mezi oběma systémy (záznam je v obou systémech a změny v datech se budou synchronizovat pomocí datových balíčků)
	záznam byl exportován kraj, kde byl jeho import a svázání zamítnut (pro příp. podrobnosti kontaktujte krajské HZS); synchronizace nebude u tohoto záznamu probíhat. Export záznamu z PORT.ALL na kraj je však možné opakovat.

Tabulka 9: svázání záznamů mezi systémem PORT.ALL a krajem

Pokud jsou záznamy svázány, je zobrazen druhý symbol, v opačném případě není v daném řádku symbol žádný a na kraji není takový záznam viditelný. Tento jev (nesvázané prostředky) je nežádoucí, podobně jako v případě osob nebo techniky strojní služby.

Všechny uvedené sloupce seznamu lze jednoduše přetřídit, v názvech a evidenčních číslech je umožněno také vyhledávání (zeleně podbarvená pole pod záhlavím) podle uživatelem vložené „fráze“.

Zbývající část formuláře je určena pro zobrazení **detailních informací** o prostředku (záložka **Obecné**), který byl vybrán v seznamu a případných **textových poznámek** (záložka **Popis**). Má-li prostředek z kraje povolen **revize / provozní kontroly / opravy**, pak je zobrazena stejnojmenná záložka, kde jsou uvedeny odpovídající informace. Pro práci s daty poslední záložky jsou dostupná samostatná tlačítka (přidání nové revize/kontroly/opravy, jejich úprava nebo smazání).



Obrázek 38: základní přehled evidence prostředků technické služby

6.2 Karta Obecných informací a editace záznamů

V první záložce jsou uvedeny všechny údaje o prostředku, vyjma záznamů o opravách, revizích a provozních kontrolách.

V horní části okna je uveden **název** a **typ** prostředku, pro zvýraznění jsou tučným písmem. Jelikož při zakládání nového prostředku vybíráme z již existujících (rejstříkových) hodnot, není možné tyto údaje po uložení měnit.

Mezi technické informace řadíme **aktuální stav** (viz tabulka stavů uvedená v úvodu kapitoly), samotného **výrobce**, **typ**, hlavní a vedlejší **výkonové parametry** a také **životnost** prostředku s **datem výroby** a **uvedením do provozu**.

Umístění prostředku může být jak na jednotce (v takovém případě se automaticky sváže s aktuální JSDH) nebo na vozidle. V takovém případě je uživateli zobrazeno nové políčko se seznamem techniky dané jednotky. Hodnota „neumístěno“ je zde pro případy, kdy JSDH s prostředkem aktuálně nedisponuje (prostředek je na zápůjčce).

Mezi data pro administrativní účely lze považovat **vlastníka prostředku** (výběr ze seznamu právních subjektů), zda je prostředek **zapůjčen** (dané JSDH nebo jiné) a pokud ano, tak také **číslo jednací** a **datum zapůjčení**.

Uživatelský index slouží k nastavení priority pomocí číselné hodnoty (0-99), podle které se prostředek následně zobrazuje v seznamech (nejen v rámci okna této agendy, ale např. i při práci s prostředky technické služby ve zprávě o zásahu). Nižší hodnota čísla značí vyšší prioritu. Pokud zůstane pole nevyplněné, je řazení abecední bez priority.

Nesmíme opomenout ani způsob **evidence prostředku** (opět definováno na úrovni rejstříku z kraje), kde rozlišujeme jednoduchý a evidovaný prostředek. Zatímco **jednoduchá** evidence spočívá v zadání počtu kusů daného prostředku (např. respirační roušky apod.), u **evidovaného** prostředku jde o zařízení a přístroje s výrobním a evidenčním číslem a také RFID tagem.

Co je to RFID?

Nová generace bezkontaktní komunikace a identifikace Radio Frequency Identification pomocí RFID čipu (obdoba čárových kódů).

Využití nachází při identifikaci předmětů, řízení přístupu do objektů, bezhotovostní platby.

RFID čip může kromě vlastního identifikátoru obsahovat další informace, jako např. technické informace o prostředku, datum expirace apod.

Editace prostředků

Při editaci prostředků mějme na paměti, že nelze upravovat:

- název prostředku
- typ prostředku
- způsob evidence
- příznak viditelnosti v ZOZ – takto označený prostředek je možné zadat do zprávy o zásahu (viz samostatná kapitola [10 Zpráva o zásahu](#)), pokud byl při zásahu použit

Pokud chceme provést **úpravu** údajů prostředku, stačí si jej pouze vybrat ze seznamu a provést kýžené změny. Pokud bychom zapomněli změny akceptovat tlačítkem **Uložit**, aplikace nás na tento fakt upozorní (zde máme na výběr okno zavřít bez uložení nebo se do okna vrátit a dále pracovat nebo uložit).

Technické prostředky lze také **mazat** – k tomu používáme tlačítko **Zneplatnit**. V tomto případě se však jedná o odstranění záznamu, bez možnosti reaktivace.

6.2.1 Opravy, provozní kontroly a revize

Prostředek, který máte evidován v PORT.ALL u své jednotky, vychází z definice tzv. rejstříku (typový katalog prostředků).

Součástí rejstříku jsou také případná nastavení druhů revizí a provozních kontrol, vč. určených period opakování, nastavení upozornění před příštím provedením a u provozních kontrol také kontrolované parametry.

Není-li pro typ prostředku nastavena žádná servisní činnost (nebo jen jedna z nich), pak ani v PORT.ALL není možné takový druh zadat. Oprava jako jediná není součástí rejstříku a lze ji k libovolnému prostředku zadat kdykoli.

V detailu prostředku je seznam naposledy provedené provozní kontroly a/nebo revize. Kromě základní identifikace (název druhu a datum provedení) je uveden také termín příštího provedení a zbývajících počtu dní do jejího vykonání.

Celkový přehled všech provedených (zapsaných) servisních činností vč. oprav je uveden na samostatné kartě **Provedené opravy / Provozní kontroly / Revize**.

PŘÍKLAD

- ❖ k prostředku je celkem zapsáno 5 revizí, ale seznam zobrazí pouze poslední z nich (stejně pravidlo platí i pro provozní kontroly)
- ❖ po doplnění nové revize se bude zobrazovat tato, jakožto poslední

6.3 Karta Popis

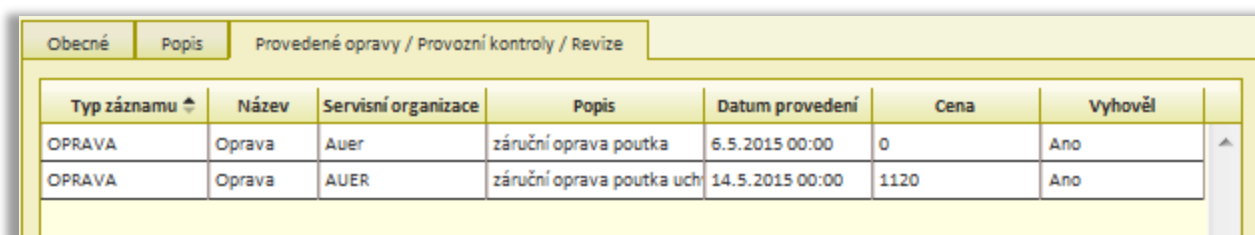
Informace, které není možné uvést v předchozích polích, lze doplnit do samostatné záložky. Textové pole má dostatečnou kapacitu 1024 znaků i pro obsáhlejší sdělení. Podporován je „prostý text“ bez možnosti vkládání obrázků nebo složitějšího formátování písma.

6.4 Karta Provedené opravy, provozní kontroly a revize

Záložka zobrazuje existující záznamy provedených oprav, provozních kontrol a revizí. Seznam uvádí všechny dostupné informace o provedeném úkonu (vyjma parametrů kontroly/revize), tj. typ záznamu s názvem a popisem, servisní organizaci, datum provedení, cenu a rovněž celkový výsledek kontroly/revize (zda zařízení splnilo podmínky provozu, tedy vyhovělo či nikoli).

Seznam lze třídit podle libovolného ze sloupců.

Aplikace umožňuje pozdější editaci jakéhokoli ze záznamů, příp. jeho zneplatnění. Uvedené operace vyvoláme stiskem levého tlačítka myši zvoleným řádkem, čímž se zobrazí kontextové menu s výběrem operace. V případě editace záznamu se zobrazí stejný formulář jako při jeho zakládání.



Typ záznamu	Název	Servisní organizace	Popis	Datum provedení	Cena	Vyhověl
OPRAVA	Oprava	Auer	záruční oprava poutka	6.5.2015 00:00	0	Ano
OPRAVA	Oprava	AUER	záruční oprava poutka uch	14.5.2015 00:00	1120	Ano

Obrázek 39: ukázka přehledu oprav, revizí a kontrol technického prostředku

Aplikace umožňuje k prostředku doplnit plánovanou nebo provedenou opravu, provozní kontrolu či revizi. Druhé dvě zmíněné servisní činnosti vychází z definice prostředku, resp. rejstříkové položky na kraji. Platí, že prostředek může, ale také nemusí mít nastavenou provozní kontrolu nebo revizi. Zpravidla jsou uvedeny názvy (druhy) prováděných úkonů, časový interval neboli perioda opakování daného úkonu a časový interval pro zobrazení upozornění, popis a u provozních kontrol také specifické parametry. Všechna tato jsou do PORT.ALL posílána spolu se seznamem rejstříkových položek jednou denně.

. K tomu je určeno tlačítko **Nová oprava / revize / prov. kontrola**. Po jeho stisku se zobrazí volby všech tří servisních úkonů, ze kterých stačí vybrat požadovanou. Následně je zobrazen formulář pro výběr data provedení a zaznamenání ceny, servisní organizace a textového popisu.

6.5 Práce se záznamy

6.5.1 Založení nového prostředku

1. v tlačítkovém panelu stisknout **Nový prostředek**
2. v zobrazeném formuláři **Založení nového prostředku** vybrat položku z rejstříku
3. dokončit operaci stiskem **Založit prostředek**
4. vybrat tento prostředek ze seznamu a doplnit všechny potřebné informace
5. změny potvrdit stiskem **Uložit**

6.5.2 Zneplatnění prostředku

Spojové prostředky lze také **zneplatnit** pomocí stejnojmenného tlačítka, bez možnosti zpětné reaktivace. Tím není dotčena jejich historizace v jiných částech aplikace nebo při generování sestav. V budoucnu však nelze provést zplnění a prostředek je nutné vytvořit znovu.

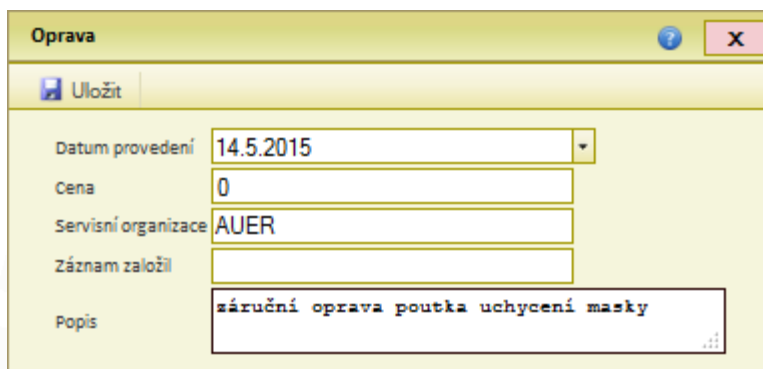
6.5.3 Založení nové opravy / provozní kontroly / revize

Nový záznam lze přidat volbou kontextového menu **Založit nový záznam**, kterou vyvoláme stiskem levého tlačítka nad oblastí tabulky, resp. řádkem s konkrétním druhem zásahu. Následně se zobrazí nový formulář pro zadání opravy, provozní kontroly či revize (podle toho, nad jakým řádkem jsme volbu vyvolali).

Druhou a též rychlejší variantou je použití jednoho z tlačítek v horní liště (viz úvodní kapitola modulu).

Formulář nové opravy obsahuje:

- datum opravy
- cenu (je akceptována i hodnota 0 Kč)
- jméno servisní organizace, která opravu bude provádět/prováděla
- jméno osoby, která tento záznam založila (údaj se načítá automaticky podle aktuálně přihlášeného uživatele do aplikace PORT.ALL)
- popis pro uvedení detailů o prováděné opravě



Obrázek 40: příklad zadání nové opravy prostředku

Formulář nové provozní kontroly nebo revize obsahují oproti uvedeným informacím navíc tzv. parametry, kam se zapisují zpravidla naměřené hodnoty, které byly u daného prostředku předmětem kontroly a také celkový seznam všech předchozích kontrol/revizí. Tyto parametry jsou opět předdefinovány z kraje.

Dále je uveden seznam prostředků stejného typu s možností hromadného výběru, resp. označení za vyhovující v rámci dané servisní činnosti. V tomto seznamu je uveden název prostředku a jeho inventárního/evidenčního čísla a kmenové jednotky, podle kterých je možné seznam třídit.

Pro rychlejší práci se seznamem jsou k dispozici tlačítka pro výběr/odebrání všech.

POZNÁMKA

- provozní kontroly a revize k prostředku jsou automaticky přenášeny na kraj i z kraje do PORT.ALL

UPOZORNĚNÍ

- tlačítko **Export pro HZS** slouží k odeslání dat o technických prostředcích do krajského systému (vč. evidovaných provozních kontrol a revizí)
- po založení nového prostředku bychom měli provést export neprodleně, aby byl co nejdříve zanesen do krajského systému, což je následně indikováno ikonkou zeměkoule v seznamu u daného prostředku

6.5.4 Export prostředku na kraj

Prostředky technické služby lze exportovat na kraj. K tomu je určena funkce zastoupená tlačítkem **Export pro HZS**.

Postup je následující:

1. v seznamu prostředků označit ten, který se má exportovat (a je jedním ze tří uvedených typů)
2. stisknout tlačítko **Export pro HZS**

Aplikace zobrazí informaci „Na HZS bylo úspěšně odesláno upozornění na změny v systému PORT.ALL.“ jako potvrzení úspěšného dokončení exportu. Na kraji následně přijmou balíček s daným prostředkem a provedou jeho import.

UPOZORNĚNÍ

- ! kraj může u prostředků nastavit, že nechce přijímat balíčky o změnách – v PORT.ALL se takové nastavení projeví zobrazením upozornění uživatele: „Prostředky rejstříkové položky 'xyz' nelze odeslat na kraj, protože HZSK nastavil, že tyto prostředky přijímat nechce.“

6.5.5 Rozdíly proti HZS

Funkce je určena pro zobrazení rozdílů v datech uložených v systému PORT.ALL vůči krajskému HZS s možností okamžitého importu vybraných informací, viz kapitola [2.8 Porovnání dat – rozdíly proti HZS](#).

7 Prostředky spojové služby

Jako další nepostradatelnou složkou HZS je spojová technika, pomocí které je zajišťována komunikace mezi jednotlivými složkami HZS. Takovým prostředkem může být kromě standardních analogových/digitálních radiostanic i mobilní telefon, JSVV (jednotný systém varování a vyznění obyvatelstva), datová zařízení nebo navigace.

Mobilní telefony a datová zařízení jsou komunikace schopny pouze za použití SIM karty. Pro jejich správu je modul spojové služby vybaven samostatným katalogem.

Stav spojového prostředku

Spojové prostředky mohou nabývat různých stavů.

Stav	Popis stavu
nesledován	stav zařízení není vůbec sledováno (např. před převzetím od kraje nebo při zápůjčce apod.)
v provozu	prostředek je plně funkční a lze jej využít zejména pro zásahy
v provozu / událost	prostředek je aktuálně využíván v rámci zásahu
mimo provoz – nepoužívat	prostředek je mimo provoz a nesmí se používat k žádným (ani školicím či výcvikovým) účelům

Tabulka 10: rozdělení a popis stavů spojových prostředků

Z pohledu sdílení a synchronizace dat, je aplikace PORT.ALL na stejné úrovni jako krajský systém. U chemické nebo technické služby jsme se setkali s přejímanými rejstříkovými prostředky z krajského systému, kdy nelze některé parametry uživatelsky měnit. U spojové služby je situace odlišná – existuje pouze číselník druhů zařízení na obecné úrovni (viz další text), ostatní parametry, vč. názvu jsou uživatelsky volitelné. Tím není dotčena synchronizace dat mezi oběma systémy.

7.1 Evidence prostředků spojové služby

V této části máme možnost vyhledávat, nahlížet a editovat zařízení, určená pro spojovou službu. Druhá agenda je určena pro správu SIM karet, používaných u mobilních telefonů, popř. jiných datových zařízení, které ji vyžadují ke své činnosti.

UPOZORNĚNÍ




- ! kraj má možnost u spojových prostředků analogová/digitální radiostanice, navigace a/nebo mobilní telefon zakázat editaci, vč. jejího exportu z PORT.ALL
- ! pole *Evidenční číslo* je i u takto zakázaných prostředků povoleno k editaci (pokud má uživatel práva na evidenci spojových prostředků)

7.1.1 Základní přehled

Okno obsahuje **tlačítkový panel** pod horním okrajem, kde jsou umístěna tlačítka základních operací pro práci se záznamy. Kromě založení nového prostředku a uložení provedených změn, je dostupné též zneplatnění prostředku (bez možnosti pozdější reaktivace) a export dat na kraj (zmiňovaná synchronizace).

V levé části formuláře je zobrazen **seznam** všech prostředků spojové služby, řazený abecedně podle názvu od A do Z. Pro přesnou identifikaci je uvedeno též evidenční číslo. První sloupec slouží k indikaci stavu provázání konkrétního záznamu prostředku s krajským systémem.

Následující tabulka uvádí možné stavy svázání prostředku mezi systémem PORT.ALL a krajem:

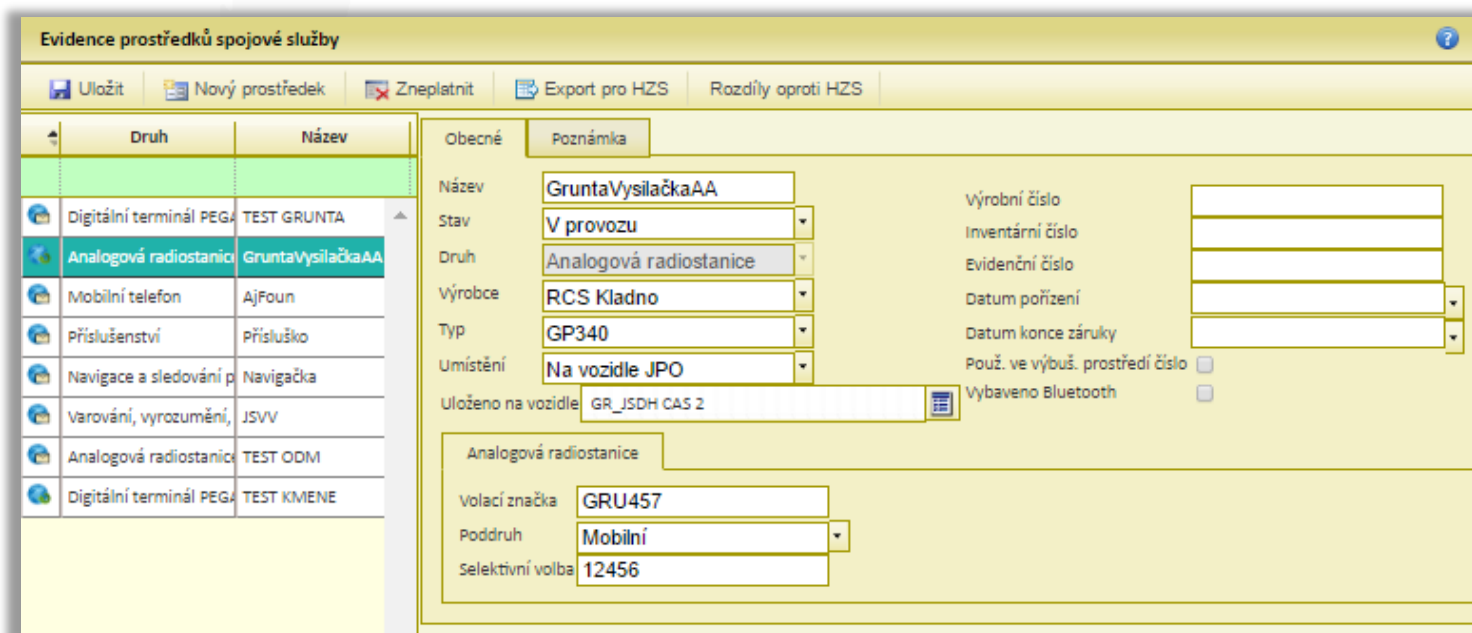
Symbol	Popis stavu
bez symbolu	není-li u záznamu žádná ikona, jde o nový záznam, který nebyl na kraj doposud exportován
	záznam byl exportován na kraj a čeká na ruční zpracování (import) do krajského systému
	záznam byl exportován kraj, kde byl úspěšně importován a má vytvořenu platnou vazbu mezi oběma systémy (záznam je v obou systémech a změny v datech se budou synchronizovat pomocí datových balíčků)
	záznam byl exportován kraj, kde byl jeho import a svázání zamítnut (pro příp. podrobnosti kontaktujte krajské HZS); synchronizace nebude u tohoto záznamu probíhat. Export záznamu z PORT.ALL na kraj je však možné opakovat.

Tabulka 11: svázání záznamů mezi systémem PORT.ALL a krajem

Pokud jsou záznamy svázány, je zobrazen druhý symbol, v opačném případě není v daném řádku symbol žádný a na kraji není takový záznam viditelný. Tento jev (nesvázané prostředky) je nežádoucí, podobně jako v případě osob nebo techniky strojní služby.

Všechny uvedené sloupce seznamu lze jednoduše přetřít, v názvech a evidenčních číslech je umožněno také vyhledávání (zeleně podbarvená pole pod záhlavím) podle uživatelem vložené „fráze“.

Zbývající část formuláře je určena pro zobrazení **detailních informací** o prostředku (záložka **Obecné**), který byl vybrán v seznamu a případných **textových poznámek** (záložka **Popis**).



The screenshot shows the 'Evidence prostředků spojové služby' application interface. On the left is a list of devices with columns for 'Druh' (Type) and 'Název' (Name). The selected device is 'Analogová radiostanice' with name 'GruntaVysilačkaAA'. The right pane shows the 'Obecné' (General) tab with the following details:

- Název: GruntaVysilačkaAA
- Stav: V provozu
- Druh: Analogová radiostanice
- Výrobce: RCS Kladno
- Typ: GP340
- Umístění: Na vozidle JPO
- Uloženo na vozidle: GR_JSDH CAS 2
- Výrobní číslo: [empty]
- Inventární číslo: [empty]
- Evidenční číslo: [empty]
- Datum pořízení: [empty]
- Datum konce záruky: [empty]
- Použ. ve výbuš. prostředí číslo:
- Vybaveno Bluetooth:
- Volací značka: GRU457
- Poddruh: Mobilní
- Selektivní volba: 12456

Obrázek 41: základní přehled evidence prostředků spojové služby

7.1.2 Detail prostředku a editace

Spojový prostředek je identifikován názvem a druhem. Zatímco **název** volíme vlastní, druh je pevně dán krajským číselníkem. Oba údaje jsou na sobě nezávislé, tzn., že si můžeme pro různé druhy volit libovolné názvy. Podle zvoleného druhu se mění výčet parametrů daného prostředku. Po uložení nově zakládaného prostředku nelze tento druh již změnit.

U každého prostředku bychom měli uvést jeho aktuální **stav**, což se nám zcela jistě vyplatí při přípravách i vlastním zásahu.

Podle zadaného **výrobce** se mohou načíst odpovídající **typy** vybraného zařízení. Pokud není v seznamu uveden námi hledaný, zvolíme možnost *Neurčeno*. Chceme-li doplnit další výrobce, je třeba kontaktovat krajské HZS.

Pro evidenční účely jsou k dispozici pole pro vložení **výrobního** a **inventárního** čísla a také datum **pořízení** a **konec záruky** zařízení.

Ostatní informace, které nemají specifickou kolonku a vztahují se ke spojovému prostředku, uvádíme do **poznámky**.

Zastavme se nyní u druhu, kterým specifikujeme **typ spojového zařízení**, a na základě kterého jsou v okně dynamicky zobrazena související – doplňková pole. Na výběr máme z osmi různých kategorií.

- Analogová stanice – koncové radiokomunikační zařízení, fungující na analogové síti
- Digitální terminál PEGAS – je koncové zařízení v rámci systému PEGAS, což je uzavřená digitální radiokomunikační síť, určená výhradně pro IZS a další útvary MVČR
- Navigace a sledování polohy – zařízení pro určování polohy v čase, zařízení pro zobrazování polohy v mapových podkladech (GINA, PointX apod.)
- Mobilní telefon – koncové komunikační zařízení, pracující v GSM sítích
- Varování, vyzoomění, svolávání – systémy pro vykonávání uvedených činností (AMDS, SMS brány, JSVV, KANGO+ apod.)
- Příslušenství – doplňky a rozšíření spojových prostředků (bezdrátové – handsfree sady, sluchátka, adaptéry, akumulátory, datové kabely apod.)

Položky se na základě zvoleného druhu mění takto (všechny parametry jsou určeny pouze ke čtení):

Druh prostředku	Doplňková pole	Popis	Parametr je editovatelný
Analogová radiostanice	Volací značka	identifikace vysílače (stanice) pomocí kombinace písmen a čísel; přiděleno v rámci HZS ČR	ano
	Poddruh	blíže specifikuje určení analogové radiostanice (základnová, mobilní, kapesní apod.); hodnoty tohoto kombo boxu jsou předdefinované v rámci číselníku <i>Druhy analogových a digitálních rádiových prostředků</i> , který má ve správě GR HZS	
	Selektivní volba ²	5-ti místné číselné označení skupiny a koncové stanice (identifikace volajícího)	
Digitální terminál PEGAS	Volací značka	shodné jako v předchozím případě	ano
	Poddruh	shodné jako v předchozím případě	
	RFSI adresa	obdoba selektivní volby u analogů – jednoznačný identifikátor ³ terminálu Pegas v celé národní síti; pole obsahuje předdefinované hodnoty RFSI adres, které nelze měnit	ne
	Selektivní volba	5-ti místné číselné označení skupiny a koncové stanice (identifikace volajícího)	
	Datum konce platnosti klíče	datum expirace klíče používaného k připojení terminálu do sítě a následné komunikaci; zařízení bez klíče, resp. klíčem po platnosti nemůže komunikovat	
Mobilní telefon	SIM karta	pole s rozbalovacím seznamem telefonních čísel (viz kapitola Katalog SIM karet)	ano

² způsob signalizace po kmitočtu, u které každému znaku volby odpovídá akustický tón s předem definovanými parametry

³ zkratka RFSI je složenina RRR F SS III, kde

RRR = číslo regionální sítě (tyto sítě mají třímístná čísla)

F = Flotila (organizace) – jednomístné číslo vyhrazené organizaci působící v systému

SS = skupina – u HZS územní odbor dříve okres; shodné číslování s analogovými radiostanicemi

III = identifikace terminálu ve skupině – třímístné číslo označující konkrétní terminál

	IMEI	unikátní identifikátor mobilního telefonu (nikoli SIM karty), uvedený uvnitř přístroje, na krabici nebo faktuře	
	IMEI2		
	Bezpečnostní kód	někdy též zamykací kód telefonu (nezaměňovat s kódy PIN a PUK SIM karty) se nejčastěji užívá pro zabezpečení zařízení před neoprávněným přístupem jiných osob; obvykle může obsahovat číslice, písmena i speciální znaky	
	Navigace	zaškrťovací pole pro rozšíření parametrů o prostředek druhu navigace (je-li pole aktivní, je zobrazena další záložka „Navigace“ s parametry popsány níže)	
Navigace a sledování polohy	SIM karta	obsahuje číslo karty, které zařízení používá	ne
	Zařízení přijímá PKV	PKV jsou odesílána na SP, který je takto označen (příznak je zaškrtnut)	
	ID zařízení	unikátní číslo záznamu daného spojového prostředku v systému	
Příslušenství	Poddruh	bližší specifikace příslušenství	ano
	Nadřazený spoj. prostředek	výběr ze seznamu existujících spojových prostředků, sed kterým je příslušenství svázáno	
Varování, vyzoomění, svolávání	Druh externího systému	označuje systém, který využívá pro připojení do sítě, resp. přenosu dat	ano
	Telefonní číslo	telefonní číslo daného prostředku	ne
	Datum posledního testu	uvedení data posledního testu zařízení (prostředku)	
	Adresa pageru	číslo zařízení typu pager	
	Použit pro vyzoomění	zaškrťovací pole značící, že daný prostředek bude použit pro vyzoomění členů JSDH	ano

Tabulka 12: doplňková pole podle druhu spojového prostředku

Umístění prostředku slouží ke spárování zařízení s jednotkou, technikou nebo osobou. Pokud není ani jedna z uvedených variant, vybíráme hodnotu *Neumístěno*.

Svázání s jednotkou je provedeno automaticky s tou, ke které jsme aktuálně v PORT.ALL přihlášení. U osob a techniky je zobrazeno doplňující pole pro výběr osoby (pouze seznam členů naší JSDH), resp. techniky (opět pouze technika naší JSDH).

U stávajících prostředků můžeme měnit všechny údaje, vyjma jeho druhu – ten zůstává stejný po celou dobu jeho životnosti.

Vlastní **úpravy** spočívají pouze v přepsání stávajících. Pokud bychom zapoměli změny akceptovat tlačítkem **Uložit**, aplikace nás na tento fakt upozorní (zde máme na výběr okno zavřít bez uložení nebo se do okna vrátit a dále pracovat nebo uložit).

7.1.3 Založení nového prostředku

1. v tlačítkovém panelu stisknout **Nový prostředek**
2. doplnit všechny potřebné informace na kartách *Obecné* a *Poznámka*
3. změny potvrdit stiskem **Uložit**

UPOZORNĚNÍ

! druh spojového prostředku nelze po uložení editovat

7.1.4 Zneplatnění prostředku

Spojové prostředky lze také **zneplatnit** pomocí stejnojmenného tlačítka, bez možnosti zpětné reaktivace. Tím není dotčena jejich historizace v jiných částech aplikace nebo při generování sestav. V budoucnu však nelze provést zplatnění, ale je nutné prostředek vytvořit znovu.

7.1.5 Export prostředku na kraj

Změny provedené v prostředcích typu analogová radiostanice, digitální radiostanice, navigace a mobilní telefon, exportují na kraj automaticky. Dále je možné využít funkci ručního exportu **Export pro HZS**.

Při pokusu o export jiného typu spojového prostředku je zobrazena informace: „*Spojový prostředek daného druhu nelze exportovat. Exportovat lze jen analogové radiostanice, digitální terminály, navigace a mobilní telefon.*“ a export se neprovede.

Správný postup je:

1. v seznamu prostředků označit ten, který se má exportovat (a je jedním z uvedených typů)
2. stisknout tlačítko **Export pro HZS**

Aplikace zobrazí informaci „*Na HZS bylo úspěšně odesláno upozornění na změny v systému PORT.ALL.*“ jako potvrzení úspěšného dokončení exportu. Na kraji následně přijmou balíček s daným prostředkem a provedou jeho import.

POZNÁMKA

- u prostředku typu mobilní telefon se přenáší pouze informace z detailu vč. čísla SIM karty, ale bez detailu o SIM kartě (informace z katalogu SIM karet)

7.1.6 Rozdíly proti HZS

Funkce je určena pro zobrazení rozdílů v datech uložených v systému PORT.ALL vůči krajskému HZS s možností okamžitého importu vybraných informací, viz kapitola [2.8 Porovnání dat – rozdíly proti HZS](#).

7.2 Katalog SIM karet

Přináší jednoduchou správu těchto karet, které využívají některé spojové prostředky. Evidence obsahuje všechny platné i zneplatněné karty.

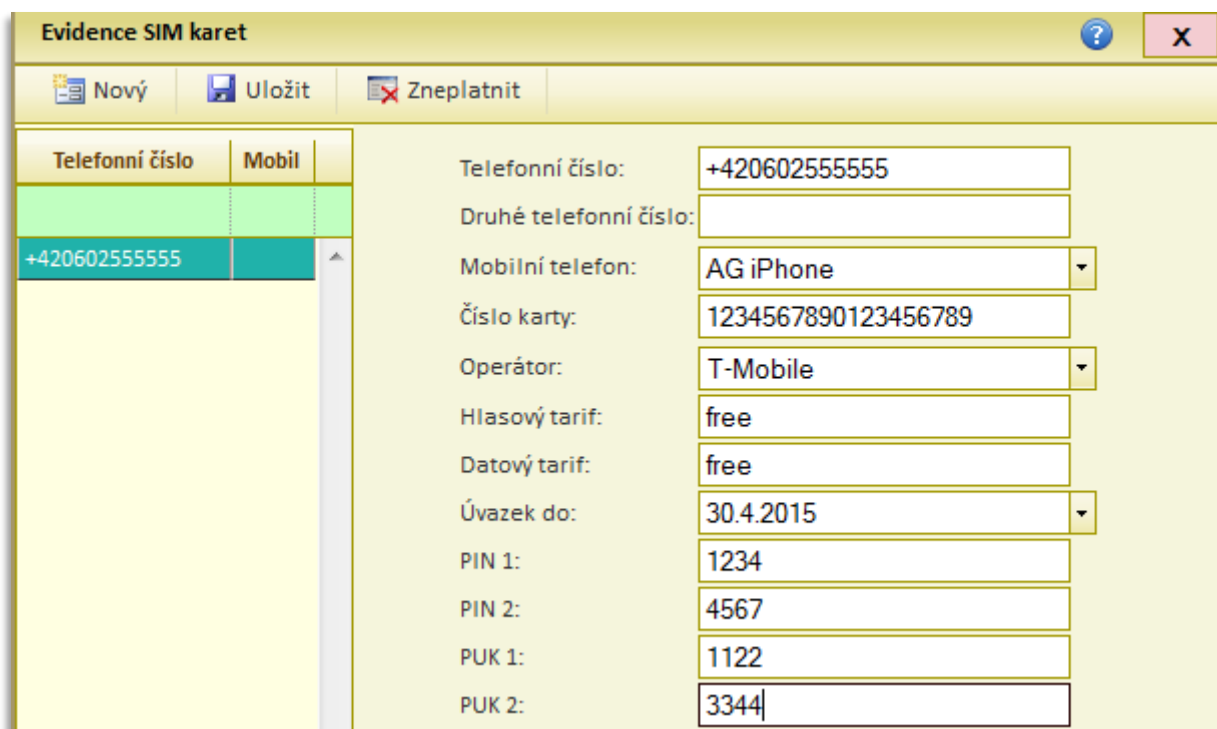
Okno je rozděleno na část seznamu karet (levá část), ze kterého lze vyhledávat podle telefonního čísla nebo mobilního telefonu, ke kterému je karta přiřazena. Po výběru se zobrazí detailní přehled informací o kartě.

Pro manipulaci se záznamy jsou dostupná tlačítka základních operací, umístěná při horním okraji okna.

Detailní informace uvádí kromě nejdůležitějšího údaje – telefonního čísla také vazbu na spojový prostředek (tedy konkrétní mobilní telefon), číslo SIM karty neboli ICCID (jedinečné výrobní číslo SIM karty mobilních operátorů o 19 pozicích) nebo bezpečnostní kódy karty PIN a PUK.

POZNÁMKA

- PIN1 slouží k přístupu k běžným funkcím telefonu
- PIN2 chrání pevnou volbu telefonního seznamu (využíváno operátory)
- PUK1 je určen pro nové nastavení PIN1
- PUK2 je určen pro nové nastavení PIN2



The screenshot shows a web application window titled "Evidence SIM karet". It features a toolbar with buttons for "Nový", "Uložit", and "Zneplatnit". Below the toolbar is a table with two columns: "Telefonní číslo" and "Mobil". The first row in the table contains the number "+42060255555". To the right of the table is a form with the following fields:

- Telefonní číslo: +42060255555
- Druhé telefonní číslo: (empty)
- Mobilní telefon: AG iPhone
- Číslo karty: 1234567890123456789
- Operátor: T-Mobile
- Hlasový tarif: free
- Datový tarif: free
- Úvazek do: 30.4.2015
- PIN 1: 1234
- PIN 2: 4567
- PUK 1: 1122
- PUK 2: 3344

Obrázek 42: ukázka detailu z katalogu SIM karet

Mezi dalšími nalezneme název operátora, jaký je na daném čísle nastaven hlasový a/nebo datový tarif a případně datum úvazku smlouvy s operátorem.

Jakékoli úpravy je třeba potvrdit tlačítkem **Uložit**. Pokud chceme některé z čísel zneplatnit, provedeme tento úkon stejnojmenným tlačítkem. Mějme však na paměti, že záznam se ze seznamu odstraní a nebude dále viditelný. Historická vazba v systému samozřejmě zůstává.

7.2.1 Doplnění nové SIM karty

1. v tlačítkovém panelu stisknout **Nový karta**
2. doplnit všechny potřebné informace
3. změny potvrdit stiskem **Uložit**

7.2.2 Zneplatnění SIM karty

V katalogu je možné záznamy zneplatnit stiskem stejnojmenného tlačítka na hlavním panelu, bez možnosti zpětné reaktivace. Tím není dotčena jejich historizace v jiných částech aplikace nebo při generování sestav. V budoucnu však nelze provést zplacení, ale je nutné kartu vytvořit znovu.

8 Modul Strojní služba

Pod položkou menu **Strojní služba** se skrývá řada velmi užitečných nástrojů pro správu vozidel i pomocné techniky jednotky. Kromě evidence techniky, můžeme kontrolovat a zadávat opravy, kontroly a revize, sledovat stavy provozních kapalin nebo spravovat platební karty CCS. Techniku lze do aplikace i hromadně importovat nebo z ní naopak odeslat na kraj.

8.1 Technika

V této sekci udržujeme aktuální soupis a stav techniky jednotky, kterou rozlišujeme do několika typů a skupin.


Typ techniky	Skupina	Popis	Označení v aplikaci
Hlavní	Požární technika (PT)	zásahové požární automobily, osobní automobily, nákladní automobily, plavidla atd.	zkratka „ T “ s fialovým podbarvením řádku
Pomocná ⁴	Věcné prostředky požární ochrany (VPPO)	veškerá čerpadla, hydraulické vyprošťovací nářadí, motorové pily, generátory elektrického proudu atd.	zkratka „ P “ s oranžovým podbarvením řádku
	Kontejner	různé typy nastavbových zařízení podle funkčního zaměření – např. kontejner cisternový, čerpací, lodní, nákladní, pro nouzové přežití, občerstvovací, dekontaminační a další	zkratka „ K “
Neurčeno	-	technika nebyla doposud zahrnuta do žádné z kategorií (důvodem může být např. převod zařízení do evidence jednotky)	zkratka „ N “




Tabulka 13: typy a skupiny techniky

Ochranné prostředky, zdravotní materiál a pomůcky jsou předmětem chemické/technické služby.

8.1.1 Evidence techniky

Kompletní seznam výbavy jednotky, je dostupný z menu **Strojní služba** -> **Evidence techniky**. Obrazovka je rozdělena na levou část s vlastním seznamem – v záhlaví se orientujeme dle názvu a registrační značky, popř. evidenčního čísla. Barevně odlišené řádky odpovídají rozdělení techniky (viz tabulka 13).

U každého je navíc indikován aktuální stav prostředku a také zda je technika provázána s krajským systémem. To značí symbol ve druhém sloupci u techniky . Provázání znamená, že technika zadaná v PORT.ALL je viditelná i v krajském systému (obvykle v IKIS II).

Symbol	Popis stavu
	zařízení je dostupné na základně a je připraveno k zásahu
	zařízení je mimo provoz
	zařízení není dostupné, probíhá hospodářská, kondiční nebo jiná jízda

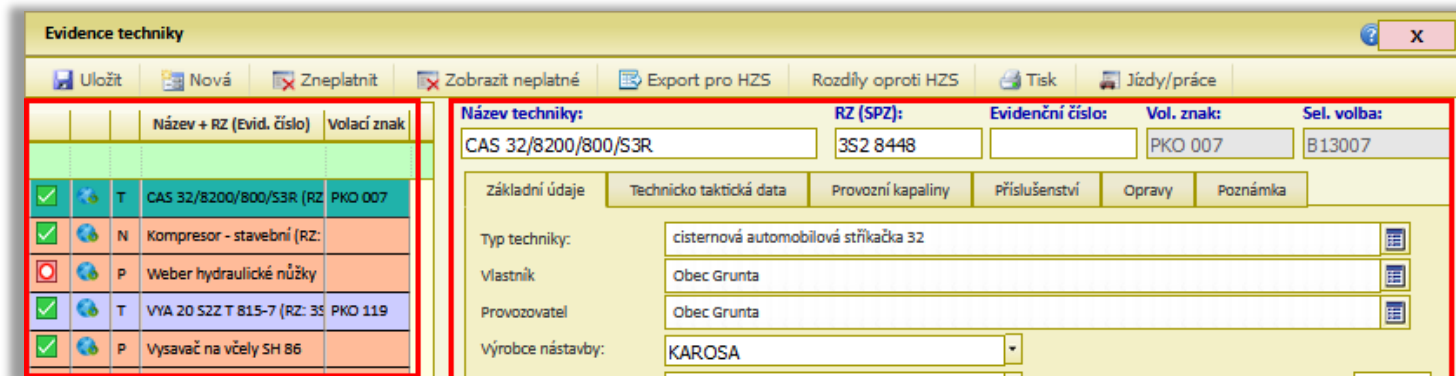
Tabulka 14: popis stavů techniky

UPOZORNĚNÍ

- ! uvedené 3 stavy techniky se přenáší do krajského systému
- ! stavy techniky je třeba měnit ručně
- ! při zadání nové jízdy techniky (viz další kapitoly), se stav nemění automaticky, ale je třeba jej nastavit ručně

⁴ dýchací přístroje a masky, hasiva, ruční nářadí a další jsou evidovány v samostatných modulech Chemické a Technické služby

Do pravé části obrazovky se načítají detaily vybrané položky, které jsou uskupeny do několika záložek.



Obrázek 43: přehled strojní techniky a základní členění

8.1.1.1 Karta Základní údaje

Mezi **základní údaje** patří především informace z technického průkazu vozidla

- číslo TP
- VIN kód
- výrobce
- typ a kategorie (osobní, nákladní, dle počtu míst přepravovaných osob, hmotnosti atd.)
- číslo nástavby (dříve číslo podvozku)
- volací značka a selektivní volba – tyto dva parametry jsou needitovatelné; hodnoty jsou spravovány výhradně v krajském systému a do PORT.ALL jsou automaticky přenášeny
- vlastník a provozovatel
- číslo ORV (osvědčení o registraci vozidla)

a další údaje, jako je inventární číslo a v případě motorové techniky (hasicí vůz apod.) číslo certifikátu nebo zda je zařízení v zápůjčce.

Spravovat lze také stav, s případnými závadami na zařízení a umístění techniky, včetně příslušnosti k JPO nebo JSDH.

Tlačítkem **Zjistit stav** lze načíst aktuální stav techniky na kraji. Pokud by na kraji byla technika zneplatněna, bude uvedeno „*Neplatná technika*“.

Nový příznak „*schopen zásahu (v případě probíhající jízdy)*“ je určen pro případy, kdy je technika na hospodářské nebo kondiční jízdě, ale může být povolána k události.

Postup pro použití příznaku:

1. v detailu techniky změňte „aktuální stav“ na „Hospodářská, kondiční nebo jiná jízda“
2. zaškrtněte příznak *schopen zásahu (v případě probíhající jízdy)*
3. potvrďte provedené změny tlačítkem **Uložit**
4. přejděte do agendy pro zakládání jízd a zadejte odpovídající jízdu dané techniky

Uskutečněním kroku 3 odchází automaticky informace na kraj a dále do dispečerské aplikace, kde je technika vedena na hospodářské jízdě, vč. schopnosti zásahu.

Pokud příznak schopnosti zásahu v kroku 2 neaktivujete, technika nemůže být k události povolána (operační důstojník nemá takovou akci dispečerské aplikaci povolenu).

Po skončení jízdy opět změňte stav techniky na požadovaný stav (na základně).

Poslední informace uvádí **stav tachometru** a **počet motohodin**. Tlačítkem **Upravit** lze změnit stav počtu km u dané techniky. Druhé tlačítko **Historie** zobrazí náhled dříve provedených úprav, s možností filtrování, třídění. Dokonce je možné libovolný údaj zneplatnit nebo později reaktivovat, a s tím související prohlížení platných / neplatných záznamů.

UPOZORNĚNÍ

- ! stav tachometru / motohodin nelze měnit, pokud je technika mimo základnu
- ! provedením změny stavu tachometru bude přepočítán konečný stav tachometru u jízd, které následují po datu změny
- ! provedením změny stavu motohodin bude přepočítán konečný stav motohodin u jízd, které následují po datu změny

POZNÁMKA

Od 1. dubna 2024 přechází správa výjimek z povinného ručení vozidel na HZS ČR; v aplikaci jsou nově

- vlastník a provozovatel
- číslo osvědčení o registraci vozidla (ORV)

Název techniky:	RZ (SPZ):	Evidenční číslo:	Vol. znak:	Sel. volba:
CAS 32/8200/800/S3R	3S2 8448		PKO 007	B13007
Základní údaje Technicko taktická data Provozní kapaliny Příslušenství Opravy Poznámka				
Typ techniky:	cisternová automobilová stříkačka 32			
Vlastník:	Obec Grunta			
Provozovatel:	Obec Grunta			
Výrobce nástavby:	KAROSA			
Typ dle výrobce:	TATRA	Řazení techniky v Portálu:	1	
Typ vozidla:	Tatra T 815 PR2 22 235 6x6. 1	Kategorie vozidla:	N3	
Zápůjčka:				
Popis:				
Způsob pořízení:		Datum pořízení:		
VIN (výrobní číslo):		Inventární číslo:		
Číslo TP:	AH 714384	Číslo ORV:		Číslo PREMID:
Certifikát:		Číslo nástavby:		
Umístění a stav techniky				
Uloženo na vozidle:				
Kmenová JPO:	Grunta	Standardní stanoviště:	Grunta	
Aktuální stav:	Na základně, připraveno k zásahu	<input type="checkbox"/> Schopen zásahu (v případě probíhající jízdy)		
	<input type="checkbox"/> Podmínečně mimo provoz			
Aktuální závada:				
Stav tachometru:	30	Upravit	Historie	Počet mth: 0
		Upravit	Historie	

Obrázek 44: základní parametry techniky

8.1.1.2 Karta Technicko-taktická data

Obsahuje nejružnější technické parametry, jejichž výčet je závislý na konkrétním typu techniky (hlavní, pomocná atd.).

Technika a věcné prostředky uvádí konkrétní technické parametry daného zařízení, jako jsou rozměry, hmotnostní limity a výkony nebo rok výroby, a pro účely sledování spotřeby, i objem nádrže s průměrnými hodnotami spotřeby paliva v letním a zimním provozu a přepočítání na motohodiny.

Kontejnery obsahují stejné údaje jako v předchozím případě, navíc lze definovat objemy nádrží s hasivem, počty míst k sezení a případně parametry kontejnerů.

Název techniky:	RZ (SPZ):	Evidenční číslo:	Vol. znak:	Sel. volba:	
CAS 32/8200/800/S3R	3S2 8448		PKO 007	B13007	
Základní údaje	Technicko taktická data	Provozní kapaliny	Příslušenství	Opravy	Poznámka
Hmotnostní třída:	S - těžké (od 16000 kg)	Počet náprav:			
Konstrukce podvozku:	Terénní	Modifikace podvozku:			
Požární příslušenství:	R - redukované	Míst k sezení:	4		
Rok výroby:	1986	Objem nádrží na vodu:	8200	(litry)	
Datum první registrace:		Objem nádrží na pěnu:	800	(litry)	
Označení požárního automobilu:	CAS	Obsah nádrží na plyn:		(kg)	
Hlavní výkonový parametr:	32	Obsah nádrží na prášek:		(kg)	
Rok poslední rekonstrukce:		Objem nádrže na PHM:		(litry)	
Šířka:	2500 (mm)	Zimní spotřeba PHM:		(litry)	
Výška:	3350 (mm)	Letní spotřeba PHM:		(litry)	
Délka:	8510 (mm)	Průměrná spot. PHM:		(litry)	
Provozní hmotnost:	9440 (kg)	Přepočítání motohodin:			
Největší příp. hmotn. vozidla:	12950 (kg)	<input checked="" type="checkbox"/> Vozidlo je vybaveno výstražným zařízením			
Největší příp. hmotn. soupravy:	22930 (kg)	<input type="checkbox"/> Vozidlo je vybaveno osvětlovacím stožárem			
Skutečná celková hmot. vozidla:		<input checked="" type="checkbox"/> Vozidlo je vybaveno tažným zařízením			
Maximální rychlost:	90 (km/h)	Typ / průměr:	OKO / 40	(mm)	
Zdvihový objem:		Výška sp. z / max. hmotnost:			
Výkon motoru:		Počet kolíků / napětí:			
Externí identifikátor		Použitelná délka lana navijáku:		(mm)	
<input type="checkbox"/> Vozidlo je vybaveno navijákem		Max. hmotnost břemene:		(t)	
Tažná síla navijáku:		Výjimka z pov. ruč. od:	25.8.2008		
<input checked="" type="checkbox"/> Vozidlo je vyjmuté z povinného ručení		Výjimka z pov. ruč. do:			
Číslo zelené karty:					
Složka pro výjimku:	Vozidlo ostatních složek IZS				

Obrázek 45: technicko-taktická data – varianta pro hlavní techniku

POZNÁMKA

Od 1. dubna 2024 přechází správa výjimek z povinného ručení vozidel na HZS ČR; v aplikaci jsou nově

- příznak vozidla vyjmutého z povinného ručení (pouze ke čtení)
- číslo zelené karty (pouze ke čtení)

- složka pro výjimku (pouze ke čtení)

8.1.1.3 Karta Provozní kapaliny

Přehled kapalin, které daná technika využívá ke svému provozu, např. druh pohonné hmoty, maziva, chladiva a další kapaliny, včetně lhůt jejich doplnění/výměn. Kromě typů určujeme i limitní hodnoty – zejména u PHM maximální denní limit pro tankování benzínu nebo nafty a také jejich spotřebu. Díky těmto údajům, budeme znát nejen spotřeby jednotlivých vozidel nebo strojů, ale i kdy je nutná jejich výměna, v závislosti na stavu tachometru nebo počtu odpracovaných motohodin.

Samostatná kapitola [8.4 Sklad a provozní kapaliny](#) popisuje možnosti správy kapalin – jejich naskladnění a pohyb.

Název techniky:		RZ (SPZ):	Evidenční číslo:	Vol. znak:	Sel. volba:
CAS 32		NBA 15-68	123456789	STU 732	15
Základní údaje	Technicko taktická data	Provozní kapaliny	Příslušenství	Opravy	Poznámka
Provozní kapalina	Limit - dny	Limit - km	Výměna - dne	Výměna - km	Množství (litry)
Fridex	500	15000	3.5.2012	600	25
Nafta	200	50	1.5.2012	2000	18
Olej	365	2000	2.5.2012	15000	10
<input type="button" value="Přidat provozní kapalinu"/> <input type="button" value="Upravit provozní kapalinu"/> <input type="button" value="Odebrat provozní kapalinu"/>					

Obrázek 46: evidence kapalin u vybrané techniky

8.1.1.4 Karta Příslušenství

Zobrazuje seznam veškerého příslušenství, navázaného na hlavní techniku, jejíž detail je aktuálně zobrazen. Platí, že v seznamu jsou viditelné pouze platné záznamy.

Kromě zobrazení takto přiřazené techniky, můžeme doplnit slovní popis dalšího příslušenství, které je na tuto techniku nějak navázáno. Platí, že by pomocná technika měla být součástí pouze hlavní techniky, v aplikaci však toto pravidlo není nastaveno.

Název techniky:	RZ (SPZ):	Evidenční číslo:	Vol. znak:	Sel. volba:
CAS 32	NBA 15-68	123456789	STU 732	15

Základní údaje	Technicko taktická data	Provozní kapaliny	Příslušenství	Opravy	Poznámka
----------------	-------------------------	-------------------	---------------	--------	----------

Pouze platné příslušenství

Název příslušenství	Druh příslušenství	Stav
1 Technika - výbava		
Hydraulické nůžky (EČ: 1287)	hydraulické nůžky	Na základně, připraveno k zásahu

poznámka k příslušenství

Obrázek 47: ukázka seznamu pomocné techniky

8.1.1.5 Karta Opravy

Slouží nejen jako přehled již uskutečněných oprav, provozních kontrol a revizí, ale i pro jejich plánování. Formulář je rozdělen do dvou částí, odlišující právě seznam hotových a plánovaných akcí. Tlačítka pro vložení nebo úpravu jednotlivých kontrol a oprav odpovídají volbám v menu **Strojní technika**, kterým je věnována samostatná kapitola, kde se dovíme i o možnostech vytvoření vlastního seznamu typů oprav, kontrol a revizí.

Název techniky:	RZ (SPZ):	Evidenční číslo:	Vol. znak:	Sel. volba:
CAS 32	NBA 15-68	123456789	STU 732	15

Základní údaje	Technicko taktická data	Provozní kapaliny	Příslušenství	Opravy	Poznámka
----------------	-------------------------	-------------------	---------------	--------	----------

Plánované provozní kontroly/revize

Druh provozní kontroly/revize	Upoz.-datun	Zbývá dní	Upoz.-km	Zbývá km	Upoz.-mth	Zbývá mth
-------------------------------	-------------	-----------	----------	----------	-----------	-----------

Provedené opravy/provozní kontroly/revize

Druh opravy/provozní kontroly/revize	Datum zahájení	Datum ukončení
Standardní provozní kontrola	12.5.2012	18.5.2012
Revize	17.5.2012	19.5.2012

Nová oprava/provozní kontrola/revize Upravit opravu/provozní kontrolu/revizi

Obrázek 48: přehled oprav techniky

8.1.1.6 Karta Poznámka

A pokud potřebujete zaznamenat takový druh informace, pro kterou není nikde kolonka, můžete vložit popis, na poslední záložku **Poznámka**.

Novou techniku lze vkládat hromadně (následující kapitola o importu) nebo ručně, pomocí tlačítka **Nová technika**. V rámci založení je třeba zvolit vhodný **název techniky** požární ochrany a její **typ**.

POZNÁMKA

- při evidenci nového vozidla nebo stroje, nezapomeňte uvést registrační značku (SPZ), pro administrativní účely evidenční číslo techniky a pro snadné spojení s posádkou volací znak vozidla a selektivní volbu radiostanice na vozidle

Další možnosti práce s technikou jsou:

- založení nové techniky
- zneplatnění stávající techniky (zneplatněná technika nelze již zpětně aktivovat)
- export techniky do systému krajského HZS – provede přenos dat o technice jednotky do krajského systému
- tisk s náhledem – jedná se kompletní výpis všech uvedených údajů k technice s možností uchování elektronické verze v počítači nebo v papírové podobě; před tiskem označíme konkrétní položku v seznamu techniky
- jízdy techniky – přepnutí do modulu evidence jízd (viz další kapitola)
- seznamy a přehledy obsahují tiskové sestavy, které lze k technice generovat
-

ISV 5.0 Strojní služba		Sadská			
Detail techniky					
Název:	RZ (SPZ):	Volací znak:	Selektivní volba:		
CAS 32	NBA 15-68	STU 732	15		
Obecné:					
Typ techniky:	cisternová automobilová stříkačka 24	Uživatelský index pro řazení:	1		
Druh techniky:	dosud neurčeno	Externí identifikace vozidla:			
Tovární značka:	Liaz 101.860	Typová řada:	Cisterna		
Zápůjčka:	Nezapůjčeno / Nevypůjčeno				
Popis:	cisternový vůz				
Číslo TP:	AI 126888	Číslo PREMIT:	22		
VIN:	122223331	Číslo podvozku:	G8 FA0237 700/2012		
Inventární číslo:	84657	Certifikát:	certifikát		
Umístění a stav techniky					
Uloženo na vozidle:					
Kmenová jednotka PO:	Sadská				
Standardní stanoviště:	Sadská				
Aktuální stav vozidla:	Na základně, připraveno k zásahu				
Aktuální závada techniky:					
Technicko taktická data:					
Hmotnostní třída:	těžké(S)> 14000 kg	Vozidlo je vybaveno tažným zařízením:	ANO		
Konstrukce podvozku:	silniční	Vozidlo je vybaveno výstražným zařízením:	ANO		
Požární příslušenství:	základní	Připojení příp. vozidla:			
Název požární nástavby:	nástavba				
Hlavní výkonový parametr:	5				
Rok výroby:	1988	Obsah nádrží na vodu (litry):	2000		
Výrobní číslo:		Obsah nádrží na pěnu (litry):	500		
Rok revize:	2011	Obsah nádrží na plyn (kg):	200		
Šířka (mm):	4000	Obsah nádrží na prášek (kg):	300		
Výška (mm):	3000	Obsah kanystrů (litry):	160		
Délka (mm):	6500				
Užitečná hmotnost (kg):	10000	Zimní spotřeba PHM (litry):	22,00		
Provozní hmotnost (kg):	11000	Letní spotřeba PHM (litry):	18,00		
Celková hmotnost (kg):	12000	Průměrná spotřeba PHM (litry):	20,00		
Maximální rychlost (km/hod):	120	Přepočet motohodin:	30		
Obsah válců (cm3):	4500				
Výkon motoru (kW):	3000				
Počet náprav:	2				
Míst k sezení:	7				
Provozní kapaliny:					
Provozní kapalina:	Limit-dny:	Limit-km:	Dat. výměny:	Km od:	Množství (l):
Nafta	200	50	1.5.2012 00:00	2000	18,00
Olej	365	2000	2.5.2012 00:00	15000	10,00
Fridex	500	15000	3.5.2012 00:00	600	25,00
Poznámka k vozidlu					

Obrázek 49: příklad náhledu na detail techniky před tiskem nebo uložením do počítače

Poslední tlačítko v modulu **Evidence techniky** obsahuje širokou škálu sestav, pomocí kterých můžeme data uchovat v elektronické verzi v počítači nebo v papírové podobě. Kromě základního seznamu, jsou k dispozici výstupy se zaměřením na jednotlivé oblasti:

- Seznam techniky
- Seznam STK a emisí
- Seznam revizí techniky
- Přehled revizí a techniky
- Přehled provozu techniky – sestava zahrnuje i výpočet průměrné spotřeby; aby měl výpočet správnou vypovídací hodnotu, je nutné zajištění vždy stejného množství paliva v nádrži techniky ke

konci měsíce. Nejsnáze je to možné zajistit tak, že bude mít vozidlo ke konci měsíce nádrž plnou. Než sestavu spustíme, volíme rok provozu a konkrétní typ techniky. Stejně pravidlo i postup platí pro sestavu o průměrné spotřebě.

- Přehled techniky jednotky
- Přehled plánované údržby techniky – před spuštěním exportu zvolíme konkrétní typ techniky
- Průměrná spotřeba za rok – shodné podmínky i kroky spuštění, jako u Přehledu provozu techniky
- Provozní deník vozidel – specifikujeme počáteční a koncové datum a konkrétní typ techniky
- Provozní deník agregátů – specifikujeme počáteční a koncové datum a konkrétní typ techniky
- PHM – průměrná spotřeba – specifikujeme počáteční a koncové datum a konkrétní typ techniky
- PHM – spotřeba agregátu

8.1.2 Export techniky

Rychlý způsob pro odeslání informací o technice v naší jednotce do krajského systému provedeme z menu **Strojní služba** -> **Import techniky**. Před vlastním importem je zobrazen seznam, kde máme možnost zaškrtnutí jen těch položek, které skutečně chceme odeslat.

Opačný proces přijetí informací o technice z kraje, nalezneme v menu **Nastavení** -> [Přehled importů / exportů](#).

TIP

- ✓ import techniky využijeme v případech, kdy kraj jednotce přidělí novou techniku – spuštění importu zajistí integraci dat do aplikace, bez nutnosti ručního vkládání
- ✓ export může být využit jako rychlý způsob reportování stavu techniky na kraj nebo pro kontrolní účely evidovaného technického vybavení jednotky

8.2 Evidence jízd a prací

Jedním ze základních a nejčastěji využívaných modulů, je kniha jízd a evidence prováděných zásahů a výkonů techniky jednotky. Výsledkem je přehled o veškerém pohybu vozidel a práci agregátů se stavy tachometrů a počtem motohodin nebo seznamu řidičů.

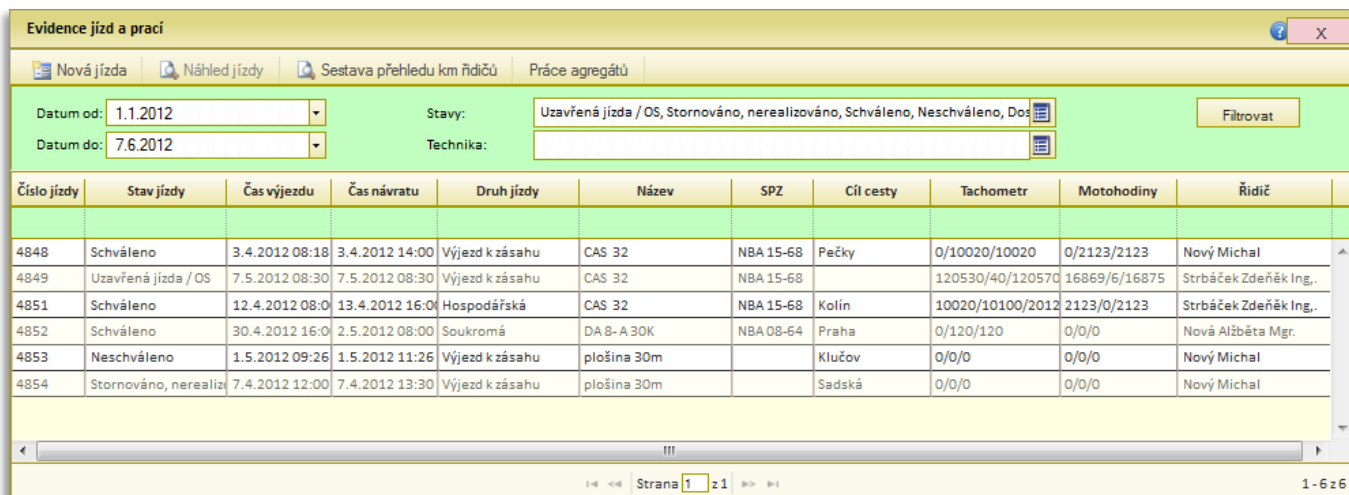
Agendu nalezneme v menu **Strojní služba** -> **Evidence jízd a prací**, kde jsou zobrazeny všechny, již pořízené záznamy. Filtrovat lze navíc podle data uskutečnění, techniky a fáze jízdy. Pro přepínání režimu zobrazení okna mezi jízdou a prací slouží poslední tlačítko **Práce agregátů**, resp. **Jízdy techniky**. Tím se přepínáme mezi seznamem provedených jízd nebo vykonané práce a také možností vložení nového záznamu.

U jízd rozlišujeme následující **stavy** (v seznamu viditelné ve sloupečku *Stav jízdy*) :

- Dosud nechválená žádanka – záznam o jízdě byl založen a čeká na schválení velitelem jednotky nebo jiné kompetentní osoby
- Neschváleno – jízda byla zamítnuta
- Schváleno – výjezd byl schválen, čeká na uskutečnění a uzavření
- Stornováno, nerealizováno – jízda či práce byla zrušena (např. odvolání jednotky od zásahu z kraje, zrušení plánované služby zákazníkem apod.)
- Uzavřená jízda/OS – uskutečněná jízda byla uzavřena (uzavření může provést JSDH nebo operační středisko); filtr na tento stav umožňuje zobrazit zásahové jízdy techniky

UPOZORNĚNÍ

- ! má-li mít osoba možnost uzavření jízdy, musí mít nastavena odpovídající práva (viz [11.2 Přístupy a uživatelská práva](#))



Číslo jízdy	Stav jízdy	Čas výjezdu	Čas návratu	Druh jízdy	Název	SPZ	Cíl cesty	Tachometr	Motohodiny	Řidič
4848	Schváleno	3.4.2012 08:18	3.4.2012 14:00	Výjezd k zásahu	CAS 32	NBA 15-68	Pečky	0/10020/10020	0/2123/2123	Nový Michal
4849	Uzavřená jízda / OS	7.5.2012 08:30	7.5.2012 08:30	Výjezd k zásahu	CAS 32	NBA 15-68		120530/40/120570	16869/6/16875	Strbáček Zdeňěk Ing.,
4851	Schváleno	12.4.2012 08:00	13.4.2012 16:00	Hospodářská	CAS 32	NBA 15-68	Kolín	10020/10100/2012	2123/0/2123	Strbáček Zdeňěk Ing.,
4852	Schváleno	30.4.2012 16:00	2.5.2012 08:00	Soukromá	DA B-A 30K	NBA 08-64	Praha	0/120/120	0/0/0	Nová Alžběta Mgr.
4853	Neschváleno	1.5.2012 09:26	1.5.2012 11:26	Výjezd k zásahu	plošina 30m		Klučov	0/0/0	0/0/0	Nový Michal
4854	Stornováno, nerealiz	7.4.2012 12:00	7.4.2012 13:30	Výjezd k zásahu	plošina 30m		Sadská	0/0/0	0/0/0	Nový Michal

Obrázek 50: přehled jízd

TIP

- ✓ pokud v seznamu **Evidence jízd a prací** není zobrazen záznam, který jsme již vytvořili, ověřme nastavení filtru na stav jízd a datum uskutečnění
- ✓ změny nastavení filtru nezapomeneme potvrdit tlačítkem **Filtrovat**
- ✓ klikneme-li na vybraný řádek v seznamu levým tlačítkem myši, zobrazí se kontextové menu s rychlými volbami pro různé operace se záznamem; obsah jeho položek se může lišit v závislosti na fázi (stavu), ve které se daná jízda nachází

V rámci práce agregátů (pomocná technika) rozlišujeme pouze dva stavy (v seznamu viditelné ve sloupečku *Stav jízdy*) :

- Schváleno – práce techniky byla schválena
- Stornováno, nerealizováno – zrušení z kraje HZS (např. odvolání jednotky od zásahu) nebo zrušení plánované služby ze strany zákazníka (např. napuštění bazénu)
- Uzavřená jízda/OS – analogicky k jízdě techniky k události; filtr na tento stav umožňuje zobrazit zásahové práce agregátů

8.2.1 Nová jízda a práce

Pro **pořízení nového záznamu** do evidence klikneme na jedno z tlačítek **Nová jízda** nebo **Nová práce**. Vyplníme všechna políčka, od druhu techniky a řidiče, kde vybereme hodnotu ze seznamu existujících položek až po čas, cíl a druh jízdy. Políčka pro doplnění hodnot km a motohodin jsou přístupná až v okamžiku schválení jízdy. Analogicky postupujeme při vytvoření nové práce. MTH lze zadat jako časový údaj nebo přímou hodnotu, přičemž druhá se vždy automaticky přepočítá.

Data nezapomeneme uložit pomocí jednoho z tlačítek při horním okraji okna.

UPOZORNĚNÍ

- ! zvláštním políčkem je *Účel cesty* – v něm mohou být již přednastavené hodnoty nebo může být prázdné a lze do něj zapsat vlastní text; obecně hovoříme o univerzálním textu, které více popisuje kapitola [11.10 Správa univerzálních textů](#). V aplikaci se s ním setkáme ještě u modulu ZOZ.
- ! pokud bude univerzální text v rámci nastavení upraven, tato změna se automaticky projeví ve všech místech aplikace, kde byl použit

Takto vytvořená jízda je automaticky nastavena do stavu **Dosud neschválená žádost**. Platí, že právo ke schválení jízdy je by měl mít velitel jednotky nebo jeho zástupce a dále krajský HZS, resp. uživatel s oprávněním ke schvalování jízd (viz Administrace > Strojní služba).

V případě výjezdu k zásahu, který je jednotce nahlášen z kraje, je tento výjezd do aplikace nahrán automaticky spolu se ZOZ (viz kapitola [9 Zpráva o zásahu](#), resp. [9.2.1.3.1 ZOZ a jízdy techniky](#)).

Po návratu od zásahu je třeba doplnit posádku, počty ujetých kilometrů a příp. motohodin. Počáteční stavy jsou načítány automaticky, podle hodnot uvedených v **Evidenci techniky** (záložka **Základní údaje**).

Bylo-li třeba v rámci cesty doplnit PHM či jiné kapaliny, je třeba tuto skutečnost uvést i v příkazu. K tomuto účelu slouží tlačítko **Nový pohyb provozní kapaliny**, po jehož stisknutí se zobrazí volby pro nákup nebo čerpání do vozidla / agregátu. V nově zobrazeném formuláři vyplníme všechny položky – více informací naleznete v kapitole [8.4.4 Čerpání a nákup provozních kapalin do vozidla / agregátu](#).

Kromě vytvoření jízdy, nám aplikace umožňuje vytisknout cestovní příkaz, tlačítkem **Náhled jízdy**, obsahující všechny nezbytné informace o jízdě.

TIP

- ✓ pokud je v rámci ZOZ (viz kapitola [9 Zpráva o zásahu](#)) zadána technika, je jízda této techniky vytvořena automaticky

Příkaz k jízdě č. 4849 Sadská

Technika: CAS 32	SPZ: NBA 15-68	
Počátek cesty: Sadská	Vystavil:	
Cíl cesty:	Datum : 7.5.2012 08:30	
Účel cesty: Zásah jednotky PO	Platnost (dny): 1	
Řidič: Strbáček Zdeňk Ing.,	Druh jízdy: Výjezd k zásahu	
Spolucestující: Nová Alžběta Mgr., Nový Michal		

Rozpis jízdy: Počáteční stav tachometru: Tisk: 9.5.2012 10:45

Datum výjezdu:	Čas odjezdu:	Cíl jízdy (trať, účel)	Čas příjezdu:	Tach. po jízdě:	Ujeto:	MTH:	Čerpání		Podpis řidiče:
							PHM:	Oleje:	
Celková rekapitulace údajů:									

Žadatel: Schválil: Parkování v místě bydliště povolil:

Osoba odp. za autoprovoz: Uzavřel/kontroloval:

Obrázek 51: ukázka příkazu k jízdě

Dalším užitečným nástrojem může být **sestava** přehledu kilometrů za jednotlivé řidiče, podle typu jízdy. Spouští se stejnojmenným tlačítkem a obsahuje všechny jízdy ve stavech schváleno nebo uzavřeno.

Port.all Sadská

Řidiči - přehled ujetých kilometrů

Období od: 1.2.2012 do: 9.5.2012

Příjmení a jméno:	Měsíc:	Rok:	Km:	Km k zásahu:	Km hospodářská:	Km kondiční:	Km ověřovací:	Km soukromá:	Km ostatní:
Ing. Zdeňěk Strbáček	4	2012	10100	0	10100	0	0	0	0
Mgr. Alžběta Nová	4	2012	120	0	0	0	0	120	0
Michal Nový	4	2012	10020	10020	0	0	0	0	0
Ing. Zdeňěk Strbáček	5	2012	40	40	0	0	0	0	0
Celkem:			20280	10060	10100	0	0	120	0

Vypracoval:

Obrázek 52: přehledy jízd v km

Jízda k události

V přehledu jízd nalezneme také výjezdy k událostem (zásahu), které se v aplikaci PORT.ALL vytváří automaticky po příjezdu techniky zpět na základnu (myšlena změna stavu techniky na kraji). Tyto jízdy poznáme podle uvedeného druhu (výjezd k zásahu). Po rozkliknutí detailu jsou navíc vždy označeny červenou textací „Jízda k události...“, obsahující také číslo události ECUD (pokud je na kraji číslo generováno později, může být také prázdné), ke které se jízda pojí.

Více se dočtete v kapitole [9 Zpráva o zásahu](#).



Obrázek 53: jízda k události ZOZ

8.2.1.1 Hospodářská, kondiční nebo jiná jízda

Aplikace PORT.LL nově pracuje s příznakem techniky „Schopen zásahu (v případě probíhající jízdy)“. To v praxi znamená, že technika může být KOPISem povolána k události.

K tomu je nutné nejprve změnit stav v agendě pro evidenci techniky a aktivovat jmenovaný příznak. Podrobnosti jsou uvedeny v kapitole agendy pro evidenci techniky [8.1.1.1 Karta Základní údaje](#), odstavec „Nový příznak“.

8.2.2 Další práce s jízdou

Podle stupně oprávnění smí uživatel jízdu vytvářet, schvalovat nebo uzavírat. Změnu stavů lze provádět jak z celkového přehledu jízd a prací, tak z jejich detailu. V prvním případě se po kliknutí levého tlačítka myši na vybraný řádek zobrazí kontextové menu s příslušnými volbami, vč. přechodu na detail jízdy. Máme-li jej již otevřený, použijeme tlačítko **Změnit stav a zavřít**, po jehož stisku se nabídnou stavy, do kterých lze jízdu převést. U zcela nového záznamu (nebo též schválené) jsou dostupné všechny stavy – *dosud neschválená žádanka* (automaticky po uložení jízdy) / *neschváleno* / *uzavřená jízda* / *stornováno*, *neralizováno*.

Jízdy je možné exportovat do XLS nebo CSV, pomocí stejnojmenné funkce v tlačítkovém panelu.

UPOZORNĚNÍ

- ! jízdy ve stavu „uzavřeno strojníkem“ je možné převést do stavu „storno/nerealizováno“
- ! stornované / zrušené jízdy techniky se automaticky odstraní i z detailu ZOZ

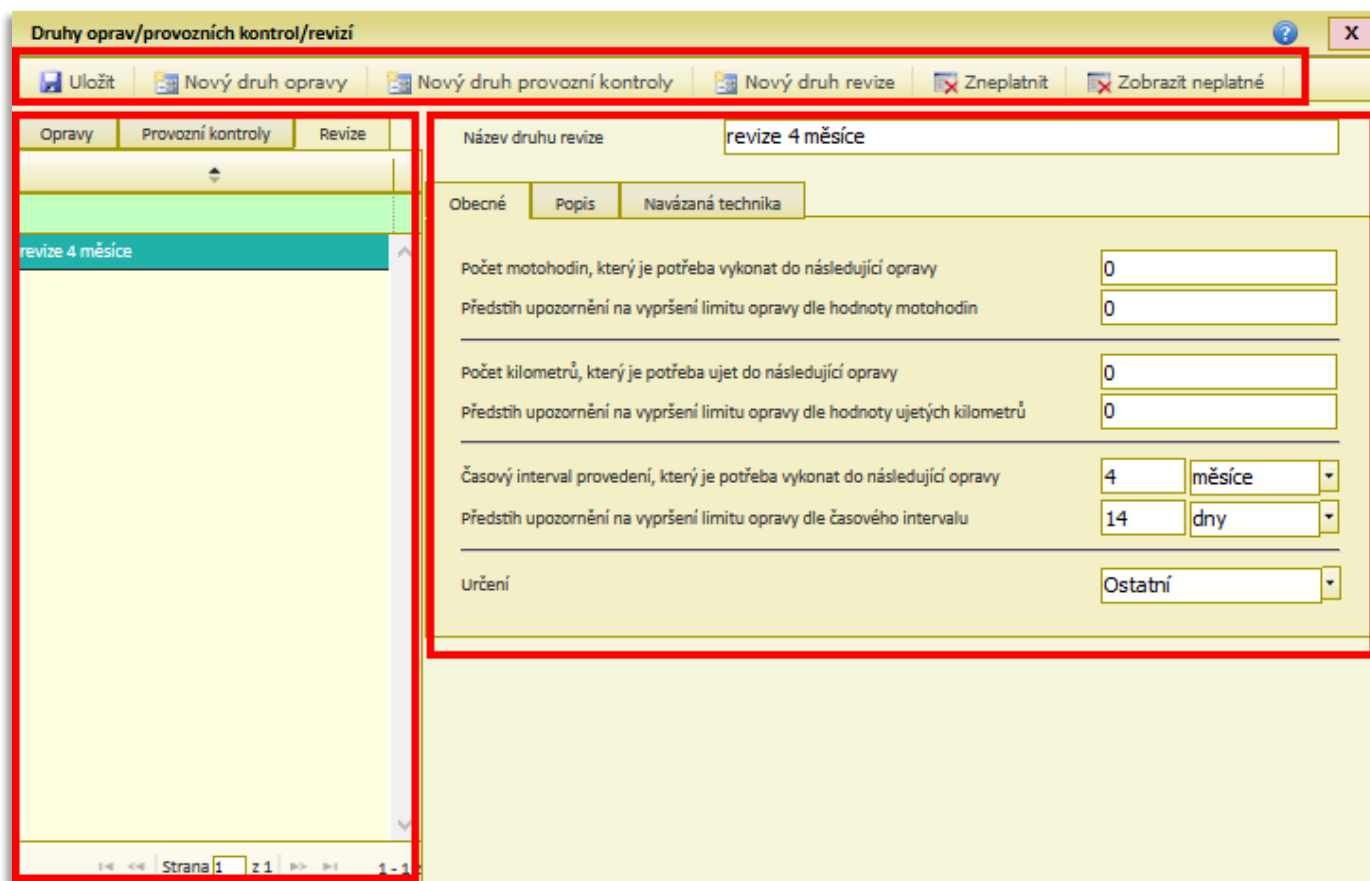
8.3 Opravy, kontroly a revize

Aplikace PORT.ALL umožňuje nad technikou strojní služby zaznamenat provedené opravy, revize nebo provozní kontroly (dále též „*servisní úkony*“). Vyjma oprav, lze využít také kontrolu termínů, spojenou s automatickým upozorňováním na nástěnce a plánováním příští revize nebo kontroly.

8.3.1 Evidence druhů oprav, provozních kontrol a revizí

Tato agenda je dostupná z hlavního menu strojní služby pod názvem *Druhy oprav/kontrol/revizí*. Je určena k nastavení různých druhů (šablon) servisních úkonů, které se využívají při doplňování záznamů skutečně provedených oprav, provozních kontrol a revizí na technice (viz kapitola [8.3.3 Vložení provedené opravy, provozní kontroly a revize](#)). Po jejím spuštění je zobrazeno okno, které lze rozdělit takto:

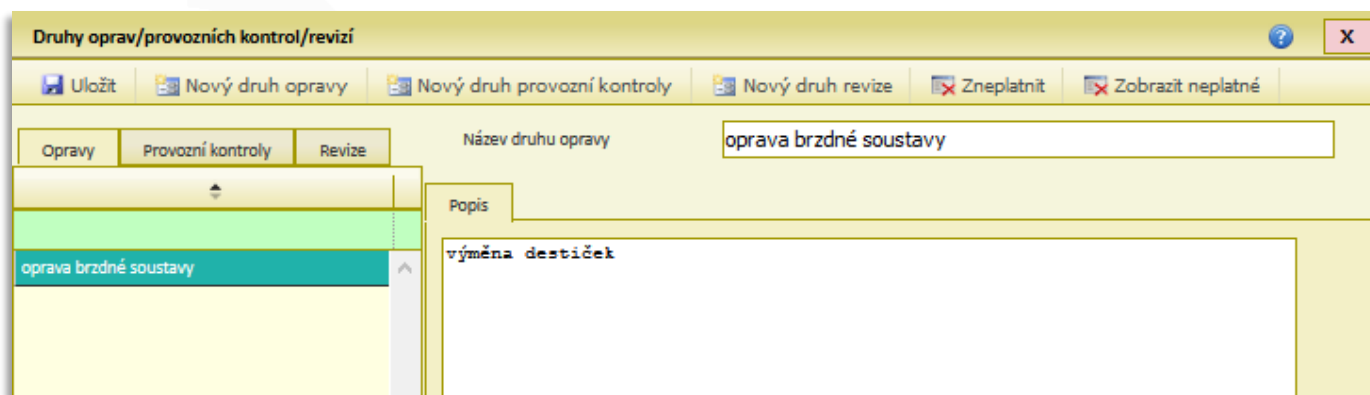
- ❑ tlačítkový panel – je umístěn pod horním okrajem okna a obsahuje funkce pro vytvoření nových záznamů (pro každý druh je samostatné tlačítko), ukládání provedených úprav, zneplatnění existujících záznamů a možnost jejich zobrazení v přehledu
- ❑ přehled – v levé části okna je umístěn seznam platných oprav, provozních kontrol a revizí, které jsou pro větší přehlednost odděleny do samostatných záložek
- ❑ detail záznamu – po kliknutí na položku přehledu z libovolné záložky jsou načteny podrobné informace; zde je odlišnost mezi opravami (obsahují pouze název a textový popis) a provozními kontrolami/revizemi, kde se kromě názvu s textovým popisem nastavují limitní hodnoty pro jejich pravidelné opakování a definuje vazba na konkrétní techniku



Obrázek 54: rozdělení okna pro evidenci druhů oprav, provozních kontrol a revizí

8.3.1.1 Vytvoření nového druhu opravy

1. v zobrazeném okně **Druhy oprav/provozních kontrol/revizí** stisknout v tlačítkovém panelu **Nový druh opravy**
2. doplnit název druhu opravy a případně podrobnější popis (je zobrazen na záznamu provedeného servisního úkonu)
3. potvrdit provedené úpravy stiskem **Uložit** (opět na tlačítkovém panelu pod horním okrajem okna)



Obrázek 55: ukázka nového druhu opravy

8.3.1.2 Vytvoření nového druhu provozní kontroly

1. v zobrazeném okně **Druhy oprav/provozních kontrol/revizí** stisknout v tlačítkovém panelu **Nový druh provozní kontroly**

2. doplnit název druhu provozní kontroly a dále
3. na záložce *Obecné* nastavit
 - a) počet motohodin, který je potřeba vykonat do následující kontroly + předstih upozornění na nástěnce (taktéž v mth) a/nebo
 - b) počet kilometrů, který je potřeba ujet do následující kontroly + předstih upozornění na nástěnce (taktéž v km) a/nebo
 - c) časový interval provedení do provedení následující kontroly + předstih upozornění na nástěnce – jednotkou času může být rok, měsíc nebo den

Revizi lze označit jako STK, emise, ostatní nebo neurčeno. Jedná se o doplňující informaci.

4. na záložce *Popis* doplnit podrobnosti o dané provozní kontrole
5. na záložce *Navázaná technika* přidat jednu/více techniky, pro kterou se bude opakování počítat (má vliv na zobrazení libovolného předstihu – viz kroky 3a-c na nástěnce a v detailu techniky)
6. potvrdit provedené úpravy stiskem **Uložit**

UPOZORNĚNÍ

- ! při neprovedení nebo vynechání kroku 5 (vazba druhu kontroly na konkrétní techniku) se nebude provádět výpočet a na nástěnce se nezobrazí upozornění na následující provozní kontrolu, ani nebude založena plánovaná kontrola v detailu techniky strojní služby, na záložce *Opravy*

Název druhu provozní kontroly	Technická kontrola 2 roky		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Obecné Popis Navázaná technika </div>			
Počet motohodin, který je potřeba vykonat do následující opravy	<input type="text" value="0"/>		
Předstih upozornění na vypršení limitu opravy dle hodnoty motohodin	<input type="text" value="0"/>		
<hr/>			
Počet kilometrů, který je potřeba ujet do následující opravy	<input type="text" value="0"/>		
Předstih upozornění na vypršení limitu opravy dle hodnoty ujetých kilometrů	<input type="text" value="0"/>		
<hr/>			
Časový interval provedení, který je potřeba vykonat do následující opravy	<input type="text" value="2"/>	roky	
Předstih upozornění na vypršení limitu opravy dle časového intervalu	<input type="text" value="1"/>	měsíce	
<hr/>			
Určení	STK		

Název druhu provozní kontroly

Obecné | Popis | Navázaná technika

Pravidelná státní technická kontrola

Název druhu provozní kontroly

Obecné | Popis | Navázaná technika

Název techniky	Typ techniky	SPZ
GR_JSDH CAS 1	automobilová stříkačka 32	GR JSDH 1
GR_JSDH CAS 2	automobilová stříkačka 24	GR JSDH 2
GR_JSDH CAS 3	automobilová stříkačka 8	GR JSDH 3

Strana 1 z 1

1 - 3 z 3

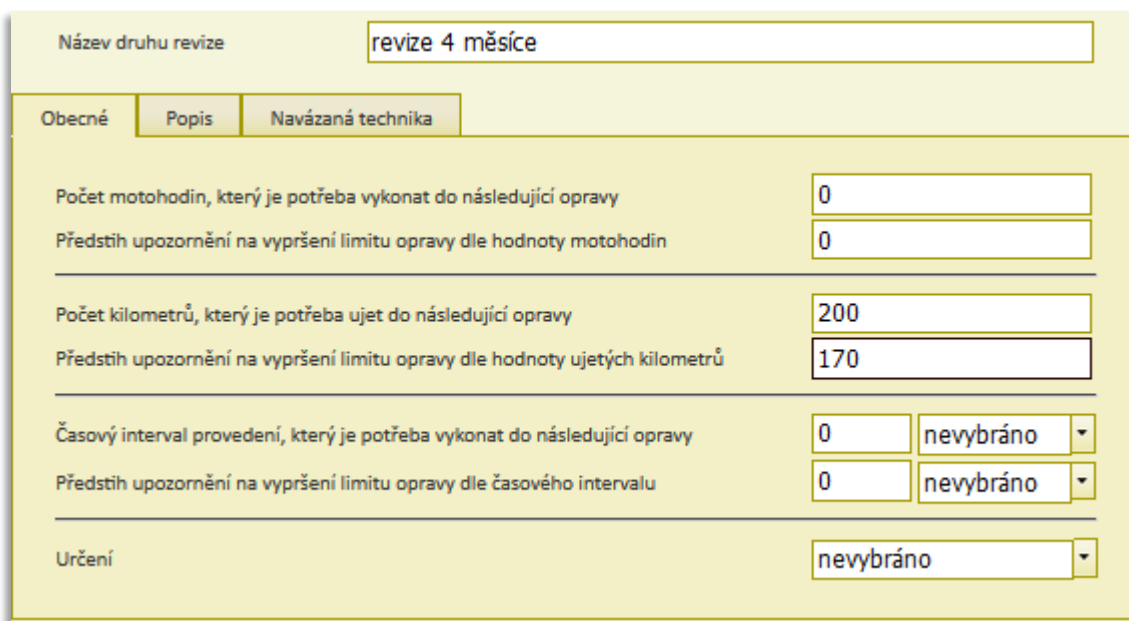
Přidat techniku | Odebrat techniku

Obrázek 56: ukázka nastavení provozní kontroly pro pravidelnou STK po 2 letech s předstihem upozornění jednoho měsíce před vypršením termínu, s textovým popisem a navázanou technikou

8.3.1.3 Vytvoření nového druhu revize

Postup je totožný, jako v předchozím případě při vytvoření nového druhu provozní kontroly.

Všechny uvedené údaje lze kdykoli změnit. U provozní kontrol a revizí lze přidat vazbu na další techniku nebo existující vazbu zrušit.



Obrázek 57: ukázka nastavení nového druhu revize na 200 ujetých km a předstihem upozornění při 170 km

8.3.1.4 Editace druhů

Každý druh lze snadno upravit a to v plném rozsahu (jakýkoli údaj).

1. v zobrazeném okně **Druhy oprav/provozních kontrol/revizí** označit požadovanou položku v jedné ze záložek přehledu
2. upravit potřebné údaje (jakákoli hodnota)
3. provedené úpravy potvrdit stiskem **Uložit**

8.3.1.5 Vazba techniky na druh provozní kontroly, revize

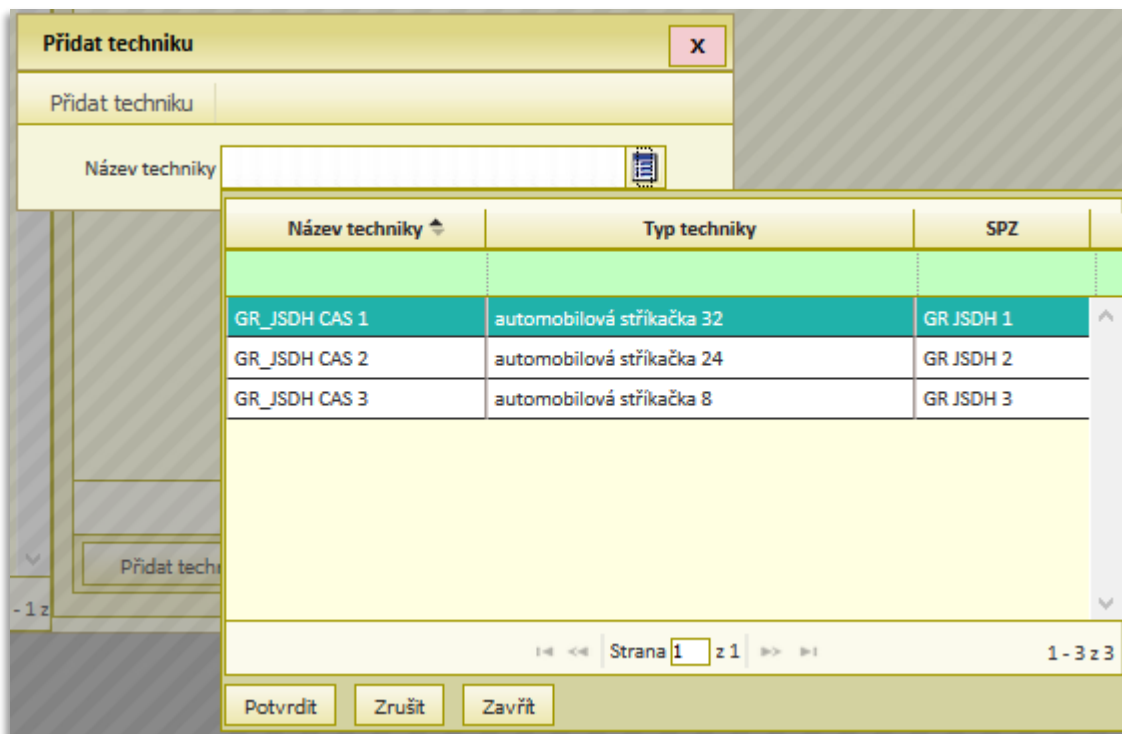
Automatické upozornění na nástěnce a zobrazení příští provozní kontroly a/nebo revize se provede jen za předpokladu, že je na vybraný druh provozní kontroly/revize navázána konkrétní technika (viz předchozí text).

Oprav se tato funkcionality netýká.

8.3.1.5.1 Přidání techniky

1. na záložce **Navázaná technika** stisknout tlačítko **Přidat techniku**
2. ve vyhledávacím formuláři označit požadovanou techniku a stisknout tlačítko **Přidat**
3. provedené úpravy potvrdit stiskem **Uložit**

Opakováním kroku 1 – 3 lze doplnit další techniku.



Obrázek 58: výběrový seznam techniky, která má být svázána s druhem provozní kontroly nebo revize

8.3.1.5.2 Odebrání techniky

1. na záložce *Navázaná technika* stisknout tlačítko **Odebrat techniku**
2. v zobrazeném potvrzovacím dialogu „Opravdu si přejete smazat položku?“ operaci akceptovat stiskem **OK** nebo ji přerušit stiskem **Zrušit**
3. provedené úpravy potvrdit stiskem **Uložit**

Opakováním kroku 1 – 3 lze doplnit další techniku.

8.3.1.6 Zneplatnění záznamů

Jakýkoli druh opravy, provozní kontroly nebo revize lze libovolně zneplatnit, pokud již není potřeba.

1. v zobrazeném okně **Druhy oprav/provozních kontrol/revizí** přejít na požadovanou záložku a označit požadovanou položku v přehledu
2. v tlačítkovém panelu stisknout **Zneplatnit**

Záznam je zneplatněn ihned.

8.3.1.7 Zplatnění záznamů

Vznikne-li potřeba zneplatněný záznam obnovit (aktivovat) je postup následující:

1. v zobrazeném okně **Druhy oprav/provozních kontrol/revizí** přejít na požadovanou záložku a v tlačítkovém panelu stisknout tlačítko **Zobrazit neplatné**
2. v přehledu kliknout na požadovanou (neplatnou) položku a v tlačítkovém panelu stisknout **Zplatnit**

POZNÁMKA

- při zplatnění záznamu jsou zachovány veškeré parametry, tj. nastavení limitních hodnot, předstihů upozornění i vazby na techniku
- stiskem tlačítka **Zobrazit platné** se do přehledu příslušné záložky opět načtou jen platné záznamy

8.3.2 Automatické upozornění na nástěnce a přepočítání příštího provedení

Aplikace umí uživatele upozornit zobrazením informace na nástěnce o blížícím se termínu pravidelné provozní kontroly nebo revize, pro každou techniku a každý druh servisního úkonu. Navíc je tento plánovaný servisní úkon zobrazen také v detailu techniky, na záložce Opravy (Strojní služba – Evidence techniky). Obě upozornění se vygenerují automaticky až v okamžiku, kdy bylo dosaženo hodnoty předstihu pro zobrazení (viz [8.3 Evidence druhů oprav, provozních kontrol a revizí](#)). Po vložení nového záznamu o provedeném servisním úkonu tato upozornění zmizí a vygenerují se opět při dosažení nastavených limitů předstihu zobrazení.

Aby se upozornění generovala správně, musí být splněny následující předpoklady:

1. pro jednotku SDH jsou v aplikaci definovány druhy provozní kontroly nebo revize, kde jsou
 - a) nastaveny limitní hodnoty (počet motohodin nebo kilometrů nebo období)
 - b) nastaveny hodnoty pro předstih zobrazení na nástěnce (počet motohodin nebo kilometrů nebo období)
 - c) nastaveny vazby na techniku, pro kterou se mají upozornění počítat
2. k technice existuje alespoň jeden záznam o provedené provozní kontrole nebo revizi, která se má sledovat (viz následující [8.3.3 Vložení provedené opravy, provozní kontroly a revize](#)) nebo
3. technika má vyplněno datum první registrace (**Strojní služba > Evidence techniky** – záložka *Technicko taktická data*, pole *Datum 1. registrace*)

UPOZORNĚNÍ

- ! pokud není datum první registrace uvedeno, nemůže aplikace provést výpočet příští kontroly a ani nedojde k zobrazení na nástěnce

Jsou-li splněny uvedené nároky, potom se na nástěnce automaticky zobrazí upozornění na blížící se termín nové provozní kontroly nebo revize, v závislosti na nastavení hodnot předstihu pro konkrétní druh.

Provozní kontroly a revize techniky			
Provozní kontroly/revize, které bude potřeba provést pro danou techniku v nejbližší době			
Technika	Provozní kontrola/revize	Termín pr. kontr./revize	
GR_JSDH CAS 2 (RZ: GR JSDH 2)	Technická kontrola 2 roky	30.5.2017	
GR_JSDH CAS 3 (RZ: GR JSDH 3)	Technická kontrola 2 roky	15.6.2017	
Technika	Provozní kontrola/revize	Plánováno	Akt. stav
GR_JSDH CAS 1 (RZ: GR JSDH 1)	revize po 200 km	200 km	175 km
GR_JSDH CAS 2 (RZ: GR JSDH 2)	revize po 200 km	200 km	171 km
GR_JSDH CAS 3 (RZ: GR JSDH 3)	revize po 200 km	200 km	180 km

Obrázek 59: ukázka zobrazení upozornění na blížící se provozní kontroly a revize na nástěnce

Zároveň se automaticky aktualizují hodnoty plánované provozní kontroly / revize, které jsou uvedeny v detailu evidence techniky, na záložce *Opravy*.

Název techniky:	RZ (SPZ):	Evidenční číslo:	Vol. znak:	Sel. volba:
GR_JSDH CAS 2	GR JSDH 2			

Základní údaje	Technicko taktická data	Provozní kapaliny	Příslušenství	Opravy	Poznámka
----------------	-------------------------	-------------------	---------------	--------	----------

Plánované provozní kontroly/revize

Druh provozní kontroly/revize ↕	Upoz.-datum	Zbývá dní	Upoz.-km	Zbývá km	Upoz.-mth	Zbývá mth
Technická kontrola 2 roky	30.04.2017	5				
revize po 200 km			30	29		

Provedené opravy/provozní kontroly/revize

Druh opravy/provozní kontroly/revize ↕	Datum zahájení	Datum ukončení
Technická kontrola 2 roky	30.5.2015	30.5.2015

Nová oprava/provozní kontrola/revize Upravit opravu/provozní kontrolu/revizi

Obrázek 60: ukázka automatického plánování příští provozní kontroly / revize

PŘÍKLAD

- ❖ technika jezdí na pravidelnou STK po dvou letech, přičemž datum 1. registrace je 1. 5. 2015 a nastavený předstih pro upozornění je 1 měsíc
- ❖ na nástěnce i v detailu techniky (záložka *Opravy*) se obě upozornění zobrazí od 1. 4. 2017 a budou zobrazena do doby, než do Portálu vložíme záznam o provedení této STK
- ❖ následně se upozornění na nástěnce i v detailu techniky skryjí a zobrazí se opět až 1. 4. 2019

8.3.3 Vložení provedené opravy, kontroly a revize techniky

System umožňuje záznamy o opravách, provozních kontrolách a revizích vkládat:

- zpětně jako provedený servisní úkon
- jako aktuálně probíhající servisní úkon (např. technika byla ráno dopravena na STK, kde nyní čeká na kontroly)
- plánovaný servisní úkon – např. technika bude zítra dopravena na STK (záznam se do aplikace založí s informacemi, které jsou v daný okamžik známé a ostatní se doplní postupně)

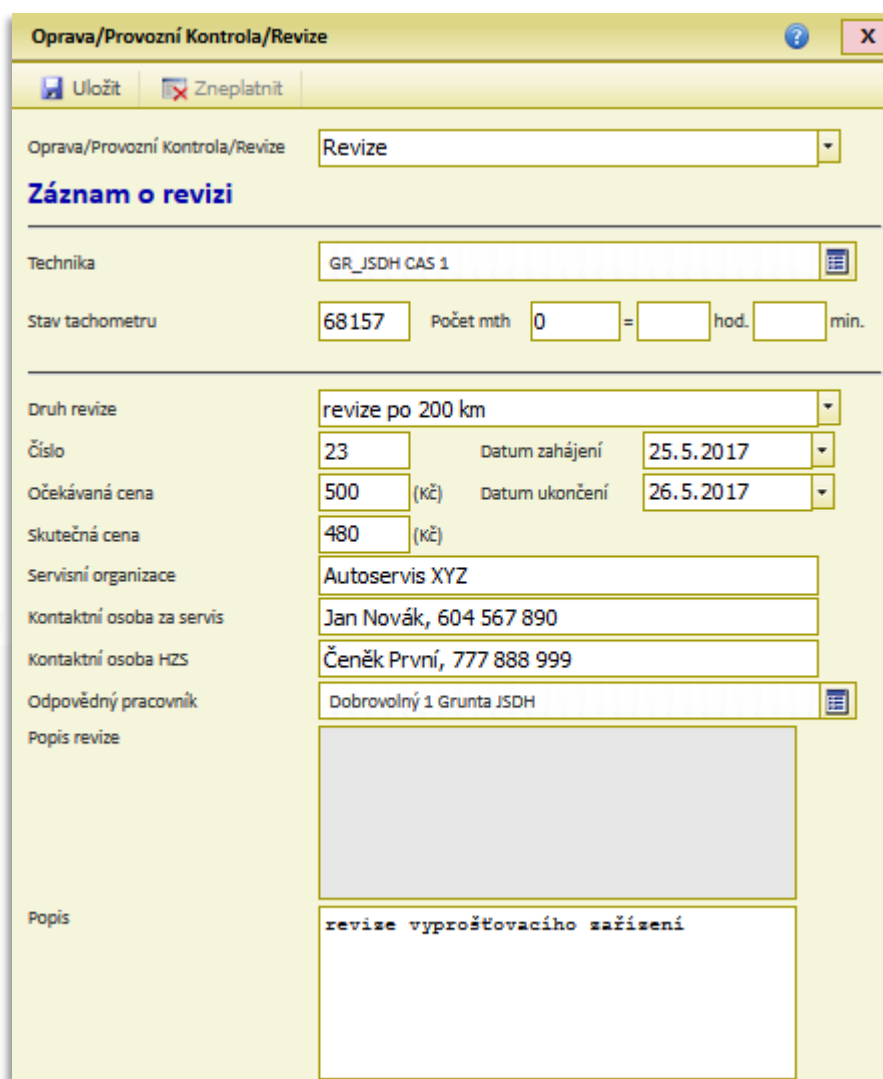
Doporučujeme vždy vyplňovat všechny informace známé v daném časovém okamžiku.

Formulář pro vyplnění je shodný pro všechny servisní úkony a lze jej vyvolat následujícími způsoby:

1. z hlavního menu strojní služby jako *Nová oprava, kontrola, revize* nebo
2. stiskem tlačítka **Nová oprava/provozní kontrola/revize** (viz kapitola [8.1.1 Evidence techniky](#)) na záložce *Opravy* agendy pro evidenci techniky
3. stiskem levého tlačítka nad vybranou plánovanou provozní kontrolou/revizí a výběrem volby *Provést provozní kontrolu/revizi* na záložce *Opravy* agendy pro evidenci techniky; tuto variantu lze využít pouze v případě, že je pro danou techniku vytvořen druh (šablona) provozní kontroly nebo revize (viz kapitola [8.3 Evidence druhů oprav, provozních kontrol a revizí](#))

Postup pro vložení informací o provedené opravě, provozní kontrole nebo revizi

1. v zobrazeném formuláři *Oprava/Provozní kontrola/Revize* zvolte typ servisní činnosti z výběrového seznamu
2. není-li technika již vyplněna, zvolte z výběrového seznamu požadovanou techniku
3. doplňte stavy tachometru a/nebo motohodin odpovídající skutečnosti (okamžik předání techniky pro servisní činnost)
4. zvolte druh opravy, provozní kontroly nebo revize z výběrového seznamu – hodnoty se nastaví automaticky podle nastavení v kroku 1; pokud je seznam prázdný, ověřte existenci druhů servisních činností (viz kapitola [8.3.1 Evidence druhů oprav, provozních kontrol a revizí](#))
5. nastavte datum zahájení a **zejména datum ukončení** servisního úkonu, podle kterého se plánuje příští provozní kontrola nebo revize a také zobrazuje upozornění na nástěnce (netýká se oprav)
6. dále doplňte
 - číslo zakázky
 - očekávanou a příp. skutečnou cenu, je-li v daný okamžik známa
 - servisní organizaci, která zásah provádí/provedla
 - kontaktní osobu servisní organizace (např. jméno a telefonní kontakt)
 - kontaktní osobu za HZS/JSDH (např. jméno a telefonní kontakt)
 - odpovědného pracovníka z výběrového seznamu osob JSDH
 - popis opravy, provozní kontroly nebo revize – needitovatelné textové pole, které obsahuje detailní informace o druhu servisní činnosti (viz kapitola [8.3.1 Evidence druhů oprav, provozních kontrol a revizí](#))
 - popis – editovatelné textové pole, pro doplnění dalších informací k této provedené servisní činnosti
7. provedené úpravy potvrďte stiskem **Uložit**



Oprava/Provozní kontrola/Revize

Uložit Zneplatnit

Oprava/Provozní kontrola/Revize: Revize

Záznam o revizi

Technika: GR_JSDH CAS 1

Stav tachometru: 68157 Počet mth: 0 = hod. min.

Druh revize: revize po 200 km

Číslo: 23 Datum zahájení: 25.5.2017

Očekávaná cena: 500 (Kč) Datum ukončení: 26.5.2017

Skutečná cena: 480 (Kč)

Servisní organizace: Autoservis XYZ

Kontaktní osoba za servis: Jan Novák, 604 567 890

Kontaktní osoba HZS: Čeněk První, 777 888 999

Odpovědný pracovník: Dobrovolný 1 Grunta JSDH

Popis revize: [Empty text area]

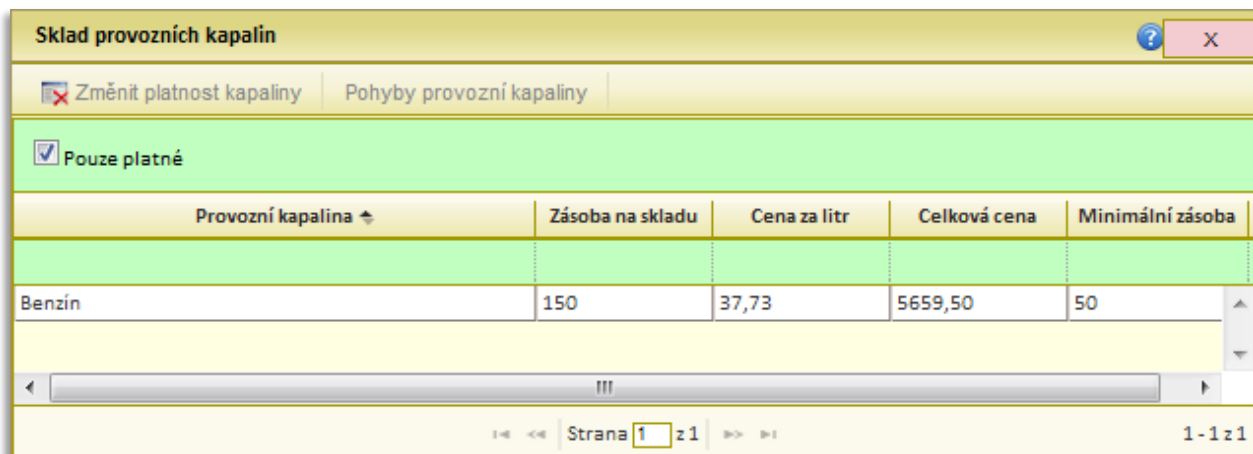
Popis: revize vyprošťovacího zařízení

Obrázek 61: ukázka záznamu provedené revize

Záznam lze také stornovat funkcí **Zneplatnit**. V takovém případě již není možné zneplatněný záznam znovu aktivovat, ale je třeba založit nový.

8.4 Sklad a provozní kapaliny

Modul sklad je určen výhradně k evidenci provozních kapalin, jako jsou PHM, oleje, brzdové a chladicí kapaliny apod., které využívá technika jednotky. Prvním krokem je jejich nákup a naskladnění, poté je můžeme ze skladu uvolnit a doplnit do techniky nebo agregátů.



Provozní kapalina ↕	Zásoba na skladu	Cena za litr	Celková cena	Minimální zásoba
Benzín	150	37,73	5659,50	50

Strana 1 z 1

Obrázek 62: pohled do skladu provozních kapalin techniky


8.4.1 Nákup provozních kapalin do skladu

Formulář pro tento druh operací je v menu **Strojní služba -> Nákup do skladu**. První položka, kde vybíráme druh provozní kapaliny, obsahuje jen určitý seznam, který nemůžeme editovat. Hodnoty se načítají z centrálního katalogu provozních kapalin, který spravuje krajský HZS.

Po zvolení druhu specifikujeme, ve stejnojmenném políčku, množství v litrech. Pokud je vybraná kapalina ještě skladem, aplikace nám zobrazí počet litrů, které zbývají do jejího vyskladnění (vyčerpání).

Po zadání ceny za jeden litr kapaliny, bude automaticky dopočítána celková cena nákupu. Dále uvádíme datum a osobu, která naskladnění provedla a případnou poznámku.

U platby máme dvě možnosti pořízení - platba v hotovosti nebo CCS kartou. Pokud zvolíme CCS, formulář doplní ještě políčko pro výběr konkrétní karty. O CCS kartách pojednává kapitola [8.5 Katalog karet CCS](#).



Nákup do skladu

Uložit a zavřít | Zneplatnit

Provozní kapalina: Nafta

Množství: 100 Zásoba na skladě: 200 l

Cena za litr: 36,90 Celková cena: 3690

Datum: 30.3.2012

Provedl: Chaloupek Josef

Druh pořízení: Karta CCS Karta CCS 881316530

Poznámka:

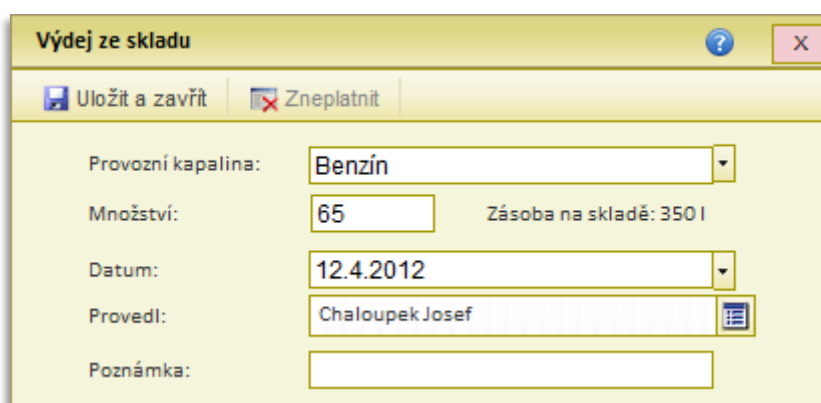
Obrázek 63: nákup kapaliny do skladu s platbou CCS kartou

8.4.2 Výdej provozních kapalin ze skladu

Opačným procesem, tedy výdejem ze skladu, uvolníme potřebné typy a množství kapalin. Obvykle se jedná o výdej za jiným účelem, než je doplnění kapalin do techniky nebo agregátů. Typickým použitím je například vyrovnání stavu kapaliny na skladě, v případě jejího nechtěného úniku. U výdeje dochází pouze k odečtení množství kapaliny ze skladu, ale nikde se nenačítá.

Formulář, který zobrazíme z menu **Strojní služba -> Výdej ze skladu**, obsahuje téměř shodnou sadu položek jako při nákupu. Vyplňujeme jen typ a množství kapaliny, kdy a kým bylo vydání provedeno a

možnost poznámky. Při výdeji je rovněž zobrazena skladová zásoba – pokud se blíží k nule, měli bychom danou kapalinu doplnit.



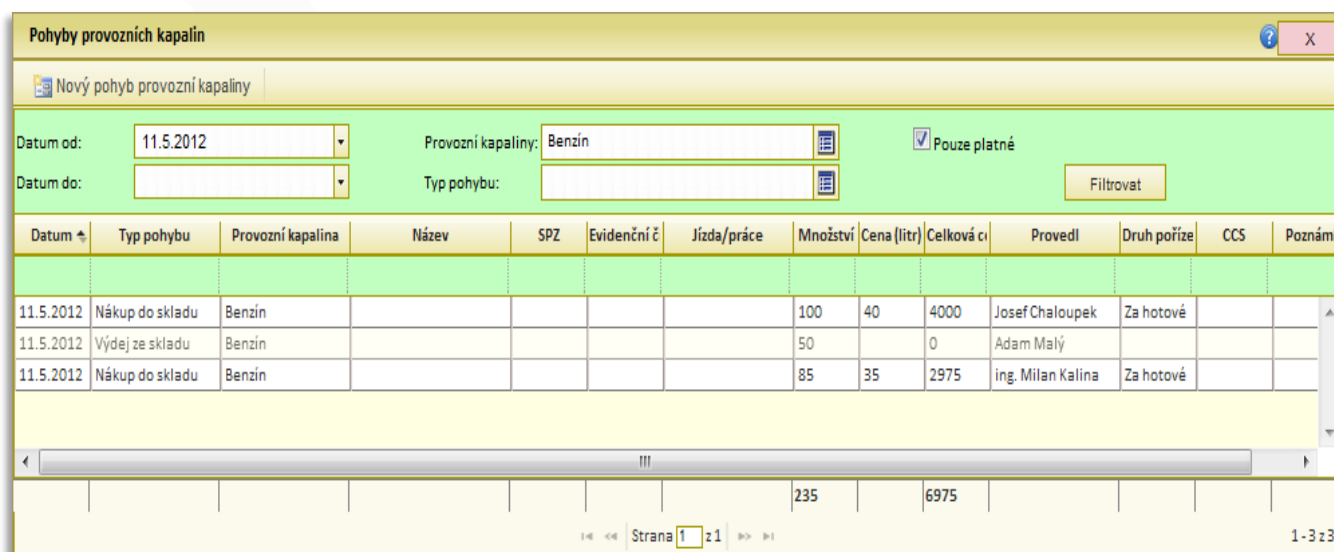
Obrázek 64: příklad výdeje PHM ze skladu

8.4.3 Sklad a pohyby provozních kapalin

Aktuální stavy všech kapalin nalezneme v samotném skladu, z menu **Strojní služba -> Sklad provozních kapalin**. Kromě filtru a třídění, lze zobrazit jen platné nebo i neplatné položky. Kromě momentálně dostupné zásoby, můžeme sledovat i průměrnou cenu za litr kapaliny a celkovou cenu za celou dobu nákupu dané kapaliny. Velmi užitečná je funkce **Minimální zásoba**, kterou vyvoláme kliknutím levého tlačítka myši nad vybranou položkou seznamu. Ta nám umožní určit minimální objem kapaliny na skladě. Pokud se blíží hranice vyčerpání, aplikace na to upozorní na nástěnce. Tlačítko **Pohyby provozní kapaliny** nás přepne do stejnojmenného formuláře – viz další text.

Celkový přehled nejen nákupu a výdeje ze skladu, ale i přímého nákupu do vozidel, agregátů a ostatní techniky, zobrazíme v menu **Strojní služba -> Pohyby provozních kapalin**. V této sestavě můžeme, kromě standardního filtrování a třídění, vybírat období, konkrétní typ kapaliny a typ pohybu (nákup do vozidla nebo skladu, výdej ze skladu apod.). Spodní část formuláře uvádí i sumarizaci množství a celkové ceny za všechny kapaliny, které byly nakoupeny.

Tlačítko **Nový pohyb provozní kapaliny** nám umožňuje zakládat nové pohyby (Nákup do skladu, Nákup do vozidla / agregátu atd.), přímo z tohoto formuláře.



Datum	Typ pohybu	Provozní kapalina	Název	SPZ	Evidenční č.	Jízda/práce	Množství	Cena (litr)	Celková ci	Provedl	Druh poříze	CCS	Poznámka
11.5.2012	Nákup do skladu	Benzín					100	40	4000	Josef Chaloupek	Za hotové		
11.5.2012	Výdej ze skladu	Benzín					50		0	Adam Malý			
11.5.2012	Nákup do skladu	Benzín					85	35	2975	ing. Milan Kalina	Za hotové		
							235		6975				

Obrázek 65: pohyby provozních kapalin

8.4.4 Čerpání a nákup provozních kapalin do vozidla / agregátu


Pro případy, kdy není možné provést běžný nákup kapaliny do vozidla nebo jiné techniky, jsou určeny skladové zásoby jednotky. Fyzicky např. načerpáme benzin do vozidla a v aplikaci pak stejné množství PHM uvedeme jako čerpání. Platí, že nelze načerpat větší množství PK, než kolik je zůstatek na skladě.

Formulář, ve kterém zadáme dané vozidlo nebo agregát, typ kapaliny a množství, datum, dotyčnou osobu, účel čerpání a případně poznámku, je v menu **Strojní služba** -> **Čerpání do vozidla / agregátu**. Potvrzení provedeme tlačítkem **Uložit a zavřít**.

Pro **přímý nákup kapalin** do vozidla nebo agregátu, např. na čerpací stanici, je určena volba **Strojní služba** -> **Nákup do vozidla / agregátu**. Do aplikace vyplňujeme stejné informace jako při nákupu do skladu, navíc jsou zde položky pro výběr konkrétní techniky, do které nákup provádíme a důvod nákupu (jízda nebo práce). Stav provozní kapaliny se nikde neodečítá a započte se k provozním kapalinám, spotřebovaným touto technikou.

UPOZORNĚNÍ

- ! pokud jsme k technice nezadali žádnou provozní kapalinu (menu **Strojní služba** -> **Evidence techniky**, záložka **Provozní kapaliny**), nebude políčko **Provozní kapalina** aktivní (pokud má technika zadán jeden typ kapaliny, automaticky se doplní, v případě více typů kapaliny vybíráme z rozbalovacího seznamu) a nákup se neuloží



Obrázek 66: nový přímý nákup kapaliny do techniky

8.5 Katalog karet

Aplikace umí evidovat karty pro platby provozních kapalin a dalších. Správu karet nalezneme v menu **Strojní služba** -> **Katalog karet**. V levé části formuláře je uveden celkový přehled všech platných karet, kliknutím na záznam se v pravé části zobrazí detailní informace o kartě.

Tlačítkem **Nová karta** můžeme přidat další záznam, kde vyplníme číslo, název a platnost karty.

V katalogu jsou uvedeny i provedené platby vybranou kartou, s uvedeným datem provedení, druhem provozní kapaliny, druhem pohybu (nákup do vozidla nebo skladu), technika/sklad a platbu provádějící osoba s množstvím kapaliny a cenou.

Katalog karet

Nová karta Uložit změny Zneplatnit Zobrazit neplatné Sestava

Číslo	Název	Platnost do
111	První karta	17.04.2024
222	Druhá karta	31.12.2023
444	Čtvrtá karta	01.06.2024

Číslo: 111
 Název: První karta
 Platnost do: 17.4.2024

Datum pohybu	Druh PHM	Druh pohybu	Technika	Osoba	Množství	Cena	Celková ce
10.10.2022	Nafta motorová	Nákup do vozidla	OA L1 OPEL MOVANO (RZ)	První Čeněk MBA	50	40	2000
11.11.2022	Benzín Natural	Nákup do vozidla	OA VW TRANSPORTER (R)	Druhý Čeněk Ing. M	36	39	1404

Obrázek 67: přehled CCS karet a jejich využívání

Po skončení platnosti je možné kartu **zneplatnit**. Kartou tak nepůjde provést platba a nebude ani uvedena v základním pohledu katalogu karet (tlačítka pro přepínání **Zobrazit neplatné** / **Zobrazit platné**). Veškeré historické transakce však budou dostupné. Kartou lze navíc i znovu zplatnit (po přepnutí do pohledu neplatných karet a výběru požadovaného záznamu se aktivuje tlačítko **Zplatnit**).

Pro uchování dat v papírové nebo elektronické podobě použijeme tlačítko **Sestava**, s výběrem období, za které chceme přehled zobrazit.

Přehled plateb kartou CCS

Číslo karty: 52147833 Název karty: CCS Kladno 03 Platnost karty: 30.04.2013 za období: 01.03.2012 - 31.12.2099

Datum	Druh PHM	Druh pohybu	Do techniky	Platil	Množství	Cena PHM	Cena celkem
03.04.2012	Benzín	Nákup do vozidla	CAS 32 (RZ: NBA 15-68)	Nový Michal	80,0	38,54	3 083,20
28.04.2012	Benzín	Nákup do vozidla	CAS 32 (RZ: NBA 15-68)	Nový Michal	60,0	36,50	2 190,00
Celkem za sestavu					140,0	37,67	5 273,20

Titk: 11.6.2012 10:03 Strana 1 / 1

Obrázek 68: přehled vybrané CCS karty

9 Modul Zpráva o zásahu (ZOZ)

Zásadním modulem pro JSD je evidence vlastních ZOČ a příjem ZOZ z HZS kraje. Jeho součástí jsou i tzv. poplachové zprávy, které umí PORT.ALL přijmout a zobrazit ihned po vyhlášení poplachu vaší jednotce v krajském systému.

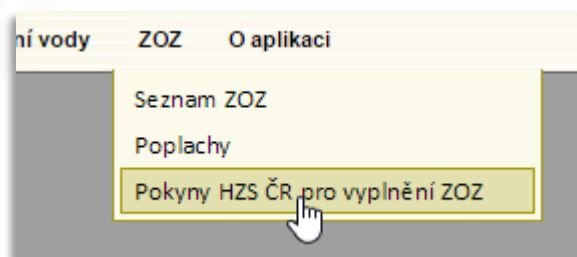
Dále jsou k dispozici statistiky výjezdů a další tiskové sestavy.

Názvosloví

Sjednocení pojmů a popis jednotlivých činností a postupů při vyplňování ZOZ/ZOČ – to vše obsahuje dokument vydaný IBC Moravskoslezského kraje. K dispozici je na stránkách

<https://www.hzscr.cz/clanek/dilci-zprava-o-zasahu-a-zprava-o-cinnosti-jednotky-po.aspx>

Odkaz je uveden také v aplikaci PORT.ALL (viz obrázek).



9.1 Úvod do ZOZ

Událost vs. zpráva o zásahu

Vyjma významu pojmů jako takových, je mezi nimi další rozdíl ve smyslu přenosu dat mezi krajským systémem KOPIS a PORT.ALL.

O komunikaci a datové výměně pojednává samostatná kapitola [11.9 Přenos dat – přehled importů a exportů](#).

Zde se tedy zaměříme na tematické balíčky

událost = přenos dat o události z kraje do PORT.ALL

zpráva o zásahu (zahrnuje i ZOČ – zprávu o činnosti) = odeslání informací z PORT.ALL na kraj

Připomeňme, že ECUD (evidenční číslo události) je unikátní identifikátor v rámci celé ČR (rozumíme v informačních systémech pro HZS), pod kterým je událost v systému evidována.

9.1.1 Způsoby pořízení ZOZ – PORT.ALL vs. kraj

Při práci s aplikací PORT.ALL narazíme na dva způsoby pořízení ZOZ. **Ruční založení** je dostupné členům JSDH (tedy uživatelům aplikace) a představuje fyzické spuštění agendy **Nová ZOZ**. Takto může jednotka SDH postupovat při činnostech, které nemusí být hlášeny na kraj. Pro příklad uveďme odstraňování sněhu ze střech, dřevin z komunikací, čerpání a napouštění apod. V žádném případě nesmí jít o činnosti spojené s odstraňováním požáru jakéhokoli rozsahu (hoření kontejneru, požáry budov, lesa atd.).

Ačkoli aplikace ruční založení podporuje, v praxi se pravděpodobně více setkáme s variantou **automatického načtení ZOZ** z kraje, který ji vytvořil za nás. K tomu dochází při vyžádání účasti JSDH u události krajem. Obvykle se jedná o požáry, dopravní nehody, živelné a jiné události, které podléhají ohlášení na kraji.

9.1.2 Druh ZOZ – celková vs. dílčí

Obecně existuje jen jedna zpráva o zásahu. V praxi však může u jedné události zasahovat více jednotek. Proto je zaveden pojem celková a dílčí ZOZ. Platí, že celková je složena z dílčích, přičemž se vyplňují vždy obě části (jen dílčí pro účastné jednotky, dílčí i celková velící jednotka, resp. velitel zásahu).

Fyzicky se jedná o stále stejný formulář (okno aplikace), rozdílné je však množství polí, která je třeba vyplnit (např. u celkové musí být uveden účel objektu, jeho majitel a jedná-li se o požár, tak rovněž časy lokalizace a likvidace, prostor vzniku).

Za celkovou zprávu odpovídá velitel zásahu velící jednotky, za dílčí vždy velitelé daných jednotek.

Podle účasti jednotky můžeme uvažovat následující modelové situace:

- pokud je JSDH jedinou zasahující jednotkou, pak vyplňuje dílčí i celkovou ZOZ (pořízení ZOZ nehraje roli)
- byla-li JSDH u zásahu s dalšími jednotkami JSDH (teoreticky i s profesionálními) a zároveň byla velící, pak vyplňuje dílčí i celkovou ZOZ (nezakládá nic, protože zpráva se načte z kraje)
- naopak byla-li JSDH u zásahu s dalšími jednotkami (JSDH, profesionální), ale nebyla velící jednotkou, pak vyplňuje pouze dílčí ZOZ (nezakládá nic, protože zpráva se načte z kraje)

Uvedme nyní abstraktní pojmy do reálného života. V dalších kapitolách se podrobně zmíníme o struktuře ZOZ, obsahující tematické sekce. Zde narazíme na ovládací prvek (tlačítko) pro přepínání mezi celkovou a dílčí ZOZ. Pokud má být ZOZ vyplněna jako celková (protože jednotka byla velící), použijeme uvedené tlačítko. Tím se změní množina údajů, které musí celková ZOZ obsahovat (viz kapitola [9.2.2.1 Vytvoření nové ZOZ](#)).

9.1.3 Jízda a práce techniky

V aplikaci jsme se s evidencí jízd techniky již setkali (kapitola [8.2 Evidence jízd a prací](#)). Jízdami k zásahu se budeme podrobněji zabývat v kapitole [9.2.1.3.1 ZOZ a jízdy techniky](#). Již nyní si můžeme říci, že jízdy k zásahům jsou automaticky provazovány s událostmi. Tato logika nám zjednoduší a zrychlí práci s danými agendami, protože nemusíme jízdu zakládat zvlášť.

Výše uvedené platí jak při importu události z kraje s již navrženou technikou, tak v případě ručního založení a vkládání techniky do ZOZ. Záznam o jízdě pak již jen doplníme v evidenci jízd a prací.

Obdobným způsobem funguje také záznam o práci agregátů, v praxi se s plánováním pomocné techniky krajem příliš nesetkáme a tato evidence je ponechávána na zasahující JSDH.

Na rozdíl od jízdy techniky, lze práci agregátu zadat také ručně z evidence jízd a prací, kdy vazbu na událost vybíráme z předdefinovaného seznamu (do ZOZ se tato pomocná technika automaticky doplní).

9.1.4 Sdílení a uzamčení ZOZ

V souvislosti s dílčí zprávou o zásahu je dobré zmínit, že některé informace jsou mezi jednotkami SDH **sdílené**. Toto pravidlo platí samozřejmě v případě, že se na zásahu podílelo více JSDH a každá z nich má svou dílčí část.

Jedná se zejména o základní údaje o události na záložce základních údajů, (viz stejnojmenná kapitola níže) a některé další (záložky *Využitá pomoc*, *Zranění a evakuace*, *Údaje o zásahu*). Princip je poměrně jednoduchý – hodnoty, které zadá jedna jednotka, může jiná změnit. Proto bychom měli být obezřetní a editovat jen data, která sdílená s ostatními nejsou, pokud nejsou v přímém rozporu se skutečností.

Zároveň platí, že v okamžiku editace je pro ostatní uživatele ZOZ přístupná pouze v režimu čtení. Aplikace nás po otevření takové zprávy o **uzamčení** informuje textací "*Formulář je zamčený, protože ho edituje uživatel...*". Tlačítka v okně detailu ZOZ nejsou aktivní, stejně jako všechna pole pro vkládání údajů.

9.1.5 Odemčení ZOZ

Pokud je u události více JSDH, může někdy v rámci doplňování záznamů do ZOZ dojít k uzamčení ZOZ pro další JSDH (editovat může vždy jen jeden uživatel v rámci jedné JSDH).

Aplikace obsahuje nově funkci pro odemčení ZOZ (zámek se vytváří automaticky okamžikem editace uživatelem).

Funkce je dostupná pouze pro uživatele z JSDH, který záznam edituje nebo krajskému uživateli (v tomto případě je zobrazen seznam účastných JSDH na události).

9.1.6 Stavy události

Celkový stav	Stav za jednotku	Popis
420 – Otevřená, SaP na místě	Nepřevzato	událost se JSDH načetla do PORT.ALL a čeká na uzavření na kraji (zprávu zatím nelze editovat); v tento okamžik je vytvořena také jízda techniky, kterou je možné doplnit o aktuální informace
510 – Uzavřená OS		událost byla na kraji uzavřena a v PORT.ALL je možné její převzetí a následná editace
600 – Převzatá VZ ⁵	Převzatá	událost byla převzata JSDH k doplnění; akce pro znovu-rozpracování ZOZ nemá vlastní stav a je přiřazena k tomuto stavu
610 – Ukončená VZ	Uzavřeno	daná JSDH doplnila svou část ZOZ a uzavřela ji (ZOZ je připravena k exportu na kraj)
610 – Ukončená VZ	Exportováno	ZOZ byla po doplnění všech náležitostí vyexportována na kraj

Tabulka 15: stavy ZOZ

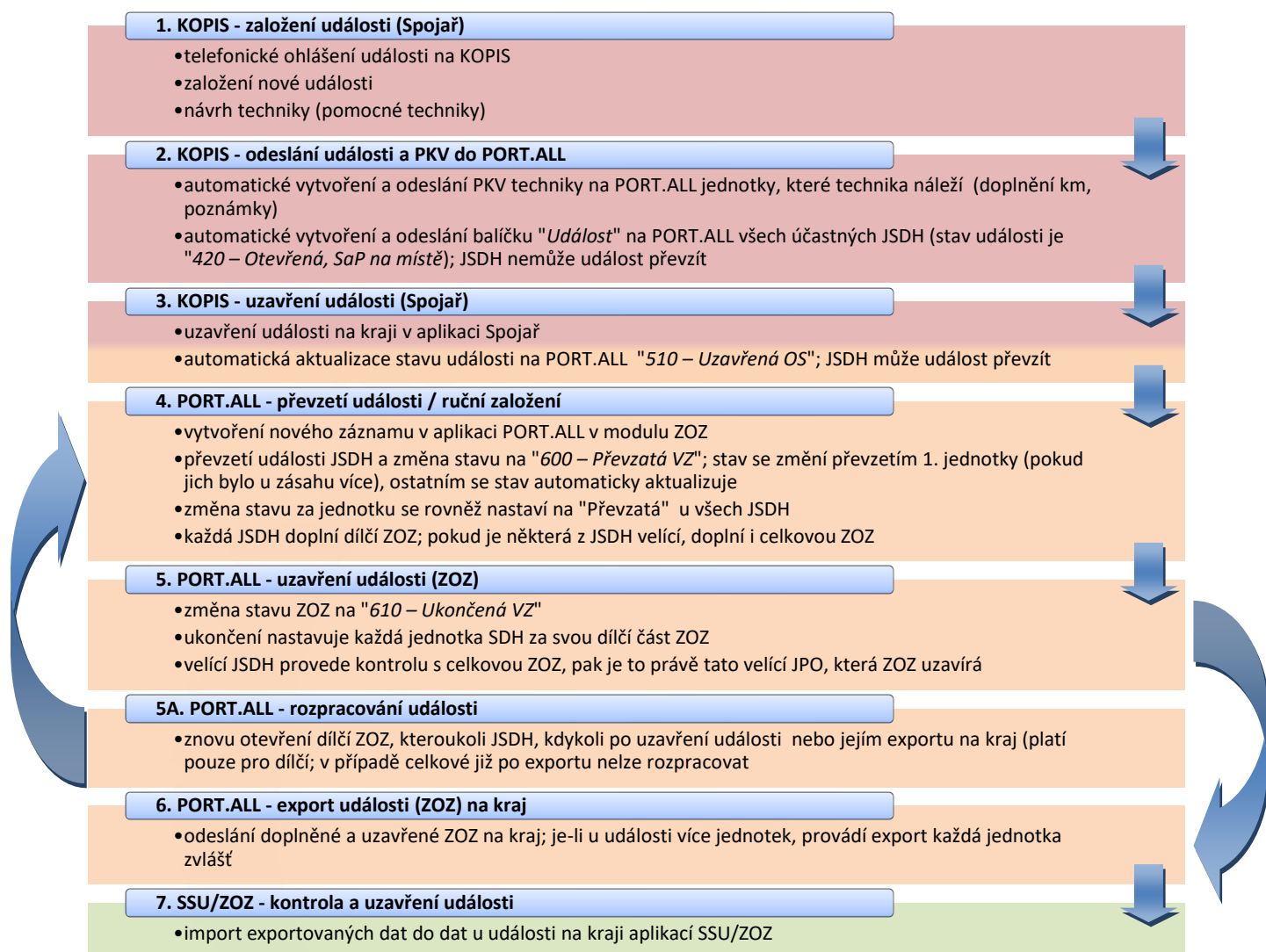
UPOZORNĚNÍ

! uvedená tabulka uvádí ideální přechody stavů v souladu s životním cyklem (viz dále v textu); můžeme se ale setkat i s kombinací „610 – Ukončená VZ / Exportováno“ (platí u více zasahujících JSDH, z nichž každá má svou dílčí ZOZ), v závislosti na aktuálním rozpracování

9.1.7 Životní cyklus ZOZ

Abychom si udělali ucelený obraz o vzniku, průběhu a ukončení události, resp. ZOZ, uvádíme níže názorné schéma. Prostřední část (body 4 – 6), týkající se práce s aplikací PORT.ALL, je zvýrazněna oranžovou barvou.

⁵ tento stav je automaticky nastaven u ručního založení ZOZ z aplikace PORT.ALL (stavy 420 a 510 v takovém případě nejsou)



Obrázek 69: schéma životního cyklu ZOZ

A nyní se pojdme podívat, co modul ZOZ obsahuje.

9.2 Seznam ZOZ

Okno seznamu ZOZ obsahuje

- ❑ tlačítkový panel funkcí
 - nová ZOZ – zobrazí formulář pro zadání nové zprávy o zásahu
 - nová ZOČ – zobrazí formulář pro zadání nové zprávy o činnosti
 - tiskové sestavy – generování výstupních dokumentů (není vázáno na aktuálně zobrazené záznamy v přehledu)
 - přehled členů JSDH u zásahu
 - zásahy dle obcí
 - účast hasičů u zásahu
 - technika u zásahu
 - aktuální součtová tabulka
 - zásahy jednotky mimo její působnost
- ❑ filtry parametrického vyhledávání – pro selekci záznamů podle
 - období vzniku

- stavu události za JSDH (nepřevzato/převzato/uzavřeno/exportováno)
- typu události

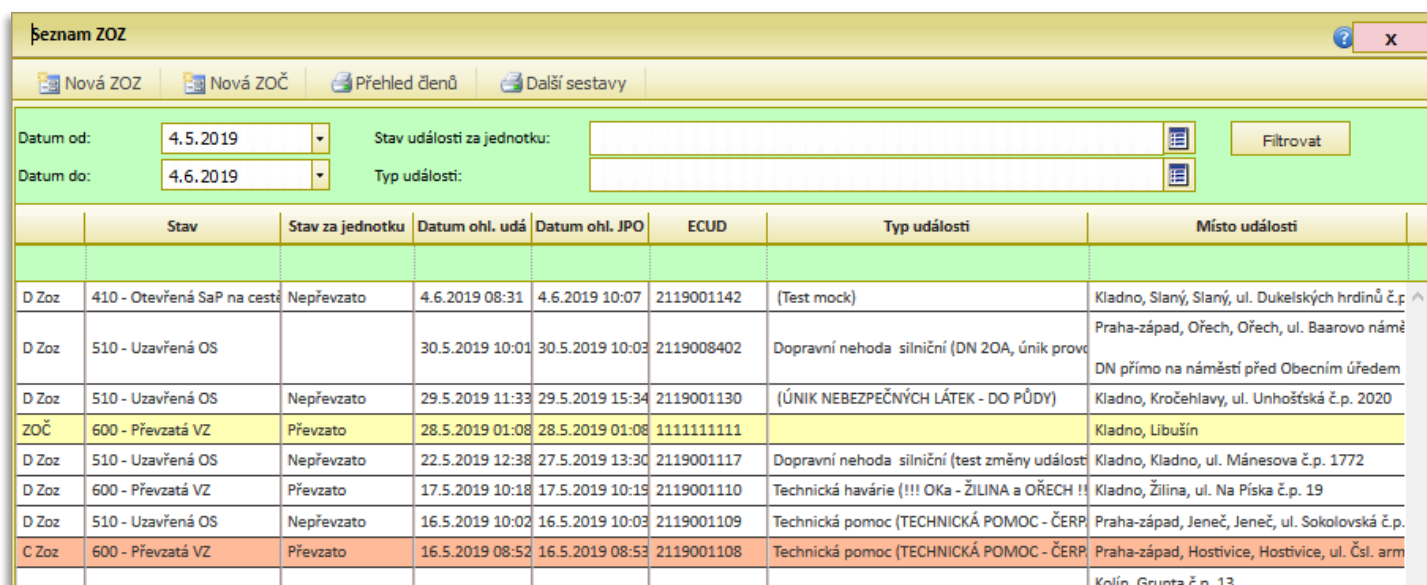
U druhých dvou filtrů je možné vybrat jeden i více hodnot. Není-li zaškrtnuta žádná možnost, je to stejné jako kdyby byly vybrány všechny.

Uvedené filtry lze vzájemně kombinovat.

Smazání filtrů provádíme ručně odebráním hodnot, v případě termínů rozbalením kalendáře a aplikací tlačítka **Vymazat**.

Pro přenačtení dat je nutné použít tlačítko **Filtrovat**.

- přehled ZOZ a ZOČ odpovídající nastaveným filtrům (výchozím nastavením je „od včerejšího do dnešního dne“, bez určení stavu nebo typu)



	Stav	Stav za jednotku	Datum ohl. udá	Datum ohl. JPO	ECUD	Typ události	Místo události
D ZoZ	410 - Otevřená SaP na cestě	Nepřevzato	4.6.2019 08:31	4.6.2019 10:07	2119001142	(Test mock)	Kladno, Slaný, Slaný, ul. Dukelských hrdinů č.p. ^
D ZoZ	510 - Uzavřená OS		30.5.2019 10:01	30.5.2019 10:03	2119008402	Dopravní nehoda silniční (DN ZO, únik prov...	Praha-západ, Ořech, Ořech, ul. Baarovo námě DN přímo na náměstí před Obecním úřadem
D ZoZ	510 - Uzavřená OS	Nepřevzato	29.5.2019 11:33	29.5.2019 15:34	2119001130	(ÚNIK NEBEZPEČNÝCH LÁTEK - DO PŮDY)	Kladno, Kročehlavy, ul. Unhošťská č.p. 2020
ZOČ	600 - Převzatá VZ	Převzato	28.5.2019 01:08	28.5.2019 01:08	1111111111		Kladno, Libušín
D ZoZ	510 - Uzavřená OS	Nepřevzato	22.5.2019 12:38	27.5.2019 13:30	2119001117	Dopravní nehoda silniční (test změny událost	Kladno, Kladno, ul. Mánesova č.p. 1772
D ZoZ	600 - Převzatá VZ	Převzato	17.5.2019 10:18	17.5.2019 10:19	2119001110	Technická havárie (!!! OKa - ŽILINA a OŘECH !!	Kladno, Žilina, ul. Na Píska č.p. 19
D ZoZ	510 - Uzavřená OS	Nepřevzato	16.5.2019 10:02	16.5.2019 10:03	2119001109	Technická pomoc (TECHNICKÁ POMOC - ČERP	Praha-západ, Jeneč, Jeneč, ul. Sokolovská č.p.
C ZoZ	600 - Převzatá VZ	Převzato	16.5.2019 08:52	16.5.2019 08:53	2119001108	Technická pomoc (TECHNICKÁ POMOC - ČERP	Praha-západ, Hostivice, Hostivice, ul. Čsl. arm Kolín, Grunta č.p. 13

Obrázek 70: základní přehled zpráv o zásazích

Přehled ZOZ a ZOČ

Záznamy jsou automaticky řazeny podle data ohlášení události (nejnovější na první pozici, nejstarší na konci seznamu). Třídít lze i v opačném pořadí nebo podle jiného ze sloupců seznamu.

Rovněž je podporováno vyhledávání v jednotlivých sloupcích (zeleně podbarvená políčka pod názvy sloupců) a to i ve více najednou.

Záznamy jsou rozlišeny barevně:

- bílá – dílčí ZOZ
- modrá – ZOZ s příznakem taktického cvičení
- žlutá – ZOČ s příznakem taktického cvičení
- oranžová – celková ZOZ

Po načtení okna seznamu, který je stránkovaný, jsou automaticky zobrazeny všechny záznamy bez rozdílu stavu či typu, v rozsahu jednoho měsíce zpětně od aktuálního data.

Na první pohled jsou viditelné nejdůležitější informace o

- druhu zprávy (viz barevné značení výše)
- celkovém stavu i stavu ZOZ za jednotku
- datu vzniku a datu ohlášení události JSDH
- identifikátoru ECUD (evidenční číslo události)

- typu / podtypu události a
- adrese místa události

Další informace získáme v detailu ZOZ.

POZNÁMKA

- události, které byly do PORT.ALL přeneseny, ale JSDH byla KOPIS odvolána, se ze seznamu automaticky odeberou

Kontextové menu

Pro další práci se záznamy je nutné vyvolat kontextovou nabídku, tj. jeden krát kliknout levým tlačítkem myši na vybranou zprávu ZOZ/ZOČ a následně vybrat požadovanou akci.

Dostupné volby	Stav	Stav za jednotku	Význam
Detail ZOZ	libovolný stav	libovolný stav	zobrazí detailní informace o zprávě v samostatném okně (dokud není ZOZ převzata jednotkou, jsou veškeré informace pouze ke čtení)
Tisk ZOZ			náhled a tisk informací ze zprávy
Převzít	510 - Uzavřeno OS	nepřevzato	umožní editovat informace ve zprávě *
Export ZPR na kraj	600 – Převzatá VZ (dílčí ZOZ) nebo 610 – Ukončená VZ (celková ZOZ)	uzavřeno	aplikace odešle vybranou zprávu do krajského systému (balíček ZOZ)
Export ZPR do souboru		uzavřeno	uložení vybrané zprávy do souboru (bez odeslání na kraj); slouží např. k předání zprávy do cizího kraje
Rozpracovat		exportováno	převede ZOZ ze stavu <i>uzavřeno</i> , <i>exportováno</i> -> <i>převzato</i> , čímž dojde ke zpřístupnění pro zápis

Tabulka 16: možnosti kontextového menu

* při účasti více jednotek jsou data rozdělena do privátní (edituje si každá jednotka zvlášť) a sdílená (informace je společná pro všechny účastné jednotky)

9.2.1 Detail a editace ZOZ

Obrazovku s podrobnostmi zprávy zobrazíme dvojklikem levého tlačítka myši na vybraný záznam nebo pomocí volby *Detail* z kontextové nabídky (jedno-klik levým tlačítkem na záznam)

Okno s detailem zprávy obsahuje tlačítkový panel s funkcemi ukládání (nemusí být vyplněny všechny povinné údaje), uložení a zároveň zavření detailu zprávy (návrat do okna seznamu ZOZ), převzetí ZOZ (pouze pokud je stav 510 - uzavřeno OS), uzavření ZOZ (pouze pokud byla zpráva převzata a doplněna o informace min. v rozsahu povinných údajů), změnu z dílčí na celkovou a opačně a historii úprav zprávy.

Dále jsou detaily rozděleny do několika tematických záložek.

9.2.1.1 Základní údaje

V této části jsou uvedeny základní informace o události. Okno lze rozdělit do několika sekcí.

Základní údaje o události

Tato část obsahuje převážně povinné údaje, bez kterých nelze ZOZ uzavřít.

Datum ZOZ je rovno datu vzniku události. Informace je nejen povinná (ZOZ nelze uzavřít) sdílená pro všechny jednotky (změna hodnoty se projeví v každé dílčí ZOZ každé JSDH).

ECUD neboli evidenční číslo události je jediný identifikátor události/ZOZ v celém systému. Toto pole je samozřejmě povinné a zároveň sdílené. Pokud jsme událost do aplikace PORT.ALL přijali v rámci balíčku z kraje, neměli bychom již tento údaj modifikovat. Aplikace to však nezakazuje – kontroluje pouze unikátnost tohoto čísla.

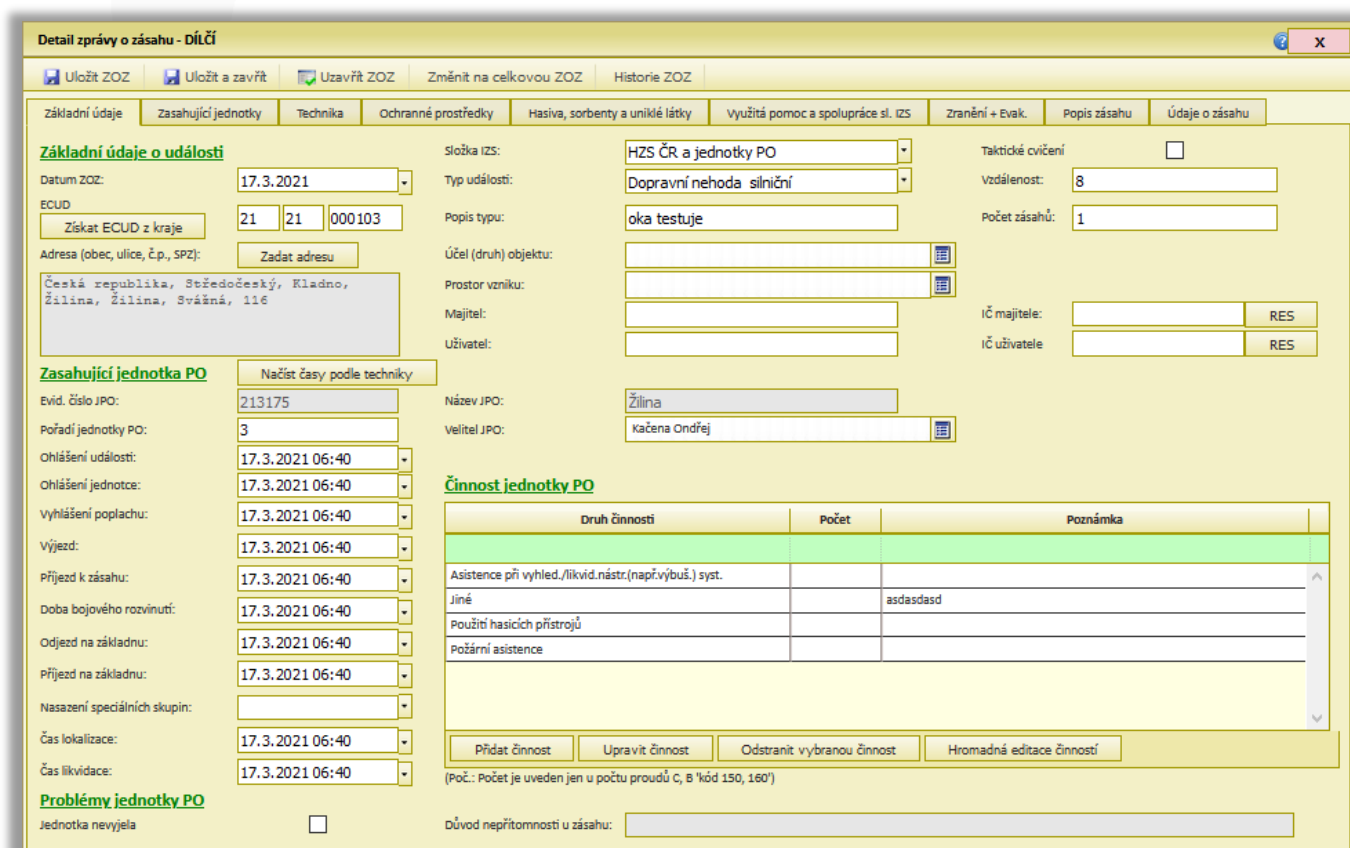
Pokud vytváříme ZOZ sami, máme dvě možnosti vytvoření ECUD čísla – ručním vložením nebo získáním z kraje (stejnomené tlačítko). Tvar čísla je XX-YY-ZZZZZZ, kde:

Typ	Význam
XX	číselné označení kraje
YY	druhé dvojčíslí roku
ZZZZZZ	pořadové číslo zprávy v daném roce a kraji (vyplňujeme zprava) a vždy obsahuje 6 cifer (toto koncové číslo není kontrolováno na posloupnost, proto mohou být některá čísla vynechána)

Tabulka 17: formát ECUD

PŘÍKLAD

- ❖ 21-14-000055 => 55. záznam v roce 2014 ve Středočeském kraji (pomlčky jsou zde uvedeny pouze pro lepší odlišení, v praxi se neuvádí)



Detail zprávy o zásahu - Dílčí

Uložit ZOZ | Uložit a zavřít | Uzavřít ZOZ | Změnit na celkovou ZOZ | Historie ZOZ

Základní údaje | Zasahující jednotky | Technika | Ochranné prostředky | Hasiva, sorbenty a uniklé látky | Využitá pomoc a spolupráce sl. IZS | Zranění + Evak. | Popis zásahu | Údaje o zásahu

Základní údaje o události

Datum ZOZ: 17.3.2021

ECUD: Získat ECUD z kraje 21 21 000103

Adresa (obec, ulice, č.p., SPZ): Zadat adresu
Česká republika, Středočeský, Kladno, Žilina, Žilina, Svážná, 116

Složka IZS: HZS ČR a jednotky PO

Typ události: Dopravní nehoda silniční

Popis typu: oka testuje

Účel (druh) objektu: []

Prostor vzniku: []

Majitel: []

Uživatel: []

Taktické cvičení:

Vzdálenost: 8

Počet zásahů: 1

iČ majitele: [] RES

iČ uživatele: [] RES

Zasahující jednotka PO

Načíst časy podle techniky

Evid. číslo JPO: 213175

Název JPO: Žilina

Pořadí jednotky PO: 3

Velitel JPO: kačena Ondřej

Ohlášení události: 17.3.2021 06:40

Ohlášení jednotce: 17.3.2021 06:40

Vyhlášení poplachu: 17.3.2021 06:40

Výjezd: 17.3.2021 06:40

Příjezd k zásahu: 17.3.2021 06:40

Doba bojového rozvinutí: 17.3.2021 06:40

Odjezd na základnu: 17.3.2021 06:40

Příjezd na základnu: 17.3.2021 06:40

Nasazení speciálních skupin: []

Čas lokalizace: 17.3.2021 06:40

Čas likvidace: 17.3.2021 06:40

Činnost jednotky PO

Druh činnosti	Počet	Poznámka
Asistence při vyhled./likvid.nástr.(např.výbuš.) syst.		
Jiné		asdasdasd
Použití hasicích přístrojů		
Požární asistence		

Přidat činnost | Upravit činnost | Odstranit vybranou činnost | Hromadná editace činnosti

(Poč.: Počet je uveden jen u počtu proudů C, B 'kód 150, 160')

Problémy jednotky PO

Jednotka nevyjela

Důvod nepřítomnosti u zásahu: []

Obrázek 71: ukázka vyplněné ZOZ – základní údaje o události

Adresa je nezbytnou a povinnou součástí každé ZOZ. Její vyplnění nám zjednoduší samostatný formulář, který se zobrazí po stisku tlačítka **Zadat adresu**. Většinu položek vybíráme ze seznamů. Adresu řadíme mezi sdílené údaje.



Obrázek 72: ukázka výběru adresy v rámci založení nové ZOZ

POZNÁMKA

- při vyplňování adresy lze využít číselník registru domovních (popisných) čísel podle zadané ulice
- není-li v registru požadované číslo, je nutné jej vyplnit ručně do pole *Č. dom. ručně*

Složka IZS umožňuje výběr řešitele události. Kromě HZS ČR a jednotek PO lze vybrat armádní jednotky ČR, Obecní i státní policii ČR, ZZS ale pohotovostní služby energetických společností, správu pozemních komunikací, státní a obecní úřady a řada dalších. Celkový přehled možných hodnot tohoto číselníku je uveden v [příloze A](#), na konci dokumentu.

Typ události specifikuje obecnou úroveň zásahu předdefinovanými hodnotami, které jsou načítány ze standardního katalogu typů událostí a jsou řízeny krajským systémem. Může se jednat např. o dopravní či leteckou nehodu, požár, únik kapalin apod. Pokud není hodnota uvedena (v případě obdržení události z kraje), je třeba ji doplnit. Seznam typů událostí je uveden v [příloze B](#) v závěru dokumentu.

Popis typu je volné textové pole (vyplňujeme ručně), podávající bližší informace o události, např. únik oleje do vody atd.

Účel (druh) objektu již podle názvu nese informaci o předmětu využití objektu, ve kterém / u kterého k události došlo. Hodnoty, jejichž celkový přehled uvádí [příloha C](#) na konci dokumentu, jsou předdefinované číselníkem, takže stačí pouze vybrat správnou variantu. Opět se jedná o sdílenou informaci, a v případě typu události „požár“ je také povinným údajem.

Prostor vzniku se vyplňuje jen pokud jsme u předcházejícího druhu zvolili „stavební objekt“ a blíže specifikuje kategorii prostor. Ty se dělí na následující třídy:

- Třída 0 – nezjištěno, nezatříděno

- Třída 1 – výroba, údržba
- Třída 2 – skladování, obchod (mimo třídy 3)
- Třída 3 – skladování, obchod a přeprava hořlavých kapalin, plynů a výbušnin
- Třída 4 – shromažďovací prostory
- Třída 5 – bydlení, kanceláře, služby, sociální zařízení
- Třída 6 – ostatní prostory u budov

Každá třída obsahuje řadu prostor, jejichž ucelený přehled uvádí [příloha D](#), na konci tohoto dokumentu. Prostor vzniku je sdílená informace mezi všemi zasahujícími jednotkami.

POZNÁMKA

- u číselníků obecně platí, že pokud jsou do něj doplněny nové hodnoty (kraj, resp. GŘ HZS ČR), aplikace si je automaticky načte

Majitel a IČ majitele tato dvojice se vztahuje k objektům, jež jsou přímým předmětem události nebo se jimi mohou stát. Osoby v nich uvedené mohou sdělit podrobné informace o daném prostoru, zejména jejich obsah (sklad hořlavých či výbušných látek a materiálů, chemikálií atd.).

Uživatel a IČ uživatele jsou z hlediska informační užítosti shodná s předchozími.

Majitel i uživatel (vč. obou položek IČ) jsou sdílené hodnoty. V praxi se obvykle uvádí jen u celkové ZOZ.

IČO lze vyplnit ručně nebo je vyhledat v seznamech pomocí tlačítek **RES**.

Taktické cvičení – příznak události

Vzdálenost se udává v celých kilometrech a je skutečnou vzdáleností mezi místem události a aktuální polohy zasahující jednotky. Tento údaj není sdílený a vyplňuje jej povinně každá jednotka zvlášť.

Počet zásahů uvádí, kolikrát jednotka u události zasahovala. Za zásah považujeme příjezd na místo události. Do počtu lze řadit např. odjezd pro doplnění hasiv nebo též opětovné přivolání jednotky k události. Ani tento údaj není sdílený a rovněž jej povinně vyplňuje každá jednotka.

Název JPO je automaticky předvyplněn jmenným názvem dané jednotky SDH, nelze jej měnit a není ani sdílen.

Velitel JPO je také unikátní pro každou JSDH a povinně musí obsahovat jméno velitele dané jednotky. Systém podle nastavených rolí osob v jednotce doplňuje velitele automaticky. Nemá-li JSDH velitele určeného, je třeba jej vybrat ručně z rozbalovacího seznamu. Ten obsahuje všechny členy jednotky, bez rozdílu jejich funkce. Velitelem může být prakticky kdokoli, resp. osoba, která tuto roli u zásahu fyzicky plnila (informace v ZOZ by měly korespondovat především se skutečností, bez ohledu na rozdělení pravomocí).

Zasahující jednotka PO

Jde o zejména časové informace události, které lze automaticky vyplnit podle časů uvedených u techniky. V tom případě se přebírají časy (nejedná se o sdílené informace v případě více součinných jednotek)

- vyhlášení poplachu, výjezd, příjezd a zahájení zásahu přebírá od první techniky jednotky a
- odjezd a příjezd na základnu od poslední techniky

Podobným způsobem lze převzít časy události pro techniku (viz dále v popisu karty techniky).

Evidenční číslo JPO je vyplněno automaticky v okamžiku vytvoření nové ZOZ nebo jejím přijetím z kraje a nelze měnit v žádném okamžiku.

Pořadí jednotky PO udává skutečné pořadí, v jakém se jednotlivé JSDH a JPO I. k zásahu dostavily. Hodnota je povinná. Případné duplicitní hodnoty řeší velitel zásahu z vlastních podkladů nebo kontrolou při zpracování události na kraji.

Ohlášení události je v případě importu události z kraje nastaveno automaticky bez možnosti dalších úprav. Při ručním založení je vyplněno aktuálním datem a časem, ale je možné jej upravit až do okamžiku uzavření ZOZ. Položka je povinná, nesdílená.

Ohlášení jednotce může být předvyplněno (import události z kraje) nebo se vyplňuje ručně (založení ZOZ v PORT.ALL). Opět se jedná o povinnou a nesdílenou informaci.

Doba bojového rozvinutí je povinná a kontroluje se její vyplnění u požárů, vyjma činnosti „průzkum“ (pouze tato činnost).

Další položky *Výjezd* a *Příjezd na základnu* nepotřebují zvláštní komentář, neboť jejich popis je dostatečně výstižný. Všechny jsou vyplněny automaticky (bez ohledu na způsob pořízení) a před uzavřením musí být řádně vyplněny. Chybí-li některé z těchto dat a časů, aplikace je vyznačí červenou barvou a uvede je v seznamu povinných údajů.

Nejedná se o sdílená data.

Časy *Vyhlášení poplachu*, *Příjezd k zásahu* a *Odjezd na základnu* nejsou kontrolovány a Dílčí ZOZ tak lze uložit i bez nich.

UPOZORNĚNÍ

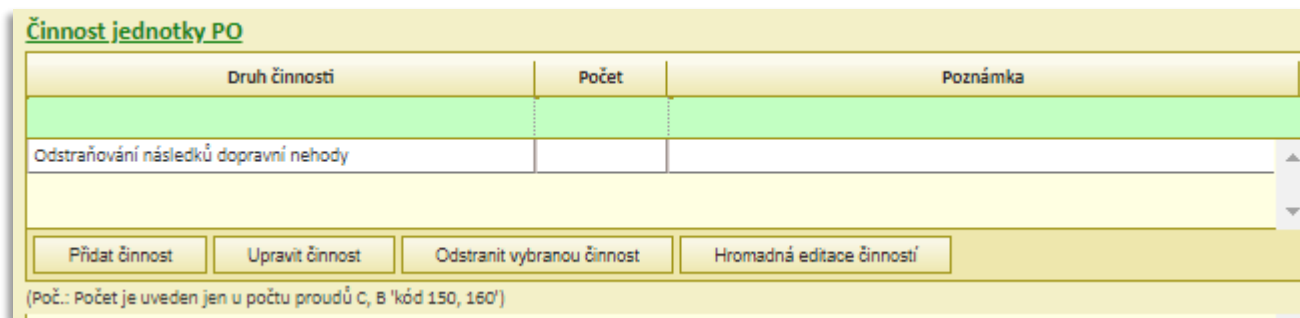
- ! kontrola vyplněných časů a dalších povinných informací se neprovádí, pokud je zaškrtnutý příznak *Jednotka nevyjela* (nejedná se odvolání z KOPIS)
- ! kontrola vyplněných časů se neprovádí, pokud je v činnosti jednotky uvedena „záloha na vlastní stanici“
- ! pro data a časy jednotky a zasahující techniky platí, že výjezd první techniky nemůže být dříve, než je datum a čas vyhlášení poplachu, stejně tak příjezd poslední techniky nesmí být později než je *Příjezd na základnu* (viz záložka [9.2.1.3 Technika](#)):

Čas lokalizace a **Čas likvidace** vyplňujeme povinně u typu události „Požár“ a jde o sdílenou informaci mezi všemi jednotkami.

Nasazení speciálních skupin využijeme u specifických událostí vyprošťování osob (lezecká skupina) nebo vyhledávání a vyprošťování osob a předmětů z vodních ploch (potápěčská skupina), případně obě uvedené. Obě skupiny spadají primárně pod HZS ČR. Hodnoty nelze uživatelsky modifikovat. Systém nevyžaduje vyplnění. Nejedná se o sdílenou informaci.

Činnost jednotky PO

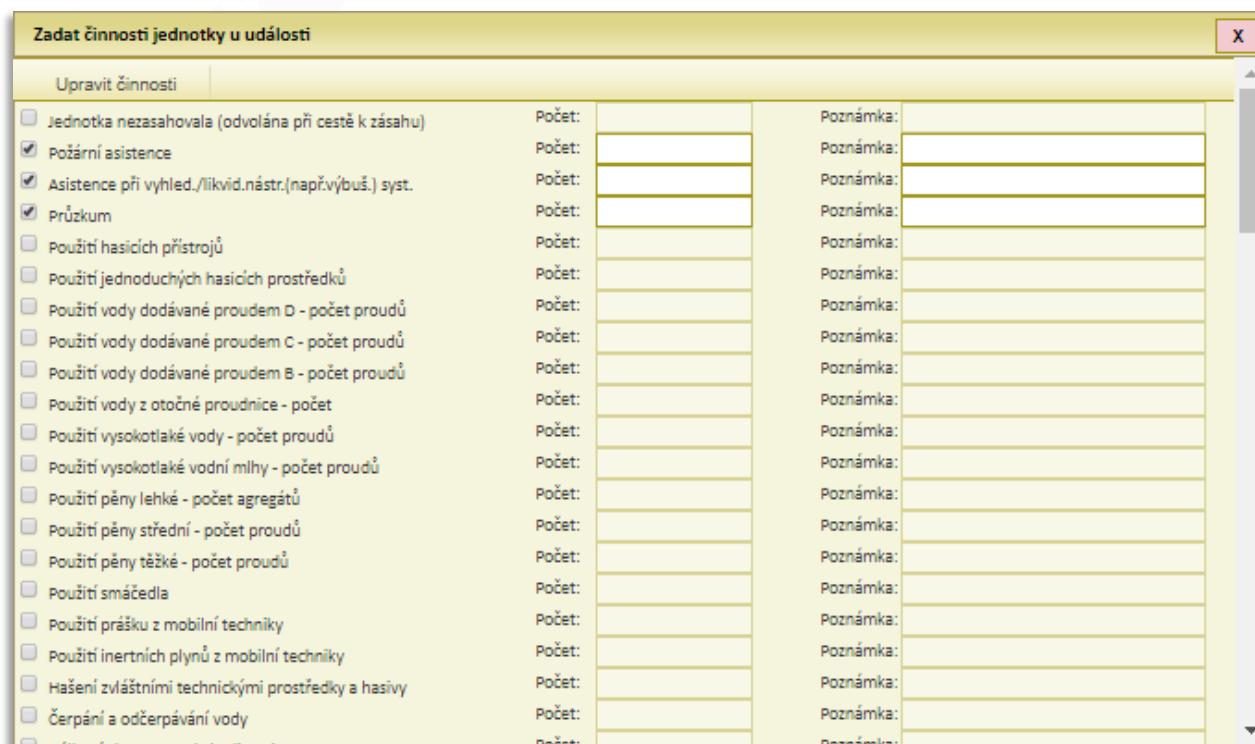
V předposlední části základních informací každá jednotka uvádí činnosti, které v rámci své účasti u události vykonala. Pro jejich zápis a editaci jsou určena tlačítka ve spodní části okna.



Obrázek 73: práce s činnostmi jednotky

Jejich stiskem (vyjma odstranění) se zobrazí výběrový seznam činností, ve kterém lze vyhledávat a třídit podle názvu nebo čísla. Pokud nevyhovuje ani jedna možnost, lze uvést „jiné“ a podrobněji rozepsat do [popisu zásahu](#) (viz stejnojmenná kapitola).

Vymazání vybrané činnosti provedeme stejnojmenným tlačítkem.



Obrázek 74: hromadná editace činností jednotky

Činnosti je možné zadat najednou tlačítkem **Hromadné editace činností**, vč. uvedení počtů a poznámek, které se evidují pro každou činnost zvlášť.

Přehled všech dostupných činností je uveden v [příloze E](#), na konci tohoto dokumentu.

Zastavme se nyní u činnosti *Jednotka nezasahovala (odvolána při cestě k zásahu)*, pod číslem 20. Tato položka je uvedena kvůli evidenci **odvolání jednotek SDH**, která neměla žádné obtíže (viz následující odstavec) a mohla k události dojet.

Kdy je jednotka SDH odvolána a kdy nevyjela

Je-li jednotka na cestě k zásahu (nemá žádné závady ani překážky pro dokončení dojezdu na místo události), a přesto je **krajem odvolána**, je nutné v ZOZ zanést činnost jednotky

- Jednotka nezasahovala (odvolána při cestě k zásahu) – kód 0 nebo
- Jednotka nezasahovala (odvolána před výjezdem) – kód 1

Událost s takovou činností je zahrnuta do statistiky jako odvolaná JSDH a jednotce se zásah počítá. Proto se vždy vyplňuje informace „počet zásahů“.

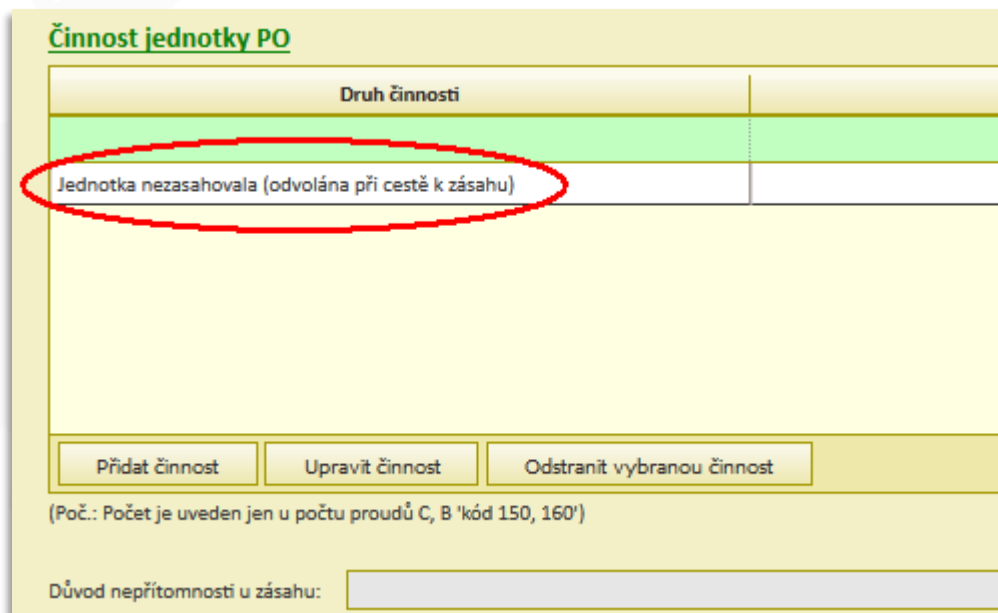
Jednotka, která **nemůže vyjet** např. z důvodu chybějícího řidiče nebo protože se nemohla sejít, v ZOZ zaškrtně položku „Jednotka nevyjela“. Aktivací uvedeného pole se zpřístupní zprava sousedící textové pole *Důvod nepřítomnosti u zásahu* pro uvedení stručného důvodu, která je v tomto okamžiku povinná.

Zároveň jsou vypnuty kontroly vyplnění / validity pořadí jednotky (pole se znepřístupní) a rovněž data a časů ze sekce *Zasahující jednotka PO* (viz výše), vyjma *ohlášení události* a *ohlášení jednotce* (která jsou obvykle předvyplněna). Tím není dotčena kontrola ECUD, data založení ZOZ, typu události, popisu typu nebo velitele JPO, které musí být vyplněny vždy.

Počet zásahů nesmí být v tomto případě vyplněn.

Tento zásah se nebude dané JSDH započítávat.

Odvolaná JSDH zadává pouze výše popsanou činnost, ale již nezaškrťává „Jednotka nevyjela“.



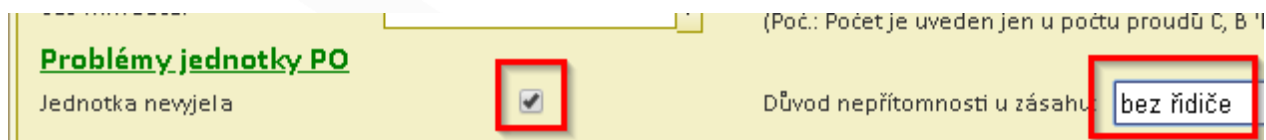
Druh činnosti
Jednotka nezasahovala (odvolána při cestě k zásahu)

Přidat činnost Upravit činnost Odstranit vybranou činnost

(Poč.: Počet je uveden jen u počtu proudů C, B 'kód 150, 160')

Důvod nepřítomnosti u zásahu:

Obrázek 75: výběr činnosti Jednotka nezasahovala při odvolání JSDH na cestě z kraje



Problémy jednotky PO

Jednotka nevyjela

Důvod nepřítomnosti u zásahu:

Obrázek 76: příznak nevyjetí jednotky a povinné textové zdůvodnění

9.2.1.2 Zasahující jednotky

Tato část je čistě informativní, protože zobrazená data nelze jakkoli měnit. Třídění a filtrování je však umožněno standardním způsobem (do okamžiku uzavření ZOZ).

Největším přínosem tohoto seznamu, je kromě přehledu všech zasahujících jednotek u události zejména poslední sloupec. Zde jsou uvedeny stavy (fáze rozpracovanosti ZOZ) za jednotlivé jednotky SDH tak, jak bylo popsáno v úvodu této kapitoly (tabulka č. 12 – [stavy události](#)).

Seznam zahrnuje také profesionální hasičské jednotky, které mají v tomto sloupci vždy hodnotu *Nepřevzato* a jako indikaci, že do dat v aplikaci PORT.ALL nezasahují také příznak *Ne* ve sloupci *Port.All* (viz ukázkový obrázek).

Detail zprávy o zásahu - Dílčí

Uložit ZOZ | Uložit a zavřít | Uzavřít ZOZ | Změnit na celkovou ZOZ

Základní údaje | **Zasahující jednotky** | Technika | Ochranné prostředky | Hasiva a sorbenty | Využitá pomoc a spolupráce sl. IZS

Zasahující jednotky u události

Název jednotky	Evidenční číslo	Kategorie	Port.All	Stav řešení
stanice Kutná Hora	215010	Jednotky HZS krajů - JPO I	Ne	Nepřevzato
Nové Dvory	215125	Jednotky SDH vybraných obcí - JPO III/1	Ano	Převzato
Grunta	280479	Jednotky SDH vybraných obcí - JPO III/1	Ano	Převzato

Obrázek 77: příklad celkové ZOZ – v seznamu je uvedena pouze jedna jednotka

9.2.1.3 Technika

Tato část ZOZ je věnována technice, která se zásahu účastnila. Data se přenáší pouze na kraj a nejsou mezi jednotkami sdíleny.

Okno je rozděleno na samostatné záložky pro hlavní a pomocnou techniku, u obou je také sekce pro doplnění osob, ať již v roli řidičů, posádky, obsluhy agregátů apod.

Detail ZOZ - Dílčí

Uložit ZOZ | Uložit a zavřít | Uzavřít ZOZ

Základní údaje | **Zasahující jednotky** | **Technika** | Ochranné prostředky a Hasiva | Využitá pomoc a spolupráce sl. IZS | Zranění + Evak. | Popis zásahu | Údaje o zásahu

Hlavní technika | Pomocná technika

Hlavní technika

Technika ↕	Povolána	Výjezd techniky	Příjezd k zásahu	Odjezd na základnu	Příjezd na základnu	Ujeto km	Počet motohodin	Poznámka
CAS RCS - Test (RZ: 151 1111)	2.4.2012 09:30	2.4.2012 09:33	2.4.2012 09:43	2.4.2012 11:00	2.4.2012 11:25	40	0,5	
HHH CAS 32 (RZ: 12112)	2.4.2012 09:30	2.4.2012 09:34	2.4.2012 09:44	2.4.2012 11:00	2.4.2012 11:25	40	0,5	

Přidat techniku | Upravit techniku | Odstranit techniku

Jméno ↕	Role
Chaloupek Josef	Řidič vozidla
První Čeněk Ing.	Velitel vozidla

Přidat osobu | Odebrat osobu

Obrázek 78: přehled zasahující techniky a osob

Zatímco u hlavní techniky specifikujeme časové údaje výjezdu, příjezdu na místo atd., počty ujetých kilometrů a motohodin, u pomocné techniky evidujeme pouze začátek, konec a počet motohodin (samozřejmě také název techniky).

Pro data a časy platí, že výjezd první techniky nemůže být dříve, než je datum a čas vyhlášení poplachu, stejně tak příjezd poslední techniky nesmí být později než je *Příjezd na základnu* (viz záložka [9.2.1.1 Základní údaje](#)). Aplikace tyto časy kontroluje a v případě nehody je uživatel upozorněn.

Tlačítkem **Načíst časy podle události** je možné vyplnit nebo přepsat již zadané údaje hlavní techniky.

Upravit techniku X

Uložit techniku

Název techniky:	GR_JSDH CAS 1	☰
Povolána:	9.5.2019 10:51	▼
Výjezd techniky	9.5.2019 10:55	▼
Na místě:	9.5.2019 11:10	▼
Odjezd:	9.5.2019 12:04	▼
Příjezd na základnu	9.5.2019 12:25	▼
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;">Načíst časy podle udalosti</div>		
Ujeto km:	7	
Počet motohodin:	0:00	
Poznámka:		

Obrázek 79: ukázka detailu zasahující hlavní techniky

Upravit techniku

Uložit techniku

Název techniky:	AG Peugeot 308 el centrala	☰
Začátek práce:	29.4.2014 15:40	▼
Ukončení práce:	29.4.2014 16:15	▼
Počet motohodin:	2	
Poznámka:		

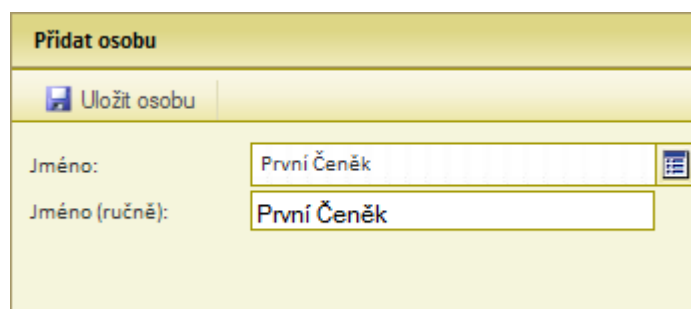
Obrázek 80: ukázka detailu přidávaného agregátu do ZOZ

Doplnění osob k technice je možné až po označení požadované techniky (i když je jen jedna). Platí, že nejprve přidáváme techniku a k ní přidělujeme osoby. Samotné osoby nelze bez techniky vložit. Při vložení první osoby je automaticky přednastavena role řidič vozidla, pro druhou velitel vozidla. Pro třetí a další osoby je nastaven „*příslušník jednotky*“. Role lze podle potřeby měnit na jiné hodnoty.

Přidat osobu

Uložit osobu

Jméno:	Druhý Čeněk	☰
Jméno (ručně):	Druhý Čeněk	
Role:	Řidič vozidla	▼



Obrázek 81: ukázka přiřazení osoby k technice a agregátu

Událost vytvořená a importovaná z KOPIS kraje do aplikace PORT.ALL techniku obsahuje automaticky.

9.2.1.3.1 ZOZ a jízdy techniky

V úvodu k ZOZ jsme zmínili automatické vytváření záznamů o jízdách/práci zasahující techniky, resp. té, která je v ZOZ uvedena.

Zde platí několik pravidel:

- ruční přidání nové techniky do ZOZ = automatické založení nové jízdy/práce v evidenci jízd a prací
- ruční odebrání techniky ze ZOZ = automatické nastavení stavu záznamu o jízdě/práci na „Stornováno, nerealizováno“
- ruční přidání odebrané techniky do ZOZ = automatické založení nové jízdy/práce
- ruční vytvoření nové práce agregátu (neplatí pro jízdu techniky) z evidence jízd a prací s vazbou na konkrétní událost = automatické doplnění této pomocné techniky do ZOZ
- ruční stornování jízdy techniky (neplatí pro práci agregátu) v evidenci jízd a prací (záznam o jízdě se fyzicky neodstraní, pouze se změní stav na „Stornováno, nerealizováno“) = fyzické odebrání techniky ze ZOZ

Výše uvedeným chováním nejsou dotčeny možnosti ruční úpravy stavů záznamu o jízdě/práci techniky. Platí však, že práci agregátu s vazbou na událost nelze stornovat – tuto pomocnou techniku lze pouze odebrat ze ZOZ, čímž se záznam o práci převede na storno.

Nyní se zaměříme na jízdy z pohledu jejich evidence.

Jak již víme, v rámci evidence techniky strojní služby plánujeme a zadáváme jízdy techniky a práce agregátů. V případě výjezdu jednotky k zásahu se pro tuto cestu automaticky vytvoří jízda techniky, která je svázána s danou událostí. Není tedy nutné, jízdu k zásahu vytvářet – stačí jen její kontrola a doplnění ujetých km, případně práce v motohodinách.

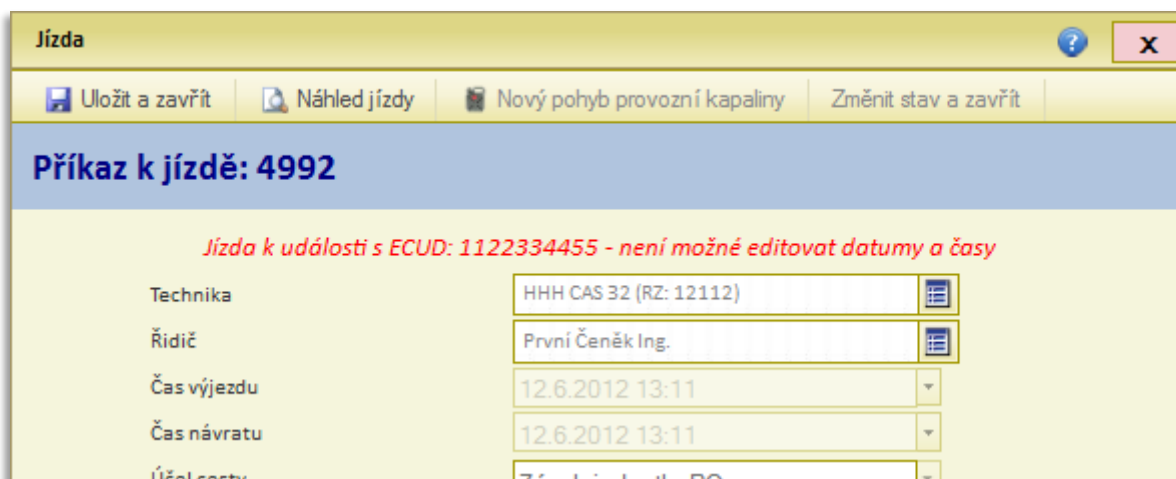
Tato logika je platná jak při importované události z kraje (operační středisko navrhlo techniku JSDH), tak při ručním vytvoření ZOZ a vložením techniky na stejnojmenné záložce.

Vazbu jízdy s událostí poznáme z jejího detailu, kde je v horní části okna zobrazena červená textace „Jízda k události s ECUD...“ (viz kapitola 10.2.3 Technika).

Jízdu k události ve stavu „uzavřena“ nebo „exportována“ nelze editovat.

UPOZORNĚNÍ

- změnu data nebo storno celé jízdy (PKV) nelze provést, pokud je již navázaná ZOZ uzavřena
- technika se z detailu ZOZ automaticky odstraní při stornu / zrušení jízdy dané techniky



Obrázek 82: jízda k události ZOZ

Jízdy techniky (PKV) k události jsou již předvyplněna a vyjma níže vypsanych údajů je nelze editovat (ani později).

- Cíl cesty
- Poznámka
- Ujeto km (ruční vložení nebo automatický dopočet podle hodnoty konečného stavu tachometru)
- Konečný stav tachometru (ruční vložení nebo automatický dopočet podle ujetých km)
- Motohodin (ruční vložení nebo automatický dopočet podle hodnoty konečného stavu motohodin)

MTH lze zadat jako časový údaj nebo přímou hodnotu, přičemž druhá se vždy automaticky přepočítá.

- Konečný stav motohodin (ruční vložení nebo automatický dopočet podle motohodin)

Řidiče a čas výjezdu/návratu lze upravit na záložce *Technika* v ZOZ.

U práce pomocné techniky jsou předvyplněna tato pole:

- Technika
- Začátek práce
- Ukončení práce
- Účel nasazení s hodnotou „práce při zásahu“
- Druh práce s hodnotou „činnost u zásahu“

Jmenované informace, resp. jejich hodnoty jsou uzamčeny a nelze je měnit.

- Obsluhu lze editovat do v PKV nebo na záložce *Technika* v ZOZ, a to ve stavu otevřeno)

Ostatní informace (*Místo nasazení*, *Poznámka* a *Motohodiny*) lze doplňovat.

Údaj *Událost* jsme si ponechali nakonec (týká se pouze prací agregátů) – jedná se o rozbalovací seznam existujících událostí, pomocí kterého udáváme vazbu mezi pomocnou technikou a událostí.

Pokud se ptáte, proč je možné tuto podstatnou vazbu techniky na událost měnit, odpovědí je právě zvyklost, kdy kraj pomocnou techniku ponechává v kompetenci JSDH. V takovém případě je to sama jednotka, která záznam o práci techniky do aplikace PORT.ALL zadává, a protože neexistuje přímá vazba na událost, je ponechána možnost výběru z existujících (namísto např. ručního vkládání čísla ECUD).

UPOZORNĚNÍ

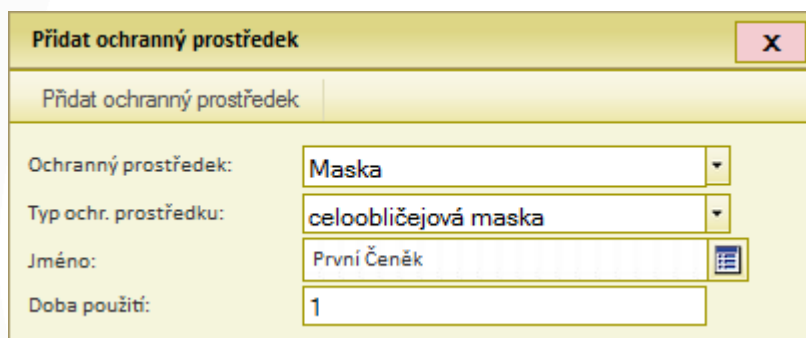
- u importované události z kraje je jízda (teoreticky práce agregátu) v aplikaci PORT.ALL viditelná až v okamžiku změny stavu hlavní/pomocné techniky na hodnotu „příjezd vozidla na základnu“

9.2.1.4 Ochranné prostředky

Na tomto místě doplníme všechny použité ochranné prostředky, kdo a jak dlouho je používal. Záložka je rozdělena do dvou částí na ochranné **prostředky z katalogu** a **ručně**. Jednotlivé záznamy jsou uspořádány do seznamu, který lze běžně abecedně třídit i filtrovat podle námi zvolených klíčových frází v libovolných sloupcích.

Katalogový výběr je svázán s evidencí prostředků chemické a technické služby. Položky, které se mají v tomto seznamu zobrazit musí být ze skupiny „ochranných“. Skupina je viditelná při zakládání nového prostředku (výběr rejstříkové položky).

Zadání prostředku „ručně“ umožňuje doplnit i takové, které v jednotka doposud neeviduje. V takovém případě je nutné doplnit prostředek, jeho typ, jméno uživatele a celkovou dobu použití. Poslední zmíněná hodnota je ve formátu HH:MM, resp. H:MM, kde H jsou hodiny a MM minuty, oddělené dvojtečkou. Pokud chceme vkládat celé hodiny, stačí uvést např. 1 (jako 60 min). Po uložení se doplní správný formát 1:00.



Obrázek 83: výběr ochranného prostředku

Detail zprávy o zásahu - DÍLČÍ

Ochranné prostředky z katalogu

Ochranný prostředek	Typ ochr. prostředku	Inv. číslo	Evid. číslo	Jméno	Doba použití

Ochranné prostředky ručně

Ochranný prostředek	Typ ochr. prostředku	Jméno	Doba použití
Maska	celoobličejová maska	První Čeněk	1

Obrázek 84: ochranné prostředky použité při zásahu

Seznam ochranných prostředků je možné definovat také univerzálním textem. Podrobnosti naleznete v kapitole [11.10 Správa univerzálních textů](#). Práci se záznamy zajišťuje sada tlačítek pod každým ze seznamů. Data nejsou sdílena.

9.2.1.5 Hasiva, sorbenty a uniklé látky

Další část zprávy o zásahu je určena záznamům o použitých hasivech/sorbentech a uniklých látkách. Okno je rozděleno do samostatných seznamů, které jsou tříditelné a filtrovatelné.

Hasiva a sorbenty je možné zadat výběrem z katalogu, pokud mají být odeslány ZOZ na kraj, je nutné použít prostřední seznam „hasiva a sorbenty ručně“.

Mezi vyplňovanými údaji je výběr samotného hasiva nebo sorbentu (lze vložit vlastní text do políčka nebo vybrat existující hodnotu ze seznamu) a jejich typ, které vybíráme ze seznamu a též spotřebované množství. Poslední zmíněná hodnota je ve formátu 1234,56 (jiné znaky nejsou akceptovány) v odpovídající měrné jednotce (litry, kilogramy apod.), které jsou rozlišovány automaticky podle typu.

Přidat hasivo/sorbent

Přidat hasivo/sorbent

Hasivo/sorbent:

Typ hasiva/sorbentu:

Spotřebované množství:

Obrázek 85: výběr sorbentu

Detail zprávy o zásahu - DÍLČÍ

Hasiva a sorbenty z katalogu

Název hasiva/sorbentu	Typ hasiva/sorbentu	Množství	Měrná jedn.	Poznámka (balení)

Hasiva a sorbenty ručně

Název hasiva/sorbentu	Typ hasiva/sorbentu	Spotřebované množství
Sorbent	sorbenty - sypké	10

Obrázek 86: hasiva a sorbenty užitá při zásahu

Seznam hasiv a sorbentů je možné definovat také univerzálním textem. Podrobnosti naleznete v kapitole [11.10 Správa univerzálních textů](#). Práci se záznamy zajišťuje sada tlačítek pod každým ze seznamů. Data nejsou sdílena.

Poslední seznam je určen uniklým látkám. Tyto informace jsou součástí exportu ZOZ na kraj.

9.2.1.6 Využitá pomoc a spolupráce složek IZS

Pokud byla při zásahu využita jakákoliv osobní či věcná pomoc nebo proběhla spolupráce s jinými složkami IZS, pak jsou uvedeny právě v této záložce. Ta je rozdělena do samostatných sekcí – první je určena pro **osobní pomoc** při zásahu, zpravidla civilním obyvatelstvem. Zde uvádíme jméno a příjmení dané osoby a celkovou dobu (od-do) poskytnutí pomoci. V poznámce stručně popíšeme způsob pomoci.

Poskytnutí předmětů (náradí, nástroje, přístroje, technika apod.), tedy věcná pomoc občanů a firem zahrnuje prostřední sekce **využitá věcná pomoc při zásahu**. Opět je třeba uvést jméno a příjmení osoby, příp. název společnosti a její IČO, dobu poskytnutí a zejména **účel využití (pro uložení, resp. uzavření ZOZ je povinný)** a samotný poskytnutý prostředek. Ten lze vybrat z rozbalovacího seznamu a v případě nového zapsat přímo do příslušného pole nebo definovat v univerzálních textech (viz kapitola [11.10 Správa univerzálních textů](#)). Poznámka je pro doplnění dalších údajů.

Pro každou pomoc (platí i pro předchozí osobní a následující IZS) zakládáme vždy nový záznam. K tomu je určeno tlačítko **Přidat...** Editaci existujících záznamů provedeme tlačítkem **Upravit...**, jakožto smazání tlačítkem **Odstranit...**

Platí, že tyto akce jsou dostupné pouze u otevřených ZOZ, resp. nejsou přípustné u uzavřených a exportovaných.

Data v této záložce jsou sdílena všemi JSDH dané události.

Detail ZOZ - Dílčí

Uložit ZOZ Uložit a zavřít Uzavřít ZOZ

Základní údaje Zasahující jednotky Technika Ochranné prostředky a Hasiva Využitá pomoc a spolupráce sl. IZS Zranění + Evak. Popis zásahu Údaje o zásahu

Využitá osobní pomoc při zásahu

Jméno	Příjmení ↕	Od kdy	Do kdy	Poznámka
Petr	Náhodný	2.4.2012 10:0	2.4.2012 10:1	

Přidat osobní pomoc Upravit osobní pomoc Odstranit osobní pomoc

Využitá věcná pomoc při zásahu

Jméno	Příjmení ↕	Poskytnutý prostředek	Účel využití	Firma	IČO	Od kdy	Do kdy	Poznámka
-------	------------	-----------------------	--------------	-------	-----	--------	--------	----------

Přidat věcnou pomoc Upravit věcnou pomoc Odstranit věcnou pomoc

Spolupráce s ostatními složkami IZS

Složka IZS ↕	Upřesnění
Hygienická služba	kontrola provozovny po zásahu

Přidat spolupráci Upravit spolupráci Odstranit spolupráci

Obrázek 87: doplnění pomoci civilních osob, věcné pomoci nebo spolupráce složek IZS

9.2.1.7 Zranění a evakuování

Při zásahu může dojít ke **zranění členů** z řad hasičů či jiných účastných složek IZS. Těmto případům je věnována horní část formuláře.

Seznam uvádí zraněnou osobu s datem narození, datem a časem zranění, jeho druhem (rozlišujeme zranění členů složek IZS a usmrcení osob) a také možné příčiny s textovým popisem zranění. Dále lze indikovat, zda ke zranění došlo přímo u zásahu. Jelikož jméno a příjmení uvádíme ručně (bez výběru ze seznamu), je uvedena identifikace složky IZS s velitelem.

Je-li u události více JSDH, vidí každá pouze data za svou jednotku.

Druhá je určena pro záznamy o zranění (příp. úmrtí) a evakuaci **ostatních účastníků** události, tedy civilního obyvatelstva.

Zde evidujeme druh zranění z definovaného seznamu (evakuace/záchrana/zranění/usmrcení), věková kategorie (děti do 15 let/dospělí/osoby nad 60 let/nezaříděno) a počet osob. Jako výchozí hodnota je automaticky doplněno „nezařazeno“.

Detail ZOZ - Dílčí ? X

Uložit ZOZ | Uložit a zavřít | Uzavřít ZOZ

Základní údaje | Zasahující jednotky | Technika | Ochranné prostředky a Hasiva | Využitá pomoc a spolupráce sl. IZS | Zranění + Evak. | Popis zásahu | Údaje o zásahu

Záznamy o zranění příslušníků HZS či příslušníků složek IZS

Jméno a příjmení ↕	Datum narození	Čas zranění	Druh zranění	Složka IZS	Velitel složky IZS	U zásahu	Příčina zranění	Popis zranění

Přidat zranění | Upravit zranění | Odstranit zranění

Záznamy o zranění, úmrtí a evakuaci ostatních účastníků události

Druh zranění (evakuace) ↕	Věková kategorie	Počet osob

Přidat záznam | Upravit záznam | Odstranit záznam

Obrázek 88: evidence zranění a evakuací

Data v této záložce jsou sdílána všemi JSDH dané události.

9.2.1.8 Popis zásahu

Každá jednotka SDH, resp. její velitel do ZOZ uvádí slovní popis průběhu události a případné detaily důležité pro zhodnocení zásahu, které nejsou uvedené na ostatních záložkách.

Stručný popis zásahu Předvyplnit osnovu

1. Situace v době příjezdu JPO
2. Činnost jednotky na místě zásahu
3. Spotřeba hasiv, sorbentů, LP
4. Řízení zásahu ŠVZ
5. Vlastní poznatky
6. Dokumentace z MU

Obrázek 89: popis zásahu s vygenerovanou osnovou

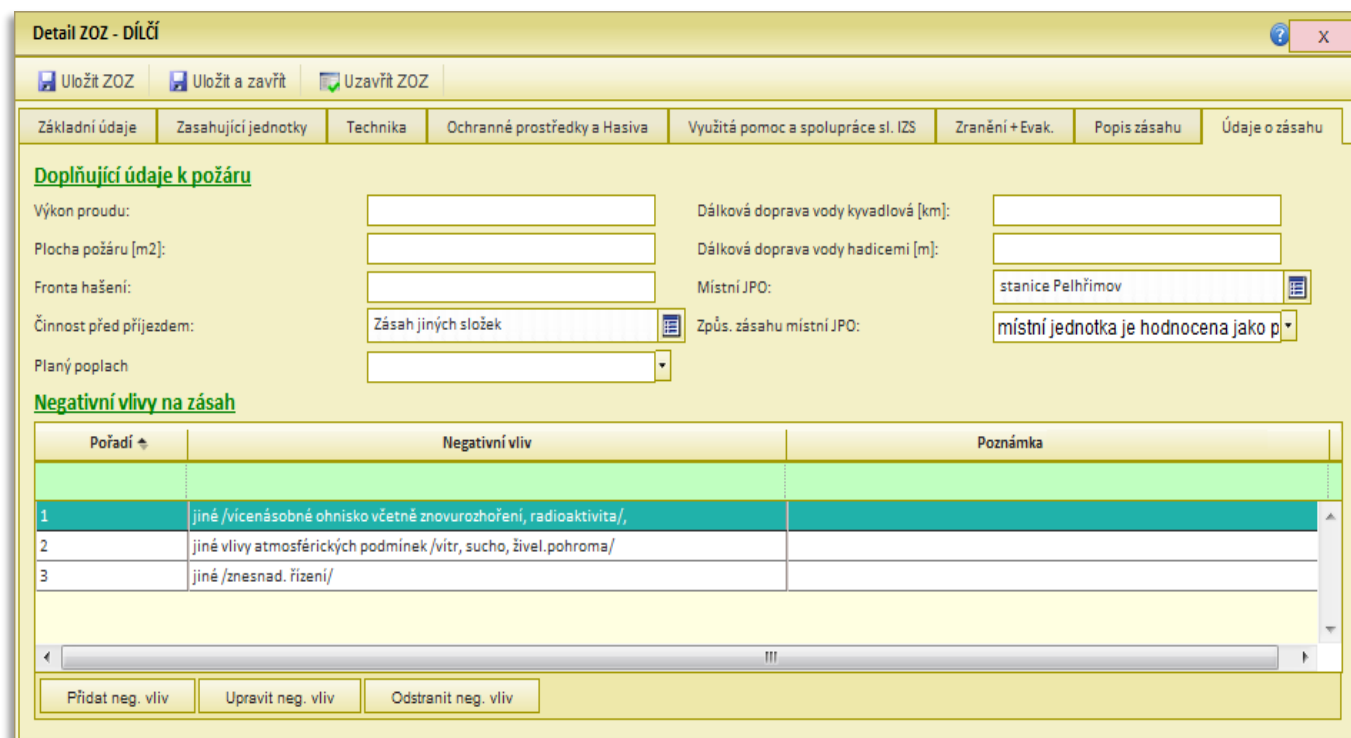
Data této záložky nejsou sdílána s ostatními JSDH. Ve výchozím nastavení je prázdná, pomocí tlačítka **Předvyplnit osnovu** mohou být dogenerovány základní body.

Popis může mít délku více než 4000 znaků – i tak budou data korektně zpracována a přenesena na kraj.

9.2.1.9 Údaje o zásahu

Poslední záložka nese zpřesňující informace celkové zprávy o zásahu, je-li typ události požár a vyplňuje ji pouze velící jednotka, resp. velitel této jednotky, která je odpovědná za celkovou ZOZ. Data jsou sdílána se všemi JSDH.

Okno je rozděleno na dvě části – v první se uvádí doplňující údaje o požáru a ve spodní je viditelný seznam negativních vlivů, které mohly průběh zásahu ovlivnit. K němu se váží též tlačítka umístěná při dolním okraji okna.



Detail ZOZ - DÍLČÍ

Uložit ZOZ | Uložit a zavřít | Uzavřít ZOZ

Základní údaje | Zásahující jednotky | Technika | Ochranné prostředky a Hasiva | Využitá pomoc a spolupráce sl. IZS | Zranění + Evak. | Popis zásahu | Údaje o zásahu

Doplňující údaje k požáru

Výkon proudu: Dálková doprava vody kyvadlová [km]:
Plocha požáru [m²]: Dálková doprava vody hadicemi [m]:
Fronta hašení: Místní JPO:
Činnost před příjezdem: Způs. zásahu místní JPO:
Planý poplach:

Negativní vlivy na zásah

Pořadí ↕	Negativní vliv	Poznámka
1	jiné /vícenásobné ohnisko včetně znovurozhoření, radioaktivita/	
2	jiné vlivy atmosférických podmínek /vitr, sucho, živel.pohroma/	
3	jiné /znesnad. řízení/	

Přidat neg. vliv | Upravit neg. vliv | Odstranit neg. vliv

Obrázek 90: údaje o zásahu a negativní vlivy

Pojďme si vysvětlit některé z uvedených pojmů, které nemusí být na první pohled jasné (písmo kurzívou je citací dokumentu *Návod k vypracování a použití „Zprávy o zásahu“ a „Dílčí zprávy o zásahu“*, kterou vypracovala PS Židlochovice).

Výkon proudu [l/min] – výkon nasazených proudů na uváděnou frontu (plochu) hašení v čase lokalizace. Do výkonu proudů se uvádí dodávka vody, pěny nebo mlhy proudy B, C, vysokotlakou vodou nebo agregátem. Nasazené proudy k ochraně sousedních objektů se neuvádějí. Při hašení pěnou se v této poloze uvádí průtok roztoku pěnidla ve vodě, nikoliv množství vytvořené pěny.

Fronta hašení [m] – uvádí se délka fronty hašení v metrech, kde bylo působením hasební látky zastaveno šíření požáru. V případě, že tuto frontu nelze odpovědně stanovit (např. při požáru rodinného domku byl zásah prováděn okny a dveřmi ze všech stran), uvede se celý obvod požáru. V případě požáru výrobních hal a podobných objektů, kde byly nasazené proudy ve směrech šíření a další proudy byly nasazené vstupními otvory do již zasaženého prostoru, uvede se pouze délka fronty hašení požáru ve směrech jeho šíření v hale. V případě, že hašení probíhá zcela jasně po celé ploše požáru (tzn. zejména hašení nádrží s hořlavými kapalinami pěnou), uvádí se jen plocha požáru.

Neprobíhá-li hašení ve frontě, údaj se nevyplňuje.

Planý poplach – nachází využití v okamžiku, kdy jednotka vyjela k ohlášené události, s následným odvoláním z důvodů:

- nenahlášené pálení včetně ohlášeného spalování
- porucha prvku radiační monitorovací sítě
- požárně bezpečnostní zařízení na pultech centrální ochrany
- požárně bezpečnostní zařízení – ostatní selhání
- příznaky hoření
- zneužití jednotky
- jiný druh

Dálková doprava vody kyvadlová – doprava vody požární technikou nebo jinými cisternami na místo zásahu.

Dálková doprava vody hadicemi – doprava hasební vody hadicovým vedením na místo zásahu ze vzdálenosti více jak 200 m.

Zpráva může obsahovat také výčet činností před příjezdem první jednotky, které nabízí rozbalovací seznam. Uvést lze jednu nebo více variant (evakuace osob / samo-uhašení / uhašeno SHZ / zásah jiných složek / zásah občanů / žádný zásah).

9.2.2 Práce se ZOZ

Práce se ZOZ se liší podle původu jejího vzniku – rozlišujeme zprávu, kterou založila naše jednotka, a kterou jsme obdrželi z kraje.

9.2.2.1 Vytvoření nové ZOZ

Základním předpokladem je, že máme k této operaci uživatelské oprávnění (není-li tlačítko **Nová ZOZ** aktivní, obraťte se na svého administrátora).

Platí jednoduché pravidlo:

1. vytvoření nové ZOZ
2. uložení ZOZ
3. doplnění ZOZ
4. uzavření ZOZ

Abychom mohli ZOZ uložit, musíme vyplnit alespoň

- ECUD
- Pořadí jednotky

Samozřejmě lze doplnit i více informací a zprávu uložit posléze. Uzavření ZOZ je vždy možné až po jejím uložení.

Po otevření detailu zprávy je nutno doplnit také typ události.

9.2.2.2 Převzetí ZOZ

Následující popis využíváme pouze v případech importu události (do aplikace PORT.ALL), která byla založena na kraji.

Po spuštění modulu ZOZ v celkovém přehledu vybereme a klikneme na danou zprávu a z kontextového menu (rozbalí se automaticky) vybereme příkaz *Převzít*. Druhou variantou je přejít do detailu a stisknout tlačítko se stejnojmennou funkcí.

Touto operací se celkový stav ZOZ změní na *600 - Převzatá*, stav za jednotku na *Převzatá*. Je-li ZOZ určena více jednotkám SHD, pak se stav za jednotku aktualizuje u každé až v okamžiku převzetí.

TIP

- ✓ novou událost, resp. příchod balíčku s událostí indikuje nástěnka na hlavní stránce aplikace

9.2.2.3 Uzavření ZOZ

Uzavření ZOZ lze provést až po doplnění min. všech povinných informací. V úvodu celého modulu ZOZ jsme již hovořili o přehledu povinných polí v závislosti na zvoleném druhu dílčí či celkové ZOZ, které si níže připomeneme a navíc doplníme o kombinaci s typem události „požár“ (uvažujeme uloženou ZOZ pouze s uvedeným ECUD, pořadím jednotky a typem události).

Dílčí ZOZ – požár / ostatní

- záložka [Základní informace](#)

- adresa události záložka
- popis typu události
- velitel jednotky PO
- vzdálenost jednotky PO od místa zásahu
- činnost jednotky PO
- ☐ záložka [Popis zásahu](#)
 - popis zásahu
- ☐ záložka [Využitá pomoc a spolupráce sl. IZS](#)
 - využitá věcná pomoc při zásahu – pole účel využití

Celková ZOZ ostatní (k předchozím přidává)

- ☐ záložka [Základní informace](#)
 - Majitel
 - Účel (druh) objektu
 - Prostor vzniku

Celková ZOZ požár (k předchozím přidává)

- ☐ záložka [Základní informace](#)
 - Čas lokalizace
 - Čas likvidace
- ☐ záložka [Údaje o zásahu](#)
 - Výkon proudu
 - Plocha požáru
 - Fronta hašení
 - Dálková doprava vody kyvadlová
 - Dálková doprava vody hadicemi
 - Způsob zásahu místní JPO
 - posloupnost časů *Ohlášení <=*⁶ *Čas lokalizace <=* *Čas likvidace <=* *Příjezd na základnu*

Pokud bychom některý z údajů neuvadli, aplikace nás na to upozorní barevným zvýrazněním příslušného políčka a zobrazením výčtu chybějících informací.

Samotnou změnu stavu provedeme opět z detailu dané zprávy, pomocí tlačítka **Uzavřít ZOZ**.

Jedná-li se o událost s více jednotkami SDH, provádí uzavření každá JSDH své dílčí ZOZ samostatně. Tyto změny jsou viditelné ve sloupci *Stav řešení* na záložce zasahujících jednotek v detailu zprávy.

Celkový stav ZOZ je 610 – *Ukončená VZ* již v okamžiku uzavření první jednotkou.

POZNÁMKA

- uzavřená zpráva o zásahu je kompletně uzamčena, tzn., že v detailu ZOZ není žádná informace editovatelná (indikováno šedou barvou textace polí i jejich hodnot) a nelze ani používat filtry (standardně zelená pole záhlaví)

9.2.2.4 Export ZOZ a ZOČ

Export zprávy je umožněn jen u uzavřených ZOZ (podmíněno uvedením povinných údajů). Funkcionalita, zajišťující extrakci dat do balíčku typu „ZOZ“ s následným odesláním do krajského systému je dostupná z kontextové nabídky v přehledu ZOZ (kliknutím levého tlačítka myši nad vybranou zprávou v seznamu). Stejným způsobem se odesílá ZOČ.

⁶ v tomto případě se jedná o zápis „menší nebo rovno než“

UPOZORNĚNÍ

! tuto operaci by měla provádět pouze velící jednotka, tj. ta, která vyplňuje celkovou ZOZ

9.2.2.5 Rozpracování ZOZ a ZOČ

Uzavřené nebo dokonce exportované zprávy je možné zpětně rozpracovat, doplnit či opravit a následně opět uložit a exportovat. Znovu otevření lze provést

- z kontextové nabídky (kliknutí levým tlačítkem myši na požadovanou zprávu v seznamu) přehledu ZOZ nebo
- v detailu ZOZ/ZOČ pomocí tlačítka **Rozpracovat**

9.3 Poplachy

Agenda poplachů, přesněji řečeno celkového přehledu poplachových zpráv, je záměrně zařazena v modulu ZOZ, protože se týká právě informací o událostech. Poplachové zprávy aplikace PORT.ALL zobrazuje v podobě upozornění na cca 15 sekund, spolu s doprovodným zvukovým signálem sirény. Následně jsou zprávy (bez rozdílu stavu) přesunuty na nástěnku a též do celkového přehledu v menu ZOZ. Tato agenda pak dává přístup k historii poplachových zpráv.

Okno je rozděleno na **filtrační** část a **seznam** ve formě tabulky. První zmíněná obsahuje filtr na období a stavy zpráv. Po načtení okna je standardně nastaveno datum od – do jako plovoucí měsíc od aktuálního dne zpětně. Chceme-li načíst data bez časového omezení, obě ohraničení vymažeme.

O stavech poplachových zpráv jsme již hovořili v úvodní kapitole ([2.7 Poplachové zprávy](#)). Výchozím nastavením jsou v tomto případě všechny tři typy (přijato / odeslána žádost o provedení / úspěšně provedeno).

TIP

- ✓ chceme-li načíst zprávy se všemi stavy, můžeme v rozbalovacím seznamu všechny hodnoty zaškrtnout nebo je také ponechat nezaškrtnuté – výsledek je stejný
- ✓ toto jednoduché zrychlení práce je i u dalších rozbalovacích seznamů v aplikaci, které jsou stejného typu jako zde uvedený, tj. hodnotu(y) lze vybírat označením zaškrťovacího pole

Po úpravě filtrů vždy pokračujeme stiskem tlačítka **Filtrovat**, díky kterému se námi provedená nastavení kritérií aplikuje a provede aktualizace záznamů v seznamu.

Ten je primárně seřazen podle sloupce *Stav*, následuje datum s časem a název zprávy. Poslední sloupec ECUD je doplněn automaticky systémem, ale až v okamžiku příchodu související události z kraje na PORT.ALL.

Změnu třídění jakožto i vyhledávání dle vlastních klíčových slov lze provádět nad libovolným sloupcem (zeleně podbarvená pole pod záhlavím seznamu).

Pro **zobrazení detailu** zprávy vč. mapového zaznačení klikneme levým tlačítkem myši na vybraný záznam, čímž se rozbalí kontextové menu. Jeho jedinou volbou je *Detail poplachu* ([2.7 Poplachové zprávy](#)).

Závěrem zmiňme, že přístup do popisovaného přehledu má automaticky i poplachový uživatel. Podrobnosti jsou předmětem následujících kapitol.

9.3.1 Další práce se záznamy

Poplachové zprávy, které nebyly potvrzeny při jejím příjmu poplachovým uživatelem, můžeme potvrdit také z detailu těchto zpráv (jejich přístupnost je dána nastavením práv v administraci aplikace). Potvrzením dáváme najevo, že naše jednotka o poplachu ví a může zahájit přípravné práce před odjezdem k zásahu.

10 Zákazy pálení

Modul je určen pro evidenci zákazů pálení (dále též „ZP“). Modul je dostupný pouze krajským uživatelům, přihlášených nad krajem a umožňuje:

- zakládat nové záznamy zákazů pálení
- editovat stávající
- zneplatnit stávající

10.1 Evidence zákazů pálení

Obrazovka se vyvolá z menu **Zákazy pálení > Evidence zákazů pálení**. Po spuštění je zobrazeno okno se seznamem všech zadaných ZP. Uveden je jak název a adresa, tak termíny platnosti od – do.

Dále jsou dostupná tlačítka pro vytvoření nového záznamu a jeho zneplatnění.

Pálení nelze zadat do minulosti.

10.1.1 Detail zakazu

Podrobné informace získáme dvojklikem na řádek se zákazem pálení, kde je uveden:

- pojmenování zakazu
- platnost od (povinné)
- platnost do (nepovinné – platí až do odvolání)
- místopisné údaje (kraj, okres, obec, část obce, ulice)
- GPS souřadnice

Všechny uvedené údaje lze kdykoli upravit. Po ukončení zakazu je vhodné zneplatnění záznamu.

10.1.2 Vytvoření nového zakazu pálení

- v přehledu zákazů pálení stisknout tlačítko **Nový zákaz**
- v zobrazeném formuláři **Zákaz pálení**
 - povinně vyplnit pole
 - Název
 - Platí od
 - Platí do
 - Kraj
 - volitelně doplnit
 - Okres
 - Obec
- dokončit operaci stiskem **Uložit**

UPOZORNĚNÍ

- zákaz pálení lze založit pouze na adresu, která spadá do oblasti působnosti JSDH (viz **Nastavení -> Oblast působnosti JPO**)

11 Nastavení aplikace

Tato kapitola je určena pro administrátory, kteří mají na starosti nastavení a další správu aplikace PORT.ALL. Ostatní uživatelé mohou následující text přeskočit a projít si poslední kapitoly s nejčastějšími typy dotazů a jejich řešení.

Aplikace je členěna do několika agend – modulů, které jsou rozděleny do jednotlivých částí v nabídce menu. Celé menu, včetně všech jeho voleb je viditelné pro každého uživatele, bez ohledu na jeho oprávnění. **Neaktivní položky** (uživatel nemá dostatečná práva) jsou zobrazeny světle šedou barvou, **aktivní** mají černou barvu textu. Přístup do jednotlivých agend je již řízen **přístupovými právy**.

Význam jednotlivých nastavení aplikace popisují následující kapitoly.

11.1 Přístupy a uživatelská práva

Přístup do aplikace je standardně chráněn uživatelským jménem a heslem. Navíc musí být v systému založena daná JSDH (v přihlašovací okně jde o pole *Zákazník*), pod kterou jsou její členové – uživatelé přiřazeni.

Počet pokusů o přihlášení není početně omezen (nelze si zablokovat účet).

Každé osobě (člen JSDH, starosta obce a další odpovědné osoby), která má mít do aplikace právo přístupu je nutné zřídit uživatelský účet (má-li osoba přístup do aplikací na kraji, musí mít do PORT.ALL vlastní přístup – z tohoto pohledu nejsou systémy provázané).

Uživatelské jméno (název účtu) je neměnné po celou dobu jeho platnosti. Osobu vázanou k tomuto účtu je možné kdykoli změnit.

Heslo si smí měnit

- uživatel (musí být do aplikace přihlášen pod svým účtem)
- administrátor (osoba s patřičnými právy) sobě i ostatním uživatelům

Administrátorský účet a práva

Podobně jako standardní uživatelský účet je i administrátor definován s určitou sadou oprávnění – obvykle má přístup do všech částí aplikace s maximálními právy tak, aby mohl později vytvářet další uživatele a provádět nastavení v aplikaci.

Tabulka [Moduly a operace](#) uvádí seznam všech agend aplikace a varianty, co lze s v dané agendě provádět za operace.

Další typy přihlášení jsou uvedeny v tabulce, včetně popisu. Obecně však platí, že uživatelské účty lze definovat např. dle hodnotí nebo pozic jednotlivých členů jednotky, takže každý má zpřístupněnu tu část aplikace, která odpovídá jeho činnosti. Tím není dotčena možnost přidělení plných práv.

Název role	Popis
JSDH	člen JSDH, administrativní pracovníci zřizovatele JSDH apod.); nastavení přístupů do modulů aplikace je řízeno právy každému uživateli samostatně
Krajský uživatel	uživatelé krajů HZS (obvykle nadřízená profesionální jednotka PO pro několik JSDH); nastavení přístupů je rovněž řešeno právy, jako u standardních uživatelů typu JSDH
Dohled	speciální účet pro servisní účely

Tabulka 18: Typy uživatelů a jejich oprávnění

Přehledová tabulka přístupových práv do jednotlivých modulů a jejich agend. Poslední uvedený modul je určen pouze krajským uživatelům.

Název modulu	Přístupové oprávnění	Operace s daty	Popis oprávnění
ZOZ	Evidence událostí ZOZ	tisk / přidání / změna	uživatel smí podle povolených operací tisknout nebo upravovat existující zprávy o zásahu nebo vytvářet nové
	Nastavení ZOZ	-	uživatel je oprávněn přistupovat k nastavení evidenčního čísla a názvu JPO a názvu složky IZS
	Import ZOZ	-	uživatel je oprávněn provádět import ZOZ z krajského systému do aplikace PORT.ALL
	Export ZOZ	-	uživatel je oprávněn provádět export dat ZOZ z aplikace PORT.ALL do krajského systému
	Převzetí události	-	uživatel je oprávněn přebírat nové události (ZOZ) z krajského systému
	Rozpracování události	-	uživatel je oprávněn rozpracovat existující zprávu o zásahu
	Uzavření události	-	uživatel je oprávněn uzavřít zprávu o zásahu
Administrace	Evidence uživatelů	-	uživatel smí nastavovat práva ostatním uživatelům (členům)
	Osoby	tisk / přidání / změna / zneplatnění	uživatel smí podle povolených operací tisknout, zakládat, upravovat nebo mazat ostatní uživatele
	Oblast působnosti JPO	přidání / změna / zneplatnění	uživatel smí podle povolených operací zadávat nové oblasti a měnit nebo zneplatnit existující záznamy
	Nastavení administrace	-	uživatel má přístup do agendy Nastavení -> Konfigurace, kde smí - de/aktivovat funkci pro automatické schvalování nově založených jízd - nastavit počty měsíců intervalu zdravotních prohlídek (standardní / pro NDT) - nastavit počet dní pro upozornění o zdravotních prohlídkách na nástěnce - de/aktivovat funkci pro označení příslušníků bez zadané služby jako nepřítomné
	Import osob a kontaktů	-	uživatel je oprávněn provést import osob a kontaktů z krajského systému do aplikace PORT.ALL (agenda Přehled importů/exportů)
	Export osob a kontaktů	-	uživatel je oprávněn provést export osob a kontaktů z aplikace PORT.ALL do krajského systému (agendy Osoby , Přehled importů/exportů)
	Správa univerzálních textů	-	uživatel smí podle povolených operací přidávat, měnit nebo mazat univerzální texty
Strojní služba	Evidence techniky	tisk / přidání / změna / zneplatnění	uživatel smí podle povolených operací tisknout nebo vytvořit nový záznam techniky; má-li právo změny a/nebo zneplatnění, smí existující záznamy o technice upravovat nebo mazat

	Evidence pohybů PHM	tisk / přidání / změna / zneplatnění	uživatel smí podle povolených operací tisknout, zadávat nové záznamy o PHM, provádět úpravy existujících záznamů nebo je mazat
	Evidence jízd	tisk / přidání / změna / zneplatnění	uživatel smí podle povolených operací tisknout nebo přidávat nové záznamy o jízdě (žádanka/ jízda) a měnit existující záznamy nebo je mazat
	Schvalování jízd	-	uživatel je oprávněn schválit jízdu nebo její žádost
	Uzavírání jízd	-	uživatel je oprávněn jízdu uzavřít
	Evidence oprav / revizí / provozních kontrol	přidání / změna / zneplatnění	uživatel smí podle povolených operací zadávat nové opravy a měnit nebo zneplatnit existující
	Import techniky	-	uživatel je oprávněn provést import dat z krajského systému (agenda Přehled importů/exportů)
	Export techniky	-	uživatel je oprávněn provést export dat do krajského systému (agendy Strojní služba , Přehled importů/exportů)
	Editace počátečního stavu	-	uživatel je oprávněn změnit počáteční počet km techniky
Ekonomika	Evidence nabídek	tisk / přidání / změna	uživatel smí podle povolených operací tisknout, vystavovat nové cenové nabídky, provádět úpravy existujících záznamů nebo je mazat
	Evidence vyúčtování	tisk / změna	uživatel smí podle povolených operací vystavit vyúčtování (přímo nebo z cenové nabídky) a/nebo existující záznamy tisknout
	Schvalování nabídek	-	uživatel je oprávněn schvalovat připravené nabídky
	Tiskové sestavy	-	uživatel smí přistupovat k sestavám a na základě vlastních parametrů je generovat (tisk, uložení)
	Druhy sazeb	tisk / přidání / změna / zneplatnění	uživatel smí podle povolených operací tisknout, přidávat nové a měnit nebo zneplatnit stávající druhy sazeb
Vzkazy	Evidence vzkazů	přidání / změna / zneplatnění	uživatel smí podle povolených operací přidávat nové vzkazy na nástěnku a měnit nebo mazat existující záznamy
Služby	Obsazení služeb	tisk / přidání / změna / zneplatnění	uživatel smí podle povolených operací tisknout, přidávat nové služby a měnit nebo zneplatnit existující služby
	Druhy služeb	přidání / změna / zneplatnění	uživatel má přístup do agendy Nastavení -> Druhy služeb, kde smí podle povolených operací přidávat nové druhy a měnit nebo zneplatnit existující druhy služeb
Právní subjekty	Právní subjekty	přidání / změna / zneplatnění	uživatel má přístup do agendy Nastavení -> Firmy, kde smí podle povolených operací zakládat nové a měnit zneplatnit existující právní subjekty
Automatické akce	Evidence automatických akcí	přidání / změna / zneplatnění	uživatel má přístup do agendy Nastavení -> Automatická vyrozumění, kde smí podle povolených operací vytvořit nová aut. vyrozumění a měnit nebo zneplatnit existující
Odborná příprava JSDH	Evidence odborných příprav	přidání / změna / zneplatnění	uživatel smí podle povolených operací zakládat nové plány OP (definice OP je načítána z kraje) a měnit či zneplatnit existující záznamy
	Způsobilost osob	-	uživatel má přístup do přehledu způsobilosti příslušníků jednotky

Chemická služba	Evidence prostředků CHS	přidání / změna / zneplatnění	uživatel smí podle povolených operací doplňovat nové prostředky CHS, upravovat informace o nich nebo je zneplatňovat
	Import prostředků	-	uživatel je oprávněn provádět import dat, tj. prostředků CHS z krajského systému do aplikace PORT.ALL
	Export prostředků	-	uživatel je oprávněn provádět export dat z aplikace PORT.ALL do krajského systému
Technická služba	Evidence prostředků TS	přidání / změna / zneplatnění	uživatel smí podle povolených operací doplňovat nové prostředky TS, upravovat informace o nich nebo je zneplatňovat
	Import prostředků	-	uživatel je oprávněn provádět import dat, tj. prostředků TS z krajského systému do aplikace PORT.ALL
	Export prostředků	-	uživatel je oprávněn provádět export dat z aplikace PORT.ALL do krajského systému
Spojová služba	Evidence prostředků SpS	tisk / přidání / změna / zneplatnění	uživatel smí podle povolených operací tisknout a/nebo dále doplňovat nové prostředky SpS, upravovat informace o nich nebo je zneplatňovat
	Katalog SIM karet	přidání / změna / zneplatnění	uživatel smí podle povolených operací doplňovat nové záznamy o SIM kartách, upravovat informace o nich nebo je zneplatňovat
	Import prostředků	-	uživatel je oprávněn provádět import dat, tj. prostředků SpS z krajského systému do aplikace PORT.ALL
	Export prostředků	-	uživatel je oprávněn provádět export dat z aplikace PORT.ALL do krajského systému
Poplachový uživatel	Zobrazení přehledu poplachů	-	uživatel je oprávněn prohlížet a potvrzovat příchozí poplachové zprávy (práva na ostatní moduly aplikace PORT.ALL jsou automaticky potlačena)
Zdroje požární vody	Evidence zdrojů požární vody	přidání / změna / zneplatnění	uživatel má přístup do modulu Zdroje PV, kde smí podle povolených operací vytvořit nové záznamy a měnit nebo zneplatnit existující ZPV
Ohlašovny požárů	Evidence ohlášených požárů	přidání / změna / zneplatnění	uživatel má přístup do modulu Ohlašovny požárů, kde smí podle povolených operací vytvořit nové záznamy a měnit nebo zneplatnit existující ZPV
Zákazy pálení ⁷	Evidence zákazů pálení	přidání / změna / zneplatnění	krajský uživatel (přihlášený výhradně na kraj) má přístup do modulu Zákazy pálení, kde smí podle povolených operací vytvořit nové záznamy a měnit nebo zneplatnit existující

Tabulka 19: přehled přístupových práv do jednotlivých modulů a jejich agend

11.1.1 Vytvoření nového uživatele

Založení nového uživatelského účtu je jednoduchá procedura, kterou lze rozdělit do následujících kroků:

- vytvoření osoby (osoba bude svázána s uživatelským účtem) – též kapitola [4.1 Osoby](#) nebo [Rychlý postup pro založení nové osoby](#) na konci této kapitoly
- nepovinné vytvoření právnické osoby – též kapitola [11.3 Firmy](#)
- vytvoření uživatelského účtu, nastavení hesla a definice oprávnění (zahrnuje tyto varianty):
 - výběr modulů
 - výběr oprávnění
 - specifikace operací

⁷ dostupné pouze pro krajské uživatele při přihlášení na kraj

Aplikace umožňuje kopírovat práva podle jiného vybraného uživatele a to buď po jednotlivých modulech (tlačítkem **Podle uživatele** u každého modulu) nebo globálně na celou aplikaci funkcí **Práva podle uživatele** v horní tlačítkové liště.

Po úspěšném přihlášení do aplikace přejdeme do menu **Nastavení** -> **Uživatelská práva**. Zobrazený formulář obsahuje tlačítka pro jednotlivé operace (vytvoření osoby, vytvoření / odstranění uživatele, změna hesla a další), v levé části okna je aktuální **seznam uživatelů**, pravá část je určena pro detailní **nastavení práv** uživatelů, v rámci jednotlivých modulů.

Nového uživatele vytvoříme kliknutím na stejnojmenné tlačítko. Touto operací se aktivuje pravá část obrazovky. Kliknutím do pole *Osoba* se zobrazí seznam uživatelů.

TIP

- ✓ záznamy lze vyhledávat pomocí filtru – první, zeleně zvýrazněný řádek
- ✓ filtrovat je možné podle libovolného sloupce
- ✓ prohledává se jakákoliv část dle zadaného řetězce písmen a/nebo číslic

Ze seznamu osob vybereme příslušného uživatele a použijeme tlačítko:

- Potvrdit** – pro potvrzení výběru (shodně funguje i dvojklik myši)
- Zrušit** – zruší náš předchozí výběr
- Zavřít** – zavře seznam osob bez změny

a zvolíme uživatelské jméno dle zvyklostí.

PŘÍKLAD

- ❖ přihlašovací jméno pro uživatele Jan Novák by bylo ve tvaru *novak* případně *jnovak*

Dalším krokem je přidělení práv. Ta jsou členěna dle jednotlivých modulů aplikace, jak uvádí tabulka [Moduly a operace](#). Před každým názvem sekce je zaškrťovací políčko (check box). V počátečním stavu jsou všechny moduly s bílým podbarvením. Po zaškrtnutí check boxu se celý řádek zvýrazní odlišnou barvou tak, aby bylo na první pohled patrné, které moduly jsou aktivovány.

UPOZORNĚNÍ

- ! nikdy v přihlašovacím jméně neužívejte znak podtržítka „_“
- ! pokud není zaškrtnut příslušný modul, po kliknutí na tlačítko **Nastavení** v odpovídajícím řádku, aplikace zobrazí upozornění „Uživatel nemá povolen přístup k modulu“

Nyní jsou dvě možnosti, jak uživateli práva definovat. **Zkopírování práv** od jiného, již existujícího uživatele provedeme tlačítkem **Podle uživatele**. Následně ze seznamu vybereme konkrétní osobu, podle které chceme práva okopírovat a celou operaci uložíme tlačítkem **Potvrdit**.

Ruční nastavení práv provedeme pomocí tlačítka **Nastavení**. U daného modulu vybereme a zaškrtneme check boxy u řádku s oprávněním, které chceme uživateli zpřístupnit. V některých případech můžeme definovat i konkrétní operaci (tisk, přidávání / změna / zneplatnění záznamů) – stačí jen kliknout na tlačítko s danou operací. Pokud se barva tlačítka změní z červené na zelenou, byla operace úspěšná.

Nastavení práv akceptujeme tlačítkem **Potvrdit** a okno se seznamem se zavře. Práva, která jsme definovali, budou nyní zobrazena jako seznam pod daným modulem.

Přehled modulů s nastavenými právy			
	Název modulu	Popis modulu	
<input checked="" type="checkbox"/>	ZOZ pro portál HZSCZ.EU		<input type="button" value="Nastavení"/> <input type="button" value="Podle uživatele"/>
Evidence událostí ZOZ: číst, tisknout, přidávat, měnit Evidence událostí ZOZ: číst, tisknout, přidávat, měnit Nastavení ZOZ: ano Export ZOZ: ano Import ZOZ: ano			
<input checked="" type="checkbox"/>	Administrace pro portál HZSCZ.EZ		<input type="button" value="Nastavení"/> <input type="button" value="Podle uživatele"/>
Evidence uživatelů: ano			
<input type="checkbox"/>	Strojní služba pro portál HZSCZ.EU		<input type="button" value="Nastavení"/> <input type="button" value="Podle uživatele"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Nastavení"/> <input type="button" value="Podle uživatele"/>

Obrázek 91: příklad nastavení práv uživatele

Pro dokončení založení nového účtu musíme vše opět potvrdit stejnojmenným tlačítkem v levém horním rohu aplikace.

Posledním krokem je **nastavení hesla** pro uživatele, aby se dokázal do aplikace přihlásit. Operaci provedeme tlačítkem **Změnit heslo** na formuláři **Uživatelská práva**.

TIP

- ✓ pro nově založené účty se obvykle nastavují jednoduchá hesla (např. 123456 apod.); jelikož je aplikace PORT.ALL veřejně dostupná, je vhodné použít složitější kombinaci tohoto startovacího hesla
- ✓ doporučená „bezpečná“ hesla obsahují malá i velká písmena (bez diakritiky), alespoň 1 číslici, mohou být i speciální znaky (* / \ @ # atd.) vyjma znaku podtržítka „_“
- ✓ doporučená minimální délka hesla je 8 znaků
- ✓ bezpečné heslo by měl ve vlastním zájmu zvolit každý uživatel aplikace PORT.ALL

Rychlý postup pro založení nové osoby

- přihlásit se do aplikace a přejít do menu **Uživatelská práva** -> **Nová osoba**
- na formuláři **Osoba** vyplnit všechna pole na záložkách **Základní údaje**, **Adresy** a **Kontakty**
- potvrdit provedené změny tlačítkem **Uložit**

V zobrazeném okně **Uživatelská práva** klikneme na tlačítko **Nová osoba** a vyplníme všechna políčka v jednotlivých záložkách. Pokud nejsou vyplněna všechna povinná pole, aplikace při pokusu o uložení dat zobrazí informační hlášku a vypíše a označí chybějící políčka k vyplnění.

Základní údaje obsahují nezbytné informace o osobě, zastávané funkci v rámci jednotky, typ/y řídicího oprávnění a název zaměstnavatele. Není-li hledaný subjekt v seznamu zaměstnavatele, můžeme ho založit, resp. importovat z registru ekonomických subjektů – k tomuto účelu slouží tlačítko **Nový právní subjekt** (viz kapitola [11.3 Firmy](#)).

Adresa a **kontakty** uvádí spojení na danou osobu. Při vyplňování telefonních čísel můžeme označit, které číslo je uživatelem preferováno pro standardní **hovor** (např. pro příjem vyznění prostřednictvím AMDS),

a které pro **zaslání textové zprávy** (může to být i stejné číslo). V případě uvedení více emailových adres je také vhodné jednu z nich označit jako primární – preferovanou.

Pokud chceme, aby byla daná osoba přístupná i v jiné jednotce (například pokud je člověk členem více JPO na Portálu nebo pokud přechází od jedné JSDH ke druhé), jednoduše klikneme na tlačítko **Zpřístupnit jiné JPO** a v nabízeném seznamu jednotek vybereme tu, která má mít informace o této osobě také dostupné (viz kapitola [4.1 Osoby](#)).

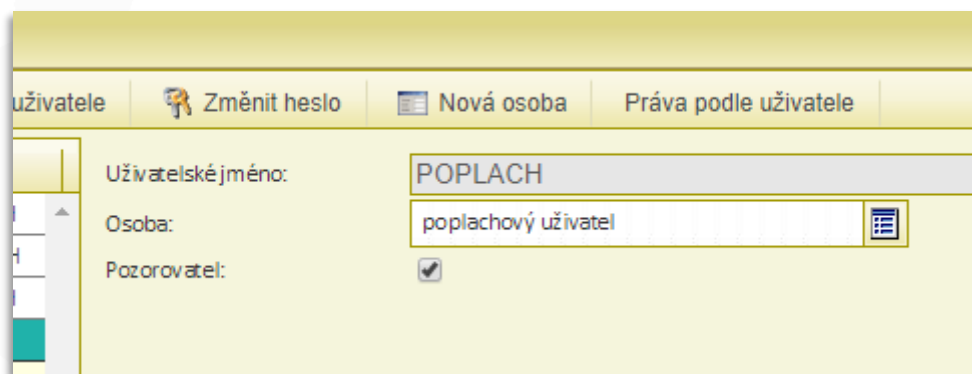
11.1.1.1 Poplachový uživatel

Kromě výše uvedených možností nastavení práv je možné z libovolného uživatelského účtu vytvořit speciální účet pro čtení a potvrzování poplachových zpráv. K tomuto účelu slouží zaškrťovací pole *pozorovatel*, které je umístěno pod kolonkami pro uživatelské jméno a výběr osoby.

Jeho aktivací se automaticky odeberou všechna doposud nastavená práva. Než operaci uložíme, máme možnost deaktivací pole vrátit původní nastavení práv uživatele.

Poplachových uživatelů může být v jednotce SDH více. V takovém případě jsou poplachové zprávy zaslány každému přihlášenému. Potvrzení o přečtení prvním se považuje za celkové potvrzení JSDH, že o poplachu ví.

Takto nastavený a následně přihlášený uživatel má přístup výhradně k volbám pro změnu osobních údajů a/nebo hesla z menu **Lidé** a samozřejmě zmíněné **ZOZ** -> **Poplachy** (viz kapitola [9.3 Poplachy](#)), na která získává práva automaticky.



Obrázek 92: uživatel s nastavenou rolí pozorovatele

11.1.1.2 Krajský uživatel

Jde o speciální uživatelský účet, který je určen zástupcům krajského HZS. Tento uživatel se může přihlásit na definované JSDH nebo na celý kraj a podle nastavených práv smí přistupovat do jednotlivých modulů (může tak JSDH pomoci při řešení problému apod.). Navíc má dostupný modul evidence zakázů pálení, příp. může být oprávněn k zakládání nových JSDH.

11.1.2 Odebrání uživatele

Tato destruktivní operace (nelze ji vzít zpět ani data zpětně aktivovat) je zastoupena tlačítkem **Odstranit uživatele**. Tím zrušíme účet, ke kterému byla přidělena osoba, nikoli však samotnou osobu, které spravujeme v jiném [modulu](#).

11.1.3 Funkce osoby

Příslušnost k jednotce SDH je dána vyplněnou funkcí, kterou osoba v rámci jednotky zastává. Odebráním funkce členství v jednotce zaniká a osoba je nadále vedena jako nečlen. Tím není dotčeno právo této osoby do aplikace přistupovat. V závislosti na ponechaných právech pak může být omezen „pohyb“ uživatele v rámci modulů.

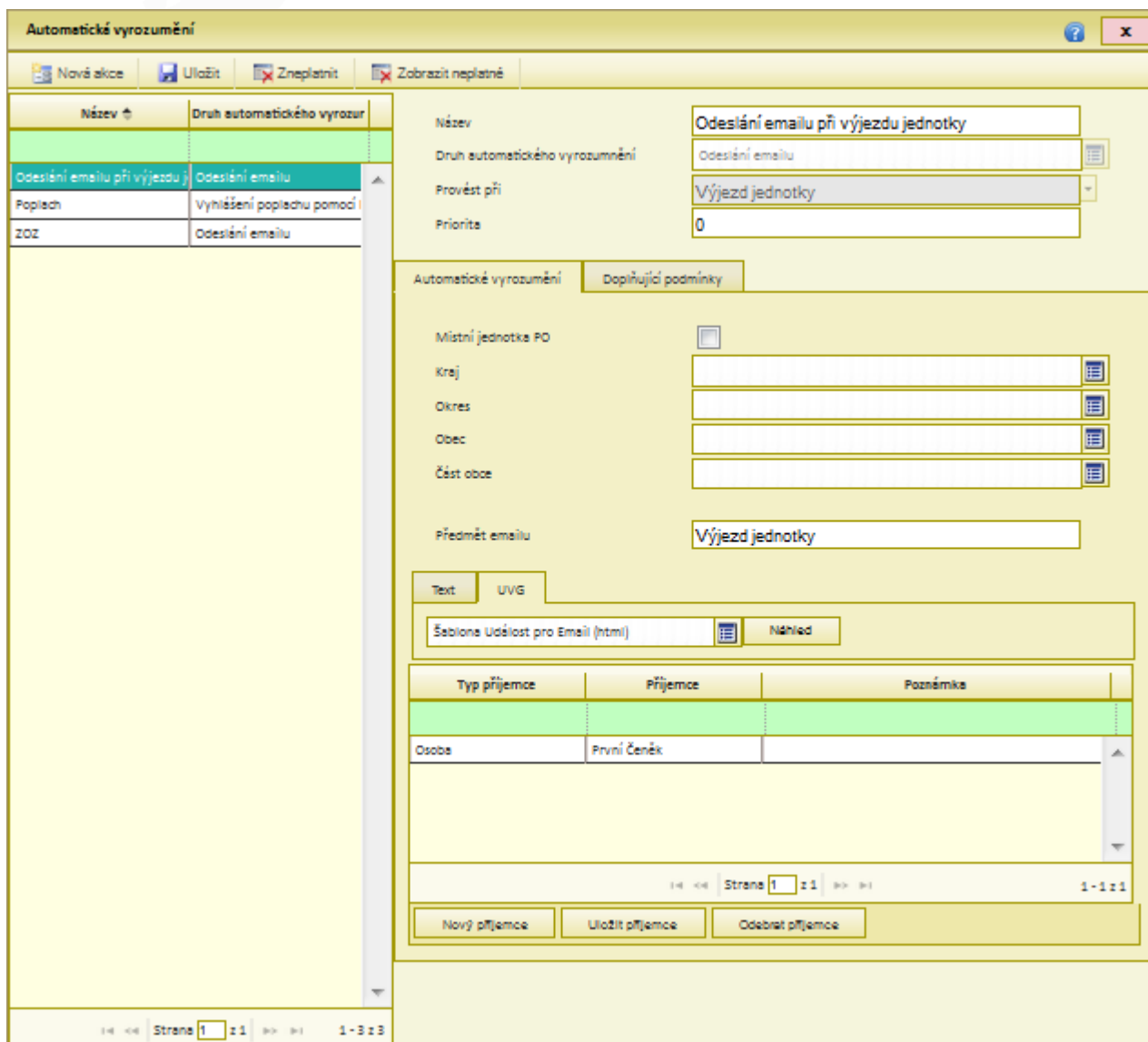
11.2 Automatická vyrozumění

Automatické vyrozumění slouží k nastavení automatických reakcí. Jednoduše řečeno, při vhodně zvolených kritériích tak můžeme získat efektivní nástroj pro automatizované zasílání upozornění na různé situace. Těmi je míněno zejména **vyhlášení poplachu** emailem / zaslání **poplachové zprávy** Vaší jednotce či příchod datového **balíčku**.

V této agendě si můžete nastavit, komu a za jakých podmínek se mají tyto informace odesílat, případně lze toto vyrozumění omezit jen pro určité území, typem události nebo jen na konkrétní časové období (ve dne / v noci, v pracovní dny apod.).

Obecně systém podporuje odesílání specifických SMS zpráv, e-mailů i hlasové volání. Aktuální verze aplikace PORT.ALL je omezena na distribuci emailů a poplachových zpráv. Uvedené SMS a AMDS není aktivní zejména kvůli tarifkaci provozovatelů komunikačních sítí, resp. je třeba nastavit podmínky, kdo bude jejich plátce (obec, HZS) – detaily lze diskutovat se zástupci krajských HZS.

Automatické vyrozumění úzce souvisí s nastavením priority, resp. pořadím pro vyrozumění jednotlivých členů Vaší jednotky. V zásadě se jedná o přidělení pořadového čísla každému z členů, kterým je následně podle tohoto pořadí vyrozumění doručováno. Pro správnou funkci obesílání členů dle priority, věnujte tomuto nastavení zvýšenou pozornost (více o této vazbě naleznete v kapitole [4.1 Osoby](#)).



The screenshot shows the 'Automatické vyrozumění' configuration interface. On the left, there is a table listing existing notifications:

Název	Druh automatického vyrozumění
Odeslání emailu při výjezdu	Odeslání emailu
Poplach	Vyhlášení poplachu pomocí
ZOZ	Odeslání emailu

The main configuration area on the right includes the following fields and sections:

- Název:** Odeslání emailu při výjezdu jednotky
- Druh automatického vyrozumění:** Odeslání emailu
- Provést při:** Výjezd jednotky
- Priorita:** 0
- Automatické vyrozumění / Dopřijíždící podmínky:**
 - Místní jednotka PO:
 - Kraj: [dropdown]
 - Okres: [dropdown]
 - Obec: [dropdown]
 - Část obce: [dropdown]
 - Předmět emailu: Výjezd jednotky
- Text / UVIG:** Šablona Událost pro Email (html) [dropdown] [Náhled]
- Typ příjemce / Příjemce / Poznámka table:**

Typ příjemce	Příjemce	Poznámka
Osoba	První členík	

At the bottom of the window, there are navigation buttons: 'Nový příjemce', 'Uložit příjemce', and 'Odebrat příjemce'. The status bar at the very bottom indicates 'Strana 1 z 1'.

Obrázek 93: příklad nastavení automatického vyrozumění e-mailem, při nočním výjezdu (zásahu)

11.2.1 Obecný popis okna automatických vyrozumění

Agenda je dostupná z menu **Nastavení** -> **Automatické vyrozumění**. Obrazovka obsahuje tlačítkový panel, který zastává funkce pro vytvoření nového vyrozumění, uložení provedených úprav, zneplatnění existujících záznamů s možností zpětné aktivace a tlačítko pro zobrazení vyrozumění ve zneplatněném, resp. platném stavu.

V levé části je uveden celkový přehled záznamů, řazených standardně v abecedním pořadí podle jejich názvu, dále je uveden druh automatického vyrozumění (rozdělení je uvedeno dále v textu). Pod názvy sloupců jsou již tradičně filtrovací pole, zvýrazněná zelenou barvou pozadí. Vyhledání kýženého záznamu je pak otázkou několika mále sekund. Rovněž lze aplikovat opačné abecední řazení a to v obou zmíněných sloupcích.

Největší část (pravý sektor), je určena pro zobrazení detailních informací o vybraném vyrozumění. Podle jeho druhu liší svým obsahem a rozsahem.

11.2.2 Detailní popis automatického vyrozumění

Kromě názvu, který je uveden jako první položka detailu o vyrozumění, je zde velmi podstatným atributem druh. Ten určuje způsob, jakým bude vyrozumění zpracováno.

Rozlišujeme dva základní druhy – odeslání emailu a vyhlášení poplachu pomocí PORT.ALL.

Pokud máme zvolen typ **odeslání emailu**, bude např. při vyhlášení poplachu naší jednotce z kraje automaticky odeslána emailová zpráva, obsahující základní údaje o typu a místě události, navržené technice apod. Uvedený příklad lze považovat za nejrozšířenější druh automatického vyrozumění, který se obecně v aplikaci PORT.ALL využívá.

V některých kapitolách jste mohli narazit na pojem poplachová zpráva. Jedná se o podobný systém zaslání informací o vyhlášeném poplachu, jako v předchozím případě. Zatímco první je více univerzální a může reagovat i na jiné druhy podnětů (automatické vyrozumění je definovaná reakce na definovaný podnět), druh **Vyhlášení poplachu pomocí PORT.ALL** je velmi specifický. Je totiž propojen s dalšími funkcemi aplikace. Výsledkem je tak zobrazení systémové zprávy, varováním na nástěnce a pokud má Vaše jednotka aktivního poplachového uživatele, pak se mu zobrazí speciální okno s detaily o zásahu, vč. mapy.

Pole **provést při** je právě okamžik pro specifikaci podnětu. Současná verze podporuje výjezd jednotky nebo příchod balíčku z kraje. Oba dva lze využít jen pro druh „odeslání emailu“. Pro lepší pochopení si uveďme příklad, demonstrováný opět na zásahu u události.

PŘÍKLAD

- ❖ na kraji je vložena technika naší jednotky k zásahu (což koresponduje s akcí výjezd jednotky) a po vyhlášení poplachu se automaticky odešle informace do systému PORT.ALL, kde se provede automatické vyrozumění – odeslání emailu při výjezdu jednotky
- ❖ na kraji je založena událost (podobně jako v předchozím případě), která je na PORT.ALL doručena formou datového balíčku; aby JSDH věděla, že balíček s daty o události již přišel, a ZOZ lze začít doplňovat, využijeme právě akci „příchod balíčku z kraje“, díky němuž se členům/veliteli odešle informace o nově přijaté ZOZ

Automatické vyrozumění pro příchod balíčku z kraje lze samozřejmě aplikovat i na ostatní balíčky, jakými jsou např. kontakty na osobu, stav techniky, samotná technika (je-li z kraje zalistována nová technika pro naši jednotku) a další.

Prioritou určujeme nikoli pořadí automatických vyrozumění v seznamu, ale pořadí spouštění. Rozsah přípustných hodnot je od 0 – 99999, přičemž nula je nejvyšší priorita (vyrozumění se provede jako první), naopak nejvyšší cifra má nejmenší důležitost a spustí se jako poslední.

Další nastavení je rozděleno do dvou záložek a týká se základních a doplňujících parametrů.

11.2.2.1 Základní nastavení automatického vyrozumění

Do první skupiny lze zařadit určení **místa vyhlášení události**, spolu s textací samotného vyrozumění a rovněž seznam příjemců.

Událost, ke které je JSDH povolána má vždy adresu. Pomocí filtrů kraj, okres, obec a část obce říkáme, které územní celky se musí shodovat s místem události, aby se automatické vyrozumění provedlo. Například při nastavené obci Kladno ve Středočeském kraji a vyhlášení poplachu v právě obci Kladno, se provede definovaná akce. Pokud bude požár hlášen v Berouně, vyrozumění se nespustí.

Druhou variantou je využití územního pokrytí jednotky SDH – k tomu slouží zaškrťovací pole *Místní jednotka PO*. Podle uzavřených smluv o pokrytí, se výše uvedený princip automatizuje na všechny obce, resp. území, kde má JSDH dosah.

Jako další, dokonce povinný parametr pro uložení automatického vyrozumění, je **Předmět emailu**. Ten by měl obsahovat stručný, ale výstižný popis, zejména podnětu, na který reaguje (např. výjezd k zásahu nebo příchod balíčku ZOZ apod.).

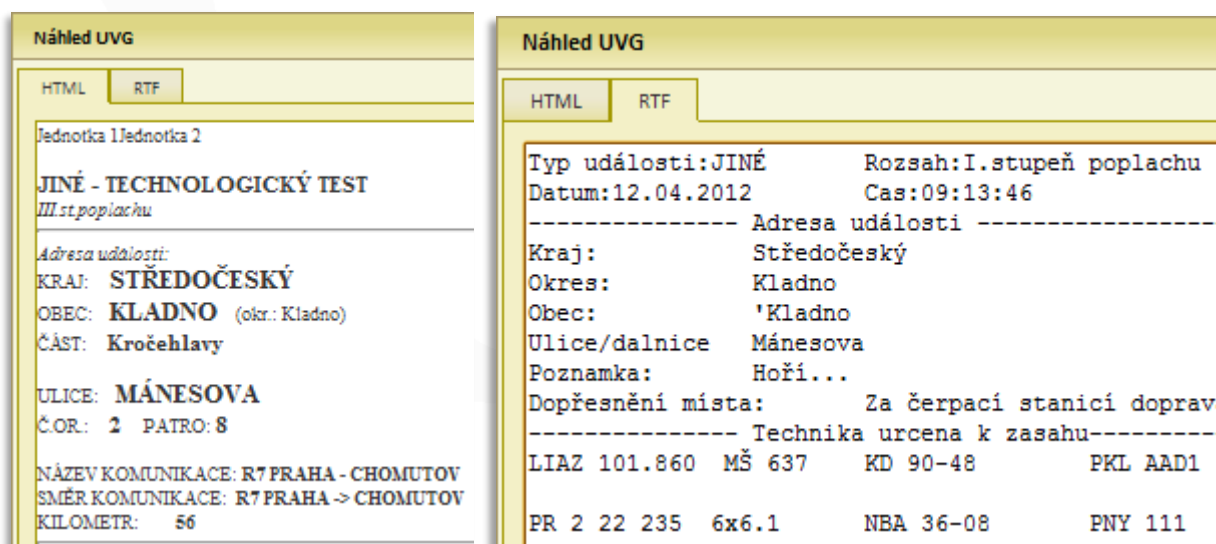
Vlastní **obsah emailu** můžeme zadat pomocí textového pole, resp. záložky *Text*. Ten lze uplatnit např. při příchodu balíčku z kraje nebo jiném statickém podnětu.

Druhá varianta (záložka) pro zadání obsahu pomocí **UVG** (univerzální výstupní gramatika) nachází využití opět v souvislosti s událostmi nebo příkazy k výjezdu. UVG totiž obsahuje kromě textu také proměnné členy, které představují např. typ a podtyp události, adresu, povolanou technikou atd., která se zpravidla liší (na rozdíl od statického textu).

Na výběr máme několik předdefinovaných šablon, které nalezneme v rozbalovacím seznamu:

- Příkaz k výjezdu – obsahuje číslo PKV, stupeň poplachu, adresu události (kraj, obec, část obce, ulice s číslem), bližší popis „co se stalo“, oznamovatele vč. tlf. čísla a technika
- Událost pro email (html) – stejný obsah jako u předchozího, bez uvedení čísla PKV
- Událost pro email (text) – stejné jako předchozí, v neformátovaném textu

Pro lepší představu lze využít funkce **Náhled**, kterým se zobrazí samostatné okno s přesnou podobou výsledného hlášení (bez reálných hodnot).



Obrázek 94: náhled šablon univerzální gramatiky (vlevo html verze, vpravo textové zobrazení)

V poslední třetině okna se nachází seznam příjemců, kterým se má vyrozumění doručit. Tlačítka pod tímto seznamem můžeme přidávat nové, upravit nebo odebrat existující. Použitím prvních dvou funkcí se zobrazí nové okno, kde volíme typ, podle kterého následně doplníme samotného příjemce a případně poznámku.

Platí, že pro typ **Osoba** lze z rozbalovacího seznamu *Příjemce* vybrat jednoho člena jednotky.

Užijeme-li volbu **Pevně zadaná hodnota**, pak ručně vyplňujeme emailovou adresu do pole *Email* (opět lze uvést pouze jednu) a pro **Osoby z JSDH podle priority** je třeba zadat *Počet osob* (např. jednotka má 10 členů s nastavenou prioritou 1 – 10, při počtu osob 5 bude vyrozumění doručeno pouze prvním 5. členům).

11.2.2.2 Doplnující podmínky automatického vyrozumění

Podobně jako při zúžení podmínek vykonání vyrozumění nad určitým územím (místní JPO nebo kraj/obec/okres atd.) v záložce základních parametrů, je koncipována i druhá záložka. Doplnující podmínky zpřesňují okamžik, kdy se má vyrozumění provést. Nastavení však není povinné a vyrozumění budou funkční i bez jejich specifikace.

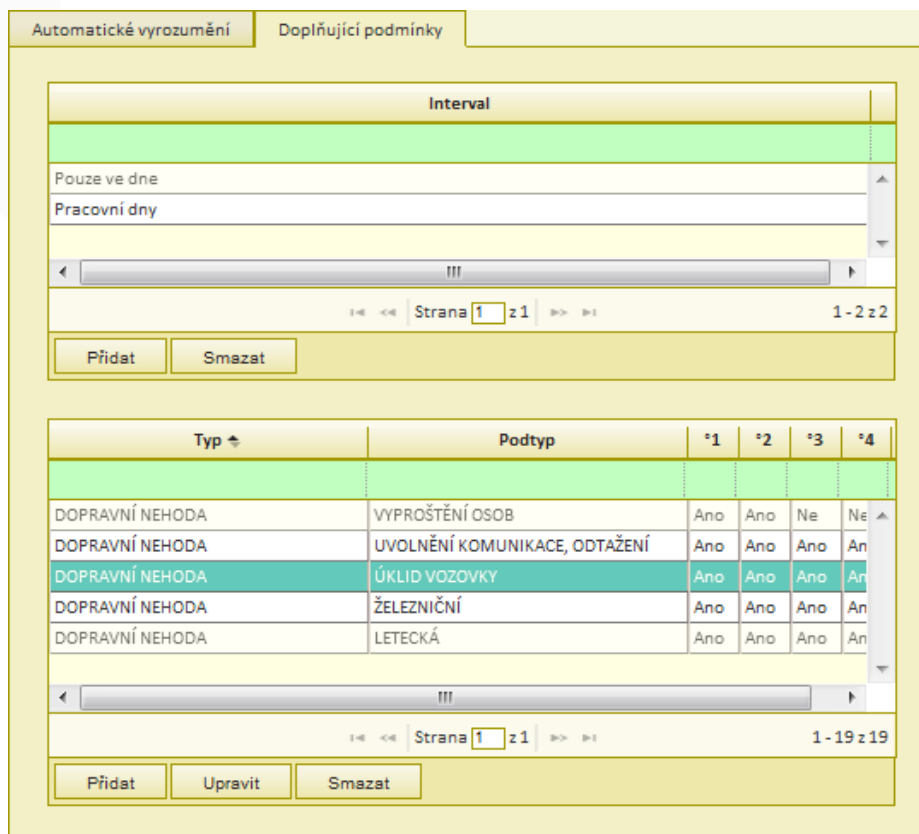
Výjezd jednotky

Pro hodnotu *Výjezd jednotky* pole *Provést při* jsou dostupné **intervaly** neboli časová omezení a nastavení typu a podtypu události.

U intervalů se můžeme setkat s těmito předdefinovanými hodnotami:

- Dny pracovního klidu (od soboty 00:00:00 AM do neděle 23:59:59 PM)
- Pouze v noci (počítáno dle občanského soumraku, tedy od večerního soumraku do ranního svítání)
- Pouze ve dne (počítáno dle občanského soumraku, tedy od ranního svítání do večerního soumraku)
- Pracovní dny (od pondělí 00:00:00 AM do pátku 23:59:59 PM)
- Směna A
- Směna B
- Směna C

Počátek směny je nastaven na 7:00 AM a konec v 7:00 AM následujícího dne. Při kombinaci více možností (aplikace umožňuje zadání více intervalů) je třeba dbát opatrnosti, aby se období vzájemně nepřekrývala (tím bychom dosáhli neproveditelnosti vyrozumění – např. pouze ve dne + pouze v noci). Tlačítka **Přidat** a **Smazat** provádíme odpovídající akce.



Typ	Podtyp	*1	*2	*3	*4
DOPRAVNÍ NEHODA	VYPROŠTĚNÍ OSOB	Ano	Ano	Ne	Ne
DOPRAVNÍ NEHODA	UVOLNĚNÍ KOMUNIKACE, ODTAŽENÍ	Ano	Ano	Ano	An
DOPRAVNÍ NEHODA	ÚKLID VOZOVKY	Ano	Ano	Ano	An
DOPRAVNÍ NEHODA	ŽELEZNIČNÍ	Ano	Ano	Ano	An
DOPRAVNÍ NEHODA	LETECKÁ	Ano	Ano	Ano	An

Obrázek 95: doplňující podmínky pro typ „Výjezd jednotky“ v kombinaci s intervalem a typem události

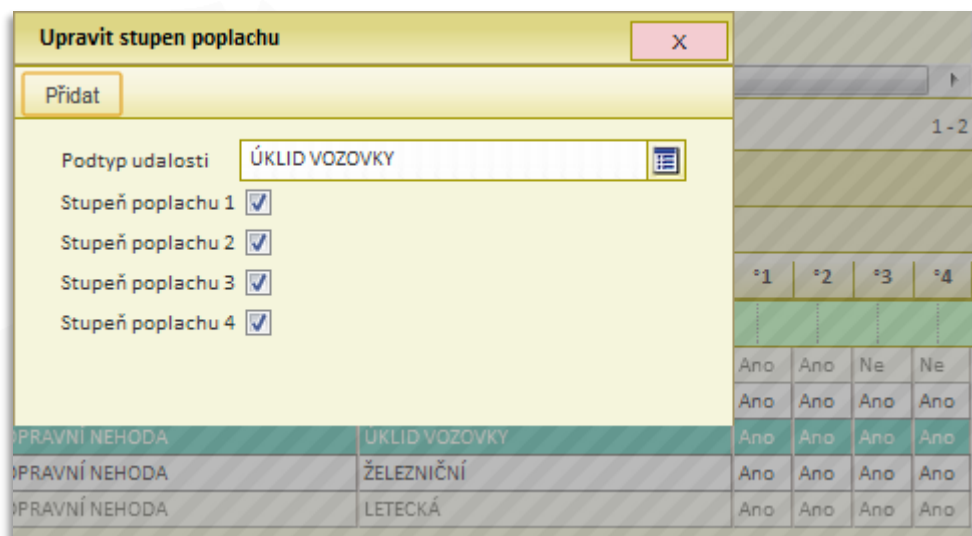
Obdobná situace je s **typy událostí**. Zde jsou dostupné standardní hodnoty z centrálních číselníků, dopravní nehodou počínaje a záchranou osob a zvířat konče (přesný výčet položek číselníku typů a podtypů událostí naleznete v [příloze B](#), v závěru tohoto dokumentu).

Po stisku tlačítka **Přidat** se zobrazí okno pro výběr typu události, po jehož potvrzení se do seznamu automaticky doplní všechny odpovídající podtypy. Pozornému uživateli neuniklo, že je zde také vazba na stupeň poplachu 1 – 4, které jsou po výběru typu zahrnuty všechny.

Toto nastavení samozřejmě nemusí obsahovat vždy všechny automaticky doplněné hodnoty.

Pro **odebrání podtypu** (včetně stupňů poplachu) označíme příslušný řádek kliknutím myši a stiskneme tlačítko **Smazat** (operace se provede okamžitě, aplikace nezobrazuje potvrzovací dialog).

Pro jejich **změnu stupňů poplachu** slouží tlačítko **Upravit**. Po jeho stisku se načte okno pro úpravu stupně poplachu, kde každému stupni náleží jedno zaškrťovací pole.



Obrázek 96: nastavení stupně poplachu u jednotlivých podtypů události

PŘÍKLAD

- ❖ jako rychlý souhrn použijme příklad, kdy vedení obce chce mít přehled o všech událostech typu požár, bez rozdílu stupně poplachu, pouze v pracovních dnech
- ❖ v tomto případě nastavíme interval na pracovní dny a typ události požár se všemi podtypy; stupně poplachu ponecháme dle výchozího nastavení – vše zaškrtnuto

Příchod balíčku z kraje

Pro hodnotu Příchod balíčku z kraje pole *Provést při* jsou dostupné také intervaly (princip se neliší), namísto filtru typů události je zde však filtr typu balíčku.

K dispozici jsou tyto **druhy balíčků**:

- Dostupnost osoby – zaslání informace o zrušení nepřítomnosti osoby z KS
- Informace jednotce – ostatní informace z krajského systému pro JSDH
- Kontakty na osobu – zaslání kontaktních údajů k osobě z KS
- Osoba – zaslání informace o vytvoření / změně osoby (včetně kontaktních údajů) z KS
- Portal PK – zaslání primárních klíčů (při zpřístupňování aplikace pro JSDH)
- Pořadí vyrozumění osoby – zaslání změn v pořadí vyrozumívání členů jednotky z KS
- Stav techniky – zaslání změn ve stavu strojní služby (techniky) z KS
- Technika – zaslání nové techniky pro JSDH z KS
- Událost – zaslání nové ZOZ z KS, reprezentující typ události (dopravní nehoda, požár apod.)

- Zaváděcí balíček – při vytváření a nastavování aplikace PORT.ALL pro novou jednotku SDH
- Zneplatnění osoby – zaslání informace o zneplatnění osoby z KS
- Zneplatnění techniky – zaslání informace o zneplatnění techniky z KS
- Zpráva o zásahu – zaslání nové ZOZ z KS

Ani v tomto případě není nastavení povinné, na druhou stranu lze vybrat jeden i více typů.

PŘÍKLAD

- ❖ Jako druhý příklad vezměme velitele jednotky, který chce být informován o příchozí ZOZ, aby ji mohl po zásahu za jednotku doplnit
- ❖ s intervaly v tomto případě nebudeme pracovat, ale nastavíme typ příchozího balíčku z kraje na Událost (balíčkem typu ZOZ je myšleno odeslání dat z PORT.ALL na kraj – my chceme však opačný směr)

Vyrozumění pro poplachové zprávy

Speciálním druhem automatického vyrozumění je *Vyhlášení poplachu pomocí Port.All.*, zajišťující příjem a zobrazení poplachových zpráv. Toto vyrozumění je v systému předdefinováno – každá jednotka SDH jej nalezne pod názvem *Poplach*. Pro zachování správné funkce jej nemažte, resp. nezneplatňujte.

UPOZORNĚNÍ

- ! uvedené automatické vyrozumění je funkční pouze za předpokladu, že na kraji je pro Vaši jednotku založena automatická akce typu *Vyhlášení poplachu jednotce pomocí AFU*
- ! pokud Vám byl hlášen poplach, ale nezobrazila se poplachová zpráva (ať již ve formě systémového hlášení aplikace či pod poplachovým uživatelem), kontaktujte prosím krajskou organizaci HZS, resp. nadřízenou profesionální jednotku, kde mohou provést kontrolu a případně doplnit potřebné

11.2.3 Vytvoření nového vyrozumění

Pro rychlé vytvoření nového automatického vyrozumění uvádíme následující jednoduchý postup:

1. v otevřeném okně agendy stiskneme tlačítko **Nová akce**, čímž se v pravé části okna aktivuje sada polí pro jejich doplnění
2. vložíme stručný, ale výstižný název (tato položka je povinná)
3. vybereme druh automatického vyrozumění – odeslání emailu nebo vyhlášení poplachu pomocí PORT.ALL
4. zvolíme druh podnětu, při kterém se má vyrozumění provést – výjezd jednotky nebo příchod balíčku z kraje (v případě druhu vyhlášení poplachu není tento parametr dostupný)
5. nastavíme vhodnou prioritu nebo ponecháme výchozí hodnotu 0
6. vložíme stručný a výstižný předmět emailu (tato položka je povinná)
7. doplníme obsah emailové zprávy do záložky *Text* nebo využijeme některou z předdefinovaných šablon v záložce *UVG*
8. uvedeme seznam příjemců, kterým se email rozešle
9. volitelně můžeme určit omezující podmínky, za kterých se automatické vyrozumění bude provádět:
 - a) podle oblasti působnosti místní jednotky PO či území (kraj/okres/obec/část obce)
 - b) v záložce *Doplňující podmínka* definovat časová období (intervaly)
 - c) v záložce *Doplňující podmínka* definovat typy události (nastavení jde až na úroveň podtypů a stupně poplachu)
 - d) v záložce *Doplňující podmínka* definovat druhy balíčků, které jsou z kraje přijaty (platí pouze pro podnět Příchod balíčku z kraje)

10. tlačítkem **Uložit** zapíšeme všechny provedené úpravy do systému

POZNÁMKA

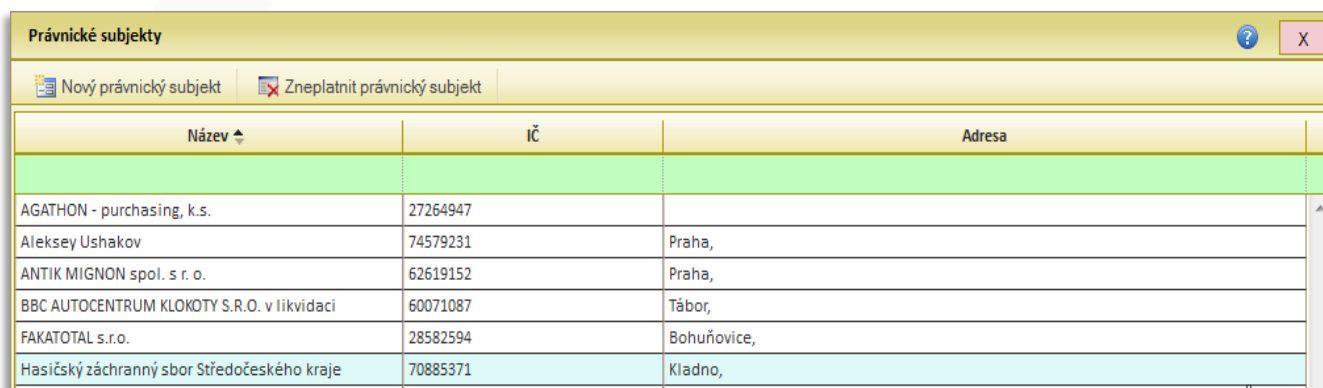
- všechny uvedené položky z karty **Doplňující podmínky**, je možné kombinovat, tj. zadávat více typů událostí nebo balíčků, na které se má reagovat. Stejně pravidlo platí i při zadávání intervalů – pokud např. chceme vyznění zasílat v jakoukoli dobu, přidáme pracovní i nepracovní dny apod.

11.3 Firmy

Agenda obsahuje adresář právních subjektů, se kterými jednotka nějakou formou spolupracuje. Jejich evidenci využijeme jak při vyúčtování nebo tvorbě cenových nabídek, tak v nastavení členů jednotky při zadávání zaměstnavatele.

Aktualizace právních subjektů (Registr Ekonomických Subjektů), které spravuje ČSÚ, se provádí zcela automaticky.

Jelikož RES pokrývá celou ČR, má každá jednotka svůj vlastní adresář firem, který si sama spravuje (např. změna poštovní adresy, kontakty apod.). Přidání dalších firem se provádí výběrem (dotazem) z kompletní celorepublikové databáze.



Název	IČ	Adresa
AGATHON - purchasing, k.s.	27264947	
Aleksey Ushakov	74579231	Praha,
ANTIK MIGNON spol. s r. o.	62619152	Praha,
BBC AUTOCENTRUM KLOKOTY S.R.O. v likvidaci	60071087	Tábor,
FAKATOTAL s.r.o.	28582594	Bohuňovice,
Hasičský záchranný sbor Středočeského kraje	70885371	Kladno,

Obrázek 97: Právnícké subjekty

Prohlížení záznamů a jejich editace

Základní zobrazené údaje jsou název firmy, její IČO a adresa. Detailní informace o adrese nebo její změnu, provedeme dvojklikem na vybraný řádek v seznamu. Následně vybereme nové hodnoty z rozbalovacích seznamů a změny na závěr potvrdíme tlačítkem **Uložit a zavřít**.

POZNÁMKA

- při vyplňování adresy lze využít číselník čísel popisných – v aplikaci vedeno jako *Adresní místo*, který nabízí seznam podle zadané adresy
- zvolená hodnota ze seznamu adresních míst se propíše do následujícího pole *Číslo popisné*
- pokud se číslo v seznamu nenachází, vyplníme jej do následujícího políčka *Číslo popisné* a do pole *Upřesnění* uvedeme, že se jedná o nové adresní místo

Takto provedená změna dat firmy se do RES nepropisuje a zůstává pouze v systému PORT.ALL.

Vytvoření nového záznamu

Pokud potřebujeme založit firmu, která ještě není v systému vedena, použijeme na formuláři *Právnícké subjekty* tlačítko **Nový právnícký subjekt**. Firmu vyhledáváme podle názvu nebo IČ (zeleně zvýrazněná políčka). Tlačítkem **Vyhledat** spustíme funkci kontroly námi zadaného údaje proti registru RES. Pokud

bylo hledání úspěšné, budou zobrazeny všechny relevantní záznamy. V seznamu klikneme na řádek, který chceme do systému vložit, můžeme doplnit nebo změnit údaje o adrese a operaci dokončit kliknutím na tlačítko **Uložit a zavřít**.

Smazání / zneplatnění stávajícího záznamu

Budeme-li chtít odebrat firmu, se kterou např. jednotka již nespolečně pracuje, jednoduše ji v seznamu vybereme, řádek bude zvýrazněn zelenou barvou a pro odebrání použijeme tlačítko **Zneplatnit právní subjekt**.

POZNÁMKA

- námi označený záznam nebyl ze systému fyzicky smazán, ale jen zneplatněn
- zneplatnění záznamů umožňuje historizaci dat nebo jeho pozdější reaktivaci

11.4 Ohlašovny požárů

Modul je určen pro správu ohlašoven požárů (dále též „OP“) s vazbou na danou jednotku SDH. Modul je dostupný všem uživatelům (typ JSDH i krajský) a umožňuje:

- zakládat nové záznamy OP
- editovat údaje existujících OP
- zneplatnit stávající OP
- generovat sestavu se seznamem OP

11.4.1 Evidence ohlašoven

Obrazovka se vyvolá z menu **Ohlašovny požárů > Evidence ohlašoven**. Po spuštění je zobrazeno okno se seznamem všech zadaných OP k dané JSDH. Uveden je jak název a adresa, tak název původce záznamu s datem vložení a poslední změny.

Dále jsou dostupná tlačítka pro vytvoření nového záznamu, jeho zneplatnění a nechybí možnost načtení tiskové sestavy.

11.4.1.1 Detail ohlašovny

Podrobné informace o ohlašovně získáme dvojklikem na řádek s ohlašovnou, kde je uveden:

- název, resp. popis ohlašovny
- místopisné údaje (kraj, okres, obec, část obce, ulice a čísla popisná/orientační s případným textovým upřesněním)
- telefonní kontakty na ohlašovnu

Všechny uvedené údaje lze kdykoli upravit. Počet kontaktů není početně omezen.

11.4.1.2 Vytvoření nové ohlašovny

- v přehledu ohlašoven požárů stisknout tlačítko **Nová ohlašovna**
- v zobrazeném formuláři **Ohlašovna**
 - povinně vyplnit pole „Popis“
 - volitelně ostatní informace
- dokončit operaci stiskem **Uložit**

Pokud novou ohlašovnu zakládá krajský uživatel, přihlášený nad krajem, je mezi povinnými údaji také výběr JSDH ze seznamu (pole „JPO“).

UPOZORNĚNÍ

- ohlašovnu požárů lze založit pouze na adresu, která spadá do oblasti působnosti JSDH (viz **Nastavení -> Oblast působnosti JPO**); platí pro typ přihlášení „JSDH“ i „krajský uživatel“

11.5 Zdroje požární vody

Modul je určen pro evidenci lokalit požární vody (dále též „ZPV“), které jsou primárně ve správě JSDH.

Modul umožňuje:

- zakládat nové záznamy ZPV
- editovat stávající
- zneplatnit stávající

11.5.1 Evidence ZPV

Obrazovka se vyvolá z menu **Zdroje požární vody > Evidence zdrojů požární vody**. Po spuštění je zobrazeno okno se seznamem všech zadaných ZPV. Uveden je jak název a adresa, tak doplňující informace o vydatnosti (objem nádrže), tlaku, nástupní ploše a dostupnosti.

Dále jsou dostupná tlačítka pro vytvoření nového záznamu a zneplatnění existujícího.

11.5.1.1 Detail ZPV

Podrobné informace získáme dvojklikem na řádek se ZPV, kde je uveden:

- název
- typ ZPV
 - vodní plocha – přehrada/rybník (m3)
 - vodní tok – řeka/potok (metrů nad dnem)
 - požární nádrž (m3)
 - hydrant – nadzemní (l/s)
 - hydrant – podzemní (l/s)
 - kašna (m3)
 - studna (m3)
 - bazén (m3)
 - výtokový stojan (l/s)
 - plnicí místo (l/s)
- vydatnost zdroje
- nástupní plocha (m2)
- příznak dostupnosti
- příznak garantovaného ZPV
- poznámka
- místopisné údaje (kraj, okres, obec, část obce, ulice)
- GPS souřadnice

Vedle těchto informací je zobrazena mapa se zvýrazněným bodem, odpovídající ZPV.

Všechny uvedené údaje lze kdykoli upravit.

11.5.1.2 Vytvoření nového zdroje požární vody

- v přehledu ZPV stisknout tlačítko **Nový zdroj PV**
- v zobrazeném formuláři **Zdroj PV**
 - povinně vyplnit pole
 - Název

- Typ
 - volitelně doplnit ostatní informace a adresu (výběrem poloze v mapě se adresa vč. souřadnic doplní automaticky)
- dokončit operaci stiskem **Uložit**

UPOZORNĚNÍ

- zdroj PV lze založit pouze na adresu, která spadá do oblasti působnosti JSDH (viz **Nastavení -> Oblast působnosti JPO**)
- záznamy o ZPV se přenášejí do krajského systému každých 10 minut

11.6 Oblast působnosti JPO

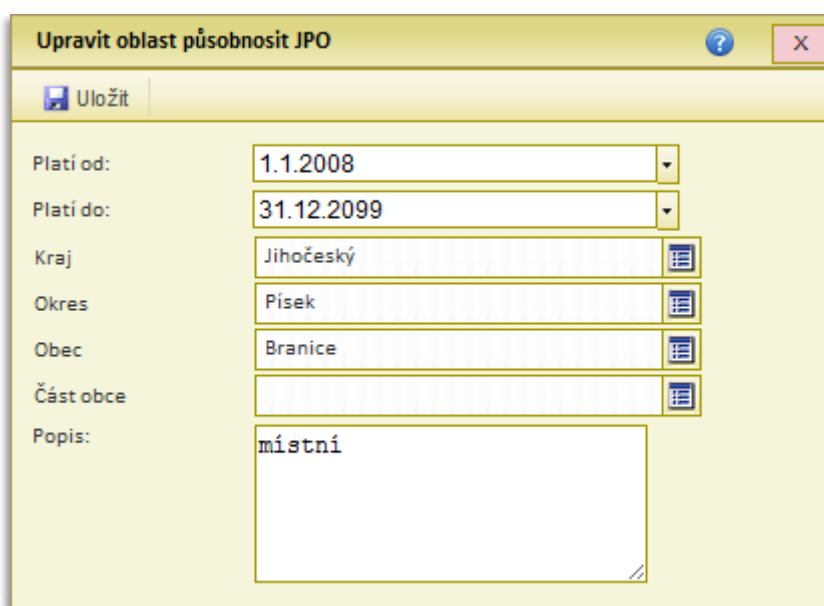
V této sekci definujeme (pokud máme příslušné oprávnění) nebo sledujeme, jaká území má jednotka pokrývat na základě smluv zřizovatele JSDH (tedy obce) s okolními obcemi. Každá jednotka může mít přiděleno více oblastí, které jsou definovány výčtem obcí, popř. jejich částí v okrese daného kraje. Záznamy jsou omezeny datem platnosti, korespondující s datem platnosti smlouvy o pokrytí území touto jednotkou SDH.

Oblast působnosti JPO				
Platí od	Platí do	Obec	Část obce	Popis
1.1.2008	31.12.2099	Branice		místní
30.4.2012	31.5.2012	Jetětice	Červená	dočasné působení JPO
30.4.2012	31.5.2012	Jetětice	Jetětice	dočasné působení JPO

Obrázek 98: Oblast působnosti JPO

Pokud chceme přidat novou oblast, kde má jednotka zasahovat, klikneme na tlačítko **Nový**, vyplníme data platnosti (návaznost na platnosti smlouvy) a místopisné informace.

Díky nastavení data platnosti, nemusíme hlídat expiraci. Pokud by byla smlouva o působnosti ukončena předčasně nebo se objevily jiné důvody, vedoucí k ukončení dané oblasti, můžeme příslušný záznam smazat, tlačítkem **Zneplatnit**. Smazaný záznam již nelze zpětně aktivovat (je nutné jej vytvořit znovu).



Obrázek 99: detailní pohled nastavení JPO

TIP

- ✓ nastavení oblasti působnosti lze využít jako upřesňující kritérium automatického vyrozumění (viz kapitola [11.2 Automatická vyrozumění](#))

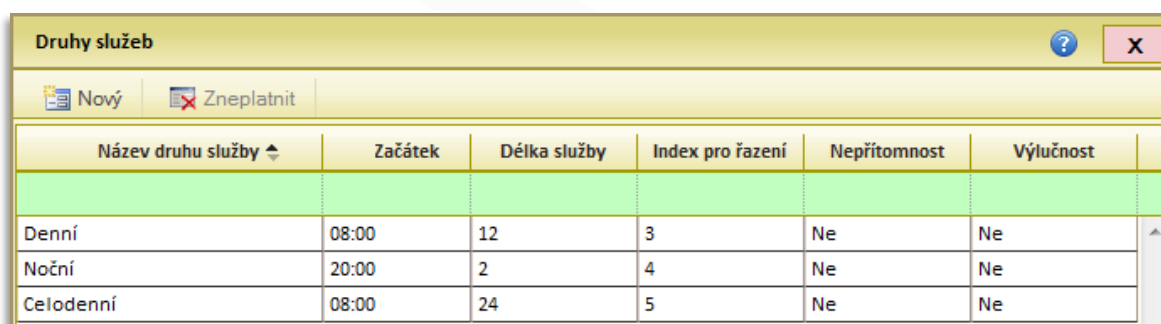
Bez nastavené oblasti působnosti nelze zakládat nové záznamy v modulech

- Ohlašovny požárů
- Zákazy pálení (modul je dostupný pouze pro krajské uživatele)
- Zdroje požární vody

a to ani v případě, že adresou záznam spadá pod obec vlastní JSDH (např. pro JSDH Branice, je nutné vytvořit záznam o působnosti pro obec Branice).

11.7 Druhy služeb

Druhy služeb využijí zejména ty jednotky, které plánují "pohotovosti" nebo jinak sledují, kteří členové jsou kdy dostupní pro svolání. Hodit se ale může i jednotkám, které chtějí pouze podchytit vyrozumívání členů, kteří jsou aktuálně na dovolené nebo nemocenské. V nastavení druhů služeb lze nastavit kromě jiného také to, zda uvedený druh služby značí z hlediska svolávání dosažitelnost nebo nedosažitelnost daného člena (nepřítomnost). Pro pravidelné služby je možné zvolit jejich délku a periodu.



Název druhu služby	Začátek	Délka služby	Index pro řazení	Nepřítomnost	Výlučnost
Denní	08:00	12	3	Ne	Ne
Noční	20:00	2	4	Ne	Ne
Celodenní	08:00	24	5	Ne	Ne

Obrázek 100: nastavení druhů a typů služeb

Druh služby je pouze uživatelský popis – např. hotovost hasič, strojník, velitel, s příznakem víkendové služby, pohotovost na telefonu, mimo výjezd, dovolená, lékař apod.

Začátek služby značí hodinu, která je obvyklá pro započetí dané služby. S tím je spojeno políčko *Délka služby (v hod)*, indukující celkovou dobu trvání daného typu služby.

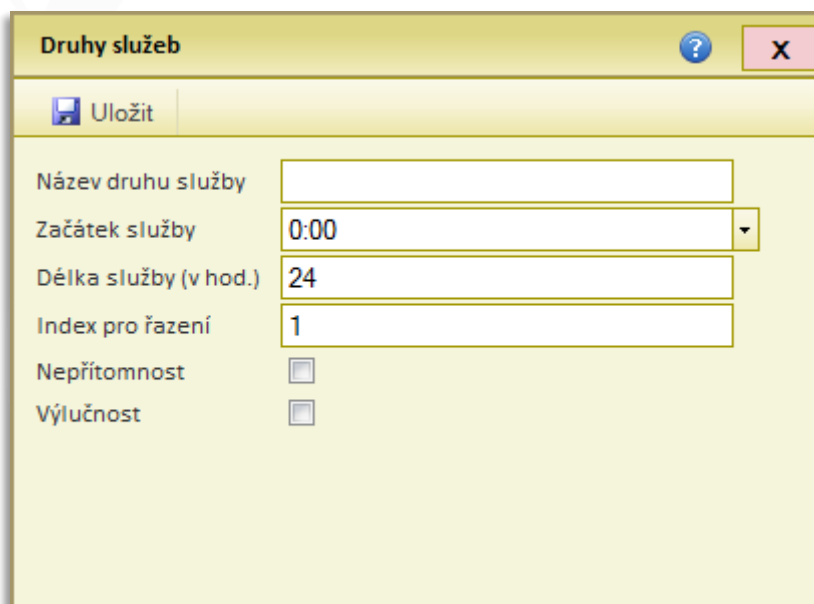
Index pro řazení je pouze pořadové číslo záznamu v nastavení služeb.

Nepřítomnost indikuje, že osoba nebude v rámci služby dostupná pro svolávání k výjezdům a dalším činnostem. Příkladem může být opět dovolená. Informace o nepřítomnosti je automaticky odesílána do krajského systému HZS. Díky této informaci nebude daná osoba v nepřítomnosti dostávat SMS nebo volání z AMDS, v rámci služby automatických vyrozumění (více o této problematice v kapitole [11.2 Automatická vyrozumění](#)).

Ke službě v nepřítomnosti lze ale přidávat další služby, což může být z pohledu vyhodnocení plánu služeb zavádějící. Proto existuje druhý parametr – výlučnost.

Výlučnost použijeme tehdy, když nechceme kombinovat více služeb. Příkladem může být kombinace pohotovosti s běžnou službou a naopak nemožnost kombinace např. jízdy s technikou na revizní kontrolu se službou na stanici. Pro zamezení těchto kombinací použijeme právě příznaku výlučnosti.

Oba příznaky lze vzájemně kombinovat. Pro příklad můžeme opět použít dovolenou. Jednak se jedná o nepřítomnost, která bude přenesena na kraj a zároveň nebude možné přidat jiné služby.



Obrázek 101: detailní nastavení služby

Pokud již nechceme některou z definovaných služeb využívat, smažeme ji tlačítkem **Zneplatnění služby**. Služba, která je využívána v plánu (viz menu **Lidé** -> **Služby**), zůstává bez změn a je stále viditelná. Pro nové plány služeb nebude smazaná služba dále dostupná.

11.8 Konfigurace

Agenda skrývá několik nastavení, týkající se strojní služby, lékařských prohlídek osob a služeb.

Osoby

Automatické schvalování nově založených jízd – příznak má spojitost s modulem strojní služby, kde se zakládají jízdy techniky. Pokud je příznak aktivní (zaškrtnutý), pak se po založení nové jízdy, resp. žádanky automaticky provede její schválení. Naopak platí, že je-li volba neaktivní, musí být jízda schválena odpovědnou osobou. Více o jízdách techniky naleznete v kapitole [8.2 Evidence jízd a prací](#).

Uvedené nastavení se týká pouze jízd techniky, nikoli práce agregátů.

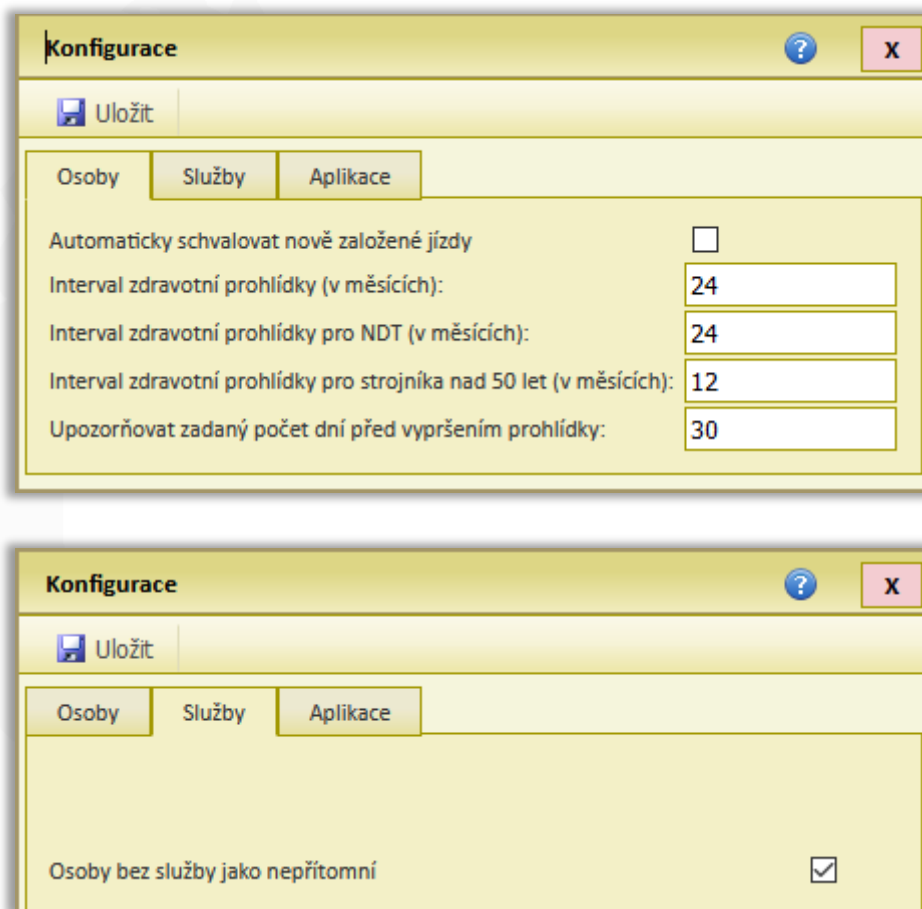
Zbývající parametry souvisí se zdravotními prohlídkami příslušníků jednotky.

Interval zdravotní prohlídky, Interval zdravotní prohlídky pro NDT a Interval zdravotní prohlídky pro strojníka na 50 let slouží pro nastavení opakování těchto lékařských prohlídek. Jejich délka se zadává v měsících. Standardně se používá první parametr, je-li příslušník také nositelem dýchací techniky, pak se použije parametr druhý.

Obě prohlídky systém „hlídá“ a podle nastaveného počtu dní v posledním parametru *Upozorňovat zadaný počet dní před vypršením prohlídky* zobrazí upozornění na [nástěnce](#) aplikace PORT.ALL.

Služby

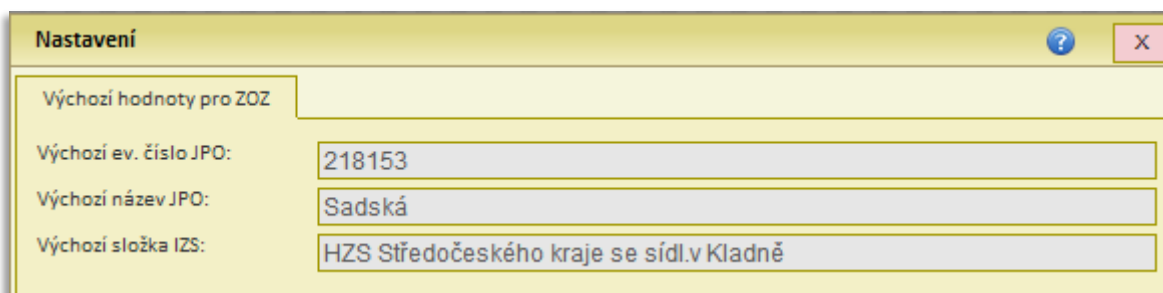
Osoby bez služby jsou nepřítomné – v případě aktivního příznaku se všechny osoby bez aktuálně přidělené služby označí nepřítomností (nepřítomnost se přenáší na kraj); v okamžiku přidělení služby se osobě nepřítomnost zruší (změna se rovněž promítne na kraji). Více informací o službách obsahuje kapitola [4.2 Služby](#).



Obrázek 102: konfigurace aplikace

11.9 Nastavení pro ZOZ

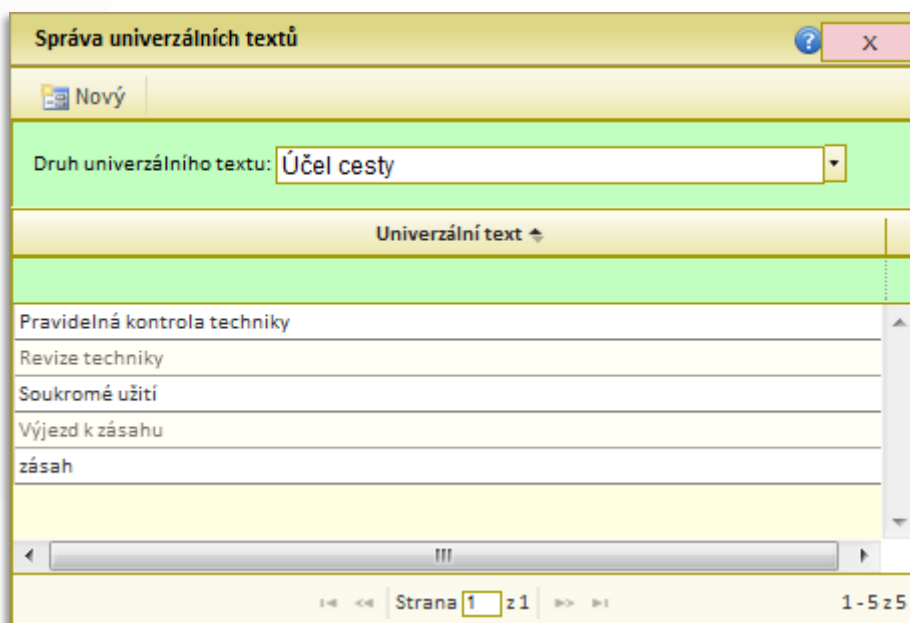
Nastavení ZOZ určuje chování aplikace při odesílání Zprávy o zásahu na HZS kraje. Navíc obsahuje ke čtení informace o identifikaci Vaší jednotky z hlediska systému.



Obrázek 103: informace o jednotce pro ZOZ

11.10 Správa univerzálních textů

S univerzálními texty se uživatelé setkají ve dvou agendách aplikace – strojní služba a ZOZ. Tyto texty je možné předdefinovat, právě v této části nastavení a následně je používat jako hodnoty rozbalovacího seznamu. Druhou variantou zadání těchto textů je jejich vepsání přímo do daného políčka uvedených modulů. Takto vložené hodnoty se automaticky přiřadí k danému druhu univerzálního textu a také jsou v tomto nastavení následně viditelná a modifikovatelná.



Obrázek 104: nastavení univerzálních textací v aplikaci

Celkem rozlišujeme čtyři druhy textů (druhy jsou v aplikaci již definovány a nelze je upravovat):

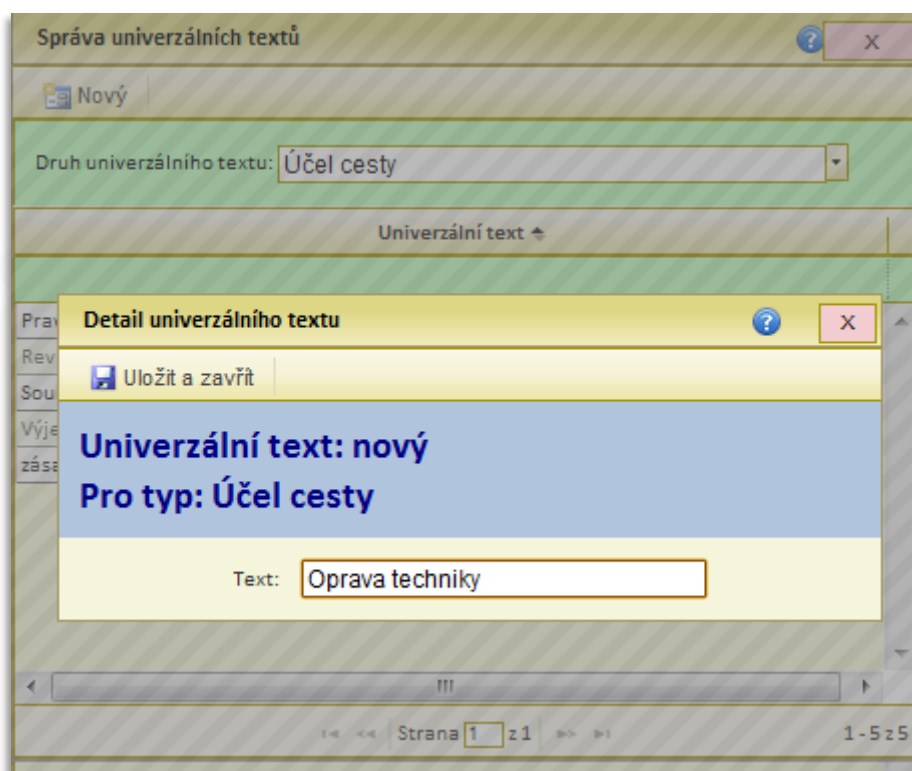
- Účel cesty (Strojní služba)
- Ochranné prostředky (ZOZ)
- Hasiva, sorbenty (ZOZ)
- Věcná pomoc (ZOZ)

V zobrazeném seznamu textů, podle vybraného druhu, můžeme třídit i filtrovat, editovat nebo smazat stávající záznam z kontextového menu (kliknutím levého tlačítka myši na vybraný záznam a výběrem volby z menu).

UPOZORNĚNÍ

- ! smazaný záznam nelze zpětně aktivovat
- ! v již pořízených záznamech je smazaný univerzální text stále dostupný

Pro vytvoření dalšího textu, vyberme z rozbalovacího seznamu příslušný druh, klikneme na tlačítko **Nový**, vyplníme políčko *Text* a uložíme tlačítkem **Uložit a zavřít**.



Obrázek 105: vytvoření nového univerzálního textu

11.11 Přenos dat – přehled importů a exportů

Nyní již víme jaká data systém PORT.ALL sdružuje. Některá vznikají přímo v aplikaci, jiná se do ní přenáší z krajského systému.

V agendě **Nastavení** -> **Přehled importů a exportů** máme možnost sledovat aktuální i historické záznamy o těchto přenosech a nejen to. Pokud PORT.ALL přijme nový balíček z kraje, který je třeba zpracovat ručně, provedeme to právě na tomto místě.

TIP:

- ✓ o příchodu nového balíčku z kraje nás automaticky informuje nástěnka
- ✓ navíc lze nastavit automatické vyrozumění na emailovou (viz kapitola [11.2 Automatická vyrozumění](#))

Co je to import nebo export

Těmito činnostmi označujeme odeslání a příjem dat z jednoho systému (PORT.ALL) do druhého (krajský ISV). Předmětem importu nebo exportu jsou nově pořízené záznamy o osobách, prostředcích, technice atd.




a také některé změny v záznamech. Import a export (ruční i automatický) znamená mít data v obou systémech shodná.

Informace jsou rozděleny podle jednotlivých modulů a jejich agend do tzv. balíčků (např. balíček s technikou, osobou, kontakty na osobu, ZOZ, prostředku chemické služby atp.).

V rámci této synchronizace rozlišujeme automatický a ruční způsob importu/exportu, který může být pro různé balíčky pro odlišný. Podrobné informace jsou uvedeny v závěru této kapitoly, vč. rozdělení balíčků (přehledová tabulka č. 22)

Synchronizace dat je funkční pouze u tzv. svázaných záznamů. Co to znamená? Například do PORT.ALL byl založen nový člen jednotky Jan Novák. Tento záznam je nutné ručně exportovat na kraj, kde datový balíček ručně zpracují a pokud je změna na kraji akceptována, dochází k automatickému svázání záznamu v obou systémech. Jan Novák tedy figuruje jak v PORT.ALL, tak v krajském systému. Veškeré následné změny (kontakty, adresy, funkce v jednotce apod.) jsou dále synchronizovány v rámci výše popsaného procesu.

Následující tabulka uvádí možné stavy svázání záznamů mezi systémem PORT.ALL a krajem:

Symbol	Popis stavu
	záznam byl exportován na kraj a čeká na ruční zpracování (import) do krajského systému
	záznam byl z PORT.ALL vyexportován kraj, kde byl úspěšně importován a má vytvořenu platnou vazbu mezi oběma systémy (záznam je v obou systémech a změny v datech se budou synchronizovat pomocí datových balíčků)
	záznam byl z PORT.ALL vyexportován na kraj, kde byl jeho import a svázání zamítnut (pro příp. podrobnosti kontaktujte krajské HZS); synchronizace nebude u tohoto záznamu probíhat. Export záznamu z PORT.ALL na kraj je však možné opakovat.

Tabulka 20: svázání záznamů mezi systémem PORT.ALL a krajem

Popis okna Přehled importů a exportů

V horní části je tlačítková lišta s funkcemi pro

- zobrazení detailu balíčku
- zobrazení kompletní informace ze sloupce *Popis*
- zobrazení kompletní informace ze sloupce *Chybová zpráva* (sloupec zobrazuje také textovou informaci, vloženou v rámci importu do pole „Informace odesílaná zpět na kraj“, resp. „Informace odesílaná na PORT.ALL“ v případě importu na kraji)
- obnovu dat v seznamu

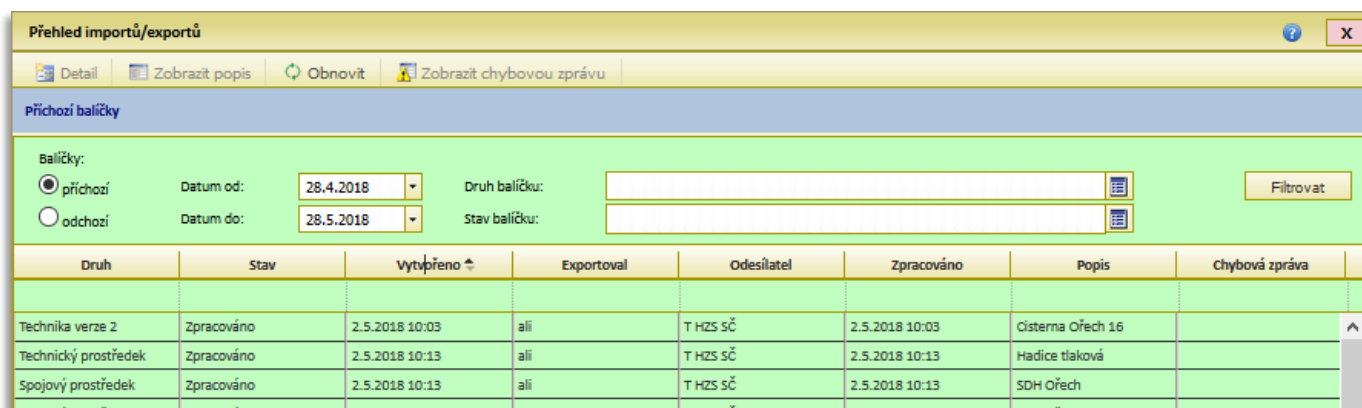
Dále jsou dostupné omezující filtry podle

- období, ve kterém byl balíček přenášen – ve výchozím nastavení (po otevření okna přehledu) je nastaven plovoucí rok od aktuálního data; filtr je nepovinný, pokud není vyplněn vůbec, načtou se všechna data bez omezení
- směru přenášených dat (příchozí nebo odchozí balíčky do/z PORT.ALL)
- druhu balíčku (osoba, technika apod.) z výběrového seznamu – zvolit lze jednu, více nebo všechny druhy
- stavu balíčku (čeká na zpracování, zpracováno atd.) z výběrového seznamu – zvolit lze jednu, více nebo všechny stavy

Tlačítko **Filtrovat** slouží k načtení dat po prvotním nastavení filtrů nebo po jejich změně.

TIP:

- ✓ pokud chceme u druhu nebo stavu balíčku načíst všechny hodnoty, můžeme všechny hodnoty ponechat nezaškrtnuté (výsledek je shodný jako při zaškrtnutí všech)



Druh	Stav	Vytvářeno	Exportoval	Odesílatel	Zpracováno	Popis	Chybová zpráva
Technika verze 2	Zpracováno	2.5.2018 10:03	ali	T HZS SČ	2.5.2018 10:03	Cisterna Ořech 16	
Technický prostředek	Zpracováno	2.5.2018 10:13	ali	T HZS SČ	2.5.2018 10:13	Hadice tlaková	
Spojový prostředek	Zpracováno	2.5.2018 10:13	ali	T HZS SČ	2.5.2018 10:13	SDH Ořech	

Obrázek 106: okno přehledu přijatých/odeslaných datových balíčků

Veškeré provedené změny filtrů se projeví až po aktualizaci dat seznamu, kterou provedeme tlačítkem **Filtrovat**.

11.11.1 Import datového balíčku

Import dat do portálu lze rozdělit na dva samostatné typy

- prvotní (vazební) import
- průběžný (změnový) import

11.11.1.1 Vazební import

Jde o prvotní import dat z krajského systému do PORT.ALL. Příkladem může být předání nové techniky JSDH, kdy data o technice v PORT.ALL doposud neexistují. Po jejich exportu z kraje je třeba provést prvotní import, kterým se záznam prováže mezi oběma systémy (proto vazební import).

Při příjmu nového záznamu z kraje mohou opět nastat dvě varianty:

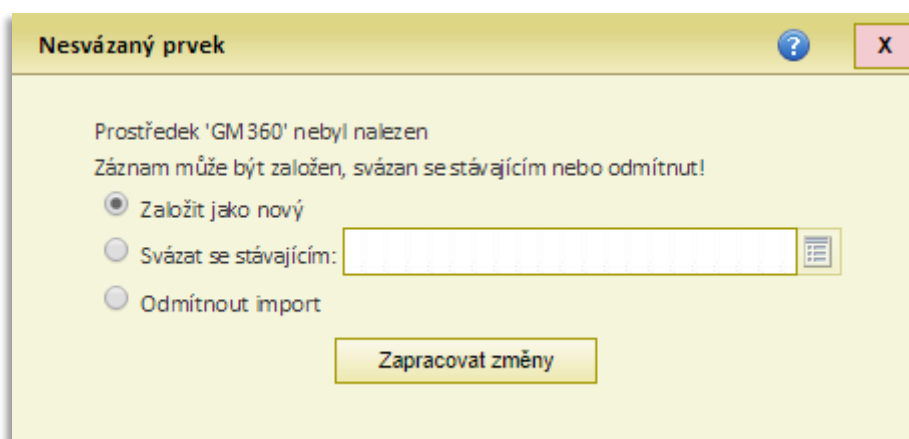
- záznam na PORT.ALL existuje, ale není provázán s krajem – importem se tato vazba určí
- záznam na PORT.ALL neexistuje a provede se jeho založení a nastavení vazby

Postup je následující:

1. v zobrazeném přehledu označíme oranžově podbarvený řádek (ve sloupci *Stav* je hodnota „čeká na zpracování“)
2. stiskneme tlačítko **Detail** nebo lze na řádek dvoj-kliknout
3. v zobrazeném formuláři vybereme jednu z variant:
 - založit jako nový
 - svázat se stávajícím (výběrový seznam pouze nesvázaných záznamů)
 - odmítnout import
4. dokončení importu provedeme stiskem **Zpracovat změny**

UPOZORNĚNÍ

- ! pokud nedojde ke svázání osoby nebo techniky mezi oběma systémy, nelze následně exportovat datové balíčky typu kontakty na osobu, dostupnost osoby, pořadí vyrozumění osoby, příslušnost osoby k jednotce, zneplatnění osoby a stav techniky



Obrázek 107: ukázka importu nového spojového prostředku z kraje do PORT.ALL

11.11.1.2 Průběžný import

Jde o přenos dat – synchronizaci průběžně prováděných změn. V některých případech je synchronizace zcela automatická a nevyžaduje interakci uživatele.

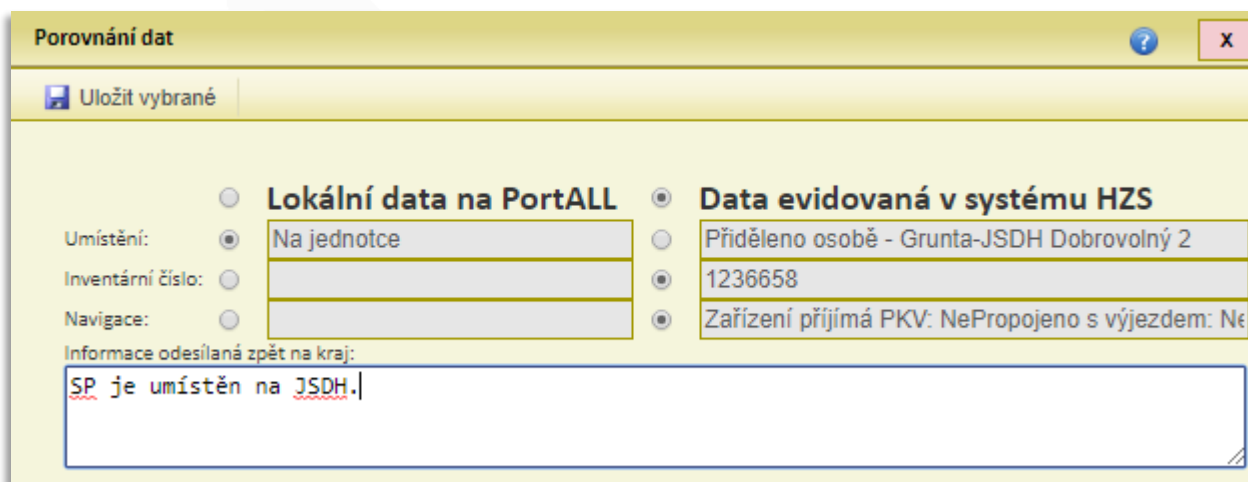
Příkladem může být předání nové techniky JSDH, kdy data o technice v PORT.ALL doposud neexistují. Po jejich exportu z kraje je třeba provést prvotní import, kterým se záznam prováže mezi oběma systémy (proto vazební import).

Při příjmu nového záznamu z kraje mohou opět nastat dvě varianty:

- záznam na PORT.ALL existuje, ale není provázán s krajem – importem se tato vazba určí
- záznam na PORT.ALL neexistuje a provede se jeho založení a nastavení vazby

Postup je následující:

1. v zobrazeném přehledu označíme oranžově podbarvený řádek (ve sloupci *Stav* je hodnota „čeká na zpracování“)
2. stiskneme tlačítko **Detail** nebo lze na řádek dvoj-kliknout
3. v zobrazeném formuláři **Porovnání dat** vybereme hodnoty, které chceme do PORT.ALL k naší jednotce uložit (lze doplnit také poznámku, která se odešle na kraj – např. důvod nepřevzetí některých hodnot)
4. dokončení importu provedeme stiskem **Zpracovat změny**



Obrázek 108: ukázka převzetí hodnot u balíčku spojového prostředku z kraje a informací pro kraj

11.11.1.3 Alternativní postup

Princip je shodný s předchozím popisem, okno pro samotné nastavení a dokončení importu je odlišné. Tento alternativní postup bude v budoucnu zcela nahrazen prvním, výše zmíněným. Aktuálně se využívá u datových balíčků typu

- kontakty na osobu
- dostupnost osoby
- pořadí vyrozumění osoby
- příslušnost osoby k jednotce
- zneplatnění osoby
- stav techniky
- zneplatnění techniky

Zde máme na výběr:

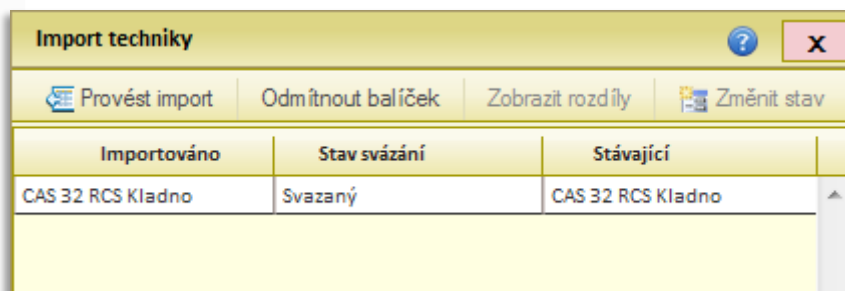
převzít všechna data z kraje (přepsat lokální data jednotky) – výchozí nastavení přepínače „data evidovaná v systému HZS“

převzít jen některá data z kraje – ručně zaškrtnout přepínače u příslušných položek

Další práce se záznamy

Zobrazení detailu balíčku provedeme již zmíněným tlačítkem **Detail** nebo dvojklikem myši nad vybraným řádkem.

Nově zobrazené okno vypíše všechny záznamy z balíčku (každý balíček může obsahovat jeden nebo více záznamů stejného druhu – technika, osoba apod.). Ty jsou uvedeny ve sloupci Importováno / Exportováno (např. jméno a příjmení osoby), stavem svázání (nový / svázaný / vynechaný) a sloupcem stávající (opět např. jméno a příjmení osoby).



Importováno	Stav svázání	Stávající
CAS 32 RCS Kladno	Svázaný	CAS 32 RCS Kladno

Obrázek 109: pohled na detail nově přijatého balíčku, který je spárován s existujícím záznamem

POZNÁMKA

- některé balíčky neumožňují náhled do jejich detailu, protože se jedná např. jen o změnu v platnosti apod.; v takovém případě se zobrazí zpráva s textací: „Detail tohoto balíčku zatím není k dispozici.“
- detailní informace nelze zobrazit u některých starších, již zpracovaných balíčků; aplikace zobrazí zprávu: „Tento balíček je ve staré verzi a nelze ho zobrazit.“

Proč se hodnoty v prvním a posledním sloupci opakuje? Jak jsme si v úvodu řekli, jedná se o synchronizaci dat mezi systémy. Abychom měli nad daty kontrolu, je zde systém porovnávání změn. První sloupec proto vždy obsahuje nová data, která jsme obdrželi nebo odeslali v balíčku, sloupec *Stávající* naopak data původní.

Prostřední sloupec *Stav svázání* má úzkou souvislost s onou kontrolou nad daty. Stisknutím tlačítka **Změnit stav** (příp. dvojklikem myši) nad vybraným řádkem se zobrazí formulář *Stav importu*, ve kterém můžeme měnit hodnotu svázání.

Co je to svázání? Jedná se o operaci, kde definujeme způsob dalšího zpracování dat do systému. Pokud zvolíme nový, bude záznam založen jako nový (stejně jako při vytváření např. nové osoby). Hodnota „svázaný“ naopak předurčuje provázání s již existujícím záznamem.

PŘÍKLAD:

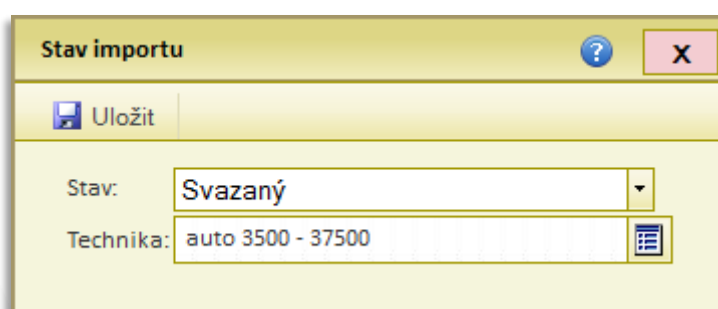
- ❖ z kraje nám přijde (import) balíček, kde je uvedena nová osoba Jan Novák, narozen 1. 1. 1975; v PORT.ALL ale již existuje Jan Karel Novák se stejným datem narození – v tomto případě by se jednalo o stejnou osobu, a proto ji označíme ke svázání
- ❖ výsledkem bude, že původní data z balíčku nepřepíší již existující ani nebudou založena znovu, čímž je zajištěna "čistota" dat v databázi

Na ilustračním obrázku je zachyceno svázání techniky. Spárování dat z balíčku na existující záznam v PORT.ALL provedeme výběrem ze seznamu v poli *Technika* (pokud bychom pracovali s druhem balíčku osoba, bylo přítomné pole *Osoby* atp.).

Poslední typ svázání je varianta „vynechaný“, čímž indikujeme, že si nepřejeme využít ani jeden z uvedených postupů. Data z balíčku se tedy ani nezaloží jako nový, ani nepřepíší stávající záznamy a změna se do PORT.ALL vůbec nepřenesou.

Nastavení typu svázání dat dokončíme tlačítkem **Uložit**.

Finální potvrzení importu dat provedeme tlačítkem **Provést import**. Samozřejmě máme možnost data neimportovat – v takovém případě bychom použili tlačítko **Odmítnout balíček**. Zde mějme na paměti, že takto zamítnutý import již nebude možné v budoucnu zpracovat.



Obrázek 110: svázání záznamu z importovaného balíčku

POZNÁMKA:

- svázání dat se vztahuje vždy pro jeden zvolený záznam z balíčku a nikoli pro balíček jako celek

Pokud se chceme podívat na všechny změny, ke kterým u uvedeného záznamu v minulosti došlo, stiskneme tlačítko **Zobrazit rozdíly**. Zobrazené okno v názvu hodnoty obsahuje jméno pole (např. název techniky), sloupec *importovaná hodnota* ukazuje novou hodnotu, kterou chceme do aplikace zanést a stávající zobrazuje údaj před uložením změny v PORT.ALL.

Stav balíčku a barevné značení	Popis
Neodesláno	data nebylo možné předat ke zpracování ve zdrojovém systému
Odesílá se	ve zdrojovém systému byl založen nový požadavek na přenos balíčku / balíček byl korektně předán ke zpracování ve zdrojovém systému
Odesláno	data byla předána ke zpracování ze zdrojového do cílového systému
Čeká na zpracování	čeká se na zpracování v cílovém systému

Zpracováno	data byla v cílovém systému úspěšně zpracována
Zpracováno chybně	došlo k chybě při přenosu nebo zpracování v cílovém systému
Odmítnuto	import balíčku byl uživatelem zamítnut
Přijímá se	cílový systém přijímá nový záznam

Tabulka 21: popis stavů importovaných / exportovaných datových balíčků

Jak se o balíčku dozvím?

Aplikace PORT.ALL automaticky oznamuje příchod nového balíčku z krajského systému – jako nová zpráva na nástěnce (viz kapitola [2.6 Nástěnka](#)).

Pokud chceme, aby se při příchodu balíčku rozeslala emailová zpráva, můžeme si nastavit automatickou akci (viz kapitola [11.2 Automatická vyrozumění](#)). V tomto případě vytvoříme nové vyrozumění, druh nastavíme na odeslání emailu a pole Provést při na Příchod balíčku z kraje. Pokud chceme specifikovat konkrétní druh balíčku, přejdeme na záložku Doplnující podmínky a zvolíme jeden nebo více druhů balíčků. V typu příjemce lze vybrat osobu, emailovou adresu nebo celou jednotku SDH.

Přehled typů dat, směr přenosu a typ zpracování

Závěrečné shrnutí se věnuje rozdělení datových balíčků, zda se řadí do příchozích, odchozích nebo obou typů a jak jsou tyto balíčky zpracovávány.

První sloupec pojednává o typu dat, která mohou být (nebo automaticky jsou) předmětem přenosu. Některé balíčky mohou být z aplikace PORT.ALL pouze exportovány, jiné importovány nebo obojí.

Tento směr je vyznačen ve druhém sloupci – směr přenosu.

V posledním sloupci je uveden automatický či ruční typ exportu dat na straně PORT.ALL a rovněž jak jsou data zpracována v krajském systému (opět automaticky nebo ručně).

Automatický export nastává v okamžiku, kdy provedeme změnu dat (např. provedeme změnu stavu techniky „na základně, připraveno k zásahu“) a aplikace tuto změnovou informaci automaticky odešle z PORT.ALL na kraj. Automatický import v cílovém systému zajistí automatické načtení přijatých změn (např. uvedená změna stavu techniky se propíše do aplikace IKIS II. daného kraje).

Naproti tomu ruční export nebo import značí, že provedené úpravy je nutné odeslat manuálně, obvykle pomocí volby „export dat z PORT.ALL na kraj“ v menu příslušné agendy (může být rovněž řešeno tlačítkem přímo na formuláři, kde úpravu provádíme).

Druh balíčku	Obsah	Směr přenosu	Export / import
dostupnost osoby (nepřítomnost)	příznak, zda je osoba v PORT.ALL dostupná	PORT.ALL -> kraj	automatický
kontakty na osobu	nepoužívá se, nahrazuje nový balíček „kontakty osoby verze 2“	-	-
kontakty osoby verze 2	záložka <i>Kontakty</i> v detailu osoby	PORT.ALL -> kraj	automatický
osoba	nepoužívá se, nahrazuje nový balíček „osoba verze 2“	-	-
osoba verze 2 ⁸	– všechny informace ze záložky <i>Základní údaje</i> , <i>Adresa</i> a <i>Kontakty</i> a změna stavu osoby (platná, neplatná)	PORT.ALL -> kraj	ruční / ruční
zneplatnění osoby	platnost osoby na PORT.ALL	PORT.ALL<-> kraj	automatický / ruční
pořadí vyrozumění osoby	nepoužívá se, nahrazuje nový balíček „pořadí vyrozumění verze 2“	-	-

⁸ balíček osoby může být zahrnut do automatických importů (viz nastavení v krajském systému IKIS II)

pořadí vyrozumění verze 2	priorita vyrozumění	PORT.ALL -> kraj	automatický
příslušnost osoby k jednotce	přenáší funkci osoby a tím vazbu na jednotku	PORT.ALL <-> kraj	automatický
stav techniky (strojní služba)	nepoužívá se, nahrazuje nový balíček „stav techniky verze 2“	-	-
stav techniky verze 2 (strojní služba) (využívá se též při dotazu uživatele v PORT.ALL na stav TPO na kraji)	<ul style="list-style-type: none"> - stavy <ul style="list-style-type: none"> o na základně o hospodářská jízda o mimo provoz o nebo aktuální závada - příznaky <ul style="list-style-type: none"> o schopnost zásahu techniky JSDH na hospodářské/kond. Jízdě o podmíněčně mimo provoz 	PORT.ALL -> kraj	automatický
technika (strojní služba)	nepoužívá se, nahrazuje nový balíček „technika verze 2“	-	-
technika verze 2	záložka <i>Základní údaje</i> (vyjma uživatelského indexu pro řazení, VIN), <i>Technicko-taktická data</i> , <i>Příslušenství</i> , <i>Poznámka</i> a změna stavu techniky (platná, neplatná)	PORT.ALL <-> kraj	ruční / ruční
zneplatnění techniky	nepoužívá se, nahrazuje nový balíček „platnost techniky verze 2“	-	-
platnost techniky verze 2	informace o zneplatnění techniky v systému s uvedením důvodu zneplatnění, stav se získává z AS	PORT.ALL<-> kraj	automatický / ruční
zneplatnění při převodu techniky	využívá se při převodu TPO mezi JSDH, generuje se pouze na kraji a na PORT.ALL je import automatický	PORT.ALL -> kraj	-
zpráva o zásahu	všechny záložky a informace v ZOZ, vyjma <i>Zasahující jednotky</i>	PORT.ALL -> kraj	ruční / ruční
událost	informace ze záložky <i>Základní údaje ZOZ</i> pro zainteresované JSDH	PORT.ALL<- kraj	ruční / ruční
chemický prostředek ⁹	základní informace (karty Obecné a Poznámka): <ul style="list-style-type: none"> - Název - typ prostředku - kmenová JPO a standardní stanoviště (určeno podle JSDH, pod kterou je prostředek evidován) - stav (v provozu, ...) - umístění (jednotka, technika) - výrobce a typ dle výrobce - životnost prostředku - datum výroby - datum uvedení do provozu - rok zařazení prostředku - stav zapůjčení - číslo zápůjčky - datum zapůjčení 	PORT.ALL <-> kraj	automatický / ruční

⁹ v krajském systému IKIS II mohou být nastaveny typy prostředků (z rejstříku), které se z PORT.ALL na kraj přenášet nemají (uživatelé PORT.ALL je zobrazena informace o potlačeném exportu daného prostředku)

	<p>a dále údaje spojené se způsobem evidence prostředku</p> <ul style="list-style-type: none"> - jednoduchý – počet kusů - evidovaný (detailně sledovaný) - výrobní/evidenční/inventární číslo + RFID tag - obsluhovaný – jako evidovaný + CID služby techno <p>a dále záznamy o provedených provozních kontrolách a revizích</p>		
spojový prostředek	<p>stav prostředku + základní informace společné pro všechny přenášené druhy SP (jiné druhy SP než jsou níže uvedené, se mezi PORT.ALL a krajem nepřenášejí):</p> <ul style="list-style-type: none"> - název - druh - stav - umístění - výrobce a typ - standardní JPO - platnost - poznámka - výrobce - výrobní číslo - inventární číslo - datum pořízení - datum konce záruky - příznaky - výbušné prostředí - vybaveno bluetooth <p>a dále specifické informace podle druhu prostředku</p> <p>analogová stanice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - druh radiostanice (poddruh) - volací znak - selektivní volba <p>digitální terminál:</p> <ul style="list-style-type: none"> - druh radiostanice - název - volací znak - selektivní volba - RFSI <p>navigace a sledování polohy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - přijímá PKV - ID zařízení <p>mobilní telefon:</p> <ul style="list-style-type: none"> - IMEI - IMEI 2 - bezpečnostní kód 	PORT.ALL <-> kraj	automatický / ruční

	<ul style="list-style-type: none"> - a pokud má aktivní příznak navigace, pak také parametry druhu „navigace a sledování polohy“ 		
technický prostředek ⁹	<ul style="list-style-type: none"> - název - typ prostředku - kmenová JPO a standardní stanoviště (určeno podle JSDH, pod kterou je prostředek evidován) - stav (v provozu, ...) - umístění (jednotka, technika) - výrobce a typ dle výrobce - životnost prostředku - datum výroby - datum uvedení do provozu - rok zařazení prostředku - stav zapůjčení - číslo zápůjčky - datum zapůjčení <p>a dále údaje spojené se způsobem evidence prostředku</p> <ul style="list-style-type: none"> - jednoduchý – počet kusů - evidovaný (detailně sledovaný) – výrobní / evidenční / inventární číslo + RFID tag - obsluhovaný – jako evidovaný + CID služby techno <p>a dále záznamy o provedených provozních kontrolách a revizích</p>	PORT.ALL <-> kraj	automatický / ruční

Tabulka 22: přehled přenosu dat

12 Krajská administrace

Jde o vyhrazený přístup zástupců kraje do PORT.ALL. Na přihlašovacím stránce je nutné v typu přihlášení zvolit „krajský uživatel“ a v poli „zákazník“ vybrat

- kraj – globální nastavení pro jednotky celého kraje
- konkrétní JSDH – přístup jako uživatel jednotky

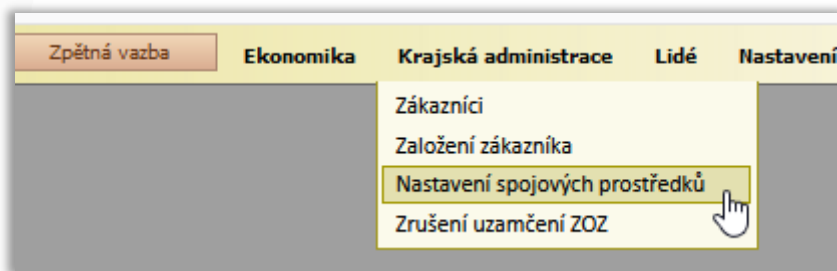
12.1 Omezení spojových prostředků

Jednou z dostupných funkcí je omezení editace a exportu vybraného druhu spojového prostředku uživatelům PORT.ALL.

Pro potlačení editace

1. přejděte do menu **Krajská administrace** a zvolte *Nastavení spojových prostředků*
2. v zobrazeném dialogu stiskněte tlačítko **Přidat nastavení**
3. vyberte požadovaný druh SP (analogová nebo digitální radiostanice, mobilní telefon, navigace a sledování polohy)
4. zvolte, zda má být potlačena editace a export z PORT.ALL zaškrtnutím pole „zakázáno“
5. uložte provedené kroky stiskem **Upravit nastavení**

Opakováním postupu lze nastavit další SP.



Nastavení editace spojových prostředků	
Druh SP	Zakázáno
Analogová radiostanice	Ano
Digitální terminál PEGAS	Ne
Navigace a sledování polohy	Ne
Mobilní telefon	Ano

Editace nastavení

1. v seznamu SP označte požadovaný řádek
2. stiskněte tlačítko **Upravit nastavení**
3. upravte zaškrťovací pole „zakázáno“ (zrušením zaškrtnutí budou SP tohoto druhu opět editovatelné i exportovatelné)
4. uložte provedené kroky stiskem **Upravit nastavení**

Zrušení nastavení

1. v seznamu SP označte požadovaný řádek
2. stiskněte tlačítko **Odstranit nastavení**
3. uložte provedené kroky stiskem **Upravit nastavení**

UPOZORNĚNÍ

- ! tímto nastavením můžete zakázat editaci všech spojových prostředků daného druhu VŠEM jednotkám kraje

13 Časté dotazy

Dotaz 1:

Webový prohlížeč nenačte stránku s portálem a vypíše chybu:

„Výjimka aplikace: Používáte nepodporovaný prohlížeč. Podporované prohlížeče jsou MS Internet Explorer 8 a novější, Mozilla Firefox 31 a novější a Google Chrome 36 a novější.“

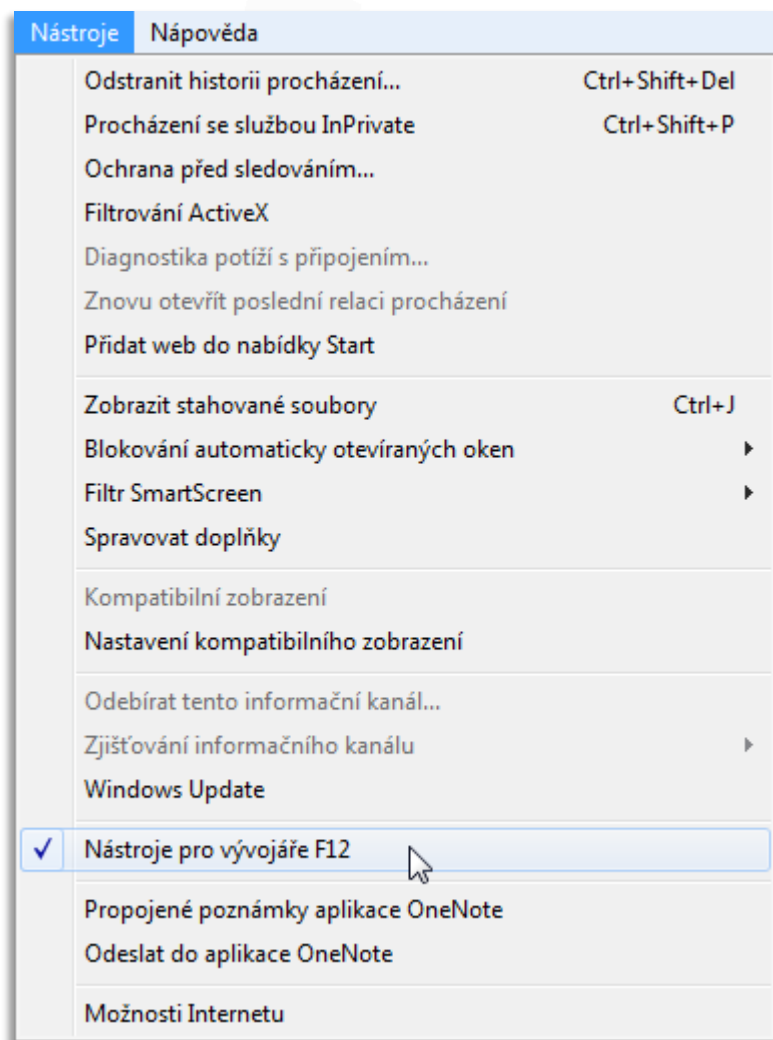
Řešení:

Ověřit správnost typu a verze prohlížeče v souladu s kapitolou [1.2 Požadavky na HW a SW](#).

Alternativní řešení:

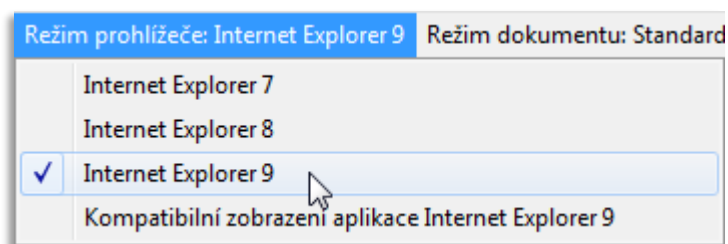
Uvedená chyba může být zobrazena v Internet Exploreru i v případě správné verze – v takovém případě se patrně jedná o neaktivní režim kompatibility módu. Postup pro jeho zapnutí je následující:

1. stisknout klávesu **F12** nebo v menu IE přejít do nabídky „**Nástroje**“ a kliknout na volbu „**Nástroje pro vývojáře F12**“

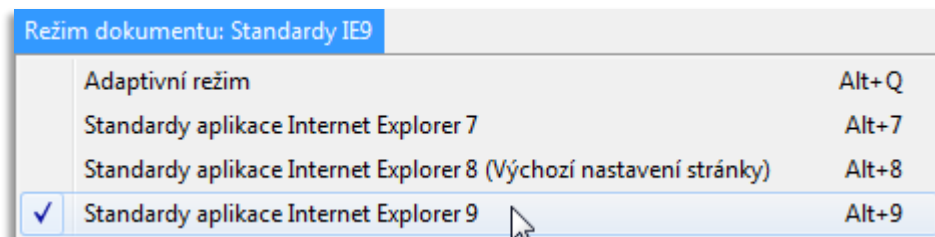


Obrázek 111: Aktivace Nástroje pro vývojáře

2. předchozím krokem došlo k zobrazení dalších možností – v nabídce „**Režim prohlížeče...**“ je třeba aktivovat volbu „**Internet Explorer 9**“



a v sousední nabídce „**Režim dokumentu:**“ aktivovat volbu „**Standardy IE9**“



3. pro vypnutí panelu vývojářů stisknout klávesu **F12** nebo v menu IE přejít do nabídky „**Nástroje**“ a kliknout na volbu „**Nástroje pro vývojáře F12**“ (viz předchozí kroky)

4. do adresní řádky vložit adresu portálu jsdh.izscr.cz – aplikace se úspěšně načetla

Dotaz 2:

Do aplikace PORT.ALL se nelze přihlásit.

Řešení:

Nejste registrovaná osoba a do aplikace PORT.ALL nemáte mít přístup.

Alternativní řešení:

Dříve, než jako řádně registrovaný člen, kontaktujete svého administrátora (případně jiného člena jednotky, který má na starosti správu aplikace), ověřte prosím, že máte vybranou správnou hodnotu v políčku *Zákazník a Uživatelské jméno* (zde nezáleží na velikosti písmen).

V políčku pro heslo je třeba dbát na:

- správnost malých a velkých písmen
- rozdíly mezi CZ a jinou jazykovou sadou pro klávesnici (zejména kombinace kláves s písmeny Y a Z, které mohou být prohozeny)
- diakritiku (kterou bychom neměli používat vůbec)
- mezery (heslo by nemělo obsahovat mezery)

Dotaz 3:

Jak poznám, že osoba je nebo není členem jednotky?

Řešení:

Členství osoby k dané jednotce je řízeno políčkem *Funkce* (menu **Lidé** -> **Členové**) v detailu konkrétní osoby (viz kapitola [5.1 Osoby](#)). Pokud osoba nemá funkci vyplněnu, pak není členem jednotky.

Pro ukončení členství osoby v jednotce, funkci vymažeme. Tím osoba členství v JSDH ztratí.

Dotaz 4:

Po zobrazení obrazovky se seznamem ZOZ nejsou vidět žádné záznamy nebo některé chybí.

Řešení:

Obecně jde pouze o zobrazení dat v závislosti na datu. Starší záznamy skutečně již nemusí být zobrazené, protože datum jejich pořízení je starší 1 měsíce. Pokud je seznam zcela prázdný nebo některé záznamy chybí, zkontrolujte prosím nastavení polí *Datum od* a *Datum do*, resp. nastavte rozsah období např. od počátku roku do aktuálního dne a stiskněte tlačítko **Filtr** (*Filtrovat*).

Tento princip se nevztahuje pouze k ZOZ, ale je aplikován v celé aplikaci, tedy napříč jednotlivými moduly nebo nastavením aplikace.

Dotaz 5:

Při importu balíčku aplikace vypsalala oznámení: „Tento balíček je ve staré verzi a nelze ho zobrazit.“

Řešení:

Patrně se jedná o datový balíček staršího data, u kterého již nelze načíst jeho strukturu, s ohledem na provedené změny mechanismu importu a exportu dat mezi PORT.ALL a krajským systémem.

Dotaz 6:

V agendě pro přehled importovaných a exportovaných dat se při pokusu o zobrazení detailu balíčku *Událost* zobrazí informace: „Detail tohoto balíčku zatím není k dispozici.“

Řešení:

V současné době není možné detail tohoto balíčku prohlížet – s implementací se však do budoucna počítá.

Dotaz 7:

Nově založená osoba nebyla vyrozuměna SMS nebo AMDS voláním.

Řešení:

Ověřte prosím že:

- je osoba členem dané jednotky SDH = má přidělenou funkci v jednotce
- má vyplněné telefonní číslo (měla by být uvedena i preference hlasu či SMS)
- došlo k exportu dané osoby na kraj (lze ověřit v menu **Nastavení** -> **Přehled importů/exportů**, zvolit typ „odchozí“ a druh balíčku „osoba“)
- Všechny uvedené údaje lze zkontrolovat v okně *Osoby* (menu **Lidé** -> **Členové**), export provádíme ze stejného místa tlačítkem **Exportovat**.


Alternativní řešení:

Import osob na kraji probíhá ručním způsobem (kvůli ověření a kompletaci dat) a mohlo dojít k časové prodlevě.

Jsou-li výše uvedené body splněny, kontaktujte prosím nadřízenou profesionální JPO s žádostí o řešení problému (zejména kontrolu založení uvedené osoby) nebo další eskalaci na kraj.

Tato situace se nemusí týkat pouze osob. Obecně může nastat v případech ručního importu datového balíčku na kraji, jejichž seznam a popis je uveden v tabulce přílohy A.

Dotaz 8:

V seznamu členů jednotky (menu **Lidé** -> **Osoby**) je u někoho symbol  a u někoho ne (stejný symbol naleznete také v technice strojní služby a prostředcích chemické, technické i spojové služby).

Řešení:

Vysvětlení je podobné, jako v předchozím dotazu. Ikona obecně představuje vazbu záznamu osoby nebo prostředku mezi PORT.ALL a krajským systémem. Pokud chybí, nedošlo k exportu z jednoho systému do druhého.

Prvním krokem by měla být kontrola provedení exportu osoby (prostředku). To můžete ověřit přímo v aplikaci PORT.ALL v menu **Nastavení** -> **Přehled importů/exportů**, kde je uveden také aktuální stav přenosu.

Nyní jsou možná tato řešení:

1. provést export (pokud nebyl ještě proveden)
2. provést opakovaný export (pokud nebyl předchozí dokončen úspěšně/byl na kraji zamítnut)
3. kontaktovat nadřízenou jednotku PO, resp. kraj s žádostí o prověření a další řešení, pokud je stav exportovaného balíčku
 - a. „Odesláno“ a registrujete delší časovou prodlevu (např. je tomu již týden, co jste export provedli)
 - b. „Čeká na zpracování“ a registrujete delší časovou prodlevu (např. je tomu již týden, co jste export provedli)
 - c. „Odmítnuto“
 - d. „Zpracováno“
 - e. „Zpracováno chybně“
4. kontaktovat dohled RCS Kladno, s. r. o. nebo využít zpětnou vazbu

Dotaz 9:

V PORT.ALL nelze jednotkou převzít ZOZ.

Řešení:

Nejčastějším důvodem je nedostatečný stav ZOZ pro převzetí JSDH – platí, že funkce „převzít“ (v lokální nabídce v seznamu ZOZ) se odemkne až od stavu „510 - Uzavřená OS“ (nastavuje operační středisko kraje). V nižších stavech (např. „420 - Otevřená, SaP na místě“) není převzetí možné.

Druhou možností je, že je ZOZ uzamčena jinou JSDH, která byla k události také povolána. V tom případě je nutné kontaktovat

- tuto JSDH s dotazem, zda mohou editaci ZOZ dokončit
- zástupce kraje, aby ZOZ tzv. odemkl

Dotaz 10:

ZOZ v PORT.ALL nemá vygenerovaný ECUD. Máme jej doplnit a jak?

Řešení:

Pokud byla ZOZ do PORT.ALL přijata na základě povolání JSDH krajským operačním střediskem, pak by ECUD měl být vždy vyplněn.

Je-li ZOZ v aplikaci PORT.ALL ve stavu „420 - Otevřená, SaP na místě“, nelze ji editovat a tedy ani doplnit ECUD.

Při založení ZOZ jednotkou SDH jej lze přidělit ručně (je vhodná znalost číslovacího řádu – viz kapitola [Zpráva o zásahu](#)) nebo jej vygenerovat pomocí tlačítka v detailu ZOZ.

Dotaz 11:

Při výběru jednotky (např. pole *Kmenová JPO* v sekci *Umístění a stav techniky* na záložce *Základní údaje* modulu **Strojní služba** -> **Evidence techniky**) jsou místo jmenného názvu jednotky uvedena čísla (evidenční číslo jednotky).

Řešení:

Ano, tento stav může nastat – nejedná se však o chybu v aplikaci, ale korektní název, který je přebrán z databáze GŘ HZS.

Dotaz 12:

Po vložení techniky do ZOZ se při pokusu o její uzavření zobrazí hlášení: "*datum a čas využití techniky XYZ musí být v rozsahu zásahu jednotky*" a ZOZ tak nelze uzavřít.

Řešení:

V tomto případě pravděpodobně nesouhlasí datum, resp. časy jednotky a techniky. Platí, že výjezd techniky nemůže být dříve, než byl JSDH poplach vyhlášen. Podobně platí, že čas příjezdu na základnu posledního vozidla v přehledu techniky nesmí být vyšší, než čas příjezdu na základnu, zaznamenaný v záložce *Základních údajů* u jednotky.

Dotaz 13:

V naší jednotce není v menu dostupný modul chemické / technické / spojové služby nebo odborný příprava.

Řešení:

Pokud se nejedná o chybějící oprávnění konkrétního uživatele (může nastavit administrátor JSDH), je nutno kontaktovat zástupce kraje, protože modul nebyl doposud vaší jednotce zpřístupněn (aktivován).

Příloha A – číselník složek IZS

1.	Armáda ČR - jiné
2.	Armáda ČR - roty
3.	Báňská záchranná služba
4.	Firmy sdružené pod TRINS
5.	Hygienická služba
6.	HZS ČR a jednotky PO
7.	Místní služby
8.	Občanská sdružení v IZS
9.	Obecní policie
10.	Obecní zastupitelstvo
11.	Org. životního prostředí (ČIŽP atd.)
12.	Ostatní subjekty(název)
13.	Ostatní ústřední orgány státní správy
14.	Plynárenská pohotovostní služba
15.	Podniky, firmy
16.	Pohotovostní služba el. rozvodných závod
17.	Policie ČR
18.	SSÚD - Středisko správy a údržby dálnic
19.	Státní úřad pro jadernou bezpečnost
20.	SÚS - Správa a údržba silnic
21.	Teplárenská pohotovostní služba
22.	Územní orgány státní správy
23.	Veterinární správa
24.	Vodárenská pohotovostní služba
25.	Zdravotnická záchranná služba

Pořadí záznamů v aplikaci se může lišit od pořadí v tabulce.

Tabulka je pro větší přehlednost očíslována – jedná se pouze o pořadová čísla řádků, nikoli ID záznamů v systému.

Příloha B – číselník typů událostí

1.	Dopravní nehoda letecká
2.	Dopravní nehoda - ostatní
3.	Dopravní nehoda silniční
4.	Dopravní nehoda silniční hromadná
5.	Dopravní nehoda železniční (vč. metra)
6.	Ostatní mimořádné události (epidemie, nákazy a jiné)
7.	Ostatní pomoc
8.	Planý poplach
9.	Požár
10.	Požár bez účasti JPO
11.	Radiační havárie a nehoda
12.	Technická havárie
13.	Technická pomoc
14.	Technologická pomoc
15.	Únik kapaliny (mimo ropných produktů)
16.	Únik nebezpečné chem. látky - ostatní (včetně jiné než chemické)
17.	Únik pevné látky
18.	Únik plynu/aerosolu
19.	Únik ropných produktů

Pořadí záznamů v aplikaci se může lišit od pořadí v tabulce.

Tabulka je pro větší přehlednost očíslována – jedná se pouze o pořadová čísla řádků, nikoli ID záznamů v systému.

Příloha C – číselník účelu (druhu) objektu

1.	aukční síně , burzy, veřejné místnosti budov	32.	budovy veterinářských a inseminačních stanic
2.	autobusy - s pohonem na CNG	33.	budovy výroby a plnění technických plynů
3.	autobusy - s pohonem na LPG	34.	budovy výroby spotřebního zboží
4.	autobusy - s pohonem na naftu	35.	budovy výroby stavebních hmot
5.	autobusy- na jiný pohon	36.	budovy zabezpečovací a spojovací služby /např. ústředny,
6.	autoservisy a budovy pro údržbu a opravy vozidel	37.	budovy závodního stravování, stravovny pro žáky a studenty
7.	budovy a objekty ozbrojených složek(činnost ZPP ne)	38.	budovy zdravotnických škol a ústavů pro další vzdělávání
8.	budovy a objekty v generální rekonstrukci	39.	budovy zemědělského výkupu
9.	budovy a objekty ve výstavbě	40.	campingy, stany, camping. přívěsy
10.	budovy autokempinkových táborů	41.	chladírenské a mrazírenské budovy
11.	budovy chemické a farmaceutické výroby	42.	chodníky
12.	budovy garáží osobních, nákladních a spec. vozidel, autobusů,	43.	čerpací a plnicí stanice (CNG,LPG,H2) s výjimkou čerp. a plnicích stanic v budovách
13.	budovy hutní výroby, budovy těžby a úpravy paliv a rud	44.	čerpací a plnicí stanice LPG/CNG/H2 - /ve výrobě/
14.	budovy hygienicko-epidemiologické služby	45.	čerpací stanice PHM v budovách
15.	budovy jaderných elektráren	46.	čistírny a úpravny vod
16.	budovy poslucháren a pracoven vysokých škol s příslušejícími dílnami	47.	čistírny odpadních vod, nádrže, vodojemy, studny
17.	budovy pošt	48.	člověk, zvíře /bez dalšího rozšíření/
18.	budovy potravinářské výroby	49.	dálnice, silnice dálničního typu
19.	budovy pro ostatní užitková zvířata	50.	desinfekční stanice, kafilerie, krematoria a obřadní síně
20.	budovy pro rostlinnou výrobu - skleníky, rychlírny zeleniny ap.	51.	dětské domovy pro děti od 3 let a domovy mládeže
21.	budovy pro skladování zemědělských produktů /mimo píci, stelivo/	52.	divadla
22.	budovy pro skot včetně připraven krmiv	53.	domovy důchodců, ústavy pro tělesně nebo smyslově postižené
23.	budovy pro umývání vozidel a nabíjecí stanice	54.	domy s pečovatelskou službou
24.	budovy pro úpravu a sušení zeměděl. plodin	55.	drůbežárny včetně připraven krmiv
25.	budovy pro vědu a výzkum, budovy laboratoří	56.	galerie a výstavní síně, muzea, výstaviště
26.	budovy pro železniční dopravu, autobusový provoz, leteckou	57.	hájenky a lesovny
27.	budovy rozhlasových a televizních zařízení	58.	hotely, motely, motoresty, botely
28.	budovy rozvodných zařízení, transformovny, měnící generátor.	59.	hrady a zámky
29.	budovy strojírenské výroby	60.	hřiště
30.	budovy učeben učňovských škol, odborných učilišť, středních škol	61.	hutní, strojírenské a ostatní pece, generátory, koksárenské
31.	budovy učeben základních škol s příslušejícími dílnami	62.	jesle, kojenecké ústavy, dětské domovy pro děti do 3 let

63.	jídelny, restaurace a kavárny, bary, kluby, taneční sály,	98.	nákladní silniční vozidla včetně vleků, trajlerů, multikáry - na kapalná paliva
64.	jiné	99.	nákladní silniční vozidla včetně vleků, trajlerů, multikáry - na plynná paliva
65.	jiné	100.	nemocnice a lůžkové části poliklinik, odborné léčebné
66.	jiné budovy pro rostlinnou výrobu	101.	nesklizené pole, pokosené obilí na poli
67.	jiné budovy skladů	102.	netypové bytové domy
68.	jiné historické budovy a objekty	103.	netypové bytové domy sloužící zároveň ke službám, výrobě, obchodu a podnikání
69.	jiné /letecká a lodní doprava, spec. přepravní a nakládací	104.	obchodní domy
70.	jiné objekty mimo budov/tunely, kanalizace, jiné liniové stavby ap./	105.	obchodní prodejny, příruč. sklady, trvalé prodejní stánky
71.	jiné objekty v zemědělství	106.	obilí na poli
72.	jiný lesní pozemek	107.	ocelokolny
73.	jiný pozemek	108.	odpadní kontejnery, popelnice a odpad. koše
74.	kabelové a jiné kanály/i pod budovou/, kolektory	109.	opuštěné budovy a objekty určené k demolici
75.	kina	110.	osobní a dodávková silniční vozidla, jednostopá vozidla - hybridní
76.	knihovny, archivy	111.	osobní a dodávková silniční vozidla, jednostopá vozidla - na jiný pohon (např. vodík)
77.	kolejový svršek, koleje, trolejové vedení, zabezpečovací zařízení	112.	osobní a dodávková silniční vozidla, jednostopá vozidla - s pohonem na benzin
78.	komunikace v obci, podniku	113.	osobní a dodávková silniční vozidla, jednostopá vozidla - s pohonem na CNG
79.	kostely, kláštery a jiné církevní objekty	114.	osobní a dodávková silniční vozidla, jednostopá vozidla - s pohonem na elektřinu
80.	kotelny a výtopy /kotle s výkonem nad 50kW/	115.	osobní a dodávková silniční vozidla, jednostopá vozidla - s pohonem na LPG
81.	krytá nástupiště, rampy, kolejové a silniční váhy	116.	osobní a dodávková silniční vozidla, jednostopá vozidla - s pohonem na naftu
82.	kůlny, dřevníky, stodoly, kurníky, chlěvy ap.	117.	osobních, nákladních automobilů, autobusů, traktorů a prac.
83.	kulturní domy	118.	ostatní a nezatříděné
84.	lázně	119.	ostatní administrativní budovy
85.	lékárny a budovy oční optiky	120.	ostatní budovy elektráren
86.	les výmladkový(pařezina, lesní porost nízký, kosodřevina)	121.	ostatní budovy pro dopravu a spoje /prostory metra/
87.	les vysokokmenný - jehličnany	122.	ostatní budovy pro garážování a údržbu vozidel a pracovních
88.	les vysokokmenný - listnáče	123.	ostatní budovy pro kulturu, osvětlu a tělovýchovu
89.	les vysokokmenný - smíšený	124.	ostatní budovy pro obchod a stravování
90.	lesní těžba	125.	ostatní budovy pro skladování
91.	lokomotivní a vozová depa, hangáry elektrické, motorové a parní	126.	ostatní budovy pro služby nevýrobní povahy
92.	maringotky	127.	ostatní budovy pro sociální zabezpečení
93.	mateřské školy		
94.	meze, železniční násypy		
95.	mosty dopravní a pro průmyslové účely, ropovody a plynovody		
96.	nafukovací haly		
97.	nákladní silniční vozidla včetně vleků, trajlerů, multikáry - na jiný pohon		

128.	ostatní budovy pro společné ubytování a rekreaci	163.	sklady hnojiv
129.	ostatní budovy pro výchovu, vědu a výzkum (např. dětské tábory ...)	164.	sklady mlýnských výrobků a krmiv
130.	ostatní budovy pro zdravotnictví /červený kříž ap./	165.	sklady píce a steliva
131.	ostatní budovy včetně zesilovacích stanic	166.	sklady průmyslového zboží, polotovarů a surovin
132.	ostatní provizoria	167.	sklady smíšeného zboží, výrobků, surovin či polotovarů
133.	ostatní speciální výrobní budovy (např. manipulace s)	168.	slámy na poli a strniště
134.	ovčiny včetně připraven krmiv	169.	soukromé ordinace
135.	parkoviště a odstavné plochy	170.	správní budovy, peněžní ústavy /mimo pošt - viz kód 331/
136.	parky, osamocené stromy a keře	171.	stavební stroje a prostředky, jeřáby
137.	pásová doprava a dopravníky, vzduchová doprava	172.	stohy slámy a píce
138.	plnicí a stáčecí stanice	173.	strážní domky
139.	polní a lesní cesty	174.	strojovny a kompresorovny
140.	pomocné budovy pro zemědělskou výrobu	175.	střechy a obvodové stěny (zateplení) budov a objektů - provádění izolací...
141.	provizorní chatky	176.	sýpky
142.	provizorní dílny	177.	šatny, umývárny a očištné lázně
143.	provizorní šatny, převlékárny, umývárny, WC	178.	Technicko-provozní budovy
144.	přádelny, sušárny, čistírny, domy služeb, opravy	179.	tělocvičny, sportovní haly, krytá koupaliště, loděnice
145.	přejezdy chráněné a nechráněné	180.	tovární kotle, vysoké komíny, pozemní objekty dolů, kouřové
146.	rekreační budovy /velkokapacitní/	181.	traktory včetně vleků
147.	rekreační chaty a chalupy rodinné	182.	trávní porost, školky, hrabanka, jehličí, listí, rašelina
148.	rekultivace /mimo lesní/	183.	trolejbusy, tramvaje, podzemní dráha , pojiždné prodejny
149.	rodinné domky sloužící zároveň k výrobě, službám, obchodu či	184.	typové bytové domy
150.	rodinné domky určené výhradně k bydlení	185.	typové bytové domy sloužící zároveň ke službám
151.	řeky, potoky, rybníky, vodní nádrže, studny	186.	ubytovny
152.	sady, zahrady i osamělé stromy, skleníky, dvory, chov včel a drob	187.	úly a včelíny
153.	samostatné strážnice, vrátnice, kanceláře ap.	188.	vepřiny včetně připraven krmiv
154.	senážní věže a věžové seníky	189.	věže, stožáry, oplocení, venkovní elektrické rozvody, pouliční lampy
155.	síla "nezemědělských" produktů	190.	volné skladovací plochy
156.	síla, senážní věže jako sýpky granulí a obilí	191.	vozovny elektrických drah a trolejbusů
157.	silnice, cesta mimo obec	192.	vraký dopravních prostředků /opuštěné, odstavené/
158.	skladiště hořlavin a výbušnin	193.	vrátnice a strážnice
159.	skladiště potravin, pochutin a nápojů	194.	vysokozdvížené vozíky
160.	sklárky odpadu - nepovolené	195.	zařízení staveniště - ubytovny, kanceláře, sklady, dílny apod.
161.	sklárky odpadu a odpadních produktů		
162.	sklady dopravních organizací či firem a spojů		

196.	zdravotnická střediska, polikliniky, transfuzní stanice
197.	zeměděl. neobdělávané plochy, louky
198.	zemědělské a lesní stroje

199.	zemědělské usedlosti
200.	železniční doprava

Pořadí záznamů v aplikaci se může lišit od pořadí v tabulce.

Tabulka je pro větší přehlednost očíslována – jedná se pouze o pořadová čísla řádků, nikoli ID záznamů v systému.

Příloha D – číselník prostor vzniku podle tříd

1.	Třída 0 - nezjištěno, nezatříděno	nezjištěno
2.	Třída 1 - výroba, údržba	elektrické rozvodny, měnírny, trafostanice a vedení elektrického proudu
3.		jiné
4.		laboratoře a zkušebny /mimo školních/
5.		lakovny, technické sušárny, vypalovny
6.		pomocný provoz ve stejném požárním úseku jako výrobní prostor
7.		prachové odlučovače, prostory vzduchotechnických zařízení včetně potrubí, kompresorovny
8.		prostory ovládacích a řídicích zařízení a počítačové sály
9.		rozestavěný stavební objekt
10.		svářecí dílny
11.		výrobní prostor a samostatný pomocný provoz včetně samostatných kotelen
12.		Třída 2 - skladování, obchod /mimo třídy 3/
13.	jiný prostor	
14.	knihovny, archivy	
15.	obchod - prodejní místnosti včetně příručních skladů	
16.	sklady a skládky odpadu	
17.	sklady materiálů, výrobků	
18.	sklady paliv /mimo kódu 65/	
19.	šatny, úschovny	
20.	zásobníky pevných a sypkých hmot	
21.	Třída 3 - skladování, obchod a přeprava hořlavých kapalin, plynů a výbušnin	čerpání, stáčení a plnění pohonných hmot (např. benzín, nafta, LPG, CNG, H ₂)
22.		jiné
23.		plynojemy, plynovody, podzemní zásobníky plynu
24.		přeprava označená ve smyslu mezinárodních smluv ADR ¹⁰ a RID ¹¹ pro přepravu "nebezpečného zboží"
25.		přeprava pohonných hmot
26.		ropovody a produktovody
27.		skladování hořlavých kapalin
28.		skladování technického plynu
29.		skladování výbušnin a trhavin
30.		zásobníky a nádrže pohonných hmot
31.	Třída 4 - shromažďovací prostory	čekárny a nástupní prostory hromadných dopravních prostředků a foyer
32.		hlediště kin a divadel, sportovní stadiony, tělocvičny, cirkusy
33.		jeviště, zákulisí, převlékárny, projekční kabiny
34.		jídelny, kantýny, restaurace, bufety

¹⁰ Evropská dohoda o mezinárodní silniční přepravě nebezpečných věcí

¹¹ Řád pro mezinárodní železniční přepravu nebezpečných věcí

35.		jiné
36.		školní dílny, laboratoře, odborné kabinety
37.		taneční sály, veřejné místnosti, kavárny, bary, kluby ap.
38.		televizní, rozhlasová a filmová studia
39.		učebny a posluchárny, třídy ve školách a školkách, přednáškové sály
40.		výstavní síně, výstaviště, pavilony, muzea a galerie, církevní prostory
41.	Třída 5 - bydlení, kanceláře, služby, sociální zařízení	altánky, boudy pro hlídače, maringotky, provizorní stánky, staveništní buňky - šatny ap.
42.		jesle, lůžková část zdravotnických zařízení a psychiatr. Léčeben
43.		jiné
44.		kanceláře, vrátnice v budovách
45.		kuchyně včetně spíží ap.
46.		lékařské služby
47.		obytné místnosti a ložnice - přechodné bydlení /hotely, motely, botely, chaty, chalupy, internáty/
48.		obytné místnosti a ložnice bytového fondu, domovy pro důchodce - trvalé bydlení
49.		pošty, banky
50.		umývárny, koupelny, sauny, WC
51.		Třída 6 - ostatní prostory u budov
52.	garáže včetně zděných přístaveb a objektů u obytl. Budov	
53.	instalační šachty, kanály a technická podlaží, prostory instalovaných propan-butanových lahví, prostory s hlavními uzávěry, kabelové kanály, domovní rozvaděče	
54.	jiné /vnější zařízení a konstrukce spojené s budovou, mezistropní prostor atp./	
55.	komínové těleso	
56.	kotelny, výměníky	
57.	kůlny, dřevníky, udírny, dílny	
58.	prádelny, sušárny, mandlovny, kočárkárny	
59.	půdy, střechy, obvodové zdi /zateplení/	
60.	sklepy /včetně sklepů pro palivo/	

Pořadí záznamů v aplikaci se může lišit od pořadí v tabulce.

Tabulka je pro větší přehlednost očíslována – jedná se pouze o pořadové číslo řádku, nikoli ID záznamu v systému.

Příloha E – číselník činností jednotek

Č.	ČINNOST JPO
0	Jednotka nezasahovala (odvolána při cestě k zásahu)
1	Jednotka nezasahovala (odvolána před výjezdem)
100	Požární asistence
110	Asistence při vyhledávání/likvidaci NVS (nástr. (např. výbuš.) syst.)
120	Průzkum
130	Použití hasicích přístrojů
135	Použití asanační lišty nebo nárazníkové proudnice
140	Použití jednoduchých hasicích prostředků (vědra, hadice z vodovodu, D proud, písek, tlumiče apod.)
145	Použití vody dodávané proudem D – počet proudů
150	Použití vody dodávané proudem C – počet proudů
160	Použití vody dodávané proudem B – počet proudů
170	Použití vody z otočné proudnice – počet
180	Použití vysokotlaké vody – počet proudů
185	Použití vysokotlaké vodní mlhy – počet proudů
190	Použití pěny lehké – počet agregátů
200	Použití pěny střední – počet proudů
210	Použití pěny těžké – počet proudů
220	Použití smáčedla
230	Použití prášku z mobilní techniky
240	Použití inertních plynů z mobilní techniky
250	Hašení zvláštními technickými prostředky a hasivy (dodávka vzduch, vody, hašení impulzní, tlakovzdušnou pěnou, kontinuálními vodními proudy – aerosoly za nízkých tlaků, hašení aerosoly, gely a výbušninami)
260	Čerpání a odčerpávání vody
270	Dálková doprava vody hadicemi
280	Dálková doprava vody kyvadlová
290	Doplňování vody
300	Chlazení
310	Odvětrání prostorů přirozené
320	Odvětrání prostorů nucené
330	Izolace, separace látek
340	Neutralizace
350	Ředění
360	Přečerpávání látky
370	Ohraničení, zahrazení uniklé látky
380	Jímání, sběr uniklé látky (mimo ropných produktů jako následků dopravní nehody)
390	Zjišťování druhu uniklé látky
391	Odběry vzorků
395	Měření koncentrace plynů

400	Zajištění místa nehody
405	Zajištění místa přistání letecké techniky
410	Odstraňování následků dopravní nehody
415	Řízení provozu na komunikacích
420	Odstraňování překážek z komunikací a jiných prostorů
430	Odstraňování úniků ropných látek – provozních náplní vozidel
435	Protipožární opatření
440	Ochrana okolí
445	Osvětlení místa zásahu
450	Práce na vodě
460	Práce ve vodě a pod vodou
470	Obsluha nebezpečného zařízení (včetně vyhrabávání topeniště)
480	Provizorní oprava
485	Pažení
490	Rozebírání konstrukcí
495	Řezání vodním paprskem
500	Uzavírání vody, plynu, elektřiny
510	Vnikání do uzavřeného prostoru
515	Odstraňování sněhu, ledu
520	Zásah ve výšce a nad volnou hloubkou pomocí lezecké techniky
530	Zásah ve výšce a nad volnou hloubkou jiný
540	Vyhledávání osob plošné
541	Vyhledávání osob sutinové
550	Vyhledávání, záchrana osob z vody
560	Vyprošťování osob z hloubek
570	Vyprošťování osob z výšek
580	Vyprošťování osob z havarovaných vozidel
590	Vyprošťování z výtahu
600	Vyprošťování ze zhroutených stavebních objektů
605	Transport pacienta
610	Záchrana osob (jiná)
620	Předlékařská pomoc
623	Použití defibrilátoru (AED)
625	Spolupráce při ošetřování pacienta
630	Vyprošťování předmětů
640	Odchyt zvířat včetně vyhledávání, vyprošťování a záchrany
650	Odchyt a likvidace obtížného hmyzu
660	Evakuace osob objektová
670	Evakuace osob plošná
680	Evakuace předmětů
690	Evakuace zvířat a záchrana zvířat

700	Zřízení a zajišťování provozu evakuačního/přijímacího střediska při plošné evakuaci
710	Označování nebezpečných oblastí
720	Dekontaminace osob včetně hasičů
725	Dekontaminace prostor (ozonizace, suchá mlha)
730	Dekontaminace techniky a prostředků
735	Povodeň – přípravná opatření
736	Povodeň – odstraňování následků
740	Zprovoznění úkrytů
750	Doprava pitné vody, potravin, prostředků individuální ochrany obyvatel a předmětů nezbytných k přežití obyvatel
755	Doprava, rozvoz materiální pomoci
760	Výdej a rozdělování pitné vody, potravin, prostředků individuální ochrany obyvatel, předmětů nezbytných k přežití obyvatel
765	Poskytnutí technických prostředků složkám IZS
770	Týlové práce
775	Monitoring vodního toku
780	Čekání na speciální služby
785	Pořizování foto, video
787	Použití termokamery
790	Záloha na místě události
800	Pohotovost na vlastní stanici
810	Záloha na stanici (jiné než vlastní)
820	Jiné

Seznam činností je dostupný v detailu ZOZ, na kartě **Základní údaje**, v sekci *Činnost jednotky PO*. Hodnoty lze vybírat/zadávat samostatně i pomocí hromadné editace činností.

Sloupec „Č.“ odpovídá primárnímu identifikátoru činnosti v systému.

Historie změn uživatelské příručky

Číslo verze	Popis změn	Datum vydání
1.0	Vytvoření a implementace příručky	31.04.2012
1.1	Úprava Strojní služby (přidáno tlačítko pro zobrazení stavu techniky na kraji)	22.10.2012
1.2	V souladu s aktualizací aplikace doplněna nová kapitola 10.9 Přenos dat – přehled importů a exportů Aktualizace popisu nastavení a plánování služeb	04.04.2013
1.3	Doplnění popisu provazování záznamů mezi systémy PORT.ALL a ISV kraje Doplnění otázek a řešení o příklady přenosu balíčků	03.06.2013
1.4	Přepřacování popisu k modulu ZOZ v kapitole 6 Zpráva o zásahu, oddělení záložek ochranných prostředků a hasiva a sorbenty do dvou samostatných	14.05.2014
1.5	Doplnění popisu k rozšířené přihlašovací stránce (typy uživatelů) a poplachových zpráv zasílaných z kraje	23.07.2014
1.6	Přepřacování kapitoly 10.2 Automatická vyrozumění	08.08.2014
2.0	Ukončení pilotního (testovacího) provozu a plošné spuštění aplikace PORT.ALL	podzim 2015
2.1	Aktualizace uživatelské příručky v souladu s úpravami ve verzi 6.9.0	16.02.2017
2.2	Aktualizace uživatelské příručky v souladu s úpravami ve verzi 6.11.0	27.04.2017
2.3	Přepřacování kapitoly 8.3 Opravy, kontroly a revize s doplněnými postupy pro zakládání a správu druhů oprav, provozních kontrol a revizí, popisu související se zobrazením upozornění na blížící se provozní kontroly a revize a postup pro doplnění provedené servisní činnosti	26.05.2017
2.4	Doplnění kapitol nových modulů – odborná příprava , chemická , spojová a technická služba	29.06.2017
2.5	Doplnění informace o přístupnosti nových modulů (viz novinky verze a moduly CHS, SpS, TS a odborná příprava)	01.08.2017
2.6	Aktualizace uživatelské příručky v souladu s úpravami verze aplikace 6.13.0	06.09.2017
2.7	Aktualizace uživatelské příručky v souladu s úpravami verze aplikace 6.14.0	09.10.2017
2.8	Aktualizace uživatelské příručky v souladu s úpravami verze aplikace 6.15.0	13.11.2017
2.9	Aktualizace uživatelské příručky v souladu s úpravami verze aplikace 6.16.0	12.12.2017
2.10	Aktualizace uživatelské příručky v souladu s úpravami verze aplikace 6.17.0	12.02.2018
2.11	Aktualizace uživatelské příručky v souladu s úpravami verze aplikace 6.17.42	14.03.2018
2.12	Aktualizace uživatelské příručky v souladu s úpravami verze aplikace 6.18.0	16.04.2018
2.13	Aktualizace uživatelské příručky v souladu s úpravami verze aplikace 6.20.0	19.09.2018
2.14	Aktualizace uživatelské příručky v souladu s úpravami verze aplikace 6.21.0	12.11.2018
2.15	Aktualizace uživatelské příručky v souladu s úpravami verze aplikace 6.22.0	10.12.2018
2.16	Aktualizace uživatelské příručky v souladu s úpravami verze aplikace 6.23.0	11.02.2019
2.17	Aktualizace uživatelské příručky v souladu s úpravami verze aplikace 6.25.0	11.06.2019
2.18	Aktualizace uživatelské příručky v souladu s úpravami verze aplikace 6.26.0	17.09.2019
2.19	Aktualizace uživatelské příručky v souladu s úpravami verze aplikace 6.26.7	05.11.2019
2.20	Aktualizace uživatelské příručky v souladu s úpravami verze aplikace 6.27.0	10.12.2019
2.21	Aktualizace uživatelské příručky v souladu s úpravami verze aplikace 6.29.0	23.06.2020
2.22	Aktualizace uživatelské příručky v souladu s úpravami verze aplikace 6.31.0	07.12.2020

2.23	Aktualizace uživatelské příručky v souladu s úpravami verze aplikace 6.32.0	12.04.2021
2.24	Doplnění kapitoly 13 Časté dotazy, úprava popisů modulů CHTS (nástěnka, revize a kontroly)	27.04.2021
2.25	Aktualizace uživatelské příručky v souladu s úpravami verze aplikace 6.33.0	21.06.2021
2.26	Aktualizace uživatelské příručky v souladu s úpravami verze aplikace 6.34.0	22.11.2021
2.27	Aktualizace uživatelské příručky v souladu s úpravami verze aplikace 6.36.0	30.05.2022
2.28	Aktualizace uživatelské příručky v souladu s úpravami verze aplikace 6.37.0	12.09.2022
2.29	Doplnění informace k upozornění na propadlé OZ na nástěnce, které nelze odebrat	22.11.2022
2.30	Aktualizace uživatelské příručky v souladu s úpravami verze aplikace 6.38.0	30.01.2023
2.31	Aktualizace uživatelské příručky v souladu s úpravami verze aplikace 6.38.9	02.05.2023
2.32	Aktualizace uživatelské příručky v souladu s úpravami verze aplikace 6.38.22	31.01.2024
2.33	Odstranění hasiv a sorbentů z evidence chemických prostředků (v této agendě nejsou dostupné, lze je využít pouze v ZOZ)	19.03.2024
2.34	Aktualizace uživatelské příručky v souladu s úpravami verze aplikace 6.39.5	25.03.2024
2.35	Aktualizace uživatelské příručky v souladu s úpravami verze aplikace 6.39.6	24.06.2024
2.36	Aktualizace přílohy „ E – Činnost jednotky “ – sloupec ID (uživatelský index pro řazení) nahrazen sloupcem „č.“ (primární identifikátor hodnoty, který je přímo v číselníku činností v aplikaci PORT.ALL)	20.01.2025