

Průvodce aplikací FS Karta

Základní informace k Aplikaci

Online aplikace FS Karta slouží k bezpečnému ukládání osobních údajů fyzických osob a k jejich zpracování. Osobní údaje jsou uloženy ve formě karty. Tuto kartu si každý uživatel aplikace může libovolně nadefinovat dle svých potřeb a údaje v kartě lze dále členit do sekcí. Lze nadefinovat několik typů karet, které pak slouží jako šablona pro ukládání osobních údajů pro různé případy. Karty s osobními údaji lze pro větší přehlednost řadit do složek a podložek, které lze rovněž uživatelsky definovat. V kartách s osobními údaji lze vyhledávat přes všechny složky, nebo je třídit podle vybraných polí v kartě.

Aplikace běží na virtuálních serverech, které jsou fyzicky i softwarově dobře zabezpečené a přístup k uloženým datům mají pouze oprávněné osoby dle nastavených přístupových práv pomocí přihlašovacích údajů a hesla. Přihlašovací údaje a heslo je třeba pečlivě chránit a nesdělovat je dalším osobám, aby nebyla narušena bezpečnost vašich dat!

Aplikaci mohou využívat právnické osoby, podmínky užití jsou podrobně popsány ve Všeobecných obchodních podmínkách dostupných na webových stránkách www.gdpr.fsinteractive.cz, kde je uveden i platný ceník.

Jak začít?

Nastavení systému:

Od nás dostanete aplikaci přednastavenou se základní strukturou složek a s nadefinovaným jedním typem karty. Takto můžete aplikaci začít ihned používat, případně můžete definice upravit nebo vytvořit vlastní. Rovněž získáte přístupové údaje na úrovni administrátora, který může spravovat kompletně celou aplikaci. Po prvním přihlášení je nutné změnit vaše heslo, čímž je zajištěno, že se k vašim datům nedostane neoprávněná osoba.

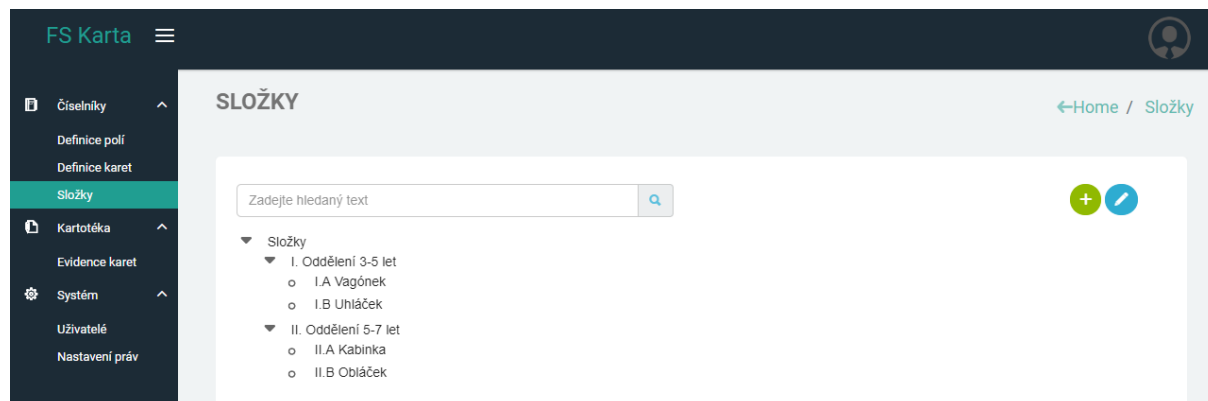
Administrátor může založit další uživatele aplikace a přiřadit jim určitou roli, která definuje rozsah přístupových práv do aplikace. Nový uživatel se založí v záložce *Systém / Uživatelé* pomocí zeleného +.

Popis rolí:

Role	Oprávnění
Administrátor	Kompletní správa aplikace včetně zakládání dalších uživatelů, editace struktury složek, editace typů karet a použitých polí. Zakládání a editace karet s osobními údaji.
Operátor	Zakládání a editace karty s osobními údaji s využitím přednastavených typů karet
Rodič	Po přihlášení do aplikace může nahlížet do konkrétní karty osobních údajů bez možnosti editace.

Definice složek:

Pokud chcete karty s osobními údaji řadit pro lepší přehlednost do jednotlivých složek, případně podsložek, můžete si tyto složky sami nadefinovat. Struktura může být libovolná, jednotlivé složky mohou představovat například oddělení, nebo roky, případně může být struktura složek víceúrovňová (první úroveň členění podle roků, podúroveň členění podle oddělení,...).



Složky můžete přidávat v záložce *Číselníky / Složky* pomocí zelené ikony + vpravo nahoře. Vždy přidáváte podsložku do složky zvýrazněné ve stromě se strukturou složek. V jednoduchém formuláři vyplníte následující údaje:

- Kód – krátké označení složky
- Popis – stručný popis
- Poznámka – můžete vyplnit podrobnější popis složky (k ukládání jakých dat je určena apod.)

Následně uložíte ikonou ve spodní části formuláře. Název složky, který se zobrazuje ve stromě se složkami, se skládá z Kódu a Popisu.

Důležité!

Kód složky musí být unikátní, nelze ho použít v jiné složce.

Tímto způsobem můžete vytvořit celou strukturu složek, do kterých se následně budou karty s osobními údaji ukládat.

K jednotlivým složkám lze rovněž nastavit úroveň přístupů pro jednotlivé role. Můžete si tedy zvolit, ve kterých složkách může editovat karty pouze administrátor a ve kterých je může editovat i operátor. Nastavení se provádí v záložce *Sytém / Nastavení práv*.

Definice polí:

Aby bylo možné nadefinovat podobu karty, je třeba nejprve definovat jednotlivá pole, ze kterých se karta skládá a do kterých se budou vyplňovat konkrétní osobní údaje (Jméno, Příjmení, Rodné číslo,...).

FS Karta			
DEFINICE POLÍ			←Home / Definice polí
	Název	Typ	Popis
	Adresa - Ulice	text	Ulice a číslo popisné
	Adresa Matky	text	Pouze je-li odlišná od adresy dítěte
	Adresa Otce	text	Pouze je-li odlišná od adresy dítěte
	Alergie	text	Na co je dítě alergické
	Bankovní účet	text	číslo bankovního účtu pro vracení přeplatků

Jednotlivá pole, která v definici karet budete potřebovat, lze definovat v záložce Číselníky / Definice polí. Pomocí zelené ikony + v levém horním rohu můžete zakládat nová pole. Již vytvořená pole lze editovat pomocí ikony modré tužky v seznamu polí, případně lze nedefinované pole smazat.

Důležité!

Každé pole se v kartě může vyskytovat pouze jednou. Pokud tedy potřebujete v jedné kartě víckrát použít pole např. Poznámka, je třeba tato pole v názvu odlišit, např. Poznámka 1, Poznámka 2,...

Důležité!

V názvu pole nepoužívejte znak tečka.

DEFINICE POLÍ			←Home / Definice polí
POLE - NOVÁ			
Název pole	<input type="text" value="Název pole"/>		Typ <input type="text" value="text"/>
Description	<input type="text"/>		
SPECIFIKACE T			
Přesah pole	Limit	Řádků	
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="1"/>	
<input type="button" value="Uložit"/>			

Z čeho se skládá definice pole:

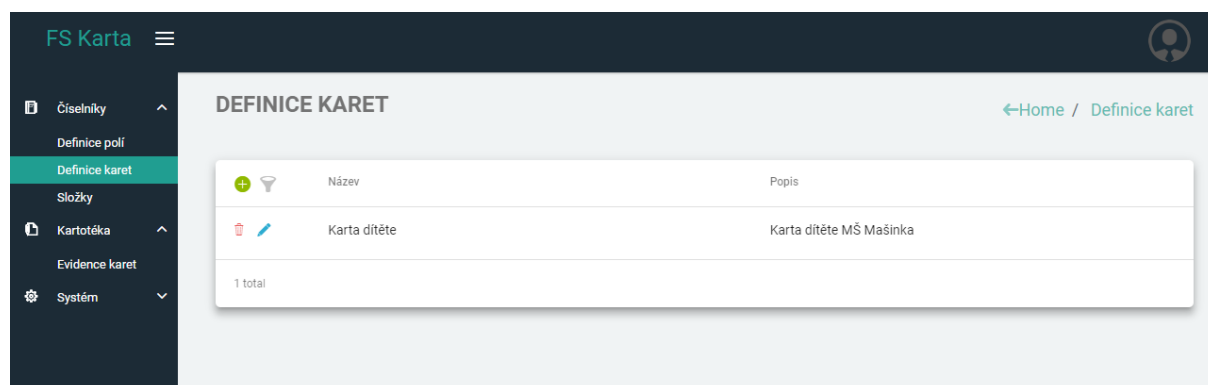
- **Název pole** – tento název bude uveden nad polem v kartě. V názvu pole nepoužívejte znak *tečka*.
- **Typ** – Typ pole může být text, číslo, datum nebo výčet. V případě výčtu lze následně v sekci specifikace vybrat, o jaký výčet se jedná. Výčty jsou nastavené v aplikaci a nelze je měnit.

- **Popis (Description)** – Text, který se bude zobrazovat v poli před jeho vyplněním – informuje o účelu pole, případně zde lze uvést informace k vyplnění pole.
- **Přesah pole** – určuje, jak bude dané pole široké. Každá karta je rozdělena do čtyřech pomyslných sloupců a každé pole může být široké přes 1, 2, 3, nebo 4 tyto sloupce.
- **Limit** – počet znaků, které lze do pole vyplnit
- **Řádků** – Počet řádků pole

Po nadefinování je potřeba pole uložit tlačítkem vlevo dole a vrátit se zpět do seznamu polí šipkou vpravo nahoře.

Definice Karet:

Pro různé případy lze nadefinovat různé typy karet, které obsahují potřebná pole a tato pole jsou případně strukturována do sekcí. Typ karty si lze představit jako šablonu, která se použije při založení nové karty konkrétního subjektu údajů. Lze tak použít jeden typ karty například pro osobní údaje zaměstnance a druhý typ pro osobní údaje zákazníka. Typy karet lze definovat v záložce *Číselníky / Definice karet*. Novou kartu lze přidat zelenou ikonou + vlevo nahoře. Již nadefinované typy karet lze editovat nebo smazat v seznamu definic karet.



Co se nastavuje v Definici typu karty:

- **Název definice** – zde zadáte název typu karty
- **Popis** – můžete uvést podrobnější popis, k čemu se tento typ karty používá
- **SEKCE / Název** – Jedná se o název první sekce karty
- **SEKCE / Zobrazit název** – určuje, zda se název sekce bude zobrazovat nebo ne
- **SEKCE / Pole** – zde můžete přidávat do dané sekce jednotlivá pole, která jsou nadefinovaná v Definici polí. Pole se v kartě budou řadit za sebe v pořadí, ve kterém jsou uvedena. Pořadí polí lze jednoduše změnit přetažením myši při uchopení za tři vodorovné čárky vpravo od pole.
- **SEKCE / Povinné** – určuje, zda bude pole povinné vyplnit či nikoliv
- **SEKCE / Přidat další sekci** - umožňuje přidat do karty další sekci. Pořadí sekcí nelze měnit. Podobným způsobem lze sekci odebrat stisknutím *Odebrat tuto sekci*.
- **PŘÍLOHY / Soubory** – určuje, zda bude ke kartě možné přikládat soubory jako přílohy
- **PŘÍLOHY /Fotogalerie** – určuje, zda bude možné ke kartě přikládat fotogalerie

Po nadefinování je potřeba typ karty uložit tlačítkem vlevo dole a vrátit se zpět do seznamu definic karet šipkou vpravo nahoře.

DEFINICE KARTY - NOVÁ

Název definice *

Popis

SEKCE -

Název *

Zobrazit název



Pole *

Povinné

Přístupné



Přidat další sekci

PŘÍLOHY

Soubory



Fotogalerie



Uložit

Práce s Aplikací FS Karta

Ukládání osobních údajů

Pokud máte nadefinovanou strukturu složek, do kterých se budou jednotlivé karty s osobními údaji ukládat a jsou nadefinované potřebné typy karet, můžete začít do aplikace ukládat osobní údaje jednotlivých subjektů údajů. Osobní údaje se ukládají do karet v záložce *Kartotéka / Evidence karet*.

Nastavení seznamu karet, třídění

Při prvním spuštění aplikace je potřeba nadefinovat sloupce, které se v seznamu karet budou zobrazovat. Tyto sloupce si můžete vybrat po stisknutí ikony vpravo nahoře nad seznamem karet. Po kliknutí na ikonu se zobrazí rozbalovací seznam, kde si můžete vybrat z nadefinovaných polí karty, která se v seznamu karet budou zobrazovat jako sloupec. Při dalším přístupu na seznam karet si již aplikace zvolené sloupce pamatuje. Podle jednotlivých sloupců pak lze seznam karet řadit kliknutím na název sloupce vzestupně, nebo při opětovném kliknutí na název sloupce sestupně.

FS Karta

EVIDENCE KARET

←Home / Evidence karet

Zadejte hledaný text

- Složky
 - I. Oddělení 3-5 let
 - I.A Vagónek
 - I.B Uhláček
 - II. Oddělení 5-7 let
 - II.A Kabinka
 - II.B Obláček

I.A VAGÓNEK

	Kód fondu	Popis fondu	Příjmení	Jméno	Datum narození
<input type="checkbox"/>	I.A	Vagónek	Zlobidlo	Pepík	05.08.2014
<input type="checkbox"/>	I.A	Vagónek	Copatá	Anička	19.10.2014
<input type="checkbox"/>	I.A	Vagónek	Nikdo	Aleš	29.06.2017

0 selected / 3 total

Založení nové karty

Nová karta se zakládá pomocí zelené ikony + vlevo nahoře v sekci se seznamem karet. Tato ikona je k dispozici pouze tehdy, pokud je nad sekci se seznamem karet strom se strukturou složek, kam se jednotlivé karty ukládají. Strom se složkami lze zobrazit / skrýt pomocí ikony Soubory vlevo nahoře mezi ikonou trychtýř a tiskárna. Než založíte novou kartu, vyberte ve stromě složku, do které se má karta zařadit. Následně v kartě vyplňte jednotlivá pole. Pole, která jsou povinná, jsou označena hvězdičkou. Pokud povinná pole nejsou vyplněná, kartu nelze uložit. V první sekci karty vpravo nahoře je ikona kancelářské sponky, kterou se karta přepne do režimu pro připojení souborů – například naskenovaných dokumentů apod. Ikonou vedle kancelářské sponky se karta přepne zpět do režimu vkládání údajů. Karta se ukládá tlačítkem vlevo dole.

EVIDENCE KARET

←Home / Evidence karet

SLOŽKA: I.A (VAGÓNEK)

Interní číslo karty

Typ karty *

DÍTĚ

Jméno *

Příjmení *

Datum narození *

Místo narození *

Rodné číslo *

Zdravotní pojišťovna *

Mateřský jazyk *

Adresa - Ulice *

PSČ *

Obec *

Stát

Editace osobních údajů

Jednotlivé karty s osobními údaji lze snadno editovat. V záložce Kartotéka / Evidence karet v seznamu karet vyhledáte kartu, ve které chcete změnit osobní údaje. Před každou kartou jsou ikony pro editaci a smazání karty. Pomocí ikony pro editaci vstoupíte do detailu karty, kde lze editovat jednotlivá pole s osobními údaji, případně přikládat ke kartě soubory (přílohy). Pokud v evidenci karet ve stromu složek zvolíte jednu složku, zobrazí se ve výpisu karet pouze ty karty, které byly do dané složky zařazeny.

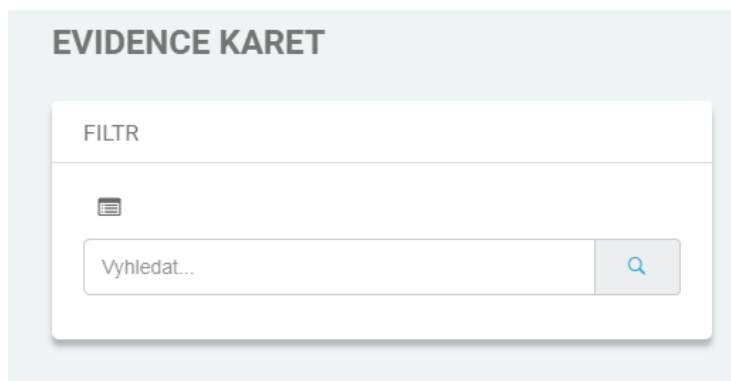
Přesun, kopírování karet

Jednotlivé karty lze zkopírovat nebo přesunout do jiné složky. V seznamu karet v aktuální složce vyberete zaškrtnutím checkboxu karty, které chcete přesunout nebo zkopírovat. Následně stisknete ikonu „copy/paste“, která je vlevo nahoře nad seznamem karet (poslední ikona v řadě). Nyní ve stromu vyberete složku, do které mají být vybrané karty zkopírovány nebo přesunuty. Stiskem ikony „copy/paste“ se objeví dialog, ve kterém vyberete, zda mají být karty přesunuty nebo zkopírovány.

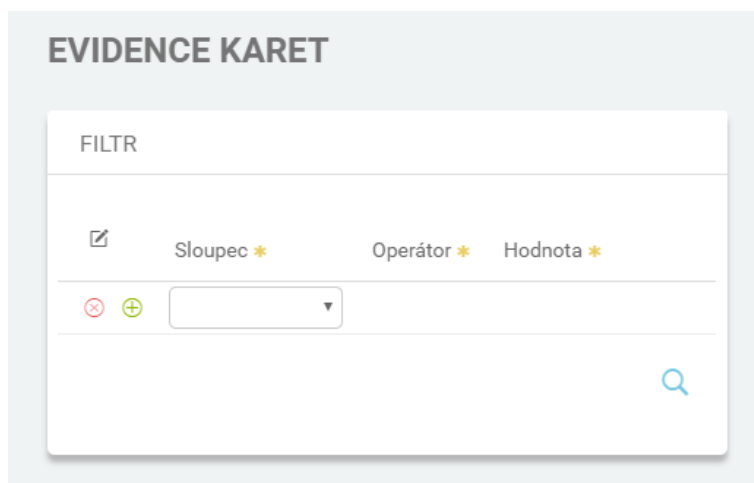
Vyhledávání, filtrování, řazení

Pro vyhledávání a filtrování se používá ikona s trychtýřem. Ikonou vlevo nahoře lze přepínat mezi fulltextovým vyhledáváním a složenou podmínkou (filtrováním).

Fulltextové vyhledávání umožňuje vyhledat daný výraz přes všechny karty a přes všechna pole.



Složená podmínka umožňuje vyfiltrovat karty dle zadaných kritérií, kterých může být i několik současně.



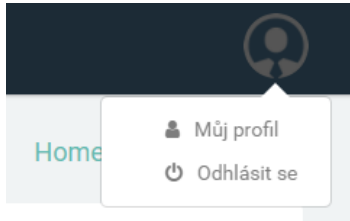
Pod Sloupec se zvolí pole, ke kterému se dále nastaví podmínka, podle které se karty vyfiltrují. Další pole, podle kterého má filtrování probíhat, se přidává pomocí +.

Tisk sestav

Seznam karet v záložce *Kartotéka / Evidence karet* lze i vytisknout pomocí ikony s tiskárnou. Takto lze tisknout i výsledek vyhledávání nebo filtrování karet.

Editace profilu uživatele aplikace

Pomocí ikony vpravo nahoře lze vstoupit do sekce s nastavením údajů aktuálního uživatele aplikace. Zde můžete mimo jiné měnit i své heslo.



Odhlášení z aplikace

Pomocí ikony vpravo nahoře se můžete odhlásit s aplikace.

