

NÁVOD K POUŽITÍ KLIENTSKÉHO CENTRA

Pro koho je klientské centrum určeno

- pro rodiče
- pro účastníky

Co lze v klientském centru vykonávat

- přihlašovat sebe / své děti na **kroužky**
- zadávat nové členy do databáze
- měnit údaje u stávajících členů
- kontrolovat zpracování přihlášek (jejich momentální stav)
- kontrolovat došlé platby či nezaplacené položky, prodlužovat platby na další období u kroužků

POSTUP REGISTRACE DO KLIENTSKÉHO CENTRA

Po otevření stránky *vasesvc.iSVČ.cz* se zobrazí „Přihlášení“, „Zapomenuté heslo“ a „Registrace“. Pro prvotní přihlášení je nutné vyplnit kolonky ve sloupečku „Registrace“ – tedy e-mailovou adresu, heslo, znovu heslo pro kontrolu a jméno a příjmení. Po vyplnění údajů klikněte na tlačítko „**registrovat se**“. V tuto chvíli by Vám měla přijít na váš e-mail automaticky vygenerovaná zpráva (e-mail) s potvrzením registrace. Pro správné zakončení registrace je potřeba kliknout na odkaz uvedený v e-mailu. Tento mechanismus slouží k ověření vlastnictví vaší e-mailové adresy.

Poté je možné se **PŘIHLÁSIT**. Vyplníme tedy dvě kolonky – e-mail a heslo, které jste zadali v „Registraci“.

REGISTRACE DO KLIENTSKÉHO CENTRA V PŘÍPADĚ, ŽE JE ÚČASTNÍK JIŽ EVIDOVÁN

Pokud se do klientského centra pomocí výše uvedeného postupu zaregistruje účastník, který již má v našem SVČ záznam v adresáři členů, jsou k jeho účtu po přihlášení automaticky připojeni všichni účastníci, kteří mají v databázi shodnou e-mailovou adresu. Dále je postup stejný.

INFORMACE O ÚČASTNÍCÍCH

Po úspěšném přihlášení ke klientskému účtu se na úvodní stránce zobrazí uživateli přehled všech účastníků, které má již se svým účtem svázané (u nových registrací tady nebude nic). Kdykoli po kliknutí na položku nabídky Účastníci se zobrazí přehled účastníků, jejich přihlášek, stavu přihlášek a plateb.

ZADÁVÁNÍ NOVÉHO ÚČASTNÍKA

Po přihlášení se zobrazí stránka s názvem **ÚČASTNÍCI**. Na této stránce lze zakládat nové účastníky a následně založené účastníky upravovat, sledovat stav přihlášek na kroužky / akce / tábory a jejich úhrady.

Postup založení nového účastníka:

Klikněte na tlačítko s nápisem „nový účastník“. Zde je potřeba vyplnit osobní a kontaktní údaje nového účastníka. Položky označené hvězdičkou jsou povinné. E-mail se vyplní automaticky (je to ten samý, který jste vyplnili v „Registraci“ a tedy ten, pod kterým jste se do klientského centra přihlásili). Pokud máte vyplněny všechny informace o novém účastníkovi, klikněte na tlačítko „přidat účastníka“. Zobrazí se znovu stránka **ÚČASTNÍCI** a zelený proužek s informací, že účastník byl úspěšně založen. Takto je možné zakládat neomezený počet účastníků.

OPRAVA ÚDAJŮ JIŽ REGISTROVANÝCH ÚČASTNÍKŮ

Po kliknutí na položku Účastníci se zobrazí seznam všech účastníků, kteří jsou svázáni s vaším klientským účtem. U každého účastníka je možné kliknutím na tlačítko „upravit účastníka“ otevřít kartu účastníka a upravit zadané údaje. Tímto způsobem lze přímo v databázi SVČ editovat kontakty, bydliště apod. a udržovat tak údaje stále aktuální bez nutnosti navštěvovat pracoviště SVČ.

PŘIHLAŠOVÁNÍ NA KROUŽEK

Založené účastníky lze přihlašovat na kroužky velice jednoduše. V levém sloupci menu klikněte na **KROUŽKY** (obrázek hvězdička). Zobrazí se výpis kroužků. V pravé části lze tyto kroužky filtrovat podle

zaměření, dnů konání a místa konání. Klikněte na kroužek, na který chcete jednoho či více účastníků přihlásit. Zobrazí se popis kroužku a jeho základní informace. Pod těmito informacemi se zobrazí „Koho chci přihlásit“ – tedy všichni mnou zadaní účastníci. Vyberte, koho chcete přihlásit. Je možné, že u někoho se zobrazí věta „*Věk účastníka nesplňuje podmínky přihlášení*“ – tedy tento účastník je buď moc mladý nebo moc starý na daný kroužek. Pokud účastník podmínky pro přihlášení do kroužku splňuje, zobrazí se pod ním věta „*Účastníka můžete přihlásit*“. Vyberte tedy toho, koho chcete přihlásit a klikněte na tlačítko „přihlásit účastníka“. V dalším kroku vyberte předpis k platbě, odchod domů s doprovodem či samostatně (zobrazuje se pouze u mladších 18 let), věkovou skupinu, případně poznámku a je nutné zaškrtnout „Souhlasím s podmínkami“. Poté klikněte na tlačítko „přihlásit účastníka“. V tuto chvíli se přihláška odeslala a čeká na schválení. Na e-mail vám přijde informace o zpracování přihlášky. **Jedná se o nezávaznou přihlášku!**

Tato nezávazná přihláška se v hlavní aplikaci Domečku zobrazí oranžově jako online přihláška ve stavu „neschváleno“. Poté je nutné, aby oprávněný pracovníků SVC stav přihlášky změnil na „přihlášen“, „zamítnut“ či „náhradník“ – to podle situace v daném kroužku. Pokud je to možné a člena lze přihlásit, odešle poté pracovník SVC závaznou přihlášku se všemi údaji k platbě.

Je možné přihlásit i účastníka, u kterého vidíme větu „*Věk účastníka nesplňuje podmínky přihlášení*“, neboť se jedná o nezávazné přihlášení. Je poté na posouzení pracovníka SVC, zda takového účastníka povolí a řádně přihlásí!

ODHLÁŠENÍ ÚČASTNÍKA z kroužku

Pro odhlášení účastníka z kteréhokoliv kroužku / akce / tábora je potřeba kontaktovat SVC a odhlášku provede pracovník SVC. V klientském centru odhlašovat nelze.

NASTAVENÍ

Vyberte poslední políčko v levém sloupci – NASTAVENÍ (obrázek ozubená kolečka). Zde je možné změnit své osobní údaje (jméno a příjmení) a heslo. Jakoukoliv změnu je potřeba potvrdit kliknutím na tlačítko „uložit“.

ODHLÁŠENÍ Z KLIENSKÉHO CENTRA

Z klientského centra se odhlasíte kliknutím na ikonu vpravo nahoře

