



SkautIS

Doktor, Matýsek

SkautIS - co a proč?



= skautský informační systém, <http://is.skaut.cz>

- využití -

- seznam členů spolku dle OZ - kontakty, funkce, kvalifikace, vyznamenání, registrace
- registr jednotek (organizačních i výchovných)
- agenda akcí (tábory, sněmy, vzdělávací akce)
- veřejné rejstříky - nahrávání zápisů ze sněmu, souhlasů volených činovníků se zápisem, hospodářské výkazy (účetní závěrka - PDF s rozvahou, přílohou a dobrovolně výkazem zisků a ztrát)
- hodnocení kvality
- skautský adresář
- agenda některých benefitů - časopisy, STS, Skautská energie, Google Apps, členská karta
- pojištění odpovědnosti
- přihlašování na skautské weby či akce

Vytvoření účtu



- 3 kroky -
 - 1) založení účtu - každý sám
 - 2) propojení založeného účtu s osobou v registraci - admin jednotky —> nutný bezpečnostní kód
 - 3) nastavení uživatelské role - admin jednotky










- umožňují přiřadit konkrétní osobě:
 - ➔ konkrétní práva pro danou úroveň ve skautISu
 - ➔ přístup k osobním údajům dalších osob
- zpravidla navázáno na funkci/pozici zastávanou v Junáku (vedoucí střediska = vedoucí/administrátor střediska ve skautISu) —> přiřazuje admin jednotky
- úrovně ve skautISu odpovídají organizačně-výchovnému členění Junáka (ústředí - kraj - okres - středisko - oddíl)
- nejčastější role - vedoucí/administrátor jednotky (plný přístup k jednotce a podřízeným úrovním), aktivní činovník jednotky (přístup k údajům jednotky a členů), člen jednotky (přístup k údajům jednotky)

Základní členění



VENTUS
... dosti čerstvý vítr

- Moje
- Osoby
 - ✓ Skautský adresář
- Jednotky
 - ✓ Registr OJ
- Akce
 - ✓ Tábory
 - ✓ Sněmy
 - ✓ Vzdělávací akce
- Dotace
- Služby
 - ✓ STS
 - ✓ Majetek
 - ✓ Skautská energie
 - ✓ Pojištění odpovědnosti
- Kvalita
- Exporty

-  **Strom jednotek** ▼
-  Moje ▼
-  Osoby ▼
-  Jednotky ▼
-  **Akce** ▲
 - Vzdělávací akce
 - Tábory
 - Sněmy
 - Další akce
-  Dotace ▼
-  Služby ▼
-  Kvalita ▼
-  Exporty ▼

- Ize upravovat osobní údaje + nastavit zveřejnění ve Skautském adresáři —> povinnost neprodleně aktualizovat své údaje (daná vnitřním právem)!!!
- Základní a Další údaje
 - ➔ pro zapisování do rejstříku vyplnit rodné příjmení, okres a místo narození, státní občanství
 - ➔ u dětí se hodí vyplnit zdravotní pojišťovnu, můžete cokoli napsat i do poznámky
- Kontakty - u dětí určitě vyplňujte kontakty na rodiče
- Funkce a kvalifikace
- Členství a registrace
- Účet a role ve SkautISu

- umožňují vygenerovat informace o členech, které potřebujete (typicky kontakty na rodiče, info o zdravotním stavu) —> šablony
- Založení vlastní šablony - Správa a nastavení exportů —> Nová šablona —> Název šablony + zakliknout co potřebujete vědět —> Uložit
- exporty lze zobrazit nebo konvertovat do PDF/XLSX

Moje jednotka - oddíl



- **Základní údaje** - nastavení názvu, evidenčního čísla, typu jednotky (rozhoduje středisková rada!), místa působení a znaku/loga + zaměření (duchovní, vodní)
- **Kontakty** - email, web, mobil
- **Obsazení funkcí** - máte obsazeného oddílového rádce?
- **Členové** - seznam registrovaných členů jednotky
- **Nábory + Nemovitosti a základny** - nahrajte termíny schůzek/náborové kategorie/nemovitost, abyste byli vidět na webu (mapy.cz, skaut.cz)

Registrace - oddíl



- 1) Založení registrace - záložka Registrace → Založit registraci
- 2) Registrace členů - Registrované osoby → Přidat → zaškrtnu osobu a vyberu ze seznamu registrační kategorii → Uložit
- 3) Kontrola registrace → Základní údaje → Zkontrolovat registraci
 - ➔ chyba - potřeba odstranit!
 - ➔ atypická data - upozornění na zvláštní údaje o osobách (např. rok narození 1948 + věková kategorie vlče)
 - ➔ výjimka - upozornění na porušení vnitřního práva (chybí kvalifikace vedoucího a zástupce, oddíl nemá předepsaný počet členů) → potřeba zažádat o výjimku dle OŘ!
 - ➔ připomínka - SkautIS radí, co ještě lze přidat za info o oddíle
- 4) Odevzdání registrace - Základní údaje → Odevzdat registraci

- Akce —> Tábory —> Přidat
- vyplnit zúčastněné oddíly, název tábora, začátek a konec tábora (pozor na lhůty dané Směrnicí k táborům!), místo konání tábora včetně GPS souřadnic (vyberete z mapy)
- po založení na základě schválení tábora střediskovou radou (nutné poznamenat v zápise!) vyplňte členy vedení tábora (vedoucí, zástupce, hospodář, zdravotník —> pozor na kvalifikaci!) a rozpočet tábora
- po skončení tábora vyplňte skutečnost
- pražské oddíly mají navíc záložku Upřesnění pro MHMP - týká se středisek, které podaly projekt a dostaly grant na tábor od MHMP

- sebehodnocení jednotky/akce, umožňující zjistit silné a slabé stránky, na které je poté možné se soustředit v plánu a činnosti jednotky
- pokrývá všechny oblasti, které se týkají dotčené jednotky/akce
- jak na to -
 - 1) Založení nového hodnocení
 - Kvalita —> Nové hodnocení (pro celou jednotku/akci)
—> Založit (role Vedoucí/administrátor jednotky)
 - Kvalita —> Nové individuální hodnocení (jen za sebe)
—> Založit
 - 2) Zaškrtování odpovědí na jednotlivé otázky
 - 3) Uložení a odevzdání hodnocení

Hodnocení kvality - tipy



- celkové hodnocení za jednotku/akci dělejte dohromady v týmu (oddílová rada, středisková rada, vedení tábora)
- prostudujte si metodiku na Křižovatce
- udělejte individuální hodnocení —> odhalí sporné body, kde má význam vést diskuzi
- po ukončení projděte výsledky -
 - ➔ výšečový graf - ukáže silné a slabé stránky
 - ➔ doporučení ke zlepšení
 - ➔ srovnání s ostatními - je anonymní!
 - ➔ detailní a číselné hodnocení
 - ➔ meziroční srovnání

- Moje jednotka —> karta „Majetek“
- lze zakládat jednotlivé sklady (pokud zakládáte sklad pod oddílem, automaticky se založí sklad nadřazené jednotky)
- do skladů lze přidávat majetek + informace o něm (inv. číslo, kde je umístěn, pořizovací cena, fotografie)
- skautIS vygeneruje čárový nebo QR kód, který lze vytisknout a použít na označení majetku —> pomocí čtečky pak lze kontrolovat majetek
- majetku lze přiřazovat štítky pro snadnější orientaci
- pomocí SkautISu lze majetek půjčovat - Služby —> Majetek
- karta „Inventarizace“, která Vám připraví všechny potřebné dokumenty pro inventarizaci
- zadání majetku do SkautISu lze považovat za vedení operativní evidence
- modul Majetek má zatím své „mouchy“ —> mj. nedoporučujeme používat čárky v názvu majetku

- Google Apps - lze založit ve SkautISu
 - ➔ neomezenou e-mailovou schránku (Moje—>Můj e-mail a Google Apps—>Založit) —> lze založit i pro jednotku (email pak není vázán na člena) Moje jednotka —> karta Domény a Google Apps
 - ➔ google konferenci, např. pro oddílovou nebo střediskovou radu (Moje—> Moje jednotka—>Domény a Google Apps—>Přidat)
 - ➔ ostatní Apps - neomezený Disk, kalendář, Sites pro web oddílu/střediska
- Skautská energie - objednávám přes SkautIS (modul Služby)
- STS - objednávám přes SkautIS (modul Služby)
- Pojištění odpovědnosti - objednává admin jednotky (modul Služby)
—> je možné si zobrazit seznam aktuálně pojištěných (i z titulu funkce)



Děkujeme za pozornost!

doktor@paprsek43.cz

katerina.hrdlicka@gmail.com