

Příručka ke školení IS ARGIS 2.1

pro obce s rozšířenou působností

verze 1.0

Informační systém ARGIS

ÚVOD

Správa státních hmotných rezerv (dále jen SSHR) vyvíjí a provozuje Informační systém pro plánování civilních zdrojů - IS ARGIS jako rozhodující nástroj informační podpory hospodářských opatření pro krizové stavy v oblasti zajišťování věcných zdrojů.

Jeho hlavním cílem je pomoci orgánům krizového řízení od úrovně obecních úřadů obcí s rozšířenou působností (ORP) přes krajské úřady až po ministerstva a ostatní ústřední správní úřady při plnění povinností uložených jim:

- zákonem č. 241/2000 Sb., o hospodářských opatřeních pro krizové stavy,
- zákonem č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a
- vyhláškou SSHR č. 498/2000 Sb., o plánování a provádění hospodářských opatření pro krizové stavy, v platném znění.

Uživatelé všech úrovní k systému přistupují pomocí zabezpečené komunikace v prostředí Internetu.

Informační systém ARGIS umožňuje:

- práci s daty podle územní nebo resortní příslušnosti a
- podporu zpracování tabulkových přehledů Plánu nezbytných dodávek jako nedílné součásti Krizového plánu.

Organizačním prostředkem pro sběr informací o nezbytných dodávkách (zdrojích) je pro tyto účely zpracovaný Číselník nezbytných dodávek (CND).

Řízený sběr dat od právnických a podnikajících fyzických osob (ekonomických subjektů, dále jen ES) je zabezpečen s využitím speciálního SW nástroje. Jeho pomocí je hasičským záchranným sborům krajů umožněno, za účelem přípravy na krizové situace, vyžadovat, shromažďovat a evidovat údaje v souladu s odst.(3) § 15 zákona č. 240/2000 Sb.

Informační web IS ARGIS

K dispozici je tzv. informační web IS ARGIS, kde se dozvíte, co je v systému nového, získáte informace o provozu systému, možných problémech a kontaktech, rovněž umožňuje vytisknout veškerou dokumentaci k systému. Odtud lze rovněž přímo vstoupit do IS ARGIS – ve cvičném i provozním prostředí. Přístup na informační web je umožněn spuštěním prohlížeče Microsoft Internet Explorer a zapsáním adresy www.argis.cz.

Základní uživatelské funkce jednotlivých částí (modulů) IS ARGIS

Základní využití IS ARGIS na úrovni obecního úřadu obce s rozšířenou působností spočívá ve vkládání dat pro přípravu Plánu nezbytných dodávek krajského úřadu.

Pracuje se v části (modulu) **Nouzové hospodářství** s údaji o přihlášeném správním úřadu obce, s přehledy požadovaných potřeb a s přehledy navržených dodavatelů. V této části lze definovat vlastní potřeby a navrhovat potenciální dodavatele nezbytných dodávek pro pokrytí definovaných potřeb.

Pro práci s daty jsou využívány externí a interní číselníky, které lze také samostatně prohlížet pomocí nástroje **Správa číselníků**. V části **Návrhy** je možno také navrhnout nové číselníkové hodnoty (každý návrh podléhá schválení SSHR).

Částí (modulem) **ARGIS/Objekty** je umožněna evidence zájmových objektů, využitelných při krizových situacích, a souvisejících informací.

Nástroj **ARGIS/SD** (část **Sběr dat**) využívají ekonomické subjekty oslovené z úrovně HZS kraje. Obecní úřady ho budou využívat pouze v případě, že budou od nich (jako od právnické osoby) ze strany HZS kraje požadovány informace nezbytné pro přípravu na krizové situace („krizové informace“).

Přístup do systému a přihlášení

Přístup do systému – částí: Nouzové hospodářství, Správa číselníků a Objekty

Krajský úřad zašle správnímu úřadu určené obce s rozšířenou působností (dále jen „obec“) dopisem či jiným způsobem účet - uživatelské jméno (kód obce) a heslo, kterým se uživatel správního úřadu obce bude moci do systému přihlásit a pracovat v částech **Nouzové hospodářství, Správa číselníků a Objekty**. Správce účtů krajského správního úřadu má možnost obci toto heslo změnit.

V případě potřeby lze obci pro přístup k modulům Nouzové hospodářství, Správa číselníků a Objekty přidělit také účet krajského úřadu s přístupem na čtení (s rolí Recenzent).

Přístup do systému – částí Sběr dat (krizových informací)

Uživatel HZS kraje vygeneruje pro přístup k nástroji pro sběr dat (krizových informací, dále jen „KI“) účet obci jako *ekonomickému subjektu* (právnické osobě) a vyrozumí obecní úřad doporučeným dopisem o jeho zákonné povinnosti poskytnout a aktualizovat vyžádané informace státním orgánům. V textu dopisu je mu sděleno uživatelské jméno (jeho IČ) a heslo, kterým se uživatel obce bude moci do systému přihlásit jako kterýkoliv jiný ekonomický subjekt. Součástí dopisu je i čestné prohlášení a smlouva o termínech aktualizace údajů. Úplné znění textu oslovovacího dopisu najdete na www.argis.cz. Správce účtů HZS kraje má možnost v případě potřeby obci (jako ekonomickému subjektu) heslo změnit.

Přihlášení do systému

Přístup do systému je umožněn spuštěním prohlížeče Microsoft Internet Explorer poklepnutím na jeho ikonu na pracovní ploše. Do pole Adresa zapíšete cestu k aplikačnímu serveru: www.argis-i.sshr.cz a stisknete Enter. V následně zobrazeném okně přihlašovací obrazovky vyplňte položky Uživatelské jméno a Heslo (pro přístup k částem **Nouzové hospodářství, Správa číselníků a Objekty** se přihlásíte účtem přiděleným krajským úřadem - kód obce a heslo, pro přístup k části **Sběr dat** se přihlásíte účtem přiděleným HZS kraje (IČ a heslo). Potvrďte vložené údaje klepnutím na tlačítko OK.

Změna Vašeho uživatelského hesla bude vyžadována při prvním přihlášení do systému a po každé změně hesla správcem (KÚ nebo HZS kraje). V takovém případě si zvolte nové heslo, které musí být minimálně 8 znaků dlouhé a bez mezer (horní hranice je 20 znaků). Doporučujeme nepoužívat diakritiku a písmena y a z. Heslo je citlivé na malá a velká písmena, může obsahovat číslice a všechny znaky (které lze vytisknout) kromě mezery.

Po úspěšném přihlášení následuje načtení **úvodní obrazovky** uživatele na úrovni **obec** nebo načtení **úvodní obrazovky** uživatele pro sběr dat = krizových informací - KI (shodná s typem **dodavatel ND**). Při problémech s přihlášením se obraťte na správce účtů krajského správního úřadu (přístup k částem Nouzové hospodářství, Správa číselníků a Objekty) nebo na správce účtů HZS kraje (přístup k části Sběr dat).

Přihlášení do cvičné verze systému

Cvičná verze je využívána především pro školení práce se systémem a je také přístupná prostřednictvím internetu. SÚ obce mají do cvičné verze přístup pouze tehdy, pokud jim krajský úřad a HZS kraje vygenerují a předají uživatelská jména a hesla pro cvičnou verzi. Postup přihlášení je analogický s předchozím postupem – spustíte prohlížeč Microsoft Internet Explorer, zapíšete adresu cvičného serveru: <http://argis-c.sshr.cz/> a vyplníte uživatelské jméno a heslo.

Přihlášení z informačního webu IS ARGIS

Spustíte prohlížeč Microsoft Internet Explorer, zapíšete adresu www.argis.cz a z levé lišty se můžete přihlásit do provozní verze (odkaz **Vstup do systému ARGIS**) nebo do cvičné verze (odkaz **Vstup do cvičné verze**).

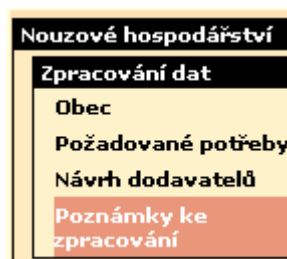
Část Nouzové hospodářství - definice potřeb a návrh dodavatelů ND

Obec



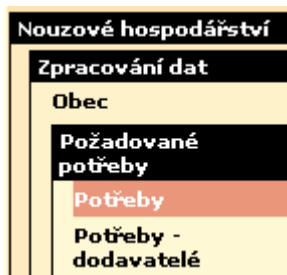
Po přihlášení do systému se zobrazí základní údaje o přihlášené obci. Uživatel vyplní **adresu správního úřadu** a jméno a spojení na **pracovníka pověřeného zpracováním dat** pro přípravu plánu nezbytných dodávek. Vyplněné údaje uloží odkazem **Ulož**.

Poznámky ke zpracování



Odkazem **Poznámky ke zpracování** na levé liště zobrazíte text poznámek ke zpracování dat nebo vysvětlující komentář, který zadává SÚ kraje při oslovení SÚ obce. Před tímto textem je uvedeno datum oslovení. Při novém oslovení zůstává původní text zachován a nový text s aktuálním datem se připojí na začátek.

Požadované potřeby

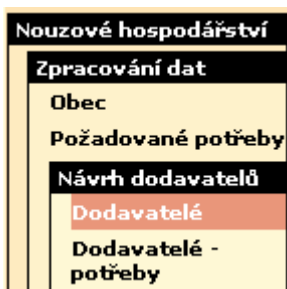


Odkazem **Požadované potřeby** na levé liště se zpřístupní odkazy **Potřeby** a **Potřeby-dodavatelé**. V přehledu se zobrazují vlastní potřeby přihlášené obce, resp. vlastní potřeby přihlášené obce s uvedením dodavatelů navržených pro jednotlivé potřeby.

Odkazem **Nový** na stránce **Požadované potřeby** (na kterou se dostanete aktivací odkazu **Potřeby** na levé liště) vyvoláte stránku pro zadání nové potřeby. Odkazem **Číselník nezbytných dodávek** zobrazíte interní číselník CND a přiřazením vybrané potřeby vyplníte položky **Kód úrovně**, **Název**, **Kód SKP** a **Měrná jednotka**. V závislosti na měrné jednotce vyplníte položku **Množství**. Záznam uložíte odkazem **Ulož**.

Po uložení nové potřeby nebo odkazem **Detail** na stránce **Požadované potřeby** se zobrazí stránka, na které lze opravit požadované množství a navrhnout případné dodavatele (které poté osloví HZS kraje, aby mu potvrdili, případně zamítli dodávku požadované potřeby). Zde se automaticky zobrazí ti dodavatelé ND ze správního území nadřízeného KÚ, po kterých tuto komoditu již v systému požadoval některý jiný správní úřad. Pro návrh dodavatelů je potřeba v detailu požadované potřeby vyplnit část **Navržení dodavatelé potřeby** – pomocí odkazu **Seznam navržených dodavatelů**. Pokud je seznam navržených dodavatelů prázdný nebo pokud neobsahuje dodavatele, které byste chtěli pro zvolenou potřebu navrhnout, zavřete okno Seznam navržených dodavatelů a pokračujte odkazem **Návrh dodavatelů** na levé liště. Skupinu dodavatelů navržených pro zobrazenou potřebu lze navrhnout i pro další potřeby.

Návrh dodavatelů



Odkazem **Návrh dodavatelů** na levé liště se zpřístupní odkazy **Dodavatelé** a **Dodavatelé-potřeby**. Zobrazí se přehled navrhovaných dodavatelů z příslušného kraje, resp. navrhovaných dodavatelů s uvedením potřeb, které po něm byly požadovány jak přihlášeným správním úřadem (zobrazené tučně), tak i ostatními správními úřady.

Slouží k návrhu dodavatelů ND, kteří mohou (dle znalosti obecního úřadu) případně zajistit požadované potřeby. S využitím tohoto návrhu potom HZS kraje provádí oslovení jednotlivých dodavatelů ND.

Odkazem **Nový dodavatel** (na stránce „Navržení dodavatelé“, případně „Navržení dodavatelé – požadované potřeby“) zobrazíte stránku pro návrh nového dodavatele. Nejprve volíte mezi možnostmi **Dodavatel nezbytné dodávky (DND)** a **Organizační složka podniku (DND je veden jako nadřízený Organizační složky podniku – OSP)**. Pro volbu Dodavatel nezbytné dodávky se nabídne číselník **RES (Registr ekonomických subjektů)** všech ekonomických subjektů ze správního území nadřízeného KÚ, ze kterého vyberete příslušného dodavatele, pro volbu Organizační složka podniku se nabídne číselník RES z celé ČR, ze kterého vyberete dodavatele nadřízeného organizační složce. Využitím výběrových kritérií vyberete dodavatele, odkazem **Přířad záznam** ho zapišete do stránky pro nového dodavatele a zadáte **Ulož**.

Po uložení nového záznamu o dodavateli nebo odkazem **Detail** na stránce **Navržení dodavatelé** se zobrazí stránka, na které lze opravit zobrazené údaje (s výjimkou položek Statutární zástupce a Pověřený pracovník, které vyplňuje sám dodavatel nebo HZS kraje) a navrhnout požadované potřeby – odkazem **Seznam požadovaných potřeb** zobrazit seznam potřeb, který jste předtím zadali v tabulce volané odkazem **Požadované potřeby** na levé liště. Poklepáním na zvolený záznam nebo

odkazem **Přiřad' záznam** přiřadíte zvýrazněnou potřebu do stránky Návrh dodavatelů – Detail do části **Požadované potřeby**, a sice do editačních polí pro zadané potřeby (ta lze plnit i přímo, pokud znáte kód úrovně potřeby). Odkazem **Přidej** lze přidat vybranou potřebu do seznamu pro zobrazeného dodavatele. Pokud chcete některou položku ze seznamu potřeb odstranit, zvýrazníte ji klepnutím myši a použijete odkaz **Zruš** (odstranit lze pouze potřeby zobrazené tučně – tj. vložené přihlášeným SU). Potřeby požadované po zvýrazněném dodavateli lze zkopírovat do paměti a tytéž potřeby lze poté požadovat i po dalších dodavatelích.

Odkaz **Noví dodavatelé** na stránce **Navržení dodavatelé** (případně na stránce „Navržení dodavatelé – požadované potřeby“) slouží k hromadnému návrhu dodavatelů nezbytných dodávek z RESu. Odkaz nelze použít pro návrh organizačních složek podniku. Odkaz vyvolá číselník RES, ve kterém nastavte dostatečně velký počet záznamů na stránce, vyplňte výběrová kritéria, proveďte výběr a zaškrtnutím označte příslušné dodavatele. Odkazem **Navrhni vybrané dodavatele** zobrazíte stránku **Hromadný návrh dodavatelů**, kde budou v tabulce vybráni všichni zaškrtnutí dodavatelé. Odkazem **Navrhni dodavatele** se dodavatelé uvedení na této stránce dostanou do tabulky **Navržení dodavatelé**. Takto navržené dodavatele lze rušit pouze jednotlivě.

Výstupní sestavy

Nouzové hospodářství
Objekty
Správa číselníků
Výstupní sestavy
Nápověda
Konec

Odkazem **Výstupní sestavy** na levé svislé liště zobrazíte stejnojmennou stránku. Je možno vytvářet tyto výstupní sestavy:

- **DODZDR** – Přehled nezbytných dodávek podle dodavatelů,
- **ZDRDOD** – Přehled nezbytných dodávek podle zdrojů.

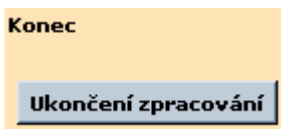
Klepnutím myši zvýrazníte požadovanou sestavu a odkazem **Vytvořit sestavu** spustíte vytváření sestavy ve 2 formátech - .htm a .xls. Informace o vytváření sestav lze sledovat v samostatném okně, po vytvoření lze sestavu zobrazit odkazem **Excel** nebo odkazem **HTML**.

Do sestav budou zahrnuti všichni dodavatelé z Vašeho správního území, kteří byli osloveni ze strany HZS kraje a potvrdili nezbytnou dodávku k zabezpečení alespoň některé z požadovaných potřeb, a všechny nezbytné dodávky těmito dodavateli již potvrzené. Dodavatelé, kteří žádnou nezbytnou dodávku dosud nepotvrdili, v těchto sestavách zahrnuti nebudou.

Názvy vytvořených sestav se zobrazí v tabulce **Seznam dostupných souborů se sestavami** aktivací odkazu **Obnovit zobrazení sestav**. Vybranou tiskovou sestavu zobrazíte klepnutím na název souboru - klepnutím na soubor ve formátu.xls zobrazíte sestavu v programu Excel, kterou je možno uložit např. na svůj počítač a dále upravovat. Pokud nemáte k dispozici Excel, je možno otevřít soubor.htm a sestavu vytisknout z tohoto formátu. Ve formátu .htm již nelze provádět dodatečné úpravy.

V seznamu dostupných souborů se sestavami se zobrazuje i sestava **CND** (Číselník nezbytných dodávek) vytvořená v části **Správa číselníků (Interní číselníky – CND – Vytvoření sestavy)**. Položky číselníku se zobrazí v rozvinutém tvaru, tj. až do konkrétních komodit.

Ukončení zpracování



Tlačítkem **Ukončení zpracování** na levé liště vyvoláte funkci, kterou dáváte najevo nadřízenému SÚ kraje, že jste dokončili zadávání svých potřeb a návrh dodavatelů. Pole **Stav zpracování** na úvodní stránce **Správní úřad** se změní na hodnotu **Ukončení** (stejně se změní i příslušné pole na úrovni KÚ). Od tohoto okamžiku nemůže SÚ obce provádět změny ve svých zadaných potřebách a navržených dodavatelích, část Nouzové hospodářství IS ARGIS bude přístupná pouze pro editaci základních údajů o přihlášené obci (adresa SÚ, jméno a kontakt na pověřeného pracovníka), pro prohlížení dříve vložených dat (požadovaných potřeb a navržených dodavatelů) a pro vytváření výstupních sestav. Editace, vkládání a rušení požadovaných potřeb a navrhovaných dodavatelů bude obci umožněna až po dalším oslovení ze strany nadřízeného KÚ.

Pokud se chcete jen odhlásit a pokračovat v zadávání potřeb a návrhu dodavatelů při příštím přihlášení, k odhlášení využijte odkaz **Konec** na levé liště.

*Podrobný popis k části **Nezbytné dodávky** (včetně výstupních sestav) najdete v samostatné uživatelské příručce **IS ARGIS 2.1 Nouzové hospodářství pro správní úřad – obec** (můžete ho také vyvolat odkazem **Nápověda** na levé svislé liště).*

Část Správa číselníků

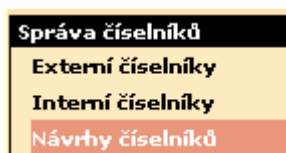
Odkazem **Správa číselníků** na levé liště zobrazíte stejnojmenný modul, sloužící pro prohlížení externích a interních číselníkových položek a podávání návrhů na nové položky.

Vytvoření sestavy Číselník nezbytných dodávek



Tiskovou sestavu Číselník nezbytných dodávek lze vytvořit odkazy **Správa číselníků – Interní číselníky – CND** a dále odkazem **Vytvoření sestavy**. Vygenerovanou sestavu **CND** lze otevřít ve formátu .xls nebo ve formátu .htm.

Návrhy nových číselníkových položek



V této části lze, s využitím odkazu **Návrhy číselníků**, rovněž podávat návrhy na nové číselníkové položky.

*Podrobný popis k části **Správa číselníků** najdete v **Uživatelské příručce IS ARGIS 2.1 Správa číselníků pro uživatele SÚ** (můžete ho také vyvolat odkazem **Nápověda** na levé svislé liště).*

Část (modul) Objekty

Obce mají podle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení povinnost zajišťovat připravenost na řešení krizových situací. Kromě informací o možnosti využití nezbytných dodávek na území obce jsou významné i informace o objektech (budovách, skladech, odstavných plochách apod.), které může obec v případě vzniku krizové situace využívat.

U těchto objektů je potřeba znát základní informace o jejich dislokaci, členění, o majiteli a provozovateli objektu a popis užitných vlastností objektu.

K tomuto účelu je v IS ARGIS vytvořen nástroj informační podpory (modul) **Objekty**.

Uživatelé mohou zadávat pouze informace ze svého vlastního správního území, aktualizovat mohou pouze informace zadané uživateli jejich vlastního SÚ. V dalších odstavcích jsou popsány možnosti použití připravených programových prostředků.

Objekt má svého majitele a provozovatele. **Majitel objektu** je zapsán v katastru nemovitostí jako majitel nemovitosti. Majitelem objektu je podnikatel, organizační složka podnikatele nebo fyzická osoba. **Provozovatel objektu** je podnikatel, organizační složka podnikatele nebo podnikající fyzická osoba zodpovědná za provozování objektu a za hmotný investiční majetek umístěný v rámci tohoto objektu. Jeden objekt je provozován vždy jedním provozovatelem, provozovatel objektu však může provozovat více než jeden objekt. Provozovatelem objektu může být i jeho majitel.

Objekty



Odkaz **Objekty** (odkaz v dílčím menu, na obrazovce v červeném poli) zobrazí stránku se seznamem objektů z území přihlášené obce.

Odkazem **Nový** ze seznamu objektů zobrazíte stránku pro zadání nového objektu.

Zvýrazněním záznamu v seznamu objektů a odkazem **Detail** nebo poklepáním na záznam v seznamu objektů zobrazíte stránku s detailními údaji o zvoleném objektu. Pokud obec nemůže editovat záznam, má v detailu jen odkaz **Zpět**, jinak jsou dostupné i dále uvedené odkazy.

Odkazem **Smazat** zrušíte záznam o vybraném objektu.

Odkazem **Kontakty** zobrazíte **Seznam kontaktů na objekt** – uvedeno telefonní spojení (TEL), faxové spojení (FAX) nebo telefonní a faxové spojení (T&F), a Email (elektronická adresa). Odkazem **Nový** zobrazíte stránku pro zadání nového kontaktu, vyplníte telefonní a (nebo) faxové číslo a zaškrtnete, jedná-li se o telefon nebo fax nebo obojí, vyplníte elektronickou adresu, můžete připojit textovou poznámku. Zvýrazněním záznamu v seznamu kontaktů pro zvolený objekt a odkazem **Detail** nebo poklepáním na záznam zobrazíte stránku s detailními údaji o zvoleném kontaktu. Odkazem **Seznam** v okně **Seznam kontaktů na objekt** zobrazíte okno se seznamem všech kontaktů, ze kterého vyberete kontakt na objekt a odkazem **Přičad'** k objektu přiřadíte vybraný kontakt.

Odkazem **Dokumentace** z vyznačeného objektu zobrazíte stránku s dokumentací k objektu. Zobrazí se seznam připojených dokumentů a fotografií. Stránku pro připojení nového dokumentu zobrazíte ze seznamu dokumentů odkazem **Nový**. Klepnutím na tlačítko **Procházet** zobrazíte okno pro výběr souboru, který chcete připojit. Poklepáním na zvolený soubor zapíšete do políčka cestu k tomuto souboru (políčko lze vyplnit i ručně), vyberete **druh dokumentu** (dokument nebo fotografie) a v případě fotografie ještě vyplníte **směr pohledu**. Vyplníte **poznámku** a odkazem **Uložit** přidáte vybraný soubor do seznamu připojených dokumentů. Odkazem **Detail** zobrazíte poznámku pro zvýrazněný záznam (v případě fotografie i směr pohledu). Připojený dokument zobrazíte ze seznamu dokumentů zvýrazněním záznamu a odkazem **Zobrazit**.

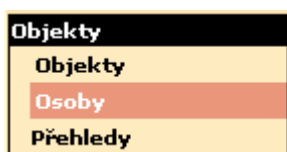
Odkazem **Vztahy k osobám** ze stránky **Objekty** nebo **Detail objektu** zobrazíte stránku právních vztahů k osobám. Zobrazí se stránka **Majitel** s údaji o majiteli objektu. Volbou **Provozovatel** zobrazíte stránku s údaji o provozovateli objektu. Odkazem **Zrušit** můžete smazat vztah mezi zobrazenou osobou (majitelem nebo provozovatelem) a objektem. Odkazem **Seznam osob** zobrazíte okno se **seznamem osob** vložených Vaším správním úřadem pro výběr podnikatele, organizační složky podnikatele nebo fyzické osoby, která je majitelem nebo provozovatelem objektu. Odkazem **Nový** zadáte do tohoto seznamu novou osobu. Odkazem **Přiřadit** můžete osobu z tohoto seznamu přiřadit k objektu jako jejího majitele nebo provozovatele (podle toho, z které stránky byl seznam volán).

Poznámka: Tento seznam osob je totožný se seznamem osob volaným odkazem Osoby z levé svislé lišty.

Odkazem **Vlastnosti** ze stránky **Objekty** nebo **Detail objektu** zobrazíte stránku popisující zvolený objekt a vypovídající například o jeho dopravní dostupnosti a případných omezeních.

Odkazem **Mapa** ze stránky **Objekty** se zobrazují značky objektů na mapovém podkladě načítaném ze Státního mapového centra. Klepnutím na zvolenou značku zobrazíte **Detail** příslušného **objektu**. Odkazem **Mapa** ze stránky **Detail objektu** zobrazíte na mapě pouze značku tohoto objektu. Pokud byl objekt vložen přihlášenou obcí, je možné značku přemístit.

Osoby



Odkaz **Osoby** na levé svislé liště zobrazuje stránku se seznamem podnikatelů, organizačních složek podnikatele a podnikajících fyzických osob, které jsou majiteli nebo provozovateli objektů umístěných na Vašem správním území. Vašemu správnímu úřadu se v seznamu zobrazí pouze osoby Vámi vložené.

Poznámka: Tento seznam osob je totožný se seznamem osob volaným pomocí odkazů Objekty – Vztahy k osobám – Seznam osob.

Odkazem **Nová** zadáte nového podnikatele, organizační složku podnikatele nebo fyzickou osobu. Údaje lze vyplnit buď ručně nebo výběrem z Registru ekonomických subjektů (odkaz **Výběr z RES**).

Odkazem **Detail** zobrazíte stránku pro opravy uložených údajů.

Odkazem **Smazat** můžete záznam o osobě zrušit.

Odkazem **Kontaktní osoby** na stránce **Osoby** nebo **Detail osoby** zobrazíte seznam kontaktních osob, které mají od vybrané osoby (podnikatele, organizační složky podnikatele nebo fyzické osoby) pověření k zastupování, jednání nebo vystupování jejím jménem. Zobrazí se pouze kontaktní osoby vložené Vaším správním úřadem. Odkazem **Nový** zadáte novou kontaktní osobu, odkazem **Detail** zobrazíte údaje o vybrané kontaktní osobě k provedení oprav, odkazem **Smazat** můžete záznam o kontaktní osobě zrušit. Změny se promítnou pouze do seznamu kontaktních osob pro uživatele Vašeho správního úřadu. Odkazem **Seznam** zobrazíte **všechny kontaktní osoby** vložené Vaším správním úřadem. Údaj **Přiřazeno** uvádí název osoby (podnikatele, organizační složky podnikatele nebo fyzické osoby), od kterého má kontaktní osoba pověření k zastupování, jednání nebo vystupování jejím jménem. Odkazem **Přiřadit** můžete vybranou kontaktní osobu přiřadit k další, předtím vybrané osobě (podnikateli, organizační složce podnikatele nebo fyzické osobě).

Odkaz **Právní vztahy** pro vybranou osobu (podnikatel, organizační složka podnikatele nebo fyzická osoba) zobrazí seznam objektů, kterých je tato osoba majitelem (volba **Majitel v objektech**) nebo kterých objektů je provozovatelem (volba **Provozovatel v objektech**). Z objektů na území Vašeho správního úřadu se zobrazí pouze ty, které byly vloženy Vaším správním úřadem.

Odkaz **Mapa** na stránce **Osoby** zobrazí značky osob na mapovém podkladě. Klepnutím na zvolenou značku zobrazíte **Detail příslušné osoby**. Odkaz **Mapa** na stránce **Detail osoby** zobrazí značku osoby na mapovém podkladě, kde ji můžete přemísťovat.

Přehledy



Zobrazují výstupní přehledy objektů.

Odkazem **Přehledy - Majitelé** z levé lišty zobrazíte přehled objektů z území přihlášené obce s uvedením majitele.

Odkaz **Přehledy - Provozovatelé** z levé lišty zobrazí přehled objektů z území přihlášené obce s uvedením jejich provozovatele.

Odkazem **Přehledy - Ochraňovatelé** z levé lišty se zobrazí uživateli obce prázdný seznam (tyto údaje se zobrazují krajským a ústředním správním úřadům).

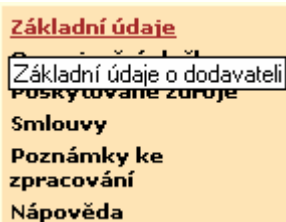
*Podrobný popis k části **Objekty** najdete v **Uživatelské příručce IS ARGIS 2.1 Modul Objekty** (můžete ho také vyvolat odkazem **Nápověda** na levé svislé liště).*

Část Sběr dat – poskytnutí krizových informací

Pokud je obec oslovena hasičským záchranným sborem kraje a požádána podle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení o poskytnutí krizových informací (údaje o druhu a množství nebezpečných látek uložených na správním území obce a pod.), může být pro sběr dat využit IS ARGIS.

Přihlášení do IS se provádí přes stránku www.argis.cz, a to buď do provozní verze (odkaz **Vstup do systému ARGIS**) nebo do cvičné verze (odkaz **Vstup do cvičné verze**). Účet pro příslušnou verzi (IČ a heslo) sdělí HZS kraje. Tímto účtem se přihlašujete pouze do části **Sběr dat**.

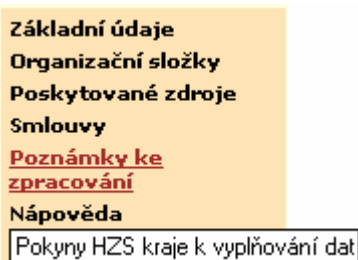
Základní údaje



Po přihlášení se zobrazí základní údaje o přihlášeném ES (právnícké nebo podnikající fyzické osobě). Většina údajů je přenesena z Registru ekonomických subjektů (RES), máte možnost opravit název (nikoliv obchodní název) a adresu, připojit textové poznámky a vyplnit jména a spojení na statutárního zástupce a pověřeného pracovníka. Údaje uložte odkazem **Ulož**.

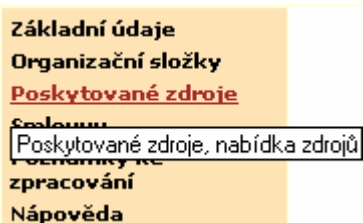
Odkazem **Mapa** na stránce základních údajů lze otevřít okno s mapou ze Státního mapového centra (SMC). Na mapovém podkladě se zobrazí značka podle zadané adresy, automaticky umístěná na definičním bodu obce. Značku můžete v mapě ručně přemístit na skutečnou pozici. Pouhým přemístěním značky na mapě se v adrese nezmění žádné údaje. Značka se automaticky umístí na souřadnice obce pouze při prvním vyplnění adresy. Po každé další změně adresy zůstává značka na předchozím místě a je vždy nutno použít odkaz **Mapa** a značku přemístit ručně.

Poznámky ke zpracování



Tímto odkazem na levé svislé liště vyvoláte text pokynů k poskytnutí informací nezbytných pro přípravu na krizové situace. Tento text zadává uživatel HZS kraje při každém oslovení ES. V textu je odděleně pro každé jednotlivé oslovení uveden datum a čas oslovení a pak vlastní požadavky a připomínky ke zpracování. Tyto poznámky si zobrazte předtím, než začnete vyplňovat požadované údaje.

Poskytované zdroje



Tímto odkazem na levé svislé liště zobrazíte obrazovku Poskytované zdroje s přehledem krizových informací, které buď vyžaduje HZS kraje (**Poptávka**), nebo je nabízíte sami (**Nabídka**). Položky jsou vztaženy k číselníku nezbytných dodávek s kódem 70 a vyšším.

Při prvním přihlášení jsou v této tabulce zobrazeny pouze položky, které od Vás požaduje HZS kraje (tj. v posledním sloupci mají uvedeno **POP**). Jejich souhrnné číselné vymezení (sloupec množství) je rovno 0 – do této tabulky doplňujete jednotlivá množství podle uvedené měrné jednotky (*pokud měrná jednotka není uvedena, do položky množství vyplňujete hodnotu 1*).

Pro každý záznam se zobrazují 3 políčka pro vyplnění množství – celkového, pro hospodářskou mobilizaci (HM) a pro Armádu České republiky (AČR) s tím, že dva poslední údaje jsou určeny pro nezbytné dodávky. Vyplníte nebo opravíte hodnoty a stisknete **Ulož**, při ukládání proběhne kontrola, zdali součet hodnot pro AČR a HM nepřevyšuje celkové množství. Ukládají se najednou všechny údaje ze zobrazené stránky.

U poptávky lze **zrušit** již zadané množství tak, že vyplníte nulové množství a použijete odkaz **Ulož**. Záznam poptávky nemůžete z tabulky Poskytovaných zdrojů odstranit, toto právo má pouze správní úřad, který tento zdroj požadoval (u krizových informací bude žadatelem HZS kraje). Odkazem **Storno** zrušíte vyplněné údaje, pokud nebyly ještě uloženy.

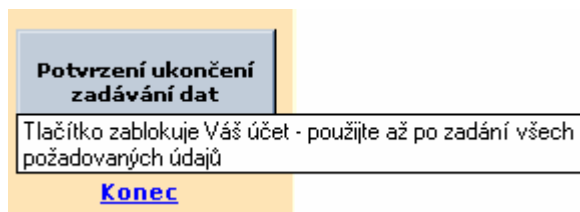
V tabulce se postupně zobrazují krizové informace, které mají v posledním sloupci uvedeno **NAB**. Tyto KI sami nabízíte pomocí odkazu **Zdroje nad rámec poptávky**. Pomocí tohoto odkazu zobrazíte číselník nezbytných dodávek v první úrovni (zobrazí se pouze nejvyšší oddíly odpovídající konkrétním oblastem podnikání). Krizové informace jsou obsaženy v oddílech s číslem 70 a vyšším. Oddíly postupně rozbíjíte až na konečnou úroveň poklepaním na znaménko + před názvem (pod) oddílu. Po nastavení kurzoru na vybraný záznam se zobrazí bublinová nápověda (tooltip) s uvedením **měrné jednotky**, ke které se vztahuje vyplňované **množství** (pokud měrná jednotka není uvedena, do položky množství vyplňujete hodnotu 1). Po vyplnění množství u vybraných položek použijete odkaz **Ulož a zpět**, kterým uložíte najednou všechny hodnoty zadané na zobrazené stránce a vrátíte se na stránku **Poskytované zdroje**, na kterou budou přidány všechny nabízené položky (tj. s nenulovými hodnotami). Přidané záznamy budou mít v posledním sloupci uvedeno NAB.

U nabídky lze **zrušit** celý záznam. V tabulce Poskytované zdroje vyplníte nulové množství k záznamům, které chcete zrušit, a použijete odkaz **Ulož** – záznamy nabídky s nulovým množstvím budou z tabulky Poskytovaných zdrojů odstraněny.

Odkazem **Tisk poptávky** je možno vytisknout údaje, které jste vyplnili na základě požadavků HZS kraje. Odkazem **Tisk nabídky** je možno vytisknout údaje, které nabízíte nad rámec těchto požadavků.

Odkaz **Adresa** je funkce, která umožňuje zadat adresu (alokovat místo uložené nebezpečné látky, nebo jiné položky z CND, ke které se daná krizová informace vztahuje. Zadává se jen v případě, kdy se umístění zdroje liší od sídla ES (obecního úřadu). V opačném případě se tento odkaz nepoužívá. **Značky poskytovaných zdrojů** (KI) se automaticky zobrazují na souřadnicích adresy svého dodavatele. Pokud je tomu tak i ve skutečnosti, nevyplňujte adresu zdroje (KI) ani neumísťujte značku zdroje do mapy. Se změnou adresy dodavatele se bude měnit i zobrazení značek zdrojů na mapě. Je-li nezbytná dodávka (KI) umístěna jinde, než je sídlo dodavatele (ES), je nutno na stránce **Poskytované zdroje** vybrat záznam, odkazem **Adresa** zobrazit stránku **Adresa poskytovaného zdroje**, a na této stránce opravit, případně doplnit adresu umístění (povinně kraj a obec). Po vyplnění a uložení adresy je nutné použít odkaz **Mapa** a značku, automaticky umístěnou na předchozích souřadnicích obce, ručně přemístit.

Potvrzení ukončení zadávání dat



Pokud jste již zadali všechny krizové informace pro HZS kraje, před ukončením zadávání si tyto údaje vytiskněte, a to v části **Poskytované zdroje** pomocí odkazů **Tisk poptávky** a **Tisk nabídky**.

Poté ukončíte zadávání údajů pomocí tlačítka

Potvrzení ukončení zadávání dat dole na levé svislé liště, akci potvrďte tlačítkem **OK**, tím dáte HZS kraje najevo, že jste mu již poskytli všechny požadované údaje. Od tohoto okamžiku se nebudete moci přihlásit do části systému pro poskytnutí krizových informací, protože účet, který vám poskytl HZS kraje - IČ a heslo, bude zablokovan. Přihlášení k části **Sběr dat**, tj. zobrazení, editace a vkládání nových krizových informací vám bude umožněno až po dalším oslovení ze strany téhož HZS kraje.

Pokud ještě nemáte zadány všechny KI a chcete se pouze odhlásit, abyste se později k části **Sběr dat** přihlásili znovu a pokračovali v zadávání krizových informací, ukončujete práci odkazem **Konec**.

*Podrobný popis k části **Sběr dat** najdete v **Uživatelské příručce IS ARGIS 2.1 pro dodavatele ND** (můžete ho také vyvolat odkazem **Nápověda** na levé svislé liště).*