

## Návod, jak předat - převzít přístupová práva v CISu

V letošním roce proběhly nebo proběhnou ve vašich ZO a OO volby. Díky nim byli do vedení mnohých organizací zvoleni noví funkcionáři. Ti mají nejen zodpovědnost za vedení svých organizací, ale i za správu databáze svých členů v CISu a nastavení uživatelských práv těm, kdo v této databázi mohou vidět, případně měnit údaje. Dbejte prosím na to, aby přístupové účty byly v pořádku. V CISu jsou osobní data vašich členů!

Zde je návod, jak odebrat přístupová práva uživatelům, kteří již nemají mít do databáze přístup a jak vytvořit nové přístupy. Počet přístupových účtů za jednotlivé organizace by měl být omezen. Z důvodu bezpečnosti doporučujeme vydat účty pouze těm, kteří je budou opravdu potřebovat. Veškeré úpravy přístupových práv se dělají na kartě uživatelé.



Po jejím rozkliknutí uvidíte seznam všech uživatelů, kteří mají právo pracovat s databází členů vaší ZO nebo OO.

ID	Aktivní	Jméno	E-mail	Organizace	Datum vytvoření	Poslední přihlášení	
5306	Ano	František		ZO	3. 2. 2020	6. 2. 2020 10:55	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Odstranit</a>
5077	Ano	Miloš	@znam.cz	ZO	3. 4. 2019	8. 6. 2020 17:02	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Odstranit</a>
4855	Ano	Gabriela	@oentrum.cz	ZO	17. 9. 2018	26. 9. 2019 07:15	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Odstranit</a>
2871	Ano	Josef	@seznam.cz	ZC	10. 2. 2015	5. 5. 2020 12:50	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Odstranit</a>
2862	Ne	Luděk	@mohs.cz	ZO	9. 2. 2015	3. 2. 2020 10:09	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Odstranit</a>
5	Ano	František	@vcelarstvi.cz	ZO	18. 4. 2012	17. 6. 2020 07:41	<a href="#">Detail</a>
2	Ano	Luděk	@vcelarstvi.cz	ZO	18. 4. 2012	5. 6. 2020 09:17	<a href="#">Detail</a>

Každá organizace má jeden hlavní účet, např. [zonazevvasiorganizace@vcelarstvi.cz](mailto:zonazevvasiorganizace@vcelarstvi.cz) nebo [oonazevvhookresu@vcelarstvi.cz](mailto:oonazevvhookresu@vcelarstvi.cz). Tento účet nelze odstranit a měl by ho spravovat hlavní správce CISu za organizaci. Veškeré změny přístupových práv provádějte přihlášení přes tento hlavní účet. Změny uživatele hlavního účtu se dělají tak, že se do CISu přihlásíme přes tento účet. Rozklikneme kartu Uživatelé a účet otevřeme kliknutím na tlačítko [Detail](#). Změníme jméno uživatele účtu, zadáme nové heslo a změny uložíme. Kliknutím na tlačítko „Uživatelé“ se vrátíme zpět na přehled všech účtů. Ostatní už nepoužívané účty lze odstranit kliknutím na tlačítko [Odstranit](#) u příslušného účtu.

**Jak vytvořit nový přístupový účet?** Kliknutím na tlačítko „Přidat uživatele“.

**Co mám dělat, když nemám přístupové údaje k hlavnímu účtu naší organizace?**

Pokud jste předseda nebo jednatel ZO, OO, kontaktujte pracovníka odborného oddělení ČSV, který má CIS na starosti. Je jím Ing. František Krejčí, [krejci@vcelarstvi.cz](mailto:krejci@vcelarstvi.cz), 224 932 288.

**Potvrzení o převzetí přístupových práv do CISu.**

Nechte si prosím od všech, kterým předáte přístupová práva do CISu potvrdit, že tato práva přijali. Podepsaný dokument uložte k dokladům své ZO, OO.

Zde je vzor:

**Potvrzení o převzetí přístupových práv do systému CIS**

Já níže podepsaný .....

bytem .....

potvrzuji, že jsem převzal

přístupové údaje do systému CIS za ZO ČSV .....

Moje přihlašovací jméno je: .....

Zavazuji se, že tyto přístupové údaje nebudu sdělovat druhým osobám.

Datum: .....

Podpis: .....