

PODROBNÝ NÁVOD PRO KLIENTSKÉ CENTRUM DDM OSTROV SLANÝ

Klientské centrum najdete na adrese: <https://ostrov-svc.iddm.cz/>

Pro koho je klientské centrum určeno

- pro rodiče
- pro účastníky

Co lze v klientském centru vykonávat

- přihlašovat sebe / své děti na kroužky, akce a tábory
- měnit údaje u stávajících členů
- kontrolovat zpracování přihlášek (jejich momentální stav)
- kontrolovat došlé platby či nezaplacené položky

REGISTRACE DO KLIENTSKÉ CENTRA V PŘÍPADĚ, ŽE JE ÚČASTNÍK JIŽ EVIDOVÁN:

Pokud se do klientského centra pomocí výše uvedeného postupu zaregistruje účastník, který již má v našem DDM 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:

Zadání nového účastníka je možné až po vybraní dané aktivity (akce, tábor, kroužek), není tedy možné údaje o účastníkovi vyplnit dopředu a až pak se v budoucnu rozhodnout pro přihlášení do vybrané aktivity. Tato možnost již není možná z důvodu GDPR. Nového účastníka je tedy možné zadat až v nové přihlášce.

ZADÁNÍ NOVÉ PŘIHLÁŠKY

Přihláška se provádí výběrem z nabídky činností (vpravo nahoře: AKCE, KROUŽEK, TÁBORY...)

Proces přihlášky probíhá ve třech krocích - nejprve uživatel vybere, kterého účastníka chce přihlásit (z již evidovaných), popřípadě určí, že bude zadávat přihlášku pro nového účastníka, zvolí další podrobnosti (druh platby, typ školy, samostatný odchod, případně zadání slevového kódu, je-li nějaký přidělen), může také dopsat poznámku k platbě (tato poznámka se uloží spolu s předpisem platby).

V dalším kroku se vyplní / aktualizují osobní a kontaktní údaje účastníka (jejich rozsah je závislý na typu školy, věku a nastavení důvodů zpracování). Pokud má přihlašovaný účastník ještě nějaké další přihlášky platné ve stejném kalendářním roce, dojde po schválení nově zadané přihlášky k aktualizaci kontaktních údajů, státního občanství, zdravotní pojišťovny a informace o zdravotním stavu, jsou-li tyto údaje na ostatních přihláškách zadány.

Ve třetím kroku je zobrazena informace o zpracování osobních údajů, dále dotazy na souhlasy se zpracováním údajů, Poté je takto zadaná přihláška zaevidována a je ve stavu "neschváleno", tzn. čeká na schválení pracovníkem Ostrova. 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. 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 DDM, zda takového účastníka povolí a řádně přihlásí!

Poté, co je přihláška pracovníkem Ostrova schválena, je nutné ji vytisknout a podepsat (u dětí zákonný zástupce). Na druhé straně naleznete souhrnnou informaci o důvodech a rozsahu zpracování osobních údajů. Jsou-li součástí přihlášky poskytnuté (či neudělené) souhlasy, prosíme na druhé straně také o jejich podpis.

Podepsanou přihlášku (popřípadě souhlasy) doručte (nebo pošlete po dítěti) do DDM OSTROV SLANÝ při nejbližší příležitosti. Je možné také poslat naskenované na email jednotlivých pracovníků nebo na info@ostrov-svc.cz

FAKTURACE

Pokud budete chtít vystavit fakturu pro zaměstnavatele tak do poznámky k platbě uveďte: FAKTURACE NA ZAMĚSTNAVATELE. Pracovník Ostrova Vás následně osloví s vyplněním žádosti, na základě které bude řádná faktura vystavena.

PŘIHLAŠOVÁNÍ NA AKCI nebo TÁBOR:

Postup pro přihlašování účastníků na akci nebo tábor je totožný jako u kroužků.

ODHLÁŠENÍ ÚČASTNÍKA z kroužku / akce:

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

ZMĚNY V OSOBNÍCH UDAJÍCH:

Změnu osobních údajů lze provést až v samotné přihlášce v části, kde vyplní / aktualizují osobní a kontaktní údaje účastníka (jejich rozsah je závislý na typu školy, věku a nastavení důvodů zpracování). Pokud má přihlašovaný účastník ještě nějaké další přihlášky platné ve stejném kalendářním roce, dojde po schválení nově zadané přihlášky k aktualizaci kontaktních údajů, státního občanství, zdravotní pojišťovny a informace o zdravotním stavu, jsou-li tyto údaje na ostatních přihláškách zadány.

ODHLÁŠENÍ Z KLIENTSKÉHO CENTRA

Z klientského centra se odhlasíte kliknutím na ikonu vpravo nahoře.

V případě, že se Vám nedaří se přihlašovat nebo máte jakékoliv dotazy, neváhejte nás [kontaktovat!](#)