



ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ

assecO
CENTRAL EUROPE

Jednotné portálové řešení práce a sociálních věcí

Databáze sociálních pracovníků – inzertní portál

Uživatelská příručka

verze 2.0



Historie dokumentu

Verze	Datum	Autor	Změny
1.0	11.5.2021	Asseco CE	Vytvoření uživatelské příručky pro věcnou oblast DSP – inzertní portál
2.0	31.5.2021	Asseco CE	Aktualizace obrazových materiálů v kapitole 2.1.



Obsah

1	Základní principy práce s portálem	4
2	Inzertní portál.....	5
2.1	Přístup k aplikaci	5
2.2	Vyhledání inzerátu	7
2.3	Zobrazení výsledků hledání.....	8
2.4	Vložení inzerátu.....	9
2.4.1	Vyplnění údajů nepřihlášeným uživatelem.....	9
2.4.2	Vyplnění údajů přihlášeným uživatelem	12
2.5	Editace inzerátu	13
2.5.1	Editace inzerátu nepřihlášeného uživatele	14
2.5.2	Editace inzerátů přihlášeného uživatele	16
2.6	Smazání inzerátu.....	18
2.6.1	Smazání inzerátu nepřihlášeného uživatele	18
2.6.2	Smazání inzerátu přihlášeného uživatele.....	20
	Příloha 1 - Seznam obrázků	21



1 Základní principy práce s portálem

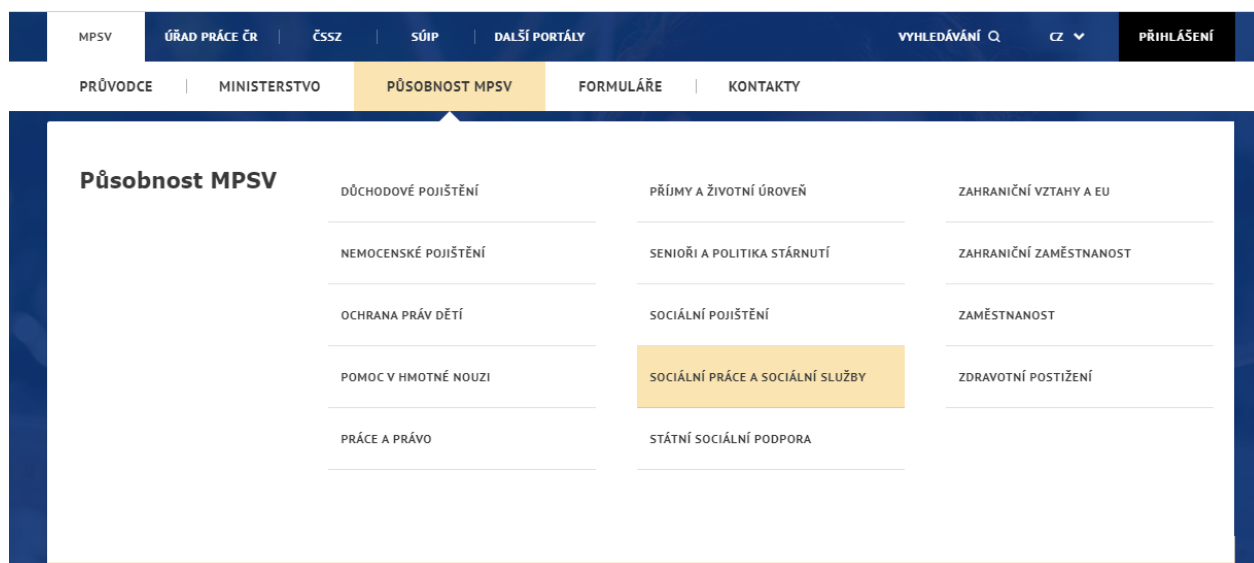
Popis obecných pravidel pro práci s portálem MPSV je uveden v samostatném dokumentu – uživatelské příručce „[Základní principy práce s portálem MPSV](#)“.

2 Inzertní portál

Aplikace slouží k inzerci služeb sociálních pracovníků a pracovníků v sociálních službách, umožňující potenciálním klientům vyhledávat tyto služby ve svém okolí. Inzeráty může do portálu vkládat inzerent i bez registrace na portálu MPSV. Zveřejnění inzerátu je podmíněno schválením ze strany pracovníka MPSV.

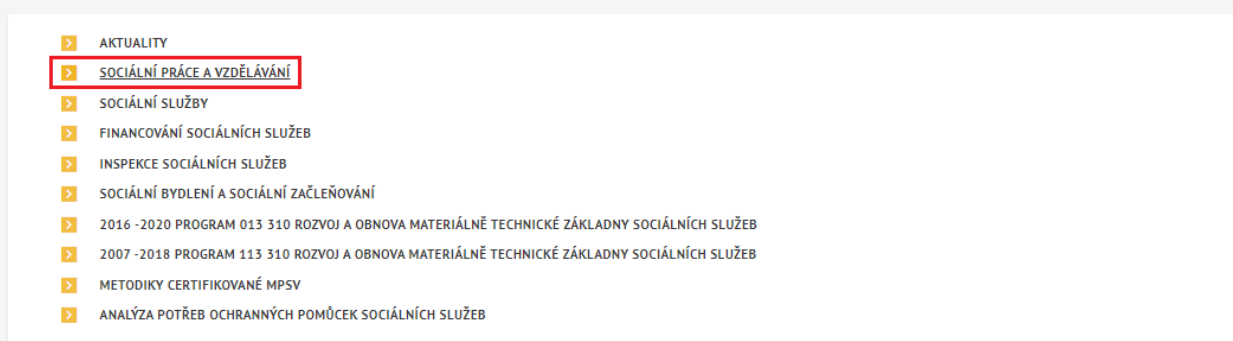
2.1 Přístup k aplikaci

Na hlavní straně portálu MPSV najedte myší na záložku **Působnost MPSV** a v rozbaleném navigačním menu klikněte na oblast **Sociální práce a sociální služby**.



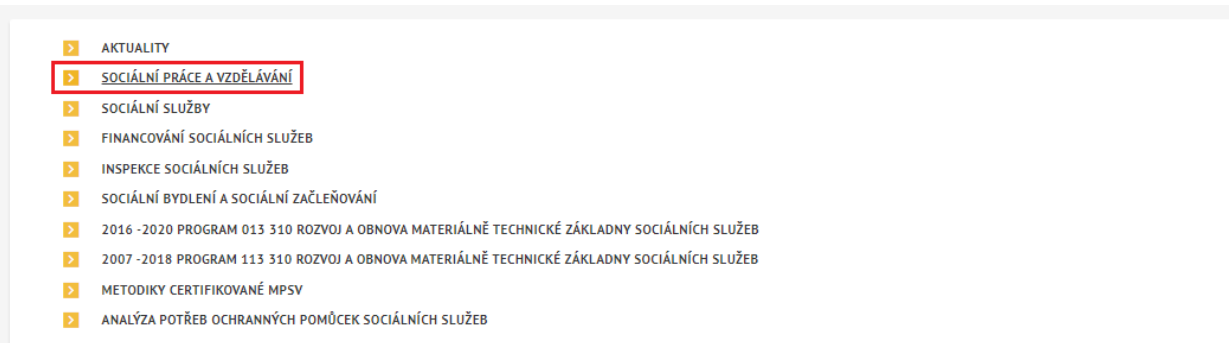
Obrázek 1: Přístup k aplikaci

Zobrazí se stránka **Sociální práce a sociální služby**, v jejíž dolní části klikněte na odkaz **Sociální práce a vzdělávání**.



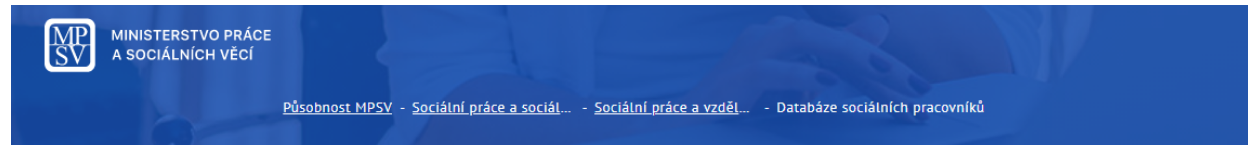
Obrázek 2: Odkaz na stránce Sociální práce a sociální služby

Dojde k přesměrování na stránku **Sociální práce a vzdělávání**, v jejíž dolní části klikněte na odkaz **Databáze sociálních pracovníků**.



Obrázek 3: Odkaz na stránce Sociální práce a vzdělávání

Poté klikněte na dlaždici **Inzertní portál**.



Databáze sociálních pracovníků

Databáze slouží k dobrovolné registraci sociálních pracovníků a pracovníků v sociálních službách. V rámci registrace dostane široká veřejnost dostupný seznam všech pracovníků, kteří se nalézají ve Vašem okolí v určité službě, která je v rámci sociální práce poskytována. Tento prostor tedy umožňuje lépe vyhledávat dostupné služby pro potenciální klienty.

Dále lze databázi využít v rámci oborové spolupráce, neboť prostřednictvím databáze můžete snadno, flexibilně a dostupně vytvořit spolupracující síť napříč celou Českou republikou.

Registrace do databáze má také přispět k ucelenému přehledu počtů sociálních pracovníků a pracovníků v sociálních službách a tedy mapování dostupných služeb v daném regionu.

Registrace není nijak zpoplatněna. Svou registraci můžete kdykoliv smazat.



Obrázek 4: Rozcestník Databáze sociálních pracovníků

2.2 Vyhledání inzerátu

Po spuštění aplikace **Inzertní portál** se automaticky vyhledají a zobrazí všechny záznamy.

Vyhledávání je možné specifikovat pomocí následujících polí:

- **Pracovní pozice** – výběrové pole pro vyhledání dle konkrétní pracovní pozice.
- **Co hledáte?** – textové pole pro vyhledání inzerátu obsahující v Textu inzerce zadaný text.

Obrazovka obsahuje ještě tlačítka a ikony:

- Tlačítko **Vyhledat** – slouží k opětovnému spuštění vyhledávání.
- Tlačítko **Zrušit filtr** – umožňuje uživateli smazat všechny nastavené parametry hledání a spustí se automaticky nové vyhledávání.
- Ikona **PŘIDAT INZERÁT** - slouží k zadání nového inzerátu (více viz kapitola 2.4 Vložení inzerátu).
- Ikona **SPRÁVA INZERÁTŮ** - slouží k editaci již zadaného inzerátu (více viz kapitola 2.5 Editace inzerátu) nebo ke smazání již zadaného inzerátu (více viz kapitola 2.6 Smazání inzerátu).

Inzertní portál

PŘIDAT INZERÁT SPRÁVA INZERÁTŮ

Pracovní pozice
Vyberte pracovní pozici

Co hledáte?

ZRUŠIT FILTR VYHLEDAT

Nalezeno 33 inzerátů

PRACOVNÍ POZICE
Pracovník v sociálních službách

E-MAIL
 ZOBRAZIT ÚDAJE

TELEFON
 ZOBRAZIT ÚDAJE

KVALIFIKACE ZÍSKANÁ DLE
§116 zákona 108/2006. Sb. zákona o sociálních službách

TEXT INZERCE
terénní sociální práce s jednotlivci i rodinami

Obrázek 5: Inzertní portál s inzeráty

2.3 Zobrazení výsledků hledání

Vyhledávání se spustí automaticky po zobrazení aplikace nebo po 1 sekundě od posledního zadání vyhledávacího kritéria. Zobrazí se seznam odpovídajících výsledků vyhledávání dle zadaných kritérií.

Ve výpisu údajů o inzerátu jsou následující informace:

- **Pracovní pozice** – informace o pracovní pozici.
- **E-mail** – kontaktní e-mail na zadavatele vyhledaného inzerátu. E-mail se zobrazí po stisknutí tlačítka **Zobrazit údaje**.
- **Telefon** – kontaktní telefon na zadavatele vyhledaného inzerátu. Telefon se zobrazí po stisknutí tlačítka **Zobrazit údaje**.
- **Kvalifikace získaná dle** – informace, dle kterého paragrafu zákona 108/2006. zákona o sociálních službách získal pracovník kvalifikaci.
- **Text inzerce** – text inzerátu. V případě delšího textu je možné zobrazit text stisknutím tlačítka **Více informací**.

Nalezeno 6 inzerátů

PRACOVNÍ POZICE	E-MAIL	TELEFON
Pracovník v sociálních službách	ZOBRAZIT ÚDAJE	ZOBRAZIT ÚDAJE

KVALIFIKACE ZÍSKANÁ DLE

§116 zákona 108/2006. Sb. zákona o sociálních službách

TEXT INZERCE

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Duis ante orci, molestie vitae vehicula venenatis, tincidunt ac pede. Duis sapien nunc, commodo et, interdum suscipit, sollicitudin et, dolor. Nam quis nulla. Aliquam erat volutpat. Proin pede metus, vulputate nec, fermentum fringilla, vehicula vitae, justo. Fusce nibh. Etiam ligula pede, sagittis quis, interdum ultricies, scelerisque eu. Morbi imperdiet, mauris ac auctor dictum, nisl ligula egestas nulla, et sollicitudin sem purus in lacus. In laoreet, magna id viverra tincidunt, sem odio bibendum justo, vel imperdiet sapien wisi sed libero. Nulla turpis magna, cursus sit amet, suscipit a, interdum id, felis. Nunc tincidunt ante vitae massa. Donec ipsum massa, ullamcorper in, auctor et, scelerisque sed, est. Duis pulvinar. Quis autem vel eum iure reprehenderit qui in ea voluptate velit esse quam nihil molestiae consequatur, vel illum qui

[VÍCE INFORMACÍ](#)

PRACOVNÍ POZICE	E-MAIL	TELEFON
Pracovník v sociálních službách	ZOBRAZIT ÚDAJE	ZOBRAZIT ÚDAJE

KVALIFIKACE ZÍSKANÁ DLE

§116 zákona 108/2006. Sb. zákona o sociálních službách

TEXT INZERCE

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Duis ante orci, molestie vitae vehicula venenatis, tincidunt ac pede. Duis sapien nunc, commodo

Obrázek 5: Výsledek vyhledání inzerátů

2.4 Vložení inzerátu

Pro přidání nového inzerátu klikněte na ikonu PŘIDAT INZERÁT.

Inzertní portál

PŘIDAT INZERÁT SPRÁVA INZERÁTŮ

Pracovní pozice
Vyberte pracovní pozici

Co hledáte?
lorem ipsum

ZRUŠIT FILTR VYHLEDAT

Obrázek 6: Ikona Přidat inzerát

2.4.1 Vyplnění údajů nepřihlášeným uživatelem

Po kliknutí na ikonu PŘIDAT INZERÁT je zobrazen formulář pro zadání údajů.

< **Nový inzerát**

Tyto údaje budou předmětem vyhledávání v Inzertním portále, které uvidí veřejnost.

Pracovní pozice
Vyberte pracovní pozici

Kontaktní e-mail Kontaktní telefon

Popište pracovní náplň

Souhlasím s uchováním osobních údajů

ZRUŠIT PŘEDAT KE SCHVÁLENÍ

Obrázek 7: Formulář pro zadání inzerátu

Můžete vyplnit následující údaje (pole označená hvězdičkou jsou povinná):

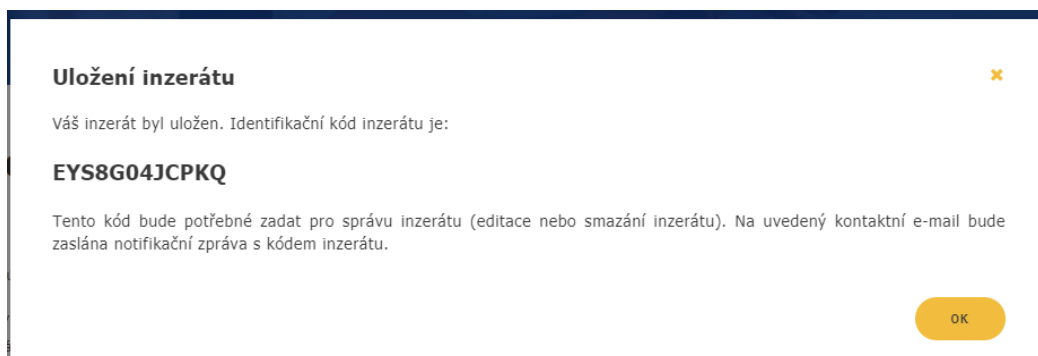
- **Pracovní pozice** – výběrové pole pro zadání konkrétní pracovní pozice.
- **Kontaktní e-mail** – textové pole pro vyplnění e-mailu. V poli je kontrolován správný formát e-mailu.
- **Kontaktní telefon** – textové pole pro vyplnění telefonního čísla. V poli je kontrolován formát, vyplňte číslo bez mezer či jiných oddělovačů.
- **Popište pracovní náplň** – textové pole pro vyplnění popisu služby, kterou nabízíte, případně další informace.
- **Souhlasím s uchováním osobních údajů** – zaškrťovací pole pro udělení souhlasu. Bez udělení souhlasu nebude inzerát uložen. Účely, ke kterým je souhlas udělen, jsou dostupné pod ikonou

Tlačítko **Zrušit** slouží k vymazání dosud vyplněných údajů.

Tlačítko **Předat ke schválení** slouží k odeslání inzerátu ke schválení pracovníkem MPSV. Inzerát bude zveřejněn až po schválení pracovníkem MPSV.

Po odeslání inzerátu se zobrazí dialogové okno obsahující potvrzení uložení inzerátu a *Identifikační kód*, který je nutný pro případnou editaci či smazání inzerátu. Tento kód se rovněž odešle na vyplněný kontaktní e-mail.

Pro zavření okna klikněte na tlačítko **OK** nebo na křížek v pravém horním rohu.



Obrázek 8: Potvrzení uložení inzerátu



Inzerát v Inzertním portále Databáze sociálních pracovníků

Dobrý den,

v Inzertním portále Databáze sociálních pracovníků byl Vámi vložen inzerát. Identifikační kód inzerátu je:

1LPH64KITGHS

Tento kód si prosím uchovejte. Kód je potřebné zadat pro správu inzerátu (editace nebo smazání inzerátu).

Nebo použijte následující odkaz:

<https://mpsv-ivp-lb.assecosk.local/web/mpsv/inzertni-portal#/inzertni-portal-detail/1LPH64KITGHS>

*Upozornění: Tento e-mail byl odeslán z adresy, která není monitorována. NEODPOVÍDEJTE NA NĚJ.
Pokud máte nějaký dotaz k Integrovanému portálu MPSV, obraťte se na jeho technickou podporu.*

Děkujeme za spolupráci
Integrovaný portál MPSV

Ministerstvo práce a sociálních věcí

Na Poříčním právu 1/376
128 01 Praha 2

© Ministerstvo práce a sociálních věcí

www.mpsv.cz  

Obrázek 9: E-mail s kódem odeslaný po vložení inzerátu

2.4.2 Vyplnění údajů přihlášeným uživatelem

Po kliknutí na ikonu PŘIDAT INZERÁT je zobrazen formulář pro zadání údajů.

< **Nový inzerát**

Tyto údaje **budou** předmětem vyhledávání v inzertním portále, které uvidí veřejnost.

Pracovní pozice *
Vyberte pracovní pozici

Kontaktní e-mail * Kontaktní telefon *

Popište pracovní náplň *

Souhlasím s uchováním osobních údajů *

ZRUŠIT PŘEDAT KE SCHVÁLENÍ

Obrázek 10: Formulář pro vyplnění inzerátu

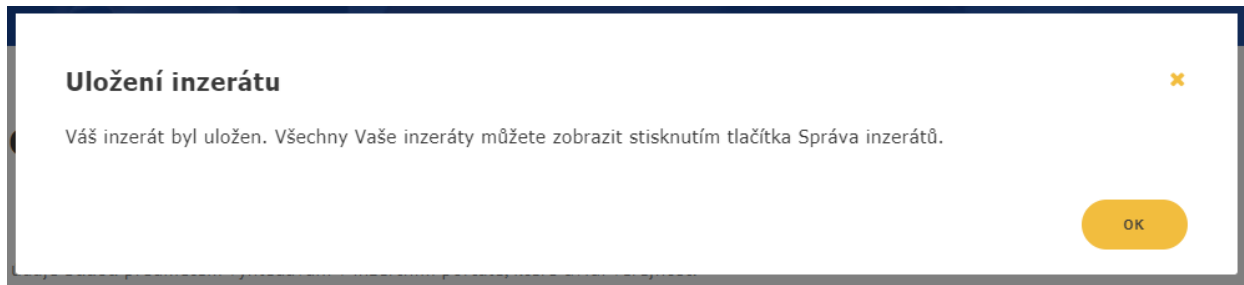
Můžete vyplnit následující údaje (pole označená hvězdičkou jsou povinná):

- **Pracovní pozice** – výběrové pole pro zadání konkrétní pracovní pozice.
- **Kontaktní e-mail** – textové pole pro vyplnění e-mailu. V poli je kontrolován správný formát e-mailu.
- **Kontaktní telefon** – textové pole pro vyplnění telefonního čísla. V poli je kontrolován formát, vyplňte číslo bez mezer či jiných oddělovačů.
- **Popište pracovní náplň** – textové pole pro vyplnění popisu služby, kterou nabízíte, případně další informace.
- **Souhlasím s uchováním osobních údajů** – zaškrtačací pole pro udělení souhlasu. Bez udělení souhlasu nebude inzerát uložen. Účely, ke kterým je souhlas udělen, jsou dostupné pod ikonou .

Tlačítko **Zrušit** slouží k vymazání dosud vyplněných údajů.

Tlačítko **Předat ke schválení** slouží k odeslání inzerátu ke schválení pracovníkem MPSV. Inzerát bude zveřejněn až po schválení pracovníkem MPSV.

Po odeslání inzerátu se zobrazí dialogové okno obsahující potvrzení uložení inzerátu.

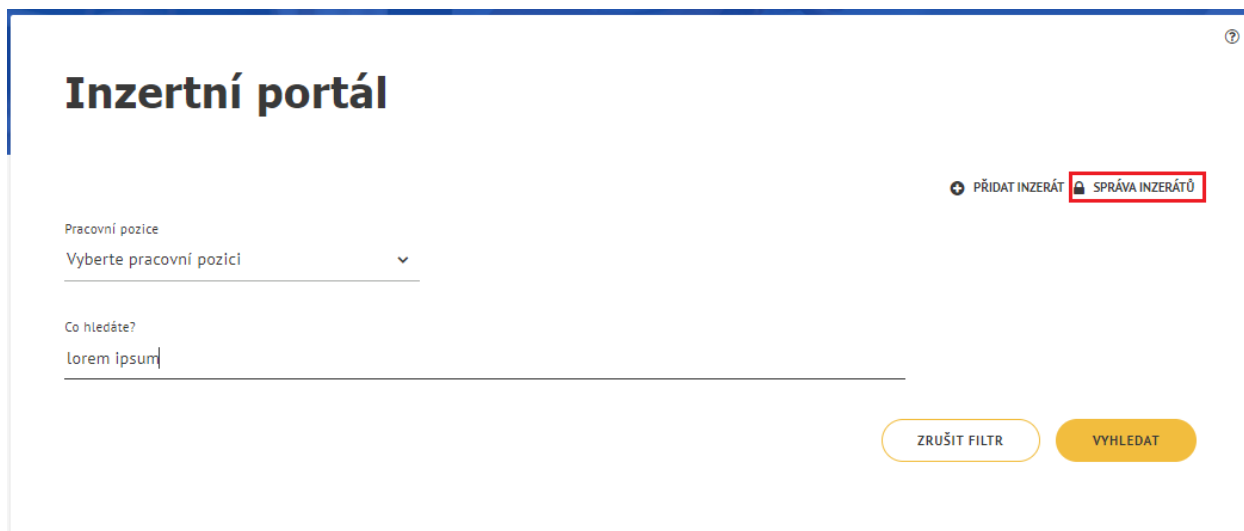


Obrázek 11: Potvrzení uložení inzerátu

2.5 Editace inzerátu

Funkcionalita editace inzerátu slouží ke zohlednění změn v údajích, které jsou v inzerátu uvedeny.

Pro editaci inzerátu klikněte na ikonu SPRÁVA INZERÁTŮ.



Obrázek 12: Ikona Správa inzerátů

2.5.1 Editace inzerátu nepřihlášeného uživatele

Po kliknutí na ikonu **SPRÁVA INZERÁTŮ** se zobrazí dialogové okno.

Zadejte kód, který byl vytvořen při založení inzerátu (Při založení inzerátu byl odeslán notifikační e-mail s kódem daného inzerátu.) a stiskněte tlačítko **Potvrdit**.

Správa inzerátů

Zadejte kód, který Vám byl vygenerován po vložení inzerátu *

POTVRDIT

Obrázek 13: Dialogové okno pro vložení kódu

Zobrazí se detail inzerátu s vyplněnými údaji.

< Správa inzerátu

PRACOVNÍ POZICE
Pracovník v sociálních službách

KVALIFIKACE ZÍSKANÁ DLE
§116 zákona 108/2006. Sb. zákona o sociálních službách

STAV INZERÁTU
Předaný ke schválení

DATUM PODÁNÍ INZERÁTU
10.3.2021

E-MAIL
[redacted]@email.cz

TELEFON
1 [redacted] 9

TEXT INZERCE
[redacted] pracovníka v sociálních službách.

Obrázek 14: Správa inzerátu nepřihlášeného uživatele

Klikněte na ikonku (**Editovat inzerát**). Zobrazí se formulář s vyplněnými údaji.

< Editace inzerátu

Tyto údaje **budou** předmětem vyhledávání v inzertním portále, které uvidí veřejnost.

Pracovní pozice *

Sociální pracovník

Kvalifikace získaná dle

§110 zákona 108/2006. Sb. zákona o sociálních službách

Kontaktní e-mail *

██████████@email.cz

Kontaktní telefon *

1 ██████████ 9

Popište pracovní náplň *

Sociální pracovník ██████████

Souhlasím s uchováním osobních údajů *



ZRUŠIT

PŘEDAT KE SCHVÁLENÍ

Obrázek 15: Editace inzerátu nepřihlášeného uživatele

Změňte potřebné údaje.

Tlačítko **Zrušit** slouží k vymazání dosud změněných údajů.

Tlačítko **Předat ke schválení** slouží k odeslání inzerátu ke schválení pracovníkem MPSV. Inzerát bude zveřejněn až po schválení pracovníkem MPSV.

2.5.2 Editace inzerátů přihlášeného uživatele

Po kliknutí na ikonu SPRÁVA INZERÁTŮ se zobrazí aplikace se všemi inzeráty vytvořenými pod daným účtem.

< Správa inzerátů

PRACOVNÍ POZICE
Sociální pracovník

KVALIFIKACE ZÍSKANÁ DLE
§110 zákona 108/2006. Sb. zákona o sociálních službách

STAV INZERÁTU
Předaný ke schválení

DATUM PODÁNÍ INZERÁTU
10.3.2021

E-MAIL
[redacted]@email.cz

TELEFON
1 [redacted] 2

TEXT INZERCE
Sociální pracovník [redacted]

PRACOVNÍ POZICE
Sociální pracovník

KVALIFIKACE ZÍSKANÁ DLE
§110 zákona 108/2006. Sb. zákona o sociálních službách

STAV INZERÁTU
Předaný ke schválení

DATUM PODÁNÍ INZERÁTU
5.3.2021

Obrázek 16: Správa inzerátů přihlášeného uživatele

U vybraného inzerátu, který chcete upravit, klikněte na ikonku (**Editovat inzerát**). Zobrazí se detail inzerátu s vyplněnými údaji.

< Editace inzerátu

Tyto údaje **budou** předmětem vyhledávání v inzertním portále, které uvidí veřejnost.

Pracovní pozice
Sociální pracovník

Kvalifikace získaná dle
§110 zákona 108/2006. Sb. zákona o sociálních službách

Kontaktní e-mail
[redacted]@email.cz

Kontaktní telefon
1 [redacted] 9

Popište pracovní náplň
Sociální pracovník [redacted]

Souhlasím s uchováním osobních údajů

ZRUŠIT PŘEDAT KE SCHVÁLENÍ

Obrázek 17: Editace inzerátu přihlášeného uživatele

Změňte potřebné údaje.

Tlačítko **Zrušit** slouží k vymazání dosud změněných údajů.

Tlačítko **Předat ke schválení** slouží k odeslání inzerátu ke schválení pracovníkem MPSV. Inzerát bude zveřejněn až po schválení pracovníkem MPSV.

2.6 Smazání inzerátu

Pro smazání inzerátu klikněte na ikonu SPRÁVA INZERÁTŮ.

Inzertní portál

PŘIDAT INZERÁT **SPRÁVA INZERÁTŮ**

Pracovní pozice
Vyberte pracovní pozici

Co hledáte?
lorem ipsum

ZRUŠIT FILTR VYHLEDAT

Obrázek 18: Ikona Správa inzerátů

2.6.1 Smazání inzerátu nepřihlášeného uživatele

Po kliknutí na ikonu SPRÁVA INZERÁTŮ se zobrazí dialogové okno.

Zadejte kód, který byl vytvořen při založení inzerátu (Při založení inzerátu byl odeslán notifikační e-mail s kódem daného inzerátu.) a stiskněte tlačítko **Potvrdit**.

Správa inzerátů

Zadejte kód, který Vám byl vygenerován po vložení inzerátu

POTVRDIT

Obrázek 19: Dialogové okno pro vložení kódu

Zobrazí se detail inzerátu, kterému je kód přiřazen.

< Správa inzerátu

✎ ✕

PRACOVNÍ POZICE
Pracovník v sociálních službách

KVALIFIKACE ZÍSKANÁ DLE
§116 zákona 108/2006. Sb. zákona o sociálních službách

STAV INZERÁTU
Předáný ke schválení

DATUM PODÁNÍ INZERÁTU
10.3.2021

E-MAIL
[redacted]@email.cz

TELEFON
1 [redacted] 9

TEXT INZERCE
[redacted] pracovníka v sociálních službách.

Obrázek 20: Správa inzerátu nepřihlášeného uživatele

Klikněte na ikonku ✕ (**Smazat inzerát**).

Zobrazí se dialogové okno pro potvrzení smazání.

Smazat inzerát ✕

Opravdu si přejete smazat tento záznam?

ZRUŠIT SMAZAT

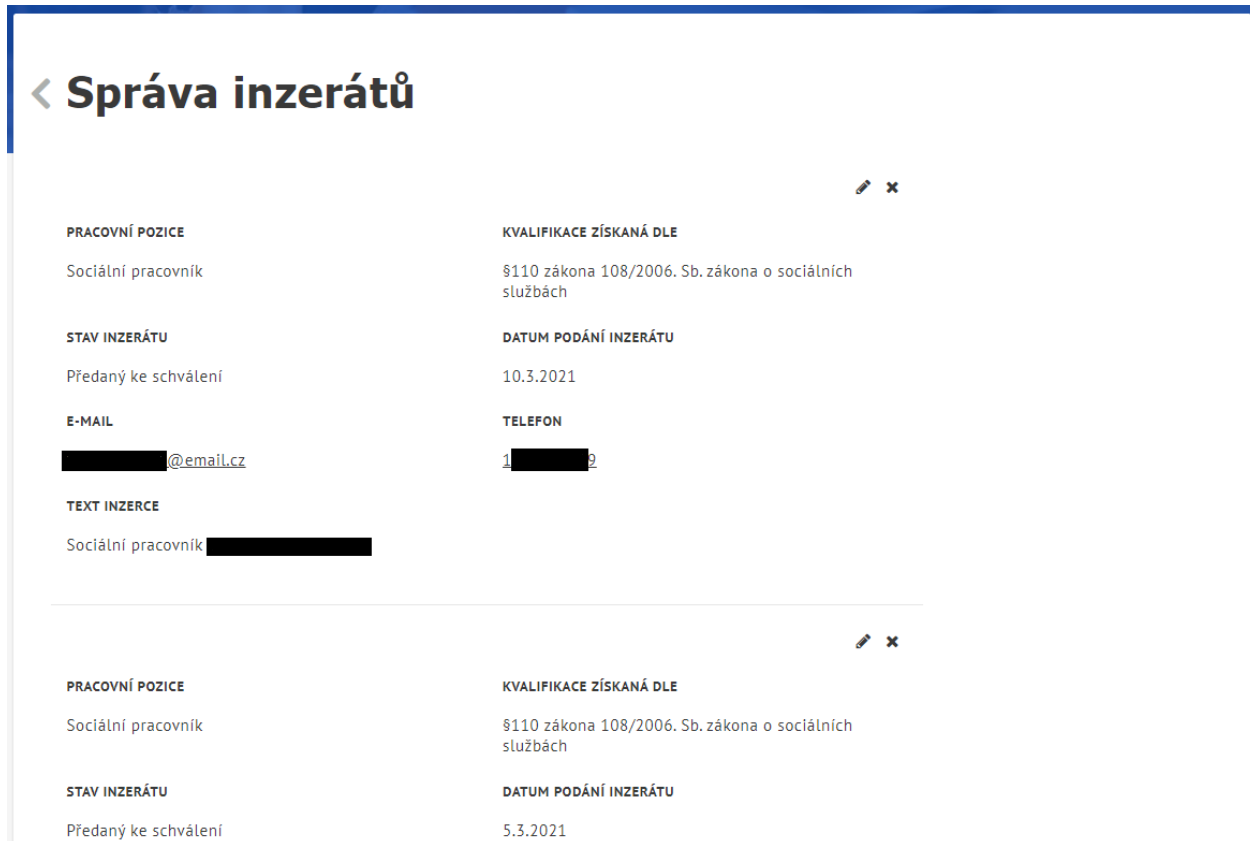
Obrázek 21: Vyskakovací okno pro potvrzení smazání inzerátu

Tlačítkem **Zrušit** nebo křížkem v pravém horním rohu nedojde ke smazání a vrátíte se zpět na obrazovku **Správa inzerátu**.

Tlačítkem **Smazat** dojde k odstranění inzerátu a zobrazení obrazovky **Inzertní portál**.

2.6.2 Smazání inzerátu přihlášeného uživatele

Po kliknutí na ikonu **SPRÁVA INZERÁTŮ** se zobrazí aplikace se všemi inzeráty vytvořenými pod daným účtem.



Obrázek 22: Správa inzerátů přihlášeného uživatele

U vybraného inzerátu, který chcete upravit, klikněte na ikonu **X** (**Smazat inzerát**). Zobrazí se dialogové okno pro potvrzení smazání.



Obrázek 23: Dialogové okno pro potvrzení smazání inzerátu

Tlačítkem **Zrušit** nebo křížkem v pravém horním rohu nedojde ke smazání a vrátíte se zpět na obrazovku **Správa inzerátů**.

Tlačítkem **Smazat** dojde k odstranění inzerátu a vrátíte se zpět na obrazovku **Inzertní portál**.

Příloha 1 - Seznam obrázků

Obrázek 1: Přístup k aplikaci	5
Obrázek 2: Odkaz na stránce Sociální práce a sociální služby.....	5
Obrázek 3: Odkaz na stránce Sociální práce a vzdělávání	6
Obrázek 4: Rozcestník Databáze sociálních pracovníků	6
Obrázek 5: Výsledek vyhledání inzerátů	8
Obrázek 6: Ikona Přidat inzerát	9
Obrázek 7: Formulář pro zadání inzerátu.....	9
Obrázek 8: Potvrzení uložení inzerátu	10
Obrázek 9: E-mail s kódem odeslaný po vložení inzerátu.....	11
Obrázek 10: Formulář pro vyplnění inzerátu	12
Obrázek 11: Potvrzení uložení inzerátu	13
Obrázek 12: Ikona Správa inzerátů	13
Obrázek 13: Dialogové okno pro vložení kódu.....	14
Obrázek 14: Správa inzerátu nepřihlášeného uživatele	14
Obrázek 15: Editace inzerátu nepřihlášeného uživatele	15
Obrázek 16: Správa inzerátů přihlášeného uživatele	16
Obrázek 17: Editace inzerátu přihlášeného uživatele.....	17
Obrázek 18: Ikona Správa inzerátů	18
Obrázek 19: Dialogové okno pro vložení kódu.....	18
Obrázek 20: Správa inzerátu nepřihlášeného uživatele	19
Obrázek 21: Vyskakovací okno pro potvrzení smazání inzerátu	19
Obrázek 22: Správa inzerátů přihlášeného uživatele	20
Obrázek 23: Dialogové okno pro potvrzení smazání inzerátu	20