Administracija uporabnikov

Navodilo za administratorje

Različica navodila: 18. 11. 2026 (dopolnjeno s članstvi v več organizacijah). Velja za zaslon *Osebe in funkcije*, *Upravljanje GZ*, zavihek *Sistem → Organizacije* in prijavno stran aplikacije Vodenje intervencij.

Navodilo je namenjeno trem skupinam: **administratorju gasilske zveze** (admin GZ), **poveljniku in namestniku poveljnika PGD** ter **sistemskemu administratorju**. Del A razloži pojme in pristojnosti. Del B so postopki po korakih – vsak se začne z vprašanjem »kaj želim narediti«. Del C je pregled sprememb, pogoste težave in hitri pregled.

Najpomembnejše. Vsi uporabniki GZ in društev se urejajo na **enem zaslonu: Osebe in funkcije**. Administrator popravi vse podatke uporabnika – ime, priimek, e-pošto in društvo – z gumbom **Uredi**. Gesla ne vidi in ga ne vpisuje: lahko ga le **ponastavi**, uporabnik pa si novo nastavi sam s povezavo iz e-pošte. Računov in oseb se ne briše; račun se onemogoči.

KAZALO

Del A – Pojmi in pristojnosti

1. Oseba, račun, funkcija in vloga
2. Kdo sme kaj
3. Stanja računa in povezava za geslo

Del B – Postopki po korakih

4. Nov uporabnik v društvu
5. Nov uporabnik gasilske zveze
6. Funkcije: dodelitev in odvzem
7. Pozabljeno geslo
8. Odhod člana: onemogočanje računa
9. Popravek podatkov: ime, priimek, e-pošta
10. Prestop v drugo društvo
11. Članstvo v več organizacijah
12. Menjava poveljnika PGD
13. Uvoz članov iz Vulkana in izbris osebnih podatkov
14. Nova gasilska zveza ali regija

Del C – Pregled in težave

15. Revizija: kdo je kaj spremenil
16. Pogoste težave
17. Hitri pregled

DEL A

Pojmi in pristojnosti

1 Oseba, račun, funkcija in vloga

Štirje pojmi, ki jih je treba ločiti:

Pojem	Kaj je	Kje se ureja
Oseba	zapis v seznamu društva: ime, priimek, PGD. Nastane z uvozom iz Vulkana, ročno ali ob vstopu na intervencijo. Ostane v seznamu.	*Osebe in funkcije*
Račun	prijava z e-pošto in geslom. Pripada **matični organizaciji** (praviloma društvu) in je povezan z osebo.	*Osebe in funkcije*, stolpec *Račun za prijavo*
Članstvo	oseba je lahko poleg matičnega društva član tudi **GZ, regije in države**, vsakič s svojo vlogo (član, štab, opazovalec). Primer: poveljnik PGD Lesce je tudi član štaba GZ Radovljica.	*Osebe in funkcije* (»Tudi član«), *Sistem → Organizacije*
Funkcija	stalna funkcija v organizaciji, npr. poveljnik PGD ali član štaba GZ. Dobi jo lahko le oseba z računom.	*Osebe in funkcije*, stolpec *Dodeli funkcijo*
Vloga na intervenciji	velja samo na eni intervenciji: vodja intervencije, sektorja, enote ali skupine. Ima jo lahko kdorkoli.	na intervenciji (*Upravljanje → Vodstvo intervencije*, terenski meni *Vodenje*)

Kdo sploh potrebuje račun? Večina članov ga ne potrebuje. Na intervencijo vstopijo s telefonom in **kodo intervencije**, sebe izberejo s seznama društva, udeležba se zabeleži sama. Račun dajte tistim, ki:

- vodijo intervencijo z računalnika (štab GZ, štab društva) – **poveljnik in namestnik PGD** s funkcijo že lahko odpreta in vodita intervencijo svojega društva,
- naj na intervenciji **takoj** prevzamejo vodenje brez čakanja na potrditev (poveljnik, namestnik, vodja enote),
- upravljajo osebe in funkcije svojega društva (poveljnik in namestnik PGD),
- intervencije le spremljajo (opazovalec, npr. župan ali štab CZ).

Pri računu sta poleg funkcij še dve nastavitvi. Določa ju samo admin GZ:

Nastavitev	Pomen
Vloga na intervencijah – *štab na vseh intervencijah*	račun ima pravice štaba na vseh intervencijah svoje organizacije. Račun GZ je štab GZ, račun društva je štab društva.
Vloga na intervencijah – *opazovalec na vseh intervencijah*	račun intervencije le pregleduje.
Vloga na intervencijah – *po funkciji in vlogi na intervenciji*	račun nima stalne vloge. Na intervencijo vstopi s kodo ali se ji pridruži in tam dobi vlogo. To je običajna izbira za člane društva.
Administrator GZ	sme urejati enote, uporabnike, uvoz članov in stikala funkcij GZ. Možen je le pri računu GZ ali pri članstvu v GZ.

Vloga na intervencijah velja za matično organizacijo. Za GZ, regijo in državo jo določa **članstvo** (poglavje 11). Na intervenciji ima oseba **najvišjo** vlogo, ki ji jo da katerokoli njeno članstvo.

2 Kdo sme kaj

Dejanje	Sistemski admin	Admin GZ	Poveljnik in namestnik PGD
Nova GZ ali regija, njen prvi administrator	da	ne	ne
Račun štaba regije	da	ne	ne
Nov račun GZ (štab, opazovalec, administrator)	da	da	ne
Članstvo osebe v GZ (vloga, administrator)	da	da, v svoji GZ za osebe svoje GZ	ne
Članstvo v regiji ali državi	da	ne	ne
Nov račun člana društva	da	da, v vseh društvih GZ	da, v svojem društvu
Popravek imena, priimka in e-pošte	da	da	osebe in navadni računi svojega društva
Prestop osebe z računom v drugo društvo	da, tudi med GZ	da, znotraj svoje GZ	ne
Vloga na intervencijah in administrator GZ	da	da	ne
Novo geslo (ponastavitev), povabi znova, onemogoči	da	da	le navadne račune svojega društva
Vpis ali ogled gesla	ne	ne	ne
Dodaj osebo, poveži ali razveži račun	da	da	da, v svojem društvu
Dodeli ali odvzemi funkcijo društva	da	da	da, v svojem društvu
Dodeli ali odvzemi funkcijo GZ	da	da	ne
Uvoz članov iz Vulkana	ne	da	ne
Izbris osebnih podatkov (GDPR)	ne	da	ne
Šifrant funkcij (nazivi, »sme dodeljevati«)	da	ne	ne
Revizija	da	ne	ne

Pojasnila:

- **Navaden račun** je račun brez vloge štaba ali opazovalca in brez administratorja. Računa štaba društva poveljnik PGD ne more onemogočiti in mu ne more ponastaviti gesla – to naredi admin GZ.
- **Poveljnik in namestnik PGD** dobita pristojnost s funkcijo *Poveljnik PGD* ali *Namestnik poveljnika PGD*. S to funkcijo sta tudi **štab svojega društva**: odpreta in vodita intervencijo društva, dodata sodelujoča društva in zaprosita gasilsko zvezo za prevzem. Ko je funkcija odvzeta, pristojnost preneha.
- **Sistemski admin** je določen na strežniku (nastavitev `SISTEM_ADMINI`), ne v aplikaciji.
- **Sebi** nihče ne more onemogočiti računa ali odvzeti administratorja. To naredi drug administrator.

3 Stanja računa in povezava za geslo

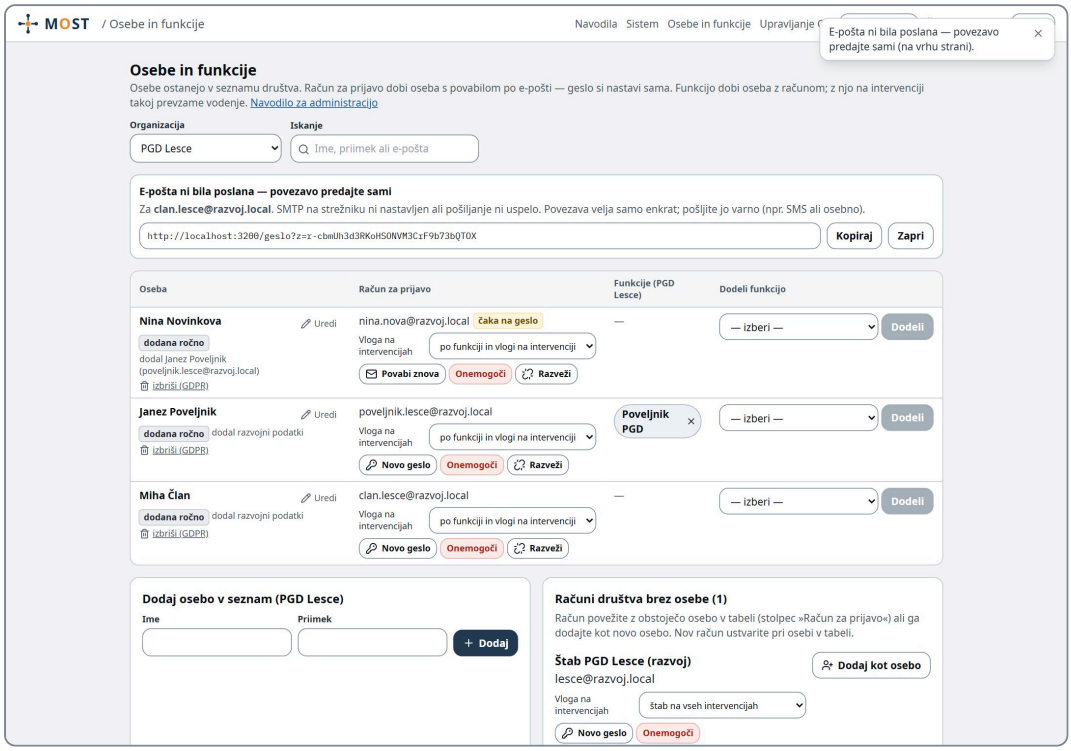
Oznaka pri računu	Pomen	Kaj narediti
(brez oznake)	geslo je nastavljeno, račun deluje	–
čaka na geslo	račun je ustvarjen, uporabnik gesla še ni nastavil	če povabila ni dobil ali je poteklo: **Povabi znova**
onemogočen	prijava ni mogoča, vse seje so odjavljene	**Omogoči**, ko se uporabnik vrne
admin GZ	račun je administrator gasilske zveze	–

Oznaka pri računu	Pomen	Kaj narediti
štab / opazovalec	stalna vloga računa (tako jo vidi poveljnik PGD)	–

POVEZAVA ZA GESLO:

- Povabilo za nov račun velja **7 dni**, povezava za novo geslo **2 dni**. Vsaka velja **samo enkrat**.
- Nova povezava razveljavi prejšnjo. Onemogočanje računa razveljavi odprto povezavo.
- Geslo mora imeti **vsaj 10 znakov**. Ko ga uporabnik nastavi, je prijavljen, druge seje računa pa se odjavijo.
- Pri ponastavitvi velja **staro geslo, dokler novo ni nastavljeno**.

Če e-pošta ni poslana (strežnik nima nastavljene pošte ali pošiljanje ni uspelo), se na vrhu strani pokaže okvir *E-pošta ni bila poslana — povezavo predajte sami*. Povezavo kopirajte z gumbom **Kopiraj** in jo uporabniku pošljite po varni poti (SMS ali osebno). Ko okvir zaprete, povezave ni več mogoče prikazati – ustvarite novo z **Povabi znova**.



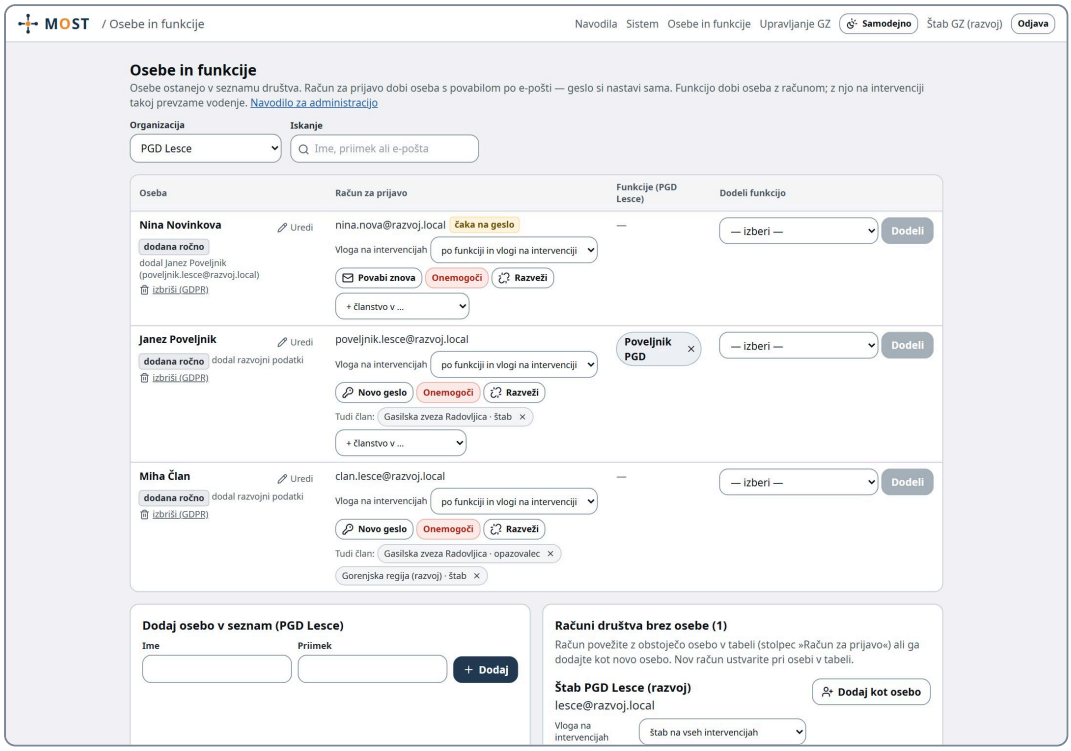
Povezava za ročno predajo, ko e-pošta ni poslana

DEL B

Postopki po korakih

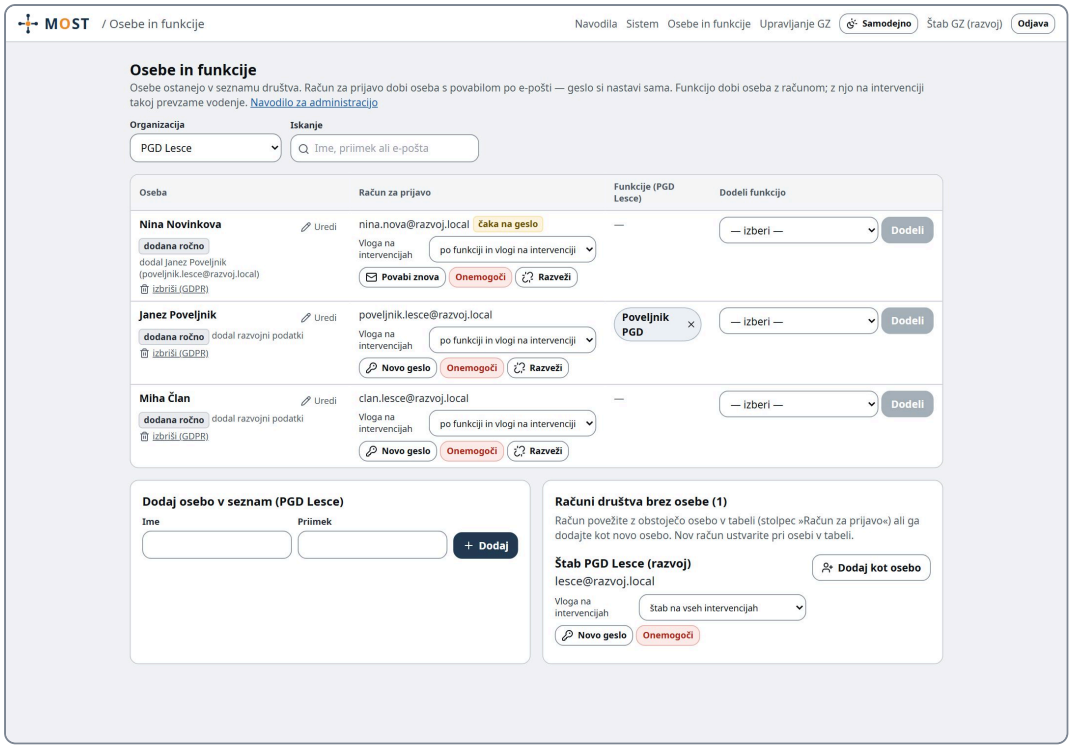
4 Nov uporabnik v društvu

Za admina GZ ter poveljnika in namestnika PGD.



Osebe in funkcije – društvo

1. V glavi odprite **Osebe in funkcije**.
2. V polju **Organizacija** izberite društvo. Poveljnik PGD vidi samo svoje društvo, zato izbire nima.
3. Poiščite osebo (polje **Iskanje**: ime, priimek ali e-pošta).
4. Če osebe ni na seznamu: spodaj v **Dodaj osebo v seznam** vpišite ime in priimek → **Dodaj**.
5. V vrstici osebe kliknite **Ustvari račun**, vpišite njeno **e-pošto** → **Ustvari in povabi**.
6. Pri računu se pokaže oznaka **čaka na geslo**. Oseba dobi e-pošto s povezavo in si nastavi geslo.
7. Po potrebi ji v stolpcu **Dodeli funkcijo** izberite funkcijo → **Dodeli** (poglavje 6).



Nov račun: vpiše se samo e-pošta

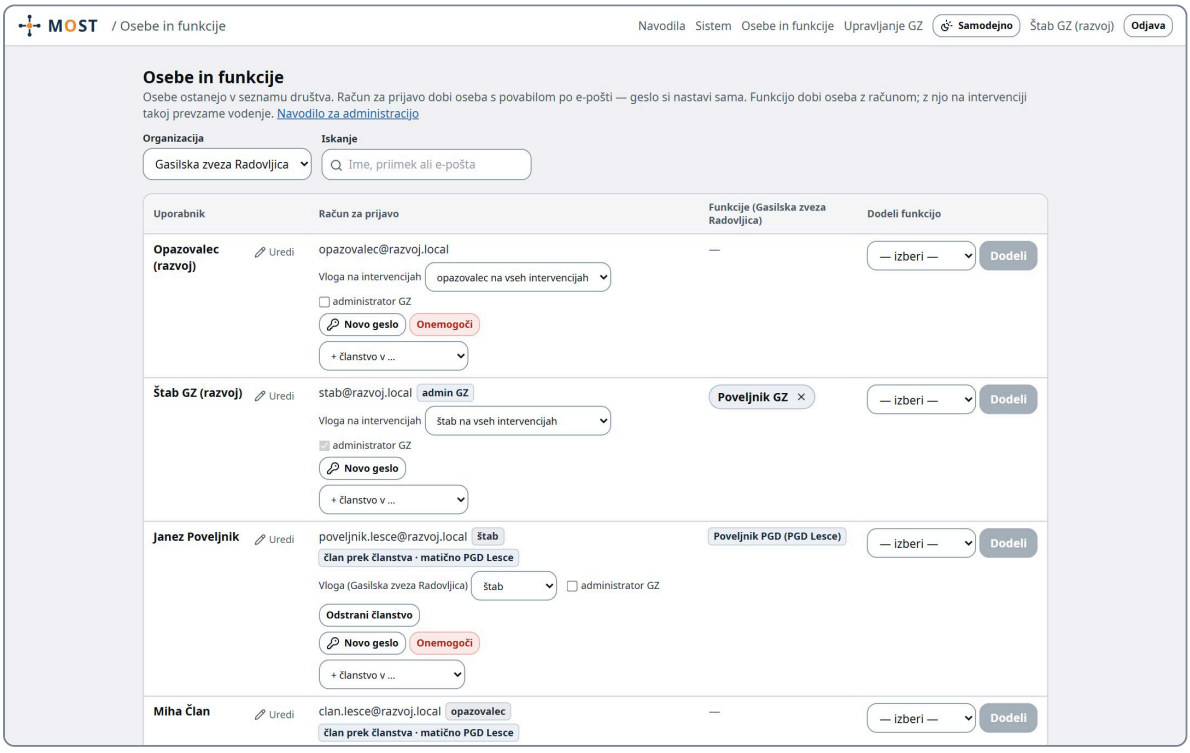
Imena ni treba vpisovati – vzame se iz osebe, račun pa je z njo takoj povezan.

Štab društva (kdo z računalnika odpre in vodi intervencije svojega društva):

- **poveljnik in namestnik PGD** – dovolj je funkcija *Poveljnik PGD* ali *Namestnik poveljnika PGD* (poglavje 6);
- **drug račun** (npr. skupni račun štaba ali dežurni) – admin GZ pri računu v polju **Vloga na intervencijah** izbere *štab na vseh intervencijah*.

5 Nov uporabnik gasilske zveze

Za admina GZ.



Osebe in funkcije – gasilska zveza

1. **Osebe in funkcije** → v polju **Organizacija** izberite gasilsko zvezo.
2. Spodaj v razdelku **Nov račun** vpišite **Ime in priimek** in **E-pošto**.
3. Izberite **Vlogo na intervencijah**: *štab* (vodi intervencije GZ), *opazovalec* (samo pregled) ali *po funkciji*.
4. Če naj oseba ureja enote in uporabnike GZ, označite **administrator GZ**.
5. **Ustvari in povabi**. Oseba dobi e-pošto s povezavo za geslo.
6. Po potrebi dodelite funkcijo GZ (*Član štaba GZ*, *Poveljnik GZ*).

Član društva v štabu GZ (npr. poveljnik PGD, ki je tudi član štaba GZ): ne ustvarjajte mu drugega računa. Dodajte mu **članstvo** v GZ (poglavje 11); prijavlja se z istim računom. Funkcije GZ mu nato dodelite na ravni GZ.

6 Funkcije: dodelitev in odvzem

Funkcija določa, katero vodenje oseba na intervenciji prevzame **takoj**:

Funkcija	Raven	Takoj prevzame
Poveljnik PGD, Namestnik poveljnika PGD	društvo	odpre in vodi intervencijo svojega društva kot štab, zaprosi za prevzem; vodenje svoje enote ali skupine; upravlja osebe, račune in funkcije društva
Vodja enote / desetar, Operativni gasilec	društvo	vodenje svoje enote ali skupine
Član štaba GZ, Poveljnik GZ	GZ	vodenje intervencije ali sektorja

Oseba brez funkcije lahko vodenje vseeno prevzame, vendar njena prošnja čaka potrditev višjega nivoja.

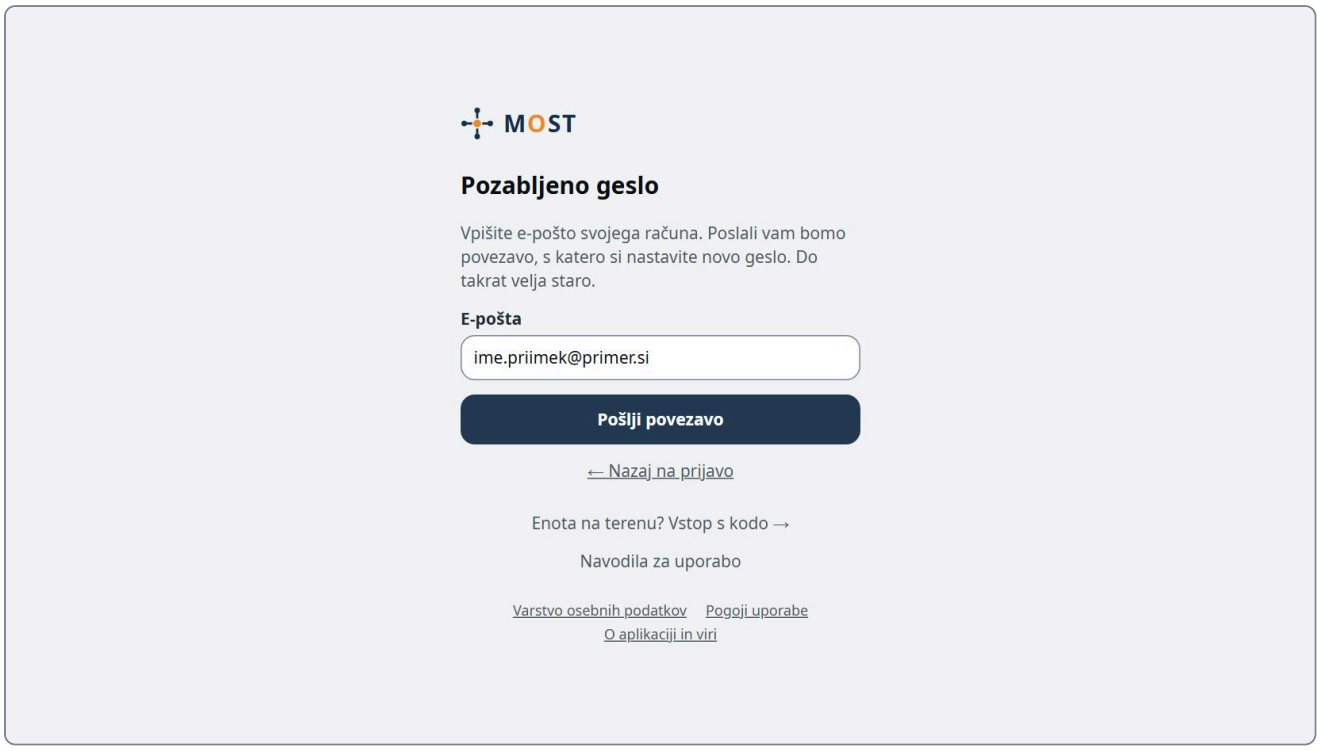
Dodelitev: v vrstici osebe v stolpcu **Dodeli funkcijo** izberite funkcijo → **Dodeli**. Oseba mora imeti račun (sicer piše »najprej ustvarite račun«).

Odvzem: pri funkciji kliknite **×** → potrdite **Odvzemi**. Zapis o funkciji ostane v zgodovini.

Druge funkcije ne dajejo pravic štaba. Stalno vlogo štaba ali opazovalca za druge račune in administratorja določite pri računu (poglavje 1).

7 Pozabljeno geslo

UPORABNIK SI POMAGA SAM:



Pozabljeno geslo na prijavni strani

1. Na prijavni strani klikne **Pozabljeno geslo?**.
2. Vpiše e-pošto svojega računa → **Pošlji povezavo**.
3. Odpre povezavo iz e-pošte (velja 2 dni, enkrat) in nastavi novo geslo.

Stran vedno odgovori enako, tudi če računa s tem naslovom ni – tako ne razkriva, kdo ima račun. Dovoljene so 3 zahteve na uro za isti naslov.

ADMINISTRATOR POMAGA UPORABNIKU:

1. **Osebe in funkcije** → poiščite osebo.
2. Pri računu kliknite **Novo geslo** → **Pošlji**.
3. Uporabnik dobi e-pošto s povezavo. Staro geslo velja, dokler novega ne nastavi.

Če na strežniku pošta ni nastavljena, *Pozabljeno geslo?* ne deluje in uporabnika napoti k administratorju. Ta z **Novo geslo** dobi povezavo za ročno predajo (poglavje 3).

8 Odhod člana: onemogočanje računa

Računov se ne briše, ker so nanje vezani zapisi v dnevniku in reviziji.

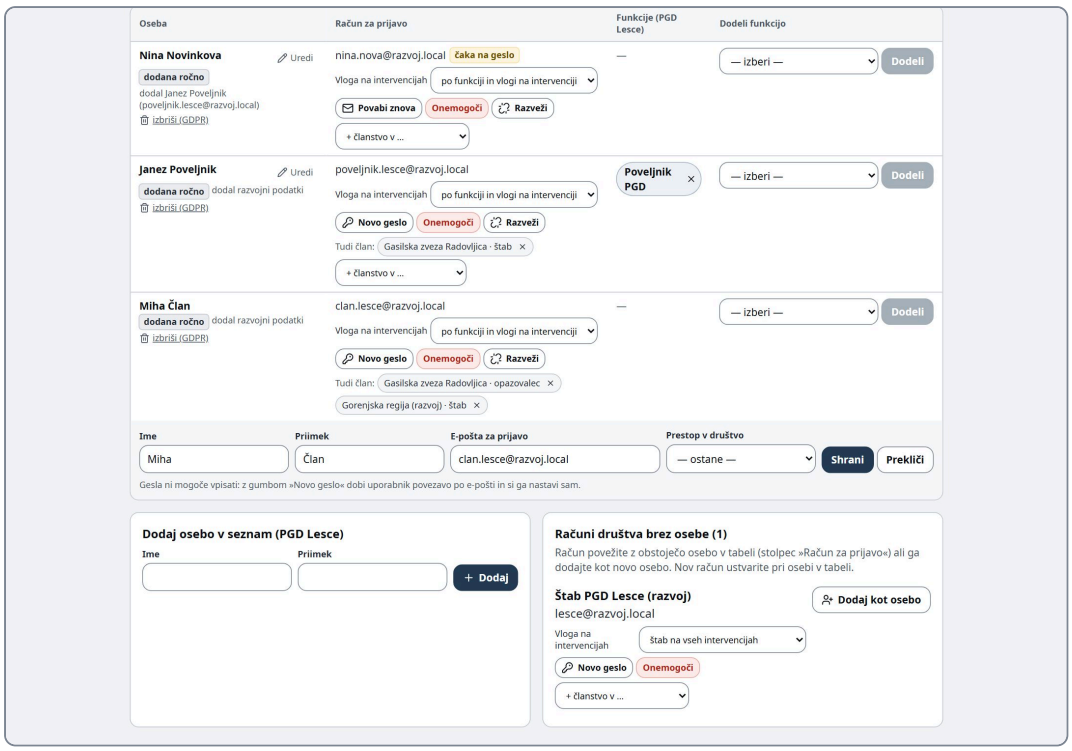
1. **Osebe in funkcije** → poiščite osebo.
2. Pri računu kliknite **Onemogoči** → potrdite.
3. Oseba se odjavi z vseh naprav in se ne more več prijaviti. Odprta povezava za geslo preneha veljati.
4. Odvzemite ji funkcije (klik **×** pri funkciji), da ne ostane navedena kot nosilka.

Oseba ostane v seznamu društva. Ko se vrne, kliknite **Omogoči**; geslo ostane isto.

Če oseba zahteva izbris osebnih podatkov, glejte poglavje 13.

9 Popravek podatkov: ime, priimek, e-pošta

Za admina GZ ter poveljnika in namestnika PGD (za svoje društvo). Račune GZ in regije popravi sistemski admin na *Sistem* → *Organizacije* z gumbom **Uredi**.



Popravek podatkov osebe

1. **Osebe in funkcije** → poiščite osebo.
2. Ob imenu kliknite **Uredi**. Pod vrstico se odpre obrazec.
3. Popravite **Ime**, **Priimek** ali **E-pošto za prijavo** → **Shrani**.

Kaj se zgodi:

- **Ime in priimek** se popravita pri osebi in pri njenem računu.
- **Nova e-pošta** velja takoj. Vse odprte prijave računa se končajo, na stari in novi naslov gre obvestilo, geslo ostane isto. Pred spremembo zaslon vpraša za potrditev.
- Če račun še **čaka na geslo**, gre na novi naslov novo povabilo, staro preneha veljati.
- **Gesla** obrazec ne ponuja. Če ga uporabnik ne pozna: **Novo geslo** (poglavje 7).
- Oseba iz **Vulkana**: popravek vnesite tudi v Vulkan, sicer naslednji uvoz doda dvojnika s starim imenom. Predogled uvoza ga pokaže.

Poveljnik PGD ne more popraviti računa z vlogo štaba ali opazovalca – to naredi admin GZ.

10 Prestop v drugo društvo

Za admina GZ (znotraj svoje GZ) in sistemskega admina (tudi med GZ).

1. **Osebe in funkcije** → izberite dosedanje društvo in poiščite osebo.
2. **Uredi** → v polju **Prestop v društvo** izberite novo društvo → **Shrani** → potrdite **Prestop**.

Kaj se zgodi:

- Oseba in njen račun preideta v novo društvo. Geslo in e-pošta ostaneta.
- Funkcije v dosedanjem društvu se **odvzamejo** (v zgodovini je zapisano »prestop«). V novem društvu jih dodelite znova (poglavje 6).

- **Vloga na intervencijah** (štab ali opazovalec) se ponastavi; po potrebi jo nastavite znova.
- **Pretekla udeležba** ostane pri dosedanjem društvu.
- Vodstvene vloge na tekočih intervencijah ostanejo, dokler jih štab ne zamenja.
- Če je v novem društvu že oseba z enakim imenom, prestop ni mogoč. Povežite račun z obstoječo osebo (**Razveži** in **Poveži**).

Prestop vnesite tudi v Vulkan, sicer naslednji uvoz osebo znova doda v dosedanje društvo.

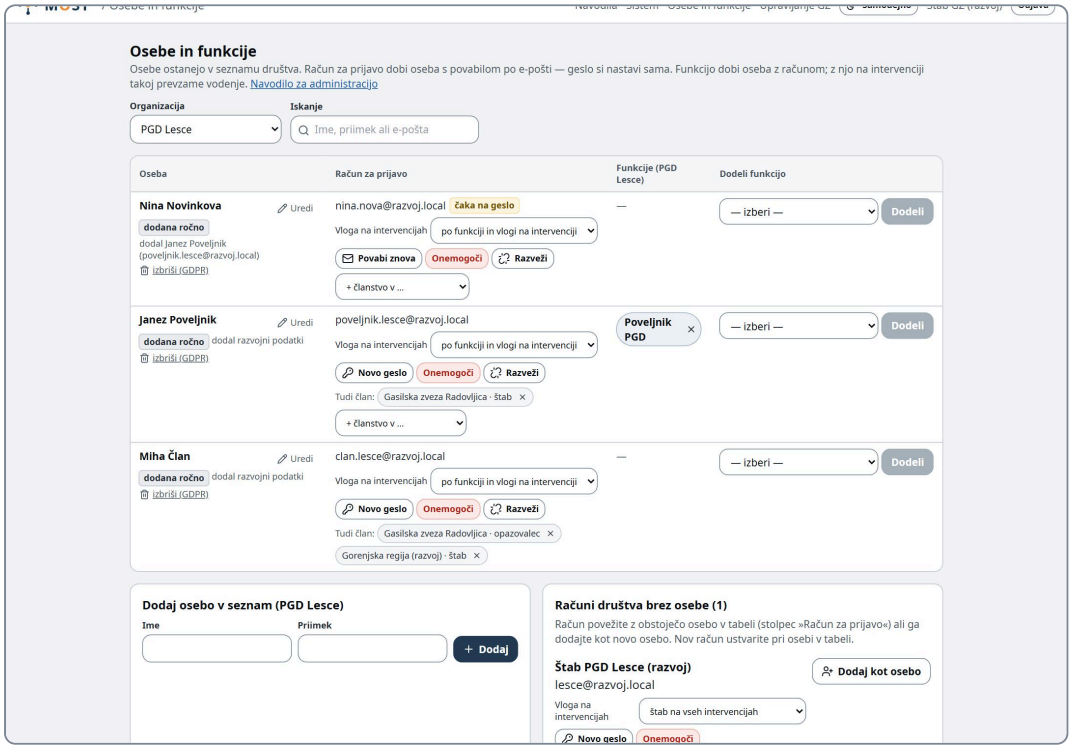
11 Članstvo v več organizacijah

Oseba ima eno **matično društvo** (iz Vulkana), poleg tega pa je lahko član **gasilske zveze, regije in države**. Vsako članstvo ima svojo vlogo:

Vloga v organizaciji	Pomen na intervencijah te organizacije
član	brez stalne vloge; na intervencijo vstopi s kodo ali se ji pridruži. Intervencije nižjih ravni vidi kot opazovalec.
štab	odpre in vodi intervencijo v imenu te organizacije, prevzame vodenje od nižje ravni, takoj prevzame vodenje intervencije ali sektorja
opazovalec	intervencije le pregleduje

Pri članstvu v GZ je mogoč še **administrator GZ**.

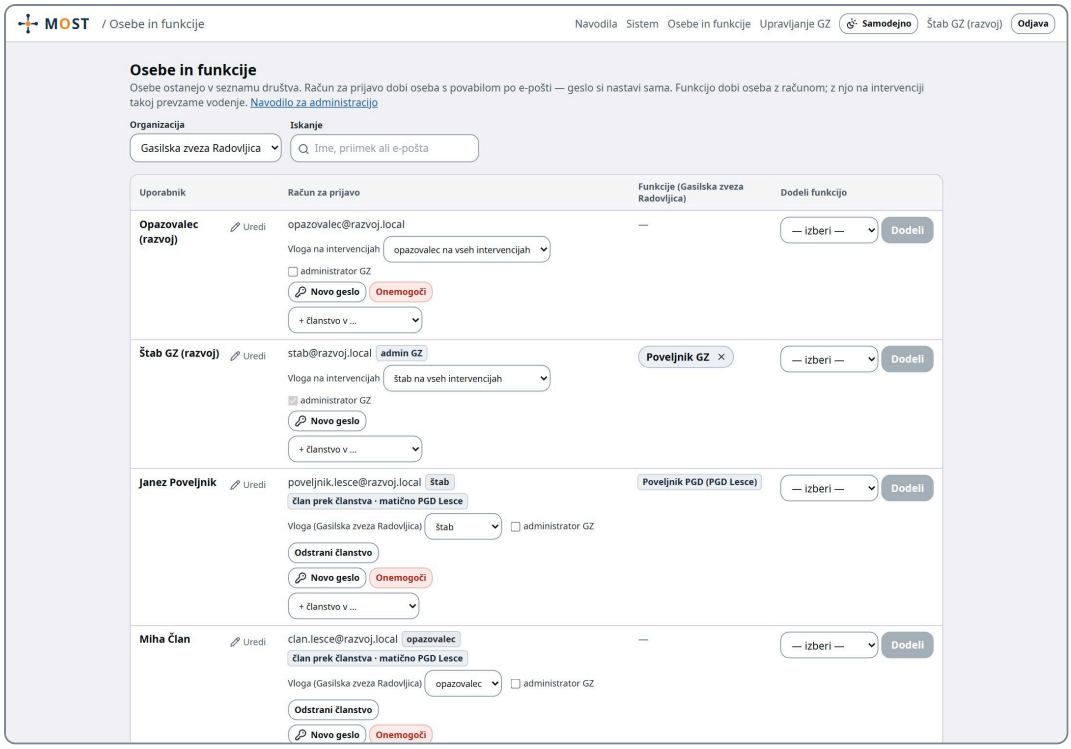
Dodajanje članstva (admin GZ v svoji GZ, sistemski admin tudi v regiji in državi):



Članstva pri osebi

1. **Osebe in funkcije** → izberite društvo in poiščite osebo z računom.
2. Pod računom v polju **+ članstvo v …** izberite organizacijo (npr. *Gasilska zveza Radovljica*).
3. Izberite vlogo (*član*, *štab*, *opazovalec*) → **Dodaj**.
4. Članstvo se pokaže v vrstici **Tudi član:**. Odstranite ga s **×** in potrditvijo; zapis ostane v zgodovini.

Na ravni GZ so člani iz društev v seznamu z oznako **član prek članstva · matično PGD …**. Tam spremenite vlogo in administratorja ali kliknete **Odstrani članstvo**. Tam jim dodelite tudi funkcije GZ.

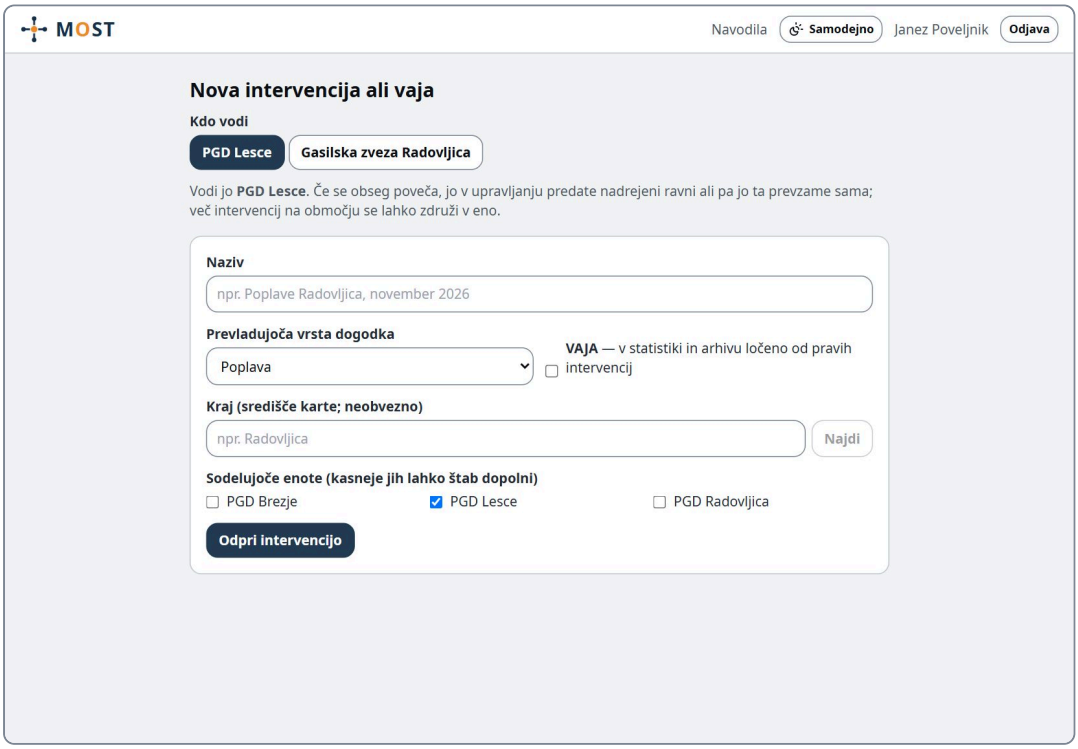


Član GZ iz društva

Regija in država: sistemski admin na *Sistem → Organizacije* pri regiji klikne **+ Račun štaba regije**, vpiše ime in e-pošto → **Ustvari ali dodaj**. Če račun s to e-pošto že obstaja, oseba postane član štaba regije; nov račun se ne ustvari.

KAJ ČLANSTVO SPREMENI NA INTERVENCIJAH:

- Oseba ima na vsaki intervenciji **najvišjo** vlogo, ki ji jo da katerokoli članstvo. Član PGD Lesce, ki je tudi štab GZ, je na intervenciji GZ štab, na intervenciji sosednjega društva pa opazovalec.
- Pri **novi intervenciji** izbere, **kdo jo vodi** (npr. PGD Lesce ali GZ Radovljica).
- Ko nižja raven **prosi za prevzem**, prošnjo vidi kot svojo in vodenje prevzame v imenu najbližje nadrejene organizacije, v kateri je štab.



Kdo vodi novo intervencijo

Oseba je lahko članica **enega** društva. Za drugo društvo uporabite prestop (poglavje 10). Prestop članstev v GZ, regiji in državi ne spremeni.

12 Menjava poveljnika PGD

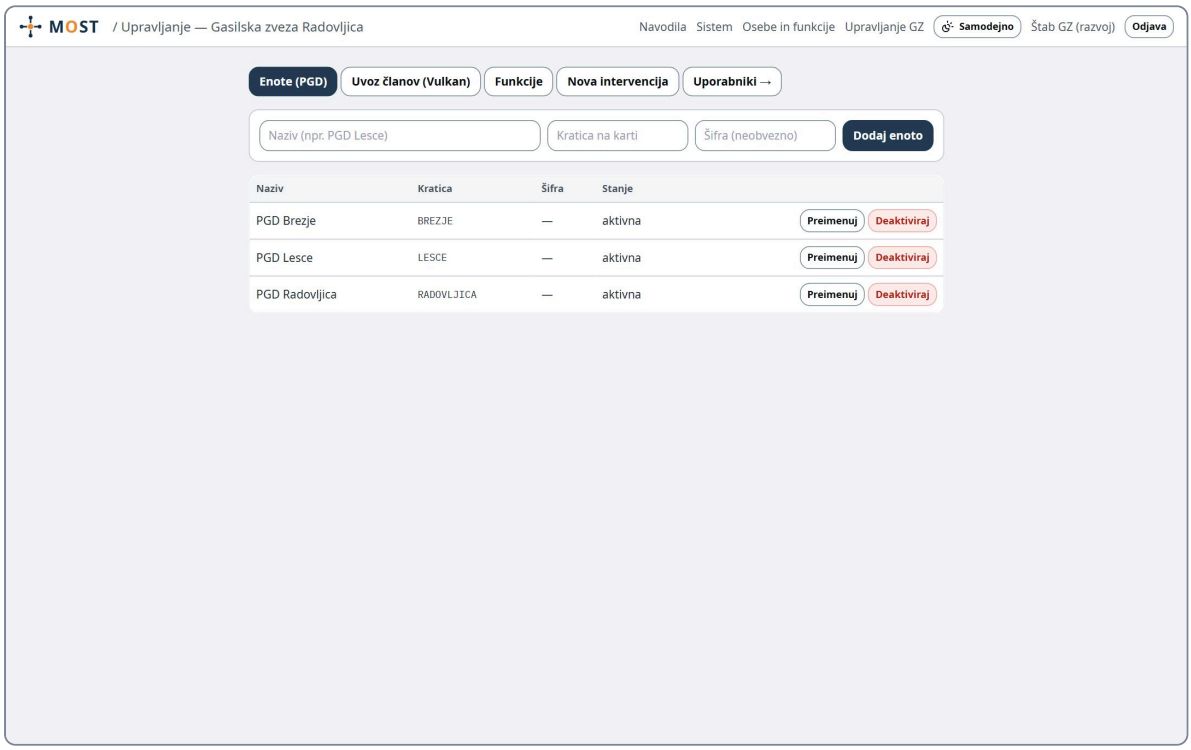
1. Novemu poveljniku ustvarite račun, če ga še nima (poglavje 4).
2. Dodelite mu funkcijo **Poveljnik PGD**. Od tega trenutka sam upravlja osebe, račune in funkcije društva ter odpira in vodi intervencije društva.
3. Prejšnjemu poveljniku funkcijo odvzemite (**×**). Če ostaja operativec, mu dodelite ustrezno funkcijo, npr. *Operativni gasilec*.
4. Če prejšnji poveljnik društvo zapušča, mu račun onemogočite (poglavje 8) ali ga premaknite v novo društvo (poglavje 10).

Vrstni red je pomemben: najprej dodelite novemu, šele nato odvzemite prejšnjemu. Poveljnik, ki funkcijo odvzame sam sebi, takoj izgubi dostop do zaslona.

Na tekočih intervencijah se vodja enote **ne zamenja sam**. Vlogo na intervenciji prevzame novi vodja v terenskem meniju *Vodenje* ali mu jo določi štab.

13 Uvoz članov iz Vulkana in izbris osebnih podatkov

Za admina GZ.



Upravljanje GZ

UVOZ:

1. V glavi **Upravljanje GZ** → zavihek **Uvoz članov (Vulkan)**.
2. Izberite datoteko Excel (`.xlsx`) ali CSV s stolpci *Ime*, *Priimek* in *PGD*. Ostali stolpci se prezrejo in ne shranijo.
3. **Predogled** – nič še ni zapisano. Preverite neznane enote, prazne vrstice in dvojnike.
4. **Potrdi uvoz**.

Uvoz ne podvaja oseb. Osebe iz Vulkana, ki jih v novem izvozu ni več, dobijo oznako *ni v zadnjem uvozu*. Osebe, dodane ročno ali vpisane na intervenciji, ostanejo nespremenjene. Uvoz ne ustvarja računov.

IZBRIS OSEBNIH PODATKOV NA ZAHTEVO (GDPR):

1. **Osebe in funkcije** → izberite društvo in poiščite osebo.
2. Pod imenom kliknite **izbriši (GDPR)** → potrdite **Izbriši**.
3. Ime osebe se nepovratno izbriše. Zapisi o udeležbi ostanejo brez imena.

Če ima oseba račun, ga pred izbrisom **onemogočite** in ji odvzemite funkcije. Izbris imena računa ne onemogoči sam.

14 Nova gasilska zveza ali regija

Za sistemskega admina. Podrobnosti so v splošnih navodilih, poglavje *Sistem*.

1. V glavi **Sistem** → zavihek **Organizacije**.
2. V razdelku **Nova** izberite *gasilska zveza* ali *regija*, vpišite **Naziv** in **Kratico**, pri GZ po želji izberite regijo.
3. Vpišite **Ime in priimek** ter **E-pošto** prvega računa (administrator GZ ali štab regije) → **Ustvari**.
4. Prejemnik dobi povabilo in si nastavi geslo. Nato sam doda društva (*Upravljanje GZ* → *Enote*) in uporabnike (*Osebe in funkcije*).

Pri obstoječi GZ ali regiji so v istem zavihku gumbi **Uredi**, **Povabi znova**, **Novo geslo** in **Onemogoči** za njene račune, pri članih prek članstva pa še **Odstrani članstvo**. Obrazec za nov račun pri že obstoječi e-pošti ne ustvari novega računa, ampak osebo doda kot člana (poglavje 11). Če GZ ostane brez administratorja, novega ustvarite tukaj z **+ Administrator GZ**.

DEL C

Pregled in težave

15 Revizija: kdo je kaj spremenil

Vsako dejanje z uporabniki se zapiše v revizijo: kdo, kdaj, s katerega naslova IP in kaj. Gesel in povezav revizija ne vsebuje. Zapisov ni mogoče spremeniti ali izbrisati.

Revizijo vidi sistemski admin: **Sistem** → **Revizija**, filter **vrsta**:

Vrsta	Kaj zajema
računi — povabilo, geslo, onemogočanje, pravice	nov račun, novo povabilo, ponastavitev gesla, onemogočanje, sprememba vloge ali administratorja, popravek imena in e-pošte (»stari → novi«)
osebe in funkcije oseb	nova oseba, popravek imena, prestop, povezava računa z osebo, dodelitev in odvzem funkcije
geslo nastavljeno s povezavo	uporabnik je nastavil prvo ali novo geslo
zahteva za novo geslo s prijavne strani	uporabnik je uporabil *Pozabljeno geslo?*
admin GZ — člani	uvoz iz Vulkana, izbris osebnih podatkov
članstva v organizacijah (GZ, regija, država)	dodano, spremenjeno ali odstranjeno članstvo
sistem — GZ, regije in njihovi računi	dejanja v zavihku *Organizacije*

16 Pogoste težave

Težava	Vzrok in rešitev
Uporabnik ni dobil e-pošte	Preveri naj vsiljeno pošto. Preverite, ali je e-pošta pri računu pravilna. Kliknite **Povabi znova** ali **Novo geslo**.
»Povezava ni veljavna«	Povezava je že uporabljena, je potekla (7 oziroma 2 dni) ali jo je razveljavila novejša. Pošljite novo.
E-pošta pri računu je napačna	**Uredi** → popravite **E-pošto za prijavo** → **Shrani** (poglavje 9).
Poveljnik PGD ne vidi gumba *Nova intervencija ali vaja*	Nima funkcije *Poveljnik PGD* ali *Namestnik poveljnika PGD* v društvu, kateremu pripada račun. Preverite funkcijo in društvo računa.
Član je prestopil, v Vulkanu pa je še pri starem društvu	Naslednji uvoz ga doda v staro društvo kot novo osebo. Popravite Vulkan; odvečno osebo lahko pustite (nima računa) ali izbrišete (GDPR).
»Račun s to e-pošto že obstaja«	Ista e-pošta ima lahko le en račun, tudi v drugi GZ. Poiščite obstoječi račun; če je v drugem društvu, se obrnite na admina GZ.
»Oseba že ima račun«	Oseba ima lahko en račun. Če ga želite zamenjati, starega najprej razvežite.
Ni gumba Ustvari račun ali Dodeli	Nimate pristojnosti za to organizacijo, ali pa oseba že ima račun oziroma ga še nima (funkcija zahteva račun).
Poveljnik PGD ne vidi gumbov pri računu	Račun ima vlogo štaba ali opazovalca. Ureja ga admin GZ.
Poveljnik PGD ne vidi povezave *Osebe in funkcije*	Nima funkcije *Poveljnik PGD* ali *Namestnik poveljnika PGD*. Dodeli mu jo admin GZ.

Težava	Vzrok in rešitev
Poveljnik PGD je tudi v štabu GZ – ali potrebuje drugi račun?	Ne. Dodajte mu članstvo v GZ z vlogo *štab* (poglavje 11).
»… je matična organizacija osebe«	Oseba je v tej organizaciji že matično; članstvo ni potrebno.
»Oseba je članica enega društva«	Dodatno članstvo je mogoče le v GZ, regiji ali državi. Za drugo društvo uporabite prestop.
Admin GZ ne najde osebe iz druge GZ	Osebe drugih GZ ni v njegovem seznamu. Članstvo ji doda sistemski admin po e-pošti (*Sistem → Organizacije*).
Uporabnik se prijavi, a ne vidi intervencij	Račun nima stalne vloge. Na intervencijo vstopi z **Vstop s kodo intervencije** ali **Pridruži se na terenu**. Če naj vodi z računalnika, mu admin GZ nastavi vlogo *štab*.
Admin GZ si ne more odvzeti administratorja	To je varovalka. Odvzame mu ga drug admin GZ ali sistemski admin.
V seznamu funkcij ni *Administrator GZ*	Ta funkcija je bila le opisna in je skrita. Administratorja določa kljukica **administrator GZ** pri računu.
V razdelku *Računi društva brez osebe* so računi	To so starejši računi brez povezane osebe. Povežite jih z osebo v tabeli (**Poveži**) ali kliknite **Dodaj kot osebo**.

17 Hitri pregled

Želim	Kje	Gumb
dati članu društva račun	Osebe in funkcije → društvo → vrstica osebe	Ustvari račun
dodati štab ali opazovalca GZ	Osebe in funkcije → gasilska zveza	Nov račun → Ustvari in povabi
imenovati administratorja GZ	Osebe in funkcije → gasilska zveza → račun	kljukica *administrator GZ*
omogočiti poveljniku, da odpira intervencije	Osebe in funkcije → društvo → vrstica osebe	Dodeli → *Poveljnik PGD*
narediti drug račun društva za štab društva	Osebe in funkcije → društvo → račun	Vloga na intervencijah → *štab*
dodeliti funkcijo	Osebe in funkcije → vrstica osebe	Dodeli
popraviti ime ali e-pošto	Osebe in funkcije → vrstica osebe	Uredi
premakniti člana v drugo društvo	Osebe in funkcije → vrstica osebe	Uredi → Prestop v društvo
ponastaviti geslo	Osebe in funkcije → račun	Novo geslo
ponoviti povabilo	Osebe in funkcije → račun	Povabi znova
preprečiti prijavo	Osebe in funkcije → račun	Onemogoči
uvoziti člane	Upravljanje GZ → Uvoz članov (Vulkan)	Predogled → Potrdi uvoz
izbrisati osebne podatke	Osebe in funkcije → društvo → pod imenom	izbriši (GDPR)
dodati članu društva članstvo v GZ	Osebe in funkcije → društvo → pod računom	+ članstvo v … → Dodaj
dodati obstoječega uporabnika v štab regije	Sistem → Organizacije → regija	+ Račun štaba regije → Ustvari ali dodaj
dodati GZ, regijo ali prvega administratorja	Sistem → Organizacije	Nova → Ustvari
videti, kdo je kaj spremenil	Sistem → Revizija	filter *vrsta*