

Správa ubytovacího zařízení ubytovatelem

Obsah

Přihlášení do aplikace	3
Základní zobrazení stránky.....	4
Úprava ubytovacího zařízení.....	7
Úprava zadaných údajů.....	7
Správa ubytovaných osob	8
Přiřazení cestou KACPU.....	8
Začátek ubytování.....	8
Odmítnutí/Nedostavení se na ubytování	10
Aktuálně ubytování	11
Ukončení ubytování	11
Historicky ubytované osoby.....	12
Historie ubytování	12
Zrušené ubytování	12
Sestavy jako podklad pro vyplácení kompenzací	13
Práce se sestavami.....	13
Náhled sestavy	15
Zobrazení sestavy	15
Nejčastější otázky a odpovědi (FAQ)	16

Přihlášení do aplikace

Aplikace je dostupná prostřednictvím webového prohlížeče na odkazu: <https://www.humpo.cz>

Vyplňte přihlašovací údaje, které jste obdrželi v e-mailu.

podmínkami přístupu do webové aplikace.'"/>

Po přihlášení je zobrazen rozcestník aplikace HUMPO.

Veškerá evidence ubytovacích zařízení a ubytovaných osob probíhá v „**Rozhraní pro ubytovací zařízení**“.

Základní zobrazení stránky

Jakmile je uživatel přihlášen a vstoupí do „Rozhraní pro ubytovací zařízení“, tak je mu umožněna správa přiděleného ubytování a v něm přiřazených osob.

Následně se zobrazí stránka s ubytovacími zařízeními. Níže je zobrazen příklad informací zveřejněných pro poskytovatele ubytování. Touto cestou jsou Vám sdělovány zásadní informace, v případě rozsáhlejších úprav či zásahů v aplikaci. Doporučujeme tuto část sledovat.

Vážení poskytovatelé ubytování, ve svém rozhraní naleznete nyní export měsíčních sestav ubytovaných jako podklad výkazu pro kompenzace. ✕

⚠ Vážení poskytovatelé ubytování, od měsíce října budou Vaše sestavy pro vyplacení kompenzací generovány automaticky, a to vždy ke 4. dni následujícího měsíce, kdy bude ve Vašem rozhraní ke stažení. První vygenerovaná sestava bude 4. října za měsíc září. **POZOR po tomto datu už nebude možné provádět změny za měsíc září.** ✕

⚠ Vážení poskytovatelé ubytování, od 23. září bude mandatorně nasazena dvoufaktorová autentizace pro přístup do aplikace Humpo. Pro přístup do aplikace bude nutné vždy zadat kód z Vašeho mobilního zařízení. Nastavení autentizace můžete provést již nyní v detailu uživatelského účtu klikem na Detail uživatelského účtu - [Nastavení dvoufázového ověření](#). Detailní návod je k dispozici [zde](#). ✕

Dále je hlavní stránka rozdělena na dvě části, a to na „Seznam aktivních ubytovacích zařízení“ a „Seznam neaktivních ubytovacích zařízení“. Pokud daná část neobsahuje ubytovací zařízení, je to uvedeno pomlčkami („-“)

Seznam aktivních ubytovacích zařízení							
Název	Adresa	Email	Telefon	Úprava	Ubytovaní	Historie	Export
-	-	-	-	-	-	-	-

Seznam neaktivních ubytovacích zařízení							
Název	Adresa	Email	Telefon	Úprava	Ubytovaní	Historie	Export
-	-	-	-	-	-	-	-

1. **Seznam aktivních ubytovacích zařízení** – zobrazuje všechna Vaše ubytovací zařízení, která jsou aktivní (tzn. v provozu) a jsou využívána k ubytování uprchlíků
2. **Seznam neaktivních ubytovacích zařízení** – zobrazuje všechna Vaše ubytovací zařízení, která jsou neaktivní (tzn. mimo provoz) a nejsou v současné době využívána k ubytování uprchlíků

Každá z těchto částí je následně rozdělena na další dvě sekce „Ubytování s konkrétním provozovatelem“ a „Ubytování bez přiřazeného provozovatele“.

Název	Adresa	Email	Telefon	Úprava	Ubytování	Historie	Export
1	R	m	7				
1	M	p	6				
2	t	i	6				
3	H	p	6				
3	Ch	t	7				
3	č.p	s	6				
4	l.	s	7				

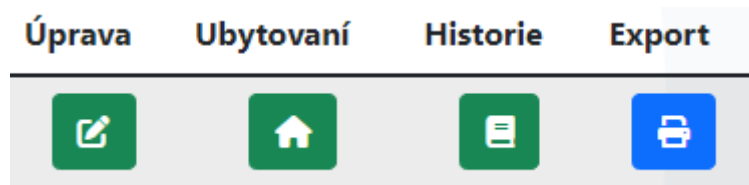
1. Část ubytovacích zařízení s provozovatelem - Zobrazeny jsou detaily provozovatele, a dále ubytovací zařízení, které jsou provozovateli přiřazena (správce více ubytovacích zařízení – síť hotelů apod.). Pokud má dané zařízení provozovatele, pak je zobrazeno zde – jeho název a základní údaje. . Provozovatel má k dispozici nástroje pro hromadnou správu ubytovacích zařízení.

Ubytování bez přiřazeného provozovatele

Název	Adresa	Email	Telefon	Úprava	Ubytování	Historie	Export
H	J.	s	7				
L	B	m	7				
P	N		7				
S	S		6				
U	Č	r					
U	U	v	6				

2. Část ubytovacích zařízení bez provozovatele - Jednotlivá ubytovací zařízení bez přiřazeného provozovatele. Obsahuje výpis detailů ubytovacích zařízení přiřazených uživateli (jednoho, nebo více). Zde je nutné spravovat každé zařízení zvlášť, hromadné nástroje nejsou k dispozici.

Pro práci s ubytovacím zařízením jsou k dispozici 4 funkcionality.

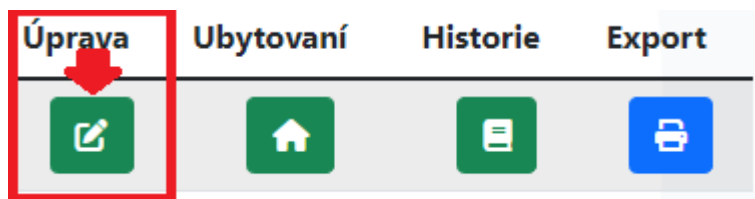


- 1. Úprava** – zde se spravují obecné informace o ubytovacím zařízení; v případě úpravy základních údajů je potřeba kontaktovat osobu, se kterou je uzavřena smlouva s krajem a požádat o opravu (kraj/KACPU apod.)
- 2. Ubytování** – seznam všech aktuálně ubytovaných osob a osob přiřazených cestou KACPU
- 3. Historie** – seznam všech historicky ubytovaných osob a také osob, které ubytování odmítli
- 4. Export** – funkce sloužící ke stažení sestavy (podkladu) k faktuře; seznam všech osob, které byly ubytovány v určitém časovém období (konkrétní měsíc), tlačítko není zobrazeno, pokud není žádná sestava k dispozici.

K návratu na ubytovací zařízení z jednotlivých funkcionalit lze zvolit tlačítko „Zpět na ubytovací zařízení“ nebo velký nápis „HUMPO“ v tmavě modrém pruhu na vrchu obrazovky.

Úprava ubytovacího zařízení

Zde se nabízí úprava základních informací o ubytovacím zařízení. Symbolem je tužička v zeleném poli.



Nachází se zde dva typy polí – jedno lze upravovat a druhé ne.

Pole, která nelze upravovat, jsou podbarvena světle modrou barvou a nejsou zpřístupněna k editaci či odstranění. Jedná se o údaje, které nelze měnit z hlediska jejich podstaty či určení v aplikaci (např.: pole „Kraj – Moravskoslezský“).

Pole, která lze upravovat, jsou podbarvena bílou barvou a po kliknutí do nich se zobrazí modré ohraničení včetně kurzoru uvnitř pole. Jedná se o kontaktní údaje a údaje o Vašem zařízení, které nebyly důležité pro samotnou registraci ale pro následnou práci při přerozdělování uprchlíků.

Úprava zadaných údajů

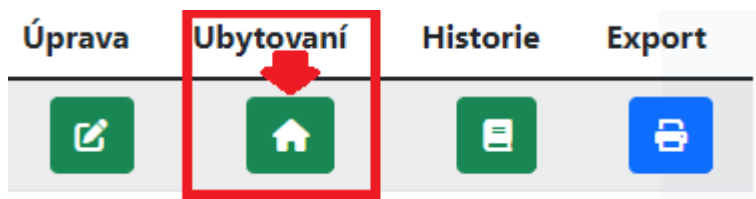
Pokud se u Vašeho ubytovacího zařízení nachází údaje, které neodpovídají skutečnosti, tak je potřeba informovat kompetentní osobu a sdělit ji správné údaje.

Kompetentní osobou se rozumí osoba:

- **se kterou jste uzavírali smlouvu**
- **od které máte přístupové údaje do HUMPO**
- **Příslušník HZS nebo KÚ pracující na KACPU**

Správa ubytovaných osob


Zde se nachází osoby, které byly přiděleny k Vašemu ubytování. Symbolem je domeček v zeleném poli.



Přiřazení cestou KACPU

Jedná se o osoby, které Vám KACPU, po dohodě s kontaktní osobou, přiřadilo k ubytování, ubytovatel je však ještě nepřevzal do ubytování - osoby nemají zadaný začátek ubytování („Ubytován OD“) cestou ubytovatele.

TYTO OSOBY SE NEZAPOČÍTÁVAJÍ DO SESTAV!

Přiřazení cestou KACPU					
Příjmení	Jméno	Datum narození	Ubytován OD	Ubytován DO	Akce
N			-	-	


- 1. Osobní údaje o přiřazené osobě**
- 2. Termíny ubytování (OD-DO)**
- 3. Akce**

Začátek ubytování

Ubytovatel přebírá osobu do ubytování, začíná být proplácen její pobyt.

U konkrétní osoby postupujte následovně:

1. Zvolte symbol „Akce“

Přiřazení cestou KACPU					
Příjmení	Jméno	Datum narození	Ubytován OD	Ubytován DO	Akce
V			-	-	

2. Vyplňte pole „OD“ – buďto zadejte ručně ve formátu DD-MM-RRRR nebo vyberte z kalendáře

- I.** Do tohoto pole lze vložit datum z rozmezí: den, kdy byla osoba přiřazena na ubytovací zařízení až aktuální den

Od:

16.03.2022




3. Uložte pomocí tlačítka „Odeslat“ – osoba se přesune do „Ubytování -> Aktuálně ubytovaní“ s aktualizovaným sloupcem „Ubytován od“

Odmítnutí/Nedostavení se na ubytování

Pokud se osoba v den příjezdu rozhodne, že na ubytování nesetrvá (odmítne ubytování) nebo do ubytovacího zařízení nedorazí, pak je postup u konkrétní osoby následující:

1. Zvolte symbol „Akce“

Přirazení cestou KACPU					
Příjmení	Jméno	Datum narození	Ubytován OD	Ubytován DO	Akce
V			-	-	

2. Zvolte (zaškrtněte) políčko „Nedostavil se/Odmítl ubytování“ – v reakci na zvolení políčka zmizí pole „OD“ a „DO“


Nedostavil se/Odmítl ubytování:

3. Uložte pomocí tlačítka „Odeslat“ – osoba následně zmizí z „Ubytovaní -> Přirazení cestou KACPU“ a objeví se v „Historie -> Zrušené ubytování“

Aktuálně ubytování

Jedná se o osoby, které aktuálně ubytováváte ve Vašem zařízení. Osoby mají zadaný začátek ubytování („Ubytován OD“).

TYTO OSOBY SE ZAPOČÍTÁVAJÍ DO SESTAV!


Aktuálně ubytování					
Příjmení	Jméno	Datum narození	Ubytován OD	Ubytován DO	Akce
N			16.03.2022	-	

1. Osobní údaje o přiřazené údaje
2. Termíny ubytování (OD-DO)
3. Akce

Ukončení ubytování

U konkrétní osoby postupujte následovně:

1. Zvolte symbol „Akce“

Aktuálně ubytování					
Příjmení	Jméno	Datum narození	Ubytován OD	Ubytován DO	Akce
N			16.03.2022	-	

2. Vyplňte pole „DO“ – buďto zadejte ručně ve formátu DD-MM-RRRR nebo vyberte z kalendáře

- I. Do tohoto pole lze vložit datum z rozmezí: datum OD + 1 den (pobyt lze ukončit nejdříve jednu noc po jeho zahájení) až aktuální den

Do:

20.09.2022



3. Uložte pomocí tlačítka „Odeslat“ – osoba následně zmizí z „Ubytování -> Aktuálně ubytování“ a objeví se v „Historie -> Historie ubytování“

Historicky ubytované osoby

Zde se nachází osoby, které byly historicky ubytovány ve Vašem zařízení, a dále osoby, které se k ubytování nedostavily (zrušené ubytování). Jedná se pouze o přehled bez možnosti úprav. Symbolem je knížka v zeleném poli.



Historie ubytování

Zobrazí všechny osoby, které mají vyplněn termín ubytování („Ubytován OD“ a „Ubytován DO“).

TYTO OSOBY SE ZAPOČÍTÁVAJÍ DO SESTAV!

Historie ubytování				
Příjmení	Jméno	Datum narození	Ubytován OD	Ubytován DO
B			01.05.2022	31.08.2022

Zrušené ubytování

Zobrazí všechny osoby, které mají zaškrtnuté políčko „Nedostavil se/Odmítl ubytování“ nehledě na vyplněné termíny („Ubytován OD“ a „Ubytován DO“).

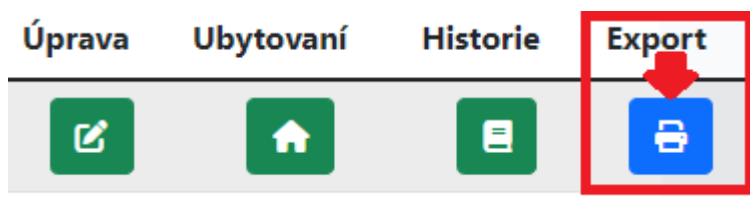
TYTO OSOBY SE NEZAPOČÍTÁVAJÍ DO SESTAV!

Zrušené ubytování				
Příjmení	Jméno	Datum narození	Ubytován OD	Ubytován DO
A			-	-

Sestavy jako podklad pro vypláčení kompenzací

Tato funkcionální zobrazí všechny automaticky vygenerované sestavy, které jsou pro dané ubytovací zařízení k dispozici. K vygenerování sestavy dochází vždy 4. den v měsíci za měsíc předešlý (4. října generování sestavy za měsíc září apod.). V sestavě se nachází osoby, které v daném měsíci byly ubytovány ve Vašem zařízení. Symbolem je tiskárna v modrém poli. Tlačítko je dostupné a zobrazeno, pokud jsou k danému ubytovacímu zařízení dostupné a vygenerované sestavy.


Výše příspěvku za osobu/noc je upravována dle nařízení vlády.



Práce se sestavami

Po kliknutí na symbol „Export“ se zobrazí podokno „Generované souhrnné sestavy provozovatele“.

Generované souhrnné sestavy provozovatele ×

Ubytovací zařízení	1. Měsíc	2. Rok	3. Kód	PDF sestava
O s.r.o.	9	2022	44	.pdf 

Zavřít

- 1. Datum** – rok a měsíc, za který je sestava vygenerována
- 2. Kód** – unikátní kód sestavy; doporučujeme uvádět při požadavku na vygenerování nové sestavy
- 3. Symbol „Export“** – zobrazí sestavu a umožní její stažení a tisk

Následně se zobrazí PDF sestava v samostatné záložce v prohlížeči. Pokud používáte prohlížeč Google, tak je Vám k dispozici stáhnutí do Vašeho zařízení či vytisknutí.

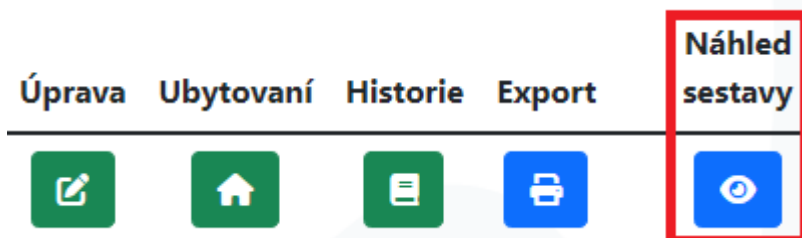


- 1. Symbol „Stáhnout“** – zobrazená PDF sestavu se stáhne do Vašeho zařízení
- 2. Symbol „Tisk“** – otevře se základní nastavení tisku pro zobrazenou PDF sestavu

Náhled sestavy

Díky této funkcionalitě si ubytovatel může zobrazit výslednou podobu sestavy za dané období. Jedná se o jednodušší a přehlednější kontrolu. Symbolem je oko v modrém poli.

Funkce exportu uvnitř náhledu nebo jakékoli vytisknutí sestavy z tohoto modulu **NENÍ** považováno za podklad k žádosti o kompenzační příspěvek!



Zobrazení sestavy

Ve výchozím zobrazení nejsou zobrazeny osoby a jejich ubytování. Pro zobrazení je potřeba zvolit období (měsíc a rok), za které si chcete sestavu zkontrolovat.

Náhled sestavy ubytovacího zařízení

Měsíc Rok [Zobrazit](#)

Následně se zobrazí aktuálně a historicky ubytované osoby za dané období. Pod seznamem jsou ubytovatelé k dispozici celkové souhrny.

Celkem počet nocí poskytnutého ubytování za dané období	0	
Výše paušální náhrady dle zákona č. 65/2022 Sb. :	0 Kč	1.
Celkem počet nocí poskytnutého ubytování za celé období	0	
Výše paušální náhrady dle zákona č. 65/2022 Sb. :	0 Kč	2.

- 1. Dynamický souhrn** – počty se mění v závislosti na zvoleném období
- 2. Statický souhrn** – počty se nemění; jedná se počty za celou dobu ubytování

V náhledu sestavy je k dispozici funkce „Export“, díky které si ubytovatel stáhne aktuálně vybrané období do zvoleného formátu (např.: xlsx – Excel).



Nejčastější otázky a odpovědi (FAQ)

Proč je mé ubytovací zařízení neaktivní?

Celá stránka je rozdělena do dvou částí – aktivní a neaktivní ubytovací zařízení (viz. [zde](#)). Zkontrolujte, že se Vaše zařízení opravdu nachází v dané části.

Pokud ano, pak Vám nejspíš vypršela platnost smlouvy s krajským úřadem. V tomto případě kontaktujte Krajský úřad (osobu/oddělení se kterým jste smlouvu uzavřeli).

Proč je mé ubytovací zařízení bez přiřazeného provozovatele?

Provozovatel je funkcionality, která sdružuje více ubytovacích zařízení pod jednoho provozovatele. Provozovateli jsou k dispozici nástroje pro hromadnou správu zařízení. Je umožněn přístup do všech zařízení pod daným provozovatelem a zároveň je generována pouze jedna souhrnná sestava za všechna zařízení.

Máte nesprávné informace o ubytovacím zařízení, jak je mohu upravit?

Základní data uvedená při registraci ubytování cestou KAPCU má právo upravit pouze KAPCU, nebo krajský/obecní úřad. Tato pole jsou Vám nepřístupná (viz. [zde](#)). Pokud si přejete jejich změnu, pak se musíte obrátit na kompetentní osobu (osobu/oddělení se kterým jste smlouvu uzavřeli).

Dodatečná data můžete měnit dle potřeby.

Jak si přidám další osobu?

Nově přichodící osoby do Vašeho zařízení svépomocí do aplikace přidat nemůžete. Správce ubytovacího zařízení osoby pouze spravuje, nepřidává.

Pokud si přejete přidat nové osoby, pak se musíte obrátit na Vaše KACPU (případně na osobu zodpovědnou za přiřazení osob – pracovník kraje apod.).

Jak odstraním osobu, která u mě nebydlí a ani bydlet neměla?

Osobu svépomocí neodstraníte. Akci lze provést pomocí zaškrtnutí „*Nedostavil se/Odmítl ubytování*“ (viz. [zde](#)). Pokud k Vám daná osoba ani neměla nastoupit, pak je nutné obrátit se na Vaše KACPU (případně na osobu, zodpovědnou za přiřazení osob – pracovník kraje apod.).

Omylem jsem osobě zadal „Ubytován DO“, jak to napravím?

Jakmile osobě zadáte „Ubytován DO“, propadne Vám do „Historie“ (viz. [zde](#)) a nelze s ní pracovat.

Pokud si přejete „Ubytován DO“ změnit, tak stačí kontaktovat Helpdesk, tel., nebo email uvedený v aplikaci HUMPO. Následně dojde k odstranění datumu a budete si jej moci změnit.

Jak si zobrazím sestavu?

Sestava je Vám k dispozici přes symbol „Export“, v otevřeném podokně najdete sestavu za požadované období a zvolte symbol „Export – tiskárna v modrém poli“.

Proč nesedí sestava s mými údaji v HUMPO?

Sestavy se generují automaticky 4. den v měsíci za měsíc předešlý. Do sestavy se tedy promítnou změny provedené před 4. dnem následujícího měsíce. Pokud provedete změny po 4. dnu, do sestavy se již nepromítnou.

Pokud si přejete opravit data a vygenerovat novou sestavu, je třeba kontaktovat krajský úřad - osobu/oddělení, kam jsou zasílány žádosti o proplacení vč. podkladů. Zde změny nahlásit, vyčkat na schválení, a poté stáhnout, vytisknout a podepsat nově generovanou sestavu. Tuto sestavu má právo měnit a znovu generovat pouze KACPU/krajský úřad.