MANUÁL K FUNDRAISINGOVÝM NÁSTROJŮM V CMS



VIZUS
INTERNET PARTNER

MANUÁL K FUNDRAISINGOVÝM NÁSTROJŮM V CMS

Obsah

Základní informace ... 3
Platební brána ... 3
Postup správy projektu (sbírky) ... 3
Podporované typy projektů ... 3
Rozlišení typů projektů dle umístění jednotlivých částí ... 3
Cesta daru v jednotlivých typech projektů ... 4
Poplatky z darů ... 4
Zajištění podpory pro síť ... 5
Založení projektu v CMS ... 6
Vlastní projekt ... 6
Vložení bankovního účtu do CMS ... 6
Nastavení vlastního projektu v CMS ... 8
Projekt typu Darujme.cz ... 13
Nastavení projektu v Darujme.cz ... 13
Nastavení projektu typu Darujme.cz v CMS ... 15
Testování před zveřejněním projektu pro dárce ... 18
Nastavení neveřejné stránky projektu v CMS ... 18
Testování správného nastavení v CMS ... 18
Ostrý provoz sbírky ... 20
Zveřejnění stránky ... 20
Ukončení projektu ... 20
Přehled projektů a darů v CMS ... 21
Seznam projektů ... 21
Seznam darů ... 23
Grafické boxy ... 26
Základní informace o grafických boxech ... 26
Typy grafických boxů ... 26
Podmínky darování přes platební bránu ... 27
GDPR ... 27
Běžné problémy ... 28

Charita Česká republika

Základní informace

Tento dokument popisuje základní funkce a postup pro používání nových fundraisingových nástrojů pro weby v charitní síti. Tato verze manuálu je aktuální v červnu 2022.

Každý web v charitní síti získá v průběhu roku 2022 možnost využít společnou platební bránu Charity Česká republika a pomocí dalších fundraisingových nástrojů na webu prezentovat konkrétní projekty (sbírky) a shromažďovat informace o svých dárcích a sbírkách.

Platební brána

Jednotlivé charity nepotřebují vlastní smlouvy s firmami Pays.cz a Česká spořitelna, a.s., aby mohly bránu využívat. Všechny dary z charitní sítě chodí do jedné „platební brány“, která následně peníze posílá dále na cílové účty jednotlivých charit. Částka, která každé charitě dorazí na účet, je již ponížena o poplatky a mohou z ní být odečteny celé režijní náklady.

Postup správy projektu (sbírky)

1. Vložte bankovní účet do CMS / zkontrolujte účet v CMS / založte projekt na Darujme.cz
2. Založte sbírku v CMS – Vlastní projekt / Darujme.cz
3. Vytvořte sbírce neveřejnou stránku v CMS
4. Otestujte, zda vše funguje dle očekávání
5. Ke dni spuštění sbírky stránku zveřejněte a sledujte průběh sbírky
6. Při ukončení sbírky její stránku opět skryjte

Podporované typy projektů

Modul Projekty v CMS umožňuje výběr ze dvou typů projektů – vlastní projekt nebo Darujme.cz. Liší se především v tom, kdy dárce opouští web, zda se na něj po darování vrací a zda budou přesná data o darech a sbírkách v CMS webu, nebo v systému Darujme.cz. Projektů může mít každá charita libovolný počet a každý může být jiného typu. Typ projektu ale po jeho zveřejnění nedoporučujeme měnit.

Rozlišení typů projektů dle umístění jednotlivých částí

Následující tabulka shrnuje, kde u různých typů projektu probíhají které části procesu darování. Projekty přes Darujme.cz jsou zde rozděleny do dvou kategorií dle nastavení typu widgetu.

Typ projektu	Widget s částkami	Formulář s osobními údaji	Platba	Landing page po darování	Systémy odesílající email dárci	Přehled o darech a sbírce
Vlastní projekt	Na webu charity	Na webu charity	Platební brána Pays.cz	Na webu charity	Pays + web charity	Na webu charity
Darujme.cz, jednoduchý	Na webu charity	Darujme.cz	Darujme.cz	Dle nastavení na Darujme.cz	Dle nastavení na Darujme.cz	Darujme.cz
Darujme.cz, vícekrokový	Na webu charity	Na webu charity	Darujme.cz	Dle nastavení na Darujme.cz	Dle nastavení na Darujme.cz	Darujme.cz

Vysvětlivky k tabulce:

- Widget s částkami: první prvek viditelný na webu – dárce v něm vybírá, jakou částku darovat
- Formulář s osobními údaji: dárci se zobrazí po vybrání částky – obsahuje jméno, adresu atp.
- Platba: platební brána samotná – dárce zadává údaje z platební karty / vidí pokyny k převodu
- Landing page po darování: stránka zobrazená po darování – „Děkujeme!“ / „Nepovedlo se…“
- Systémy odesílající email dárci: odkud odejde email o daru – „Děkujeme!“ / „Nepovedlo se…“
- Přehled o darech a sbírce: kde charita najde přesné informace o uskutečněných darech v jejich konečné podobě vč. součtu sbírky pro fundraisingové účely

Cesta daru v jednotlivých typech projektů

Vlastní projekt (přes platební bránu Pays)

1. Dárce vybere částku, vyplní formulář na webu a zaplatí.
2. Dar od dárce poputuje na bankovní účet Pays.cz: 8450229028/5500
3. Pays.cz („platební brána“) pošle CMS webu informaci, že dar byl zaplacen a přepošle dar na účet České spořitelny: 6012130379/0800
4. Web odešle dárci potvrzující email.
5. Česká spořitelna přepošle dary dle variabilních symbolů (VS) na účty jednotlivých charit.
   Příklad VS: **001777000**
   a. První trojčíslí VS (001) značí bankovní účet konkrétní Charity propojený se sbírkou
   b. Druhé trojčíslí VS (777) značí sbírku v rámci CMS
   c. Poslední trojčíslí (000) značí účel daru (další členění sbírky)
6. Charita obdrží od České spořitelny na svůj bankovní účet souhrn darů se shodným VS, již ponížený o poplatky za platební bránu (cca 1,5 %). Variabilní symbol převodu odpovídá výše zmíněnému klíči, je tedy vždy stejný pro stejnou sbírku (příp. účel).

Darujme.cz

1. Dárce vybere částku na webu, vyplní formulář na webu nebo na Darujme.cz (dle nastavení jednoduchý/ vícekrokový widget) a zaplatí.
2. Dar od dárce poputuje na bankovní účet Darujme.cz: 2198370339/0800 s variabilním symbolem unikátním pro konkrétní dar.
3. Darujme.cz nebo web charity (dle nastavení projektu) odešle dárci potvrzující email.
4. Darujme.cz interně přidělí dary konkrétním sbírkám a organizacím dle VS původní platby.
5. Darujme.cz přepošle sumu darů jednotlivým organizacím.
6. Charita obdrží od Darujme.cz (Nadace Via) na svůj bankovní účet souhrn darů na shodnou sbírku, již ponížený o provozní poplatky (2 %) které si charita musí zpětně započítat do režií. Variabilní symbol převodu je vždy unikátní a páruje se s vyúčtováním, které je nutné stáhnout v administraci Darujme.cz a rozdělit mezi sbírky.

Poplatky z darů

Provoz platební brány je u obou typů projektu zpoplatněn, náklady se různí u darů dle jednotlivých způsobů platby (jiná sazba je u platby kartou, jiná u bankovního převodu) a poskytovatel platební brány tento proces vždy usnadňuje a zajišťuje rovnoměrné rozložení poplatku.

Vlastní projekt

Poplatek se vždy vypočítá dle skutečných nákladů na straně platební brány pro konkrétní várku, která bude charitě převedena a odečítá se před převodem. Poplatek je v květnu 2022 v průměru do 1,5 % z každého daru. Režie sbírky počítejte z částky zaslané na účet charity, poplatek z nich neodečítejte.

Darujme.cz

Poplatek je paušálně 2 % z každého daru nezávisle na skutečných nákladech na straně platební brány a odečítá se před převodem charitě. Režie sbírky musí obsahovat tento poplatek.

Zajištění podpory pro síť

Podporu ke všem částem CMS a k darům na vlastní projekty poskytuje Charita Česká republika.

V případě potíží s konkrétním darem u projektu typu Darujme.cz podporu poskytuje Darujme.cz.

Založení projektu v CMS

Tato část manuálu obsahuje první nastavení projektu a je členěna dle typu projektu. Před nastavováním je tedy nutné zvolit, který typ projektu chcete využívat. Pokud si nejste jisti, zvolte vlastní projekt. Každý projekt má vlastní nastavení typu, widgetu, landing page a emailů.

Vlastní projekt

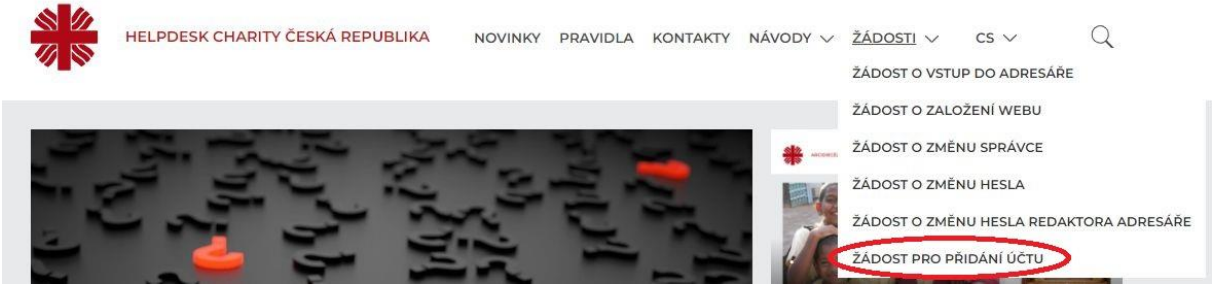
Tento typ projektu je v rámci správy webu považován za základní. Používá platební bránu Charity Česká republika a umožňuje plné využití CMS nástrojů pro správu darů a projektů.

Vložení bankovního účtu do CMS

Před vložením projektu (sbírky) na web je nutné vložit odpovídající bankovní účet do CMS.
Z bezpečnostních důvodů je tento krok možný pouze přes helpdesk. Každý bankovní účet je nutné takto založit pouze jednou, při zakládání dalších sbírek se stejným bankovním účtem již stačí zkontrolovat, že je v CMS vše správně.

Každá charita může mít v CMS více bankovních účtů. Při vyplňování níže popsaného formuláře si několikrát zkontrolujte zadané číslo bankovního účtu a jeho název. Číslo účtu a jeho variabilní symbol nepůjde po jeho vytvoření změnit. Název v charitním CMS je později možné změnit jen přes podporu.

Pro vložení bankovního účtu do CMS vyplňte formulář „žádost pro přidání účtu“ na: HTTPS://HELPDESK.CHARITA.CZ/ZADOSTI/ZADOST-PRO-PRIDANI-UCTU/ . (viz obr. 1 a obr. 2)



Obr. 1: menu v helpdesku CHČR - kudy k formuláři

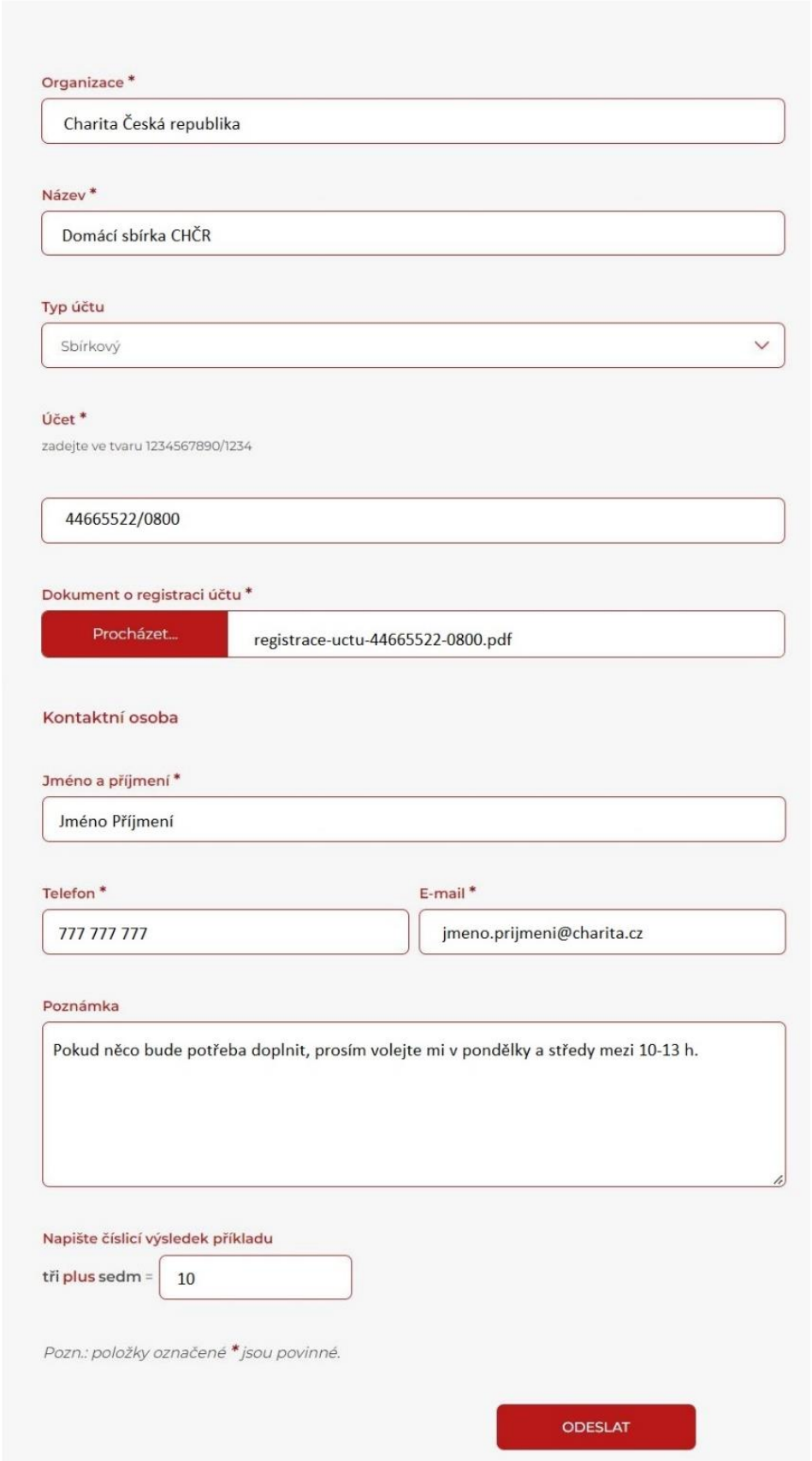
Položky ve formuláři

- **Organizace**: přesný název charity, která o vložení bankovního účtu žádá
- **Název**: název bankovního účtu, bude viditelný v CMS při zakládání projektu – jde o libovolný text, důležitý především pro rozlišení mezi více bankovními účty jedné charity, aby každá sbírka byla snadno propojitelná s odpovídajícím účtem
    - např. CHČR má jiné číslo účtu pro domácí a zahraniční sbírky, zvolili jsme proto názvy „Domácí sbírka CHČR“ a „Zahraniční sbírka CHČR“
- **Typ účtu**: dárcovský nebo sbírkový, dle registrace účtu
- **Účet**: odpovídající bankovní účet charity ve tvaru 1234567890/1234
- **Dokument o registraci účtu**: naskenovaný doklad o registraci výše zadaného bankovního účtu jako dárcovského (dokument s podpisem ředitele charity, text najdete na helpdesku) či sbírkového (oficiální osvědčení)
- **Jméno a příjmení**: celé jméno kontaktní osoby, která vyplnila formulář
- **Telefon**: pracovní telefon kontaktní osoby, na toto číslo bude hlavní správce CHČR volat v případě problémů či nejasností
- **Email**: pracovní email kontaktní osoby, na tento email bude hlavní správce CHČR psát po úspěšném vložení účtu do CMS, nebo v případě problémů či nejasností

- **Poznámka**: Prostor pro jakékoli sdělení ohledně této žádosti, které považujete za důležité; tato položka je jako jediná nepovinná
- **Příklad**: ověření, že nejste robot – stačí vypočítat zadanou úlohu a odeslat formulář
- **Odeslat**: před potvrzením formuláře si prosím dvakrát překontrolujte zadané číslo bankovního účtu a jeho název

Po odeslání formuláře vyčkejte na potvrzení emailem od hlavního správce CHČR o vložení účtu. Údaje je nutné před vložením účtu překontrolovat, mějte proto prosím trpělivost.

Každý bankovní účet v charitní síti získá tímto procesem v CMS svůj neměnný, unikátní VS, který bude prvním trojčíslím všech variabilních symbolů, pod kterými budou na tento účet chodit dary z platební brány. Příklad VS daru: 001777000 (VS bankovního účtu je zde 001).



Obr. 2: formulář pro přidání bankovního účtu do CMS

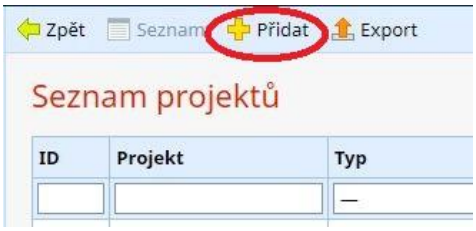
Charita Česká republika

Nastavení vlastního projektu v CMS

Vyplňte formulář Přidání projektu, který naleznete na: CMS webu -> Projekty -> Přidat (viz obr. 3 a obr. 4).



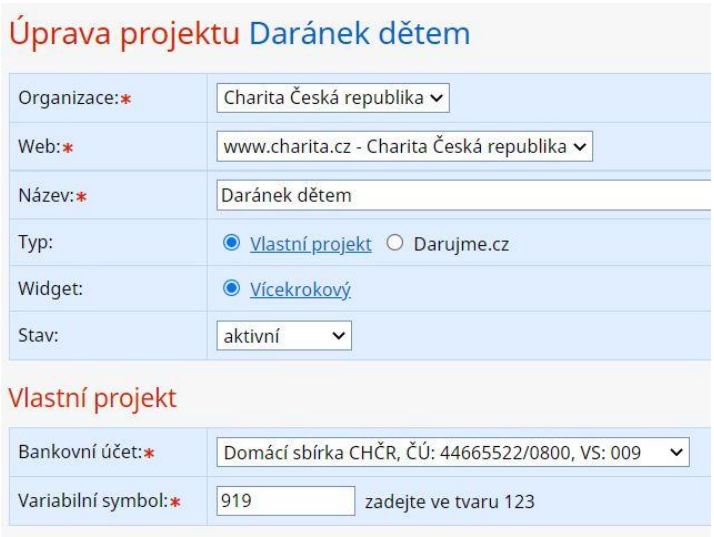
Obr. 3: CMS -> Projekty



Obr. 4: CMS -> Projekty -> Přidat

Základní údaje

- **Organizace**: předvyplněná dle vlastníka daného webu
- **Web**: předvyplněný dle webu, na kterém se projekt nastavuje
- **Název**: interní označení projektu v CMS – bude viditelný v seznamu projektů a při vytváření widgetů
- **Typ**: vyberte „Vlastní projekt“ (využívá platební bránu, dárce projde všemi kroky kromě platby samotné přímo na charitním webu), viz obr. 5
- **Widget**: u vlastního projektu je pouze možnost „vícekrokový“
- **Stav**:
  - **Aktivní**: vyberte tuto možnost – umožňuje napojení na platební bránu a vytvoření widgetu a posílání darů
  - **Neaktivní**: projekt není napojen na platební bránu, není možné na něj přijímat dary
  - **Smazáno**: projekt není napojen na platební bránu, není možné na něj přijímat dary



Obr. 5: projekt v CMS - základní informace a vlastní projekt

Vlastní projekt

- **Bankovní účet**: zvolte, na který účet budou dary posílány, zde budou viditelné NÁZVY BANKOVNÍCH ÚČTŮ Z PŘEDCHOZÍ KAPITOLY
- **Variabilní symbol**: tříciferný variabilní symbol projektu (viz obr. 5), bude tvořit druhé trojčíslí variabilního symbolu, pod kterým dar přijde na charitní účet. Změna u aktivního projektu je možná, ale změní se s ní i převody darů na danou sbírku na charitní účet, na což je třeba upozornit účetní oddělení.
  - Příklad VS: 001777000 (VS projektu je zde 777)

Platba

- **Vlastní částka**: při zaškrtnutí se zobrazí pole pro zadání volitelné částky v prvním kroku widgetu (viz obr. 6 a obr. 7)
- **Způsob platby**: u vlastního projektu je pouze možnost „online platba“
- **Opakovaná platba**: při zaškrtnutí přidá do widgetu možnost darovat měsíčně

Darované částky

- **Částka**: číselná hodnota, kterou bude mít dárce na výběr v první části widgetu
- **Popis**: nepovinný popis této částky viditelný pro dárce
  - Pokud zůstane nevyplněný, dárce ve widgetu uvidí pouze částku (viz obr. 6 a obr. 7)
- **Přidat další částku**: umožní zadat další částku (částka + popis)

Charita Česká republika



Obr. 6: nastavení projektu - platba a darované částky



Obr. 7: widget při nastavení projektu dle obr. 6, po kliknutí na „Jiná částka“



Obr. 8: nastavení projektu - účely daru, prázdné (poslední část celkového VS = 000)

- *Účely daru*

Nepovinná sekce umožňující další členění sbírky.

- **VS**: jde o tříciferný variabilní symbol účelu daru, bude tvořit třetí (poslední) trojčíslí variabilního symbolu, pod kterým dar přijde na charitní účet.
  - Příklad VS: 001777**100** (VS účelu daru je zde 100)
  - Pokud zůstane účel daru nevyplněn, všechny dary na tuto sbírku budou chodit s posledním trojčíslím VS 000 (např. 001777**000**), viz obr. 8
- **Název**: označení účelu, které dárce uvidí ve widgetu (viz obr. 9)
- **Popis**: podrobnější popis účelu daru. Na webu se v současnosti nepoužije, jde o připravenou funkci pro možné budoucí využití.
- **Obrázek**: obrázek pro ilustraci účelu. Na webu se v současnosti nepoužije, jde o připravenou funkci pro možné budoucí využití.
- **Přidat další účel daru**: umožní zadat další účel (VS + název + popis + obrázek)

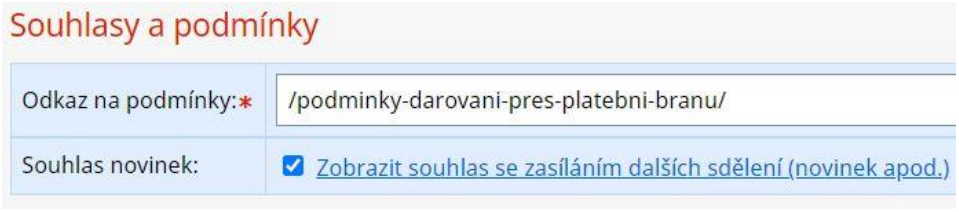


Obr. 9: widget, který dárce uvidí při nabízených účelech daru „Sada tužek v hezkém penálu“ a „Nákupní taška Charita“

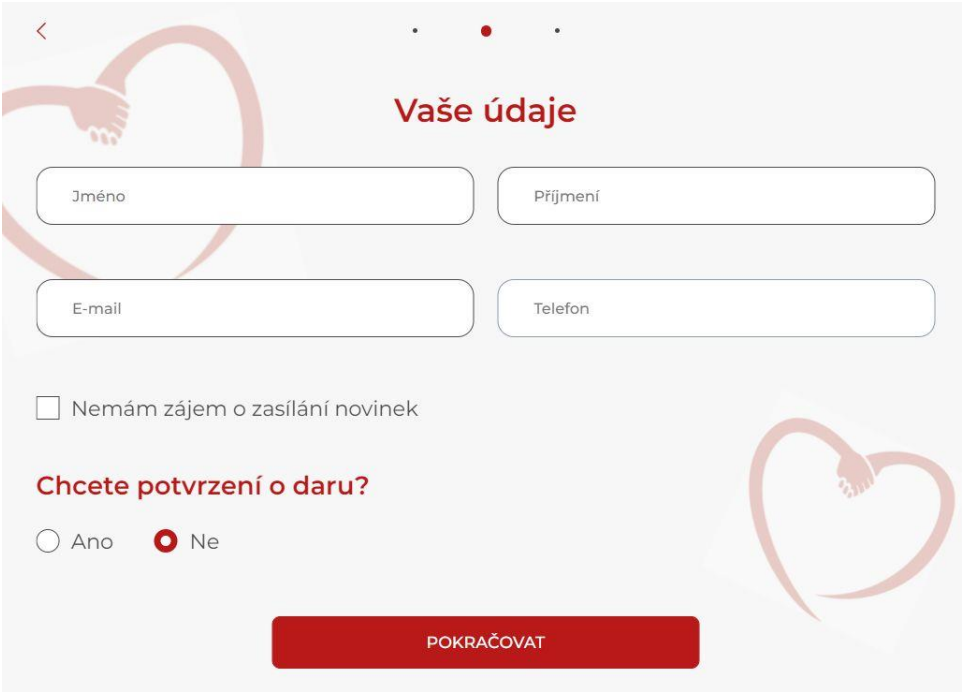
Charita Česká republika

Souhlasy a podmínky

- **Odkaz na podmínky**: Vložte odkaz na stránku s podmínkami darování přes platební bránu. Tyto podmínky musí mít konkrétní znění, ke zkopírování jsou v kapitole PODMÍNKY DAROVÁNÍ PŘES PLATEBNÍ BRÁNU. Např. Charita Česká republika odkazuje na skrytou stránku: HTTPS://WWW.CHARITA.CZ/PODMINKY-DAROVANI-PRES-PLATEBNI-BRANU/
- **Souhlas novinek**:
  - **Nezaškrtnutý**: dárce ve widgetu neuvidí možnost zakázat odběr novinek
  - **Zaškrtnutý**: přidá do widgetu pro dárce zaškrtávací políčko „Nemám zájem o zasílání novinek“ (dárce svým zaškrtnutím/nesouhlasí s odebíráním hromadných emailů, viz obr. 10 a obr. 11). Toto nastavení zvolte, pokud svým dárcům posíláte hromadné emaily a máte možnost zaznamenat, kteří dárci si je nepřejí dostávat.



Obr. 10: nastavení umožňující dárci nedat souhlas se zasíláním novinek



Obr. 11: widget dle nastavení projektu v CMS na obr. 10

E-maily

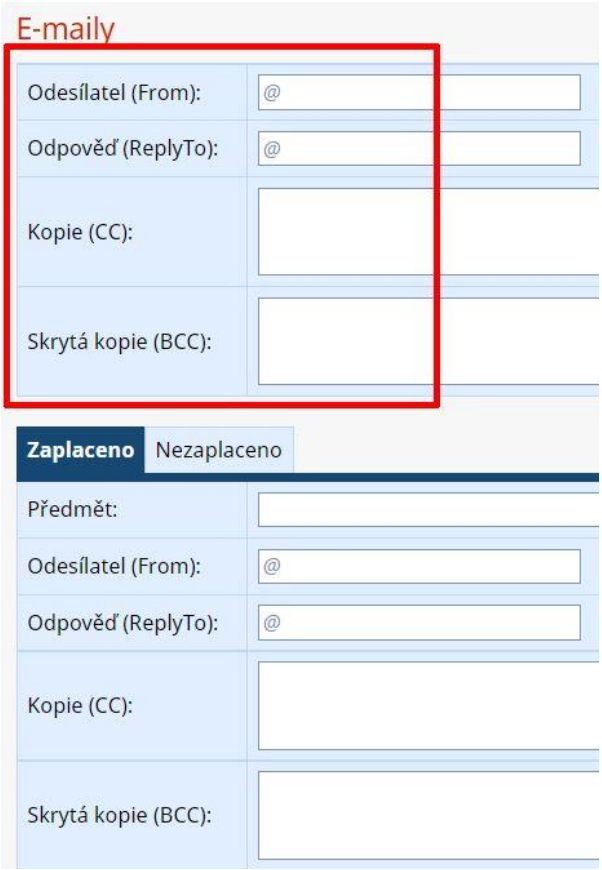
Nastavení potvrzujících emailů pro dárce – jde o jeden email ihned po každém daru

- Obecné nastavení – tato pole přijímají pouze emailové adresy (pokud popis zmiňuje, že jich může být více, oddělte je čárkou), viz obr. 12
  - **Odesílatel (From)**: tuto adresu dárce uvidí jako odesílatele emailu
    - doména emailové adresy se musí shodovat s doménou webu
  - **Odpověď (ReplyTo)**: nepovinná adresa, která bude příjemcem emailů od dárců – na tuto adresu bude dárce psát, pokud v doručeném mailu klikne na „odpovědět“

Charita Česká republika

  - Při nevyplnění dárce odpoví na adresu v poli odesílatel
- **Kopie (CC)**: nepovinná adresa (nebo více adres), která obdrží kopii každého emailu – tuto adresu dárce uvidí v hlavičce svého mailu jako adresáta kopie
- **Skrytá kopie (BCC)**: nepovinná adresa (nebo více adres), která obdrží kopii každého emailu – tato adresa nebude viditelná v hlavičce mailu

- **Zaplaceno / Nezaplaceno**: další nastavení je třeba vyplnit v obou sekcích, jinak by jeden z mailů mohl odcházet prázdný
  - Zaplaceno: mail, který dárci přijde po úspěšné platbě
  - Nezaplaceno: mail, který dárci přijde po neúspěšné platbě
- **Předmět**: předmět emailu, např. „Informace k platbě“, „Děkujeme za váš dar, vaše platba proběhla v pořádku“ apod.
- **Odesílatel (From)**: nepovinná emailová adresa, převáží obecné nastavení (pokud budou vyplněny obě, použije se toto pole)
  - Při nevyplnění bude použito výše vyplněné obecné nastavení
- **Odpověď (ReplyTo)**: nepovinná emailová adresa, převáží obecné nastavení (pokud budou vyplněny obě, použije se toto pole)
  - Při nevyplnění bude použito výše vyplněné obecné nastavení
- **Kopie (CC)**: nepovinná emailová adresa, převáží obecné nastavení (pokud budou vyplněny obě, použije se toto pole)
  - Při nevyplnění bude použito výše vyplněné obecné nastavení
- **Skrytá kopie (BCC)**: nepovinná emailová adresa, převáží obecné nastavení (pokud budou vyplněny obě, použije se toto pole)
  - Při nevyplnění bude použito výše vyplněné obecné nastavení
- **Obsah**: dosud nastavený text emailu pro dárce
  - **Editor**: umožňuje upravit obsah emailu vč. formátování textu, vkládání obrázků, videí, odkazů, tabulek aj.
  - **Zobrazit**: z HTML přepne zpět do textového zobrazení
  - **Náhled**: náhled dosud nastaveného emailu vč. běžného formátování textu, obrázků aj.
  - **Web**: náhled dosud nastaveného emailu vč. videí, odkazů aj.
  - **HTML**: HTML verze textu pro rozšířené úpravy emailu; do této části nezasahujte, pokud s HTML nemáte zkušenosti
    - **Zástupné symboly**: výpis speciálních prvků, které je možné zařadit do textu emailu
      - Text v hranatých závorkách je nutné zkopírovat (včetně těchto závorek) a vložit do textu v editoru na požadované místo



Obr. 12: nastavení projektu - E-maily, červeně zvýrazněné „obecné nastavení“ emailových adres

- Tyto symboly se vážou na konkrétní dar a v náhledu tedy zůstanou bez doplnění, je nutné je otestovat skutečným darem po nastavení projektu
- **[rekapitulace]**: vloží do emailu tabulku s údaji, které dárce vyplnil při darování (jméno, příjmení, kontaktní údaje, žádost o potvrzení o daru aj.), a s údaji o platbě, tabulka je automaticky vycentrovaná na střed emailu viz obr.13

Platba	
Způsob platby	**On-line platba**
Stav platby	**Čeká na zaplacení**
Částka	**150 Kč**
Dárce	
Jmémo	**Jméno-dárce**
Příjmení	**Příjmení-dárce**
E-mail	email@darce.cz
Telefon	**123456789**

Obr. 13: tabulka rekapitulace z emailu dárci

Landing page

nastavení stránek, na které se dárce dostane po darování

- **Zaplaceno / Nezaplaceno**: další nastavení je třeba vyplnit v obou sekcích
  - Zaplaceno: stránka, která se dárci zobrazí po úspěšné platbě
  - Nezaplaceno: stránka, která se zobrazí po neúspěšné platbě
- **Nadpis**: nadpis stránky na webu
- **Obsah**: text samotné stránky
  - **Editor**: umožňuje upravit obsah stránky vč. formátování textu, vkládání obrázků, videí, odkazů, tabulek aj.
  - **Zobrazit**: z HTML přepne zpět do textového zobrazení
  - **Náhled**: náhled dosud nastavené stránky vč. běžného formátování textu, obrázků aj.
  - **Web**: náhled dosud nastavené stránky vč. videí, odkazů aj.
  - **HTML**: HTML verze textu pro rozšířené úpravy stránky; do této části nezasahujte, pokud s HTML nemáte zkušenosti

Tlačítka ukončení úprav

- **Přidat**: kliknutím projekt uložíte. Pokud jsou některá povinná pole nevyplněna, CMS na ně po jednom upozorní a umožní je doplnit.
- **Zpět**: kliknutím se zahodí veškeré provedené změny (tj. vše, co jste nastavili a neuložili).

Projekt typu Darujme.cz

Tato kapitola se věnuje především rozdílům oproti vlastnímu projektu. Kroky, které jsou u obou stejné, zde popisujeme, ale ilustrační obrázky jednotlivých položek nastavení hledejte v sekci nastavení vlastního projektu.

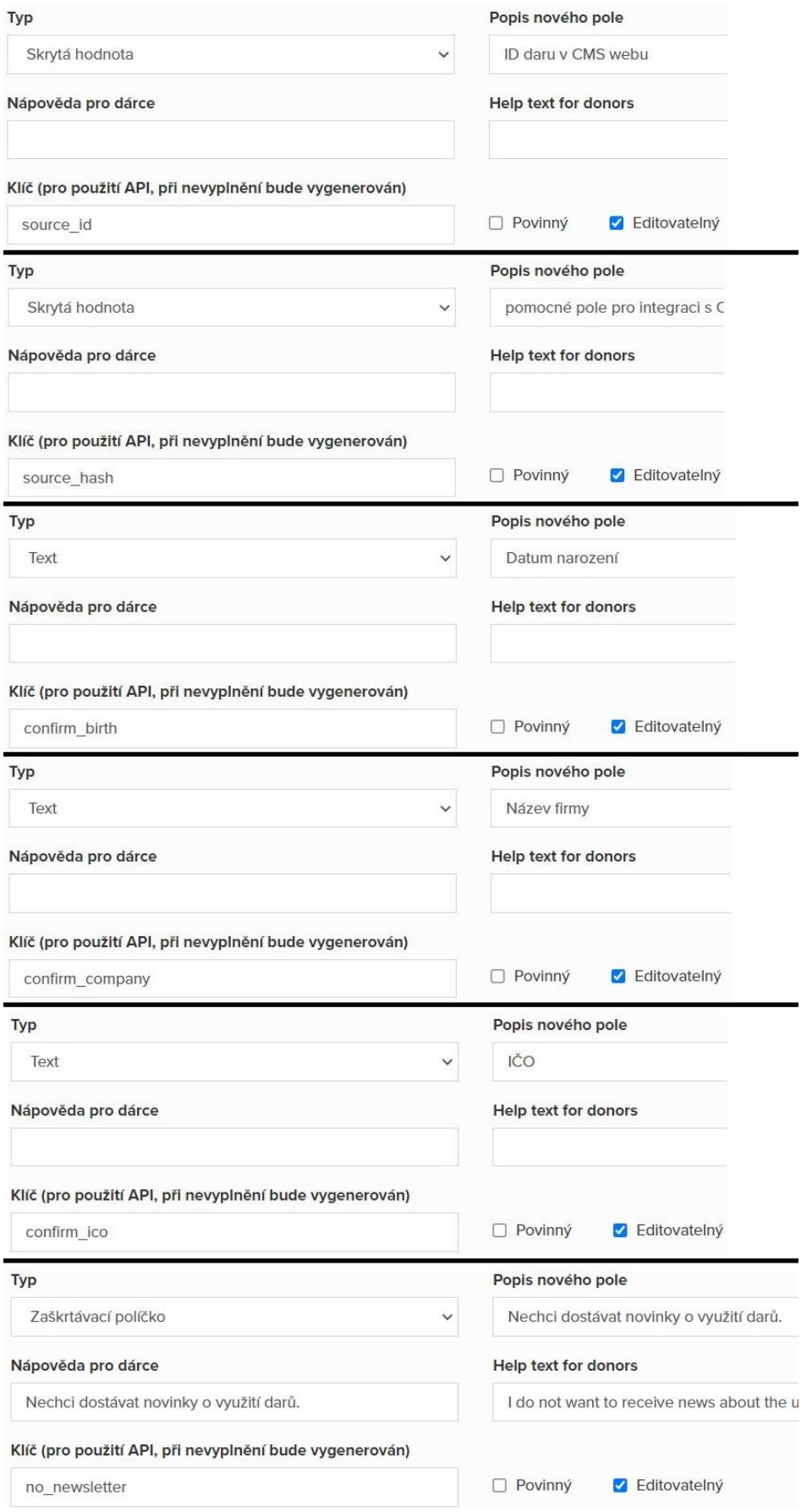
Nastavení projektu v Darujme.cz

V admin sekci Darujme.cz nastavte nový, nebo upravte existující projekt dle následujících kroků. Veškerá nastavení, která tento manuál nezmiňuje, můžete zvolit dle uvážení a zvyku.

1. V nastavení projektu na Darujme.cz -> Pokročilá nastavení -> Nastavení polí dárcovského formuláře (viz obr. 14):
    - Zaškrtněte „Upravit dárcovský formulář“
    - Přidejte vlastní prvky dle následující tabulky:

Doporučený popis pole – volitelné	Typ pole	Klíč API	Editovatelný	Doporučená nápověda pro dárce
ID daru v CMS webu	Skrytá hodnota	source_id	Zaškrtnuto	– (skryté)
Pomocné pole pro integraci s CMS webu	Skrytá hodnota	source_hash	Zaškrtnuto	– (skryté)
Datum narození	Text	confirm_birth	Zaškrtnuto	– (intuitivní)
Název firmy	Text	confirm_company	Zaškrtnuto	– (intuitivní)
IČO firmy	Text	confirm_ico	Zaškrtnuto	– (intuitivní)
Nechci dostávat novinky o využití darů.	Zaškrtávací políčko	no_newsletter	Zaškrtnuto	Nechci dostávat novinky o využití darů.
Opakovaná platba	Skrytá hodnota	recurring_payment	Zaškrtnuto	– (skryté)

2. V nastavení projektu na Darujme.cz -> Pokročilá nastavení -> E-mailové notifikace dárcům
    - Pokud jste v CMS nastavení projektu zaškrtli „Notifikace a Landing page se nastavuje v Darujme.cz“, vyplňte. Jinak ponechte prázdné.
3. V nastavení projektu na Darujme.cz -> Pokročilá nastavení -> Reakce na platbu - přistávací stránky (landing pages)
    - Pokud jste v CMS nastavení projektu zaškrtli „Notifikace a Landing page se nastavuje v Darujme.cz“, nastavte stránky, které má dárce vidět po darování zde.
    - Pokud jste v CMS nastavení projektu nezaškrtli „Notifikace a Landing page se nastavuje v Darujme.cz“, zaškrtněte dole u každé varianty landing page „Přesměrovat na URL“ a vyplňte URL adresu landing page dle pokynů v CMS. Pokud na tomto místě nebude správný odkaz, dárce se po darování nedostane na landing page navzdory nastavení v CMS.



Obr. 14: pole přidaná v úpravách projektu v Darujme.cz

Nastavení projektu typu Darujme.cz v CMS

Vyplňte formulář Přidání projektu, který naleznete na: CMS webu > Projekty > Přidat.

Přidání projektu

- **Organizace**: předvyplněná dle vlastníka daného webu
- **Web**: předvyplněný dle webu, na kterém se projekt nastavuje
- **Název**: interní označení projektu v CMS – bude viditelný v seznamu projektů a při vytváření widgetů
-
- **Typ**: vyberte „Darujme.cz“
- **Widget**:
    - Jednoduchý: dárce ve widgetu pouze vybere částku, ale osobní údaje vyplní až na Darujme.cz, některé prvky nastavení se skryjí
    - Vícekrokový: dárce ve widgetu vybere částku a zadá osobní údaje, poté teprve odchází na Darujme.cz
- **Stav**:
    - **Aktivní**: vyberte tuto možnost – umožňuje zveřejnění widgetu
    - **Neaktivní**: nelze zveřejnit widget
    - **Smazáno**: nelze zveřejnit widget
    - **Archivováno**: projekt je na Darujme.cz archivován

Darujme.cz

- **ID**: URL ID již existující sbírky na Darujme.cz – naleznete ho v:
    - Administrace organizace na Darujme.cz -> Projekty -> Aktivní -> sloupec „číslo projektu“ – číslo v závorce
        - Např. u „132456 (ID: **98765**)“: URL ID = **98765**
    - Administrace organizace na Darujme.cz -> Projekty -> Aktivní -> rozklikněte konkrétní projekt -> Upravit -> v URL adrese číslo následující po „project=“
        - Např. u „https://www.darujme.cz/new/admin/project-edit?project=**98765**&organization=111“: URL ID = **98765**
    - Pozor, při vložení jakékoli jiné identifikace projektu bude dárce z darovacího widgetu odkázán na stránku „Stránka nenalezena“ na Darujme.cz (např. číslo před závorkou v seznamu projektů nebo „Identifikační číslo projektu“ v nastavení projektu v Darujme.cz) bez možnosti skutečně dar poslat.
- **Notifikace a Landing page se nastavuje v Darujme.cz**:
    - **Nezaškrtnuté**:
        - posílání emailů dárcům bude řešit web (je nutné je nastavit v sekci E-maily níže v tomto formuláři v CMS)
        - landing page mohou být v rámci webu, ale je nutné nastavit na ně odkazy na Darujme.cz (viz NASTAVENÍ PROJEKTU V DARUJME.CZ).
    - **Zaškrtnuté**: nastavení emailů dárcům a landing page bude v nastavení projektu v CMS skryto a musí být provedeno v administrační sekci Darujme.cz

Platba

- **Vlastní částka**: při zaškrtnutí se zobrazí pole pro zadání volitelné částky v prvním kroku widgetu – i pokud ji nechcete nabízet dárcům, doporučujeme ji nechat aktivní alespoň během testování
- **Způsob platby**: pouze u vícekrokového widgetu
- **Opakovaná platba**: pouze u vícekrokového widgetu, při zaškrtnutí přidá do widgetu možnost darovat měsíčně

Darované částky

- **Částka**: číselná hodnota, kterou bude mít dárce na výběr v první části widgetu
- **Popis**: nepovinný popis této částky viditelný pro dárce
    - Pokud zůstane nevyplněný, dárce ve widgetu uvidí pouze částku
- **Přidat další částku**: umožní zadat další částku (částka + popis)

Souhlasy a podmínky

Pouze u vícekrokového widgetu.

- **Odkaz na podmínky**: vložte tentýž odkaz či soubor, který máte na Darujme.cz o zpracování osobních údajů dárců
- **Souhlas novinek**:
    - **Nezaškrtnutý**: dárce ve widgetu nebude mít možnost zakázat odběr novinek
    - **Zaškrtnutý**: přidá do widgetu pro dárce zaškrtávací políčko „Nemám zájem o zasílání novinek“ (dárce tedy svým zaškrtnutím může odebrat souhlas s odebíráním emailů, které přímo nesouvisí s jeho darem)

E-maily

Potvrzující emaily pro dárce – emaily ohledně darů odesílané dárcům. Sekce nastavení se zobrazí, pouze pokud nezaškrtnete „Notifikace a Landing page se nastavuje v Darujme.cz“.

- Obecné nastavení emailových adres – tato pole přijímají pouze emailové adresy (pokud popis zmiňuje, že jich může být více, oddělte je čárkou)
    - **Odesílatel (From)**: tuto adresu dárce uvidí jako odesílatele emailu
        - doména emailové adresy se musí shodovat s doménou webu
    - **Odpověď (ReplyTo)**: nepovinná emailová adresa, která bude příjemcem emailů od dárců – na tuto adresu dárce napíše mail, pokud v doručeném mailu klikne na „odpovědět“
        - Při nevyplnění dárce odpoví na adresu v poli odesílatel
    - **Kopie (CC)**: nepovinná emailová adresa (nebo více adres), která obdrží kopii každého emailu – tuto adresu dárce uvidí v hlavičce svého mailu jako adresáta kopie
    - **Skrytá kopie (BCC)**: nepovinná emailová adresa (nebo více adres), která obdrží kopii každého emailu – tuto adresu dárce, na rozdíl od předchozího pole, neuvidí v hlavičce svého mailu jako adresáta kopie
- **Bankovní převod/ Zaplaceno / Nezaplaceno**: další nastavení je třeba vyplnit ve všech sekcích, jinak by jeden z mailů mohl odcházet prázdný
        - Bankovní převod: mail, který dárci přijde, pokud vybere platbu bankovním převodem
        - Zaplaceno: mail, který dárci přijde po úspěšné platbě
        - Nezaplaceno: mail, který dárci přijde po neúspěšné platbě
    - **Předmět**: předmět emailu, např. „Informace k platbě“, „Děkujeme za váš dar, vaše platba proběhla v pořádku“ apod.
    - **Odesílatel (From)**: nepovinná emailová adresa, převáží obecné nastavení (pokud budou vyplněny obě, použije se toto pole)
        - Při nevyplnění bude použito výše vyplněné obecné nastavení
    - **Odpověď (ReplyTo)**: nepovinná emailová adresa, převáží obecné nastavení (pokud budou vyplněny obě, použije se toto pole)
        - Při nevyplnění bude použito výše vyplněné obecné nastavení
    - **Kopie (CC)**: nepovinná emailová adresa, převáží obecné nastavení (pokud budou vyplněny obě, použije se toto pole)
        - Při nevyplnění bude použito výše vyplněné obecné nastavení

- **Skrytá kopie (BCC)**: nepovinná emailová adresa, převáží obecné nastavení (pokud budou vyplněny obě, použije se toto pole)
  - Při nevyplnění bude použito výše vyplněné obecné nastavení
- **Obsah**: dosud nastavený text emailu pro dárce
  - **Editor**: umožňuje upravit obsah emailu vč. formátování textu, vkládání obrázků, videí, odkazů, tabulek aj.
  - **Zobrazit**: z HTML přepne zpět do textového zobrazení
  - **Náhled**: náhled dosud nastaveného emailu vč. běžného formátování textu, obrázků aj.
  - **Web**: náhled dosud nastaveného emailu vč. videí, odkazů aj.
  - **HTML**: HTML verze textu pro rozšířené úpravy emailu; do této části nezasahujte, pokud s HTML nemáte zkušenosti
- **Zástupné symboly**: výpis speciálních prvků, které je možné zařadit do textu emailu
  - Text v hranatých závorkách je nutné zkopírovat (včetně těchto závorek) a vložit do textu v editoru na požadované místo
  - Tyto symboly se váží na konkrétní dar a v náhledu tedy zůstanou bez doplnění, je nutné je otestovat skutečným darem po nastavení projektu
  - **[rekapitulace]**: vloží do emailu tabulku s údaji, které dárce vyplnil při darování (jméno, příjmení, kontaktní údaje, žádost o potvrzení o daru aj.) a s údaji o platbě
  - **[platba]**: vloží do emailu tabulku s údaji o převodu

Landing page

Nastavení stránek, na které se dárce dostane po darování. Je třeba je nastavit pouze pokud zároveň v NASTAVENÍ PROJEKTU DARUJME.CZ nastavíte odpovídající odkazy. Sekce nastavení se zobrazí pouze při nezaškrtnutí „Notifikace a Landing page se nastavuje v Darujme.cz“.

- **Zaplaceno / Nezaplaceno**: další nastavení je třeba vyplnit v obou sekcích
  - Zaplaceno: stránka, která se dárci zobrazí po úspěšné platbě
  - Nezaplaceno: stránka, která se zobrazí po neúspěšné platbě
- **Nadpis**: nadpis stránky na webu
- **Obsah**: text samotné stránky
  - **Editor**: umožňuje upravit obsah stránky vč. formátování textu, vkládání obrázků, videí, odkazů, tabulek aj.
  - **Zobrazit**: z HTML přepne zpět do textového zobrazení
  - **Náhled**: náhled dosud nastavené stránky vč. běžného formátování textu, obrázků aj.
  - **Web**: náhled dosud nastavené stránky vč. videí, odkazů aj.
  - **HTML**: HTML verze textu pro rozšířené úpravy stránky; do této části nezasahujte, pokud s HTML nemáte zkušenosti

Tlačítka ukončení úprav

- **Přidat**: kliknutím projekt uložíte. Pokud jsou některá povinná pole nevyplněna, CMS na ně po jednom upozorní a umožní je doplnit.
- **Zpět**: kliknutím se zahodí veškeré provedené změny (tj. vše, co jste nastavili a neuložili).

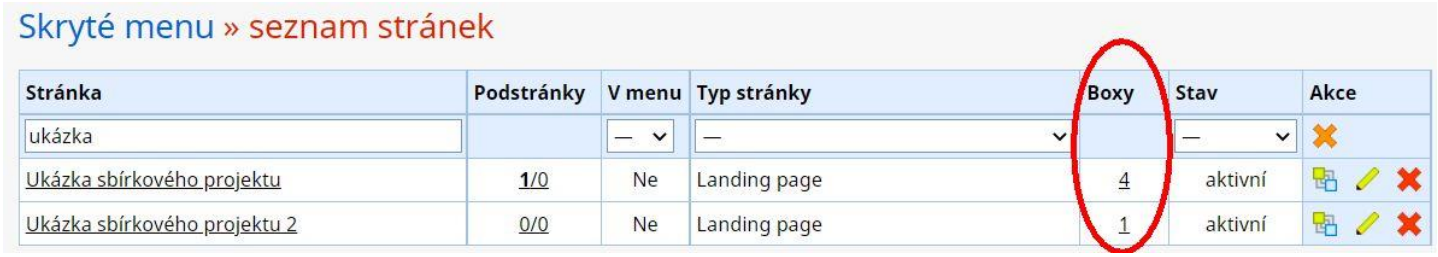
Testování před zveřejněním projektu pro dárce

Nastavení neveřejné stránky projektu v CMS

1. Vytvořte stránku v sekci CMS menu, kde budete chtít mít sbírku prezentovanou (viz obr. 15).
   - **V menu**: nezaškrtnuté
   - **Stav**: aktivní
   - **URL ID**: intuitivní dle sbírky, bude potřeba ho znát pro další fáze
   - Ostatní pole dle uvážení, je možné dodělat je po testování (např. dopsat hlavní text)
2. Stránku uložte a najděte v seznamu stránek.
3. Klikněte na číslo, které má tato stránka ve sloupci „Boxy" (viz obr. 16). Pokud potřebujete více informací ke grafickým boxům, najdete je v kapitole GRAFICKÉ BOXY.
4. Nahoře klikněte na „přidat", přidání boxu vyplňte následovně (viz obr. 17):

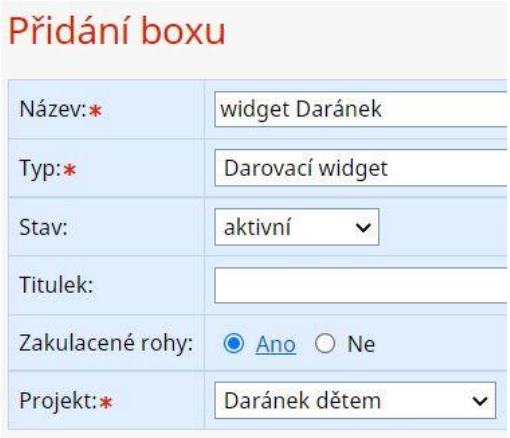


Obr. 15: CMS - nastavení neveřejné stránky



Obr. 16: CMS – sloupec s boxy v seznamu stránek

- **Název**: libovolný, bude viditelný pouze v seznamu boxů dané stránky
- **Typ**: Darovací widget
- **Stav**: aktivní
- **Titulek**: ponechejte prázdné, jde o pole důležité pro jiné typy boxů, u darovacího widgetu se obsah nezobrazí
- **Zakulacené rohy**: zvolte libovolnou variantu dle preference vzhledu
- **Projekt**: zvolte, na který projekt má darovací widget vést



Obr. 17: CMS - přidání nového boxu na stránku

Testování správného nastavení v CMS

Po dokončení předchozích kroků nastavení projděte dárcovským procesem tak, jak jím projde dárce. Všechny kroky testování je vhodné provádět v anonymním okně prohlížeče: klikněte pravým tlačítkem myši na ikonku běžně používaného internetového prohlížeče (např. Google Chrome) a zvolte „Nové anonymní okno" (v jiných programech může být např. „soukromé" atp.). Důvodem je věrnější testování bez nutnosti odhlášení z Darujme.cz a mazání cookies.

Testování průběhu neúspěšného darování

1. Navštivte stránku sbírky (dle URL ID, které jste stránce nastavili).
2. Zkontrolujte, zda se widget zobrazuje správně s možnostmi, jaké jste nastavili.
3. Vyberte jakoukoli možnost darované částky.

4. Vyplňte darovací formulář s platnou emailovou adresou.
5. Po přesměrování na platební bránu klikněte v levém horním rohu na „Zrušit platbu“.
6. Překontrolujte landing page po neúspěšné platbě – především text samotný, jeho formátování a veškeré vložené prvky (obrázky, videa aj.).
7. Překontrolujte emailovou notifikaci po neúspěšné platbě – především emailové adresy v polích „odesílatel“ a „kopie“, předmět, text a vložené prvky (obrázky, rekapitulaci aj.).
8. Zkontrolujte, zda se dar propsal do odpovídajícího seznamu darů jako nezaplacený
    - Vlastní projekt: CMS menu -> Dary
    - Darujme.cz: Darujme.cz -> Dary

Testování průběhu úspěšného darování

1. Navštivte stránku sbírky (měla by být neveřejná, je nutné vložit do prohlížeče přímý odkaz).
2. Zkontrolujte, zda se widget zobrazuje správně s možnostmi, jaké jste nastavili.
3. Vyberte jakoukoli možnost darované částky, kterou jste sami ochotni přispět (pokud neplánujete možnost zadat vlastní částku pro dárce, ale nechcete sami přispět vyšší částkou, doporučujeme v nastavení projektu zadání vlastní částky umožnit alespoň pro testování).
4. Vyplňte darovací formulář s platnou emailovou adresou.
5. Po přesměrování na platební bránu zašlete dar.
6. Překontrolujte landing page po úspěšném darování – především text samotný, jeho formátování a veškeré vložené prvky (obrázky, videa aj.).
7. Překontrolujte emailovou notifikaci po úspěšném darování – především emailové adresy v polích „odesílatel“ a „kopie“, předmět, text a vložené prvky (obrázky, rekapitulaci aj.)
8. Zkontrolujte, zda se dar propsal do odpovídajícího seznamu darů jako zaplacený (při platbě bankovním převodem během 2 pracovních dnů, při platbě kartou během několika minut)
    - Vlastní projekt: CMS menu -> Dary
    - Darujme.cz: Darujme.cz -> Dary
9. V detailu daru překontrolujte sbírku, variabilní symbol, číslo účtu a propsání všech údajů zadaných ve formuláři během darování.
10. Není nezbytné čekat na připsání peněz na bankovní účet. CMS i Darujme.cz aktualizují stav zaplacení daru během několika minut (při platbě bankovním převodem během dvou pracovních dnů), ale peníze na charitní účet dorazí s několikadenním zpožděním.

Postup v případě nalezených problémů

1. Zkontrolujte, zda nejsou překlepy v odpovídající části nastavení projektu.
2. Pokud chybu nenajdete, hledejte podobný problém v kapitole Běžné problémy.
3. Pokud problém přetrvává, kontaktujte svou kontaktní osobu dle hierarchie na HTTPS://HELPDESK.CHARITA.CZ/KONTAKTY/

Ostrý provoz sbírky

Zveřejnění stránky

Po odstranění problémů nalezených během testování je možné stránku zveřejnit.

Pokud jste v nastavení projektu povolili zadání vlastní částky jen pro účely testování, ale dárcům tuto variantu nabízet neplánujete, před zveřejněním stránky sbírky tuto možnost opět zrušte.

V CMS webu změňte u odpovídající stránky stav na „aktivní“.

Ukončení projektu

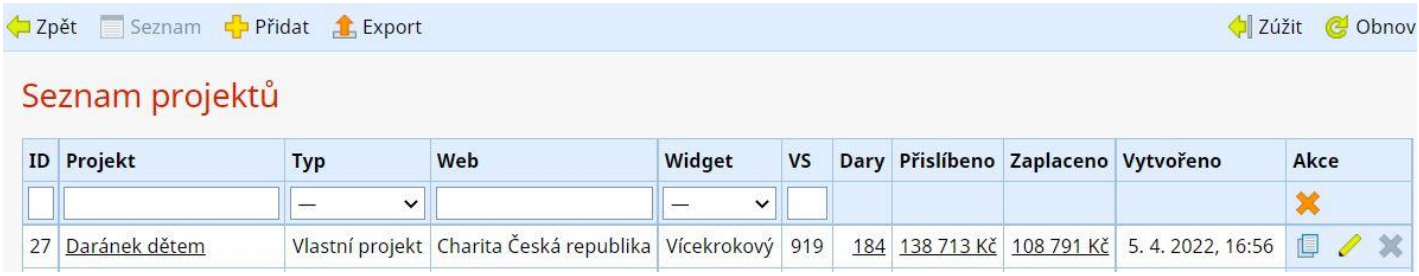
Po ukončení sbírky doporučujeme nenechávat projekt na webových stránkách. Ponecháním pouze několika aktivních projektů pomůžete novým dárcům zaměřit pozornost na ty sbírky, kterým se máte sami kapacitu věnovat.

1. V CMS webu změňte u odpovídající stránky stav na „neaktivní“, případně pokud šlo o jednorázovou sbírku, můžete stránku rovnou smazat.
2. Doporučujeme staré URL přesměrovat (v CMS modul „Přesměrování“) na stránku s novou sbírkou, home page nebo stránku s informací o ukončení projektu (vytvoříte v modulu „Skryté“). Tento postup je vhodný, protože po internetu může kolovat odkaz, který by po zneaktivnění projektu vedl na neexistující stránku.
3. V CMS webu > Projekty změňte u odpovídajícího projektu stav na „neaktivní“.
4. V případě projektu typu Darujme.cz se také ujistěte, že v Darujme.cz je projekt buď neaktivní, nebo alespoň nemá dárcovskou stránku (nelze se na něj „proklikat“ přes Darujme.cz).

Přehled projektů a darů v CMS

Seznam projektů

V menu CMS webu -> Projekty naleznete tabulku s přehledem všech projektů spuštěných pod webem, v jehož CMS se nacházíte (viz obr. 18). První řádek tabulky nese názvy jednotlivých sloupců, jejichž popisy následují níže. Druhý řádek tabulky umožňuje filtrování dle libovolných parametrů. Seznam se vždy obnoví ihned po změně v jednom z těchto polí. Ke smazání všech zadaných filtrů naráz slouží červený křížek ve sloupci Akce.



Obr. 18: CMS - seznam projektů

Sloupce tabulky:

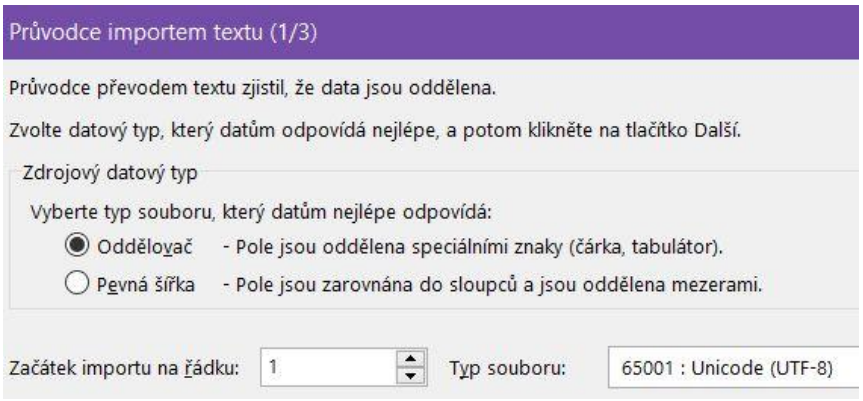
- **ID**: Identifikační číslo projektu pro interní účely, unikátní napříč celou charitní sítí
- **Projekt**: Název projektu
- **Typ**: Typ projektu (Vlastní projekt / Darujme.cz)
- **Web**: web, na kterém je projekt nastaven
- **Widget**: jednoduchý / vícekrokový dle nastavení projektu
- **VS**: VS projektu v CMS (prostřední trojčíslí u převodu darů na účet charity)
- **Dary**: počet všech přislíbených darů
- **Přislíbeno**: součet všech přislíbených darů
- **Zaplaceno**: součet všech již zaplacených darů
- **Vytvořeno**: datum a čas, kdy dárce odeslal formulář před darováním
- **Akce**:
    - **Červený křížek v prvním řádku**: smaže aplikované filtry a zobrazí všechny projekty
    - **Kopie**: vytvoří nový projekt se stejným nastavením jako ten, v jehož řádku kliknete na tlačítko „kopie“
        - Tento nový projekt je nutné přenastavit, především:
            - Změňte název projektu
            - Překontrolujte bankovní účet, případně ho změňte
            - Změňte VS u vlastního projektu / ID u projektu Darujme.cz
            - Překontrolujte nastavení částek
            - Překontrolujte nastavení účelů
            - Překontrolujte nastavení emailů všech typů (nezaplaceno atd.)
            - Překontrolujte nastavení landing page všech typů (nezaplaceno atd.)
        - Tento nový projekt není automaticky uložen – je nutné kliknout na „uložit“.
    - **Upravit**: otevře nastavení projektu, kde je možné upravit libovolnou část. Po zveřejnění widgetu (a umožnění darování) nedoporučujeme měnit:
        - Název projektu (pokud nejde pouze o opravu překlepu atp.)
        - Typ projektu
        - Widget
        - Bankovní účet
        - VS u vlastního projektu / ID u projektu Darujme.cz

Export

Tabulku přehledu projektů je možné stáhnout jako soubor „export.csv“ do počítače. Stahuje se vždy tabulka tak, jak ji vidíte v CMS, se stejnými sloupci a se všemi aktivními filtry (pokud tedy omylem stáhnete omezenější tabulku, než jste zamýšleli, je nutné znovu nastavit filtry a stáhnout nový soubor). Pokud starý soubor nesmažete, nové stažené soubory se budou jmenovat „export (1).csv“, „export (2).csv“ atd.

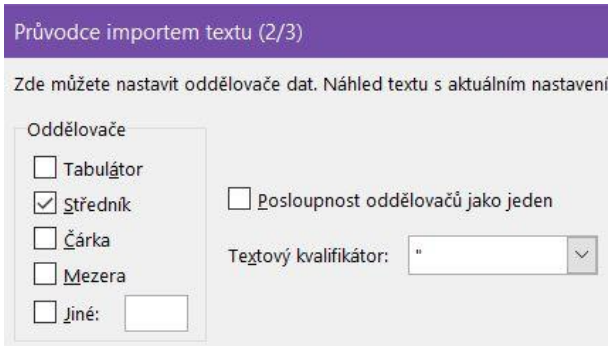
Postup exportu, otevření souboru v Excelu a uložení s jinými koncovkami:

1. Klikněte na CMS -> Projekty -> Export (v horním menu)
2. Po stažení souboru klikněte pravým tlačítkem myši na název staženého souboru (v Google Chrome bude vlevo dole) a vyberte „Zobrazit ve složce“ – v tomto okně si zapamatujte či zkopírujte lokalitu uloženého souboru
3. Otevřete Excel -> Prázdný sešit
4. V horním menu v Excelu přejděte do panelu Data
5. Klikněte vlevo nahoře (v panelu Data) na Načíst externí data -> Z textu
6. Vyberte poslední stažený soubor v lokalitě (nalezené v kroku 2), potvrďte klávesou „Enter“.
7. V průvodci importem textu 1/3 zvolte následující možnosti (viz obr. 19) a poté klikněte na „Další“:
    - **Oddělovač**
    - Začátek importu na řádku: **1**
    - Typ souboru: **…UTF-8**



Obr. 19: Průvodce importem textu 1/3

8. V průvodci importem textu 2/3 (viz obr. 20) zvolte následující možnosti a poté klikněte na „Další“:
    - **Středník** (ostatní nechte nezaškrtnuté)
9. Textový kvalifikátor: V průvodci importem textu 3/3 (viz obr. 21) zvolte následující možnosti a poté klikněte na „Dokončit“:
    - V tabulce dole v okně klikněte na sloupec „VS“ a vlevo nahoře vyberte Formát dat ve sloupcích: **Text** (tento krok není nezbytný, ale bez něj by VS nižší než 100 ztratily nuly na začátku, což by mohlo být matoucí)

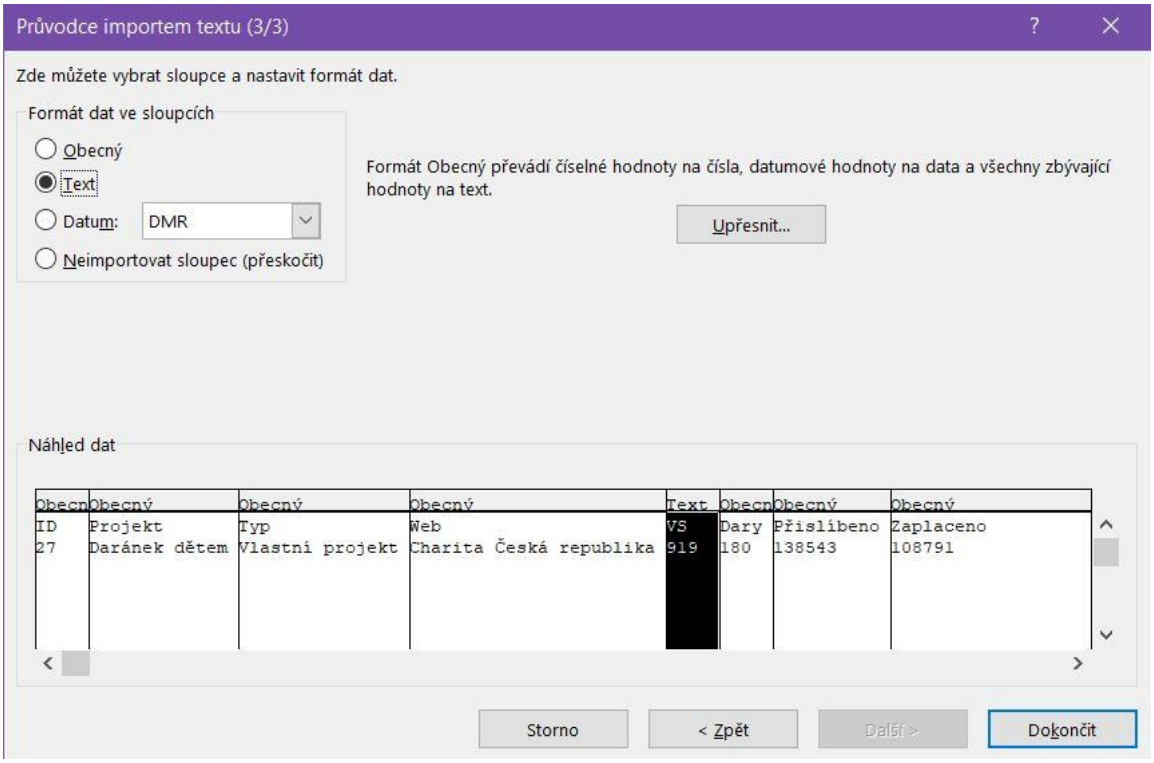


Obr. 20: Průvodce importem textu 2/3

10. V okně s nadpisem Importovat data klikněte na OK
11. Pokud chcete tabulku uložit s koncovkou .xlsx:
    - Klikněte vlevo nahoře na Soubor -> Uložit jako
    - Vyberte lokalitu, na jakou chcete nový soubor uložit
    - Zvolte libovolný název souboru
    - Zvolte Uložit jako typ: Sešit Excelu (*.xlsx), potvrďte klávesou „Enter“
12. Pokud chcete tabulku uložit jako .pdf:
    - Klikněte vlevo nahoře na Soubor -> Tisk
    - Pod nadpisem „Tiskárna“ vyberte možnost „Microsoft Print to PDF“
    - Nastavte stránku dle potřeby, běžně používané nastavení:

Orientace na šířku (automaticky bývá zvolena „Orientace na šířku“)
- **A4** (automaticky bývá zvolena velikost „Letter“)
- **Přizpůsobit list na jednu stránku** (automaticky bývá „Bez měřítka“)

- Klikněte na „Tisk“
- Zvolte libovolný název souboru
- Zvolte Uložit jako typ: Dokument PDF (*.pdf), potvrďte klávesou „Enter“

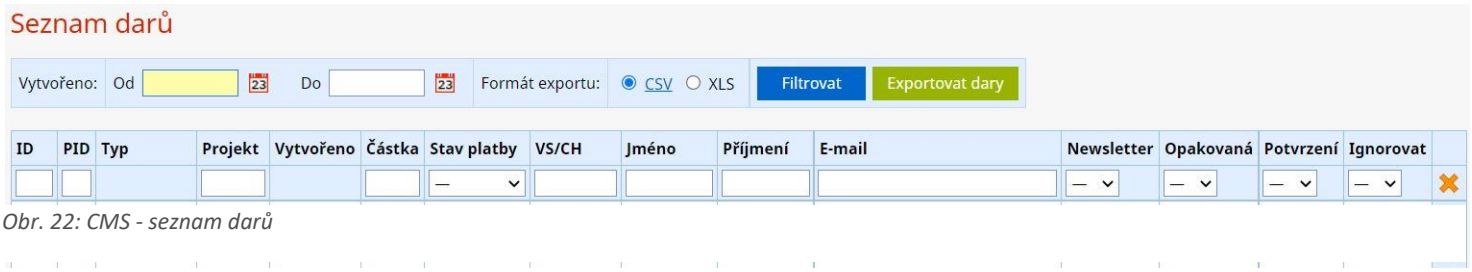


Obr. 21: Průvodce importem textu 3/3

Seznam darů

V menu CMS webu -> Dary naleznete tabulku s přehledem všech darů na projekty pod webem, v jehož CMS se nacházíte (viz obr. 22). První řádek tabulky nese názvy jednotlivých sloupců, jejichž popisy následují níže. Druhý řádek tabulky umožňuje filtrování dle libovolných parametrů. Seznam se vždy obnoví ihned po změně v jednom z těchto polí. Ke smazání všech zadaných filtrů naráz slouží červený křížek v posledním sloupci.

Sloupce tabulky



Obr. 22: CMS - seznam darů

- **ID**: unikátní ID daru v CMS webu – každý dar napříč charitní sítí má jediné, neměnné, ID
- **PID**: hodnota ID původního daru u opakovaných plateb (od druhé dále)
- **Typ**: vždy „jednorázová“, kromě opakovaných plateb (od druhého opakování dále)
- **Projekt**: název projektu (sbírky), na který byl dar zamýšlen
- **Vytvořeno**: datum a čas, kdy byl dárce odkázán na platební bránu / Darujme.cz

- **Částka**: výše daru vybraná ve widgetu (u darů přes Darujme.cz je přesná částka v Darujme.cz)
- **Stav platby**: označuje stav naposledy nahlášený platební bránou Pays
    - **Čeká na zaplacení**: dar od vyplnění widgetu dárcem až po přijetí daru platební bránou Pays
        - U plateb kartou se změní během několika minut po úspěšné platbě.
        - U bankovních převodů se změní během několika dnů po úspěšné platbě.
        - U darů, kde dárce nedokončil platbu. Takové dary doporučujeme po několika týdnech označit tlačítkem „Ignorovat“.
    - **Platba probíhá**: v případě, že systém nemá problém s aktualizací, trvá tento stav platby jen pár sekund
    - **Zaplaceno**: úspěšně provedený dar
    - **Nezaplaceno**: dar zrušený dárcem (ne každé zrušení platby ale musí být nutně zaznamenáno – záleží, kdy dárce klikl na „zpět“, vypl okno prohlížeče atp.)
    - **Zrušeno**: této hodnoty dary nenabydou; totožný stav jako „Nezaplaceno“
- **VS/CH**: variabilní symbol daru – vždy devět číslic (s významem dle níže popsaného klíče), vždy stejný pro jeden účel v rámci jedné sbírky. Příklad VS: **001777000**
    - První trojčíslí VS (001) VS bankovního účtu propojeného se sbírkou
    - Druhé trojčíslí VS (777) VS projektu v rámci CMS
    - Poslední trojčíslí (000) VS účelu daru (další členění sbírky, pokud nebylo vyplněno, bude poslední trojčíslí VS daru vždy 000)
- **Jméno**: křestní jméno dárce (zadané dárcem ve widgetu)
- **Příjmení**: příjmení dárce (zadané dárcem ve widgetu)
- **E-mail**: e-mail dárce (zadaný dárcem ve widgetu)
- **Newsletter**: značí, zda dal dárce souhlas ke komunikaci, která se přímo netýká jeho daru
    - **Ano**: dárce souhlasil s tím, že bude charitou kontaktován nejen s potvrzením o daru
    - **Ne**: dárce si nepřeje být kontaktován jinak než s potvrzením o daru
- **Opakovaná**:
    - **Ano**: jde o dar zadaný jako opakovaný
    - **Ne**: jde o dar zadaný jako jednorázový (bude tak označen, i pokud si dárce nastaví trvalý příkaz při bankovním převodu s údaji, které dostane od platební brány)
- **Potvrzení**:
    - **Ano**: dárce si přeje dostat potvrzení o tomto daru a byla mu dána možnost vyplnit svou adresu a datum narození, případně IČO a název firmy
    - **Ne**: dárce nevyžaduje potvrzení o tomto daru a nemohl tak vyplnit svou adresu, datum narození, případně IČO a název firmy
- **Ignorovat**:
    - **Ano**: možnost pouze u stavu platby „Čeká na zaplacení“ a „Nezaplaceno“, lze nastavit pouze manuálně u jednotlivých darů, dar není započítáván do statistik projektů
    - **Ne**: dar je započítáván do statistik projektů dle stavu platby
- (bez nadpisu):
    - **Červený křížek v prvním řádku**: smaže aplikované filtry a zobrazí všechny projekty
    - **Detaily daru**: zobrazí tabulku detailů daru (viz Detaily daru níže)
    - **Ignorovat**: možnost pouze u darů se stavem platby „Čeká na zaplacení“ a „Nezaplaceno“, při zaškrtnutí dar nebude započítáván do statistik projektů, zaškrtnutí je možné kdykoli znovu zrušit
    - **Započítávat do darů**: možnost pouze u darů, u kterých bylo ručně zaškrtnuto „Ignorovat“

Detaily daru

Po kliknutí se zobrazí veškeré detaily k danému daru, včetně všech informací vyplněných dárcem a informací z platební brány. Do těchto informací není možné zasahovat jinak než výběrem „Ignorovat“/ „Započítávat do darů“ u (zatím) nezaplacených darů. Položky navíc proti seznamu darů:

- **Nadpis**: „Detaily daru“ + variabilní symbol
- **Organizace**: organizace, na jejímž webu dárce daroval
- **Web**: web, na kterém dárce daroval
- **Platba**: typ platby, u vlastního projektu vždy „On-line platba“
- **Telefon**: telefonní číslo vyplněné dárcem
- **Typ potvrzení**: Fyzická osoba / Podnikající osoba – výběr nabídnut ve widgetu
- **Datum narození**: datum narození vyplněné dárcem
- **Ulice**, **Město, PSČ**: adresa vyplněná dárcem
- **Firma**: název firmy vyplněný dárcem
- **IČO**: IČO vyplněné dárcem
- Technické detaily – sekce, která je důležitá pouze pro hlavního správce CHČR
    - **Ukazatel platby kartou**: interní označení
    - **PAYS/ID**: interní označení, v administrativě Pays mu odpovídá „Číslo transakce“
    - **PAYS/STATUS**: interní označení popisující stav platby
    - **IP adresa**: interní označení
    - **URL zdroje**: URL adresa, na které dárce vyplnil widget

Export

Tabulku přehledu darů je možné stáhnout jako soubor „dary.csv“ nebo „dary.xlsx“ do počítače. Stahuje se vždy tabulka tak, jak ji vidíte v CMS, se sloupci, které odpovídají položkám v detailu daru a se všemi aktivními filtry (pokud tedy omylem stáhnete omezenější tabulku, než jste zamýšleli, je nutné znovu nastavit filtry a stáhnout nový soubor). Pokud starý soubor nesmažete, nové stažené soubory se budou jmenovat „dary (1).csv“, „dary (2).csv“ atd.

Postup exportu:

1. Klikněte na CMS -> Dary
2. Zvolte libovolné filtry dle potřeby, pokud omezujete i datum daru (nad tabulkou darů, je možné omezit dary od i do libovolných dat), klikněte na „Filtrovat“ (nad tabulkou darů)
3. Zvolte formát exportu
    - **.csv**: formát ideální pro přenos dat do jiných systémů (např. CRM), ale složitější na nahlédnutí uživatelem (tento postup je výše, v kapitole SEZNAM PROJEKTŮ)
    - **.xlsx**: základní formát pro Excel, ideální pro další manuální úpravy v tabulce
4. Prohlížeč se zeptá „Opravdu chcete exportovat vyfiltrované dary?“
    - **OK**: zvolte, pokud jste nastavili všechny filtry dle požadavků
    - **Zrušit**: zvolte, pokud jste zapomněli nastavit filtry nebo pokud soubor stahovat nechcete a došlo k překlepu – po nějaké době bude seznam darů velmi dlouhý a bude vhodné omezovat exportovaný soubor na méně darů (např. dary jen z posledních 3 měsíců, jen z jednoho projektu, jen zaplacené dary atp.), především kvůli kratší době stahování
5. Doporučujeme exportovaný soubor ihned přejmenovat dle nastavených filtrů pro rychlejší orientaci (např. „dary_trikralova-sbirka_2022_brezen-kveten.csv“)

Grafické boxy

Nová možnost pro editaci stránek webu přidaná v rámci vývoje.

Grafické boxy jsou dostupné v CMS modulech pro správu menu (položky v CMS menu: Hlavní menu, Rychlé odkazy, Spodní menu, Skryté) ve sloupci „Boxy“. Kliknutím na číslo se zobrazí seznam boxů na dané stránce.

Základní informace o grafických boxech

- Boxů lze ke každé stránce přiřadit libovolný počet a lze je na stránce libovolně řadit.
- Boxy fungují u každého typu stránky, kromě adresářových stránek.
- V kombinaci s typem stránky „Landing page“ lze vytvořit jakoukoli „sbírkovou“ stránku bez levého sloupce s menu.
- Grafické boxy mohou mít volitelně kulaté rohy.
- Některé boxy umožňují připojit video (sobor z Archivu souborů), které se na webu přehrává po najetí na samotný box (zvuk je automaticky ztišen a je nutné ze strany uživatele zapnout). Je vhodné pro spíše pro krátká ilustrační videa než dlouhé instruktáže aj.
- Grafické boxy mají název i titulek:
    - Název: interní, slouží k orientaci v CMS
    - Titulek: viditelný na webu.
- Podoba boxů vychází z šablon, které lze již v tuto chvíli používat v editoru obsahu. Grafické boxy ale mají jednotlivé položky nastavitelné separátně ve formuláři.
- editace boxů je řešena editorem obsahu:
    - **Obsah**: text v boxu
    - **Editor**: umožňuje upravit obsah boxu vč. formátování textu, vkládání obrázků, videí, odkazů, tabulek aj.
    - **Zobrazit**: z HTML přepne zpět do textového zobrazení
    - **Náhled**: náhled dosud nastaveného boxu vč. běžného formátování textu, obrázků aj.
    - **Web**: náhled dosud nastaveného boxu vč. videí, odkazů aj.
    - **HTML**: HTML verze textu pro rozšířené úpravy boxu; do této části nezasahujte, pokud s HTML nemáte zkušenosti

Typy grafických boxů

- **Obsah**: jednoduchý box, v němž lze tvořit obsah stejně jako na jiných typech stránek (např. stránka s obsahem, landing page, ad.), bez pozadí a dalšího nastavení; vhodný pro členění stránky – proložení grafických boxů jednoduchým obsahem (např. prostým textem)
- **Obrázek vlevo**: box s obrázkem vlevo, videem a popisem. Možnost kulatých rohů.
- **Obrázek vpravo**: box s obrázkem vpravo, videem a popisem. Možnost kulatých rohů.
- **Dva boxíky**: dva boxy s obrázkem, videem a popisem. Možnost kulatých rohů.
- **Tři boxíky**: dva boxy s obrázkem, videem a popisem. Možnost kulatých rohů.
- **Partneři z modulu**: vypisuje seznam vybraný partnerů z modulu Partneři.
- **Partneři vlastní**: vypisuje seznam log partnerů nastavených u samotného boxu.
- **Darovací widget**: tento grafický box vypisuje vybraný projekt na webu.
- **Generovaný obsah dle typu stránky**: při vytvoření generuje seznam položek dle daného typu stránky (např. články, akce, galerie apod.), vhodné pro řazení různých typů obsahu (boxy vs. obsah dle typu stránky)

Podmínky darování přes platební bránu

Tyto podmínky musí z právních důvodů obsahovat určité výrazy a upozornění a musí být přístupné každému, kdo přes platební bránu daruje. Podmínky mohou, ale nemusí, být nahrávány zvlášť pro každou sbírku.

V CMS menu -> Skryté nastavte novou stránku s názvem „Podmínky darování přes platební bránu“.
Do obsahu stránky vložte text s darovacími podmínkami.
Vzorový text naleznete na helpdesku.

GDPR

Do stránky s podmínkami darování vložte také odkazy na zpracování osobních údajů (GDPR).
Vzhledem k ukládání osobních údajů je potřeba se odkázat na GDPR vaší Charity a zároveň odkázat i na GDPR Charity Česká republika (která také zpracovává data z platební brány) – odkaz https://www.charita.cz/o-charite/zasady-zpracovani-osobnich-udaju/

Běžné problémy

Následuje výpis problémů, na které v průběhu zaučování pravděpodobně mnozí uživatelé narazí. Pokud narazíte na problém a sami neobjevíte řešení v nastavení projektu, prosím zkontrolujte, zda podobná situace již není v této sekci. Pokud ne, nebo pokud navrhované řešení nefunguje, kontaktujte prosím svou kontaktní osobu dle hierarchie na HTTPS://HELPDESK.CHARITA.CZ/KONTAKTY/ s co nejpřesnějším popisem situace a se všemi kroky, které jste již vyzkoušeli. Tím pomůžete kontaktní osobě rychle pochopit, o co jde, co všechno problém nevyřešilo a co jste třeba ještě nezkusili. Všem zúčastněným tak ušetříte čas i síly a pomůžete rychle rozlišit, zda je třeba zahrnout situaci do příští verze manuálu, zda je na místě revize některých funkcí, případně včas odhalit technický problém.

Widget nabízí výběr účelu daru, ačkoli jsme žádné účely nezadali:

Zkontrolujte mezery v polích, která vypadají prázdná v CMS -> nastavení projektu -> Účely daru. Pokud nějaké mezery najdete, smažte je, projekt znovu uložte a zkuste vše otestovat znovu.

Po vyplnění osobních údajů nedošlo k přesměrování na platbu do Darujme.cz:

Překontrolujte, zda jste použili správné ID projektu z Darujme.cz. V rámci Darujme.cz má každý projekt dvě ID, jedno je vidět v nastavení projektu (a to v nastavení projektu v CMS použít nelze). Druhé naleznete v seznamu projektů na Darujme.cz v závorce, nebo v nastavení projektu na Darujme.cz přímo v URL adrese. Toto druhé ID je právě tím, které je třeba zadat v CMS.

Po darování nedošlo k přesměrování na správnou landing page:

U projektu typu Darujme.cz zkontrolujte v Darujme.cz -> projekty -> „upravit“ u konkrétního projektu -> pokročilá nastavení -> „Reakce na platbu - přistávací stránky (landing pages)“, zda je nastaveno přesměrování na správnou URL – toto je nezbytné i při nastavení landing page v CMS. Případně zkontrolujte, že poslední nastavení projektu v CMS nebo v Darujme.cz (dle typu projektu) bylo uloženo.

Během testování nepřišel potvrzující email:

Počkejte několik minut. Zkuste „neúspěšně darovat“ znovu a zkontrolujte překlepy v emailové adrese. Pokud ani napodruhé nic nepřijde, zkuste „neúspěšně darovat“ s jinou platnou emailovou adresou.

Dar se po otestování a obdržení mailu nezobrazuje v Darujme.cz:

Zkontrolujte typ projektu. Pokud jde o vlastní projekt, dary se do Darujme.cz nedostanou. Pokud je tam přesto chcete, je nutné je manuálně vložit přes Darujme.cz -> admin sekce -> Dary -> Dary mimo systém (v levém menu).

Stav nezaplaceného daru ukazuje „čeká na zaplacení“ (CMS) nebo „přislíbeno“ (Darujme.cz):

Dary jsou označeny jako „nezaplacené“ nebo „zrušené“ pouze za určitých okolností. Pokud se stav daru během několika dní sám neopraví, můžete v CMS (u vlastního projektu) kliknout na „Nezapočítávat do darů“ v přehledu darů. Na Darujme.cz je možné v detailu daného daru kliknout na „neočekávat tento dar“ (pokud je spojen s emailovou adresou přihlášeného uživatele), nebo „nezapočítávat dar do počítadla a statistik“, pokud je spojen s jiným emailem.

Stav zaplaceného daru ukazuje „čeká na zaplacení“ (CMS) nebo „přislíbeno“ (Darujme.cz):

Zkuste počkat několik minut a obnovit přehled darů v CMS (u vlastního projektu) nebo v Darujme.cz. U platby bankovním převodem může trvat i několik dní, než banka dárce skutečně zašle darovanou částku na účet platební brány, a teprve poté se dar ukáže jako zaplacený. Pokud jste platili kartou online, zkontrolujte ve svém bankovnictví, zda platba skutečně odešla – pokud ne, počkejte nejméně hodinu a pokud dar do té doby neodejde, zkuste darovat znovu.

V detailu daru v CMS se nezobrazují správné informace o daru:

U darů na projekt typu Darujme.cz je spolehlivý přehled darů pouze v admin sekci Darujme.cz. V CMS přehledu darů jsou schraňovány pouze vyplněné formuláře dárci, ale tyto informace je možné změnit po přesměrování na Darujme.cz, a to včetně darované částky! CMS se již o této změně nemá jak dozvědět. Pokud chcete dary sledovat v CMS, zvolte typ projektu „vlastní projekt“.