

# **Jednoduchý návod jak založit uživatelský účet v ePUSA a nastavení oprávnění pro systém HESS.**

V.2.0 210326a

## 1. Obsah

<b>1. Postup pro vytvoření, nebo aktualizaci přihlašovacích údajů konkrétní osoby.....</b>	<b>3</b>
1.1. Spustíme portál <a href="http://www.epusa.cz">http://www.epusa.cz</a> .....	3
1.2. Tvar administrátorských účtů.....	3
<b>2. Postup pro přechod na stránky pro editaci, založení uživatele.....</b>	<b>4</b>
2.1. Po úspěšném přihlášení klikněte na odkaz Plzeňský .....	4
2.2. Obce (pokud jste zřizovaná organizace pokračujte bodem 2.3).....	5
Administrátor může svoji organizaci vyhledat ve stromečku, nebo pomocí vyhledávání.....	5
2.3. Zřizované organizace.....	6
2.4. Stránka „Kontaktní osoby“.....	7
<b>3. Správa uživatelů Založení nového uživatele .....</b>	<b>8</b>
3.1. Založení nového uživatele.....	8
3.2. Aktualizace uživatele.....	9
3.3. Nastavení rolí, práv v informačních systémech.....	11
<b>4. Řešení problémů.....</b>	<b>12</b>
4.1. Zapomněl(a) jsem heslo – Jak na to? .....	12
4.2. Přihlášení pomocí SSO. ....	12

# Přihlašovací údaje – vytvoření účtu a oprávnění v systému ePusa.cz

## 1. Postup pro vytvoření, nebo aktualizaci přihlašovacích údajů konkrétní osoby.

### 1.1. Spustíme portál <http://www.epusa.cz> .

V pravém horním rohu se přihlásíme pod účtem administrátora.

Nepřihlášený uživatel	Přihlášený uživatel
<p><input type="checkbox"/> Přihlášení pro správce dat</p> <p>Jméno: <input type="text"/> Heslo: <input type="password"/> <input type="button" value="přihlaš"/></p> <p><a href="#">Neznáte přihlašovací údaje?</a></p>	<p><input type="checkbox"/> Přihlášení pro správce dat</p> <p>Přihlášen: Rostislav Mikulecky (+420 733 698 680) Email: <a href="mailto:Rostislav.Mikulecky@Plzensky-kraj.cz">Rostislav.Mikulecky@Plzensky-kraj.cz</a> <a href="#">odhlásit</a>, <a href="#">změna profilu</a></p>

Pokud, po přihlášení vidíte následující formulář. Pro další práci je nutné kontaktní informace vyplnit.



### 1.2. Tvar administrátorských účtů.

- Přihlašujete-li se administrátorským účtem pro obec použijte administrátorský účet CzechPointu, který je nejčastěji ve formátu **adm\_nazev\_obce**
- Přihlašujete-li se jako administrátor zřizované organizace použijte **IČO@kr-plzensky**

#### Poznámka:

V případě, že **neznáte heslo** k Vašemu přihlašovacímu jménu, postup je následující.

- Administrátor obce se obrací pro pomoc s přihlašovacími údaji administrátorského účtu na [helpdesk@czechpoint.cz](mailto:helpdesk@czechpoint.cz), případně telefonicky na 222 131 313 (08:00 – 18:00).
- Administrátor zřizované organizace na svůj zřizovatelský odbor.

## 2. Postup pro přechod na stránky pro editaci, založení uživatele.

### 2.1. Po úspěšném přihlášení klikněte na odkaz Plzeňský

The screenshot shows the ePUSA website interface. At the top, there is a search bar and a navigation menu. The main content area is divided into several sections:

- Rychlé zkratky**: A list of quick links for various regions, including Hlavní město Praha, Jihočeský, Jihomoravský, and Karlovarský. The **Plzeňský** link is highlighted with a red box, and a red arrow points to it.
- Informace o projektu ePUSA**: A section providing information about the project, including contact details and a list of participating regions.
- Informace pro správce dat**: A section for data administrators, including contact information and a list of participating regions.
- Odkazy**: A section for links, including a link to the user manual and a link to the user registration page.

## 2.2. Obce (pokud jste zřizovaná organizace pokračujte bodem 2.3)

Administrátor může svoji organizaci vyhledat ve stromečku, nebo pomocí vyhledávání

The screenshot shows the ePUSA portal search results for 'Rokycany'. The search bar at the top contains 'obce dle názvu' and 'na celém území ČR'. A red box highlights the search bar and the search button. A red arrow points from a central text box to the search bar. The central text box contains the text 'Vyhledávání' and 'Možnost hledat Stromeček'. The search results list several municipalities, with 'Rokycany' highlighted in a red box. The right sidebar contains information about 'Obce s rozšířenou působností (ORP)' and 'Obce s pověřeným obecním úřadem (POU)'. The bottom right corner features a 'Systém GIS' section with a link to 'Aktuální územní celek na mapě'.

The screenshot shows the ePUSA portal search results for 'Rokycany'. A large red arrow points from the search bar to the search results. The search bar contains 'obce dle názvu' and 'na celém území ČR'. The search results list several municipalities, with 'Rokycany' highlighted in a red box. The right sidebar contains information about 'Obce s rozšířenou působností (ORP)' and 'Obce s pověřeným obecním úřadem (POU)'. The bottom right corner features a 'Systém GIS' section with a link to 'Aktuální územní celek na mapě'.

The screenshot shows the ePUSA portal search results for 'Medový Újezd'. The search bar at the top contains 'obce dle názvu' and 'na celém území ČR'. A red box highlights the search bar and the search button. A red arrow points from a central text box to the search bar. The central text box contains the text 'Prosím pokračujte bodem 2.4.'. The search results list several municipalities, with 'Medový Újezd' highlighted in a red box. The right sidebar contains information about 'Obce s rozšířenou působností (ORP)'. The bottom right corner features a 'Systém GIS' section with a link to 'Aktuální územní celek na mapě'.

Prosím pokračujte bodem 2.4.

## 2.3. Zřizované organizace

Postup vyhledání organizace



The process is shown in three sequential screenshots of the ePUSA web portal:

- Search Page:** The search bar is used to find 'Plzeňský kraj'. The search results show 'Plzeňský kraj' highlighted in a red box.
- Navigation Page:** From the search results, the user clicks on 'Zřizované organizace' (highlighted in a red box).
- Organization List Page:** The user is taken to a page titled 'Zřizované organizace'. A red box highlights the text: **Administrátor ze seznamu vybere svoji organizaci**. Below this, a list of organization categories is shown, including 'Všechny (22)', 'Nezařazené (0)', 'Doprava (2)', 'Jednotka sboru dobrovolných hasičů (0)', and 'Kultura (celkem 13, podřízených 13)'. Under 'Kultura', there are sub-items 'Divadla (1)' and 'Celařství (2)'.

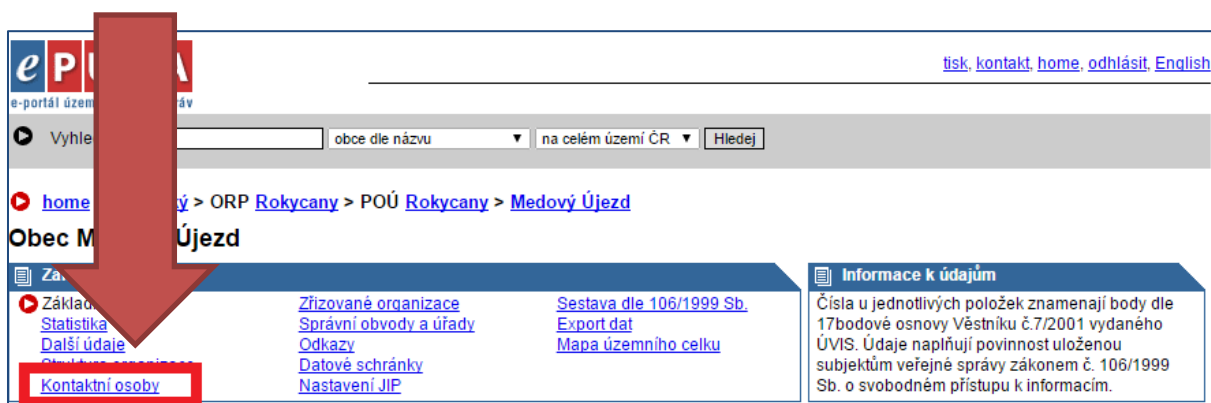
## 2.4. Stránka „Kontaktní osoby“.

Seznam uživatelů organizace naleznete v menu „Kontaktní osoby“.

Zde můžete:

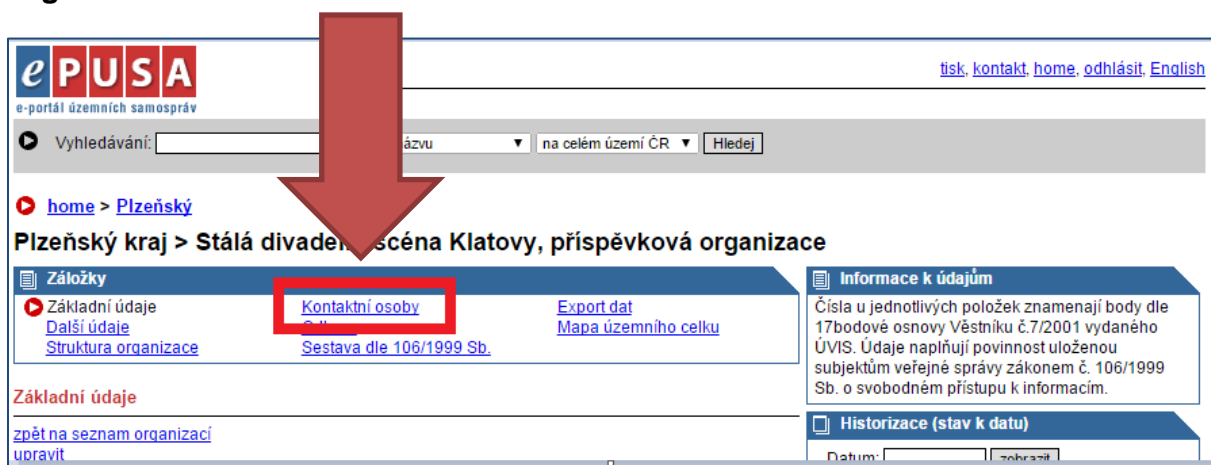
- **přidat** Založit nový uživatelský účet.
-  Změnit nastavení uživatelského účtu.
-  Smazat účet

### Obce



The screenshot shows the e-portal interface for a municipality. The breadcrumb trail is: [home](#) > [ORP Rokycany](#) > [POÚ Rokycany](#) > [Medový Újezd](#). The page title is "Obec Medový Újezd". A large red arrow points to the "Kontaktní osoby" link in the left-hand menu. Other links in the menu include "Základní údaje", "Statistika", "Další údaje", "Zřizované organizace", "Správní obvody a úřady", "Odkazy", "Datové schránky", "Nastavení JIP", "Sestava dle 106/1999 Sb.", "Export dat", and "Mapa územního celku". There is also an "Informace k údajům" box on the right.

### Organizace



The screenshot shows the e-portal interface for an organization. The breadcrumb trail is: [home](#) > [Plzeňský kraj](#) > [Stálá divadelní scéna Klatovy, příspěvková organizace](#). The page title is "Plzeňský kraj > Stálá divadelní scéna Klatovy, příspěvková organizace". A large red arrow points to the "Kontaktní osoby" link in the left-hand menu. Other links in the menu include "Základní údaje", "Další údaje", "Struktura organizace", "Kontaktní osoby", "Export dat", "Mapa územního celku", and "Sestava dle 106/1999 Sb.". There is also an "Informace k údajům" box on the right and a "Historizace (stav k datu)" box at the bottom right.

### 3. Správa uživatelů Založení nového uživatele

#### 3.1. Založení nového uživatele

Použijeme volbu „přidat“.

**Nevytvářejte účty ve tvaru IČO@kr-plzensky, název\_obce@kr-plzensky!**

Pro správnou funkčnost uživatelského účtu systému PK, je nutné:

- vyplnit položky **Jméno, příjmení, email, uživatelské jméno, heslo**
- **nastavit role** zaškrtnutím políčka za názvem Informačního systému (IS).

The screenshot shows the ePUSA portal interface. At the top, there is a search bar and navigation links. The main content area displays a breadcrumb trail: [home](#) > [Plzeňský](#) > [ORP Rokycany](#) > [POÚ Rokycany](#) > [Medový Újezd](#). Below this, there are several menu items and a 'Přidat' button. Two red boxes with arrows point to specific sections: 'Nastavení uživatele' (User Settings) and 'Nastavení přístupů a práv k IS' (Access and Rights to IS).

The screenshot shows the user management form. It is divided into two main columns. The left column contains personal information fields: 'Veřejná osoba' (checked), 'Funkce' (set to 'nezařazeno'), 'Zpřesnění funkce', 'Statutární zástupce', 'Příjmení', 'Jméno', 'Titul před jménem', 'Titul za jménem', and 'Adresa'. The right column contains role and access settings: 'Uvolněn z funkce', 'Zřídil lokální účet', 'Přístup do Czech POINT@office' (with sub-options for 'Konverze z moci úřední', 'Agendy ohlašovny', 'Agendy základních registrů', and 'Agendy obchodního rejstříku'), 'Oprávnění pro systém eDotace' (with sub-options for 'Čtenář' and 'Editor'), 'Hostovaná spisová služba PK - HESS', and 'Portál ZZO PK'. Two red boxes with arrows point to the 'Nastavení uživatele' and 'Nastavení přístupů a práv k IS' sections.



## 3.2. Aktualizace uživatele

Pokud chcete aktualizovat již vytvořeného uživatele (změna hesla, emailu, atd.) klikněte na šedou ikonu s šipkou ↖ vedle jména. Pozor červený křížek ✖ **maže** kontaktní osobu !


The screenshot shows the ePUSA web portal interface. At the top, there is a search bar and navigation links. The main content area is titled 'Obec Medový Újezd' and contains a 'Záložky' (Tabs) section with links like 'Základní údaje', 'Statistika', and 'Kontaktní osoby'. Below this is the 'Kontaktní osoby' section, which lists users with their roles and names. A large red arrow points from the top of the page down to the list of users.

- Aktuální informace získáte pod ikonou **i** viz článek 3.3.
- Administrátor obce/organizace v nabídce rolí uvidí jen ty role, které může obec, nebo organizace využívat.
- Ne všechny role jsou nastavovány automaticky.
- Některé služby jsou podmíněny smluvním ujednáním.

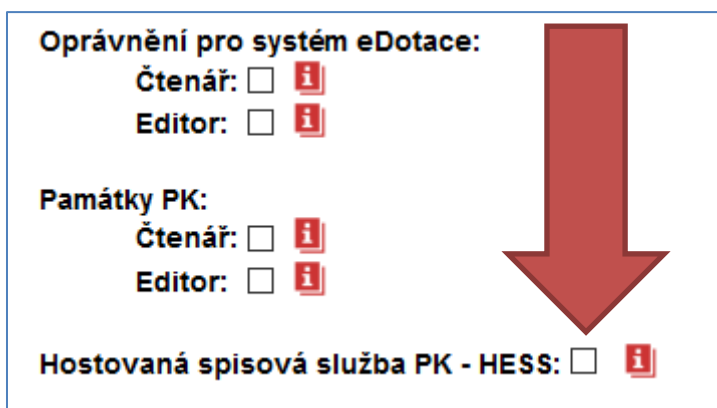
The screenshot shows the 'Kontaktní osoby' form in the ePUSA portal. A red box highlights the text 'Aktuální nabídku je možné přečít po kliknutí na ikonku i'. Red arrows point to the 'i' icon next to the 'Funkce' dropdown and the 'i' icon next to the 'Uvolněn z funkce' checkbox.




### 3.3. Nastavení rolí, práv v informačních systémech.


- Aktuální informace získáte pod ikonou 
- Administrátor obce/organizace v nabídce rolí uvidí jen ty role, které může obec, nebo organizace využívat.
- Ne všechny role jsou nastavovány automaticky.
- Některé služby jsou podmíněny smluvním ujednáním.

Ke spisové službě uživatele připojíte, zaškrtnutím políčka vedle názvu aplikace viz obrázek.





Oprávnění pro systém eDotace:


Čtenář:  

Editor:  

Památky PK:

Čtenář:  

Editor:  

Hostovaná spisová služba PK - HESS:  

#### **Hostovaná spisová služba PK - HESS:**

Aplikace Plzeňského kraje hostovaná Elektronická spisová služba PK - HESS - pro přístup k aplikaci je zažádáno o službu v Katalogu služeb PK <https://sluzby.plzensky-kraj.cz/>. Pokud není zažádáno o odběr služby, právo nemá žádný význam. Tímto parametrem organizace určuje, kteří uživatelé mají do této aplikace přístup.

#### **Poznámka:**

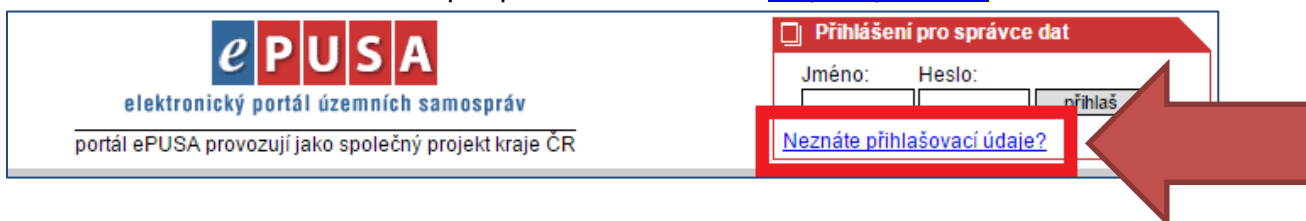
- Pokud jsou všechna důležitá pole vyplněna, stiskněte **uložit**. Přihlašovací údaje jsou vytvořeny, uživatel se může přihlásit do aplikací.

## 4. Řešení problémů

### 4.1. Zapomněl(a) jsem heslo – Jak na to?

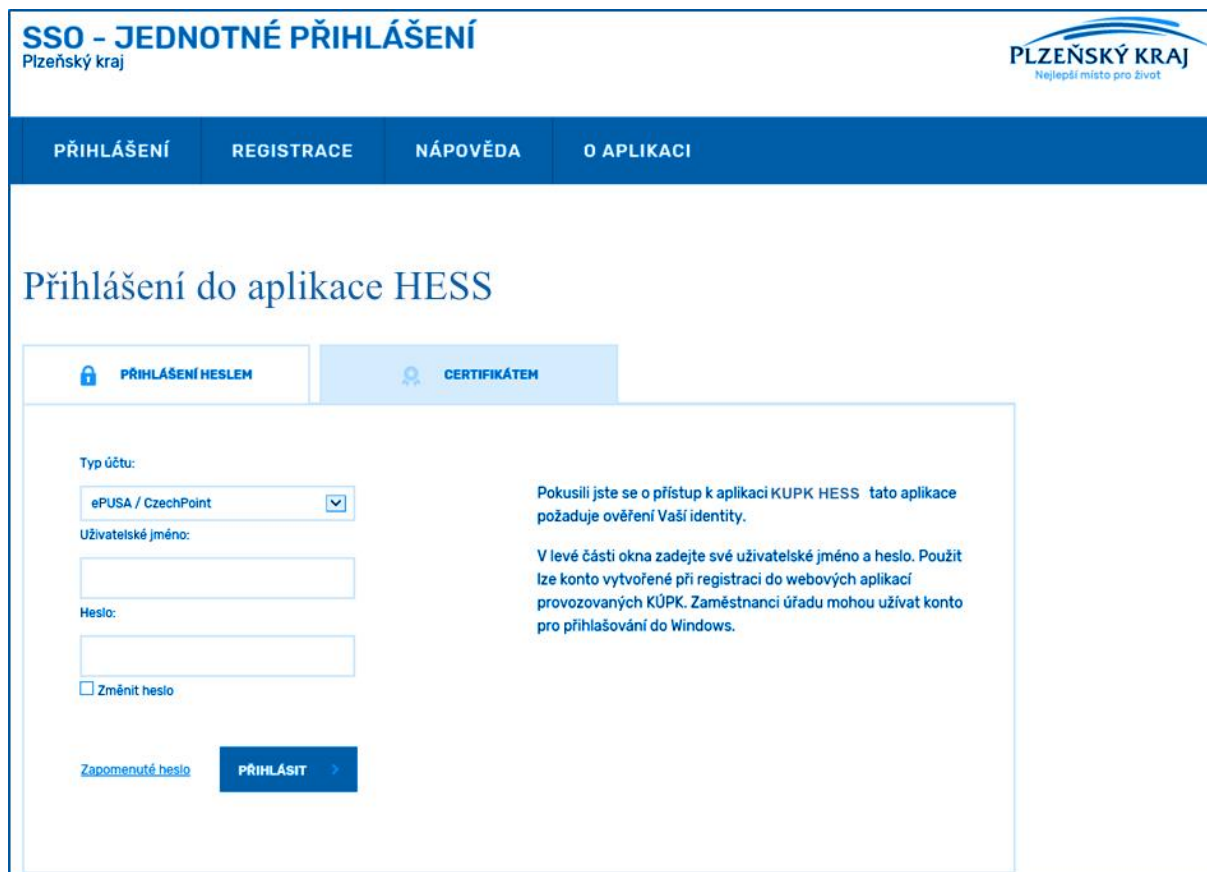
V případě, že **neznáte heslo** k Vašemu přihlašovacímu jménu, postup je následující.

- **Administrátor obce** se obrací pro pomoc na e-mail [help@epusa.cz](mailto:help@epusa.cz).



- **Administrátor zřizované organizace** kontaktuje svůj zřizovatelský odbor.

### 4.2. Přihlášení pomocí SSO.



**Přihlašovací formulář obsahuje:**

Typ účtu:

ePUSA / CzechPoint

Uživatelské jméno:

Heslo:

Změnit heslo

[Zapomenuté heslo](#)

**PŘIHLÁSIT** >

Veřejnost
<b>ePUSA / CzechPoint</b>
Zaměstnanec KÚPK
Zaměstnanec CNPK
Zaměstnanec SÚS
Zaměstnanec ZHPK
Účet mojeID
Účet Google

**Kolonku „Typ účtu“** ve které je možnost volby. Pro vstup do většiny informačních systémů, použijeme účtu **ePUSA/CzechPoint**.

- **Kolony pro vložení uživatelského jména a hesla.**
- **Zaškrťovací pole pro žádost o změnu hesla.**