

Administrátorská příručka

Informační systém stavebního řízení



**Zpracovatel: InQool, a.s.
Svatopetrská 35/7, 617 00 Brno
IČ: 29222389, DIČ: CZ29222389**

OBSAH

Obsah	2
Verze dokumentu	4
Použité zkratky	5
1 Účel dokumentu	6
2 Přihlášení	7
2.1 Přihlášení jménem a heslem	7
2.2 Přihlášení pomocí JIPKASS	8
3 Administrace	8
3.1 Návod pro lokálního administrátora při prvním přístupu do systému	9
3.1.1 Vyplnění bankovního spojení úřadu	9
3.1.2 Nastavení rolí zaměstnancům úřadu	10
3.1.3 Vyplnění osoby pro příjem dokumentů	12
3.2 Úřad	15
3.2.1 Zobrazit přehled úřadů	15
3.2.1.1 Nový úřad	16
3.2.2 Akce detailu úřadu	16
3.2.2.1 Ověřit úřad	17
3.2.2.2 Načíst detail úřadu znovu	17
3.2.2.3 Upravit úřad	17
3.2.2.4 Smazat úřad	18
3.3 ISSŘ role	18
3.3.1 Zobrazit přehled ISSŘ role	23
3.3.1.1 Nová ISSŘ role	23
3.3.1.2 Nastavit oprávnění role	24
3.3.2 Akce detailu ISSŘ role	25
3.3.2.1 Načíst detail ISSŘ role znovu	25
3.3.2.2 Upravit ISSŘ roli	26
3.3.2.3 Smazat ISSŘ roli	26
3.4 LDAP	26
3.4.1 Zobrazit přehled LDAP	27
3.4.1.1 Nový záznam LDAP	27
3.4.2 Akce detailu LDAP záznamu	28
3.4.2.1 Načíst detail LDAP záznamu znovu	28
3.4.2.2 Upravit úřad	28

3.4.2.3 Smazat úřad	28
3.4.2.4 Změnit heslo	29
3.5 Šablony dokumentů	29
3.5.1 Zobrazit přehled šablon	29
3.5.1.1 Nová šablona	30
3.5.2 Akce detailu šablony	33
3.5.2.1 Načíst detail šablony znovu	33
3.5.2.2 Upravit šablonu	33
3.5.2.3 Smazat šablonu	34
3.6 Poplatky	34
3.6.1 Zobrazit přehled poplatků	34
3.6.1.1 Nový poplatek	35
3.6.2 Akce detailu poplatku	36
3.6.2.1 Načíst detail poplatku znovu	37
3.6.2.2 Upravit poplatek	37
3.6.2.3 Smazat poplatek	37
3.7 Incidenty	38
3.7.1 Zobrazit přehled incidentů	38
3.7.2 Akce detailu incidentu	38
3.7.2.1 Sdílet incident	39
3.7.2.2 Vyřešit incident	40
3.8 Nástroje	40
3.8.1 Konzola	40
3.8.2 DSR konzola	43
3.8.3 Export šablony	43
3.8.3.1 Nová exportní šablona	44
3.8.3.2 Upravit exportní šablonu	45
3.8.4 Certifikáty	45
3.8.4.1 Nový certifikát	46
3.8.4.2 Upravit certifikát	46
3.8.4.3 Smazat certifikát	47
3.8.5 SOAP komunikace	47
3.9 Aktuality	47
3.9.1 Nová aktualita	47
3.9.2 Upravit aktualitu	48
3.9.3 Smazat aktualitu	49
3.10 Notifikace	49

3.10.1 Šablony notifikací	50
3.10.1.1 Nová šablona notifikací	51

VERZE DOKUMENTU

Číslo verze	Datum	Změny	Autoři
1.0	26.6.2024	první verze	Jakub Malák

POUŽITÉ ZKRATKY

Zkratky, které se v dokumentu vyskytují, jsou popsány v následující tabulce.

Zkratka	Popis
JIPKAAS	Jednotný identitní prostor Katalog autentizačních a autorizačních služeb
ISSŘ	Informační systém stavebního řízení
ROB	Registr obyvatel
ROS	Registr osob
SO	Stavební úřad
DO	Dotčený orgán
JSON	JavaScript Object Notation

1 ÚČEL DOKUMENTU

Tato dokumentace byla vypracována s cílem poskytnout zaměstnancům stavebních úřadů, kteří budou tento systém používat, komplexní a snadno přístupný průvodce jeho používáním. Jeho hlavním účelem je usnadnit vaši každodenní práci, zvýšit vaši efektivitu a pomoci vám plně využívat všechny funkce a nástroje, které systém nabízí.


Informační systém stavebního řízení je klíčovým nástrojem pro efektivní správu stavebních projektů. Tento systém nejenže zjednodušuje mnohé procesy, ale také zajišťuje, že všechny operace jsou prováděny v souladu s platnými zákony a regulacemi.

Tato dokumentace je určena pro všechny zaměstnance stavebních úřadů, kteří se potřebují rychle zorientovat v novém systému a hledají způsoby, jak zefektivnit svou práci pomocí jeho nových nástrojů. Dokumentace je strukturována tak, aby poskytovala jasné a stručné informace, od základní navigace po pokročilé funkce systému.

2 PŘIHLÁŠENÍ

2.1 PŘIHLÁŠENÍ JMÉNEM A HESLEM

Uživatel zadá přihlašovací údaje a klikne na tlačítko *Přihlásit se*.


Adresářová služba DSŘ

Přihlásit k vašemu účtu

Přihlašovací jméno nebo e-mail

Heslo

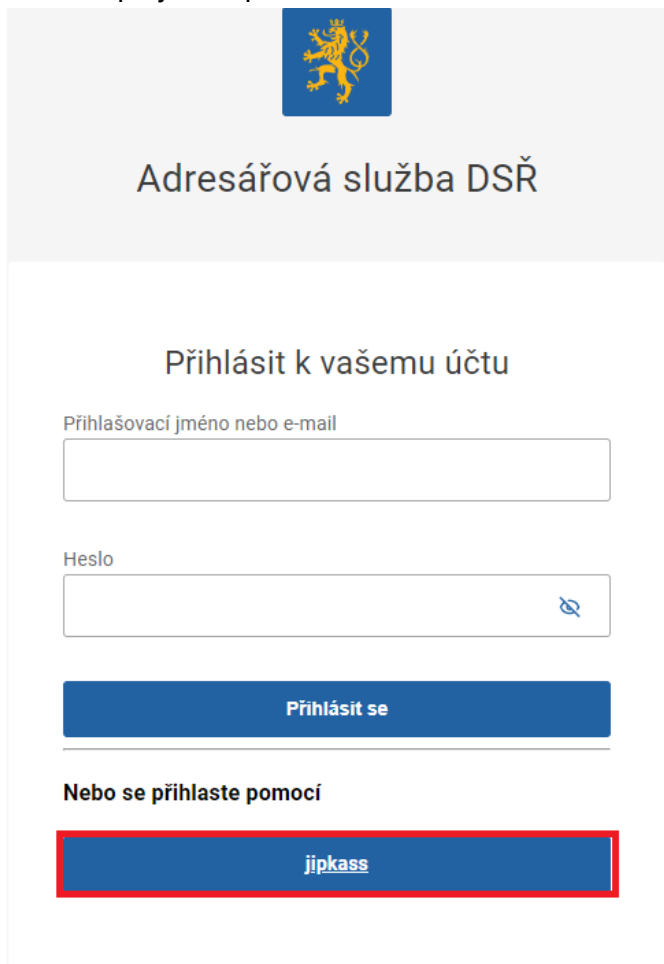
Přihlásit se

Nebo se přihlaste pomocí

[jjpkass](#)

2.2 PŘIHLÁŠENÍ POMOCÍ JIPKASS

Uživatel přejde na přihlašovací stránku a klikne na tlačítko *JIPKASS*.



Adresářová služba DSŘ

Přihlásit k vašemu účtu

Přihlašovací jméno nebo e-mail

Heslo

Přihlásit se

Nebo se přihlaste pomocí

[jipkass](#)


3 ADMINISTRACE

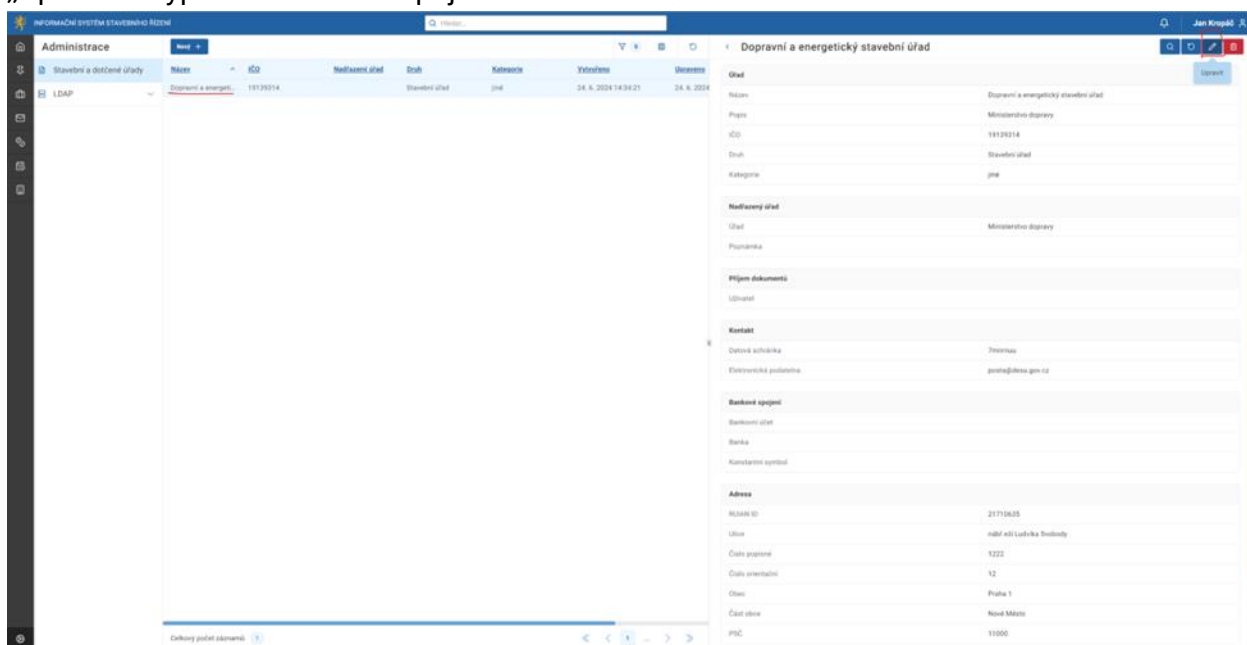
Pro přechod do administrace uživatel klikne na tlačítko *Administrace* v levém dolním rohu.



3.1 NÁVOD PRO LOKÁLNÍHO ADMINISTRÁTORA PŘI PRVNÍM PŘÍSTUPU DO SYSTÉMU

3.1.1 VYPLNĚNÍ BANKOVNÍHO SPOJENÍ ÚŘADU

- A. V menu vlevo dole kliknout na tlačítko „Administrace“: 
- B. Zvolit „Stavební a dotčené orgány“ - v menu vidíme vlastní organizaci, kliknutím na záznam v seznamu se otevře vpravo okno s detailními informacemi, klikneme na tlačítko „Upravit“ a vyplníme bankovní spojení.



Název	ICZ	Název úřadu	Druh	Kategorie	Ytvořeno	Upraveno
Dopravní a energetický stavební úřad	19129214	Stavební úřad	Stavební úřad	004	24. 6. 2024 14:34:21	24. 6. 2024

Uřad	Dopravní a energetický stavební úřad
Název	Dopravní a energetický stavební úřad
Právní	Ministerstvo dopravy
ICZ	19129214
Druh	Stavební úřad
Kategorie	004

Uřad	Ministerstvo dopravy
Uřad	Ministerstvo dopravy
Ploměnka	

Uživatel	
Uživatel	

Dotová schránka	Internet
Dotová schránka	Internet
Elektronická pošta	post@kdsvo.gvm.cz

Bankovní spojení	
Bankovní spojení	
Banka	
Konstantní symbol	

Adresa	
ICZ	21710635
Ulice	nář. vlt. Luďka Bělohody
Číslo popisné	1223
Číslo orientační	12
Obec	Plzeň 1
Část obce	Nová Město
PSČ	11000

- C. Po vyplnění bankovního spojení informace uložíme stiskem tlačítka „Uložit“ vpravo nahoře.

Poznámka: Bankovní spojení je důležité pro tvorbu platebních příkazů

< Dopravní a energetický stavební úřad 🔒 × 📄

Úřad	
Název	Dopravní a energetický stavební úřad
Popis	Ministerstvo dopravy
IČO	19139314
Druh	Stavební úřad ▾
Kategorie	jiné ▾

Nadřazený úřad	
Úřad	Ministerstvo dopravy 🔍
Poznámka	

Příjem dokumentů	
Uživatel	🔍

Kontakt	
Datová schránka	7mnmuu
Elektronická podatelna	posta@desu.gov.cz

Bankové spojení	
Bankovní účet	
Banka	
Konstantní symbol	

3.1.2 NASTAVENÍ ROLÍ ZAMĚSTNANCŮM ÚŘADU

A. V menu administrace projdeme pod záložku „LDAP“ a podmenu „Uživatelé“

- B. V seznamu klikneme na vybraného uživatele, otevře se nám vpravo okno s detailními informacemi a klikneme na černé tlačítko „Upravit“ na řádce s atributem „Role“.

The screenshot shows the 'Administrace' interface. On the left, a sidebar menu has 'LDAP' and 'Uživatelé' highlighted. The main area displays a table of users with columns: 'Uživatelské jméno', 'Email', 'Jméno', 'Příjmení', and 'Telefon'. The user 'j.cizkova' is highlighted in red. To the right, a detailed view of 'j.cizkova' is shown, with the 'Role' attribute highlighted in red and a black 'Upravit' button next to it.

Uživatelské jméno	Email	Jméno	Příjmení	Telefon
ivan.burkos	ivan@stavebni.cz	Ivan	Burkos	+420344177395
j.cizkova	j.cizkova@stavebni.cz	Jitka	Cizkova	
marco	marco.kozak@stavebni.cz	Marco	Kozak	
eu.sekretariat	sekretaria@stavebni.cz	Eva	Křelková	+42067998814
ou.administrátor	kropac@stavebni.cz	Jan	Kropáč	+420444364447
alex.krupa	alex.krupa@stavebni.gov.cz	Alex	Krupa	602 711 992
jedlicka		Jiří	Kšiz	
janovak	janovak@stavebni.cz	Jan	Němek	
ou.referent	referent@stavebni.cz	Jaroslav	Prachý	+420481916612
admin.uzivatel	uzivatel@stavebni.cz	Adam	Pruni	+420630013613

- C. Ve vyskakovacím okně vybíráme z nabídky role. Zaměstnanci přidáme roli „Referenta“, „Vedoucího zaměstnance“ nebo „Zaměstnance sekretariátu“. Roli „JIP-KAAS role“ ponecháváme uživateli zaškrtnutou.

The screenshot shows a dialog box titled 'Správa rolí'. It contains a search bar and a list of roles with checkboxes. The roles are: 'JIP-KAAS role stavebního úřadu' (checked), 'Vedoucí zaměstnanec stavebního úřadu', 'Referent stavebního úřadu' (checked), and 'Zaměstnanec sekretariátu stavebního úřadu'.

D. Roli přidělíme kliknutím na "Potvrdit" ve vyskakovacím okně.

< j.cizkova ↻ ✎ 🗑️ 🔗

Obecné	
Uživatelské jméno	j.cizkova
Email	
Jméno	Jiřina
Příjmení	Čížková
Telefon	
Role	JIP-KAAS role stavebního úřadu Referent stavebního úřadu Upravit
Organizace	Dopravní a energetický stavební úřad Upravit

E. Role je přidělena, na detailu uživatele vidíme novou roli.

Správa rolí ✕

Vyberte role uživatele.

Kroky a) - e) je potřebné vykonat pro všechny zaměstnance úřadu jednotlivě. Uživatel s nepřidělenou rolí nebude moci v systému vykonávat svoji práci.

3.1.3 VYPLNĚNÍ OSOBY PRO PŘÍJEM DOKUMENTŮ

A. Projít do Administrace -> Stavební Orgány a dotčené úřady, vybrat vlastní organizaci a rozkliknout detail jak v kroku 1.

B. Na detailu vpravo nahoře kliknout na tlačítko „Upravit“

← Dopravní a energetický stavební úřad

Úřad	Upravit
Název	Dopravní a energetický stavební úřad
Popis	Ministerstvo dopravy
IČO	19139314
Druh	Stavební úřad
Kategorie	jiné

Nadřazený úřad

Úřad	Ministerstvo dopravy
Poznámka	

C. V editačním režimu nastavit doposud nevyplněné pole „Příjem dokumentu“ na jednoho z uživatelů úřadu. Systém nabídne na výběr uživatele s potřebnou rolí:

Příjem dokumentů

Uživatel

Kontakt

Datová schránka

Elektronická podatelna

Bankové spojení

Bankovní účet

- Jan Novák
- Jaroslav Plachý
- Jiří Kříž
- Jiřina Čížková
- Martin Kozák

D. Po výběru uživatele vpravo nahoře kliknout na tlačítko „Uložit“

The screenshot shows a web form titled "Dopravní a energetický stavební úřad". The form contains several sections: "Úřad" with fields for Name, Description, IČO, Type, and Category; "Nadřazený úřad" with fields for Office and Note; and "Příjem dokumentů" with a field for User. A red box highlights the "Uložit" button in the top right corner.

Úřad	
Název	Dopravní a energetický stavební úřad
Popis	Ministerstvo dopravy
IČO	19139314
Druh	Stavební úřad
Kategorie	jiné

Nadřazený úřad	
Úřad	Ministerstvo dopravy
Poznámka	

Příjem dokumentů	
Uživatel	Jan Novák

E. Ověřit po uložení, že je nastaven správný uživatel pro příjem dokumentů

The screenshot shows the same web form after saving. The "Uživatel" field in the "Příjem dokumentů" section is now populated with "Jan Novák". A red box highlights this field.

Úřad	
Název	Dopravní a energetický stavební úřad
Popis	Ministerstvo dopravy
IČO	19139314
Druh	Stavební úřad
Kategorie	jiné

Nadřazený úřad	
Úřad	Ministerstvo dopravy
Poznámka	

Příjem dokumentů	
Uživatel	Jan Novák

Bez nastavení výchozího uživatele pro příjem dokumentů nebudou dokumenty ze spisové služby postoupeny na správný úřad v ISSŘ.

3.2 ÚŘAD

Jedná se o číselník jednotlivých úřadů, které mohou figurovat například jako dotčený orgán u řízení.

3.2.1 ZOBRAZIT PŘEHLED ÚŘADŮ

Uživatel v postranním menu klikne na *Úřady*.

Administrace		Nový +		
<input checked="" type="checkbox"/> Úřady	<input type="checkbox"/>	Název	ICO	Druh
<input type="checkbox"/> ISSŘ role	<input type="checkbox"/>	AOPK ČR - RP Jižní Če...		Dotčený orgán
<input type="checkbox"/> LDAP	<input type="checkbox"/>	AOPK ČR - RP Jižní Če...		Dotčený orgán
<input type="checkbox"/> Šablony dokumentů	<input type="checkbox"/>	AOPK ČR - RP Jižní Če...		Dotčený orgán
<input type="checkbox"/> Poplatky	<input type="checkbox"/>	AOPK ČR - RP Jižní M...		Dotčený orgán
<input type="checkbox"/> Incidents	<input type="checkbox"/>	AOPK ČR - RP Jižní M...		Dotčený orgán
Aktivní	<input type="checkbox"/>	AOPK ČR - RP Liberecko		Dotčený orgán
Vyřešené	<input type="checkbox"/>	AOPK ČR - RP Libereck...		Dotčený orgán
<input type="checkbox"/> Nástroje	<input type="checkbox"/>	AOPK ČR - RP Libereck...		Dotčený orgán

3.2.1.1 NOVÝ ÚŘAD

Uživatel přejde na přehled úřadů a klikne na tlačítko *Nový*.

Administrace		Nový +		
Úřady	<input type="checkbox"/>	Název	ICO	Druh
ISSŘ role	<input type="checkbox"/>	AOPK ČR - RP Jižní Če...		Dotčený orgán
LDAP	<input type="checkbox"/>	AOPK ČR - RP Jižní Če...		Dotčený orgán
Šablony dokumentů	<input type="checkbox"/>	AOPK ČR - RP Jižní M...		Dotčený orgán
Poplatky	<input type="checkbox"/>	AOPK ČR - RP Jižní M...		Dotčený orgán
Incidenty	<input type="checkbox"/>	AOPK ČR - RP Jižní M...		Dotčený orgán
	<input type="checkbox"/>	AOPK ČR - RP Liberecko		Dotčený orgán
Aktivní	<input type="checkbox"/>	AOPK ČR - RP Libereck...		Dotčený orgán
Vyřešené	<input type="checkbox"/>	AOPK ČR - RP Libereck...		Dotčený orgán
Nástroje	<input type="checkbox"/>	AOPK ČR - RP Libereck...		Dotčený orgán

Následně uživatel vyplní všechny povinné atributy nového úřadu a záznam uloží kliknutím na příslušné tlačítko.

< Nový 🛡️ × 📄

Úřad	
Název	<input type="text"/>
Popis	<input type="text"/>
IČO	<input type="text"/>

Uložit

3.2.2 AKCE DETAILU ÚŘADU

3.2.2.1 OVĚŘIT ÚŘAD

Uživatel přejde na detail úřadu a klikne na tlačítko *Ověřit úřad*. Po úspěšném ověření jsou k záznamu doplněny údaje získané z registrů.

The screenshot shows a breadcrumb trail: < AOPK ČR - RP Jižní Čechy Správa CHKO Blanský les. To the right of the text are four icons: a magnifying glass (highlighted with a red box), a refresh icon, an edit icon, and a delete icon. Below the breadcrumb is a light grey bar with the text 'Úřad' on the left and a blue button labeled 'Ověřit úřad' on the right.

3.2.2.2 NAČÍST DETAIL ÚŘADU ZNOVU

Uživatel přejde na detail úřadu a klikne na tlačítko *Načíst znovu*.

The screenshot shows a breadcrumb trail: < AOPK ČR - RP Jižní Čechy Správa CHKO Blanský les. To the right of the text are four icons: a magnifying glass, a refresh icon (highlighted with a red box), an edit icon, and a delete icon. Below the breadcrumb is a light grey bar with the text 'Úřad' on the left and a blue button labeled 'Načíst znovu' on the right.

3.2.2.3 UPRAVIT ÚŘAD

Uživatel přejde na detail úřadu a klikne na tlačítko *Upravit*. Detail je otevřen ve formě formuláře s předvyplněnými aktuálními údaji úřadu. Uživatel údaje upraví a změny uloží kliknutím na příslušné tlačítko.

The screenshot shows a breadcrumb trail: < AOPK ČR - RP Jižní Čechy. To the right of the text are three icons: a refresh icon, an edit icon (highlighted with a red box), and a delete icon. Below the breadcrumb is a light grey bar with the text 'Úřad' on the left and a blue button labeled 'Upravit' on the right. Below this bar is a table with the following data:

Název	AOPK ČR - RP Jižní Čechy
Popis	Agentura ochrany přírody a krajiny ČR - RP Jižní Če...
IČO	
Druh	Dotčený orgán
Kategorie	

3.2.2.4 SMAZAT ÚŘAD

Uživatel přejde na detail úřadu a klikne na tlačítko *Smazat*.



Úřad	
Název	AOPK ČR - RP Jižní Čechy
Popis	Agentura ochrany přírody a krajiny ČR - RP Jižní Če...
IČO	
Druh	Dotčený orgán
Kategorie	

3.3 ISSŘ ROLE

ISSŘ role slouží pro nastavení přístupových práv k jednotlivým částem ISSŘ. Uživatelské role existující v systému

Administrátor:

- Všechny funkce systému včetně administračních bez omezení na domovský úřad

Lokální administrátor SÚ/DO:

- ztotožňování osob/parcel/staveb
- čtení listů vlastnictví
- čtení BPP balíčků

Správa domovského úřadu:

- čtení
- zápis - adresy, kontaktů, bankového spojení
- určení uživatele pro příjem dokumentů

Správa uživatelů domovského úřadu:

- čtení
- zápis
- přiřazování rolí

Evidence dokumentů:

- správa dokumentů domovského úřadu
- změna zpracovatele dokumentu
- podepisování dokumentů
- schvalování dokumentů
- příjem dokumentů

Evidence platebních příkazů:

- čtení platebních příkazů domovského úřadu

Evidence řízení:

- správa řízení domovského úřadu
- změna zpracovatele řízení
- ukončení řízení

Evidence záměrů:

- čtení
- zápis
- zneplatnění záměru
- přidělení IČS navrhovanému objektu
- přepis navrhovaného objektu do evidence stavebních objektů

Evidence stavebních objektů:

- čtení
- zápis
- přidělení IČS stavebnímu objektu
- změna stavu stavebního objektu

Vedoucí zaměstnanec SÚ/DO:

- ztotožňování osob/parcel/staveb
- čtení listů vlastnictví
- čtení BPP balíčků

Evidence dokumentů:

- správa dokumentů domovského úřadu
- změna zpracovatele dokumentu
- podepisování dokumentů
- schvalování dokumentů
- příjem dokumentů

Evidence platebních příkazů:

- čtení platebních příkazů domovského úřadu

Evidence řízení:

- správa řízení domovského úřadu
- změna zpracovatele řízení
- ukončení řízení

Evidence záměrů:

- čtení
- zápis
- přidělení IČS navrhovanému objektu
- přepis navrhovaného objektu do evidence stavebních objektů

Evidence stavebních objektů:

- čtení
- zápis
- přidělení IČS stavebnímu objektu
- změna stavu stavebního objektu

Referent SÚ/DO:

- ztotožňování osob/parcel/staveb
- čtení listů vlastnictví
- čtení BPP balíčků

Evidence dokumentů:

- správa dokumentů domovského úřadu

Evidence platebních příkazů:

- čtení platebních příkazů domovského úřadu

Evidence řízení:

- správa řízení domovského úřadu
- ukončení řízení

Evidence záměrů:

- čtení
- zápis
- přidělení IČS navrhovanému objektu
- prepis navrhovaného objektu do evidence stavebních objektů

Evidence stavebních objektů:

- čtení
- zápis
- přidělení IČS stavebnímu objektu
- změna stavu stavebního objektu

Zaměstnanec sekretariátu SÚ/DO:

- ztotožňování osob/parcel/staveb
- čtení listů vlastnictví
- čtení BPP balíčků

Evidence dokumentů:

- čtení

Evidence platebních příkazů:

- čtení platebních příkazů domovského úřadu
- označení platebního příkazu za zaplacený

Evidence řízení:

- čtení

Evidence záměrů:

- čtení

Evidence stavebních objektů:

- čtení

3.3.1 ZOBRAZIT PŘEHLED ISSŘ ROLE

Uživatel v postranním menu klikne na *ISSŘ role*.

Administrace		Nový +			
	<input type="checkbox"/>	Název	Vytvořeno	Vytvořil	Upraveno
Úřady	<input type="checkbox"/>	Administrátor	3. 5. 2024 13:39:28		3. 5. 2024 13:39:28 Otevřít
ISSŘ role	<input type="checkbox"/>	Lokální administrátor ...	3. 5. 2024 13:39:28		3. 5. 2024 13:39:28 Otevřít
LDAP	<input type="checkbox"/>	Lokální administrátor ...	3. 5. 2024 13:39:28		3. 5. 2024 13:39:28 Otevřít
Šablony dokumentů	<input type="checkbox"/>	Referent dotčeného or...	3. 5. 2024 13:39:28		3. 5. 2024 13:39:28 Otevřít
Poplatky	<input type="checkbox"/>	Referent stavebního úř...	3. 5. 2024 13:39:28		3. 5. 2024 13:39:28 Otevřít
Incidenty	<input type="checkbox"/>	Servisní účet	3. 5. 2024 13:39:28		3. 5. 2024 13:39:28 Otevřít
Nástroje	<input type="checkbox"/>	Vedoucí zaměstnanec ...	3. 5. 2024 13:39:28		3. 5. 2024 13:39:28 Otevřít
	<input type="checkbox"/>	Vedoucí zaměstnanec ...	3. 5. 2024 13:39:28		3. 5. 2024 13:39:28 Otevřít

3.3.1.1 NOVÁ ISSŘ ROLE

Uživatel přejde na přehled ISSŘ rolí a klikne na tlačítko *Nový*.

Administrace		Nový +			
	<input type="checkbox"/>	Název	Vytvořeno	Vytvořil	Upraveno
Úřady	<input type="checkbox"/>	Administrátor	3. 5. 2024 13:39:28		3. 5. 2024 13:39:28 Otevřít
ISSŘ role	<input type="checkbox"/>	Lokální administrátor ...	3. 5. 2024 13:39:28		3. 5. 2024 13:39:28 Otevřít
LDAP	<input type="checkbox"/>	Lokální administrátor ...	3. 5. 2024 13:39:28		3. 5. 2024 13:39:28 Otevřít
Šablony dokumentů	<input type="checkbox"/>	Referent dotčeného or...	3. 5. 2024 13:39:28		3. 5. 2024 13:39:28 Otevřít
Poplatky	<input type="checkbox"/>	Referent stavebního úř...	3. 5. 2024 13:39:28		3. 5. 2024 13:39:28 Otevřít
Incidenty	<input type="checkbox"/>	Servisní účet	3. 5. 2024 13:39:28		3. 5. 2024 13:39:28 Otevřít
Nástroje	<input type="checkbox"/>	Vedoucí zaměstnanec ...	3. 5. 2024 13:39:28		3. 5. 2024 13:39:28 Otevřít
	<input type="checkbox"/>	Vedoucí zaměstnanec ...	3. 5. 2024 13:39:28		3. 5. 2024 13:39:28 Otevřít

Následně uživatel vyplní všechny povinné atributy nové role a záznam uloží kliknutím na příslušné tlačítko.

< Nový

Základní informace Oprávnění

Uložit

Název

LDAP role

3.3.1.2 NASTAVIT OPRAVNĚNÍ ROLE

Uživatel přejde na kartu *Oprávnění* v detailu role a následně klikne na tlačítko *Upravit*.




< Vedoucí zaměstnanec dotčeného orgánu


Základní informace Oprávnění









Upravit

Role je přepnuta do stavu formuláře a je možné editovat jednotlivé zaškrtačací pole u akcí.

Uživatel zaškrtně pole u požadovaných akcí a změny uloží kliknutím na příslušné tlačítko.

< **Vedoucí zaměstnanec dotčeného orgánu**   




Základní informace **Oprávnění** 


Serverová akce 	<input checked="" type="checkbox"/>	Čtení	<input type="checkbox"/>	Zápis
Oznámení 	<input type="checkbox"/>	Čtení	<input type="checkbox"/>	Zápis
BPP balíček 	<input checked="" type="checkbox"/>	Čtení		
Konzole 	<input type="checkbox"/>	Čtení		
Export 	<input type="checkbox"/>	Čtení	<input type="checkbox"/>	Zápis
Požadavky na export 	<input type="checkbox"/>	Zápis		
Instance exportu 	<input type="checkbox"/>	Čtení		
Definice exportu 	<input type="checkbox"/>	Čtení	<input type="checkbox"/>	Zápis

3.3.2 AKCE DETAILU ISSŘ ROLE

3.3.2.1 NAČÍST DETAIL ISSŘ ROLE ZNOVU

Uživatel přejde na detail ISSŘ role a klikne na tlačítko *Načíst znovu*.

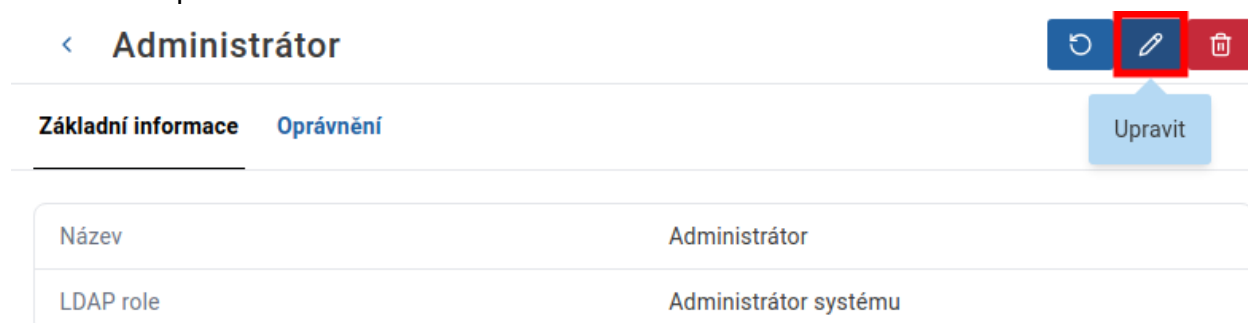
< **Administrátor**   

Základní informace **Oprávnění** 

Název	Administrátor
LDAP role	Administrátor systému

3.3.2.2 UPRAVIT ISSŘ ROLI

Uživatel přejde na detail ISSŘ role a klikne na tlačítko *Upravit*. Detail je otevřen ve formě formuláře s předvyplněnými aktuálními údaji ISSŘ role. Uživatel údaje upraví a změny uloží kliknutím na příslušné tlačítko.

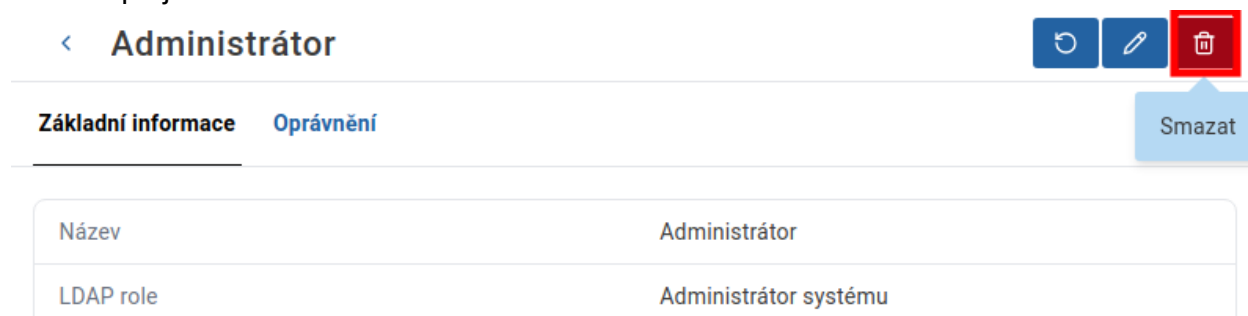


The screenshot shows the 'Administrátor' role detail page. At the top right, there are three icons: a refresh icon, an edit icon (highlighted with a red box), and a delete icon. Below these icons is a blue button labeled 'Upravit'. The page has two tabs: 'Základní informace' (selected) and 'Oprávnění'. The main content area contains a table with two rows:

Název	Administrátor
LDAP role	Administrátor systému

3.3.2.3 SMAZAT ISSŘ ROLI

Uživatel přejde na detail ISSŘ role a klikne na tlačítko *Smazat*.



The screenshot shows the 'Administrátor' role detail page. At the top right, there are three icons: a refresh icon, an edit icon, and a delete icon (highlighted with a red box). Below these icons is a blue button labeled 'Smazat'. The page has two tabs: 'Základní informace' (selected) and 'Oprávnění'. The main content area contains a table with two rows:

Název	Administrátor
LDAP role	Administrátor systému

3.4 LDAP

Veškerá funkcionalita LDAP kategorií se neliší. Jediná změna, je v uživatelích, kde je možné změnit heslo.

3.4.1 ZOBRAZIT PŘEHLED LDAP

Uživatel v postranním menu klikne na *LDAP* a následně z druhé úrovně postranního menu vybere požadovanou kategorii LDAP.

Administrace		Nový +
Úřady	<input type="checkbox"/>	Název
ISSŘ role	<input type="checkbox"/>	Dopravní a energetický stavební úřad Otevřít
LDAP	<input type="checkbox"/>	Národní památkový ústav Otevřít
LDAP Organizace	<input type="checkbox"/>	Test Otevřít
LDAP Typy organizací		
LDAP Role		
LDAP Uživatelé		

3.4.1.1 NOVÝ ZÁZNAM LDAP

Uživatel přejde na přehled záznamů v libovolném stavu a klikne na tlačítko *Nový*.

Administrace		Nový +
Úřady	<input type="checkbox"/>	Název
ISSŘ role	<input type="checkbox"/>	Dopravní a energetický stavební úřad Otevřít
LDAP	<input type="checkbox"/>	Národní památkový ústav Otevřít
LDAP Organizace	<input type="checkbox"/>	Test Otevřít
LDAP Typy organizací		
LDAP Role		
LDAP Uživatelé		

Následně uživatel vyplní všechny povinné atributy nové LDAP kategorie a záznam uloží kliknutím na příslušné tlačítko.

< Nový

3.4.2 AKCE DETAILU LDAP ZÁZNAMU

3.4.2.1 NAČÍST DETAIL LDAP ZÁZNAMU ZNOVU

Uživatel přejde na detail LDAP záznamu a klikne na tlačítko *Načíst znovu*.

< Dopravní a energetický stavební úřad

Obecné	
Název	Dopravní a energetický stavební úřad

3.4.2.2 UPRAVIT ÚŘAD

Uživatel přejde na detail LDAP záznamu a klikne na tlačítko *Upravit*. Detail je otevřen ve formě formuláře s předvyplněnými aktuálními údaji LDAP záznamu. Uživatel údaje upraví a změny uloží kliknutím na příslušné tlačítko.

< Dopravní a energetický stavební úřad

Obecné	
Název	Dopravní a energetický stavební úřad

3.4.2.3 SMAZAT ÚŘAD

Uživatel přejde na detail LDAP záznamu a klikne na tlačítko *Smazat*.

< Dopravní a energetický stavební úřad

Obecné	
--------	--

3.4.2.4 ZMĚNIT HESLO

Uživatel přejde na detail uživatelského účtu a klikne na tlačítko *Změnit heslo*.

The screenshot shows a user profile page for 'ivan.bartos'. At the top right, there are four icons: a refresh icon, an edit icon, a delete icon, and a key icon. Below the profile name, there is a tab labeled 'Obecné' and a blue button labeled 'Změnit heslo'. Below this, a modal window titled 'Změna hesla' is displayed. It contains a light blue input field with the placeholder text 'Zadejte nové heslo.'. Below this are two input fields: 'Nové heslo' and 'Potvrzení hesla'. At the bottom right of the modal, there are two buttons: 'Zrušit' (cancel) and 'Potvrdit' (confirm).

3.5 ŠABLONY DOKUMENTŮ

Šablony slouží pro vytvoření strukturovaných dokumentů v systému. Skládají se ze tří částí *JSON Form schéma*, *JSON Form UI schéma* a *Preprocess skript*. *JSON Form schéma* slouží k definování vzhledu formuláře v informačním systému. *JSON Form UI schéma* slouží pro definování vzhledu při exportu dokumentu do PDF. *Preprocess skript* určuje zpracování odeslaného formuláře.

3.5.1 ZOBRAZIT PŘEHLED ŠABLON

Uživatel v postranním menu klikne na *Šablony dokumentů*.

Administrace

Nový +

	Název	Vytvořeno	Upraveno	
Úřady	Dopis	31. 5. 2024 19:55:42	1. 6. 2024 8:41:11	Otevřít
ISSŘ role	Platební příkaz	31. 5. 2024 19:55:42	1. 6. 2024 8:41:11	Otevřít
LDAP	Platební příkaz pok...	31. 5. 2024 19:55:42	1. 6. 2024 8:41:11	Otevřít
Organizace	Rozhodnutí	31. 5. 2024 19:55:42	1. 6. 2024 8:41:11	Otevřít
Typy organizací	Vyjádření	31. 5. 2024 19:55:42	1. 6. 2024 8:41:11	Otevřít
Role	Záznam o kontrole	31. 5. 2024 19:55:42	1. 6. 2024 8:41:11	Otevřít
Uživatelé	Žádost o vyjádření	31. 5. 2024 19:55:42	1. 6. 2024 8:41:11	Otevřít
Šablony dokumentů				

3.5.1.1 NOVÁ ŠABLONA

Uživatel přejde na přehled staveb v libovolném stavu a klikne na tlačítko **Nový**.

Administrace

Nový +

	Název	Vytvořeno	Upraveno	
Úřady				
ISSŘ role				
LDAP				
LDAP Organizace				
LDAP Typy organizací				
LDAP Role				
LDAP Uživatelé				
Šablony dokumentů				

Následně vyplní všechny povinné atributy nové šablony a záznam uloží kliknutím na příslušné tlačítko. Je třeba k šabloně vložit také tři skripty *JSON Form schéma*, *JSON Form UI schéma* a *Preprocess skript*. *JSON Form schéma* slouží k definování vzhledu formuláře v informačním systému.

JSON Form schéma

```
1  {
2    "type": "object",
3    "properties": {
4      "project": {
5        "type": "object",
6        "properties": {
7          "pid": {
8            "type": "string"
9          },
10         "fileNumber": {
11           "type": "string"
12         }
13       }
14     },
15     "procedure": {
16       "type": "object",
17       "properties": {
18         "pid": {
19           "type": "string"
20         },
21         "fileNumber": {
22           "type": "string"

```

JSON Form UI schéma slouží pro definování vzhledu při exportu dokumentu do PDF.

JSON Form UI schéma

```
1 {
2   "type": "Categorization",
3   "elements": [
4     {
5       "type": "Category",
6       "label": "Základní",
7       "elements": [
8         {
9           "type": "Group",
10          "label": "Dokument",
11          "elements": [
12            {
13              "type": "Control",
14              "label": "Záměr",
15              "scope": "#/properties/project/properties/fileNumber",
16              "options": {
17                "readonly": true
18              }
19            },
20            {
21              "type": "Control",
22              "label": "Řízení",
```

Preprocess skript určuje zpracování zpracování odeslaného formuláře.

Preprocess skript

```
1 package init.issr.recordtemplates.letter
2
3 import com.google.zxing.BarcodeFormat
4 import cz.inqool.iqu.export.zxing.ZxingCodeGenerator
5
6 import java.time.LocalDate
7 import java.time.ZoneId
8 import java.time.format.DateTimeFormatter
9
10
11 Map<String, Object> data = structuredData // variable 'structuredData' is
    part of input
12
13 static String wrapHtmlContent(String content) {
14     return "<div style=\"font-family: 'Arial'\">" + content + "</div>";
15 }
16
17 var letter = (String)data.get("letter")
18 if (letter != null) {
19     data.put("letter", wrapHtmlContent(letter))
20 }
21
```



3.5.2 AKCE DETAILU ŠABLONY

3.5.2.1 NAČÍST DETAIL ŠABLONY ZNOVU

Uživatel přejde na detail šablony a klikne na tlačítko *Načíst znovu*.

< Rozhodnutí

Načíst znovu

Šablona	
Název	Rozhodnutí
Soubor export šablony	 

3.5.2.2 UPRAVIT ŠABLONU

Uživatel přejde na detail šablony a klikne na tlačítko *Upravit*. Detail je otevřen ve formě formuláře s předvyplněnými aktuálními údaji šablony. Uživatel údaje upraví a změny uloží kliknutím na příslušné tlačítko.

< Dopis

Upravit

Šablona	
Název	Dopis
Export šablona	Dopis

3.5.2.3 SMAZAT ŠABLONU

Uživatel přejde na detail šablony a klikne na tlačítko *Smazat*.

< **Rozhodnutí** ↶ ✎ 🗑️

Šablona	Smazat
Název	Rozhodnutí
Soubor export šablony	👁️ ⬇️

3.6 POPLATKY

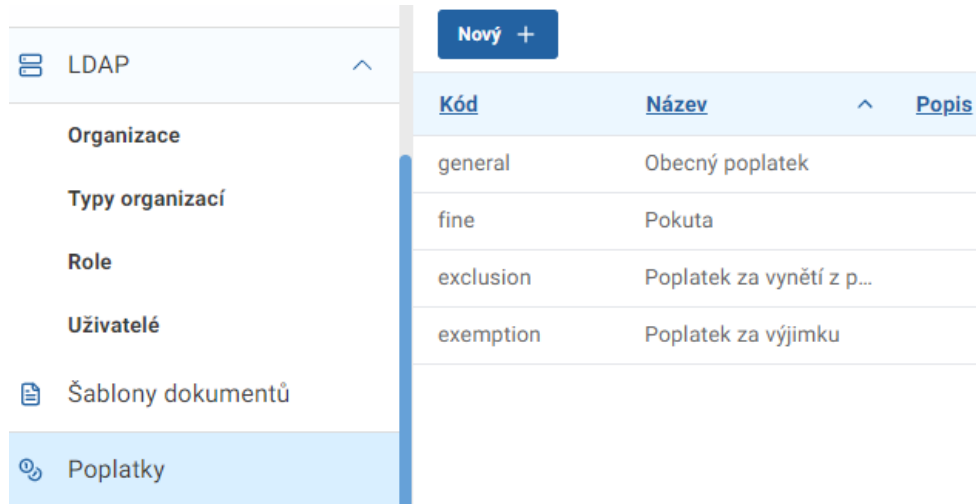
3.6.1 ZOBRAZIT PŘEHLED POPLATKŮ

Uživatel v postranním menu klikne na *Poplatky*.

Administrace	Nový +
📄 Úřady	<input type="checkbox"/> Kód Název ^ Popis Platnost od
👤 ISSŘ role	<input type="checkbox"/> general Obecný poplatek
📁 LDAP	<input type="checkbox"/> fine Pokuta
📄 Šablony dokumentů	<input type="checkbox"/> exclusion Poplatek za vynětí z p...
🔔 Poplatky	<input type="checkbox"/> exemption Poplatek za výjimku
✉️ Incidenty	
🔧 Nástroje	

3.6.1.1 NOVÝ POPLATEK




Uživatel přejde na přehled poplatků v libovolném stavu a klikne na tlačítko *Nový*.






The screenshot shows a web application interface. On the left is a sidebar menu with the following items: LDAP, Organizace, Typy organizací, Role, Uživatelé, Šablony dokumentů, and Poplatky (highlighted). At the top right of the main content area is a blue button labeled 'Nový +'. Below it is a table with the following data:

Kód	Název	Popis
general	Obecný poplatek	
fine	Pokuta	
exclusion	Poplatek za vynětí z p...	
exemption	Poplatek za výjimku	

Následně uživatel vyplní všechny povinné atributy nového poplatku a záznam uloží kliknutím na příslušné tlačítko.

< **Nový**   

Obecné  Uložit

Název	<input type="text"/>
Popis	<input type="text"/>
Kód	<input type="text"/>
Platnost od	dd.mm.rrrr --:-- 
Platnost do	dd.mm.rrrr --:-- 

Poplatek

Hodnota	<input type="text"/>
Pokuta	<input type="checkbox"/>

Auditní záznam

3.6.2 AKCE DETAILU POPLATKU

3.6.2.1 NAČÍST DETAIL POPLATKU ZNOVU

Uživatel přejde na detail poplatku a klikne na tlačítko *Načíst znovu*.

The screenshot shows a mobile application interface for 'Obecný poplatek'. At the top, there is a navigation bar with a back arrow, the title 'Obecný poplatek', and three action buttons: a refresh button (highlighted with a red box), an edit button, and a delete button. Below the navigation bar is a table with the following structure:

Poplatek	
Název	Obecný poplatek
Popis	

A blue callout box labeled 'Načíst znovu' is positioned over the refresh button in the top right corner.

3.6.2.2 UPRAVIT POPLATEK

Uživatel přejde na detail poplatku a klikne na tlačítko *Upravit*. Detail je otevřen ve formě formuláře s předvyplněnými aktuálními údaji poplatku. Uživatel údaje upraví a změny uloží kliknutím na příslušné tlačítko.

The screenshot shows the same 'Obecný poplatek' detail page. In this view, the edit button (pencil icon) in the top right navigation bar is highlighted with a red box. A blue callout box labeled 'Upravit' is positioned over the edit button.

3.6.2.3 SMAZAT POPLATEK

Uživatel přejde na detail poplatku a klikne na tlačítko *Smazat*.

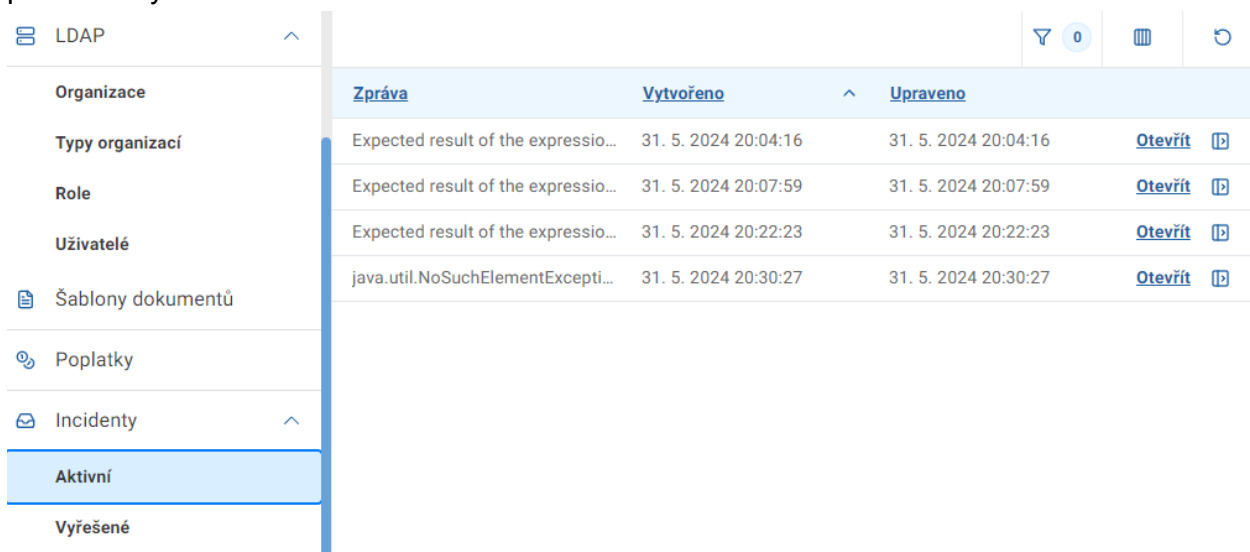
The screenshot shows the 'Obecný poplatek' detail page. In this view, the delete button (trash icon) in the top right navigation bar is highlighted with a red box. A blue callout box labeled 'Smazat' is positioned over the delete button.

3.7 INCIDENTY

Při běhu systémových úloh může nastat incident, v takovém případě je vytvořen nový záznam v přehledu aktivních incidentů.

3.7.1 ZOBRAZIT PŘEHLED INCIDENTŮ

Uživatel v postranním menu klikne na *Incidenty* a následně z druhé úrovně menu vybere požadovaný stav incidentu.





The screenshot shows a web application interface for incident management. On the left is a sidebar menu with the following items: LDAP, Organizace, Typy organizací, Role, Uživatelé, Šablony dokumentů, Poplatky, Incidenty (expanded), Aktivní (selected), and Vyřešené. The main content area displays a table of active incidents with the following columns: Zpráva, Vytvořeno, and Upraveno. Each row includes a message snippet, creation and update timestamps, and two action buttons: Otevřít and a document icon.


Zpráva	Vytvořeno	Upraveno	
Expected result of the expressio...	31. 5. 2024 20:04:16	31. 5. 2024 20:04:16	Otevřít
Expected result of the expressio...	31. 5. 2024 20:07:59	31. 5. 2024 20:07:59	Otevřít
Expected result of the expressio...	31. 5. 2024 20:22:23	31. 5. 2024 20:22:23	Otevřít
java.util.NoSuchElementExcepti...	31. 5. 2024 20:30:27	31. 5. 2024 20:30:27	Otevřít

3.7.2 AKCE DETAILU INCIDENTU

3.7.2.1 SDÍLET INCIDENT

Uživatel přejde na detail incidentu a klikne na tlačítko *Sdílet incident*.

< Chyba extrakce hodnoty  

Incident	
Stav	Aktivní
Typ	Chyba extrakce hodnoty
Čas incidentu	 31. 5. 2024 20:04
Čas vyřešení	

Zpráva


Expected result of the expression 'dueAt' to be one of '[DATE_TIME, STRING]', but was 'NULL'. The evaluation reported the following warnings: [NO_VARIABLE_FOUND] No variable found with name 'dueAt'

3.7.2.2 VYŘEŠIT INCIDENT

Pokud uživatel zjistí příčinu a vyřeší problém, který způsobil incident přejde na detail incidentu a klikne na tlačítko *Vyřešit incident*.

< Chyba extrakce hodnoty



Incident	
Stav	Aktivní
Typ	Chyba extrakce hodnoty
Čas incidentu	 31. 5. 2024 20:04
Čas vyřešení	

Zpráva

Expected result of the expression 'dueAt' to be one of '[DATE_TIME, STRING]', but was 'NULL'. The evaluation reported the following warnings: [NO_VARIABLE_FOUND] No variable found with name 'dueAt'

3.8 NÁSTROJE

3.8.1 KONZOLA

Konzole slouží pro spouštění administrátorských skriptů v systému. Uživatel přejde pomocí horizontálního menu do sekce *Konzola*. Následně vybere skriptovací jazyk, pokud se má skript vykonat v transakci zaškrtně příslušné pole a následně skript spustí kliknutím na příslušné tlačítko.

Administrace

- Úřady
- ISSŘ role
- LDAP
- Šablony dokumentů
- Poplatky
- Incidenty
- Aktivní
- Vyřešené
- Nástroje
- Konzola**
- DSR konzola
- Export šablony
- Certifikáty
- SOAP komunikace
- Aktuality
- Notifikace
- Všechny notifikace
- Šablony notifikací

Vstup

Groovy

Vykonat v transakci

1

Spustit

V pravé části obrazovky následně vidí Výstup skriptu a Logy.

Výstup

Logy

3.8.2 DSR KONZOLA

Uživatel pomocí postranního menu přejde na záložku *DSR Konzola*. DSR Konzola slouží pro synchronizování dat s registry.

Administrace

- Úřady
- ISSŘ role
- LDAP
- Šablony dokumentů
- Poplatky
- Incidenty
- Aktivní
- Vyřešené
- Nástroje
- Konzola
- DSR konzola

DSR Konzola

Sync RUIAN s ulicemi (10min) Sync RUIAN bez ulic (málo min) Sync Úřadů do LDAP

3.8.3 EXPORT ŠABLONY

Exportní šablony slouží pro vytvoření PDF souborů ze strukturovaných dokumentů vytvořených v ISSŘ.

3.8.3.1 NOVÁ EXPORTNÍ ŠABLONA

Uživatel přejde na přehled *Exportní šablony* a klikne na tlačítko *Nový*.

Administrace




- Úřady
- ISSŘ role
- LDAP
- Šablony dokumentů
- Poplatky
- Incidenty
- Aktivní
- Vyřešené
- Nástroje
- Konzola
- DSR konzola
- Export šablony**


Nový +



Kód	Název	Popis
issr_check	Záznam o kontrole	Záznam o kontrole
issr_letter	Dopis	Dopis
issr_payment_or...	Platební příkaz	Platební příkaz
issr_payment_or...	Platební příkaz pokuty	Platební příkaz pokuty
issr_request_sta...	Žádost o vyjádření	Žádost o vyjádření
issr_statement	Vyjádření	Vyjádření
issr_verdict	Rozhodnutí	Rozhodnutí

Následně je nový záznam otevřen ve formě formuláře, uživatel vyplní jednotlivé atributy a

záznam uloží kliknutím na příslušné tlačítko.




< **Nový**   


Obecné  Uložit

Název	<input type="text"/>
Popis	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 150px;"></div>
Kód	<input type="text"/>
Platnost od	<input type="text" value="dd.mm.rrrr --:--"/> 
Platnost do	<input type="text" value="dd.mm.rrrr --:--"/> 

3.8.3.2 UPRAVIT EXPORTNÍ ŠABLONU

Uživatel přejde na detail exportní šablony a klikne na tlačítko *Upravit* záznam je přepnut do formy formuláře, kdy je možné upravovat jednotlivé atributy, uživatel je upraví a změny uloží kliknutím na příslušné tlačítko.

< **Záznam o kontrole**   

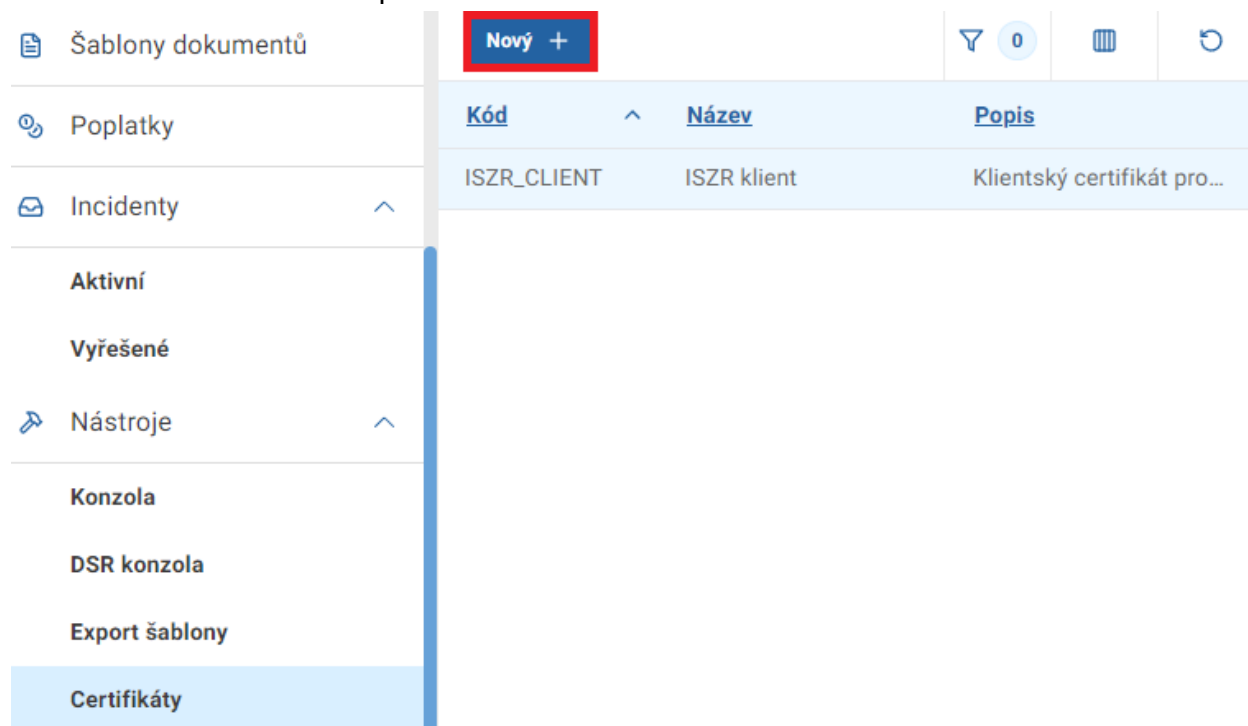
Obecné  Upravit

3.8.4 CERTIFIKÁTY

Jedná se o přehled autentizačních certifikátů používaných v systému.

3.8.4.1 NOVÝ CERTIFIKÁT

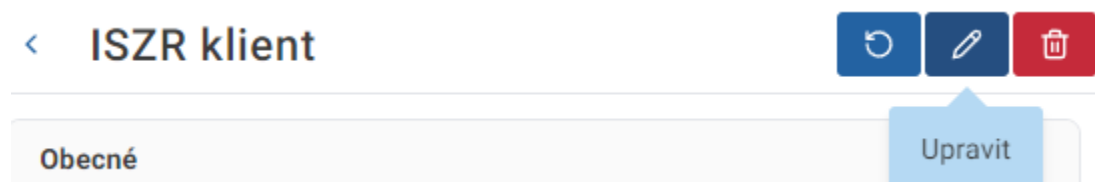
Uživatel přejde na přehled certifikátů a klikne na tlačítko *Nový* následně vyplní atributy certifikáty a záznam uloží kliknutím na příslušné tlačítko.



Kód	Název	Popis
ISZR_CLIENT	ISZR klient	Klientský certifikát pro...

3.8.4.2 UPRAVIT CERTIFIKÁT

Uživatel přejde na detail certifikátu a klikne na tlačítko *Upravit*, záznam je přepnut do formy formuláře, kdy je možné upravovat jednotlivé atributy, uživatel je upraví a změny uloží kliknutím na příslušné tlačítko.

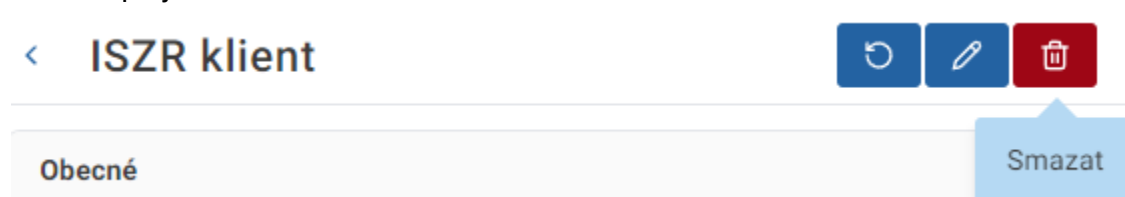


< ISZR klient

Upravit

3.8.4.3 SMAZAT CERTIFIKÁT

Uživatel přejde na detail certifikátu a klikne na tlačítko *Smazat*.



3.8.5 SOAP KOMUNIKACE

SOAP komunikace obsahuje přehled všech volání spisové služby. V detailu záznamu je vidět *Dotaz*, *Odpověď* a *Chyba spisové služby*.

The screenshot shows the 'SOAP komunikace' interface. On the left, there is a sidebar with various menu items. The main area displays a table of service calls. The 'Dotaz' section shows the SOAP request XML.

Služba	Operace	Trvání
NS_ESS_IN	ermsAsyn	
NS_ESS_IN	ermsAsyn	
NS_ESS_OUT	SpisZalozeni	
NS_ESS_IN	ermsAsyn	
NS_ESS_OUT	SpisZalozeni	
NS_ESS_OUT	SpisZalozeni	
NS_ESS_OUT	DokumentZalozeni	
NS_ESS_IN	ermsAsyn	
NS_ESS_IN	ermsAsyn	
NS_ESS_IN	ermsAsyn	
NS_ESS_OUT	Udalosti	
NS_ESS_IN	ermsAsyn	
NS_ESS_OUT	SpisZalozeni	

```




1 <!-- Accept : text/xml, text/html, image/gif,
   image/jpeg, *; q=.2, */*; q=.2 -->
2 <!-- SOAPAction : "SpisZalozeni" -->
3 <ns2:SpisZalozeniRequest xmlns:SOAP-ENV="http://
   schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/"
   xmlns:ns2="http://nsees.public.cz/erms/
   v_02_00" Cil="ginis2"
   Zdroj="inqool"><ns2:ProfilSpisu><ns2:Identifika
   tor><ns2:HodnotaID>80b17600-25c0-40ff-ace5-8852
   b259bb7a</ns2:HodnotaID><ns2:ZdrojID>inqool</
   ns2:ZdrojID></
   ns2:Identifikator><ns2:Nazev>Stavba rodinného
   domu</ns2:Nazev><ns2:PodaciDenik>DEN001</
   ns2:PodaciDenik><ns2:DatumCasVytvoreni>2024-05-
   31T19:58:10.258</
   ns2:DatumCasVytvoreni><ns2:VecnaSkupina><ns2:Sp
  
```

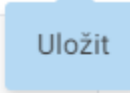
3.9 AKTUALITY

3.9.1 NOVÁ AKTUALITA

Uživatel přejde na přehled aktualit a klikne na tlačítko *Nový* následně vyplní atributy aktuality a záznam uloží kliknutím na příslušné tlačítko.



Šablony dokumentů	Nový +
Poplatky	Název ^ Platné od
Incidenty	Mapy ve dvou módech. 29. 5. 2024 17:18:00
	Nová aplikace DSŘ! 27. 5. 2024 17:13:00

< **Nový**   

Obecné  Uložit

Název	<input type="text"/>
Popis	<input type="text"/>
Datum vytvoření	
Datum úpravy	

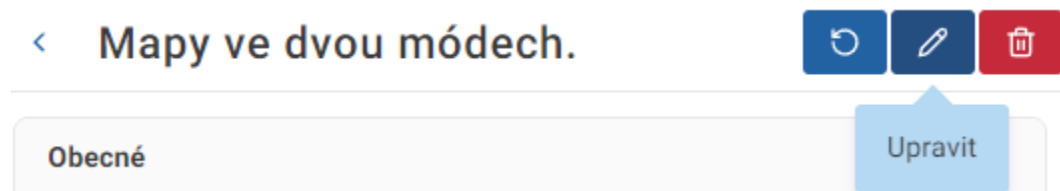
Platnost

Platné od	<input type="text" value="dd.mm.rrrr --:--"/>	
Platné do	<input type="text" value="dd.mm.rrrr --:--"/>	

3.9.2 UPRAVIT AKTUALITU

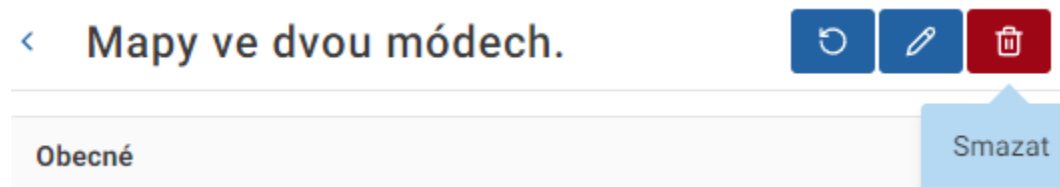
Uživatel přejde na detail aktuality a klikne na tlačítko *Upravit*, záznam je přepnut do formy formuláře, kdy je možné upravovat jednotlivé atributy, uživatel je upraví a změny uloží kliknutím

na příslušné tlačítko.



3.9.3 SMAZAT AKTUALITU

Uživatel přejde na detail aktuality a klikne na tlačítko *Smazat*.



3.10 NOTIFIKACE

Notifikace slouží pro upozornění uživatele na systémové události, které se jej týkají.

3.10.1 ŠABLONY NOTIFIKACÍ

Šablona notifikace určuje základní strukturu obsahu a vzhledu odesílané notifikace. Obsah je skript popisující strukturu notifikace.

< Aplikační notifikační šablona pro nový úkol



Obecné	
Název	Aplikační notifikační šablona pro nový úkol
Typ	Aplikační
Událost	Nový úkol
Popis	
Předmět	Nový úkol

Obsah	
1	<code>\${(message)!}</code>

3.10.1.1 NOVÁ ŠABLONA NOTIFIKACÍ

Uživatel přejde na přehled šablon notifikací a klikne na tlačítko *Nový* následně vyplní atributy a záznam uloží kliknutím na příslušné tlačítko.



<u>Typ</u>	<u>Název</u>	<u>Předmět</u>	
Aplikační notifik...	Aplikační notifikační š...	Nový úkol	Otevřít
Emailová notifik...	Mailová notifikační ša...	\$(applicationNam...	Otevřít