

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ

NOK - Správce monitorovacího systému

MS21+

Uživatelská příručka

Vlastnosti a uživatelská obsluha portálu
ISKP21+

Verze: 01

Datum: červen 2024



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Obsah

1.	Úvod – Účel dokumentu	3
2.	Vlastnosti portálu ISKP21+	3
2.1	Dostupnost funkcí a nástrojů	3
2.2	Ukládání	3
2.3	Validační kontroly	4
3.	Základní prvky portálu	5
3.1	Kontakty ŘO	5
3.2	FAQ (Často kladené otázky)	6
3.3	HW a SW požadavky	7
4.	Registrace do portálu ISKP21+	8
4.1	Registrace přes Identitu občana (NIA)	9
4.2	Registrace přes ADFS	14
4.3	Problémy s registrací	15
4.4	Přihlášení do portálu ISKP21+	15
4.4.1	Přihlášení přes NIA (Identitu občana)	16
4.4.2	Přihlášení přes ADFS	23
4.5	Zapomenuté heslo ISKP21+	23
4.6	Automatické odhlášení ze systému	26
4.7	Základní plocha – Nástěnka	28
5.	Formuláře a jejich prvky	31
5.1	Třídění	32
5.2	Filtrování	33
5.3	Součtový řádek	34
5.4	Listování v seznamu a počet záznamů na stránku	35
5.5	Dynamičnost seznamu	35
5.6	Povolené akce v seznamu	36
5.7	Hromadný výběr dat - Twolist	37
6.	Vlastnosti prvků v detailu	38
7.	Importy a Exporty	41



1. Úvod – Účel dokumentu

Cílem dokumentu je popis uživatelského rozhraní a vlastností portálu ISKP21+, stejně tak i vlastností a prvků formulářů tohoto portálu.

2. Vlastnosti portálu ISKP21+

ISKP21+ je webový portál určený pro externí uživatele aplikace MS2021+, tzn. pro žadatele/příjemce pomoci z EU fondů, externí hodnotitele, nositele integrovaných nástrojů, administrátory veřejných zakázek a další typy uživatelů MS2021+. Největší množinu uživatelů ISKP21+ tvoří obecně správci projektů pro jejich administraci po celou dobu životního cyklu projektu.

Dodavatelem MS2021+ vytvořené uživatelské prostředí portálu ISKP21+ plně vyhovuje standardům práce s IT systémem, zejména pokud jde o uživatelskou přívětivost. Všechny ovládací prvky jsou vytvořené jako ASP.NET komponenty, které ve webovém prostředí umožňují operace jako je například:

- Snadný výběr z číselníkových polí pomocí vyskakovacích oken
- Možnost tvorby uživatelem definovaných filtrů na seznamech nebo tabulkách
- Různé uživatelem definované způsoby řazení záznamů v seznamech
- Kontextová nápověda u datových polí
- Copy–Paste operace nad všemi datovými poli, atd.

Výše uvedené standardy zaručují, že všechny internetové prohlížeče dodržující tyto standardy budou uživatelské rozhraní ISKP21+ zobrazovat správně, a to jak po grafické, tak i po funkční stránce.

System má vlastnosti zvyšující komfort uživatele v několika rovinách. Jednou rovinou je práce s daty na úrovni formulářů (vlastnosti komponent). Druhou rovinou jsou vlastnosti portálu ISKP21+ (rychlé odkazy, dostupnost funkcí apod.).

Portál ISKP21+ je dostupný ve třech standardních jazykových mutacích – česky/polsky/anglicky. Jazykové mutace jsou vázány na ovládací menu portálu i na položky jednotlivých formulářů. Polská jazyková mutace slouží zejména uživatelům v rámci česko-polské přeshraniční spolupráce, anglická pak zahraničním hodnotitelům.

2.1 Dostupnost funkcí a nástrojů

Uživatelé jsou vždy dostupné jen takové nástroje a funkce, které jsou v daný okamžik aktivní a předpokládá se jejich možné užití.

Vždy jsou dostupné obecné funkce „Nápověda“, „Odhlášení“ apod.

Tisk je dostupný v každém okamžiku práce v určité datové oblasti, jako je žádost o podporu, zpráva o realizaci apod.

2.2 Ukládání

System při vstupu do jiného okna (jiné záložky) automaticky ukládá data vepsaná do jednotlivých polí, i když nebylo použito tl. „Uložit“.

Pro korektní uložení záznamů včetně provedení všech navázaných akcí je ale nutno používat na každém formuláři tl. „Uložit“.

Uživatel může při práci na jednom formuláři provádět uložení průběžně.



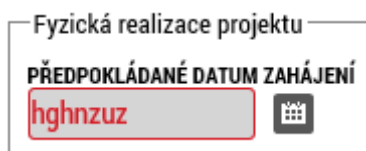
2.3 Validační kontroly

Aplikace disponuje robustním systémem validačních kontrol, které zamezují sběru nevalidních dat a navádí uživatele k řádnému vyplnění všech potřebných údajů tak, aby splňovaly jak metodické požadavky, tak požadavky logické.

Validační kontroly probíhají na několika úrovních:

Validace dat ihned při vepsání nevalidní hodnoty

Systém nevalidní hodnoty hlásí uživateli okamžitě po jejich vepsání červeným písmem v červeném orámovaném poli.

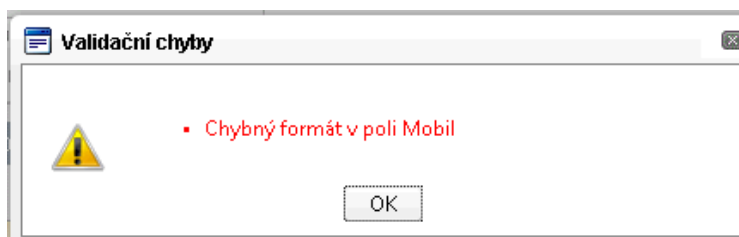


Obrázek 1 - Označení nevalidní hodnoty

Jedná se zejména o validace formátů a rozsahů vkládaných dat, například kontrola na správný formát desetinných čísel, nezáporných hodnot ve finančních polích, správnost vepsaného data a podobně.

Validace dat při uložení záznamu

Jedná se o specifické kontroly závislé na kombinaci hodnot nebo kontroly validace specifických formátů jako je např. telefonní číslo, email apod.



Obrázek 2 - Validace při uložení

Validací při uložení záznamu se také rozumí validace na straně aplikačního serveru, který provádí kontroly logických vazeb.

Kontrola vyplnění povinných polí

Aby mohl uživatel kdykoliv přerušit vyplňování údajů, je kontrola povinných polí implementována až na úroveň finalizací (žádosti, zpráva o realizaci, hodnocení apod.). Systém „projde“ všechny formuláře dané oblasti, která je vyplňována, a nahlásí všechna nevyplněná pole, která jsou označena jako povinná, s aktivním odkazem na daný formulář.

Finalizační kontroly

Kontroly typu „finalizační“ je možné spustit kdykoliv během práce v portálu ISKP21+ v části, kde je to relevantní (např. při práci se žádostí o projekt, zprávou o realizaci, hodnocení apod.). Spouští se automaticky před případnou finalizací. Finalizační kontroly jsou dány metodikou a jejich obsah definuje sám Zadavatel. Součástí vypsání chyby vyplývající z finalizační kontroly jsou aktivní odkazy na daný formulář, kde se chyba vyskytuje.

3. Základní prvky portálu

Z úvodní obrazovky se uživatel bez přihlášení může podívat na následující:

- **Kontakty ŘO** (řídícího orgánu/zprostředkujícího subjektu)
- **FAQ**
- **HW a SW požadavky**
- **Jazykové mutace** (podporované jazyky EN/PL/CZ)
- **Upozornění** (aktuality)

MS2021+
ISKP21+

česky polski english

ÚVOD KONTAKTY ŘO FAQ HW A SW POŽADAVKY

PŘIHLÁSIT PŘES NIA PŘIHLÁSIT PŘES ADFS

REGISTRACE

[Zapomenuté heslo ADFS](#)

Popis portálu

Portál ISKP21+ je určen pro všechny typy externích uživatelů MS21+. Zejména pro žadatele/příjemce podpory z fondů EU k administraci projektů nevratné pomoci, dále pro nositele strategií integrovaných nástrojů a externí hodnotitele.

V portálu ISKP21+ jsou administrovány projekty po celou dobu jejich životního cyklu.

Informace o čerpání z fondů EU najdete na stránkách www.dotaceeu.cz

Upozornění

Uživatelská podpora
Kontakty na uživatelskou podporu jednotlivých OP naleznete pod odkazem [Kontakty ŘO](#) v horní části obrazovky.

Kontakty na technickou uživatelskou podporu naleznete ve spodní části obrazovky.

(4.9.2023) Problém při registraci přes Identitu občana
Aktuálně evidujeme u některých uživatelů problém při registraci přes Identitu občana. V případě, že se Vám nepodaří provést registraci prostřednictvím NIA a jste občanem České republiky nebo státním s implementovaným eIDAS, využijte k registraci možnost ADFS, která byla dočasně zpřístupněna pro všechny uživatele ISKP21+.

(10.8.2023) Povinné využití Externí identity „Identita občana“ pro registraci a přihlášení do MS21+ (doplnění)

Obrázek 3 - Úvodní obrazovka ISKP21+

3.1 Kontakty ŘO

Odkaz „**Kontakty ŘO**“ obsahuje kontaktní informace řídicích orgánů.

3.2 FAQ (Často kladené otázky)

Odkaz „FAQ“ obsahuje seznam témat FAQ.

FAQ	
00 1. Obecné ovládání portálu ISKP21+	▼
00 2. Obecná metodika ISKP	▼
00 3. Dostupnost aplikace	▼
00 4. Bezpečnostní zásady	▼
00 5. Elektronický podpis	▼
00 6. Integrované nástroje ITU/CLLD	▼
00 7. Vzdělávací videa	▼
00 8 Úprava autentizace a identity v MS21+	▼
01 Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost	▼
02 Operační program Jan Amos Komenský	▼
03 Operační program Zaměstnanost plus	▼
04 Operační program Doprava	▼
05 Operační program Životní prostředí	▼
06 Integrovaný regionální operační program	▼
07 Operační program Technická pomoc	▼
08 Operační program Rybářství	▼
10 Operační program Spravedlivá transformace	▼
11 Interreg Česko - Polsko	▼
12 Operační program Azylového, migračního a integračního fondu	▼
13 Operační program Fondu pro vnitřní bezpečnost	▼
14 Operační program Nástroje pro finanční podporu správy hranic a vizové politiky	▼

Obrázek 4 - FAQ (ISKP21+)

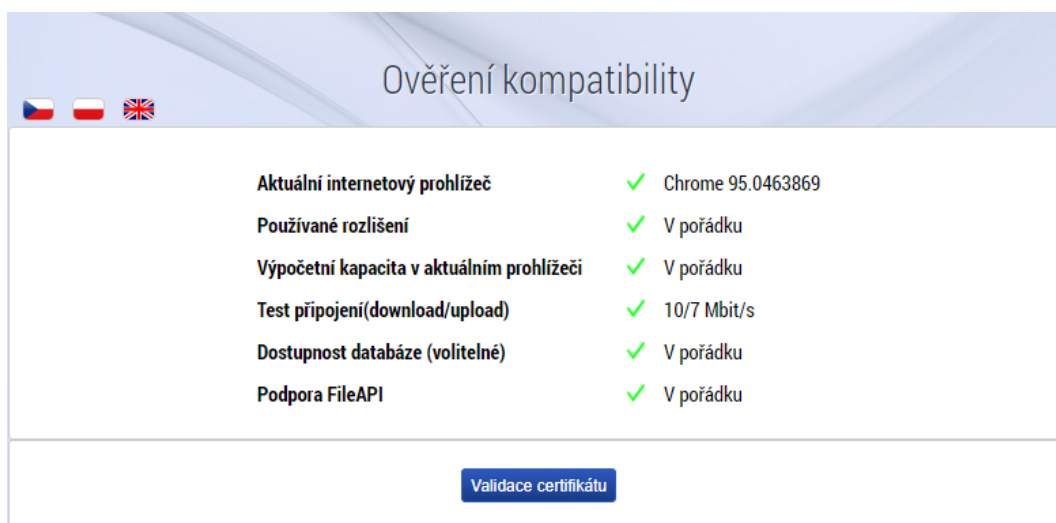
Po kliknutí na vybrané téma FAQ se zobrazí seznam otázek a odpovědí, a pokud jsou, tak i seznam příložených dokumentů.

FAQ	
00 1. Obecné ovládání portálu ISKP21+ ▲	
01. Jak se mám zaregistrovat do portálu ISKP21+?	
Postup registrace do portálu je popsán v příložené příručce.	
ISKP21+ Registrace do portálu	
02. Jak se přihlásím do portálu ISKP21+?	
Do portálu se mohou přihlásit pouze registrovaní uživatelé. Podrobný postup přihlášení je uveden v příložené příručce.	
ISKP21+ Přihlášení do portálu	
03. Nemohu si vzpomenout na heslo do portálu ISKP21+. Jak mám postupovat?	
Postup, jak si změnit heslo nebo požádáte o reset hesla je popsán v příložené příručce.	
ISKP21+ Zapomenuté heslo	
04. Jak se orientuji v portálu ISKP21+ po přihlášení?	
Po přihlášení do portálu ISKP21+ se uživatelé zobrazí jako úvodní obrazovka tzv. Nástěnka. Ta slouží jako rozcestník pro práci uživatele. Návod na její použití, zobrazené prvky a další funkčnosti portálu najdete v příložené příručce.	
ISKP21+ Nástěnka	

Obrázek 5 - Seznam otázek a odpovědí v FAQ

3.3 HW a SW požadavky

Odkaz „**HW a SW požadavky**“ obsahuje informace o požadavcích na software a hardware pro zajištění bezproblémového fungování portálu ISKP21+. Uživatel zde může provést test kompatibility prohlížeče, případně test podpisu/certifikátu.



Ověření kompatibility	
Aktuální internetový prohlížeč	✓ Chrome 95.0463869
Používané rozlišení	✓ V pořádku
Výpočetní kapacita v aktuálním prohlížeči	✓ V pořádku
Test připojení(download/upload)	✓ 10/7 Mbit/s
Dostupnost databáze (volitelné)	✓ V pořádku
Podpora FileAPI	✓ V pořádku

Validace certifikátu

Obrázek 6 - Test kompatibility prohlížeče

4. Registrace do portálu ISKP21+

Pro přístup do portálu ISKP21+ na adrese <https://iskp21.mssf.cz/> je nutné provést registraci nového uživatele přes tl. „**Registrace**“ na úvodní obrazovce. Způsob registrace uživatel zvolí dle kritérií, které vidí na obrazovce a splňuje je.

Uživatel má dvě možnosti registrace:

- *Registrace přes Identitu občana*
- *Registrace přes ADFS*



MS2021+ ISKP21+ česky polški english

ÚVOD KONTAKTY ŘO FAQ HW A SW POŽADAVKY

PŘIHLÁSIT PŘES NIA PŘIHLÁSIT PŘES ADFS

REGISTRACE

[Zapomenuté heslo ADFS](#)

Popis portálu

Portál ISKP21+ je určen pro všechny typy externích uživatelů MS21+. Zejména pro žadatele/příjemce podpory z fondů EU k administraci projektů nevrátné pomoci, dále pro nositele strategií integrovaných nástrojů a externí hodnotitele.

V portálu ISKP21+ jsou administrovány projekty po celou dobu jejich životního cyklu.

Informace o čerpání z fondů EU najdete na stránkách www.dotaceeu.cz

Upozornění

Uživatelská podpora
Kontakty na uživatelskou podporu jednotlivých OP naleznete pod odkazem [Kontakty ŘO](#) v horní části obrazovky.

Kontakty na technickou uživatelskou podporu naleznete ve spodní části obrazovky.

(4.9.2023) Problém při registraci přes Identitu občana
Aktuálně evidujeme u některých uživatelů problém při registraci přes Identitu občana. V případě, že se Vám nepodaří provést registraci prostřednictvím NIA a jste občanem České republiky nebo státu s implementovaným eIDAS, využijte k registraci možnost ADFS, která byla dočasně zpřístupněna pro všechny uživatele ISKP21+.

(10.8.2023) Povinné využití Externí identity „Identita občana“ pro registraci a přihlášení do MS21+ (doplnění)

MS2021+ SD21+ česky polški english

REGISTRACE PŘES IDENTITU OBČANA

Tuto volbu zvolte v případě, že:

- máte české občanství
- máte zahraniční občanství státu, který má implementované nařízení eIDAS
- jste zahraniční občan, který má zřízenou elektronickou identitu v ČR prostřednictvím portálu Identita občana

Zahraníční státy s implementovaným eIDAS: Slovensko, Polsko, Německo, Rakousko, Belgie, Dánsko, Estonsko, Španělsko, Chorvatsko, Lichtenštejnsko, Lucembursko, Lotyšsko, Itálie, Litva, Malta, Nizozemsko, Portugalsko, Slovinsko, Švédsko

REGISTRACE PŘES ADFS

Tuto volbu zvolte v případě, že:

- nemáte české občanství
- máte zahraniční občanství státu, který nemá implementované nařízení eIDAS. Např. Francie, Maďarsko, státy mimo EU atd.
- jste zahraniční občan, který nemá zřízenou elektronickou identitu v ČR prostřednictvím portálu Identita občana

Obrázek 7 - Registrace do ISKP21+

4.1 Registrace přes Identitu občana (NIA)

Registrace přes Identitu občana (NIA) slouží pro identifikaci a autentizaci osob. Umožňuje zaručené prokazování totožnosti při přihlašování k online službám.



Obrázek 8 - Registrace přes Identitu občana (NIA)

Registraci je možné provést přes: Mobilní klíč eGovernmentu, eObčanku, [NIA ID](#), IIG, I.CA identita s kartou Starcos, MojID či Bankovní identitu (Air Bank, Banka CREDITAS, Česká spořitelna, ČSOB, Fio banka, Komerční banka, MONETA Money Bank, Raiffeisenbank a UniCredit Bank).

Údaje, u kterých je umožněno odmítnout souhlas (volitelné údaje)

Příjmení	<input checked="" type="checkbox"/> Poskytnout údaj
Jméno	<input checked="" type="checkbox"/> Poskytnout údaj

Zobrazit hodnoty volitelných údajů.

Beru na vědomí, že udělením trvalého souhlasu budou kvalifikovanému poskytovateli služby vydány moje údaje vždy, budu-li ověřen/a skrze národní bod a kvalifikovaný poskytovatel služby o tyto údaje požádá. V takovém případě se obrazovka pro udělení souhlasu již nezobrazí. Udělené souhlasy je možné odvolat na portálu národního bodu na [eidentita.cz](#).

Obrázek 9 - souhlas údajů

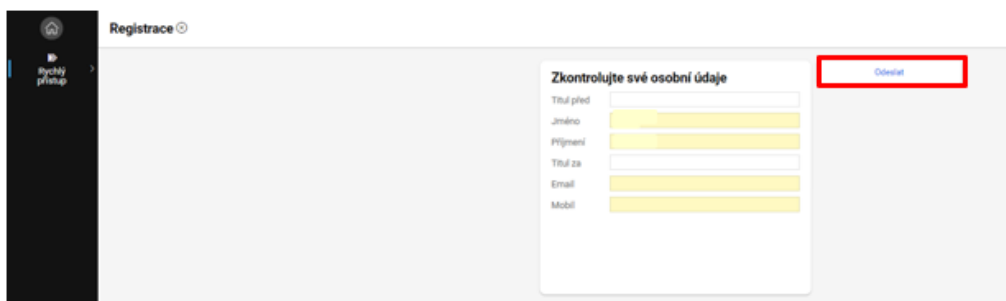
Uživatel poté udělí souhlas pro výdej následujících údajů pro kvalifikovaného poskytovatele – Ministerstvo pro místní rozvoj (uživatel udělí TRVALÝ či JEDNORÁZOVÝ souhlas).

Zobrazit hodnoty volitelných údajů.

Beru na vědomí, že udělením trvalého souhlasu budou kvalifikovanému poskytovateli služby vydány moje údaje vždy, budu-li ověřen/a skrze národní bod a kvalifikovaný poskytovatel služby o tyto údaje požádá. V takovém případě se obrazovka pro udělení souhlasu již nezobrazí. Udělené souhlasy je možné odvolat na portálu národního bodu na [eidentita.cz](#).

Obrázek 10 - udělení souhlasu údajů

Uživatel dále bude přesměrován na formulář **Registrace v nástroji SD21+**, kde provede kontrolu osobních údajů (*Jméno, Příjmení*).

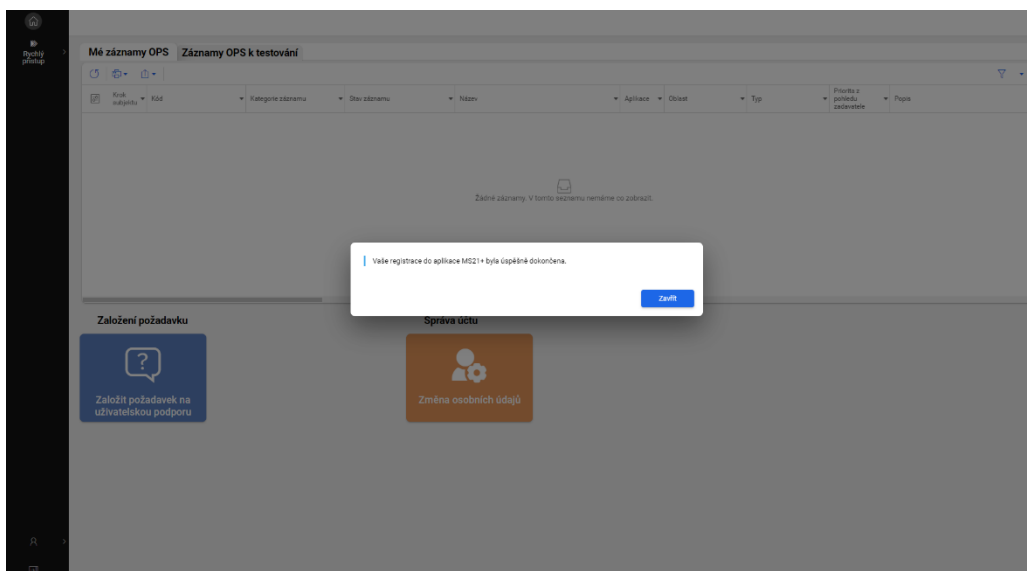


Obrázek 11 - Registrace SD

V Registraci doplní uživatel všechna povinná pole:

- *E-mail*
- *Mobil*

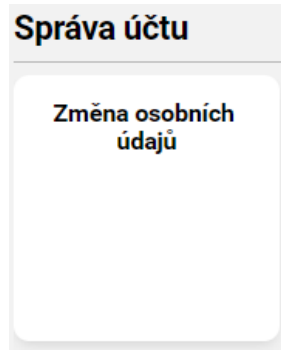
Poté klikne na tl. „Odeslat“.



Obrázek 12 - úspěšná registrace

Uživatel bude informován hláškou: *Vaše registrace do aplikace MS21+ byla úspěšně dokončena.* Poté systém zašle e-mail s uživatelským jménem.

Na úvodní stránce v portálu SD21+ lze provést Změnu osobních údajů.



Obrázek 13 - Správa účtu

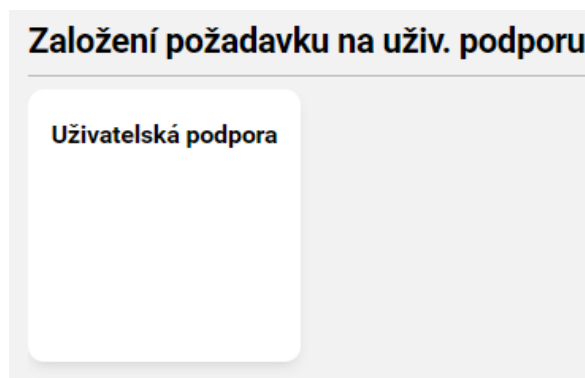
Uživatel se zobrazí formulář **Změna osobních údajů**, kde uvidí **Původní údaje** a **Nové údaje**. Po změně osobních údajů klikne na tl. „**Odeslat**“.

Změna osobních údajů ☺

The screenshot shows a web form titled "Změna osobních údajů" with two main columns: "Původní údaje" (Original data) and "Nové údaje" (New data). The "Původní údaje" column lists fields: Titul (dropdown), Jméno, Příjmení, Titul za (dropdown), Mobil, and Email. The "Nové údaje" column shows the same fields with input fields. The "Titul" and "Titul za" fields are dropdown menus. The "Jméno" and "Příjmení" fields are text inputs. The "Mobil" field is a text input. The "Email" field is a text input with the value "@tescosw.cz". A blue "Odeslat" button is located at the top right of the form.

Obrázek 14 - změna osobních údajů v SD21+

Na úvodní stránce v portálu SD21+ lze založit požadavek na uživatelskou podporu. Uživatelskou podporu lze kontaktovat také pomocí emailu nebo telefonu. Kontakty jsou vyvěšené na úvodní stránce portálu ISKP21+. Administrace v SD je popsána podrobněji v příručce pro SD, MS21_SD21+_Uživatelská příručka.



Obrázek 15 - Založení požadavku

Více informací (E-identita: klíč k elektronickým službám veřejné správy, díky ní může uživatel vyřizovat různé úřední úkony online), naleznete [zde](#).

4.2 Registrace přes ADFS

Po výběru možnosti „**Registrace přes ADFS**“ vyplní uživatel všechna povinná pole zobrazeného formuláře. Povinná pole jsou označena hvězdičkou. E-mailovou adresu a mobilní telefon vyplní **PODLE SKUTEČNOSTI**, protože k dokončení registrace musí být potvrzen aktivační klíč, který bude zaslán pomocí SMS na mobilní telefon. Po zadání aktivačního klíče do portálu, zašle systém e-mail s aktivačním URL odkazem na zadanou emailovou adresu.

The screenshot shows the registration form titled "MS2021+ SDZ" and "Registrace". It contains several input fields: "Titul", "Titul za jménem", "* Jméno", "* Příjmení", "* Email", "Předzobrá +420" (dropdown), "* Mobilní telefon", "* Občanství" (dropdown), "* Datum narození dd. mm. rrrr" (calendar icon), "* Heslo", and "* Kontrola hesla". Below the fields is a section for password requirements with the heading "Zadejte heslo, které bude využíváno pro přístup do aplikace." and sub-sections for "Kritéria pro definici hesla:" and "Doporučení pro definici hesla:". At the bottom, there is a CAPTCHA image showing "ZEEDFJ" and a text input field for the CAPTCHA. A blue button labeled "ODESLAT REGISTRAČNÍ ÚDAJE" is at the bottom right.

Obrázek 16 - Registrace přes ADFS

Po vyplnění registračních údajů, klikne uživatel na tl. „**Odeslat registrační údaje**“.

This screenshot shows the same registration form as above, but with the following data filled in: "Titul" (empty), "Titul za jménem" (empty), "Jméno" (Karel), "Příjmení" (Novák), "Email" (karel.novak@seznam.cz), "Předzobrá" (+420), "Mobilní telefon" (123456789), "Občanství" (CZ - Česká republika), "Datum narození" (01. 01. 1990), "Heslo" (*****), and "Kontrola hesla" (*****). The CAPTCHA image is "ZEEDFJ" and the text input field contains "ZEEDFJ". The blue button "ODESLAT REGISTRAČNÍ ÚDAJE" is highlighted with a red rectangle.

Obrázek 17 - Registrace přes ADFS (vyplněné údaje)

Po odeslání registračních údajů systém zašle na zadané telefonní číslo SMS s aktivačním klíčem a zobrazí v registračním formuláři nové pole „**Aktivační klíč**“. Uživatel do pole přepíše SMS a klikne na tl. „**Odeslat**“.

Ověření čísla mobilního telefonu

* Aktivační klíč
yZqEvmud
Toto pole je povinné

Na Vaš mobilní telefon byl formou SMS zaslán Aktivační klíč pro ověření správnosti Vašeho telefonního čísla. Opište tento klíč do pole Aktivační klíč a klikněte na tlačítko Odeslat. Upozornění: Tento formulář před zadáním Aktivačního klíče nezavírejte! Pokud ho zavřete, budete muset vyplnit registraci znovu.

ODESLAT

Obrázek 18 - Aktivační klíč

Po úspěšném odeslání aktivačního klíče se uživateli zobrazí oznámení o ověření mobilního telefonu a o zaslání e-mailu s aktivačním URL odkazem k dokončení registrace a zřízení přístupu do aplikace. **Aktivační URL odkaz je platný pouze 24 hodin**. Pokud na něj uživatel v této lhůtě neklikne, tak bude muset provést registraci znovu.

Po vytvoření uživatelského účtu bude uživateli zaslán nový e-mail s přihlašovacím jménem a ten se tak bude moci do portálu přihlásit.

4.3 Problémy s registrací

V případě, že má uživatel problém s registrací, může využít formulář, který se nachází pod registračním formulářem, a zde svůj problém popsat a zaslat jej odpovědnému pracovníkovi, který se jím začne zabývat.

Máte problém s registrací?

* Vaše e-mailová adresa

* Popis problému

Napište nám a my Vám poradíme.

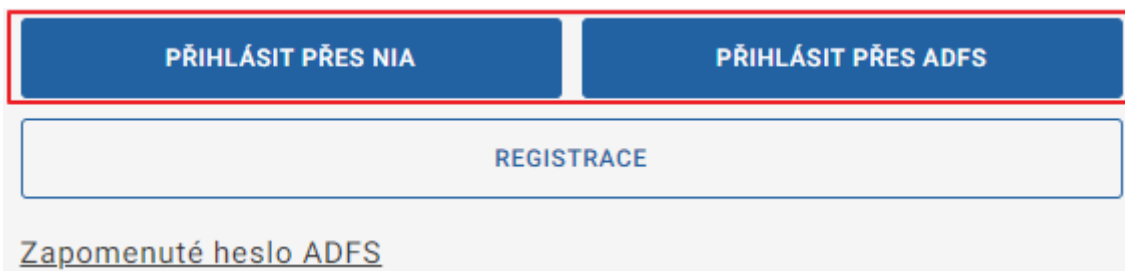
ODESLAT

Obrázek 19 - Problém s registrací

4.4 Přihlášení do portálu ISKP21+

Uživatel se přihlásí do portálu ISKP21+ tak, že na úvodní obrazovce vybere jeden ze dvou způsobů přihlášení:

- *Přihlásit přes NIA*
- *Přihlásit přes ADFS*



Obrázek 20 - Přihlášení ISKP21+

4.4.1 Přihlášení přes NIA (Identitu občana)

Při **přihlášení přes NIA** se uživateli zobrazí seznam, který nabízí několik možností přihlášení.



Obrázek 21 - Přihlášení ISKP21+

Přihlášení přes **Mobilní klíč eGovernmentu** umožní jednoduché a rychlé přihlašování k národnímu bodu. Místo zadávání jména a hesla stačí mobilní aplikací načíst QR kód zobrazený na přihlašovací stránce.



Přihlášení Mobilním klíčem eGovernmentu

Proveďte přihlášení svým mobilním elektronickým prostředkem.

1. Spusťte na svém chytrém zařízení aplikaci **Mobilní klíč eGovernmentu**.
2. Přihlaste se do aplikace svým přístupovým heslem.
3. V aplikaci naskenujte níže zobrazený QR kód pro přihlášení.

Nedaří se Vám provést některý z uvedených kroků? [Přejít na nápovědu](#)



Váš QR kód pro přihlášení

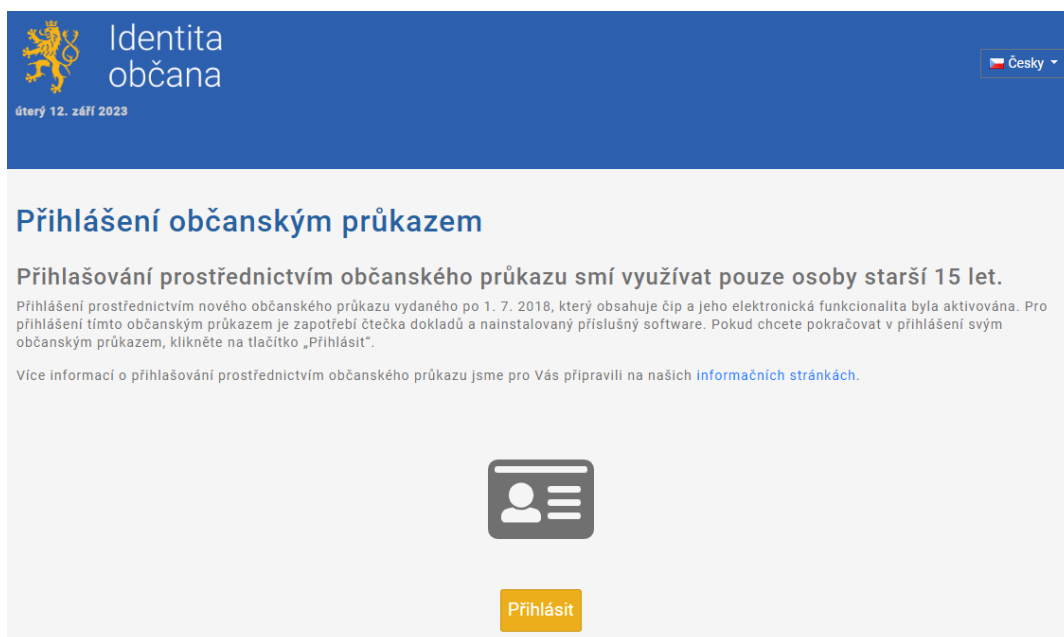
Ještě nemáte mobilní identifikační prostředek?

[Založit Mobilní klíč eGovernmentu](#)

Tato přihlašovací relace vyprší za: 01:56

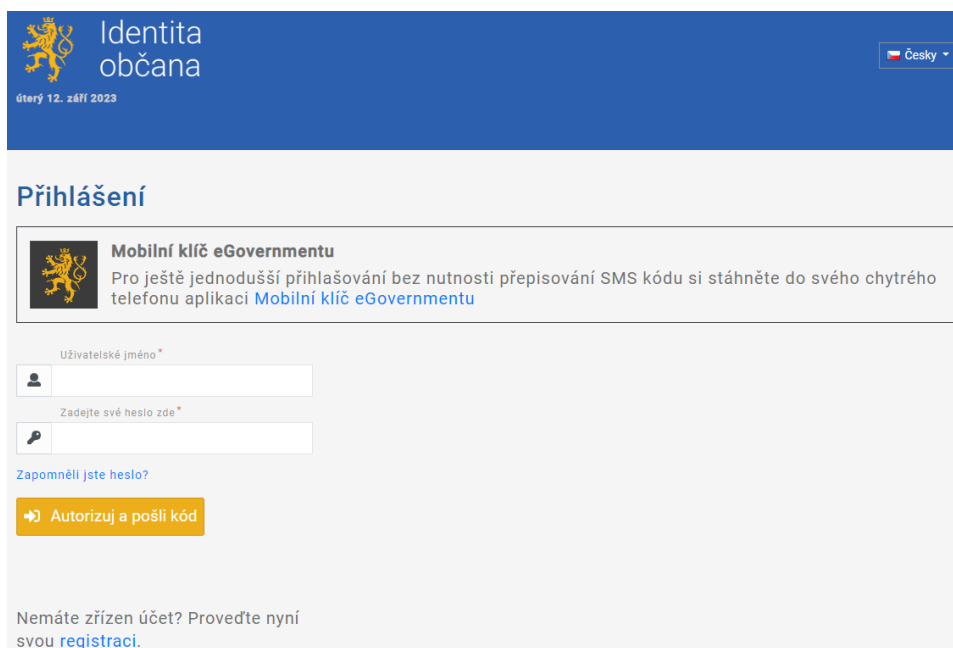
Obrázek 22 - Mobilní klíč eGovernmentu

Přihlášení prostřednictvím **občanského průkazu** vydaného po 1. 7. 2018, který obsahuje čip a jeho elektronická funkcionalita byla aktivována. Pro přihlášení tímto občanským průkazem je zapotřebí čtečka dokladů a nainstalovaný příslušný software.



Obrázek 23 - Občanský průkaz

Přihlášení prostřednictvím **NIA ID** (uživatelského jména a hesla), které uživatel zadal při založení identifikačního prostředku na portálu národního bodu. Přihlášení uživatel dokončí zadáním ověřovacího kódu, který mu bude zaslán ve formě SMS. Založení NIA ID může uživatel provést prostřednictvím registračního formuláře <https://www.identitaobcana.cz/ProfileRegistration>. Před prvním použitím je potřeba prostředek NIA ID aktivovat, a to buďto prostřednictvím přihlášení do datové schránky, ověřením pomocí eObčanky nebo osobní návštěvou kontaktního místa veřejné správy CzechPoint.



Obrázek 24 - NIA ID

Stránka 19 z

43

Přihlášení pomocí **IIG – International ID Gateway** probíhá přes operátora IIG. Uživatel použije své národní EU ID.



Obrázek 25 - IIG - International ID Gateway

Pro přihlášení prostřednictvím **I.CA identita s kartou Starcos** bude uživatel potřebovat čtečku čipových karet (pokud není integrována do PC/NTB) a nainstalovaný ovládací software SecureStore (ke stažení z <https://ica.cz/>).



Obrázek 26 - I.CA identita s kartou Starcos

Přihlášení prostřednictvím účtu **MojeID** nabízí 2 možnosti přihlášení. První možnost je MojeID – úroveň „vysoká“ a druhá možnost je MojeID – úroveň „značná“ (standartní přístup). Uživatel zvolí tu možnost, která je pro něj relevantní. Jednotlivé předpoklady pro přihlášení k obou možnostem MojeID lze zjistit po stisknutí „i“. Více informací ohledně MojeID lze zjistit na webu <https://www.mojeid.cz/cs/verejna-sprava/>

iD MojelD

iD MojelD – úroveň „vysoká“

Přihlášení prostřednictvím účtu mojelD.

Předpoklady:

- účet zabezpečený vhodným USB/NFC bezpečnostním klíčem,
- ověřená totožnost,
- aktivovaný přístup ke službám veřejné správy s úrovní záruky „vysoká“.

Více na www.mojelid.cz/cs/verejna-sprava.
 Službu mojelD provozuje CZ.NIC, správce domény .CZ.

iD MojelD – úroveň „značná“ (standardní přístup)

Přihlášení prostřednictvím účtu mojelD.

Předpoklady:

- účet mojelD zabezpečený bezpečnostním klíčem,
- ověřená totožnost,
- aktivovaný přístup ke službám veřejné správy s úrovní záruky „značná“ (obvyklá varianta).

Více na www.mojelid.cz/cs/verejna-sprava.
 Službu mojelD provozuje CZ.NIC, správce domény .CZ.

Obrázek 27 - MojelD - úroveň „vysoká“ a úroveň „značná“ (standardní přístup)

Uživatel zvolí jednu z možností MojelD a poté je přesměrován na přihlašovací stránku do MojelD.

mojeiD

Přihlášení do MojelD

Uživatelské jméno / E-mail

[Založit účet MojelD](#) | [Proč MojelD?](#)

Heslo

Zapomněli jste heslo?

Zůstat přihlášen(a)

Obrázek 27 - Přihlášení do MojelD

Uživatel se může přihlásit i pomocí **Bankovní identity** (Air Bank, Banka CREDITAS, Česká spořitelna, ČSOB, Fio banka, Komerční banka, MONETA Money Bank, Raiffeisenbank a UniCredit Bank).



Obrázek 28 - Bankovní identita

Po zvolení přihlášení bude uživatel přeměrován na E-indentitu, kde uděluje souhlas pro výdej údajů pro kvalifikovaného poskytovatele – Ministerstvo pro místní rozvoj (uživatel udělí TRVALÝ či JEDNORÁZOVÝ souhlas).

Údaje, u kterých je umožněno odmítnout souhlas (volitelné údaje)

Příjmení	<input checked="" type="checkbox"/> Poskytnout údaj
Jméno	<input checked="" type="checkbox"/> Poskytnout údaj
Číslo dokladu	<input checked="" type="checkbox"/> Poskytnout údaj
Typ dokladu	<input checked="" type="checkbox"/> Poskytnout údaj

Zobrazit hodnoty volitelných údajů.

Beru na vědomí, že udělením trvalého souhlasu budou kvalifikovanému poskytovateli služby vydány moje údaje vždy, budu-li ověřen/a skrze národní bod a kvalifikovaný poskytovatel služby o tyto údaje požádá. V takovém případě se obrazovka pro udělení souhlasu již nezobrazí. Udělené souhlasy je možné odvolat na portálu národního bodu na eidentita.cz.

Obrázek 29 - přihlášení a udělení souhlasu

4.4.2 Přihlášení přes ADFS

Při **přihlášení přes ADFS** (Active Directory Federation Services) zadá uživatel své přihlašovací údaje včetně prefixu MS21\ (např. MS21\AABORPET) a klikne na tl. „**Přihlásit se**“. Po přihlášení je uživatel přeměrován do aplikace na jeho hlavní stránku účtu.

Přihlásit se

MS21\

.....

Přihlásit se

Obrázek 30 - Přihlášení ADFS

4.5 Zapomenuté heslo ISKP21+

V případě, že se uživatel registroval přes ADFS a zapomene heslo, klikne na odkaz „**Zapomenuté heslo ADFS**“ na úvodní obrazovce ISKP21+ v bloku přihlášení.

PŘIHLÁSIT PŘES NIA

PŘIHLÁSIT PŘES ADFS

REGISTRACE

[Zapomenuté heslo ADFS](#)


Obrázek 31 - Zapomenuté heslo ADFS

System zobrazí uživateli formulář, kde zadá své uživatelské jméno, mobilní telefon (stejný jako při registraci), opíše kontrolní kód a klikne na tlačítko „**Pokračovat**“.

Zapomenuté heslo ADFS * Povinné údaje

* Uživatelské jméno

Předvolba +420 * Mobilní telefon

 * Captcha

POKRAČOVAT

Žádost o reset hesla

Pokud neznáte své uživatelské jméno nebo již nevládníte telefonní číslo, které jste uvedli/a v registraci, pokračujte z dle.

RESET HESLA


Obrázek 32 - Zapomenuté heslo (vyplnění údajů)

Pokud je v systému nalezen uživatel se zadaným uživatelským jménem a telefonním číslem dojde k přesměrování na formulář pro zadání **aktivačního klíče**, který je odeslán uvedené telefonní číslo formou SMS. Uživatel doplní aktivační klíč a klikne na tlačítko „**Odeslat**“.

Ověření čísla mobilního telefonu

* Aktivační klíč:

Toto pole je povinné

 Na Váš mobilní telefon byl formou SMS zaslán Aktivační klíč pro ověření správnosti Vašeho telefonního čísla.

ODESLAT

Obrázek 33 - Ověření čísla mobilního telefonu

Po správném zadání je uživatel ověřen a zobrazí se okno pro zadání nového hesla. Poté uživatel klikne na tlačítko „**Dokončit**“.

Zapomenuté heslo


* Heslo

Toto pole je povinné

* Kontrola hesla

Toto pole je povinné

DOKONČIT

 Zadejte heslo, které bude využíváno pro přístup do aplikace. Kritéria pro definici hesla: Heslo musí mít délku 12 - 20 znaků a musí obsahovat alespoň jedno velké písmeno, malé písmeno a číslici. Heslo nesmí obsahovat tři po sobě jdoucí znaky nebo písmena, které jsou obsaženy ve Vašem jménu, příjmení nebo uživatelském jménu. Heslo nesmí obsahovat diakritiku (háčky a čárky). Doporučení pro definici hesla: Heslo by nemělo obsahovat jména rodinných příslušníků, jména měst, jména známých osobností, další známá jména a jiné speciální znaky než tečku, pomlčku a podtržítka, měsíc roku, den týdne, data narození. Není povoleno heslo shodné s jedním z posledních 12 použitých hesel. Heslo je možné změnit jednou za 24 hod.


Obrázek 34 - Zadání nového hesla

Pokud uživatel nezná své uživatelské jméno nebo již nevládní telefonní číslo, které uvedl v registraci tak provede reset hesla pomocí odkazu na spodní části obrazovky pro zapomenuté heslo.

Zapomenuté heslo ADFS * Povinné údaje

* Uživatelské jméno

Předvolba +420 * Mobilní telefon

 * Captcha

POKRAČOVAT

Žádost o reset hesla

Pokud neznáte své uživatelské jméno nebo již nevládní telefonní číslo, které jste uvedl/a v registraci, pokračujte zde.

RESET HESLA

Obrázek 35 - Žádost o reset hesla ADFS

Po kliknutí na odkaz bude uživatel přesměrován na formulář, kde určí pro který portál chce žádat o reset hesla poslat. Uživatel klikne na tl. „Reset ISKP“. Poté uživatel vyplní všechna povinná pole (jméno, příjmení, e-mail, mobilní telefon a datum narození), opíše kontrolní kód a klikne na tlačítko „Odeslat“.

Obrázek 36 - Žádost o reset hesla ADFS pro ISKP21+


Požadavek na reset hesla je řešen uživatelskou podporou a v případě nutnosti ověřit nebo doplnit uživatelem zadané údaje, bude kontaktován na uvedeném emailu.

V případě úspěšného resetu bude uživateli doručena SMS zpráva s novým heslem a email s uživatelským jménem.

V případě, že uživatel přistupuje do portálu ISKP21+ skrze Národní identitní autoritu (NIA), je potřeba aby se při zapomenutém heslu obrátil ne na uživatelskou podporu systému MS21+, nýbrž na uživatelskou podporu jednotlivých poskytovatelů, např. na jeho banku.

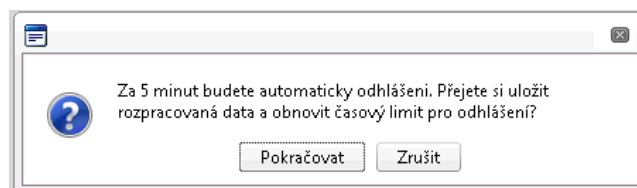
4.6 Automatické odhlášení ze systému

Po přihlášení se uživateli, v záhlaví okna v pravém horním rohu, zobrazí informace o časovém limitu, za který bude v případě nečinnosti z aplikace automaticky odhlášen.

Odhlášení za: **31:35** 

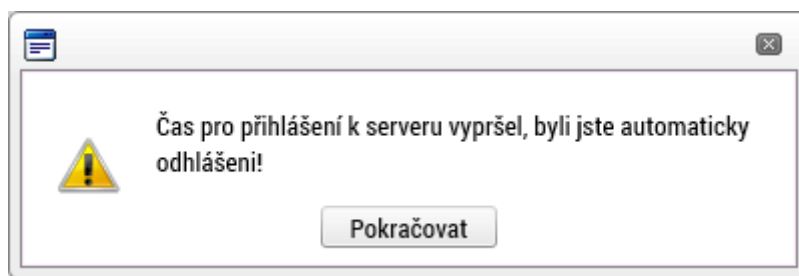
Obrázek 37 - Informace o limitu pro odhlášení

Automatické odhlášení probíhá z bezpečnostních důvodů po 60 minutách nečinnosti uživatele. Aktivitami uživatele v aplikaci (přechod mezi záložkami, vyplnění a uložení záznamu či spuštění některé akce) se limit pro automatické odhlášení obnovuje. Pět minut před automatickým odhlášením z aplikace se zobrazí upozornění s volbou Pokračovat/Zrušit. V případě stisknutí tl. „Pokračovat“ dojde k uložení rozpracovaných dat a obnovení limitu pro odhlášení. Tl. „Zrušit“ se uživatel vrátí do aplikace bez uložení dat, přičemž limit pro automatické odhlášení stále běží.



Obrázek 38 - Upozornění k obnovení časového limitu pro odhlášení

Pokud uživatel do 5 minut na upozornění nezareaguje, bude z aplikace odhlášen a zobrazí se mu informativní hláška o odhlášení a po jejím potvrzení volbou „**Pokračovat**“ je uživatel přesměrován na úvodní stránku portálu.



Obrázek 39 - Upozornění o automatickém odhlášení

4.7 Základní plocha – Nástěnka

Po přihlášení uživatele do portálu ISKP21+ se zobrazí základní plocha (nástěnka), která obsahuje seznam Přijatých depeší a Poznámek. Jednotlivé depeše či poznámky se z nástěnky otevírají kliknutím na záznam příslušného seznamu.

The screenshot shows the ISKP21+ dashboard. At the top, there are buttons for 'ŽADATEL', 'HODNOTITEL', 'NOSITEL IN', 'PROFIL UŽIVATELE', and 'NÁPOVĚDA'. Below these, a navigation bar indicates 'Nacházíte se: Nástěnka'. On the left, there is a calendar for June 2021 and a sidebar with links: 'Moje poznámky', 'Moje úkoly', 'Kontakty ŘO', 'FAQ', 'HW a SW požadavky', and 'Ochrana osobních údajů'. The main area displays a table of received messages with columns: 'Splněno', 'Předmět depeše', 'Adresa odesílatele', 'Zařízení odesílatele', 'Vázáno na objekt', 'Datum přijetí', 'Důležitost', and 'Příložen dokument'. The table contains 27 rows of data, including entries like 'filtr hromadné', 'test depeše na 10 adresátů', and 'test systémového uživatele plnění atributů Prubezna'.

Obrázek 40 - Nástěnka ISKP21+

Ze základní plochy „nástěnky“ je možné přepnout na tyto záložky v rámci horního ovládacího menu:

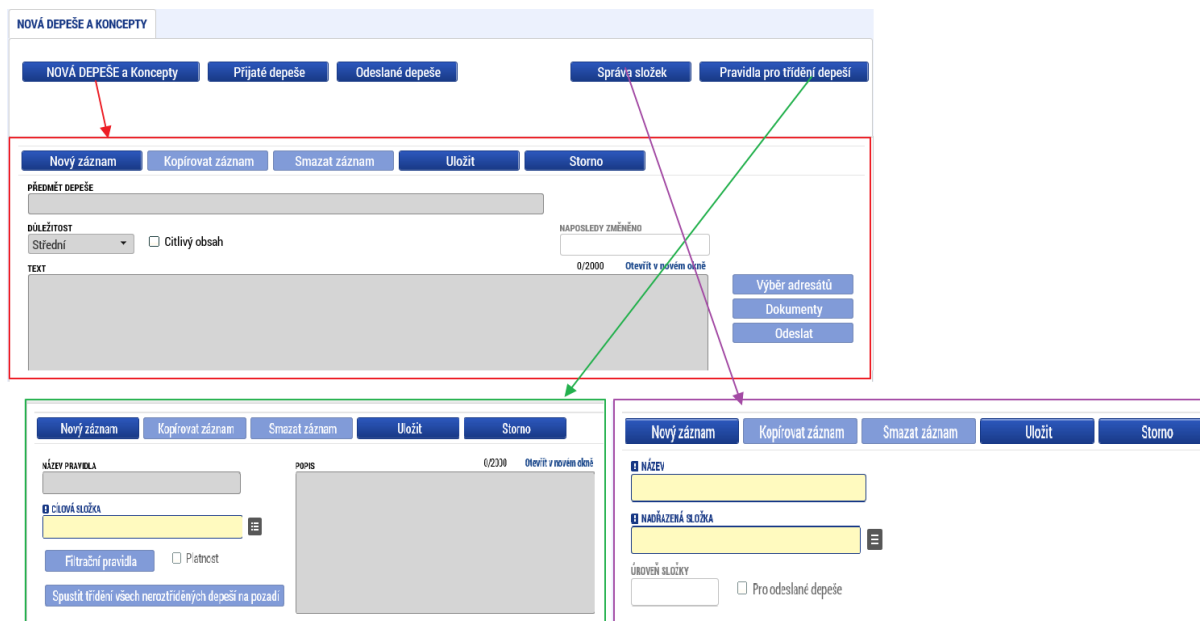
- **Žadatel** – úvodní obrazovka pro žadatele
- **Hodnotitel** – úvodní obrazovka pro hodnotitele
- **Nositel IN** – úvodní obrazovka pro projekty pod výzvami ISG
 - **Moje strategie**
 - **Integrované projekty**
 - **Standardizace MAS**
- **Profil uživatele** – rozbalí okno se záložkami:
 - **Osobní údaje** – osobní údaje přihlášeného
 - **Kontaktní údaje** – kontaktní údaje pro zasílání notifikací
- **Nápověda** – zobrazení nápovědy

This screenshot shows the navigation menu at the top of the dashboard. It includes buttons for 'ŽADATEL', 'HODNOTITEL', 'NOSITEL IN', 'PROFIL UŽIVATELE', and 'NÁPOVĚDA'. Below the 'PROFIL UŽIVATELE' button, there are two sub-menu items: 'Osobní údaje' and 'Kontaktní údaje'. The navigation bar also shows 'Nacházíte se: Nástěnka'.

Obrázek 41 - Možnosti základní plochy

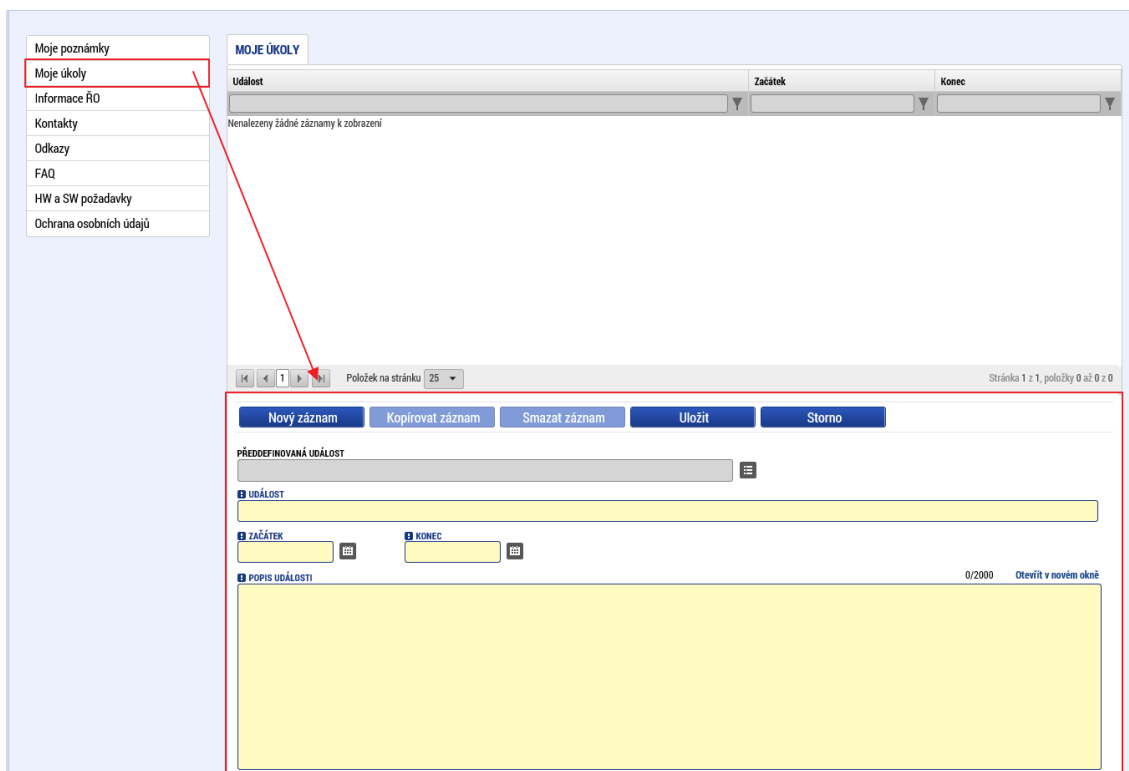
Ze základní plochy „nástěnky“ lze také pracovat s interními depešemi, a to pomocí tl.:

- **Nová depeše a Koncepty** – formulář pro vytváření konceptů (neodeslaných depeší) a odesílání nových depeší
- **Přijaté depeše** – formulář pro administraci přijatých depeší
- **Odeslané depeše** – formulář pro administraci odeslaných depeší
- **Správa složek** – nástroj pro správu složek, tzn. vytváření či mazání nových složek
- **Pravidla pro třídění depeší** – nástroj pro vytváření pravidel na třídění interních depeší do složek.



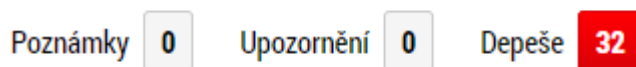
Obrázek 42 - Depeše

Ze základní plochy „**nástěnky**“ je možné si vytvořit záznam úkolu přes tl. „Moje úkoly“ v levém menu, které se následně zobrazí červeně v „**Kalendáři**“. Kliknutím na tl. „**Moje úkoly**“ se otevře formulář „**Moje úkoly**“, kde uživatel vytvoří záznam a uloží ho. Pomocí tl. „**Zpět**“ se uživatel vrátí opět na základní plochu „**nástěnku**“ a zde uvidí vytvořený úkol zaznačený v kalendáři formou červeného zbarvení dne, pro který úkol vytvořil.



Obrázek 43 - Moje úkoly

Dále se na vrchní části základní plochy zobrazují:



Obrázek 44 - Poznámky, Upozornění, Depeše

Upozornění

V této záložce jsou důležitá upozornění pro všechny uživatele. Záložka se zobrazuje pouze na základních plochách „**Nástěnka, Žadatel, Hodnotitel, Nositel strategie**“.

Depeše

Tato záložka uživatele přepne na seznam depeší uživatele, kde může tyto depeše číst a odpovídat na ně. Záložka se zobrazuje pouze na základních plochách „**Nástěnka, Žadatel, Hodnotitel, Nositel strategie**“.

Poznámky

Tato záložka uživatele přepne na seznam poznámek, které si zadává sám uživatel. Záložka se zobrazuje pouze na základních plochách „**Nástěnka, Žadatel, Hodnotitel, Nositel strategie**“.

5. Formuláře a jejich prvky

Aplikace komunikuje s uživatelem prostřednictvím formulářů. Uživatel může mít vždy otevřen pouze jeden formulář. K danému formuláři se pak vztahují příslušné nabídky menu. Výjimkou je zobrazení modálního formuláře v případě výběru dat z číselníku. Formulář může obsahovat dva základní prvky:

- **Seznam** (komponenta formuláře, která se zobrazí jako tabulka s několika sloupci obsahující seznam záznamů)
- **Detail** (obsahuje jednotlivá pole, tl. s dostupnými funkcemi)

The screenshot displays the 'SUBJEKTY PROJEKTU' (Project Subjects) interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below this is a table with columns: 'IČ', 'IČ zahraniční', 'RČ', 'Název subjektu', 'Jméno', 'Příjmení', and 'Typ subjektu'. The first row shows '00232122', 'Obec Lešany', and 'Žadatel/příjem...'. A red 'Seznam' label is overlaid on the table. Below the table is an 'Export standardní' button and a pagination control showing 'Položek na stránku 25' and 'Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1'. The 'Detail' section below the table has a 'Validovaný subjekt - IČ' header. It contains several input fields: 'TYP SUBJEKTU' (Žadatel/příjemce), 'KÓD STÁTU' (CZE | Česká republika), 'NÁZEV SUBJEKTU' (Obec Lešany), 'PRÁVNÍ FORMA' (Obec), 'DATUM VZNIKU' (1. ledna 1991), 'POČET ZAMĚSTNANCŮ', 'ROČNÍ OBRAT (EUR)', 'BILANČNÍ ŠUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR)', 'VELIKOST PODNIKU', 'IČ' (00232122), 'DATUM A ČAS VALIDACE' (25.05.2021 10:29), 'DIČ / VAT ID', 'TYP PLÁTCE DPH' (Nejsem plátcem DPH), 'Je subjekt právnickou osobou?' (checked), 'DATOVÁ CHRÁNKA' (9gwcswe), 'Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku' (checked), 'Zahrnout subjekt do definice rodinného podniku' (checked), and 'Je DPH obsaženo v rozpočtu?' (unchecked). A 'Smazat záznam' button is also present.

Obrázek 45 - Ukázka základních prvků formuláře

Komponenta „**Seznam**“ je jednou z nejčastěji objevujících se komponent na formulářích. Jedná se o komponentu formuláře, která se zobrazí jako tabulka s několika sloupci obsahující seznam záznamů. Slouží pro zadávání nebo výběr dat.

Číslo	Název	Procentní podíl	Název programu	Název prioritní osy	Název investiční priority	Název opatření	Název tematické
IROP_SC01	Specifický cíl pro IROP první	100,00	Integrovaný regionální...	IROP Cestovní ruch	IROP IP		Posílení výzkur

Callouts in the image point to: Záhloví (header), Filtrovací řádek (filter bar), Nalezené záznamy a informace (table content), Součtový řádek (summary bar), and Zápatí (pagination).

Obrázek 46 - Komponenta „**seznam**“ na portálu ISKP21+

Komponenta „**Seznam**“ se skládá z částí:

- **Záhloví**
- **Filtrovací řádek**
- **Nalezené záznamy a informace**
- **Součtový řádek**
- **Zápatí**

Funkčnost, vlastnosti a nástroje komponenty „**seznam**“ jsou popsány v následujících podkapitolách:

5.1 Třídění

Záznamy v seznamu lze třídit vzestupně nebo sestupně, a to jednoduchým kliknutím na záhlaví sloupce.

Ve sloupcích, podle kterých jsou data seříděna, se zobrazí šipka indikující způsob třídění záznamů (primárně vzestupně). Pro sestupné třídění je potřeba kliknout na šipku indikující vzestupné třídění.

Identifikace žádosti (Hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Název stavu
0cYmCP	Blondýna	Blondýna		Rozpracována
04Qr.JP	DermacoL_13.5.2014	DermacoL_12.5.2014		Rozpracována

Obrázek 47 - Třídění

5.2 Filtrování

Do filtrovacího řádku může uživatel vepsat podmínku a následně z nabídky vybrat operátor, se kterým má být podmínka aplikována. Operátory jsou pro intuitivnost vyjádřeny slovně. Není tedy potřeba znalosti žádných zástupných znaků.

Uživatel nejprve vyplní požadované znaky či část textu do filtru v příslušném sloupci a poté stiskne tl. „**Filtrovat**“ pro výběr operátoru. Z nabídky operátorů si uživatel vybere ten, který potřebuje a klikne na něj myší. V okamžiku kliknutí na záznam operátoru v nabídce se spustí filtrování záznamů.

Je možné nastavit více filtrů najednou.

Konto žádosti

Identifikace žádosti (Hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Název stavu
	test			
0eigeP	Jednoduchý projekt pro zkoušku verzování			Připravena k odeslání
0d8kIP	Projekt testovací 11.7.2014 JM			Připravena k odeslání
0diYQP				Připravena k odeslání
0fLxuP				Připravena k odeslání
0dxdJP				Připravena k odeslání
0fi3kP				Připravena k odeslání
07g4PP				Rozpracována
0cYmCP	Blondýna			Rozpracována
04QrJP	Dermacol_13.5.2014			Rozpracována
063hpP	fafad			Rozpracována
0dgaNP				Rozpracována
06EvoP	Harmony_26.5.2014		CZ.06.1.1.0.14.001.00111	Rozpracována
0dePYP	MT_Sobotní projekt pro IOP - testování LW			Rozpracována
050R2P				Rozpracována

Konto žádosti

Identifikace žádosti (Hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Název stavu
	test			
04yVHP	Test	2014-05-05		Rozpracována

Obrázek 48 - Výběr operátoru do filtru

5.3 Součtový řádek

Pod sloupci, které obsahují číselnou hodnotu, se automaticky zobrazuje pole pro načtení hodnot dle nabídky z výběru operátorů. Když si uživatel vybere např. počet, zobrazí se v poli celkový počet záznamů seznamu, když si vybere průměr, zobrazí se v poli průměrná hodnota ze všech čísel v daném sloupci apod. Tuto funkčnost ocení uživatel zejména u zadávání finančních údajů.

Kód	Název	Měrná jednotka	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje (projektu / etapy)		205 000,00	1,00	205 000,00		1	100,00
1.1	Celkové nezpůsobilé výdaje (projektu / ...)				0,00		2	
1.2	Celkové způsobilé výdaje (projektu / et...)		205 000,00	1,00	205 000,00		2	100,00
1.2.1	Celkové způsobilé výdaje investiční		200 000,00	1,00	200 000,00		3	97,56
1.2.1.1	Nákup (pořízení) pozemků				0,00		4	
1.2.1.2	Nákup (pořízení) staveb				0,00		4	
1.2.1.3	Stavební dokumentace				0,00		4	
1.2.1.4	Stavební část		100 000,00	2,00	200 000,00		4	97,56
1.2.1.5	Technologická část				0,00		4	
1.2.2	Křížové financování		5 000,00	1,00	5 000,00		3	2,44
1.2.3	Celkové způsobilé výdaje neinvestiční				0,00		3	
1.2.3.1	Náklady na publicitu a propagaci				0,00		4	
1.2.3.2	Cestovné (tuzemské / zahraniční)				0,00	✓	4	
1.2.3.3	Nákup drobného majetku / kancelářské...				0,00	✓	4	
1.2.3.4	Výdaje na vzdělání				0,00	✓	4	

Export standardní								
KÓD	NÁZEV	MĚRNÁ JEDNOTKA	CENA JEDNOTKY	POČET JEDNOTEK	ČÁSTKA CELKEM	PROCENTO	POTOMEK	ÚROVEŇ
1	Celkové výdaje (projektu / etapy)		205 000,00	1,00	205 000,00	100,00		1
1.2.3.2	Cestovné (tuzemské / zahraniční)				0,00		✓	4
1.2.3.3	Nákup drobného majetku / kancelářské...				0,00		✓	4
1.2.3.4	Výdaje na vzdělání				0,00		✓	4

715 000,00	15	54 333,33
Součet	Počet	Průměr

Obrázek 49 - Součtový řádek seznamu

5.4 Listování v seznamu a počet záznamů na stránku

V zápatí každého seznamu jsou ovládací šipky pro listování v seznamu a je zde zvýrazněna strana, na které se uživatel právě nachází.

Uživatel má možnost volby počtu položek na jednu stránku seznamu.

Konto žádosti				
Identifikace žádosti (Hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Název stavu
0eigeP	Jednoduchý projekt pro zkoušku verzování	Jednoduchý projekt pro zkoušku verzování		Připravena k odeslání
Od8KIP	Projekt testovací 11.7.2014 JM	Projekt testovací 11.7.2014 JM		Připravena k odeslání

Položek na stránku
Stránka 1 z 5, položky 1 až 25 z 107

Obrázek 50 - Listování v seznamu, počet položek na stránku

5.5 Dynamičnost seznamu

Z důvodu úspory místa jsou jednotlivé seznamy dynamické, co se týče jejich výšky.

Zabírají právě tolik místa, kolik obsahují záznamů (v závislosti na zvoleném počtu záznamů na stranu). Uživatel tak nemusí zbytečně rolovat obrazovku z důvodu prázdných seznamů.

Šířku sloupců si může uživatel zvolit označením pravého okraje a tažením myši.

Kód	Název	Měrná jednotka	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje (projektu / etapy)		205 000,00	1,00	205 000,00		1	100,00
1.1	Celkové nezpůsobilé výdaje (pro...				0,00		2	
1.2	Celkové způsobilé výdaje (proje...		205 000,00	1,00	205 000,00		2	100,00
1.2.1	Celkové způsobilé výdaje invest...		200 000,00	1,00	200 000,00		3	97,56
1.2.1.1	Nákup (pořízení) pozemků				0,00		4	
1.2.1.2	Nákup (pořízení) staveb				0,00		4	
1.2.1.3	Stavební dokumentace				0,00		4	
1.2.1.4	Stavební část		100 000,00	2,00	200 000,00		4	97,56
1.2.1.5	Technologická část				0,00		4	

Obrázek 51 - Nastavení šířky sloupců seznamu

5.6 Povolené akce v seznamu

Každý seznam má v plném režimu editace automaticky povoleny následující akce:

- **Nový záznam** – založení nového záznamu. V případě prvního záznamu je nabídnut rovnou prázdný formulář.
- **Smazat záznam** – je-li povoleno, lze libovolný záznam v seznamu smazat
- **Uložit** – pro průběžné ukládání dat záznamu
- **Storno** – pro zrušení změn

Číslo	Název	Procentní podíl	Název programu	Název prioritní osy	Název investiční priority	Název opatření	Název tematických
IROP_SC01	Specifický cíl pro IROP první	100,00	Integrovaný regionální...	IROP Cestovní ruch	IROP IP		Posílení výzkun

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Položek na stránku 25

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

ČÍSLO PROGRAMU	NÁZEV PROGRAMU	ČÍSLO PRIORITY OSY	NÁZEV PRIORITY OSY
06	Integrovaný regionální operační program	0601	IROP Cestovní ruch
ČÍSLO INVESTIČNÍ PRIORITY	NÁZEV INVESTIČNÍ PRIORITY	ČÍSLO OPATŘENÍ	NÁZEV OPATŘENÍ
060101	IROP IP		
ČÍSLO TEMATICKÉHO CÍLE	NÁZEV TEMATICKÉHO CÍLE		
TC 01	Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací		
ČÍSLO	NÁZEV		
IROP_SC01	Specifický cíl pro IROP první		
PROCENTNÍ PODÍL			
	100,00		

Obrázek 52 - Akce seznamu

5.7 Hromadný výběr dat - Twolist

Aplikace umožňuje hromadný výběr dat přesunem hodnot z levého seznamu do seznamu pravého, jak je tomu např. při výběru dopadu projektu a místa realizace projektu. Výběr hodnot se provede označením požadovaných záznamů a kliknutím na šipku směrem vpravo. Pokud je potřeba nějaké záznamy výběru odebrat, stejným způsobem se záznamy označí a odeberou šipkou vlevo.

DOPAD PROJEKTU - KRAJ

Kód kraje	Název kraje	Region	Stát
CZ010	Hlavní město Praha	Praha	Česká republika
CZ020	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika
CZ031	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
CZ032	Plzeňský kraj	Jihozápad	Česká republika
CZ041	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
CZ042	Ústecký kraj	Severozápad	Česká republika
CZ051	Liberecký kraj	Severovýchod	Česká republika
CZ052	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika
CZ053	Pardubický kraj	Severovýchod	Česká republika
CZ063	Kraj Vysočina	Jihovýchod	Česká republika
CZ064	Jihomoravský kraj	Jihovýchod	Česká republika
CZ071	Olomoucký kraj	Střední Morava	Česká republika
CZ072	Zlínský kraj	Střední Morava	Česká republika
CZ080	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení
Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Záznam je po přesunutí automaticky uložen. Po výběru záznamů úrovně Kraj se dostanete na záložku Umístění pomocí tlačítka zpět.

DOPAD PROJEKTU - KRAJ

Kód kraje	Název kraje	Region	Stát
CZ010	Hlavní město Praha	Praha	Česká republika
CZ020	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika
CZ031	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
CZ032	Plzeňský kraj	Jihozápad	Česká republika
CZ041	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
CZ042	Ústecký kraj	Severozápad	Česká republika
CZ051	Liberecký kraj	Severovýchod	Česká republika
CZ052	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika
CZ053	Pardubický kraj	Severovýchod	Česká republika
CZ063	Kraj Vysočina	Jihovýchod	Česká republika
CZ072	Zlínský kraj	Střední Morava	Česká republika
CZ080	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika

Kód kraje	Název kraje	Region	Stát
CZ064	Jihomoravský kraj	Jihovýchod	Česká republika
CZ071	Olomoucký kraj	Střední Morava	Česká republika

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Obrázek 53 - Hromadný výběr dat

6. Vlastnosti prvků v detailu

V detailu jednotlivých záznamů jsou obsažena pole skládající se z různých komponent, dle druhu vkládaných dat (text, číslo, datum apod.) Komponenty detailu disponují následujícími vlastnostmi:

Odlišení polí

Pole editovatelná, needitovatelná či povinná, jsou v detailu barevně odlišena. Povinná pole jsou podbarvena žlutou barvou.

Rychlá nápověda

Při najetí na každé pole v detailu se zobrazí rychlá nápověda.

Datumové pole

Každé datumové pole obsahuje „**Rozbalovací kalendář**“ pro výběr konkrétního data. Výběr se provádí z nativního kalendáře prohlížeče. Kliknutím na symbol kalendáře se uživateli rozbalí kalendář. Mezi jednotlivými měsíci se uživatel přepíná pomocí šipek. Konkrétní den uživatel potvrdí tak, že na něj klikne, případně aktuální den vybere kliknutím na symbol tečky.



Obrázek 54 - Rozbalovací kalendář

V rozbalovacím kalendáři se může uživatel pohybovat i mezi roky, a to tak že klikne na název měsíce. Rozbalí se mu nabídka jednotlivých let a u aktuálního roku i nabídka měsíců. V nabídce lze vyhledat jednotlivé roky potáhnutím posuvníku. Měsíc si u požadovaného roku uživatel vybere kliknutím na příslušný rok. Následně si už jen vybere konkrétní den.



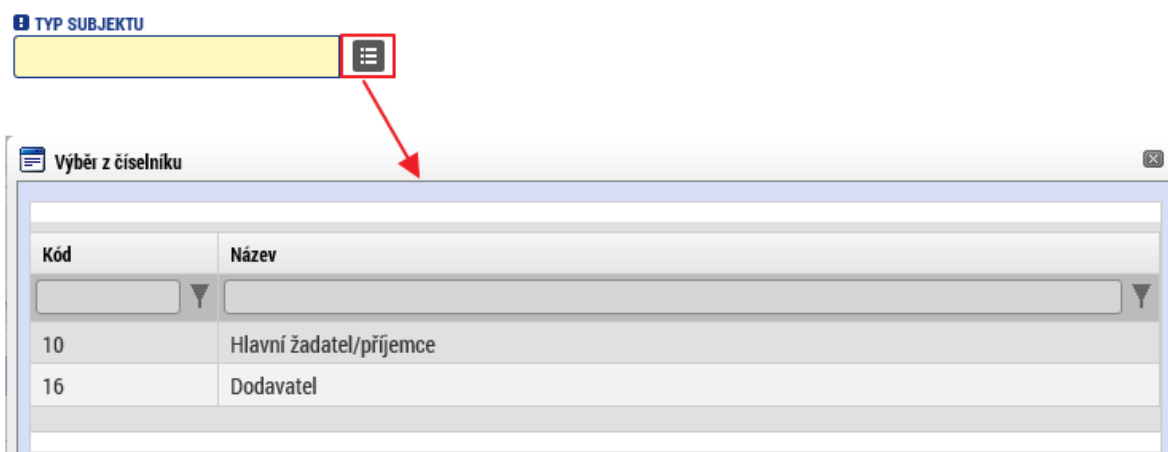
Obrázek 55 - Rozbalovací kalendář - výběr konkrétního měsíce a roku

Clipboard (Schránka)

Ze všech datových polí lze kopírovat text a vkládat do jiných polí (Copy-Paste funkce).

Výběr z číselníku

Výběr z číselníku je realizován pomocí vyskakovacích oken.



Obrázek 56 - Číselník – vyskakovací okno

Popisová pole

Popisová pole je možné zobrazit v samostatném okně pro přehlednost celého textu. Vždy je uveden počet povolených znaků a počet aktuálně vepsaných znaků. Je implementována funkce kontroly pravopisu.



Obrázek 57 - Popisové pole v novém okně

7. Importy a Exporty

Na vybraných formulářích, např. na formuláři Souhrnná soupiska, který je využíván v rámci vyplnění dokladů v žádosti o platbu (podrobný popis funkčnosti je uveden v příslušné procesní uživatelské příručce), portál umožňuje import dat ze souboru XML.

Obrázek 58 - Import dat (XML)

Pro spuštění importu dat nejprve uživatel vybere soubor, který splňuje podmínky pro import dat dle použití pro daný formulář z úložiště pomocí tl. „**Připojit**“. Následně spustí import dat pomocí tl. „**Spustit import**“. Portál na pozadí nahraje veškerá data na formulář a jeho části tzv. podformuláře (SD-1, SD-2, SD-3). Uživatel má možnost předchodí import úplně smazat nebo zneplatnit. Slouží k tom tl. „**Smazat nově naimportované doklady**“ a „**Zneplatnit dříve naimportované doklady**“. Následně je možné celý proces importu opakovat.

U vybraných seznamů, jako je například rozpočet umožňuje systém tl. „**Export standardní**“ provést export do formátu tabulek Microsoft Excel, kde mohou být data dále zpracovávána.

1.2.3.2	Cestovné (tuzemské / zahraniční)		5 2
1.2.3.3	Nákup drobného majetku / kancelářské...		4
1.2.3.4	Výdaje na vzdělání		

Export standardní

Obrázek 59 - Volba exportu

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Kód	Název	Jednotka	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
2	1	Celkové výdaje (projektu / etapy)		50755000	1	50755000	NEPRAVDA	1	100
3	1.1	Celkové nezpůsobilé výdaje (projektu / etapy)				0	NEPRAVDA	2	
4	1.2	Celkové způsobilé výdaje (projektu / etapy)		50755000	1	50755000	NEPRAVDA	2	100
5	1.2.1	Celkové způsobilé výdaje investič		32105000	1	32105000	NEPRAVDA	3	63,25
6	1.2.1.1	Nákup (pořízení) pozemků		250000	5	1250000	NEPRAVDA	4	2,46
7	1.2.1.2	Nákup (pořízení) staveb		1250000	3	3750000	NEPRAVDA	4	7,39
8	1.2.1.3	Stavební dokumentace		2600000	1	2600000	NEPRAVDA	4	5,12
9	1.2.1.4	Stavební část		3958000	2	7916000	NEPRAVDA	4	15,6
10	1.2.1.5	Technologická část		16589000	1	16589000	NEPRAVDA	4	32,68
11	1.2.2	Křížové financování		13000000	1	13000000	NEPRAVDA	3	25,61
12	1.2.3	Celkové způsobilé výdaje neinvestič		5650000	1	5650000	NEPRAVDA	3	11,13
13	1.2.3.1	Náklady na publicitu a propagaci				0	NEPRAVDA	4	
14	1.2.3.2	Cestovné (tuzemské / zahraniční)		5200000	1	5200000	PRAVDA	4	10,25
15	1.2.3.3	Nákup drobného majetku / kancelářské...		450000	1	450000	PRAVDA	4	0,89
16	1.2.3.4	Výdaje na vzdělání				0	PRAVDA	4	

Obrázek 60 - Ukázka vyexportovaného rozpočtu

Obrázek 1 - Označení nevalidní hodnoty	4
Obrázek 2 - Validace při uložení	4
Obrázek 3 - Úvodní obrazovka ISKP21+	5
Obrázek 4 - FAQ (ISKP21+).....	6
Obrázek 5 - Seznam otázek a odpovědí v FAQ.....	6
Obrázek 6 - Test kompatibility prohlížeče	7
Obrázek 7 - Registrace do ISKP21+	9
Obrázek 8 - Registrace přes Identitu občana (NIA)	10
Obrázek 9 - souhlas údajů	10
Obrázek 10 - udělení souhlasu údajů.....	10
Obrázek 11 - Registrace SD.....	11
Obrázek 12 - úspěšná registrace.....	11
Obrázek 13 - Správa účtu.....	12
Obrázek 14 - změna osobních údajů v SD21+	13
Obrázek 15 - Založení požadavku	13
Obrázek 16 - Registrace přes ADFS	14
Obrázek 17 - Registrace přes ADFS (vyplněné údaje).....	15
Obrázek 18 - Aktivační klíč	15
Obrázek 19 - Problém s registrací.....	15
Obrázek 20 - Přihlášení ISKP21+	16
Obrázek 21 - Přihlášení ISKP21+	16
Obrázek 22 - Mobilní klíč eGovernmentu	17
Obrázek 23 - Občanský průkaz	18
Obrázek 24 - NIA ID	19
Obrázek 25 - IIG - International ID Gateway	20
Obrázek 26 - I.CA identita s kartou Starcos.....	20
Obrázek 27 - Přihlášení do MojeID	21
Obrázek 28 - Bankovní identita	22
Obrázek 29 - přihlášení a udělení souhlasu	23
Obrázek 30 - Přihlášení ADFS.....	23
Obrázek 31 - Zapomenuté heslo ADFS.....	23
Obrázek 32 - Zapomenuté heslo (vyplnění údajů)	24
Obrázek 33 - Ověření čísla mobilního telefonu.....	24
Obrázek 34 - Zadání nového hesla.....	25
Obrázek 35 - Žádost o reset hesla ADFS.....	25
Obrázek 36 - Žádost o reset hesla ADFS pro ISKP21+	26
Obrázek 37 - Informace o limitu pro odhlášení.....	26
Obrázek 38 - Upozornění k obnovení časového limitu pro odhlášení	26
Obrázek 39 - Upozornění o automatickém odhlášení	27
Obrázek 40 - Nástěnka ISKP21+	28
Obrázek 41 - Možnosti základní plochy	28
Obrázek 42 - Depeše	29
Obrázek 43 - Moje úkoly	30
Obrázek 44 - Poznámky, Upozornění, Depeše	30
Obrázek 45 - Ukázka základních prvků formuláře.....	31
Obrázek 46 - Komponenta „seznam“ na portálu ISKP21+	32
Obrázek 47 - Třídění	32
Obrázek 48 - Výběr operátoru do filtru	33
Obrázek 49 - Součtový řádek seznamu	34



Obrázek 50 - Listování v seznamu, počet položek na stránku	35
Obrázek 51 - Nastavení šířky sloupců seznamu	35
Obrázek 52 - Akce seznamu	36
Obrázek 53 - Hromadný výběr dat	37
Obrázek 54 - Rozbalovací kalendář	38
Obrázek 55 - Rozbalovací kalendář - výběr konkrétního měsíce a roku	39
Obrázek 56 - Číselník – vyskakovací okno	39
Obrázek 57 - Popisové pole v novém okně	40
Obrázek 58 - Import dat (XML)	41
Obrázek 59 - Volba exportu	41
Obrázek 60 - Ukázka vyexportovaného rozpočtu	41

