

# Metodický pokyn

# Používateľská príručka

## k špecifickému aplikačnému programu jednotného informačného systému hospodárskej mobilizácie EPSIS<sup>®</sup> JISHM

Núdzové plánovanie zdrojov

EPSIS<sup>®</sup> JISHM verzia 2.0

# Popis ovládania, HW a SW požiadavky a nastavenie internetového prehliadača

Ev. č.:		Vydané dňa:		Účinnosť od:	2.5.2012
Preskúmanie aktuálno	osti:	Skartačný znak:		Kód utajenia:	
	Meno a priezvisko		Organizácia/Útvar	Podpis	
Vypracoval:	•		•	•	
Spolupracoval:	•		•	•	
	•		•	•	
	•		•	•	
Overil:	•		•	•	
	•		•	•	
	•		•	•	
Schválil:	•		•	•	
Výtlačok č.:		Pridelený	:		

# vūje

## OBSAH:

Uvo	yd	3
1	HW a SW požiadavky	3
1.1	Minimálna doporučená HW konfigurácia	3
1.2	Doporučená ŚW konfigurácia	3
2	Nastavenie prehliadača Internet Explorer	4
2.1	Internet Explorer - Windows XP	4
2.2	Systém Internet Explorer - Windows Vista	9
2.2.	1 Základné nastavenie Windows Vista	9
2.2.2	2 Pokročilé nastavenie Windows Vista	10
2.3	Internet Explorer - Windows 7	12
3	Ovládanie aplikácie	13
3.1	Popis úvodnej obrazovky	13
3.2	Typy obrazoviek	16
3.3	Popis ovládacích prvkov	18
3.4	Popis základnej funkčnosti	29
4	Používateľské nastavenia	30
5	Polročný režim	32
6	15 minútový režim	32

# Úvod

V metodickej príručke sú popísané HW a SW požiadavky na počítač používateľa, nastavenia internetového prehliadača a základné ovládacie prvky, ktoré sa používajú v celej aplikácii. Sú tu popísané funkčnosti ovládacích ikon a tlačidiel, spôsob zadania výberových podmienok, triedenia, exportu do excelovských tabuliek a pdf súboru. Zoznámenie sa s príručkou je podmienkou pre úspešnú prácu so špecifickým aplikačným programom jednotného informačného systému hospodárskej mobilizácie s ochranou známkou EPSIS<sup>®</sup> JISHM (ďalej len "program EPSIS<sup>®</sup> JISHM" alebo "systém").

# 1 HW a SW požiadavky

## 1.1 Minimálna doporučená HW konfigurácia

Pre prácu v programe EPSIS<sup>®</sup> JISHM je potrebné skontrolovať, či použitý počítač spĺňa minimálne doporučené HW požiadavky a prácu v programe EPSIS<sup>®</sup> JISHM :

### pre Windows XP Service Pack 2, resp. vyššia verzia:

CPU: Celeron 1 GHz

RAM: 512 MB (min.)

HDD: 80 GB

Grafická karta: 64 MB

### pre Windows Vista Basic alebo vyšší + Windovs Vista Service Pack 1:

CPU: 1 GHz 32-bit (x86) (prípadne procesor architektúry 64-bit (x64))

RAM: 1 GB

Pevný disk s kapacitou 20 GB (15 GB k dispozícii pre operačný systém)

## pre Windows 7 Starter alebo vyšší:

CPU: 1 GHz 32-bit (x86) (prípadne procesor architektúry 64-bit (x64))

RAM: 1 GB (2 GB pri 64 bitovom procesore)

Pevný disk s kapacitou 30 GB (20 GB k dispozícii pre operačný systém)

Sieťová karta s možnosťou pripojenia na internet (download/upload): 1024/256 kbps

Počítač vybavený USB portom (min. 2-4)

Zobrazovacia jednotka schopná zobraziť rozhranie v rozlíšení 1024x768 bodov

100 MB voľného miesta na disku pre inštaláciu bezpečnostného aplikačného SW

Je potrebné si uvedomiť, že uvedené doporučené požiadavky sú skutočne minimálne, t.j. program EPSIS<sup>®</sup> JISHM bude funkčný, ale odozva systému bude adekvátna týmto požiadavkám.

## 1.2 Doporučená SW konfigurácia

Aktualizovaný operačný systém s najnovšími opravnými balíkmi Spustený personálny firewall so strednou úrovňou zabezpečenia Aktualizovaný antivírusový program Internet prehliadače: IE 8.x, Opera 9.x, Chrome 7.x Adrobat Reader 9, Microsoft Office

# 2 Nastavenie prehliadača Internet Explorer

Pred zahájením práce v programe EPSIS<sup>®</sup> JISHM je potrebné nastaviť Internet Explorer podľa nasledujúceho popisu, aby bolo zaručené očakávané chovanie aplikácie. Popísané sú nastavenia pre Internet Explorer 8, ktorý je doporučeným prehliadačom v operačných systémoch Windows XP, Windows Vista a Windows 7. V prípade, že sa Vám nepodarí spustiť program EPSIS<sup>®</sup> JISHM ani po nastavení internetového prehliadača a dodržaní odporúčaných postupov pre inštaláciu certifikácie pre USB token, kontaktujte supportnú službu.

## 2.1 Internet Explorer - Windows XP

V rámci internetového prehliadača Internet Explorer kliknite myšou na Nástroje, resp. Tools.



Vyberte Možnosti siete Internet, resp. Internet Options – záložka "Zabezpečenie", resp. "Security" vybrať "Dôveryhodné lokality", resp. "Trusted sites". Stlačte tlačidlo "Lokality...", resp. "Sites...".

remer Options	
eneral Security Privacy Content Connections Programs Advanced	Všeobecné Zabezpečenia Programy Spresnenia Všeobecné Zabezpečenia Ochrana osobných údajov
Select a Web content zone to specify its security settings.	Vyberte zónu, ktorej zabezpečenie chcete zobraziť alebo zmeniť.
Internet Local intranet Trusted sites Restricted	Internet Lokálna sieť Dôveryhodné Obmedzené intranet fokality lokality
sites  Trusted sites  This zone contains Web sites that you trust not to damage your computer or data.	Dôveryhodné lokality         Lokality           Táto zóna obsahuje webové lokality, ktorým dôverujete, že nepoškodia počítač alebo súbory.         Lokality           Táto zóna obsahuje webové lokality, Úroveň zabezpečenia pre túto zónu         Úroveň zabezpečenia pre túto zónu
Security level for this zone           Custom           Custom settings.           - To change the settings, click Custom Level.           - To use the recommended settings, click Default Level.           Custom Level	Vlostné Vlostné hastavene. - Ak chete toto nastavene zmeniť, kiknite na tločido Vlostná úroveň. - Ak chete použí odporúčané nastavenie, kiknite na tločido Predvolená úroveň. Zaonúť chránený režm (vyžaduje reštartovanie programu Internet Explorer) Vlastná úroveň Predvolená úroveň Pre všetky zány obnoviť predvolenú úroveň
OK Cancel Apply	CK Zrušť Použť

Otvorí sa nové okno, kde do poľa "**Pridať túto webovú lokalitu do zóny:**", resp. "**Add this Web site to the zone:**" zadáte text https://\*.jishmsr.sk. Stlačte tlačidlo "**Pridať**", resp. "**Add**" a adresa sa objaví v poli "**Webové lokality:**", resp. "**Web sites:**".

Trusted sites 🛛 😨 🔀	Dôveryhodné lokality
You can add and remove Web sites from this zone. All Web sites in this zone will use the zone's security settings.	Do tejto zóny môžete pridávať webové lokality a odstraňovať ich z nej. Všetky webové lokality v tejto zóne budú používať nastavenia zabezpečenia zóny.
Add this Web site to the zone:	Pridať túto webovú lokalitu do zóny:
Add	about:blank Pridať
Web sites:	Webové lokality:
https://webgate.cec.eu.int http://everest3 http://*.everest3.mh.sk	https://*.jishmsr.sk
https://it.justice.sk http://krivanib	
Require server verification (https:) for all sites in this zone	📝 Žiadať overenie servera (https:) pre všetky lokality v zóne
OK Cancel	Zavrieť

Nastavenie potvrďte stlačením tlačidla "OK".

V rámci Možnosti siete Internet, resp. Internet Options – záložka "Zabezpečenie", resp. "Security" vyberte "Dôveryhodné lokality", resp. "Trusted sites".

	Obsah Pripojenia	Programy	Spresnenie
neral Security Privacy Content Connections Programs Advanced	všeobecné Zabezpečen	e Ochrana	osobných údagov
elect a Web content zone to specify its security settings.	Vyberte zóriu, ktorej zabezpečenie	chcete zobraziť aleb	o zneniť.
		1 6	3
Internet Loca Intranet TITIER Steel Restricted	Internet Lokaina set Da intranet	veryhodné Obries lokality loka	izené lity
sites	Dôveryhodné lokality	Bernard III	Lokality
Trusted sites	Têto zôna obsehuje webo ktorým dôverujete, že nej počítač alebo súbory.	ve lokaity, l. poškodia	LUNCHLY
This zone contains Web sites that you Sites	Táto zóna obsahuje webo	vé lokality.	
data	Úroveň zabezpečenia pre túto zó	nu	
Security level for this zone			
	Vlastné Vlastné nastevene		
Custom	- Ak choste toto na Unstañ (round	stavenie zmeniť, kilo	nite na tlačidio
Custom settings	- Ak chcete použiť o tiačido Braciwiená	xdporúčané nastave Groupě	nie, kliknite na
To use the recommended settings, click Default Level.	Cacino Precifore la	aroven,	
	Zapnúť dhránený režim (v) Internet Explorer)	ržaduje reštartovana	e programu
	ware and a second se	smá úroveň P	reduolená úroveň
		and a second fi	contract of direction
Custom Level Default Level	Pre vše	itky zóny obnoviť pr	edvolenú úroveň

V spodnej časti "Úroveň zabezpečenia pre túto zónu", resp. "Security level for this zone" stlačte tlačidlo "Vlastná úroveň…", resp. "Custom Level…".

Otvorí sa okno Nastavenie zabezpečenia, resp. Security Settings, v ktorom sa nachádza položka "Ovládacie prvky ActiveX a doplnky", resp. "ActiveX controls and plug-ins".

ecurity Settings	2 🛛	Nastavenie zabezpečenia – Zóna dôveryhodných lokalit
Settings		- Nastavorio
ActiveX controls and plug-ins         Automatic prompting for ActiveX controls         Disable         Enable         Binary and script behaviors         Administrator approved         Disable         Enable         Enable         Disable         Enable         Download signed ActiveX controls         Disable         Prompt         Download unsigned ActiveX controls         Disable         Prompt         Download unsigned ActiveX controls		<ul> <li>Ovládacie prvky ActiveX a doplnky</li> <li>Automatické zobrazovanie výziev pre ovládacie prvky Activeč</li> <li>Povolť</li> <li>Zaházať</li> <li>Inicializácia a skriptovanie ovládacích prvkov ActiveX, ktoré n</li> <li>Povolť</li> <li>Zakázať</li> <li>Zobrazť výzvu</li> <li>Povolť iba schváleným doménam používať prvky ActiveX bez</li> <li>Povolť</li> <li>Zakázať</li> <li>Zaházať</li> <li>Povolť</li> <li>Zakázať</li> <li>Zaházať</li> <li>Povolť</li> <li>Zakázať</li> <li>Zobrazť výzvu</li> <li>Povolť</li> <li>Zaházať</li> <li>Zobrazť výzvu</li> <li>Povolť</li> <li>Zaházať</li> <li>Zoházať</li> <li>Zobrazť výzvu</li> <li>Povolť</li> <li>Zaházať</li> <li>Zoházať</li> <li>Zobrazť výzvu</li> <li>Povolť</li> <li>Zoházať</li> <li>Zobrazť výzvu</li> </ul>
Reset custom settings		Obnoviť predvolené nastavenie
Reset to: Low	Reset	Obnoviť na Stredná (predvolené)  Pôvodné Pôvodné

Vybrané nastavenia Internet Explorera je potrebné nastaviť na

- Povolit', resp. Enable,
- Zakázať, resp. Disable,
- Zobraziť výzvu, resp. Prompt,

tak ako je uvedené nižšie.



Pre operačný systém Windows Vista, resp. iné ako Windows XP je potrebné povoliť aj iné položky v rámci Nastavenia zabezpečenia Internetu.

Po dokončení nastavenia je potrebné stlačiť tlačidlo **OK**. Objaví sa upozornenie, ktoré potvrdíte stlačením tlačidla **Áno**, resp. v prípade, že sa Vám po inštalácii certifikátu, drivera a aplikácie pre USB token nepodarí spustiť aplikáciu **https://www.jishmsr.sk**, je potrebné vykonať ďalšie úpravy v rámci nastavenia Internetového prehliadača, a kontaktovať svojho IT pracovníka alebo systémového integrátora.

V prípade, že máte operačný systém *Windows Vista* a stále sa Vám nepodarilo prihlásiť na zabezpečenú lokalitu https://www.jishmsr.sk, tak skúste v rámci výberu **Nástroje**, resp. **Tools** vybrať z rolovacieho menu **Nastavenie režimu kompatibilného zobrazenia**.

🟠 🔹 🔝 🔹 🖷 🔹 Strana 🔹 Bezpečnosť 🕶	Nástroje +	Odstránenie histórie prehľadávania Prehľadávanie v režime InPrivate	Ctrl+Shift+Del Ctrl+Shift+P
Diagnostikovať problémy s pripojením…     Snovu otvoriť poslednú reláciu vyhľadávania		Diagnostikovať problémy s pripojením Znovu otvoriť poslednú reláciu prehľadávania	
Blokovanie automaticky otváraných okien	•	Filtrovanie v režime InPrivate Nastavenie filtrovania v režime InPrivate	Ctrl+Shift+F
<ul> <li>Pracovať offline</li> <li>Režim kompatibilného zobrazenia</li> </ul>		Blokovanie automaticky otváraných okien Filter SmartScreen Spravovať doplnky	•
Celá obrazovka     Panely s nástrojmi     Panely programu Explorer	F11	Režim kompatibilného zobrazenta Nastavenie režimu kompatibilného zobrazenia	
Nástroje vývojára	F12	<ul> <li>Prinasic sa na odber concontromachene kanala.</li> <li>Vyhľadávanie informačných kanálov</li> <li>Aktualizácia systému Windows</li> </ul>	٠
Navrhované lokality		Nástroje vývojára	F12
Preložiť stránku Preložiť označený text Slovník Nastaviť prekladač Odoslať do programu OneNote		Preložiť stránku Preložiť označený text Slovník Nastaviť prekladač Odoslať do programu OneNote	
😥 Možnosti siete Internet		Možnosti siete Internet	

Otvorí sa nové okno, kde do poľa **Pridať túto webovú lokalitu**, resp. **Add this Web site:** zadáte text https://www.jishmsr.sk. Stlačte tlačidlo **Pridať**, resp. **Add** a adresa sa objaví v poli Webové lokality pridané do režimu kompatibilného zobrazenia:, resp. "Web sites .....

astavenie režimu kompatibilného zobrazenia Môžete pridať a odobrať adresy webových lokalit, ktoré maji byť zobrazené v režime kompatibilného zobrazenia. Pridať túto webovú lokalitu:	X Nastave	enie režimu kompatibilného Môžete pridať a odobrať adres byť zobrazené v režime kompa túto webovú lokalitu:	zobrazenia
http://www.mhsr.sk/owa	l r		Pridat'
Webové lokality pridané do režimu kompatibilného zobrazenia:	Weboy	vé lokality pridané do režimu komp	patibilného zobrazenia:
	mhsr	r.sk	
<ul> <li>Zahrnúť aktualizovaný zoznam lokalit od spoločnosti Microsoft</li> <li>Zobraziť intranetové stránky v režime kompatibilného zobrazenia</li> </ul>	I⊽ Za I⊽ Zo	ahrnúť aktualizovaný zoznam loka ibraziť intranetové stránky v režir	lit od spoločnosti Microsoft ne kompatibilného zobrazenia
Zobraziť všetky webové lokality v režime kompatibilného zobrazen     Zavrieť	☐ Zol	braziť všetky webové lokality v n	ežime kompatibilného zobrazenia Zavrieť

## 2.2 Systém Internet Explorer - Windows Vista

## 2.2.1 Základné nastavenie Windows Vista

Pre operačný systém *Windows Vista* je možné ešte nastaviť v rámci *Nastavenia používateľských kont* vypnutie kontroly používateľských kont a uložiť toto nastavenie cez tlačidlo *OK*.



## 2.2.2 Pokročilé nastavenie Windows Vista



# vūje

	Rôzne
💐 Povoliť inštaláciu rozhrania .NET Framework	Inštalácia položiek pracovnej plochy
O Povoliť	O Povoliť
O Zakázať	O Zakázať
🥂 Preberanie	<ul> <li>Zobraziť výzvu</li> </ul>
🛃 Automatické zobrazovanie výziev pri preberaní súborov	📄 Navigovať okná a rámy cez rôzne domény
O Povoliť	O Povoliť
<ul> <li>Zakázať</li> </ul>	<ul> <li>Zakázať</li> </ul>
Preberanie písem	O Zobraziť výzvu
<ul> <li>Povoliť</li> </ul>	📄 Nezobraziť výzvu na výber klientskeho certifikátu, ak neexisl
O Zakázať	O Povoliť
O Zobraziť výzvu	<ul> <li>Zakázať</li> </ul>
📑 Preberanie súborov	Perzistencia údajov používateľa
O Povoliť	⊙ Povoliť
O Zakázať	O Zakázať
	Presúvanie súborov alebo ich kopírovanie a prilepovanie
11-2004 2014 201 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1	Povoliť
📄 Povoliť okná otvárané skriptami bez obmedzení veľkosti a po	O Zakázať
O Povoliť	O Zobraziť výzvu
O Zakázať	📄 Pri odovzdávaní súborov na server zahrnúť cestu lokálneho a
Povoliť skripty pre ovládací prvok prehľadávača	<ul> <li>Povoliť</li> </ul>
O Povoliť	O Zakázať
O Zakázať	Prístup k zdrojom údajov prostredníctvom domén
📄 Povoliť webovým lokalitám otváranie okien bez panela s adre	O Povoliť
Povoliť	O Zakázať
O Zakázať	<ul> <li>Zobraziť výzvu</li> </ul>
Povoliť webovým stránkam používanie obmedzených protokc	Spúšťanie aplikácií a nebezpečných súborov
O Povoliť	O Povoliť
O Zakázať	O Zakázať
<ul> <li>Zobraziť výzvu</li> </ul>	<ul> <li>Zobraziť výzvu</li> </ul>
Posielanie nezašifrovaných údajov formulárov	Povoliť okná otvárané skriptami bez obmedzení veľkosti a po:
Povoliť	O Povoliť
O Zakázať	_ 🖸 Zakázať
O Zobraziť výzvu	Povoliť skripty pre ovládací prvok prehľadávača
Použiť blokovanie automaticky otváraných okien	O Povoliť
Povoliť	_ 🖸 Zakázať
O Zakázať	Povoliť webovým lokalitám otváranie okien bez panela s adre
Používať filter SmartScreen	• Povoliť
Povoliť	_ O Zakázať
O Zakázať	Povoliť webovým stránkam používanie obmedzených protoko
Povoliť kód META REFRESH	O Povoliť
Povoliť	O Zakázať
O Zakázať	<ul> <li>Zobraziť výzvu</li> </ul>



<ul> <li>Povoliť</li> <li>Zakázať</li> <li>Zobraziť výzvu</li> <li>Súbory obvárať na základe obsabu, a pie prípopy súboru</li> </ul>
<ul> <li>Zakázať</li> <li>Zobraziť výzvu</li> <li>Súbory otvárať na základe obsabu, a pie prípopy súboru</li> </ul>
<ul> <li>Obraziť výzvu</li> <li>Súbory obvárať na základe obsabu, a pie prípopy súboru</li> </ul>
Súbory otvárať na základe obsabu, a pie prípopy súboru
O Povoliť
O Zakázať
Webové lokality v zóne webového obsahu s nižšími oprávnen
Povoliť
O Zakázať
O Zobraziť výzvu
Zobraziť zmiešaný obsah
O Povoliť
O Zakázať
<ul> <li>Zobraziť výzvu</li> </ul>
5
Povoliť webovým lokalitám zobrazovanie výziev na zadanie ir
O Povoliť
O Zakázať
🛐 Skriptovanie apletov v jazyku Java
Povoliť
O Zakázať
O Zobraziť výzvu

## 2.3 Internet Explorer - Windows 7

Windows 7 si po štandardnej inštalácii nevyžaduje žiadnu zmenu nastavenia, potrebnú pre program EPSIS<sup>®</sup> JISHM.

# 3 Ovládanie aplikácie

## 3.1 Popis úvodnej obrazovky

Úvodná obrazovka pozostáva z pracovného priestoru, v ktorom sa nachádza popis k programu EPSIS<sup>®</sup> JISHM. Na ľavej strane obrazovky je možné otvoriť **Menu** alebo **Pomocníka**. V hornej časti obrazovky je popis, ktorý obsahuje každá obrazovka.



Logo programu EPSIS<sup>®</sup> JISHM **Constant Sector**. Toto logo je možné použiť pre rýchly návrat do pôvodnej základnej obrazovky z ktorejkoľvek otvorenej časti programu EPSIS<sup>®</sup> JISHM. V pravej hornej časti obrazovky sa nachádza informácia o prihlásenom používateľovi a organizácii. Slovenská a anglická

zástavka **m**ažňujú prepnúť slovenský a anglický jazyk. V strede hornej obrazovky sú informácie o odozvách systému pri vytváraní stránky.

- server je sumárny čas vytvorenia stránky a naplnenia hodnotami
- Asp čas, počas ktorého sa vytvárala stránka u klienta a súvisí s rýchlosťou internetového spojenia
- Db čas výberu dát z databázy, ktoré vyhovujú stránke
- Session počet prihlásených používateľov

	EPSIC         JISHM         DEBUG MODE: true         Používatel:         Ing. Staračková Jana(KLON)           Server:104 ms (Asp:77ms)         Server:20         Organizácia:         Ministerstvo hospodárstva					
Mer	<ul> <li>Úvodná obrazovka špecifického aplikačného programu Jednotného informačného systému hospodárskej mobilizácie EPSIS<sup>®</sup> JISHM</li> </ul>					
10	Núdzové plánovanie zdrojov / Emergency Planning of Supplies					
Pomocnik	Jednotný informačný systém hospodárskej mobilizácie SR je sústava technických prostriedkov, programových prostriedkov a metodických pokynov používaných subjektmi hospodárskej mobilizácie na spracovanie, vyhodnocovanie a prenos údajov o hospodárskej mobilizácii a na zhromažďovanie a triedenie informácií na rozhodovanie štátnych orgánov, obcí a vyšších územných celkov a iných subjektov hospodárskej mobilizácie.					
	Tento špecifický aplikačný program Jednotného informačného systému hospodárskej mobilizácie - EPSIS <sup>®</sup> JISHM je určený pre potreby subjektov hospodárskej mobilizácie v zmysle zákona č. 414/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov a pre informačnú podporu Ministerstvo hospodárstva a výstavby SR v rámci krízového riadenia. Údaje, ktoré sú spracovávané v tomto špecifickom aplikačnom programe, sú zadávané subjektmi hospodárskej mobilizácie, sú ich vlastníctvom a môžu byť poskytnuté tretej strane iba so súhlasom vlastníka. Vybrané údaje môžu byť prístupné bez súhlasu vlastníka iba zaregistrovaným používateľom tohto špecifického aplikačného programu.					
	V Hlavnom menu: Menu - v aplikačnej časti Metodické pokyny je k dispozícii užívateľská príručka, v ktorej nájdete aj kontakty, na ktoré sa máte obrátiť v prípade problémov. Vaše prípadné návrhy na úpravu, doplnenie (zlepšenie) tohto špecifického aplikačného programu, resp. upozornenia na chyby, na ktoré prídete pri práci s týmto programom, posielajte prostredníctvom formulára Zaslanie podnetu, ktorý sa nachádza v rámci Hlavného menu: Pomocník - Zaslanie podnetu. Pri zaslani pripomienky odporúčame, ak je to možné, priložiť aj obrázok s daným zobrazením konkrétneho okna, kde je chyba, na ktorú upozorňujete, alebo kde navrhujete nejaké úpravy na vytvorenie obrázka využíte tlačidlo na klávesnici PrtScSysRq na kopírovanie obrazovky a kombináciu kláves Ctrl +V na vloženie nakopírovaného obrázka do súboru, ktorý priložite k podnetu).					

Ak si otvoríte **Menu**, tak sa Vám rozbalí ponuka základných aplikačných častí, ktorá súvisí s pridelenými právami používateľa. Menu sa môže rozbaliť na nižšie úrovne a na najnižšej úrovni je možné otvoriť vybranú obrazovku – modul, v ktorom je možné údaje editovať alebo prehliadať, v závislosti na pridelených používateľských právach.

Menu tvoria základné aplikačné časti, ktoré sa musia rozbaliť na úroveň modulu. Aplikačná časť sa buď hneď rozbalí na úroveň modulu alebo sa ešte rozbalí cez adresár alebo až podadresár do požadovaného modulu. V nasledovnom príklade máte zobrazené rozbaľovanie aplikačnej časti cez adresár až podadresár na úroveň konkrétneho modulu.

#### Evidencia a prehľady (aplikačná časť)

- Personálne zabezpečenie (adresár)
  - o <u>Osoby Ľudské zdroje</u> (podadresár)
    - Evidencia osôb vlast. ORG a OZ (modul)

#### Evidencia a prehľady (aplikačná časť)

#### Organizácia (adresár)

Výber organizácie z registra ORG (modul)

Aplikačná časť Evidencia a prehľady - aplikačnú časť je možné rozbaliť na adresáre

- Organizácia
- Personálne zabezpečenie



- Kontakty
- Materiálové zabezpečenie

Organizácia sa ďalej dá rozbaliť na jednotlivé moduly - obrazovky, na ktoré má používateľ pridelené práva. Ak si zvolíte niektorú z nich, otvorí sa konkrétny modul s definovanou funkčnosťou. Jednotlivé moduly sú tie, u ktorých je text podčiarknutý, znamená to, že už sa ďalej nerozbaľuje. Ak je možnosť ďalšieho rozbalenia, zobrazuje sa pred textom trojuholník, ktorý je otočený smerom dole ▼ (zbalené menu) alebo doprava ► (rozbalené menu). Menu sa môže v celom programe EPSIS<sup>®</sup> JISHM zachovať

ukotvené tak, že použijete "pripináčik" (ľavý symbol). Zrušenie ukotvenia je možné vykonať opätovným kliknutím na ľavé tlačidlo myši (ĽTM) na "pripináčik"

Ak si menu skryjete (pravý symbol - krížik), máte väčšiu pracovnú plochu a vždy pri opakovanom otvorení menu sa dostanete do pôvodného posledného rozbaleného stavu. V každom module je nadpis, ktorý presne definuje, čo ste si v menu vybrali

• Všetky organizácie, výber organizácie z registra organizácií

vyvolať tooltip (pomocný textový popis), keď sa myšou nastavíte na názov.



Nerozbalené menu:



#### Rozbalené menu:



Ak si v ponuke vyberiete **Pomocníka**, je možnosť vybrať zistenie aktuálnej verzie nasadeného systému:





Verzia obsahuje číslo poslednej nasadenej verzie špecifického aplikačného programu EPSIS® JISHM.



# 3.2 Typy obrazoviek

Ak ste si vybrali z **Menu** niektorý modul, na obrazovke sa nám objavia rôzne typy obrazoviek. Najjednoduchšie sú obrazovky na prezeranie, kde je **jedna** tabuľka hodnôt. Niektoré ikony obrazoviek na prezeranie sú zašednuté a nie je dovolená ich funkčnosť - napríklad pridanie alebo aktualizácia vety (záznamu, riadku). Ostatné ikony na filter alebo Excel a pdf sú povolené.

•	Prehľad kontaktov vlastnej organizácie a organizačných zložiek							
Ko	ntakt p	oodľa:	osoba	<b></b>				
	Kontakty							
	0	-	👿 🗷 🐱 🔫 🚮	• 🙆 •				
	Prior.	Glob.	Typ kont.	Kontakt	Podpis - Osoba, titul	Kód prvku	Organizačný prvok	
	1		adresa prechodná	Sládkovičovo okr.Galanta Sídl.J. Dalloša 92521 Slovensko	Petrovič Ján doc.,Ing.			
	1		adresa trvalá	Sládkovičovo okr.Galanta Kapitána Nálepku č.d.773/22 92521 Slovensko	Sliva Martin Mgr.			
	1		adresa prechodná	Sládkovičovo okr.Galanta Zoltána Kodálya č.d.1433/33 92521 Slovensko	Jahnátek Ľubomír doc.,Ing. ,CSc.			

Ďalším typom obrazovky je typ **master-detail**. Pod týmto typom sa rozumejú 2 alebo 3 obrazovky pod sebou v jednom okne, pričom medzi obrazovkami je vzájomná súvislosť. Napríklad v module <u>Evidencia</u> <u>funkcie</u> sa robí tak, že si v hornej časti obrazovky vyberiete organizáciu označením II, pre ktorú si vytvárate funkcie a až po označení organizácie je možné pracovať v spodnej časti obrazovky a vytvárať k danej organizácii funkcie. Obrazovka typu *master-detail* vždy požaduje výber a označenie vety na obrazovke master, a až potom sa otvorí funkčnosť obrazovky detail. Ak sú tri obrazovky pod sebou, platí pravidlo, že prvá obrazovka je *master* pre druhú a druhá obrazovka je *master* pre tretiu, napr. organizácia je *master* pre objekt a objekt je *master* pre kontakty objektu.

	Ep		EPSIS <sup>®</sup> JI	ISHM DEBUG MODE: true Server:201 ms (Asp:166ms Ob:35ms) Sessions:10					Používateľ: Ing. Staračková Jana(KLON) Porganizácia: Ministerstvo hospodárstva Organizácia: Slovenskej renubliky		
Mer	• Evi	dencia funkcií organiz	ácie a krízového št	tábu							
ĩ					Zoznam org	ganizácií					
Pome		0 🗖 🚺 📧 🚳 🛚	- 📶 - 💹 -								
cnik		Skratka org./zložky Názov	/ org. / zložky	IČO	Typ org.	ÚOŠS	SHM	ÚO kód	ÚO názov	Kraj	
	<b>V</b>	MH SR Minist repub	erstvo hospodárstva Slove liky	enskej 00686832	ORG			26	Ministerstvo hospodárstva SR	Bratislavský	
	<										
	<	<b>&gt;</b>		Počet riadkov:	1 Zme	eň			Zobraze	né záznamy 11 z 1[1]	
					Evidencia	* I funkcií					
									1 & V		
		Typ funkcie	Kod funkcie	Kód funkcie Funkcia ORG a KS				P	oznamka	Datum zmeny	
		funkcia organizacie	ill					-		28.10.2010 08:10:	
		funkcia organizácie	SASA	SASA						28.10.2010 08:10:	
		funkcia organizácie	PROGRAMATOR+AA	programator				te	est kodu	28.10.2010 08:10:	
		funkcia organizácie	PROGRAMATOR 123	programator 123				te	est kodu 123	28.10.2010 08:10:	
		funkcia organizácie	VEDÚCI PROJEKTU+AA	vedúci projektu			te	est generuj kód 2	20.10.2010 10:10:		
		funkcia organizácie	ASISTENT+AA	asistent				te	est	20.09.2010 10:09:	
		funkcia organizácie	1200	funkcia12						17.10.2010 09:10:	
	< <u> </u>	A 1.2 7.4.5	1000	e 1	.00.			Į.		17.10 2010 00 10	
	<	>		Počet riadkov: 1	0 Zmeň	ing i			Zobrazené	záznamy 110 z 20[20]	

Posledným typom obrazovky je typ **master-detail s použitím záložiek**. Hodnoty položiek na záložkách sa zobrazia iba vtedy, ak si vyberiete a označíte vetu v *master* bloku a zároveň sa Vám sprístupnia aktualizačné ikony na evidenčných obrazovkách.

#### DEBUG MODE: true HM EPs J EPSIS<sup>®</sup> JISHM • Evidencia vlastnej organizácie a organizačných zložiek 📅 📧 🐼 + 🚮 + 🌌 + Hierarchia Skratka org./zložky Názov org. / zložky Typ org. SHM ÚOŠS ÚO kód ÚO názov 00686832 MH SR ORG Ministerstvo hospodárstva SR V 1 SIC venskej rep > $\langle \rangle$ Počet riadkov: 6 Zmeň Zobrazené záznamy 1...6 z 6[6] Kontakty Priradenie kontaktných skupín na v 17 🐼 🕅 5 --Typ kon Druh kor Prior Pred: Kontakt Glob okr@economy.gov.sk ústredňa 1 Transformacia 26-apr-2010 F e-mail 02/4 Hodnota kontaktu 1 telefón ústredňa Transformacia 26-apr-2010 ústredňa 1 02/43337827 Transformacia 26-apr-2010 fax e-mail ústredňa 1 icom@economy.gov.sk Transformacia 26-apr-2010 telefón +421248547032 1 Transformacia 26-apr-2010 42124342392 acia 26-ar

### Možnosti zadávania údajov v záznamoch (riadkoch, vetách) alebo v blokoch:

Základné zadávanie údajov do poľa:

- Povinne vyplniteľný údaj v danom stĺpci (červený rámik)
- Nepovinne vyplniteľný údaj v danom stĺpci (čierny rámik)
- Údaj v stĺpci je určený len na prezeranie, ale nie na editáciu (bledo-šedo podfarbený rámik) alebo ÚΟ Ministerstvo hospodárstva a výstavby text je bledo-šedý
- Dátumový údaj (možnosť zadať dátum ručne alebo cez výber) 28.10.2010 08:10:56
- Zaškrtávacie pole (výber na potvrdenie alebo nepotvrdenie podľa názvu stĺpca) 🗖
- Priame výberové menu "combo box" (možnosť len vyberať údaj z pripraveného menu) funkcia organizácie \*
- Výber z menu na základe ďalšieho otvoreného okna (vyberá sa z rozsiahlejšej tabuľky)



**=** O



VŪ

## 3.3 Popis ovládacích prvkov

Ovládacie prvky v aplikácii sú prezentované množinou 11. ikon, ktoré sa nachádzajú v hornej časti každej obrazovky. Funkčnosť ovládacích prvkov je rovnaká pre všetky moduly v systéme.



**1. ikona I** - Vložiť riadok - umožňuje pridať nový riadok (záznam). Nový záznam sa pridáva tak, že sa otvoria prázdne políčka, do ktorých zadávate hodnoty. Povinné položky sú označené červeným rámikom

🔲 Тур	p funkcie	Kód funkcie	Funkcia ORG a KŠ	Poznámka
🔲 fu	unkcia organizácie 🔹 🔻			

a bez vyplnenia povinných položiek nie je možné vytvoriť nový záznam. Niektoré položky zadávate ručným vstupom, niektoré si vyberáte z jednoduchej ponuky výberového listu (combo box)

funkcia organizácie alebo z ponuky, ktorá sa zobrazí do nového okna (napríklad výber adresy)

a vyvoláte ju symbolom 🔛 . Pre potvrdenie vykonaných zmien je potrebné stlačiť ikonu 10 🖾 - uložiť

*riadok*, pre zrušenie akcie stlačte ikonu 11. **Zrušiť riadok**. Ikony 10 a 11 sa používajú na potvrdenie alebo zrušenie akcie aj v prípade opravy vybraného riadku.

2. 🔛 - Kopírovať riadok - umožňuje vytvoriť nový riadok kópiou existujúceho riadku. Rozsvieti sa

až vtedy, keď si označíme riadok, ktorý chceme kopírovať. Po stlačení ikony 🖾 sa vytvorí nový riadok, ktorý je naplnený hodnotami označeného riadku.

3. ikona - Opraviť riadok - oprava riadku sa robí tak, že najprv si označíte vetu (riadok,

záznam), ktorú chcete meniť (na začiatku riadku a potom stlačíte 2. ikonu - ). Na rozdiel od novej vety sa Vám vyplnia políčka hodnotami vybranej vety a máte možnosť urobiť zmenu. Rovnako ako pri novej vete platia pravidlá výberu z ponuky pre niektoré položky a pravidlá povinných polí.

**4. ikona - Zmazať riadok** - mazanie riadku vymaže riadok, ktorý ste si vybrali vtedy, ak je to možné urobiť, teda ak na daný riadok nie sú viazané iné vety. Napr. ak vytvoríte v číselníku funkcií funkciu organizácie a následne ju zmažete, operácia sa vykoná. Ak funkciu využijete v organizačnej štruktúre organizácie, funkciu sa Vám nepodarí zmazať.

5. a 6. ikona - 🛄 Nastavenie filtra a 🔛 - Vykonaj filter - nastavením filtra sa rozumie zadanie

výberových podmienok, ktoré chcete uplatniť na množinu dát. Po stlačení 4. ikony sa vytvoria prázdne políčka, do ktorých zadávate svoje výberové podmienky. Zadanie výberu je možné vo viacerých políčkach, výsledný výber je taký, že budú platiť všetky zadané podmienky súčasne. Do políčok môžete zadať veľké aj malé písmená, systém to nerozlišuje. Aj po zadaní časti reťazca nie je potrebné zadať ohraničenie reťazca, hľadá sa v textoch taký text alebo slová, ktoré obsahujú zadaný reťazec bez ohľadu, či je hľadaný text na začiatku, konci alebo v strede reťazca. Ak si zadáte všetky požiadavky na filter, je

potrebné stlačiť 5. ikonu 🔯 vykonaj filter, aby sa uskutočnil výber podľa zadaných filtračných

podmienok. Ak opakovane stlačíte ikonu **1**, tak sa riadok so zadanými hodnotami filtra skryje, ale filter sa nezruší. Ak po<u>treb</u>ujete zmeniť filter alebo zrušiť výber, je potrebné všetky políčka vo filtri zmazať

a použiť 5. ikonu wykonať filter bez výberových podmienok, takže systém vyberie všetky dáta. Pri zadávaní filtra sa dá použiť aj presnejšie definovanie požiadavky, pričom sa v políčku filtra musí dodržať konvencia zápisu : **mriežka, medzera, znak < alebo > a hodnota**, s ktorou sa porovnáva, napr. chcete

zadať výber pre IČO s hodnotu menšiu ako 00600000, tak podmienka bude vyzerať nasledovne # < 00600000.. Okrem znakov väčší a menší je možné zadať výber

# is not null - vyberie všetky políčka, ktoré majú vyplnené hodnoty a nie sú prázdne,

# is null - vyberie iba prázdne hodnoty.

#### Príklady výberových filtrov sú v nasledujúcej tabuľke

P.č.	Popis zápisu	účel
1.	# medzera < medzera číslo	Filter na vyhľadanie čísiel, ktoré začínajú od
	Príklad:	nejakého konkrétneho čísla alebo na rozsah
	# < 500 (vyberie čísla menšie ako 500)	nejakých čísiel
	# > 500 < 1000 (vyberie čísla v	
	rozmedzí od 500 do 1000)	
2.	# medzera <b>is null</b>	Filter na vyhľadanie reťazca záznamov, ktorý je
	Príklad:	prázdny, t.j. neobsahuje žiadne záznamy
	# is null	
3.	# medzera is not null	Filter na vyhľadanie reťazca záznamov, ktorý nie je
	Príklad:	prázdny, t.j. obsahuje nejaký záznam
	# is not null	
4.	# medzera like medzera K%	Filter na vyhľadanie všetkých záznamov
	Príklad:	začínajúcich, napr. na "K" (rešpektuje sa malé -
	# like K%	veľké písmeno)
5.	# medzera like medzera %ová	Filter na vyhľadanie všetkých záznamov končiacich,
	Príklad:	napr. na " <b>ová</b> " - zvyčajne všetky ženy
	# like %ová	
6.	# medzera like medzera %obe%	Filter na výber všetkých záznamov, v ktorých sa
	Príklad:	nachádzajú znaky, napr. "obe" niekde v strede textu
	# like %obe%	

Všetky políčka, v ktorých sa zadali výberové hodnoty ostanú ohraničené žltým rámikom aj v prípade, že filter skryjete.



6. ikona - We - Obnoviť- obnovuje hodnoty na obrazovke - napríklad ak nad rovnakou obrazovkou pracuje viac používateľov.

**7.** *ikona* - **Export do excelu -** umožňuje presunúť hodnoty do súboru vo formáte Excelovského súboru na zvolené miesto na disku. Je možné presunúť všetky alebo iba vybrané hodnoty. Pred presunom hodnôt treba zvážiť výber stĺpcov na obrazovke - ak si niektoré stĺpce skryjete, Excel bude presúvať iba tie dáta, ktoré zostali na obrazovke. Môžete pred presunom upraviť šírky stĺpcov a môžete nad vybranými hodnotami urobiť triedenie podľa vybraných stĺpcov. Rovnako bude pred presunom vhodné využiť možnosti filtra a výberu hodnôt, ak si neuplatníte filter a uložíte všetky hodnoty, môže to byť veľký počet uložených viet (záznamov, riadkov). Pod uložením vybraných hodnôt sa rozumejú označené riadky na aktuálnej obrazovke. Ak sa zobrazuje 10 viet (záznamov, riadkov) a označíte len niektoré z nich, tak sa prenesú do Excelu len tie. Ak by ste označovali vety na viacerých obrazovké a tam si ich vyznačiť.

**8. ikona 4** - **Export do pdf -** presun dát do pdf formátu pracuje podobne ako presun dát do Excelu a dáva rovnaké možnosti výberu a triedenia. Výstupným formátom je pdf súbor.

*9. ikona - Mastavenia* - umožňuje vytvoriť vlastné nastavenia pre zobrazenú obrazovku a zmenené nastavenia uložiť cez *Ulož nastavenia*. Nastavenia sa viažu ku prihlásenému používateľovi. K pôvodnému nastaveniu je možné sa vrátiť výberom položky menu v nastaveniach cez

**Obnov prednastavené**. Používateľ môže nastaviť šírku stĺpca, filter pre jednotlivé stĺpce, triedenie jednotlivých stĺpcov a počet riadkov na obrazovke.

Zväčšiť pracovný priestor obrazovky je možné stlačením klávesy **F11** - na obrazovke sa skryje priestor, v ktorom je informácia o volanej stránke. Opätovným volaním cez klávesu **F11** sa priestor znova zobrazí.

C C v Last, vuje.ski hokr/OR/OREVORG.asp:	💌 🐼 Chyba certifikátu 🛛 🖄 😽 🗙 🚼 Google
Súbor Úpravy Zobraziť Obľúbené položky Nástroje Pomocník	
👷 Obľúbené položky 🛛 🚕 🔊 Chyba certifikátu Navigácia 🏈 Navrhované lokality 🔻 🔊 Free Hotmail 🚾 WISIS.IC	5
EPSIS 2.0	🏠 🔹 🗟 👘 🔁 👼 👻 Stran

Medzi ovládacie prvky na obrazovke patria horizontálne posuvníky (posúvacie lišty), ktoré umožňujú pohyb po obrazovke doprava a doľava a vertikálne posuvníky, ktoré umožňujú pohyb po obrazovke hore a dole.

N X	 I	

Zobrazovaný priestor si môžete skrývať alebo zobrazovať cez úzke posuvné lišty so šípkami

si môžete priestor pracovného okna zväčšovať alebo zmenšovať. Smer šípky označuje, akým spôsobom sa okno posunie. Je výhodné používať túto funkciu pri obrazovkách typu master-detail alebo pri zadávaní údajov na záložkách, čím sa nám zväčší pracovný priestor.

Medzi ovládacie prvky patrí pohyb po obrazovkách, možnosť zmeniť počet zobrazených viet na obrazovke.

Sípky zobrazujú pohyb po obrazovkách doľava a doprava.

Počet riadkov: 2 Zmeň Počet riadkov charakterizuje počet zobrazených viet (záznamov, riadkov) v okne. Maximálne nastaviteľný počet viet je štandardne 100. Ak potrebujete hľadať konkrétnu vetu treba využiť funkčnosť filtra, čo najviac obmedziť výberovú množinu, a potom hľadať po obrazovkách.

Zobrazené záznamy 1...2 z 2[2]

Počet zobrazených záznamov hovorí o tom, ktoré záznamy od - do sa zobrazujú na obrazovke a v zátvorke je uvedený celkový počet záznamov.

< >

Počet riadkov: 10 Zmeň

Zobrazené záznamy 11., 20 z 133[865]

Príklad – počet riadkov na obrazovke 10 (štandardné nastavenie), zobrazené záznamy od 11 do 20 z počtu prenášaných 133 (štandard je 100, viac záznamov môže byť vtedy, ak sa prenáša napríklad organizácia a má organizačné zložky, ktoré sa nezapočítajú do súčtu 100) a celkový počet záznamov je 865.

Vysvetlivky – graficko-popisné:

Označenie **11....20** znamená, že na aktuálnej stránke je zobrazený 11ty až 20-ty riadok (záznam), pričom je nastavené zobrazovanie po 10tich riadkoch (záznamoch).

< >	Počet riadkov: 20 Zmeň	Zobrazené záznamy 1120 z 133[865]
Počet zobrazených riadkov (záznamov) na stránku je nastavených 10.	Označenie <b>z 133</b> znamená, že je možné zobraziť maximálne 100 riadkov (záznamov), pričom ak sa v prehľadovej tabuľke zobrazujú org. zložky, tak sa číslo zvýši o počet týchto zložiek. V tomto príklade boli zobrazené aj tri org. zložky, a preto je celkové číslo 133.	Označenie <b>[865]</b> znamená, že celkovo sa v rámci prehľadovej tabuľky nachádza 865 riadkov (záznamov), ale zobraziť je možné len 133 riadkov (záznamov). V prípade, že používateľ hľadá konkrétny riadok (záznam) je potrebné použiť filter

Medzi ovládacie prvky patrí otvorenie alebo skrytie okna pomocou malých šípok.



smer šípky ukazuje, ako sa rozšíri okno

Zobrazovaný priestor si môžete skrývať alebo zobrazovať cez posuvné lišty so šípkami alebo posúvaním líšt myšou cez šípky  $\Leftrightarrow$  ① si môžete priestor pracovného okna zväčšovať alebo zmenšovať.



Keď Vám vykonávaná činnosť v rámci práce s programom EPSIS® JISHM skolabuje (zamrzne), skúste stlačiť klávesu **F5** na klávesnici a chvíľu počkať. Akcia by sa mala ukončiť.





### Pri popise funkčnosti sú používané skratky:

ĽTM – ľavé tlačidlo myši

PTM – pravé tlačidlo myši

*Filtrovanie záznamov* patrí medzi najpoužívanejšie funkčnosti systému. Pri tabuľkách o veľkom počte záznamov je filter jediným riešením pre vyhľadanie potrebných údajov. Pre filtrovanie používate

dve ikony 🔟 - nastavenie filtra, 🔯 - vykonanie filtra.

1. nastavenie filtra – otvorí zadávacie políčka pre filtrovacie podmienky

	Hierarc	Skratka org	Nátov org.	TÉO.	Тур огд	Kód NACE	ÚO kád	ŪO nāzov	SHM	0055
							J	Ú.		
Г	1	OBVODNÝ ÚRAD SVIDNÍK	Obvodný úrad Svidník	42077672	ORG	84.11.0	34	Úrad pre stratégiu rozvoja spoločnosti, vedy a techniky SR	N	E
	1	OS STARĂ LUBOVÑA	Ökresný súd	00165956	ORG	84.23.0	6	Najvyšší súd SR	12	F 7
	1	SAD TRNAVA, A.S.	Sovenská autobusová doprava Trnava, akciová spoločnosť; skrátene: SAD Trnava, a.s.	36249840	ORG	49.39.D	29	Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií SR	R	Ε,
	1	6	6		A					)
Do	phojúce	e údaje 👘 Registrácia/Bar	skové spojenie – Kontakty		C.L.S. P.					
De	olñuiú	ce údaie	11							-
17753										

2. zadanie filtrovacích podmienok

2	Hierarch	Skratka org.	Názov org.	IČO.	Typ org	K6d NACE	ÚO kéd	ÚO názov	SHM	úošs
			ministerstvo						(A, 🖛	
Г	1	ODVODNÝ ÚRAD SVIDNÍK	Obvodný úrad Svidník	42017672	ORG	0411.0	34	Úrad pre stratégiu rozvojá spoločnosti, vedy a techniky SR	57	E -
Г	1	OS STARÁ ĽUBOVŇA	Okresný súd	00165956	ORG	84.23.0	6	Najvyšší súd SR	M	E _
Г	1	SAD TRNAVA, A.S.	Slovenská autobusová doprava Trnava, akciová spoločnosť; skrátene: SAD Trnava, a.s.	36249840	ORG	49.39.0	29	Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií SR	M	п.
4		le l	10	A						Ł
Dop	olňujúce	<mark>údaje R</mark> egistrácia/Bar	kové spojenie – Kontakty	P 1	KILL BOIL					
Dat	nlöniúr	e údale								

Zadané sú dve podmienky, v rámci stĺpca "Názov org." a "SHM".

#### 3. stlačenie ikony pre vykonanie filtra

Na obrazovke sa zobrazia všetky organizácie, ktoré majú v názve "ministerstvo" a zároveň majú atribút SHM = A.

	Hierarch	Skratka org.	Nixov org.	tčo	Typ org.	K6d NACE	ÚÖ kód	ÚO názov	SHM	ÚOŠS
		[	ministerstva						A -	-
Г	1	MINISTERSTVO PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY SLOVE	Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky	00681156	ÓRG	8411.0	22	Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR	M	3
۰	<b>1</b>	MINISTERSTVO Bôdou o mobánstva	Ministerstvo pôdohospodárstva	00166611		0411.0	37	8 d in i de me es e i de la con e dimete e 171		
<			Počet nadkov.	10 Z	meń			Zobrazené zázn	amy 11)	0 z 13[13]
0.	plňujúce	údaje Registrácia/Ba	inkové spojenie – Kontakty	1						
D	oplňujúc	e údaje								



Riadok pre zadanie filtra je možné skryť opätovným stlačením ľavej ikony pričom stĺpce, ktoré sú filtrované, sú označené žltým rámikom.

	Hierarch	Skratika org.	Názov org.	1ĆŬ	Typ org.	Kód NACE	ÚO kód	ÚO názov	SHM	zžoù
	1	MINISTERSTVO PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY SLOVE	Ministerstvo práce, rociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky	00681156	ORG	84.11.0	22	Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR	R	হা
T		MENISTERSTVO DODOLLOSTOD ÁBEDVA	Ministerstvo pôdohospodárstva	00152271	000	0,110	77	h fin internation in interdents on a décade a CO	17	
<			Počet riadkovi	10 Z	meň			Zobrazené zázn	əmy 11	0 z 13(13
De	oplňujúce	údaje Registrácia/Ba	nkové ipojenie – Kantakty		C					
n	oplňujú	e údaje								

#### 4. zrušenie filtrovacích podmienok

Ak potrebujete zrušiť filtrovacie podmienky, je potrebné otvoriť políčka pre zadanie filtra ľavou ikonou , všetky vyplnené polia vymažte a stlačte pravú ikonu na vykonanie filtra – filter nemá zadané žiadne podmienky, preto vyberie všetky vety, žlté rámiky sa zrušia.

**Triedenie** – triedenie na obrazovke je možné nastaviť vzostupné ( $A \rightarrow Z$ ) alebo zostupné ( $Z \rightarrow A$ ), podľa jedného alebo viacerých stĺpcov. Ak použijete triedenie, stĺpce sa podfarbia a v názve stĺpca sa objaví číslo – poradie, v akom ste si vyberali stĺpce na triedenie. Triedenie vyvoláte ĽTM jedno stlačenie je vzostupne, dve stlačenia zostupne, tri stlačenia rušia triedenie. Ak stlačíte PTM objaví sa ponuka, kde si vyberiete spôsob triedenia.

Į.∥	Triedenie A-Z	
ţĘ	Triedenie Z-A	
ыl.	Zrušiť triedenie	
22	Skupiny	
25	Zrušiť skupiny	
ш	Stĺpce	•
53	Kopírovať	

Príkladom triedenia podľa dvoch stĺpcov je nasledovný obrázok – triedi sa podľa stĺpca "ÚO názov" a "Názov org.".

	Hierarch	r-Skratka org	Názov org. 👻 (2)	1ČO	Typ org.	Ked NACE	ÚO kód	ÚO názov 🍝 (L)	SHM	ÚOSS
Г	1	ZDENKO ČAMBAL	Zdenko Čambal	33945586	ORG	47.19,0	99	Bez príslušnosti k orgánu štátu a štátnej správy	m	E
Г	i	U.S. STEEL KOŠICE - SBS, S.R.O.	U.S. Steel Košice - SBS, s.r.o.	00697745	ORG	80.10.0	99	Bez príslušnosti k orgánu štátu a štátnej správy	15	г
	1	SKRT_00048267	Technické služby mesta Tomaľa	00048267	ORG		99	Bez příslušnosti k orgánu štátu a štátnej správy	E	п
Г	1	RASTISLAV PAVLÍK	Rastislav Pavlík	33483311	ORG	46.90.0	99	Bez príslušnosti k orgánu štátu a štátnej správy	m	=
Ę.	1	PETER DEMO	Peter Demo	34263306	ORG	47.30.0	99	Bez príslušnosti k orgánu štátu a Státnej správy	E	E
E.	12	PARADETROL A S	DARADETROL	36526686	ORG	46.71.0	0.0	Bez príslušnosti k orgánu štátu a		



**Pridávanie – odoberanie stĺpcov na obrazovke** – na obrazovke sa zobrazujú stĺpce, ktoré boli navrhnuté programátorom stránky. Zobrazené stĺpce nemusia byť úplným zoznamom všetkých stĺpcov.

1. Úplnú ponuku stĺpcov je možné zistiť po nastavení na ľubovoľný stĺpec a stlačením PTM - zobrazí sa nasledovná ponuka

Ť.	Triedenie A-Z
ţ≣	Triedenie Z-A
ul,	Zrušiť triedenie
	Skupiny
12	Zrušiť skupiny
ш	Stĺpce 🕨
þ	Kopírovať hodnotu

2. Ak si vyberiete stĺpce, zobrazí sa úplná tabuľka všetkých možných stĺpcov.

• Evidencia osôb vlas	stnej organizácie,	, organizačnýcl	n zložiek i zo	lieľ aných	organizácií		
Skratka org./zložky :	MESTO GALANTA	±	IČO 00305936	Typ org.	ORG Obec Gala	nta	Okres Galanta
# # 🙆 🗖 1	i 🖻 🕅 - 🚮	• 🔯 • 🗚	ktuálne				
Podpis - Osoba, titul	Priezvisko	Meno	Osobné číslo	↓ <u>≓</u> Triede	nie A-Z	org./zložky	Názov org. / zložky
Fff Ff	Fff	Ff	5454	17 Triede	nie Z-A	GALANTA	Mesto Galanta
0 <b>U</b> U	IJ	Ü	u	∃ Zrušit	triedenie	<b>GALANTA</b>	Mesto Galanta
				Skupin Zrušit	iy skupiny		
< >			Počet riadkov	III Stipce		Poc	d <mark>pis - Osoba,</mark> titul
Kaskádové mazanie osol	ay -			Kopín	ovať hodnotu	Prie	zvisko
Doplňujúce údaje osoby 🗄 🕄 🥘 🚍 🗊 🗈	Tituly Byd Pracovný I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	isko    Špecific pomer • 🛛 •	ké vlastnosti	Kontakty	rna osobu Vo	dia Social Socia	no obné číslo nlavie nest.
Pracovný pomer	Zamest	naný od	Zamestnaný d	0	Platnosť	D Skri	atka org./zložky
records to display.					No records to dis	pla ☑ Náz ☑ IČO	zov org. / zložky I
						Roc	dinný stav
					-	🗹 Dát	tum narodenia
						Roc	dné číslo
						Vzc	telanie mámka

3. Označením alebo odznačením stĺpca si vyberiete alebo nevyberiete stĺpce na zobrazenie. Ak sa všetky stĺpce nevmestia do okienka, v dolnej časti sa zobrazí šípka na zobrazenie ďalších stĺpcov.

	🗹 Kraj
	🗖 Štát
	Názou NACE
	🗖 Aktuál.
	🗖 Zmenil
1	+

🗸 Názov org
7 téo
Typ org.
Z Kod NAC
7 ÚO kád
🗸 ÚO názov
Z SHM
Z ÚOŠS

V rámci každej prehľadovej tabuľky je možné zistiť, kto zadané údaje zadal do programu EPSIS<sup>®</sup> JISHM.

V rámci výberu **Stĺpce** si môžete v niektorých prípadoch vybrať skryté stĺpce, ktoré jednoznačne definujú osobu, ktorá údaje do programu EPSIS<sup>®</sup> JISHM zapracovala a uložila namiesto inej osoby:

- PrSk (skratka profesijnej skupiny, zatiaľ zodpovedá org.)
- Meno (meno soby, ktorá údaje zapracovala)
- Priezvisko (meno soby, ktorá údaje zapracovala)
- Osobné číslo (meno soby, ktorá údaje zapracovala)



PrSk
Meno
Priezvisko
Osobné číslo

Taktiež si môžete vyvolať aj skryté stĺpce, ktoré Vás informujú, kto daný záznam naposledy zmenil a dátum, kedy bol záznam naposledy zmenený

Zmenil	
☑ Dátum zmeny	nrínadne

l, prípadne aj iné skryté stĺpce podľa možností výberu.

*Vytváranie skupín* – vytváranie skupín grupuje tabuľku údajov. Skupiny môžete vytvárať podľa jedného alebo viacerých stĺpcov, skupiny sa rušia od konca v opačnom poradí, akom ste ju vytvorili.

1. Ak idete vytvoriť skupinu, postavíte sa do prvého stĺpca, ktorý chcete použiť a stlačením PTM sa zobrazí tabuľka,



kde si vyberiete "**skupiny**". Zobrazenie na obrazovke sa zmení, záznamy sa zoskupia. V príklade je vybraná do skupiny skratka organizácie.

	C	Hierar	el Skratka org.	Názov org.	IČO	Typ org.	Köd NACE	ÚO kód	ÚO názov
9		a atka d	org.: 0000 GR						
		1.2	0000 GR	0000 GR	36249840	OZL		29	Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií SR
		eratka e	org.: 1000 STREDISKO TT						
		1.2	1000 STREDISKO TT	1000 strediska TT	36249840	OZL		29	Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií SR
	Sk	kratka o	org.: 2000 STREDISKO PN						
		1.2	2000 STREDISKO PN	2000 strediska PN	36249840	OZL		29	Ministerstvo dopravy, pôšt a

Skupinu si môžete upravovať kliknutím na šípku s názvom vybranej skupiny
 Skratka org.: 0000 GR. Skupina záznamov sa zmenší.

	C	Hiera	irch Skratka org.	Názov org.	100	Typ org, Kod NA	CE ÜO kad	UO nazov	SHM	UOSS
2		kratka	org.: 0000 GR							2
×		kratka	org.: 1000 STREDISKO TT							
	Г	1.2	1000 STREDESKO TT	1000 stredisko TT	36249840	OZL	29	Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácii SR	R	г
~										
	Г	12	2000 STREDISKO PN	2000 stredisko PN	36249840	OZL	29	Ministerstvo dopravy, pôštia telekomunikácií SR	R	Г
	Vie	in attea	ora, podo STREDISKO SE	200	141	10 UV.			10	-14 (S)
		1 3 3 6 7	dig., save since protection	FR. MI	1	E E an	11	1		-
4		×	- M.	101	91L	60 UU				•



3. Skupinu si môžete ďalej spresniť kliknutím na šípku o úroveň nižšie ✓ Skratka org.: 1000 STREDISKO TT

	Hierar	ch Skratka org.	Nexov org:	160	lys org.	Kod NACE	Úð köd	UQ nazov	SHM	UOS
	<b>k</b> ratika k	ng: 0000 GR								-
) S	kratka d	org.: 1000 STREDISKO TT								
Y 5	eranica d	ing 1 2000 STREDISICO PIN	Li.						1	
Г	1.2	2000 STREDISKO PN	2000 stredisko PN	36249840	OZL		29	Ministerstvo dopravy, pôšt a telekomunikácií SR	নি	Е
- 5	kratka d	ng.: 3000 STREDISKO SE								
Е	1.2	3000 STREDISKO SE	3000 stredisk o SE	36249840	OZL		29	Ministerstvo dopravy, pôštia telekomunikácií SR	R	F

- 4. Späť sa môžete vrátiť kliknutím ĽTM na predposledný výber skupiny, t.j. kliknutím na skupinu o
   > Skratka org.: 1000 STREDISKO TT úroveň vyššie
   > Skratka org.: 2000 STREDISKO PN.
- 5. Alebo sa môžete vrátiť späť kliknutím ĽTM aj na posledný výber skupiny Skratka org.: 2000 STREDISKO PN . Otvorí sa Vám výberové okno, kde si vyberiete požadovanú operáciu, napr. späť späť (obsah výberového okna závisí od internetového prehliadača).

📕 📕 Hierarch Stratka org-	Nizov org	KQ.	Typ.org. Kod NACE	UQ kad	UO razov
<ul> <li>Skratka org. 0000 GR</li> <li>Skratka org. 1000 STRED(SKO TT</li> </ul>					
<ul> <li>€pst</li> <li>vared</li> <li>(+ Skak sptt)</li> </ul>	2000 stredisko PN	36243840	OZL	29	Ministerstv telekomun
elo Shok opred Space	3000 stredisko SE	36241940	ozi	29	Ministerstv telekoman
Pridar skánku do zákálet Col+C Kopinovať adresu stránky Gibblet orkez smelom     R TeCkyr	Počet riadko spojene Kontakty	x: 10 Zmeň	ļ,		
Preskúmať prvok Zobraat zdrojový kúd Overtřadnýový kód Otvertřadnýový kód					
Bokuvet' obseh stränky…, UprevK'nestevenie stränky…,					

6. Úplné zrušenie skupiny vykonáte opätovným kliknutím PTM na konkrétny názov stĺpca prehľadovej tabuľky a výberom *Zrušiť skupiny*.

• Evi	dencia osôb vlastnej o	rganizácie, o	rganizačných z	dožiek i zdiel	'aných	organizá	icií		
Skratka	org./zložky : MH SR		IČ(	00686832	Гур org.	ORG Ob	ec	Sládkovičovo	Ok
<b>e</b> 8	: 0 = 🖬 🛪 🞯	8 - 🚮 -	- 🔯 👻 Aktu	álne				_	
	Podpis - Osoba, titul	Priezvisko	Meno	Osobné číslo	Pohla	vie	70	m. Skratka org. /złożky Triedenie A-Z	Náz
🗸 Pi	ohlavie: Z		I come dana		area.			Triedenie 7-A	
	Bartc Monika Mgr.,Pl	Barto	Monika	-5	Z		_	Zavěiť triadonia	
	Jan Imriška	Jar	Imri .	-S	Z		-	Zrusit triedenie	
	Kanustová Anna Mor	Kanustová	Anna		7			Skupiny	
<							23	Zrušiť skupiny	
< >	•		Po	čet riadkov: 7	5 Zme	eň	ш	لار Stĺpce	
Kask	ádovérmazanierosoby				1		11	Kopírovať hodnotu	
Dople	ńujúce údaje osoby	uly Bydliska	o Špecifické	vlastnosti	Kontakty	na osobu	T	Vodičské preukazy	Vo
		Pracovný pon	ner			1			Bezp
<b>H</b> 8	i 🛛 🗖 🔽 🐼	🛚 - 📶 -	• 🔯 👻			<b>#</b> 3		9 🗖 🔽 🕫 🞯	
1	Pracovný pomer	Zamestnan	ý od Z	amestnaný do		P P	latno	sť Dátum vydania	
No recor	ds to display.					No recor	ds to	display.	

Tlačidlo Kopírovať hodnotu slúži na kopírovanie údajov, ktoré sú zaevidované.



Je potrebné označiť riadok, v ktorom sa hodnota nachádza a následne na to sa nastaviť na stĺpec, v ktorom sa hodnota nachádza, kliknúť PTM a zvoliť "kopírovať hodnotu".

0	Evidenci	ia vlastnej alebo aj zo	lieľaných organizácií a org	anizačn	ých	zložiek	
Ŧ	# 0	🗏 🔽 🕱 🞯 😫	• 🗊 • 🕅 •				
	Hierarch	Skratka org./zložky	Názov org. / zložky	IČO	1ª	Triedenie A-Z	1
	1	MH SR	Ministerstvo hospodárstva Slover	0068683	ţĘ	Triedenie Z-A	vo hospodárstva
	1.2	MHSR - OZL100	MHSR - OZL100	123456	ыl.	Zrušiť triedenie	vo hospodárstvi
<	2		lan a ser a seri			Skupiny	SR2 21 1
<			Poče	t riadkov:	12	Zrušiť skupiny	
0	ZL I	Jrčenie za SHM Dopl	ňujúce údaje Registrácia/Ba	1kové spo	ш	Stĺpce 🕨	Kontakty
	Kaskádov	é mazanie zložky			Q	Kopírovať hodnotu	

Údaj je tak skopírovaný a je možné ho potom vložiť napr. do Wordu či Excelu pomocou tlačidla CTRL+V alebo cez PTM – možnosť "Prilepiť".

*Vlastné nastavenie* – umožňuje uložiť si vlastnú úpravu obrazovky. Nastaviť sa môže počet zobrazovaných viet na obrazovke, nastavenie filtra, nastavenie triedenia a výber stĺpcov na obrazovke.

Na vlastné nastavenie použijete ikonu **Nastavenie** s výberom možnosti **Nastavenia** 



Understavene ikonov prednastavene ikonov prednastavene ikonov prednastavene ikonov prednastavene ikonov prednastavene ikonov prednastavene ikonov prednastavené – žltý rámik pôvodnému nastaveniu, stlačíte ikonu Nastavenie a vyberiete Obnov prednastavené – žltý rámik okolo ikony sa stratí.



## 3.4 Popis základnej funkčnosti

Medzi základné funkčnosti patrí režim prehľadu a režim aktualizácie (editácie, evidencie).

**Režim prehľadov** zobrazuje obrazovky, ktoré je možné prezerať, použiť filtre na vyhľadávanie, použiť výber a presun do excelovských tabuliek alebo do pdf súborov. Nie je možné zadávanie novej vety ani aktualizácia zadaných údajov. Na uvedených obrazovkách sú ikony na pridanie vety a aktualizáciu vety zašednuté.

**Režim aktualizácie** umožňuje vytvárať nové vety alebo aktualizovať existujúce vety. Režim aktualizácie je podmienený nastavenými právami používateľa. Aj obrazovka, ktorá je evidenčná, môže mať zašednuté zadávacie ikony, ak používateľ má pridelené právo na modul, ale nemá pridelené právo na aktualizáciu.

Zadávanie a aktualizácia na všetkých obrazovkách je podobná. Pri vytvorení novej vety sa otvoria prázdne políčka na zadávanie. Pri aktualizácii vety sa otvoria políčka, v ktorých sú hodnoty vety na aktualizáciu. Niektoré políčka sa zadávajú ručne, a niektoré iba výberom z ponuky (viď popis ikony

**plus** Príklad ukazuje zadávanie funkcie pre organizáciu. Obrazovka je typu master - detail, a preto je nevyhnutné označiť v hornej časti obrazovky vetu - organizáciu, pre ktorú idete tvoriť funkcie.

V dolnej časti sa stlačí ikona **Plus** a do políčok zadávate hodnoty. Typ funkcie sa vyberá z ponuky - combo boxu. Povinné políčka sú vyznačené červeným rámikom. Ak zadáte novú vetu, je potrebné stlačiť ikonu i řavú na potvrdenie zadaných hodnôt alebo pravú, nezapíše sa nová veta.

• Ev	idencia funkcií organiza	ácie a krízového štábu			_					
					Zoznam o	rganizácií				
Ŧ	0 🗖 🔽 🖲 😣	• 🖸 • 🛛 •								
	Skratka org./zložky Názov	org. / zložky	IČO	Typ org.	ÚOŠS	SHM	ÚO kód	ÚO názov	Kraj	Okres
	MH SR Minister republi	erstvo hospodárstva Slovenskej iky	00686832	ORG			26	Ministerstvo hospodárstva SR	Bratislavský	Bratislava II
	>		Počel	t riadkov:	1 Zn Evidenci	neň • a funkcií			Zobr	azené záznamy 1…1 z 1[1
	8									
	Typ funkcie	Kód funkcie Funk	cia ORG a KŠ				P	oznámka		
	funkcia organizácie 🔹 🔻									
	funkcia organizácie	III								
	funkcia organizácie	SASA SASA					÷			

Aktualizácia vety sa robí tak, že si označíte najprv riadok (vetu, záznam), ktorý chcete aktualizovať. Potom sa Vám rozsvieti ikona 🙆 na opravu riadku, a v políčkach sa Vám zobrazia hodnoty a môžete ich aktualizovať. Po ukončení aktualizácie svoje zmeny potvrdíte alebo zamietnete ako pri novej vete. Pridanie alebo aktualizácia sa robí rovnako aj v prípade záložkových obrazoviek. Ak nie sú sprístupnené ikony pre pridanie novej vety alebo aktualizáciu vety, môže to byť z nasledovných dôvodov:

- obrazovka je prehľadová a nie je povolená jej aktualizácia,
- obrazovka je na evidenciu ale nemáte nastavené práva treba kontaktovať systémového integrátora (SI),
- neoznačili ste si vetu v master bloku (napríklad v našom príklade organizáciu), a preto sa nerozsvietili ikony na zmeny,
- neoznačili ste vetu, ktorú chcete aktualizovať (napríklad v našom príklade funkcia), a tým sa Vám nerozsvietila ikona na aktualizáciu.

Na prácu v prehľadovej tabuľke je potrebné mať vždy vybraný jeden riadok (záznam, vetu) . Kliknite na riadok (záznam, vetu) ĽTM alebo na prázdne zaškrtávacie pole na začiatku riadku (záznamu, vetu),

a toto pole sa zaškrtne 🔛

# 4 Používateľské nastavenia

V rámci aplikačnej časti **Používateľské nastavenia** je možné zmeniť pridelené prihlasovacie heslo na nové, vlastné heslo.

Zmena hesla	
Staré heslo : Nové heslo :	
Nové heslo - opakovať :	

Zmena hesla je jednoduchá činnosť, kde zadáte staré heslo, ktoré vám bolo pridelené správcom a dvakrát zadáte nové heslo, ktoré si vytvoríte podľa pravidiel. Heslo musí obsahovať veľké a malé písmená. špeciálny znak a číslice. Minimálny počet znakov je 14 znakov.

Okrem to je možné meniť aj ďalšie parametre. Zmena parametrov sa nastavuje na jednom mieste a podľa nastavenia sa budú chovať všetky obrazovky.

<ul> <li>Evidencia a prehľad používateľských nastavení</li> </ul>						
Nastavenia exportu						
Typ formatu exportu : tabulka MS Excel2007 (*.xlsx)						
Komprimovať súbor do ZIP : 🛛 🗖						
Nastavenia tlače						
Typ formátu tlače : dokument MS Word (*.docx)						
Komprimerusť sestaru do ZID -						
Kumphmuvat zustavu uu zip ; j						
Wčeoborné pastavenia						
vseubeche hastavenia						
Max.počet načítaných záznamov : 100						
10.577						
010212						

Typ formátu exportu vám ponúka možnosti v combo boxe a vybraná možnosť sa využije na každej obrazovke pri stlačení ikony pre export



V ponuke máte výber nasledovných formátov:

textový	dokument oddelený čiarkou (*.csv)
tabuľk	a MS Excel97-2003 (*.xls)
tabuľk	a MS Excel2007 (*.xlsx)
tabuľk	a MS Excel2003 XML (*,xml)
tabuľk	a Open Office (*.ods)
dokun	nent v HTML formáte (*.html)
textov	ý dokument oddelený čiarkou (*.csv)
textov	ý dokument oddelený Tab (*.txt)

Po vybratí formátu pre export je možné nastaviť komprimovanie súboru do formátu ZIP. JE to doporučená možnosť, nakoľko sa presúvajú po sieti menšie objemy dát a tým je činnosť časovo menej náročná.

Typ formátu tlače vám ponúka možnosti v combo boxe a vybraná možnosť sa využije na každej

obrazovke pri stlačení ikony pre tlač 💴

V ponuke máte výber nasledovných formátov:

dokument Adobe Acrobat (*.pdf) 🛛 🔫
dokument MS Word (*.doc)
dokument MS Word (*.docx)
Open Document Format (*.odt)
dokument Adobe Acrobat (*.pdf)
dokument v RTF formáte (*.rtf)
textový dokument (*.txt)

Po vybratí formátu pre tlač je možné nastaviť komprimovanie súboru do formátu ZIP. JE to doporučená možnosť, nakoľko sa presúvajú po sieti menšie objemy dát a tým je činnosť časovo menej náročná.

Medzi všeobecné nastavenia patrí maximálny počet záznamov. Máte možnosť nastaviť počet záznamov, ktoré sa zobrazujú na jednej stránke obrazovky. Maximálne je možné nastaviť 300 záznamov.

Maximálny počet načítaných záznamov sa automaticky nerovná počet riadkov na stránku v nejakom konkrétnom module. Používateľ si musí nastaviť počet riadkov v konkrétnom module samostatne cez ikonu Nastavenia – Ulož nastavenia, pričom ak sa dosiahne 100 záznamov (tak ako je nastavené v rámci Používateľských nastavení), tak už sa viac záznamov nezobrazí. Treba si uvedomiť, že s počtom načítaných záznamov súvisí dĺžka načítania stránky. Odporúčame nastaviť menší počet a pri výberoch využívať možnosť zadania filtrov pre obmedzenie počtu záznamov a prehľadnosť prezerania.

Zobrazovať údaje v jednom riadku - nastavenie znamená, že ak je pre stĺpec nastavená uvedená možnosť, tak stĺpec, ktorý má nastavenú šírku menšiu ako skutočný počet znakov, nebude zalamovať text do viacerých riadkov, ale sa odreže na nastavený počet znakov a ak sa nastavíte na danú položku, tak sa zobrazí text v celej šírke.

#### Info o systéme

Informácia o systéme nevolá žiaden modul, len zobrazuje jednu stránku so základnými informáciami o systéme (programe EPSIS<sup>®</sup> JISHM).

Vlastník:	Ministerstvo	Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky				
	adresa:	Mierová 19				
		827 15 Bratislava				
	e-mail:	<u>jishm@mhsr.sk</u> _alebo_ <u>jishm@economy.gov.sk</u>				
	tel:	+421 2 48541111				
		+421 2 43338603				
	www:	http://www.economy.gov.sk alebo http://www.mhsr.sk				

Podľa § 3 ods. 1, 4 a 6 zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je MH SR správcom špecifického aplikačného programu jednotného informačného systému hospodárskej mobilizácie s ochrannou známkou EPSIS<sup>®</sup> JISHM. MH SR je vlastníkom ochrannej známky zaregistrovanej ako kombinovaný druh ochrannej známky (s grafickým a slovným názvom "EPSIS<sup>®</sup> JISHM") podľa zákona č. 55/1997 Z. z. o ochranných známkah v znení neskorších predpisov, ktorá je zaregistrovaná na Úrade priemyselného vlastníctva SR pod č. OZ 226658. Podľa § 4 ods. 2 zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov je MH SR prevádzkovateľom z pohľadu ochrany osobných údajov, spracovávaných v EPSIS<sup>®</sup> JISHM.

Užívateľská podpora:	e-mail:	support@jishmsr.sk
	tel:	+421 33 5992200
Dodávateľ:	VUJE, a.s.	
	obsah dodávky:	Systémový integrátor pre špecifický aplikačný SW s ochrannou známkou EPSIS® JISHM
	adresa:	Okružná 5
		918 64 Trnava
	e-mail:	<u>vuje@vuje.sk</u>
	tel:	+421 33 5991111
	fax:	+421 33 5991211
	www:	http://www.vuje.sk
	GPS:	48º23'04'N, 17º35'48'E

Podľa § 2 písm. a) a b) a § 3 ods. 2 zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je VUJE, a.s. prevádzkovateľom špecifického aplikačného programu jednotného informačného systému s ochrannou známkou EPSIS<sup>®</sup> JISHM. Na základe rozhodnutia MH SR č. 58/2008-1020-7 zo dňa 28.03.2008 bola spoločnosť VUJE, a.s. určené za systémového integrátora Jednotného informačného systému hospodárskej mobilizácie. Podľa § 4 ods. 3 a § 5 ods. 2 zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov je VUJE, a.s. na základe poverenia MH SR sprostredkovateľom z pohľadu ochrany osobných údajov, spracovávaných v EPSIS<sup>®</sup> JISHM.

# 5 Polročný režim

Od 3. mája 2012 sa spúšťa realizácia ½ ročného sledovania prihlásenia používateľov do programu EPSIS. ÚOŠS môže nastaviť pre subjekty HM vo svojej pôsobnosti aj pre seba zasielanie e-mailových výziev o neprihlásení sa používateľa do programu EPSIS v stanovenom termíne (ÚOŠS môže aj nemusí subjekty HM informovať o nastavenom časovom limite výzvy). Ak ÚOŠS pre subjekty HM vo svojej pôsobnosti nezadá žiaden časový limit, systém automaticky blokuje používateľovi prístup do programu EPSIS po ½ ročnom neprihlásení používateľa zo subjektu HM do programu EPSIS.

Odblokovanie je potrebné riešiť so systémovým integrátorom.

# 6 15 minútový režim

V prevádzke je aj sledovanie aktívnej a pasívnej činnosti používateľa prihláseného v programe EPSIS. **Je nastavený 15 min. režim.** Ak používateľ nepracuje aktívne 15. min, tak po 14. minúte neaktívnej činnosti sa zobrazí nasledovná obrazovka, kde sa odpočítava čas. Ak je používateľ pri počítači, tak môže tento proces zastaviť stlačením tlačidla **Pokračovať v relácii (Session)** a program EPSIS sa vráti do poslednej vykonávanej akcie (posledný modul, v ktorom používateľ pracoval) a môže dokončiť

akciu alebo si uložiť zadávané údaje. Systém od kliknutia na tlačidlo **Pokračovať** v relácii (Session) počíta používateľovi ďalších 15 min. pri pasívnej činnosti.

Pozor, ukončenie relácie (Session) o 50 sekúnd. Neuložené zmeny budú stratené.						
0	⚠ Expirácia relácie (Session). Ukončenie relácie (Session) o 50 sekúnd. Pokračovať v relácii (Session)	×				

Ak tak používateľ neurobí v odpočítavanom čase, tak sa obrazovka zmení na nasledovný oznam:



Používateľ po kliknutí na odkaz **Pokračovať v novej session**, je vrátený do programu EPSIS do úvodnej obrazovky a všetky neuložené akcie sú stratené a potrebné údaje je nutné zapracovať nanovo.

Za pasívnu činnosť používateľa sa považuje, keď používateľ ako klient nekomunikuje aktívne so serverom, t.j. používateľ neukladá zadávané údaje

- cez ikonu 🗹,
- pri krízovom pláne cez ikonu 🛃,
- nepreklikáva sa medzi modulmi,
- nerobí nejaké operácie ohľadne nastavení a pod.,

kde prebieha načítavanie dát zo servera (načítavanie sa prejavuje šedou obrazovkou so zobrazením informácie, čo sa načítava – pozri obrázok).

# vüje

(3621 unread) - :	starackova - \ ×	ô MSSR	× C EPSIS 2.0	× O PREDPISY JASPI	-WEB × 🔘 Ir	ntranet Ministerstva hospoda		×
← → × 🛞	tters://www.jk	shmsr.sk/ZZ/ZZPRME	PO.aspx				\$	4
🔇 Free Hotmail 🔘	Suggested Sites	🔇 Web Sice Gallery 🚽	🕻 Slovenské slovniky				🗀 Iné zák	oðky
Cágare ta www.sptret	ræ.,	Pı	rehľad SHM a ORG					
🕘 telzozo (25).xls		🕘 telzozo (24).xis					Zobrazť všetky prevzaté súbory	×
🐮 start 🚺	🔄 Metodické po	Dinbox - Nicro	🧐 EPSIS 2.0 - G 🕎 5 Mero	soft 🔹 🐻 Merosoft Po	👹 untitled - Pant	12a2ffb-ct5	* <b>*</b> ******	:05